

Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, vastausohjeet

Seurakunnat

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.....	2
5	Kysymyskohtaiset ohjeet	3
5.1	Palkansaajaryhmien erittely.....	3
5.2	Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv).....	3
5.3	Palkattujen palvelussuhteiden määrä ilmoitusjakson lopussa	4
5.4	Työtunnit (täysinä tunteina)	4
5.4.1	Palkattu palvelusuhde aika yhteensä tunteina	4
5.4.2	Palkallinen lisä- ja ylityö.....	4
5.4.3	Palkalliset poissaolot	4
5.4.4	Sairauspoissaolot ja perhevapaat	5
5.4.5	Tehdyt työtunnit.....	5
5.5	Palkkakustannukset (täysinä euroina)	5
5.5.1	Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä.....	5
5.5.2	Maksettu varsinainen palkka.....	5
5.5.3	Lisä- ja ylityön sekä päivystyksen aktiiviajan palkka.....	6
5.5.4	Tulospalkkiot.....	6
5.5.5	Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka	6
5.6	Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00).....	7
6	Lisätietojen antaminen	7
7	Vastauslomake	8

1 Tietosisältö

Työnantajaa pyydetään ilmoittamaan tiedot palkatun henkilöstön lukumäärästä, palkatun ja tehdyn palvelussuhdeajan pituudesta sekä palkkakustannusten määrästä 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.

2 Ketä tiedustelu koskee?

Tiedustelu koskee seurakunnan tai seurakuntayhtymän palvelussuhteessa olevaa henkilöstöä. Seurakuntayhtymien osalta tiedot pyydetään ilmoittamaan summatietoina koskien seurakuntayhtymää ja kaikkia sen seurakuntia.

Tiedot ilmoitetaan erikseen työaikalain alaisesta ja työaikalain ulkopuolelle jäävästä henkilöstöstä, lähinnä hengellisen työn tekijöistä. Työaikalain ulkopuolelle jäävän henkilöstön osalta palkattua työaikaa (työtuntien, ylityötuntien, poissaolotuntien sekä tehtyjen työtuntien määrää) koskevien tietojen ilmoittaminen on vapaaehtoista.

Tiedustelu koskee koko seurakuntaan palvelussuhteessa olevaa henkilöstöä. Vastauksen tulisi siten kattaa mm.

- hengellisen työn tekijät
- hallinto- ja toimistotyöntekijät
- kiinteistö- ja kirkonpalvelustyöntekijät
- hautausmaatyöntekijät
- työsopimussuhteiset hengellisen työn tekijät
- palkkaa saavat oppilaat ja harjoittelijat sekä vajaakuntoiset ja työllisyysvaroin palkatut

Tiedustelu ei koske henkilöstöä, joka ei ole palvelussuhteessa seurakuntaan, esimerkiksi

- vuokrattu henkilöstö ja freelancerit
- palkkionsaajat

Ilmoitettujen työtuntien ja niistä maksettujen kustannusten tulee vastata toisiaan.

Kohdassa '2. Työtunnit' ilmoitetaan ne työtunnit, jotka on tehty kysyttävän neljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksukausilta. Palkat ja palkkiot ilmoitetaan sen ajanjakson

ajalta, jona työ on tehty. Palkanmaksupäivä ei määritä, miltä ajalta tiedot ilmoitetaan. Mikäli joidenkin erityisryhmien (esim. yrityksen ylin johto, provisiopalkkaiset) osalta ei ole mahdollista ilmoittaa työtuntien määrää (palkatut/tehdyt), tulee vastauksen ulkopuolelle rajata myös näiden ryhmien palkkakustannukset.

3 Yhteyshenkilöt

Työvoimakustannustiedustelun tietosisältöä sekä sähköistä tiedonkeruuta koskeviin tiedusteluihin vastaavat Tilastokeskuksessa nettisivuilta löytyvät [yhteyshenkilöt](#).

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

Tiedonkeruulomakkeella voi antaa viimeisimmän neljänneksen tiedot. Jos halutaan lähettää tätä vanhempia tietoja, tallennetaan ne Excel-lomakkeelle ja lähetetään suojattuna sähköpostina osoitteeseen tvkindeksi@stat.fi. Excel-pohjat löytyvät tiedonkeruusivuilta.

4.2 Perustiedot

Perustiedoissa tulee ilmoittaa tiedustelun täyttäjän tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite) ”Vastaajan yhteystiedot” -kohtaan. Tähän henkilöön otamme yhteyttä, jos annetuissa tiedoissa ilmenee epäselvyyksiä. Huomaa, että yhteystietojen antaminen on pakollista. Esitäytetyt tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa korjata.

Jos yritystunnus muuttuu, uusi tunnus ilmoitetaan ”Uusi y-tunnus” -kentässä.

4.3 Työvoimakustannukset

Seurakuntien tiedot ilmoitetaan kahdella lomakkeella – erikseen työaikalain alaisesta (toimiala: järjestöjen toiminta 94) ja muusta kuin työaikalain alaisesta (toimiala:

tuntematon 00) henkilöstöstä. Tiedustelun tietosisältö on sama molemmissa henkilöstöryhmissä. Muun kuin työaikalain alaisen henkilöstön osalta on työaikaa koskevien tietojen ilmoittaminen kuitenkin vapaaehtoista.

Verkkolomakkeiden tiedot siirtyvät Tilastokeskukseen painamalla lomakkeen ”Tallenna” -painiketta. Tallennettaessa tulee ilmoituksia mahdollisesti puuttuvista tiedoista tai tiedoissa olevista virhe-epäilyistä. Huomautukset eivät kuitenkaan estä tietojen tallentamista. Tietojen tallentaminen ei onnistu, mikäli numeeriseen kenttään on tallennettu esimerkiksi tekstitietoja.

5 Kysymyskohtaiset ohjeet

5.1 Palkansaajaryhmien erittely

Tiedot kerätään erikseen kokoaikaisesta kuukausipalkkaisesta, osa-aikaisesta kuukausipalkkaisesta sekä tuntipalkkaisesta henkilöstöstä. Osa-aikaisiksi luetaan ne palkansaajat, jotka eivät tee täyttä työ- ja virkaehtosopimuksen mukaista työaikaa. Tilapäiset palkattomat vapaat eivät vaikuta koko- ja osa-aikaisuutta koskevaan luokitteluun. Tuntipalkkaisiksi luetaan ne palkansaajat, jotka noudattavat tuntipalkkaisten työehtosopimusta. Myös ne osa-aikaiset, joille ei ole määritetty säännöllistä työaikaa, tulisi sisällyttää tuntipalkkaisiin.

5.2 Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)

Ilmoita kaikki neljänneksen aikana päättyvät palkanmaksukaudet yhteensä. Ilmoitusjakson alku- ja loppupäivämäärät ovat 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. Mikäli tuntipalkkaisilla on käytössä eripituisia palkanmaksukausia, tiedot ilmoitetaan pääasiallisen palkanmaksukauden mukaisesti.

Jos palkanmaksukaudet eivät osu vuosineljänneksille, voi ensimmäinen ilmoitettava palkanmaksukausi alkaa jo edellisen neljänneksen aikana. Viimeisen ilmoitettavan palkanmaksukauden pitää kuitenkin loppua ennen seuraavan neljänneksen alkua.

Esim. 1. neljänneksellä (1.1.-31.3.) ilmoitusjakso voi olla 29.12.-21.3.

5.3 Palkattujen palvelussuhteiden määrä ilmoitusjakson lopussa

Ilmoita ilmoitusjakson lopussa palvelussuhteessa olevien ja viimeisen ilmoitettavan palkanmaksukauden aikana palkkaa saaneiden henkilöiden määrä.

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

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

5.4 Työtunnit (täysinä tunteina)

5.4.1 Palkattu palvelusuhdeaika yhteensä tunteina

Ilmoita kaikki tehdyt työtunnit (myös lisä- ja ylityötunnit sekä arkipyhät) sekä palkallisen vapaan (esim. vuosiloma ja palkallinen sairausloma) tunnit, joiden pääasiallinen korvaus on maksettu ilmoitusjaksolla.

Älä ilmoita varallaolo- tai päivystystunteja ilman aktiivisuutta.

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

5.4.2 Palkallinen lisä- ja ylityö

Ilmoita:

- lisä- ja ylityötunnit, joista on maksettu rahakorvaus

Älä ilmoita:

- lisä- ja ylityötunteja, jotka on pidetty vapaana
- työaika, joka on korvattu vastaavan pituisella vapaalla

5.4.3 Palkalliset poissaolot

Ilmoita palkallisen (ml. osapalkkaisen) vapaan aika tunteina, mm:

- pidetty vuosiloma, säästövapaa ja lomarahavapaa

- sairaudesta ja tapaturmasta johtuva poissaolo sekä palkallinen perhevapaa (sisällyttä Kelan työnantajalle kompensoima osuus)
- työpäiville ajoittuvat arkipyhät sekä muut yleiset vapaapäivät: uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vappu, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä

Palkallisen poissaolon tunnit määritetään alan normaalilta työajalta, päivätyötä tekeviltä yleensä arkipäiviltä. Mikäli henkilön säännöllinen viikkotyöaika on esimerkiksi 38 tuntia 15 minuuttia, määritetään palkallisen poissaoloviikon pituudeksi 38,25 tuntia ja poissaolopäivän pituudeksi 7,65 tuntia.

5.4.4 Sairauspoissaolot ja perhevapaat

Ilmoita sairaudesta, tapaturmasta tai perhevapaasta aiheutunut palkallinen poissaolo tunteina. Ilmoita myös ne työtunnit, joilta palkkaa ei ole maksettu täysimääräisenä.

Älä ilmoita palkattomien virkavapaiden tunteja.

5.4.5 Tehdyt työtunnit

Ilmoita:

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

Älä ilmoita varallaolo- tai päivystystunteja ilman aktiiviyötä.

Tehtyjen työtuntien määrä voidaan yleensä laskea vähentämällä palkatun palvelussuhdeajan tunneista (2a) palkattujen poissaolotuntien (2c) määrä.

5.5 Palkkakustannukset (täysinä euroina)

5.5.1 Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä

Ilmoita kaikilta ilmoitusjakson aikana päättyneiltä palkanmaksukausilta:

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

5.5.2 Maksettu varsinainen palkka

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

- tehtäväkohtainen palkka
- henkilökohtainen lisä
- työkokemuslisä
- määrävuosilisä
- syrjäseutulisa
- kielillisä
- rekrytointilisä
- luottamusmieskorvaus
- työsuojeluvaltuutetun korvaus

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

5.5.3 Lisä- ja ylityön sekä päivystyksen aktiiviajan palkka

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä lisä- ja ylityöajan palkka, joka sisältää:

- säännöllisen työajan ulkopuolella tehdystä työstä maksetun palkan
- kaikki lisä- ja ylityön ajalta maksetut palkanerät lisineen maksuperusteesta riippumatta

Säännöllisellä työajalla tehtyjen työtuntien vuoro- sunnuntai-, pyhä- ym. lisät eivät kuulu lisä- ja ylityöajan palkkaan.

5.5.4 Tulospalkkiot

Seurakuntien palveluksessa oleville ei voi Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan maksaa tulospalkkioita.

5.5.5 Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä satunnaisesti tai kertaluonteisesti maksettu korvaus. Nämä palkkaerät eivät tyypillisesti sisälly palkansaaajan jatkuvaan, joka palkanmaksukaudelta maksettavaan palkkaan.

Esimerkiksi:

- lomaraha
- lomakorvaus

- irtisanomiskorvaus
- edeltäviltä neljänneksiltä takautuvasti maksettavat palkanosat ja -lisät
- hälytysraha
- sopimuskorotuksena maksettu kertaluonteinen erä
- aloitepalkkio

5.6 Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00)

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

Tavoitteena on kuvata henkilöstön sosiaaliturvasta aiheutuvia kustannuksia. Vakuutusmaksujen suoritusajankohdan ei tulisi vaikuttaa mitattuun kustannuskehitykseen.

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

Ilmoitetun tariffin tulee kattaa sekä lakisääteiset että vapaaehtoiset sosiaalivakuutusmaksut eli

- lakisääteiset ja vapaaehtoiset työeläkemaksut
- työnantajan sosiaaliturvamaksun
- lakisääteiset ja vapaaehtoiset tapaturmavakuutusmaksut
- työttömyysvakuutusmaksun
- ryhmähenkivakuutusmaksun
- muiden työpanoksen käyttöön liittyvien vapaaehtoisten vakuutusten kustannukset

Tariffi tulisi arvioida niin tarkasti kuin se käytettävissä olevilla tiedoilla on mahdollista.

Mikäli eri palkansaajaryhmien osalta ei ole erikseen saatavilla sosiaalivakuutusmaksutariffia, voidaan ilmoittaa myös ko. toimialan tai koko seurakunnan/seurakuntayhtymän keskiarvo.

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

6 Lisätietojen antaminen

Ilmoita esimerkiksi

- mikäli tiedot poikkeavat merkittävästi aikaisemmista tiedoista
- mikäli osa-aikaisia palkansaaajia ei ole pystytty erittelemään
- 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

Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)



Alkupvm

Loppupvm

1. Palkattujen palvelussuhteiden määrä ilmoitusjakson lopussa



**Kokoaikaiset
kuukausipalkkaiset**

**Osa-aikaiset
kuukausipalkkaiset**

Tuntipalkkaiset

2. Työtunnit (täysinä tunteina)

2a. Palkattu palvelusuhde aika yhteensä tunteina, josta



2b. palkallinen lisä- ja ylityö



2c. palkalliset poissaolot, josta



2d. sairauspoissaolot ja perhevapaat



2e. Tehdyt työtunnit



3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)



3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä, josta



3b. maksettu varsinainen palkka



3c. lisä- ja ylityön sekä päivystyksen aktiivajan palkka



3d. tulospalkkiot



3e. muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka



4. Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta %

