

Konjunkturstatistik, löner för privat sektor (KLP)

2015

AM0101

Innehåll

0	Allmänna uppgifter	2
0.1	Ämnesområde	2
0.2	Statistikområde	2
0.3	SOS-klassificering	2
0.4	Statistikansvarig	2
0.5	Statistikproducent	2
0.6	Uppgiftsskyldighet	2
0.7	Sekretess och regler för behandling av personuppgifter	2
0.8	Gallringsföreskrifter	3
0.9	EU-reglering	3
0.10	Syfte och historik	3
0.11	Statistikanvändning	3
0.12	Uppläggning och genomförande	3
0.13	Internationell rapportering	3
0.14	Planerade förändringar i kommande undersökningar	4
1	Översikt	5
1.1	Observationsstorheter	5
1.3	Utfloeden: statistik och mikrodata	6
1.4	Dokumentation och metadata	7
2	Uppgiftsinsamling	8
2.1	Ram och ramförfarande	8
2.2	Urvalsförfarande	8
2.3	Mätinstrument	9
2.4	Insamlingsförfarande	9
2.5	Databeredning	9
3	Statistisk bearbetning och redovisning	10
3.1	Skattningar: antaganden och beräkningsformler	10
3.2	Redovisningsförfaranden	10
4	Slutliga observationsregister	11
4.1	Produktionsversioner	11
4.2	Arkiveringsversioner	11
4.3	Erfarenheter från senaste undersökningsomgången	11
Bilaga 1 – Introduktionsbrev		12
Bilaga 2 – Instruktioner		14
Bilaga 3 – Frågeformulär		19
Bilaga 4 – Påminnelsebrev		20

0 Allmänna uppgifter

0.1 Ämnesområde

Ämnesområde: Arbetsmarknad

0.2 Statistikområde

Statistikområde: Löner och arbetskostnader

0.3 SOS-klassificering

Tillhör (SOS) Ja



För undersökningar som ingår i Sveriges officiella statistik gäller särskilda regler när det gäller kvalitet och tillgänglighet, se Förordningen om den officiella statistiken (2001:100).

0.4 Statistikansvarig

Myndighet/organisation: Medlingsinstitutet (MI)
Postadress: Box 1236, 111 82 Stockholm
Besöksadress: Österlånggatan 43
Kontaktperson: John Ekberg
Telefon: 08-545 292 40
E-post: fornamn.efternamn@mi.se

0.5 Statistikproducent

Myndighet/organisation: Statistiska centralbyrån (SCB)
Postadress: 701 89 Örebro
Besöksadress: Klostersgatan 23, Örebro
Kontaktperson: Emma Strand
Telefon: 019-17 61 01
E-post: fornamn.efternamn@scb.se

0.6 Uppgiftsskyldighet

Uppgiftsskyldighet föreligger enligt lagen om den officiella statistiken (SFS 2001:99). Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och enligt MI:s föreskrifter (SCB-FS 2012:3).

0.7 Sekretess och regler för behandling av personuppgifter

I myndigheternas särskilda verksamhet för framställning av statistik gäller sekretess enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid automatiserad behandling av personuppgifter gäller reglerna i personuppgiftslagen (1998:204). På statistikområdet finns dessutom särskilda regler för personuppgiftsbehandling i lagen (2001:99) och förordningen (2001:100) om den officiella statistiken.

0.8 Gallringsföreskrifter

Bevarandebehov är under utredning.

För inkomna pappersblanketter gäller en gallringsfrist på två år, enligt MI:s gallringsbeslut nr 45/2007.

0.9 EU-reglering

SCB levererar Short-Term Statistics (STS) enligt Rådsförordning 1165/98 och LCI enligt Kommissionsförordning No 1216/2003 och Parlaments- och rådsförordning No 450/2003. KLP utgör en delkälla i dessa undersökningar. Leveranserna sker till Eurostat.

0.10 Syfte och historik

Undersökningen har som huvudsyfte att månatligen belysa lönenivån och dess förändring över tiden inom den privata sektorn.

Löner för arbetare inom industrin har redovisats kvartalsvis alltsedan 1940-talet. Statistiken byggdes ut 1991 då hela den privata sektorn för arbetare och tjänstemän började undersökas. Undersökningen övergick till att bli en månadsundersökning i januari 1996 och vid samma tidpunkt upphörde löner för arbetare inom industrin att vara en egen undersökning.

Till följd av den statistikreform som trädde i kraft under 1990-talet flyttades ansvaret för delar av den officiella statistiken från SCB till ett flertal andra myndigheter. Från och med 2001 ansvarar Medlingsinstitutet (MI) för den officiella löne- och arbetskostnadsstatistiken. SCB har producerat statistiken på uppdrag av MI sedan dess.

0.11 Statistikanvändning

Statistiken används främst som underlag för ekonomisk analys och konjunkturbedömningar. Undersökningen visar hur lönenivån förändras över tiden inom olika branscher och totalt sett inom den privata sektorn. Statistikanvändare är bl.a. Medlingsinstitutet, Konjunkturinstitutet, Riksbanken, universitet och högskolor, arbetstagar- och arbetsgivarorganisationer och enskilda företag. Statistiken utgör även underlag för annan statistik som produceras av SCB, t.ex. Labour Cost Index (LCI), arbetskostnadsindex (AKI) och nationalräkenskaperna (NR).

0.12 Uppläggning och genomförande

Undersökningen genomförs varje månad med stående urval av företag som dras året innan. Insamlingen av uppgifter sker via webb- eller postenkät. Inkommit material registreras och bearbetas, och presenteras två månader efter undersökningsmånadens slut (undantag januari där presentationen sker tre månader efter undersökningsmånadens slut).

0.13 Internationell rapportering

Labour Cost Index (LCI) är ett europeiskt arbetskostnadsindex som SCB levererar till Eurostat kvartalsvis. Indexet ska spegla utvecklingen av den totala arbetskraftskostnaden per timme, det vill säga omfatta lön inklusive rörliga lönetillägg, förmåner, sjuklön och arbetsgivaravgifter samt bonus.

LCI innefattar från och med 2008 både privat och offentlig sektor. KLP utgör ett av flera underlag till detta index.

SCB levererar även Short-Term Statistics (STS) månadsvis till Eurostat. Leveransen av STS omfattar en mängd olika information varav KLP utgör källa för lönesummor och arbetade timmar.

0.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar

Medlingsinstitutet ansvarar för eventuella förändringar.

1 Översikt

1.1 Observationsstorheter

Observationspopulationen utgörs av alla anställda på företag inom privat sektor under den aktuella undersökningsmånaden. Med företag inom privat sektor avses handelsbolag, kommanditbolag, aktiebolag, ekonomiska föreningar, stiftelser och ideella föreningar. Till privat sektor räknas även aktiebolag som ägs av stat och kommun, affärsverk samt Riksbanken. Rampopulationen utgörs av företag som har minst fem anställda enligt SCB:s företagsdatabas (FDB). Som anställda definieras personal med marknadsmässig lönesättning i åldern 18 – 66 år. Personer i arbetsmarknadspolitiska åtgärder, ombordanställda i utrikes sjöfart samt betingsanställda ingår ej i målpopulationen. Målpopulationen består av två delar; arbetare och tjänstemän. Som arbetare definieras anställda tillhörande LO-förbundens avtalsområde. Övriga anställda klassas som tjänstemän.

Uppgifterna som ligger till grund för bearbetningen insamlas varje månad:

Arbetare, timavlönade

Utbetald lön (för arbetade tim) före skatteavdrag

Därav övertidstillägg

Antal arbetade timmar

Därav övertid (timmar)

Utbetald retroaktiv lön

Period som den retroaktiva utbetalningen avser (Fr.o.m. och T.o.m.)

Rörliga tillägg avseende tidigare perioder

Sjuklön

Antal anställda i kalendermånaden

Arbetare, månadsavlönade

Överenskommen månadslön inklusive fasta tillägg

Antal avtalade timmar

Summa rörliga tillägg exkl. jourersättning och naturaförmåner

Därav övertidstillägg

Antal arbetade timmar

Därav övertid (timmar)

Utbetald retroaktiv lön

Period som den retroaktiva utbetalningen avser (Fr.o.m. och T.o.m.)

Rörliga tillägg avseende tidigare perioder

Sjuklön

Antal anställda i kalendermånaden

Arbetare, timavlönade och månadsavlönade

Avtalsgenomförande för arbetare

Tjänstemän

Antal heltidstjänster

Överenskommen månadslön inklusive fasta tillägg

Antal avtalade timmar

Summa rörliga tillägg exkl. jourersättning och naturaförmåner

Därav övertidstillägg

Antal arbetade timmar
 Därav övertid (timmar)
 Utbetald retroaktiv lön
 Period som den retroaktiva utbetalningen avser (Fr.o.m. och T.o.m.)
 Rörliga tillägg avseende tidigare perioder
 Sjuklön
 Antal anställda i kalendermånaden
 Avtalsgenomförande för tjänstemän
 1.2 Statistiska målstorheter

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Arbetare i privat sektor, aktuell månad	Näringsgren	Timlön, exkl. och inkl. övertidstillägg	Medelvärde, Relativ förändring *
Arbetare i privat sektor, ett år tillbaka	Näringsgren	Timlön, exkl. och inkl. övertidstillägg samt exkl. och inkl. retroaktiv lön	Medelvärde, Relativ förändring *
Arbetare i privat sektor, för samtliga månader i intervallet 2-11 månader	Näringsgren	Timlön, exkl. och inkl. övertidstillägg samt exkl. och inkl. retroaktiv lön	Medelvärde
Tjänstemän i privat sektor, aktuell månad	Näringsgren	Månadslön exkl. och inkl. rörliga tillägg	Medelvärde, Relativ förändring *
Tjänstemän i privat sektor, ett år tillbaka	Näringsgren	Månadslön exkl. och inkl. rörliga tillägg samt exkl. och inkl. retroaktiv lön	Medelvärde, Relativ förändring *
Tjänstemän i privat sektor, för samtliga månader i intervallet 2-11 månader	Näringsgren	Månadslön exkl. och inkl. rörliga tillägg samt exkl. och inkl. retroaktiv lön	Medelvärde
Arbetare i privat sektor, aktuell månad samt ett år tillbaka	Näringsgren	Övertidstimmar	Andel (av totalt arbetade timmar)
Arbetare i privat sektor, aktuell månad	Näringsgren	Antal anställda	Antal
Arbetare i privat sektor, aktuell månad	Näringsgren	Arbetade timmar	Antal

* Relativ förändring mellan aktuell månad och motsvarande månad föregående år.

1.3 Utflöden: statistik och mikrodata

Resultaten från undersökningen publiceras i SM serien AM38 på SCB:s webbplats. Resultaten finns även inlagda i Sveriges statistiska databaser (SSD), där tabelluttag kan göras efter näringsgren (SNI) för ett antal variabler.

1.4 Dokumentation och metadata

Statistiken finns dokumenterad i Beskrivning av statistiken med kvalitetsdeklaration samt enligt SCB:s dokumentationssystem MetaPlus.

2 Uppgiftsinsamling

2.1 Ram och ramförfarande

Urvalsramen skapas ur SCB:s Företagsdatabas (FDB) under november månad. Urvalet används för varje undersökningsmånad under det kommande året. Urvalsramen består av företag som är registrerade som aktiva och som har fem eller fler anställda.

Mellan tidpunkten då urvalsramen upprättas (november 2014) och undersökningsperioderna sker fortlöpande förändringar av företag/arbetsställen. Arbetsställen nybildas, slås samman, delas eller upphör helt. Den dynamiska undersökningspopulationen överensstämmer inte helt med målpopulationen, varför täckningsfel uppstår.

Undertäckning

Undertäckning utgörs av de företag som inte finns med i urvalsramen men som har anställda arbetare och/eller tjänstemän, exempelvis nybildade företag. Undertäckning kan uppträda enligt följande:

- nyetablerade företag och som därför inte fanns med i urvalsramen.
- företag tillhörande undersökningspopulationen men som inte har uppgift om antal anställda i urvalsramen FDB.
- företag tillhörande undersökningspopulationen med felaktig sektorkod i FDB och som därmed hamnat utanför urvalsramen.

Undertäckningsobjekt går i regel inte att definiera. Inga studier om problematiken med undertäckning i KLP är gjorda.

Övertäckning

Övertäckningen utgörs av de företag som finns i urvalsramen men som saknar arbetare och/eller tjänstemän. Övertäckning kan uppträda enligt följande:

- företaget saknar anställda hela året
- företaget tillhör ej privat sektor
- företaget är i konkurs
- säsongvis vilande företag
- tillfälligt vilande företag.

För ett bortfallsobjekt går det i allmänhet inte att avgöra om det är ett övertäckningsobjekt eller ej varför det kan finnas en del okänd övertäckning. Inga studier om täckningsfel i undersökningen är gjorda.

2.2 Urvalsförfarande

För varje undersökningsmånad under året används det urval som dras i november 2014 från SCB:s företagsdatabas (FDB). Urvalsdragningen genomförs som ett stratifierat slumpmässigt urval utan återläggning av företagen i urvalsramen. Stratum byggs upp av näringsgren (SNI) och storleksklass (skapas utifrån antal anställda). För att bestämma stickprovsstorleken i undersökningen används Neymanallokering. Urvalet för 2015 består av 5 869 företag.

2.3 Mätinstrument

Uppgifterna samlas huvudsakligen in via ett elektronisk webbformulär. Redovisning kan också ske via pappersblankett.

2.4 Insamlingsförfarande

Mätinstrumenten skickas ut omkring den sista varje månad. Till en stor del av de som redovisar elektroniskt skickas en uppmaning via e-post.

När sista insändningsdatum, den 25 i varje månad, har passerat påbörjas ett påminnelsearbete till företagen. Påminnelsearbete sker via telefon och/eller e-post.

2.5 Databeredning

Insamlat material registreras och granskas. Granskningen sker i huvudsak maskinellt där redovisningsenhetens värden jämförs mot föregående månads värden och mot vissa fastställda gränsvärden. Blanketter som har stora avvikelser rättas upp eller godkänns trots avvikelsen. Innan upprättning sker tas kontakt med uppgiftslämnaren för att få korrekta uppgifter.

3 Statistisk bearbetning och redovisning

3.1 Skattningar: antaganden och beräkningsformler

Populationen som undersöks består av företag/arbetsställen som har minst fem anställda enligt FDB. Ingen uppräknings görs för de mindre företagen (de med mindre än fem anställda). För skattningar av typen *medelvärde* kan antagandet göras att medelvärdet är ungefär detsamma för företag med mindre än fem anställda som för större företag. Detta gör att skattningar av typen medelvärde kan tolkas för att gälla för samtliga företag oavsett storlek. Skattningar av typen *totaler* gäller enbart för den population som undersöks, dvs. för populationen som består av företag med minst fem anställda.

Urvalsfel uppstår då undersökningen baserar sig på ett urval av företag från en population som används för att dra slutsatser om hela populationen. Ett sätt att få en uppfattning om tillförlitligheten i en skattning är att beräkna ett så kallat konfidensintervall omkring skattningen. Vanligtvis beräknas intervallets övre och undra gräns som skattningen plus respektive minus dubbla standardavvikelsen. Det på detta sätt beräknade intervallet täcker då med 95 procents sannolikhet (konfidens) det värde som skulle ha erhållits vid en undersökning där samtliga företag undersöks.

Vid objektsbortfall används imputering med hjälp av senast kända uppgifter, dvs. det antas att förändringarna för en redovisningsenhet uppgifter mellan två månader är små. För att kompensera för ej inkomna uppgifter där imputeringsunderlag saknas tillämpas rak uppräknings per stratum och personalkategori (arbetare/tjänstemän). Utvalda och svarande företag representerar således såväl icke utvalda som icke svarande företag. Per stratum och personalkategori beräknas en uppräkningsfaktor genom att dividera det totala antalet urvalsobjekt (företag) i urvalsramen i respektive stratum (N) med antalet svarande företag i respektive stratum (N_{svar}). Posterna i respektive stratum tilldelas respektive stratums uppräkningsfaktor. Inget partiellt bortfall som är känt finns i undersökningen.

3.2 Redovisningsförfaranden

Statistiken publiceras i SM serien AM38 på SCB:s webbplats. Resultaten från KLP finns även inlagda i Sveriges statistiska databaser (SSD), där tabelluttag kan göras efter näringsgren (SNI) för ett antal variabler. I månadsskriften SCB-Indikatorer publiceras även resultat från KLP.

4 Slutliga observationsregister

4.1 Produktionsversioner

I det här dokumentet (SCBDOK) har framtagningen av nedanstående slutliga observationsregister beskrivits.

Register	Konjunkturlöner privat
Registervariant	Konjunkturlöner privat
Registerversion	2015

Fortsatt dokumentation, av registrens detaljerade innehåll, finns på SCB:s webbplats. Där beskrivs alla variabler och värdemängder m.m. Dokumentationen hittar du här: <https://www.h6.scb.se/metadata>. Klicka dig fram med hjälp av namnen på Register, Registervariant och Registerversion som är angivna i ovanstående tabell.

4.2 Arkiveringsversioner

Ej relevant.

4.3 Erfarenheter från senaste undersökningsomgången

Bilaga 1 – Introduktionsbrev



Statistiska centralbyrån
Statistics Sweden

Medlingsinstitutet
Swedish National Mediation Office

FÖRETAGETS NAMN
C/O ADRESS
ADRESS
POSTORT

Januari–december 2015

Konjunkturstatistik, löner för privat sektor

Ni får det här brevet eftersom ert företag ingår i undersökningen Konjunkturstatistik, löner för privat sektor (KLP) under 2015. Syftet med undersökningen är att belysa lönenivåns utveckling inom den privata sektorn. Undersökningen är månatlig och görs av Statistiska centralbyrån (SCB) på uppdrag av Medlingsinstitutet (MI), som ansvarar för den offentliga löne- och arbetskostnadsstatistiken i Sverige.

Företaget kommer att behöva lämna uppgifter om löner m.m. till SCB varje månad för januari–december 2015. Vilka företag som är utvalda att lämna uppgifter förnyas delvis inför varje nytt år. Det innebär att ett företag kan bli utvalt att delta flera år i följd – hur länge beror främst på företagets bransch och storlek. De största företagen är alltid med i undersökningen.

Det är obligatoriskt att delta

De företag som blir utvalda till KLP är enligt lag skyldiga att lämna uppgifter. Mer information om detta finns på nästa sida. Vi förstår att det kan vara tidskrävande att lämna in uppgifterna vi ber om, men för att politiker och andra beslutsfattare ska kunna ta välgrundade beslut är det viktigt att de får kännedom om bland annat löner.

Lämna uppgifterna för januari senast 25 februari 2015

Uppgifterna ska avse organisationsnummer: Orgnr – Ben

Användarnamn: Verdana 11
Lösenord: Verdana 11

Gå in på www.scb.se/klp. Här finns all information som ni behöver för att lämna uppgifter samt en tidsplan innehållande sista svarsdatum för respektive månad.

Tack för er medverkan!

Med vänlig hälsning

John Ekberg
Statistikansvarig
Medlingsinstitutet

Emma Strand
Undersökningsansvarig
Statistiska centralbyrån

Mer information finns på nästa sida

Kontakta oss gärna:

KLP
019-17 62 30, klp@scb.se
701 89 Örebro
www.scb.se



Så används de lämnade uppgifterna

De insamlade uppgifterna ligger till grund för statistik om bland annat genomsnittliga lönenivåer uppdelat efter bransch. Förutom vid SCB kan uppgifterna som hör till undersökningen komma att användas av forskare och andra som tar fram statistik. Sådan forskning och statistikverksamhet omfattas också av statistiksekretess (se nedan).

Uppgiftsskyldighet

Uppgiftsskyldighet föreligger enligt lagen (2001:99) om den officiella statistiken. Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och MI:s föreskrifter (SCB-FS 2012:3).

Samråd

Samråd har skett med Näringslivets Regelnämnd (NNR).

De lämnade uppgifterna skyddas

Uppgifterna som ni lämnar skyddas enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid publicering kommer inga enskilda företag/arbetsställen att kunna identifieras.

Information om personuppgifter

För att underlätta eventuella återkontakter med företaget sparar vi uppgiften om vem hos er som är kontaktperson för undersökningen.

SCB är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som SCB gör. MI är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som MI gör.

Var och en har rätt att en gång per kalenderår få gratis information, i form av ett så kallat registerutdrag, om egna personuppgifter som hanteras på SCB. Ansökan om sådan information ska ske skriftligt och vara egenhändigt undertecknad. Man har rätt att begära att personuppgifterna rättas, blockeras eller raderas, om det skulle visa sig att de behandlats i strid med personuppgiftslagen. Samma rättigheter gäller gentemot MI.

Resultat

Resultatet från undersökningen publiceras på www.scb.se/AM0101. Uppgifter publiceras cirka två månader efter undersökningsmånadens slut (undantag januari där presentation sker cirka tre månader efter mätmånadens slut). Resultat presenteras även på MI:s hemsida www.mi.se.



Statistiska centralbyrån (SCB) är en statlig myndighet med uppgift att framställa och sprida statistik till bland andra beslutsfattare, forskare och allmänheten. All officiell statistik finns på www.scb.se.



facebook.com/statisticssweden



[@SCB_nyheter](https://twitter.com/SCB_nyheter)

Bilaga 2 – Instruktioner

Instruktioner

Konjunkturstatistik, löner för privat sektor

Vad ska redovisas?

Statistikrapporteringen ska ske summerat för hela företaget/ angivna arbetsställen varje månad. Redovisningsindelningen framgår i den information som skickats ut till företaget. Redovisningen ska ske uppdelat efter timavlönade arbetare, månadsavlönade arbetare och tjänstemän (månads- och timavlönade). Arbetare respektive tjänstemän definieras efter fackligt löneavtalsområde. Anställda inom LO-förbundens löneavtalsområde ska klassas som arbetare. Övriga anställda ska klassas som tjänstemän.

Observera att de anställda ska klassificeras som arbetare respektive tjänstemän efter löneavtalsområde och inte efter avtal för allmänna villkor, pensionsavtal eller avtalsförsäkringsområde. Om kollektivavtal saknas på arbetsplatsen, se till vilket fackligt löneavtalsområde som skulle gälla vid anslutning.

Vilka ska ingå i löneredovisningen?

Följande anställda i åldern 18 till och med 66 år ska ingå i redovisningen:

- Månadsavlönade som var anställda under månaden och timavlönade som fått utbetalning under månaden. Anställda som har annan löneform än månads- och timlön, exempelvis veckolön, ska summeras så att uppgifterna avser hela månaden.
- Månadsavlönade personer som hade semester eller var tjänstlediga under månaden
- Personer med provanställning
- Vikarier och feriearbetare

Vilka ska *inte* ingå i löneredovisningen?

Följande personalkategorier ska **inte** ingå i redovisningen:

- Ägare och VD
- Hemarbetande med okänd arbetstid
- Beting- och arvodesanställda
- Elever/praktikanter/lärlingar och anställda i arbetsmarknadspolitiska åtgärder
- Ombord- och utlandsanställda

Tänk på att...

- ... uppgifterna ska avse både heltids- och deltidsanställda vid angivet företag/arbetsställe
- ... löner som redovisas ska vara löner före skatt och innan eventuella avdrag

Efterfrågade uppgifter - Timavlönade arbetare

Utbetald lön för arbetade timmar före skatt och andra avdrag

Summera den utbetalda lönen som betalats ut till timavlönade arbetare för månaden. Lönen som redovisas ska vara lön före skatt och innan eventuella avdrag. Lönen ska motsvara redovisat antal arbetade timmar. För timavlönade som erhåller lön med en månads fördröjning ska också det utbetalda beloppet redovisas med fördröjning.

Ska ingå:

- Tidlön, provision/prestations/premielön, fasta tillägg
- Tillägg för obekväms och förskjuten arbetstid
- Övertidsersättning (inklusive övertidstillägg)
- Ackordstillägg, skifttillägg, skiftformstillägg, risktillägg, smutstillägg, väntetidstillägg, gångtidstillägg och resttidstillägg mellan två arbetsplatser

Ska inte ingå:

- Semesterlön, semesterersättning eller annan ledighet med lön
- Helglön, helgersättning för ej arbetad tid
- Lönetillägg för annan period än redovisningsperioden
- Kostnadsersättningar, t.ex. traktamente eller verktygsersättning
- Permitteringslön/avgångsvederlag
- Sjuklön
- Retroaktiv lön och engångsbelopp som betalas ut efter avslutade centrala eller lokala löneförhandlingar
- Bonus som inte stäms av och betalas ut månatligen

Därför övertidstillägg

Redovisa utbetalt övertidstillägg. Övertidstillägget ska motsvara redovisade övertidstimmar. Observera att det är övertidstillägg som efterfrågas och inte övertidsersättning, grundlönen för övertiden ska därmed inte inkluderas. Mer-/fyllnadstid ska inte ingå. För timavlönade som erhåller övertidstillägg med en månads fördröjning ska också det utbetalda beloppet redovisas med fördröjning.

Antal arbetade timmar

Summera antalet faktiskt arbetade timmar, räkna med mertid, övertid och obekväms tid. Endast tid då arbete utförts ska ingå. Semester, sjukfrånvaro, vård av sjukt barn, jour- och beredskapstid etc. ska inte ingå. Timmarna ska motsvara den lönesumma som redovisas under "Utbetald lön för arbetade timmar före skatt och andra avdrag". För timavlönade som erhåller lön med en månads fördröjning ska också antal arbetade timmar redovisas med fördröjning.

Därför övertidstimmar

Redovisa antalet utbetalda övertidstimmar. Timmarna ska motsvara redovisat övertidstillägg. För timavlönade som erhåller övertidstillägg med en månads fördröjning ska också "Därför övertidstimmar" redovisas med fördröjning. Räkna inte med mer-/fyllnadstid. Övertid som tas ut i ledighet eller sparas i "övertidsbank" ska inte ingå, utan endast tas med i "Antal arbetade timmar".

Utbetald retroaktiv lön

Summera den retroaktiva lönesumma som betalats ut för månaden. Summan ska endast avse den retroaktiva löneökning som betalats ut efter avslutade löneförhandlingar. Andra typer av utbetalningar som sker i efterskott, t.ex. bonus och lönekorrigeringar ska redovisas under "Rörliga tillägg och ersättningar avseende tidigare perioder".

Period som den retroaktiva utbetalningen avser

Ange den tidsperiod som den retroaktiva lönen avser. Retroaktiv lön kan inte avse den aktuella månaden.

Exempel: Nya löner gäller från och med april. Nya lönenivåer är inte klara till denna tidpunkt utan betalas först ut i samband med juni-lönen samtidigt som retroaktiv lön betalas ut. Perioden för retroaktiv lön blir april – maj.

Rörliga tillägg och ersättningar avseende tidigare perioder

Summera alla utbetalda rörliga lönetillägg som på grund av tidsförskjutningar, exempelvis långa ackord, inte kunnat redovisas vid tidigare redovisningstillfällen. Ersättningar som avser fler månader än aktuell månad ska även ingå, exempelvis kvartalsbonus. Här ska även lönekorrigeringar som gjorts som inte är till följd av nya löneavtal redovisas. Retroaktiva löner som betalas ut efter avslutade löneförhandlingar ska redovisas under "Utbetald retroaktiv lön".

Sjuklön

Summera den utbetalda sjuklönen som avser månaden. Sjuklönen ska avse de första 14 dagarna, dvs. arbetsgivarperioden. Observera att det är sjuklön som efterfrågas, inte sjuklöneavdrag.

Antal anställda

Redovisa antalet anställda timavlönade arbetare som arbetat och fått utbetald lön för månaden. Eventuella personer som finns med i anställningsregistret men som inte arbetat och fått utbetald lön ska inte ingå.

**Efterfrågade uppgifter – Månadsavlönade arbetare/
Tjänstemän (månads- och timavlönade)**

Månadsavlönade arbetare och tjänstemän ska redovisas separat. Instruktionen är detsamma för de olika kategorierna av anställda **förutom** uppgiften "Antal heltidstjänster" som endast ska redovisas för tjänstemän. Anställda med fast veckolön redovisas som månadsavlönade efter uppräknings med 4,3.

Antal heltidstjänster (två decimaler)

Uppgiften ska enbart redovisas för tjänstemän. Summera antalet tjänstemän, omräknat till heltidstjänster, under månaden. Räkna även med frånvarande, t.ex. sjukskrivna och tjänstlediga. Redovisa antalet heltidstjänster med två decimaler.

Exempel: Två personer har varsin heltidstjänst (100 %). En person har en halvtidstjänst (50 %). Antal heltidstjänster blir $1,00 + 1,00 + 0,50 = 2,50$.

Timavlönade tjänstemän: Antalet arbetade timmar per månad genom heltidsfaktorn, som vi i detta exempel satt till 172 timmar, ger antalet heltidstjänster. Exempelvis $86 \text{ timmar} / 172 \text{ timmar} = 0,50$ heltidstjänster.

Överenskommen månadslön inklusive fasta tillägg

Summera de anställdas överenskomna månadslöner (lön enligt anställningsavtal). Räkna även med frånvarande, t.ex. sjukskrivna och tjänstlediga. För deltidsanställda ska deltidslönen anges. Ta med fasta tillägg som är knutna till befattning eller individ. Lönen som redovisas ska vara lönen före skatt och innan eventuella avdrag. Ta t.ex. inte med semestertillägg, övertidstillägg, restidsersättning, jour- och beredskapsersättning. Överenskommen månadslön ska vara lika mellan månaderna om det inte sker förändringar av personalstrukturen och/eller av anställningsavtal.

Exempel: Två personer har varsin heltidstjänst med 20 000 kr i överenskommen månadslön vardera. En annan person som har en halvtidstjänst har 10 300 kr per månad i lön. Summa överenskommen månadslön blir $20\,000 + 20\,000 + 10\,300 = 50\,300 \text{ kr per månad}$.

För personalkategorier som har en fast och en rörlig lönedel redovisas endast den fasta lönen. Provision, ackordstillägg, fristående skifttillägg eller liknande ska redovisas under "Rörliga tillägg".

Timavlönade tjänstemän: Summera utbetald lönesumma för timavlönade som betalats ut under månaden och dra därefter bort rörliga lönetillägg för arbetade timmar. För timavlönade som erhåller lön med en månads fördröjning ska också det utbetalda beloppet redovisas med fördröjning.

Antal avtalade timmar

Summera de anställdas avtalade arbetstimmar enligt anställningsavtal. Räkna även med frånvarande, t.ex. sjukskrivna och tjänstlediga. Med avtalade arbetstimmar avses normal arbetstid helgfria veckor enligt anställningsavtal. För deltidstjänstgöringen anges. Timmarna ska vara lika mellan månaderna om det inte sker förändringar av personalstrukturen och/eller av anställningsavtal. Antalet arbetsdagar under månaden ska inte påverka redovisningen. Räkna med att varje månad innehåller 4,3 veckor, dvs. summa avtalade arbetstimmar per månad = veckoarbetstid (för samtliga) $\times 4,3$.

Exempel: Två personer har en heltidstjänst (40 timmar/vecka). En annan person har en halvtidstjänst (20 timmar/vecka). Antal avtalade timmar blir $(2 \times 40 + 1 \times 20) \times 4,3 = 430$ timmar.

Timavlönade tjänstemän: Summera arbetad tid för timavlönade som avser månaden och dra därefter bort mertid- och övertidstimmar.

Rörliga tillägg

Summera rörliga lönetillägg som betalats ut för månaden. För anställda som erhåller hela eller delar av rörliga tillägg med en månads fördröjning ska också det utbetalda beloppet redovisas med fördröjning.

Ska ingå:

- Provision, tantiem, premielön, fristående skifttillägg
- Tillägg för obekvämlig och förskjuten arbetstid
- Övertidstillägg
- Ackordstillägg, skifttillägg, skiftformstillägg, risktillägg, smutstillägg, väntetidstillägg, gångtidstillägg och restidstillägg mellan två arbetsplatser

Ska inte ingå:

- Semestertillägg, traktamenten, bilkostnadsersättningar, ersättningar för representation eller andra tillägg för gjarbetad tid eller jourersättning
- Lönetillägg för annan period än redovisningsperioden
- Retroaktiv lön och engångsbelopp som betalas ut efter avslutade löneförhandlingar

Bonus som inte stäms av och betalas ut månatligen

Därför övertidstillägg

Redovisa utbetalt övertidstillägg. Övertidstillägget ska motsvara redovisade övertidstimmar. **Observera** att det är övertidstillägg som efterfrågas och inte övertidsersättning. Inkludera **inte** grundlönen för övertiden. Mer-/fyllnadstid ska **inte** ingå. I de fall ersättningen för övertid ersätts med ett belopp som motsvarar överenskommen månadslön per månad delat med en divisor ska alltså grundlön exkluderas från ersättningen. Grundlönen utgör överenskommen månadslön dividerat med avtalad arbetstid. Utbetald kompensering som inte intjänats den aktuella löneperioden ska **inte** ingå. För anställda som erhåller hela eller delar av övertidstillägget med en månads fördröjning ska också det utbetalda beloppet redovisas med fördröjning.

Antal arbetade timmar

Summera antalet faktiskt arbetade timmar, räkna med mertid, övertid och obekvämlig tid. Endast tid då arbete utförts ska ingå. Semester, sjukfrånvaro, vård av sjukt barn, jour- och beredskapstid etc. ska **inte** ingå. En viss del av semester-, sjukfrånvaro, övertid och liknande kan komma att redovisas med en månads fördröjning beroende på hur lönen betalas ut. Om det saknas uppgift om faktiskt arbetade timmar kan den beräknas som normal arbetstid per månad (vanligtvis 40 timmar $\times 4,3$ veckor = 172 timmar) plus övertid minus frånvaro.

Därför övertidstimmar

Redovisa antalet utbetalda övertidstimmar. Timmarna ska motsvara redovisat övertidstillägg. En viss del av övertidstimmarna kan komma att redovisas med en månads fördröjning beroende på hur övertidstillägget betalas ut. Räkna **inte** med mer-/fyllnadstid. Övertid som tas ut som ledighet eller sparas i "övertidsbank" ska **inte** ingå, utan endast tas med i "Antal arbetade timmar". Övertidstimmar som ligger till grund för utbetald kompensering ska **inte** inkluderas.

Utbetald retroaktiv lön

Summera den retroaktiva lönesumma som betalats ut för månaden. Summan ska endast avse den retroaktiva löneökning som betalats ut efter avslutade löneförhandlingar. Andra typer av utbetalningar som sker i efterskott, t.ex. bonus och lönekorrigeringar ska redovisas under "Rörliga tillägg och ersättningar avseende tidigare perioder".

Period som den retroaktiva utbetalningen avser

Ange den tidsperiod som den retroaktiva lönen avser. Retroaktiv lön kan **inte** avse den aktuella månaden.

Exempel: Nya löner gäller från och med april. Nya lönenivåer är inte klara till denna tidpunkt utan betalas först ut i samband med juni-lönen samtidigt som retroaktiv lön betalas ut. Perioden för retroaktiv lön blir april – maj.

Rörliga tillägg och ersättningar avseende tidigare perioder

Summera alla utbetalda rörliga lönetillägg som på grund av tidsförskjutningar, exempelvis långa ackord, inte kunnat redovisas vid tidigare redovisningstillfällen. Ersättningar som avser fler månader än aktuell månad ska även ingå, exempelvis kvartalsbonus. Här ska även lönekorrigeringar som gjorts som **inte** är till följd av nya löneavtal redovisas. Retroaktiva löner som betalas ut efter avslutade löneförhandlingar ska redovisas under "Utbetald retroaktiv lön".

Sjuklön

Summera den utbetalda sjuklönen som avser månaden. Sjuklönen ska avse de första 14 dagarna, dvs. arbetsgivarperioden. **Observera** att det är sjuklön som efterfrågas, inte sjuklöneavdrag.

Antal anställda

Redovisa antalet anställda månadsavlönade arbetare respektive tjänstemän (månads- och timavlönade) som varit anställda under månaden. Räkna även med frånvarande, exempelvis sjukskrivna och tjänstlediga.

Efterfrågade uppgifter – Arbetare/Tjänstemän**Löneökningar**

Markera om det har skett löneökningar för största delen av antalet anställda arbetare (se till tim- och månadsavlönade arbetare tillsammans) respektive tjänstemän den aktuella månaden. Löneökningarna ska ha skett till följd av att de centrala eller lokala löneavtalen för innevarande år har gått igenom.

Bilaga 3 – Frågeformulär

+ Uppgiftsskyldighet föreligger enligt lagen (2001:99) om den officiella statistiken. Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och av M:s föreskrifter (SCB-FS 2012:3). Uppgifterna som lämnas skyddas enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Samråd har skett med Näringslivets Regelnämnd (NNR).

+ **Konjunkturstatistik, löner för privat sektor**

A

DFO/FU
AM/KLP

Skicka in efterfrågade uppgifter **senast den** .
Logga in på www.scb.se/klp eller skicka in blanketten i bifogat svarskuvert.

Organisationsnr och löpnr

Användarnamn:
 Lösenord:

	Arbetare, timavlönade	Arbetare, månadsavlönade	Tjänstemän
Hade företaget/arbetsstället...	...timavlönade arbetare ☐ Ja → Besvara nedan frågor ☐ Nej	...månadsavlönade arbetare ☐ Ja → Besvara nedan frågor ☐ Nej	...tjänstemän ☐ Ja → Besvara nedan frågor ☐ Nej
1 Antal heltidstjänster (skriv med två decimaler)			
2 Överenskommen månadslön inklusive fasta tillägg (kr)			
3 Antal avtalade timmar			
4 Rörliga tillägg (kr)			
5 → Därav övertidstillägg (kr)			
6 Utbetald lön för arbetade timmar före skatt och andra avdrag (kr)			
7 → Därav övertidstillägg (kr)			
8 Antal arbetade timmar			
9 → Därav övertidstimmar:			
10 Utbetald retroaktiv lön (kr)			
11 → Period som den retroaktiva utbetalningen avser			
fr.o.m.			
t.o.m.			
12 Rörliga tillägg och ersättningar avseende tidigare perioder (kr)			
13 Sjuklön (kr)			
14 Antal anställda			
15 Innehåller uppgifterna löneökningar till följd av 2015 års centrala/lokala avtal för majoriteten av anställda arbetare och tjänstemän?	Arbetare ☐ Ja ☐ Nej		Tjänstemän ☐ Ja ☐ Nej
Kontaktperson 1	Telefonnummer	E-post	
Kontaktperson 2	Telefonnummer	E-post	

Statistiska centralbyrån
 Statistics Sweden

Postadress
 701 89 Örebro

Telefon
 019 - 17 62 30

Telefax
 019 - 17 70 87

E-post
klp@scb.se

+ +

Bilaga 4 – Påminnelsebrev



Statistiska centralbyrån
Statistics Sweden

Medlingsinstitutet
Svensk National Mediation Office

FÖRETAGETS NAMN
C/O ADRESS
ADRESS
POSTORT

Januari 2015

Påminnelse – era uppgifter för januari 2015 saknas

Konjunkturstatistik, löner för privat sektor

Med det här brevet vill vi uppmärksamma er på att vi saknar svar från ert företag i undersökningen Konjunkturstatistik, löner för privat sektor (KLP). Den <DD-MM-ÅÅÅÅ> skickade SCB ett brev där vi bad er lämna de efterfrågade uppgifterna senast den <DD-MM-ÅÅÅÅ> via internet. Om ni har lämnat uppgifterna under de senaste dagarna kan ni bortse från detta brev.

Undersökningen är månatlig och görs av Statistiska centralbyrån (SCB) på uppdrag av Medlingsinstitutet (MI), som ansvarar för den offentliga löne- och arbetskostnadsstatistiken i Sverige.

Det är obligatoriskt att delta

De företag som blir utvalda till KLP är enligt lag skyldiga att lämna uppgifter. Mer information om detta finns på nästa sida. Om SCB trots påminnelsen inte får in uppgifterna finns det risk för vitesföreläggande. Det betyder att företaget kan bli skyldigt att betala en avgift till följd av att inte ha lämnat in uppgifterna i tid. Observera att skyldigheten att lämna uppgifterna finns kvar, även om vitesföreläggande sker.

Lämna uppgifterna snarast

Uppgifterna ska avse organisationsnummer: Orgnr – Ben

Användarnamn: Verdana 11
Lösenord: Verdana 11

Gå in på www.scb.se/klp. Här finns all information som ni behöver för att lämna uppgifter samt en tidsplan innehållande sista svarsdatum för respektive månad.

Tack för er medverkan!

Med vänlig hälsning

John Ekberg
Statistikansvarig
Medlingsinstitutet

Emma Strand
Undersökningsansvarig
Statistiska centralbyrån

Mer information finns på nästa sida

Kontakta oss gärna:

KLP
019-17 62 30, klp@scb.se
701 89 Örebro
www.scb.se



Så används de lämnade uppgifterna

De insamlade uppgifterna ligger till grund för statistik om bland annat genomsnittliga lönenivåer uppdelat efter bransch. Förutom vid SCB kan uppgifterna som hör till undersökningen komma att användas av forskare och andra som tar fram statistik. Sådan forskning och statistikverksamhet omfattas också av statistiksekretess (se nedan).

Uppgiftsskyldighet

Uppgiftsskyldighet föreligger enligt lagen (2001:99) om den officiella statistiken. Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och MI:s föreskrifter (SCB-FS 2012:3).

Samråd

Samråd har skett med Näringslivets Regelnämnd (NNR).

De lämnade uppgifterna skyddas

Uppgifterna som ni lämnar skyddas enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid publicering kommer inga enskilda företag/arbetsställen att kunna identifieras.

Information om personuppgifter

För att underlätta eventuella återkontakter med företaget sparar vi uppgiften om vem hos er som är kontaktperson för undersökningen.

SCB är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som SCB gör. MI är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som MI gör.

Var och en har rätt att en gång per kalenderår få gratis information, i form av ett så kallat registerutdrag, om egna personuppgifter som hanteras på SCB. Ansökan om sådan information ska ske skriftligt och vara egenhändigt undertecknad. Man har rätt att begära att personuppgifterna rättas, blockeras eller raderas, om det skulle visa sig att de behandlats i strid med personuppgiftslagen. Samma rättigheter gäller gentemot MI.

Resultat

Resultatet från undersökningen publiceras på www.scb.se/AM0101. Uppgifter publiceras cirka två månader efter undersökningsmånadens slut (undantag januari där presentation sker cirka tre månader efter måtmånadens slut). Resultat presenteras även på MI:s hemsida www.mi.se.



Statistiska centralbyrån (SCB) är en statlig myndighet med uppgift att framställa och sprida statistik till bland andra beslutsfattare, forskare och allmänheten. All officiell statistik finns på www.scb.se.



[facebook.com/statisticsweden](https://www.facebook.com/statisticsweden)



[@SCB_nyheter](https://twitter.com/SCB_nyheter)