

Leitfaden Personalkostenplanung

Der Treiberbaum, der Planungskalender und die Checkliste für eine strukturierte Budgetrunde

Problemstellung & Lösung

Problem: Jeden Herbst beginnt der Budgetprozess bei Null – dezentrale Tabellen, veraltete Annahmen und fehleranfällige Formeln sorgen für Frust und unnötigen Abstimmungsaufwand.

Lösung: Ein treiberbasierter Planungsansatz mit klarem Kalender und strukturierter Checkliste transformiert die Personalkostenplanung von einer manuellen Routineaufgabe in ein strategisches Steuerungsinstrument.

1. Der Treiberbaum der Personalkosten

Personalkosten bestehen nicht nur aus dem Bruttogehalt. Eine präzise und treiberbasierte Planung gliedert die Gesamtkosten systematisch in direkte und indirekte Einflussfaktoren auf:

Kosten-Kategorie	Treiber / Einflussfaktoren	Berechnungslogik & Formel
1. Direktes Entgelt (Sockel)	FTE-Anzahl, Grundgehalt, Gehaltserhöhungen (Merit, Tarif), Eintritts-/Austrittsdatum	$FTE \times \text{Monatsgehalt} \times \text{Anwesenheitsmonate}$
2. Variable Vergütung	Bonus-Zielerreichung, Vertriebsprovisionen, Einmalzahlungen, Prämien	$\text{Grundgehalt} \times \text{Ziel-Bonus\%} \times \text{Erwarteter Zielerreichungsfaktor}$
3. Gesetzliche Nebenkosten	AG-Sozialversicherungsbeiträge (KV, PV, RV, AV), Beitragsbemessungsgrenzen (BBG)	$\text{MIN}(\text{Bruttogehalt}; \text{BBG}) \times \text{AG-SV-Prozentsatz}$
4. Freiwillige Nebenkosten	bAV, Verpflegungszuschüsse, Jobticket, Firmenwagen, Benefits	$\text{Fixbeträge pro FTE} + \text{pauschale Zuschüsse}$
5. Recruiting & Onboarding	Geplante Neueinstellungen, Time-to-Hire, Headhunter-Fee, Onboarding-Kosten	$\text{Anzahl Vakanzen} \times (\text{Headhunter\%} + \text{Onboarding-Pauschale})$
6. Entwicklung & Fluktuation	Schulungstage, Weiterbildungsbudget, Abfindungen, Fluktuationsquote	$FTE \times \text{Schulungsbudget} + (\text{Fluktuationsquote} \times \text{Abfindungssatz})$

2. Der Planungskalender (Meilensteine für den Herbst)

Ein strukturierter Zeitplan verhindert Hektik kurz vor Jahresende. Der Kalender gliedert die Budgetrunde in fünf klare Phasen:

Phase	Zeitraum	Aktivitäten & Meilensteine	Verantwortlich
Phase 1: Vorbereitung	August	Aktualisierung der Stamm- & Ist-Daten, Festlegung globaler Parameter (Inflation, SV-Sätze, Merit-Matrix), Bereitstellung der Modelle	HR Controlling & Finance
Phase 2: Headcount-	September	Dezentrale Bedarfsplanung mit den Fachbereichen (Neueinstellungen, Umbesetzungen, Teilzeiten, geplante	Fachbereichsleiter & HR BPs

Planung		Austritte)	
Phase 3: Kosten-Bewertung	Oktober	Durchrechnung aller Personalkostentreiber, Einspielung der Gehaltsanpassungen, Konsolidierung des Gesamtentwurfs	HR Controlling
Phase 4: Challenge & Review	Ende Okt / Nov	Budget-Meetings: Challenge der Personalanforderungen gegen Unternehmensziele, Szenarioanalysen (Worst/Best Case)	CFO, CHRO, Fachbereiche
Phase 5: Finalisierung	Dezember	Finales Sign-Off durch die Geschäftsführung, Einspielen des freigegebenen Budgets in das ERP/HR-System	Geschäftsführung & Controlling

3. Checkliste für die Budgetrunde

Arbeiten Sie diese Schritte ab, um sicherzustellen, dass keine versunkenen Kosten oder blinden Flecken den Budgetprozess stören:

Vorbereitung & Framework

- ☐ Ist-Daten aus HRIS/Lohnbuchhaltung bereinigt und auf dem Stand von Juli/August?
- ☐ Gesetzliche Neuerungen (Sozialversicherungsgrenzen, Mindestlohn, Pflegesätze) aktualisiert?
- ☐ Globale Merit-Matrix (durchschnittliche Gehaltserhöhung in %) vom Management freigegeben?

Headcount & Struktur

- ☐ Alle offenen Vakanzen aus dem Vorjahr reevaluiert (Streichung vs. Nachbesetzung)?
- ☐ Mutterschutz-, Elternzeit- und Rückkehr-Szenarien berücksichtigt?
- ☐ Geplante Renteneintritte und Altersteilzeitverträge im Detail erfasst?

Kosten & Sondereffekte

- ☐ Variable Boni und Zielerreichungsgrade unrealistisch hoch angesetzt?
- ☐ Recruiting-Gebühren für kritische Engpassrollen (z. B. IT, Sales) eingeplant?
- ☐ Sachkosten für Arbeitsplatzausstattung (Laptop, Software-Lizenzen) mit IT abgestimmt?

Finalisierung & Schnittstellen

- ☐ Szenarioanalyse gerechnet (z. B. Einstellungsstopp ab Q3, verzögerter Time-to-Hire)?
- ☐ Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung / GuV (Kostenstellen-Zuordnung) verifiziert?

Erfolgsfaktor für die Praxis

Ein treiberbasierter Prozess spart im Vergleich zum traditionellen Ansatz bis zu 40 % der Zeit in der Abstimmungsphase. Nutzen Sie standardisierte Vorlagen und ändern Sie während der Budgetrunde nur die Treiber – nicht die Berechnungsstruktur!