

Instruktioner till undersökningen

Arbetskraftskostnadens nivå och struktur 2016

Allmän information

Arbetskraftskostnadens nivå och struktur är en undersökning som samlar in uppgifter om de kostnader arbetsgivaren har för att ha personer anställda. Uppgifter ska lämnas om antal anställda, arbetade timmar, lönekostnader, förmåner, sociala avgifter, andra arbetskostnader och bidrag. Syftet är bl.a. att mäta vad arbetskraften kostar per timme.

Vilka ska ingå?

Anställda som ni haft kostnader för ska redovisas.

Följande ska inte ingå:

- Inhyrd personal, styrelseledamöter, medhjälpande familjemedlemmar, ombord- och utlandsanställda.
- Anställda vars ersättning i huvudsak består i del av vinst eller engångsersättning.

Tänk på att

- Om en uppgift inte går att mäta ska en skattning av den redovisas.
- Kontrollera att uppgifter som lämnas stämmer överens och är rimliga för er verksamhet, t.ex. att timmar och kostnader tillhör de anställda som ni redovisar. Till hjälp finns ett antal genomsnittsvärden som räknas ut när uppgifter fylls i på webben, t.ex. lön per arbetad timme.

Undersökningsenhet

Rapporteringen ska avse det angivna företaget eller arbetsstället. Uppgifterna om verksamheten som anges är hämtade från Statistiska centralbyråns (SCB) företagsdatabas. Kontakta SCB om företaget/arbetsstället t.ex. har fusionerats, lagts ner eller på annat sätt inte stämmer med angivna uppgifter.

Redovisningsperiod

Uppgifterna ska avse helår 2016. Har ni brutet räkenskapsår exempelvis 1 april till 31 mars, summerar ni de delar av räkenskapsåren som infaller under kalenderår 2016. Är detta inte möjligt får ni redovisa det brutna räkenskapsåret, välj det räkenskapsår som till största delen infaller under 2016. Avviker redovisningsperioden från helår 2016, kommentera detta när du besvarar blanketten.

Löne- och ekonomisystem

Lönesystemen innehåller många av de uppgifter som efterfrågas. I en del lönesystem finns möjlighet att ta ut underlag för statistikrapporteringen. Om underlag tas ut från systemet så var observant på att systemet är rätt inställt. En del uppgifter kan även behöva hämtas från ekonomisystem. Se mer information om detta samt vägledande kontohänvisningar på sista sidan i detta dokument.

A. Anställda

A.1 Genomsnittligt antal anställda (A.1 = A.2 + A.3)

Redovisa ett genomsnitt av antal anställda under året som ni haft kostnader för. Om det är möjligt fastställ antalet anställda varje månad under året enligt lönelistorna och redovisa ett genomsnitt av dessa. Om det underlättar, redovisa istället antalet anställda beräknat som ett genomsnitt baserat på mätningar vid några tidpunkter. Avrunda till heltal.

Exempel: Om sju personer är anställda i jan-mars, nio personer i april-juni och 14 i juli-dec blir genomsnittet:

$$(7+7+7+9+9+9+14+14+14+14+14+14)/12 = 11$$

A.2 Genomsnittligt antal heltidsanställda

Redovisa genomsnittligt antal heltidsanställda som ingår i A.1.

A.3 Genomsnittligt antal deltidsanställda

Redovisa genomsnittligt antal deltidsanställda som ingår i A.1. Här ska även säsongs- och timanställda ingå.

A.4 Antalet deltidsanställda omräknade till heltidspersoner

Beräkna och summera sysselsättningsgraden för anställda redovisade i A.3 (deltidsanställda inkl. säsongs- och timanställda). Det innebär att två anställda med 50% respektive 70% sysselsättningsgrad tillsammans utgör 1,20 heltidspersoner.

Om sysselsättningsgraden för deltidsanställda saknas kan den beräknas genom att dividera den deltidsanställdes avtalade arbetstid med heltidsanställdas avtalade arbetstid. Summera sedan sysselsättningsgraderna för de deltidsanställda och redovisa summan här.

$$\text{Sysselsättningsgrad} = \frac{\text{avtalad arbetstid deltidsanställda}}{\text{avtalad arbetstid heltidsanställda}}$$

Exempel 1: Om en arbetsgivare har åtta anställda som arbetar 50% av heltid och två anställda som arbetar 80% av heltid, så utgör de tillsammans 5,60 heltidspersoner. $8*0,5+2*0,8=5,60$

Exempel 2: Arbetsgivaren har haft tre deltidsanställda under året. Deras avtalade arbetstid är 20, 30 och 32 timmar per vecka. Den sistnämnda har arbetat sex månader. Arbetstiden för en heltidsanställd är 40 timmar per vecka.

$$\frac{20}{40} + \frac{30}{40} + \left(\frac{32}{40} * \frac{6}{12} \right) = 1,65 \text{ heltidspersoner}$$



B. Timmar

Redovisa antal faktiskt arbetade timmar och antal avlönade timmar uppdelat på de hel- respektive deltidsanställda som redovisats i avsnitt A. Skillnaden mellan arbetade och avlönade timmar är att avlönade timmar även innehåller betald frånvaro som t.ex. semester.

B.1 Antal faktiskt arbetade timmar

för hel- respektive deltidsanställda

Ska ingå:

- arbetade timmar under ordinarie arbetstid, övertid, mertid, jourtid, förtroendearbetstid, kortare raster, väntetid och restid som sker under ordinarie arbetstid

Ska inte ingå:

- semester, sjukfrånvaro, arbetsfria dagar, tjänstledighet, vård av barn eller annan frånvaro som det utgår ersättning för
- arbetad tid där den anställde inte får någon kompensation
- beredskaps- och väntetid utöver ordinarie arbetstid

Om uppgifter om antal faktiskt arbetade timmar saknas kan de beräknas på följande sätt för hel- respektive deltidsanställda:

avtalad veckoarbetstid för heltid * (A.2 resp. A.4) * 52,29¹
+ övertidstimmar under året
+ jourtimmar under året
– frånvarotimmar under året (semester, sjukfrånvaro etc.)
= antal faktiskt arbetade timmar under året

B.2 Antal avlönade timmar

för hel- respektive deltidsanställda

Avlönade timmar är B.1 plus betald frånvaro som t.ex. semester. Summera arbetade och ej arbetade timmar som den anställde fått ersättning för.

Ska ingå:

- arbetade timmar under ordinarie arbetstid, övertid, mertid, jourtid, förtroendearbetstid, kortare raster, väntetid och restid som sker under ordinarie arbetstid
- frånvaro som det utgår ersättning för, som semester, helger, sjukfrånvaro samt tjänstledighet med lön

Ska inte ingå:

- karensdagar, beredskapstid, väntetid och restid utöver ordinarie arbetstid eller övertid som tas ut i kompensationsledighet
- sjukfrånvaro som inte ersätts av arbetsgivaren (i regel efter 14 dagars sammanhängande sjukfrånvaro)

Om uppgifter om antal avlönade timmar saknas kan de beräknas på följande sätt för hel- respektive deltidsanställda:

avtalad veckoarbetstid för heltid * (A.2 resp. A.4) * 52,29¹
+ övertidstimmar under året
+ jourtimmar under året
– obetalda frånvarotimmar under året d.v.s.

- karensdagar
- övrig obetald sjukfrånvaro
- obetald tjänstledighet

= antal avlönade timmar under året

C. Lönekostnader

I avsnitt C ska lönekostnaderna för 2016 redovisas för de anställda som redovisas i avsnitt A.

C.1 Total lönekostnad (C.1 = C.2 + C.3 + C.4 + C.5 + C.6)

Redovisa den totala lönekostnaden, som ska motsvara summan av kostnadsandelarna C.2 - C.6. Förmåner ska inte ingå här utan redovisas i avsnitt D.

C.2 Lön för arbetad och ej arbetad tid

Summera lön för arbetad tid och lön för ej arbetad tid. Redovisningen ska omfatta all **ordinarie lön** förutom de lönedelar som ingår i C.3 - C.6.

Ska ingå:

Lön för arbetad tid:

- fast lön och tillägg knutna till befattning eller individ
- rörlig lön och rörligt tillägg t.ex. provision, resultatlön, tillägg för obekväms och förskjuten arbetstid, övertid/mertid, jour-, vänte- och beredskapstid, skift- och ackordsarbete, risk och speciella arbetsförhållanden
- permitteringslön

Lön för ej arbetad tid:

- lön för semester
- helger och röda dagar
- familjeangelägenheter
- ersättning vid frånvaro vid t.ex. utbildning som leder till vidgat yrkeskunnande

Ska inte ingå:

- Sjuklön och ersättning utöver Försäkringskassans förmåner
- bonus/vinstdelning/personaloptioner
- avgångsvederlag
- utbetalning till anställdas sparprogram
- styrelsearvoden
- förmåner

C.3 Sjuklön samt ersättning utöver Försäkringskassans förmåner

Redovisa den sjuklön arbetsgivaren betalat, t.ex. sjuklön för sjukdag 2-14. Observera att det inte är sjukavdraget som ska redovisas.

Även ersättning som arbetsgivaren betalar utöver Försäkringskassans förmåner ska ingå här, t.ex. föräldrapenningtillägg och sjuklön som arbetsgivaren betalar till den anställde efter dag 14.

C.4 Bonus, vinstdelning, personaloptioner

Redovisa bonus, vinstdelning, tantiem och personaloptioner eller annan oregelbunden betalning som sker utan juridisk förpliktelse som t.ex. en trettonde månadslön. Bonus som betalas regelbundet varje månad ska redovisas under C.2. Avseende personaloptioner redovisas lämpligen den skattepliktiga delen, d.v.s. aktievärdet minus inlösenpriset.

C.5 Avgångsvederlag

Redovisa avgångsvederlag till anställda som blivit friställda eller ersättning som utgått i stället för uppsägningstid.

C.6 Utbetalning till anställdas sparprogram

Redovisa avsättningar till sparprogram eller fonder för inköp av företagets aktier eller andra finansiella tillgångar för den anställdes räkning.

¹ Antal veckor under 2016

D. Förmåner m.m.

D.1 Förmåner och kontanta ersättningar

Redovisa de faktiska kostnaderna för förmåner. Om det underlättar, redovisa istället förmånsvärdet beräknat enligt Skatteverkets rekommendationer.

Ska ingå:

- fri bil, tjänstebostad, fria/prisnedsatta måltider, fria resor till/från arbetsplatsen, förmånliga lån till anställda m.m.
- traktamente *utöver* schablon (den skattepliktiga delen) och övriga *skattepliktiga delar* av kostnadsersättningar
- kontanta ersättningar, t.ex. ersättning för förslagsverksamhet, uppfinningar, ersättning/bidrag till bostadskostnader, måltidskostnader, resor till/från arbetsplatsen, arbetskläder, arbetsmaterial och gratifikationer
- kostnader i samband med att arbetsgivaren tillhandahåller företagets produkter gratis eller till ett reducerat pris till sina anställda

Värdet av produkter, varor och tjänster beräknas till marknadsvärdet, som enl. Skatteverket motsvarar det regelmässiga priset (inkl. moms) på varan eller tjänsten. Även marknadsvärdet av rabatter med skattefrihet ska ingå. Om förmånen erhålls till ett reducerat pris ska kostnaden beräknas som skillnaden mellan vad den anställde betalat och marknadsvärdet för förmånen.

E. Sociala avgifter

E.1 Arbetsgivaravgifter enligt lag

Redovisa kostnader för lagstadgade sociala arbetsgivaravgifter. De består bl.a. av allmän ålderspension, sjuk- och föräldraförsäkring som arbetsgivaren enligt lag är skyldig att betala.

De lagstadgade arbetsgivaravgifterna 2016 var 31,42%, men lägre för unga årets första fem månader (24,46%). Avgiften var även lägre för äldre (10,21% ålderspensionsavgift + 6,15% särskild löneskatt).

Observera att särskild löneskatt ska redovisas under E.3. Sociala avgifter/premier knutna till kollektivavtal, såsom avtalspensioner och arbetsmarknadsförsäkringar ska redovisas under E.2a.

E.2 Arbetsgivaravgifter enligt avtal

E.2a Kollektiva avtalsförmåner (pensions- och försäkringspremier)

Redovisa kostnader för arbetsgivaravgifter och försäkringar som regleras genom kollektivavtal/hängavtal. Detta omfattar kostnader för ålderspensionsavgift t.ex. ITP, avgifter/premier till arbetsmarknadsförsäkringar (FORA, Collectum, AFA, Alecta m.fl.) och gruppörsäkringar eller andra sociala kostnader som är knutna till kollektivavtal.

Arbetsgivare som finansierar ålderspension i egen regi ska redovisa utbetalda pensioner och förändringar i pensionskulden. Om förändringen i pensionsskulden är negativ ska beloppet dras ifrån summan.

Kostnaderna ska avse de som var anställda 2016 som redovisas i avsnitt A. Inlösen av pensionsskuld ska inte ingå.

E.2b Individuella avtalsförmåner

Redovisa kostnader för kompletterande individuella avtalsförmåner, t.ex. individuellt tecknade pensionsförsäkringar som tillkommit genom särskilt avtal mellan arbetsgivaren och den anställde.

E.2c Övriga socialförsäkringar

Redovisa kostnader för t.ex. försäkringar som tecknats för att täcka sjuklöne- eller semesterlönekostnader eller andra socialförsäkringskostnader som inte redovisas under E.2a eller E.2b.

E.3 Särskild löneskatt etc.

Redovisa kostnader för särskild löneskatt på både förvärvsinkomster (SLF) och pensionskostnader (SLP). Även avkastningsskatt på pensionsmedel samt andra skatter som kan betraktas som arbetskostnader ska ingå. Löneskatten är 24,26% av underlaget (SLF/SLP). Nytt 2016 var att särskild löneskatt på 6,15% av lönesumman betalas för anställda äldre än 65 år. Ålderspensionsavgiften ska redovisas på E.1.

F. Andra arbetskraftskostnader

F.1 Personalutbildningskostnader

Redovisa kostnader för kursavgifter, externa lärare, hyra för utrustning etc. Dra ifrån bidrag för personalutbildningskostnader. Lönekostnader för egen personal som deltar i utbildningen, kostnader för byggnader eller egen utrustning som används till utbildning ska inte ingå.

F.2 Arbetsgivarens kostnader för företagssjukvård och företagshälsovård

Redovisa kostnader för företagssjukvård och företagshälsovård, fria läkemedel, sjukvårdsmaterial, behandling utanför verksamheten, terminalglasögon etc.

F.3 Kostnader för personalvård

Redovisa kostnader för personalfester, fritidsverksamhet, fritidsanläggningar, friskvårdspengar, fritt kaffe etc. Till kostnader för personalvårdande verksamhet räknas också barn tillsyn, personalkurativ verksamhet, personaltidning, uppvaktningar, direkt utbetald begravningshjälp, semesterbidrag etc. Även avsättning till personalstiftelse ska redovisas här. Eventuell gottgörelse från personalstiftelse ska dras ifrån kostnaden.

F.4 Kostnader för personalrekrytering och arbetskläder

Redovisa kostnader som uppstår i samband med rekrytering av personal. Exempelvis kostnader för den arbetssökandes resor från annan ort vid anställningsintervju, bidrag till logi i samband med rekrytering, kostnader för språkundervisning före anställningens början, kostnader för anställningsannonser och arvoden till rekryteringskonsulter.

Redovisa även kostnader för arbetskläder som arbetsgivaren tillhandahåller.

F.5 Övriga arbetskraftskostnader

Redovisa eventuella arbetskraftskostnader som inte redovisats tidigare.

G. Bidrag

G.1 Bidrag till arbetskraftskostnader

Redovisa erhållna bidrag vars avsikt är att betala delar av eller hela ersättningen till anställda. Bidragen kan t.ex. vara regional- eller arbetsmarknadspolitiska stöd, vara i form av ett schablonbidrag per årsarbetskraft eller vara ett bidrag för att täcka lönekostnader. Lönebidrag är ett exempel. Ersättning från det allmänna högkostnadsskyddet för höga sjuklöner kan redovisas här. Bidragen ska inte avse sociala avgifter eller personalutbildningskostnader. Återbetalning från socialförsäkringsinstitut eller kompletterande försäkringar ska inte redovisas här.

KONTOHÄNVISNINGAR

Lönesystemen innehåller många av de uppgifter som efterfrågas, men uppgifter kan även behöva hämtas från t.ex. ekonomisystem.

Här görs hänvisningar till konton i bokföringen för de som följer nedanstående BAS-kontoplaners standardkonton. Hänvisningarna ska endast betraktas som vägledande och inte som fullständiga källor till efterfrågad information. Konton kan innehålla delar av information och det kan vara nödvändigt att använda kompletterande information från andra konton och källor.

Observera att de flesta hänvisningarna är på underkontonivå. Om bokföringen gjorts på huvudkonton eller om konton inte avser det som standarden avser (innebörden på ett konto har ändrats), måste hänsyn tas till detta vid framtagning av uppgifter. Samma sak gäller om skräddarsydda konton för er verksamhet använts.

Om underlag hämtas från både löne- och ekonomisystem säkerställ att uppgifterna hänger samman. Kostnaderna ska avse år 2016 för de anställda som redovisats i avsnitt A.

	BAS 2016	L-BAS 2013	Kommun-Bas 13:	Statlig baskontoplan
C.2 Lön för arbetad och ej arbetad tid	7011, 7013, 7014, 7015, 7082, 7089, 7090, 7211, 7213, 7214, 7215, 7221, 7223, 7224, 7225, 7285, 7286, 7288, 7289, 7290, del av konton: 7019, 7219, 7229	40, 411, 419	502, 503, 505, 511, 513, 519	401, 402, 403
C.3 Sjuklön samt ersättning utöver Försäkringskassans förmåner	7081, 7083, 7281, 7282, 7283, 7284	412	512	-
C.4 Bonus, vinstdelning, personaloptioner	7012, 7016, 7212, 7216, 7222, del av konton: 7019, 7219, 7229	-	-	-
C.5 Avgångsvederlag	7017, 7217, 7227	-	-	-
C.6 Utbetalning till anställdas sparprogram	-	-	-	-
D.1 Förmåner och kontanta ersättningar	7310, 7322, 7324, 7332, 7380, 7390	4312, 4322, 433 alt. konto 434, 435, 4392	530, 541, 548, 5512, 5522, 5532, 5592, 5598	43221, 43222, 43223, 43231, 43232, 43233, 4332, 4333, 4334, 438, 439
E.1 Arbetsgivaravgifter enligt lag	7510 exkl. 7516, del av konto: 7520, 7560	4517	561	4511, 4512, 4513, 4514, 4518, 4519, 4541
E.2a Kollektiva avtalsförmåner	7411, 7418, 7420, 7430, 7440, 7460, 7470, 7490, 7570, 7580	4411, 442, 447, 457	567, 568, 572, 574, 575	461, 462, 467, 468
E.2b Individuella avtalsförmåner	7412	4413	571	463
E.2c Övriga socialförsäkringar	7590, 7650	459	569	-
E.3 Särskild löneskatt etc.	del av konto: 7520, 7530, 7550	453	del av konto: 563	453, 455
F.1 Personalutbildningskostnader	7610	461	765	48
F.2 Arbetsgivarens kostnader för företagssjukvård och företagshälsovård	7620	462	del av konto: 645, 747	47
F.3 Kostnader för personalvård	7630, 7670, 7692, 7693	463, 466, 469	711	493, 494, 496, 498
F.4 Kostnader för personalrekrytering och arbetskläder	5480, 7350, 7691	464, 648	del av konton: 648, 722	491
F.5 Övriga arbetskraftskostnader	7699	465	-	497
G.1 Bidrag till arbetskraftskostnader	del av konto: 3980 (som avser bidrag för anställda), 3988, 3997	del av konto: 38 (som avser bidrag för anställda), 382	del av konto: 35 (som avser bidrag för anställda)	-

BAS 2016 finns på BAS webbplats, L-BAS 2013 och Kommun-Bas 13 finns på Sveriges Kommuner och Landstings webbplats och baskontoplan för statliga myndigheter finns på Ekonomistyrningsverkets webbplats.

- Betyder att det inte finns BAS-konton som kan kopplas till denna uppgift. Så kallade fria konton kan ha använts för att bokföra kostnaderna eller så kan kostnaderna ha bokförts som del av annat BAS-konto. Aktuell kostnad ska redovisas för denna uppgift.