

Definitionen zur Ermittlung von Personalkennzahlen für einen Sozialbericht sowie Grundfaktoren für die Gehaltsabrechnung

Alle Daten sind Stichtags bezogen und kumuliert per 31.12. des Berichtsjahres oder Ihres abweichenden Geschäftsjahres

Kennzahl 1	Personalaufwand
Beschreibung/Formel	Summe der Kategorien 1 bis 4 [EUR]
Kategorien und Beschreibungen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Löhne und Gehälter einschließlich Urlaubs-, Weihnachtsgeld, Prämien, Tantiemen 2. gesetzliche Personalzusatzkosten (KV, PV, RV, AV, Schwerbehindertenabgabe, Berufsgenossenschaft, ggf. Ausbildungsplatzabgabe) 3. tarifliche/betriebliche/freiwillige Personalzusatzkosten (VWL, kostenloses Wasser etc, Betriebsfeiern, Firmenwagen, Reisekosten – soweit nicht Kennzahl 12, betriebliche Altersversorgung) 4. Fortbildung nach Kennzahl 12 5. Kosten für externe Beratungen und Personaldienstleistungen
Kennzahl 2	Mitarbeiteranzahl nach Köpfen / Arbeitszeit
Beschreibung/Formel	Summe der Kategorien 1 bis 4 [Zahl]
Kategorien und Beschreibungen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anzahl der Vollzeitkräfte 2. Anzahl der Auszubildenden, Praktikanten, Schüler, Studenten, 3. Mitarbeiter in der Elternzeit (!) 4. AÜG-Kräfte (!) 5. Nicht gezählt werden, freie Handelsvertreter <p>Hinweis: In der Regel werden für die Bilanz die Zahlen nach Köpfen und für die Kostenrechnung sowie die Berufsgenossenschaft (hier ohne Ziffer 3) die Zahlen nach Arbeitsstunden benötigt.</p>
Kennzahl 3	Qualifikationsstruktur
Beschreibung/Formel	Summe jeweils der Kategorien 1 bis 3 x 100 [%] Gesamtzahl der Mitarbeiter
Kategorien und Beschreibungen	<ol style="list-style-type: none"> 1. ohne abgeschlossene Berufsausbildung und Angelernte 2. mit abgeschlossener Berufsausbildung und darauf aufgebauten Fortbildungen (z.B. Handelsfachwirt, Personalkaufmann, Techniker etc. oder nicht abgeschlossenes Studium) 3. Abgeschlossenes Fach- oder Universitätsstudium <p>Es zählt jeweils der höchste Abschluss, es gibt somit keine Mehrfachnennungen, Zählung nach Köpfen. Verprobung erfolgt mit Kennzahl 2 (nach Köpfen)</p>
Kennzahl 4	Durchschnittsalter der Mitarbeiter
Beschreibung/Formel	Summe Lebensalter der Mitarbeiter [Jahre] Gesamtzahl der Mitarbeiter
Kategorien und Beschreibungen	Mitarbeiter nach Kennzahl 2
Kennzahl 5	Kennzahl der demografischen Entwicklung
Beschreibung/Formel	Jeweilige Summe Lebensalter der Gruppen bis 30 Jahre, 30 bis 40 Jahre, 40 bis 50 Jahre und älter als 50 Jahre Gesamtzahl der Mitarbeiter
Kategorien und Beschreibungen	Mitarbeiter nach Kennzahl 2
Kennzahl 6	Fluktuationsquote
Beschreibung/Formel	Personalaustritt 01.01. bis 31.12. x 100 [%] (Personalstand 01.01. + Personalstand 31.12) / 2
Kategorien und Beschreibungen	<p>Mitarbeiter nach Kennzahl 2, einbezogen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigungen von Mitarbeitern, durch das Unternehmen, Aufhebungsvereinbarungen, auch Probezeitkündigungen, Pensionierung - nicht Mutterschutz – dies wird erst nach Ablauf des Erziehungsurlaubes und bei nicht erfolgter Rückkehr ins Unternehmen berücksichtigt.
Kennzahl 7	Fehlzeitenquote 1 – Kurzerkrankungen
Beschreibung/Formel	Durch kurze (<=3 Arbeitstage) Fehlzeiten ausgefallene ganze Arbeitstage x 100 [%] 230 Arbeitstage x Gesamtzahl der Mitarbeiter
Kategorien und Beschreibungen	Hinweis. In der Fachliteratur finden sich als Teiler auch 220 Arbeitstage, damit wird aber der %-Wert erhöht. Die 230 Tage entsprechen dem lohnsteuerrechtlichen Ansatz

Kennzahl 8	Fehlzeitenquote 2 – Lange Fehlzeiten
Beschreibung/Formel	$\frac{\text{Durch lange Fehlzeiten (< 3 Tage) ausgefallene ganze Arbeitstage}}{230 \text{ Arbeitstage} \times \text{Gesamtzahl der Mitarbeiter}} \times 100 \text{ [\%]}$
Kategorien und Beschreibungen	Lange Fehlzeiten sind ausgefallene <u>Arbeitstage</u> mit einer Dauer > 3 Tagen. Nicht eingerechnet werden Ausfalltage durch Wehrübungen, Todesfall, Heirat etc.
Kennzahl 9	Gesamtfehlzeiten
Beschreibung/Formel	Addition der Kennzahl 6 und 7
Kategorien und Beschreibungen	Diese Zahl kann mit den üblichen Sozialstatistiken verglichen werden.
Kennzahl 10	Anteil der Frauen (nach Köpfen)
Beschreibung/Formel	$\frac{\text{Beschäftigte Frauen}}{\text{Gesamtzahl der Mitarbeiter}} \times 100 \text{ [\%]}$
Kategorien und Beschreibungen	Frauen analog nach Kennzahl 2 Mitarbeiter nach Kennzahl 2 Hinweis: Die Zahl kann auch absolut in Relation zur Arbeitszeit ermittelt werden
Kennzahl 11	Anteil der Auszubildenden
Beschreibung/Formel	$\frac{\text{Anteil der Auszubildenden}}{\text{Gesamtzahl der Mitarbeiter}} \times 100 \text{ [\%]}$
Kategorien und Beschreibungen	Auszubildende mit abgeschlossenem Ausbildungsvertrag, Mitarbeiter nach Kennzahl 2
Kennzahl 12	Anteil der Schwerbehinderten
Beschreibung/Formel	$\frac{\text{Anteil der Schwerbehinderten}}{\text{Gesamtzahl der Mitarbeiter}} \times 100 \text{ [\%]}$
Kategorien und Beschreibungen	Schwerbehinderte mit einem GdB von 50% und mehr oder Gleichgestellte Mitarbeiter nach Kennzahl 2
Kennzahl 13	Aufwendungen für betriebliche Fortbildung – ohne Berücksichtigung der Personalkosten
Beschreibung/Formel	Summe der Aufwendungen nach Kategorie [EUR]
Kategorien und Beschreibungen	Für alle Mitarbeiter nach Kennzahl 2 1. Aufwand für interne und externe Seminare, Trainer, Raumkosten, Reisekosten zu Fortbildungen 2. Nicht ausgefallene Arbeitsstunden, da unter Kennziffer 1
Kennzahl 14	Grundfaktor Anzahl der Wochen pro Monat
Beschreibung/Formel	Faktor 4,35
Kategorien und Beschreibungen	Erläuterung: Addition von 3 Jahre mit je 365 Tagen und 1 Jahr mit 366 Tagen gleich 1.461 Tage durch 4 Jahre = 365,25 Tage 365,25 Tage/Jahr geteilt durch 7 Tage/Woche ergibt 52,18 Wochen/Jahr; 52,18 Wochen/Jahr geteilt durch 12 Monate/Jahr ergibt 4,35 Wochen/Monat.
Kennzahl 15	Grundfaktor Arbeitstage pro Monat
Beschreibung/Formel	Faktor 21,75
Kategorien und Beschreibungen	Erläuterung: 4,35 Wochen/Monat multipliziert mit 5 Arbeitstagen/Woche ergibt 21,75 Tage/Monat.
Kennzahl 16	Grundfaktor Urlaubsberechnung für kapazitive Stundenlöhner
Beschreibung/Formel	11,50% einer Arbeitsstunde sind der Urlaubsanspruch
Kategorien und Beschreibungen	Erläuterung: Berechnungsbasis sind 30 Tage Urlaub/Jahr einer Vollzeitkraft. Nach geltendem recht hat auch eine Teilzeitkraft einen analogen Urlaubsanspruch. Diese Formel erlaubt die zeitsparende Berechnung: 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5 Tage Woche entsprechen 42 Urlaubstage einer 7 Tage Woche. $\frac{42 \text{ Tage}}{365,25 \text{ Jahrestage}} = 11,50 \text{ \%}$. Die gearbeiteten Arbeitsstunden werden mit 11,50% multipliziert und die ermittelten Stunden mit dem Grundlohn, zuzüglich der durchschnittlichen Zuschläge, als Urlaubsentgelt vergütet.

./.