

Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, vastausohjeet

Koulutusalan lomake

Sisällys

1	Tietosisältö	1
1.1	Yksityinen sektori	1
1.2	Paikallishallinnon sektori	2
2	Yhteyshenkilöt	3
3	Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet.....	3
3.1	Palveluun kirjautuminen	3
3.2	Perustiedot.....	3
3.3	Työvoimakustannukset.....	3
4	Kysymyskohtaiset ohjeet	4
4.1	Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv).....	4
4.2	Palkkaa saaneiden määrä ilmoitusjakson lopussa.....	4
4.3	Työaika (täysinä tunteina)	5
4.3.1	Pidettyjen opetustuntien määrä yhteensä	5
4.3.2	Muiden kuin opetustyöntuntien määrä	5
4.3.3	Palkallisten sairauspoissaolojen ja perhevapaiden määrä päivinä	6
4.3.4	Tehtyjen työtuntien määrä	6
4.4	Palkkakustannukset (täysinä euroina).....	7
4.4.1	Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä.....	7
4.4.2	Maksettu varsinainen palkka.....	7
4.4.3	Kertatuntipalkkiot	8
4.4.4	Tulospalkkiot.....	8
4.4.5	Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka	8
4.5	Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, %	9
5	Lisätietojen antaminen	10
6	Vastauslomake	11

1 Tietosisältö

1.1 Yksityinen sektori

Tämä lomake on tarkoitettu niille yksityisen opetusalan työnantajille, joilla opettajien työaika perustuu opetusvelvollisuuteen. 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.

Tarvittaessa voitte käyttää tämän koulutusalan lomakkeen sijasta myös yleistä palvelualan lomaketta. Lomakkeen vaihtoon liittyvissä asioissa pitää ottaa yhteyttä Tilastokeskuksen yhteyshenkilöihin.

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

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 aikana päättyviltä palkanmaksukausilta.

Tiedustelu koskee yritykseen työsuhteessa olevan henkilöstön 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) sekä
- tuntiopettajat

Tiedustelu ei koske

- henkilöstöä, joka ei ole työsuhteessa yritykseen (yrittäjiä, vuokrattua henkilökuntaa, tilapäisiä luennoitsijoita ja freelancereita, palkkionsaajia konsultti- ym. tehtävistä)
- pääsääntöisesti ulkomailla 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 'työtunnit' 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, tulee vastauksen ulkopuolelle rajata myös näiden ryhmien kustannukset.

1.2 Paikallishallinnon sektori

Koska opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavien työaika määräytyy muista poikkeavin perustein, kerätään koulutuksen toimialalle (tol 85) sijoittuvan henkilöstön tiedot tällä koulutusalan lomakkeella, jonka tietosisältö poikkeaa muista toimialoista.

Työnantajaa pyydetään ilmoittamaan tällä lomakkeella koulutuksen toimialaa koskevat tiedot palvelussuhteessa olevan henkilöstön lukumäärästä, tehtyjen tai palkattujen työtuntien määrästä sekä palkkakustannuksista ja sosiaalivakuutusmaksuista. Henkilöstön määrää koskevat tiedot pyydetään neljänneksen viimeiseltä palkanmaksukaudelta. Työvoimakustannuksia sekä työtuntien määrää koskevat tiedot tulee ilmoittaa kaikilta neljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksukausilta.

Tiedustelu koskee kuntaan, kuntayhtymään tai kunnalliseen liikelaitokseen palvelussuhteessa olevaa palkattua henkilöstöä. Vastauksen tulisi kattaa

- sekä kuukausi- että tuntipalkkaiset
- osa-aikaiset ja määräaikaiset
- palkkaa saavat oppilaat ja harjoittelijat sekä vajaakuntoiset ja työllistämisvaroin palkatut
- tuntiopettajat

Tiedustelu ei koske henkilöstöä, joka ei ole palvelussuhteessa kuntaan / kuntayhtymään, esimerkiksi

- vuokrattu henkilökunta ja freelancerit
- perhe- ja omaishoitajat
- ym. palkkionsaajat

Kustannusten ja työtuntien määrän tulee vastata toisiaan. Kohdassa 'työtunnit' ilmoitetaan ne tunnit, joiden pääasiallinen korvaus on maksettu ko. neljänneksen aikana. Mikäli joidenkin erityisryhmien osalta ei ole mahdollista ilmoittaa työtuntien määrää, tulee vastauksen ulkopuolelle rajata myös näiden ryhmien kustannukset.

2 Yhteyshenkilöt

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

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

Sähköposti: tvkindeksi@stat.fi

3 Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet

3.1 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

3.2 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.

3.3 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](#) osoitteeseen tvkindeksi@stat.fi. Excel-pohjat löytyvät tiedonkeruusivuilta.

4 Kysymyskohtaiset ohjeet

4.1 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 neljänneistä 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.

4.2 Palkkaa saaneiden määrä ilmoitusjakson lopussa

Ilmoita palkkaa saaneiden henkilöiden määrä ilmoitusjakson lopussa.

Älä ilmoita henkilöitä, jotka ovat lomautettuna tai palkattomalla työ- tai virkavapaalla ilmoitusjakson viimeisenä päivänä, ja palkaton poissaolo on kestänyt yli kaksi viikkoa.

Erittele henkilöstö työaikajärjestelmän mukaan seuraavasti:

Päätoimisten opetusvelvollisuustyöaika noudattavien määrä

- yleissivistävän koulun opettajat
- musiikkioppilaitoksen opettajat

Sivutoimisten opetusvelvollisuustyöaika noudattavien määrä

- osa-aikaiset kuukausipalkkaiset ja sivutoimiset tuntiopettajat

Muiden kuin opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavien määrä

Esimerkiksi:

- toimistotyöaikaa tekevä henkilöstö
- vuosityöaikaa noudattavat opettajat
- rehtorit
- opinto-ohjaajat
- koulunkäyntiohjaajat ja -avustajat
- tuntipalkkainen henkilöstö (ei tuntiopettajia)

4.3 Työaika (täysinä tunteina)

Päätoimisen opetushenkilöstön työpanos tulisi ilmoittaa erikseen pidettyinä opetustunteina ja muina kuin opetustyön tunteina. Sivutoimisten työpanos ilmoitetaan pidettyinä tunteina ja muun henkilöstön työpanos tulee ilmoittaa aina tehtyinä tunteina.

Mikäli joidenkin erityisryhmien työtunteja ei voi ilmoittaa, älä ilmoita myöskään heidän työstään maksettuja palkkakustannuksia lomakkeen kohdassa 3.

4.3.1 Pidettyjen opetustuntien määrä yhteensä

Ilmoita opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavan päätoimisen ja sivutoimisen opetushenkilöstön pitämät opetustunnit.

Luvun tulee sisältää myös vuosiviikkoylitunnit ja kertatuntipalkkioina korvattavat ylitunnit. Mikäli toteutunut opetustuntien määrä ei ole selvitettävissä, ilmoitetaan lukuvuoden opetussuunnitelman mukainen kullekin kalenterineljännekselle kirjattu oppituntien määrä. Palkkakustannukset (täysinä euroina)

4.3.2 Kerho- ja tukiopetustunnit

Ilmoita päätoimisten opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavien kerho- ja tukiopetustunnit.

Huom. Sisällytä kerho- ja tukiopetustunnit kohdassa 2a. ilmoittamiisi opetustunteihin.

4.3.3 Muiden kuin opetustyötuntien määrä

Ilmoita päätoimisen opetushenkilöstön muut kuin opetustyön tunnit, esim. yhteissuunnittelu- ja veso-päivien tunnit.

Älä ilmoita opetusvelvollisuuteen liittyvien tuntien etu- ja jälkikäteistyötä.

4.3.4 Palkallisten sairauspoissaolojen ja perhevapaiden määrä päivinä

Ilmoita opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavan päätoimisen opetushenkilöstön palkallisten (ml. osapalkkaisten) sairauspoissaolojen ja perhevapaiden määrä päivinä.

Älä ilmoita sivutoimisen opetushenkilöstön tai muun henkilöstön palkallisia poissaolopäiviä.

4.3.5 Tehtyjen työtuntien määrä

Ilmoita muulle kuin opetusvelvollisuustyöaikaa noudattavalle henkilöstölle:

- tunnit, jolloin henkilö on tehnyt varsinaisia työtehtäviään
- henkilöstökoulutukseen sekä ay-toimintaan käytetty palkallinen työaika

Tuntipalkkaisessa työssä tehdyt työtunnit voidaan laskea lisäämällä palkkakirjanpidon mukaiseen tehtyjen tuntien määrään henkilöstökoulutukseen 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).

Palkallisiin poissaoloihin luetaan mm:

- palkallinen vuosiloma
- lomarahan vaihtovapaa
- työpäiville ajoittuvat 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
- palkallinen lapsen syntymä- ja hoitovapaa
- palkallinen henkilökohtaisen syyn perusteella myönnetty vapaa,
- pyhätöön korvauksena annettu palkallisen vapaan pidennys
- työajan lyhentämiseksi myönnettyt vapaapäivät, riippumatta siitä, maksetaanko palkka osana tehdyn työajan palkkaa 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.

4.4 Palkkakustannukset (täysinä euroina)

Mikäli joidenkin erityisryhmien työtunteja ei voida ilmoittaa lomakkeen kohdassa 2, älä ilmoita myöskään heidän työstään maksettuja palkkakustannuksia kohdassa 3.

4.4.1 Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä

Ilmoita kaikilta ilmoitusjakson aikana päättyneiltä palkanmaksukausilta:

- 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

4.4.2 Maksettu varsinainen palkka

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä varsinainen palkka, johon kuuluvat muun muassa:

- tehtäväkohtainen palkka
- henkilökohtainen lisä
- työkokemuslisä
- määrävuosilisä
- syrjäseutulisä
- kielillisä

- rekrytointilisä
- luottamusmieskorvaus
- työsuojeluvaltuutetun korvaus

Varsinaisen palkan perusteella maksetaan palkkaa mm. vuosiloman sekä sairausloman ajalta.

4.4.3 Kertatuntipalkkiot

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä lisä- ja ylityöajan palkka.

Opetusalalla lisä- ja ylityöllä tarkoitetaan ainoastaan kertatuntipalkkioina korvattavia ylitunteja. Lisä- ja ylityöksi ei lueta vuoden aikana kuukausittain samansuuruisina korvattavia ns. vuosiviikkoylitunteja eikä työaikaa, joka on korvattu vastaavan pituisella vapaalla.

4.4.4 Tulospalkkiot

Ilmoita ilmoitusjaksolla maksetut ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät tulospalkkiot. Tulospalkkio voi kertyä palkanmaksukautta pidemmissä jaksoissa.

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

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.

4.4.5 Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä satunnaisesti tai kertaluonteisesti maksettu palkka, jota ei ole ilmoitettu lomakkeen kohdassa 3c.

Esim.

- lomarahaa 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 lomakkeen kohdassa 3c ilmoitettu tulospalkkio
- hälytysraha
- työehtosopimuksen perusteella maksettavat kertaluonteiset erät
- aloitepalkkio

4.5 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

Tariffi tulisi arvioida niin tarkasti kuin se käytettävissä olevilla tiedoilla on mahdollista. Mikäli eri palkansaajaryhmien (päätoimiset, sivutoimiset ja muu henkilöstö) osalta ei ole erikseen saatavilla sosiaalivakuutusmaksutariffia, voidaan kaikille palkansaajaryhmille ilmoittaa yrityksen/toimialan/kunnan/kuntayhtymän keskiarvo.

Ilmoitettavan vuoden keskimääräiset sosiaalivakuutusmaksuprosentit ja tariffin laskentaesimerkit löytyvät [tiedonkeruusivujen ohjetiedoista](#).

5 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)

6 Vastauslomake

Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)



Alkupvm

Loppupvm

Opetusvelvollisuustyöaikaa
noudattavat

Muu henkilöstö

Esim. rehtorit,
opinto-ohjaajat

Päätoimiset

Sivutoimiset
/osa-aikaisetEsim. rehtorit,
opinto-ohjaajat1. Palkkaa saaneiden määrä
ilmoitusjakson lopussa2a. Pidettyjen opetustuntien määrä
yhteensä,2b. josta kerho- ja
tukiopetustunnit2c. Muiden kuin opetustyöntien
määrä2d. Palkallisten sairauspoissaolojen
ja perhevapaiden määrä päivinä

2e. Tehtyjen työtuntien määrä



3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)

3a. Ennakkonpidätyksen alainen
palkka yhteensä, josta3b. maksettu varsinainen
palkka

3c. kertatuntipalkkiot



3d. tulospalkkiot

3e. muu satunnainen tai
kertaluonteinen palkka4. Sosiaalivakuutusmaksujen
osuus palkkasummasta,
% (muodossa 00,00)