

SOLL-IST-Vergleich

Der SOLL-IST-Vergleich ist ein Instrument aus dem Controlling. Es dient der Abstimmung inwieweit Planzahlen bzw. -ziele (SOLL) erreicht wurden. Der SOLL-IST-Vergleich kann zum Beispiel zur Überprüfung der entstandenen Kosten und der Finanzierung im Projekt im Vergleich zu den Planzahlen dienen. Ebenso kann ein SOLL-IST-Vergleich zur Überprüfung inhaltlicher Kennzahlen (z.B. Output- und Ergebnisindikatoren) durchgeführt werden.

Wichtig für den SOLL-IST-Vergleich ist eine gute Datenbasis, sowohl für die Planzahlen, als auch für die tatsächlich entstandenen Zahlen. Die IST-Zahlen können der Finanzbuchhaltung oder den Mittelanforderungen entnommen werden. In einem ESF-Projekt sind die Planzahlen dem Antrag, zu entnehmen. Im Antrag beziehen sich die Planzahlen in der Regel auf das Kalenderjahr und müssen für den SOLL-IST-Vergleich dann differenziert für den gewählten Vergleichszeitraum ausgewiesen werden. Es ist darauf zu achten, dass gleiche Zeiträume verglichen werden. Ein Vergleich der Planzahlen für ein ganzes Jahr, mit IST-Zahlen eines Vierteljahres ist nicht aussagekräftig.

Für einen SOLL-IST-Vergleich, kann grundsätzlich jeder Zeitraum herangezogen werden. Er könnte bspw. quartalsweise oder auch monatlich durchgeführt werden. Wichtig ist jedoch, dass die Zeiträume so gewählt werden, dass eine zeitnahe Reaktion auf Abweichungen ermöglicht wird. Bei einem Projekt welches ein Jahr dauert, wäre daher ein halbjährlicher SOLL-IST-Vergleich ein zu langer Zeitraum, da dann schon die halbe Laufzeit beendet ist. Da Änderungsmaßnahmen auch eine gewisse Zeit brauchen bis diese greifen, können Abweichungen nicht mehr rechtzeitig bearbeitet werden.

Je nachdem, welcher Zeitraum gewählt wird, müssen die Planzahlen entsprechend verteilt werden. Bei einem ESF-Projekt müssen daher die kalenderjährlichen Daten auf Quartale oder Monate verteilt werden. Hierbei sollte berücksichtigt werden, ob diese Daten über die Quartale oder Monate gleichmäßig verteilt sind oder es Abweichungen gibt. Am besten ist es, wenn bereits die Planung der Antragszahlen auf Quartals- oder Monatsbasis erfolgte. Dann können diese Daten übernommen werden.

Die Abweichungen eines SOLL-IST-Vergleichs sind zu analysieren. Hierbei sollte zwischen absoluter und prozentualer Abweichung unterschieden werden, um zu erkennen, an welcher Stelle der höchste Handlungsbedarf besteht. Beispielsweise klingt eine Abweichung um 3.500 Euro zunächst sehr hoch. Wenn die Position aber einen Gesamtumfang von 75.000 Euro (z.B. 1.1 Direkte Personalausgaben) hat, ist die prozentuale Abweichung jedoch vergleichsweise gering. Hingegen kann bei einer sehr kleinen Position (z.B. 1.3 Fortbildungen des Personals) eine Abweichung von 500 Euro bereits einen zweistelligen Prozentbetrag ausmachen. Es gilt hier beide Differenzdaten im Auge zu behalten, um zu erkennen, bei welchen Positionen am ehesten Handlungsbedarf besteht. Dies sind die Positionen, bei denen sowohl absolute, als auch prozentuale Abweichungen am höchsten sind.



Die EPM-Vorlage „SOLL_IST_Vergleich (Excel)“ unterstützt Sie beim SOLL-IST-Vergleich:

- Im ersten Tabellenblatt findet sich eine „leere“ Vorlage für die regionale Förderung im Förderbereich Arbeit und Soziales,
- im zweiten Tabellenblatt ein Beispiel zur Veranschaulichung,
- im dritten Tabellenblatt eine „leere“ Vorlage für zentrale Projekte ohne Pauschale im Förderbereich Arbeit und Soziales.

Auf das Beispiel im Tabellenblatt 2 wird nun Bezug genommen, um das Beschriebene anhand einer Analyse der Personalkosten des ersten Quartals weiter zu konkretisieren. Anschließend finden Sie eine allgemeine Beschreibung zur Nutzung des Tools.

Beispielhafte Analyse der Personalausgaben (Kostenblock 1) des ersten Quartals der Beispiel-Tabelle:

Die Personalkosten wurden nicht gleichmäßig verteilt. Die Ansätze für das letzte Quartal sind höher, als für die ersten drei Quartale. Dies kann z.B. daran liegen, dass im vierten Quartal eine Sonderzahlung fällig wird. Die Projektleitung ist im ersten und letzten Quartal mit höheren Ausgaben einkalkuliert, als in den übrigen Quartalen. Hier ist offenbar berücksichtigt, dass zu Beginn und am Ende des Projektes ein höherer Leitungs- und Koordinationsaufwand nötig ist. Die höchste prozentuale Abweichung findet sich bei den Reisekosten. Gemessen am absoluten Betrag ist die Abweichung im Vergleich zu anderen Ausgaben jedoch eher gering. Die höchste absolute Abweichung liegt bei den Personalausgaben der Projektleitung. Hier könnte ein noch höherer Koordinationsaufwand zu Beginn des Projektes die Ursache sein.

Der größte Handlungsbedarf findet sich jedoch bei den Personalausgaben der Verwaltungskraft. Hier ist sowohl die prozentuale, als auch die absolute Abweichung sehr hoch. Hier ist in erster Linie zu analysieren, was die Ursachen sind und wie diesen begegnet werden kann.

Vorlage SOLL-IST-Vergleich

Mit der Excel-Vorlage kann ein quartalsweiser SOLL-IST-Vergleich der Kosten und Finanzierung durchgeführt werden. Dafür werden die Daten des Antrages (links) auf vier Quartale (weiß unterlegte Spalten D, H, L, P) verteilt. Auf der rechten Seite (Spalte T) werden die Daten der vier Quartale summiert. Wenn die Summe der Quartale nicht den Antragsdaten entspricht, erscheint ganz rechts (Spalte Y) ein Warnhinweis.

Alle IST-Zahlen, die im jeweiligen Quartal tatsächlich entstanden sind, werden in die Tabelle eingetragen (gelb unterlegte Spalten E, I, M, Q). Die IST-Zahlen werden am rechten Rand der Tabelle summiert

und auf das ganze Jahr hochgerechnet (Spalte U). Für die Hochrechnung muss in Zelle U6 das betreffende Quartal angegeben werden.

Die Zeile 1.7 „Regionale Pauschale“ wird automatisch aus den Zeilen 1.1 errechnet. Ebenso werden die fett formatierten Zeilen „Summe ...“ errechnet. Auf der Einnahmeseite werden die Daten der durchlaufenden Finanzierungsmittel automatisch aus den entsprechenden durchlaufenden Kosten entnommen.

In den Spalten „Differenz“ und „%-Differenz“ werden die Abweichungen der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben vom Plan errechnet. **In diesen Spalten sind Formeln hinterlegt, die nicht überschrieben werden sollten.** Bitte beachten Sie dies bei der Eingabe. Auf der rechten Seite der Tabelle werden die Differenzen der errechneten Daten für das gesamte Jahr ermittelt (Spalte V, W).

Die Summen (fett markiert) errechnen sich auch automatisch. Die Zeile ESF (Einnahmen, Zeile 56) errechnet sich zunächst aus der Differenz der Summe der förderfähigen Ausgaben und der Summe der privaten und öffentlichen Kofinanzierungsmittel.

Am unteren Ende der Tabelle wird der ESF-Finanzierungsanteil berechnet. Sofern dieser über 50% liegt, wird der Betrag aus dem ESF entsprechend gekürzt und es entsteht evtl. eine Deckungslücke.

Zu beachten: Im Beispiel und der Vorlage wird die Fehlbedarfsfinanzierung angenommen.

In der Spalte Hochrechnung (U) wird der ESF aus dem hochgerechneten Jahreswert errechnet.



Vorlagen zu dieser Arbeitshilfe:

- Vorlage SOLL-IST-Vergleich (Excel)

Weitere EPM-Arbeitshilfen zu diesem Thema:

- Belegliste
- Bewilligungszeitraum
- Dokumentation im ESF-Projekt
- Dokumentation von Personalkosten
- Erfolgreiches Projektmanagement im Überblick
- Evaluation
- Kennzahlen
- Kofinanzierung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Liquidität
- Monitoring
- Mittelanforderung
- Projektbeschreibung
- Projektcontrolling
- Projektzeitplan
- Prüfungen im ESF
- Qualitätsmanagement
- Sachbericht
- Statusbericht
- Verlaufsplanung Teilnehmende
- Verwendungsnachweise
- Zielentwicklung und -definition