

**Arbeitskostenerhebung 2016**

Angaben zum Unternehmen

**AKE**

Rücksendung bitte bis  
15. Mai 2017

Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt  
Dezernat 34/Verdienste  
Merseburger Str. 2  
06110 Halle (Saale)

Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt Postfach 20 11 56 06012 Halle (Saale)

Ansprechpartner/-in für Rückfragen  
(freiwillige Angabe)

Name:

Telefon oder E-Mail:

Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter  
Telefon: (0345) 2318-  
Ansprechpartner / -in  
Frau Thiede - 252  
Frau von Hoff - 223

Telefax: (0345) 2318 -926  
E-Mail: thiede@stala.mi.sachsen-anhalt.de

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Bitte beachten Sie bei der Beantwortung der Fragen die Erläuterungen zu bis auf den Seiten 1 bis 5 in der separaten Unterlage.

Falls Anschrift oder Firmierung nicht mehr zutreffen, bitte auf Seite 8 korrigieren.

Identnummer  
(bei Rückfragen bitte angeben)

Identnummer

**Beachten Sie:**

Die Erhebung richtet sich an Personen des öffentlichen und privaten Rechts, insbesondere Unternehmen, Körperschaften und Stiftungen sowie Anstalten des öffentlichen Rechts (Gesamteinheiten), sowie an deren räumlich getrennte Teile, insbesondere die Haupt- und Zweigniederlassungen sowie die Betriebe von Unternehmen (Teileinheiten), soweit bei ihnen Personen in einem Beschäftigungsverhältnis stehen. Als Unternehmen gelten auch Einrichtungen, die eine der in § 18 Absatz 1 Nummer 1 bis 2 des Einkommensteuergesetzes bezeichneten (freiberuflichen) Tätigkeiten betreiben. Falls Sie sich nicht sicher sind, ob dies auf Sie zutrifft, wenden Sie sich bitte an das oben angegebene statistische Amt.

Bestehen mehrere Betriebsstätten bzw. Niederlassungen, füllen Sie bitte zusätzlich die Felder „Angaben zu Unternehmensteilen“ aus. Bitte beachten Sie dabei die „Hinweise für Unternehmen mit mehreren Betriebsstätten oder Niederlassungen“

Die Zahlen in eckigen Klammern nach den Erhebungsmerkmalen in Fragebogen weisen auf wichtige Ausführungen in den Erläuterungen zum Fragebogen. Die dreistelligen Nummern direkt neben den auszufüllenden Feldern bezeichnen die Fragebogenpositionen, auf die in den „Erläuterungen zum Fragebogen“ bei Bedarf verwiesen wird.

**Allgemeine Angaben**

**Beschreibung der wirtschaftlichen Tätigkeit des Unternehmens**

Nachfolgend sind nur dann Eintragungen erforderlich, falls die Tätigkeit von unseren Vorgaben abweicht. Bei Ausführung verschiedenartiger Tätigkeiten bitte diejenige angeben, in der die überwiegende Anzahl der Beschäftigten tätig ist.

010   
Bitte nicht ausfüllen.

noch:

## A Allgemeine Angaben

### Geschäftsjahr, wenn abweichend vom Kalenderjahr

**i** Alle Angaben sollen sich auf das Kalenderjahr 2016 beziehen. Stimmt Ihr Geschäftsjahr nicht mit dem Kalenderjahr 2016 überein, legen Sie bitte nur für die Angaben, für die keine Kalenderjahresangaben vorliegen, das Geschäftsjahr zu Grunde. Das zu Grunde liegende Geschäftsjahr sollte bis 31. März 2017 enden. Der Zeitraum sollte 12 Monate umfassen.

vom  bis

012U1     012U2

TT MM JJJJ TT MM JJJJ

Identnummer

## B Beschäftigte im Kalenderjahr 2016 **1**

**i** Nicht einzubeziehen sind Beamte und Beamtinnen, Personen, die keinen Verdienst für ihre Leistung erhalten (ehrenamtlich Tätige und Ähnliche), tätige Inhaber/Inhaberinnen, Mitinhaber/Mitinhaberinnen und Familienangehörige ohne Arbeitsvertrag, ausschließlich auf Provisions- oder Honorarbasis bezahlte Personen, Personen im Vorruhestand, Personen in Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (sogenannte Ein-Euro-Jobs) und Leiharbeiter/Leiharbeiterinnen.

Monat	Zahl der Beschäftigten am Monatsende			
	Vollzeitbeschäftigte <b>2</b>	Teilzeitbeschäftigte (einschließlich Altersteilzeit) <b>3</b>	Geringfügig Beschäftigte <b>4</b>	Auszubildende <b>5</b>
Januar .....	025 <input type="text"/>	026 <input type="text"/>	027 <input type="text"/>	028 <input type="text"/>
Februar .....	029 <input type="text"/>	030 <input type="text"/>	031 <input type="text"/>	032 <input type="text"/>
März .....	033 <input type="text"/>	034 <input type="text"/>	035 <input type="text"/>	036 <input type="text"/>
April .....	037 <input type="text"/>	038 <input type="text"/>	039 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>
Mai .....	041 <input type="text"/>	042 <input type="text"/>	043 <input type="text"/>	044 <input type="text"/>
Juni .....	045 <input type="text"/>	046 <input type="text"/>	047 <input type="text"/>	048 <input type="text"/>
Juli .....	049 <input type="text"/>	050 <input type="text"/>	051 <input type="text"/>	052 <input type="text"/>
August .....	053 <input type="text"/>	054 <input type="text"/>	055 <input type="text"/>	056 <input type="text"/>
September .....	057 <input type="text"/>	058 <input type="text"/>	059 <input type="text"/>	060 <input type="text"/>
Oktober .....	061 <input type="text"/>	062 <input type="text"/>	063 <input type="text"/>	064 <input type="text"/>
November .....	065 <input type="text"/>	066 <input type="text"/>	067 <input type="text"/>	068 <input type="text"/>
Dezember .....	069 <input type="text"/>	070 <input type="text"/>	071 <input type="text"/>	072 <input type="text"/>

**C Arbeitskosten im Kalenderjahr 2016**  
 (ohne Angaben für geringfügig Beschäftigte und Auszubildende)

Identnummer \_\_\_\_\_

**i** Bitte geben Sie im Folgenden alle Arbeitskosten für die unter Abschnitt B eingetragenen Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten (ohne geringfügig Beschäftigte und Auszubildende) an. Aufwendungen für im Laufe eines Monats ausgeschiedene Beschäftigte sind mit einzutragen.

Volle Euro

<b>Bruttoverdienstsumme</b> .....	<b>6</b>	120	_____
Einzelne Bestandteile der Bruttoverdienstsumme			
Sonderzahlungen insgesamt (ohne Leistungen des Arbeitgebers zur Vermögensbildung der Beschäftigten) .....	<b>7</b>	121	_____
darunter: von persönlichen Leistungen und vom Unternehmenserfolg abhängige Zahlungen .....	<b>7</b>	122	_____
Leistungen des Arbeitgebers zur Vermögensbildung der Beschäftigten .....	<b>8</b>	123	_____
<b>Gesetzliche Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherung der Beschäftigten</b>			
Arbeitgeberpflichtbeiträge zur Rentenversicherung .....	<b>9</b>	126	_____
darunter: Aufstockungsbeiträge zur Rentenversicherung für Personen in Altersteilzeit .....	<b>12</b>	127	_____
Arbeitgeberpflichtbeiträge zur Arbeitslosenversicherung .....	<b>10</b>	128	_____
Arbeitgeberpflichtbeiträge an gesetzliche und private Krankenkassen nach § 257 Absatz 1 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (SGB V) (ohne Umlagen U1 und U2) .....	<b>13</b>	129	_____
Arbeitgeberpflichtbeiträge zur Pflegeversicherung .....	<b>11</b>	130	_____
Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung .....	<b>14</b>	132	_____
Umlage für das Insolvenzgeld .....	<b>15</b>	133	_____
U2-Umlage zum Mutterschaftsgeld nach §§ 13, 14 Mutterschutzgesetz (MuSchG) .....	<b>16</b>	134	_____
Arbeitgeberpflichtbeiträge zur Winterbeschäftigungs-Umlage im Baugewerbe .....	<b>17</b>	135	_____

noch:

**C Arbeitskosten im Kalenderjahr 2016**  
(ohne Angaben für geringfügig Beschäftigte und Auszubildende)

Identnummer \_\_\_\_\_

**Aufwendungen für betriebliche Altersversorgung im Kalenderjahr 2016**

**i** Betriebliche Altersversorgung (Betriebsrente) liegt vor, wenn der Arbeitgeber seinen Beschäftigten Versorgungsleistungen im Alter, bei Invalidität oder Tod zusagt. Um diese Zusage zu erfüllen, kann der Arbeitgeber Rückstellungen bilden, eine Lebensversicherung auf das Leben der/des Beschäftigten abschließen (Direktversicherung) oder sich einer Unterstützungskasse, einer Pensionskasse oder eines Pensionsfonds bedienen. Für die Beschäftigten entsteht dadurch eine sogenannte Anwartschaft. **18**

**Direktzusagen 19 – Aufwendungen**

Pensionsrückstellungen nach § 6a Einkommensteuergesetz (EStG) zu Beginn des Geschäftsjahres in vollen Euro .....	220	_____
Pensionsrückstellungen nach § 6a Einkommensteuergesetz (EStG) am Ende des Geschäftsjahres in vollen Euro .....	221	_____
Übertragungen (Abflüsse) im Geschäftsjahr in vollen Euro .....	<b>20</b> 222	_____
Übertragungen (Zuflüsse) im Geschäftsjahr in vollen Euro .....	<b>22</b> 223	_____
Leistungszahlungen (zum Beispiel Renten) aufgrund von Direktzusagen im Geschäftsjahr in vollen Euro .....	224	_____
Aufwendungen der Beschäftigten durch Entgeltumwandlung zugunsten einer Direktzusage im Geschäftsjahr in vollen Euro .....	<b>21</b> 277	_____

**Unterstützungskassen 19 – Aufwendungen**

Aufwendungen des Arbeitgebers im gesamten Kalenderjahr 2016 (ohne Entgeltumwandlung) in vollen Euro .....	<b>21</b> 230	_____
Aufwendungen der Beschäftigten durch Entgeltumwandlung im gesamten Kalenderjahr 2016 in vollen Euro .....	<b>21</b> 231	_____

**Direktversicherungen 19 – Aufwendungen**

Aufwendungen des Arbeitgebers im gesamten Kalenderjahr 2016 (ohne Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge) in vollen Euro .....	<b>21</b> 240	_____
Aufwendungen der Beschäftigten (Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge) im gesamten Kalenderjahr 2016 in vollen Euro .....	<b>21</b> 241	_____

noch:

C **Arbeitskosten im Kalenderjahr 2016**  
(ohne Angaben für geringfügig Beschäftigte und Auszubildende)

Identnummer \_\_\_\_\_

**Aufwendungen für betriebliche Altersversorgung im Kalenderjahr 2016**

**Pensionskassen (ohne Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes) 18 – Aufwendungen**

Aufwendungen des Arbeitgebers im gesamten Kalenderjahr 2016  
(ohne Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge) in vollen Euro ..... 21 250 \_\_\_\_\_

Aufwendungen der Beschäftigten (Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge)  
im gesamten Kalenderjahr 2016 in vollen Euro ..... 21 251 \_\_\_\_\_

**Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes 19 – Aufwendungen**

Aufwendungen des Arbeitgebers im gesamten Kalenderjahr 2016  
(ohne Arbeitnehmerumlage, Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge,  
Eigenbeteiligung) in vollen Euro ..... 21 270 \_\_\_\_\_

Aufwendungen der Beschäftigten (Arbeitnehmerumlage, Entgelt-  
umwandlung, Eigenbeiträge, Eigenbeteiligung) im gesamten  
Kalenderjahr 2016 in vollen Euro ..... 21 271 \_\_\_\_\_

**Pensionsfonds 19 – Aufwendungen**

Aufwendungen des Arbeitgebers im gesamten Kalenderjahr 2016  
(ohne Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge) in vollen Euro ..... 21 260 \_\_\_\_\_

Aufwendungen der Beschäftigten (Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge)  
im gesamten Kalenderjahr 2016 in vollen Euro ..... 21 261 \_\_\_\_\_

noch:

**C Arbeitskosten im Kalenderjahr 2016**  
(ohne Angaben für geringfügig Beschäftigte und Auszubildende)

Identnummer \_\_\_\_\_

**i** Beachten Sie bitte: Einzelne der folgenden Aufwendungen können ganz oder teilweise in der Bruttoverdienstsumme (Seite 3, Feldnummer 120) enthalten sein. Bei diesen Aufwendungsarten muss zusätzlich nach dem bereits dort enthaltenen Betrag gefragt werden, um den Personalaufwand ohne Doppelzählungen nachweisen zu können.

Weitere Aufwendungen	Insgesamt		In der Bruttoverdienstsumme enthalten	
	Volle Euro			
Entschädigungen und Abfindungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ..... <b>23</b>	148	_____	149	_____
Aufstockungsbeträge zu den Bruttoverdiensten für Personen in Altersteilzeit ..... <b>24</b>	150	_____	151	_____
Zuschüsse zum Krankengeld, Beihilfen zu Kosten für Arztleistungen, Kuren und Zahnersatz ..... <b>25</b>	152	_____	153	_____
Sachleistungen (Naturalleistungen, Personalrabatte, Job-Tickets, Zinersparnisse, Firmenwagen) ..... <b>26</b>	154	_____	155	_____
darunter: Sachleistungen – Firmenwagen ..... <b>27</b>	156	_____	157	_____
Kosten für Belegschaftseinrichtungen ..... <b>28</b>	158	_____		
Aktienoptionen ..... <b>29</b>	159	_____		
Aktienkaufpläne ..... <b>30</b>	160	_____		
Kosten für berufliche Aus- und Weiterbildung (ohne Vergütungen und Arbeitgebersozialbeiträge für Auszubildende) ..... <b>31</b>	161	_____		
Anwerbungskosten, vom Arbeitgeber gestellte Berufsbekleidung ..... <b>32</b>	162	_____		

## D Arbeitszeit im Kalenderjahr 2016

Identnummer \_\_\_\_\_

### Welche Arbeitswoche wird im Unternehmen am häufigsten angewendet?

**i** Kreuzen Sie bitte an, welche Arbeitswoche im Unternehmen am häufigsten angewendet wird.

4-Tagewoche	5-Tagewoche	6-Tagewoche	7-Tagewoche
-------------	-------------	-------------	-------------

Bitte nur eine Möglichkeit ankreuzen. ....

307                       307                       307                       307

Arbeitszeit	Vollzeitbeschäftigte		Teilzeitbeschäftigte	
Bezahlte Stunden ..... <b>33</b>	300	_____	302	_____
darunter: Bezahlte Überstunden ..... <b>34</b>	301	_____	303	_____
Genommene Urlaubstage ..... <b>35</b>	304	_____	322	_____
Bezahlte Krankheitstage ..... <b>36</b>	305	_____	324	_____
Sonstige bezahlte arbeitsfreie Tage ..... <b>37</b>	306	_____	326	_____
Geleistete Stunden ..... <b>38</b>	329	_____	330	_____
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit (zum Beispiel 25,75) ..... <b>39</b>	311	_____, ____ Stunden	312	_____, ____ Stunden

Arbeitszeit	Geringfügig Beschäftigte		Auszubildende	
Bezahlte Stunden ..... <b>33</b>	319	_____	313	_____
darunter: Bezahlte Überstunden ..... <b>34</b>	320	_____	321	_____
Genommene Urlaubstage ..... <b>35</b>	317	_____	323	_____
Bezahlte Krankheitstage ..... <b>36</b>	318	_____	325	_____
Sonstige bezahlte arbeitsfreie Tage ..... <b>37</b>	327	_____	328	_____
Geleistete Stunden ..... <b>38</b>	331	_____	332	_____
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit (zum Beispiel 25,75) ..... <b>39</b>	333	_____, ____ Stunden	334	_____, ____ Stunden

## E Arbeitskosten aller geringfügig Beschäftigten und Auszubildenden im Kalenderjahr 2016

Arbeitskosten	Geringfügig Beschäftigte		Auszubildende	
	Volle Euro			
Bruttoverdienstsumme ..... <b>6</b>	124	_____	125	_____
Sozialbeiträge der Arbeitgeber ..... <b>40</b>			147	_____

Bitte zurücksenden an

Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt  
Dezernat 34.1-Verdienste  
Merseburger Str.2  
06112 Halle

Bitte aktualisieren Sie Ihre Anschrift, falls erforderlich.  
Name und Anschrift

**F Dem Arbeitgeber erstattete Lohn- und Gehaltszahlungen  
für alle Beschäftigten im Kalenderjahr 2016  
(einschließlich geringfügig Beschäftigte und Auszubildende)**

\_\_\_\_\_ Identnummer

Volle Euro

Erstattete Lohn- und Gehaltszahlungen ..... **41** 163 \_\_\_\_\_

Erstattungen nach Altersteilzeitgesetz ..... **42** 164 \_\_\_\_\_

**Bemerkungen**

**Umstände mit besonderen Einflüssen auf die Arbeitskosten**

Sollten außergewöhnliche Ereignisse (zum Beispiel Kurzarbeit) die Angaben beeinflusst haben oder bereiten einzelne Fragebogenpositionen besondere Schwierigkeiten, bitte zur Vermeidung von Rückfragen entsprechende Hinweise eintragen.

Bitte tragen Sie Personalaufwendungen, die Sie keiner Position zuordnen können, mit der entsprechenden Bezeichnung ein.

**Arbeitskostenerhebung 2016**

**AKE**

Angaben zu Unternehmensteilen

Bitte aktualisieren Sie Ihre Anschrift, falls erforderlich.

Name und Anschrift des Befragten oder Unternehmens

Identnummer des Unternehmensteils ..... 001U3 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Identnummer

Anzahl der Einheiten ..... **43** 013 \_\_\_\_\_

Anzahl der Vollzeitbeschäftigten  
am Monatsende Oktober ..... **44** 061 \_\_\_\_\_

Anzahl der Teilzeitbeschäftigten  
am Monatsende Oktober ..... **45** 062 \_\_\_\_\_

Anzahl der geringfügig Beschäftigten  
am Monatsende Oktober ..... **46** 063 \_\_\_\_\_

Anzahl der Auszubildenden  
am Monatsende Oktober ..... **47** 064 \_\_\_\_\_

Bruttoverdienstsumme in vollen Euro  
im Kalenderjahr 2016  
(ohne geringfügig Beschäftigte und Auszubildende) .... **48** 120 \_\_\_\_\_

Anzahl der bezahlten Stunden der Vollzeit-  
beschäftigten im Kalenderjahr 2016  
(ohne geringfügig Beschäftigte und Auszubildende) .... **49** 300 \_\_\_\_\_

Anzahl der bezahlten Stunden der Teilzeit-  
beschäftigten im Kalenderjahr 2016  
(ohne geringfügig Beschäftigte und Auszubildende) .... **50** 302 \_\_\_\_\_

Beschreibung der wirtschaftlichen Tätigkeit des  
Unternehmensteils .....

Nachfolgend sind nur Eintragungen erforderlich, falls  
Ihre Tätigkeit von unseren Vorgaben abweicht .....

\_\_\_\_\_ 011 \_\_\_\_\_ 015 \_\_\_\_\_  
(wird vom statistischen Amt ausgefüllt)

## Arbeitskostenerhebung 2016

### Angaben zum Unternehmen

#### Hinweise für Unternehmen mit mehreren Betriebsstätten oder Niederlassungen

##### Was ist im Fragebogen „Angaben zum Unternehmen“ einzutragen?

Unternehmen sind natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handeln.

Tragen Sie hier bitte Angaben für das gesamte Unternehmen ein.

##### Was ist im Fragebogen „Angaben zu Unternehmensteilen“ einzutragen?

„Unternehmensteile“ sind Betriebe, Niederlassungen, Filialen und andere örtliche Einheiten eines Unternehmens, die nicht als rechtlich selbstständige Einheit tätig sind.

Tragen Sie in diesen Bogen die Angaben für jeden Ihrer Unternehmensteile ein.

Achten Sie darauf, dass die Summe der „Bruttoverdienstsummen“ aller Unternehmensteile genau den Wert der „Bruttoverdienstsumme“ im Bogen „Angaben zum Unternehmen“ ergeben muss.

Analog müssen die aufsummierten Anzahlen der bezahlten Stunden der Vollzeitbeschäftigten und der Teilzeitbeschäftigten aller Unternehmensteile den jeweiligen Anzahlen im Bogen „Angaben zum Unternehmen“ entsprechen.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen folgende Unterscheidung:

##### Unternehmen des Produzierenden Gewerbes

Ist Ihr Unternehmen im Produzierenden Gewerbe tätig, tragen Sie für jeden Betrieb die erforderlichen Angaben ein.

Für die bereits bekannten Betriebe wurden die Adressen in den Unternehmensteilbogen vorgedruckt.

Existierte ein solcher Betrieb im Kalenderjahr 2016 nicht, streichen Sie nur die Anschrift durch und geben Sie kurz den Grund an, ohne weitere Angaben einzutragen.

Fehlt ein vorgedruckter Unternehmensteilbogen für einen im Kalenderjahr 2016 existierenden Betrieb, ergänzen Sie diesen Unternehmensteil, indem Sie diesen Betrieb mit Anschrift und allen Angaben zusätzlich aufführen.

Benötigen Sie dafür weitere Fragebogen, fordern Sie diese bitte beim statistischen Amt an.

##### Unternehmen des Dienstleistungsbereichs

Ist Ihr Unternehmen im Dienstleistungsbereich tätig, fassen Sie alle Niederlassungen innerhalb eines Bundeslandes und eines Wirtschaftszweigs als einen Unternehmensteil zusammen und tragen für diesen die erforderlichen Angaben ein. Da ein solcherart gebildeter Unternehmensteil aus mehreren Niederlassungen bestehen kann, geben Sie die

Anzahl der darin zusammengefassten Niederlassungen im Feld „Anzahl der Einheiten“ an. Als Niederlassung betrachten Sie dabei alle räumlich getrennten Einheiten, an denen Beschäftigte dauerhaft tätig sind (zum Beispiel Verkaufsfilialen, Zweigstellen).

Die bereits bekannten Unternehmensteile wurden vorgedruckt.

Existierte ein solcher Unternehmensteil im Kalenderjahr nicht, streichen Sie nur die Anschrift durch und geben Sie kurz den Grund an, ohne weitere Angaben einzutragen.

Fehlt ein vorgedruckter Unternehmensteilbogen für einen im Kalenderjahr 2016 existierenden Unternehmensteil, ergänzen Sie die Angaben zu diesem Unternehmensteil.

Tragen Sie dazu in einem leeren Adressfeld das Bundesland sowie im dafür vorgesehenen Feld die wirtschaftliche Tätigkeit ein und geben für den neu angelegten Unternehmensteil die erforderlichen Angaben an.

##### Beispiel

Sie haben drei Einzelhandelsfilialen in Hessen, für Niederlassungen in Hessen gab es aber keinen vorgedruckten Bogen „Angaben zu Unternehmensteilen“.

Tragen Sie bitte Folgendes ein:

In ein leeres Adressfeld:	Alle Niederlassungen in Hessen
In der wirtschaftlichen Tätigkeit:	Einzelhandel mit Antiquitäten
Bei Anzahl der Einheiten:	3

Ergänzen Sie dann die restlichen Angaben für diesen neu aufgenommenen Unternehmensteil als Zusammenfassungen der drei Filialen („Bruttoverdienstsumme“ und so weiter).

Benötigen Sie hierzu weitere Fragebogen, fordern Sie diese bitte beim statistischen Amt an.

Unternehmen des Dienstleistungsbereichs mit mehreren Niederlassungen, die aber alle im selben Bundesland liegen und derselben wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen, überprüfen nur die vorgedruckte Angabe „Wirtschaftliche Tätigkeit des Unternehmensteils“ und ergänzen die Angabe zur „Anzahl der Einheiten“. Angaben zu Bruttoverdienstsumme, Vollzeitbeschäftigten, Teilzeitbeschäftigten, Auszubildenden, geringfügig Beschäftigten und bezahlten Stunden sind nicht erforderlich, da sie dem Bogen „Angaben zum Unternehmen“ entnommen werden können.

## Arbeitskostenerhebung 2016

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)<sup>1</sup>

### Zweck, Art und Umfang der Erhebung

Die Erhebung der Struktur der Arbeitskosten (Arbeitskostenerhebung) wird im Abstand von vier Jahren durchgeführt. Sie bildet die Arbeitskosten und Arbeitszeiten in den Betrieben und Unternehmen ab, insbesondere die über die Bruttoverdienste hinausgehenden Kostenbestandteile wie die Sozialleistungen der Arbeitgeber. Die Höhe und die strukturelle Zusammensetzung der gesamten Kosten des Produktionsfaktors Arbeit ist für die Beurteilung der Wettbewerbsverhältnisse in der deutschen Wirtschaft und der Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik von Bedeutung. Außerdem bilden die Ergebnisse eine wichtige Unterlage für die Vertragsverhandlungen der Tarifparteien. Dem einzelnen Unternehmen geben die Daten die Möglichkeit, die Arbeitskosten des eigenen Unternehmens mit dem Durchschnittswert der Branche oder anderer Wirtschaftszweige im In- und Ausland zu vergleichen.

Mit der Arbeitskostenerhebung werden darüber hinaus Verpflichtungen gegenüber dem Statistischen Amt der Europäischen Union zur Lieferung von Daten über Arbeitskosten erfüllt. Die Mitgliedstaaten erlangen so vergleichbare Angaben für wirtschafts-, sozial- und regionalpolitische Aufgaben. In Deutschland wird die Arbeitskostenerhebung als Stichprobenerhebung durchgeführt. Einbezogen werden also nicht alle, sondern bundesweit höchstens 34 000 repräsentativ ausgewählte Unternehmen mit zehn und mehr Arbeitnehmern, die etwa zehn Prozent des Erhebungsbereichs abdecken. Hierdurch werden die Erhebungskosten bei den Unternehmen und den statistischen Ämtern erheblich reduziert.

### Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlagen sind das Verdienststatistikgesetz (VerdStatG), die Verordnung (EG) Nr. 530/1999 zur Statistik über die Struktur der Verdienste und Arbeitskosten<sup>2</sup> sowie die Verordnung (EG) Nr. 1726/1999 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 in Bezug auf Definition und Übermittlung von Informationen über Arbeitskosten in Verbindung mit dem BStatG.

Erhoben werden die Angaben zu § 5 VerdStatG, Artikel 6 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 in Verbindung mit Anhang I der Verordnung (EG) Nr. 1726/1999.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 8 Absatz 1 VerdStatG und Artikel 7 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 in Verbindung mit §§ 15, 18 BStatG. Hiernach sind die Inhaberinnen/Inhaber der in die Erhebung einbezogenen Erhebungseinheiten sowie die mit deren Leitung Beauftragten im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse auskunftspflichtig.

Nach § 11a Absatz 2 BStatG sind alle Unternehmen und Betriebe verpflichtet, ihre Meldungen auf elektronischem Weg an die statistischen Ämter zu übermitteln. Hierzu sind die von den statistischen Ämtern zur Verfügung gestellten Online-Verfahren zu nutzen. Im begründeten Einzelfall kann eine Ausnahme von der Online-Meldung vereinbart werden. Dies ist auf formlosen Antrag möglich. Die Verpflichtung, die geforderten Auskünfte zu erteilen, bleibt jedoch weiterhin bestehen.

Nach § 8 Absatz 2 VerdStatG besteht für Unternehmen, deren Inhaberinnen/Inhaber Existenzgründerinnen/Existenzgründer sind, im Kalenderjahr der Betriebseröffnung keine Auskunftspflicht. In den beiden folgenden Kalenderjahren besteht dann keine Auskunftspflicht, wenn das Unternehmen im jeweils letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr Umsätze von weniger als 800 000 Euro erwirtschaftet hat. Gesellschaften können sich auf die Befreiung von der Auskunftspflicht berufen, wenn alle an der Gesellschaft Beteiligten Existenzgründerinnen/Existenzgründer sind.

Existenzgründerinnen/Existenzgründer sind natürliche Personen, die eine gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit in Form einer Neugründung, einer Übernahme oder einer tätigen Beteiligung aus abhängiger Beschäftigung oder aus der Nichtbeschäftigung heraus aufnehmen, § 8 Absatz 3 VerdStatG. Existenzgründerinnen/Existenzgründer, die von ihrem Recht, keine Auskunft zu erteilen, Gebrauch machen wollen, haben das Vorliegen der vorgenannten Voraussetzungen nachzuweisen. Es steht ihnen jedoch frei, die Auskünfte zu erteilen.

<sup>1</sup> Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de>.

<sup>2</sup> Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <http://eur-lex.europa.eu/>.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG hat eine Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

### **Geheimhaltung**

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Nach § 9 VerdStatG dürfen an die obersten Bundes- und Landesbehörden für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, vom Statistischen Bundesamt und den statistischen Ämtern der Länder Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermittelt werden, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Empfänger von Einzelangaben sind.

### **Hilfsmerkmale, Identnummer, Löschung, Statistikregister**

Name und Anschrift der Erhebungseinheit sowie Name, Rufnummern und Adressen für elektronische Post der für Rückfragen zur Verfügung stehenden Personen sind Hilfsmerkmale, die der technischen Durchführung der Erhebung dienen. In den Datensätzen mit den Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden diese Hilfsmerkmale nach Abschluss der Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit gelöscht. Name und Anschrift der Erhebungseinheit, die Erhebungsmerkmale „Wirtschaftszweig“ und „Zahl der Beschäftigten“ werden zusammen mit der Identnummer im Unternehmensregister für statistische Zwecke (Statistikregister) gespeichert (§ 13 Absatz 1 BStatG in Verbindung mit § 1 Absatz 1 Statistikregistergesetz).

Die verwendete Identnummer dient der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Erhebungseinheiten sowie der rationellen Aufbereitung und besteht aus einer frei vergebenen laufenden Nummer.

## Arbeitskostenerhebung 2016

### Angaben zum Unternehmen

#### Erläuterungen zum Fragebogen

##### 1 Zu den Beschäftigten zählen

- Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte (einschließlich Beschäftigte in Altersteilzeit und Auszubildende),
- leitende Angestellte (auch Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) und Vorstände einer Aktiengesellschaft (AG)) mit einem Arbeitsvertrag, die zumindest teilweise feste, das heißt gewinnunabhängige Verdienstbestandteile für die geleistete Arbeit erhalten,
- geringfügig und kurzfristig Beschäftigte,
- Saison- oder Gelegenheitsarbeiter/Gelegenheitsarbeiterinnen, auch wenn sie nicht in der deutschen Sozialversicherung gemeldet sind und
- Aushilfskräfte, die als abhängig Beschäftigte eine bezahlte Leistung für den Betrieb erbringen.

##### Nicht zu den Beschäftigten zählen

- Beamte/Beamtinnen,
- tätige Inhaber/Inhaberinnen, Mitinhaber/Mitinhaberinnen und Familienangehörige ohne Arbeitsvertrag,
- ausschließlich auf Provisions- oder Honorarbasis bezahlte Personen,
- Personen im Vorruhestand,
- betreute Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe oder in Werkstätten für Behinderte,
- Personen in berufsfördernden Maßnahmen zur Rehabilitation,
- Personen, die infolge von Krankheit arbeitsunfähig sind, nach Ablauf der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall,
- Personen in Elternzeit, sofern sie keinen Verdienst (Arbeitsentgelt) erhalten,
- Personen im Bundesfreiwilligendienst,
- Personen im freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr,
- Personen in Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (sogenannte Ein-Euro-Jobs) und
- Personen, die keinen Verdienst für ihre Leistung erhalten (ehrenamtlich Tätige, Volontäre/Volontärinnen und Ähnliche).

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

**2 Als Vollzeitbeschäftigte** gelten Personen mit einem Arbeitsvertrag über die volle tarifliche beziehungsweise betriebsübliche Arbeitszeit. Das sind die Beschäftigten, denen nach der 2. Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV) im Lohnabrechnungssystem für die 9. Stelle des Tätigkeitsschlüssels, der Vertragsform, die Ziffern 1 oder 3 zugeordnet wurden.

**3 Als Teilzeitbeschäftigte** gelten Personen mit einem Arbeitsvertrag über weniger als die volle tarifliche beziehungsweise betriebsübliche Arbeitszeit. Das sind

die Beschäftigten, denen nach der 2. Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV) im Lohnabrechnungssystem für die 9. Stelle des Tätigkeitsschlüssels, der Vertragsform, die Ziffern 2 oder 4 zugeordnet wurden.

Ferner sind hier die Beschäftigten in Altersteilzeit mit Personengruppenschlüssel 103 und 142 einzutragen.

**Nicht einzutragen** sind geringfügig Entlohnte nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV).

**4 Als geringfügig Beschäftigte** gelten Personen gemäß § 8 Absatz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV), für die ein Arbeitsentgelt bis einschließlich der Geringfügigkeitsgrenze vereinbart ist (Minijobs beziehungsweise 450 Euro-Jobs) oder die nur kurzfristig beschäftigt sind. Das sind die Beschäftigten, denen nach der 2. Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV) im Lohnabrechnungssystem die Personengruppenschlüssel 109 und 110 zugeordnet wurden.

**5 Als Auszubildende** gelten alle Beschäftigten, deren Tätigkeit überwiegend ihrer Ausbildung dient, auch Praktikanten/Praktikantinnen und Berufsakademiestudenten/Berufsakademiestudentinnen. Das sind die Beschäftigten, denen nach der 2. Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV) im Lohnabrechnungssystem die Personengruppenschlüssel 102, 121, 122, 141 und 144 zugeordnet wurden.

**6 Zur Bruttoverdienstsumme** zählt das Gesamtbruttoentgelt gemäß Entgeltbescheinigungsverordnung (EBV) § 1 Absatz 2 Nummer 2c.

**7 Als Sonderzahlungen** sind die „sonstigen Bezüge“ des steuerpflichtigen Arbeitslohns gemäß Entgeltbescheinigungsverordnung (EBV) § 1 Absatz 2 Nummer 2a anzugeben, zuzüglich steuerfreier Beträge für betriebliche Altersversorgung aus arbeitnehmerfinanzierter Entgeltumwandlung, die unregelmäßig, also nicht jeden Monat, an die einbezogenen Beschäftigten im Berichtsjahr geleistet wurden.

Die von persönlichen Leistungen und vom Unternehmenserfolg abhängigen Zahlungen sind als Bestandteil von Feldnummer 121 und noch einmal separat in Feldnummer 122 anzugeben.

Erfolgt für „Aktienoptionsprogramme“ oder „Belegschaftsaktien“ Aufwendungen als Geldleistungen (Barausgleich), sind sie hier ebenfalls anzugeben. Unbare Aufwendungen sind für „Aktienoptionsprogramme“ oder „Belegschaftsaktien“ unter den Feldnummern 159 bzw. 160 anzugeben.

**8 Leistungen des Arbeitgebers zur Vermögensbildung der Beschäftigten** sind Leistungen nach dem Vermögensbildungsgesetz, Sparförderungsprogramme des Unternehmens, aber auch weitere Leistungen des Arbeitgebers, die auf die Vermögensbildung in Arbeitnehmerhand abzielen. Leistungen für Belegschaftsaktien und Aktienoptionsprogramme sind in den Feldnummern 121, 122 oder 159, 160 anzugeben.

**9** Hier bitte nur den **Arbeitgeberanteil** des gesetzlichen Beitragssatzes zur Rentenversicherung (einschließlich des zusätzlichen Rentenversicherungsbeitrags des Arbeitgebers für Personen in Altersteilzeit und des Beitrags des Arbeitgebers zu berufsständischen Versorgungswerken, zum Beispiel für Ärzte) angeben.

**10** Hier bitte nur den **Arbeitgeberanteil** des gesetzlichen Beitragssatzes zur Arbeitslosenversicherung angeben.

**11** Hier bitte nur den **Arbeitgeberanteil** des gesetzlichen Beitragssatzes zur Pflegeversicherung angeben.

**12** Hier bitte nur die zusätzlichen Rentenversicherungsbeiträge des Arbeitgebers für Personen in Altersteilzeit (§ 3 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b Altersteilzeitgesetz (AltTZG)) angeben.

**Nicht einzutragen** sind Aufstockungsbeträge zu den Bruttoverdiensten an Personen in Altersteilzeit. Sie sind im Abschnitt „Aufwendungen“ auf Seite 6 anzugeben.

**13** Zu den **Pflichtbeiträgen des Arbeitgebers zur Krankenversicherung** gehören die Beiträge an die Orts-, Innungs-, Betriebs- und Ersatzkassen und die Bundesknappschaft sowie die Arbeitgeberbeiträge gemäß § 257 Absatz 1 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (SGB V) an private Krankenkassen. Ebenfalls sind Sach- und Fremdkosten für die Betriebskrankenkassen hier einzutragen.

**Nicht einzutragen** sind an Krankenkassen abgeführte Umlagebeträge im Ausgleichsverfahren der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (U1-Umlage) oder bei Mutterschaft (U2-Umlage).

**14** Hier bitte die Beiträge zur gesetzlichen **Unfallversicherung** laut Beitragsbescheid der Berufsgenossenschaft oder der Unfallkasse für das Kalenderjahr 2016 eintragen. Liegt der Beitragsbescheid für 2016 noch nicht vor, so ist der Beitragsbescheid für 2015 zu verwenden. Bitte den Gesamtbeitrag laut Bescheid eintragen, also unter Berücksichtigung etwaiger Zuschläge, Nachlässe und Prämien und einschließlich eventueller Beiträge für Lastenverteilung, arbeitsmedizinischen Dienst oder Sicherheitstechnischen Dienst.

Beiträge wegen Unternehmerpflichtversicherung oder freiwilliger Versicherung für Unternehmer und unternehmerähnliche Personen sind nicht anzugeben.

**15** Hier bitte den Betrag der **Umlage für das Insolvenzgeld** nach § 358 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III) eintragen. Arbeitgeber, die im Kalenderjahr 2016 nicht umlagepflichtig waren, zum Beispiel Körperschaften des öffentlichen Rechts, tragen bitte „0“ (Null) ein.

**16** Hier bitte die Beträge der **U2-Umlage** der Krankenkassen im Ausgleichsverfahren der Entgeltfortzahlung bei Mutterschaft nach § 7 Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) angeben.

**17** Hier bitte nur den Arbeitgeberanteil der Beiträge zur **Winterbeschäftigungs-Umlage im Baugewerbe** nach § 2 Winterbeschäftigungsverordnung (WinterbeschV) eintragen.

**18** Betriebliche Altersversorgung (bAV) liegt vor, wenn der Arbeitgeber seinen Beschäftigten aus Anlass eines Arbeitsverhältnisses Versorgungsleistungen im Alter, bei Invalidität oder Tod zusagt. Meist ist das eine Rente. Die Zusage begründet einen Rechtsanspruch der Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber. Dieser Rechtsanspruch

wird bis zum Beginn der Versorgung (zum Beispiel dem Renteneintritt) als **Anwartschaft** bezeichnet. Der Arbeitgeber kann sich fünf verschiedener Durchführungswege zur Erbringung zugesagter Versorgungsleistungen bedienen:

- Direktzusage
- Unterstützungskasse
- Direktversicherung
- Pensionskasse
- Pensionsfonds

**19** Bei der **Direktzusage** ist der Arbeitgeber selbst Träger der Altersversorgung und zahlt die Renten unmittelbar an die ehemaligen Beschäftigten. Zur Finanzierung müssen Rückstellungen nach § 6 a Einkommensteuergesetz (EStG) gebildet werden. Erfolgt eine Entgeltumwandlung zugunsten einer Direktzusage, so ist der Betrag des Gehaltsverzichts im Geschäftsjahr, nicht aber der Zuführungsbetrag zur Pensionsrückstellung einzutragen.

**Nicht anzugeben** sind unter Leistungszahlungen etwaige Renten aus Pensions- oder Unterstützungskassen, Pensionsfonds und Lebensversicherungen.

Eine **Unterstützungskasse** ist eine mit einem Vermögen ausgestattete, rechtlich selbstständige Einrichtung für die betriebliche Altersversorgung, derer sich der Arbeitgeber bedient, um seiner Betriebsrentenzusage zu entsprechen. Hat das Trägerunternehmen in Vertretung der Unterstützungskasse Rentenzahlungen geleistet, sind diese den Aufwendungen des Arbeitgebers zuzuschlagen.

Bei der **Direktversicherung** schließt das Unternehmen mit einem Versicherungsunternehmen eine Lebensversicherung (zum Beispiel Kapital-, Renten- oder Berufsunfähigkeits-Versicherung) zugunsten der Beschäftigten und/oder ihrer Hinterbliebenen ab.

**Nicht anzugeben** sind Beiträge an Lebensversicherungen, die die Beschäftigten im Rahmen des Vermögensbildungsgesetzes abgeschlossen haben. Diese Aufwendungen sind unter „Leistungen des Arbeitgebers zur Vermögensbildung der Beschäftigten“ auf Seite 3 anzugeben.

Eine **Pensionskasse** ist eine rechtlich selbstständige Versorgungseinrichtung für die betriebliche Altersversorgung, in privatrechtlicher Form als Versicherungs-Aktiengesellschaft oder als Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit (VVaG) und im Kapitaldeckungsverfahren finanziert. Zu den privatrechtlichen Pensionskassen zählen auch die überbetrieblichen Zusatzversorgungskassen des Baugewerbes, der Steine- und Erdenindustrie, des Betonstein- und des Bäckerhandwerks sowie der Brot- und Backwarenindustrie, ferner das Versorgungswerk der Presse. Im öffentlichen und kirchlichen Dienst sind die **Zusatzversorgungseinrichtungen** im Sinne von § 18 Absatz 1 BetrAVG überwiegend als Anstalt oder Körperschaft des öffentlichen Rechts, wie zum Beispiel die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL), die 24 kommunalen und kirchlichen Zusatzversorgungskassen, die Versorgungsanstalt der Deutschen Bundespost (VAP), die Bahn-Versicherungsanstalt (BVA) und die Pensionskasse Deutscher Eisenbahnen und Straßenbahnen organisiert. Die Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes können sich im Umlage- oder im Kapitaldeckungsverfahren finanzieren. Die Sanierungsgelder nach § 17 des Tarifvertrags über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (ATV und ATV-K) sind anzugeben.

Ein **Pensionsfonds** ist eine rechtlich selbstständige Einrichtung für die betriebliche Altersversorgung, meist in Form einer Aktiengesellschaft (AG), aber auch als Pensionsfondsverein auf Gegenseitigkeit (PVaG).

20 Wenn im Geschäftsjahr Versorgungsverpflichtungen aus Direktzusagen an einen neuen Arbeitgeber nach § 4 des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (BetrAVG), einen Pensionsfonds nach § 3 Nummer 66 Einkommensteuergesetz (EStG) bzw. an eine sogenannte „Rentner-GmbH“ nach § 123 Umwandlungsgesetz (UmwG) ausgelagert wurden oder Bestandsübertragungen nach § 613a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) stattfanden, bitte hier den entsprechenden tatsächlich gezahlten Betrag eintragen, nicht den steuerlichen Betrag.

21 Die betriebliche Altersversorgung wird durch den Arbeitgeber, die Beschäftigten oder beide finanziert. In diesem Fragebogen werden nicht alle, sondern nur bestimmte Aufwendungen erfasst. Erfasst werden einerseits alle **Aufwendungen, die wirtschaftlich vom Arbeitgeber getragen** werden. Dazu zählen auch Sonderzahlungen nach § 19 Absatz 1 Nummer 3 Einkommensteuergesetz (EStG), zum Beispiel außerordentliche Aufwendungen zugunsten nichtversicherungsförmiger Pensionsfonds oder regulierter Pensionskassen. Erfasst werden andererseits die **Aufwendungen der Beschäftigten** durch Entgeltumwandlung, Eigenbeiträge und Eigenbeteiligung. Anzugeben sind die Aufwendungen aller Betriebsrenten-Anwartschaften, auch wenn deren Begünstigter/Begünstigte am Stichtag 31.12.2016 nicht mehr im Unternehmen beschäftigt war. Die Hinweise zu speziellen Aufwendungsarten einzelner Durchführungswege unter 19 sind zu beachten.

**Nicht anzugeben** sind Beiträge an den Pensions-Sicherungs-Verein VVaG (PSVaG). Sie werden zur Entlastung der Wirtschaft Statistiken des PSVaG entnommen.

22 Wenn im Geschäftsjahr Übertragungen nach § 4 des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (BetrAVG) von einem ehemaligen Arbeitgeber empfangen wurden oder Bestandsübertragungen nach § 613a BGB von einem ehemaligen Arbeitgeber stattfanden, bitte hier den entsprechenden tatsächlich gezahlten Betrag eintragen, nicht den steuerlichen Betrag.

23 Hier bitte vom Unternehmen geleistete Zahlungen eintragen wie

- Entlassungsentschädigungen,
- Übergangsgelder und Abfindungen (auch im Rahmen eines Sozialplans) und
- Vorruhestandsleistungen wie Übergangsgelder und Aufstockungsbeträge zum Arbeitslosengeld (zum Beispiel nach 58er-Regelung).

24 Hier bitte nur die **Aufstockungsbeträge** zu den **Bruttoverdiensten** an Personen in Altersteilzeit eintragen.

**Nicht einzutragen** sind Arbeitgeberpflichtbeiträge zur Sozialversicherung für diese Personen. Sie sind im Abschnitt „Gesetzliche Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherung“ auf Seite 3 anzugeben.

25 Hier bitte ausschließlich die Zuschüsse zum Krankengeld, die Beihilfen zu Kosten für Arztleistungen, Kuren und Zahnersatz eintragen.

26 In Feldnummer 154 bitte den Gesamtbetrag **unbarer individueller Leistungen** eintragen, auch wenn sie lohnsteuerfrei sind. Der von den Beschäftigten zu versteuernde

„geldwerte Vorteil“ nach § 8 Absatz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) ist Bestandteil von Feldnummer 154 und ist zusätzlich separat in Feldnummer 155 einzutragen.

Aufwendungen, die nicht einzelnen Personen sondern lediglich der gesamten Belegschaft zugeordnet werden können, sind in Feldnummer 158 einzutragen.

27 In Feldnummer 156 bitte den nach § 8 Absatz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) zu versteuernden „geldwerten Vorteil“ für **Firmenwagen** eintragen. Sofern dieser Betrag wie gefordert auch in Feldnummer 120 mit angegeben wurde, ist er zusätzlich auch in Feldnummer 157 einzutragen.

28 Zu den Kosten für **Belegschaftseinrichtungen** zählen

- Aufwendungen für firmenfremdes Kantinenpersonal,
- Abschreibungen auf das Anlagevermögen für Belegschaftseinrichtungen (zum Beispiel Kantine),
- Reparatur- und Unterhaltskosten der Belegschaftseinrichtungen,
- Zuschüsse an betriebliche Freizeitgruppen,
- Sach- und Fremdkosten für betriebliche Ferien-einrichtungen,
- Aufwendungen für Kindergärten und Kindertagesstätten,
- Fahrdienste zwischen Wohnung und Arbeitsstätte,
- Zahlungen an Gewerkschaftsfonds und
- Kosten des Betriebsrates.

29 Hier bitte unbare Aufwendungen für **Aktienoptionsprogramme** eintragen. Dabei sind die Aufwendungen im Kalenderjahr entsprechend den Bilanzierungsrichtlinien des International Financial Reporting Standards 2 „Share-based Payment“ anzusetzen. Ersatzweise kann der nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) versteuerte Wert verwendet werden. Erfolgt die Aufwendungen als Geldleistungen (Barausgleich), sind sie unter „Sonderzahlungen insgesamt“ auf Seite 3 anzugeben.

30 Hier bitte unbare Aufwendungen für die Ausgabe von **Belegschaftsaktien** eintragen. Dabei sind die Aufwendungen im Kalenderjahr entsprechend den Bilanzierungsrichtlinien des International Financial Reporting Standards 2 „Share-based Payment“ anzusetzen. Ersatzweise kann der nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) versteuerte Wert verwendet werden. Erfolgt die Aufwendungen als Geldleistungen (Barausgleich), sind sie unter „Sonderzahlungen insgesamt“ auf Seite 3 anzugeben.

31 Hier bitte **Kosten für die berufliche Aus- und Weiterbildung** eintragen:

- Sachkosten für den laufenden Betrieb, Abschreibungen für Räume und Einrichtungen, die der beruflichen Aus- und Weiterbildung dienen
- Vergütungen für firmenfremdes Ausbildungspersonal
- Stipendien zur Gewinnung beruflich qualifizierter Nachwuchskräfte
- Kosten für Lehrgänge, verwendetes Material für die Aus- und Weiterbildung
- Prüfungsgebühren
- Beitragszahlungen an Sozialkassen für Zwecke der Berufsausbildung (zum Beispiel im Baugewerbe)

Alle Aufwendungen sind um Erstattungen (zum Beispiel von Sozialkassen) zu vermindern; negative Salden sind möglich.

**32 Anwerbungskosten** sind Aufwendungen für

- Stellenanzeigen,
- Erstattung der Reisekosten für Vorstellungsgespräche sowie Umzugkostenerstattungen und
- Einrichtungsbeihilfen bei Einstellungen.

Aufwendungen für vom Arbeitgeber gestellte **Berufskleidung** (soweit es sich nicht um besondere Schutzkleidung handelt) sowie Erstattungen an die Beschäftigten, soweit die Berufskleidung von ihnen gekauft wurde, sind ebenfalls hier anzugeben. Aufwendungen dieser Art sind jedoch nur dann als Arbeitskosten zu erfassen, wenn der Anschaffungswert 500 Euro nicht übersteigt; darüber hinaus gehende Anschaffungskosten (je Kauf) stellen Investitionen dar und sind somit keine Arbeitskosten.

**33** Hier bitte die **bezahlten Stunden** angeben, die der Verdienstsomme zugrunde liegen. Hierzu gehören im Einzelnen

- die im Berichtszeitraum geleistete und bezahlte Arbeitszeit einschließlich Überstunden sowie
- die bezahlten arbeitsfreien Stunden des Kalenderjahres, zum Beispiel vom Arbeitgeber bezahlte Krankheits-, Urlaubs- und gesetzliche Feiertage und sonstige bezahlte arbeitsfreie Zeiten (zum Beispiel Hochzeit, Geburt, Todesfall in der Familie, Betriebsausflüge), die auf das Berichtsjahr entfallen.

Bei Altersteilzeit geben Sie bitte die laut Arbeitsvertrag vereinbarten Stunden an, bei Blockmodell also die Hälfte der Arbeitszeit der Arbeitsphase. Das gilt sowohl für die Arbeitsphase, als auch für die Freistellungsphase.

Für Beschäftigte (Voll- und Teilzeit), die nicht stundenweise entlohnt werden, können die bezahlten Stunden auf Grundlage der vertraglichen Wochenarbeitszeit errechnet werden. Dazu wird die vertragliche Wochenarbeitszeit, zum Beispiel 40 Stunden, mit 52,29 (Anzahl der Wochen im Kalenderjahr) multipliziert. Das ergibt die jährliche Arbeitszeit. Wurden zusätzlich Überstunden bezahlt, so sind diese hinzuzuzählen.

Liegt für Vollzeitbeschäftigte keine vertragliche Arbeitszeit vor, so verwenden Sie ersatzweise die betriebsübliche Arbeitszeit.

Wurden im Kalenderjahr 2015 geleistete Stunden im Kalenderjahr 2016 bezahlt oder Stunden im Kalenderjahr 2016 bezahlt, die im Kalenderjahr 2017 noch (ohne Vergütung) nachzuarbeiten sind, so sind sie hier gleichfalls anzugeben. Im Baugewerbe zählen hierzu auch die im Kalenderjahr 2016 bei witterungsbedingtem Arbeitsausfall bezahlten Stunden, wenn die Beschäftigten eingesetzte Stunden aus Arbeitszeitguthaben in Anspruch nehmen, die im Kalenderjahr 2015 vor- oder im Kalenderjahr 2017 nachgearbeitet wurden.

Werden wegen gesundheitsgefährdender Arbeit oder besonderer Erschwernisse mehr Stunden bezahlt als geleistet worden sind, so ist nur die Zahl der tatsächlich geleisteten Stunden zu berücksichtigen.

Bei reinem Stückakkord ohne kontrollierte Anwesenheitszeiten im Betrieb sind die Stunden zu berücksichtigen, die der Akkordberechnung zugrunde liegen.

Für Auszubildende sind die bezahlten Stunden einschließlich Berufsschulzeiten einzutragen.

**Nicht anzugeben** sind im Berichtsjahr geleistete Arbeitsstunden, die in diesem Jahr nicht vergütet wurden sowie arbeitsfreie Stunden, die aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit als konjunkturelle oder saisonale Kurzarbeit abgegolten werden.

**34** Als **bezahlte Überstunden** gelten im Kalenderjahr geleistete Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet und bezahlt und nicht durch Gewährung von Freizeit an anderen Tagen ausgeglichen wurden, unabhängig davon, ob für diese Stunden ein Zuschlag bezahlt wird oder nicht.

**35** Hier bitte die tatsächlich in Anspruch genommenen **Urlaubstage** einschließlich Zusatzurlaub für schwer behinderte Menschen eintragen.

**36** Hier bitte nur jene **Krankheitstage** angeben, für die auch tatsächlich eine Entgeltfortzahlung gewährt wurde. Arbeitsfreie Tage sind nicht einzubeziehen.

**37** Hier bitte alle – nicht als Urlaub einzustufenden – **tariflich oder freiwillig gewährten bezahlten arbeitsfreien Tage** angeben.

Dazu zählen

- bezahlte Tage aus besonderem Anlass (Heirat, Geburt),
- besondere Tage des Jahres (Heiligabend, Rosenmontag) und
- bezahlte, tariflich vereinbarte Freischichten.

**Nicht anzugeben** sind dagegen

- durch Überschreiten der tariflichen Wochenarbeitszeit eingearbeitete Freischichten und Brückentage und
- bezahlte gesetzliche Feiertage.

**38** Die Angaben, die als „Arbeitsstunden“ nach der 2. Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV) zu melden sind.

**39** Hier bitte das arithmetische Mittel der vertraglichen Wochenarbeitszeit der Beschäftigten eintragen. Falls die Berechnung nicht möglich ist, genügt eine fundierte Schätzung.

**40** Hier bitte die **Arbeitgeberpflichtbeiträge** zur Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung sowie alle sonstigen gesetzlichen, tariflichen und freiwilligen sozialen Aufwendungen für Auszubildende und Praktikanten/Praktikantinnen eintragen.

**41** Hier bitte nur jenen Teil empfangener Zuschüsse der Bundesagentur für Arbeit eintragen, der direkte Lohn- oder Gehaltszahlungen teilweise oder ganz erstattet. Einzubeziehen sind Einstellungszuschüsse und Eingliederungszuschüsse (zum Beispiel auf Grund einer Behinderung), Lohnzuschüsse zum Kombilohn.

**Nicht einzubeziehen** sind Saison-Kurzarbeitergeld und Transfer-Kurzarbeitergeld, Zuschüsse zur Finanzierung der Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung oder der Berufsausbildung, Erstattungen der Krankenkassen nach U1- oder U2-Umlage. Erstattungsbeträge der Agentur für Arbeit nach Altersteilzeitgesetz sind unter Feldnummer 164 einzutragen.

**42** Hier bitte jene **empfangenen Erstattungen** eintragen, welche die Bundesagentur für Arbeit für die Wiederbesetzung von Arbeitsplätzen nach dem Altersteilzeitgesetz gewährt. Einzubeziehen sind nur die Erstattungen der Aufstockungsbeträge zu Lohn und Gehalt.

**Nicht einzubeziehen** sind die Erstattungen der zusätzlichen Rentenversicherungsbeiträge.

- 43** Hier bitte die **Anzahl der zu einem Unternehmensteil** zusammengefassten Niederlassungen eintragen. Als Niederlassung gelten alle räumlich getrennten Einheiten, an denen Beschäftigte dauerhaft tätig sind (zum Beispiel Verkaufsfilialen, Zweigstellen).
- 44** Hier bitte die **Anzahl der Vollzeitbeschäftigten** am Monatsende Oktober 2016 eintragen. Unterschied sich die Beschäftigung im Oktober 2016 aufgrund besonderer Umstände deutlich vom Jahresmittel, verwenden Sie bitte einen anderen Monat, der eher dem Jahresmittel entsprach. Zur Definition der Vollzeitbeschäftigten siehe Erläuterungspunkt **2**.
- 45** Hier bitte die **Anzahl der Teilzeitbeschäftigten** am Monatsende Oktober 2016 eintragen. Unterschied sich die Beschäftigung im Oktober 2016 aufgrund besonderer Umstände deutlich vom Jahresmittel, verwenden Sie bitte einen anderen Monat, der eher dem Jahresmittel entsprach. Zur Definition der Teilzeitbeschäftigten siehe Erläuterungspunkt **3**.
- 46** Hier bitte die **Anzahl der geringfügig Beschäftigten** am Monatsende Oktober 2016 eintragen. Unterschied sich die Beschäftigung im Oktober 2016 aufgrund besonderer Umstände deutlich vom Jahresmittel, verwenden Sie bitte einen anderen Monat, der eher dem Jahresmittel entsprach. Zur Definition der geringfügig Beschäftigten siehe Erläuterungspunkt **4**.
- 47** Hier bitte die **Anzahl der Auszubildenden** am Monatsende Oktober 2016 eintragen. Unterschied sich die Beschäftigung im Oktober 2016 aufgrund besonderer Umstände deutlich vom Jahresmittel, verwenden Sie bitte einen anderen Monat, der eher dem Jahresmittel entsprach. Zur Definition der Auszubildenden siehe Erläuterungspunkt **5**.
- 48** Hier bitte die **Bruttoverdienstsumme des Kalenderjahres 2016** eintragen, die auf diesen Unternehmensteil entfällt. Die Summe der Bruttoverdienstsumme aller Unternehmensteile muss der Angabe „Bruttoverdienstsumme“ (Feldnummer 120) des Bogens „Angaben zum Unternehmen“ entsprechen. Die Bestandteile der Bruttoverdienstsumme sind in Erläuterungspunkt **6** erläutert. **Nicht einzubeziehen** sind die Bruttoverdienste der Auszubildenden und der geringfügig Beschäftigten.
- 49** Hier bitte die **bezahlten Arbeitsstunden** des Kalenderjahres 2016 eintragen, die auf diesen Unternehmensteil entfallen. Die Summe der Stunden aller Unternehmensteile muss der Angabe „Bezahlte Stunden“ (Feldnummer 300) für Vollzeitbeschäftigte des Bogens „Angaben zum Unternehmen“ entsprechen. Die bezahlten Arbeitsstunden sind in Erläuterungspunkt **33** erläutert. **Nicht einzubeziehen** sind die Arbeitsstunden der Auszubildenden und der geringfügig Beschäftigten.
- 50** Hier bitte die **bezahlten Arbeitsstunden** des Kalenderjahres 2016 eintragen, die auf diesen Unternehmensteil entfallen. Die Summe der Stunden aller Unternehmensteile muss der Angabe „Bezahlte Stunden“ (Feldnummer 302) für Teilzeitbeschäftigte des Bogens „Angaben zum Unternehmen“ entsprechen. Die bezahlten Arbeitsstunden sind in Erläuterungspunkt **33** erläutert. **Nicht einzubeziehen** sind die Arbeitsstunden der Auszubildenden und der geringfügig Beschäftigten.