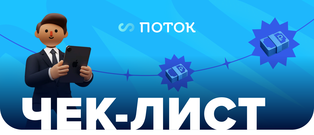

Как сформировать бюджет HR-подразделения

Используйте чек-лист «Потока», чтобы структурировать расходы HR-подразделения, убедительно защитить бюджет и эффективно управлять им в течение года.

1. Определите цели HR-бюджета

- Какие задачи компании в 2026 году нужно поддержать? (рост, оптимизация затрат, удержание персонала).
- Какие HR-направления приоритетны? (подбор, адаптация, обучение, развитие).
- Какие KPI будут связаны с HR-бюджетом?

2. Проанализируйте эффективность и ROI бюджета по итогам периода

- Соберите данные за 2025 год.
- Сопоставьте затраты по каждой статье с достигнутыми KPI.
- Оцените, как повлияли инвестиции в HR на финансовые результаты.
- Сформулируйте выводы и рекомендации.

3. Согласуйте подход к планированию

- Уточните про ограничения в бюджете у финансового отдела.
- Определите период планирования (год, квартал).
- Оцените необходимость создания нескольких версий бюджета: базовая, оптимистичная, кризисная.

4. Определите структуру бюджета

Разделите статьи расходов на три категории:

- Обязательные (ФОТ, налоги, обязательные страховые взносы)
- Опциональные (обучение, мероприятия, корпоративная атрибутика)
- Инвестиционные (автоматизация процессов, инструменты аналитики), которые позволяют сократить операционные расходы в будущем.
- Сформулируйте выводы и рекомендации.

ФОТ и сопутствующие налоги

- Окладная часть заработной платы штатных сотрудников HR-департамента
- Премиальные и бонусные выплаты (KPI, годовые бонусы)
- Резервы на оплату отпусков и больничных
- Страховые взносы
- Налог на доходы физических лиц (учитывается в общей сумме ФОТ)
- **Рекомендация:** заложите ежегодную индексацию 5-7% даже при сохранении штата

Социальные пакеты и льготы

- Добровольное медицинское страхование
- Спортивное питание/ компенсация занятий спортом
- Обучение сотрудников за счет компании
- Корпоративные скидки и программы лояльности
- Компенсация питания/ транспорта

Подбор персонала

- Внешние рекрутинговые услуги
- HR-брендинг (стоковые фото, таргетированная реклама)
- Услуги аутплейсмента
- Фондирование реферальных программ

Обучение и развитие

- Внешние тренинги и курсы (лицензии, корпоративные программы)
- Внутренние программы обучения (гонорары тренерам, материалы)
- Система наставничества (бонусы наставникам)
- Программы MBA и профессиональной переподготовки

Корпоративная культура

- Командные мероприятия (тимбилдинги, корпоративы)
- Внутренние коммуникации (корпоративные СМИ, новостные рассылки)
- Мотивационные программы (конкурсы, номинации, награды)

Внешние услуги и ПО

- Подписки на сервисы и системы автоматизации
- Консультационные услуги (HR-консультанты)
- Платформы для онлайн-обучения
- Сервисы психологической поддержки
- Лицензии на софт для тестирования и оценки
- Сервисы психологической поддержки
Лицензии на софт для тестирования и оценки

5. Проверьте соответствие бюджета

- Соответствует стратегии компании.
- Привязан к бизнес-показателям.
- Прозрачен и обоснован расчетами.
- Удобен для контроля и корректировок.

6. Подготовьте бюджет к защите

- Сравните с прошлым годом, объясните рост или сокращение.
- Рассчитайте ключевые показатели: стоимость одного сотрудника, доля HR-расходов в выручке.
- Используйте данные из вашей CRM-системы для подбора по времени закрытия вакансий и конверсии кандидатов, чтобы обосновать эффективность HR-затрат.
- Продумайте ответы на вопросы руководства.

7. Настройте контроль исполнения

Отслеживайте расходы ежемесячно.

Фиксируйте отклонения и корректируйте план.

Регулярно обновляйте прогноз с учетом изменений стратегии.
«Поток Рекрутмент» автоматически собирает данные о найме, что позволяет быстрее корректировать бюджет и управлять HR-затратами.

Материал подготовлен командой **potok.io**