

Rapporteringslayout för textfil

Rapporteringen skall ha nedanstående utseende för varje redovisad individ. En rad ska innehålla information om en individ. Numeriska fält som saknar information skall anges utfyllt med nollor. Endast uppgifter för ett och samma företag får förekomma i filen.

- Filändelsen måste vara ".txt".
- Position 63–68 och 86–93 avser den 1 oktober.
- Position 52–62 och 69–84 avser september månad.
- Position 85 avser den sista arbetsdagen under september månad.
- Materialet skall sparas som textfil i ANSI/ASCII-format (1252). **Använd ej UTF8.**

Position	Antal tecken	Innehåll
1–4	4	Statistiknummer
5	1	Vakant
6–9	4	Kommunkod
10–19	10	Personnummer
20	1	Anställnings- och löneform (månads-/timlön för tillsvidare-/prov-/visstidsanst.)
21–23	3	Vakant
24–25	2	Vakant
26–30	5	Befattningskod. Kod kortare än fem tecken fylls ut med blanksteg innan koden.
31–32	2	Anställningstid (statistikåret minus anställningsåret)
33–50	18	Namn (Efternamn Förnamn)
51	1	Vakant
52–56	5	Förmåner och vissa ersättningar
57–62	6	Provision, tantiem, premie eller bonus
63–68	6	Fastställd månadslön (exkl prov., tantiem, premie, bonus och förmåner)
69–73	5	Övertids- och mertidsutbetalning
74–78	5	Ersättning för arbete på vissa tider, skift- och ob-ersättning
79–81	3	Arbetad tid i timmar inkl all övertid/mertid
82–84	3	Arbetad övertid/mertid i timmar
85	1	Tjänstgöringskod (sjuk, tillf. vård av barn, övr. f-ledig, t-ledig)
86–89	4	Individuell veckoarbetstid (för deltid t ex 19 tim 15 min anges 1925)
90–93	4	Avtalsenlig veckoarbetstid för heltid (38 tim 30 min anges 3850)
94–95	2	Antal semesterdagar under året (semester rätt)
96–97	2	Statistikår

APPENDIX 1a

Report layout for text files

The file must follow the specification of this document. A row corresponds to one (1) employee and the columns must be filled to the specified lengths. Numeric columns that lack information must be filled with zeros (0). Only data for one company may appear in the file.

- File suffix must be ".txt".
- Columns 63–68 and 86–93 refer to October 1.
- Columns 52–62 and 69–84 refer to the month of September.
- Column 85 refers to the last working day in September.
- Save the text file in ANSI/ASCII-format. **Do not use UTF8.**

Column	No of chars	Contents
1–4	4	Statistics number
5	1	Column not in use
6–9	4	Municipality code
10–19	10	Personal identity number
20	1	Employment- and salary code
21–23	3	Column not in use
24–25	2	Column not in use
26–30	5	BESTA-code. Pad code shorter than five characters with spaces before the code.
31–32	2	Length of employment
33–50	18	Last name and first name
51	1	Column not in use
52–56	5	Benefits
57–62	6	Commission or bonus
63–68	6	Monthly salary / hourly wage
69–73	5	Compensation for overtime / additional hours
74–78	5	Compensation for work at certain unsocial hours / shift work
79–81	3	Working time in hours, including any overtime / additional hours
82–84	3	Overtime / overtime hours
85	1	Status
86–89	4	Individual weekly hours
90–93	4	Working hours according to CBA
94–95	2	Vacation (vacation entitlement)
96–97	2	Statistical year