



GUIDE

Sådan beregner du dine nuværende lønomkostninger.

For dig som ønsker at forstå, hvad lønadministrationen koster jer i tid og penge – og hvordan det eventuelt kan gøres smartere.

Simplifying
business.

Når man overvejer at ændre sin måde at håndtere lønadministration på, bliver det ofte et spørgsmål om pris. Men bag enhver pris gemmer sig en virkelighed, som ikke altid er synlig ved første øjekast. Denne guide er skabt for at hjælpe dig med at få det fulde overblik over de faktiske omkostninger ved jeres nuværende interne løsning – både de synlige og de skjulte. Det handler ikke kun om kroner og øre, men også om tid, tryghed, fleksibilitet og gennemsigtighed.

HVEM BØR LÆSE DENNE GUIDE?

Guiden er relevant for økonomiansvarlige, HR-chefer og direktører i små og mellemstore virksomheder, som i dag har intern lønadministration og ønsker et mere gennemsigtigt og faktabaseret beslutningsgrundlag. Hvis du ønsker at forstå, hvad lønadministrationen koster jer i både tid og penge – og hvordan det eventuelt kan gøres smartere – er dette guiden for dig.



HVORFOR DET ER VIGTIGT AT KENDE SINE REELLE LØNOMKOSTNINGER

En grundig omkostningsgennemgang giver ikke bare et økonomisk billede, men også en strategisk indsigt. Mange virksomheder vælger interne løsninger, fordi de virker kendte og kontrollerbare, men de reelle udgifter gemmer sig ofte i det skjulte. Uden overblik kan det være svært at vurdere, om man faktisk får mest værdi ud af sin nuværende løsning, eller man betaler for meget.

UDFORDRINGER VED AT HÅNDTERE LØN INTERNT

En typisk udfordring er afhængighed af én nøglemedarbejder, som bærer ansvaret for hele processen. Ved sygdom eller ferie skal andre sættes ind i opgaven, hvilket kræver oplæring og ofte giver risiko for fejl. Derudover kræver lønforhold konstant opdatering på gældende lovgivning og GDPR, og det kræver tid og fokus at sikre korrekt håndtering.

En anden udfordring er manglen på gennemsigtighed. Når lønadministrationen håndteres internt, kan det være vanskeligt at se, hvor ressourcerne forsvinder hen – og om det kunne gøres mere effektivt på en anden måde. Derfor har flere virksomheder fået øjnene op for værdien af en løsning, der ikke blot leverer en ydelse, men også fungerer som en sparringspartner og bidrager proaktivt til forretningsudviklingen.

DIREKTE LØNOMKOSTNINGER

De mest åbenlyse udgifter findes i de timer, medarbejdere bruger på lønadministrationen. Det handler ikke kun om selve lønkørslen, men også om tidsregistrering, indsamling og kontrol af data, bogføring og afstemninger. Bruger en medarbejder eksempelvis fem timer om måneden, og timeprisen er 500 kr., koster det 2.500 kr. om måneden. Det svarer til 30.000 kr. årligt – og det er før vi har talt systemer og kurser med.

Systemomkostninger inkluderer lønsystemets licenser, support, vedligehold og eventuelle integrationer med økonomi- og tidsregistreringssystemer. Ofte glemmer man at regne den interne tid med, der bruges på at tilpasse systemet til virksomhedens processer og ændringer i lovgivning. Hertil kommer løbende kompetenceudvikling: deltagelse i kurser og seminarer er nødvendigt for at sikre korrekt lønhåndtering, især når regler og krav ændrer sig hyppigt.

Simplifying business.



SKJULTE OMKOSTNINGER

Der er flere omkostningselementer, som sjældent indgår i de traditionelle beregninger. For eksempel:

Backup ved ferie og sygdom: Hvem tager over, og hvor meget tid bruges der på overlevering?

Tid brugt på fejlrettelser: Hvad koster det at rette en fejl i lønnen – både i kroner og i tillid fra medarbejderne?

Compliance og GDPR: Hvor meget tid går der med at sikre, at processer og dokumentation overholder de gældende regler?

Dokumentation og arkivering: Hvordan opbevares lønoplysninger, og hvem har ansvaret for det?

Intern koordinering og dobbeltkontrol: Hvor mange ressourcer bruges på at tjekke, at alt er korrekt?

Disse opgaver virker måske små hver for sig, men tilsammen udgør de en betydelig arbejdsbyrde. Når virksomheder først begynder at sætte tal på dem, viser det sig ofte, at den interne løsning er langt dyrere og mindre fleksibel, end man troede.

BEREGNINGSGUIDE – SÅDAN GØR DU

For at få et realistisk billede af jeres samlede omkostninger, anbefaler vi følgende fremgangsmåde:

1. Kortlæg alle opgaver i lønprocessen – fra indsamling af data til rapportering og arkivering.
2. Estimér, hvor lang tid der bruges på hver opgave, og hvem der udfører dem.
3. Gør op, hvad systemlicenser, support og integrationer koster årligt.
4. Indregn udgifter til kurser og tidsforbrug på compliance og lovgivning.
5. Vurder de skjulte omkostninger, og saml det hele i ét overblik.

KONKLUSION OG NÆSTE SKRIDT

Når du kender de reelle omkostninger ved jeres nuværende løsning, har du et stærkt udgangspunkt for at vurdere, om I får nok værdi for pengene. Mange oplever, at en løsning, som føltes billig og fleksibel, i virkeligheden er både tidskrævende, sårbar og præget af skjulte udgifter.

En god løsning skal være tilpasset din virksomhed, ikke omvendt. Den skal være bygget på tillid, tæt samarbejde og gennemsigtighed i både proces og afregning. Og så skal den tilbyde mere end blot teknisk drift – den skal være en reel partner, der bidrager til, at virksomheden fungerer bedre. Har du brug for sparring, står vi klar til en uforpligtende samtale, hvor vi lytter til dine behov, og hvor du kan få indspil til næste skridt.

BOOK ET MØDE MED OS