

Anvisningar till KFS Lönestatistik och SCB:s lönestrukturstatistik 2009 (Excel-mall)

Lönestatistiken avser löneläget 1 september-30 september 2009. Insamlingen är databaserad och ska levereras som bifogad fil via e-post. Använd Excelfilen ”KFS2009” som finns tillgänglig på KFS hemsida. Ange företagets namn i ämnesfältet. OBS! Rapporterar ni in statistik för flera företag skicka en e-post per företag. Gör en säkerhetskopia som du behåller. Vid felaktigheter/oklarheter på lämnade uppgifter, underlättas eventuella kompletteringar om uppgiftslämnaren har tillgång till de redovisade uppgifterna. Excelfilen ”KFS2009.xls” ska skickas som bifogad fil via e-post till stat@kfs.net

Senaste datum för leverans till KFS: 2009-11-06

Frågor?

Kontakta Per Wiryth på per.wiryth@kfs.net eller Erik Acebo på telefon 08-556 009 64.

Ersättningar som inte ska redovisas

Sjuklön, semesterlön, semesterersättning, helglön, permitteringslön, traktamenten, kostnadsersättningar för bil, representation, kontor, telefon mm, vinstdelning, arbetsgivaravgifter och andra kollektiva avgifter.

Vikten av att statistiken är korrekt ifylld

Det är av största vikt att den som kodar lönestatistiken också har kunskap om företagets organisation och fördelning av arbetsuppgifter inom företaget.

Metodik vid klassificeringen

Det enklaste sättet att klassificera ett visst yrke/arbete är att leta reda på yrket/arbetet i den alfabetiska yrkesförteckningen. Av denna framgår den kod som ska användas vid klassificeringen.

Om arbetstagaren har ett arbete som passar in på flera yrken eller ni anser att den alfabetiska yrkesförteckningen inte ger svaret så kan ni leta vidare inom de olika yrkesområdena. Yrkesområden är uppställda på samma sätt som SCB:s yrkeskoder och är sedan uppdelade i olika huvudgrupper. Observera att det faktum att yrkesområdena är rangordnade från 1-9 inte innebär att arbetena är lönevärderade utan det är bara ett sätt att klassificera olika arbeten.

Arbetsgivaren ska samråda med arbetstagarorganisationerna om hur samarbetet med klassificeringen ska gå till. Arbetsgivaren ansvarar för att material skickas in till KFS. Tanken är inte att man gemensamt skall bestämma koderna eftersom det



är relativt enkelt. Om diskussion ändå skulle uppstå om rätt klassificering så avgör arbetsgivaren.

- Yrkesområde 1:** Chefer. Vi har kompletterat med mellanchefer och lägre chefer och arbetsledare
- Yrkesområde 2:** Arbeten som kräver teoretisk specialistkompetens. Med teoretisk specialistkompetens menas att arbetet kräver längre högskoleutbildning eller motsvarande kunskaper förvärvade på annat sätt
- Yrkesområde 3:** Arbeten som kräver högskoleutbildning eller kortare högskoleutbildning eller kunskaper förvärvade på annat sätt
- Yrkesområde 4:** Kontors- och kundservicearbete
- Yrkesområde 5:** Service-, omsorgs- och försäljningsarbete
- Yrkesområde 6:** Arbete inom jordbruk, trädgård, skogsbruk och fiske
- Yrkesområde 7:** Hantverksarbete inom byggverksamhet och tillverkning
- Yrkesområde 8:** Process- och maskinoperatörsarbete
- Yrkesområde 9:** Arbete utan krav på särskild yrkesutbildning/övriga yrken

Redovisningsperiod och vilka som ska ingå i undersökningen

- Mätperioden är 1 september-30 september 2009
- Alla personer som fyllt 18 år men ej 65 år ska redovisas
- Fast anställda (tillsvidareanställda) som arbetat under hela eller del av perioden
- Visstidsanställda (tillfälligt och timanställda) som har arbetat minst 1 timme under perioden
- Trainee, projekt-, prov- och behovsanställda
- Verkställande direktörer ska ingå i SCB-statistiken. I KFS-statistiken exkluderas VD, vice vd, rektorer eller befattningshavare likställda med dessa

Finns det några som inte ska ingå i löneredovisningen?

- Arbetstagare som inte har arbetat någon del under perioden på grund av tjänstledighet, sjukdom mm
- Avlönade elever/praktikanter/lärlingar
- Anställda i arbetsmarknadspolitiska åtgärder (gäller ej Läns- och regionmuseer)
- Betingsanställda, arvodesanställda, projektanställda med okänd avtalad och arbetad tid
- Övriga personer med okänd avtalad och arbetad tid eller vars lön huvudsakligen baseras på företagets resultat



Medlemsnummer: (5 siffror i följd)

Ange företagets medlemsnummer i KFS, se Excel-mallen ”KFS2009.xls”, blad 2.

Organisationsnummer: (10 siffror i följd)***Gäller endast SCB-statistiken*****C CFAR-nummer: (8 siffror utan bindestreck)**

CFAR-nummer är SCB:s identitet och måste anges för varje person.

D Personnummer: (10 siffror i följd)

Ange samtliga 10 siffror (inga streck, inga mellanslag) i personnumret. Personnumret krävs för att kunna göra jämförelser; t ex mot tidigare år, mellan kvinnor och män och för identifikation av post vid fel.

E Yrkeskod: (4 siffror)

Redovisa yrkeskoder enligt bifogade yrkes- och kodförteckning ”KFS yrkeskoder 2009”. Om arbetstagaren har arbetsuppgifter som stämmer mot flera koder gäller att merparten av arbetsuppgifter styr koden. ”Lika” eller ”likvärdiga arbeten” ska hänföras till samma kod även om titel/tjänstbenämning inte är identisk. Finns ingen passande kod ange då 0000 med titel i klartext.

F Yrkestext:

Den anställdes befattning anges från bifogad yrkes- och kodförteckning ”KFS yrkeskoder 2009”

Gäller endast SCB-statistiken**G Personalkategori:**

Ange om personen är arbetare eller övrig (tjänsteman, medarbetare, chef). Till arbetare räknas person som går under kollektivavtal med LO. Om personen inte är fackligt ansluten, se till vilken kategori personen normalt skulle tillhöra om han/hon var ansluten. Arbetare = ”1” Övriga = ”2”.

H Löneform:

Ange vilken löneform personen har; 1=Månadslön 2=Veckolön 3=Timlön
OBS! För Läns- och regionmuseer gäller att om medarbetaren är anställd med lönebidrag ska istället 4 anges vid månadslön och 5 vid timlön.

I Överenskommen fast månads-, vecko- eller timlön (hela kronor)

Redovisa den fasta kontanta bruttolönen per månad, vecka eller timme under september.

Exempel: Om en arbetstagare har timlön ska denna anges, inte lönesumman för månaden. För en deltidsanställd ska deltidslönen anges.

Fasta lönetillägg ska ingå (t ex vikariatstillägg, omplaceringstillägg mm). Lönen ska vara den som fastställts i årets lönerevision, om denna skett under mätperioden



eller tidigare. Har lönen ändrats under mätperioden ska den nya lönen anges. Företag som inte är klara med de nya lönerna ombeds notera detta i en kommentar till KFS.

- Gör inte avdrag för skatt, sjukdom eller tjänstledighet
- Gör inte bruttolöneavdrag för exempelvis personatorer
- Ta inte med semester-, övertids-, jour- och beredskapsersättning, ob-ersättning mm
- För arbetstagare med uppehållslön anges lönen med uppehållslönefaktor 1,00, det vill säga hela den överenskomna lönen för anställningen
- För deltidsanställda skall deltidslönen anges

J Överenskommen veckoarbetstid (timmar med två decimaler)

Ange den överenskomna ordinarie veckoarbetstiden under en normal arbetsvecka. Saknar personen överenskommen veckoarbetstid anges 0.

K Veckoarbetstid för motsvarande heltidstjänst (timmar med två decimaler)

Om personen är deltidsanställd eller är timavlönad ange här den veckoarbetstid som motsvarar en heltidstjänst. Uppgiften behövs för att KFS ska kunna beräkna sysselsättningsgraden.

Gäller endast SCB-statistiken

L Totalt arbetad tid inkl mer- och övertid, ej jourtid (hela timmar)

Redovisa antalet faktiskt utförda arbetstimmar på ordinarie arbetstid samt över-, mertid och obekvämtid. Uppgifterna skall avse hela perioden (1-30 september). Jourtid, semester, sjukfrånvaro, beredskapstid, lediga dagar på grund av omfördelning av arbetstiden ska *ej* ingå. Saknas antal arbetade timmar i lönesystemet kan en beräkning ske enligt följande: $Veckoarbetstid * antal veckor under perioden (4,3) + (mer- och övertid) - frånvarotid$

Gäller endast SCB-statistiken

M1 Antal betalda mer- och övertidstimmar (hela timmar)

Särredovisa antalet **utförda** och **betalda** mer- och övertidstimmar under 1-30 september. Timmarna ska även ingå i L, Tid. Ingen uppdelning på enkel eller kvalificerad övertid ska göras. Timmar som enbart tagits ut i form av kompensationsledighet ska *inte* ingå.

Gäller endast SCB-statistiken

M2 Övertidstillägg (summa kronor)

eller

M3 Övertids/mertidsersättning (summa kronor)

Tillägget **eller** ersättningen anges för de i kolumn L redovisade timmarna. Välj den uppgift (tillägg eller ersättning) som enklast erhålls ur lönesystemet.



N Rörlig lön (summa kronor)

Redovisa summan av rörlig lön under 1-30 september. Följande rörliga löner ska ingå; prestationslön, ackordslön, provision, resultatlön, tantiem, premielön och bonus enligt avtal. Vinstdelning ska inte ingå. Om mätperioden ej är representativ för rörlig lön använd ett genomsnitt per månad under året. Timmarna för rörlig lön ska ingå i L, Tid (för SCB-statistiken).

Gäller endast SCB-statistiken**O Tillägg vid skiftarbete, obekväms eller förskjuten arbetstid, risk, smuts mm (summa kronor)**

Redovisa summan för kontant utbetalda tillägg vid skift, obekväms eller förskjuten arbetstid samt tillägg för risk mm. Grundlönen ska *inte* ingå i den redovisade summan. Timmar för skift, OB, risk, smuts mm ska ingå i L, Tid.

P Förmåner (summa kronor)

Redovisa värdet avseende september för bil, kost, bostadsförmåner, drivmedel, gratifikationer etc. enligt Skatteverkets normer. Om mätperioden ej är representativ för dessa värden tag ett genomsnitt per månad under året.

Gäller endast SCB-statistiken**Q Jour- och beredskapsersättning, färdtidsersättning utanför ordinarie arbetstid (summa kronor)**

Ange summan av eventuell jour-, beredskaps- och färdtidsersättning utanför ordinarie arbetstid under september. Om mätperioden ej är representativ för dessa värden tag ett genomsnitt per månad under året.

R Avlösning av övertidsersättning

För vissa anställda, vanligtvis högre tjänstemän, har rätten till övertidsersättning ersatts med extra lön. Ange ”1” för ”Ja”.

OBS! Eventuella tilläggstimmar för lärare ska inte redovisas här.

S Semesterrätt

Ange antal dagar som motsvarar den anställdes semesterrätt per år.

