

Whitepaper
**Entgelttransparenz
umsetzen**



Inhaltsverzeichnis

1.	Warum Entgelttransparenz jetzt relevant ist	5
2.	Rechtslage heute und regulatorischer Ausblick	6
2.1	Aktueller Stand in Deutschland	6
2.2	Was sich durch die EU-Richtlinie abzeichnet	7
3.	Was KMU jetzt konkret vorbereiten sollten	8
3.1	Vergütungslogik und Pay-Bands	8
3.2	Rollen, Levels und Bewertungskriterien	9
3.3	Variable Vergütung, Zulagen und Benefits	9
3.4	Kommunikation und Führungskräftebefähigung	10
4.	Daten, Prozesse und Governance	11
4.1	Zuständigkeiten und Standardprozess	11
4.2	Rollen-/Stellenarchitektur	12
4.3	Datenschutz, Berechtigungen und Audit Trail	13
5.	Roadmap: In 90 Tagen zur tragfähigen Basisstruktur	14
6.	Wie HR-Software unterstützen kann	15
7.	Fazit	17
8.	Checkliste „Entgelttransparenz-ready“	18

9. Kennzahlen- und Reporting-Set für KMU	19
10. Offizielle Quellen und weiterführende Informationen	20

EXECUTIVE SUMMARY

Entgelttransparenz verlässt die HR-Nische und wird für Arbeitgeber zur Management- und Organisationsaufgabe. Seit dem Inkrafttreten der EU-Entgelttransparenzrichtlinie im Juni 2023 ist absehbar, dass die Anforderungen an nachvollziehbare, dokumentierte und konsistent kommunizierte Vergütungsstrukturen zunehmen werden. Die Mitgliedstaaten waren dazu verpflichtet, die Richtlinie bis zum 7. Juni 2026 in nationales Recht umzusetzen. Deutschland hat diese Frist jedoch versäumt. Die Umsetzung in deutsches Recht soll nun voraussichtlich bis Ende 2026 erfolgen. In diesem Zusammenhang ist insbesondere mit Anpassungen des bestehenden Entgelttransparenzgesetzes zu rechnen.

Für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) bedeutet das vor allem, jetzt die Grundlagen für mehr Transparenz zu schaffen – mit einem schlanken System, das im Alltag funktioniert. Entscheidend ist nicht ein perfektes Vergütungsmodell, sondern eine einheitliche Logik, mit der sich Gehaltsentscheidungen nachvollziehbar begründen lassen. Dazu sollten KMU Rollen und Levels ordnen, Entgeltbestandteile definieren und eine verlässliche Datenbasis aufbauen. Außerdem sollten sie einen einfachen Standardprozess für Auskünfte und die Recruiting-Kommunikation etablieren.

Dieses Whitepaper informiert über den aktuellen Rechtsrahmen in Deutschland und über die wesentlichen Vorgaben der [EU-Entgelttransparenzrichtlinie \(EU\) 2023/970](#). Da die konkrete Ausgestaltung der Richtlinie in Deutschland noch aussteht, zeigt das Dokument vor allem die absehbaren Handlungsfelder und einen pragmatischen Vorbereitungsansatz für KMU. Dabei beantwortet es insbesondere folgende Fragen:

- Was bedeutet Entgelttransparenz konkret – und was nicht?
- Welche Elemente müssen für Auskünfte, Recruiting-Transparenz und Reporting vorbereitet werden?
- Wie sieht ein schlanker Umsetzungsansatz aus, der skalierbar bleibt?

1. Warum Entgelttransparenz jetzt relevant ist

Entgelttransparenz ist schon lange nicht mehr nur ein Thema der Personalabteilung. Sie betrifft auch die Geschäftsführung, Führungskräfte, die Entgeltabrechnung (Payroll) und den Finanzbereich. Sobald Beschäftigte, Bewerbende oder Arbeitnehmervertretungen die Logik hinter Vergütungsentscheidungen hinterfragen, genügt der Verweis auf historisch gewachsene Strukturen nämlich nicht mehr.

Mit der EU-Entgelttransparenzrichtlinie steigen die Anforderungen in mehreren Bereichen zugleich:

- Recruiting-Transparenz
- Auskunftsrechte von Beschäftigten
- Reporting und Dokumentation
- Nachweis- und Korrekturfähigkeit bei Entgeltunterschieden

Für KMU ist das ein klares Signal, ihre Vergütungslogik systematisch vorzubereiten. Dabei ist Nachvollziehbarkeit gefragt: **Unternehmen müssen darlegen können, wofür sie zahlen, nach welchen Kriterien sie entscheiden und wie sie Ausnahmen begründen und dokumentieren.**

2. Rechtslage heute und regulatorischer Ausblick

2.1 AKTUELLER STAND IN DEUTSCHLAND

Das deutsche Entgelttransparenzgesetz verfolgt das Ziel, den Grundsatz des gleichen Entgelts für Frauen und Männer bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit in der betrieblichen Praxis wirksamer durchzusetzen. Dabei setzt es nicht auf die Offenlegung aller Gehälter, sondern auf Transparenzmechanismen. Zu den zentralen Instrumenten zählen der individuelle Auskunftsanspruch, betriebliche Prüfverfahren sowie Berichtspflichten für bestimmte größere Arbeitgeber.

Für viele Unternehmen ist derzeit vor allem der **Auskunftsanspruch** von praktischer Bedeutung. Nach geltender Rechtslage besteht dieser Anspruch grundsätzlich in Betrieben mit in der Regel **mehr als 200 Beschäftigten**. Beschäftigte können Informationen über das Vergleichsentgelt einer geeigneten Vergleichsgruppe sowie über die Kriterien und Verfahren der Entgeltfindung verlangen.

Nach dem bestehenden Entgelttransparenzgesetz darf das Vergleichsentgelt allerdings nicht mitgeteilt werden, wenn die Vergleichstätigkeit von weniger als sechs Beschäftigten des jeweils anderen Geschlechts ausgeübt wird. Ob diese Schwelle im Zuge einer künftigen deutschen Umsetzung unverändert bestehen bleibt, ist derzeit offen.

Wichtig ist:

- Es geht nicht um die Offenlegung individueller Gehälter.
- Nach geltender Rechtslage wird das Vergleichsentgelt grundsätzlich als Medianentgelt einer geeigneten Vergleichsgruppe ausgewiesen.
- Maßgeblich ist nicht die einzelne Person, sondern die **gleiche oder gleichwertige Tätigkeit**.
- Berichtspflichten bestehen nach derzeitiger Rechtslage für Arbeitgeber mit in der Regel mehr als 500 Beschäftigten, soweit sie nach dem Handelsgesetzbuch zur Erstellung eines Lageberichts verpflichtet sind.

Neben dem Entgelttransparenzgesetz sind in der Praxis auch die allgemeinen diskriminierungsrechtlichen Vorgaben, insbesondere des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), zu berücksichtigen.

2.2 WAS SICH DURCH DIE EU-RICHTLINIE ABZEICHNET

Die EU-Richtlinie gibt das künftige Zielbild vor. Auch wenn die Umsetzung in Deutschland noch aussteht, zeichnen sich die wesentlichen Handlungsfelder bereits ab:

- Bewerbende sollen frühzeitig Informationen zum **Einstiegsentgelt** oder zu einer **Gehaltsspanne** erhalten.
- Arbeitgeber sollen **keine Informationen zum bisherigen Entgelt** abfragen.
- Berichtspflichten werden auf Arbeitgeber ab **100 Beschäftigten** ausgeweitet.
- Auch kleinere Arbeitgeber werden sich voraussichtlich stärker mit dokumentierten Vergütungsstrukturen und Vergleichbarkeit befassen müssen, selbst wenn für sie keine formalen Berichtspflichten bestehen.

Hinweis

Die konkrete Ausgestaltung bleibt dem deutschen Gesetzgeber vorbehalten und kann von den Zielvorgaben der EU-Richtlinie abweichen. Maßgeblich für Arbeitgeber in Deutschland werden erst die nationalen Umsetzungsregelungen sein, insbesondere hinsichtlich Definitionen, Zählweise und Verfahrensdetails.

BERICHTSPFLICHTEN NACH EU-RICHTLINIE*			
UNTERNEHMENS-GRÖSSE	BERICHTSTURNUS	ERSTE BERICHTERSTATTUNG	BEZUGSJAHR
ab 250 Beschäftigten	jährlich	bis 7. Juni 2027	2026
150 bis 249 Beschäftigte	alle drei Jahre	bis 7. Juni 2027	2026
100 bis 149 Beschäftigte	alle drei Jahre	bis 7. Juni 2031	2030
unter 100 Beschäftigten	keine Berichtspflicht gemäß Richtlinie	-	-

* Konkrete Umsetzung erfolgt durch den deutschen Gesetzgeber

3. Was KMU jetzt konkret vorbereiten sollten

3.1 VERGÜTUNGSLOGIK UND PAY-BANDS

In vielen KMU ist das Vergütungssystem „historisch gewachsen“: Es gibt unterschiedliche Einstiegsniveaus, individuelle Verhandlungen, punktuelle Korrekturen und einzelne Sonderzulagen. Das funktioniert, solange niemand nach dem „Warum“ fragt. Entgelttransparenz kehrt diese Perspektive um. Nicht die Zahl steht zuerst im Raum, sondern die Logik dahinter.

Ein nachvollziehbar strukturiertes Vergütungssystem sollte insbesondere die folgenden vier Kernfragen beantworten:

1. Wofür wird gezahlt?

Rolle, Level, Verantwortung, Marktbezug

2. Nach welchen Kriterien wird entschieden?

Erfahrung, Kompetenz, Wirkung, Knappheit, Verantwortungsumfang

3. Wie werden Ausnahmen behandelt?

Freigaben, Begründung, Dokumentation, gegebenenfalls Rückführung ins Band

4. Wie bleibt das System stabil?

Review-Zyklen, Monitoring, Korrekturpfade

Pay-Bands sind ein pragmatischer Standard dafür. Sie strukturieren Angebote, reduzieren Einzelfalldiskussionen und schaffen Konsistenz – allerdings nur, wenn sie an Rollen und Levels gekoppelt sind.

3.2 ROLLEN, LEVELS UND BEWERTUNGSKRITERIEN

Nur wenn Unternehmen ihre Tätigkeiten sauber einordnen können, ist ein Vergleich möglich. Deshalb ist eine einfache Rollen- und Level-Architektur notwendig. Für die meisten KMU genügen wenige Job-Familien, vier bis sechs Levels und ein schlanker Kriterienkatalog.

Bewährt haben sich insbesondere diese Kriterien:

- Komplexität der Aufgaben und Probleme
- Verantwortung und Wirkung der Rolle
- Erforderliches Know-how, Spezialisierung und Erfahrungsniveau
- Gegebenenfalls Führungs- und Koordinationsumfang

Entscheidend ist die klare **Trennung von Rolle und Person**. Für die Bewertung der Vergleichbarkeit sollte an die Tätigkeit und deren Anforderungen angeknüpft werden, nicht an individuelle Verhandlungsergebnisse oder historisch entstandene Einzelfallkonstellationen.

3.3 VARIABLE VERGÜTUNG, ZULAGEN UND BENEFITS

In der Transparenzdebatte steht meist das Fixgehalt im Mittelpunkt. In der Praxis entstehen Unterschiede jedoch häufig durch variable Vergütung, Zulagen und Benefits. Diese Bestandteile sollten deshalb ebenso klar definiert, dokumentiert und auswertbar gemacht werden wie das Grundentgelt.

Unternehmen sollten für alle relevanten Vergütungsbestandteile festlegen:

- Wer ist anspruchsberechtigt?
- Welche Kriterien gelten für die Gewährung und die Höhe?
- Wie erfolgt die Berechnung?
- Wie werden die zeitliche Zuordnung und die Dokumentation sichergestellt?

Diese Fragen sollten für Boni ebenso wie für Schicht- oder Funktionszulagen, Rufbereitschaften, Sachbezüge, Mobilitätsleistungen oder Versicherungen beantwortet werden.

Besonders bei Benefits ist zusätzlich Folgendes wichtig:

- Klare Berechtigungskriterien
- Nachvollziehbare monetäre Bewertung, soweit sinnvoll
- Einheitliche Regelung für Teilzeit bzw. [FTE](#)

3.4 KOMMUNIKATION UND FÜHRUNGSKRÄFTEBEFÄHIGUNG

Ob Entgelttransparenz im Alltag funktioniert, zeigt sich vor allem in Gesprächssituationen: im Recruiting, im Jahresgespräch und bei Fragen aus der Belegschaft. Führungskräfte müssen deshalb die Vergütungslogik kennen, sie erklären und in Grenzfällen richtig eskalieren können.

Hilfreich sind:

- Verbindliche Leitplanken
- Gemeinsame Sprache
- Ein definierter Eskalationspfad
- Kurze, praxistaugliche Leitfäden
- Standardisierte Antworten für wiederkehrende Fragen
- Ein FAQ für Mitarbeitende zu Kriterien, Reviews, Anpassungen und Beförderungen



4. Daten, Prozesse und Governance

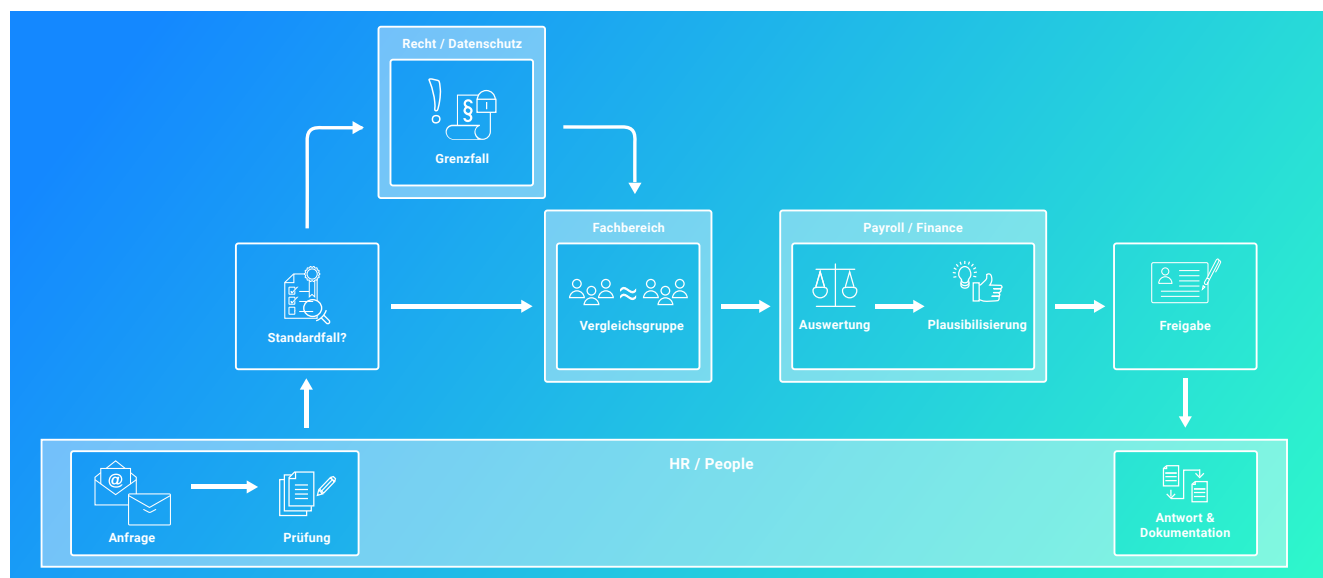
4.1 ZUSTÄNDIGKEITEN UND STANDARDPROZESS

Ein alltagstaugliches Setup für KMU benötigt keine komplexe Organisation, sondern klare Verantwortlichkeiten. Typischerweise gilt:

- Die **Geschäftsführung** oder die **HR-Leitung** setzt die Leitplanken.
- **HR/People** steuert den Prozess und die Kommunikation.
- **Payroll/Finance** ist für die Datenlogik und Berechnungen verantwortlich.
- **Führungskräfte** liefern den fachlichen Input für Rollen und Einstufungen.
- **Rechtsabteilung/Datenschutz** wird bei Bedarf in Grenzfällen hinzugezogen.

Standardfälle sollten möglichst entlang eines festen Schemas bearbeitet werden (siehe Grafik). So bleiben Inhalte, Datenquellen und Berechnungslogik reproduzierbar.

Ausnahmen – etwa Bandüberschreitungen, Sign-on-Boni oder besondere Zulagen – brauchen definierte Entscheidungswege und eine eindeutig benannte Freigabeinstanz.



Prozessablauf einer Auskunftsanfrage

4.2 ROLLEN-/STELLENARCHITEKTUR:

JOB FAMILIES, LEVELS UND BEWERTUNGSKRITERIEN

Vergleichbare Auswertungen setzen eine konsistente Datenbasis voraus. Unternehmen sollten daher klar festlegen, welche Informationen in welchen Systemen gepflegt werden und welches System je Datentyp als verbindliche Referenzquelle dient. Dieses Prinzip der **Single Source of Truth** schafft die Grundlage für Datenkonsistenz und verlässliche Auswertungen. Die relevanten Informationen befinden sich in der Regel in HR-, Payroll-, Recruiting- und Performance-Systemen.

Besondere Aufmerksamkeit erfordern dabei:

- FTE- und Teilzeitlogiken
- Periodengerechte bzw. stichtagsbezogene Zuordnung
- Lückenlose historische Nachvollziehbarkeit

In der Praxis entstehen Fehler häufig weniger durch fehlerhafte Einzelwerte als durch unklare zeitliche Bezüge – etwa bei unterjährigen Levelwechseln, befristeten Zulagen oder dem Wechsel zwischen Vollzeit und Teilzeit. Daher ist eine konsequent gepflegte **Historie** insbesondere für folgende Aspekte erforderlich:

- Rollen und Levels
- Vergütung
- Ausnahmen einschließlich Begründung und Freigabe



4.3 DATENSCHUTZ, BERECHTIGUNGEN UND AUDIT TRAIL

Vergütungsdaten sind sensibel. Deshalb sollte das Need-to-know-Prinzip verbindlich geregelt sein. Zugriff erhalten nur die Personen, die die Daten für eine konkrete Aufgabe tatsächlich benötigen.

Dabei sind die datenschutzrechtlichen Grundsätze der Zweckbindung, Datenminimierung, Vertraulichkeit und rollenbasierten Zugriffsbeschränkung zu beachten. Soweit erforderlich, sollten Datenschutzbeauftragte und – bei mitbestimmungsrelevanten Fragen – auch Arbeitnehmervertretungen frühzeitig eingebunden werden.

Wesentliche Grundsätze sind:

- Möglichst aggregierte statt personenbezogene Auswertungen
- Klar definierte Rollenrechte
- Schutz der Anonymität bei Vergleichsgruppen
- Dokumentierte Entscheidungen und Freigaben

Ein schlanker **Audit Trail** verbessert die Nachvollziehbarkeit erheblich. In der Praxis reicht oft schon ein kompaktes Standardset aus Ticket oder Fallakte, Berechnungsblatt und Freigabe.

Wichtig ist, dass später erkennbar bleibt, welche Daten verwendet wurden, wie die Kennzahlen berechnet wurden und warum eine Einstufung oder Ausnahme so entschieden wurde.



5. Roadmap: In 90 Tagen zur tragfähigen Basisstruktur

Ein pragmatischer Einstieg in die Entgelttransparenz lässt sich in drei Phasen strukturieren. Ziel ist ein belastbarer Betriebsprozess, der im Tagesgeschäft funktioniert und auch unter Zeitdruck verlässliche, nachvollziehbare Auskünfte ermöglicht. Die folgende Grafik zeigt, welche Aufgaben in den einzelnen Phasen anstehen.

PHASE 1 FUNDAMENT UND KLARHEIT	
 	<i>Was jetzt zu tun ist:</i> ✓ Verantwortliche/n für Auskunftsanfragen benennen ✓ Scope definieren (Bereiche, Standorte, Gesellschaften) ✓ Gemeinsames Begriffssset festlegen ✓ Datenlandkarte erstellen und Single Source of Truth bestimmen ✓ FTE-Logik verbindlich dokumentieren
Ergebnis	Zuständigkeiten, Begriffe und Datenquellen sind geklärt; erste Lücken und Risiken sind sichtbar.
PHASE 2 PROZESSE UND DATENQUALITÄT	
 	<i>Was jetzt zu tun ist:</i> ✓ Mindeststandards für Datenqualität definieren ✓ Zeitlogik klären (gültig ab/bis bei Rollen-, Level-, Zulagenwechsel) ✓ Minimale Historie für Rollen, Vergütung und Ausnahmen aufsetzen ✓ Standardisierten Auskunftsprozess entwickeln ✓ Vorlagen und zentrale Dokumentationsablage einrichten
Ergebnis	Datenqualität systematisch gemanagt; End-to-End-Auskunftsprozess steht und ist intern nachvollziehbar.
PHASE 3 TESTEN, KONSOLIDIEREN, UMSETZEN	
 	<i>Im Fokus:</i> ✓ Prozess anhand realistischer Fälle testen und Lücken schließen ✓ Reproduzierbare Auswertungen und versionierte Berechnungslogiken aufsetzen ✓ Automatisierungen einführen und Governance mit Review-/Freigaberegeln etablieren
Ergebnis	Entgelttransparenz ist als belastbarer, routinefähiger Betriebsprozess verankert.

6. Wie HR-Software unterstützen kann

HR-Software kann wesentlich dazu beitragen, die Datenbasis, Vergleichbarkeit und Nachvollziehbarkeit im Kontext der Entgelttransparenz zu verbessern – vorausgesetzt, Prozesse, Definitionen und Zuständigkeiten sind sauber definiert. Sie ersetzt jedoch weder die rechtliche Prüfung des Einzelfalls noch die fachliche Ausgestaltung eines diskriminierungsfreien Vergütungssystems.



1. Konsistente Datenbasis als Single Source of Truth

Eine HR-Software kann für definierte Datentypen als führendes System dienen. Mithilfe von Pflichtfeldern, Validierungen und einheitlichen Codierungen kann sie Stammdaten konsistent halten. Dadurch werden Rollen, Levels und Organisationszuordnungen vergleichbar. Genau das ist die Voraussetzung, um Entgeltunterschiede belastbar zu analysieren.

Gerade in KMU entstehen viele Probleme nicht aus fehlender Sorgfalt, sondern aus gewachsenen Strukturen: Parallele Listen, uneinheitliche Bezeichnungen und manuelle Sonderlogiken sind hier oft an der Tagesordnung. Eine Software kann dabei helfen, Varianten zu reduzieren und einen verbindlichen Standard zu etablieren.



2. Zeitlogik und Historie sauber abbilden

Ein besonders wichtiger Aspekt ist die Versionierung über Gültigkeitszeiträume. Änderungen an Rolle, Level, Arbeitszeitmodell oder Zulagen lassen sich mithilfe von „gültig ab“- und „gültig bis“-Logiken dokumentieren. Das verhindert Fehlzusammenordnungen bei unterjährigen Veränderungen. Zudem ist rückblickend nachvollziehbar, welche Konstellation zu welchem Zeitpunkt gegolten hat.

Dies ist in der Praxis von großer Bedeutung, da viele Auswertungsfehler genau dann entstehen, wenn sich die Rahmenbedingungen im Zeitverlauf ändern, beispielsweise bei Rollenwechseln innerhalb eines Jahres, Anpassungen des Arbeitszeitmodells, befristeten Zulagen oder zeitlich falsch zugeordneten Einmalzahlungen. Die Systemlogik einer HR-Software macht solche Veränderungen nachvollziehbar.



3. FTE- und Teilzeitlogik vereinheitlichen

Ein verbindliches Vollzeit-Referenzmodell kann zentral im System hinterlegt werden, sodass FTE-Werte durchgängig nach derselben Logik berechnet werden. So werden systematische Vergleiche möglich – unabhängig davon, wer die Auswertung erstellt. Gerade bei Teilzeit, Stundenreduktionen oder unterschiedlichen Vollzeitmodellen ist das entscheidend. Denn ohne eine einheitliche FTE-Logik wirken Kennzahlen zwar auf den ersten Blick vergleichbar, inhaltlich sind sie es jedoch nicht.



4. Payroll-Anbindung und strukturierte Entgeltkategorien

Bei entsprechender System- und Prozessgestaltung lassen sich Vergütungsdaten übernehmen und in Entgeltkategorien überführen – etwa in Fixgehalt, variable Vergütung, Zulagen, Einmalzahlungen und, sofern relevant, Sachbezüge.

Klare Mapping-Regeln reduzieren dabei Interpretationsspielräume und stellen sicher, dass die Entgeltbestandteile korrekt ausgewiesen werden. Dies ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn sich die Unterschiede nicht nur im Grundgehalt, sondern auch in Boni, Funktionszulagen oder Benefits zeigen.



5. Standardisierte Workflows für Auskunftsprozesse

Ein Auskunftsprozess kann in einer HR-Software als Workflow mit definierten Schritten, Qualitätssicherungsmaßnahmen und Freigaben abgebildet werden. Mithilfe von Vorlagen, Checklisten und einer Dokumentationsablage können konsistente Antworten gegeben und die Ergebnisse reproduzierbar gemacht werden.

So wird aus einem unsicheren Einzelfallprozess ein wiederholbarer Ablauf – von der Erfassung einer Auskunftsanfrage bis zur Archivierung des Falls. Das entlastet HR und Payroll und verringert das Risiko, dass in vergleichbaren Fällen unterschiedlich entschieden wird.



6. Audit Trail, Freigaben und Ausnahmen

HR-Systeme können dokumentieren, wer welche Änderungen wann vorgenommen oder freigegeben hat, einschließlich der jeweiligen Begründung. Auch Ausnahmen lassen sich als dokumentierte Entscheidungen mit Gültigkeitszeitraum und gegebenenfalls Rückführung abbilden.

Das ist besonders wertvoll bei Bandabweichungen, Sign-on-Boni oder Sonderregelungen. Denn Entgelttransparenz verlangt zwar keine Gleichförmigkeit, wohl aber sachlich nachvollziehbare und dokumentierte Begründungen für Unterschiede.



7. Datenqualität und Plausibilitätschecks

Ein oft unterschätzter Vorteil von Software sind die automatisierten Prüfmechanismen. Typische Fehler wie fehlende FTE-Werte, Dubletten, Ausreißer oder widersprüchliche Zuordnungen können so frühzeitig erkannt werden. Idealerweise lassen sich Probleme somit beheben, bevor sie in Auskünften, Reportings oder internen Diskussionen sichtbar werden.

7. Fazit

Entgelttransparenz ist kein Zukunftsthema, sondern eine konkrete Vorbereitungsaufgabe für Arbeitgeber. Das bedeutet jedoch nicht, dass KMU kurzfristig ein perfektes Vergütungsmodell einführen müssen. Vielmehr ist es entscheidend, frühzeitig belastbare Grundlagen zu schaffen: mit klaren Rollen und Kriterien, konsistenten Daten, definierten Prozessen und nachvollziehbarer Dokumentation.

Unternehmen, die diese Grundlagen rechtzeitig etablieren, verbessern ihre Ausgangslage im Hinblick auf rechtliche, organisatorische und kommunikative Risiken. Sie stärken Fairness und Vertrauen, verbessern die Qualität und Sicherheit von Vergütungsentscheidungen und schaffen zugleich die Grundlage für erfolgreiches Recruiting sowie eine glaubwürdige interne Kommunikation. Darüber hinaus legen sie den Grundstein für die zuverlässige Erfüllung künftiger Berichtspflichten.

BESSER ORGANISIERT, SCHNELLER AUSKUNFTSFÄHIG



Schaffen Sie transparente Prozesse und gewinnen Sie schnellen Zugriff auf alle wichtigen Personaldaten und Dokumente!

MEHR ERFAHREN

8. Checkliste „Entgelttransparenz-ready“

1. GOVERNANCE & ANWENDUNGSBEREICH

- ☐ Verantwortung und Freigabeprozess für Auskunftsanfragen sind geklärt.
- ☐ Vergleichsgruppen sind nach klaren Kriterien abgegrenzt.
- ☐ Entgeltbestandteile sind definiert und vollständig in den Payroll-Daten abgebildet.

2. DATENGRUNDLAGE & QUALITÄT

- ☐ Führende Datenquellen je Datentyp sind benannt (Single Source of Truth).
- ☐ Stammdaten (Rollen, Levels, Job Families, Vertragsarten, Standorte) und Pflichtfelder (Arbeitszeit, FTE) sind einheitlich und vollständig gepflegt.
- ☐ Recruiting-Daten anschlussfähig: Angebotsdaten, Gehaltsspannen und Einstufungsbegründungen sind strukturiert dokumentiert.
- ☐ Plausibilitätschecks auf Ausreißer, Dubletten und Lücken werden regelmäßig durchgeführt.

3. ZEITLICHE ZUORDNUNG & HISTORIE

- ☐ Vollzeitreferenz und FTE-Umrechnungslogik sind verbindlich definiert und dokumentiert.
- ☐ Rollen, Levels und Arbeitszeitmodelle sind historisiert; Änderungen korrekt versioniert.
- ☐ Variable Vergütung und Einmalzahlungen sind einem klaren Zeitraum zugeordnet.
- ☐ Vergütungsänderungen, Sonderregelungen und deren Begründungen sind nachvollziehbar dokumentiert.

4. PROZESS „AUSKUNFT“

- ☐ Standardprozess ist definiert (Prüfung → Berechnung → Qualitätssicherung → Freigabe → Dokumentation).
- ☐ Vorlagen und Antwortbausteine stehen bereit.
- ☐ Datenschutz- und Berechtigungskonzept ist geregelt.

9. Kennzahlen- und Reporting-Set für KMU

Für KMU ist nicht die Anzahl der Kennzahlen entscheidend, sondern deren Belastbarkeit. Ein praxistaugliches Minimal-Set sollte daher nur KPIs umfassen, die auf konsistenten Daten basieren, sich mit vertretbarem Aufwand regelmäßig aktualisieren lassen und im Unternehmen einheitlich verstanden werden. Ein schlankes Reporting kann sich entsprechend auf fünf zentrale Kennzahlenblöcke konzentrieren.

KENNZAHLENBLOCK	ZWECK	BEISPIELKENNZAHLEN	NUTZEN FÜR KMU
Beschäftigtenstruktur	Grundlage für Vergleichsgruppen und Größenklassen schaffen	- Anzahl Beschäftigte gesamt - Anzahl nach Geschlecht - Anzahl nach Job Family - Anzahl nach Level; FTE gesamt und nach Vergleichsgruppen	Ermöglicht eine belastbare Gruppenbildung und schafft Transparenz über die Ausgangsstruktur
Vergütungs-niveau	Verteilung der Vergütung innerhalb vergleichbarer Gruppen sichtbar machen	- Median des Grundentgelts je Vergleichsgruppe - Durchschnitt des Grundentgelts je Vergleichsgruppe - Median des Gesamtentgelts je Vergleichsgruppe - Durchschnitt des Gesamtentgelts je Vergleichsgruppe	Unterstützt die sachliche Einordnung von Vergütungsunterschieden
Entgeltbestandteile	Unterschiede in der Zusammensetzung des Entgelts erkennen	- Anteil Grundentgelt am Gesamtentgelt - Anteil variable Vergütung - Anteil Zulagen; Anteil Benefits bzw. monetarisierbare Leistungen - Anteil Einmalzahlungen	Zeigt, ob Unterschiede im Fixgehalt oder in ergänzenden Bestandteilen entstehen
Verteilung im Gehaltsband	Steuerungswirkung von Gehaltsbändern und Ausnahmen sichtbar machen	- Anteil unterhalb des Gehaltsbands - Anteil innerhalb des Gehaltsbands - Anteil oberhalb des Gehaltsbands; durchschnittliche Position im Band je Level oder Job Family - Anzahl dokumentierter Ausnahmen	Macht informelle Ausnahmen und mögliche Inkonsistenzen in der Vergütungssteuerung sichtbar
Auffälligkeiten und Risikoindikatoren	Risiken und Handlungsbedarf frühzeitig erkennen	- Anzahl Vergleichsgruppen mit auffälligen Entgeltunterschieden - Anzahl nicht plausibilisierter Abweichungen - Anzahl Auskunftsanfragen im Zeitraum - Anzahl Eskalationsfälle - Anzahl laufender oder geplanter Abhilfemaßnahmen	Unterstützt die Priorisierung, interne Steuerung und Vorbereitung auf konkrete Auskunfts- oder Prüfprozesse

10. Offizielle Quellen und weiterführende Informationen

Deutsches Recht (Bund)

- **Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG)**
<https://www.gesetze-im-internet.de/entgtranspg/BJNR215210017.html>
- **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)**
<https://www.gesetze-im-internet.de/agg/BJNR189710006.html>

Bundesregierung (Fachinformationen)

- **Entgelttransparenzgesetz – Themenseite**
<https://www.bmbfsfj.bund.de/bmbfsfj/themen/gleichstellung/frauen-und-arbeitswelt/lohngerechtigkeit/entgelttransparenzgesetz/entgelttransparenzgesetz>
- **Broschüre: „Das Entgelttransparenzgesetz – Informationen zum Gesetz ...“ (PDF)**
<https://www.bmbfsfj.bund.de/resource/blob/117322/c9ef7c4bbe4822e644c94821b09aa88f/das-entgelt-transparenzgesetz-informationen-zum-gesetz-zur-foerderung-der-entgelttransparenz-data.pdf>
- **Zweiter Bericht der Bundesregierung zur Wirksamkeit des EntgTranspG (PDF)**
<https://www.bmbfsfj.bund.de/resource/blob/229484/7c1deeee794163514c0221663af940d2/zweiter-be-richt-entgelttransparenzgesetz-data.pdf>

EU-Recht

- **Richtlinie (EU) 2023/970 (Entgelttransparenzrichtlinie)**
<https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2023/970/oj/deu?locale=de>

Impressum

Herausgeber:

HS - Hamburger Software GmbH

Überseering 29 · 22297 Hamburg

Autor: Johannes Tenge

RECHTLICHER HINWEIS

Dieses Whitepaper dient ausschließlich der allgemeinen Information und stellt keine Rechtsberatung dar. Es kann eine rechtliche Prüfung oder Beratung im Einzelfall nicht ersetzen. Die Inhalte wurden mit der gebotenen Sorgfalt erstellt. Gleichwohl wird keine Haftung für Entscheidungen übernommen, die auf Grundlage dieser Informationen getroffen werden. Für die rechtliche Beurteilung konkreter Einzelfälle sollte qualifizierter rechtlicher Rat eingeholt werden.

© 2026 HS - Hamburger Software GmbH, Hamburg.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, Vervielfältigung und elektronische Verbreitung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung.

UNTERNEHMENSPROFIL

HS - Hamburger Software GmbH ist seit 1979 Digitalisierungspartner für den Mittelstand. Das Unternehmen stellt betriebswirtschaftliche Standardsoftware für die Bereiche Warenwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Personalwirtschaft und Dokumentenmanagement her.

Über 5.600 Unternehmen aus mehr als 300 Branchen im deutschsprachigen Raum nutzen Produkte von HS.

Für den Support seiner Lösungen betreibt der Hersteller an seinem Standort in Hamburg eine der größten Hotlines für ERP-Software in Deutschland.

Zahlreiche Partner in Deutschland und Österreich betreuen die Kunden zudem vor Ort und erweitern das Portfolio um Zusatzlösungen. Darüber hinaus pflegt HS technologische Partnerschaften mit namhaften Herstellern wie Ceyoniq Technology oder DATEV. Seit 2025 gehört HS zur Infoniqa-Gruppe.

BILDNACHWEIS

HS - Hamburger Software, AdobeStock

Änderungen vorbehalten.



HS - HAMBURGER SOFTWARE GMBH
Überseering 29 · 22297 Hamburg



Dieser Inhalt stammt aus der Zeit vor Suiteify.

Einzelne Marken- und Produktbezeichnungen, Kontaktdaten oder Leistungsbeschreibungen können vom aktuellen Stand abweichen.

Suiteify verbindet zentrale Unternehmensprozesse und reduziert Komplexität im Alltag mittelständischer Unternehmen.

Suiteify baut die integrierte Business Suite für den DACH-Mittelstand. Unter einer gemeinsamen Marke bringt Suiteify HR, Payroll, Finance und ERP Schritt für Schritt zusammen. So können Unternehmen ihre geschäftskritischen Prozesse zunehmend durchgängig, effizient und zukunftsicher steuern.

Suiteify baut auf 58 Jahren Fachwissen und dem Vertrauen von über 41.000 Kunden im DACH-Raum auf und vereint die Stärken der bisherigen Unternehmen und Lösungen in einer gemeinsamen strategischen Ausrichtung.

Aktuelle Informationen und Lösungen finden Sie bei Suiteify.

[Suiteify kennenlernen](#)



Where work flows.