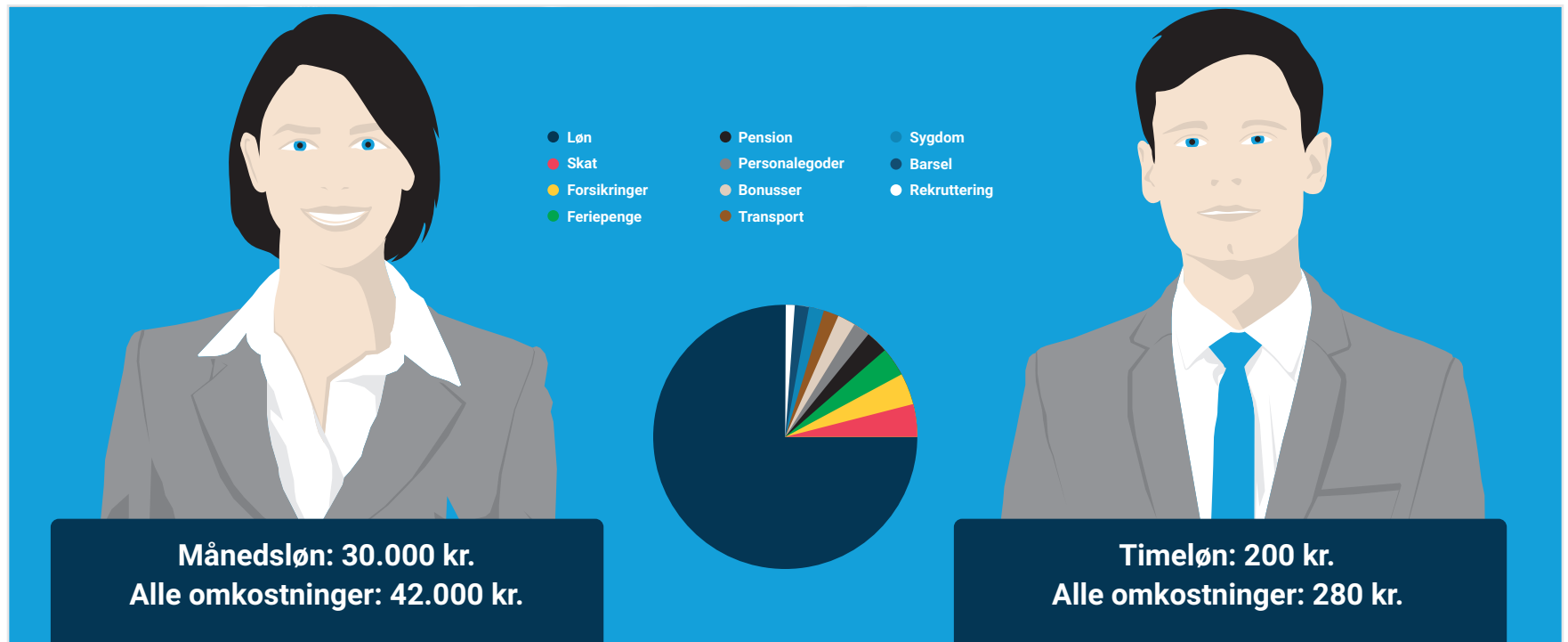


Medarbejderomkostninger: Hvor meget koster en ansat?



RESUMÉ

Ved du, hvad dine medarbejders lønomkostninger er udover deres bruttoløn, og hvilke omkostningsposter du som minimum skal indregne, samt hvilke omkostninger du kan vælge at indregne for at finde de samlede lønomkostninger for en medarbejder? Læs med her og få inspiration, således at du kan få et bedre overblik over din virksomheds lønomkostningsstruktur og i sidste ende din bundlinje.

Hvad koster en medarbejder?

Lønomkostninger udgør i langt de fleste danske SMV'er en væsentlig omkostning, men hvor meget koster det egentlig dig som virksomhedsejer at have en medarbejder? Det afhænger naturligvis af branchen og hvor mange faktorer, du ønsker at indregne udover selve bruttolønnen. Vi vil i denne artikel kaste lys over emnet og give dig inspiration, så du kan foretage dine egne beregninger i forhold til de samlede lønomkostninger for en medarbejder. Tal fra Dansk Industri peger imidlertid på, at de samlede lønomkostninger for arbejdsgiveren typisk er næsten 40% højere end den direkte udbetalte løn, men det er som nævnt svært at afgøre, fordi det afhænger af branchen og særligt hvordan, vi definerer omkostninger, hvilket vi vender tilbage til.

Lønomkostninger indgår i budgettering og din ansættelsesplanlægning

I forhold til din virksomhedsbudgettering er det indlysende væsentligt, at du har indgående kendskab til, hvad en medarbejder koster på bundlinjen, eller sagt med andre ord, så er det ikke tilstrækkeligt, at du gør dig overvejelser om, hvor meget en medarbejder kan bidrage positivt med på bundlinjen, fordi ofte kommer omkostningerne før indtjeningen. I forlængelse heraf er det også fordelagtigt, at du kan beregne en medarbejders samlede lønomkostninger, fordi du således budgetteringsmæssigt er bedre rustet til at vurdere, om en

direkte ansættelse er det rigtige, fremfor f.eks. en freelancer i et par måneder.

Et par simple illustrative eksempler

Du overvejer at ansætte en ny medarbejder og lønnen er 30.000 kr. per måned. Hvis vi anvender Dansk Industris "lønmultiplikator" på 40% for de samlede lønomkostninger, får vi $30.000 * 140\% = 42.000$ kr. per måned, dvs. at du skal budgettere med 42.000 kr.

Hvis det var en timelønnet medarbejder, som f.eks. modtager 200 kr. pr. time, ville vi få: $200 * 140\% = 280$ kr. pr. time. Det er en ret markant forskel, hvilket vi nemt kan tydeliggøre yderligere, hvis vi antager, at du f.eks. modtager en opgave, som du i første omgang estimerer til at tage 50 timer, dvs. $200 * 50 = 10.000$ kr. Ved nærmere lønberegning jf. ovenstående opdager du, at medarbejderen reelt koster dig 280 kr. pr. time. Så skulle opgaveprisen have været $280 * 50 = 14.000$ kr. – sagt på en anden måde, har du nu et tab på $14.000 - 10.000 = 4.000$ kr. Om end det er et meget forsimplet eksempel, så viser det os vigtigheden af at have styr på hvad en medarbejder koster for din virksomhed.

Hvad er lønomkostninger egentlig?

I ovenstående anvendte vi blot Dansk Industris "lønmultiplikator" på 40%, men hvad dækker de 40% egentlig over, og

er de 40% for meget eller måske for lidt? Det er grundlæggende en svær opgave at fastlægge omkostningsstrukturen for løn helt præcist, men vi har valgt at opdele (løn)omkostningerne i tre kategorier: "primære", "øvrige eller sekundære" og "ikke direkte kvantificerbare" lønomkostninger. Bemærk at tabel 1, 2 og 3 ikke er udtømmende, da der kan være specifikke faktorer for netop din virksomhed eller branche. I praksis kan du f.eks. gennemgå din virksomhedskontoplan i dit bogføringssystem eller f.eks. kigge nærmere på, hvilke økonomiske "bivirkninger" forskellige fordele i jeres medarbejderhåndbog har.

1) Primære lønomkostninger

De primære lønomkostninger omfatter bl.a. de direkte observerbare omkostninger, som anvist i tabel 1. Bruttolønnen, ATP og de lovpligtige forsikringer giver i de fleste tilfælde sig selv. Der kan dog være en del forskel på forsikringspræmien fra erhverv til erhverv, hvilket du i øvrigt kan læse mere om i Ansættelseskontrakt: Få styr på ansættelsesforholdene til din nye medarbejder i afsnittet: *Husk det praktiske - lønsystem og forsikringer*.

Samlet Betaling varierer en smule fra branche til branche, men du kan se bidragssatser 2019 på virk.dk. I forhold til feriepenge er det vigtigt, at du som arbejdsgiver får registreret de ansattes ferieafholdelse korrekt, så du undgår fejlagtige lønudbetalinger, f.eks. at der rent faktisk bliver fratrukket løn ved ferieafholdelse, hvis det er gældende. Pensionsindbetalinger og pensionsordning som helhed opgøres ofte som en procentsats indbetalt fra dig som arbejdsgiver og en fra medarbejderen selv, hvilket burde fremgå tydeligt af den enkelte medarbejders ansættelseskontrakt. I tillæg hertil tilbydes mange pensionsordninger i dag med en sundhedsforsikring.

De primære lønomkostninger er altså nogle, du ikke kan komme uden om, og du bør således som minimum ved fastlæggelse af de samlede lønomkostninger for en medarbejder medtage de primære lønomkostninger.

Tabel 1: Primære lønomkostninger til en medarbejder. (Se tabel 1)

2) Øvrige eller sekundære lønomkostninger

Udover de primære lønomkostninger er der en række (indirekte) betingede omkostninger, som anvist i tabel 2. Om du ønsker at indregne disse, afhænger basalt set af, hvordan og hvor detaljeret du ønsker at definere og distribuere omkostninger, samt om disse udgør en væsentlig omkostningspost total set. Hvis du er tvivl, kan du opgøre en omkostningspost totalt i starten og derefter vurdere, om den skal fordeles til en eller flere medarbejdere efterfølgende. F.eks. burde det være nemt at allokere julegaveomkostningerne til den enkelte medarbejder, mens det kan være svært at afgøre, hvordan en fælles firmabil eller kaffeomkostningerne skal fordeles. Bemærk, at nogle af omkostningerne i denne kategori naturligt vil falde ind under primære lønomkostninger i nogle brancher og stillinger.

Tabel 2: Øvrige eller sekundære lønomkostninger til en medarbejder. (Se tabel 2)

3) Ikke direkte kvantificerbare omkostninger

Omkostninger i denne kategori er typisk svære eller kontroversielle at placere. Er det f.eks. rimeligt at pålægge en ny medarbejder omkostningerne for dennes rekrutteringsforløb. dvs. skal det indgå i budgetteringen og i så fald hvordan? Hvordan skal de administrative omkostninger fordeles, f.eks. lejeomkostninger, og giver det overhovedet mening? Det kan ligeledes være, at du skal forvente (ekstra) omkostninger i forbindelse med fremtidig afskedigelses- eller fratrædelse af en medarbejder (nogle arbejder ikke i deres opsigelsesperiode, nogle er måske mindre produktive og nogle har en fratrædelsesgodtgørelse). Sygedage og graviditet er selvsagt svære størrelser at opgøre, men antageligt må enhver virksomhedsejer overveje omkostningerne forbundet med disse, fordi mindre virksomheder er næsten uundgåeligt mere (økonomisk) sårbare end større virksomheder i forhold til netop disse poster.

Tabel 3: Ikke direkte kvantificerbare lønomkostninger til en medarbejder. (Se tabel 3)

For visse brancher og stillinger kan en lønomkostningsberegning også danne fundament for helt korrekte økonomiske mål, som medarbejderen skal opnå. Det mest åbenlyse er salgsfunktioner, hvor vi lidt forsimplet kunne sige, at en salgsfunktion, udover at dække sine direkte omkostninger, også skal kunne dække en (lang) række indirekte omkostningsfunktioner som f.eks. support eller administrative funktioner. For at fremme, at alle arbejder imod samme mål, er det vigtigt, at du måler de enkelte medarbejdere på en måde, således at deres omkostninger som minimum dækkes eller opgøres af andre funktioner i virksomheden. Hvis du har fuldt overblik og kontrol over dine (løn)omkostninger, kan du således bedre afgøre, hvordan de forskellige medarbejdere skal måles og på hvad, dvs. at der her også er et indirekte link til f.eks. dele af MUS-samtalernes indhold, hvor vi netop ønsker at sikre os, at virksomheden kan drives succesfuldt fremadrettet, og at de rette rammer fastlægges for medarbejderne.

Vi håber, at du med denne artikel in mente har fået et bedre udgangspunkt til at beregne, hvad dine medarbejdere reelt koster for dig som virksomhedsejer, og at dette kan hjælpe i forhold til bl.a. din budgettering og omkostningskontrol. Udover din egen indsats så kan du også med fordel involvere din bogholder eller revisor i forhold til beregningsmetoden samt tilvalg og fravalg til denne. Typisk vil en revisor have erfaringer fra lignende eller andre virksomheder, hvilket kan vise sig at være værdifuldt for dig.

Tabel 1

ATP	Samlet Betaling herunder
Skat	Barsel.dk
Bruttoløn	Financieringsbidrag (FIB)
Lovpligtige forsikringer	Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (AES)
Feriepenge eller ferietillæg	Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
Pension eller pensionordning	Arbejdsmarkedets Fond for Udstationerede (AFU)

Vær derudover opmærksom på at der kan være overenskomstbestemte tillæg

Tabel 2

Bil	Representationsomkostninger
Telefon	Efteruddannelse kurser
Frokostordning	Personalegoder f.eks. kaffe
Rejseomkostninger	Personalearrangementer
Licenser til udførelse af arbejde	Bonusordninger
Udstyr f.eks. skrivebord, IT-udstyr, arbejdstøj, osv	Sundhedsforsikring
Værktøj eller diverse redskaber til udførelse af arbejde	(Jule) gaver

Tabel 3

Sygedage	Administrative omkostninger f.eks. lønsystemmer el.lign.
Barns første sygedag	Afkedigelses- eller fratrædelsesomkostninger
Graviditet / Adoption / Barsel	Til brugt som der ikke kan faktureres
Rekrutteringsomkostninger	Leje - eller leasinomkostninger

Kilder:

1) <https://di.dk/personale/loen/statistik/pages/personaleomkostninger.aspx?login=true>