

# FA STATISTIKVEJLEDNING

JANUAR 2018

UDGIVELSE: FA

KONTAKT: GWE@FANET.DK

## ØVRIGE ARBEJDSOMKOSTNINGER 2017

Om FA's vejledninger.....	2
Indledning.....	3
Antal ansatte.....	4
Omkostninger.....	4
Refusioner/tilskud.....	6

## OM FA'S VEJLEDNINGER

FA's medlemsvirksomheder, som beskæftiger 10 fuldtidsansatte eller derover, skal indberette oplysninger til FA om medarbejdernes løn- og fraværsforhold. En gang årligt indberettes ligeledes oplysninger om øvrige arbejdsomkostninger, som ikke kan relateres til den enkelte person og dermed ikke indgår i lønindberetningerne.

### INDBERETNING

Der er forskellige måder at foretage indberetningen på:

1. Indberetning via lønsystemudbyder, fx BEC, Bluegarden (tidl. Multidata) mv. (ESI-standard)
2. Indberetning via eget lønsystem (ESI-standard).
3. Indberetning via FA's hjemmeside. Du skal logge ind på Dit FA. Herefter skal du finde Statistikindberetning.  
[www.fanet.dk/Indberetning/Statistikindberetning/forside.php](http://www.fanet.dk/Indberetning/Statistikindberetning/forside.php)  
 Vejledninger og excelark kan hentes via FA's hjemmeside. Du skal logge ind på Dit FA. Herefter skal du finde indberetningsværktøjer.  
[www.fanet.dk/dit-fa/vaerktojer/indberetningsvaerktojer](http://www.fanet.dk/dit-fa/vaerktojer/indberetningsvaerktojer)
4. Øvrige arbejdsomkostninger indberettes årligt via Dit FA, indberetningsværktøjer: [www.fanet.dk/dit-fa/vaerktojer/indberetningsvaerktojer](http://www.fanet.dk/dit-fa/vaerktojer/indberetningsvaerktojer)

### VALIDERING

Alle data, der sendes til FA, valideres. I valideringen undersøges, om data ser fornuftige ud ved fx at sammenholde de indberettede oplysninger med overenskomst-mæssige forhold mv.

### FEJLLISTER

Viser indberetningen tegn på fejlagtige oplysninger, udsendes en fejlliste til virksomhedens kontaktperson. Det er virksomhedens ansvar at rette op på fejl, også selvom data leveres via lønsystemudbyder. Bemærk, hvis fejlen skyldes en "systemfejl" vil det være nødvendigt at kontakte systemudbyderen og/eller foretage de nødvendige tilretninger i systemet.

Fejllisten rettes og returneres til FA inden for 10 dage.

### INDBERETNINGSFRISTER:

Lønstatistik	Fraværsstatistik	Øvrige arbejdsomkostninger
Hele året 1/1-31/12 <b>1. februar</b>	Hele året 1/1-31/12 <b>1. marts</b>	Hele året 1/1-31/12 <b>15. april</b>
Februar <b>15. marts</b>		
Maj <b>15. juni</b>		
August <b>15. september</b>		
November <b>15. december</b>		

# VEJLEDNING TIL ØVRIGE ARBEJDSOMKOSTNINGER 2017

## INDLEDNING

Virksomheden skal udover løn indberette de øvrige arbejdsomkostninger, der er forbundet med at have medarbejdere ansat.

Oplysningerne om de øvrige arbejdsomkostninger indberettes en gang årligt. De indberettede beløb skal dække hele kalenderåret. Udgifter/refusioner medtages i det år, de er afholdt.

Alle beløb indberettes i hele kr.

Indberetninger sker via medlemsdelen på FA's hjemmeside:  
[www.fanet.dk/indberetning/ovrige-arbejdsomkostninger](http://www.fanet.dk/indberetning/ovrige-arbejdsomkostninger)

Hvis medarbejderen, der skal indberette oplysningerne, ikke har adgang til FA's medlemssider kontaktes FA. Kontakt Jonas Holm Bundgaard på [jhb@fanet.dk](mailto:jhb@fanet.dk) eller på telefon 33381612.

Det er ikke længere muligt at indberette via email eller almindelige post.

## HVAD INDBERETTES

Der indberettes omkostninger for de typer af øvrige arbejdsomkostninger, der er aktuelle i indberetningsåret. Hver omkostningstype indberettes for hver juridisk enhed, dvs. der indberettes øvrige arbejdsomkostninger for hvert selskab i en koncern og ikke for koncernen samlet.

Forklaring og uddybning af hver omkostningstype findes på de efterfølgende sider.

## HVORNÅR INDBERETTES

Indberetningerne dækker et helt kalenderår, og indberetningsfristen er den 15. april i det efterfølgende år.

## OPLYSNINGER, DER IKKE SKAL INDBERETTES

Følgende bidrag og refusioner skal **IKKE** indberettes, da det er oplysninger som FA får direkte fra andre registre:

ATP  
AUB  
AES  
AFU  
EGU-bonus  
Finansieringsbidrag  
Barselsfonde

Det er derfor vigtigt at de ikke også er indeholdt i data som bliver indberettet af virksomheden.

## FORKLARING TIL ØVRIGE ARBEJDSOMKOSTNINGER

### ANTAL ANSATTE

#### 0010 Antal ansatte omregnet til fuldtidsbeskæftigede

Antal fuldtidsbeskæftigede kan fx beregnes som summen af:

- Antal personer beregnet som forholdet mellem det samlede ATP-bidrag for et år (lønmotagerens og virksomhedens bidrag) og ATP-bidraget for en fuldtidsbeskæftiget medarbejder  
Er det samlede ATP-bidrag fx 100.000 kr., svarer det til 29 fuldtidsbeskæftigede medarbejdere, da ATP-bidraget for en fuldtidsbeskæftiget udgør 3.408 kr. (i 2017)
- Antal ikke-ATP-bidragspligtige omregnet til fuldtidsbeskæftigede (det antages, at en fuldtidsbeskæftiget har 1924 timer årligt inkl. sygdom samt ferie- og SH-dage)

#### 0020 Heraf antal elever/lærlinge omregnet til fuldtidsbeskæftigede

Her angives det omregnede antal elever/lærlinge, der indberettes under 0010.

#### 0030 Heraf antal ikke-ATP-bidragspligtige omregnet til fuldtidsbeskæftigede

Her angives det omregnede antal ikke-ATP-bidragspligtige personer, der indberettes under 0010.

#### 0040 Antal fratrådte medarbejdere med kompensation som følge af job-, kunde- og/eller konkurrenceklausuler

Antal fratrådte medarbejdere, som efter fratrædelse har fået udbetalt kompensation som følge af en job-, kunde og/eller konkurrenceklausul.

### OMKOSTNINGER

#### 0090 Bidrag til oplysnings- og uddannelsesfonde

En virksomhed kan være omfattet af flere uddannelsesfonde. For medarbejdere omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet/Forsikringsforbundet betales uddannelsesbidrag til lønmotagerorganisationerne på baggrund af medarbejderantallet pr. 1. juli. Desuden betales der bidrag til pulje for kompetenceudvikling for medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet på baggrund af medarbejderantallet pr. 1. juli.

#### 0100 Bidrag til andre sociale fonde

Aftalebestedte bidrag til socialt betingede fonde. De opkrævede bidrag er typisk beregnet på grundlag af en timesats eller en procentsats af lønsummen. Vedrører kun få virksomheder.

#### 0110 Bidrag til sygedagpengeforsikring

Præmie til forsikringsordning for mindre private arbejdsgivere. Præmie til forsikringsordning for selvstændige erhvervsdrivende er derimod ikke omfattet.

#### 0120 Arbejdsulykkesforsikring/Arbejdsskadeforsikring

Virksomhedens præmie til arbejdsulykkesforsikring/arbejdsskadeforsikring. Præmie til erhvervsansvarsforsikring og andre frivillige medarbejderrelaterede forsikringer indberettes under 0140 og 0150.

#### 0130 Gruppelivsforsikring

Virksomhedens bidrag til gruppelivsforsikringer. Bidrag, der beskattes hos lønmotager, skal ikke medregnes. Vi gør opmærksom på, at de overenskomst-

bestemte gruppelevsordninger ikke skal medtages, da disse i forvejen indgår i bruttoindkomsten og dermed i indberetningen til Strukturstatistikken.

#### 0140 Erhvervsansvarsforsikring

Præmier til frivilligt tegnede erhvervsansvarsforsikringer ekskl. produktansvarsforsikring.

#### 0150 Andre frivillige medarbejderrelaterede forsikringer

Præmier til andre forsikringer, herunder rejseulykkes- og rejsesygeforsikring, fritids- og heltidsulykkesforsikring, samt kritisk sygdom.

Præmier, der beskattes hos lønmodtager, skal ikke medregnes.

Præmie til arbejdsulykkesforsikring indberettes under 0120, mens bidrag til erhvervssydomssikring (AES) ikke skal indberettes, da det indhentes direkte fra ATP.

#### 0160 Lønsumsafgift

Den lønsumsafgift virksomheden betaler til SKAT. Lønsumsafgiften udgør for 2017 14,1 % af virksomhedens lønsum. I lønsummen indgår:

- løn
- gratialer
- bonus
- honorarer
- pensionsindbetaling
- ATP
- værdi af personalegoder (fri bil, fri telefon m.v.)
- hensættelse til feriepengeforpligtigelsen.

#### 0170 Bidrag/hensættelser til firmapensionskasser (tilsagnsordninger).

Ikke-individuelle beløb, som arbejdsgiver indbetaler/hensætter til en firmapensionskasse (tilsagnsordning). Beløbet kan således ikke relateres til den enkelte medarbejder i virksomheden.

Vi gør opmærksom på, at det ikke drejer sig om de ordinære lønmodtager- og arbejdsgiverbidrag til arbejdsmarkedspensioner o.l., der beregnes i forbindelse med den enkelte lønafregning, da disse i forvejen indgår i indberetningen til Strukturstatistikken.

#### 0180 Udbetalt kompensation til fratrådte medarbejdere som følge af job-, kunde- og/eller konkurrenceklausuler

Her anføres den samlede kompensation, som efter fratrædelsestidspunkter er udbetalt til medarbejdere som følge af job-, kunde- og/eller konkurrenceklausuler. Herunder bl.a. kompensationer, der udbetales iht. Funktionsnærlovens §18 og §18A samt ansættelsesklausuloven.

#### 0190 Rekrutteringsomkostninger

Her angives omkostninger ved ansættelse af nye medarbejdere, herunder:

- Udgifter til rekrutteringsbureauer.
- Udgifter til stillingsannoncer.
- Betaling af rejseudgifter for ansøgere.
- Bosættelsesgodtgørelse for nyansatte.

## 0200 Omkostninger til uddannelse

Omkostninger afholdt i forbindelse med uddannelse. Omkostningerne vil typisk være kursusafgifter, deltagerbetaling, køb af hele kurser, transport og ophold. Honorarer til eksterne undervisere ved interne kurser eller lignende. Uddannelsesmaterialer og omkostninger til interne uddannelsesafdelinger, herunder afskrivninger og vedligeholdelse af bygninger og udstyr.

Bidrag til oplysnings- og uddannelsesfonde der indberettes under 0090 samt løn til medarbejdere, der deltager i kurserne, skal ikke medregnes.

Løn til medarbejdere i interne uddannelsesafdelinger og løn til interne undervisere indberettes under 0205.

## 0205 Løn til medarbejdere i interne uddannelsesafdelinger

Løn til medarbejdere i interne uddannelsesafdelinger og løn til interne undervisere.

## 0210 Andre personaleomkostninger

Omfatter alle andre omkostninger, der er forbundet med virksomhedens personale, og som ikke kan henføres til lønomkostninger.

### A. Eksempler på omkostninger, der er omfattet:

- Afskedigelsesomkostninger (ekskl. betalinger, der tilgår den afskedigede).
- Arbejdstøj og vask
- Fortæring i forbindelse med møder, overarbejde etc
- Personalekonferencer og lignende arrangementer
- Førstehjælpsudstyr, sikkerhedsudstyr, skærmbriller o.l.
- Udgifter til lægeerklæringer, helbredsundersøgelser, vaccinationer, massage, kiropraktik o.l.
- Udgifter til alkoholafvæning m.v.
- Udgifter til personlig pleje (håndsæbe, toiletpapir etc.)
- Tilskud til kulturelle og sportslige aktiviteter i firmaregi (firmaidræt, personaleblad o.l.).
- Udgifter til firmabørnehaver
- Koda/Gramex-afgifter
- Personalegoder, der ikke er skattepligtige (kaffe, julegaver etc.)
- Kantine (ekskl. løn til eget kantinepersonale)
- Omkostninger til mærkedage, jubilæumsreceptioner, firmafester o.l.
- Bidrag til Arbejdsmiljørådgivning (tidl. BST)

### B. Eksempler på omkostninger, der ikke skal medregnes:

- Lærlingeomkostninger (betragtes som uddannelse)
- Vikarlønninger
- Pensionsbidrag (indgår i indberetningen af de alm. lønoplysninger)
- Kørselsgodtgørelse
- Køb af inventar og andre mere driftsbetonede omkostninger
- Kontingent til arbejdsgiverorganisation, branceforeninger o.l.

## REFUSIONER/TILSKUD

### 0240 Refusioner fra oplysnings- og uddannelsesfonde

Omfatter kun refusioner fra oplysnings-, uddannelses- og kompetencefonde under 0090. Særligt for virksomheder omfattet af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet skal midler fra pulje til kompetenceudvikling inkluderes.

### 0250 Refusioner fra andre sociale fonde

Refusioner fra de sociale fonde omfattet af 0100.

### 0260 Refusioner for udgifter til løn under sygdom, barsel mv.

Refusioner vedr. lønmodtagere, men ikke selvstændige erhvervsdrivendes egen sygdom, barsel m.v. Der er principielt to kilder:

- Refusioner fra kommunen iht. sygedagpengeloven/barselloven
- Refusioner fra kommunen ifølge forsikringsordning for mindre private arbejdsgivere
- Refusioner fra kommunen for lønmodtagere, der er i jobafklaring iht lov om en aktiv socialpolitik

### 0265 Erstatning ved sygdom fra firmapensionsordninger

Erstatning fra firmapensionsordning for medarbejderes erhvervsevntab, når virksomheden bærer tabet og betaler fuld løn under sygdomsperioden.

### 0270 Refusioner til arbejdsgiver i forbindelse med uddannelse

De refusioner (løntabsgodtgørelser), som arbejdsgiveren kan få på medarbejdernes vegne i forbindelse med uddannelsesordninger som fx:

- Godtgørelse ved deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse (VEU-godtgørelse)
- Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU)

### 0280 Løntilskud/bonus mv.

Løntilskud til støttet ansættelse hos private arbejdsgivere i forbindelse med:

- Ansættelse med løntilskud
- Skånejob
- Revalidering på virksomheden
- Fleksjob
- Voksenlærlinge
- Mentorfunktion
- Jobrotation
- Tilskud til personlig assistance til personer med handicap
- Jobpræmie for ansættelse af veteraner
- IGU
- Flygtninge i ordinær beskæftigelse

