

Personalbokslut för JotBar Solutions Oy

Annina Juselius

EXAMENSARBETE	
Arcada	
Utbildningsprogram:	Företagsekonomi
Identifikationsnummer:	6094
Författare:	Annina Juselius
Arbetets namn:	Personalbokslut för JotBar Solutions Oy
Handledare (Arcada):	Bror Backas
Uppdragsgivare:	JotBar Solutions Oy
<p>Sammandrag:</p> <p>Syftet med detta examensarbete är att göra ett personalbokslut för företaget JotBar Solutions Oy. Genom mitt arbete får företaget ett redskap som ger dem en bild över vilka eventuella personalfrågor som behövs åtgärdas. Eftersom företaget inte hade en helhetssyn över personalen så önskade företaget att ett personalbokslut skulle göras. I undersökningen använde jag mig av fallstudie-metoden. I arbetet tar jag upp teori om personalbokslut, hur man gör ett personalbokslut och hur man använder ett personalbokslut. Personalbokslut är ett offentligt dokument som angår personalens tillstånd och utveckling, personalbokslutet tar upp personalkostnader och olika nyckeltal mm. Personalbokslut består oftast av affärsidé, vision, strategi och personalstrategi, personalresultaträkning, personalbalansräkning och personalberättelse. Personalbokslut kan användas som ett beslutsunderlag för strategiska beslut, för att lösa personalfrågor mm. Det som jag kom fram till med arbetet är att JotBar Solutions Oy har en icke existerande personalomsättning, vilket oftast tyder på att personalen trivs men kan ställa till problem i framtiden eftersom företaget inte får in någon ny kunskap. Jag kom även fram till att JotBar Solutions Oy har en ganska hög medelålder och ett högt antal årsverken. Det negativa med en hög medelålder är att personalen snart börjar gå i pension och det negativa med ett högt antal årsverken är att eftersom personalen arbetat på samma företag länge så har de högst troligen inte en så bra bild över marknaden och hur andra företag fungerar.</p>	
Nyckelord:	JotBar Solutions Oy, Personalbokslut, Personal, Bokslut, Nyckeltal, Fallstudie.
Sidantal:	65
Språk:	Svenska
Datum för godkännande:	02.06.2010

DEGREE THESIS	
Arcada	
Degree Programme:	Business Administration
Identification number:	6094
Author:	Annina Juselius
Title:	Personalbokslut för JotBar Solutions Oy
Supervisor (Arcada):	Bror Backas
Commissioned by:	JotBar Solutions Oy
<p>Abstract:</p> <p>The purpose with this thesis is to do a personnel accounting to the company JotBar Solutions Oy. With my thesis the company gets an equipment, that gives a sight over possible personnel issues that needs to be dealt with. Because the company doesn't have the big picture over the personnel, it was the company's request to do a personnel accounting. A case- study research method was used for this thesis. In this thesis I bring up theory about personnel accounting, how to do a personnel accounting and how to use a personnel accounting. Personnel accounting is a public document that states the personnel condition and development, a personnel accounting also bring up personnel costs and various key-ratios etc. A personnel accounting usually consists of a business concept, a vision, a strategy and a personnel strategy, a personnel income statement, a personnel balance and a personnel story. Personnel accounting can be used as a decision base for strategic decisions, and to deal with personnel issues etc. The result I come up with by doing this thesis was that JotBar Solutions Oy has a non-existing personnel revenue, which usually indicates that the personnel likes working at the company, but it can cause problems in the future as the company doesn't get any new knowledge. I also came up with that JotBar Solutions Oy has a quite high middle-age and its personnel have been working for the same company for many-many years. The negative with a high middle-age is that the personnel will soon go on retirement and the negative with the personnel working for the same company for many years is that the personnel probably doesn't have a very good sight over the marketplace and how other companies function.</p>	
Keywords:	JotBar Solutions Oy, Personnel accounting, Staff, Final accounts, Key-ratio, Case-study.
Number of pages:	65
Language:	Swedish
Date of acceptance:	02.06.2010

INNEHÅLL

1	Inledning.....	6
1.1	Symptom	7
1.2	Problem	7
1.3	Syfte	7
2	Plan för utredningsmetod	8
2.1	Fallstudie	8
2.2	Avgränsningar	9
2.3	Möjligheter och handlingsalternativ	10
2.4	Tillvägagångssätt.....	10
3	Teori.....	11
3.1	Personalbokslut	11
3.1.1	<i>Varför görs personalbokslut</i>	<i>13</i>
3.1.2	<i>Personalbokslutets uppbyggnad</i>	<i>14</i>
3.2	Personalresultaträkning och personalbalansräkning	16
3.2.1	<i>Personalresultaträkning.....</i>	<i>16</i>
3.2.2	<i>Personalbalansräkning</i>	<i>17</i>
3.3	Personalomsättning.....	17
3.3.1	<i>Påverkbar och opåverkbar personalomsättning.....</i>	<i>19</i>
4	Företaget JotBar Solution Oy	20
5	Empiri	22
5.1	Personalbokslut för Jotbar Solutions Oy	22
5.1.1	<i>Affärside</i>	<i>22</i>
5.1.2	<i>Mission.....</i>	<i>23</i>
5.1.3	<i>Strategi och personalstrategi.....</i>	<i>23</i>
5.1.4	<i>Ägo, organisation och personal.....</i>	<i>24</i>
5.1.5	<i>Personalresultaträkning.....</i>	<i>25</i>
5.1.6	<i>Personalberättelse.....</i>	<i>27</i>
6	Analys och slutsatser.....	34
	Källor	36
	Bilaga 1/1(2). Exempel på listor som används som källa.....	38
	Bilaga 2/1(11). JotBar Solutions Oy´s bokslut	40
	Bilaga 3/1(13). JotBar Solutions Oy´s personalbokslut (slutprodukten)	51

Figurer

Figur 1. Påverkbara och opåverkbara orsaker till personalomsättning (Abelson, 1987)	20
Figur 2. Personalens fördelning i avdelningar 2009, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1) ..	27
Figur 3. Årsfördelning 2009, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1)	28
Figur 4. Personalens medelålder med könsfördelning, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1)	29
Figur 5. Administrations-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)	32
Figur 6. Leverans-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)	33
Figur 7. Försäljnings-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)	33

Tabeller

Tabell 1. Personalresultaträkning (JotBar Solution Oy´s bokslut, 2009)	25
Tabell 2. Personalkostnadernas utredning, (JotBar Solutions Oy´s bokslut 2009), (Ahonen, 1998:60).....	26
Tabell 3. Könsfördelning år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1)	28
Tabell 4. Årsverken i medeltal år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1).....	30
Tabell 5. Arbetstid och frånvaro år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1).....	31
Tabell 6. Arbetstid och frånvaro indelad i avdelningar år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1).....	31

1 INLEDNING

Bakgrund

Personalen är ett företags viktigaste tillgång, men detta syns sällans i ett företags redovisning av dess tillgångar. Personalen och dess kompetens är avgörande för ett företags resultat. Företagets styrning, värderingar, kultur, kompetens och arbetstagarnas relationer bygger upp ett företag, medan störningar i verksamheten som hög sjukfrånvaro, hög personalomsättning och vantrivsel minskar företagets förmåga att få ett bra resultat. För att hålla en god kvalitet ökar behovet av att använda sig av resurserna på ett effektivare sätt. Eftersom den traditionella budgeten och redovisningen inte ger en rättvisande beskrivning av företagets personal så behövs en skild redovisning för personalen, ett personalbokslut. Genom att ha med denna del så fås en bättre bild av verksamheten och en mer realistisk verksamhetsplanering kan göras inklusive en personalplanering. (Björklund & Holmqvist.1999: 6-7)

Personalbokslut ger information om företagets verksamhet och främst om företagets personal till dess intressenter. Då personalbokslutet används som ett sätt att kommunicera drar företagen nytta av marknadskraften i både företagets inre och yttre marknad.

Personalens kompetens anses vara företagets främsta konkurrensmedel. Trots att personalen anses viktig för företagen så kan det hända att företagen inte satsar så mycket på personalen, vilket ofta kan leda till att personalen inte trivs. Personalens misstrivsel kan företaget få reda på genom personalbokslutet då personalbokslutet innehåller en arbetsbelåtenhetsundersökning eller genom att titta på personalomsättningen som också oftast finns med i personalbokslut.

1.1 Symptom

Då ett företag inte har något officiellt dokument där det finns samlat all information om personalen (kompetens, prestanda, personalomsättning mm), kan det vara svårt för ett företag att se helheten angående olika personalfrågor. Även stora personalproblem kan förbises då det inte finns något hjälpmedel som visar dem i helhet. Problemen kan vara t.ex. en hög eller en låg personalomsättning.

Eftersom företaget ville ha en konkret bild av personalen i helhet så önskade företaget att jag skulle göra ett personalbokslut för dem.

1.2 Problem

Företaget kan tänkas ha en del personalfrågor som skulle behöva åtgärdas men eftersom de inte har en helhetssyn över personalen kan det vara att de inte märker/ser problemen. Missnöje från personalens sida i olika personalfrågor kan vara ganska ogynnsamt för företaget. Personalens produktivitet kan gå ner och i värsta fall kan det leda till att personalen avgår.

Efter att jag diskuterat med Jotbar Solutions Oys styrelses ordförande Krister Juselius kom jag till den slutsatsen (utan att jag ännu gjort några konkreta undersökningar) att ett problem som företaget möjligtvis har är en allt för låg personalomsättning. Låg personalomsättning i sig är inte ett så stort problem just nu eftersom det borde tyda på att personalen trivs, men det tyder också på att företaget inte får någon ny kompetens och kunnande in i företaget vilket kan ställa till med problem för företaget i framtiden.

1.3 Syfte

Mitt syfte med det här arbetet är att göra ett personalbokslut för företaget JotBar Solutions Oy.

Genom mitt arbete får företaget ett redskap som ger dem en bild av vilka eventuella personalfrågor som behövs åtgärdas så som t.ex. låg personalomsättning.

2 PLAN FÖR UTREDNINGSMETOD

Jag kommer att utreda det här arbetet som en fallstudie. Anledningen till att jag valt att göra en fallstudie är att denna metod är den bästa för att förstå hela fallet utan att förenkla det.

2.1 Fallstudie

En fallstudie (case study) kan definieras som en empirisk undersökning, som undersöker ett fall eller person genom att använda sig av mångsidig information. Fallet kan vara nästan vad som helst: en individ, en grupp, en avdelning mm. En fallstudie kan ses som den centrala kvalitativa metoden att söka information, dvs att all kvalitativ undersökning är fallstudier. (Metsämuuronen, 2008: 16-17)

En fallstudie är en undersökning som omfattar ett eller ett fåtal fall som studeras i detalj och i flera olika dimensioner. Arbetsstegen i en fallstudie är; datainsamling för att få förståelse för problemet, beskrivning av det studerade fenomenet och sedan tolkning av fenomenet utifrån det empiriska materialet. (Eliasson, 2002)

Fördelar med fallstudie är att man får en detaljerad och nyanserad information, man kan använda många olika metoder och datakällor och man behöver inte eftersträva kontroll över det man undersöker. (Eliasson, 2002)

Andra fördelar med fallstudie är att fallstudie tillåter generalisering, kan ge stöd för alternativa tolkningar och att en fallstudie baserar sig ofta på en aktivitet vilket gör att dess resultat oftast tillämpas i praktiken. (Metsämuuronen, 2008: 16-17)

Nackdelar med fallstudier är att om man gör generaliseringar riskerar man att få kritik för bristande trovärdighet, man kan ha problem med att avgränsa fallet och att man som undersökare påverkar situationen. (Eliasson, 2002)

En fallstudie granskar ett eller flera fall, fallet definieras, analyseras och löses. Fallet kan vara en individ, en grupp, ett program, en process eller ett fenomen. Typiskt för fallstudier är att olika material används, därför kan fallstudier ha olika målsättningar. Som till exempel att förstå, beskriva eller förklara olika fenomen och händelser eller producera nya teorier eller hypoteser.

För att ett fall skall fungera som en undersökningsenhet, måste det ha tydliga gränser. Gränserna bygger sig oftast på sociala och historiska förhållanden som skapat de relationer och processer man vill undersöka. Ibland blir de här gränserna samman med fysiska gränser, t.ex. då en organisation behärskar ett visst territorium. Då man sätter upp gränser måste man notera att man inte bortser från påverkan från yttre faktorer, utan är medveten om det och diskuterar om detta kan ha någon betydelse för resultatet.

Strukturen för en fallstudie rapport kan variera, den kan vara analytisk, jämförande eller teoriutvecklande. Viktigaste i rapporten är att ha en ”röd tråd”, att rapporten håller sig till temat från början till slut. (Eliasson, 2002)

2.2 Avgränsningar

Personalbalansräkningen kommer inte att sättas med i personalbokslutet eftersom företaget önskade att det inte skulle sättas med.

2.3 Möjligheter och handlingsalternativ

Genom att göra ett personalbokslut för Jotbar Solutions Oy så får företaget ett redskap för att utveckla på personalfrågor och ett hjälpmedel för att leda personalen. Genom personalbokslutet får de ett enklare sätt att hålla reda på saker som har med personalen att göra.

Man kan hantera personalfrågor med hjälp av olika redskap, några exempel på sådana redskap är personalbokslut, det balanserade styrkortet, personalrapport och kvalitetssystem. De olika redskapen påminner om varandra på det sättet att de grundar sig på företagets affärsidé och de ser det traditionella bokföringssättet som ett för trångt synsätt att se på hela organisationen. De skiljer sig mest åt på det sättet att personalbokslutet fokuserar sig på att utveckla personalkapitalet medan det balanserade styrkortet fokuserar på alla företagsverksamhetens delområden, en personalrapport är mer omfattande, inofficiell och är privat, endast menad för företagets ledning, medan personalbokslut är mer begränsad och officiell. Kvalitetssystem skiljer sig från personalbokslut genom att kvalitetssystem fokuserar sig på kvaliteten av olika områden (varu-, konkurrens-, kund- och omgivningskvalitet) och går mer hand i hand med företagets operativa verksamhet, därför passar den bättre för den privata sektorn. (Ahonen, 1998: 28-32)

Man skulle dock kunna hantera personalfrågor med andra hjälpmedel än personalbokslut men företagets önskan var att göra ett personalbokslut.

2.4 Tillvägagångssätt

För att komma igång med arbetet kommer jag att insamla all information jag behöver för att göra ett personalbokslut. Jag börjar med att söka fram teori om ämnet, såväl i böcker som på internet, så att jag vet hur jag skall gå tillväga för att göra ett personalbokslut. Jag kommer att vara i kontakt med min externa handledare som ger

information om var och från vem jag skall söka den information jag behöver angående företaget. Sedan kommer jag att bearbeta materialet, skapa tabeller och figurer, räkna ut olika nyckeltal mm, och ställa upp det till ett personalbokslut. Då företaget inte har behov av all teori som finns med i mitt arbete så kommer jag att göra ett fristående dokument som innehåller endast företagens personalbokslut, detta kommer jag även att sätta in som en bilaga i mitt arbete.

3 TEORI

I detta avsnitt kommer jag att ta upp teori över personalbokslut, vad ett personalbokslut är, hur det görs och vad man använder det till. Meningen är att man skall få en helhetsbild över vad personalbokslut innebär. Jag kommer även att gå närmare in på personalresultat- och balansräkning och personalomsättning och vad de innebär.

3.1 Personalbokslut

Personalbokslut är ett offentligt dokument som angår personalens tillstånd och utveckling. Personalbokslutet publiceras oftast samtidigt som verksamhets bokslutet, den har samma karaktär som ett officiellt dokument även fast det inte finns lagar och bestämmelser över det. (Ahonen, 1998: 39-40)

Syftet med personalbokslut är att ge ett underlag för åtgärder för att hushålla med personalresurserna på ett bättre sätt. (Bogislaus, 1997: 172-173)

Personalbokslutet fungerar på det sättet att det ger information som på basis av beslut kan göras. Personalbokslutet förmedlar information om företagens verksamhet till företagens intressenter. Eftersom personalbokslutet är ett officiellt dokument så kan det inverka på hur marknaden ser företaget, därför måste företaget ta detta i beaktande i sin

dagliga beslutsfattning. Eftersom personalbokslutet handlar om personalen, och den information i personalbokslutet som höjer på företagets marknadsvärde tyder också på personalens utveckling och välmående, så ger det även nytta åt personalen. Som ett exempel ett företag, vars personalbokslut visar att det inte satsas på personalens kunskapsutveckling, kan inte försäkra marknaden om att dess produktivitet skulle vara högre i framtiden än den är idag. (Ahonen, 1998: 39-40)

Ett bra gjort personalbokslut ger en officiell utredning över personalkapaciteten och dess utveckling, en realistisk bild över personalens prestanda och ger företagets intressenter ett enklare sätt att få information om företagets resultat utveckling. (Ahonen, 1998: 48-49)

Att göra personalbokslut är frivilligt, ingen kräver att det måste göras.

Bokföringslagen kräver endast att några saker som ingår i personalbokslutet anmäls till myndigheterna, saker som bör anmälas är löner, arvode och lönebikostnader, lönebikostnaderna bör delas i pensionskostnader och andra bikostnader. Genomsnittliga antalet anställda under bokföringsperioden bör också anmälas, dock behövs inte enskilda personers uppgifter ges utan bara klumpsummor. Resten som brukar finnas med i personalbokslutet är endast för företagets och deras intressenters eget bruk. (Österberg, 2005: 36-37)

Idagens samhälle lönar det sig dock att göra ett personalbokslut då personalen är en stor resurs för företagets framgång. För alla stora organisationer som strävar till framgång lönar det sig åtminstone att göra personalbokslut så de kan hålla enklare reda på sina resurser.

3.1.1 Varför görs personalbokslut

Personalbokslut görs p.g.a. många olika orsaker.

Personalbokslut görs då man vill:

- ha ett beslutsunderlag för strategiska beslut.
Då man är mer förberedd kan man fatta bättre beslut, detta är orsaken till att man gör kalkyler före man gör investeringar. Samma gäller vid producering av tjänster där personalen är den viktigaste resursen, den behövs analyseras. Personalbokslutet ger ett underlag för att göra strategiska beslut.
- hushålla med resurserna.
Det är vanligt att företag hushåller med sina pengar, men det är inte lika vanligt att de hushåller med alla resurser. Inte bara pengar borde budgeteras utan det är viktigt att hushålla personalen också, så som personalens kunskap mm, eftersom personalen blir alltmer avgörande för verksamhetens resultat.
- lösa personalfrågor.
Genom att sätta fram personalens kompetens, kostnader för personalen och personalstrukturer som sedan kopplas i ett ekonomiskt sammanhang har man en bättre möjlighet att se och lösa personalfrågor.
- förbättra det ekonomiska tänkandet kring personalen.
Med ökad förståelse kan man förbättra hushållningen av personalresurserna. Ökad förståelse sker genom personalbokslutet, man ser hur höga personalkostnaderna är.
- få ett bra underlag för personalplanering.
Från personalbokslutet kan man hämta underlag för beslut. Man kan koppla personalpolitiska styrinstrument till fakta för att få realistiska planer.

(Björklund & Holmqvist, 1999: 7-8)

Nyttan man försöker nå med ett personalboks slut är inte bara för företagets investerare utan för hela nationalekonomin och nationen, man försöker göra nytta, ett bättre liv för alla. Om ett företag bestämmer sig för att inte göra ett personalboks slut märker de oftast att detta händer:

- företagets ledning fäster sin uppmärksamhet på fel saker
- utbildning och utveckling blir undervärderat
- kunnigheten förvrängs
- företaget blir överraskad av nackdelarna med föråldrande
- sjukkostnaderna försämrar konkurrenskraften
- kundrelationerna försämras (Ahonen, 1998: 158-159)

3.1.2 Personalboks slutets uppbyggnad

Personalboks slut är ett nyttigt hjälpmedel för ledning, uppehåll och utveckling av personal.

Ett personalboks slut består i stora drag oftast av

- affärsidé, vision, strategi och personalstrategi
- personalresultaträkning, ur vilken man ser personalkostnaderna mer specificerade
- personalbalansräkning, i vilken man ser personalinvesteringar och personalens värde
- personalberättelse, som innehåller statistik, bakgrund, nyckeltal och index.

Personalresultaträkningens kostnader indelas oftast i personalens förnyelsekostnader för, personalens utvecklingskostnader och personalens ansträngningskostnader. Till personalens förnyelsekostnader räknas årssemesterersättningar och frånvarokostnader som inte hör till utvecklings- och belastningskostnaderna. Förnyelsekostnaderna kan indelas i semesterersättningar, ”pekka”-dagarna och personalomsättningskostnader. Personalomsättningskostnader är rekryteringskostnader, annonskostnader, kostnader som uppstår vid inledning i arbete mm. Till utvecklingskostnaderna hör kostnader så som skolningskostnader, arbetshälsovårdskostnader och hobbykostnader för att öka

motionen av personalen. Personalens belastningskostnader är sjukfrånvaro, arbetsolycksfall och invalidpensionskostnader.

Personalbalansräkningen berättar om personalinvesteringarna och i teori om personalens värde.

Personalberättelsen består av statistik över personalen, som berör personalens ålders-, kön- och utbildningsfördelning, samt statistik över arbetserfarenhet och lönenivå. I personalberättelsen finns med olika nyckeltal över personalens kostnader samt information över personalens kunnande, arbetsförmåga och hälsa. Grundelementen i personalberättelsen är personalstyrkan, personalens individuella egenskaper och beskrivning av arbetsförhållanden. Med personalstyrkan menas under ett år gjorda arbetstimmar (inklusive övertid) i ett företag, med detta försöker man svara på frågor om företaget har tillräckligt med personal, fördelningen mellan deltid och heltid och hur sjukfrånvaro påverkar personalresurserna. Av personalens individuella egenskaper tas oftast upp ålder, kön, kunskap och arbetsförmåga. Då man beskriver arbetsförhållandena tar man upp personalomsättningen, personalsocialistisk verksamhet, eventuella personal nöjdhets undersökningar, utvecklingsdiskussionens praktik och kund nöjdhets. (Österberg, 2005: 35-38)

För att få ett bra personalbokslut lönar det sig att göra det år efter år för att kunna jämföra resultaten med föregående år. Då får man lätt syn på om det är något som har ändrat drastiskt, då man får enkelt syn på det som ändrats så får man snabbt en möjlighet att göra någonting åt det om det behövs. Om det som ändrats gått mot ett negativt håll så kan man börja fundera vad det berott på och om man behöver göra några åtgärder för att få sakerna till rätta igen.

För att göra ett personalbokslutet för ett företag för första gången är det viktigt att ledningen ger sitt godkännande och det skulle vara bra om de skulle vara involverade i uppgörande av bokslutet. Först och främst sätter man upp en arbetsgrupp och sedan skrivs företagets affärsidé och strategi ner. Man bestämmer om hur detaljerad personalbokslutet skall vara, man bestämmer strukturen och innehållet på bokslutet.

Sedan skaffar man all den information som behövs och skriver företagets första personalbokslut. Efter det bestämmer man om rutiner för fortsättningen.

Det är oftast personalchefen som sätter ihop arbetsgruppen och har huvudansvaret för personalbokslutet. Själva arbetet kan fördelas i olika delar som varsin del har sin egen ansvarsperson. Personalbokslutet görs oftast en gång i året samtidigt som själva företagets bokslut. Viktigaste med ett personalbokslut är att ta nytta av informationen i organisationens strategiska ledande. (Österberg, 2005: 38-39)

3.2 Personalresultaträkning och personalbalansräkning

Såsom i vanliga bokslutet så finns det ett samband mellan personalresultaträkningen och personalbalansräkningen. Sambandet består i största del av behandling av personalens utvecklingskostnader. Då företaget stasar på personalen skrivs kostnaderna som personalinvesteringar i personalbalansräkningen, då investeringen inte mer är gynnsam skrivs den som en avskrivning i personalresultaträkningen. (Ahonen, 1998: 78-79)

3.2.1 Personalresultaträkning

Enligt bokföringlagen anges de kostnader som förorsakas av personalen i resultaträkningen som personalkostnader som indelas i löner och ersättningar och i personalbikostnader. Personalbikostnader delas oftast in i pensionskostnader och andra personalbikostnader.

I bokföringslagens förordningar (30.12.1997/1339 2:8§) forutsätts att följande information skall vara med i bokslutet som en bilaga:

- personalens antal i medeltal, grupperad
- räkenskapsperiodens löner, ersättningar, pensionskostnader och andra personalbikostnader, om de inte finns särskilt i resultaträkningen.
- verkställande direktörens, styrelsens och förvaltningsrådets medlemmars ovannämnda uppgifter måste meddelas skiljt.

Personalresultaträkningen är en modifierad version av den officiella resultaträkningen. I personalresultaträkningen är personalkostnaderna utskilt mer i detalj än i den officiella resultaträkningen. De andra kostanderna är mer sammansatta.

Personalresultaträkningens uppgift är att hänvisa om hur effektivt personalresursserna förbrukas. (Ahonen, 1998: 56-65)

3.2.2 Personalbalansräkning

Enligt den nya bokföringslagen följer man inte mera den så kallade intäkt- utgift- teorin vid sammansättningen av balansräkningen. Detta betyder att utgifterna inte nödvändigtvis skrivs som kostnader under den perioden som de skapar inkomst.

I personalbalansräkningen står personalkapitalet (personaltillgångarna) i centrum. Personalkapitalet uppstår sig genom personalens utveckling och rekrytering. Personalkapitalet minskas och försvinner genom kunskapens föråldrande och personalens avgång. Ett sätt att få fram personalkapitalet är att ta skillnaden mellan företagets marknadsvärde och bokföringsvärde, detta kan göras ifall företaget vet sitt marknadsvärde. Detta sätt att få fram personalkapitalet är dock inte helt pålitligt eftersom företagets marknadsvärde kan variera starkt oberoende av personalens produktivitet och för att andra variabler än personalen kan påverka företagets marknadsvärde. I många fall kan det vara svårt för företagen att få fram det rätta personalkapitalet vilket leder till att många företag lämnar bort helt och hållet personalbalansräkningen från personalbokslutet eller så skriver de in personalkapitalet som rekryteringskapital och personalens utvecklingskapital. (Ahonen, 1998: 66-78)

3.3 Personalomsättning

Personalomsättningen kan ses på två olika sätt; att personalen rör sig mycket inom företaget/koncernen eller att personalen lämnar företaget för att hitta nya utmaningar i andra företag. Om personalen rör sig inom eget företag hålls kompetensen inom

företaget, däremot om personalen rör sig till andra företag så försvinner kompetensen helt och hållet från företaget, vilket hindrar företaget från att utvecklas. Förlorandet av kompetens är inte det enda som företaget drabbas av vid en hög personalomsättning, utan många andra kostnader uppkommer också.

Personalomsättningen kan delas in i extern och intern personalomsättning. Vid extern personalomsättning lämnar arbetstagaren företaget helt och hållet medan vid intern personalomsättning stannar arbetstagaren inom företaget men byter position.

Personalomsättningen räknas enligt nedanstående modell:

$$\text{Personalomsättning} = (\text{antal slutade/genomsnittligt antal anställda}) \times 100$$

(Björklund & Holmqvist 1999: 36-38, 78)

Personalomsättning har både positiv och negativ verkan på företaget. Positiv verkan har den då företaget får mer än vad det förlorar. Detta fenomen kallas optimal personalomsättning, dvs. då fördelarna är större än kostnaderna som uppstår p.g.a. personalomsättningen.

Fördelar med personalomsättning:

- ny kunskap rekryteras
- bredare kunskap över marknaden fås
- innovations fördelar
- personalproblem minskar

Nackdelar med personalomsättning:

- förlorad kunskap
- annons- och rekryteringskostnader
- produktivitetens tillfälliga nedgång

Vid hög personalomsättning är kostnaderna oftast höga, vid låg personalomsättning går företaget miste om eventuell nytta.

Bland experter anses generellt att en personalomsättning på 5-10 % skulle vara en optimal personalomsättning för företag.

Vid intern personalomsättning minskar risken för att förlora kunskap, detta minskar i sin tur risk för jobbstress eftersom det finns någon annan inom företaget som kan sköta arbetet vid sjukfrånvaro eller annan frånvaro. (Ahonen, 1998: 129-131)

3.3.1 Påverkbar och opåverkbar personalomsättning

Påverkbar och opåverkbar personalomsättning tar ställning till om företaget kunnat göra något för att undvika den anställdas avgång. Genom att kategorisera orsaken för avgång kan företaget se om avgången orsakats av händelser som är möjliga eller omöjliga att undvika, detta görs för att företaget inte skall använda för mycket resurser för att minska personalomsättning som företaget inte har någon kontroll över.

Med påverkbar personalomsättning menas den del av personalomsättningen som företaget direkt har kontroll över, så som avsked, samt den del som företaget kan genom rimliga åtgärder förhindra. Till dessa hör sådana orsaker för avgång såsom bättre lön eller arbetsförhållanden i annat företag, upplevda problem med det nuvarande ledarskapet.

		Inom företagets kontroll	
		Ja/ Påverkbar	Nej/ Opåverkbar
Inom den anställdes kontroll	Nej/ Ofrivilliga	<ul style="list-style-type: none"> - Bättre lön i annat företag - Bättre arbetsförhållanden i annat företag - Konflikt med ledning 	<ul style="list-style-type: none"> - Flytt till annan ort - Karriärsväl - Hemmavarande p.g.a. vård av anhörig
	Ja/Frivilliga	<ul style="list-style-type: none"> - Avsked - Nedläggning - Ofrivillig förtidspension 	<ul style="list-style-type: none"> - Svår sjukdom - Död

Figur 1. Påverkbara och opåverkbara orsaker till personalomsättning (Abelson, 1987)

Opåverkbar personalomsättning är den del av personalomsättningen som företaget inte har kontroll över och den del som företaget inte genom rimliga åtgärder kan förhindra, t.ex. anställdes flytt till en annan ort på grund av anhörig eller nytt karriärsväl. (Abelson, 1987)

4 FÖRETAGET JOTBAR SOLUTION OY

JotBar Solutions Oy är en inhemsk programvaru-, maskin- och systemleverantör. Företaget är ett privatägt finskt företag som befinner sig i Esbo, Köklax. JotBar-lösningar och programvara har utvecklats och levererats sedan 90-talets mittpunkt. Omsättningen år 2009 var ca 3,1M.€. JotBar Solutions Oy hade år 2009 i medeltal 23 anställda.

JotBar Solutions levererar heltäckandelösningar, man får allt som behövs under samma tak. Systemen är utvecklade med kunden i tanke, dvs användarvänlighet är en nyckelsak.

Företagets utvidgande lösningar växer med kundföretaget och passar lika bra för både små och medelstora företag som stora företag.

Företagets lösningar går lätt att integrera med andra system.

JotBar Solutions har en lång erfarenhet av branschen, och yrkeskunskapen som medför hjälper kunderna att hitta den rätta lösningen för just dem.

JotBar Solutions erbjuder olika systemlösningar för olika behov så som:

- arbetstidsuppföljning
- arbetsuppföljning
- gångövervakning
- kameraövervakning
- alarmering
- besökskontroll
- lagerkontroll
- trådlös datainsamling
- WLAN lösningar
- branding
- spårning

JotBar Solutions högklassiga hårdvarusortiment och tekniska produktstöd stöder helheten. Exempel på den hårdvara är: plastkortsprinter, etikettprinter, arbetstidsterminal, streckkodsläsare, bevakningskameran mm.

Företaget erbjuder yrkeskunnig service, Help Desk och uppehållstjänster, teknisk stöd, utbildningstjänster och projektledningstjänster för kunden.

JotBar Solutions är verkligen kundvänlig och strävar till ett partnerskap i alla kundrelationer. Företaget arbetar nära sina partners och återförsäljare (Microsoft, Evolis, Casio, YIT m.fl)

Jotbar Solutions har många stora kunder så som, VR, YIT, Fazer, Silver, Atria , Oras m.fl. (JotBar Solutions Oy Yritysesittely)

JotBar har tidigare före det grundades som ett eget företag funnits som en avdelning inom andra företag, senast Informa Oy åren 2000-2008. Enligt JotBar Solutions ägare Krister Juselius (tidigare delägare av Informa Oy) växte JotBar Solutions så mycket, och eftersom JotBar inte egentligen hade så mycket att göra med Informa Oy's verksamhet så bestämdes det att skilja åt JotBar från Informa och grunda det till ett eget företag.

5 EMPIRI

Den empiriska delen består av det själva personalbokslutet jag gjort för företaget.

5.1 Personalbokslut för Jotbar Solutions Oy

I detta kapitel redogör jag för personalbokslutet jag gjort för företaget JotBar Solutions Oy. .

5.1.1 Affärsidé

JotBar Solutions affärsidé är att utveckla, försälja och leverera system för arbetstids- och produktionsuppföljning och gångövervakning samt biprodukter som hör till dessa.

Samt utveckla, försälja och leverera logistiksystem och dess biprodukter.

JotBar Solutions vill utveckla, importera och försälja branchens specialprodukter till partners och nyckelkunder. (Juselius, 2010: 3)

5.1.2 Mission

JotBar Solutions mission är att producera till kunderna effektiva tjänster angående arbetstidsanvändning och lösningar som gör uppföljning enklare och förbättrar kosteffektiviteten.

JotBar Solutions vill försäkra sina kunders personals och gästers trygga och sakenliga förflyttning i sina kunders utrymmen genom effektiv övervakning av personströmmarna.

JotBar Solutions vill producera lösningar till sina kunder som försnabbar det logistiska materialflödet och som försnabbar och förbättrar logistisk effektivitet och förminskar på leveransfel. (Juselius, 2010: 3)

5.1.3 Strategi och personalstrategi

JotBar Solutions Oys strategi är uppdelad i tre delar:

1. Utvidga återförsäljar- partnernätverket för våra egna system, program, produkter samt för de biprodukter som vi representerar som stöder våra system
2. Söka nya kunder från nyckelkundsgruppen
3. Öka på uppehållsavtalen. (Juselius, 2010: 6)

JotBar Solutions vill att deras anställda skall må bra och trivas. För att medverka till detta arrangerar de gemensamma stunder som skall öka på samhörighetskänslan och trivseln som t.ex middagar. De anställda hålls pigga på kontoret med hjälp av gratis kaffe och te. Personalen har möjlighet till lunchsedlar och motionssedlar och nästa alla i företaget har telefonförmån. Största delen av personalen har gratis internet hemma som företaget betalar för och på sommaren har personalen möjlighet att gå lite tidigare från arbetet på sommar-fredagar för att njuta av sommar vädret. (Juselius, 2010)

JotBar Solutions har inte någon offentlig miljöpolitik men de bidrar med miljövänliga beslut, som t.ex. alla deras bilförmåns bilar är dieselbilar med låga utsläpp, de återvinner allt som är rimligt att återvinna. (Juselius, 2010)

5.1.4 Ägo, organisation och personal

Företaget ägs av ledningen. Företaget har en huvudägare, näst största andelen ägs av verkställande direktören och några små andelar ägs av andra.

Organisationens utgångspunkt och verksamhets-idé är den att nästan hela personalen arbetar nära kunderna endera i försäljnings- eller serviceuppgifter. Till organisationen hör 23 personer. Alla de administrationsuppgifter som inte direkt hör till affärsverksamheten strävas till att skötas som inköpt service.

Organisationen är indelad i 3 grupper, försäljning, leverans och administration.

- **Försäljning**
Försäljningsgruppen leds av vd:n. till försäljningsgruppen hör 4 nyckelkundschefer.
- **Leverans**
Leveransgruppen leds av avdelningschefen. Till gruppen hör 16 personer. Verksamhets-idén är matrisorganisation. Leveransgruppen delas in i fyra olika ansvarsområden som har egna ansvarspersoner. De olika ansvarsområdena är:
 1. Standardprojektsleveranser, som ansvaras av projektchefen
 2. Kundreleterade projektleveranser, som ansvaras av utvecklingschefen
 3. Teknik (maskin-, installerings- och teknisk stödtjänst), som ansvaras av tekniska chefen
 4. Utbildnings- och helpdesk tjänster, som ansvaras av utbildnings chefen.
- **Administration**
Till administrationen hörs verkställande direktören, projektsekreteraren och logistikern. Vd:n sköter organisationen och fungerar som försäljarnas dragare.

Projektsekreteraren sköter om fakturering och springande ärenden. Logistikern ansvarar för beställningar, leveranser och produktregistret.

Organisationens nyckelpersoner är nyckelkundscheferna, avdelningschefen och leveransgruppens ansvarsområdenas ansvarspersoner. (Juselius, 2010: 5-6)

5.1.5 Personalresultaträkning

Personalresultaträkningens summor är tagna ur bokslutet. Jag har plockat med de relevanta summorna och ställt upp dem i en tabell som kan ses nedan.

Tabell 1. Personalresultaträkning (JotBar Solution Oy's bokslut, 2009)

Omsättning	xx xxx€
Personalkostnader	
Löner och belöningar	
arbetslöner	xx xxx€
semesterlöner	xx xxx€
semesterlönsskuldens förändring	xx xxx€
erhållna dagtraktamenten	xx xxx€
lönepereiodisering	xx xxx€
andras lönekostnader (fakturerade)	<u>xx xxx€</u>
Löner och belöningar totalt	xx xxx€
Personalbikostnader	
pensionskostnader	xx xxx€
andra personalbikostnader	<u>xx xxx€</u>
Personalbikostnader totalt	xx xxx€
Frivilliga personalkostnader	
arbetskläder och skyddsutrustning	xx xxx€
kaffetillbehör	xx xxx€
arbetsjukvård	xx xxx€

skolning	xx xxx€	
personalsociala aktiviteter	xx xxx€	
andra frivilliga personalkostnader	<u>xx xxx€</u>	
Frivilliga personalkostnader totalt	xx xxx€	
Personalkostnader totalt	xx xxx€	
Andra kostnader	xx xxx€	
Räkenskapsperiodens vinst/förlust		xx xxx€

Summorna är tagna ur ett mer detaljerat bokslut som inte är öppen för allmänheten, för säkerhetsskäl finns summorna inte med i den allmänna kopian av arbetet. En kopia av det offentliga bokslutet finns med som bilaga i slutet av arbetet (Bilaga 2).

För att enklare se hur kostnaderna fördelar sig har jag sammanställt dem i en enklare tabell. Tabellen kan ses nedan.

Tabell 2. Personalkostnadernas utredning, (JotBar Solutions Oy's bokslut 2009), (Ahonen, 1998:60)

<u>Kostnadspost</u>	<u>€</u>	<u>%</u>
Kostnader för effektiv arbetstid	xx xxx€	93,1 %
-Personalens förnyelsekostnader	xx xxx€	4,8 %
-Personalens utvecklingskostnader	xx xxx€	2,1 %
<u>-Personalens ansträngningskostnader</u>	<u>xx xxx€</u>	<u>0 %</u>
Totala personalkostnader	xx xxx€	100 %

I tabellen ser man samma sak som finns i personalresultaträkningen, men här är de sammanställda i klumpsummor så man enklare kan se hur stora de olika kostnadsposterna är. Kostnader för effektiv arbetstid innehåller löner (förutom semesterlöner) och personalbikostnader, personalens förnyelsekostnader innehåller semesterlöner och personalens utvecklingskostnader innehåller alla frivilliga personalkostnader. Personalens ansträngningskostnader är 0€ p.g.a. att kostnaderna för sjukfrånvaro framgår inte i bokslutet. I Procent kolumnen ser man hur stor del av totala

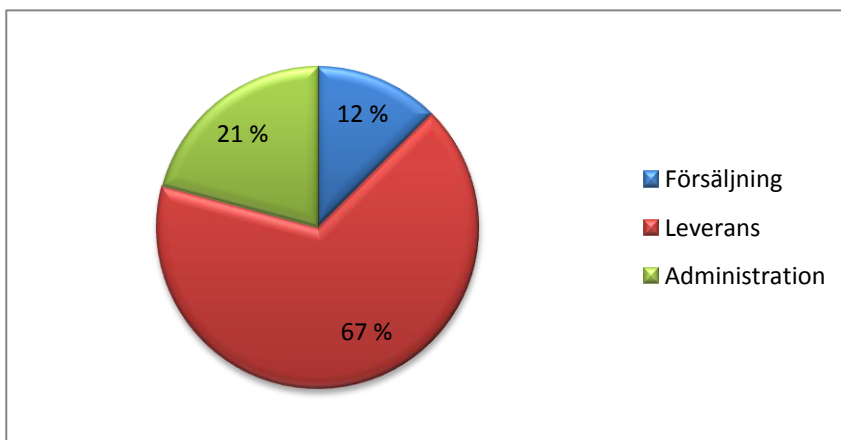
personalkostnaderna radens kostnader är, t.ex. kostnader för effektiv arbetstid tar upp 93,1% av de totala personalkostnaderna.

5.1.6 Personalberättelse

År 2009 hade Jotbar Solutions Oy 24 anställda varav en blev föräldraledig i juli.

Alla anställda i JotBar Solutions Oy är heltids anställda.

Personalen är indelad i 3 olika avdelningar, hur personalmängden är fördelad kan ses i nedanstående diagram.



Figur 2. Personalens fördelning i avdelningar 2009, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1)

Största avdelningen är leverans avdelningen med 67% av hela personalen. Till leverans avdelningen hör även produktutveckling och service.

Storleken av de olika avdelningarna ser man tydligt i ovanstående tabell som jag bearbetat ur det material jag fått. (Bilaga 1)

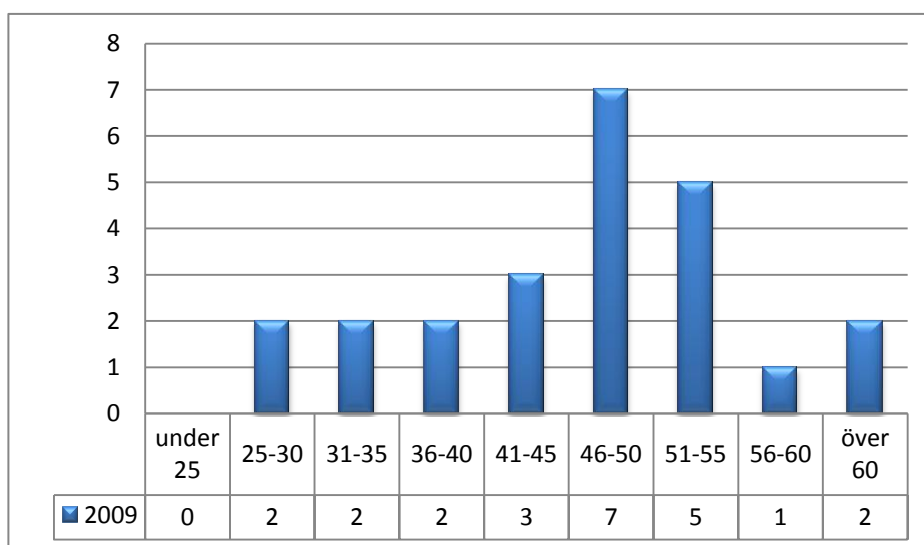
Könsfördelningen i JotBar Solutions Oy år 2009 såg ut enligt nedan.

Tabell 3. Könsfördelning år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1)

	Män	Kvinnor	Toltalt	Män i %	Kvinnor i %	Totalt
Försäljning	3	0	3	100 %	0 %	100 %
Leverans	13	3	16	81 %	19 %	100 %
Administration	3	2	5	60 %	40 %	100 %
Totalt	19	5	24	79 %	21 %	100 %

I tabellen ser man hur många män och hur många kvinnor som arbetade i företaget år 2009, man ser även hur könen är fördelade inom de olika avdelningarna. I företaget är största delen män (79 %), endast 21 % är kvinnor. Försäljarna består endast av män medan nästan hälften av administrationen är kvinnor. Tabellen har jag bearbetat ur materialet jag fått, delar av materialet kan ses i bilaga 1.

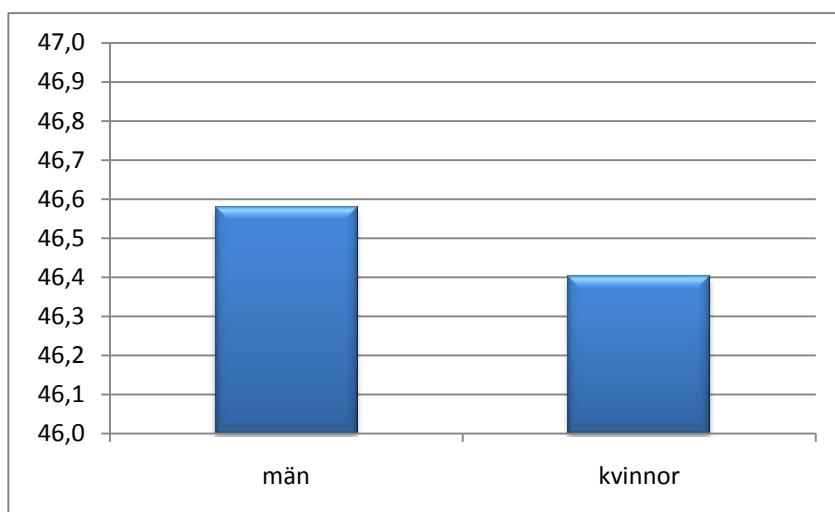
Personalens åldersfördelning ses i figuren nedan.



Figur 3. Årsfördelning 2009, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1)

I figuren ovan har jag ställt upp personalens ålder i grupper för att man enklare ska se vilken åldersgrupp som är störst. För att figuren inte skulle bli för stor så ställde jag upp grupperna med fem års mellanrum. Från figuren kan man se att största delen av personalen är 41-55 år gamla, hela 63%, av dessa ligger 50% mellan 46-55 år. Endast 25% av personalen är 40 eller under 40 år. Tabellen är bearbetad ur materialet jag fått, delar av materialet kan ses i bilaga 1.

Personalens medelålder är 46,5 år. Nedan kan man se personalens medelålder med könsfördelning.



Figur 4. Personalens medelålder med könsfördelning, JotBar Solutions Oy, (Bilaga 1)

Medelåldern för kvinnor och män är mycket lika, medelåldern för kvinnor är 46,4 och medelåldern för män är 46,58. Då jag räknade ut medelåldern för hela personalen blev jag nyfiken på om det skulle vara någon skillnad i medelåldern för män och kvinnor, det var det dock inte. (Bilaga 1)

Eftersom JotBar Solutions tidigare varit en del av ett annat företag så har många av företagets personal flyttats med från det andra företaget till JotBar då JotBar Solutions grundades till ett eget företag. Det är därför årsverken är högre än företagets ålder. (Juselius, 2010)

Nedan kan man se årsverken med könsfördelning.

Tabell 4. Årsverken i medeltal år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1)

Kön	År
Män	14,32
Kvinnor	15,40
Hela personalen	14,54

Årsverken betyder åantalet som personalen arbetat inom företaget. Årsverken i medeltal för hela personalen är ganska hög vid 14,5 år. Kvinnorna har arbetat i medeltal ca 1 år längre än männen.

Jag fick en lista (bilaga 1) över personalen var det stod året då de börjat i företaget, från denna lista har jag räknat ut hur många år var och en person arbetat i företaget, sedan räknade jag medeltalet av dessa. För att få lite mer information ut ur detta så räknade jag även ut årsverken i medeltal för både kvinnor och män.

Nedan i tabellen ses hur arbetstiden och frånvaron är fördelad. I tabellen är medtagna de väsentligaste av arbetstid och frånvaro. Tabellen har jag bearbetat ur materialet (Bilaga 1). Oftast brukar övertiden vara med i denna tabell men företaget betalade ingen övertid under år 2009.

Tabell 5. Arbetstid och frånvaro år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilga 1)

	% av teoretisk normal arbetstid
Gjord arbetstid	66,70 %
Semester	8,53 %
Föräldraledighet	1,71 %
Resor	1,49 %
Sjukfrånvaro	1,41 %
Skolning	1,17 %
Annan frånvaro	0,37 %
Övriga	10,02 %

(teoretisk normal arbetstid= timmar i veckan * veckor i året * personalmängd)

Tabellen visar arbetstid och frånvaro i % av den teoretiska normala arbetstiden, dvs. om alla i företaget arbetar 7,5 timme i dagen, vilket ger 37,5 timmar i veckan, hela året (52 veckor) så skulle varje person arbeta 1950 timmar i året. 1950 timmar multiplicerat med antalet personal blir den teoretiska normala arbetstiden. I tabellen ovan kan man se att företagets gjorda arbetstid består endast av 66,70% av den teoretiska normala arbetstiden och att semestern tar upp 8,53% av den teoretiska normala arbetstiden. Orsaken till att man inte kommer till 100% då man plussar ihop alla tal i tabellen är att personalen på JotBar Solutions inte arbetat eller varit frånvaran sammanlagt lika många timmar som den teoretiska normala arbetstiden är.

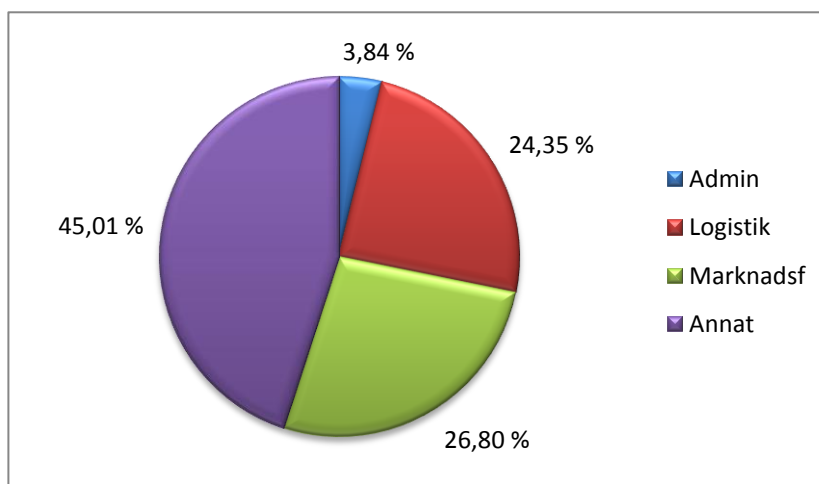
Nedan i tabellen kan man se hur arbetstiden och frånvaron fördelar sig mellan de olika avdelningarna.

Tabell 6. Arbetstid och frånvaro indelad i avdelningar år 2009, JotBar Solutions Oy (Bilaga 1)

		Gjord arbetstid	Semester	Sjukfrånvaro	Föräldraledighet
Administration	% av tot. sum.	15,26 %	13,17 %	11,83 %	86,10 %
	per anst. i avd.	3,05 %	2,63 %	2,37 %	17,22 %
Leverans	% av tot. sum.	73,87 %	76,70 %	88,17 %	9,23 %
	per anst. i avd.	4,62 %	4,79 %	5,51 %	0,58 %
Försäljning	% av tot. sum.	10,88 %	10,13 %	0,00 %	4,68 %
	per anst. i avd.	3,63 %	3,38 %	0,00 %	1,56 %
Totala summan		100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %

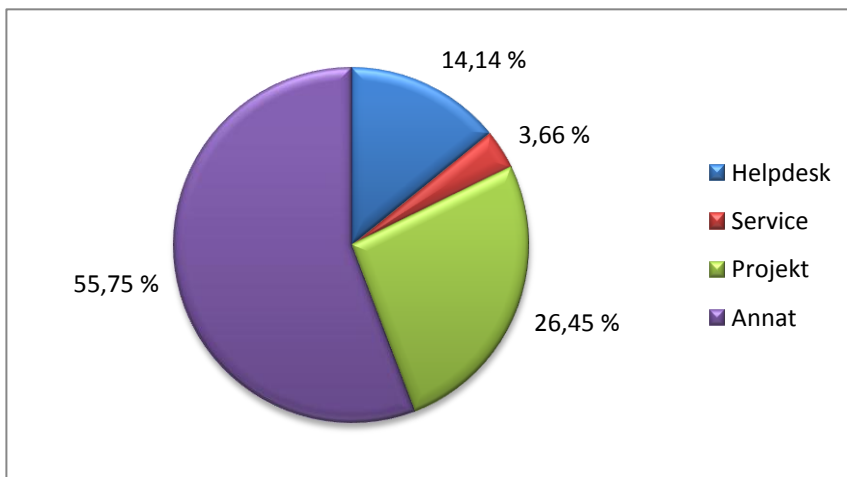
Jag gjorde denna tabell för att man skulle kunna se närmare på vilken avdelning som personalen t.ex. är mest sjuk etc. Tabellen visar hur arbetstiden och frånvaron är fördelad i de olika avdelningarna, eftersom de olika avdelningarna inte består av samma mängd personer så finns det uträknat hur mycket summorna blev per person, dvs att % av de totala summorna per avdelning är dividerade med antalet anställda i avdelningen, så att det är enklare att jämföra dem. Så ser man t.ex att Leverans avdelningen har en mycket större sjukfrånvaro per person än de andra avdelningarna.

På företagets begäran finns med nedanstående figurer över vad den egentliga gjorda arbetstiden består av avdelningsvis. I figurerna finns med de som tagit ut mest tid för varje avdelning. Jag gick igenom arbetstidslistor för varje anställd, sedan delade jag in dem i sina avdelningar så att jag kunde räkna ut hur de använder sin arbetstid inom avdelningen. För att enklare se hur arbetstiden är indelad så satte jag upp dem i figurer, en för varje avdelning.



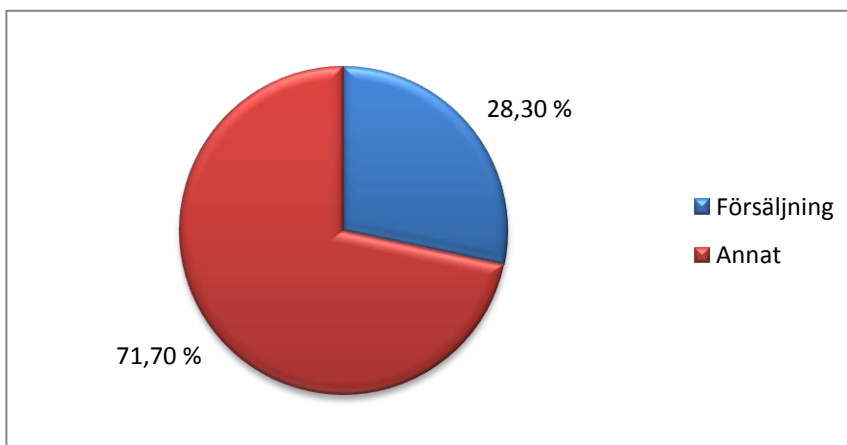
Figur 5. Administrations-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)

För administrations-avdelningen går endast 3,84% av arbetstiden åt till att administrera, medan hälften av deras arbetstid går ut på logistik och marknadsföring.



Figur 6. Leverans-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)

I figuren kan man se att en fjärde del av leverans-avdelningens arbetstid går till projekt, 14 % går till helpdesk (användarhjälp till kunderna) och endast 3,5% går till service.



Figur 7. Försäljnings-avdelningens arbetstids fördelning 2009 (Bilaga 1)

Av försäljarnas arbetstid går 28% till att försälja, resten av tiden går till annat.

Eftersom ingen slutade år 2009 så är personalomsättningen 0%.

Utbildningsomfattningen år 2009 är 0,049%. Till utbildningsomfattningen har jag endast räknat med skolnings kostnaderna. (JotBar Solutions 2009 Bokslut, Bilaga 2)

Personsociala omfattningen år 2009 är 1,79%. Till den personsociala omfattningen har jag räknat med kaffetillbehörs kostnader, personsociala aktivitets kostnader och andra frivilliga kostnader. (JotBar Solutions 2009 Bokslut, Bilaga 2)

Produktionsandelen för år 2009 är 76,46%. Till produktions andelen räknas den direkta lönen/ personalkostnader* 100. (JotBar Solutions 2009 Bokslut, Bilaga 2)

I personalbokslut ingår oftast i slutet en syn in i framtiden, målen för framtiden. Dessa är även med i personalbokslutet jag skrivit för företaget. JotBar Solutions personalbokslut finns med som en bilaga (Bilaga 3).

6 ANALYS OCH SLUTSATSER

De saker som jag ser som skulle möjligtvis kunna vara något att ändras på är deras personalomsättning som är 0%, altså existerar inte och att personalen har en ganska hög medelålder och ett högt antal årsverken.

Då personalomsättningen är noll så betyder det att ingen slutat från företaget och att ingen därför har rekryterats. Företaget får då inget så kallat ”nytt blod” in i företaget, ingen ny kunskap kommer in och detta kan leda till att företaget börjar stå stilla, har svårt att gå framåt eftersom de inte får in någon ny kunskap som finns på marknaden, som behövs för att utvecklas och gå vidare. Dock finns det nog också positiva saker med en låg personalomsättning så som att det måste ju betyda att personalen trivs eftersom de inte vill gå vidare.

En hög medelålder kan orsaka att personalen inte har samma krafter som yngre människor men ålder har med sig mycket erfarenhet som är ett plus, det största negativa i en hög medelålder är att personalen snart börjar gå i pension.

Hög årsverken betyder att personalen trivats i samma företag länge, vilket är både positivt och negativt. Positiva är att de har lång erfarenhet av företaget och hur det fungerar, de känner till existerande produkter och troligen kan sitt arbete väl, de är högst troligen lojala. De negativa delarna är att eftersom de arbetat på samma företag länge har de inte så stor syn över marknaden och hur andra fungerar, de har högst troligen inte all den nya kunskapen inom marknaden vilket kan göra det svårt för företaget att gå framåt och bli större.

Nu menar jag dock inte att företaget skulle börja söka in nya, yngre arbetare utan att de möjligen skulle kunna satsa lite mer på skolning av personalen och möjligtvis satsa mer på personalsocialistiska aktiviteter , vilket skulle pigga upp personalen och de skulle känna sig mer uppskattade.

Samarbetet med företaget gick bra och jag fick enkelt det material jag behövde. Materialet var dock ganska invecklat uppställt och det behövde en massa bearbetning för att få det användbart. Material jag fick av utlokaliserade positioner tog ganska länge att få, vilket gjorde att arbetet hamnade emellanåt vänta för att jag inte kom framåt utan materialet. Med utlokaliserade positioner menar jag t.ex löneräknaren som inte är anställd av JotBar Solutions utan är utlokaliserad.

Det hade varit intressant att få med en arbetsnöjdhets undersökning i arbetet men eftersom företaget skulle ha vilja anlita någon helt utomstående för att göra den, p.g.a. det känsliga innehållet, så hade företaget inte resurser att göra undersökningen för tillfället. I helhet är jag nöjd med mitt arbete.

KÄLLOR

Abelson, M.A. 1987. *Examination of avoidable and unavoidable turnover*, *Journal of Applied Psychology*, 1987, Vol. 72, No. 3, s.382-386. [www] Hämtat den 10.3.2008. <http://cat.inist.fr/?aModele=afficheN&cpsidt=7446078>

Ahonen, Guy. 1998. *Henkilöstötilinpäätös –yrityksen ikkuna menestykselliseen tulevaisuuteen*. 1 uppl., Jyväskylä: Kauppakaari oyj, 178 s. ISBN 952-14-0048-X.

Björklund, Marie & Holmqvist Ylva.1999. *Personal Ekonomisk Redovisning*. 1 uppl., Malmö:Liber Ekonomi, 79 s. ISBN 91-47-04330-X.

Bogislaus, Yvonne. 1997. *Personal administration*. 1 uppl., Malmö: Liber Ekonomi, 207 s. ISBN 91-23-05442-5.

Eliasson, Annika. 2002. *Fallstudie* [www] Hämtat den 4.8.2008. http://www.ts.mah.se/utbild/ck2340/Delkurs_3/Fallstudie.htm

Jotbar Solutions Oy. Yritysesittely. pdf.

Juselius, Krister. 2010, diskussion om JotBar Solutions Oy [muntl.]. 30.3.2010.

Juselius, Krister. 2010. *Liiketoimintasuunnitelma*. JotBar Solutions Oy, 7 s.

Metsämuuronen, Jari. 2008. *Laadullisen tutkinnan perusteet*. 3 uppl., Jyväskylä:
International Methelp Ky, 74 s. ISBN 978-952-5372-24-3.

Österberg, Marita. 2005. *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. II*: Edita publishing Oy.
Helsingfors, 286 s. ISBN 951-37-4392-6.

BILAGA 1/1(2). EXEMPEL PÅ LISTOR SOM ANVÄNDS SOM KÄLLA

Arbetstidslista 1

XXXXX XXXXXXXX

P-laji	Nimi	Tunnit
0	Kuukausipalkka	563:49
2	Etätyö	02:30
	Kesäperjantai / aat-	
15	topäivä	02:58
24	Työmatka	97:34
401	Koulutus	43:20
501	Vuosiloma	146:00
651	Sairas	76:08
652	Lääkärissä käynti	20:34
654	Lapsi sairaana	08:43
801	Äitiysloma	690:30
900	Etätyö	19:57
959	Muu sovittu vapaa	15:00
960	Liukuman käyttö	15:00

Arbetstidslista 2

XXXXXXXX

Työ	Määrä	Tunnit
	0	94:29

ASENN01		0
00:01		
ASENN01		0
605:28		
PR08000	0	20:10
PR08000	0	03:30
PR0800	0	14:24
PR08000	0	07:30
PR0800	0	03:29
PR0800	0	26:28
PR0800	0	10:18
PRO	0	18:43

Exempel på lista från löneräknaren

JotBar Solutions Oy Sivu 1

Palkat Työntekijät ikäjärjestyksessä 23.04.2010 23.04.2010

Ikäraajat 0-

Nimi	Synt.pvm	Työsuht. kesto	Ikä	Osasto
XXXX XXXXXX	XXXXXX-XXXX	XX.XX.XXXX	XX	XXXXXX
XXXXX XXXXXX	XXXXXX-XXXX	XX.XX.XXXX	XX	XXXXXXX
XXXXX XXXXXX	XXXXXX-XXXX	XX.XX.XXXX	XX	XXXXXX

BILAGA 2/1(11). JOTBAR SOLUTIONS OY´S BOKSLUT

JotBar Solutions Oy
Y-tunnus 2234815-5

JotBar Solutions Oy

TASEKIRJA

17.11.2008 – 31.12.2009

Sisältö	sivu
Kansilehti	1
Tuloslaskelma	2
Tase	3-4
Liitetiedot	5-9
Tilinpäätöksen allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä	10
Luettelo kirjanpitokirjoista ja tositelajeista	11

Tasekirja on säilytettävä vähintään 31.12.2019 asti.
Tilikauden tositeaineisto on säilytettävä vähintään 31.12.2015 asti.

Tuloslaskelma

1.1.–31.12.2009

LIIKEVAIHTO		3 132 426,11
Liiketoiminnan muut tuotot		0,00
Materiaalit ja palvelut		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana	-557 801,26	
Varastojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-221 263,61	
Ulkopuoliset palvelut	<u>-183 105,79</u>	-962 170,66
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot	-1 093 229,48	
Henkilösivukulut		
Eläkekulut	-221 734,26	
Muut henkilösivukulut	<u>-45 851,36</u>	-1 360 815,10
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot	<u>-15 239,53</u>	-15 239,53
Liiketoiminnan muut kulut		-659 563,61
LIIKEVOITTO (-TAPPIO)		134 637,21
Rahoitustuotot ja -kulut		
Muut korko- ja rahoitustuotot		
Saman konsernin yrityksiltä	0,00	
Muilta	0,00	
Korkokulut ja muut rahoituskulut		
Saman konsernin yrityksille (-)	0,00	
Muille (-)	<u>-1 303,36</u>	-1 303,36
VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ		133 333,85
Satunnaiset tuotot		0,00
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖS-SIIRTOJA JA VEROJA		133 333,85
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)	-7 587,09	
Vapaaehtoisten varausten lisäys (-) tai vähennys (+)	<u>0,00</u>	-7 587,09
Tuloverot		
Tilikauden verot (-)		<u>-34 286,86</u>
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)		<u>91 459,90</u>

Tase

31.12.2009

Vastaavaa

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

Muut pitkävaikutteiset menot 1 443,32 1 443,32

Aineelliset hyödykkeet

Koneet ja kalusto 65 172,63

Muut aineelliset hyödykkeet 5 183,58 70 356,21

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuus

Aineet ja tarvikkeet 221 263,61

Keskeneräiset tuotteet 0,00

Valmiit tuotteet/tavarat 0,00

Muu vaihto-omaisuus 0,00

Ennakkomaksut 45 009,78 266 273,39

Lyhytaikaiset saamiset

Myyntisaamiset 386 796,33

Saamiset saman konsernin yrityksiltä 0,00

Muut saamiset 1 807,81

Siirtosaamiset 14 650,78 403 254,92

Rahat ja pankkisaamiset

238 135,11

Vastaavaa yhteensä

979 462,95

Tase	31.12.2009	
Vastattavaa		
OMA PÄÄOMA		
Osakepääoma		2 500,00
Osakepääoma		
Muut rahastot		
Sijoitetun vapaan pääoman rahasto		425 494,94
Edellisten tilikausien voitto (tappio)		0,00
Tilikauden voitto (tappio)		91 459,90
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ		519 454,84
TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ		
Poistoero	7 587,09	
Vapaaehtoiset varaukset	<u>0,00</u>	7 587,09
VIERAS PÄÄOMA		
Pitkäaikainen		
Lainat rahoituslaitoksilta		28 937,84
Lyhytaikainen		
Lainat rahoituslaitoksilta	16 238,15	
Ostovelat	112 760,48	
Velat saman konsernin yrityksille	0,00	
Muut velat	84 211,52	
Siirtovelat	<u>210 273,03</u>	423 483,18
Vastattavaa yhteensä		<u>979 462,95</u>

TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISTA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Arvostusperiaatteet ja -menetelmät

Yhtiön pysyviin vastaaviin merkityt aineettomat ja aineelliset hyödykkeet on arvostettu suunnitelmapoistoin vähennettyyn hankintamenoonsa. Rahoitusomaisuuteen merkityt myynti-, laina- ja muut saamiset on arvostettu nimellisarvoonsa tai sitä alempaan todennäköiseen arvoonsa. Vaihtomaisuus on arvostettu hankintamenoarvoonsa tai sitä alempaan todennäköiseen myyntihintaan.

Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät

Koneet ja kalusto 5 vuotta, tasapoisto

TILIKAUDEN OLEELLISET TAPAHTUMAT

Tilikausi oli yhtiön ensimmäinen ja liiketoiminta alkoi 01.01.2009 Informa Oy:n siirtäessä JotBar - liiketoiminnan yhtiölle.

Kesäkuussa 2009 tapahtuneiden omistajajärjestelyiden yhteydessä yhtiön nykyiset osakkeenomistajat ostivat osakekannan Informa Oy:ltä.

TULOSLASKELMAA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Liikevaihto toimialoittain ja markkina-alueittain

Liikevaihto muodostuu kokonaisuudessaan yhtiön toimialan mukaisesta ohjelmistojen suunnittelu, valmistus ja konsultointipalvelusta sekä tähän liittyvästä tietokoneiden, niiden ohjaislaitteiden ja muun teknisen palvelun myynnistä

Henkilöstön keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana

Tilikauden aikana yhtiön palveluksessa on ollut keskimäärin 23 henkilöä.

Poistot ja arvonalentumiset

	2009
Muut pitkävaikutteiset menot	1903,48
Koneet ja kalusto	13336,05
	<u>15239,53</u>

Rahoitustuotot ja kulut

	2009
Korkotuotot	
Konserniyhtiöiltä	0,00
Muilta	0,00
	<u>0,00</u>
Korkokulut	
Konserniyhtiöiltä	0,00
Muilta	-1303,36
	<u>-1303,36</u>

TASEEN VASTAAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

2009

Aineettomat hyödykkeet

Hankintameno 1.1.	0,00
Lisäykset	3346,80
Vähennykset	
Hankintameno 31.12.	3346,80
Kertyneet suunnitelmapoistot 1.1.	0,00
Tilikauden poistot	-1903,49
Kertyneet poistot 31.12.	-1903,49
Kirjanpitoarvo 31.12.	1443,31

Aineelliset hyödykkeet

Hankintameno 1.1.	0,00
Lisäykset	83692,26
Vähennykset	0,00
Hankintameno 31.12.	83692,26
Kertyneet suunnitelmapoistot 1.1.	0,00
Tilikauden poistot	-13336,05
Kertyneet poistot 31.12.	-13336,05
Kirjanpitoarvo 31.12.	70356,21

TASEEN VASTATTAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

2009

Oma pääoma

Sidottu oma pääoma

Osakepääoma 1.1.	2 500,00
Osakepääoma 31.12.	2 500,00

Vapaa oma pääoma/voitonjakelpoiset varat

Sijoitetun vapaan pääoman rahasto 1.1.	0,00
Lisäykset tilikaudella	425 494,94
Sijoitetun vapaan pääoman rahasto 31.12.	425 494,94
Edellisten tilikausien voitto/tappio 1.1.	0,00
Tilikauden voitto	91 459,90

Vapaa oma pääoma yhteensä	516 954,84
Oma pääoma yhteensä	519 454,84

Siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät

Lomapalkkavelka sos.kuluineen	175 986,21
Tilikauden verojaksotus	34 286,86
Muut	0,00
Siirtovelat yhteensä	210 273,07

Vakuudet ja vastuusitoumukset

Leasing sopimukset	
Seuraavalla tilikaudella maksettavat	67 094,08
Myöhempinä tilikausina maksettavat	102 425,78
Yhteensä	169 519,86

Muut Vastuusitoumukset	
Vuokravastuut	43 590,60

Konserniin kuluva yhtiötä koskevat liitetiedot

Yhtiön kotipaikka on Espoo.

JotBar Solutionsn Oy:n tilinpäätös on nähtävissä yhtiön pääkonttorissa jonka käyntiosoite on Lasihytti 1, 02780 Espoo

Osakeyhtiölain toimintakertomusta koskevat liitetiedot

Hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi

Hallitus esittää, että tilikauden tappio siirretään edellisten tilikausien voitto/tappio tilille ja osinkoa jaetaan 45.000 euroa.

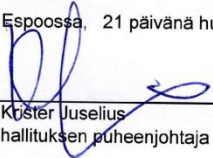
Yhtiön osakkeiden määrä osakelajeittain

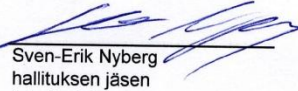
	kpl	Äänivalta
Rekisteröity	20.000	100

Yhtiöllä on yksi osakesarja, jossa kaikilla osakkeilla on yhtäläiset oikeudet äänivaltaan ja voitonjakoon.

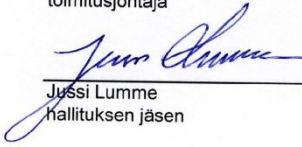
Tilinpäätöksen allekirjoitukset

Espoossa, 21 päivänä huhtikuuta 2010


Kristian Juselius
hallituksen puheenjohtaja


Sven-Erik Nyberg
hallituksen jäsen
toimitusjohtaja

Arto Leppänen
hallituksen jäsen


Jussi Lumme
hallituksen jäsen


Matti Perttula
hallituksen jäsen

Tilinpäätösmerkintä

Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.

Espoossa, 22 päivänä huhti-
kuuta 2010

PricewaterhouseCoopers Oy
KHT-yhteisö


Heikki Lassi
KHT


Soila Rantala
KHT

LUETTELO KÄYTETYISTÄ TILIKIRJOISTA JA NIIDEN SÄILYTYSTAVASTA

Pääkirja	ATK-Pääkirja sähköisenä
Päiväkirja	ATK-Päiväkirja sähköisenä
Myyntireskontra	Laskukohtainen, sähköisenä
Ostoreskontra	Laskukohtainen, sähköisenä
Tasekirja	Nidottu tasekirja
Palkkakirjanpito	ATK-pohjainen palkkakirjanpito

TOSITELAJIT

Muistiotositteet
Tiliotositteet
Myyntilaskut
Myyntilaskujen suoritukset
Ostolaskut
Ostolaskujen suoritukset
Matka- ja kululaskut
Palkkatositteet

**BILAGA 3/1(13). JOTBAR SOLUTIONS OY'S
PERSONALBOKSLUT (SLUTPRODUKTEN)**



**JotBar Solutions Oy
Personalbokslut 2009**



JotBar Solutions Oy är en inhemsk programvaru-, maskin- och systemleverantör. Företaget är ett privatägt finskt företag som befinner sig i Esbo, Köklax. JotBar-lösningar och programvara har utvecklats och levererats sedan 90-talets mittpunkt. Omsättningen år 2009 var ca 3,1M.€. JotBar Solutions Oy hade år 2009 i medeltal 23 anställda.

Affärsidé

- Utveckla, försälja och leverera system för arbetstids- och produktionsuppföljning och gångövervakning samt biprodukter som hör till dessa.
- Utveckla, försälja och leverera logistiksystem samt dess biprodukter.
- Branchens specialprodukters utveckling, import och försäljning till partners och nyckelkunder.

Mission

Att producera till våra kunder effektiva tjänster angående arbetstidsanvändning och lösningar som gör uppföljning enklare och förbättrar kosteffektiviteten.

Försäkra våra kunders personals och gästers trygga och sakenliga förflyttning i våra kunders utrymmen genom effektiv övervakning av personströmmarna.

Att producera lösningar till våra kunder som försnabbar det logistiska materialflödet och som försnabbar och förbättrar logistisk effektivitet och förminskar på leveransfel.

Strategi och personalstrategi

JotBar Solutions Oys strategi är uppdelad i tre delar:

4. Utvidga återförsäljar- partnernet för våra egna system, program, produkter samt för de biprodukter som vi representerar som stöder våra system
5. Söka nya kunder från nyckelkundsgruppen
6. Öka på uppehållsavtalen.

JotBar Solutions vill att deras anställda skall må bra och trivas. För att medverka detta arrangerar de samhörighets stunder som skall öka på samhörighetskänslan och trivselen som t.ex middagar. De anställda hålls pigga på kontoret med hjälp av gratis kaffe och te. Personalen har möjlighet till lunchsedlar och motionssedlar och nästa alla i företaget har telefonförmån. Största delen av personalen har gratis internet hemma som företaget betalar för och på sommaren har personalen möjlighet att gå lite tidigare från arbetet på sommar-fredagar för att njuta av sommar vädret.

JotBar Solutions har inte någon offentlig miljöpolitik men de bidrar med miljövänliga beslut, som t.ex. alla deras bilförmåns bilar är dieselbilar med låga utsläpp, de återvinner allt som är rimligt att återvinna.

Ägo, organisation och personal

Företaget ägs av ledningen. Företaget har en huvudägare, näst största andelen ägs av verkställande direktören och några små andelar ägs av andra.

Organisationens utgångspunkt och verksamhets-idé är den att nästan hela personalen arbetar nära kunderna endera i försäljnings- eller serviceuppgifter. Till organisationen

hör 23 personer. Alla de administrationsuppgifter som inte direkt hör till affärsverksamheten strävas till att skötas som inköpt service.

Organisationen är indelad i 3 grupper, försäljning, leverans och administration.

- **Försäljning**
Försäljningsgruppen leds av vd:n. Till försäljningsgruppen hör 4 nyckelkundschefer.
- **Leverans**
Leveransgruppen leds av avdelningschefen. Till gruppen hör 16 personer. Verksamhets-idén är matrisorganisation. Leveransgruppen delas in i fyra olika ansvarsområden som har egna ansvarspersoner. De olika ansvarsområdena är:
 5. Standardprojektsleveranser, som ansvaras av projektchefen
 6. Kundreleterade projektleveranser, som ansvaras av utvecklingschefen
 7. Teknik (maskin-, installerings- och teknisk stödtjänst), som ansvaras av tekniska chefen
 8. Utbildnings- och helpdesk tjänster, som ansvaras av utbildnings chefen.
- **Administration**
Till administrationen hör verkställande direktören, projektsekreteraren och logistikern. Vd:n sköter organisationen och fungerar som försäljarnas dragare. Projektsekreteraren sköter om fakturering och springande ärenden. Logistikern ansvarar för beställningar, leveranser och produktregistret.

Organisationens nyckelpersoner är nyckelkundscheferna, avdelningschefen och leveransgruppens ansvarsområdenas ansvarspersoner.



Personalresultaträkning

Nedan ses personalresultaträkningen som en tabell.

Tabell 7. Personalresultaträkning (JotBar Solution Oy's bokslut, 2009)

Omsättning		xx xxx€
Personalkostnader		
Löner och belöningar		
arbetslöner	xx xxx€	
semesterlöner	xx xxx€	
semesterlönsskuldens förändring	xx xxx€	
erhållna dagtraktamenten	xx xxx€	
lönepereiodisering	xx xxx€	
andras lönekostnader (fakturerade)	<u>xx xxx€</u>	
Löner och belöningar totalt	xx xxx€	
Personalbikostnader		
pensionskostnader	xx xxx€	
andra personalbikostnader	<u>xx xxx€</u>	
Personalbikostnader totalt	xx xxx€	
Frivilliga personalkostnader		
arbetskläder och skyddsutrustning	xx xxx€	
kaffetillbehör	xx xxx€	
arbetsjukvård	xx xxx€	
skolning	xx xxx€	
personalsociala aktiviteter	xx xxx€	
andra frivilliga personalkostnader	<u>xx xxx€</u>	
Frivilliga personalkostnader totalt	xx xxx€	
Personalkostnader totalt	xx xxx€	
Andra kostnader	xx xxx€	
Räkenskapsperiodens vinst/förlust		xx xxx€

För att enklare se hur kostnaderna fördelar sig kan de sammanställas i en enklare tabell

Tabell 8. Personalkostnadernas utredning, (JotBar Solutions Oy's bokslut 2009), (Ahonen, 1998:60)

Kostnadspost	€	%
Kostnader för effektiv arbetstid	xx xxx€	93,1 %
-Personalens förnyelsekostnader	xx xxx€	4,8 %
-Personalens utvecklingskostnader	xx xxx€	2,1 %
-Personalens ansträngningskostnader	xx xxx€	0 %
Totala personalkostnader	xx xxx€	100 %

Personalberättelse

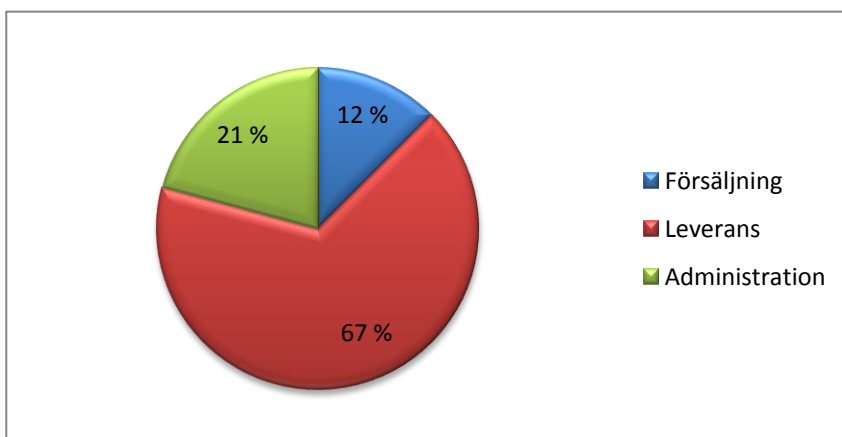
Personalmängd

År 2009 hade Jotbar Solutions Oy 24 anställda varav en blev föräldraledig i juli.

Personal struktur

Alla anställda i JotBar Solutions Oy är heltids anställda.

Personalen är indelad i 3 olika avdelningar, hur personalen är fördelad kan ses i nedanstående diagram.



Figur 1. Avdelningsfördelning 2009, JotBar Solutions Oy

Största avdelningen är leverans avdelningen med 67% av hela personalen. Till leverans avdelningen hör även produktutveckling och service.

Könsfördelning

Könsfördelningen i JotBar Solutions Oy år 2009 såg ut enligt nedan.

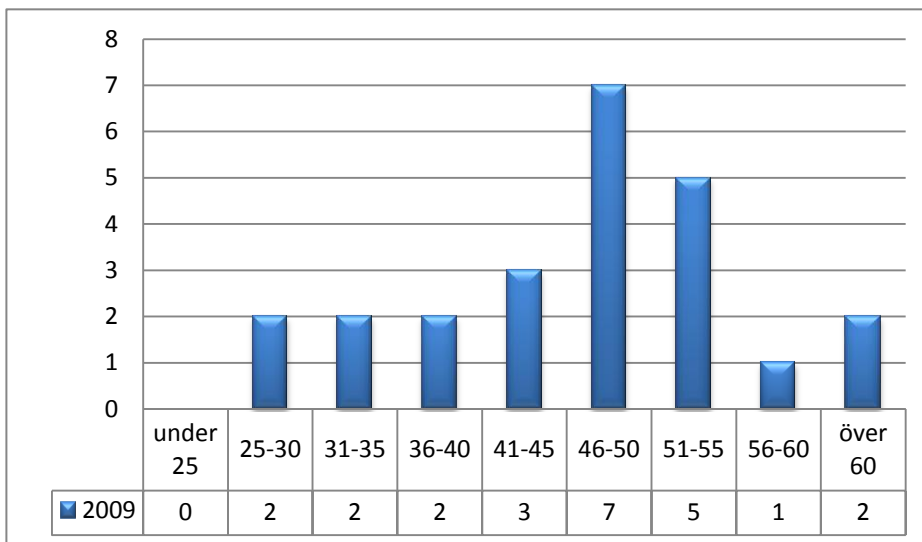
Tabell 3. Könsfördelning år 2009

	Män	Kvinnor	Totalt	Män i %	Kvinnor i %	Totalt
Försäljning	3	0	3	100 %	0 %	100 %
Leverans	13	3	16	81 %	19 %	100 %
Administration	3	2	5	60 %	40 %	100 %
Totalt	19	5	24	79 %	21 %	100 %

I företaget är största delen män (79 %), endast 21 % är kvinnor. Försäljarna består endast av män medan nästan hälften av administrationen är kvinnor.

Åldersfördelning

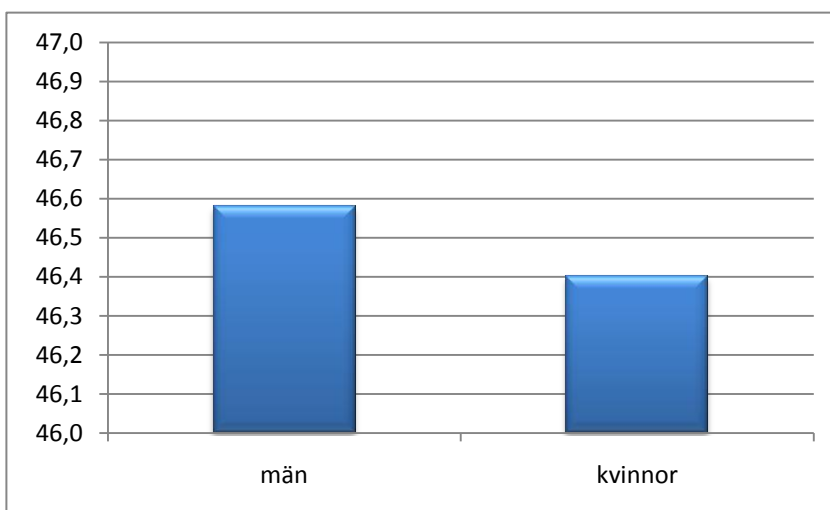
Personalens åldersfördelning ses i figuren nedan.



Figur 2. Åldersfördelning, JotBar Solutions Oy

Största delen av personalen är 41-55 år gamla, hela 63%, av dessa ligger 50% mellan 46-55 år. Endast 25% av personalen är 40 eller under 40 år.

Personalens medelålder är 46,5 år. Nedan kan man se personalens medelålder med könsfördelning.



Figur 3. Personalens medelålder med könsfördelning, JotBar Solutions Oy

Medelåldern för kvinnor och män är mycket lika, medelåldern för kvinnor är 46,4 och medelåldern för män är 46,58.

Årsverken

Eftersom JotBar Solutions tidigare varit en del av ett annat företag så har många av företagets personal flyttats med från det andra företaget till JotBar då JotBar Solutions grundades till ett eget företag. Det är därför årsverken är högre än företagets ålder.

Nedan kan man se årsverken med könsfördelning.

Tabell 4. Årsverken i medeltal år 2009, JotBar Solutions Oy

Kön	År
Män	14,32
Kvinnor	15,40
Hela personalen	14,54

Årsverken i medeltal för hela personalen är ganska hög vid 14,5 år. Kvinnorna har arbetat i medeltal ca 1 år längre än männen.

Arbetstid

Nedan i tabellen ses hur arbetstiden är fördelad. I tabellen är medtagna de väsentligaste av arbetstid och frånvaro. Företaget betalade ingen övertid under år 2009.

Tabell 5. Arbetstid och frånvaro år 2009, JotBar Solutions Oy

	% av teoretisk normal arbetstid
Gjord arbetstid	66,70 %
Semester	8,53 %
Föräldraledighet	1,71 %
Resor	1,49 %
Sjukfrånvaro	1,41 %
Skolning	1,17 %
Annan frånvaro	0,37 %
Övriga	10,02 %

(teoretisk normal arbetstid= timmar i veckan * veckor i året * personalmängd)

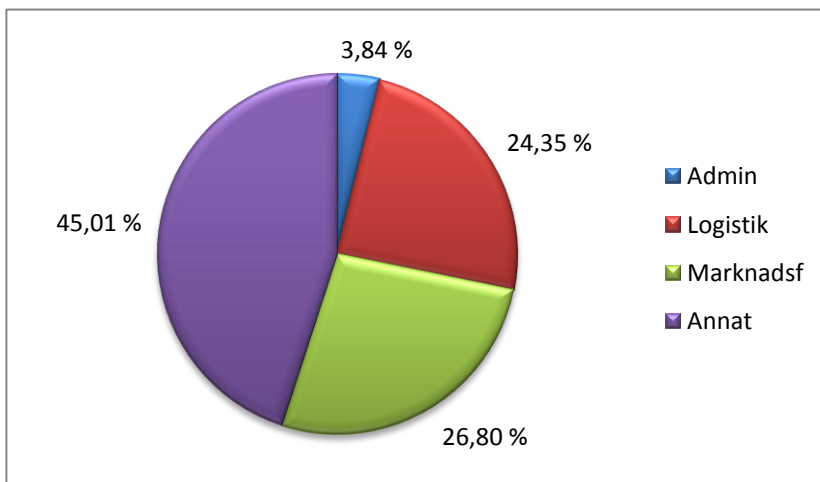
Nedan i tabellen kan man se hur arbetstiden fördelar sig mellan de olika avdelningarna.

Tabell 6. Arbetstid indelad i avdelningar år 2009, JotBar Solutions Oy

		Gjord arbetstid	Semester	Sjukfrånvaro	Föräldraledighet
Administration	% av tot. sum.	15,26 %	13,17 %	11,83 %	86,10 %
	per anst. i avd.	3,05 %	2,63 %	2,37 %	17,22 %
Leverans	% av tot. sum.	73,87 %	76,70 %	88,17 %	9,23 %
	per anst. i avd.	4,62 %	4,79 %	5,51 %	0,58 %
Försäljning	% av tot. sum.	10,88 %	10,13 %	0,00 %	4,68 %
	per anst. i avd.	3,63 %	3,38 %	0,00 %	1,56 %
Totala summan		100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %

Eftersom de olika avdelningarna inte består av samma mängd personer så finns det uträknat hur mycket summorna blev per person, dvs att % av de totala summorna per avdelning är dividerade med antalet anställda i avdelningen, så att det är enklare att jämföra dem. Så ser man t.ex att Leverans avdelningen har en mycket större sjukfrånvaro per person än de andra avdelningarna.

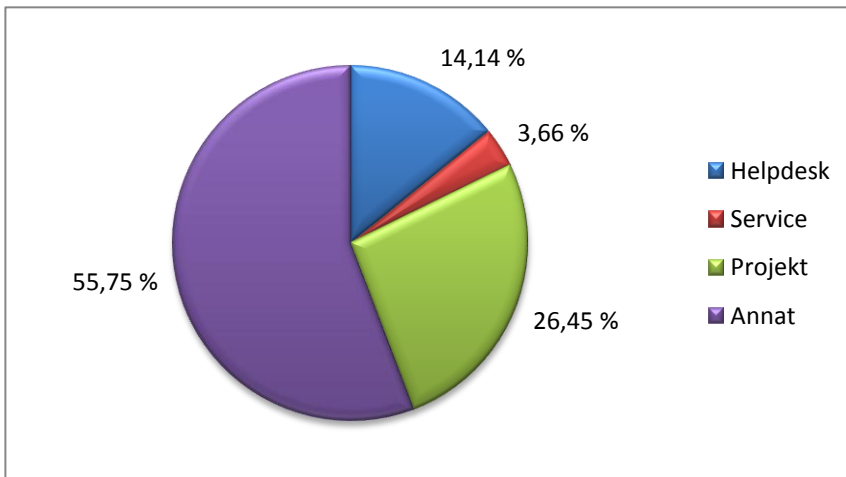
På företagets begäran finns med nedanstående figurer över vad den egentliga gjorda arbetstiden består av avdelningsvis. I figurerna finns med de som tagit ut mest tid för varje avdelning.



Figur 4. Administration-avdelningens arbetstids fördelning 2009

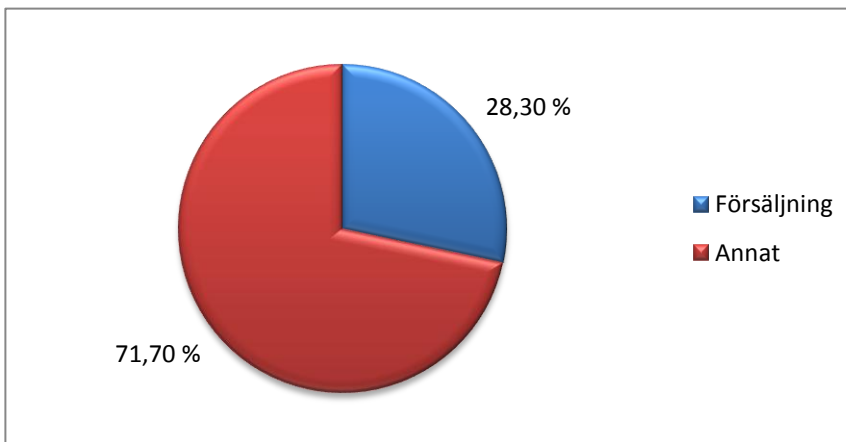
För administrations-avdelningen går endast 3,84% av arbetstiden åt till att administrera, medan nästan hälften av deras arbetstid går ut på logistik och marknadsföring.





Figur 5. Leverans-avdelningens arbetstids fördelning 2009

En fjärde del av leverans-avdelningens arbetstid går till projekt, 14 % går till helpdesk (användrahjälp till kunderna) och endast 3,5% går till service.



Figur 6. Försäljnings-avdelningens arbetstids fördelning 2009

Av försäljarnas arbetstid går 28% till att försälja, resten av tiden går till annat.

Personalomsättning

Eftersom ingen slutade år 2009 så är personalomsättningen 0%.

Nyckeltal

Utbildningsomfattningen år 2009 är 0,049%.

Personsociala omfattningen år 2009 är 1,79%.

Produktionsandelen för år 2009 är 76,46%.

Företagets huvudmål för framtiden

Företagets huvudmål är följande:

1. Stiga upp till en av arbetstidsuppföljnings- och gångövervakningsbranchens framstående leverantör, vara en av de två största.
2. Vara en beaktansvärd leverantör av arbetstidsuppföljnings- och gångövervakningssystem, produkter och tjänster.

För att företaget skulle kunna fungera som det ska och för att kunna garantera att verksamheten utvecklas, måste driftskapitalet minst motsvara ungefär 2 månaders försäljningsbidrag, så att betalningsberedskapen skall vara tillräcklig. Behovet grundar sig på projektverksamhetens generella faktureringsätt för tjänster och licenser.

JotBar Solutions Oy har satt nedanstående (se tabellen) mål för de kommande åren.

Tabell 7. Omsättning och vinst.

År	Omsättning €	Vinst €
2010	3,1 milj. €	150 t €
2011	3,5 milj. €	250 t €

Marknads-positionen skall förstärkas genom att nätverkas med branchens leverantörer, så att företaget blir mer känt och helhetstäckande kundleveranser blir möjliga.

Strävar till att få två nya återförsäljare av Erp leverantörer och fem andra återförsäljare per partnersgrupp per år.

Anskaffa minst 15 nya nyckelkunder per år. Göra uppehållskontrakt med all levererad programvara och maskiner.

Förbättra igenkänneten genom målgruppsmarknadsföring och genom JotBar nätportal. Marknadsföra genom att delta i två mässor och arrangera JotBar dagar för våra kunder.

Uppehålla dagens mjukvara och förbättra det. Söka ny mjukvara som passar som JotBar Production mjukvarans lättare version. På lång sikt förnya JotBar mjukvara så att den stämmer överens med nutidens tekniska krav så att kundkretsen kan expanderas.

Målet angående organisationen och personalen är först och främst att få organisationen att fungera så att projektleverans antalet skulle kunna höjas med nuvarande personalmängd. Målet är att få omsättningen upp till 4,2 milj.€ utan att höja på personalmängden. För att nå detta skall personalens kunskap ökas så att de kan arbeta på olika avdelningar och ersättersystemet skall förbättras genom en ny organisationsstruktur.

