



Statens sentrale tjenestemannsregister per 1. oktober 2014

Informasjon

Formål

Tellingen per 1. oktober danner grunnlag for produksjon av ulike lønns- og personalstatistiske oppgaver til bruk under forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår, lønns- og kostnadsanalyser, personalplanlegging, budsjettarbeid, beregning av lokale potter og Finansdepartementets kompensasjoner for lønnsoppgjør, per budsjettkapittel. Tellingen per 1. mars danner grunnlaget for vedlegget i Prop.1 S fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Statistisk sentralbyrå (SSB) benytter dataene som grunnlag for offisiell lønnsstatistikk for *alle* ansatte i staten.

Brukere

Statlige arbeidsgivere, tjenestemannsorganisasjonene, Stortinget, ulike forskningsinstitusjoner, studenter mv.

Rapportering

På oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) innhenter og kvalitetssikrer SSB dataene for ansatte i staten på tellingstidspunktene 1. mars og 1. oktober. Det ferdige datagrunnlaget tilbakeføres KMD, som er ansvarlig for den videre bruk av materialet. Det er Hovedtariffavtalen i staten (HTA) 1. mai 2014 – 30.april 2016 med lønnsplanhefte nr. 51 som gjelder nå.

Den statlige enheten har alltid ansvar for datakvaliteten, se "Data som skal rapporteres".

Altinn - www.altinn.no

Se vedlegg "Slik sender du inn datafilen via Altinn"

CD kan fortsatt benyttes og merkes med:

- Tellingstidspunkt
- Enhetens navn
- Kontaktperson og telefonnummer
- Navn på lønnsentral eller programvareleverandør av lønnsystemet

Returadresse:

Statistisk sentralbyrå
Seksjon for inntekts- og lønnsstatistikk
2225 Kongsvinger

Frist for innsending: 8. oktober 2014

Har du spørsmål til SSB?

Ta kontakt med Ann Melbye på telefon 62 88 53 27 eller e-post adresse ann.melbye@ssb.no

Organisasjonsnummer

Merk: Ansatte i staten skal identifiseres ved hjelp av organisasjonsnummer (se posisjon 138-146 og 147-155, Organisasjonsnummer).

Dersom organisasjonsnummer mangler i rapporteringen til SSB vil vi kreve å få nye data.

Rettledning

Organisasjonsmessige endringer

Hver enkelt enhet (organisasjonsledd/juridisk enhet) i staten får tilsendt et skjema med en oversikt over alle aktive virksomheter som per i dag er registrert i SSBs Virksomhets- og foretaksregister og som det skal rapporteres ansatte på til NAV. Vi ber om at enheten sjekker at denne virksomhetsstrukturen er korrekt. Med virksomhet menes arbeidsstedet/en lokalisering der de ansatte har sitt daglige arbeid. *Er det feil i navn eller adresser, vennligst påfør nødvendige rettelser bak på skjemaet og returner dette til SSB.*

Feil og/eller mangler i virksomhetsstrukturen meldes umiddelbart til Virksomhets- og foretaksregisteret i SSB på følgende e-postadresse: VoF@ssb.no. Ved spørsmål kan Brit Taugbøl kontaktes på telefon 62 88 51 54.

Hvem skal rapporteres?

Følgende skal rapporteres til SST:

- **Alle** arbeidstakere i staten **som får lønn på tellingstidspunktet. Lønnsopplysninger fra lønnsutbetaling i september, nærmest mulig 1. oktober, skal rapporteres.** Dette gjelder både de som er ansatt i faste stillinger og de som er engasjert på særskilte vilkår.
- **Sykemeldte** med lønn jf. HTA - Fellesbestemmelsene §18 Lønn ved sykdom eller skade – rapporteres.
- **Ansatte over 70 år** som har lønn etter statens lønnsregulativ.
- **Timelønte** (herunder også ansatte på pensjonistvilkår) som får lønn på tellingstidspunktet, se side 2.
- **Personer som er lønnet av sysselsettingsmidler.**
- **Lederstillinger og dommerstillinger** som er tatt ut av HTA skal rapporteres med stillingskoder de er tildelt, se vedlegg 2.
- **Overenskomtlønte** skal rapporteres med stillingskode 8888.
- **Kontraktslønte** som har et lønnstrinn etter tabell A-hovedlønnstabellen, skal rapporteres med stillingskode 9100.

Følgende skal **ikke** rapporteres

- **Ansatte som har fått tjenestefri (permisjon o.l.) uten lønn eller har sluttet.**
- **Innleid personell fra statlige og private arbeidsformidlinger/vikarbyrå.**
- **Den del av stilling som betales av trygdepenge (uføre- eller AFP) skal ikke meldes inn**

Data som skal rapporteres.

Posisjon 17-27 Fødselsnr.

Utenlandske statsborgere som har fått tildelt dnr. rapporterer dette, hvis ikke føres: dag, måned, år og personnummer= 80100 for menn eller 80200 for kvinner.

Posisjon 28 Jobbnr.

Dersom en ansatt har flere stillinger med ulike stillingskoder, lønnstrinn og dellønnsprosent i samme enhet, skal disse registreres på hvert sitt jobbnr. Den første stillingen får jobbnr 1 i feltet, den andre 2 osv.

Posisjon 31-56 Personnavn

Etternavnet først. Mellom etternavn og fornavn skal det alltid være en åpen posisjon.

Posisjon 58-61 Stillingskode

For *regulativlønnte* skal stillingskoder i samsvar med Lønnsplanhefte nr. 51 benyttes.

Leder- og dommerstillinger skal rapporteres med stillingskoder og lønnstrinn i henhold til vedlegg 2.

Lærlinger, stillingskode 1362 og lærekandidater, stillingskode 1446, rapporteres med H i tj.forhold-2 og prosentandelen av begynnerlønn for stillingskode 1203 Fagarbeider m/fagbrev, i dellønnsprosent.

Overenskomstlønnte skal rapporteres med stillingskode 8888.

Kontraktslønnte skal rapporteres med stillingskode 9100.

Posisjon 62-65 Lønnsramme-nr. og lønnsramme-alt.

Lønnsrammenummer kodes iht. stillingens lønnsramme og lønnsrammealternativ i forhold til lønnstrinn og tjenesteansiennitet. Se lønnsplanhefte nr. 51. Alle andre skal kodes med 0000 i posisjon 62-65.

Posisjon 66-67 Lønnstrinn

Oppgi lønnstrinn iht. tabell A – hovedlønnstabellen for de som lønnes ifølge HTA. Det er lønnstrinnet i den ansattes *faste* stilling som skal rapporteres. For stillinger uten lønnstrinn skal feltet være blank.

Posisjon 68-70 Dellønnsprosent

Feltet skal inneholde prosentverdien av stillingen - uten desimaler. Heltidsstilling (100 %) = 100

Merk: For *timelønnte arbeidstakere* føres tallet på timer det utbetales lønn for i tellingsmåneden.

Tjenesteansiennitet**Posisjon 71-72 Måned****Posisjon 73-74 År**

Se ellers ansiennitetsreglene i HTA - Fellesbestemmelsene, §§ 4, 5 og 6.

Merk: Dette feltet må alltid fylles ut. *Tjeneste-ansiennitet* på stillinger lønnet etter *lønnsspenn* skal også rapporteres.

Posisjon 75 Tj.forhold-1

Feltet skal *alltid* fylles ut.
Følgende koder skal benyttes:

F = Fast ansatt

M = Midlertidig ansatt (jf. tjenestemannslovens § 3 med forskrifter)

S = Personer lønnet av sysselsettingsmidler

Z = Personer som enheten har arbeidsgiveransvar for, men som ikke får sin lønn dekket over statsbudsjettet

Posisjon 76 Tj.forhold-2

Feltet skal *alltid* fylles ut.
Følgende koder skal benyttes:

H = Heltidsansatte

D = Deltidsansatte

T = Timelønnte (se omtale nedenfor)

M = Månedslønnte (brukes kun for overenskomstlønnte)

Timelønnte arbeidstakere skal ha T i Tjenesteforhold 2.

I posisjon 68-70 *Dellønnsprosent* skal *antall timer* det utbetales lønn for i tellingsmåneden oppgis.

Posisjon 77 Tj.forhold-3

Følgende koder skal benyttes:

B = Fødsels- eller adopsjonspermisjon (se omtale nedenfor)

F = Fungering i høyere stilling (se omtale nedenfor)

P = Personlig lønn (se omtale nedenfor)

R = Permisjon med redusert lønn (se omtale nedenfor)

Ø = Permisjon i.f.m. med EVU

Fødsels- eller adopsjonspermisjon

Ansatte som har ordinær *fødsels- eller adopsjonspermisjon* med full lønn skal markeres med B i Tjenesteforhold 3.

Har den ansatte *fødsels- eller adopsjonspermisjon* og samtidig personlig lønn (P), er det likevel kode B som skal nyttes.

Dersom en ansatt benytter seg av *utvidet fødsels- eller adopsjonspermisjon*, med 80 % av den stillingsdelen vedkommende har til vanlig, må dette markeres med B i Tjenesteforhold 3. Dellønnsprosenten må reduseres tilsvarende. I Tjenesteforhold 2 må det oppgis H når vedkommende i utgangspunktet er i hel stilling.

Fungering (jf. HTA – Fellesbestemmelsene § 12 Stedfortredertjeneste)

Dersom en ansatt *fungerer i høyere stilling* på registreringstidspunktet, må det markeres med F i tjenesteforhold 3, men det er data for den *faste* stillingen som skal meldes inn. Differansen i lønn mellom fast stilling og fungeringsstilling (regnet pr. måned) skal meldes inn som fungerings tillegg under *Variable(uregelmessige) tillegg hittil i år*.

Personlig lønn/stilling (jf. HTA - Fellesbestemmelsene § 10)

Dersom det av helt spesielle årsaker er ansatte som ikke er lønnet i samsvar med HTA, må det føres P i Tjenesteforhold 3.

Permisjon med redusert lønn (jf. HTA - Fellesbestemmelsene § 21)

I Tjenesteforhold 3 skal det registreres R for ansatte som har sivil lønn under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste eller avtjening av sivil tjenesteplikt.

Merk: Det skal alltid være samsvar mellom stillingskode, lønnsramme-nr. og-alternativ, tjenesteansiennitet og lønnstrinn for stillingskoder på lønnsrammer. For stillingskoder lønnet i lønnsspenn, skal lønnstrinnet ligge innenfor spennet.

Posisjon 78-81 Arb.stedskommune

Det er *kommunennummeret til _virksomheten* der den ansatte jobber som skal rapporteres.

Posisjon 82-84 Utdanningskode**Se Vedlegg 1: Utdanningskoder**

Oppgi kode for høyest fullført utdanning. Dersom en ansatt har fullført flere utdanninger som blir vurdert som likeverdige, velges den utdanningen som er mest relevant for stillingen.

Utenlandsk eksamen skal kodes likt med norsk utdanning av samme slag. Dersom det ikke finnes tilsvarende norsk utdanning, skal en av "sekkepostene" 199, 299, 399, 499, 599 eller 699 brukes etter skjønn.

Ansatte med etatsutdanning, også militær utdanning, som er godkjent som likeverdig offentlig utdanning, skal rapporteres som om de har slik utdanning.

Merk: Utdanningskode *må* fylles ut for alle ansatte og **skal være i samsvar med stilling/yrke**.

SSB sin standard for utdanningskoder (6-sifret kode), kan med fordel nyttes, jf. *Feltbeskrivelsen*, "Posisjon 120-125 Utd-SSB". Se Norsk standard for utdanningsgruppering:

http://www.ssb.no/a/publikasjoner/pdf/nos_c617/nos_c617.pdf

Posisjon 85-88 Faste tillegg på B-tabellen

Ikke i bruk, se posisjon 163-169 som nå er beregningsgrunnlaget for fortjeneste

Posisjon 89-92 Andre faste tillegg

Ikke i bruk, se posisjon 163-169 som nå er beregningsgrunnlaget for fortjeneste

Posisjon 93-97 Variable tillegg

Ikke i bruk, se posisjon 170-176 som nå er beregningsgrunnlaget for fortjeneste

Posisjon 98-102 Variabel overtidsgodtgjørelse

Ikke i bruk, se posisjon 191-197 som nå er beregningsgrunnlaget for fortjeneste

Posisjon 103-106 Budsjettkapittel

Enheter som har fått tildelt kapittelnummer etter at budsjettet er saldert, må korrigere dette før rapporteringen til SST.

Oppgi budsjettkapitlet i statsbudsjettet som dekker den ansattes lønn. Statsbankene og statens forretningsdrift benytter budsjettkapitlene i 2400-serien. Bli den ansattes lønn dekket over budsjettkapitlet til en annen statlig enhet, er det denne enhetens kapittelnummer som skal rapporteres.

For ansatte lønnet over Svalbardbudsjettet skal budsjettkapittelnummer 0480 brukes.

Posisjon 107-108 Budsjettpost

I dette feltet oppgis hvilken hovedpost under budsjettkapitlet den ansattes lønn skal føres på. Normalt budsjetteres lønnsutgifter over post 01 Driftsutgifter. *For ansatte lønnet over Svalbardbudsjettet skal budsjettpost 50 brukes.*

Merk: Budsjett-kapittel og -post brukes til å beregne kompensasjoner for virkningen av lønnsoppgjør. Det er derfor av avgjørende betydning for virksomhetene at dette rapporteres korrekt.

Posisjon 115-117 Overtidstimer

Oppgi akkumulerte overtidstimer for hele året frem til tellingstidspunktet.

Posisjon 118-119 Ant-tjmd

Oppgi tallet på måneder i tjeneste frem til tellingstidspunktet i innværende år.

Posisjon 120-125 Utd-SSB

Jf. Norsk standard for utdanningsgruppering:
http://www.ssb.no/a/publikasjoner/pdf/nos_c617/nos_c617.pdf
Utdanningskoden må harmonere med stilling/yrke.

Posisjon 126-131 Ans-dato-virks

Dato for ansettelse i enheten. På formen ÅÅMMDD.

Posisjon 132-137 Ans-dato-Still

Dato for ansettelse i stillingen. På formen ÅÅMMDD.

Posisjon 138-146 Organisasjonsnr., virksomhet

Oppgi organisasjonsnummeret til virksomheten hver enkelt er ansatt i. Virksomhet iflg. Enhetsregisteret (laveste nivå).

Posisjon 147-155 Organisasjonsnr., juridisk

Oppgi organisasjonsnummeret til virksomhetens nærmeste overordnede nivå. Organisasjonsledd/juridisk organisasjonsnummer iflg. Enhetsregisteret (nærmeste overliggende nummer).

Avtalt lønn og hittil i år - variabler

Fra og med tellingen 1. oktober 2006 ble det lagt inn 6 nye variabler i rapporten. Dette gjelder: Avtalt lønn (regulativlønn), Faste tillegg hittil i år, Uregelmessige (variable) tillegg hittil i år, Bonus, provisjon o.l. hittil i år, Bonus, provisjon o.l. 4.kv. foregående år. Overtidsutbetaling hittil i år. Se informasjon under de enkelte posisjoner i rettleidingen. Disse variablene vil gi et bedre beregningsgrunnlag for fortjeneste.

Posisjon 156-162 Avtalt lønn

For de som følger

hovedtariffavtalen skal det rapporteres lønn i følge tabell A – hovedlønnstabellen (felt 3, bruttolønn ekskl. OU-midler) i hele kroner. For de som ikke følger HTA (f.eks. kontraktslønte og overenskomstlønte) skal fast avtalt månedslønn (regulativlønn) på tellingstidspunktet rapporteres. *For timelønte oppgis samlet utbetalt brutto timelønn for siste avlønning.* Ev. kompetanse-, kvalifikasjons- og personlige tillegg inkluderer her.

Merk: Lønna for timelønte må samsvare med oppgitt timeantall i posisjon 68-70 Dellønnsprosent.

Hittil i år - variablene

Posisjon 163-169 Faste tillegg hittil i år. Oppgi summen av utbetalt tillegg i følge tabell B - tilleggslønnstabellen og/eller andre faste tillegg fram til tellingstidspunktet.

Posisjon 170-176 Variable (uregelmessige tillegg) hittil i år. Summen av utbetalte variable (uregelmessige) tillegg fram til tellingstidspunktet.

Variable tillegg er først og fremst knyttet til yrket eller stillingen som utøves, arbeidssted, arbeidstid, arbeidsmengde og arbeidstype.

Eksempel på tillegg som skal tas med:

Natt-, lørdags- og søndagstillegg, helge- og høytidsgodtgjørelse, komitegodtgjørelse, akkordoverskudd og fungeringstillegg.

Eksempel på tillegg som ikke skal tas med:

Bilgodtgjørelse, diettgodtgjørelse på reiser, uniformsgodtgjørelse, beordringstillegg, kompensasjonstillegg og flytegodtgjørelse.

Merk: Feriepenger skal ikke tas med.

Hovedregelen er at tillegg som er med i trekkgrunnlaget ved utregning av forskuddstrekk skal tas med.

Posisjon 177-183 Bonus o.l. hittil i år. Oppgi bonus, provisjon o.l. som er utbetalt fram til tellingstidspunktet.

Posisjon 184-190 Bonus og lignende 4. kv. forrige år. Oppgi bonus, provisjon o.l. som er utbetalt i 4. kvartal foregående år

Posisjon 191-197 Overtidsgodtgjørelse hittil i år. Oppgi summen av overtid som er utbetalt fram til tellingstidspunktet.