

Yksityisen sektorin palkkatiedustelu Kuukausipalkkaiset 2005

Lokakuu

Sisällysluettelo

Yksityisen sektorin kuukausipalkkaisten vastaamisohjeet	2
<i>Ketä tiedustelu koskee ja miltä ajalta tiedot annetaan</i>	2
Sähköisen tiedonkeruupalvelun käyttöohjeet	3
<i>Yritystä koskevat tiedot</i>	3
<i>Tiedostosiirto</i>	3
<i>Esitetyt sähköisten lomakkeiden täyttäminen</i>	3
<i>Toimipaikkojen hallinta</i>	4
<i>Yhteenveto antamistanne tiedoista</i>	4
Täyttöohjeet.....	4
<i>Palkansaajaan perustiedot</i>	4
<i>Tiedustelu ajankohdan työaika ja palkkaerät</i>	5
<i>Koko vuotta koskevat tiedot</i>	6
Kuukausipalkkaisten tietuekuvaus 2005	6
Sähköisen lomakkeen malli.....	7

Ketä tiedustelu koskee ja miltä ajalta tiedot annetaan

Lokakuussa 2005 yritykseenne työsuhteessa olevia **kuukausipalkkaisia** toimihenkilöitä ja työntekijöitä riippumatta työajan pituudesta. Tuntipalkkaiset työntekijät ilmoitetaan erillisellä tuntipalkkalomakkeella.

Tiedustelun **ulkopuolelle on rajattu** palkansaajaryhmät, joiden palkkaus on yleisestä käytännöstä poikkeava:

- omistus- ja sukulaisuussuhteen nojalla yritykseenne palveluksessa olevat
- ulkomailla palveluksessa olevat
- tilastointikuukauden aikana työsuhteen lopettaneet tai aloittaneet palkansaajat
- vanhempainlomalla, pakkolomalla tai sairauslomalla olevat palkansaajat, joilla ei ole ollut lainkaan palkkatuloja lokakuussa 2005.

Tiedonantomenetelmät

1) Sähköisen tiedonkeruupalvelun kautta.

- Sähköinen lomake
- Tiedostosiirto

2) Paperilomake

HUOM! Kehotamme yrityksiä antamaan tiedot sähköisen tiedonkeruupalvelun kautta paperisen lomakkeen sijaan.

Tiedonkeruupalvelu sijaitsee Internet-osoitteessa <http://tyvi.elma.fi/ykspalkka>. Sisään palveluun kirjaututaan Tilastokeskuksen lähetekirjeessä toimittamalla **yrittäjän** käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Tiedonkeruupalvelua voi käyttää seuraavilla selaimilla: Netscape versio 6.2 ja uudemmat, Internet Explorer versio 5.0 ja uudemmat, Mozilla Firefoxit ja muut yleisimmät uudet selaimet. Näitä vanhemmilla selaimilla palvelu saattaa toimia epätäydellisesti.

Yrittäjän yhteystiedon nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite ilmoitetaan *Yrittäjän yhteystiedot*-osiossa.

Tiedustelua koskevissa kysymyksissä voitte ottaa yhteyttä seuraaviin henkilöihin:

Kuukausipalkkaiset

Pirkko Wiik	puh. (09) 1734 3456
Heidi Virta	puh. (09) 1734 2939
Eeva-Liisa Petäjä	puh. (09) 1734 3450
Anne Oikarinen	puh. (09) 1734 3491

Sähköpostiosoite: palkat.yksityinen@tilastokeskus.fi

Tuntipalkkaiset

Pirjo Holmberg	puh. (09) 1734 3455
Päivi Sinivirta	puh. (09) 1734 3631
Paula Paavilainen	puh. (09) 1734 3445
Kati Heikkinen	puh. (09) 1734 2312

Sähköpostiosoite: palkat.yksityinen@tilastokeskus.fi

Tiedusteluiden ohjeet ja luokitukset ovat myös internetin osoitteessa:

www.tilastokeskus.fi/keruu/yrittystenpalkat

Sähköisen tiedonkeruun teknisissä ongelmissa voitte ottaa yhteyttä:

Elma HelpDesk
palvelee arkisin klo 8 –20
viikonloppuisin ja pyhäpäivinä klo 8 –14
Puh. (09) 478 55 660
helpdesk@elma.net

Kuukausipalkka tiedot palautetaan 25.11.2005 mennessä.

StatFin-linkin kautta pääsette StatFin-tilastopalveluumme, jossa voitte tutustua koko maan edellisen vuoden palkkatietoihin.

Yritystä koskevat tiedot

Sähköistä tiedonkeruupalvelua käyttäessänne antakaa myös yrityksenne yhteys henkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite *Yrityksen yhteystiedot*-osiossa. Otamme häneen yhteyttä mikäli toimitetuissa tiedoissa ilmenee epäselvyyksiä. Lisäksi tässä yhteydessä voitte ilmoittaa, jos yrityksessänne ei työskentele kuukausi- tai tuntipalkkaisia palkansaajia.

Tiedostosiirto

1. Valitaan sivun vasemmasta laidasta **Tiedostosiirto**.
2. Haetaan (**Selaa...**) painikkeella koneelta palkkatiedot sisältävä, tietuekuvauksen mukainen peräkkäis-tiedosto. Tiedoston nimi tulee näkyviin Siirrettävä tiedosto -kenttään.
3. Painetaan **Siirrä tiedosto** -painiketta tiedoston lähettämiseksi.
4. Saatte tiedon sekä onnistuneesta että epäonnistuneesta tiedostosiirrosta. Jos tietojen siirtäminen epäonnistui korjataan peräkkäis-tiedosto Tietuekuvauksen mukaiseksi. Tietuekuvaukset löytyvät **Tiedostosiirto**-sivulla olevan linkin takaa sekä yksityisen sektorin palkkatiedustelun täyttöohjeista sivulta 6. Lähetettyjä tietoja voi katsella lomakkeiden kautta.

Teknisissä ongelmatilanteissa voitte ottaa yhteyttä Elma HelpDeskiin, puh. (09) 478 55 660 tai sähköpostilla helpdesk@elma.net.

Esitetyt sähköisten lomakkeiden täyttäminen

Lomakkeilla sinisellä kirjoitetut kenttien nimet toimivat pikaohjelinkkeinä. Klikkaamalla nimeä avautuu uuteen ikkunaan lyhyt ohje kyseisen kentän täyttämistä varten.

Lomakkeen yläreunan linkkien kautta päästään tarkastelemaan ohjeita kokonaisuudessaan. Lisäksi linkin takaa löytyvät täydelliset kuvaukset ammattikoodistoista.

1. Valitaan sivun vasemmasta laidasta linkki **Lomakkeet** tai siirrytään suoraan lomakkeelle.

Lomakkeita on valittavana kaksi: kuukausipalkkalomake, tuntipalkkalomake.

2. Tietojen muuttaminen ja täydentäminen

Siirryttyänne lomakkeelle ilmestyy lomakkeen alalaidassa olevaan monikkokenttään esitetyt tiedot palkansaajista, joiden tiedot olette ilmoittaneet edellisvuoden kyselyssä. Klikkaamalla henkilöä listasta, ilmestyvät tämän palkansaajan tiedot lomakkeen kentille. Voitte muuttaa ja täydentää tietoja. Päivitetyt tiedot tallennetaan listaan painamalla **Korvaa valittu rivi** -painiketta, jolloin uudet tiedot korvaavat valittuna olleen rivin tiedot.

2.1. Uuden palkansaajan lisääminen

Uuden palkansaajan tiedot voidaan lisätä lomakkeelle. Kenttiin täytetään tarvittavat tiedot ja painetaan **Lisää**-painiketta. Uusi henkilö ilmestyy monikkokentän listan viimeiseksi.

2.2. Ammattikoodin valitseminen

Valitaan ammattinimikettä vastaava ammattikoodi. Jos nimikkeessä tai koodissa ei ole tapahtunut muutosta edelliseen vuoteen nähden, ei tarvitse tehdä mitään. Muuten valitaan ensin Ammattikoodisto-valintalistasta haluttu koodisto. Kentän vieressä lukee mitä koodistoa suositellaan ensisijaisesti käytettäväksi toimialallanne. Tämän jälkeen koodistoa vastaava ammattikoodien lista ilmestyy Ammattikoodi - valintalistasta. Tästä alavetovalikosta voidaan valita haluttu koodi-nimeke pari.

2.4. Monikkokentän muokkaaminen

Voitte järjestää monikkokenttää haluamanne muuttujan mukaiseen järjestykseen klikkaamalla kenttien nimiä. Esimerkiksi klikkaamalla otsikkoa Hetu, rivit järjestyvät henkilö tunnuksen mukaiseen järjestykseen.

3. Lopuksi painetaan **Lähetä**-painiketta tietojen lähettämiseksi.

Onnistuneesta lähetyksestä saatte ilmoituksen. Voitte myös tallentaa tiedot **Tallenna**-painikkeella myöhemmä käyttöä varten.

Jos huomaatte lähettäneenne väärää tietoa käykää vain tekemässä tarvittavat korjaukset ja lähettäkää tiedot uudelleen. Tilastokeskukseen päivittyy aina uusi versio lähetetyistä tiedoista. Vakavien virheiden ollessa kyseessä voitte luonnollisesti aina kääntyä suoraan Tilastokeskuksen puoleen. Yhteystietomme löydätte yksityisen sektorin palkkatiedustelun täyttöohjeista sivulta 2.

4. Muuta lomakkeista

Kuukausipalkkalomakkeella lasketaan automaattisesti yhteen kokonaisansioksi palkkatiedot kohdista Kuukausipalkka, Työaikalisät, Luontoisetujen raha-arvo, Provisio, Ylityöpalkka ja Muut veron alaiset korvaukset.

Toimipaikkojen hallinta

Uudet toimipaikat ilmoitetaan toimipaikkojenhallintaosiossa. Pyydetyt tiedot täytetään ja painetaan **Luo**-painiketta. Tämä uusi toimipaikka ilmestyy heti toimipaikkalistaan, myös lomakkeille.

Lakkautetut toimipaikat poistetaan painamalla toimipaikan nimen perässä olevaa **Poista**-painiketta. **Huom! Poista**-painike ilmestyy vain sellaisten toimipaikkojen nimen perään, joissa ei ole yhtään palkansaajaa. Siis ennen toimipaikan poistoa tämän toimipaikan alle lomakkeiden monikkokenttään merkityt henkilöt on poistettava tai siirrettävä jonkin toisen toimipaikan palkansaajiksi.

Yhteenveto antamistanne tiedoista

Tässä osiossa teille lasketaan antamienne palkkatietojen perusteella palkansaajien keskipalkkoja. Kuukausipalkkaisille lasketaan säännöllisen työajan ansio ja kokonaisansio. Tuntipalkkaisille lasketaan säännöllisen työajan tuntiansio ja kokonaistuntiansio. Nämä keskiansiot lasketaan ammattittain.

Kuukausipalkkaisilla keskimääräiseen säännöllisen työajan ansioon lasketaan kentät kuukausipalkka, työaikalisät, luontoisetujen raha-arvo sekä provisio ja myyntipalkkio. Kokonaisansioon lasketaan edellisten kenttien lisäksi myös ylityöpalkka, sekä muut veronalaiset korvaukset.

Tuntipalkkaisten säännöllisen työajan tuntiansio lasketaan laskemalla yhteen kenttien aikatyö, urakkatyö ja palkkiotyö palkat sekä työaikaan liittyvät ja olosuhdelisät. Tämä summa jaetaan tuntien yhteismäärällä, joka saadaan kohdista aikatyö-, urakkatyö- ja palkkiotyötunnit. Kokonaistuntiansio saadaan laskemalla yhteen edellisten palkkatietojen lisäksi ylityö ja sunnuntaityön korotusosuudet ja jakamalla näin saatu summa edelleen edellä mainitulla tuntimäärällä.

Täyttöohjeet

Palkansaajaan perustiedot

Henkilötunnus (HTUN)

Henkilötunnus ilmoitetaan 11 merkin mittaisena väliviivan kanssa eli pppkkvv-xxxx.

Henkilötunnuksen avulla määritellään palkansaajan ikä ja sukupuoli sekä täydennetään tietoja hallinnollisista rekistereistä (esim. tutkintotieto poimitaan Tilastokeskuksen tutkintorekisteristä).

Työsuhteen laji (TSLAJ)

- 1 = vakinainen, toistaiseksi voimassa oleva työsopimus
- 2 = määräaikainen työsopimus
- 3 = harjoittelija
- 4 = oppisopimuksella
- 5 = muulla sopimuksella
esim. vajaatyökykyinen, suojaotyöntekijä

Yritykseen työhöntulovuosi (TYVU)

Työsuhteen alkamisvuosi yrityksessä.

Ammattinimike (AMNI)

Ammatti ilmoitetaan mahdollisimman tarkasti.

Ammattikoodi (AMMA)

Sähköisellä lomakkeella valitaan ensin ammattinimikkeen oikealla puolella olevasta **ammattikoodisto-**valikosta se koodisto, jota halutaan käyttää. Tämän jälkeen seuraavan rivin **ammattikoodi**valikosta valitaan ilmoitettua nimikettä vastaava koodi - nimike pari.

Paperilomakkeelle merkitään palkansaajan ammattia vastaava ammattikoodi oheisten ammattinimikkeistöjen mukaisesti. Mikäli ammattia ei löydy nimikkeistöstä, ilmoitetaan selväkielinen ammattinimike. Käytettävän ammattinimikkeistön kirjaintunnus on esitetytty lomakkeelle. Kyseinen tunnus on lisätty ammattikoodin ensimmäiseksi merkiksi.

Säännöllinen viikkotyöaika (VKTA)

Ilmoitetaan sovittu säännöllinen viikkotyöaika kahden desimaalin tarkkuudella; **ei minutteina** vaan tunnin sadasosina (esim. 37 h ja 30 min = 37,50). Mikäli työaika vaihtelee eri ajanjaksoina, ilmoitetaan keskimääräinen viikkotyöaika kuukaudessa.

Vuotuisen työajan lyhentämisestä huolimatta ilmoitetaan työajaksi sovittu viikkotyöaika (esim. 37,50) ja sitä vastaava palkka. Näin menetellään riippumatta siitä, millä tavalla työajan lyhennys on toteutettu.

Tiedustelu ajankohdan työaika ja palkkaerät

Ansiotietoja ilmoitettaessa huomioitavia asioita

Palkansaajien kuukausipalkka ja palkanlisät ilmoitetaan siten, että **palkat vastaavat täyden kuukauden palkkaa**. Esim. osan kuukautta palkattomalla lomalla tai vuosilomalla olleelle palkansaajalle ilmoitetaan täyttä työkuukautta vastaava palkka.

Kuukausipalkka (KPALK)

Ilmoitetaan sentin tarkkuudella palkansaajan säännölliseltä työajalta maksettu peruskuukausipalkka, joka sisältää palvelusvuosi- ja henkilökohtaisen palkanlisän. Kuukausipalkkaan sisällytettävät tehtävä- ja henkilökohtaiselisät ovat kuukausittain samansuuruisia maksettavia lisiä.

Työaikalisät, esim. vuorotyölisä (TAIKLIS)

Ilmoitetaan sentin tarkkuudella palkansaajan vuorotyö-, iltatyö-, säännöllisen työajan sunnuntaityö- ja yötyölisät sekä niihin rinnastettavat lisät kuukausitasolla. Mikäli vuorotyölisä on maksettu 6 viikon jaksolta lokakuussa 2005, ilmoitetaan vuorotyölisä tilastoon keskimäärin kuukaudessa eli 4 viikon jaksolta.

Luontoisetujen raha-arvo (LED)

Ennakonpidätyksen alaisten luontoisetujen verotusarvo keskimäärin kuukaudessa sentin tarkkuudella. (Verohallituksen päätös ennakonpidätyksessä vuonna 2005 noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista).

Esimerkki:

Ravintoedun ennakonpidätysarvo	4,60 € / ateria
Työntekijän maksama osuus	-3,00 €
Rahapalkkaan lisättävä arvo / ateria	=1,60 €
Aterioiden lukumäärä / kk	22 x 1,60 €
Rahapalkkaan lisättävä määrä / kk	=35,20 € (sarakkeella ilmoitettava määrä)

Jos luontoiseduista ei peritä vastiketta, ilmoitetaan luontoisetujen ennakonpidätysarvo.

Provisio, myyntipalkkio (PROV)

Provisio ja myyntipalkkiot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella kuukausikeskiarvona** riippumatta siitä maksetaanko ne kuukausittain tai harvemmin. Jos tällaisten ansioerien suuruus vaihtelee merkittävästi kuukausittain, lasketaan ansioerä keskimäärin kuukaudessa.

Tulos- ja voittopalkkiot ilmoitetaan paperilomakkeella sarakkeessa 15. Tulos- ja voittopalkkiot ilmoitetaan kentässä **Tulospalkkiot, voitonjako**.

Ylityötunnit (YLITUN) ja -palkka (YLIPALK)

Lokakuussa maksettujen säännöllisen työajan ylittävien yli- ja lisätuntien määrä ilmoitetaan yhden kuukauden jaksolta ja kahden desimaalin tarkkuudella (esim. 1 h 30 min. = 1,50).

Yli- ja lisätyöstä lokakuussa maksettu palkka ilmoitetaan **sentin tarkkuudella yhden kuukauden jaksolta** sisältäen perus- ja korotusosan, sekä mahdolliset muut tältä ajanjaksolta maksetut lisät, kuten ei-

säännölliset sunnuntaityölisät, jotka tehdään ylityöperustein. Yli- ja lisätyöpalkkoihin **ei saa sisältyä ta-kautuvasti maksettavia ylityöpalkkaeriä.**

Huom!

Mikäli yrityksellä on käytössä yhtä kuukautta pidempi tasoitusjakso ylitöiden maksun osalta, ilmoitetaan ylityöt keskimäärin kuukaudessa.

Muut veronalaiset korvaukset (VAROPALK)

Ilmoitetaan **lokakuussa** maksetut muut lisät kuten varallaolo- ja hälytyskorvaukset **yhden kuukauden jaksolta.**

Koko vuotta koskevat tiedot

Kertaluontoiset palkkaerät, lomarahat (VLOMRA)

Ilmoitetaan **euron tarkkuudella** palkansaajan työehtosopimuksen mukainen **vuoden aikana** maksettu tai maksettava lomarahat sekä muu satunnainen tai kertaluontoinen korvaus. Loma-ajan palkkaa ei ilmoiteta tilastoon.

Tulospalkkiot, voitonjako vuodessa (VTULOSP)

Ilmoitetaan **euron tarkkuudella** vuoden aikana maksetut yrityksen tulokseen perustuvat erät, jotka eivät sisälly muihin edellä ilmoitettuihin palkkaeriin.

Näitä voivat olla mm.

- tulospalkkio
- voitonjako

Mikäli tällaisten erien suuruus ei ole laskettavissa vuodelta 2005, ilmoitetaan edeltävien 12 kuukauden aikana maksetut palkkaerät.

Huom! Tässä kohdassa **ei ilmoiteta** työsuhteen päättyessä maksettavia palkkaeriä, kuten irtisanomisajan palkkaa ja lomakorvausta.

Kuukausipalkkaisten tietuekuvaus 2005

Tunniste	Nimitys	Sijainti	Pituus	Muoto	HUOM!
TVUO	Tilastovuosi	01-04	4	N	= 2005
YNUM	Yritysnumero, lomakkeelta	05-09	5	N	Etunollatäyttö, annettu yritysnumero
OYRTUN	Yritystunnus (ent. ly-tunnus)	10-20	11	C	Vasenlaitatasaus
TMPTUN	Toimipaikkatunnus	21-30	10	N	Vasenlaitatasaus
RNO	Rivinumero	31-35	5	N	Etunollatäyttö
HTUN	Henkilötunnus	36-46	11	C	PPKKVV-XXXX
TSLAJ	Työsuhteen laji	47-47	1	C	(Sallittuja 1,2,3,4,5, bl)
TYVU	Työhöntulovuosi yritykseen	48-51	4	C	Vuosi (VVVV)
AMNI	Selväkielinen ammattinimike	52-81	30	C	Vasenlaitatasaus
AMMA	Ammattikoodi	82-88	7	C	Vasenlaitatasaus
VKTA	Säännöllinen viikkotyöaika	89-92	4	N	Esim. 37h30min = 3750
KPALK	Kuukausipalkka	93-99	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
TAIKLIS	Vuorotyölisä (työaikalisät)	100-106	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
LED	Luontoisetujen raha-arvo	107-113	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
PROV	Provisio, myyntipalkkio	114-120	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
YLITUN	Ylityötunnit	121-125	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
YLIPALK	Ylityöpalkka	126-132	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
VAROPALK	Muut veronalaiset korvaukset	133-139	7	N	Euroina, sentteinä (xxxxxxx)
VLOMRA	Lomarahat, kertaluontoiset palkkaerät	140-145	6	N	Euroina (xxxxxx)
VTULOSP	Tulospalkkio, voitonjako	146-151	6	N	Euroina (xxxxxx)

C = aakkosnumeerinen

N = numeerinen

BL = tyhjä kenttä

Sähköisen lomakkeen malli

Yksityisen sektorin palkkatiedustelu 2005 - Microsoft Internet Explorer

http://test.tyvi.dns.fi/tyo/tyyrykypalkka/taenni/page?i=wofoRyU7EhA7Uilppg2

Tilastokeskus Ammatilliset Osaajat

Yksityisen sektorin palkkatiedustelu 2005

Kuukausipalkkaiset

Y-tunnus (234067-4) Yritysnimero 76543 Yrityksen nimi Testitys Yrityksen toimiala 73
 Toimipaikka *

Henkilönumerosi * (ppkkw-wooo) Työsuhteen laji Yrityksen työntekijänumero

Ammattikoodi Ammatikoodin selitys (7888 toimialasta suoraan käyttökäytännön koodista A)

Ammattikoodi

Sääntöajan vähennyksiä * (00,00hvk) esim. 37h 30min merk. 37,50

Tiedustelukuukauten palkkaerät	Tunnit (00,00)	Palkka (euro,skk)	Koko vuotta koskevat tiedot
Kuukausipalkka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kertakantoniiset palkkaerät, lomaraha
Työkorvaus, esim. vuorotyössä	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (eurovuosi)
Luottosotajan rahananto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tuotospalkkiot, voittoyako
Provisio, myyntipalkko	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (eurovuosi)
Yhtyi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Muut korvaukset korvaukset	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Yhteensä		0,00	

#	Y-tunnus	Toimipaikkatunnus	Hetu	To.inzi	Ammattikoodi	Zokumisivasto

Microsoft Word - KokojeSu Yksityisen sektorin p... 12:45