

Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, vastausohjeet

Teollisuus, rakentaminen, autokorjaamot, liikenne, vartiointi ja kiinteistönhoito

Sisällys

1	Tietosisältö	1
2	Ketä tiedustelu koskee?	1
3	Yhteyshenkilöt	2
4	Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet.....	2
4.1	Palveluun kirjautuminen	2
4.2	Perustiedot.....	2
4.3	Työvoimakustannukset.....	3
5	Kysymyskohtaiset ohjeet	3
5.1	Palkansaajaryhmien erittely.....	3
5.2	Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv).....	3
5.3	Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa	4
5.4	Työtunnit (täysinä tunteina)	4
5.4.1	Valitse itse tehdyt tai palkatut tunnit	4
5.4.2	Työtuntien määrä.....	5
5.5	Palkkakustannukset (täysinä euroina)	6
5.5.1	Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä.....	6
5.5.2	Tehdyn työajan rahapalkka.....	6
5.5.3	Pelkästään yli- ja sunnuntaityön korotusosat	6
5.5.4	Ei-tehdyltä työajalta maksettu palkka	7
5.5.5	Lisä- ja ylityöltä maksettu palkka.....	7
5.5.6	Tulospalkkiot.....	7
5.5.7	Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (mm. lomaraha)	8
5.6	Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, %	8
6	Lisätietojen antaminen	9
7	Vastauslomake	10

1 Tietosisältö

Työnantajaa pyydetään ilmoittamaan koko yritystä koskevat tiedot työsuhteessa olevan palkatun henkilöstön lukumäärästä, tehtyjen tai palkattujen työtuntien määrästä sekä palkkakustannuksista ja sosiaalivakuutusmaksujen osuudesta palkkasummasta.

Henkilöstön määrää koskevat tiedot pyydetään neljänneksen viimeiseltä palkanmaksukaudelta. Työvoimakustannuksia sekä työtuntien määrää koskevat tiedot tulee ilmoittaa kaikilta neljänneksen ai-kana päättyviltä palkanmaksukausilta.

2 Ketä tiedustelu koskee?

Yritykset ilmoittavat pääsääntöisesti koko yritystä koskevat tiedot. Jos yrityksellä on merkittävää toimintaa usealla toimialalla, Tilastokeskus pyytää ilmoittamaan tiedot toimialakohtaisesti. Tällöin yrityksellä on tiedonkeruussa toimialakohtaiset lomakkeet.

Otos on poimittu Tilastokeskuksen yritysrekisteristä. Kunkin neljänneksen tiedot tulee toimittaa neljänneestä seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

Tätä lomaketta käytetään ns. tuntipalkka-aloilla, joilla työntekijöiden palkkaus perustuu yleensä työtuntien määrään. Tiedustelu kattaa kaikki yrityksen toiminnot lukuun ottamatta maa-, metsä- ja kalataloutta.

Tiedustelu koskee yritykseen työsuhteessa olevan henkilöstön työvoimakustannuksia. Vastauksen tulee kattaa myös

- yrityksen ylin palkattu johto
- osa-aikaiset ja määräaikaiset
- palkkaa saavat oppilaat, harjoittelijat sekä työllistämisvaroin palkatut

Tiedustelu ei koske

- henkilöstöä, joka ei ole työsuhteessa yritykseen (yrittäjiä, ilman työ-suhdetta olevia hallituksen jäseniä, vuokrattua henkilökuntaa ja freelancereita, palkkionsaajia konsultti- ym. tehtävistä)
- pääsääntöisesti ulkomaille tai ulkomaille rekisteröidyissä yrityksissä työskenteleviä. (Esim. komennuksella olevat työntekijät, eivät kuulu tiedusteluun, mikäli tuloista ei veroteta Suomessa ns. 6 kuukauden säännön perusteella.) Myöskään vakuutuspalkan perusteella määräytyviä sosiaalivakuutusmaksujen kustannuksia ei ilmoiteta.

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.

3 Yhteyshenkilöt

Työvoimakustannustiedustelun tietosisältöä sekä sähköistä tiedonkeruuta koskeviin tiedusteluihin vastaavat Tilastokeskuksen nettisivuilta löytyvät yhteyshenkilöt:

<https://www.stat.fi/kyselyt/tyne>

Sähköposti: tvkindeksi@stat.fi

4 Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet

4.1 Palveluun kirjautuminen

Vastaaminen tapahtuu sähköisellä lomakkeella saatekirjeessä lähetetyillä tunnuksilla. Voitte käyttää tiedustelun omien tunnuksien sijaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämiä Suomi.fi-tunnistautumista ja -valtuuksia. Tiedonkeruun Suomi.fi-valtuuskoodi on Yritys- ja yhteisötiedonkeruusiin vastaaminen.

Lomakkeelle kirjaudutaan osoitteessa: <https://login.stat.fi/auth/login/targets/tyne>

Puuttuvia tunnuksia ja salasanoja voi tiedustella osoitteesta: tvkindeksi@stat.fi

4.2 Perustiedot

Lomakkeella tulee ilmoittaa tiedustelun täyttäjän tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite). Tähän henkilöön otamme yhteyttä, jos annetuissa tiedoissa ilmenee epäselvyyksiä. Huomaa, että yhteystietojen antaminen on pakollista.

Yrityksen esitetyt tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa korjata. 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.

4.3 Työvoimakustannukset

Työpanosta ja kustannuksia koskevat tiedot siirretään Tilastokeskuksen järjestelmään painamalla "Tallenna"-painiketta. Mikäli tietoja pyydetään korjaamaan tai kommentoimaan syy poikkeavalle arvolle, tulee tästä tallennettaessa huomautus lomakkeelle. Huomautus ei kuitenkaan estä tietojen tallentamista. Tietojen tallentaminen ei onnistu, mikäli numeeriseen kenttään on tallennettu tekstitietoja. [Lisätietoa validointivirheiden kommentoinnista.](#)

Edellisen neljänneksen tiedot voi tallentaa lomakkeella vain siinä tapauksessa, kun ne puuttuvat kokonaan. Muussa tapauksessa edellisen ja sitä vanhempien neljännesten tiedot tulee toimittaa [suojattuna sähköpostina](#).

5 Kysymyskohtaiset ohjeet

5.1 Palkansaajaryhmien erittely

Tuntipalkkaisten sarakkeessa ilmoitetaan tiedot niistä työsuhteista, joiden palkkauksen perusteena on tuntipalkka. Kuukausipalkkaiset työntekijät ilmoitetaan sarakkeessa "kuukausipalkkaiset". Jakso- ja kausipalkkaiset palkansaajat ilmoitetaan kohdassa "tuntipalkkaiset".

Ne osa-aikaiset, joiden palkkauksen perusteena on tuntipalkka, ilmoitetaan sarakkeessa "tuntipalkkaiset" ja vastaavasti osa-aikaiset kuukausipalkkaiset, joiden palkkauksen perusteena on kuukausipalkka, ilmoitetaan sarakkeessa "kuukausipalkkaiset".

5.2 Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)

Ilmoita kaikki neljänneksen aikana päättyvät palkanmaksukaudet yhteensä. Ilmoitusjakson alku- ja loppupäivämäärät ovat kuukausipalkkaisilla useimmiten samat kuin neljännesten vastaavat.

- 1. neljännes 1.1.-31.3.
- 2. neljännes 1.4.-30.6.
- 3. neljännes 1.7.-30.9.
- 4. neljännes 1.10.-31.12.

Mikäli koko neljänneestä koskevia tietoja ei ole käytettävissä, voit ilmoittaa tiedot myös lyhyemmältä ajanjaksolta. Jos palkanmaksukaudet eivät osu vuosineljänneksille, voi

ensimmäinen ilmoitettava palkanmaksukausi alkaa jo edellisen neljänneksen aikana. Viimeisen ilmoitettavan palkanmaksukauden pitää kuitenkin loppua ennen seuraavan neljänneksen alkua. Esimerkiksi 1. neljänneksellä (1.1.-31.3.) ilmoitusjakso voi olla 29.12.-21.3.

5.3 Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa

Lomakkeella

- 1a. Kokoaikaiset
- 1b. Osa-aikaiset

Ilmoita ilmoitusjakson lopussa työsuhteessa olevan palkatun henkilöstön määrä. Kokoaikaisiksi luetaan palkansaajat, joilla oli ilmoitusjakson lopussa kokoaikainen työsopimus. Kaikki muut palkansaajat luetaan osa-aikaisiksi.

Älä ilmoita henkilöitä, jotka ovat palkattomalla vapaalla ilmoitusjakson viimeisenä päivänä, ja palkaton poissaolo on kestänyt yli kaksi viikkoa.

Huom. Kohdassa 1 ilmoitetaan vain ilmoitusjakson lopussa työsuhteessa olevien henkilöiden lukumäärä, mutta kohdissa 2–4 ilmoitetaan kaikki neljänneksen aikana tehdyt tunnit ja kustannukset – myös niiden henkilöiden, jotka eivät enää ilmoitusjakson lopussa ole työsuhteessa tai ovat palkattomalla vapaalla.

5.4 Työtunnit (täysinä tunteina)

5.4.1 Valitse itse tehdyt tai palkatut tunnit

Tuntipalkkaisten osalta ilmoitetaan aina tehdyt tunnit.

Kuukausipalkkaisten osalta ilmoitetaan ensisijaisesti tehdyt tunnit. Jos tehtyjen tuntien lukumäärä ei ole saatavissa, ilmoitetaan palkatut (maksetut) tunnit.

Palkatut tunnit

Palkattujen tuntien tulee sisältää sekä palkalliset tehdyt työtunnit että palkalliset poissaolot.

- Palkallisen poissaolon tunteihin luetaan mm.
- palkallinen vuosiloma
- lomarahan vaihtovapaa
- työpäiville sijoittuvat arkipyhät sekä muut yleiset vapaapäivät

- Näitä ovat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vappu, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä.
- palkallinen sairas- ja tapaturma-aika
- pekkaspäivät
- palkallinen lapsen syntymä- ja hoitovapaa
- palkallinen henkilökohtaisen syyn perusteella myönnetty vapaa
- pyhätyön korvauksena annettu palkallisen vapaan pidennys
- työajan lyhentämiseksi myönnettyt vapaapäivät riippumatta siitä, maksetaanko palkka osana tehdyn työajan vai ei-tehdyn työajan palkkaa

Palkallisen poissaolon 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.

Yhden palkansaajan palkatut tunnit: (palkansaajan työpäivien määrä * työpäivän pituus) + lisä- ja ylityöt – palkattomat poissaolot.

Tehdyt työtunnit

Tehdyllä työajalla tarkoitetaan sitä työaikaa, jolloin henkilöstö on tehnyt työtehtäviään. Tehdyt tunnit saadaan, kun palkatuista tunneista vähennetään palkalliset poissaolot. Henkilöstökoulutus on tehtyä työaikaa.

Yhden palkansaajan tehdyt tunnit: (palkansaajan työpäivien määrä * työpäivän pituus) + lisä- ja ylityöt – palkattomat poissaolot – palkalliset poissaolot

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

Suoritusperusteisessa työssä (urakatyö, provisiopalkkainen) tehtyjen työtuntien määrä tulee arvioida säännöllisen tai keskimääräisen viikkotyöajan perusteella, esim. 37,5 tuntia viikossa.

5.4.2 Työtuntien määrä

Ilmoita erikseen tuntipalkkaisten tehtyjen sekä kuukausipalkkaisten (tehtyjen tai palkattujen) työtuntien määrä.

Huom. Muista, että lomautustunnit eivät kuulu palkattuihin tai tehtyihin tunteihin. Yhden palkansaajan lomautusjakson tunnit: lomautuspäivien lukumäärä *lomautuspäivän pituus.

5.5 Palkkakustannukset (täysinä euroina)

5.5.1 Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä

Ilmoita kaikilta ilmoitusjakson aikana päättyneiltä palkanmaksukaushilta:

- ennakonperintälain (13§) mukaisesti maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat, palkkiot ja luontoisedut sekä optioiden lunastuksesta aiheutuneet palkkakustannukset
- myös takautuvasti maksettu palkka sekä kertaluonteisesti tai määräajoin maksettava palkka

Ennakonpidätyksen alainen palkka on tuntipalkkaisilla usein yhtä suuri kuin lomakkeella eriteltyjen kohtien 3b + 3d + 3f + 3g summa. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä saattaa kuitenkin olla jonkin verran em. kohtien summaa suurempi luontoiseduista ja luottamusmieskorvauksesta yms. johtuen.

5.5.2 Tehdyn työajan rahapalkka

Ilmoita tuntipalkkaisten ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät, alakohtaisen sopimuskäytännön (esim. TES) mukaisesti välittömän työsuorituksen perusteella maksetut

- aika-, urakka- ja palkkiotyön palkat
- yli- ja sunnuntaityön korotusosat sekä rahana maksetut viikkovapaa-korvaukset
- erilaiset vuorotyölisät, ilta- ja yötyölisät
- olosuhdelisät

Tehdyn työajan palkkaan sisältyvä työajan tasaamisesta myönnetty kompensatio ilmoitetaan lomakkeen kohdassa 3d, jos sitä maksetaan säännöllisesti.

Epäsäännöllisesti maksettavat kompensatiot ilmoitetaan lomakkeen kohdassa 3g. Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka.

5.5.3 Pelkästään yli- ja sunnuntaityön korotusosat

Ilmoita tuntipalkkaisten ennakonpidätykseen alaiseen palkkaan sisältyvät yli- ja sunnuntaityön korotusosat ja rahana maksetut viikkovapaakorvaukset.

5.5.4 Ei-tehdyltä työajalta maksettu palkka

Ilmoita tuntipalkkaisten ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät palkkalajit, esimerkiksi

- vuosiloman ajalta maksettu palkka
- arkipyhäkorvaus
- vuorovapaakorvaus
- sairaus- ja tapaturma-ajan palkka
- lapsen syntymään ja hoitoon liittyvä palkka
- työajan tasaamisesta esim. pekkasvapaalta maksettava erillinen lisä tai palkka (katso kohta 5.5.7)
- matka-ajan korvaus
- Varallaolokorvaus

5.5.5 Lisä- ja ylityöltä maksettu palkka

Ilmoita kuukausipalkkaisten ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät lisä- ja ylityöajalta maksettu peruspalkka ja kaikki lisät yhteensä, kuten vuoro-, sunnuntai- tai pyhätyölisät.

Lisä- ja ylityöajalta maksettu palkka on palkansaajan säännöllisen työajan ulkopuolella tekemästä työstä saama palkka, joka määräytyy tehtyjen työtuntien perusteella.

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

5.5.6 Tulospalkkiot

Ilmoita ilmoitusjaksolla maksetut tunti- ja kuukausipalkkaisten ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät tulospalkkiot. Tulospalkkio voi kertyä palkanmaksukautta pidemmissä jaksoissa.

Ilmoita

- palkka, joka maksetaan organisaation ennalta sovitun tulostavoitteen saavuttamisen perusteella
- synteettinen optio (osakeperusteinen bonus) eli rahasuoritus, jonka suuruus määräytyy työnantajayhtiön osakekurssin kehityksen perusteella

Älä ilmoita provisiopalkkaisille maksettuja provisioita.

Tulospalkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus- tai kehitystavoitteiden toteutuminen. Tulospalkkio perustuu muuhun kuin välittömään työsuoritukseen.

5.5.7 Muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (mm. lomaraha)

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä tunti- ja kuukausipalkkaisten satunnaisesti tai kertaluonteisesti maksettu palkka, jota ei ole ilmoitettu lomakkeen kohdassa 3f.

Esim.

- lomaraha ja lomakorvaus
- työsuhteen päättymiseen liittyvä palkka (irtisanomisajan palkka ilman työvelvoitetta, irtisanomiskorvaus)
- edelliseltä neljännekseltä takautuvasti maksettu palkankorotus
- optioiden lunastuksesta aiheutuva kustannus
- epäsäännöllisesti maksettava palvelusvuosilisä tai vastaava
- epäsäännöllisesti maksettava työajan lyhennysvapaan korvaus
- epäsäännöllisesti maksettava palkkio tai bonuspalkka, ei kuitenkaan kohdassa 3f. ilmoitettu tulospalkkio
- hälytysraha
- työehtosopimuksen perusteella maksettavat kertaluonteiset erät
- aloitepalkkio

5.6 Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, %

Ilmoita työnantajan sosiaalivakuutusmaksujen osuus (= tariffi) palkkasummasta ilmoitusjakson aikana. Tariffiin ei lasketa mukaan työntekijän maksamaa osuutta.

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

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
- muiden työpanoksen käyttöön liittyvien vapaaehtoisten vakuutusten kustannukset

Yrityksen tulee arvioida tariffi niin tarkasti kuin se käytettävissä olevilla tiedoilla on mahdollista. Tiedot voidaan joko ilmoittaa toimihenkilöiden ja työntekijöiden osalta erikseen tai koko yrityksen/toimialan keskiarvona.

Ilmoitettavan vuoden keskimääräiset sosiaalivakuutusmaksuprosentit ja tariffin laskentaesimerkit löytyvät tiedonkeruusivujen ohjetiedoista

6 Lisätietojen antaminen

Ilmoita esimerkiksi

- mikäli tiedot poikkeavat merkittävästi aikaisemmista tiedoista
- mikäli työtuntien määrä on esimerkiksi lomautuksista johtuen merkittävästi aiempaa pienempi
- mikäli järjestelmämuutoksista johtuen tiedot eivät ole vertailukelpoisia aikaisempiin tietoihin verrattuna
- tietojen tarkistuksiin liittyvät kommentit (tallennuksen yhteydessä tulevat huomautukset)

7 Vastauslomake

	Tuntipalkkaiset		Kuukausipalkkaiset			
	Alkupvm	Loppupvm	Alkupvm	Loppupvm		
Ilmoitusjakso (pp.kk.vvv)						
Edellisen ilmoitusjakson tiedot						

	Q4 / 2022	Q4 / 2022	Edellisen ilmoitusjakson tiedot	
	Tuntipalkkaiset	Kuukausipalkkaiset	Tuntipalkkaiset	Kuukausipalkkaiset
1. Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa				
1a. Kokoaikaiset				
1b. Osa-aikaiset				
2. Työtunnit (täysinä tunteina)				
2a. Valitse tehdyt tai palkatut tunnit		☐ Tehdyt ☐ Palkatut		☐ Tehdyt ☐ Palkatut
2b. Työtuntien määrä				
3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)				
3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä, josta				
3b. tehdyn työajan rahapalkka, josta				
3c. pelkästään yli- ja sunnuntaityön korotusosat				
3d. ei-tehdyltä työajalta maksettu palkka				
3e. lisä- ja ylityöltä maksettu palkka				
3f. tulospalkkiot				
3g. muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (esim. lomarahat)				
4. Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00)				