

**Verdienststrukturerhebung 2006**  
Betriebsbogen

Rücksendung  
bitte bis spätestens:  
28. März 2007

Name des Amtes  
Org. Einheit  
Anschrift + Hausnummer  
PLZ, Ort

Bei Fensterbriefumschlag: postal. Anschrift der befragenden Behörde

Ansprechpartner/-in für Rückfragen  
(freiwillige Angabe)

Name:

Telefon oder E-Mail:

Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter  
Tel.: XXX - (Durchwahl)

Ansprechpartner/-in  
Herr XXXXXXXXXXXX - (XXXX)  
Frau XXXXXXXXXXXX - (XXXX)

Fax: XXXXXXXXXXXX - (XXXX)

E-Mail:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXX.de

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Die Rechtsgrundlagen, Hilfs-  
merkmale und Erläuterungen  
zum Fragebogen finden Sie auf  
den Informationen, die Bestand-  
teil des Fragebogens sind.

Falls Anschrift oder Firmierung nicht mehr zutreffen, bitte auf der Rückseite korrigieren.

Bei Schriftwechsel bitte diese  
Ident.-Nummer angeben:

**A Angaben für das Unternehmen**

Ident.-Nummer

0 Bogenart Wirtschaftszweig

- 1 Einfluss der öffentlichen Hand auf die Unternehmensführung  
(Bitte zutreffende Ziffer in das untenstehende Feld eintragen)  
**Kein oder eingeschränkter Einfluss** der öffentlichen Hand auf die  
Unternehmensführung durch Kapitalbeteiligung (50 % oder weniger),  
Satzung oder sonstige Bestimmungen. .... = 1  
**Beherrschender Einfluss** der öffentlichen Hand auf die  
Unternehmensführung durch Kapitalbeteiligung (mehr als 50 %),  
Satzung oder sonstige Bestimmungen. .... = 2
- 2 Anzahl aller Arbeitnehmer/-innen des Unternehmens am **31. Oktober 2006**  
Die genaue Abgrenzung der Arbeitnehmer/-innen entnehmen Sie bitte Punkt [1]  
der Erläuterungen.

09  
10

**B Angaben für den Betrieb**

- 1 Wirtschaftliche Tätigkeit  
Bei Ausführung verschiedener Tätigkeiten bitte diejenige angeben, mit der die  
überwiegende Anzahl der Arbeitnehmer/-innen beschäftigt ist. Eintragungen  
sind nur erforderlich, falls die Tätigkeit von der bereits vorgedruckten abweicht.

- 2 Anzahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer/-innen im Betrieb mit  
Vergütung **für den gesamten Monat Oktober 2006**. Die genaue Abgrenzung  
entnehmen Sie bitte den Punkten [1] und [2] der Erläuterungen.

Männer  
11

Frauen  
12

- 3 Auswahl der in die Arbeitnehmerbogen einzutragenden Arbeitnehmer  
In Betrieben ab einer bestimmten Größe muss nicht für alle unter B 2 erfassten  
Arbeitnehmer/-innen der Arbeitnehmerbogen ausgefüllt werden.  
Sofern diese Möglichkeit für Sie besteht, sind hier Auswahlvorgaben eingetragen:  
Bitte erfassen Sie die im Arbeitnehmerbogen geforderten Daten beginnend mit  
dem/der Arbeitnehmer/-in in Ihrer Verdienstliste fortlaufend für jede/(n)  
Arbeitnehmer/-in bis zum Ende Ihrer Verdienstliste.

Bitte teilen Sie uns die Anzahl der insgesamt beigefügten, ausgefüllten  
Arbeitnehmerbogen mit.

Bitte korrigieren Sie, falls erforderlich, Ihre Anschrift.

Name und Adresse des Befragten oder Unternehmens

Bitte zurücksenden an:

**Bemerkung:**

Zur Vermeidung unnötiger Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, aus denen auffällige Veränderungen oder außergewöhnliche Verhältnisse erklärt werden können.

4 Anzahl der Wochentage, die der Berechnung des Urlaubsanspruchs eines Vollzeitbeschäftigten zugrunde liegt (z. B. „5“ bei einer 5-Tage-Woche).

5 Betriebsübliche (überwiegend geltende) Wochenarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten in Stunden.

## C Verdienstregelung

### Bezahlung nach Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, freier Vereinbarung

Bei Bezahlung nach Tarif ist in die nachfolgende Übersicht die Bezeichnung der angewendeten Tarifverträge einzutragen.

Bei Bezahlung nach Betriebsvereinbarung ist in die Übersicht „Betriebsvereinbarung“ einzutragen. Erfolgt die Bezahlung teils nach Tarifvertrag, teils nach Betriebsvereinbarung, ist beides anzugeben.

Bei Bezahlung nach freier Vereinbarung ist in die Übersicht „freie Vereinbarung“ einzutragen. Werden nur einzelne Arbeitnehmer/-innen nach freier Vereinbarung vergütet, ist eine Angabe in der hier folgenden Aufstellung nicht erforderlich.

### Verdienstregelung für Arbeitnehmer/-innen

Die laufende Nummer der für die einzelnen Arbeitnehmer/-innen zutreffenden Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen bitte in Spalte 07 des Arbeitnehmerbogens eintragen.

Lfd. Nr.	Genaue Bezeichnung des Tarifvertrages (fachlicher und regionaler Geltungsbereich) bzw. „Firmentarifvertrag“, „Betriebsvereinbarung“ oder „freie Vereinbarung“	Abschlussdatum	Wird vom Statistischen Amt ausgefüllt
1	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 200px; height: 20px;"></div>
2	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 200px; height: 20px;"></div>
3	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 200px; height: 20px;"></div>
4	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 200px; height: 20px;"></div>
5	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 60px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 200px; height: 20px;"></div>

## Erläuterungen zum Fragebogen

[1] **Zu den Arbeitnehmer(n)/-innen** zählen:

- Sozialversicherungspflichtig beschäftigte Arbeitnehmer/-innen (auch in Teilzeit oder Altersteilzeit).
- Leitende Angestellte (auch Geschäftsführer/-innen einer GmbH) mit einem Arbeitsvertrag, die zumindest teilweise feste, d. h. gewinnunabhängige Verdienstbestandteile für die geleistete Arbeit erhalten.
- Beamt(e)/-innen.
- Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte.
- Saison- oder Gelegenheitsarbeiter/-innen auch wenn sie nicht in der deutschen Sozialversicherung gemeldet sind.
- Aushilfskräfte, Praktikant(en)/-innen, die als abhängig Beschäftigte eine bezahlte Leistung für den Betrieb erbringen.

**Nicht zu den Arbeitnehmer(n)/-innen** zählen tätige Inhaber/-innen, Mitinhaber/-innen und Familienangehörige ohne Arbeitsvertrag, ausschließlich auf Provisions- oder Honorarbasis bezahlte Personen und Personen im Vorruhestand. Nicht einbezogen werden außerdem Personen in so genannten 1-Euro-Jobs sowie ehrenamtlich Tätige.

**Leih- oder Zeitarbeiter/-innen** sind bei den Verleihern bzw. den Zeitarbeitsfirmen nachzuweisen und nicht dort, wo sie ihre Arbeitsleistung erbringen.

[2] **Einzubeziehen** sind **ausschließlich** Arbeitnehmer/-innen, die für den **ganzen Monat Oktober 2006** entlohnt wurden. Auch Teilzeitarbeiter/-innen und geringfügig Beschäftigte sind einzuschließen, soweit sie im Rahmen ihrer üblichen Arbeitszeit für den gesamten Monat Oktober bezahlt wurden.

**Auszuschließen** sind Arbeitnehmer/-innen, die im Laufe des Oktobers 2006 eingestellt oder entlassen und nicht für den gesamten Monat bezahlt wurden. Auch Arbeitnehmer/-innen, deren Lohnfortzahlung im Krankheitsfall durch den Arbeitgeber im Oktober ausgelaufen ist oder die im Oktober unbezahlten Urlaub genommen haben, werden nicht in die Erhebung einbezogen.

[3] Soweit die Entlohnung auf der Grundlage eines Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung erfolgt, tragen Sie bitte hier (Spalte 06), die zutreffende **Lohn-, Gehalts- oder Entgeltgruppe** genau ein. In Spalte 07 bitten wir, die dazu passende laufende Nummer aus dem ausgefüllten Betriebsbogen auf Seite 2 (Verdienstregelung) einzutragen. Ersatzweise können in Spalte 09 auch die unter Nr. 4 der Erläuterungen beschriebenen Nummern der Leistungsgruppen (1 – 5) angegeben werden.

Liegen Ihnen **Eingliederungsanweisungen** für die angewendeten Tarifverträge vor, dann geben Sie bitte hier präzise die in den Eingliederungsanweisungen aufgeführten Ziffern, Buchstaben, Ziffern-/Buchstabenkombinationen zur Kennzeichnung der Lohn-/Gehalts-/Entgelt- oder Vergütungsgruppe an.

Bilden bei der **analytischen Arbeitsbewertung** die Punktwerte unmittelbar – ohne Benennung einer Lohn-/Gehaltsgruppe – die Grundlage für die Vergütung der Arbeitnehmer/-innen, bitten wir, die Punktwerte für die Ausbildung und Berufserfahrung aus der Gesamtpunktzahl für die ausgeübte Tätigkeit zu ermitteln und als Ersatz für die Lohn-/Gehaltsgruppe in Spalte 06 des Erhebungsvordrucks für Arbeitnehmer/-innen einzutragen.

[4] Sofern Ihre Arbeitnehmer/-innen nicht nach Tarifverträgen eingruppiert sind, sind die Arbeitnehmer/-innen den nachfolgend definierten **Leistungsgruppen** zuzuordnen. Die entsprechenden Nummern (1 – 5) der Leistungsgruppen sind in Spalte 09 einzutragen. Haben Sie Ihre Arbeitnehmer/-innen bereits den bisherigen Leistungsgruppen für Arbeiter/-innen und Angestellte zugeordnet, so erhalten Sie bei Ihrem Statistischen Landesamt eine Überleitung zu den Leistungsgruppen für Arbeitnehmer/-innen.**Leistungsgruppe 1**

Arbeitnehmer in leitender Stellung mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. Hierzu zählen z. B. auch angestellte Geschäftsführer, sofern deren Verdienst zumindest noch teilweise erfolgsunabhängige Zahlungen enthält. Eingeschlossen sind ferner alle Arbeitnehmer, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z. B. Abteilungsleiter) und Arbeitnehmer, mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein **Hochschulstudium** erworben. Die Tätigkeiten werden selbständig ausgeführt.

**Leistungsgruppe 2**

Arbeitnehmer/-innen mit sehr schwierigen bis komplexen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für die i. d. R. nicht nur eine abgeschlossene Berufsausbildung, sondern darüber hinaus mehrjährige Berufserfahrung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind. Die Tätigkeiten werden überwiegend selbständig ausgeführt. Dazu gehören auch Arbeitnehmer, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeitern Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z. B. Vorarbeiter, Meister).

**Leistungsgruppe 3**

Arbeitnehmer/-innen mit schwierigen Fachtätigkeiten, für deren Ausübung i. d. R. eine **abgeschlossene Berufsausbildung**, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung erforderlich ist.

**Leistungsgruppe 4**

**Angelernte Arbeitnehmer** mit überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung, aber besondere Kenntnisse und Fertigkeiten für spezielle, branchengebundenen Aufgaben erforderlich sind. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben.

**Leistungsgruppe 5**

**Ungelernte Arbeitnehmer** mit einfachen, schematischen Tätigkeiten oder isolierten Arbeitsvorgängen, für deren Ausübung keine berufliche Ausbildung erforderlich ist. Das erforderliche Wissen und die notwendigen Fertigkeiten können durch Anlernen von bis zu drei Monaten vermittelt werden.

- [5] Bei Unterbrechungen des Beschäftigungsverhältnisses ist das **Eintrittsdatum** anzugeben, das der Betrieb für seine internen Zwecke verwendet.
- [6] Bitte tragen Sie hier die Schlüsselzahlen für die „**Angaben zur Tätigkeit und Ausbildung**“ Schlüssel „A“ und Schlüssel „B“ aus den Versicherungsnachweisen der gesetzlichen **Sozialversicherung** ein. Wir bitten, vor der Eintragung zu prüfen, ob die vorliegenden Schlüsselzahlen noch den Tatsachen entsprechen. Das „Schlüsselverzeichnis für die Angaben zur Tätigkeit in den Versicherungsnachweisen“ kann bei Bedarf von Ihrer örtlichen Arbeitsagentur kostenlos angefordert werden. Für Beamte wird der Sozialversicherungsschlüssel nicht gefordert.
- [7] Als **regelmäßige, wöchentliche Arbeitszeit** im Oktober 2006 ist die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit anzugeben.
- Sind für Vollzeit Arbeitnehmer/-innen keine konkreten Arbeitszeitregelungen getroffen, kann ersatzweise die betriebsübliche oder tarifliche Arbeitszeit eingetragen werden.
  - Bei Altersteilzeit geben Sie bitte die laut Arbeitsvertrag vereinbarten Stunden an.
  - Fallen bezahlte Überstunden im Oktober an, tragen Sie diese bitte in Spalte 20 ein.
  - Liegen für geringfügig Beschäftigte, Saison- oder Gelegenheitsarbeiter/-innen keine vereinbarten, regelmäßigen Wochenarbeitszeiten vor, tragen Sie bitte die bezahlten Arbeitsstunden in Spalte 19 ein.

Für Arbeitnehmer/-innen, deren Entlohnung anhand der Arbeitsstunden errechnet wird, sind zusätzlich zur vertraglichen Wochenarbeitszeit auch die im Monat Oktober 2006 bezahlten Arbeitsstunden (siehe Spalte 19 bzw. folgenden Punkt 8) anzugeben.

[8] Die im Oktober 2006 **bezahlten Arbeitsstunden** (ohne bezahlte Überstunden) sind nur für Arbeitnehmer/-innen einzutragen, deren Entlohnung anhand der Arbeitsstunden errechnet wird. Bezahlte Überstunden werden in Spalte 20 eingetragen. Sollten für geringfügig Beschäftigte keine Stundenangaben vorliegen, so bitten wir, soweit möglich, um eine qualifizierte Schätzung.

[9] Bitte tragen Sie hier die **bezahlten Überstunden** ein, also die Arbeitsstunden, die in der Berichtsperiode über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet, bezahlt und nicht durch die Gewährung von Freizeit an anderen Tagen ausgeglichen werden. Nicht entscheidend ist, ob für diese Stunden ein Zuschlag bezahlt wird. Einzubeziehen sind auch über die Normalarbeitszeit hinaus geleistete, zuschlagfreie Stunden im Rahmen von Arbeitszeitkorridoren. Wird eine tarifliche Wochenarbeitszeitverkürzung durch freie Tage realisiert, sind die vorher eingearbeiteten Stunden nicht als Überstunden anzugeben.

**Nicht** einbezogen werden geleistete Überstunden, für die nur der Überstundenzuschlag im Oktober 2006 gezahlt wird.

[10] Als **Bruttomonatsverdienst für Oktober 2006** ist der regelmäßige steuerpflichtige Arbeitslohn gemäß den Lohnsteuerrichtlinien **ohne** unregelmäßige Sonderzahlungen (sonstige Bezüge) anzugeben, zuzüglich der folgenden Verdienstbestandteile:

- Steuerfreie Zuschläge für Schicht-, Samstags-, Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit.
- Steuerfreie Aufstockungsbeträge bei Altersteilzeit.
- Steuerfreie Beiträge des Arbeitgebers für seine Arbeitnehmer/-innen im Rahmen der Entgeltumwandlung, z. B. an Pensionskassen oder -fonds nach § 3 Nr. 63 des EStG.
- Steuerfreie Essenzzuschüsse.

Einzuschließen ist auch **pauschal** besteuert Arbeitslohn z. B. von geringfügig Beschäftigten.

Liegt für eine erfasste Arbeitnehmerin oder einen erfassten Arbeitnehmer kein steuerpflichtiger Arbeitslohn vor, tragen Sie bitte ersatzweise einen vergleichbaren Bruttomonatsverdienst ein.

**Nicht** zum Bruttomonatsverdienst für Oktober 2006 gehören die folgenden Zahlungen:

- Zahlungen hinsichtlich früherer oder zukünftiger Arbeitsverhältnisse.
- Nach- oder Vorauszahlungen, die andere Monate betreffen.
- Entgelt für **nicht** in Anspruch genommenen Urlaub.
- Besondere **Zuwendungen**, wie beispielsweise Zuschüsse im Krankheitsfall, Beihilfen bei Heirat oder Geburt.
- Zahlungen aus **fiskalischen Mitteln** zur Unterstützung der Arbeitnehmer/-innen bei Arbeitszeiteinschränkungen (Kurzarbeiter-, Winterausfallgeld u. a.).
- Beiträge der **Arbeitgeber** zur gesetzlichen Sozialversicherung, Arbeitgeberzuschüsse zur Krankenversicherung nach § 257 Sozialgesetzbuch V für freiwillig und privat versicherte Personen.
- Die nicht jeden Monat vergüteten, **sonstigen**, steuerpflichtigen **Bezüge** (siehe Nr. 16). Jeden Monat gezahlte Prämien sollen hingegen in den Bruttomonatsverdienst einbezogen werden.

Grundsätzlich sollen die Angaben über die bezahlten Stunden (Nr. 7, 8, 9) und der Bruttomonatsverdienst zueinander passen.

[11] Bitte nicht nur die Zuschläge für Überstunden, sondern die **Gesamtvergütung für Überstunden** eintragen.

[12] Hier bitte nur die **Zuschläge** für Schicht-, Samstags-, Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit und **nicht** den Gesamtverdienst der mit Zulagen vergüteten Stunden eintragen. Bereits im Überstundenverdienst gemeldete Zulagen bitte **nicht** nochmals angeben.

[13] Bitte tragen Sie hier die **Beiträge (auch freiwillige) der Arbeitnehmer/-innen zur gesetzlichen Sozialversicherung** (Arbeitnehmeranteil zur gesetzlichen Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung) ein. Also den Teil der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, der im Bruttomonatsverdienst eingeschlossen ist. Einzubeziehen sind auch Beiträge von Arbeitnehmern zu Versorgungswerken, die die Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung ersetzen. Die Sozialbeiträge der Arbeitgeber und auch Beiträge im Rahmen der Riester-Rente/Entgeltumwandlung werden nicht erfasst.

[14] Bitte geben Sie die sozialversicherungspflichtigen Arbeitstage (**SV – Tage**) abzüglich evtl. noch enthaltener unbezahlter Arbeitstage oder eine entsprechend ermittelte Größe an. Anzugeben ist die Beschäftigungsdauer im Jahr in Kalendertagen. Für die das ganze Jahr beschäftigten Arbeitnehmer/-innen werden 360 Tage eingetragen. Auszuschließen sind alle vom Arbeitgeber nicht bezahlten Arbeitstage, wie z. B. unbezahlter Urlaub oder Ausfalltage im Anschluss an die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, bei denen die Krankenkasse das Krankengeld bezahlt. Solche unbezahlten Ausfalltage sollten im Gegensatz zur Meldung zur Sozialversicherung ab einer Woche (=7 Tage) und nicht erst ab einem Monat abgezogen werden. Beispielsweise bei einer unbezahlten Ausfallzeit von zwei Wochen im Jahr werden 346 Tage (360 - 14) eingetragen.

[15] Zum **Bruttojahresverdienst** rechnen der **steuerpflichtige Arbeitslohn** gemäß den Lohnsteuerrichtlinien und die **sonstigen Bezüge** (nicht jeden Monat vergütete Sonderzahlungen, siehe Nr. 16) für das gesamte Jahr, zuzüglich der folgenden Verdienstbestandteile:

- Steuerfreie Zuschläge für Schicht-, Samstags-, Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit.
- Steuerfreie Aufstockungsbeträge bei Altersteilzeit.
- Steuerfreie Beiträge des Arbeitgebers für seine Arbeitnehmer/-innen im Rahmen der Entgeltumwandlung, z. B. an Pensionskassen oder -fonds nach § 3 Nr. 63 des EStG.
- Steuerfreie Essenzzuschüsse.

Einzuschließen ist auch **pauschal** besteuert Arbeitslohn z. B. von geringfügig Beschäftigten.

Liegt für eine erfasste Arbeitnehmerin oder einen erfassten Arbeitnehmer kein steuerpflichtiger Arbeitslohn vor, tragen Sie bitte ersatzweise einen vergleichbaren Bruttojahresverdienst ein.

**Nicht** zum Bruttojahresverdienst rechnen die folgenden Zahlungen:

- Zahlungen hinsichtlich früherer oder zukünftiger Arbeitsverhältnisse.
- Nach- oder Vorauszahlungen, die andere Jahre betreffen.
- Entgelt für **nicht** in Anspruch genommenen Urlaub.
- Besondere **Zuwendungen**, wie beispielsweise Zuschüsse im Krankheitsfall, Beihilfen bei Heirat oder Geburt.
- Zahlungen aus **fiskalischen Mitteln** zur Unterstützung der Arbeitnehmer/-innen bei Arbeitszeiteinschränkungen (Kurzarbeiter-, Winterausfallgeld u. a.).
- Beiträge der **Arbeitgeber** zur gesetzlichen Sozialversicherung, Arbeitgeberzuschüsse zur Krankenversicherung nach § 257 Sozialgesetzbuch V für freiwillig und privat versicherte Personen.

[16] Hier sind die unregelmäßigen, nicht jeden Monat geleisteten **Sonderzahlungen** anzugeben. Sie entsprechen den „**sonstigen Bezügen**“ gemäß den Lohnsteuerrichtlinien. Dies sind z. B. Urlaubs-, Weihnachtsgeld, Leistungsprämien, Abfindungen, Gewinnbeteiligungen, Prämien für Verbesserungsvorschläge, Vergütungen für Erfindungen oder der steuerliche Wert (geldwerte Vorteil) von Aktienoptionen.

[17] Bitte geben Sie hier den **Urlaubsanspruch** für das Kalenderjahr 2006 in Tagen – ohne Resturlaubstage – an. Für Teilzeitbeschäftigte ist der Urlaubsanspruch entsprechend dem jeweiligen Teilzeitanteil, bezogen auf den Urlaubsanspruch eines vergleichbaren Vollbeschäftigten anzugeben. Arbeitet z. B. ein Teilzeitbeschäftigter die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und liegt der Urlaubsanspruch eines Vollbeschäftigten bei 30 Tagen, so sind 15 Tage einzutragen.