

Avdelningen för Arbetsgivarpolitik  
Data och Analys

Ärendenr SKR2024/01437

## Anvisningar till löne- och personalstatistik 2024 (novemberstatistiken)

### Att notera

#### **Fält 31, Heltidslön, och Fält 32, Fast lönetillägg (gäller enbart Räddningstjänsten):**

Observera att lönetillägg med anledning av att arbetstagare avstår framtida rätt till SAP-R (särskild avtalspension för arbetstagare inom räddningstjänsten) inte ska ingå i dessa fält.

#### **Fält 32, Fast lönetillägg:**

Observera att fast lönetillägg ska motsvara heltid även om den anställde arbetar deltid och att fasta lönetillägg ska ingå i fält 31, Heltidslön.

### Syfte

Statistiken utgör underlag för den partsgemensamma lönestatistiken för Sveriges Kommuner och Regioner samt delar av Sobona- Kommunala företagens arbetsgivarorganisation. Statistiken utgör också underlag för den officiella lönestrukturstatistiken.

### Senast den 1 december

Efterfrågat underlag ska vara Sveriges Kommuner och Regioner tillhanda snarast efter aktuell lönekörning i november dock senast den 1 december 2024.

### Instruktioner

#### Vilka ska ingå i redovisningen?

Anställda i kommuner, regioner samt vissa kommunalförbund. Dessutom ingår vissa företag som är medlemmar i arbetsgivarförbundet Sobona (tidigare Pacta) och har valt att vara med i undersökningen.

- Timavlönade som får ersättning utbetald i november för tid inarbetad under oktober eller motsvarande månadsperiod
- För övriga gäller att de ska ha varit anställda under november 2024.

Följande personer ska **inte** ingå:

- Personer med skyddade personuppgifter
- Förtroendevalda politiker/politiskt anställda

## Insamling

Uppgifterna ska lämnas enligt bifogad postlayout, se bilaga A.

Textfilens filformat ska vara semikolonseparerad CSV-fil (observera att filändelsen ska vara .csv).

Inrapportering sker via länk från vår webbplats <https://statistikinlamning.skr.se/>

Inloggningsuppgifter kommer att distribueras separat.

## Övrigt

För mer information kontakta

Clara Ferdman, [clara.ferdman@skr.se](mailto:clara.ferdman@skr.se), 08-452 76 50 eller [personalstatistik@skr.se](mailto:personalstatistik@skr.se)

Sveriges Kommuner och Regioner  
Avdelning för Arbetsgivarpolitik  
Data och analys

## **Bilagor**

Bilaga A: Postbeskrivning

Bilaga B: Förteckning över kommunkoder, kommunalförbundskoder samt koder för region

Bilaga C: Verksamhetsindelning för kommuner

Bilaga D: Verksamhetsindelning för regioner

Bilaga E: Etikettlista AID

Bilaga F: Chefs-, annan lednings-, funktions/ämnesansvarskod, annat uttalat ansvar

Bilaga G: Specialitet inom vilken läkare är verksam/fullgör specialiseringstjänstgöring

Bilaga H: Specialistkod för sjuksköterskor

Bilaga I: Kompletterande AID-koder för Sobonas kommunalförbund och kommunala bolag med avtal=BÖK

## Variabelförteckning

Paragrafnummer avser hänvisning till Allmänna bestämmelser (AB).

### **Fält 1: Kommun-/kommunalförbunds-kod eller regionkod**

Ange kommun-/kommunalförbunds-kod eller regionkod enligt bilaga B.

### **Fält 2: Stadsdels/kommundelskod**

Ange kod för stadsdel/kommundel i förekommande fall. Här kan man även välja att lämna en annan lokal indelning t.ex. förvaltning. Den kommer bl.a. användas som en indelningsvariabel i SKR Kommentus verktyg Lönelänken.

### **Fält 3: Organisationsnummer**

Ange arbetsgivarens tiosiffriga organisationsnummer.

### **Fält 4: Arbetsställesnummer**

Ange arbetsställesnummer enligt kontrolluppgift till Skatteverket.

### **Fält 5: Verksamhetsindelning**

Ange kod för verksamhetsindelning enligt bilaga C eller D.

### **Fält 6: Underlag för verksamhetsindelning (avser endast region)**

Ange undertitel/kostnadsställe (motsvarande) som är underlag för verksamhetsindelning enligt fält 5.

### **Fält 7: Personnummer**

Ange arbetstagarens tiosiffriga personnummer.

### **Fält 8: Namn**

Ange arbetstagarens namn.

### **Fält 9: Etikett enligt AID**

Ange etikett, för samtliga anställda oberoende av avtal, enligt klassificeringssystemet AID, se bilaga E. Observera att det är Etikettlista AID 2018 (version 2021-05-18) som gäller.

Etikettlista AID 2018 (version 2021-05-18) finns på skr.se, bilaga E.

För de enheter som har avtal=BÖK, det vill säga Sobonas branschöverenskommelser som gäller kommunalförbund och kommunala bolag finns en kompletterande etikettlista med koder som enbart används för BÖK-branscher, se bilaga I.

### **Fält 10: Ansvar enligt AID**

Ange i förekommande fall kod för chef, annat ledningsansvar (10.1) funktions- och/eller ämnesansvar (10.2) och annat uttalat ansvar (10.3) enligt bilaga F.

### **Fält 11: Arvoderad anställning /Läkare med begränsat ledningsansvar enligt AID**

Ange i förekommande fall kod enligt nedan.

M = Läkare med begränsat ledningsansvar i form av fullgjord bakjour eller medicinskt ansvarsområde

P = Professor, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst

U = Universitetslektor, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst

V = Klinisk adjunkt, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst

*I undantagsfall får koderna Y och X nedan användas i fält 11.*

*Y = Anställning i arbetsmarknadspolitiska åtgärder (BEA)*

*X = Anställning för personlig assistent och anhörigvårdare (PAN).*

Information finns i handboken för AID på [skr.se](http://skr.se)

#### **Fält 12: Arbetstidens förläggning för vissa anställda enligt AID**

Ange kod, enligt nedan, enbart för anställda där ordinarie arbetstid är densamma även om så kallade lätthelgdag inträffar måndag till lördag (personal med schema).

1 = tjänstgöring ständig dag

2 = tjänstgöring ständig natt

3 = blandad/rotationstjänstgöring

#### **Fält 13: Specialistkod för läkare enligt AID och sjuksköterska**

Läkare:

Ange den specialistkod inom vilken läkaren är verksam. Samtliga läkare med legitimation skall ha en kod. För läkare under specialisttjänstgöring (ST-läkare) anges den specialitet som tjänstgöringen avser (se bilaga G).

Sjuksköterskor:

Ange kod för specialistexamen alternativt kod för ej specialistexamen. Vid flera specialistexamina anges den inriktning inom vilken sjuksköterskan är verksam alternativt den inriktning som anses vara mest relevant (se bilaga H).

#### **Fält 14: Befattning**

Ange kod för befattning enligt "Kommunal befattningskod" respektive kod för befattning enligt regionens egen kod.

**Fält 15: Lönekollektivavtal**

Ange kod för lönekollektivavtal enligt nedan.

- 1 = Huvudöverenskommelse – HÖK samt Branschöverenskommelse – BÖK
- 2 = Räddningstjänstpersonal i beredskap – RiB
- 3 = Personlig assistent och anhörigvårdare – PAN
- 4 = Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder – BEA,
- 6 = Bestämmelser för arbetstagare i utbildnings- och introduktionsanställning BUI
- 7 = Bestämmelser för arbetstagare i arbetslivsintroduktionsanställning – BAL
- 8 = Bestämmelser för studentmedarbetare
- 9 = Övriga avtal

**Fält 16: Anställningsform (§ 4)**

Ange kod enligt nedan.

- 1 = Tillsvidareanställning (inklusive tillsvidareanställd som vikarierar på annan befattning, chef på begränsat förordnande med tillsvidareanställning i botten)
- 2 = Allmän visstidsanställning
- 3 = Vikariat utan fast anställning (egentligt vikariat, mom. 3a)
- 4 = Läkare med tidsbegränsad anställning enligt särskild lagstiftning (AT-läkare och vissa läkare vid undervisningsenheter)
- 6 = Projektanställning enligt AB 20
- 7 = Särskild visstid
- 9 = Annan tidsbegränsad anställning

**Fält 17: Löneform (§ 16)**

Ange löneform enligt nedan.

- 1 = Månadslön
- 2 = Timlön
- 3 = Befattningsarvode enligt avtal (Specialbestämmelser Läkare), arvode enligt Med stud avtalet, arvode för Klinisk adjunkt, arvode för Universitetslektor
- 9 = Annan löneform, mom.3

**Fält 18: Överenskommen sysselsättningsgrad**

Ange den sysselsättningsgrad som den anställda har enligt anställningsavtal. Sysselsättningsgraden ska inte reduceras för eventuell partiell ledighet.

- Heltidsanställd kodas med 100
- Deltidsanställd kodas med tal mellan 001-099
- Timavlönade kodas med 000

**Fält 19: Föräldraledighet**

Ange ledighetsorsak enligt nedan. Redovisningen ska avse ledighet minst 30 dagar i följd under oktober-november för vilken avdrag görs i november. Samtliga ledigheter minst 30 dagar ska tas med. Det innebär t.ex. att dubbla ledigheter ska registreras med två ledighetsorsaker.

Vid samtidig ledighet av olika anledningar anges ledighetsorsak för ledigheten med störst omfattning.

0 = Ledighet enligt definition ovan har inte förekommit

1 = Föräldraledighet

2 = Fristående föräldraledighet, förkortad arbetstid

**Fält 20: Ledighetens omfattning vid föräldraledighet**

Ange den sammanlagda ledighetens omfattning i procent (001-100) för ledighet enligt fält 19.

**Fält 21: Ledighet vid sjukdom**

Ange ledighetsorsak enligt nedan. Redovisningen ska avse ledighet minst 30 dagar i följd under oktober-november för vilken avdrag görs i november. Samtliga ledigheter minst 30 dagar ska tas med. Det innebär t.ex. att dubbla ledigheter ska registreras med två ledighetsorsaker.

Vid samtidig ledighet av olika anledningar anges ledighetsorsak för ledigheten med störst omfattning.

0 = Ledighet enligt definition ovan har inte förekommit

3 = Ledighet med sjukpenning vid sjukdom/olycksfall/arbetskada/rehabilitering

4 = Ledighet med aktivitetsersättning eller sjukersättning vid sjukdom/olycksfall/arbetskada/rehabilitering

**Fält 22: Ledighetens omfattning vid sjukdom**

Ange den sammanlagda ledighetens omfattning i procent (001-100) för ledighet enligt fält 21.

**Fält 23: Ledighet vid studier m.m.**

Ange ledighetsorsak enligt nedan. Redovisningen ska avse ledighet minst 30 dagar i följd under oktober-november för vilken avdrag görs i november. Semester ska inte redovisas som ledighet. Samtliga ledigheter minst 30 dagar ska tas med. Det innebär t.ex. att dubbla ledigheter ska registreras med två ledighetsorsaker.

Vid samtidig ledighet av olika anledningar anges ledighetsorsak för ledigheten med störst omfattning.

0 = Ledighet enligt definition ovan har inte förekommit

5 = Utbildning, studieledighet (utan lön eller med hel eller reducerad lön, varvid studiebidrag jämföras med del av lön)

6 = Ledighet för att utföra annat arbete åt arbetsgivaren

9 = Övrigt (till exempel militärtjänstgöring, förtroendemannauppdrag)

**Fält 24: Ledighetens omfattning vid studier m.m.**

Ange den sammanlagda ledighetens omfattning i procent (001-100) för ledighet enligt fält 23.

**Fält 25: Faktiskt arbetade timmar**

För månadsavlönade ange antal faktiskt arbetade timmar under november (eller motsvarande månadsperiod).

För timavlönade ange antal faktiskt arbetade timmar under oktober (eller motsvarande månadsperiod).

Faktiskt arbetade timmar definieras som avtalad tid plus övrig arbetad tid (övertid och fyllnadstid) minus frånvarotid (semester, sjukfrånvaro, bunden tid under jour och beredskap, annan ledighet).

**Fält 26: Veckoarbetstid**

Ange heltidsmättet i timmar för arbetstagarens befattning vid avtalad veckoarbetstid.

*Notera* att i variabeln Årsarbetstid registreras 0000. För lärare se nedan.

Del av timme anges decimalt. En veckoarbetstid om 40 timmar anges med 4000. En veckoarbetstid om 38 timmar och 15 minuter anges 3825.

**Fält 27: Årsarbetstid**

Ange heltidsmättet i timmar för arbetstagarens befattning vid avtalad årsarbetstid.

*Notera* att i variabeln Veckoarbetstid registreras 0000. För lärare se nedan.



**Veckoarbetstid/ årsarbetstid (fält 26/27):**

Varje lärares årsarbetstid respektive veckoarbetstid registreras enligt något av följande fyra alternativ:

- *Läraren har reglerad årsarbetstid om 1360 timmar enligt Bilaga M. I variabeln Årsarbetstid registreras 1360 och i variabeln Veckoarbetstid 0000.*
- *Läraren har en reglerad årsarbetstid om 1552 timmar enligt Bilaga 6 (bilaga M). I variabeln Årsarbetstid registreras 1552 och i variabeln Veckoarbetstid 0000.*
- *Läraren har en semesteranställning. I variabeln Årsarbetstid registreras 0000 och i variabeln Veckoarbetstid 4000.*
- *Läraren har annan anställning/arbetstid från Bilaga M eller AB som antingen innebär viss årsarbetstid eller en viss veckoarbetstid enligt Bilaga 6). Endast en utav de två variablerna Årsarbetstid och Veckoarbetstid ska ha ett värde, den andra variabeln fylls i med 0000.*

**Fält 28: Uppehållslönefaktor (Bilaga U till AB)**

Ange uppehållslönefaktorn i procent för anställda med uppehållslön.

**Fält 29: Lönevaxling**

Ange skäl till lönevaxling enligt nedan.

- 1 = avgiftsbestämd ålderspension
- 2 = arbetstidsförkortning
- 9 = annat

**Fält 30: Lönedatum**

Ange det datum som visar från när den avtalade överenskomna lönen exklusive lönetillägg gäller.

**Fält 31: Heltidslön**

Ange, för heltidsanställda, fast kontant månadslön enligt överenskommelse. Eventuella fasta lönetillägg som påverkas av ledighet ska ingå. För mer information om vilka lönetillägg som ska definieras som fasta, se anvisningar för fält 32, där summan av de fasta lönetilläggen redovisas. Redovisa heltidslönen före eventuella bruttolöneavdrag. Lönen ska anges före skatt.

För deltidsanställda ska den fasta kontanta lönen räknas om till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd. Detta gäller även anställda med avtal BUI och BAL som arbetar 75 procent.

För anställda med arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst anges det fastställda arvodet.

För uppehållsanställd ska månadslönen inte reduceras med uppehållslönefaktorn.

Avrunda till hela kronor.

**Fält 32: Fast lönetillägg**

Ange summan av fasta lönetillägg som påverkas av ledighet. Beloppet ska motsvara *fast lönetillägg vid heltid* även för deltidsarbetande.

Även schablon för obekvämt arbetstid för brandmän redovisas här. Observera att dessa tillägg även ska ingå i heltidslön (fält 31). Lönetillägg med anledning av att arbetstagare avstår framtida rätt till SAP-R (särskild avtalspension för arbetstagare inom räddningstjänsten) ska inte ingå i dessa fält

Avrunda till hela kronor.

**Fält 33: Timlön**

Ange timlönen för timavlönade. (Exempel: 95 kr/timme = 9500).

**Fält 34: Ersättning övertid/fyllnadstid (§ 20)**

Ange ersättning för utförd övertid/fyllnadstid. Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 35: Ersättning obekvämt arbetstid (§ 21)**

Ange ersättning för obekvämt arbetstid.

Brandmäns fasta tillägg för obekvämt arbetstid redovisas inte här utan i fält 32, fast lönetillägg.

Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 36: Ersättning jour (§ 22)**

Ange ersättning för jour avseende såväl arbetad tid som bunden tid (inklusive specialbestämmelse för läkare punkt 6 Bilaga 3 HÖK). Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 37: Ersättning beredskap (§ 22)**

Ange ersättning för beredskap såväl arbetad tid som bunden tid (inklusive specialbestämmelse för läkare punkt 6 Bilaga 3 HÖK). Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 38: Ersättning förskjuten arbetstid (§ 23)**

Ange ersättning vid förskjuten arbetstid. Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 39: Ersättning färdtid (§ 24)**

Ange ersättning för färdtid. Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 40: Ersättning föräldrapenningtillägg (§ 29 mom. 1)**

Ange föräldrapenningtillägg utbetalt i november. Avrunda till hela kronor.

**Fält 41: Ersättning utöver föräldrapenning (§ 29 mom. 2)**

Ange ersättning, förutom föräldrapenningtillägg, som utbetalas under november utöver Försäkringskassans föräldrapenning. Avrunda till hela kronor.

**Fält 42: Ersättning Viss tjänstgöring inom totalförsvaret (§ 30)**

Ange ersättning för viss tjänstgöring inom totalförsvaret (civil- och värnplikt). Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 43: Ersättning förmån vid offentliga uppdrag (§ 31)**

Ange ersättning för förmån vid offentliga uppdrag. Avrunda till hela kronor.

Redovisa sammanlagd ersättning under oktober, eller motsvarande månadsperiod, som utbetalats i november.

**Fält 44: Sjuklön t.o.m. 14:e dagen (§ 28 mom. 5)**

Ange sjuklön (t.o.m. 14:e dagen) under oktober, (eller motsvarande månadsperiod), som utbetalats i november. Avrunda till hela kronor.

**Fält 45: Sjuklön fr.o.m. 15:e dagen (§ 28 mom. 6 och 7)**

Ange sjuklön och rehabiliteringstillägg (fr.o.m. 15:e dagen) under oktober (eller motsvarande månadsperiod), som utbetalats i november. Avrunda till hela kronor.

**Fält 46: Utbetald lön**

Ange den totalt utbetalade lönen under november månad inklusive fasta lönetillägg och ersättningar enligt fält 34-43 samt sjuklön enligt fält 44-45. Arbetstagare som fått sin månadslön reducerad av ledighet redovisas med det reducerade beloppet. Avrunda till hela kronor. Lönen ska anges före skatt.

*Följande tillägg ska inte ingå:*

Ersättning enligt Kap 8 (§ 36 - § 39) samt ersättning för inte erhållna fridagar, retroaktiv lön, engångsbelopp, semesterdagstillägg, semesterlönetillägg,

semesterersättning, eventuell utbetald pension, livränta samt värdet av bilförmån, kostförmån, bostadsförmån och övriga naturaförmåner.

**Fält 47: Förmåner**

Ange värdet av skattepliktiga naturaförmåner under november för till exempel bil, drivmedel, kost, bostadsförmåner, lånedator/hem PC etcetera enligt Skatteverkets normer.

**Fält 48: Mer- och övertidstimmar**

Ange antalet utförda och betalda mer- och övertidstimmar som betalats ut i november. Timmarna ska även ingå Faktiskt arbetade timmar (fält 25)

Ingen uppdelning på enkel eller kvalificerad övertid ska göras. Observera att timmar som enbart tagits ut i form av kompensationsledighet inte ska ingå.

**Fält 49: Semesterdagar**

Antalet avtalade semesterdagar (semesterrätt).