

Työvoimakustannustutkimus 2004:n vastausohjeet

Yleistä

Tiedustelun kohteena on yritys tai muu yhteisö juridisena yksikkönä. Otos on valittu ly-tunnusten perusteella, jolloin konserneissa ja vastaavissa tapauksissa jokainen tytäryhtiö tai vastaava on oma yrityksensä ja vastaa siten kyseeseen. Konsernin saama kysely koskee vain yhtä yksikköä. Fuusioituneiden tai vastaavien yritysten tietoja ei tarvitse eritellä toisistaan, vaan olennaista on, että kustannukset vastaavat niihin liittyviä henkilö- ja tuntimääriä.

Yrityksen toimialat on määritelty yritysrekisteristä paikallisyksiköiden toimialojen perusteella. **Kutakin toimialaa koskevat tiedot ilmoitetaan eri lomakkeella.** Siten

- yhden paikallisyksikön yritys vastaa yhdellä lomakkeella,
- yhdellä toimialalla toimiva usean paikallisyksikön yritys vastaa yhdellä lomakkeella,
- monella toimialalla toimiva yritys vastaa kunkin toimialan osalta erikseen.

Jos jollain 2-numerotason toimialalla on vain pieni, muutaman henkilön yksikkö, sen tiedot voidaan esittää myös siihen luontevasti liittyvällä muulla toimialalla tai yrityksen kokonaisluvuissa. Jos henkilö on vuoden 2004 aikana ollut useamman yksikön (toimialan) palveluksessa, ilmoitetaan hänen tietonsa sen toimialan yhteydessä, jolla hän on toiminut suurimman osan vuotta.

HUOM! Työvoimakustannustiedot ilmoitetaan erikseen Ahvenanmaalta ja muusta Suomesta. Jos yrityksellänne on toimintaa molemmilla alueilla, on toimialakohtaiset lomakkeet täytettävä erikseen Ahvenanmaalta toimivista ja Manner-Suomessa toimivista yksiköistä.

Tutkimuksessa ovat mukana vuonna 2004 työnantajan maksamat kustannukset. Niitä ovat palkat, työnantajan maksamat sosiaalikulut ja erät muut työvoimakustannukset. Työnantajan lakisääteisiä sosiaalivakuutusmaksuja ei ilmoiteta. Tilastokeskus kerää hallinnollisista rekistereistä seuraavat lakisääteiset erät:

- sosiaaliturvamaksu (kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksu),
 - työeläkevakuutusmaksu
- Vakuutuslaitoksista saadaan
- työttömyysvakuutusmaksu,
 - tapaturmavakuutusmaksu,
 - ryhmähenkivakuutusmaksu,
 - tapaturmavakuutuksen maksun palautus.

Henkilökuntamäärät ja tunnit voi ilmoittaa yhden desimaalin tarkkuudella.

Henkilöt, joita tiedustelu koskee

Tiedustelu koskee yritykseen tai yhteisöön **työsuhteessa olevan henkilökunnan** käytöstä aiheutuneita työvoimakustannuksia vuonna 2004. Vastauksen tulee kattaa yrityksen koko sellainen henkilöstö, joka ei maksa YEL-maksua, myös

- osa-aikaiset ja määräaikaiset,
- oppilaat ja harjoittelijat,
- työllistämisvaroin palkatut.

Tiedustelu **ei koske** henkilöstöä, joka **ei ole työsuhteessa yritykseen**, kuten

- yrittäjiä ja omistajajohtajia (jotka eivät ota palkkaa yrityksestä tai maksavat vain YEL-maksun),
- freelancereita ja vuokrattua henkilökuntaa,
- sivutoimisia tuntiopettajia (esim. kansalaisopistoissa) sekä
- palkkionsaajia konsultti- ym. tehtävistä.

Tiedustelu **ei koske** myöskään sellaisia palkansaajia,

- joiden **palkka** on vuonna 2004 jäänyt **alle TEL-rajan** eli 229,34 euroa
- jotka ovat olleet **koko kalenterivuoden palkattomalla** vapaalla (tai vuorotteluvapaa on alkanut vuoden 2004 alusta).

Tiedustelu **ei koske ulkomailta tai ulkomaille rekisteröidyissä yrityksissä työskenteleviä** (esim. ns. komennustyöt eivät kuulu tutkimukseen, mikäli tuloista ei veroteta Suomessa), vaan ainoastaan kotimaan henkilökuntaa.

Kustannusten määrittäminen

Tutkimuksessa seurataan kassavirtaperiaatetta eli siinä selvitetään todelliset, vuonna 2004 tapahtuneet rahavirrat, vaikka osa kustannuksista (tai palautuksista) liittyisi tosiasiallisesti vuoteen 2003. Kustannukset esitetään nettona eli niistä on vähennetty yrityksen mahdollisesti saamat maksunpalautukset, hyvitykset yms. erät. Poikkeuksena edelliseen sairausajan sekä lapsen syntymään ja hoitoon liittyvien vapaiden palkka ja työterveyshuollon kustannukset ilmoitetaan bruttomääräisinä ennen Kansaneläkelaitokselta tai tapaturmavakuutuksesta saatavaa maksun palautusta.

A1. Palkkaa saanut henkilökuntamäärä keskimäärin vuodessa

Henkilökuntamäärä voidaan laskea kahdella tavalla riippuen siitä, millainen atk-ohjelma yrityksessä on tai lasketaanko tiedot muulla tavoin. Vastaus voi olla myös desimaaliluku. Osa-aikaisten laskennasta molemmissa malleissa katso seuraavaa kohtaa.

Malli A:

Palvelussuhteessa olleiden päivät (kalenteripäiviä) miinus yli kahden viikon yhtäjaksoisten palkattomien poissaolojen (kalenteri)päivät/366 = (lomakkeen kohta A1)

Malli A:ta käytetään silloin, jos yrityksessä on atk-tekniisesti mahdollista käyttää jokaisen henkilön yksilökohtaisia tietoja (poissaolopäivät tai poissaolotunnit, palkat jne.) ja yhdistää ne edelleen yrityskohtaisiksi (toimialoittaisiksi) tiedoiksi. Tällöin vuoden **keskimääräinen** henkilöstömäärä (henkilötyövuodet) saadaan, kun vuoden aikana palvelussuhteessa olleiden henkilöiden (koko vuoden palkattomalla vapaalla olleita lukuun ottamatta) kaikista kalenteripäivistä, jolloin työsuhte oli voimassa, vähennetään ensin kaikki **yli** kahden viikon yhtäjaksoiset **palkattomat** vapaat (kalenteripäivinä) ja saatu erotus jaetaan 366:lla.

Malli B:

Kunkin kuukauden lopun palvelussuhteessa oleva palkattu henkilöstömäärä yhteensä/12 = (lomakkeen kohta A1)

Mikäli yrityksen palvelussuhteessa olevia henkilöitä ei voida seurata henkilötasolla automaattisesti, saadaan yrityksen (toimialan) keskimääräinen henkilöstömäärä (henkilötyövuodet) vuoden 2004 aikana laskemalla yhteen kunkin kuukauden lopun palvelussuhteessa oleva palkattu henkilökuntamäärä ja jakamalla summa 12:lla. Kuukauden lopussa **palkattomalla** vapaalla olleita ei sen kuukauden lopun luvuissa oteta laskussa huomioon.

A2-A3. Osa-aikainen henkilöstö /Osa-aikainen henkilöstö kokoaikaisiksi muutettuna

Palvelutoimialat (lomake 5)

Palvelutoimialoilla henkilöstömäärätiedot ja useimmat muutkin tiedot kerätään erikseen koko- ja osa-aikaisilta. **Osa-aikainen** on henkilö, jolla on **osa-aikaisuusprosentti** tai jonka **työaika muuten on lyhyempi** kuin työehtosopimuksen mukainen tai ko. yksikössä tavanomaisesti noudatettava työaika. Jos muuten kokoaikaisena toimiva henkilö on ollut osittaisella hoitovapaalla, osa-aikaisella opintovapaalla, osa-aikaeläkkeellä, osa-aikalisällä tai vastavalla, hänet lasketaan ko. kuukausien ajalta osa-aikaiseksi. Jos henkilökuntamäärää ei voida laskea kuukausittain, luetaan henkilö koko- tai osa-aikaiseksi sen mukaan, kumpaan ryhmään hän on kuulunut suurimman osan kalenterivuodesta 2004.

Kohtaan A1 lasketaan osa-aikaisten määrät ilman muunnoksia. Kohtaan A3 osa-aikaisten lukumäärä muutetaan kokoaikaisiksi osa-aikaisuusasteen mukaan. Jos esimerkiksi yksi osa-aikainen on tehnyt noin 2/3 kokoaikaisen työajasta, kolme osa-aikaista vastaa kahta kokoaikaista työntekijää.

Jalostuksen toimialat sekä moottoriajoneuvojen kauppa ja huolto (lomake 6)

Näillä toimialoilla tiedot kerätään erikseen työntekijöiltä ja toimihenkilöiltä. Osa-aikaisesta henkilöstöstä (kts. edellä) kysytään sen määrä (kohta A2) ja kohdassa A3 osa-aikaisten määrä **kokoaikaisiksi muutettuna**. Osa-aikaisten lukumäärä muutetaan kokoaikaisiksi osa-aikaisuusasteen mukaan. Jos esimerkiksi yksi osa-aikainen on tehnyt noin 2/3 kokoaikaisen työajasta, kolme osa-aikaista vastaa kahta kokoaikaista työntekijää.

A4-A5. Työtunnit ja ylityötunnit

Tilastossa tarvitaan työvoimakustannusten tunnuslukujen laskemista varten niin palkallisten työtuntien kuin tehtyjen työtuntien määrät. Palkallisten työtuntien laskemista varten tarvitaan tiedot henkilökunnan yhteisestä säännöllisestä vuosityöajasta ja ylityötunneista.

Vuonna 2004 on 254 työpäivää, kun 366 kalenteripäivästä vähennetään viikonloput (2 x 52) ja 8 arkipyhää. **Kuukausipalkkaisilla toimistotyössä** olevilla viikkotyöaika on 36,25 tuntia ja päivätyöaika 7,25 tuntia. Yhden henkilön säännöllinen vuosityöaika vuodelta 2004 saadaan kertomalla työpäivien määrä työtuntien määrällä (7,25 x 254) eli 1842 tuntia. Tämän jälkeen kerrotaan näin laskettu vuosityöaika keskimääräisellä henkilöstömäärällä. Keskimääräinen henkilöstömäärä on jalostuslomakkeessa (lomake 6) kohta A1 miinus kohta A2 (osa-aikaiset) plus kohta A3 (kokoaikaisiksi muutetut

osa-aikaiset). Jos osa-aikaisia ei ole lainkaan, henkilöstömäärä on sama kuin kohta A1. Palvelulomakkeessa (lomake 5) keskimääräinen henkilöstömäärä saadaan kokoaikaisista kohdasta A1 ja osa-aikaisista kohdasta A3. Se kerrotaan molemmissa tapauksissa yhden henkilön kokoaikaisella vuosityöajalla. Jos viikkotyötuntimäärä vaihtelee henkilöstöryhmittäin, lasketaan säännöllinen vuosityöaika kullekin ryhmälle erikseen ja nämä luvut lopuksi yhteen.

Viikko- ja vuosityöaika vaihtelee ammateittain ja henkilöstöryhmittäin. Jos esimerkiksi viikkotyöaika on 40 tuntia, tulee vuosityöajaksi 2032 tuntia. Työaika lyhentävät pekkaspäivät ilmoitetaan kohdassa B22, jos niistä on maksettu erillinen korvaus. Jos työajan lyhentäminen on korvattu tehdyn työajan ansiota korottamalla, viikkotyöajaksi merkitään 37,9 (tai vastaava) ja korvauksia ei merkitä erikseen minnekään. Urakka- ja sopimuspalkkojen työajat ilmoitetaan tehtyjen työtuntien tai laskennallisen sopimuksen työajan (esim. lääkärit, seurakuntatyöntekijät, liikenteen työntekijät jne.) mukaan.

Opetusvelvollisuustyöajassa olevien säännöllistä vuosityöaika ei laske-
ta. Sen sijaan koulutusalan yrityksille ja yhteisöille on opettajia koskien oma lomake (lomake 2), jossa työaika lasketaan opetusvelvollisuuden ja poissaolot päivien mukaan. Kohdassa A4 kysytään palkanmaksun perusteena olevia koulutyöajan tunteja (= tehdyt luokkaopetustunnit + ylituntipalkkiope-
rusteisesti maksetut oppitunnit/muut tehtävät). Kohdan A5 yhteissuunnittelu-
ajan ja veso-päivien tunneissa edellinen tarkoittaa sopimuksen mukaisia
viikkotunteja (esim. peruskoulussa 2 tuntia) ja jälkimmäinen koulutus- ja
suunnittelupäiviä. **Muiden kuin opetusvelvollisuustyöajassa** olevien opet-
tajien tunnit merkitään muun henkilöstön joukossa lomakkeeseen 5. Esim.
rehtorit ja sosiaali- ja terveysalan oppilaitosten opettajien säännöllinen vuo-
sityöaika merkitään toimistotyöajan mukaan ja ammatillisten aikuiskoulutus-
keskusten opettajat yleistyöajan mukaan. Ammattikorkeakoulujen vuosi-
työajassa olevilla käytetään säännöllistä viikkotyöaika, joka saadaan jaka-
malla vuosityöaika (1300-1600 tuntia) koulutyöviikkojen määrällä (esim.
1600/40 = 40 tuntia/vko). Työnantajan saamat opettajia koskevat tuet ja
maksamat sosiaalikulutukset merkitään muun henkilökunnan yhteyteen
lomakkeelle 5.

Lääkäreiden ja vastaavassa työtehtävässä olevien aktiivipäivystyksen tunnit (päivystys hoidettu ko. työpaikalla) merkitään ylityötunneiksi, jos niistä on maksettu sopimuksen mukainen korvaus. Jos aktiivipäivystystunneista on annettu säännöllisenä työaikana pidettäviä vapaatunteja, ne sisältyvät säännölliseen työaikaan. Palkat ja korvaukset sisältyvät varsinaiseen palkkasummaan. Muun kuin aktiivipäivystyksen aktiivitunnit merkitään ylityötunneiksi ja niistä saadut korvaukset sisältyvät varsinaiseen palkkasummaan. Muut korvaukset sisältyvät varallaolokorvauksiin (D6). Jos varallaolotunteja muutetaan vapaatunneiksi, ne merkitään kohtaan B 17.

Jos työaika ei ole määritelty lainkaan (esim. järjestöt, hengellinen työ) ilmoitetaan työaika ja poissaolot työpäivinä. Tällöin tulee huomautuksia -kohdassa antaa lisätietoja Tilastokeskuksessa tehtävän laskemisen auttamiseksi. Mikäli yrityksessä on palkattua, vakinaista henkilökuntaa, joka **ei kuulu työaikalain piiriin, lasketaan heidän vuosityöaikansa kyseisen toimialan toimihenkilöiden yleisen käytännön mukaan.**

Ylityötunteja ovat ne, joista on maksettu rahakorvaus ja joita ei ole pidetty vapaana. Jos säännöllisen työajan ulkopuolella tehdään myöhemmin saman

suuruisena vapaana saatavia tunteja tai päiviä, ei 'sisääntekoa' lueta ylityöksi. Varallaolotunteja ei lasketa mukaan ylityötunteihin.

Vesiliikenteen takuupalkkajärjestelmässä mukana olevien kohdalla ylityöksi merkitään sovitun työn ylittävä osuus, josta maksetaan ylityökorvausta.

B. Poissaoloajat ja niiltä maksetut palkat

Palkattomista poissaoloista ilmoitetaan vain kaksi viikkoa tai sitä lyhyemmät poissaolot, koska pitemmät yhtäjaksoiset palkattomat poissaolot otettiin huomioon jo keskimääräisiä henkilöstömääriä (henkilötyövuosia) laskettaessa kohdassa A1.

Poissaolotuntien määrät voidaan laskea säännöllistä työtä tekevillä kuukausipalkkaisilla seuraavasti. Työpäivän tuntimäärä saadaan jakamalla viikon säännöllinen työtuntimäärä 5:llä, arkipäiviltä jakaja on 6 ja jos poissaolot on ilmoitettu kalenteripäivinä, jakajana on 7. Jos poissaolojen määrä tiedetään esimerkiksi kalenteripäivinä, saadaan poissaolotuntien määrä seuraavasti:

Viikon säännöllinen työtuntimäärä /7 x poissaolopäivät kalenteripäivinä = poissaolot tunteina.

Kuukausi- ja tuntipalkkaisilla poissaolokustannuksia ovat poissaolotunneilta maksetut palkat. Kuukausipalkkaisilla poissaolokustannukset voidaan laskea kertomalla poissaolopäivien lukumäärä henkilön keskimääräisellä päiväpalkalla, jos poissaolot ovat tiedossa työpäivinä. Työpäiväpalkka saadaan jakamalla kuukauden ansio 20,9:lla. Mikäli henkilöllä on vaihteleva työaika, hyväksytään arvio poissaolotunneista ja niiden kustannuksista.

B1-B2. Vuosiloma

Vuosilomalain, työehtosopimuksen tai yrityskohtaisen sopimuksen perusteella annettu vuosiloma ja sen ajalta maksettu palkka.

B3-B5. Sairauspoissaolo

Tässä ilmoitetaan sairauspoissaolon palkalliset poissaolotunnit ja mahdolliset pitkistä sairauspoissaoloista johtuvat palkattomat (alle kahden viikon) poissaolotunnit. Sairausajan palkka/ansionmenetyksen korvaus ilmoitetaan bruttomääräisenä, vähentämättä työnantajan sairaus- ja tapaturmavakuutuslain nojalla saamaa maksun palautusta.

B6-B8. Perhevapaa (lapsen syntymään ja hoitoon liittyvät poissaolot)

Äitiys-, isyys- ja vanhempainloman ajan palkalliset ja palkattomat poissaolotunnit sekä palkallisilta poissaolotunneilta maksetut palkat ilmoitetaan tässä. Jos palkaton äitiysloma ja siihen liittyvä kotihoidon vapaa ovat kestäneet koko kalenterivuoden 2004, ko. henkilöä ei lasketa mukaan yrityksen henkilökuntamääriin eikä hänen poissaolotuntejaan poissaoloihin. Jos vuoden 2004 puolella on palkallista äitiyslomaa, lomalla ollut lasketaan niiltä kuukausilta mukaan henkilökuntamääriin ja vastaavalta ajalta merkitään poissaolotunnit. Palkaton loma ilmoitetaan, jos se on kestänyt kaksi viikkoa tai vähemmän, koska ko. kuukauden osalta äitiyslomalainen on mukana keskimääräisissä henkilökuntamäärissä. Mahdollinen sijainen lasketaan normaalisti henkilökuntamäärään samoin kuin hänen tekemänsä työtunnit ja saamansa palkka niiden summiin.

B9-B10. Henkilöstökoulutus

Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan työnantajan järjestämää tai hankkimaa koulutusta omalle henkilöstölle. Henkilöstökoulutukseen lasketaan ammatillinen peruskoulutus ja lisäkoulutus sekä muu ammattitaidon ylläpitämiseksi tai kehittämiseksi järjestetty koulutus. Tästä koulutuksesta merkitään koulutuksessa olleiden aika ja siltä ajalta maksettu palkka.

B11-B13. Muu koulutus

Muuhun koulutukseen kuuluu henkilöstön omaehtoinen koulutus, jota varten hän on saanut joko palkallista tai palkatonta vapaata.

B14-B16. Yhteistoiminta

Yhteistoiminta sisältää työsuojelu- ja väestönsuojelutyön, luottamusmiestöiminnan sekä muun yhteistoiminnan. Yhteistoimintaan kuuluvat lisäksi luottamusmiestehtäviin käytetty sovittu tai arvioitu aika ja ammattiyhdistyskoulutukseen koulutussopimuksen mukaisesti käytetty aika ja niistä aiheutuneet palkkakustannukset sekä luottamusmieskorvaus.

B17-B18. Varallaoloajan vapaat

Varallaoloajan vapaita ovat esim. lääkäreille, huoltomiehille ymv. muun kuin aktiivipäivystyksen vuoksi annetut palkalliset vapaat. Tämä varallaolosta mahdollisesti korvauksen sijaan otettu palkallinen vapaa merkitään tähän ja varallaoloajan korvaus (ilman vapaata) on kohdassa D6.

B19-B21. Muu poissaolo

Muihin poissaoloihin luetaan erilaisilla henkilökohtaisilla ja yhteiskunnallisilla perusteilla annettujen vapaapäivien (esim. merkkipäivät, luottamus- toimet, reservin kertausharjoitukset) poissaolotunnit ja niiden ajalta maksetut palkat. Tähän kohtaan kuuluvat myös kaikki ne kahden viikon ja sen alle kestäneet palkattomat poissaolot, joita ei ole ilmoitettu jossakin muussa edellä olevista kohdista.

B22-B23. Työajan lyhentämispalkka (pekkaspäivät) ja B24-B25. Vuorovapaat

Työajan lyhentämisen johdosta maksettavan palkan sijoittamisessa oikeaan kohtaan voi olla ongelmia. Tässä tutkimuksessa **työajan lyhentämisen johdosta maksettava palkka luokitellaan alakohtaisen TES -käytännön mukaisesti:**

- Niillä tuntipalkka-aloilla, missä työajan lyhentäminen on kompensoitu erillisellä tehdyn työajan palkan yhteydessä maksettavalla lisällä (mm. metalliteollisuus ja mekaaninen metsäteollisuus), ao. kompensatio luetaan tehdyn työajan rahapalkkaan. Tunteja tai kustannuksia ei tarvitse eritellä tässä.
- Niillä aloilla, missä työajan lyhentäminen on korvattu joko kokonaan tai osittain palkallisten vapaapäivien määrää lisäämällä tai vastaavan suuruisella kertakorvauksella, ao. poissaoloajat ja kustannukset ilmoitetaan tässä kohdassa (mm. pekkasvapaiden palkka, vuorovapaakorvaukset (B24-25), kolmi- vuorotyön lyhennyslisät (B24-25), majoitus- ja ravitsemisalajp -päivien palkka).

Tässä kohdassa työajan lyhennysvapaan palkkaan viedään siis vuorovapaa-palkat ja -korvaukset (B24-B25) sekä ne työajan lyhentämisen johdosta maksetut ansionmenetyksen korvaukset (ns. pekkasvapaat) (B22-B23), joita **ei lueta tehdyn työajan palkkaan**. Korvaus voidaan maksaa joko kertasuorituksena tai erillisenä vapaapäivien palkkana. Kuukausipalkkaisilla ei erillistä korvausta työajan lyhennysvapaalta yleensä makseta.

B26-B27. Lomautukset ja lakot

Lomautuksista ja lakoista merkitään kahden viikon ja sen alle menevät poissaolot. Tätä pitemmät poissaolot otetaan huomioon laskettaessa yrityksen keskimääräistä henkilökuntamäärää. Yli kahden viikon yhtäjaksoisella palkattomalla poissaololla oleva ei tule mukaan em. laskentaan.

C1. Ennakonpidätyksenalainen rahapalkka

Yrityksen/toimialayksikön vuoden aikana maksama rahapalkka - yhteensä sekä tehdyttä että ei-tehdyltä työajalta. Palkkoihin ei tule lukea mukaan niiden henkilöiden palkkoja, jotka eivät kuulu henkilöstömäärään (henkilötyövuosiin) esim. palkkionsaajina tai alle 229,34 €:n vuosipalkan (TEL-ansion alarajan) saajina. **Ilmoitetun palkansaajien määrän ja palkkasumman tulee vastata toisiaan!** Luontoisetuja sekä kustannusten korvausta ei lueta rahapalkkaan. Siksi myös **vesiliikenteessä** maksettava vapaa-ajan asumiskorvaus vähennetään rahapalkasta.

C2. Ylityöajan palkat

Edelliseen kohtaan sisältyvä ylityöajan palkan määrä.

C4-C7. Luontoisetukustannukset

Luontoisetukustannuksilla tarkoitetaan työnantajalle luontoisetujen myöntämisestä koituvia **todellisia kustannuksia** nettomääräisinä. Jos niitä ei jostain kustannuserästä ole saatavissa, ilmoitetaan ko. luontoisedun verotusarvon mukaiset kustannukset.

C4. Työpaikkaruokailu

Työpaikkaruokailun (=ateriaedun) kustannuksiin sisältyvät mahdollisen oman työpaikkaruokalan tai kahvion kustannukset sekä lounassetelien tms. hankintakustannukset (ilman henkilökunnan palkkoja, koska ne sisältyvät henkilökunnan kokonaispalkkoihin) vähennettynä työntekijöiden mahdollisesti itse maksamalla osuudella. Vastaavasti lounassetelin hinnasta vähennetään työntekijän maksama osuus ja erotus jää ateriaedun kustannuksiksi.

C5. Autoedun kustannukset

Kustannuksiin luetaan erilaisista auton käyttöön liittyvistä eduista yritykselle koituvat nettokustannukset eli

- polttoaine-, vakuutus-, huolto-, korjaus- ja pysäköintikustannukset,
- autotallietu, autopaikka.

Yrityksen omistaman, henkilökunnan omassa käytössä olevan ajoneuvon kustannukset voidaan arvioida myös vastaavan autoedun

- leasing -kustannuksilla käyttäen arviointiperusteena sopimuksen mukaisia leasing –hintoja.

Kustannuksiin **ei lueta välittömästi työhön liittyvän käytön osuutta**, eikä ajoneuvon hankintakustannuksia tai jälleenmyynnistä saatuja tuloja.

C6. Asumisen tukeminen

Kustannuksiin luetaan henkilökunnan asumisen tukemisesta aiheutuneet nettomääräiset käyttö- ja ylläpitokustannukset, eli

- yrityksen omien asuntojen ja asuinalueiden ylläpito (mm. huoltoyhtiön kustannukset, vakuutusmaksut, kiinteistövero),
- vuokra-asumisen tukemisen kustannukset,
- muutto- ja korjausavustukset sekä
- palkansaajan omistusasunnon ostoon liittyvä korkoedut.

Vesiliikenteessä maksettava vapaa-ajan asumiskorvaus (vähennettynä rahapalkasta) merkitään tähän.

C7. Muun edun kustannukset

Muita luontoisetuja ovat esim. puhelinetu, joista työnantajalle koituvat nettokustannukset sijoitetaan tähän.

D1. Tulospalkkiot

Kustannuksiin luetaan ne aika- ja suorituspalkkojen lisäksi maksettavat suorituspalkkiot, jotka perustuvat talouden ja tuottavuuden kehitykseen sekä muihin yrityksessä asetettuihin tulosmittareihin. Kohdassa ilmoitetaan myös tantieimit ja royaltit sekä käteiset voittopalkkiot ja voitonjako.

Tilastokeskus poimii henkilöstörahastoihin talletettavat voittopalkkiot muista lähteistä, joten niitä ei ilmoiteta.

D2. Lomaraha

Lomapalkan lisäksi maksettava erillinen korvaus.

D3. Lomakorvaus

Vuosilomalain, työehtosopimuksen tai yrityskohtaisen sopimuksen perusteella annettavan vuosiloman pitämättä jäämisestä maksettu korvaus.

D4. Arkipyhäkorvaukset

Erillistä korvausta arki- ja juhlapyhien ajan **ei-tehdystä työstä** maksetaan yleensä vain tuntipalkka-aloilla. Kuukausipalkkaisille ja vuorotyössä oleville ei erillistä arkipyhäkorvausta yleensä makseta. Tähän **ei siis kuulu** sunnuntailisiä tai vastaavia.

D5. Työsuhteen päättymisestä johtuva korvaus

Työsuhteen päättymisestä johtuva korvaus siltä osin, kuin maksettua palkkaa tai korvausta ei vastaa työssäolo. Kohdassa ilmoitetaan myös työsuhteen päättyessä maksettava kertaluonteinen korvaus. Tähän **ei kuulu** lomakorvausta, joka on kohdassa D3.

D6. Varallaolokorvaukset

Tähän kohtaan merkittävät hälytys- ja varallaolokorvaukset eivät ole varsinaista palkkaa, vaan ylimääräinen sopimukseen perustuva lisä.

D7. Palvelusvuosikorvaukset

Palvelusvuosikorvaus/-palkkio on palvelusajan perusteella maksettu erillinen kertaluonteinen korvaus tai lisä. Palkkojen yhteyteen kuuluvia lisiä ei tarvitse eritellä.

D8. Luottamusmieskorvaus, aloitepalkkiot ymv.

Tähän kustannuserään kuuluvat luottamusmieskorvaukset, aloitepalkkiot, opetus- ja kirjoituspalkkiot, kustannusten korvausten veronalainen osa jne.

E1-E4. Työnantajan saamat tuet

Kohdassa ilmoitetaan työttömän työnhakijan työllistämiseen liittyvä työllistämistuki ja oppisopimuksen yhteydessä maksettava koulutuskorvaus. Siinä ovat myös vuoden 2004 aikana yritykselle Kelalta saadut työterveyshuollon korvaukset. **Tukiin ei lueta rinnakkaisrekisterissä olevien alusten saamaa valtion tukea.** On huomattava, että palautuksilla tarkoitetaan vuoden 2004 aikana todella maksettuja palautuksia (ns. kassavirtaperiaate) eikä vain vuoteen 2004 kohdistuneita, mahdollisesti vasta myöhemmin maksettavia palautuksia. Osa palautuksista liittyy siten vuoden 2003 kustannuksiin.

F11. Työnantajan optioetuuksista maksamat sosiaaliturvamaksut

Optioetuuksista ei tarvitse maksaa muita työnantajamaksuja kuin sosiaaliturvamaksut. Tässä ilmoitetaan vuoden 2004 aikana optioetuuksista maksetut sosiaaliturvamaksut.

G. Vapaaehtoisen sosiaaliturvan kustannukset

Lakisääteistä työeläkemaksua ei ilmoiteta. Lisäeläketurva voi olla joko rekisteröityä tai rekisteröimätöntä.

G1. Maksut eläkeyhtiöille

Maksut eläkeyhtiöille kattaa sekä TEL –lisäeläkevakuutuksella että vapaa-
muotoisella työeläkevakuutuksella järjestetyn lisäeläketurvan.

G2. Maksut eläkekassalle ja -säätiölle

Kohdassa ilmoitetaan sekä lisäeläketurvan rahoittamiseksi maksetut normaalit vakuutusmaksut että lisäeläketurvaan kohdistuvat todelliset kannatusmaksut. Näitä voivat olla esim. vastuuvajauksen kattamiseksi perityt lisämaksut. **Huom! Mikäli vastuuvajaus koskee sekä lakisääteistä eläkevakuutusta että lisäeläkevakuutusta, ilmoitetaan ainoastaan lisäeläketurvaan kohdistuva osuus! Tässä kohdassa ilmoitetaan myös mahdolliset puretuista (lisä)eläkekassoista johtuvat vastuiden jaot yrityksille.**

G3. Yrityksen suoraan maksamat lisäeläkkeet

Tähän kuuluvat mm. yrityksen omaan eläkesääntöön perustuvat eläkkeet.

G4. Muut vakuutusmaksut

Muihin vakuutusmaksuihin luetaan kustannukset muusta vapaaehtoisesta vakuutusturvasta, kuten vapaa-ajan tapaturmavakuutuksesta, henkivakuutuksesta, vastuuvakuutuksesta, työttömyysvakuutuksesta ym. Kohdassa ilmoitetaan myös maksut työpaikkakassalle siltä osin kuin ne kohdistuvat lakisääteistä tai työehtosopimukseen perustuvaa sosiaaliturvaa täydentävän lisäturvan rahoitukseen. **Lakisääteisen sairausvakuutuksen osalta maksut työpaikkakassalle poimitaan hallinnollisesta aineistosta!** Niitä ei ilmoiteta!

H. Muut työvoimakustannukset

H1-H2. Työterveyshuolto

Kustannuksiin luetaan sekä lakisääteiset että vapaaehtoiset työterveyshuollon kustannukset **ennen Kansaneläkelaitokselta saatavia maksun palautuksia.**

Yrityksen oman työterveyshenkilöstön palkka- ja sosiaaliturvakustannukset ilmoitetaan erikseen, jotta Kelan palautukset voidaan vähentää oikeasta kokonaissummasta.

H3. Koulutus

Kustannuksiin luetaan

- työpaikkakoulutuksessa käytettävien välineiden/ laitteiden hankintaan ja huoltoon sekä kiinteistön kulumiseen liittyvät nettokustannukset,
- yrityksen ulkopuolisille maksetut koulutuspalkkiot,
- yrityksen ulkopuolella järjestettäviin koulutustilaisuuksiin liittyvät kustannukset (kurssimaksut, matka- ja yöpymiskustannukset)
- yrityksen oman ammattikoulun tai –opiston nettokustannukset.

Koulutuskustannuksiin ei lueta yrityksen oman henkilökunnan palkkakustannuksia, ei koulutuksen antajana eikä saajana.

H4. Suojapuvut, työvaatteet

Työnantajan hankkimien suojapukujen, sadepukujen, työjalkineiden ja muiden työvaatteiden kustannukset.

H5. Virkistys- ja sosiaalitoiminnan kustannukset

Lastenhoitojärjestelyistä, henkilöstön kerho-, loma- ja virkistystoiminnasta, lomakylästä, kulttuuritoiminnasta yms. aiheutuneet nettokustannukset.

H6. Henkilöstöhankinnan kustannukset

Kustannuksiin luetaan henkilökunnan palkkaamiseen liittyvät kustannukset ilman oman henkilökunnan työpanoksen arvoa eli

- lehti-ilmoitusten kustannukset,
- työvoiman testausta ja hankintaa harjoittaville palveluyrityksille maksetut korvaukset,
- työnhakijalle maksettu matkakustannusten korvaus.

H9. Yritysetuudet

Työnantajan tuotteiden ja palvelusten käyttöön liittyvät henkilöstöalennukset.

I. Oppisopimusoppilaat

Tiedot oppisopimusoppilaiden määrästä, palkoista sekä palkatuista ja tehdyistä työtunneista. Kaikki nämä tiedot sisältyvät edellä oleviin, yrityksen koko henkilökuntaa koskeviin lukuihin.