

Instruktioner till undersökningen

Arbetskraftskostnadens nivå och struktur 2024

Allmän information

Arbetskraftskostnadens nivå och struktur är en undersökning där uppgifter samlas in om de kostnader arbetsgivaren haft för att ha personer anställda under året. Uppgifter ska lämnas om antal anställda, arbetade och avlönade 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
- tjänstlediga som ni inte haft kostnader för
- styrelseledamöter/ägare/medarbetare vars ersättning enbart består i del av vinst eller engångsersättning, medhjälpande familjemedlemmar, ombord- och utlandsanställda

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 2024. Har ni brutna räkenskapsår, exempelvis 1 april till 31 mars, summerar ni de delar av de båda räkenskapsåren som infaller under kalenderår 2024.

Är detta inte möjligt får ni redovisa det brutna räkenskapsåret, välj det räkenskapsår som till största delen infaller under 2024.

Avviker redovisningsperioden från helår 2024, kommentera detta när du besvarar undersökningen. Tänk på att samtliga uppgifter ska rapporteras för samma period.

Löne- och ekonomisystem

Lönesystemen innehåller många av de uppgifter som efterfrågas. Från systemen kan underlag för statistikrapportering ofta tas ut. När underlag hämtas från lönesystemet så var observant på att det är rätt inställt, t.ex. beträffande registrering av anställda, lönearter och frånvaro. En del uppgifter kan även behöva hämtas från ekonomisystemet. Säkerställ då att uppgifterna hänger samman. Se mer information och 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 möjligt, fastställ antalet anställda varje månad under året enligt lönelistorna och redovisa ett genomsnitt av dessa. Om det underlättar, redovisa i stället antalet anställda beräknat som ett genomsnitt baserat på mätningar vid några representativa tidpunkter. Avrunda till heltal.

Exempel: Om sju personer är anställda i januari-mars, nio personer i april-juni och 14 i juli-december 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. Heltidsanställda som tillfälligt omfattats av korttidsarbete ska redovisas som heltidsanställda.

A.3 Genomsnittligt antal deltidanställda

Redovisa genomsnittligt antal deltidanställda som ingår i A.1. Här ska även säsongs- och timanställda ingå. Heltidsanställda som tillfälligt omfattats av korttidsarbete ska redovisas som heltidsanställda under A.2.

A.4 Antalet deltidanställda omräknade till heltidspersoner

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

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

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

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 deltidanställda 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.

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



För frågor kontakta oss på:
Telefon: 010-479 60 65
E-post: insamling.lon@scb.se

B. Timmar

Redovisa antal faktiskt arbetade timmar och antal avlönade timmar uppdelat på de hel- respektive deltidanställda som redovisats i avsnitt A. Skillnaden mellan arbetade och avlönade timmar är att avlönade timmar även innehåller betald frånvaro som t.ex. semester. Timmar för heltidsanställda som omfattats av korttidsarbete ska redovisas under heltidsanställda.

B.1 Antal faktiskt arbetade timmar för hel- respektive deltidanställda

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 t.ex. frånvaro p.g.a. korttidsarbete
- 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- resp. deltidanställda:

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

B.2 Antal avlönade timmar

för hel- respektive deltidanställda

Avlönade timmar är arbetade timmar (B.1) plus betald frånvaro som t.ex. semester. För t.ex. timanställda som inte tagit ut semester ska avlönade timmar räknas upp med motsvarande semesterlöneersättning (ca.12%). 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, tjänstledighet med lön samt avlönade timmar vid permittering (t.ex. 80% avlönade timmar vid 60% permittering)

Ska inte ingå:

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

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

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
- frånvarotid utan ersättning

= antal avlönade timmar under året

C. Lönekostnader

I avsnitt C ska lönekostnaderna för 2024 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 obekvämt och förskjutet arbetstid, övertid/mertid, jour-, vänte- och beredskaps- och ackordsarbete, risk och speciella arbetsförhållanden
- permitteringslön då arbete utförs

Lön för ej arbetad tid:

- lön för semester
- helger och röda dagar
- familjeangelägenheter
- ersättning vid frånvaro vid t.ex. utbildning för ökat yrkeskunnande
- permitteringslön då arbete inte utförs

Ska inte ingå i C2:

- sjuklön och ersättning utöver Försäkringskassans förmåner (C3)
- bonus/vinstdelning/personaloptioner (C4)
- avgångsvederlag (C5)
- utbetalning till anställdas sparprogram (C6)
- förmåner (D1)
- styrelsearvoden

C.3 Sjuklön samt ersättning utöver Försäkringskassans förmåner

Redovisa den sjuklön arbetsgivaren betalat till den anställde, t.ex. sjuklön för de 14 första sjukdagarna. Observera att det inte är sjukavdraget som ska redovisas.

Det arbetsgivaren betalar utöver Försäkringskassans förmåner ska också redovisas här, t.ex. föräldrapenningtillägg och sjuklön som arbetsgivaren betalar till den anställde efter sjukdag 14.

Ersättning som arbetsgivaren eventuellt fått för höga sjuklönekostnader ska redovisas som bidrag på variabel G.1.

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. Uppgifterna ska avse år 2024, oavsett när de utbetalats. Bonus för 2024 som utbetalats 2025 ska ingå, medan bonus för 2023 som utbetalats 2024 inte ska ingå. 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 2024

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 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 år 2024 var 31,42%, men lägre för personer som fyllt 66 vid årets början, samt för personer som arbetar med forskning och utveckling. För den första anställda behöver arbetsgivaren endast betala ålderspensionsavgift (10,21%) under de två första åren. Det gällde på lönesummor upp till 25 000 kr månad. På överstigande belopp gällde full arbetsgivaravgift (31,42%).

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

E.2 Avgifter enligt avtal (pensionskostnader och försäkringspremier)

E.2a Kollektiva avtalsförmåner

Redovisa kostnader för pensioner och försäkringar som regleras genom kollektivavtal/hängavtal. Det omfattar t.ex. premier för pensions-, arbetsmarknads- och grupp-försäkringar eller andra sociala kostnader knutna till kollektivavtal. Kostnader för t.ex. tjänstepension ITP, omställningsförsäkring, arbetsskadeförsäkring TFA och livförsäkring TGL som betalas till och hanteras av t.ex. FORA, Collectum, AFA, Alecia m.fl. ska redovisas här.

Arbetsgivare som finansierar ålderspension i egen regi (FPG/PRI) ska redovisa utbetalda pensioner och förändringar i pensionsskulden. Om förändringen är negativ ska beloppet dras från summan. Kostnader ska avse de som var anställda år 2024 som redovisas i avsnitt A. Inlösen av pensionsskuld ska inte ingå.

E.2b Individuella avtalsförmåner

Redovisa kostnader för individuella avtalsförmåner, t.ex. individuellt tecknade pensionsförsäkringar som tillkommit genom särskilt avtal mellan arbetsgivaren och den anställde. Löneväxling till t.ex. pension kan redovisas här.

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 förvärvs-inkomster (SLF) och pensionskostnader (SLP). Även avkastnings-skatt på pensionsmedel samt andra skatter som kan betraktas som arbetskostnader ska ingå. Särskilda löneskatten är 24,26% av underlaget (SLF/SLP).

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 personalvård räknas också barmtillsyn, personalkurativ verksamhet, personaltidning, uppvaktningar, direkt utbetalad 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 arbets sökandes 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. Löner och arbetsgivaravgifter för inhyrd personal ska inte ingå.

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 schablonbidrag per årsarbetskraft eller vara ett bidrag för att täcka lönekostnader.

Lönebidrag är ett exempel. Även arbetsgivarens ersättningar från staten för omställningsförsäkring, höga sjuklönekostnader och permitteringsstöd ska redovisas här, medan stöd i form av sänkta arbetsgivaravgifter inte ska redovisas här, utan dras ifrån i redovisningen av lagstadgade arbetsgivaravgifter. Motsvarande gäller för återbetalning från socialförsäkringsinstitut och kompletterande försäkringar, samt bidrag för personalutbildningskostnader som inte ska redovisas här.

Kommentera gärna vilka bidrag och belopp ni fått för t.ex. sjuklöne-kostnader, permitteringsstöd, lönebidrag, omställningsstöd etc.

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 skraddarsydda konton för er verksamhet använts.

Om underlag hämtas från både löne- och ekonomisystem säkerställ att uppgifterna hänger samman och inte redovisas dubbelt. Kostnaderna ska avse år 2024 för de anställda som redovisats i avsnitt A.

	BAS 2024	R-BAS 24	Kommun-Bas 24:	Stat baskonto 2024
C.2 Lön för arbetad och ej arbetad tid	7011, 7013, 7082, 7089, 709x, 7211, 7213, 7221, 7285, 7286, 7288, 7289, 729x, del av konton: 7019, 7219, 7229	40, 411, 419, del av konto 491,	502, 503, 505, 511, 513, 519, del av konto 591	del av konto 401, 402, 403, 4081, 4091
C.3 Sjuklön samt ersättning utöver Försäkringskassans förmåner	7081, 7083, 7281, 7282, 7283, 7284	412	512	- del av konto 401
C.4 Bonus, vinstdelning, personaloptioner	7012, 7212, 7222, del av konton: 7019, 7219, 7229	-	-	-
C.5 Avgångsvederlag	7017, 7217, 7227	-	-	-del av konto 401
C.6 Utbetalning till anställdas sparprogram	-	-	-	-
D.1 Förmåner och kontanta ersättningar	731x, 7322, 7324, 7332, 738x, 739x	4312, 4322, 433 alt. konto 434, 435, 4392	530, 541, 548, 5512, 5522, 5532, 5592, 5598	43221, 43222, 43231, 43232, 4328, 4332, 4333, 4338, 438, 439
E.1 Arbetsgivaravgifter enligt lag	751x exkl. 7516	451, del av konto 491	561, del av konto 591	4511, 4513, 4519, 4541, 4543, 4548, 4561, 4562
E.2a Kollektiva avtalsförmåner	7411, 742x, 743x, 744x, 746x, 747x, 749x, 757x, 758x	4411, 442, 444, 447, 449, 457, del av konto 491	567, 5712, 5713, 572, 574, 575, del av konto 591	457, del av konto 461, 462, del av konto 463, 464, 4659, 466, 467, 468
E.2b Individuella avtalsförmåner	7412	4413, 4414, 4415	5711	del av 463
E.2c Övriga socialförsäkringar	759x, 765x	459	569	-
E.3 Särskild löneskatt etc.	753x, 755x	453, del av konto 491	5635, del av konton: 5633, 591	453, 455 del av konto 461
F.1 Personalutbildningskostnader	761x	461	del av konto 765 avser anställda	48
F.2 Arbetsgivarens kostnader för företagssjukvård och företagshälsovård	762x	462	del av konton: 645, 747	47
F.3 Kostnader för personalvård	763x, 767x, 7692, 7693	463, 466, 469	711, del av konton: 643, 644	493, 494, 496, 498
F.4 Kostnader för personalrekrytering och arbetskläder	548x, 735x, 7691	464, 648	del av konton: 648, 722	491
F.5 Övriga arbetskraftskostnader	7699	465	-	497
G.1 Bidrag till arbetskraftskostnader	del av konto: 398x (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)	del av konton: 35, 36, 37 (som avser bidrag för anställda)

BAS 2024 finns på BAS webbplats, R-BAS 24 och Kommun-Bas 24 finns på Sveriges Kommuner och Regioners webbplats och baskontoplan 2024 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.

För de som redovisar per arbetsställe: Vissa kostnader under avdelning F, som t.ex. utbildningskostnader, kan ibland vara svåra att få fram på arbetsställenivå och en skattning kan behöva göras. Om kostnaden t.ex. finns på avdelning- eller förvaltningsnivå kan kostnaden skattas genom att ta kostnaden på förvaltningsnivå och dividera med antal anställda på förvaltningen och sen multiplicera med antal anställda på arbetsstället.

För de med korttidsarbete: Hel- och deltidsanställda som tillfälligt omfattas av korttidsarbete ska fortsatt redovisas som hel- resp. deltidsanställda. Deras *faktiskt* arbetade timmar ska redovisas (d.v.s. deras arbetade timmar reduceras jämfört med ordinarie arbetstid.) Avlönade timmar omfattar faktiskt arbetade timmar plus frånvaro som betalas av arbetsgivaren, (såsom semester och betald frånvaro vid korttidspermittering). Den reducerade lönen som arbetsgivaren betalar den anställda vid korttidspermittering ska redovisas. Permitteringsstöd till arbetsgivaren vid korttidsarbete 2024 ska redovisas som bidrag.

Exempel: Vid t.ex. 60% permittering blir faktiskt arbetade timmar 40% av heltid (B1), och avlönade timmarna 80% av heltid (B2). Arbetsgivaren betalar 80% i lön till den anställda (C2). Beloppet för permitteringsstöd redovisas som bidrag (G1).