

# **Yksityisen sektorin palkkatiedustelu Tuntipalkkaiset 2005**

---

## **4. neljännes**

**Teollisuus**

**Rakennusala**

**Liikenne**

**Vartiointi-, puhdistus- ja siivousala**

**Tekniset alat**

**Lokakuu**

**Palvelualat**

## **Sisällysluettelo**

<b>Yksityisen sektorin tuntipalkkaisten vastaamisohteet .....</b>	<b>2</b>
<i>Ketä tiedustelu koskee ja miltä ajalta tiedot annetaan.....</i>	<i>2</i>
<b>Sähköisen tiedonkeruupalvelun käyttöohjeet.....</b>	<b>3</b>
<i>Yritystä koskevat tiedot .....</i>	<i>3</i>
<i>Tiedostosiirto .....</i>	<i>3</i>
<i>Esitetyt sähköisten lomakkeiden täyttäminen .....</i>	<i>3</i>
<i>Toimipaikkojen hallinta .....</i>	<i>4</i>
<i>Yhteenveto antamistanne tiedoista.....</i>	<i>4</i>
<b>Täyttöohjeet.....</b>	<b>4</b>
<i>Tilastointijakso(Tilijakso) .....</i>	<i>4</i>
<i>Palkansaajan perustiedot.....</i>	<i>5</i>
<i>Tiedusteluajankohdan työaika ja palkkaerät .....</i>	<i>5</i>
<i>Tehty työaika ja ansiot .....</i>	<i>6</i>
<i>Ei-tehty työaika ja ansiot .....</i>	<i>7</i>
<i>Koko vuotta koskevat tiedot .....</i>	<i>7</i>
<b>Tuntipalkkaisten tietueenkuvaus 2005 .....</b>	<b>8</b>
<b>Sähköisen tiedonkeruun mallilomake .....</b>	<b>9</b>

---

## Yksityisen sektorin tuntipalkkaisten vastaamishjeet

---

### Ketä tiedustelu koskee ja miltä ajalta tiedot annetaan

*Teollisuus, Rakennusala, Liikenne, Vartiointi-, puhdistus- ja siivousala sekä kiinteistöhoitoala ja Tekniset alat:* Tiedustelu koskee kaikkia tuntipalkkaisia palkansaajia, jotka ovat olleet työsuhteessa yritykseen **neljännen neljänneksen (loka-, marras- ja joulukuun ) 2005** aikana.

*Palvelualojen tuntipalkkaiset:* **Lokakuussa 2005** yritykseenne työsuhteessa olevia **tuntipalkkaisia** toimihenkilöitä ja työntekijöitä riippumatta työajan pituudesta. Kuukausipalkkaiset toimihenkilöt ilmoitetaan erillisellä kuukausipalkkatiedustelulla.

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

- omistus- ja sukulaisuussuhteen nojalla yritykseenne palveluksessa olevat
- ulkomailla palveluksessa olevat
- vanhempainlomalla, pakkolomalla tai sairauslomalla olevat palkansaajat, joilla ei ole lainkaan ollut palkkatuloja neljännen neljänneksen 2005 ajalta tai *Palvelualoilla ne*, joilla ei ole lainkaan ollut palkkatuloja loka-kuun 2005 ajalta.

### 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 **yrityksen** 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.

Yrityksen yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite ilmoitetaan *Yrityksen yhteystiedot* -osiossa

Tiedustelun tietosisältöä koskevissa kysymyksissä voitte ottaa yhteyttä seuraaviin henkilöihin:

#### Tuntipalkkaiset

Pirjo Holmberg	puh. (09) 1734 3455
Päivi Sinivirta	puh. (09) 1734 3631
Paula Paavilainen	puh. (09) 1734 2580
Kati Heikkinen	puh. (09) 1734 2312

Sähköpostiosoite: [palkat.yksityinen@tilastokeskus.fi](mailto:palkat.yksityinen@tilastokeskus.fi)

#### 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](mailto:palkat.yksityinen@tilastokeskus.fi)

**Tiedusteluiden ohjeet ja luokitukset ovat internetin osoitteessa:**

[www.tilastokeskus.fi/keruu/yritystenpalkat](http://www.tilastokeskus.fi/keruu/yritystenpalkat)

## Sähköisen tiedonkeruun teknisissä ongelmissa voitte ottaa yhteyttä:

Elma HelpDesk  
avoinna arkisin klo 8-20  
viikonloppuisin ja pyhäpäivinä klo 8-14  
Puh. (09) 478 55 660  
[helpdesk@elma.net](mailto:helpdesk@elma.net)

Palvelualojen tiedot palautetaan viimeistään **25.11.2005** mennessä ja *neljännesvuositiedot* viimeistään **20.1.2006** mennessä.

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

---

## Sähköisen tiedonkeruupalvelun käyttöohjeet

---

### Yritystä koskevat tiedot

**Sähköistä tiedonkeruupalvelua** käyttäessänne antakaa myös yrityksenne yhteyshenkilön 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 peräkkäistiedosto. 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 peräkkäistiedosto Tietuekuvauksen mukaiseksi. Tietuekuvaukset löytyvät **Tiedostosiirto**-sivulla olevan linkin takaa sekä yksityisen sektorin palkkatiedustelun täyttöohjeista sivulta 9. Lähetettyjä tietoja voi katsella lomakkeiden kautta.

Teknisissä ongelmatilanteissa voitte ottaa yhteyttä Elman HelpDeskiin, puh. (09) 478 55 660 tai sähköpostilla [helpdesk@elma.net](mailto: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 pääsee 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 esitäyttötiedot palkansaajista, joiden tiedot on ilmoitettu 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-valintalistaan. Tästä alusvetovalikosta 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 henkilötunnuksen mukaiseen järjestykseen.

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

Onnistuneesta lähetyksestä saatte ilmoituksen. Tiedot voi myös tallentaa **Tallenna**-painikkeella myöhem-  
pää käyttöä varten.

Jos huomaatte lähettäneenne väärää tietoa käykää vain tekemässä tarvittavat korjaukset ja lähettäkää tiedot uudelleen. Tilastokeskukseen päivittyy aina uusin 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

**Tuntipalkkalomakkeella** lasketaan automaattisesti: Aikatyö-, Urakkatyö- ja Palkkiotyötuntien määrä yhteensä, sekä kokonaisansio laskemalla yhteen palkkatiedot kohdista: Aikatyö, Urakkatyö ja Palkkiotyö, Ylityö ja Sunnuntaityön korotusosat sekä Työaikaan liittyvät lisät ja Olosuhdelisät. Lisäksi automaattisesti lasketaan Aikatyön, Urakkatyön ja Palkkiotyön tuntipalkat.

#### Toimipaikkojen hallinta

**Uudet toimipaikat** ilmoitetaan toimipaikkojenhallintaosiossa. Täytetään pyydetty tiedot ja painetaan **Luo**-painiketta. Tämä uusi toimipaikka ilmestyy heti toimipaikalistaan, 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. Tuntipalkkaisille lasketaan säännöllisen työajan tuntiansio ja kokonaistuntiansio. Nämä keskiannot lasketaan ammateittain. Kuukausipalkkaisille lasketaan säännöllisen työajanansio ja kokonaisansio.

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.

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.

---

## Täyttöohjeet

---

#### Tilastointijakso(Tilijakso)

*Teollisuus, Rakennusala, Liikenne, Vartiointi-, puhdistus- ja siivousala sekä kiinteistöhoitoala ja Tekniset alat:* Merkitään jakso, jolta palkkatiedot ilmoitetaan. Esim. 0110 – 3112. Mikäli palkanmaksukaudet eivät vastaa kalenterin mukaista vuosineljänneestä (kolmea kuukautta), lasketaan yhteen ne palkanmaksukaudet, jotka lähinnä sattuvat kyseiselle vuosineljännekselle ja vastaavat sitä pituudeltaan.

*Palvelualojen tuntipalkkaiset:* Merkitään jakso, jolta palkkatiedot ilmoitetaan. Esim. 0110 – 3110

## Palkansaajan perustiedot

### Henkilötunnus (HTUN)

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

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

### Työsuhteen laji (TSLAJ)

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

### Työsuhde alkoi (TYTULO)/päättyi (TYLOP)

Ilmoitetaan työntekijän nykyisen työsuhteen alkamisajankohta muodossa **kuukausi vuosi esim. 062001**. Mikäli työsuhde on päättynyt, ilmoitetaan työntekijän työsuhteen päättymisajankohta muodossa **kuukausi vuosi esim. 092005**.

### 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 minuutteina** vaan tunnin sadasosina (esim. 37h ja 30 min = 37,50). Mikäli työaika vaihtelee eri ajanjaksoina, ilmoitetaan keskimääräinen viikkotyöaika.

Vuotuisen työajan lyhentämisestä huolimatta ilmoitetaan työajaksi sovittu viikkotyöaika (esim. 40,00). Näin menetellään riippumatta siitä, millä tavalla työajan lyhennys on toteutettu. Vapaapäivinä annettava työajan lyhennys (ns. pekkaspäivät) ei lyhennä tilastoon ilmoitettavaa säännöllistä viikkotyöaikaa.

### Perustuntipalkka (PEPAL)

Ilmoitetaan työehtosopimuksen mukainen perustuntipalkka **sentin tarkkuudella**. Mikäli perustuntipalkka vaihtelee vuosineljänneksen aikana, ilmoitetaan se tuntipalkka, joka on voimassa vuosineljänneksen lopussa.

## Tiedusteluajankohdan työaika ja palkkaerät

*Teollisuus, Rakennusala, Liikenne, Vartiointi-, puhdistus- ja siivousala sekä kiinteistöhoitoala ja Tekniset alat:* Palkkatilasto perustuu neljännän neljänneksen (loka-, marras- ja joulukuun) aikana tehtyjen työtuntien ja sitä vastaavan rahapalkan tilastointiin.

*Palvelualojen tuntipalkkaiset:* Palkkatilasto perustuu lokakuun aikana tehtyjen työtuntien ja sitä vastaavan rahapalkan tilastointiin.

Palkkatietoihin sisällytetään seuraavat **tehdyn työajan palkkaerät**: aika-, urakka- ja palkkiopalkat ml. sunnuntai- ja ylityöstä maksetun palkan perusosat, sunnuntai- ja ylityöstä maksetun palkan korotusosat, työaikaan liittyvät erilliset lisät esim. vuorotyölisät sekä olosuhdelisät. Tehtyyn työaikaan sisällytetään puolestaan edellä lueteltujen tehdyn työajan palkkaeriä vastaavat tunnit.

### **Palkallisen vapaan ansioihin sisällytetään:**

Vuosilomapalkka, sairastajan palkka, työajan lyhentämisestä aiheutuneilta vapaapäiviltä maksettu palkka (pekkaset).

### **Koko vuotta koskevat tiedot sisältää:**

Lomaraha (ent. lomaltapaluuraha), tulospalkkiot ja voitonjako.

### **Seuraavia palkkaeria ei ilmoiteta:**

Arkipyhäkorvaukset (esim. itsenäisyyspäivän korvaus), luontoisedut, varallaolokorvaukset, hälytysraha, työsuhteen päättyessä maksettavat palkkaerat, kuten irtisanomisajan palkka ja lomakorvaus. Verottomia korvauksia (esim. työkalukorvaukset, päivärahat, kilometrikorvaukset) ei myöskään ilmoiteta.

### **Tehty työaika ja ansiot**

#### **Aikatyötunnit (AITUN) ja -palkka (AIANS)**

Ilmoitetaan työntekijän aikatyönä tekemät työtunnit todellisina ja yksinkertaisina mukaan lukien sunnuntai- ja ylityötunnit neljännes neljänneksen aikana.

Ilmoitetaan työntekijän aikatyötunteja vastaava rahapalkka mukaan lukien sunnuntai- ja ylityöpalkan perusosat. Yli- ja sunnuntaityöstä maksetut korotusosat ilmoitetaan erikseen kentissä YLITYÖ ja SUNNUNTAITYÖ. Erillisinä maksetut työaikaan liittyvät lisät ja olosuhdelisät ilmoitetaan kentissä TYÖAIKAAN LIITTYVÄT LISÄT ja OLOSUHDELISÄT. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

#### **Urakkatyötunnit (UTUN) ja -palkka (UANS)**

**Urakkatyönä** pidetään tässä yhteydessä sellaista työtä, jossa palkka aikayksikköä kohti on kokonaan riippuvainen tehdystä työmäärästä (nk. suora urakkatyö).

*Metalliteollisuus:* Mikäli työntekijälle urakkatyössä syystä tai toisesta maksetaan peruspalkan eli "takuupalkan" mukaan, merkitään tämä työ urakkatyöhön siitä huolimatta, että ansion laskenta on samanlainen kuin aikatyössä.

**Osaurakkatyönä** pidetään tässä yhteydessä sellaisella palkkaustavalla tehtyä työtä, jossa työntekijän palkka osittain riippuu tehdystä työmäärästä (urakkaosa) ja osittain työhön käytetystä ajasta (kiinteä osa). **Osaurakkatyössä merkitään tähän sarakkeeseen sekä kiinteä osa että urakkaosa.**

Ilmoitetaan työntekijän urakkatyönä ja osaurakkatyönä tekemät työtunnit todellisina, yksinkertaisina (ei muunnettuina) tunteina mukaan lukien sunnuntai- ja ylityötunnit.

Ilmoitetaan tiedustelukauden aikana kaikki urakkatyöstä maksetut palkat (sekä suora- että osaurakkatyö). Palkkatiedot kohdistuvat pääasiassa ilmoitettuihin tunteihin.

Palkkatietoihin sisältyvät:

1. urakkatyöstä maksetut ennakot,
2. maksetut pohjarahat, myös niissä tapauksissa, joissa urakkatyö, josta pohjarahaa maksetaan, on aloitettu ennen kyseessä olevan vuosineljänneksen alkamista,
3. maksetut palkat sellaisesta urakkatyöstä, jossa pohjarahoja ei ole maksettu tai eroteltu.

Kaikki urakkapalkkatiedot ilmoitetaan ilman yli- ja sunnuntaityöstä maksettuja korotusosia sekä ilman erillisinä maksettuja vuoro-, ilta- ja yötyö- yms. lisiä. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

#### **Palkkiotyötunnit (PALKTUN) ja -palkka (PALKANS)**

Palkkiotyöllä tarkoitetaan palkkausmuotoa, joka riippuu kokonaan tai osittain työn tuloksesta tai laadusta tai jossa kiinteän tuntipalkan päälle on sovittu palkkio, jonka suuruus määräytyy työntekijän suorituksen perusteella. Palkkion suuruus on voitu sitoa työsuoritukselle asetettuun määrälliseen, ajalliseen, laadulliseen tai muuhun vastaavaan tavoitteeseen. Tuotantopalkkiopalkkaus on yksi palkkiopalkkauksen muoto. Tässä sarakkeessa ilmoitetaan sekä **palkkiotyön kiinteä palkanosa että muuttuva palkkio-osa**.

*Metalliteollisuus:* Mikäli työntekijälle palkkiotyössä syystä tai toisesta maksetaan peruspalkan eli "takuupalkan" mukaan, merkitään tämä työ palkkiotyöhön siitä huolimatta, että ansion laskenta on samanlainen kuin aikatyössä.

Ilmoitetaan työntekijän palkkiotyönä (sekä suora että mahdollinen osapalkkiotyö) tekemät työtunnit todellisina ja yksinkertaisina (ei muunnettuina tunteina) mukaan lukien sunnuntai- ja ylityötunnit.

Ilmoitetaan työntekijän palkkiotyössä (sekä suora- että mahdollinen osapalkkiotyö) ansaitsema rahapalkka ilman yli- ja sunnuntaityöstä maksettuja korotusosia (ilmoitetaan erikseen kohdissa YLITYÖ ja SUNNUNTAITYÖ) sekä erillisinä maksettuja työaikaan liittyviä lisiä ja olosuhdelisäitä (ilmoitetaan sarakkeessa TYÖAIKAAN LIITTYVÄT LISÄT ja OLOSUHDELISÄT). Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

### Ylityötunnit (YLITUN) ja -palkka (YLIKORV)

Ilmoitetaan työntekijän ylityötunnit, sunnuntaina tehdyt ylityötunnit mukaan lukien. Vapaata vastaan tehtyjä ylityötunteja ei ilmoiteta.

Merkitään työntekijän ilmoitettuja ylityötunteja vastaavat palkan 50% ja 100% **korotusosuudet**, mutta ei mahdollisia sunnuntaityökorotuksia. Ylityöpalkan **perusosia ei ilmoiteta tässä**, vaan ne ilmoitetaan kentissä AIKATYÖ, URAKKATYÖ tai PALKKIOTYÖ. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

### Sunnuntaityötunnit (SUNTUN) ja -palkka (SUNANS)

Ilmoitetaan työntekijän sunnuntaityötunnit riippumatta siitä, onko ne tehty säännöllisenä työaikana tai ylityöaikana.

Merkitään työntekijän ilmoitettuja sunnuntaityötunteja vastaavat palkan 100% **korotusosuudet**, mutta ei mahdollisia ylityökorotuksia. Myös mahdolliset viikkolepokorvaukset ilmoitetaan tällä rivillä. Sunnuntaityöpalkan **perusosia ei ilmoiteta tässä**, vaan ne ilmoitetaan kentissä AIKATYÖ, URAKKATYÖ tai PALKKIOTYÖ. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

### Työaikaan liittyvät lisät (TALISANS)

Ilmoitetaan työntekijälle erillisinä maksetut työaikaan liittyvät lisät sekä ilta- ja yötyölisät. Näille lisille mahdollisesti tulevat sunnuntai- ja ylityökorotukset ilmoitetaan sunnuntai- ja ylityökorotusten yhteydessä. Tässä kohdassa ilmoitetaan myös työajan tasaamiselta maksettavat erilliset lisät (pekkasvapaat), kun ne ovat osa säännöllisiltä **tehdyiltä** tunneilta maksettavaa palkkaa. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

*Metalliteollisuus ja Rakennusala:* Tässä kohdassa ilmoitetaan myös erillisenä lisänä korvattu työajan tasaamisesta aiheutuva ansion vähentyminen.

### Olosuhdelisät (OLOSANS)

Ilmoitetaan työntekijän erillisinä maksetut olosuhdelisät **sentin tarkkuudella**.

### Tehdyn työajan tunnit ja ansiot yhteensä (Paperilomake)

Ilmoitetaan tiedustelujakson aikana **tehtyjen tuntien** määrä yhteensä (AIKATYÖ+URAKKATYÖ+PALKKIOTYÖ).

Ilmoitetaan tiedustelujakson aikana työntekijälle tehdyn työajan tunteja **vastaavat ansiot** (AIKA+URAKKA+PALKKIOTYÖ+YLITYÖ+SUNNUNTAITYÖ+TYÖAIKAAN LIITTYVÄT LISÄT JA OLOSUHDELISÄT) **sentin tarkkuudella**.

### Ei-tehty työaika ja ansiot

#### Palkallisen vapaan tunnit ja ansiot (LOMATUN)(LOMAANS)

Tuntikentässä ilmoitetaan tiedustelujakson palkatut tunnit, joita ovat:

- vuosiloma-ajan,
- sairas- ja tapaturma-ajan,
- lapsen syntymään ja hoitoon liittyvän vapaan,
- koulutus- ja matkustusajan,
- henkilökohtaisten syiden perusteella myönnetyn vapaan,
- työajan lyhentämiseen perustuvien vapaapäivien tunnit (pekkaset).

Poissaoloajan tuntien määrä ilmoitetaan työtuntijärjestelmässä säädetyn työajan mukaisesti, esim. 40-tuntista työviikkoa tekevän lomaviikko on 40 tuntia. Kohdassa ilmoitetaan ainoastaan korvatut tunnit. Työajan lyhentämiseen perustuvien vapaapäivien tunteja ei ilmoiteta, mikäli työajan lyhentämisen kompensatio sisältyy tehdyn työajan palkkaan tai se maksetaan kertosuorituksena.

Ansiokentässä ilmoitetaan edellä mainitun, palkallisen vapaan ajalta maksettu palkka. Palkkatiedot ilmoitetaan **sentin tarkkuudella**.

### Koko vuotta koskevat tiedot

#### Kertaluonteiset palkkaerät : lomarahaa, tulospalkkiot yms. (VKERTANS)

Ilmoitetaan koko vuoden aikana maksetut kertaluonteiset palkkaerät, jotka eivät sisälly em. tuntien perusteella maksettuun palkkaan. Mikäli määrä ei ole selvitettävissä vuodelta 2005, lasketaan palkka edeltävien 12 kuukauden ajalta. Palkkatiedot ilmoitetaan **täysinä euroina**.

**Ilmoitettavia palkkaeriä ovat mm.**

- palveluvuosilisä, jota ei lueta työajan palkkaan
- lomarahaa (ent. lomaltapaluuraha)

**Rakennusala:** Lomarahalla tarkoitetaan lomapalkan, lomakorvauksen ja lomarahaan muodostamaa kokonaisuutta. Lomarahamäärä on 18,5 % työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta yli- ja hätätyöstä maksettu korotus mukaan lukien.

- tulospalkkio
- käteinen voittopalkkio ja voitonjako
- kertaluontoinen aloite- ym. palkkiot
- kustannusten korvauksen veronalainen osa
- kertakompensaatio työajan lyhentämisestä

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

## Tuntipalkkaisten tietueenkuvaus 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
TYTULO	Työsuhde yrityksessä alkoi	48-53	6	C	<b>Kuukausi, vuosi (oikea muoto 091999)</b>
TYLOP	Työsuhde yrityksessä päättyi	54-59	6	C	<b>Kuukausi, vuosi (oikea muoto 092005)</b>
AMNI	Selväkielinen ammattinimike	60-89	30	C	Vasenlaitatasaus
AMMA	Ammattikoodi	90-96	7	C	Vasenlaitatasaus
VKTA	Säännöllinen viikkotyöaika	97-100	4	N	Esim. 37h30min = 3750
PEPAL	Perustuntipalkka	101-105	5	N	Euroa, senttiä (xxxxx)
AITUN	Aikatyötunnit	106-110	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
AIANS	Aikatyöansiot	111-117	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
UTUN	Urakkatyötunnit	118-122	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
UANS	Urakkatyöansiot	123-129	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
PALKTUN	Palkkiotyötunnit	130-134	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
PALKANS	Palkkiotyöansiot	135-141	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
YLITUN	Ylityötunnit	142-146	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
YLIKORV	Ylityön korotusosuudet	147-153	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
SUNTUN	Sunnuntaityötunnit	154-158	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
SUNANS	Sunnuntaityön korotusosuudet	159-165	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
TALISANS	Työaikalisät	166-172	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
OLOSANS	Olosuhdelisät	173-179	7	N	Euroa, senttiä (xxxxxxx)
YHTETUN	Yhteensä tunnit	180-184	5	N	AITUN+UTUN+PALKTUN
YHTEANS	Yhteensä ansiot	185-191	7	N	AIANS+UANS+PALKANS+YLIKORV+SUNANS+TALISANS+OLOSANS
LOMATUN	Palkallisen vapaan tunnit	192-196	5	N	Tuntia, minuuttia (xxxxx)
LOMAANS	Palkallisen vapaan ansiot	197-202	6	N	Euroa, senttiä (xxxxxx)
VKERTANS	Kertaluonteiset palkkaerät, lomaraha	203-208	6	N	Euroa (xxxxxx)
TILJAKSO	Tarkka tilastointijakso	209-216	8	C	PPKKPPKK (Esim. 01103112 = 1. lokakuuta - 31. joulukuuta palvelualat: 01103110 = 1. lokakuuta - 31. lokakuuta)

C = aakkosnumeerinen

N = numeerinen

BL = tyhjä kenttä

