

Anvisningar för uppgiftslämning till tidsanvändningsstatistik för användare av Primula

Arbetsgivarverkets syfte med dessa anvisningar är att underlätta myndigheternas förberedelse- och underhållsarbete för uttag av tidsanvändningsstatistik. Detta genom att förklara viktiga beräkningsgrunder i statistiken samt klarlägga de indelningsgrunder som finns för grupperingarna av frånvaro.

Myndigheternas förberedelse och underhållsarbete är av avgörande betydelse för att statistikens ska hålla hög kvalitet. Om alla deltagande myndigheter gör på samma sätt blir dessutom referensstatistiken mer intressant att använda i jämförelser.

Observera att Arbetsgivarverket har svårt att i granskningsarbetet se om deltagande myndigheter lämnar rättvisande uppgifter. Det är t.ex. i de flesta fall helt rimligt att en viss typ av frånvaro inte förekommer under ett kalenderår vid en myndighet. Det kan dock bero på att myndigheten inte har lagt in de lönearter de använder för att registrera denna typ av frånvaro i någon gruppering, alternativt placerat dem i fel gruppering.

Korrigeringar av grupperingar av lönearter kan ske oberoende av när lönekörningarna görs. Eventuella ändringar slår igenom när underlagsfilen till tidsanvändningsstatistiken körs fram.

Viktigt att tänka på

Gruppera alla lönearter som avser frånvaro

För att uppgifterna om sjukfrånvaro till årsredovisningen och tidsanvändningsstatistiken till Arbetsgivarverket ska bli korrekta måste alla myndigheter med PA-systemet Primula gå igenom och gruppera *alla lönearter som används för att redovisa frånvaro* vid myndigheten. Samtliga lönearter som innehåller tids- och frånvarouppgifter måste hänföras till någon av grupperingarna som presenteras nedan i detta PM. I de flesta fall handlar det om lönearter som ger löneavdrag men ibland registreras enbart frånvaro, t.ex. semester.

Det kan också finnas beroenden mellan flera grupperingar. Till exempel är beräkningarna av sjukfrånvaron till årsredovisningen inte bara beroende av att lönearterna i gruppen "K10 Sjuk" är korrekta utan även av att lönearterna är rätt placerade i ett flertal av de andra grupperingarna av frånvaro.

Gruppera inte lönearter som avser tillägg

Lönearter som avser olika typer av lönetillägg eller ersättningar ska inte ingå i någon gruppering. Hänförs dessa typer av lönearter till grupperingarna finns risk för dubbelräkning av frånvarotiden.

Glöm inte att gruppera nya lönearter

När nya lönearter för att registrera frånvaro skapas måste dessa placeras in i någon av grupperingarna till tidsanvändningsstatistiken.

Ange i löneartskatalogen om frånvaron för en löneart ligger inom schemat

Gå igenom löneartskatalogen och sätt ett "A" i fältet "Tidsredovisning" på de lönearter vars frånvaro ska påverka närvarotid, dvs. ligger "inom" schemat. Detta borde gälla alla lönearter som hanterar semester och kortare frånvaro.

För övriga lönearter, vars frånvaro är orsaken till att deltidsschema används för den anställda, ska fältet "Tidredovisning" lämnas blankt. Det kan t.ex. gälla föräldraledigheter, delpension, sjukersättning och olika typer av tjänstledigheter.

Kontrollera att schemat har hanterats enhetligt för alla anställda med samma typ av frånvaro

Det är viktigt att schemat *alltid* byts vid frånvaro som redovisas på lönearter vars fält "Tidsredovisning" har lämnats blankt. Detta gäller för *samtliga anställda* som har frånvaro redovisade på någon av dessa lönearter. De anställda ska alltid ha ett schema med en omfattning som motsvarar anställningens omfattning minus frånvarons omfattning. Om schemat inte ändras kommer frånvaron som ligger inom schemat bli för hög. Detta leder i sin tur till att sjukfrånvaron till årsredovisningen överskattas.

Ett exempel:

Fältet "Tidredovisning" har lämnats blankt för en löneart för föräldraledighet. Schemat måste ändras för *alla* anställningar med frånvaro som redovisas på denna löneart för att sjukfrånvarouppgifterna till årsredovisningen och Arbetsgivarverkets tidsanvändningsstatistik ska bli korrekta. Det gäller oavsett hur och i vilken omfattning föräldraledigheten tas ut. Det är naturligt att byta schemat för den anställda som tar ut 20 procent föräldraledighet genom att vara ledig varje fredag, men även för den som tar ut ledigheten jämnt över alla veckans dagar måste schemat korrigeras. De som är föräldralediga på heltid ska enligt samma princip ha ett "noll-schema".

Det är också viktigt att schemat *inte i något fall ändras* till ett deltidsschema om orsaken till frånvaro har registrerats med en löneart som har markeringen "A" i fältet "Tidredovisning".

Ett exempel:

Lönearten för sjukfrånvaro fr.o.m. dag 91 har i tidredovisningsfältet markeringen "A". En anställd är långtidssjukskriven på deltid på 50 procent. Om ett deltidsschema läggs in för denna individ kommer sjukfrånvaro och all annan frånvaro som ligger inom schemat endast bli hälften av vad den är i verkligheten och sjukfrånvaron till årsredovisningen kommer underskattas.

Specifikation av grupperingar

Här nedan följer en beskrivning av vilka typer av frånvaro som ska hänföras till vilken gruppering. Varje gruppering har en kod som lönearter ska kopplas till i bilden ”Servicerutiner – Styrtabeller övriga – StyrtabellStatistik”. För närmare beskrivning av hur man gör grupperingarna se dokument *Styrning av lönearter för statistik* på Primulas dokumentationsserver.

K10 Sjuk

Alla fälten K10 – K13, K16 – K19, K20 – K25, K30 – K36 i tidsanvändningsstatistiken avser sjukfrånvaro. Uppdelningen på dagar och tillfällen kan dock inte ske med urval på lönearter utan beräknas utifrån frånvarons tidsintervall. Samtliga fält hämtar därför uppgifter från samma grupperingskod, K10.

Denna gruppering ska således innehålla *alla* lönearter som avser sjukavdrag, dels under sjuklöneperioden (inklusive karensdag), dels under fortsatt sjukfrånvaro fr.o.m. dag 15 (Villkorsavtalen 6 kap 2-4a§). Lönearter som avser karensdag ska kopplas *både* mot denna grupperingskod, K10 och mot grupperingskoden K30 för att frånvaro under karensdag ska bli korrekt beräknad i statistiken. Observera att även löneart för semester under långtidssjukfrånvaro ska redovisas här, **likaså lönearter som används när sjuk byts mot uttag av flex eller semester.**

Vidare placeras här lönearter för:

- förebyggande behandling (Villkorsavtalen 6 kap 2-3§)
- rehabilitering (Villkorsavtalen 6 kap 2-3§)
- arbetsskada (Villkorsavtalen 6 kap 2-3§, dock ej arbetsskada med livränta enligt Villkorsavtalen 6 kap 6§).

Löneart för aktivitetsersättning vid stadigvarande sjukdom för unga 19-30 år ska inte ingå i grupperingen ”K10 Sjuk”. Denna löneart förs till ”K42 Aktivitetsersättning (19-30 år)”, se nedan. Vidare ska inte frånvarodagar med sjukersättning eller aktivitetsersättning (Villkorsavtalen 6 kap 5§) ingå i grupperingen ”K10 Sjuk”. Inte heller arbetsskada med livränta (Villkorsavtalen 6 kap 6§) ska ingå här. Lönearterna för dessa frånvarokategorier ska istället redovisas i gruppen ”K43 Sjukersättning m.m.”, se nedan.

K30 Karensdag

Lönearter som avser avdrag för karensdag ska även kopplas till denna gruppering K30. Karensdagslönearter kommer därmed att vara kopplade till två grupper, K10 och K30.

K40 Semester

Grupperingen ska innehålla lönearter för:

- semesteruttag,
- uttag av sparad semester.

Det är således lönearter som har löneartstyperna SEM, SEMSPAR1 och SEMSPAR2 som ska kopplas till denna gruppering. Lönearter som avser Semester under långtidssjukfrånvaro **samt sjuk byte mot semester** ska dock inte redovisas här utan i ”K10 Sjuk”.

Lönearter för semestertillägg ska inte tas med, då detta kommer generera dubbelräkning av semestern. Likaså ska lönearter för utbetalning av semesterlön för semester som inte har kunnat läggas ut eller utbetalning av semesterersättning när en arbetstagare avslutar sin anställning inte kopplas till någon gruppering.

Övrig lagstadgad ledighet (exkl. sjukfrånvaro och semester)

K42 Aktivitetsersättning (19 -30 år)

I denna gruppering placeras lönearter för:

- aktivitetsersättning som betalas ut av Försäkringskassan i stället för sjukpenning för personer mellan 19 och 30 år i högst tre år.

Från och med insamlingen av 2015 års uppgifter är det enbart ovanstående löneart som ska placeras i denna gruppering. Ersättningen är tidsbegränsad och räknas med i sjukalet till årsredovisningen.

Övriga lönearter som före 2015 placerades här förs till gruppering K43, se nedan. Frånvaron på de lönearterna räknas därmed inte med i sjukalet till årsredovisningen.

K43 Sjukersättning m.m.

Hit förs lönearter som används när arbetstagaren får ersättningar som inte är tidsbegränsade:

- sjukbidrag och förtidspension beviljat före 1 jan 1997 (Villkorsavtalen 6 kap 5§ 2:a st),
- sjuk/aktivitetsersättning (Villkorsavtalen 6 kap 5§),
- arbetsskada med arbetsskadelivränta (Villkorsavtalen 6 kap 6§)

K50 Havandeskapspenning

Här placeras lönearter för havandeskapspenning.

K51 Föräldrapenning på grundnivån eller därutöver

Till denna gruppering förs lönearter då arbetstagaren är föräldraledig med föräldrapenning och därmed ska ha föräldrapenningtillägg. Även lönearter som används i första skedet när föräldraledighet pågår och som sedan successivt rättas upp när underlag inkommer ska placeras här.

K54 Föräldrapenning enligt lägstanivån

I grupperingen placeras lönearter för föräldraledighet enligt lägstanivån

K57 Tillfällig föräldrapenning (vård av barn)

Här placeras lönearter för ledighet då arbetstagaren får tillfällig föräldrapenning. Förutom vid vård av barn under 12 år kan tillfällig föräldrapenning betalas ut

- i samband med barns födelse eller adoption
- vid vård av barn som fyllt 12 men inte 16 år
- för barn som fyllt 16 år och som omfattas av LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Här ingår också ersättningen som betalas ut för så kallade kontaktdagar.

- vid vård av allvarligt sjukt barn

K58 Föräldraledighet utan ersättning

Denna grupp ska innehålla lönearter för partiell ledighet för vård av barn vilka är av två slag:

1. Helt ledig men tar ut mindre än 5 dagar föräldrapenning i veckan. Grupperingen används för dagar utan föräldrapenning.
2. Nedsatt arbetstid genom partiell ledighet utan lön pga. vård av barn under 8 år (Föräldraledighetslagen 1995:584 3§). Alternativt beviljad ledighet för vård av barn upp till 12 år enligt tjänstledighetsförordningen.

K60 Studier med lön

Här ingår lönearter för studieledighet med inget eller partiellt löneavdrag (Villkorsavtalen 9 kap 4§)

K61 Studier utan lön

Grupperingen ska innehålla lönearter som ger löneavdrag för fackliga studier och studier för vilka det utgår vuxenstudiebidrag. Även lönearter för löneavdrag vid tjänstledighet för studier placeras i denna grupp.

K62 Närståendevård

Här placeras löneart för löneavdrag vid ledighet för närståendevård med stöd av lag 1988:1465

K63 Tjänstgöring i totalförsvaret

De lönearter som används för löneavdrag vid ledighet för viss tjänstgöring i totalförsvaret (Villkorsavtalen 9 kap 5-7§) ska placeras i denna gruppering.

K64 Facklig verksamhet enligt Förtroendemannalagen

Till grupperingen förs frånvarolönearter utan löneavdrag för fackligt förtroendemannauppdrag *på* arbetsplatsen enligt Förtroendemannalagen.

K65 Övrig lagstadgad ledighet

Lönearter som avser en lagstadgad ledighet men som inte återfinns i någon av de lagstadgade grupperingarna ovan ska föras till denna gruppering. Det har ingen betydelse huruvida lönearterna genererar löneavdrag eller ej.

Exempel på frånvaro kan vara:

- offentligt uppdrag
- ledighet för att vara ledamot av riksdagen (Villkorsavtalen 13 kap 6§)
- misstanke om att man är smittbärare enligt bestämmelserna i smittskyddslagen eller livsmedelslagen (Villkorsavtalen 9 kap 3§)

Ej lagstadgade ledigheter

K66 Övrig facklig verksamhet

Hit förs lönearter för centralt fackligt förtroendemannauppdrag ((Villkorsavtalen 9 kap 2§ d). Även lönearter för facklig information placeras i denna gruppering.

Frånvaro för fackliga studier ingår inte i denna gruppering utan förs till ”K61 Studiele-
dighet utan lön”.

K67 Övriga ledigheter med lön

K70 Kompensationsledighet för övertid och mertid

K71 Kompensationsledighet för annat

Till denna gruppering förs lönearter för annan kompensationsledighet än övertid och mertid, t.ex. för restid, utebliven veckovila m.m.

K72 Läkbesök m.m. enligt Villkorsavtalen 9 kap 1§

K73 Begravning, flyttning m.m. enligt Villkorsavtalen 9 kap 2§ exkl. punkt d

Undantag är lönearter som avser frånvaro för centralt fackligt förtroendemannauppdrag som förs till grupperingen ”K66 Övrig facklig verksamhet”, se ovan.

K74 Tjänstledigheter för annan anställning

I denna gruppering placeras lönearter för tjänstledigheter för annan anställning dels enligt Villkorsavtalen 13 kap 1-5§, dels enligt Tjänstledighetsförordningen 5-7§.

K75 Strejk och lockout

Här ingår lönearter som avser frånvaro pga. strejk eller lockout (Villkorsavtalen 2 kap 6§).

K76 Övrig frånvaro utan lön

Lönearter som avser frånvaro men inte finns beskriven i någon annan gruppering ska föras till denna grupp.

Exempel på frånvaro som förs till denna gruppering:

- arbetstagare som uteblir från arbetet (Villkorsavtalen 6 kap 8§),
- avstängning m.m. (Villkorsavtalen 6 kap 9-10§),
- ledig för enskild angelägenhet, både hel och partiell,
- ledighet för medföljande enligt Tjänstledighetsförordningen 6§.

K77 Ledighet under uppsägningstiden

Hit förs lönearter för tjänstebefrielse med bibehållen lön under uppsägningstiden, inklusive ledigheter för att söka nytt arbete och delta i Trygghetsstiftelsens åtgärder.

K78 Delpension enligt lagen om allmän pension – Utgår fr.o.m. 2005

Denna gruppering utgår för uppgifter som avser kalenderåret 2005 och senare.

K79 Delpension enligt Pensionsavtal för arbetstagare i staten m.fl. 2003

Arbetad tid utöver ordinarie arbetstid

K80 Övertid och mertid

I denna gruppering redovisas lönearter som registrerar faktiskt arbetade timmar utöver den ordinarie arbetstiden oavsett ersättningsform. Ledighetsuttaget redovisas i grupperingen ”K70 Kompensationsledighet för övertid och mertid”.

K81 Jour och beredskap

Lönearter för antal timmar/dagar med jour- och beredskapstjänstgöring. Ledighetsuttag pga. jour och beredskap redovisas i ”K71 Kompensationsledighet - annan tidskompensation”.

K82 Restid

Här ska faktisk restid utöver ordinarie arbetstid oavsett ersättningsform redovisas. Ledighetsuttaget redovisas i ”K71 Kompensationsledighet - annan tidskompensation”

Beskrivning av grundläggande begrepp

Statistiken är utformad som en årlig undersökning där mätperioden är hela kalenderåret. Tidsuppgifterna som har levererats till Arbetsgivarverket är individbaserade och redovisade i antal hela timmar under mätperioden.

Population

Samtliga personer som varit anställda vid de medverkande medlemmarna under mätperioden ingår i statistiken under förutsättning att de har haft en på förhand fastställd arbetstid. Både tillsvidareanställda och visstidsanställda ingår därmed men normalt inte timanställda m.fl. vars normalarbetstid inte har varit fastställd i förväg.

Arbetstagare med flera anställningar

Om en person samtidigt upprätthållit flera anställningar under mätperioden är varje anställning redovisad för sig. Likaså har det genererats fler poster för en person om denne bytt anställning under mätperioden. Om en anställning däremot förlängts eller dess omfattning ändrats har det inte genererat en ny post.

Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden omfattar möjliga arbetsdagar och har beräknats utifrån den del av året som arbetstagaren varit anställd, veckoarbetstiden (40 tim./vecka om inget annat angivits) och anställningens omfattning. Antal möjliga arbetsdagar på ett år är ca 250, helgdagar borträknade. En arbetsdag har räknats om till en femtedel av veckoarbetstiden.

Den ordinarie arbetstiden omfattar endast den del av året som anställningsförhållande råder, dvs. om en person har anställts under året eller säsongarbetat har antal möjliga arbetsdagar anpassats till den period som personen arbetat.

Nedanstående exempel beskriver hur den ordinarie arbetstiden beräknats för olika veckoarbetstider och tjänsteomfattningar ett år då antal möjliga arbetsdagar är 251 (OBS antal möjliga arbetsdagar varierar år från år beroende på när vissa helgdagar inträffar).

Veckoarbetstid ÷ 5 × Anställningens omfattning × Möjliga arbetsdagar = Ordinarie arbetstid.

Exempel:	Beräkning av ordinarie arbetstid:
1. Heltid 40 tim./vecka hela året:	$40,0 \div 5 \times 100\% \times 251 = 2008$
2. Heltid 37,5 tim/vecka hela året:	$37,5 \div 5 \times 100\% \times 251 = 1883$
3. Deltid 75 % 38 tim/vecka hela året:	$38,0 \div 5 \times 75\% \times 251 = 1431$
4. Heltid 40 tim./vecka i 4 månader:	$40,0 \div 5 \times 100\% \times 66 = 528$

Tillgänglig arbetstid

Sjukfrånvaron i årsredovisningen ska beräknas i procent av tillgänglig arbetstid. Tillgänglig arbetstid har beräknats genom att den frånvaro som räknats fram utifrån lönearterna i följande grupperingar dras ifrån den ordinarie arbetstiden:

- K43: Definitiv sjukersättning,
- K58: Föräldraledighet utan ersättning,
- K61: Studieledighet utan lön,
- K65: Övrig lagstadgad ledighet,
- K74: Tjänstledig för annan anställning,
- K76: Övrig frånvaro utan lön,
- K78: Delpension enligt lagen om allmän försäkring samt
- K79: Delpension enligt pensionsavtal 03

Partiell tjänstensättning och tjänstledighet

För arbetstagare som haft minskad tjänstgöringsomfattning till följd av t.ex. vård av barn, har beräkningen av den ordinarie arbetstiden baserats på anställningens underliggande omfattning medan frånvaron är redovisad i det fält som ligger till grund för den lägre arbetstidsomfattningen.

Ex: En individ med heltidstjänst och 40 tim. arbetsvecka och som arbetat under hela det aktuella året med sänkt arbetstid från 100 till 75 procent för vård av barn, har en ordinarie arbetstid enligt exempel 1 i tabellen ovan. I fältet "Föräldraledighet utan ersättning" är 502 frånvarotimmar redovisade. Om arbetstagaren varit sjuk under två arbetsdagar är $40 \times 0,75 / 5 \times 2 = 12$ timmar redovisade i fältet "Sjukfrånvaro 2 till 5 arbetsdagar".

En arbetstagare som varit helt tjänstledig från en anställning för att arbeta på en annan statlig medlem ingår i tidsanvändningsstatistiken för båda medlemmarna. I statistiken för den första medlemmen beräknas den ordinarie arbetstiden på sedvanligt sätt, dvs. beräkningen av den ordinarie arbetstiden grundas på tjänstens omfattning och antal arbetsdagar som anställningsförhållande råder och frånvaron till följd av tjänstledigheten redovisas i fältet "Tjänstledighet för annan anställning".

Arbetad tid, övertid och kompledighet

Arbetad tid är vad som återstår av den ordinarie arbetstiden efter att alla typer av frånvarotid, även kompledighet, är från dragen. Observera att övertid och mertid ligger utanför den ordinarie arbetstiden och därmed är redovisad separat. Genom att lägga samman posterna "Arbetad tid" och "Arbetad tid utöver ordinarie arbetstid" får man en uppfattning om hur mycket arbetstagarna i genomsnitt faktiskt har arbetat.

För en individ som arbetat 6 timmar kvalificerad övertid en helg är 6 timmar redovisade i fältet ”Övertid, mertid”. Om övertiden sedan tagits ut i kompledighet under året redovisas denna som 12 timmar frånvaro i fältet ”Kompledighet”.