

## Innehållsförteckning

Hur räknar man på investeringen? .....	2
a. Direkta besparingar .....	2
i. Lönespecifikationer .....	2
ii. Enkätverktyg .....	2
iii. Verktyg för förmånsadministration .....	2
b. Förmånsadministration .....	2
c. Övrig administration: Personalavdelningen .....	3
i. Introduktion och avslut av medarbetare .....	3
ii. Bisysslor .....	3
iii. Hantering av medarbetarfrågor .....	3
d. Kommunikation .....	4
e. Kontrollerad löneinflation .....	4
f. Kontrollerade rekryteringskostnader .....	4
g. Minskad personalomsättning .....	4

## Hur räknar man på investeringen?

Organisationer som investerar i en förmånsportal ser ett tillfört värde inom en rad olika områden. Under beslutsprocessen kan det vara viktigt att kunna räkna på vilka förväntade besparingar en förmånsportal ger. Besparingsmöjligheterna finns till stor del i form av tidsbesparingar. För att få ett monetärt värde på tidsbesparing kan man med fördel räkna ut en 'snittkostnad/timme' för er personal. Detta kan räknas ut genom att ta fram snittlönen för era medarbetare, inklusive sociala avgifter, arbetsgivaravgifter, tjänstepensionsinbetalningar, mm. Detta delas sedan med 2000 timmar (årsarbetstid, korrigerat för röda dagar).

**(Snittårslön + sociala avgifter, pension, m.m.) / 2000 = snittkostnad**

### a. Direkta besparingar

Vid införandet av en förmånsportal uppstår ibland direkta besparingar tack vare ett eliminerat behov av andra tjänster eller produkter. Exempel på direkta besparingar kan vara lönespecifikationen, om den skickas ut på papper eller finns i en extern digital plattform (exempelvis via en bank), enkätverktyg, befintliga verktyg för förmånsadministration.

#### i. Lönespecifikationer

När man räknar på direkta besparingar i form av digitalisering av papperslönespecifikation kan man med fördel räkna in kostnader för: kuvert, papper, tryck, kuvertering och porto.

#### ii. Enkätverktyg

I en förmånsportal ingår ibland även möjlighet att skicka ut enkäter till medarbetare. Beroende på hur enkäter används inom organisationen idag kan det finnas vissa möjligheter till direkta besparingar inom detta område.

#### iii. Verktyg för förmånsadministration

I fall det finns befintliga system eller verktyg som hanterar delar av förmånsutbudet idag kan dessa räknas som en direkt besparing då användningsområdena skulle bli överlappande. Exempel på detta är administrationsverktyg för friskvårdsbidrag, löneväxling eller förmånscyklar.

### b. Förmånsadministration

En viktig besparingsmöjlighet vid införandet av en förmånsportal är effektiviseringen av förmånsadministrationen. För att räkna på denna besparingsmöjlighet bör man göra en förteckning av samtliga förmåner inom organisationen som kräver någon typ av handpåläggning. Exempel på vanliga förmåner som hanteras manuellt är friskvårdsbidrag, läkemedels-/sjukvårdsersättning, terminalglasögon, bruttolöneväxling (pension, IVF, ögonlaser), byte av semestertillägg, jubilargåvor, julklappar, personalbilar, personalföreningar, frivilliga gruppförsäkringar, m.m.

Uträkningen för dessa förmåner bör utgå ifrån snittanvändning per förmån (hur många friskvårdskvitton hanteras per år?) gånger snittthanteringstid gånger timkostnad. Hanteringstiden kan variera beroende på förmån och organisation, men en bra tumregel är att tänka igenom hela processen från start till slut, inklusive medarbetarens tid, personalavdelningens tid, lönekontorets tid, eventuella attester, kontroll och arkivering.

Till exempel kan en vanlig hantering av friskvårdsbidraget se ut som följande: Medarbetaren hämtar blankett från hemsidan, häftar fast kvittot, får attest från närmaste chef, lämnar till löneavdelningen, kontroll av godkänd aktivitet, kontroll av korrekt kvitto, i vissa fall retur av kvitto och blankett till medarbetare, manuell inmatning av ersättning i lönesystemet, arkivering av kvitto och blankett, eventuella frågor kring kvarstående friskvårdsbidrag, rätt till aktiviteter, m.m.

Exempel: Friskvårdsbidrag

Antal medarbetare	x	Nyttjandegrad	=	Antal kvitton	x	Hanteringstid per kvitto	=	Total hanteringstid	x	Timkostnad	=	Total besparing
1000		30%		300		15 minuter		75 timmar		285 kr		21 375 kr

### c. Övrig administration: Personalavdelningen

En förmånsportal möjliggör även effektiviseringsmöjligheter inom andra områden som kan vara administrativt krävande för personalavdelningen. Exempel på dessa kan vara administration och hantering av introduktion av nya medarbetare, avslut av medarbetare, registrering och kontroll av bisysslor, samt hantering av medarbetarfrågor.

#### i. Introduktion och avslut av medarbetare

I introduktions- och avslutsprocesser kan det ingå utskick av information och dokument, insamling av information (till exempel bankkonto och närmast anhörig), val av arbetsverktyg eller arbetskläder. En rimlig tidsuppskattning per nyanställning är cirka fyra timmars administration. Uppsägning av en medarbetare, som inkluderar insamling av exitinformation, beräknas ta cirka två timmar. En förmånsportal kan rimligtvis spara cirka halva den tiden (se exempel). Avslut av anställningar kan också innebära besparingsmöjligheter och räknas ut på liknande sätt.

Antal nyanställningar per år	x	Hanteringstid per nyanställning	=	Total hanteringstid	*	Besparingsmöjlighet	=	Möjlig tidsbesparing	*	Timkostnad	=	Total besparing
150		4 timmar		600 timmar		50%		300 timmar		285		85 500 kr

#### ii. Bisysslor

Bisysslor är ofta en tidstjuv inom offentlig sektor. Det är oftast flera parter inblandade i godkännandet av bisysslor och de ska hållas uppdaterade löpande. Digitaliseringen av denna process bidrar med en ungefärlig tidsbesparing på 50%. Här kan man räkna med cirka 15 sparade minuter per bisyssla samt att cirka 10% av organisationen har en bisyssla.

#### iii. Hantering av medarbetarfrågor

Då en förmånsportal underlättar för medarbetare att hitta relevant, och individanpassad information ser organisationer en minskning i frågor kring anställningsförmåner till personal- och löneavdelningarna. Denna tidsbesparing för HR och lön bör också räknas in i en besparingskalkyl.

#### d. Kommunikation

En förmånsportal effektiviserar kommunikationen till medarbetare. Eftersom informationen som är synlig för medarbetaren är individanpassad spenderas mindre tid på att leta efter relevant information om ens anställning, ersättning och förmåner. Beroende på hur kommunikationen ser ut idag kan man räkna på en besparing på cirka tio minuter per anställd och månad. Detta gånger timkostnaden blir den kommunikativa effektiviseringen i pengar.

#### e. Kontrollerad löneinflation

En förmånsportal hjälper arbetsgivare att synliggöra det totala arbetsgivarerbjudandet för sina medarbetare. På grund av detta finns det möjlighet att räkna på vissa besparingar tack vare en kontrollerad löneinflation. Beroende på hur lönesättning fungerar i organisationen kan detta ibland vara mer intressant i nyanställningar. I andra organisationer kan det även vara effektivt i årliga löneförhandlingar att lyfta diskussionen från bruttolön till total kompensation. Några kronor per månad i en stor organisation innebär stora besparingar i längden.

#### f. Kontrollerade rekryteringskostnader

Forskning visar att organisationer med ett starkt arbetsgivarvarumärke upplever upp till två gånger lägre 'kostnad-per-nyanställning'.<sup>1</sup> Detta beror på fler tips från befintliga anställda, fler ansökningar per annons, samt minskade behov av externa rekryteringsfirmor. För att räkna på den ekonomiska effekten av ett stärkt arbetsgivarvarumärke tack vare förmånsportalen kan man räkna på organisationens nuvarande rekryteringskostnader minskat med en rimlig procentsats. Det som avgör vad en rimlig procentsats är beror bland annat på organisationens nuvarande arbetsgivarvarumärke. Enligt boken *Personalekonomi idag*<sup>2</sup>, är det viktigt att räkna på helheten gällande rekryteringskostnader. Detta innebär direkta kostnader genom annonser, rekryteringsfirmor och sociala medier – men även tiden som det tar för organisationen att gå igenom ansökningar, hålla i intervjuer samt att ta beslut om ett urval. Detta uppskattas ta runt 50 timmar. Avvecklandet av nuvarande medarbetare beräknas som en kostnad i form av minskad prestation och produktivitet under uppsägningstiden. Även inskolningen av en ny medarbetare kan innebära kostnader i form av direkta kostnader för kurser eller andra upplärningsmoment, samt minskad produktivitet för upp till tre tjänster under tre månaders tid tack vare inläringstiden.

#### g. Minskad personalomsättning

En vanlig anledning till att man arbetar med att få nöjdare personal är förhoppningen om att kunna behålla rätt personal lite längre. Därför kan en parameter för att räkna på investeringen i en förmånsportal vara att räkna på besparingar tack vare minskning i personalomsättning. Utifrån beräkningarna på rekryteringskostnaderna kan man få fram den totala besparingen genom en uppskattad minskning i personalomsättning. Detta räknas utifrån antal sparade rekryteringar gånger rekryteringskostnad per rekrytering.

---

<sup>1</sup> *What's the value of your employment brand?* LinkedIn Business, 2016.

<sup>2</sup> "Personalekonomi idag" Anders Johrén & Ulf Johansson, 2010