

# ANVISNING FÖR INRAPPORTERING AV LÖNESTATISTIK

## Instructions for reporting salary statistics

<b>Anvisning för inrapportering av lönestatistik .....</b>	<b>3</b>
Omfattning .....	3
Mättidpunkter .....	3
Filformat.....	4
<b>Instructions for reporting salary statistics .....</b>	<b>3</b>
Which employees should be in the file?.....	3
Data sampling intervals.....	3
File formats .....	4
<b>Statistikuppgifter / Data to be reported .....</b>	<b>5</b>
Statistiknummer .....	5
Statistics number .....	5
Vakant.....	5
[Not in use].....	5
Kommunkod.....	5
Municipality code .....	5
Personnummer .....	5
Personal identity number .....	5
Anställnings- och löneform.....	6
Employment- and salary code.....	6
Utbildning (SUN).....	6
Education code .....	6
Vakant.....	6
[Not in use].....	6
Befattningskod (BESTA).....	6
BESTA code .....	6
Anställningstid.....	7
Length of employment .....	7
Namn .....	7
Name .....	7
Vakant.....	7
[Not in use].....	7
Förmåner och vissa ersättningar.....	7
Benefits .....	7
Provision, tantiem, premie eller bonus.....	8
Commission or bonus .....	8

Fastställd månadslön / timlön.....	8
Monthly salary / hourly wage .....	8
Övertids- och mertidsutbetalning .....	9
Compensation for overtime / additional hours.....	9
Ersättning för arbete på vissa tider, skift- och ob-ersättning .....	9
Compensation for work at certain unsocial hours / shift work .....	9
Arbetad tid i timmar inkl all övertid / mertid .....	9
Working time in hours, including any overtime / additional hours.....	9
Arbetad övertid / mertid i timmar .....	10
Overtime / overtime hours.....	10
Tjänstgöringskod.....	10
Status.....	10
Individuell veckoarbetstid.....	11
Avtalsenlig veckoarbetstid för heltid.....	11
Working hours according to CBA.....	11
Antal semesterdagar under året (semesterrätt) .....	12
Vacation (vacation entitlement).....	12
Statistikår .....	12
Statistical year.....	12
Ersättningar som inte ska redovisas i statistiken.....	13
Benefits that will not be reported in the statistics .....	13

## Anvisning för inrapportering av lönestatistik

Uppgifterna ska lämnas via vår hemsida för inrapportering <https://indata.bao.se>. Vi ber Er noga följa nedanstående anvisningar vid framställningen för att undvika fel vid inrapporteringen.

Inrapporteringsförfarandet görs helt i webbläsaren. Företagets datafil laddas upp och rättas direkt. Hittar systemet fel så visas det tydligt. Enstaka fel kan rättas direkt i webbläsaren. Det går också att ladda ner en rättningsfil i excelformat

Trafiken mellan användarens webbläsare och vår hemsida är krypterad och allt data lagras hos BAO. Endast ett fåtal personer som är direkt inblandade i hanteringen har tillgång till dessa data. Observera att datafiler inte ska skickas via e-post eller vanlig post till BAO.

### Omfattning

Statistiken ska omfatta *alla anställda* som under statistikåret uppnår **17-68 års ålder**. *All arbetstid under september månad* ska redovisas, d v s även för visstidsanställda och de som bara arbetat 1 timme under månaden.

Alla befattningar ska klassificeras enligt BESTA-systemets 5-ställiga befattningskod, dvs även tjänstledigas, vikariers och övriga visstidsanställdas inkl provanställdas. VD-befattning kodas 10000, d v s utan specifik svårighetsgrad, företagsstorlek eller yrkesspecificering. Då alla befattningskoder ska vara så aktuella som möjligt bör de ses över inför inrapporteringen. Kontakta BAO om Ni önskar kompletterande koder för ytterligare befattningar. Observera att yrkesspecificering i BESTA, som reviderades i september 2010, utgör en del av den specifika koden inom respektive arbetsområde.

### Mättidpunkter

Uppgifter om fastställd månadslön respektive lönen för timavlönad ska avse förhållandet den 1 oktober efter eventuell fördelning av lokalt löneutrymme. I övrigt ska statistiken

## Instructions for reporting salary statistics

Data must be submitted through our website at <https://indata.bao.se>. We ask you to carefully follow the instructions below in the preparation of your data to avoid errors when reporting.

The reporting process is done entirely in the browser. Your data file is uploaded and corrected immediately. You can correct errors directly in the web application or download an excel file containing the errors. Correct the errors in the file and upload it to the system.

The traffic between your browser and our website is secured with 256-bit encryption. All data is stored locally at BAO in Stockholm. Only a few people who are directly involved in managing the servers have access to your data. Note that data files should not be sent to us by e-mail or regular mail.

### Which employees should be in the file?

Your data must contain all employees who reach **17-68 years of age** during the current reporting year. All working hours during the month of September must be reported. This includes temporary workers and those who only worked one hour during the month.

All positions are classified according to the BESTA 5-digit code. Thus, classification must include employees who are on leave, temps and other fixed-term employees as well as probationary employees. The managing director (VD) must be encoded as BESTA 10000. Please review all BESTA codes prior to uploading your file, as we need these codes to be correct. Contact BAO if you need help determining which code an employee should have.

### Data sampling intervals

The fixed monthly salary or hourly wage shall be reported as it stands on October 1 after distribution of the local salary space. Other data columns should include all amounts paid out during the month of September. In the

omfatta all utbetald lön under september månad. I det fall en person inte längre är anställd den 1 oktober, ska den fastställda lönen för september månad anges i stället.

I följande anvisningar avser position 63-68 och 86-93 förhållandet den 1 oktober medan position 52-62 och 69-84 avser september månad. Position 85 avser den sista arbetsdagen under september månad.

Medlingsinstitutet har skärpt kravet på att position 79-81 respektive 82-84 om arbetad tid respektive övertid måste vara ifyllda.

### **Filformat**

Statistiken kan rapporteras in i tre olika filformat: Excel, semikolonseparerad eller textfil. I de kolumnbaserade filformaten (excel och semikolonseparerad) så behöver värdena inte utfyllas med nollor eller blanksteg.

Utfyllnad med nolla (till vänster i sifferkolumner) och blanksteg behöver endast göras om textfil används för inrapportering. Mer information finns längre fram i detta dokument. Se bilagor 1a, 1b och 1c.

event that a person is no longer employed on October 1, the full salary for the month of September should be reported instead.

Columns 63-68 and 86-93 should be sampled on October 1 (1 day). Columns 52-62 and 69-84 should contain all data for September (1 month). Column 85 should be sampled on the last working day in September (1 day).

### **File formats**

Three different file formats may be used: Excel, comma-separated or text file. Data in the column-based formats does not need to be padded or justified.

Data uploaded in a text file must be padded to appropriate column width and justified. Refer to the file format descriptions in appendices 1a, 1b and 1c.

## Statistikuppgifter / Data to be reported

Kolumnbeskrivning	Column description
<p><b>Statistiknummer</b> Textfil: Pos 1-4 CSV-fil: Kolumn 1 Excellfil: Kolumn A</p> <p>Här anges statistiknummer hos BAO med fyra siffror inkl ev vänsternolla (även i excel och semikolonseparerad fil).</p> <p>Se bilaga 2.</p>	<p><b>Statistics number</b> Text file: Columns 1-4 CSV-file: Column 1 Excel file: Column A</p> <p>Specifies the statistics number of your company supplied by BAO (four digits including padding).</p> <p>See appendix 2.</p>
<p><b>Vakant</b> Textfil: Pos 5 CSV-fil: Kolumn 2 Excellfil: -</p> <p>Används ej. Ange ett blanksteg eller ”0” i textfilen.</p>	<p><b>[Not in use]</b> Text file: Column 5 CSV-file: Column 2 Excel file: -</p> <p>This column is not in use. Enter ’0’.</p>
<p><b>Kommunkod</b> Textfil: Pos 6-9 CSV-fil: Kolumn 3 Excellfil: Kolumn T</p> <p>Här anges kod för <i>tjänsteställets belägenhet</i> inom resp län och kommun med fyra siffror inkl ev vänsternolla (även i excel och semikolonseparerad fil).</p> <p>Kod enligt bilaga 3.</p>	<p><b>Municipality code</b> Text file: Columns 6-9 CSV-file: Column 3 Excel file: Column T</p> <p>Specifies employee location (county and municipality) with four digits (including any left zero).</p> <p>Code according to Appendix 3.</p>
<p><b>Personnummer</b> Textfil: Pos 10-19 CSV-fil: Kolumn 4 Excellfil: Kolumn B</p> <p>Personnumret ska anges med 10 siffror utan bindestreck.</p>	<p><b>Personal identity number</b> Text file: Columns 10-19 CSV-file: Column 4 Excel file : Column B</p> <p>The personal identity number (or Co-ordination number) assigned to a person by the Swedish Tax Agency.</p>

<p><b>Anställnings- och löneform</b>  Textfil: Pos 20  CSV-fil: Kolumn 5  Excel-fil: Kolumn M</p> <p>Här anges kod för anställnings- och löneform.</p> <p><b>Kod</b>  <b>1</b> Tillsviareanställd, månadsavlönad  <b>2</b> Provanställd, månadsavlönad  <b>3</b> Visstidsanställd, månadsavlönad  <b>6</b> Tillsviareanställd, timavlönad  <b>7</b> Provanställd, timavlönad  <b>8</b> Visstidsanställd, timavlönad</p>	<p><b>Employment- and salary code</b>  Text file: Column 20  CSV-file: Column 5  Excel file: Column M</p> <p>Specifies the type of employment and type of remuneration.</p> <p><b>Code</b>  <b>1</b> Permanent employee, monthly salary  <b>2</b> Probationary employee, monthly salary  <b>3</b> Temporary employee, monthly salary  <b>6</b> Permanent employee, paid by the hour  <b>7</b> Probationary employee, paid by the hour  <b>8</b> Temporary employee, paid by the hour</p>
<p><b>Utbildning (SUN)</b>  Textfil: Pos 21-23  CSV-fil: Kolumn 6  Excel-fil: Kolumn U</p> <p>Här anges SUN-kod för formell examen med tre siffror inkl ev vänsternolla (även i excel och semikolonseparerad fil). Felaktiga poster kommer att rättas automatiskt och ges värdet "990". Kod enligt bilaga 4.</p>	<p><b>Education code</b>  Text file: Columns 21-23  CSV-file: Column 6  Excel file: Column U</p> <p>Specifies the SUN code for education using three digits.</p> <p>Code according to Appendix 4.</p>
<p><b>Vakant</b>  Textfil: Pos 24-25  CSV-fil: Kolumn 7  Excel-fil: Kolumn V</p> <p>Används ej. Ange två blanksteg eller "00" i.</p>	<p><b>[Not in use]</b>  Text file: Columns 24-25  CSV-file: Column 7  Excel file: Column V</p> <p>This column is not in use. Enter '00'.</p>
<p><b>Befattningskod (BESTA)</b>  Textfil: Pos 26-30  CSV-fil: Kolumn 8  Excel-fil: Kolumn J</p> <p>Här anges befattningskoden med fem siffror värderad enligt "Befattningsgruppering för statistik, BESTA" inom bank- och finansområdet. Se vidare avtalskommentar på BAO:s hemsida. VDs befattning anges med kod 10000.</p>	<p><b>BESTA code</b>  Text file: Columns 26-30  CSV-file: Column 8  Excel file: Column J</p> <p>Enter the five digit BESTA code. Contact us for more information regarding this code. The managing director must have code 10000.</p>

<p><b>Anställningstid</b>  Textfil: Pos 31-32  CSV-fil: Kolumn 9  Excellfil: Kolumn P</p> <p>Här anges anställningstid i år, d v s statistikåret minus anställningsåret. Anställningstiden räknas för senaste anställning inom koncernen.</p>	<p><b>Length of employment</b>  Text file: Columns 31-32  CSV-file: Column 9  Excel file: Column P</p> <p>Enter the number of years the person has been employed.</p>
<p><b>Namn</b>  Textfil: Pos 33-50  CSV-fil: Kolumn 10  Excellfil: Kolumn D</p> <p>Ange efternamn och förnamn. Komma anges ej.</p>	<p><b>Name</b>  Text file: Columns 33-50  CSV-file: Column 10  Excel file: Column D</p> <p>Last and first name. Remove commas.</p>
<p><b>Vakant</b>  Textfil: Pos 51  CSV-fil: Kolumn 11  Excellfil: Kolumn O</p> <p>Används ej. Ange ett blanksteg eller "Z" i textfilen.</p>	<p><b>[Not in use]</b>  Text file: Column 51  CSV-file: Column 11  Excel file: Column O</p> <p>This column is not in use. Enter a blank space or 'Z'.</p>
<p><b>Förmåner och vissa ersättningar</b>  Textfil: Pos 52-56  CSV-fil: Kolumn 12  Excellfil: Kolumn G</p> <p>Här anges i förekommande fall erhållna förmånsvärden för t ex bil, drivmedel, kost, bostad, ränta på lån o d enligt Skatteverkets allmänna råd under september månad. Dessutom anges här jour-, beredskaps- och restidsersättning på motsvarande sätt.</p> <p>Alternativt redovisas 1/12 av föregående 12-månadersperiods värde eller månadsge-nomsnittet av innevarande års värden fr o m januari månad.</p>	<p><b>Benefits</b>  Text file: Columns 52-56  CSV-file: Column 12  Excel file: Column G</p> <p>Specify benefits such as car, fuel, food, housing, loan interest, etc during the month of September. In addition specify contingency and travel time compensation accordingly.</p> <p>You may also report 1/12 of the previous 12-month period or monthly average of the current year's values from january to september.</p>

<p><b>Provision, tantiem, premie eller bonus</b></p> <p>Textfil: Pos 57-62          CSV-fil: Kolumn 13          Excel-fil: Kolumn F</p> <p>Här anges i förekommande fall resultatrelaterad lönedel i form av provision, tantiem, premie eller bonus under september månad. Vinstandel ska inte ingå.</p> <p>Alternativt redovisas 1/12 av föregående 12-månadersperiods värde eller månadsgenomsnittet av innevarande års resultatrelaterade lönedel fr o m januari månad.</p> <p>För de som ej har rätt till denna löneform anges siffran <u>ett</u> ("1").</p>	<p><b>Commission or bonus</b></p> <p>Text file: Columns 57-62          CSV-file: Column 13          Excel file: Column F</p> <p>Specify performance-related salary in the form of commission or bonus during the month of September where relevant. Profit sharing should not be included.</p> <p>You may also report 1/12 of the previous 12-month period or monthly average of the current year's values from January to September.</p> <p>For employees not entitled to commission or bonus, enter '1'.</p>
<p><b>Fastställd månadslön / timlön</b></p> <p>Textfil: Pos 63-68          CSV-fil: Kolumn 14          Excel-fil: Kolumn E</p> <p>För månadsavlönade anges här fastställd månadslön den 1 oktober i kronor. För deltidsanställda anges tidsproportionerat faktisk deltidslön. Fasta tillägg ska ingå. Lönedelar som redovisats i positionerna 52-62 eller 69-78 ska inte medtagas. Semesterlönstillägg och semesterersättning ska inte ingå.</p> <p>För timavlönade anges motsvarande timlön i form av kronor och ören där decimalkommat ska utelämnas. En timlön på 138,50 ska anges som '013850'.</p> <p>För städpersonal med sk betingstid och som avlönas per timme multipliceras först timbetalningen med 1,3 för att erhålla en jämförbar timlön.</p>	<p><b>Monthly salary / hourly wage</b></p> <p>Text file: Columns 63-68          CSV-file: Column 14          Excel file: Column E</p> <p>For employees with a monthly salary, specify the salary as per October 1. For part-time employees specify time-proportioned actual part-time salary. Fixed additions shall be included. Salaries specified in positions 52-62 and 69-78 should not be included. Holiday pay should not be included.</p> <p>For employees paid by the hour, specify the hourly wage in kronor and ören without a decimal. An hourly wage of SEK 138,50 would be entered as '013850'.</p> <p>For cleaners working on-contract and who are paid by the hour, the hourly wage should be multiplied by 1.3 to obtain a comparable hourly wage.</p>



<p><b>Övertids- och mertidsutbetalning</b>  Textfil: Pos 69-73  CSV-fil: Kolumn 15  Excellfil: Kolumn I</p> <p>Här anges all övertids- och mertidsbetalning i kronor under september inklusive grundlönen. Beloppet bör motsvara de antal övertids-/mertidstimmar som redovisas under position 82-84.</p> <p>För de som ej har rätt till denna löneform anges siffran <u>ett</u> ("1").</p>	<p><b>Compensation for overtime / additional hours</b>  Text file: Columns 69-73  CSV-file: Column 15  Excel file: Column I</p> <p>Specify compensation for all overtime and additional hours during the month of September.</p> <p>The amount should correspond to the number of overtime hours / additional hours reported in columns 83-84. For employees not entitled to overtime hours / additional hours, enter '00001'.</p>
<p><b>Ersättning för arbete på vissa tider, skift- och ob-ersättning</b>  Textfil: Pos 74-78  CSV-fil: Kolumn 16  Excellfil: Kolumn H</p> <p>Här anges särskild ersättning för arbete på vissa tider samt skift och ob-ersättning. Endast ersättningar och tillägg under september ska ingå. Grundlönen ska inte ingå.</p>	<p><b>Compensation for work at certain unsocial hours / shift work</b>  Text File: Columns 74-78  CSV-file: Column 16  Excel file: Column H</p> <p>Specify special compensation for work at certain unsocial hours and/or shift work during the month of September. Salary / wage should not be included.</p>
<p><b>Arbetad tid i timmar inkl all övertid / mertid</b>  Textfil: Pos 79-81  CSV-fil: Kolumn 17  Excellfil: Kolumn Q</p> <p>Här anges faktiskt arbetad tid under september i hela timmar, inkl övertid/mertid med mera. Beredskaps- och jourtid samt restid utanför arbetstid ska inte ingå.</p> <p>Endast arbetade timmar ska redovisas i statistiken. Permission (tjänstledighet med lön), kompenstationstid, semester- och sjukdagar ska inte ingå. Om uppgift om arbetad tid inte finns i lönesystemet kan den beräknas enligt:</p> <p>((Överensk. veckoarbetstid x 4,3) + övertid eller mertid) – frånvaro i timmar</p>	<p><b>Working time in hours, including any overtime / additional hours</b>  Text File: Columns 79-81  CSV-file: Column 17  Excel file: Column Q</p> <p>Specify actual time worked during September in whole hours, including overtime / extra hours, etc. Contingency, call time and travel time outside working hours should not be included.</p> <p>Only hours worked should be reported. Leave (paid leave of absence), offset time, vacation and sick leave shall not be included.</p> <p>Working time can be calculated as follows:</p> <p>((Agreed weekly hours x 4.3) + overtime or additional hours) – absentee hours</p>

<p><b>Arbetad övertid / mertid i timmar</b>  Textfil: Pos 82-84  CSV-fil: Kolumn 18  Excellfil: Kolumn R</p> <p>Här anges separat övertid/mertid i hela timmar under september oavsett kompensationsform.</p> <p>Alternativt redovisas 1/12 av föregående 12-månadersperiods övertids-/mertidstimmar eller ett månadsgenomsnitt av statistikårets motsvarande timmar.</p>	<p><b>Overtime / overtime hours</b>  Text File: Columns 82-84  CSV-file: Column 18  Excel file: Column R</p> <p>Specify overtime / extra hours in whole hours during September, regardless of the form of compensation.</p> <p>You may also report 1/12 of the previous 12-month period or monthly average of the current year's values from January to September.</p>																				
<p><b>Tjänstgöringskod</b>  Textfil: Pos 85  CSV-fil: Kolumn 19  Excellfil: Kolumn N</p> <p>Här anges kod för eventuell frånvaro för den anställdes sista arbetsdag under september månad.</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><b>Frånvaro</b></th> <th><b>Kod</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sjuk</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Tillfällig vård av barn</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Övrig föräldraledighet</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Övrig tjänstledighet</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>För den som inte varit frånvarande enligt ovan anges "0".</p>	<b>Frånvaro</b>	<b>Kod</b>	Sjuk	1	Tillfällig vård av barn	2	Övrig föräldraledighet	3	Övrig tjänstledighet	4	<p><b>Status</b>  Text File: Column 85  CSV-file: Column 19  Excel file: Column N</p> <p>Code specifying the employees status during the last working day in September.</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><b>Type of absence</b></th> <th><b>Code</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sick</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Temporary care of children</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Other parental leave</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Other leave</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>For employees NOT absent as above, specify '0'.</p>	<b>Type of absence</b>	<b>Code</b>	Sick	1	Temporary care of children	2	Other parental leave	3	Other leave	4
<b>Frånvaro</b>	<b>Kod</b>																				
Sjuk	1																				
Tillfällig vård av barn	2																				
Övrig föräldraledighet	3																				
Övrig tjänstledighet	4																				
<b>Type of absence</b>	<b>Code</b>																				
Sick	1																				
Temporary care of children	2																				
Other parental leave	3																				
Other leave	4																				

<p><b>Individuell veckoarbetstid</b></p> <p>Textfil: Pos 86-89          CSV-fil: Kolumn 20          Excelfil: Kolumn K</p> <p>För månadsavlönade anges per den 1 oktober den för befattningshavaren individuella veckoarbetstiden med två decimaler där decimalkommat ska utelämnas.</p> <p><b>Exempel:</b>  <i>För en heltidsanställd med en veckoarbetstid av 38 tim 30 min anges siffrorna "3850".</i></p> <p><i>För en deltidanställd med exempelvis 22 tim 45 min i veckoarbetstid anges decimalt siffrorna "2275".</i></p> <p>För anställda inom LO-kollektivet är full arbetstid 40 tim/vecka. För städpersonal med så kallad betingstid divideras först veckoarbetstiden med 1,3 för att erhålla en statistiskt jämförbar arbetstid. Full betingsarbetstid är 52 tim/vecka, som efter division med 1,3 blir 40 tim/vecka, vilket anges 4000.</p> <p>För timavlönade anges veckoarbetstiden på samma sätt. Om uppgiften inte finns i lönesystemet kan den beräknas som den registrerade arbetstiden under månaden enligt position 79-81 dividerat med 4,3.</p>	<p>Individual weekly hours</p> <p>Text File: Columns 86-89          CSV-file: Column 20          Excel file: Column K</p> <p>For employees with monthly salary, please specify weekly working hours (without decimal).</p> <p><b>Example:</b>  <i>A full-time employee with a working week of 38 hours and 30 minutes, specify '3850'.</i></p> <p><i>For a part-time employee with a working week of 22 h 45 m, specify '2275'.</i></p> <p>For employees in the LO collective, a full working week is 40 hours. For cleaners working on-contract, divide the working week by 1.3 to obtain a statistically comparable working week. A full "on-contract"-week is 52 hours. Thus <math>52 / 1.3 = 40</math> hours / week, which should be entered as '4000'.</p> <p>For employees who are paid by the hour, weekly working hours should be specified the same way. If this data is not stored in your system, it can be calculated as follows:</p> <p>Working time in hours (columns 79-81) divided by 4.3</p>
<p><b>Avtalsenlig veckoarbetstid för heltid</b></p> <p>Textfil: Pos 90-93          CSV-fil: Kolumn 21          Excelfil: Kolumn L</p> <p>Här anges heltidsmålet (enligt avtal), oavsett om den anställde arbetar på deltid, enligt samma redovisningsform som i position 86-89.</p>	<p><b>Working hours according to CBA</b></p> <p>Text File: Columns 90-93          CSV-file: Column 21          Excel file: Column L</p> <p>Specify a full working week according to the relevant CBA (in hours without decimal)</p> <p>See example for columns 86-89 above.</p>

<p><b>Antal semesterdagar under året (semesterrätt)</b>  Textfil: Pos 94-95  CSV-fil: Kolumn 22  Excel-fil: Kolumn S</p> <p>Här anges den anställdes semesterrätt enligt avtal för statistikåret. Felaktiga poster kommer att rättas automatiskt och ges det antal dagar som kollektivavtalet anger.</p> <p><b>OBS! Förväxla ej semesterrätt med antal uttagna semesterdagar under året.</b></p>	<p><b>Vacation (vacation entitlement)</b>  Text file: Columns 94-95  CSV-file: Column 22  Excel file: Column S</p> <p>Specifies the employee's holiday entitlement according to the relevant CBA for the statistical year, including any additional leave awarded to those not eligible for overtime compensation.</p> <p><b>Please enter days entitled, not the actual vacation days used by the employee.</b></p>
<p><b>Statistikår</b>  Textfil: Pos 96-97  CSV-fil: Kolumn 23  Excel-fil: Kolumn C</p> <p>Statistikårets två sista siffror ifylles.</p>	<p><b>Statistical year</b>  Text File: Columns 96-97  CSV-file: Column 23  Excel file: Column C</p> <p>The last two digits of the year being reported.</p>

## **Ersättningar som inte ska redovisas i statistiken**

- Helglön
- Semesterlönetillägg, semesterersättning
- Sjuklön och dylikt
- Permitteringslön
- Kostnadsersättningar, t ex traktamente, kostnader vid tjänsteresa
- Vinstdelning
- Arbetsgivaravgifter och andra kollektiva avgifter

## **Benefits that should not be reported in the statistics**

- Weekend pay
- Holiday allowances, holiday pay
- Sick pay and similar compensation
- Redundancy pay
- Remuneration for expenses such as per diem, expenses for business trips
- Profit sharing
- Payroll taxes and other public charges