Fedeja
People Analytics

VORLAGE · AUSGABE 2026

Datenvorlage für die Entgeltanalyse

Feldliste mit technischen Spaltennamen, Formaten und Pflichtangaben für den Export aus HR- und Entgeltsystemen, dazu Regeln für die Datei und ein Übergabeprotokoll.

AN WEN SICH DIESE VORLAGE RICHTET

HR-IT · Entgeltabrechnung · HRIS-Betreuung · HR-Controlling
Unternehmen, die eine Entgeltgleichheitsanalyse vorbereiten

WORUM ES GEHT

Die Anforderung, die Sie weitergeben können

Diese Vorlage übersetzt die Felder einer Entgeltanalyse in eine Anforderung, die Sie direkt an die Stelle weitergeben können, die bei Ihnen den Datenexport erstellt. Sie ergänzt unseren Leitfaden zur Entgeltanalyse-Readiness, der die fachlichen Hintergründe der einzelnen Felder beschreibt.

Welche Felder tatsächlich gebraucht werden, hängt von Entgeltsystem, Tarifbindung und Fragestellung ab. Die Pflichtfelder bilden das Minimum für die Kennzahlen nach Artikel 9 der Richtlinie; die empfohlenen Felder werden benötigt, um Unterschiede mit objektiven Kriterien zu erklären.

> Die technischen Spaltennamen sind Vorschläge. Verwendet Ihr System andere Bezeichnungen, genügt eine Zuordnungstabelle; wichtig ist, dass jede Spalte eindeutig definiert ist und die Definition über alle Stichtage gleich bleibt.

01 Feldliste

Die Spalte Kritikalität zeigt, ob ein Feld die Grundlage der Analyse bildet (A), die Aussagekraft deutlich verbessert (B) oder ergänzenden Charakter hat (C).

FELD	SPALTENNAME	FORMAT	BEISPIEL / HINWEIS	KRIT.
A · IDENTITÄT UND STRUKTUR				
Personenschlüssel	person_id	Text	P-000417, pseudonym und stabil	A
Geschlecht	geschlecht	Text	w / m / d / k. A.	A
Stichtag	stichtag	Datum	31.12.2026	A
Gesellschaft	gesellschaft	Text	Rechtliche Einheit	A
Standort	standort	Text	Ort oder Standortschlüssel	B
Bereich	org_ebene_1	Text	Erste Organisationsebene	B
Abteilung	org_ebene_2	Text	Zweite Organisationsebene	B
Position	position	Text	Aus dem Stellenkatalog, kein Freitext	A
Stellenwertigkeit	grade	Text / Zahl	Grade, Level oder Entgeltgruppe	A
Führungskraft	fuehrung	Ja / Nein	Disziplinarische Führung	B
Tarifbindung	tarif	Text	Tarif / AT / Sonstiges	B
Vertragsart	vertragsart	Text	Unbefristet, befristet, Ausbildung, Werkstudium	A
B · ARBEITSZEIT UND ENTGELT				
Wochenstunden vertraglich	std_vertrag	Zahl	28,0	A

FELD	SPALTENNAME	FORMAT	BEISPIEL / HINWEIS	KRIT.
Wochenstunden Vollzeit	std_vollzeit	Zahl	38,5, betriebliche Referenz	A
Grundgehalt Jahr	grundgehalt	Zahl	Vertraglich, ohne variable Bestandteile, in EUR	A
Variable Zielbetrag	variabel_ziel	Zahl	Jahreszielbetrag in EUR	B
Variable Auszahlung	variabel_ist	Zahl	Tatsächlich ausgezahlt, mit Bezugsjahr	A
Einmalzahlungen	einmalzahlung	Zahl	Summe im Berichtszeitraum	A
Zulagen	zulagen	Zahl	Je Art getrennt, wenn möglich	B
Sachbezüge	sachbezuege	Zahl	Geldwerter Vorteil, bAV-Arbeitgeberanteil	B
C · ERKLÄRUNGSMERKMALE UND HISTORIE				
Eintritt Gesellschaft	eintritt	Datum	01.09.2019	A
Eintritt Konzern	eintritt_konzern	Datum	Falls abweichend	C
Letzte Höhergruppierung	datum_grade	Datum	Eintritt in die aktuelle Wertigkeit	B
Geburtsjahr	geburtsjahr	Zahl	1987, die Jahresangabe genügt	B
Ruhend	ruhend	Ja / Nein	Elternzeit, Pflegezeit, Sabbatical	B
Ruhend von / bis	ruhend_von, ruhend_bis	Datum	Zeitraum, falls zutreffend	B
Austrittsdatum	austritt	Datum	Falls im Berichtsjahr ausgeschieden	B
Leistungsbeurteilung	beurteilung	Text / Zahl	Letzter Zyklus, falls vorhanden	C

02 Regeln für die Datei

Die meisten Rückfragen nach einer Datenlieferung betreffen nicht fehlende Felder, sondern Formate. Die folgenden Regeln vermeiden sie.

01 Ein Datensatz je Person

Jede Zeile beschreibt eine Person. Strukturmerkmale gelten zum Stichtag, Entgeltsummen für das gesamte Berichtsjahr. Unterjährig Ausgeschiedene bleiben mit Austrittsdatum in der Datei.

02 Dateiformat

XLSX oder CSV in UTF-8 mit Semikolon als Trennzeichen. Die erste Zeile enthält die Spaltennamen; weitere Kopfzeilen, Summenzeilen oder verbundene Zellen enthält die Datei nicht.

03 Zahlen und Datumsangaben

Beträge in Euro ohne Tausenderpunkt und ohne Währungszeichen, Komma als Dezimaltrennzeichen. Datumsangaben im Format TT.MM.JJJJ.

04 Leere Werte

Ein fehlender Wert bleibt leer. Platzhalter wie 0, „n. v.“ oder ein Strich führen zu falschen Ergebnissen, weil sie als Wert gelesen werden.

05 Keine Klarnamen

Namen, Personalnummern aus der Abrechnung und Kontaktdaten werden vor dem Export entfernt. Die Zuordnung von Personenschlüssel zu Person verbleibt beim Arbeitgeber.

06 Sonderfälle kennzeichnen, nicht löschen

Auszubildende, Werkstudierende, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Beschäftigte in Altersteilzeit werden über die Vertragsart erkennbar gemacht. Ob sie in die Analyse eingehen, wird bei der Auswertung entschieden.

03 Übergabeprotokoll

Das Protokoll begleitet jede Datenlieferung. Es hält die Festlegungen fest, ohne die sich eine Auswertung später nicht wiederholen lässt.

UNTERNEHMEN / GESELLSCHAFT	
STICHTAG	
BEZUGSJAHR VARIABLE VERGÜTUNG	
QUELLSYSTEME	
ANZAHL DATENSÄTZE	
DAVON RUHEND	
ENTGELTBEGRIFF DOKUMENTIERT IN	
ERSTELLT DURCH	
ERSTELLT AM	

	JA	NEIN
Klarnamen und Personalnummern sind entfernt.	☐	☐
Alle Beträge beziehen sich auf denselben Zeitraum.	☐	☐
Die Summe der Grundgehälter ist mit der Entgeltabrechnung abgestimmt.	☐	☐
Die Datei wird über einen verschlüsselten Kanal übermittelt.	☐	☐

DATUM, ERSTELLER

DATUM, FACHLICH VERANTWORTLICH

Sie haben die Daten.
Wir haben die Umsetzung.

Der Pay Transparency Assistant rechnet Entgeltgleichheitsanalysen nach den Anforderungen der EU-Entgelttransparenzrichtlinie: statistisch belastbar, nachvollziehbar dokumentiert und auf deutsche Mitbestimmung ausgelegt. Für die gemeinsame Entgeltbewertung steht zusätzlich ein Joint Pay Assessment Tool bereit, das Gruppenanalysen und Paarvergleiche abdeckt.

Fedeja
People Analytics

ÜBER FEDEJA PEOPLE ANALYTICS

Wir entwickeln Analysewerkzeuge für Entgeltgleichheit und Vergütungsstruktur im EU-Raum. Statt fester Auswertungsschemata bilden wir Ihre Strukturen ab: Sie sehen, wo Ihre Entgeltunterschiede herkommen, und können Anpassungen simulieren, bevor Sie diese beschließen. Auf dem Weg dorthin beraten wir Sie begleitend und bringen unsere mehrjährige Erfahrung aus Entgeltprojekten ein.

KONTAKT

Fedeja People Analytics GmbH
pay-transparency-assistant.eu

WEITERE VORLAGEN

Diese und weitere Vorlagen zur Entgelttransparenz stehen auf pay-transparency-assistant.eu zum Download bereit.

Hinweis: Diese Vorlage dient der allgemeinen Information und stellt keine Rechtsberatung dar. Sie ersetzt weder die Prüfung des Einzelfalls noch die Abstimmung mit rechtlichem Beistand oder der zuständigen Arbeitnehmervertretung. Der Stand der Umsetzung der Richtlinie (EU) 2023/970 in deutsches Recht ist zum Zeitpunkt der Erstellung offen; Angaben zur Rechtslage geben den Stand September 2026 wieder. · © 2026 Fedeja People Analytics GmbH