

## *Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto Vastausohjeet*

---

### *Koulutus*

*Aineiston vastaanottaja!*

*Tilastoaineisto palautetaan sähköisen tiedonkeruujärjestelmän kautta, jonne pääsee osoitteesta  
<http://www.tilastokeskus.fi/keruu/tyne/lomake>*

*Aineiston palauttamiseen tarvittava yrityskohtainen käyttäjätunnus ja salasana ovat lähetekirjeessä.*

## Ohjeen sisältö:

Ketä tiedustelu koskee? .....	3
Yhteyshenkilöt ja neuvonta .....	4
Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet .....	4
Kysymyiskohtaiset ohjeet .....	5
Tilastointijakso *) .....	5
1. Palkkaa saaneiden määrä tilastointijakson lopussa *) .....	5
2. Työaika *) .....	6
2a. Pidetyt opetustunnit .....	6
2b. siitä kerho- ja tukiopetustunnit .....	6
2c. Muun kuin opetustyön tunnit .....	6
2d. Palkalliset sairauspoissaolopäivät .....	6
2e. Tehdyt työtunnit .....	6
3. Palkkakustannukset .....	7
3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä *) .....	7
3b. josta maksettu varsinainen palkka .....	7
3c. josta kertatuntipalkkiot .....	8
3d. josta tulospalkkiot .....	8
3e. josta muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (mm. lomaraha) .....	8
4. Sosiaalivakuutusmaksujen % -osuus (=tariffi) palkkasummasta *) .....	8
Lisätietojen antaminen .....	10
Usein kysyttyä .....	10
Liitteet .....	12
Liite 1. Sisäänkirjautuminen .....	12
Liite 2. Yhteystiedot .....	12
Liite 3. Toimialatiedot .....	13
Liite 4. Koulutusalan lomake .....	14

# Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto

## Koulutus

### Ketä tiedustelu koskee?

Tiedustelun kohteena on yritys tai muu yhteisö juridisena yksikkönä. Konserneissa jokainen tytäryhtiö vastaa erikseen. Otos on poimittu yritysrekisteristä. Kunkin neljänneksen tiedot tulee toimittaa neljänneestä seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

Tämä tiedustelu on tarkoitettu niille yksityisen opetusalan työnantajille, joilla opettajien työaika perustuu opetusvelvollisuuteen. Tarvittaessa voitte tämän tiedustelun lomakkeen asemasta käyttää myös yleistä palvelualan lomaketta (kts. osoitteesta <http://tilastokeskus.fi/keruu/tyne/index.html> ”Lomakkeet ja ohjeet” -osio).

Työnantajaa pyydetään ilmoittamaan koko yritystä tai nimettyä toimialaa koskevat tiedot palkatun henkilökunnan määrästä, tehtyjen tai palkattujen työtuntien määrästä sekä palkkakustannuksista ja sosiaalivakuutusmaksuista. Henkilökunnan määrää koskevat tiedot pyydetään neljänneksen viimeiseltä palkanmaksujaksolta. Työvoimakustannuksia sekä työtuntien määrää koskevat tiedot tulee ilmoittaa kaikilta neljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksujaksolta.

Tiedustelu koskee **yritykseen työsuhteessa olevan henkilökunnan** käytöstä aiheutuneita työvoimakustannuksia. Vastauksen tulee kattaa myös

- yrityksen ylin palkattu johto
- osa-aikaiset ja määräaikaiset
- palkkaa saavat oppilaat, harjoittelijat sekä työllistämisvaroin palkatut
- työvoimaa vuokraavien yritysten koko henkilökunta (ei ns. käyttäjäyritystä)
- tuntiopettajat.

Tiedustelu **ei koske** henkilöstöä, joka

- ei ole työsuhteessa yritykseen (yrittäjiä, vuokrattua henkilökuntaa, tilapäisiä luennoitsijoita ja freelancereita, palkkionsaajia konsultti- ym. tehtävistä)
- ulkomailla tai ulkomaille rekisteröidyissä yrityksissä työskenteleviä (esim. ns. komennustyöt eivät kuulu tutkimukseen, mikäli tuloista ei veroteta Suomessa ns. 6 kuukauden perusteella).

**Kustannusten ja työtuntien määrän tulee vastata toisiaan.** Kohdassa työtuntien määrä ilmoitetaan ne tunnit, joiden pääasiallinen korvaus on maksettu ko. neljänneksen aikana. Mikäli joidenkin erityisryhmien (esim. yrityksen ylin johto, provisiopalkkaiset) osalta ei ole mahdollista ilmoittaa työtuntien määrää (palkatut/tehdyt), tulee vastauksen ulkopuolelle rajata myös näiden ryhmien kustannukset.

## Yhteyshenkilöt ja neuvonta

Toivomme teidän toimittavan tiedot sähköisellä web-lomakkeella (<http://www.tilastokeskus.fi/keruu/tyne/lomake>), jonka yrityskohtainen käyttäjätunnus–salasanapari on lähetekirjeessä. Yritys voi myös tarvittaessa pyytää Tilastokeskukselta vastaamista varten erillisen excel- tai paperilomakkeen.

Työvoimakustannustiedustelun tietosisältöä sekä sähköistä tiedonkeruuta koskeviin tiedusteluihin ja lomaketilauksiin vastaavat Tilastokeskuksessa:

<b>Pekka Haapala</b>	<b>puh. (09) 1734 3460</b>
<b>Anni Huuskonen</b>	<b>puh. (09) 1734 3465</b>
<b>Pentti Jonninen</b>	<b>puh. (09) 1734 3581</b>
<b>Terhi Öberg</b>	<b>puh. (09) 1734 3566</b>

E-mail: [tvkindeksi@tilastokeskus.fi](mailto:tvkindeksi@tilastokeskus.fi)

Tiedustelun ohjeet ovat nähtävissä osoitteessa:

<http://www.tilastokeskus.fi/keruu/tyne>

## Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet

### Palveluun kirjautuminen

Tilastoaineisto palautetaan sähköisen tiedonkeruujärjestelmän kautta, jonne pääsee osoitteesta <http://www.tilastokeskus.fi/keruu/tyne/lomake>. Palveluun kirjaututaan sisään Tilastokeskuksen lähetekirjeessä toimittamalla yritys-kohtaisella käyttäjätunnus–salasanaparilla. Tiedusteluun aiemmin valituilla on lähetekirjeessä toimitettu käyttäjätunnus ja salasana. Vuoden 2012 tilaston uusille vastaajille toimitetaan lähetekirje toukokuussa 2012.

Sisäänkirjautumissivulla voidaan valita palvelun kieli, suomi tai ruotsi. Kirjoitetaan käyttäjätunnus ja salasana näille varattuihin kenttiin ja painetaan ”Jatka”.

### Yhteystietojen antaminen

Täytetään tiedustelun täyttäjän tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite). Tähän henkilöön otamme yhteyttä, jos annetuissa tiedoissa ilmenee epäselvyyksiä. **Huomaa, että tiedot ovat pakollisia.**

### Yrityksen tietojen antaminen

Tarkistetaan esitäytetyt yrityksen tiedot ja korjataan muuttuneet tai virheelliset tiedot. Yrityksen yhteyshenkilökenttään täytetään henkilön nimi, joka toimii yhteyshenkilönä yrityksessä. Jos yritystunnus muuttuu – esim. jos yrityksen juridinen toiminta päättyy, mutta toiminta jatkuu uudessa yrityksessä – voidaan uusi tunnus ilmoittaa ”Uusi y-tunnus” -kentässä. Painetaan lopuksi ”Tallennus ja siirtyminen toimialatiedot sivulle”.

### Toimialalistaus

Jos yritys toimii vain yhdellä toimialalla, ilmoitetaan koko yritystä koskevat tiedot yhdellä lomakkeella. Toimialalistalla näkyvät ne yrityksen toimialat, joilla yritys Tilastokeskuksen yritysrekisterin mukaan toimii. Mikäli yrityksellä on merkittävää toimintaa usealla toimialalla, tulisi sen vastata erikseen jokaiselta lomakkeella eritellyltä toimialalta. Toimialan kuvauksen vieressä

oleva linkki ("Kyselylomakkeelle") johtaa toimialakohtaiselle vastauslomakkeelle.

### Tietojen tallentaminen

Työpanosta ja kustannuksia koskevat tiedot siirretään Tilastokeskuksen järjestelmään painamalla "Tallenna"-painiketta. Mikäli jotain olennaista tietoa puuttuu, tulee tästä tallennettaessa huomautus lomakkeen alalaitaan. Huomautus ei kuitenkaan estä tietojen tallentamista. Järjestelmä antaa ilmoituksen tallennuksen onnistumisesta tai epäonnistumisesta. Onnistuneen tallennuksen jälkeen voidaan palata edelliselle sivulle tai poistua palvelusta, eivätkä jo tallennetut tiedot katoa.

Tietojen tallentaminen ei onnistu, mikäli numeeriseen kenttään on tallennettu tekstitietoja! On lisäksi huomattava, että lomakkeen täyttäjän tulee painaa "Tallenna"-painiketta noin 60 minuutin välein, jotta istunto/yhteys ei yllättäen katkea.

## Kysymyskohtaiset ohjeet

**Tässä ohjeessa tähdellä (\*) merkityt kentät ovat pakollisia.**

### Tilastointijakso \*)

Tiedustelu koskee neljänneksen aikana maksettuja työvoimakustannuksia, palkkauksen perusteena olevia työtunteja sekä neljänneksen lopun henkilöstömäärää. Tiedot tulisi ilmoittaa **kaikilta neljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksujaksoilta**. Mikäli koko neljänneestä koskevia tietoja ei ole käytävissä, tiedot voidaan ilmoittaa myös tätä lyhyemmältä ajanjaksolta. Tilastointijakso voi alkaa myös edellisen neljänneksen aikana. Mikäli joillakin palkansaajaryhmillä on käytössä eripituisia palkanmaksujaksoja, tiedot ilmoitetaan pääasiallisen palkanmaksujakson mukaisesti.

Ilmoituksen kattama tilastointijakso tulee eritellä lomakkeella, esimerkiksi alkupäivämäärä ilmoitetaan muodossa 01012012 ja loppupäivämäärä muodossa 31032012.

### 1. Palkkaa saaneiden määrä tilastointijakson lopussa \*)

Ilmoitetaan tiedustelun kohteena olevan palkatun henkilöstön määrä tilastointijakson viimeisellä palkanmaksujaksolla. Yli kahden viikon mittaisella palkattomalla vapaalla tai lomautusjaksolla olevia ei oteta huomioon.

Opetusalan lomakkeella henkilöstö eritellään työaikajärjestelmän mukaan kolmeen luokkaan:

Päätoiminen opetusvelvollisuustyöaikaa noudattava henkilöstö; Tähän luetaan myös päätoimiset tuntiopettajat ja lehtorit. Kokonaistyöaikaa noudattavat opettajat luetaan tiedustelussa muuhun kuukausipalkkaiseen henkilöstöön. Päätoimisen opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavan henkilöstön työaika koostuu pidetyistä opetustunneista sekä tehdyistä muun kuin opetusajan tunneista (mm. yhteissuunnittelu-aika ja ns. veso -päivät). Tilastokeskus määrittää opettajien tehtyjen työtuntien määrän laskennallisesti pidettyjen opetustuntien, muun kuin opetustyön tuntien sekä palkallisten sairauspoissaolopäivien perusteella.

Sivutoiminen opetusvelvollisuustyöaika noudattava henkilöstö; Tähän luetaan osa-aikaiset kuukausipalkkaiset sekä sivutoimiset tuntiopettajat. Ryhmän työpanos ilmoitetaan pidettyjen opetustuntien mukaisesti. Poissaoloja ei eritellä.

Muu henkilöstö; Kohdassa ilmoitetaan opetusalan työnantajien muu kuin opetusvelvollisuustyöaika noudattava henkilöstö, esimerkiksi toimistotyöaika tekevä henkilöstö, rehtorit, opinto-ohjaajat sekä tuntipalkkainen henkilöstö (pl. tuntiopettajat). Muun henkilöstön työaika ilmoitetaan aina **tehtyinä tunteina**.

## 2. Työaika \*)

Päätoimisen ja sivutoimisen opetushenkilöstön työpanos tulisi ilmoittaa erikseen pidettyinä opetustunteina ja muina kuin opetustyön tunteina. Muun henkilöstön työpanos tulee ilmoittaa aina tehtyinä tunteina.

### 2a. Pidetyt opetustunnit

Kohdassa ilmoitetaan opetusvelvollisuustyöaika noudattavan henkilöstön osalta pidettyjen opetustuntien määrä neljänneksellä.

### 2b. siitä kerho- ja tukiovetustunnit

Kohdassa eritellään päätoimisten opetusvelvollisuustyöaika noudattavien osalta neljänneksen kerho- ja tukiovetustunnit. Ko. tunnit sisältyvät kohdassa 2a. ilmoitettuihin opetustunteihin.

### 2c. Muun kuin opetustyön tunnit

Kohdassa ilmoitetaan päätoimisen opetushenkilöstön osalta muut kuin opetustyön työtunnit (esimerkiksi yhteissuunnitteluajan ja veso -päivien tunnit). Kohdassa ei ilmoiteta opetusvelvollisuuteen liittyvää tuntien etu- ja jälkikäteistyötä, jonka Tilastokeskus määrittää laskennallisesti.

### 2d. Palkalliset sairauspoissaolopäivät

Ilmoitetaan opetusvelvollisuustyöaika noudattavan päätoimisen opetushenkilöstön palkalliset (ml. osapalkkaiset) päivät, jotka aiheutuvat **sairauspoissaoloista sekä perhevapaista**. Sivutoimisen opetushenkilöstön sekä koulujen muun henkilöstön sairauspoissaoloja ja perhevapaita ei ilmoiteta.

### 2e. Tehdyt työtunnit

**Tehdyllä työajalla** tarkoitetaan sitä työaika, jolloin henkilöstö on tehnyt varsinaisia työtehtäviään ja jota varten heidät on yritykseen palkattu. Tehdyyn työaikaan luetaan myös henkilöstökoulutuksessa oloaika.

Tilastokeskus määrittää opetusvelvollisuustyöaika noudattavan henkilöstön tehdyt työtunnit laskennallisesti. Muun kuin opetusvelvollisuustyöaika noudattavan henkilöstön osalta ilmoitetaan neljänneksen tehtyjen työtuntien määrä.

**Tuntipalkkaisessa työssä** voidaan tehdyt työtunnit määrittää lisäämällä palkkakirjanpidon mukaiseen tehtyjen tuntien määrään henkilöstökoulutuk-

seen käytetty aika.

**Kuukausipalkkaisessa työssä** tehdyt työtunnit voidaan määrittää laskemalla ensin teoreettisen työajan, ylityötuntien ja palkattomien poissaolojen perusteella palkattujen tuntien määrä sekä vähentämällä tästä palkattu poissaoloaika eli

teoreettinen työaika (palkansaajien määrä \* työpäivien määrä \* työpäivän pituus)

+ lisä- ja ylityöt

– palkattomat poissaolot

-----

= palkatut tunnit

– palkalliset poissaolot

= tehdyt työtunnit

Yli- ja lisätyötunnit ovat tunteja, joista on maksettu rahakorvaus ja joita ei ole pidetty vapaana. Varallaolotunteja ei lasketa mukaan ylityötunteihin. Työpäiviin rinnastetaan myös arkipyhät (esim. vapunpäivä, helatorstai) siltä osin kuin ne ajoittuvat työpäiville. Vastaavasti nämä arkipyhät huomioidaan poissaoloja määritettäessä. Työpäivän työtuntien määrä voidaan laskea jakamalla säännöllinen viikkotyöaika viikon työpäivien määrällä (yleensä 5).

### 3. Palkkakustannukset

Kohdassa 3 olevat tiedot ilmoitetaan kokonaisina euroina.

#### 3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä \*)

Ilmoitetaan jakson aikana ennakonperintälain (13§) mukaisesti maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat ja palkkiot ml. luontoisedut. Ilmoitettavaan palkkaan sisältyy ko. jakson työpanoksesta maksettavaa palkkaa, takautuvasti muulta kuin edellä ilmoitetusta työpanoksesta maksettavaa palkkaa sekä kertaluontoisesti tai määräajoin maksettavaa palkkaa.

Tiedot ilmoitetaan kaikkien vuosineljänneksen aikana päättyvien palkanmaksujaksojen osalta.

#### 3b. josta maksettu varsinainen palkka

Kohdassa ilmoitetaan maksettu kiinteä ”varsinainen palkka”. Se sisältää peruspalkan lisäksi määrältään kiinteät palkanlisät kuten esimerkiksi palvelusaikaan sidotut lisät, syrjäseutulisan, kielilisan ja luottamusmieskorvauksen. Varsinaisen palkan käsitettä tarvitaan maksettaessa palkkaa mm. vuosiloman sekä sairausloman ja äitiysvapaan ajalta.

Koska työvoimakustannusindeksi mittaa kustannuksia maksuperusteisesti, tulee tässä ilmoittaa ainoastaan **tilastointijaksolla tosiasiallisesti maksettu varsinainen palkka**.

### 3c. josta kertatuntipalkkiot

Kohdassa ilmoitetaan yrityksen tarkastelujaksolla maksama ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä lisä- ja ylityöajan palkka. Opetusalalla lisä- ja ylityöksi tulkitaan ainoastaan ns. kertatuntipalkkioina korvatut ylitunnit, ei koko vuoden ajan kuukausittain samansuuruisina korvattavia ns. vuosiikkoylitunteja.

Lisä- ja ylityöksi ei lueta työaika, joka on korvattu vastaavan pituisella vapaalla.

### 3d. josta tulospalkkiot

Kohdassa ilmoitetaan yrityksen tarkastelujaksolla maksama ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä tulospalkkio sekä käteinen voitonjako.

Tulospalkkioita koskevista järjestelmistä sovitaan yrityskohtaisesti. Tulospalkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus- tai kehitystavoitteiden toteutuminen. Palkkio kertyy usein palkanmaksukautta pidemmässä jaksossa. Tulospalkkio perustuu muuhun kuin välittömään työsuoritukseen.

### 3e. josta muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (mm. lomaraha)

Kohdassa ilmoitetaan ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä satunnaisesti tai kertaluonteisesti maksettu palkka, jota ei ole edellä ilmoitettu kohdassa 3d. Nämä palkkaerät eivät tyypillisesti sisälly palkansaajan jatkuvaan, joka palkanmaksujaksolta suoritettavaan palkkaukseen. Kohdassa 3e ilmoitetaan mm.

- lomaraha,
- lomakorvaus,
- hälytysraha,
- irtisanomiskorvaus,
- edelliseltä neljännekseltä takautuvasti maksettu palkankorotus.

### 4. Sosiaalivakuutusmaksujen % -osuus (=tariffi) palkkasummasta \*)

Kohdassa 4 ilmoitetaan **työnantajan** maksamien sosiaalivakuutusmaksujen osuus (= tariffi) palkkasummasta ko. neljänneksen aikana. Ilmoitetun tariffin tulee kattaa yrityksen lakisääteiset ja vapaaehtoiset sosiaalivakuutusmaksut eli

- lakisääteiset ja vapaaehtoiset työeläkemaksut,
- yrityksen suoraan työntekijöille maksamat eläkkeet,
- työnantajan sosiaaliturvamaksu,
- lakisääteiset ja vapaaehtoiset tapaturmavakuutusmaksut,
- työttömyysvakuutusmaksu,
- ryhmähenkivakuutusmaksu sekä
- muiden työpanoksen käyttöön liittyvien vapaaehtoisten vakuutusten kustannukset.

Yrityksen tulee arvioida tariffi niin tarkasti kuin se käytettävissä olevilla tiedoilla on mahdollista. Tiedot voidaan ilmoittaa koko- ja osa-aikaisten osalta koko yrityksen/toimialayksikön keskiarvona, ja erikseen osa-aikaisilta silloin, kun ne ovat määriteltävissä.

Kalenterivuodelle arvioitua tariffia voidaan yleensä käyttää kaikkien vuosineljännesten osalta. Mikäli kustannusten maksuperusteissa (esim. henkilötörakenteessa) tai tariffissa tapahtuu vuoden aikana muutoksia, ne tulee ottaa huomioon neljänneksen tariffia määritettäessä. Koska sosiaalivakuutusmaksujen tariffit vaihtelevat henkilöryhmittäin, tulee tariffit painottaa eri henkilöryhmien tariffien palkkasummapainoilla.

Sosiaalivakuutusmaksujen tariffi ilmoitetaan kahden desimaalin tarkkuudella.

### **Työeläkemaksut**

Vakuutusyhtiöiden kautta hoidetun eläketurvan osalta kohdassa ilmoitetaan yritykselle vahvistettu työnantajaa koskeva työeläkkeiden ennakkomaksuprosentti. Eläkekassojen ja -säätiöiden osalta kohdassa ilmoitetaan kyseisen vuosineljänneksen vakuutusmaksun ennakkoprosentti. Tätä maksuprosenttia määriteltäessä on otettu huomioon yritykselle arvioitu asiakashyvitys, maksuluokka sekä työkyvyttömyyseläkemaksun tilapäinen alennus. Edellisiltä vuosilta maksettavat palautukset eivät vaikuta ennakkomaksuihin. Työnantajien osuus eläkevakuutusmaksusta on vuonna 2012 keskimäärin 17,35 prosenttia.

### **Sosiaaliturvamaksu**

Yksityisen työnantajan sosiaaliturvamaksu koostuu sairaskorvausmaksusta. Työnantajan kansaneläkemaksu on poistettu kokonaan vuoden 2010 alusta. Työnantajan maksu on 2,12 prosenttia vuonna 2012.

### **Työttömyysvakuutusmaksu**

Vuonna 2012 on työnantajan palkkasumman 1 936 500 euroon kohdistuva maksu 0,8 prosenttia. Sitä ylittävältä osalta maksu on 3,2 prosenttia.

### **Tapaturmavakuutusmaksu**

Tapaturmavakuutusmaksu määräytyy osuutena palkkasummasta ja maksu vaihtelee yrityksessä tehtävän työn vaarallisuuden eli riskin perusteella. Tapaturmavakuutusmaksut vaihtelevat myös vakuutusyhtiöittäin, koska jokaisella vakuutusyhtiöllä on omat laskuperusteensa. Vuonna 2012 keskimääräinen tapaturmavakuutusmaksu on 1,0 prosenttia palkkasummasta.

### **Ryhmähenkivakuutus**

Ryhmähenkivakuutusta hoidetaan tapaturmavakuutuksen yhteydessä. Vakuutusmaksu vaihtelee vakuutusyhtiöittäin. Ryhmähenkivakuutusmaksu on vuonna 2012 keskimäärin 0,07 prosenttia palkkasummasta.

### Esimerkki

Sosiaalivakuutusmaksujen muodostuminen Uudellamaalla toimivassa alle 100 palkansaajan yrityksessä, jonka palkkasummaksi oletetaan 5 milj. euroa. Yrityksen kustannukset palkansaajien vapaaehtoisista vakuutuksista oletetaan 1 500 euron suuruisiksi, eikä yrityksellä ole optio-ohjelmaa. Näin ollen sosiaalivakuutusmaksujen tariffi on vuoden 2012 maksuperusteiden mukaan 22,840 prosenttia.

Sosiaalivakuutusmaksu	Tariffi, %	Maksettu määrä, €
TEL-maksu	17,350	867 500
Sosiaaliturvamaksu	2,120	106 000
Työttömyysvakuutusmaksu	2,270	113 524
Tapaturmavakuutusmaksu	1,000	50 000
Ryhmähenkivakuusmaksu	0,070	3 500
Vapaaehtoiset vakuutusmaksut	0,030	1 500
<b>Yhteensä</b>	<b>22,840</b>	<b>1 142 024</b>

### Lisätietojen antaminen

Tässä kohdassa ilmoitetaan vapaamuotoisena tekstinä, jos tietojen antamisessa on noudatettu jotain ohjeista poikkeavaa menettelytapaa tai annetaan palautetta tietojen sisällön tai lomakkeen osalta.

Kohdassa ilmoitetaan myös, mikäli yrityksen työtuntien määrä on esimerkiksi lomautuksista tai irtisanomisista johtuen merkittävästi aiempaa pienempi.

Mikäli tallennuksessa tulee ongelmia, ottakaa yhteyttä sivun 4 yhteyshenkilöihin tai sähköpostitse:  
E-mail: [tvkindeksi@tilastokeskus.fi](mailto:tvkindeksi@tilastokeskus.fi)

### Usein kysyttyä

#### 1. Miten toimitaan kun yritys lopettaa toimintansa tai jatkaa uudella tunnuksella?

Jos yritys on lopettanut toimintansa, ilmoitetaan lopettamisajankohta ”Lisätietoja”-kohdassa. Jos yritys jatkaa toimintaansa uudella tunnuksella, tulee ”Yhteystiedot -kohdassa olevaan ”Uusi y-tunnus”-kenttään merkitä yrityksen uusi tunnus.

#### 2. Miten tilastoon vastataan tehdyt tunnit ja palkat, kun tunnit on tehty tiedusteluneljänneksen aikana, mutta niitä koskevat palkat maksetaan myöhemmin?

Tehdyt työtunnit ilmoitetaan siltä ajalta kuin palkatkin. Mikäli neljänneksen aikana on korvattu edellisen neljänneksen aikana tehtyjä tunteja, tulee sekä tunnit että niitä vastaavat palkat ilmoittaa.

#### 3. Miten ilmoitetaan palvelusvuosilisä?

Mikäli palvelusvuosilisä sisältyy kuukausipalkkaan, niin palvelusvuosilisää ei tarvitse eritellä. Muussa tapauksessa palvelusvuosilisä ilmoitetaan kohdassa ”3e. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (mm. lomaraha)”.

**4. Missä kohdassa ilmoitetaan takautuvat palkankorotukset?**

Takautuvat palkankorotukset eritellään kohdassa ”3e. Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (mm. lomaraha)”.

**5. Missä kohdassa ilmoitetaan muut takautuvasti maksettavat palkanerät?**

Muut takautuvasti maksettavat palkanerät – esim. takautuvasti maksettavat ylityökorvaukset tai ylityön ajalta maksettu palkka – ilmoitetaan kohdissa 3a-3d.

**6. Missä kohdassa ilmoitetaan etukäteen maksettu palkka loma-ajalta?**

Etukäteen maksettu loma-ajan palkka rinnastetaan kertaluonteisiin palkaneriin ja ilmoitetaan kohdassa 3e. Kertaluonteisista palkkaeristä ei ilmoiteta palkattuja tunteja!

**7. Pitääkö sosiaalivakuutusmaksujen summassa huomioida esim. alle 18-vuotiaat ja yli 68-vuotiaat?**

Työeläkemaksuja ei peritä alle 18-vuotiailta eikä 68 vuotta täyttäneiltä palkansaajilta. Työttömyysvakuutusmaksut eivät puolestaan koske alle 17-vuotiaita eivätkä 65 vuotta täyttäneitä. Nämä asiat tulee huomioida tariffia alentavana tekijänä sosiaalivakuutusmaksujen prosenttiosuutta laskettaessa.

**8. Sosiaalivakuutusmaksujen % -osuus ei tallennu, vaikka painaa ”Tallenna” -painiketta.**

Huomaa, että sosiaalivakuutusmaksujen % -osuus ilmoitetaan desimaalilukuna ja erottimena käytetään pilkkua, esim. 22,84. Sen sijaan kohdat 1-3 ilmoitetaan kokonaislukuina.

**9. Miten ilmoitetaan lomarahahan vaihtaminen vapaaksi?**

Lomarahahan vaihtaminen palkattuun vapaaseen vähentää tehtyjen työtuntien määrää mutta ei vaikuta palkattujen tuntien määrään. Muutos ei myöskään vaikuta yrityksen ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan. Vapaata vastaan korvattua lomarahaa ei ilmoiteta kohdassa ”3e Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka”.

## Liitteet

### Liite 1. Sisäänkirjautuminen



[ suomeksi | på svenska ]

Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto

Käyttäjätunnus ja salasana on toimitettu palvelun käyttäjälle Tilastokeskuksen lähettämässä kirjeessä.

[Tietoja keruusta](#)

Sisäänkirjautuminen	
Käyttäjätunnus	<input type="text"/>
Salasana	<input type="password"/>
<input type="button" value="Jatka"/>	

### Liite 2. Yhteystiedot

#### Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, yhteystiedot

Täytä yhteys henkilön tiedot. Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia

Yhteys henkilön tiedot	
Käyttäjän nimi *	<input type="text"/>
Puhelinnumero *	<input type="text"/>
Sähköpostiosoite *	<input type="text"/>

Tarkista yrityksen tiedot, muuta tarvittaessa

Yrityksen tiedot	
Yritystunnus (y-tunnus)	1234567-8
Yrityksen nimi	<input type="text"/>
Yrityksen yhteys henkilö	<input type="text"/>
Jakeluosoite	<input type="text"/>
Postinumero	<input type="text"/>
Postitoimipaikka	<input type="text"/>
Uusi y-tunnus	<input type="text"/>

Tallennus ja siirtyminen toimialatiedot sivulle

### Liite 3. Toimialatiedot

## Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, toimialatiedot

Tilastovuosi	<input type="text" value="2008"/>	Neljännes	<input type="text" value="1"/>
Yrityksen nimi	<input type="text" value="Oy yritys Ab"/>		
Y-tunnus	<input type="text" value="1234567-8"/>		

Tiedot kerätään toimialoittain.

Alla olevassa listassa on lueteltu ne toimialat, joita tiedustelu koskee. Kunkin toimialan tiedot täytetään omalle lomakkeelle.

Toimiala

<input type="text" value="Toimiala"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Kyselylomakkeelle &gt;"/>
---------------------------------------	--------------------------------	---

## Liite 4. Koulutusalan lomake

## Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto / koulutus

Toimialan kuvaus

Koulutus

Neljänneksen aikana päättyvät palkanmaksujaksot			Edellisen neljänneksen tiedot		
Tilastointijakso (ppkkww)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	alkupvm	loppupvm	alkupvm	loppupvm	
	Opetusvelvollisuustyöaikaa noudattava henkilöstö		Muu henkilöstö		
	Päätöiset	Sivutoimiset/ osa-aikaiset	(esim. rehtorit, opinto- ohjaajat)	Päätöiset	Sivutoimiset/ osa-aikaiset
					(esim. rehtorit, opinto- ohjaajat)
1. Palkkaa saaneiden määrä tilastointijakson lopussa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2a. Palkanmaksun perusteena olevat pidetyt opetustunnit, yhteensä	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2b. siitä kerho- ja tukiopetustunnit	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2c. Muun kuin opetustyön tunnit (ml. yhteissuunnitteluajan ja veso-päivien tunnit)	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2d. Palkalliset sairauspoissaolopäivät (ml.osapalkkaiset)	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2e. Tehdyt työtunnit			<input type="text"/>		<input type="text"/>
3. Palkkakustannukset (euroina)					
3a. Ennakkonpidätyksen alainen palkka yhteensä, josta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3b. Maksettu varsinainen palkka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3c. Kertatuntipalkkiot	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3d. Tulospalkkiot	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3e. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Sosiaalivakuutusmaksujen tariffi palkkasummasta, % (muodossa 00,00)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seuraavaan kentään voitte halutessanne ilmoittaa lisätietoja

Muista tallentaa välillä, ettei istunto katkea. Istunto katkeaa automaattisesti 60 minuutissa, jos käyttäjä ei ole tallentanut tietoja välillä. Tallennettaessa tiedot siirtyvät automaattisesti Tilastokeskuksen järjestelmään.

Tallenna