

## *Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto Vastausohjeet*

---

### *Palvelualat*

*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 .....   | 4  |
| Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet .....                                   | 4  |
| Kysymyiskohtaiset ohjeet .....   | 5  |
| Osa-aikaisten erittely .....   | 5  |
| Tilastointijakso *) .....  | 5  |
| 1. Palkattuja palvelussuhteita tilastointijakson lopussa *) .....          | 6  |
| 2. Työtunnit *) .....  | 6  |
| 2a. Työtuntien määrittely .....  | 6  |
| 2b. Työtuntien määrä .....   | 6  |
| Tehdyt tunnit .....  | 6  |
| Palkatut tunnit .....  | 7  |
| 3. Palkkakustannukset .....  | 7  |
| 3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä *) .....                     | 7  |
| 3b. josta lisä- ja ylityöltä maksettu palkka .....                         | 8  |
| 3c. Tulospalkkiot .....  | 8  |
| 3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (mm.<br>lomaraha) .....     | 8  |
| 4. Sosiaalivakuutusmaksujen % -osuus (=tariffi)<br>palkkasummasta *) ..... | 9  |
| Lisätietojen antaminen .....   | 10 |
| Usein kysyttyä .....   | 10 |
| Liitteet .....   | 12 |
| Liite 1. Sisäänkirjautuminen .....   | 12 |
| Liite 2. Yhteystiedot .....  | 12 |
| Liite 3. Toimialatiedot .....  | 13 |
| Liite 4. Palvelualojen lomake .....  | 14 |

# Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto

## Palvelualat

### Ketä tiedustelu koskee?

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

Tätä lomaketta käytetään niillä palvelualoilla, joilla palkkaus tyypillisesti perustuu kuukausipalkkaan. Tiedustelu kattaa kaikki yrityksen toiminnot lukuun ottamatta maa-, metsä- ja kalataloutta. Mikäli yrityksellä on merkittävää toimintaa usealla toimialalla, tiedot pyydetään lomakkeella nimetyiltä toimialoilta.

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).

Tiedustelu **ei koske** henkilöstöä, joka

- ei ole työsuhteessa yritykseen (yrittäjiä, vuokrattua henkilökuntaa 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

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 kirjaudutaan 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 vastauslo-

makkeelle.

### **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.**

### *Osa-aikaisten erittely*

Henkilökunnan määrää, työtunteja sekä työvoimakustannuksia koskevat tiedot pyydetään yrityksen/toimialan koko henkilökunnasta sekä erikseen osa-aikaisista. Osa-aikaisiksi luetaan ne palkansaajat, joilla ei ole koko-aikaista työsopimusta.

Osa-aikaisia koskevat tiedot tulee eritellä riippumatta osa-aikaisten lukumäärästä! Mikäli osa-aikaisia palkansaajia ei yrityksessä ole lainkaan, täytetään osa-aikaisten pakollisiin kenttiin 0 (nolla).

### *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. Palkattuja palvelussuhteita tilastointijakson lopussa \*)

Ilmoitetaan sekä tiedustelun kohteena olevien palkansaajien lukumäärä yhteensä (sivun 3 määritelmä) että tästä eriteltynä osa-aikaisten määrä. Kohdassa ilmoitetaan tilastointijakson lopussa työsuhteessa olevan palkatun henkilöstön määrä. Yli kahden viikon mittaisella palkattomalla vapaalla tai lomautusjaksolla olevia ei oteta huomioon.

## 2. Työtunnit \*)

### 2a. Työtuntien määrittäminen

Kohdassa työtuntien määrittäminen tulee ilmoittaa työtuntien määrittämistapa – joko tehty tai palkatut tunnit. Tehtyjen työtuntien määrä tulisi ilmoittaa silloin, kun yrityksellä on mahdollisuus seurata työaikakirjanpidon avulla tehtyjen työtuntien määrän muutoksia. Tällöin valitaan työtuntien määrittämisperusteeksi ”tehty”. Jos tehtyjen työtuntien lukumäärä ei ole saatavissa, ilmoitetaan tiedot palkattujen tuntien lukumäärästä ja valitaan työtuntien määrittämisperusteeksi ”palkatut”.

### 2b. Työtuntien määrä

Ilmoitetaan valitun määrittämisperusteen mukaisesti työtuntien määrä yhteensä (kokoaikaiset + osa-aikaiset) sekä työtuntien määrä erikseen osa-aikaisilla.

Tehtyjen tai palkattujen tuntien määrä ilmoitetaan täysinä tunteina.

### Tehdyt tunnit

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

Kuukausipalkkaisilla tehty työtunnit voidaan määrittää vähentämällä teoreettisesta työajasta palkalliset ja palkattomat poissaolot sekä lisäämällä siihen ylityöt eli

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

+ lisä- ja ylityöt

– palkattomat poissaolot

-----

= palkatut tunnit

– palkalliset poissaolot

= tehty työtunnit

Työpäiviin rinnastetaan myös työpäiville osuvat yleiset vapaapäivät (ks. kpl palkatut tunnit). Työpäivän työtuntien määrä voidaan laskea jakamalla säännöllinen viikkotyöaika viikon työpäivien määrällä.

Yli- ja lisätyötunnit ovat tunteja, joista on maksettu rahakorvaus ja joita ei ole pidetty vapaana. Varallaolotunteja ei lasketa mukaan ylityötunteihin.

**Suoritusperusteisessa työssä** (urakkatyö, provisiopalkkainen) tehtyjen työtuntien määrä tulee arvioida teoreettisen työajan perusteella.

## Palkatut tunnit

**Palkattujen tuntien** tulee sisältää sekä palkalliset tehdyt työtunnit että lisäksi palkallisen vapaan tunnit (ns. ei-tehdyn työajan tunnit). Lomautuksista aiheutuva palkatun työajan väheneminen tulee ottaa huomioon palkattuja työtunteja ilmoitettaessa.

Palkallisen vapaan tunteihin luetaan mm:

- palkallinen vuosiloma,
- lomarahahan vaihtovapaa,
- työpäiville ajoittuvat arkipyhät sekä muut yleiset vapaapäivät \*),
- palkallinen sairaus- ja tapaturma-aika,
- palkallinen lapsen syntymä- ja hoitovapaa,
- palkallinen henkilökohtaisen syyn perusteella myönnetty vapaa,
- pyhätön korvauksena annettu palkallisen vapaan pidennys (ei siis koko pidennys) sekä
- työajan lyhentämiseksi myönnettyt vapaapäivät, riippumatta siitä, maksetaanko palkka osana tehdyn työajan palkkaa vai ei -tehdyn työajan palkkaa.

Palkallisen vapaan tunnit määritetään alan normaalilta työajalta, päivätyötä tekeviltä yleensä arkipäiviltä. Mikäli henkilön säännöllinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia, määritetään palkallisen poissaoloviikon pituudeksi 37,5 tuntia ja poissaolopäivän pituudeksi 7,5 tuntia.

\*) Vuonna 2012 työpäiville ajoittuvat yleiset vapaapäivät seuraavasti:

|              |   |
|--------------|---|
| 1. neljännes | loppiainen  |
| 2. neljännes | pitkäperjantai<br>2. pääsiäispäivä<br>helatorstai,<br>juhannusaatto |
| 3. neljännes | –   |
| 4. neljännes | itsenäisyyspäivä<br>joulupäivä<br>tapaninpäivä.                     |

### 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, takautvasti muulta kuin edellä ilmoitetusta työpanoksesta maksettavaa palkkaa sekä kertaluontoisesti tai määräajoin maksettavaa palkkaa. Ennakonpidätyksen alainen palkka sisältää mm. optioiden lunastuksesta aiheutuneet palkkakustannukset. Tiedot ilmoitetaan kaikilta vuosineljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksujaksoilta.

### 3b. josta lisä- ja ylityöltä maksettu palkka

Kohdassa ilmoitetaan yrityksen tarkastelujaksolla maksama ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä lisä- ja ylityöajan palkka. Se on palkansaajan säännöllisen työajan ulkopuolella tekemästä työstä saama palkka, joka määräytyy tehtyjen työtuntien perusteella. Palkkaan luetaan maksuperusteesta riippumatta kaikki lisä- ja ylityön ajalta maksetut palkanerät, myös työhön liittyvä vuoro-, sunnuntai- tai pyhätyön perusteella maksettava palkka.

Kohdassa ilmoitetaan palkka myös siltä työajalta, jolta henkilölle alan TES:in mukaisesti maksetaan laskentaperiodin työtuntien määrän perusteella korotettua palkkaa. Lisä- ja ylityöksi ei lueta työaikaa, joka on korvattu vapaalla.

### 3c. 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.

### 3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (mm. lomaraha)

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

- lomaraha, lomakorvaus,
- optioiden lunastuksesta aiheutuva kustannus,
- määräajoin maksettava palvelusvuosilisä tai vastaava,
- määräajoin maksettava työajan lyhennysvapaan korvaus,
- hälytysraha,
- työsuhteen päättymiseen liittyvä palkka (irtisanomisajan palkka ilman työelvoitetta, irtisanomiskorvaus)
- työehtosopimuksen perusteella maksettava kertaluonteinen erä,
- aloitepalkkio,
- 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. henkilöstörakenteessa) tai tariffissa tapahtuu vuoden aikana muutoksia, ne tulee ottaa huomioon neljänneksen tariffia määritettäessä. Koska sosiaalivakuutusmaksujen tariffit vaihtelevat henkilöryhmittäin, tulee tariffit painottaa eri henkilöstöryhmien 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 sairausvakuutusmaksusta. 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            |
| Ryhmähenkivakuutusmaksu      | 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 irtisanomisesta 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 palveluvuosilisä?**

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

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

Takautuvat palkankorotukset eritellään kohdassa ”3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen 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-3c.

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

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

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

Työeläkemaksuja ei peritä alle 18-vuotialta 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 lomarahain vaihtaminen vapaaksi?**

Lomarahain 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 ”3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka”.

**10. Miten tilastossa kuvautuu se, että toimihenkilön työskentely pääsiäispäivänä korvataan seuraavalla viikolla kahden päivän mittaisella palkallisella vapaalla?**

Esimerkkitapauksessa palkallinen vapaa on työaikajärjestelyistä johtuen kasvanut. Palkallisten poissaolotuntien määrään tulee lisätä yhden päivän mittainen palkallinen vapaa ylityön/pyhätyön kompensoimisesta johtuen. Mikäli ylityö tai pyhätyö korvataan vastaavan pituisella palkallisella vapaalla, asia ei vaikuta tilastoilmoitukseen - ei siis ilmoiteta ylityötä eikä palkallista vapaata.

## 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. Palvelualojen lomake

### Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto / palveluala

Toimialan kuvaus

|            |
|------------|
| Toimiala 1 |
|------------|

| Neljänneksen aikana päättyvät palkanmaksujaksot                        |                                | Edellisen neljänneksen tiedot  |                                |                                |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Tilastointijakso (ppkkww)  | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
|  | alkupvm                        | loppupvm                       | alkupvm                        | loppupvm                       |
| 1. Palkattuja palvelussuhteita jakson lopussa                          | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
|  | Yhteensä                       | josta osa-aikaisia:            | Yhteensä                       | josta osa-aikaisia:            |
| 2. Työtunnit (täysinä tunteina)  |                                |                                |                                |                                |
| 2a. Työtuntien määrittäminen   |                                |                                |                                |                                |
| Rastita käytetty vaihtoehto  | <input type="radio"/> Tehdyt   | <input type="radio"/> Tehdyt   | <input type="radio"/> Tehdyt   | <input type="radio"/> Tehdyt   |
|  | <input type="radio"/> Palkatut | <input type="radio"/> Palkatut | <input type="radio"/> Palkatut | <input type="radio"/> Palkatut |
| 2b. Lukumäärä  | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
| 3. Palkkakustannukset (euroina)  |                                |                                |                                |                                |
| 3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä, josta                   | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
| 3b. Lisä- ja ylityöltä maksettu palkka                                 | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
| 3c. Tulospalkkiot  | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
| 3d. Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (mm. lomarahat)         | <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"/>           |

Seuraavaan kentään voitte halutessanne ilmoittaa lisätietoja

|  |
|--|
|  |
|--|

Yritys vastaa kaikkien toimialan toimipaikkojen osalta

Yritys vastasi kaikkien toimipaikkojen osalta edellisellä neljänneksellä

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

Jos yritys vastaa usean toimialan osalta erikseen, tallenna tiedot ja siirry takaisin toimialasivulle.