

Statistisches Bundesamt  
Zweigstelle Berlin

Handbuch der  
***Erwerbstätigenstatistik***  
in der ehemaligen DDR

Ergänzungsband 2  
- **Erhebungsunterlagen** -  
2. Periode: 1959 bis 1975 (Teil 2)

Statist. Bundesamt - Bibliothek



97-01038

(97.808)

Berlin, Mai 1996



## **Inhalt**

	<b>Seite</b>
<b>Vorbemerkung .....</b>	<b>5</b>
<b>Zur Periode 1959 bis 1975</b>	
<b>Allgemeines .....</b>	<b>7</b>
<b>Arbeitskräfteberichterstattung .....</b>	<b>11</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>15</b>
<b>Erhebungsunterlagen</b>	
<b>Arbeitskräfteberichterstattung 1960/1961</b>	
<b>Handel .....</b>	<b>I</b>
<b>Nichtmaterielle Bereiche und Kommunalwirtschaft .....</b>	<b>II</b>
<b>Arbeitskräfteberichterstattung 1975 .....</b>	<b>III</b>

Die ausgewählten Erhebungsunterlagen der Periode 1959 bis 1975 sind in 3 Bänden zusammengefaßt. Die beiden anderen Bände enthalten neben der Vorbemerkung sowie den allgemeinen und erhebungsspezifischen Anmerkungen zur Periode 1959 bis 1975 Erhebungsunterlagen folgender Berichterstattungen:

<b>Teil 1</b>	<b>Arbeitskräfteberichterstattung 1960/1961</b>
	Industrie
	Bauwesen
	Landwirtschaft
	Verkehr
<b>Teil 3</b>	<b>Berufstätigenerhebung</b>
	Normenberichterstattung
	Berichterstattung über die Arbeiter und Angestellten nach
	Arbeitsbereichen und Tätigkeitshauptgruppen
	Ermittlung der Produktionsarbeiter nach der Art ihrer Tätigkeit
	Schichtberichterstattung
	Berichterstattung über die Erwachsenenqualifizierung
	Qualifikationsberichterstattung





## Vorbemerkung

Mit dem Ergänzungsband 2 zum Handbuch der Erwerbstätigenstatistik der ehemaligen DDR werden ausgewählte Erhebungsunterlagen (Formblätter, Richtlinien, Organisationsanweisungen) aus den Jahren der Existenz der staatlichen Statistik der DDR dokumentiert. Die vorangestellten einführenden und ergänzenden Texte sollen zusätzliche Informationen vermitteln. Damit wird nach dem Ergänzungsband 1 (Definitionen) ein weiteres Material vorgelegt, das eine sachgerechte und fehlerfreie Erschließung und Interpretation der Originalergebnisse der Erwerbstätigenstatistik ermöglichen soll.

Die gewählte Darstellung und Auswahl der Dokumente ist ein erster Versuch, wesentliche Teile des Berichtswesens punktuell dergestalt darzubieten, daß die charakteristischen und relevanten Entwicklungslinien der Erwerbstätigenstatistik sichtbar werden. Dabei besteht Klarheit darüber, daß eine spätere Vertiefung und Präzisierung wünschenswert ist. Möglich wird dies jedoch nur in Abhängigkeit von der weiteren Erschließung und auch Vervollständigung der Archivbestände sowie im Rahmen der kapazitiven Gegebenheiten. Eine detailgetreue Darstellung selbst filigraner Veränderungen des Berichtswesens auf dem Gebiet der Erwerbstätigkeit wird dagegen, beurteilt nach dem zu erwartenden Informationsbedarf künftiger Nutzer der Erwerbstätigenstatistik, nicht für erforderlich und angesichts des damit verbundenen Aufwands auch nicht für realisierbar gehalten.

Für die Recherchen, die der Fertigstellung des Ergänzungsbandes vorausgingen, wie auch letztlich für die Darstellung der Dokumente und deren ergänzende Kommentierung wurden drei Perioden festgelegt. Diese Perioden sind durch typische Entwicklungslinien der staatlichen Statistik der ehemaligen DDR, des zentralisierten Berichtswesens, der Datenverarbeitung und nicht zuletzt der Erwerbstätigenstatistik determiniert. Gesondert betrachtet werden die Zeiträume 1949 bis 1958, 1959 bis 1975 und 1976 bis 1989. Diese Periodisierung soll nicht wissenschaftlichen, speziell historischen Ansprüchen genügen. Sie stellt lediglich den Versuch dar, die Darlegung der historischen Entwicklung wesentlicher Teile des Berichtswesens auf dem Gebiet der Erwerbstätigenstatistik so vorzunehmen, daß die charakteristischen und für die Arbeit mit den Originalergebnissen wesentlichen Entwicklungen sichtbar werden.

Die weitere Unterteilung innerhalb einer Periode ist technischen Zwängen wie auch dem Bemühen geschuldet, einen nutzerfreundlichen Umfang der einzelnen Hefte nicht zu überschreiten.

Da die einzelnen Hefte reproduzierte Dokumente enthalten, ist eine durchgehende Seitennummerierung nicht möglich. Die einzelnen Abschnitte sind daher durch farbige Seiten getrennt, die eine detaillierte Übersicht über die im jeweiligen Abschnitt wiedergegebenen Dokumente enthalten.

## Zur Periode 1959 bis 1975

### Allgemeines

Der Zeitraum 1959 bis 1975 war u.a. gekennzeichnet durch die Erhöhung der Verantwortung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik (SZS). In den Jahren 1957/1958 war eine bedeutende Phase der Zentralisation des statistischen Berichtswesens abgeschlossen worden. In deren Ergebnis übernahm die SZS von den Fachorganen zu deren Entlastung sowie zur Vermeidung von Doppelarbeiten 99 statistische Berichterstattungen. Damit führte die SZS insgesamt 142 statistische Berichterstattungen in eigener Regie durch. Darüber hinaus wurde ihr 1964 die Verantwortung für das Rechnungswesen übertragen. Auf dieser Grundlage und damit im Zusammenhang wurde das System von Rechnungsführung und Statistik<sup>1)</sup> entwickelt und im Zeitraum 1968 bis 1971 schrittweise in allen Bereichen der Volkswirtschaft eingeführt.

Beginnend mit dem Jahr 1959 wurden neue Kurzbezeichnungen für die einzelnen Berichterstattungen bzw. Formblätter eingeführt. Die Kurzbezeichnungen waren bis dahin willkürlich gewählt worden und bestanden aus Buchstaben, Ziffern oder auch aus Kombinationen beider Kennzeichnungsarten. Sie wurden durch systematisch aufgebaute Formblattnummern ersetzt. Diese waren im Prinzip dreistellig aufgebaut. Die erste Stelle kennzeichnete den Wirtschaftsbereich in Anlehnung an die Betriebssystematik<sup>2)</sup>, z.B. 1 Industrie,

5 Land-, Forst- und Nahrungs-  
güterwirtschaft oder  
7 Binnenhandel.

Die zweite Stelle gab Auskunft über das jeweilige Sachgebiet, z.B. 1 Leistungen,

5 Arbeitsökonomie oder  
6 Finanzökonomie.

---

1) siehe dazu: Handbuch der Erwerbstätigenstatistik, Seiten N 1 ff.

2) später Systematik der Wirtschaftszweige; siehe dazu ebenda, Seiten H 3 ff.

Die dritte Stelle bezeichnete die laufende Nummer der Berichterstattung innerhalb des Sachgebietes. Sollte innerhalb einer Berichterstattung weiter differenziert werden, so wurde nach einem Bindestrich eine vierte Stelle angefügt. Sonstige, nicht nur einem Bereich zuordenbare Berichterstattungen und Erhebungen wurden in der ersten Stelle der Formblattnummer mit einer Null gekennzeichnet (z.B. Formblatt 052-2 Abrechnung des Planes der Berufsausbildung). Ein Teil der Formblätter lief 1959 noch mit der bisherigen Formblattnummer. Das ist auch der Grund, weshalb die Erhebungsunterlagen des Jahres 1960 in den Ergänzungsband aufgenommen wurden (in Einzelfällen, in denen die Formblätter für 1960 nicht vorlagen, wurden die des Jahres 1961 dokumentiert, so z.B. die Formblätter 653, 657 und 751). In der Erwerbstätigenstatistik 1959 wichen noch folgende Erhebungen von der neuen Formblattsystematisierung ab:

Formblatt 51	Vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung der volkseigenen und ihnen gleichgestellten Industriebetriebe
Formblatt 52	Monatliche Arbeitskräfteberichterstattung der volkseigenen und ihnen gleichgestellten Industriebetriebe
Formblatt 54	Vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung der halbstaatlichen Industriebetriebe
Formblatt 55	Vierteljährliche Normenberichterstattung der volkseigenen Industrie- und Baubetriebe
Formblatt 56	Vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung der privaten Industriebetriebe
ohne Kurzbezeichnung	Berichterstattung über die technischen und wissenschaftlichen Fachkräfte in der sozialistischen Wirtschaft ...

Die ab 1959 wirksam gewordene Systematik für die Kurzbezeichnung der Erhebungsbogen wurde im Prinzip in der gesamten Periode aufrechterhalten. Es gibt aber eine Ausnahme. Ab 1965 wurde für einige Jahre (z. T. bis einschließlich 1972) den Formblattnummern für Erhebungen im Bereich Industrie ein S vorangestellt, aus Formblatt 151 z.B. wurde also S-151.

Die Aggregation der Daten erfolgte Anfangs noch zu großen Teilen manuell. Daneben kam bei Großerhebungen die Hollerithtechnik zur Anwendung, die besonders Mitte der 60er Jahre große Bedeutung erlangte. Gegen Ende der 60er Jahre wurde mit der Nutzung der elektronischen Rechentechnik begonnen. Bis 1965 war die Rechentechnik im VEB Maschinelles Rechnen Berlin mit Zweigstellen in den Bezirken konzentriert. Dieser Betrieb arbeitete primär, wenn auch nicht im überwiegenden Maße, für die Belange der staatlichen Statistik. Die dadurch nicht gebundenen Kapazitäten wurden für Dritte eingesetzt. 1966 wurden die Zweigstellen in den Bezirken zu selbständigen VEB Maschinelles Rechnen umgebildet und einer VVB gleichen Namens unterstellt. Der Bestand an Tabelliermaschinen wuchs von 89 Stück im Jahre 1964 auf 131 Stück im Jahr 1966. Im letztgenannten Jahr kamen gleichzeitig 7 elektronische Rechner Gamma 10 zum Einsatz. Anschließend wurde die Arbeit mit der EDVA R 300 (R steht für Robotron, den Herstellerbetrieb) begonnen; diese Anlage erreichte mit 39 Stück 1971 ihren höchsten Bestand. Im gleichen Jahr wurde der Maschinenbestand erstmals um den Rechner R 21 erweitert. Bereits ein Jahr zuvor war eine Anlage der 3. Generation, die IBM 360/40 angekauft worden. Ab 1975 wurde dann zusätzlich mit der EDVA ES 1020 gearbeitet, einer Anlage des ESER (einheitliches System elektronischer Rechentechnik). Da es ein Wechselverhältnis zwischen der materiellen Basis für die rechentechnische Verarbeitung von statistischen Daten einerseits und der Organisation des Berichtswesens im allgemeinen, dem Berichtsweg im speziellen, andererseits gibt, existierten auch für die gewählte Periode überwiegend charakteristische Lösungen der Erarbeitung der statistischen Ergebnisse. Um diese sichtbar zu machen, wurden zu einem großen Teil von Berichterstattungen auch die Arbeits- und Organisationsanweisungen in die Dokumentation aufgenommen. Sie wurden ausschließlich dem Handbuch des Berichtswesens 1960 entnommen. Entsprechende Unterlagen, welche die gegen Ende der Periode zunehmende zentrale Bearbeitung von großen Berichterstattungen dokumentieren, wurden im Ergänzungsband 2 zur dritten Periode (1976 bis 1989) aufgenommen, da diese Bearbeitungsform für die letzte Periode typisch war, nicht aber für die hier behandelte.

Die Verantwortung für die Erwerbstätigenstatistik lag bei den jeweiligen Bereichsabteilungen; es waren dies die Abteilungen

Industrie (Abt. II)

Landwirtschaft (Abt. III)

Handel, Transport und Nachrichtenwesen (später Versorgung der Bevölkerung, Lebensstandard; Abt. IV),

Bevölkerung, nichtmaterielle Bereiche (später Bevölkerung, kulturell-soziale Bereiche; Abt. V) und

Investitionen, Bauindustrie (später Bauwesen; Abt. VI).

Die Sicherung der Gesamtmethodik sowie die Fertigstellung volkswirtschaftlicher Ergebnisse lag in den Händen der Abteilung Volkswirtschaftliche Gesamtübersichten (Abt. I), speziell des Sektors Arbeitskräfte und Löhne.

Abweichend von dieser Regelung lag die Gesamtverantwortung für die Berichterstattung über die Erwachsenenqualifizierung und die Qualifikationsberichterstattung bei der Abteilung V. 1960 wurde die Abteilung Aufbereitung (später Information und Datenverarbeitung; Abt. VIII) gebildet. Zur Entlastung der Fachabteilungen wurden ihr die technischen und organisatorischen Arbeiten übertragen. Im Rahmen einer Umstrukturierung 1970 wurde ein Bereich Berichtswesen geschaffen, dem u.a. die Abteilung Bevölkerung, Arbeitskräfte, Bildung (Abt. 4.9) angehörte. Während zuvor methodische Arbeiten (Fachabteilungen) und technisch-organisatorische Arbeiten (Sektoren der Abt. VIII) unter unterschiedlicher Verantwortlichkeit durchgeführt wurden, waren all diese Arbeiten nun in einer Hand vereint. Ab 1971 wurden alle Erhebungen der Erwerbstätigenstatistik in Gesamtverantwortung der Abteilung 4.9 durchgeführt.

Auf eine ganze Reihe von Erhebungen der Erwerbstätigenstatistik wirkte sich der Beschluß zur Verbesserung der Planung und Abrechnung der Arbeitskräfte in der Industrie und Bauindustrie vom 26. April 1962<sup>3)</sup> aus. Er beinhaltete die Verpflichtung zur Neugliederung der Beschäftigten auf der Basis einer Rahmenrichtlinie zur Ausarbeitung von Beschäftigtengruppenkatalogen. Gleichzeitig wurde die SZS beauftragt, die neuen Beschäftigtengruppen ab 1963 in die laufende Berichterstattung einzuführen.

---

3) siehe GBI. 1962, Teil II Nr. 29, Seiten 271 ff.

Schließlich hatte die Einführung der Regelungen zur vereinfachten Planung und Abrechnung ab 1973 gravierende Auswirkungen auf die Erwerbstätigenstatistik. Grundgedanke war, bei kleineren Betrieben zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes durch ein eingeschränktes Berichtswesen (Verminderung des Umfangs und der Häufigkeit der Erfassung) und entsprechend verringerte Anforderungen an die Nachweisführung beizutragen. Gesetzliche Grundlage dafür waren u.a. die Verordnung über vereinfachte Anforderungen an Rechnungsführung und Statistik vom 8. September 1972 und die dazugehörige Anordnung vom 22. September des gleichen Jahres<sup>4)</sup>. Betroffen waren zunächst nur örtlich geleitete Betriebe (das waren 1973 z.B. allein ca. 10 000 Industriebetriebe). 1974 wurden die Regelungen auf ausgewählte zentralgeleitete Betriebe ausgedehnt. Diese Regelungen bergen natürlich für die Auswertung statistischer Daten der entsprechenden Jahre besondere Gefahren, zumal der Kreis der Betriebe, der in die Regelungen zu den vereinfachten Anforderungen einbezogen wurde, sich von Jahr zu Jahr veränderte. Bei Auswertung von Originalergebnissen ist also besonders sorgsam auf den jeweiligen Betriebskreis zu achten. Von den Erhebungen der Erwerbstätigenstatistik sind lediglich zwei nicht betroffen - die Berufstätigenerhebung (Totalerhebung) und die Normenstatistik (Abgrenzung der Berichtspflicht mittels der Zahl der Beschäftigten). Auswirkungen auf die Formblattkurzbezeichnungen waren bei Beibehaltung des Grundsystems nicht zu vermeiden. Hier ein Beispiel: während 1960 auf Formblatt 151 die vierteljährliche und auf Formblatt 152 die monatliche Arbeitskräfteabrechnung der volkseigenen Industriebetriebe erfolgte, rechneten 1975 auf Formblatt 151 die voll abrechnenden und auf Formblatt 152 die vereinfacht abrechnenden volkseigenen Industriebetriebe ab.

#### **Arbeitskräfteberichterstattung**

Neben den durch die vereinfachte Abrechnung verursachten Änderungen von Formblattkurzbezeichnungen gab es noch weitere Änderungen und Ergänzungen. Drei Beispiele:

- Während die Kommunale Wirtschaft die Arbeitskräfte 1960 auf Formblatt 951 abrechnete, war sie 1961 auf Formblatt 854 berichtspflichtig (beide Formblätter sind im Band 1959 bis 1975, Teil 2 enthalten).

---

4) siehe GBI. 1972, Teil II Nr. 56, Seiten 609 ff.

- Ab 1972 erhielten die Kurzbezeichnungen den Zusatz „J“ für Jahresabrechnung, wenn es sich um die in aller Regel umfangreichere Erhebung per 31.12. handelte (letztmalig 1975).
- Mitte der 60er Jahre gab es zwischenzeitlich Zusatzbogen für die vierteljährliche Erfassung spezifischer Merkmale zum Fachpersonal des Gesundheits- und Sozialwesens (Formblatt 851-1) und des Bildungswesens (Formblatt 851-2). Später wurden die entsprechenden Angaben dem fachlichen Berichtswesen (für das Bildungswesen ab 1969) entnommen.

Die tiefgreifendste Wirkung auf die Arbeitskräfteberichterstattung hatte die Einführung des Begriffs Vollbeschäftigteneinheit (VbE)<sup>5)</sup> ab 1961. Damit sollte eine zusammenfassende Darstellung der Voll- und Teilzeitbeschäftigten ermöglicht werden. Während ein Vollbeschäftigter als eine Vollbeschäftigteneinheit in die Rechnung einging, wurden Teilbeschäftigte auf der Grundlage ihrer arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit und der rechtlich geregelten Normalarbeitszeit in gewissermaßen fiktive Vollbeschäftigte umgerechnet. So ergab die wöchentliche Arbeitszeit eines Teilbeschäftigten von z.B. 18 Stunden bei einer Normalarbeitszeit von 43,75 Stunden 0,41 VbE. Von Beginn seiner Einführung an aber war der Begriff Vollbeschäftigteneinheit mehr, als lediglich die Möglichkeit der zusammenfassenden Darstellung der von den Betrieben arbeitsvertraglich gebundenen Arbeitskräfte. 1961 und in den Folgejahren wurden weitere Beschäftigtenkategorien in die Vollbeschäftigteneinheiten eingerechnet, und zwar generell ohne Berücksichtigung dieser Kategorien bei der Abrechnung in Personen. Gleichzeitig waren die entsprechenden Regelungen in einzelnen Zeiträumen unterschiedlich. Nur in die Abrechnung nach VbE einbezogen wurden z.B. folgende Kategorien zusätzlicher Arbeitskräfte, die auf Grund von Vereinbarungen, Verträgen oder gesetzlichen Bestimmungen, zum Einsatz kamen:

- ab 1961 - Mitglieder von „Hausfrauenbrigaden“
  - Strafgefangene (nur bis einschließlich 1964)
- ab 1965 - Betriebsangehörige anderer Betriebe („sozialistische Hilfe“), wenn der Lohn vom hilfenehmenden Betrieb getragen wurde,
  - Studenten im Arbeitseinsatz, Schüler in der Ferienarbeit,
  - Arbeitskräfte im 2. Arbeitsrechtsverhältnis,

---

5) siehe auch: Ergänzungsband 1 zum Handbuch der Erwerbstätigenstatistik - Definitionen -



ab 1967 - „Feierabendarbeit“ (bis zu ihrem Verbot 1970, danach „Leistungen zusätzlicher Arbeit“) von Beschäftigten des eigenen Betriebes und anderer Betriebe sowie

ab 1971 - Studenten im Praktikum, wenn ihre Vergütung aus dem Lohnfonds gezahlt wurde.

(In der Periode 1976 bis 1989 kamen noch hinzu

- Beschäftigte mit einem bis zu 6 Monaten befristeten Arbeitsvertrag und
- stunden- oder tageweise Aushilfstätigkeit von Müttern im bezahlten Erziehungsurlaub.).

Die Umrechnung in VbE erfolgte aus der bezahlten Zeit (ohne Überstunden). All diese Regelungen hatten zur Folge, daß die VbE zunehmend zur Größe für die Messung des Gesamtaufwandes an Arbeit (z.B. als Bezugsgröße für die Messung der Arbeitsproduktivität) wurde. In gleichem Maße wurden in die Personendurchschnittszahl nur noch jene Beschäftigtenkategorien einbezogen, die auch Gegenstand der betrieblichen, regionalen und volkswirtschaftlichen Arbeitskräftebilanzierung waren. Doppelerfassungen (z.B. Studenten im Praktikum als Lernende und als Beschäftigte) waren daher unbedingt zu vermeiden. Durch die methodische Konstruktion der VbE

- besteht kein unmittelbarer Zusammenhang zwischen den Beschäftigtenangaben in Personen und VbE
- und damit auch keine Möglichkeit des Rückschlusses von der Zahl der VbE auf arbeitsvertraglich zum Betrieb gehörende Beschäftigte.
- Im zeitlichen Vergleich beinhaltet die Größe VbE einen unterschiedlichen Umfang von zusätzlichem Arbeitsaufwand.

Diese drei Faktoren spielen jedoch nur bei mikroökonomischen Betrachtungen eine Rolle. Die Aussagen makroökonomischer Untersuchungen dürften sie kaum entscheidend beeinträchtigen.

Neben den Auswirkungen durch die Einführung der Vollbeschäftigteneinheit erfuhr die Arbeitskräfteberichterstattung noch eine Reihe anderer Veränderungen. Hier eine Auswahl:

- In Verbindung mit der Einführung der VbE wurden die Ausfallzeiten infolge Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag nicht mehr als Bestandteil der nominellen Arbeitszeit und der Ausfallzeiten abgerechnet (ab 1961).
- Ebenfalls 1961 wurden zur Vermeidung von Doppelerfassungen Arbeitskräfte-, Arbeitszeit- und Lohnangaben sowie Angaben über die Schichtstärke aus der Jahrerhebung der Industrie (Formblatt 101) in das Formblatt 151 für das IV. Quartal übernommen.
- Im gleichen Jahr wurde in der Arbeitskräfteplanabrechnung der Begriff „Gesamtbeschäftigte“ (ab 1960 ohne Lehrlinge) durch „Arbeiter und Angestellte“ ersetzt.
- 1963 erfolgte eine Vervollkommnung der Abrechnung der Arbeitszeitbilanz. Dazu gehörten u.a. die Aufnahme von Kennziffern der gesamten bezahlten Zeit und die Gruppierung der Arbeitszeitausfallarten nach ihrer Lohnwirksamkeit.
- Ab 1969 wurden für die Industrie auf Formblatt S151 zusätzliche Angaben über Arbeitszeit und Ausfallzeiten für Arbeiter und Angestellte erfaßt. Die beginnende Datenverarbeitung mittels EDVA erforderte eine Angleichung der Arbeitskräfteberichterstattung zwischen den Bereichen. Das führte für den Bereich Bau zum Wegfall einiger Kennziffern (z.B. Produktionsarbeiter in Hilfsabteilungen und deren Überstunden, Ausfallzeiten durch Schlechtwetter).

### Abkürzungsverzeichnis

AB	Aufgabenbereich <sup>1)</sup>
ABF	Arbeiter- und Bauernfakultät
ADN	Allgemeiner Deutscher Nachrichtendienst
AK	Arbeitskräfte
ALK	Absatz- und Lagerungskontore
AWG	Arbeiterwohnungsbaugenossenschaft
DHZ	Deutsche Handelszentrale
DRK	Deutsches Rotes Kreuz
DSG-HB	Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe
DVA	Deutsche Versicherungs-Anstalt
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EDVA	Elektronische Datenverarbeitungsanlage
Epl.	Einzelplan <sup>1)</sup>
Fbl.	Formblatt
FDGB	Freier Deutscher Gewerkschaftsbund
FDJ	Freie Deutsche Jugend
Gbl.	Gesetzblatt
GHG	Großhandelsgesellschaft
GHK	Großhandelskontor <sup>2)</sup>
GPG	Gärtnerische Produktionsgenossenschaft
HO	Handelsorganisation
HV	Hauptverwaltung
KG	Konsumgenossenschaft
KOM	Kraftomnibus
LK	Lochkarte
LN	Landwirtschaftliche Nutzfläche
LPG	Landwirtschaftliche Produktionsgenossenschaft

1) Kategorie des Kontenrahmens des Staatshaushaltes.

2) 1953 bis 1960, dann GHG.

MAI	Ministerium für Außenhandel und Innerdeutschen Handel <sup>3)</sup>
MTS	Maschinen-Traktoren-Station <sup>4)</sup>
PGwF	Produktionsgenossenschaft werktätiger Fischer
RAW	Reichsbahnausbesserungswerk
RLN	Rat für landwirtschaftliche Produktion und Nahrungsgüterwirtschaft
RTS	Reparatur-Technische Station
Sp.	Spalte
Std.	Stunde
StFB	Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb
SV	Sozialversicherung
TDM	Tausend Deutsche Mark
VbE	Vollbeschäftigteneinheit
VdgB	Vereinigung der gegenseitigen Bauernhilfe
VDK	Verband Deutscher Konsumgenossenschaften <sup>5)</sup>
VEAB	Volkseigene Erfassungs- und Aufkaufbetriebe
VEB(K)	Volkseigener Betrieb, kreisgeleitet
VEB(Ö)	Volkseigener Betrieb, örtlichgeleitet
VEB(Z)	Volkseigener Betrieb, zentralgeleitet
VEG	Volkseigenes Gut
VHZ	Volkseigene Handelszentrale
VO	Verordnung
VVB	Vereinigung Volkseigener Betriebe
WB	Wirtschaftsbereich <sup>6)</sup>
Z.	Zeile
ZBO	Zwischengenossenschaftliche bzw. zwischenbetriebliche Bauorganisation
ZVBl.	Zentralverordnungsblatt

---

3) 1950 bis 1967.

4) 1952 bis 1959, dann RTS.

5) ab 1972 VdK

6) siehe „Handbuch der Erwerbstätigenstatistik“, Teil H, Seiten 3 ff.

## **Arbeitskräfteberichterstattung 1960/61**

### **- Handel -**

- Formblatt 751, Handelsberichterstattung 1961, Arbeitskräfteplanabrechnung, volkseigener und konsumgenossenschaftlicher Einzelhandel sowie Mitropa
- Übersicht über die Erhebungspapiere (zu Formblatt 751)
- Richtlinien und Erläuterungen zu Formblatt 751
- Aufgaben der Kreisstellen
- Aufgaben der Bezirksstellen
- Formblatt 752, Handelsberichterstattung 1960, Arbeitskräfteplanabrechnung, volkseigener und konsumgenossenschaftlicher Großhandel
- Übersicht über die Erhebungspapiere (zu Formblatt 752)
- Richtlinien und Erläuterungen zu Formblatt 752
- Aufgaben der Kreisstellen
- Aufgaben der Bezirksstellen



**Formblatt  
751**

## VI. Beschäftigte (Vollbeschäftigteneinheiten), Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

		Durchschnittszahlen der Beschäftigten		
		Plan	Erfüllung	
		Im Berichtsquartal		seit Jahresbeginn 1961
a	b	1	2	3
1	Beschäftigte für die Handelsleistung (ohne Lehrlinge) insgesamt			
1.1	Personal in Lebensmittelverkaufsstellen			
1.2	Personal in Industriewarenverkaufsstellen			
1.3	Personal in Gaststätten und Hotels			
1.4	Beschäftigte zur Durchführung von Verwaltungsaufgaben			
1.5	Beschäftigte zur Lenkung und Leitung			
2	Verwaltungspersonal (einschl. Lenkung u. Leitung) der Konsum-Kreisverbände; Darunterangaben zu Z. 1.4 und 1.5			
3	Übrige Beschäftigte (ohne Lehrlinge) insgesamt			
3.1	Beschäftigte für Betriebssicherheit			
3.2	Beschäftigte für Ausbildung			
3.3	Beschäftigte für Dienstleistungen			
3.4	Beschäftigte für Produktion			
4	Arbeiter und Angestellte (ohne Lehrlinge) insgesamt (Z. 1 + 3)			

## VII. Beschäftigte (Kopfzahlen), Lehrlinge und Lehrlingsentgelte

1	Lehrlinge			
1.1	darunter: Lehrlinge in der Produktion			
2	Arbeiter und Angestellte (ohne Lehrlinge) insgesamt			
2.1	darunter: Personal in Verkaufsstellen, Gaststätten und Hotels			
2.2	darunter: Arbeiter u. Angestellte mit abgeschl. Hoch- u. Fachschulausbildung			

## VIII. Arbeitszeitbilanz

		Arbeitszeiten und Ausfallzeiten (Berichtsquartal) in Stunden				
		der Arbeiter und Angestellten	darunter: des Personals in Verkaufsstellen, Gaststätten und Hotels		Arbeits- und Ausfallzeiten je 100 des Personals in VSt, GSt und Hotels	
			Plan	Ist	Plan	Ist
a	Verwendete Stunden-zahl im Quartal	1	2	3	4	5
1	Nominelle Arbeitszeit (Kalenderarbeitszeit)	—				
2	Ausfallzeiten insgesamt	—				
2.1	Gesetzlicher Urlaub (ohne Schwangerschaftsurlaub)	—				
2.2	Schwangerschaftsurlaub					
2.3	Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen	—				
2.4	Kurzarbeit lt. Schutzbestimmungen	—				
2.5	Ärztlich bescheinigte Krankheit					
2.51	darunter: durch Betriebsunfall	—				
2.6	Sonstiges Fehlen					
3	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (ohne Überstunden)	—				
4	Überstunden	—				
5	Fehlstunden durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag				—	—
6	Tatsächliche Arbeitszeit der Aushilfskräfte		—		—	—



Bruttolohnsumme in 1000 DM mit einer Dezimale				Durchschnittslöhne im Berichtsquartal in vollen DM	
Plan	Erfüllung 1)		darunter: leistungs- abhängige Löhne	Plan	Erfüllung
im Berichtsquartal	seit Jahresbeginn 1961			Sp. 4 : Sp. 1	Sp. 5 : Sp. 2
4	5	6	7	8	9
			—		
			—		
			—		
			—		
			—		
			—		
			—		
			—		

			—	—	—
			—	—	—

1) einschl. Mehrverdienste und Zuschläge (ohne in Abschnitt IX. ausgewiesene Lohn- und Sonderzuschläge)

#### IX. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge

		Für Arbeiter u. Angestellte (Abschn. VI., Sp. 3, Z. 4)	darunter: Für Personal in VSt, GSt und Hotels (Abschn. VI., Sp. 3 Z. 1.1.+1.2.+1.3)
		seit Jahresbeginn in 1000 DM mit einer Dezimale	
a		1	1,1
1	Aus betrieblichen Mitteln finanzierte nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge		—
1,1	Krankengeldzuschüsse		—
1,2	Prämien aus dem Betriebsprämienfonds Teil I und II		
1,3	Lohnzuschläge (lt. GBl. Teil I 1958, S. 417)		
1,4	Sonderzuschläge (lt. GBl. Teil I 1958, S. 425)		
1,5	Sonstige nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge		—
1,51	Soziale Zuwendungen		—
1,52	Erstattung von Kosten		—
2	Aus nichtbetrieblichen Mitteln gezahlte Beträge		—
2,1	Staatliche Kinderzuschläge (lt. GBl. Teil I 1958, S. 437)		—
2,2	Ehegattenzuschläge (lt. GBl. Teil I 1958, S. 441)		—

#### X. Aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge für Aushilfskräfte im Berichtsquartal (Darunterangaben zu Abschn. VI.)

1	Für Aushilfskräfte insgesamt (enthalten in VI, Sp. 5, Z. 4)	1000 DM mit einer Dezimale	
1,1	darunter: für Aushilfskräfte als Personal in VSt, GSt und H. (enth. in VI, Sp. 5, Z. 1,1 + 1,2 + 1,3)		

# **XI. Aufgliederung des Personals in Gaststätten und Hotels**

			Erfüllung	
			Im Berichtsquartal	seit Jahresbeginn 1961
<b>1</b>	<b>Personal in Gaststätten und Hotels</b> (Angaben müssen mit Abschn. VI, Z. 1,3, Sp. 2 bzw. 3 übereinstimmen)			
<b>1,1</b>	<b>darunter</b>	<b>Bedienungs- und Verkaufspersonal</b>		
<b>1,2</b>		<b>Personal in den Küchen</b>		

## **Erläuterungen und Bemerkungen** der Berichtspflichtigen zum Quartalsbericht

Die Richtigkeit sämtlicher Angaben sowie die Übereinstimmung mit dem Finanzbericht wird bestätigt:

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ 1961

\_\_\_\_\_  
Direktor bzw. Vorstand

\_\_\_\_\_  
Planungsleiter

\_\_\_\_\_  
Bearbeiter

## **Arbeitskräfteplanabrechnung des volkseigenen und konsumgenossenschaftlichen Einzelhandels sowie der Mitropa**

Die vierteljährliche Arbeitskräfte-Berichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräfte-Bilanzierung und -Lenkung sowie für die Analyse der Ausnutzung der Arbeitszeit, des Einsatzes von Hoch- und Fachschulkadern und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

### **A. Übersicht über die Erhebungspapiere**

#### **I. Erhebungspapiere:**

1. Arbeitsunterlage (Arbeitsmittel des Betriebes)
2. Formblatt 751 (Betriebsmeldung)
3. Formblatt 7510 (Ergebnisübermittlung)

#### **II. Periodizität:**

Vierteljährlich

#### **III. Berichtszeitraum:**

Quartal und wichtige Kennziffern seit Jahresbeginn

#### **IV. Inhalt der Berichterstattung:**

1. Auf Grund der Aufgabenstellung des Siebenjahrplanes und der sich daraus ergebenden Maßnahmen auf dem Gebiet der Arbeitskräfte machten sich gegenüber dem Vorjahr folgende Veränderungen notwendig:
  - a) **Einschränkung** des Kennziffernprogramms im Abschnitt „Belegschaftswechsel“ bei den Quellen des Zugangs, im Abschnitt „Lt. Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitende“ sowie im Abschnitt „Hoch- und Fachschulkader“. Der Abschnitt „Jugendliche ohne Berufsausbildung“ entfällt gänzlich.
  - b) **Neuaufnahme** von Kennziffern erfolgte im Abschnitt „Belegschaftswechsel“ für Hoch- und Fachschulkader, im Abschnitt „Stichtagszahlen“ für einige Beschäftigtengruppen, im Abschnitt „Beschäftigte und Bruttolohnsummen“ für Hoch- und Fachschulkader und Beschäftigte für den Kommissionshandel, im Abschnitt „Arbeitszeitbilanz“ einige Ausfallzeiten für die Gesamtbeschäftigten sowie die

tatsächlich geleistete Arbeitszeit von arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten und an sie aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge.

- c) **Lehrlinge** werden ab 1960 nicht mehr zu den Gesamtbeschäftigten gezählt, sondern als Außerdem-Position geplant und abgerechnet.
  - ( Diese Regelung erfolgte, um die Bilanzierung, die Berechnung und Planung der Arbeitsleistung und Durchschnittslöhne der Beschäftigten exakter vornehmen zu können.
2. Auch im Jahre 1960 ist die „Arbeitsunterlage zur Arbeitskräfteplanabrechnung“ als Grundlage für die Sammlung des Materials zur einwandfreien Ausfüllung der Berichtsbogen den Betrieben zur Verfügung gestellt worden.

Darüber hinaus ist die „Arbeitsunterlage“ durch ihre monatliche Untergliederung und ihr gegenüber dem Berichtsbogen erweitertes Kennziffernprogramm ein wichtiges Hilfsmittel für die Leitung und die Analysierung der Arbeitskräftesituation des Betriebes.

## **V. Berichtspflichtige und Abgabetermine:**

### **Berichtspflichtige**

#### **a) auf Formblatt 751**

1. Örtlich geleitete HO-Betriebe
2. Staatliche Handelsbetriebe, Berlin
3. Handelsbetriebe der HO-Wismut
4. HO-Versandhandel
5. Kreisverbände des Konsums
6. Kreiskonsumgenossenschaften
7. Betriebe der Mitropa

#### **b) auf Formblatt 7510**

1. HV HO-Wismut
2. KG-Bezirksverbände und VDK
3. Direktion der Mitropa

### **Termine**

#### **a) Betriebe und KG-Kreisverbände**

1. **Örtlich geleitete HO-Betriebe und Staatliche Handelsbetriebe, Berlin**

berichten bis zum **10. Werktag** nach Berichtsquartal an:

- a) Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik 3fach
- b) Rat des Kreises — Abt. Handel und Versorgung —

**2. HO-Versandhandel**

berichtet auf Formblatt 751 bis zum **10. Werktag** nach Berichts-  
quartal an:

Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung  
für Statistik Leipzig-Stadt

4fach

**3. Handelsbetriebe der HO-Wismut**

berichtet bis zum **10. Werktag** nach Berichtsquartal an:

HV HO-Wismut

**4. Kreiskonsumgenossenschaften und KG-Kreisverbände**

berichten bis zum **16. Werktag** nach Berichtsquartal an:

a) Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

b) Bezirksverband des Konsums

2fach

**b) Kreisstellen, KG-Bezirksverbände und Mitropa-Betriebe**

1. Die **Kreisstellen** der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik fertigen **keine** Ergebniszusammenfassungen (Kreisergebnisse der Handelsorgane) an, sondern geben nach Prüfung die Betriebsmeldungen bis zum **12. Werktag** nach Berichtsquartal an:

Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik für  
Örtlich geleitete HO-Betriebe **und** Staatliche  
Handelsbetriebe, Berlin

2fach

HO-Versandhandel

3fach

**2. KG-Bezirksverbände**

berichten auf Formblatt 7510 bis zum **21. Werktag** nach Berichts-  
quartal an:

a) Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

b) VDK — Abt. Planabrechnung und Statistik —

2fach

**3. Betriebe der Mitropa**

berichten bis zum **13. Werktag** nach Berichtsquartal an:

a) Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

b) Direktion der Mitropa — Abt. Statistik —

**c) Bezirksstellen, HV HO-Wismut, VDK und Direktion der Mitropa**

1. Die **Bezirksstellen** geben das Bezirksergebnis „HO-Insgesamt“ (Zusammenfassung der Betriebsmeldungen von HO-Kreisbetrieben, HO-Warenhäusern und HO-Gaststätten des Bezirkes und Staatliche Handelsbetriebe Berlin) auf Formblatt 7510 bis zum **17. Werktag** nach Berichtsquartal an:

a) Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV — 2fach

b) Rat des Bezirkes — Abt. Handel und Versorgung —  
mit je einer Betriebsmeldung (außer HO-Versandhandel)

Außerdem bis zum **16. Werktag** nach Berichtsquartal zwei Betriebsergebnisse HO-Versandhandel an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin — Abteilung IV —.

## 2. Hauptverwaltung HO-Wismut

berichtet das DDR-Ergebnis auf Formblatt 7510 bis zum **17. Werktag** nach Berichtsquartal an:

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV — 2fach

## 3. VDK

berichtet das DDR-Ergebnis und die Bezirksergebnisse auf Formblatt 7510 bis zum **25. Werktag** nach Berichtsquartal an:

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

## 4. Direktion der Mitropa

berichtet das DDR-Ergebnis auf Formblatt 7510 bis zum **22. Werktag** nach Berichtsquartal an:

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

# B. Richtlinien und Erläuterungen für die Betriebe

## Zum Abschnitt „I. Allgemeine Angaben“

In der Zeile „Wirtschaftszweig“ ist die entsprechende Nummer (Zweisteller) aus der Betriebssystematik (Ausgabe 1959) einzutragen.

Bei der Eintragung der Ortsklasse und des Tarifs ist in den Fällen, wo nach mehreren Ortsklassen bzw. Tarifen entlohnt wird, nur die Ortsklasse bzw. der Tarif zu vermerken, nach der bzw. dem der größte Teil der Beschäftigten entlohnt wird.

Gehören die Beschäftigten einer anderen Gewerkschaft an, so ist „Handel, Nahrung und Genuß“ zu streichen und die zutreffende Gewerkschaft einzutragen.

## Zum Abschnitt „II. Belegschaftswechsel“

1. Als Beschäftigte sind in diesem Abschnitt alle Arbeitskräfte (ohne Lehrlinge) zu zählen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit im Betrieb.

Verkürzt arbeitende Beschäftigte und Jugendliche unter 16 Jahren ohne Berufsausbildung sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Die Angaben über die Anzahl der **Gesamtbeschäftigten** umfassen das Personal im Handelsbereich, Beschäftigte im Dienstleistungsbereich und das sonstige Personal (ohne Lehrlinge), Beschäftigte in den Produktionsabteilungen der Einzelhandelsbetriebe (ohne Lehrlinge) und die Beschäftigten für den Kommissionshandel.

**Betriebsassistenten** und **vorimmatrikulierte Abiturienten** im praktischen Jahr gehören auch zu den Gesamtbeschäftigten.

**Nicht zu erfassen** in diesem Abschnitt sind:

- a) Studenten und Oberschüler, die in den Semester- bzw. Schulferien im Betrieb arbeiten (aber in Abschnitt VI. erfassen).
- b) Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung gestellt und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden (Abrechnung siehe Abschnitt VI., Punkt 1a).
- c) Arbeitskräfte, die in einem festen Arbeitsverhältnis mit einem anderen Betrieb stehen, aber in ihrer Freizeit (auch Urlaub), mit dem berichtspflichtigen Betrieb ein zweites Arbeitsverhältnis für kurze Zeit (z. B. Kartoffeleinkellerungsaktion) eingegangen sind (aber in Abschnitt VI. erfassen).
- d) Arbeitskräfte, die nur unregelmäßig an einigen Tagen (z. B. sonnabends in Gaststätten) im Berichtsquartal als Aushilfskräfte gearbeitet haben. (Sie sind auch nicht in den Abschnitten IV. und VI. zu erfassen, sondern nur als arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörende Beschäftigte in den Abschnitt VII., Zeile 6 und VIII., Zeile 3.)

2. Die Angaben über den **Stand am Ende des vorangegangenen Quartales** der Gesamtbeschäftigten und darunter Verkaufspersonal (Spalte 1) sind aus der Meldung für das Vorquartal (Spalte 4) zu übernehmen.

Die Angaben über die **Zu- und Abgänge** (Spalte 2 und 3) beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschließlich letzten Tag des Berichtsquartals.

Dabei ist zu **beachten**: Beschäftigte, die mit Ablauf des Berichtsquartals aus dem Betrieb ausscheiden, stehen ungeachtet dessen am letzten Tag des Berichtsquartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb. Sie sind dementsprechend in den Angaben über die Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals enthalten und erst im folgenden Quartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am ersten Tag des Berichtsquartals eine Arbeit im Betrieb aufnehmen, sind in diesem Quartal als Zugänge zu melden.

**Arbeitskräfte**, die von anderen Betrieben **zeitweilig zur Verfügung gestellt** und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsvertragliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ anzusehen.

Es ist zu **beachten**, daß ein **Zugang an Verkaufspersonal** auch dann auszuweisen ist, wenn Beschäftigte anderer Beschäftigtengruppen im gleichen Betrieb die Arbeit des Verkaufspersonals **neu aufnehmen**.

Als **Abgänge** ist auch das **Verkaufspersonal** zu erfassen, das im gleichen Betrieb eine dauernde Arbeit in einer anderen Beschäftigten-  
gruppe aufnimmt.

Es kann also vorkommen, daß die Zahl der Zu- bzw. Abgänge für das Verkaufspersonal größer ist als die für die Gesamtbeschäftigten. In beiden Fällen müssen die Arbeitsverträge bzw. die in ihnen festgelegten Tätigkeitsmerkmale geändert worden sein.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Spalte 1 + Spalte 2 ./ Spalte 3 = Spalte 4.

Wird ein auf Formblatt 751 **berichtspflichtiger Betrieb aufgelöst** oder von einem anderen Betrieb **übernommen**, so ist wie folgt zu verfahren:

Vom aufzulösenden Betrieb ist zum Tag der Auflösung eine vollständige Meldung auf Formblatt 751 an die zuständigen Stellen abzugeben. Im Abschnitt B sind alle Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis mit der Beendigung der Tätigkeit des Betriebes gelöst ist, als Abgang (Spalte 3 und 3,4) auszuweisen.

Bleibt eine **Gruppe** für die **Liquidationsarbeiten** bestehen, so ist für diese Beschäftigten am Quartalsende und zum Auflösungstermin dieser Gruppe eine Meldung über die noch zutreffenden Kennziffern auf Formblatt 751 abzugeben.

Im Falle der Übernahme durch einen anderen Betrieb ist sinngemäß zu verfahren. Der **übernehmende Betrieb** meldet die übernommenen Beschäftigten entsprechend den Erläuterungen als Zugänge.

### 3. Die **Zugänge** (Spalte 2) sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

#### a) **Auf Grund der Beendigung der Lehrausbildung bzw. der Auflösung des Lehrverhältnisses (Spalte 2,1)**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. der Beendigung der Berufsausbildung im **eigenen oder fremden** Betrieb ohne Berücksichtigung der bestandenen bzw. nicht bestandenen Facharbeiterprüfung zu ermitteln.

#### b) **Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung (Spalte 2,2)**

Bei der nichtarbeitenden Bevölkerung handelt es sich um folgende Personengruppen:

Schulentlassene aus Grund-, Mittel- und Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,

Hausfrauen,

Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit der Räte der Kreise registriert waren,

Rentner u. a.



**c) Sonstiger Zugang (Spalte 2,3)**

Hier sind alle Zugänge zu erfassen, die nicht in den Spalten 2.1 und 2.2 erfaßt wurden.

**4. Die Abgänge sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:****a) Natürlicher Abgang (Spalte 3,1) durch**

1. Tod,
2. Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben,
3. Invalidität.

Arbeitskräfte im arbeitsfähigen Alter, die aus gesundheitlichen Gründen ständig oder nur vorläufig aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter „Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

**b) Gesellschaftlich notwendige Abgänge (Spalte 3,2) durch**

1. Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung
2. Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei
3. Abgang infolge **geplanter** Versetzungen bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe, Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Unter b) 1. wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. a., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, gelten nicht als „Abgang“.

Bei der Ermittlung der Angaben zu b) 2. und 3. ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus dem Betrieb ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

**c) Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung (Spalte 3,3)**

Ständige oder vorläufige Aufgabe des Arbeitsverhältnisses aus persönlichen oder familiären Gründen, wie z. B. Krankheit, Heirat, Geburt eines Kindes, weite Entfernung des Wohnortes vom Arbeitsort.

**d) Übriger Abgang (Spalte 3,4)**

Hier sind alle die Abgänge von Beschäftigten auszuweisen, für die nicht die Definitionen der Abgänge in den Spalten 3,1 bis 3,3 zutreffen.

**5. Für die Darunter-Positionen**

Verkaufspersonal (Zeile 1,1),  
Hochschulkader (Zeile 1,2) und  
Fachschulkader (Zeile 1,3)

sind nur die Angaben in den Spalten 1 bis 4 zu machen, eine Aufgliederung der Zugänge (Spalten 2,1 bis 2,3) und Abgänge (Spalten 3,1 bis 3,4) entfällt.

6. Als **Hoch- bzw. Fachschulkader** sind nur solche Beschäftigte auszuweisen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können. Grundlage für diese Angaben bilden die Karteikarten A (blaue Karte für Beschäftigte mit abgeschlossenem Hochschulstudium) und B (rote Karte für Beschäftigte mit abgeschlossenem Fachschulstudium), die in den Betrieben zu führen sind.

Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen.

Beschäftigte, die sowohl ein Hoch- als auch ein Fachschulstudium abgeschlossen haben, sind nur als Hochschulkader auszuweisen.

Bei der Erfassung der Zu- und Abgänge von Hoch- bzw. Fachschulkader ist folgendes besonders zu beachten:

- a) Bei der Erfassung der Zugänge (Spalte 2, Zeile 1,2 bzw. 1,3) ist es gleichgültig, ob
  1. das Examen im Direkt- oder Fernstudium, im Jahre 1960 oder früher abgelegt wurde,
  2. das Arbeitsverhältnis bei Abgabe der Meldung noch besteht oder nicht und
  3. es das erste Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Studiums ist oder nicht.
- b) Beschäftigte, die arbeitsrechtlich zum Betrieb gehören und im Berichtszeitraum ihr Examen im Fernstudium abgelegt haben, sind als Zugang (in Zeile 1,2 bzw. 1,3) auszuweisen.
- c) Beschäftigte, die schon als Fachschulkader im Betrieb ausgewiesen wurden und im Berichtszeitraum ihr Hochschulexamen im Fernstudium ablegten, sind als Zugang von Hochschulkadern und gleichzeitig als Abgang von Fachschulkadern zu erfassen.

### Zum Abschnitt „III. Stichtagszahlen am Ende des Berichtsquartals“

1. Zum Ende des Berichtsquartals sind für einige Beschäftigtengruppen insgesamt und darunter für weibliche Beschäftigte Stichtagszahlen für die Bilanzierung der Arbeitskräfte auszuweisen.

Diese Angaben — mit Ausnahme der für Lehrlinge — sind Darunterpositionen der Beschäftigtenzahl aus Abschnitt II., Spalte 4, Zeile 1 bzw. 1,1.

2. a) In **Spalte 1, Zeile 1,1** ist die Gesamtzahl der weiblichen Beschäftigten (ohne Lehrlinge) einzutragen.
- b) In **Spalte 2, Zeile 1,1**, sind die weiblichen Beschäftigten des Verkaufspersonals auszuweisen (Darunter-Position von Abschnitt II., Spalte 4, **Zeile 1,1**).

- c) In **Spalte 3, Zeile 1**, sind — außer Lehrlinge — alle Beschäftigten in der Berufsausbildung, wie  
Hauptamtliche Lehrausbilder  
Ausbildungsleiter  
Lehrer  
Erzieher  
Direktoren der Berufsschulen  
Heimleiter usw.  
zu erfassen.
- d) In **Spalte 4** sind die Lehrlinge insgesamt (Zeile 1) und darunter weibliche (Zeile 1,1) abzurechnen (**nicht** in Abschnitt II. enthalten). Als Lehrlinge gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungs-(Lehr-)Verträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.
- e) In **Spalte 5, Zeile 1**, sind alle schwerbeschädigten Beschäftigten mit amtlichem Ausweis einzutragen.
- f) In **Spalte 6, Zeile 1**, sind alle Beschäftigten im Rentenalter einzutragen und in **Zeile 1,1** als Darunter-Position die weiblichen Beschäftigten im Rentenalter.  
Im **Rentenalter** sind männliche Beschäftigte nach Vollendung des 65. Lebensjahres und weibliche Beschäftigte nach Vollendung des 60. Lebensjahres.
- g) In **Spalte 7** sind Eintragungen **nur** nach Anweisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vorzunehmen.

**Zum Abschnitt „IV. Anzahl und Bruttolohnsumme der lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten im Berichtsquartal“**

Dieser Abschnitt ist für die lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten insgesamt, darunter des Verkaufspersonals sowie Verwaltungspersonals für das Berichtsquartal auszufüllen.

In diesem Abschnitt werden **nur** die Beschäftigten gesondert erfaßt, die im Berichtsquartal **lt. Arbeitsvertrag** verkürzt gearbeitet haben.

Nicht zu erfassen sind solche Beschäftigten, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen (z. B. für Jugendliche, bei gesundheitsschädigenden Arbeiten, Ruhepausen bei durchgängiger Schichtarbeit usw.) verkürzt gearbeitet haben.

**1. Durchschnittszahlen der Beschäftigten**

Die Angaben über die Durchschnittszahlen der Beschäftigten (Spalte 1) sind aus den Unterlagen der Abteilung Arbeit bzw. Kader zu entnehmen und müssen alle Beschäftigten enthalten, die lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeiten ohne Rücksicht auf ihre jeweilige Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krankheit usw.).

Bei der Ermittlung der Durchschnittszahlen ist zu beachten, daß — entgegen der bisherigen Regelung (siehe Erläuterungen 1959, E/I, Seiten 15 und 9) — sie auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung für **alle** Arbeitstage der Woche erfolgt, in der der Beschäftigte lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt. Gleichgültig ob z. B. an 1 oder 3 oder 6 Tagen in der Woche gearbeitet wurde, es sind grundsätzlich für alle Arbeitstage der Woche = 6 Tage Anschreibungen zu machen (siehe auch Beispiel Abschnitt VI., Punkt 1a).

Nicht zu erfassen sind die Arbeitskräfte, die nur unregelmäßig an einigen Tagen im Berichtsquartal als Aushilfskräfte gearbeitet haben (siehe auch zu Abschnitt II.).

Die Differenz zwischen der Normalarbeitszeit (48 bzw. 45 Wochenstunden) und der im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit ist als Ausfallzeit infolge Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag zu erfassen. Die auf Grund einer Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für das Berichtsquartal zu addieren, die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Die Beschäftigtenangaben dieses Abschnittes sind Darunter-Positionen des Abschnittes VI., Spalte 2, Zeile 10 bzw. 1 bzw. 3. •

## 2. Bruttolohnsumme

Zu **Spalte 2** siehe Erläuterungen zu Abschnitt VI. Diese Angaben sind Darunter-Positionen des Abschnittes VI., Spalte 5, Zeile 10 bzw. 1 bzw. 3.

## Zum Abschnitt „V. Hoch- und Fachschulabsolventen des Jahres 1960“

In diesem Abschnitt sind nur die Hoch- und Fachschulkader gesondert zu erfassen, die 1960 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten. Die Angaben dieses Abschnittes sind auch in den Abschnitten II. und VI. enthalten.

1. **In Spalte 1** ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1960 vorzunehmenden Einstellungen von Hoch- bzw. Fachschulkadern einzutragen. Die staatliche Aufgabe umfaßt nur solche Hoch- bzw. Fachschulkader, die im Jahre 1960 ihr Examen im **Direktstudium** ablegen und **erstmalig** nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten.
2. **In Spalte 2** sind die Zugänge seit Jahresbeginn an Hoch- bzw. Fachschulkadern zu melden, die im Jahre 1960 ihr Examen im **Direktstudium** abgelegt haben und **erstmalig** nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten z. Z. noch im Betrieb tätig sind oder nicht.

Zur Einstellung dieser Absolventen ist der Betrieb durch die ihm erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet. Diese Zeile darf also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben, nicht enthalten. Die Angabe in dieser Zeile zeigt damit, inwieweit die staatliche Aufgabe erfüllt wurde.

3. In **Zeile 3, Spalte 3**, ist die Summe, entsprechend der staatlichen Auflage, des geplanten und bestätigten Lohnfonds für die Einstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen einzutragen.
4. In **Spalte 4** ist die Inanspruchnahme dieses Lohnfonds seit Jahresbeginn auszuweisen.

#### Zum Abschnitt „**VI. Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne**“

In den Zeilen der Spalten 1, 4 und 7 sind die entsprechenden bestätigten Planzahlen des Betriebes einzutragen.

##### 1. Beschäftigte

- a) In **Spalte 2** ist die durchschnittliche Anzahl der tatsächlich im Betrieb im Berichtsquartal Beschäftigten einzusetzen, in **Spalte 3** die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten seit Jahresbeginn 1960. Die Ermittlung der Durchschnittszahlen für den Zeitraum „seit Jahresbeginn“ ist z. B. für einen im März neuerrichteten Betrieb wie folgt vorzunehmen:

##### **Berichtszeitraum 1. Januar bis 30. Juni 1960**

Januar	0 Beschäftigte
Februar	0 Beschäftigte
März	420 Beschäftigte
April	435 Beschäftigte
Mai	445 Beschäftigte
Juni	440 Beschäftigte

$$\frac{\text{Summe 1740}}{\text{Anzahl der Monate (6)}} = 290 \text{ Beschäftigte}$$

Die Durchschnittszahl der Beschäftigten ist wie im Jahre 1959 für jede Beschäftigtengruppe auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln.

Diese Angaben sind also aus den Unterlagen der Abteilung Arbeit oder der Kaderabteilung zu entnehmen.

Die Anzahl der Beschäftigten in den einzelnen Beschäftigtengruppen kann sich daher nur ändern, wenn ein bestehender Arbeitsvertrag gelöst bzw. ein neuer abgeschlossen oder eine den Ausführungen zum Abschnitt II. entsprechende Änderung des Arbeitsvertrages vorgenommen wird.

Die listenmäßige Anschreibung muß alle Arbeitskräfte umfassen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, ohne Rücksicht auf ihre jeweilige Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krankheit — auch über sechs Wochen — usw.) bzw. ihre verkürzte Arbeitszeit. Im Gegensatz zu der Regelung für den Abschnitt Belegschaftswechsel sind **Studenten und Oberschüler**, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, sowie **solche Arbeitskräfte**, die in einem festen Arbeitsverhältnis mit einem anderen Betrieb stehen, aber in ihrer Freizeit (auch Urlaub), mit dem berichtspflichtigen Betrieb ein zweites Arbeitsverhältnis für kurze Zeit (z. B. Kartoffeleinkellerungsaktion) eingehen, in die Durchschnittszahl der Beschäftigten **einzubeziehen**. **Nicht zu erfassen** sind Arbeitskräfte, die nur unregelmäßig an einigen Tagen im Berichtsquartal als Aushilfskräfte gearbeitet haben (siehe auch zu Abschnitt II.).

**Halbtags und sonst verkürzt Arbeitende** sowie **Jugendliche** unter 16 Jahren bzw. unter 18 Jahren sind kopfzahlmäßig zu erfassen. Eine Umrechnung dieser Arbeitskräfte auf Vollkräfte ist **nicht zulässig**.

Eine Erfassung der Vollkräfte ist nur gestattet bei Verkaufspersonal (in den Zeilen 12 bis 12,3).

Am Beispiel des folgenden Stundennachweises für eine Woche, der auf den Monat bzw. Quartal analog erweitert werden kann, wird die Ermittlung der Kopfzahlen ( $\phi$ -Zahlen) erläutert.

Verkäufer	Kalendertage						Verkaufspersonal			Ausfallstd. durch Kurz- arbeit lt. Arbeits- vertrag im Berichts- zeitraum
	1	2	3	4	5	6	Kopf- zahl	um- gerechnet in Vollkräfte	verkürzt Arbei- tende	
	Tägliche individuelle Normalarbeitszeit Std.									
	im Durchschnitt des Berichtszeitraumes									
1. Müller	8	8	8	8	8	8	1	1	—	—
2. Lehmann	8	8	8	—	—	—	1/2	1/2	—	—
3. Kunze	—	—	—	—	8	8	1/3	1/3	—	—
4. Vollrath	4	4	4	4	4	4	1	1/2	1	24
5. Köhler	4	4	4	—	—	—	1/2	1/4	1/2	12
6. Bert	—	—	—	—	—	8	1	1/6	1	40
7. Krug	—	—	—	—	4	4	1	1/6	1	40
8. Finke	2	2	2	2	2	2	1	1/4	1	36
							6 1/3	3 1/6	4 1/2	152

Zu 2. Lehmann: Arbeitsverhältnis wurde Mitte der Woche gelöst

3. Kunze: Arbeitsverhältnis wurde am Freitag aufgenommen

4. Vollrath: 4-Stunden-Kraft

5. Köhler: 4-Stunden-Kraft;  
Arbeitsverhältnis wurde Mitte der Woche gelöst

6. Bert: Aushilfskraft, regelmäßig jede Woche

7. Krug: Aushilfskraft, regelmäßig jede Woche

8. Finke: 2-Stunden-Kraft

Eine exakte Ermittlung der Kopfzahlen ist auch an Hand des Lohnjournals bzw. der Lohnlisten möglich, wenn in ihnen u. a. der Zeitraum der Entlohnung (z. B. 1. bis 31., 1. bis 15., 16. bis 31. Juli, 14., 21., 28. usw.) und die Anzahl der zu entlohnenden Stunden (208, 104, 52, 48 usw.) aufgeführt werden.

Werden **Beschäftigte** von den Betrieben, mit denen sie im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, **vorübergehend anderen Betrieben** zur Verfügung gestellt, so ist die Anzahl der Arbeitskräfte und deren Bruttolohnsumme von dem **lohnkostentragenden Betrieb abzurechnen**. Dabei ist es gleichgültig, welcher Betrieb die Auszahlung des Lohnes vornimmt.

Diese Arbeitskräfte können ausnahmsweise auch von dem Betrieb, mit dem sie nicht im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, in diesem Abschnitt gemeldet werden, wenn es zwischen den betreffenden Betrieben so vereinbart wurde.

Bei derartigen „Arbeitskräfte-Umsetzungen“ ist von beiden Betrieben ein entsprechender **Hinweis** im Abschnitt Erläuterungen und Bemerkungen zu geben.

Die auf Grund der Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für den Berichtszeitraum zu addieren, die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Das trifft auch für die Ermittlung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden zu.

- b) Für die Ermittlung der richtigen Durchschnittszahlen der **Vollkräfte** des Verkaufspersonals im Quartal ist es notwendig, ausgehend von der durch tägliche Anschreibung ermittelten Durchschnittszahl des Verkaufspersonals (Kopfzahl) die tatsächliche Anzahl der Ausfallstunden durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag (s. Beispiel Stundennachweis) zu errechnen.

Zum Beispiel wie folgt:

Durchschnittszahl des Verkaufspersonals . . . . .	1 704
× Nominelle Arbeitszeit je Verkäufer im Berichtsquartal . . . . .	616 Std.
<hr/>	
= Nominelle Arbeitszeit des Verkaufspersonals im Berichtsquartal . . . . .	1 049 664 Std.
./ Ausfall durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag . . . . .	42 394 Std.
<hr/>	
= Arbeitszeit ohne Ausfallstunden durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag . . . . .	1 007 270 Std.
: Nominelle Arbeitszeit je Verkäufer . . . . .	616 Std.
<hr/>	
= Vollkräfte . . . . .	1 635

- c) Die **Zuordnung** der Beschäftigten zu den einzelnen **Beschäftigtengruppen** erfolgt nach den von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik bestätigten Beschäftigtenkatalogen.

Maßgebend für die Zuordnung der Beschäftigten zu den Beschäftigtengruppen sind die im Arbeitsvertrag festgelegten Tätigkeitsmerkmale und nicht die im Berichtszeitraum tatsächlich durchgeführten Arbeiten.

Es ist zu beachten, daß die Anzahl der Beschäftigten ohne Komma-stelle anzugeben ist.



Die Durchschnittszahlen der Beschäftigten (Kopfzahlen und Vollkräfte) sind besonders sorgfältig zu errechnen, da von ihnen die Richtigkeit der Berechnung der Durchschnittslöhne und der nominalen Arbeitszeit abhängig ist.

1. Zum **sonstigen Personal** gehören Beschäftigte in Einrichtungen der Arbeiterversorgung (z. B. Küchen-, Näh- und Flickstuben) und in der Berufsausbildung (ohne Lehrlinge).
2. Als **Beschäftigte in der Berufsausbildung** sind abzurechnen:  
Hauptamtliche Lehrausbilder  
Ausbildungsleiter  
Lehrer  
Erzieher  
Direktoren der Berufsschulen  
Heimleiter usw.
3. **Lehrlinge** gehören **nicht** mehr zu den Gesamtbeschäftigten des Betriebes und sind deshalb als Außerdem-Position in Zeile 11 auszuweisen.  
Als **Lehrlinge** gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungs-(Lehr-)verträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.
4. Als **Beschäftigte in der Produktion** sind alle Arbeitskräfte (außer Lehrlinge) der zum Einzelhandelsbetrieb gehörenden Produktionsabteilungen in einer Summe abzurechnen (z. B. Produktionsarbeiter, Meister, Verwaltungspersonal).
5. Als **Beschäftigte für den Kommissionshandel** sind diejenigen Arbeitskräfte abzurechnen, die ausschließlich für die mit dem Kommissionshandel verbundenen Arbeiten tätig sind und aus den übrigen Kosten des Kommissionshandels bezahlt werden.
6. Zu **Hoch- bzw. Fachschulkader** siehe Erläuterungen zu Abschnitt II.

## 2. Bruttolohnsumme

### a) Löhne und Gehälter

In die Summe der Bruttolöhne sind folgende Lohnbestandteile einzubeziehen:

Tariflicher Grundlohn einschließlich Urlaubslohn

Garantielohn

Zeitlohn

Leistungsgrundlohn

Gehalt (einschließlich Erhöhung der Gehälter für Meister lt. GBl. Teil I 1958, Seite 421)

Einzelvertragsgehalt

Lehrlingsentgelt (einschließlich der Erhöhung der Entgelte lt. GBl. Teil I 1958, Seite 423)

Bezahlung von Freizeit oder zusätzliche Bezahlung

Lohn für gesetzlichen Urlaub, Feiertage, Haushaltstage, Schulungen und Lehrgänge, Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen, Wahrnehmung persönlicher Interessen

Bezahlung von Arzt- und Stillzeiten

Können einzelne Bestandteile der Bruttolohnsumme auf Grund des bestehenden Kontenrahmens nicht direkt aus den Unterlagen der Buchhaltung den einzelnen Beschäftigtengruppen zugerechnet werden, so müssen die Urbelege herangezogen werden.

Die Bezahlung für Urlaub, Feiertage usw. ist nicht mit den abgegrenzten, sondern den tatsächlich anfallenden Beträgen in die Bruttolohnsumme einzubeziehen.

#### **b) Mehrverdienste und Zuschläge**

Hierzu gehören:

Mehrverdienste bei Leistungslohnarbeit

Leistungsspanne (Differenzbeträge zwischen dem tariflichen Grundgehalt und dem derzeitigen Gehalt)

Prämien aus Umsatzbeteiligung für das Verkaufspersonal und Bedienungspersonal (einschließlich Lehrlinge ab 3. Ausbildungsabschnitt)

Quartalsprämien der Verkaufsstellenleiter

Quartalsprämien für Kleinst-Gaststättenleiter

Prämien aus Umsatzbeteiligung und für Planübererfüllung für sonstiges Handelspersonal

Prämien für Lehrausbilder

Zuschläge für Arbeiterschwernis (Schmutz, Hitze, Gefahr) und für planmäßige Schichtarbeit (Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit)

Lohngruppenausgleich

Leistungslohnausgleich

Zuschlag für Überstunden

Sonderzuschläge für Betriebe in der Sperrzone (aber nicht Sonderzuschläge lt. GBl. Teil I 1958, Seite 425)

#### **c) Nicht in die Bruttolohnsumme einzubeziehende Beträge sind:**

Krankengeldzuschüsse

Prämien aus Betriebsprämienfonds Teil I und II

Lohnzuschläge lt. GBl. Teil I 1958, Seite 417

Sonderzuschläge lt. GBl. Teil I 1958, Seite 425

Wegegelder

Trennungsentschädigungen

Reisekosten  
Tage- und Übernachtungsgelder  
Auslösungen  
Personaleinstellungskosten  
Umzugskosten  
Wohn- und Mietsbeihilfen  
Notfallunterstützungen  
Aufwandsentschädigungen  
einmalige Unterstützung aus dem Kultur- und Sozialfonds  
Weihnachtszuwendungen  
Staatliche Kinderzuschläge lt. GBl. Teil I 1958, Seite 437  
Ehegattenzuschläge lt. GBl. Teil I 1958, Seite 441  
sowie  
vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge einschließlich der Unfallumlagen und der Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung (diese sind auch **nicht** im Abschnitt VIII. zu erfassen).

### 3. Durchschnittslöhne

Die **Durchschnittslöhne** je Kopf der einzelnen Beschäftigtengruppen ergeben sich aus der Division der Bruttolöhne durch die Beschäftigtenzahlen. Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden; sie sind daher auch für die Summenzeilen 4, 7 und 10 durch entsprechende Division zu errechnen.

#### Zum Abschnitt „VII. Arbeitszeitbilanz“

Die Arbeitszeitbilanz ist für die Gesamtbeschäftigten in ausgewählten Positionen und für das Verkaufspersonal aufzustellen.

In den Betrieben, in denen durch die Bruttolohnrechnung ein Nachweis über die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit geführt wird, sind die Angaben über die nominelle Arbeitszeit (**Zeile 1**) aus den entsprechenden Unterlagen zu entnehmen.

In allen anderen Betrieben ist die nominelle Arbeitszeit wie folgt zu errechnen:

- Kalendertage des Quartals
- ./. Sonn- und Feiertage bzw. die als Ersatz dafür zu gewährenden Ruhetage
- = Anzahl der Kalenderarbeitstage
- × Durchschnittszahl der Gesamtbeschäftigten bzw. des Verkaufspersonals
- × 8 (Stunden)

Die Betriebe, in denen an einzelnen Kalender-Arbeitstagen eine Abweichung von der normalen Arbeitszeit (8 Stunden) vorhanden ist (z. B. durch Schichtarbeit bzw. auf Grund besonderer Genehmigungen; Betriebe, die an Sonntagen verkürzt arbeiten; gesetzliche Verkürzung der Arbeitszeit), gehen bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit für das Quartal nicht grundsätzlich vom 8-Stunden-Tag aus, sondern von den betrieblich festgelegten täglichen Arbeitsstunden. Fallen die für die Sonn- und Feiertagsarbeit zu gewährenden Ruhetage in das dem Berichtsquartal folgende Quartal, so sind sie nicht im Berichtsquartal, sondern im folgenden Quartal von den Kalendertagen abzusetzen.

In den durchgängig arbeitenden Schichtbetrieben, in denen für planmäßige Arbeit an Feiertagen keine Ruhetage gewährt werden, sind die Feiertage bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit **nicht** von den Kalendertagen abzusetzen. Jede außerplanmäßige Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist unter Überstunden abzurechnen.

### 1. Gesetzlicher Urlaub

- a) In Zeile 2,1 ist der Ausfall durch gesetzlichen Urlaub (ohne Schwangerschafts- und Wochenurlaub) einzutragen.

Dazu gehören:

Jahresurlaub

Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit er auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird

Haushaltstage

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage

Arzt- und Stillzeiten.

- b) In Zeile 2,2 werden die Ausfallstunden durch Schwangerschafts- und Wochenurlaub ausgewiesen (nicht in Zeile 2,1 enthalten).

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung über den Erholungsurlaub vom 7. Juni 1951 (GBl. Nr. 69/51)

Durchführungsbestimmung vom 30. September 1951 (GBl. Nr. 117/51) sowie lt. Einzelvertrag

Verordnung zum Schutze der Arbeitskraft vom 25. Oktober 1951 (GBl. Nr. 127/51)

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werkstätigen vom 20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52, §§ 33 und 34)

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage lt. Betriebskollektivvertrag

Gesetz über Mutter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1950 (GBl. Nr. 111/50, § 10)

## 2. Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen

In Zeile 2,3 ist der Ausfall durch **Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen** einzutragen.

Dazu gehören:

Wahrnehmung staatspolitischer Funktionen oder Ausübung eines öffentlichen Amtes

Betriebsversammlungen

Betriebliche und außerbetriebliche Kundgebungen

Arbeitsberatungen und Sitzungen aller Art (soweit sie ausnahmsweise noch während der Arbeitszeit durchgeführt werden)

Lehrgänge, Schulungen und Tagungen der demokratischen Organisationen, der volkseigenen Betriebe und Verwaltungen

Berufsschulstunden der Jugendlichen

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zum Schutze der Arbeitskraft vom 25. Oktober 1951 (GBl. Nr. 127/51)

Verordnung zur Wahrnehmung der Rechte der Werktätigen vom 20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52, § 32)

Anordnung über Freistellung zu Schulungs- und Ausbildungszwecken vom 19. November 1948 (ZVBl. Nr. 55/48).

## 3. Kurzarbeit

Der Arbeitsstundenausfall infolge **Kurzarbeit** ist gleich der Differenz zwischen der Summe der betrieblich festgesetzten täglichen Arbeitszeit und der Summe der lt. Arbeitsvertrag oder Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden der verkürzt Arbeitenden.

a) In Zeile 2,4 ist der Arbeitszeitausfall infolge Kurzarbeit **lt. Arbeitsvertrag** einzutragen (siehe dazu auch zu Abschnitt IV.).

b) In Zeile 2,5 ist der Ausfall infolge **verkürzter Arbeitszeit sowie Ruhepausen** während der Schicht in durchgängig arbeitenden Betrieben anzugeben, der auf **gesetzlichen Bestimmungen** beruht; z. B. die Schutzbestimmungen für Jugendliche, für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten. **Außerdem** sind die Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden, in diese Zeile einzutragen.

## 4. Ärztlich bescheinigte Krankheit

a) In Zeile 2,6 sind die Arbeitszeitausfälle infolge **ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit** anzugeben.

Hierzu zählen

Krankheit, Berufskrankheit, Quarantäne

Unfall

Heil- und Genesungskuren

Krankheit eines Kindes bei alleinstehenden erziehungspflichtigen Werkträgern

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werkträgern vom  
20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52)

- b) In Zeile 2,61 werden die Ausfallstunden durch Betriebsunfall nochmals gesondert ausgewiesen. Diese Angaben müssen in Zeile 2,6 mit enthalten sein.

#### 5. Sonstiges Fehlen

Als **sonstiges Fehlen** sind alle Ausfallstunden abzurechnen, die nicht auf gesetzlicher Grundlage beruhen. Dabei sind in Zeile 2,7 sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

#### 6. Tatsächlich geleistete Arbeitszeit

In Zeile 3 ist die **tatsächlich geleistete Arbeitszeit** ohne Überstunden (nicht die auf Grund der Normzeit errechneten Stunden) nachzuweisen, die geleistet wurden.

Ausfallstunden jeglicher Art dürfen in diese Stundenzahl nicht einbezogen werden.

#### 7. Überstunden

In Zeile 4 sind die geleisteten Überstunden einzutragen. Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die betrieblich festgelegte tägliche Arbeitszeit hinaus geleistet und mit einem Überstundenzuschlag vergütet werden.

**Zusätzliche Arbeitsstunden**, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmegestimmungen und mit Einverständnis der Arbeiter durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden.

8. In Zeile 5 sind Eintragungen nur nach Anweisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vorzunehmen.

9. In Zeile 6 ist die **tatsächliche Arbeitszeit von arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten**, wie z. B. Hausfrauen-Brigaden, Solidaritäts-Einsätze, körperlicher Einsatz, einzutragen (siehe auch zu Abschnitt VIII.) sowie der Arbeitskräfte, die nur unregelmäßig an einigen Tagen im Berichtsquartal als Aushilfskräfte gearbeitet haben (siehe auch zu Abschnitt II.).

**Zum Abschnitt „VIII. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge“**

1. In diesem Abschnitt sind die aus betrieblichen Mitteln finanzierten nicht aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge und die aus nichtbetrieblichen Mitteln gezahlten Beträge an die Gesamtbeschäftigten sowie für einige Positionen an das Verkaufspersonal **seit Jahresbeginn** auszuweisen.  
Dazu gehören u. a. in den Erläuterungen zum Abschnitt VI. Punkt 2c genannten Arten (außer „Vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge ...“). Die Beträge für Schwangerschafts- und Wochenurlaub sind in diesem Jahr wiederum **nicht** unter den „Nicht im Lohnfonds enthaltenen Beträgen“ nachzuweisen. Derartige Angaben werden von der SVK selbst gegeben.
2. In **Zeile 1,2** sind die Prämien einzutragen, die entsprechend der Verordnung über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben für 1960 an die Werktätigen aus dem Betriebsprämienfonds — Teil I und II — gezahlt werden.
3. In den **Zeilen 1,3 und 1,4** sowie **2,1 und 2,2** sind nur die Zuschläge auszuweisen, die auf Grund des Gesetzes zur Abschaffung der Lebensmittelkarten vom 28. Mai 1958 und der daraus sich ergebenden, durchgeführten Maßnahmen gezahlt werden.
4. Die **Zeile 1,5** ist aufzugliedern in **Zeile 1,51** „Soziale Zuwendungen“, wie z. B. einmalige Unterstützung aus dem Kultur- und Sozialfonds, Weihnachtsgewährung, und **Zeile 1,52** „Erstattung von Kosten“, wie z. B. Wegegelder, Reisekosten.
5. In **Zeile 3** sind die an arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten und an die Aushilfskräfte (entsprechend Erläuterungen zu Abschnitt II.) **aus dem Lohnfonds** gezahlten Beträge auszuweisen (siehe auch zu Abschnitt VII.).

**Kontrollen**

Vor Abgabe des Berichtes sind die Eintragungen auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit hin sorgfältig zu überprüfen.

Die Anzahl der im Abschnitt VII. ausgewiesenen Ausfallstunden (Zeile 2) zusammen mit der Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Arbeitsstunden ohne Überstunden — Zeile 3) muß etwa die Zahl der Kalenderarbeitsstunden ergeben. Zur Kontrolle der eingetragenen Beschäftigtenzahlen und Lohnsummen sind die Durchschnittslöhne der einzelnen Beschäftigtengruppen im Abschnitt VI. heranzuziehen.

Die Bruttolohnsumme und die Anzahl der Beschäftigten muß mit den Angaben seit Jahresbeginn auf dem Finanzbericht Fbl. 761 — Rückseite — wie folgt übereinstimmen:

**Formblatt 751, Abschnitt VI.**

Zeile 10, Spalte 3

Zeile 12, Spalte 3

Zeile 10, Spalte 6

**Formblatt 761**

Zeile 44, Spalte 2

Zeile 44,11, Spalte 3

Zeile 44, Spalte 5

Neben der Übereinstimmung der Anzahl der Gesamtbeschäftigten und des Verkaufspersonals (Vollkräfte) und der Bruttolohnsumme der Gesamtbeschäftigten müssen auch die Angaben über Anzahl und Bruttolohnsumme seit Jahresbeginn in den einzelnen vergleichbaren Beschäftigtengruppen des Fbl. 751 mit denen des Fbl. 761 übereinstimmen. Die Prüfung ist entsprechend der oben angeführten Beispiele vorzunehmen.

### **Richtlinien für die Ausfüllung des Abschnittes „Erläuterungen und Bemerkungen“**

Nachdem das Formblatt 751 ausgefüllt und überprüft wurde, ist eine **Kurzanalyse** über die Arbeitskräftesituation im Betrieb **anzufertigen**.

Dabei sollten — ausgehend vom Vergleich der Soll- und Istzahlen — die Nicht- bzw. Übererfüllung der Planzahlen begründet und auffallende Entwicklungstendenzen der Istzahlen, Veränderungen innerhalb des Betriebes, die sich arbeitskräftemäßig auswirken, Gründe der Fluktuation usw. erläutert werden.

### **Hinweise für die Ausfüllung des Formblattes 7510**

(betrifft nur HV HO-Wismut

Bezirksverbände der Konsumgenossenschaften

Verband Deutscher Konsumgenossenschaften

Direktion der Mitropa

Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung  
für Statistik).

Das Formblatt 7510 dient der Konzentration der Betriebs- bzw. Verbandsergebnisse.

Die — teilweise gekürzten — Abschnitte stimmen inhaltlich mit den entsprechenden Abschnitten des Formblattes 751 überein.

Die Angaben „Seit Jahresbeginn 1959“ für die Durchschnittszahlen der Beschäftigten, die Summe der Bruttolöhne und die Durchschnittslöhne sind aus den Arbeitskräfteplanabrechnungen der entsprechenden Quartale des Jahres 1959 zu übernehmen.

Zeigen sich dabei größere Abweichungen, so sind diese zu begründen.

Die **Kreis-Konsumgenossenschaften** und **Konsum-Kreisverbände** melden die Beschäftigten in der **Kreis-Produktion** — wie im Jahre 1959 — im Formblatt 751 und auf fachlichem Wege mit Formblatt 151.



## C. Aufgaben der Kreisstellen

### I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

1. Die Formblätter 751 werden im letzten Monat des Berichtsquartals wie folgt an die Berichtspflichtigen verteilt:

a) Örtlich geleitete HO-Betriebe	7 Exemplare
b) Staatliche Handelsbetriebe Berlin	7 Exemplare
c) HO-Versandhandel	7 Exemplare
d) Handelsbetriebe der HO-Wismut	5 Exemplare
e) Kreisverbände des Konsums	6 Exemplare
f) Kreiskonsumgenossenschaften	6 Exemplare
g) Betriebe der Mitropa	5 Exemplare
2. Der Eingang der einwandfrei ausgefüllten Berichtsbogen ist von der Kreisstelle zu kontrollieren.
3. Da der Versand und der Einzug der Formblätter durch die gleiche, für den Berichtspflichtigen zuständige Kreisstelle erfolgt, ist die Kontrolle des Versands und des Eingangs mit Hilfe einer Liste die beste Arbeitsmethode.  
Säumige Berichtspflichtige müssen unverzüglich gemahnt werden.

### II. Prüfung der Berichtsunterlagen

#### 1. Sachliche Prüfung

##### a) Zu II. Belegschaftswechsel

Die Angaben in der Spalte 1 müssen mit den Angaben des Vorquartals, Spalte 4 übereinstimmen.

##### b) Zu III. Stichtagszahlen am Ende des Berichtsquartals

Die Anzahl der Schwerbeschädigten (Spalte 5) wird in der Regel etwa 10 Prozent der Gesamtbeschäftigten (Abschnitt II., Spalte 4, Zeile 1) betragen.

##### c) Zu IV. Anzahl und Bruttolohnsumme der lt. Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitenden im Berichtsquartal

Die Angaben in den Zeilen 1,1 bzw. 1,2 müssen kleiner als die der Zeile 1 sein.

Die Addition der Angaben in den Zeilen 1,1 und 1,2 kann kleiner bzw. gleich der Angaben in Zeile 1, darf aber nicht größer sein.

##### d) Zu V. Hoch- und Fachschulabsolventen

Die Angaben in den Spalten 1 und 3 müssen in jedem Berichtsquartal die gleichen sein und in den Spalten 2 und 4 können die Angaben gleichbleiben bzw. sich erhöhen, aber niemals kleiner werden.

e) Zu VI. **Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne**

Grundsätzlich ist für sämtliche Kennziffern der Soll-Ist-Vergleich durchzuführen. Die Durchschnittslöhne (Spalte 7 und 8) sind mit den Durchschnittslöhnen des Vorquartals zu vergleichen. Bei Unwahrscheinlichkeiten sind die Beschäftigtenzahlen und die Bruttolöhne zu prüfen. Sind die Abweichungen im Abschnitt „Erläuterungen und Bemerkungen“ nicht begründet, so ist auf jeden Fall beim Betrieb Rückfrage zu halten.

Die Anzahl der Beschäftigten „Verkaufspersonal (Kopfzahl)“ in Zeile 1 muß, wenn Beschäftigte mit Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag (Abschnitt IV.) ausgewiesen werden, immer größer sein als die Anzahl der Beschäftigten „Verkaufspersonal (umgerechnet in Vollkräfte)“ in Zeile 12.

Die Durchschnittszahl der Beschäftigten und die Bruttolohnsumme **seit Jahresbeginn** müssen mit den Angaben auf dem Finanzbericht des volkseigenen Einzelhandels, Formblatt 761, wie folgt übereinstimmen:

**Formblatt 751**

Zeile 10, Spalte 3

Zeile 12, Spalte 3

Zeile 10, Spalte 6

**Formblatt 761**

Zeile 44, Spalte 2

Zeile 44,11, Spalte 3

Zeile 44, Spalte 5

Auch bei den einzelnen Beschäftigtengruppen (gleicher Inhalt und gleiche Bezeichnung in beiden Fbl.) muß Übereinstimmung bei den Angaben seit Jahresbeginn vorhanden sein, z. B.

Zeile 8, Spalte 3

Zeile 11, Spalte 3

Zeile 9, Spalte 6

Zeile 44,5, Spalte 2 oder

Zeile 45, Spalte 2 oder

Zeile 44,6, Spalte 5 usw.

f) Zu VII. **Arbeitszeitbilanz**

Die Prüfung der „Nominellen Arbeitszeit“ ist wie folgt vorzunehmen:

**Kalenderarbeitstage des Quartals**

× Durchschnittszahl der Gesamtbeschäftigten (VI., Sp. 2, Z. 10)  
bzw. des Verkaufspersonals (VI., Sp. 2, Z. 1)

× 8 (Stunden)

= Angabe VII., Sp. 1,1, Z. 1.

Die „Tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden“ (ohne Überstunden) sind auf Grund der „Nominellen Arbeitszeit“ (Zeile 1) abzüglich „Ausfallzeiten insgesamt“ (Zeile 2) zu überprüfen. Zu beachten ist jedoch, daß sich hierbei Abweichungen von  $\pm$  bzw.  $\pm$  3 Prozent ergeben können, da die Errechnung der nominellen Arbeitszeit mittels der ausgewiesenen **Durchschnittsbeschäftigten** erfolgt.

## g) Zu VIII. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge

Die Angaben dieses Abschnittes sind auflaufend seit Jahresbeginn zu machen und müssen deshalb ab II. Quartal 1960 stets höher als im Vorquartal sein.

Ergeben sich bei der Prüfung des Formblattes 751 wesentliche Abweichungen, so müssen diese in den Bemerkungen auf der Rückseite des Formblattes begründet sein.

Es ist darauf zu achten, daß neben der Begründung der Nichterfüllung bzw. Übererfüllung der Planziele in den Bemerkungen auch Erklärungen für auffallende Entwicklungstendenzen in den Ist-Zahlen vermerkt sind.

## 2. Rechnerische Prüfung

## a) Zu II. Belegschaftswechsel

Für die Zeilen 1 bis 1,3 sind folgende Rechnungen durchzuführen:

1. Spalte 1 + Spalte 2 ./ Spalte 3 = Spalte 4
2. die Addition der Spalten 2,1 bis 2,3 = Spalte 2
3. die Addition der Spalten 3,1 bis 3,4 = Spalte 3

## b) Zu VI. Beschäftigte, Bruttolohnsumme und Durchschnittslöhne

**Beschäftigte**

Durch Addition sind für die Spalten 1 bis 3 folgende Prüfungen vorzunehmen:

Zeile 1	+	2	+	3	=	Zeile 4
Zeile 4	+	5	+	6	=	Zeile 7
Zeile 7	+	8	+	9	=	Zeile 10
Zeile 12,1	+	12,2	+	12,3	=	Zeile 12

Die Spalte 3 „Erfüllung seit Jahresbeginn“ 1960 ist nur im II., III. und IV. Quartal wie folgt zu prüfen:

**Im II. Quartal:**

$$\frac{\text{I./60, Sp. 2} + \text{II./60, Sp. 2}}{2} = \text{II./60, Sp. 3}$$

**Im III. Quartal:**

$$\frac{\text{II./60, Sp. 3} \times 2 + \text{III./60, Sp. 2}}{3} = \text{III./60, Sp. 3}$$

**Im IV. Quartal:**

$$\frac{\text{III./60, Sp. 3} \times 3 + \text{IV./60, Sp. 2}}{4} = \text{IV./60, Sp. 3}$$

## Bruttolohnsumme

Durch Addition sind für die Spalten 4 bis 6 folgende Prüfungen vorzunehmen:

Zeile 1	+	2	+	3	=	Zeile 4
Zeile 4	+	5	+	6	=	Zeile 7
Zeile 7	+	8	+	9	=	Zeile 10
Zeile 12,1	+	12,2	+	12,3	=	Zeile 1

Die Spalte 6 „Erfüllung seit Jahresbeginn 1959“ ist durch Addition der Angaben aus dem Bericht des Vorquartals Spalte 6 plus der Angaben aus dem Berichtsquartal, Spalte 5, zu prüfen.

## Durchschnittslöhne

Die Durchschnittslöhne in den Spalten 7 und 8 sind durch Division – wie im Formblatt angegeben – zu prüfen.

Eine Prüfung durch Addition der Zeilen darf **nicht** erfolgen, da die Werte der Durchschnittslöhne nicht addierbar sind.

### c) Zu VII. Arbeitszeitbilanz

Hier ist folgende Rechnung durchzuführen:

Addition der Zeilen

$$2,1 + 2,2 + 2,3 + 2,4 + 2,5 + 2,6 + 2,7 = \text{Zeile 2}$$

Die Zeile 2,61 ist nicht mit zu addieren.

### d) Zu VIII. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge

Die Addition der Angaben in den Zeilen 1,1 bis 1,5 (außer Zeilen 1,51 und 1,52) muß die Summe der Zeile 1 und die der Zeilen 2,1 und 2,2 die der Zeile 2 ergeben.

Nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung sind die Betriebsbogen abzuzeichnen.

## III. Aufbereitung

In den Kreisstellen sind **keine** laufenden Aufbereitungsarbeiten durchzuführen.

## D. Aufgaben der Bezirksstellen

### I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

1. Die Bezirksstellen nehmen keinen Versand der Formblätter 751 an die Berichtspflichtigen vor.
2. Der Eingang der geprüften Betriebsbogen von den Kreisstellen ist mit Hilfe einer Eingangsliste zu kontrollieren.
3. Der Versand der Formblätter 7510 an die Bezirksverbände des Konsums erfolgt seitens der Zentralstelle über den VDK.

## II. Prüfung der Berichtsunterlagen

Die Bezirksstellen führen eine sachliche und rechnerische Prüfung (entsprechend den Erläuterungen — Teil C., II., 1. und 2.) der von den Kreisstellen eingehenden Berichtsbogen der Betriebe (stichprobenmäßig) sowie der von den Bezirksverbänden der Konsumgenossenschaften und den Betrieben der Mitropa übermittelten Berichtsunterlagen durch.

## III. Aufbereitung

1. Die Bezirksstellen sind verantwortlich für die Zusammenfassung der Betriebsmeldungen der örtlichen HO-Betriebe des Bezirkes sowie der staatlichen Handelsbetriebe, Berlin, zum Bezirksergebnis „HO-Insgesamt“ auf Formblatt 7510 in den entsprechenden ausgewählten Kennziffern (ohne Planzahlen).

Nach Aufstellung der Bezirksergebnisse ist unbedingt eine sachliche und rechnerische Prüfung — entsprechend der Erläuterungen — vorzunehmen.

2. Die Planzahlen für die Beschäftigten und deren Bruttolohnsumme sind aus dem Staatsplan bzw. bestätigten Planrücklauf, der von den betreffenden Organen der Bezirksstelle zu übergeben ist, zu entnehmen und in das Formblatt 7510 einzutragen.

Eine Konzentration der Betriebsplanzahlen ist **nicht** vorzunehmen.

3. In der Kopfleiste ist in der mit „Anzahl der Betriebe“ bezeichneten Spalte die Anzahl der im Bezirksergebnis enthaltenen Betriebe zur Kontrolle einzutragen.



Abzulefern bis zum 10. Werktag des dem Berichtsquartal folgenden Monats bei der zuständigen Einzugsstelle!

I. Allgemeine Angaben

Name des Betriebes:	Kreisnummer:
	Zählnummer:
	Eigenumsform:
Ort:	Verwaltungsorgan:
Straße:	Wirtschaftszweig:
Fernamt:	Nr.
Verantwortlicher Bearbeiter:	Überwiegend angewandte Ortsklasse:
Hausapparat-Nr.:	Überwiegend angewandter Tarif:
	Gewerkschaft:

III. Stichtagszahlen am Ende des Berichtsquartals

	Gesamtbeschäftigte (ohne Lehrlinge)	Lager-, Transport- u. Verkaufspersonal (ohne Lehrlinge)	Beschäftigte in der Berufsbildung (ohne Lehrlinge)	Lehrlinge	Schwerbeschädigte mit amtl. Ausweis	Beschäftigte im Rentenalter
a	b	1	2	3	5	6
1	Gesamt					
1.1	darunter: weiblich					

II. Belegschaftswechsel (ohne Lehrlinge)

	Beschäftigte am Ende des vorangegangenen Quartals	Zugang			Beschäftigte am Ende des Berichtsquartals	Ursachen des Abganges			
		1	2	3		natürl. Abgang	gesellschaftl. notwendig. Abgang	in die nicht-berufliche Beschäftigung	übriger Abgang
a	b				4	3.1	3.2	3.3	3.4
1	Gesamtbeschäftigte (ohne Lehrlinge)								
1.1	Lager-, Transport- und Verkaufspersonal								
1.2	Hochschulkader								
1.3	Fachschulkader								

IV. Anzahl und Bruttolohnsumme der II. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten im Berichtsquartal

	Durchschnittszahlen der Beschäftigten	Bruttolohnsumme (in TDM mit einer Dezimale)
a	b	2
1	Verkürzt arbeitende Beschäftigte insgesamt	
1.1	Lager-, Transport- und Verkaufspersonal	
1.2	Verwaltungspersonal	

V. Hoch- und Fachschulabsolventen

	Hochschulabsolventen	Fachschulabsolventen	Seit Jahresbeginn 1960 ein- gestellte Absolventen
a	b	c	d
1	Hochschulabsolventen des Direktstudiums		
2	Fachschulabsolventen		
			Plan für Jahr 1960
a	b	c	d
3	Lehrlinge i. d. Beschäft. von H. und F. Absolventen		

Erläuterungen und Bemerkungen des Berichtspflichtigen zum Quartalsbericht  
(Falls Raum nicht ausreicht, Anlage beifügen)

Die Richtigkeit sämtlicher Angaben sowie die Übereinstimmung mit dem Finanzbericht wird bestätigt:

Ort: ..... den ..... 1960 (Direktor bzw. Vorstand) (Bearbeiter)

# **VI. Beschäftigte, Bruttolohnsumme und Durchschnittslöhne**

a	b	Durchschnittszahlen der Beschäftigten		Bruttolohnsummen in TDM mit einer Dezimale		Durchschnittslöhne im Berichtsquartal in vollen DM	
		Plan	Erfüllung	Plan	Erfüllung	Plan	Erfüllung
		Im Berichtsquartal	seit Jahresbeginn 1960	Im Berichtsquartal	seit Jahresbeginn 1960	Sp. 4 : Sp. 1	Sp. 5 : Sp. 2
1	Lager-, Transport- und Verkaufspersonal	1	2	4	5	7	8
2	Übriges Personal im Handelsbereich						
3	Personal im Handelsbereich (Zeilen 1+2)						
4	Sonstiges Personal (ohne Lehrlinge)						
5	Beschäftigte für den Kommissionshandel						
6	Gesamtbeschäftigte (ohne Lehlr.) (Zeilen 3+4+5)						
6,1	Kader mit Hochschulausbildung						
6,2	Fachschulausbildung						
7	Außerdem: Lehrlinge						

) einschließlich Mehrverdienste und Zuschläge (ohne in Abschnitt VIII. ausgewiesene Zuschläge)

## **VII. Arbeitszeitzbilanz**

a	b	Arbeits- und Ausfallzeiten in Stunden	
		der Gesamtbeschäftigten (Abschn. VI., Sp. 2, Z. 6)	darunter des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals (Abschn. VI., Sp. 2, Z. 1)
		I	I,1
1	Nominelle Arbeitszeit (Kalenderarbeitszeit) Im Quartal		
2	Ausfallzeiten insgesamt		
2,1	Gesetzlicher Urlaub (ohne Schwangersch.-url.)		
2,2	Schwangerschaftsurlaub		
2,3	Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtung		
2,4	Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag		
2,5	Kurzarbeit lt. Schutzbestimmung		
2,6	Arztlich bescheinigte Krankheit		
2,6,1	darunter: durch Betriebsunfall		
2,7	Sonstiges Fehlen		
3	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (ohne Überstd.)		
4	Überstunden		
5			
6	Tatsächliche Arbeitszeit von arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten		

## **VIII. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge**

a	b	Für Gesamtbeschäftigte (Abschn. VI., Sp. 3, Z. 6)		darunter Lager-, Transport- und Verkaufspersonal (Abschn. VI., Sp. 3, Z. 1)
		seit Jahresbeginn in TDM mit 1 Dezimale		
		I	I,1	
1	Aus betrieblichen Mitteln finanzierte nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge			
1,1	Krankengeldzuschüsse			
1,2	Prämien aus Betriebsprämienfonds Teil I und II			
1,3	Lohnzuschläge (lt. GBL Teil I 1958, S. 417)			
1,4	Sonderzuschläge (lt. GBL Teil I 1958, S. 425)			
1,5	Sonstige nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge			
1,5,1	Soziale Zuwendungen			
1,5,2	Erfassung von Kosten			
2	Aus nichtbetrieblichen Mitteln gezahlte Beträge			
2,1	Staatliche Kinderzuschläge (lt. GBL Teil I 1958, S. 437)			
2,2	Ehegattenzuschläge (lt. GBL Teil I 1958, S. 441)			
3	Aus dem Lohnfonds für arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörende Beschäftigte gezahlte Beträge			



## **Arbeitskräfteplanabrechnung des volkseigenen und konsumgenossenschaftlichen Großhandels**

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräfte-Bilanzierung und -Lenkung sowie für die Analyse der Ausnutzung der Arbeitszeit, des Einsatzes von Hoch- und Fachschulkadern und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

### **A. Übersicht über die Erhebungspapiere**

- I. Erhebungspapiere:**
1. Arbeitsunterlage (Arbeitsmittel des Betriebes)
  2. Formblatt 752 (Betriebsmeldung)
  3. Formblatt 7520 (Ergebnisübermittlung)

**II. Periodizität:** Vierteljährlich

**III. Berichtszeitraum:** Quartal und wichtige Kennziffern seit Jahresbeginn

### **IV. Inhalt der Berichterstattung:**

1. Auf Grund der Aufgabenstellung des Siebenjahrplanes und der sich daraus ergebenden Maßnahmen auf dem Gebiet der Arbeitskräfte machten sich gegenüber dem Vorjahr folgende Veränderungen notwendig:
  - a) **Einschränkung** des Kennziffernprogramms im Abschnitt „Belegschaftswechsel“ bei den Quellen des Zugangs, im Abschnitt „Lt. Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitende“ sowie im Abschnitt „Hoch- und Fachschulkader“. Der Abschnitt „Jugendliche ohne Berufsausbildung“ entfällt gänzlich.
  - b) **Neuaufnahme** von Kennziffern erfolgte im Abschnitt „Belegschaftswechsel“ für Hoch- und Fachschulkader, im Abschnitt „Stichtagszahlen“ für einige Beschäftigtengruppen, im Abschnitt „Beschäftigte und Bruttolohnsummen“ für Hoch- und Fachschulkader und Beschäftigte für den Kommissionshandel, im Abschnitt „Arbeitszeitbilanz“ einige Ausfallzeiten für die Gesamtbeschäftigten sowie die tatsächlich geleistete Arbeitszeit von arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten und an sie aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge.

c) **Lehrlinge** werden ab 1960 nicht mehr zu den Gesamtbeschäftigten gezählt, sondern als Außerdem-Position geplant und abgerechnet. Diese Regelung erfolgte, um die Bilanzierung, Berechnung und Planung der Arbeitsleistung und Durchschnittslöhne der Beschäftigten exakter vornehmen zu können.

2. Auch im Jahre 1960 ist die „Arbeitsunterlage zur Arbeitskräfteplanabrechnung“ als Grundlage für die Sammlung des Materials zur einwandfreien Ausfüllung der Berichtsbogen den Betrieben zur Verfügung gestellt worden.

Darüber hinaus ist die „Arbeitsunterlage“ durch ihre monatliche Untergliederung und ihr gegenüber dem Berichtsbogen erweitertes Kennziffernprogramm ein wichtiges Hilfsmittel für die Leitung und die Analysierung der Arbeitskräftesituation des Betriebes.

## **V. Berichtspflichtige und Abgabetermine:**

### **Berichtspflichtige**

#### **a) auf Formblatt 752**

1. a) bei den Staatlichen Kontoren einschließlich Staatlichem Vermittlungskontor für Maschinen und Materialreserven
- b) bei dem VEB Altstoffhandel
- c) bei dem VEB Baustoffversorgung
- d) bei dem VEB Kohlehandel
- e) bei dem VEB Minol
- f) bei der VHZ Schrott
- g) bei den VVB
- h) bei den Deutschen Handelszentralen (DHZ)
- i) bei der Staatlichen Verwaltung für die Staatsreserve

Jede Niederlassung  
bzw. jeder selbständige Großhandelsbetrieb

2. Großhandelskontore (GHK)
3. Großhandelsgesellschaften (GHG)
4. a) Außenhandelsunternehmen
- b) Leipziger Messeamt
- c) VEB Deutfracht
- d) VEB „Deutrans“ Internationale Spedition
- e) Deutscher Buch-Export und -Import
5. die VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (VEAB)
6. die Absatz- und Lagerungskontore (ALK)
7. die Versorgungskontore

8. das Absatzkontor Rauchwaren
9. die Staatlichen Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf
10. im kommunalen Großhandel jeder selbständige Betrieb  
(nur Berlin)
11. im konsumgenossenschaftlichen Großhandel
  - a) der Kreisverband bzw. die Kreiskonsumgenossenschaft für
    1. Zentrallager
    2. Ein- und Verkauf landwirtschaftlicher Erzeugnisse und nicht-metallischer Altstoffe
    3. Transport
  - b) Handelsniederlassung

**b) auf Formblatt 7520**

1. Ministerium für Außenhandel und Innerdeutschen Handel
2. Staatliche Verwaltung für die Staatsreserve
3. Bezirksverbände der KG
4. VDK
5. Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

**Termine**

**a) Betriebe und Kreisverbände des Konsums**

1. GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse
2. GHG Lebensmittel
3. Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf
4. Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe
5. VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe

berichten bis zum 10. Werktag nach Berichtsquartal an:

Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik 3fach  
(Zentralgeleitete Betriebe der VEAB, VEAB (tR) und zentral-geleitete Spezialbetriebe DSG-HB — 4fach)

**6. Kreisverbände, Kreiskonsumgenossenschaften und Handelsniederlassungen**

berichten bis zum 14. Werktag nach Berichtsquartal an:

a) Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

b) Bezirksverband des Konsums

2fach

**7. Alle übrigen Großhandelsbetriebe**

berichten bis zum **10. Werktag** nach Berichtsquartal an:

Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik 4fach

**8. Außenhandel (V. a), 4. a bis e) und Staatsreserve**

berichten bis zum **10. Werktag** nach Berichtsquartal an das übergeordnete Fachorgan

**b) Kreisstellen und Bezirksverbände des Konsums**

**1. Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik übergeben die geprüften Betriebsbogen bis zum 13. Werktag für**

a) GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse

b) GHG Lebensmittel und Haushaltchemie

c) Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe

d) VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe

an

Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

2fach

(Zentralgeleitete Betriebe der VEAB, VEAB (tR) und zentralgeleitete Spezialbetriebe DSG-HB — 3fach)

für

e) Staatliche Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf

an

1. Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

2. Rat des Kreises — Abt. Land- und Forstwirtschaft —

bis zum **13. Werktag** für

f) alle übrigen Großhandelsbetriebe (**außer** konsumgenossenschaftlichen Großhandel)

an

Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

3fach

**2. Bezirksverbände des Konsums**

berichten auf Formblatt 7520

bis zum **19. Werktag** nach Berichtsquartal an:

a) Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

b) VDK

3fach

**c) Bezirksstellen sowie VDK, Ministerium für Außenhandel und Innerdeutschen Handel und Staatliche Verwaltung für die Staatsreserve**

**1. Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik**

berichten auf Formblatt 7520

bis zum **20. Werktag** nach Berichtsquartal für

- a) GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse
- b) GHG Lebensmittel und Haushaltchemie
- c) Staatliche Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf
- d) Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe  
(ohne zentralgeleitete Spezialbetriebe)
- e) VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe  
(ohne zentralgeleitete Betriebe und VEAB (tR))

an

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

3fach

bis zum 20. Werktag das **Bezirksergebnis** und je einen **Betriebsbogen** für

- f) 1. GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse
- 2. GHG Lebensmittel

an

Rat des Bezirkes — Abt. Handel und Versorgung —

- 3. Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe  
(Bezirksergebnis **ohne** zentralgeleitete Spezialbetriebe, Betriebsbogen **einschließlich** zentralgeleitete Spezialbetriebe)

an

Rat des Bezirkes — Abt. Land- und Forstwirtschaft —

- 4. VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe  
Bezirksergebnisse **ohne** zentralgeleitete Betriebe  
und VEAB (tR)  
Betriebsbogen **einschließlich** zentralgeleitete Betriebe  
und VEAB (tR)

an

VVEAB des Bezirkes

und übergeben die geprüften Formblätter 752 bis zum 16. Werktag nach Berichtsquartal für

- g) alle übrigen Großhandelsbetriebe **einschließlich:**

DSG-HB zentralgeleitete Betriebe  
VEAB zentralgeleitete Betriebe und  
VEAB (tR)

**ohne** Konsumgenossenschaftlichen Großhandel

an

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

2fach

## 2. MAI und Staatliche Verwaltung für die Staatsreserve

berichten auf Formblatt 7520 bis zum 20. Werktag nach Berichts-  
quartal an

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

## 3. VDK

berichtet auf Formblatt 7520 bis zum 22. Werktag nach Berichts-  
quartal an

Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Berlin  
— Abteilung IV —

## B. Richtlinien und Erläuterungen für die Betriebe

Zum Abschnitt „I. Allgemeine Angaben“

In der Zeile „Wirtschaftszweig“ ist die entsprechende Nummer (Zwei-  
steller) aus der Betriebssystematik (Ausgabe 1959) einzutragen.

Bei der Eintragung der Ortsklasse und des Tarifs ist in den Fällen, wo  
nach mehreren Ortsklassen bzw. Tarifen entlohnt wird, nur die Orts-  
klasse bzw. der Tarif zu vermerken, nach der bzw. dem der größte Teil  
der Beschäftigten entlohnt wird.

Bei Gewerkschaft ist der Name der Gewerkschaft einzutragen, der die  
Beschäftigten des Betriebes angehören.

Zum Abschnitt „II. Belegschaftswechsel“

1. Als Beschäftigte sind in diesem Abschnitt alle Arbeitskräfte (ohne  
Lehrlinge) zu zählen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum  
Betrieb stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit im Betrieb.

Verkürzt arbeitende Beschäftigte und Jugendliche unter 16 Jahren  
ohne Berufsausbildung sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Die Angaben über die Anzahl der Gesamtbeschäftigten umfassen das  
Personal im Handelsbereich, das sonstige Personal (ohne Lehrlinge)  
und die Beschäftigten für den Kommissionshandel.

Betriebsassistenten und vorimmatrikulierte Abiturienten im prak-  
tischen Jahr gehören auch zu den Gesamtbeschäftigten.

Nicht zu erfassen in diesem Abschnitt sind:

- a) Studenten und Oberschüler, die in den Semester- bzw. Schulferien  
im Betrieb arbeiten (aber in Abschnitt VI. erfassen).
- b) Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung  
gestellt und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wur-  
den (Erfassung siehe Abschnitt VI., Punkt 1. a).
- c) Arbeitskräfte, die in einem festen Arbeitsverhältnis mit einem  
anderen Betrieb stehen, aber in ihrer Freizeit (auch Urlaub), mit

dem berichtspflichtigen Betrieb ein zweites Arbeitsverhältnis für kurze Zeit (z. B. Kartoffeleinkellerungsaktion) eingegangen sind (aber in Abschnitt VI. erfassen).

2. Die Angaben über den **Stand am Ende des vorangegangenen Quartals** der Gesamtbeschäftigten und darunter Lager-, Transport- und Verkaufspersonal (Spalte 1) sind aus der Meldung für das Vorquartal (Spalte 4) zu übernehmen.

Die Angaben über die **Zu- und Abgänge** (Spalte 2 und 3) beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschließlich letzten Tag des Berichtsquartals.

Dabei ist zu **beachten**: Beschäftigte, die mit Ablauf des Berichtsquartals aus dem Betrieb ausscheiden, stehen ungeachtet dessen am letzten Tag des Berichtsquartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb. Sie sind dementsprechend in den Angaben über die Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals enthalten und erst im folgenden Quartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am ersten Tag des Berichtsquartals eine Arbeit im Betrieb aufnehmen, sind in diesem Quartal als Zugänge zu melden.

**Arbeitskräfte**, die von anderen Betrieben **zeitweilig zur Verfügung gestellt** und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsvertragliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ anzusehen.

Es ist zu **beachten**, daß ein **Zugang an Lager-, Transport- und Verkaufspersonal** auch dann auszuweisen ist, wenn Beschäftigte anderer Beschäftigtengruppen im gleichen Betrieb die Arbeit des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals neu aufnehmen. Als Abgänge ist auch das **Lager-, Transport- und Verkaufspersonal** zu erfassen, das im gleichen Betrieb eine dauernde Arbeit in einer anderen Beschäftigtengruppe aufnimmt.

Es kann also vorkommen, daß die Zahl der Zu- bzw. Abgänge für das Lager-, Transport- und Verkaufspersonal größer ist als die für die Gesamtbeschäftigten. In beiden Fällen müssen die Arbeitsverträge bzw. die in ihnen festgelegten Tätigkeitsmerkmale geändert worden sein.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

$$\text{Spalte 1} + \text{Spalte 2} \text{ ./. Spalte 3} = \text{Spalte 4.}$$

Wird ein auf Formblatt 752 **berichtspflichtiger Betrieb aufgelöst** oder von einem anderen Betrieb **übernommen**, so ist wie folgt zu verfahren:

Vom aufzulösenden Betrieb ist zum Tag der Auflösung eine vollständige Meldung auf Formblatt 752 an die zuständigen Stellen abzugeben. Im Abschnitt B sind alle Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis mit der Beendigung der Tätigkeit des Betriebes gelöst ist, als Abgang (Spalte 3 und 3,4) auszuweisen.

Bleibt eine Gruppe für die **Liquidationsarbeiten** bestehen, so ist für diese Beschäftigten am Quartalsende und zum Auflösungstermin dieser Gruppe eine Meldung über die noch zutreffenden Kennziffern auf Formblatt 752 abzugeben.

Im Falle der Übernahme durch einen anderen Betrieb ist sinngemäß zu verfahren. Der **übernehmende Betrieb** meldet die übernommenen Beschäftigten entsprechend den Erläuterungen als Zugänge.

3. Die **Zugänge** (Spalte 2) sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

a) **Auf Grund der Beendigung der Lehrausbildung bzw. der Auflösung des Lehrverhältnisses (Spalte 2,1)**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. der Beendigung der Berufsausbildung im **eigenen oder fremden Betrieb** ohne Berücksichtigung der bestandenen bzw. nichtbestandenen Facharbeiterprüfung zu ermitteln.

b) **Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung (Spalte 2,2)**

Bei der nichtarbeitenden Bevölkerung handelt es sich um folgende Personengruppen:

Schulentlassene aus Grund-, Mittel- und Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,

Hausfrauen,

Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit der Räte der Kreise registriert waren,

Rentner u. a.

c) **Sonstiger Zugang (Spalte 2,3)**

Hier sind alle Zugänge zu erfassen, die nicht in den Spalten 2,1 und 2,2 erfaßt wurden.

4. Die **Abgänge** sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

a) **Natürlicher Abgang (Spalte 3,1) durch**

1. Tod

2. Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben

3. Invalidität.

Arbeitskräfte im arbeitsfähigen Alter, die aus gesundheitlichen Gründen ständig oder nur vorläufig aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter „Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

b) **Gesellschaftlich notwendige Abgänge (Spalte 3,2) durch**

1. Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung

2. Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei



3. Abgang infolge **geplanter** Versetzungen bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe, Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Unter b) 3. wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. a., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, gelten nicht als „Abgang“.

Bei der Ermittlung der Angaben zu b) 2. und 3. ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus dem Betrieb ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

c) **Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung (Spalte 3,3)**

Ständige oder vorläufige Aufgabe des Arbeitsverhältnisses aus persönlichen oder familiären Gründen, wie z. B. Krankheit, Heirat, Geburt eines Kindes, weite Entfernung des Wohnortes vom Arbeitsort.

d) **Übriger Abgang (Spalte 3,4)**

Hier sind alle die Abgänge von Beschäftigten auszuweisen, für die nicht die Definitionen der Abgänge in den Spalten 3,1 bis 3,3 zu treffen.

5. Für die Darunter-Positionen

Lager-, Transport- und Verkaufspersonal (Zeile 1,1),

Hochschulkader (Zeile 1,2) und

Fachschulkader (Zeile 1,3)

sind nur die Angaben in den Spalten 1 bis 4 zu machen, eine Aufgliederung der Zugänge (Spalten 2,1 bis 2,3) und Abgänge (Spalten 3,1 bis 3,4) entfällt.

6. Als **Hoch- bzw. Fachschulkader** sind nur solche Beschäftigte auszuweisen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können. Grundlage für diese Angaben bilden die Karteikarten A (blaue Karte für Beschäftigte mit abgeschlossenem Hochschulstudium) und B (rote Karte für Beschäftigte mit abgeschlossener Fachschulausbildung), die in den Betrieben zu führen sind.

Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen.

Beschäftigte, die sowohl ein Hoch- als auch ein Fachschulstudium abgeschlossen haben, sind nur als Hochschulkader auszuweisen.

Bei der Erfassung der Zu- und Abgänge von Hoch- bzw. Fachschulkader ist folgendes besonders zu beachten:

- a) Bei der Erfassung der Zugänge (Spalte 2, Zeile 1,2 bzw. 1,3) ist es gleichgültig, ob

1. das Examen im Direkt- oder Fernstudium, im Jahre 1960 oder früher abgelegt wurde,

2. das Arbeitsverhältnis bei Abgabe der Meldung noch besteht oder nicht und
  3. es das erste Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Studiums ist oder nicht.
- b) Beschäftigte, die arbeitsrechtlich zum Betrieb gehören und im Berichtszeitraum ihr Examen im Fernstudium abgelegt haben, sind als Zugang (in Zeile 1,2 bzw. 1,3) auszuweisen.
  - c) Beschäftigte, die schon als Fachschulkader im Betrieb ausgewiesen wurden und im Berichtszeitraum ihr Hochschulexamen im Fernstudium ablegten, sind als Zugang von Hochschulkadern und gleichzeitig als Abgang von Fachschulkadern zu erfassen.

**Zum Abschnitt „III. Stichtagszahlen am Ende des Berichtsquartals“**

1. Zum Ende des Berichtsquartals sind für einige Beschäftigtengruppen insgesamt und darunter für weibliche Beschäftigte Stichtagszahlen für die Bilanzierung der Arbeitskräfte auszuweisen.  
Diese Angaben — mit Ausnahme der für Lehrlinge — sind Darunter-Positionen der Beschäftigtenzahl aus Abschnitt II, Spalte 4, Zeile 1 bzw. 1,1.
2. a) In Spalte 1, Zeile 1,1 ist die Gesamtanzahl der weiblichen Beschäftigten (ohne Lehrlinge) einzutragen.
- b) In Spalte 2, Zeile 1,1 sind die weiblichen Beschäftigten des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals auszuweisen (Darunter-Position von Abschnitt II, Spalte 4, Zeile 1,1).
- c) In Spalte 3, Zeile 1, sind — außer Lehrlinge — alle Beschäftigten in der Berufsausbildung, wie  
Hauptamtliche Lehrausbilder  
Ausbildungsleiter  
Lehrer  
Erzieher  
Direktoren der Berufsschulen  
Heimleiter usw.  
zu erfassen.
- d) In Spalte 4 sind die Lehrlinge insgesamt (Zeile 1) und darunter weibliche (Zeile 1,1) abzurechnen (**nicht** in Abschnitt II enthalten). Als **Lehrlinge** gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungs-(Lehr-)verträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.
- e) In Spalte 5, Zeile 1, sind alle schwerbeschädigten Beschäftigten mit amtlichem Ausweis einzutragen.
- f) In Spalte 6, Zeile 1, sind alle Beschäftigten im Rentenalter einzutragen und in Zeile 1,1 als Darunter-Position die weiblichen Beschäftigten im Rentenalter.

Im **Rentenalter** sind männliche Beschäftigte nach Vollendung des 65. Lebensjahres und weibliche nach Vollendung des 60. Lebensjahres.

- g) In **Spalte 7** sind Eintragungen **nur** nach Anweisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vorzunehmen.

#### **Zum Abschnitt „IV. Anzahl und Bruttolohnsumme der laut Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten im Berichtsquartal“**

Dieser Abschnitt ist für die laut Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten insgesamt, darunter des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals sowie Verwaltungspersonal für das Berichtsquartal auszufüllen.

In diesem Abschnitt werden **nur** die Beschäftigten gesondert erfaßt, die im Berichtsquartal **laut Arbeitsvertrag** verkürzt gearbeitet haben.

Nicht zu erfassen sind solche Beschäftigten, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen (z. B. für Jugendliche, bei gesundheitsschädigenden Arbeiten, Ruhepausen bei durchgängiger Schichtarbeit usw.) verkürzt gearbeitet haben.

#### **1. Durchschnittszahlen der Beschäftigten**

Die Angaben über die Durchschnittszahlen der Beschäftigten (Spalte 1) sind aus den Unterlagen der Abteilung Arbeit bzw. Kader zu entnehmen und müssen alle Beschäftigten enthalten, die laut Arbeitsvertrag verkürzt arbeiten ohne Rücksicht auf ihre jeweilige Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krankheit usw.).

Bei der Ermittlung der Durchschnittszahlen ist zu beachten, daß — entgegen der bisherigen Regelung (siehe Erläuterungen 1959, E/II, Seiten 14 und 8) — sie auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung für **alle** Arbeitstage der Woche erfolgt, in der der Beschäftigte laut Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt. Gleichgültig, ob z. B. an 1 oder 3 oder 6 Tagen in der Woche gearbeitet wurde, es sind grundsätzlich für alle Arbeitstage der Woche = 6 Tage Anschreibungen zu machen.

Die Differenz zwischen der Normalarbeitszeit (48 bzw. 45 Wochenstunden) und der im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit ist als Ausfallzeit infolge Kurzarbeit laut Arbeitsvertrag zu erfassen.

**Beispiel:** Arbeitet ein Beschäftigter laut Arbeitsvertrag jede Woche nur an einem Tag 8 Stunden, so ist er kopfzahlmäßig nicht als  $\frac{1}{6}$ , sondern als 1 Arbeitskraft mit 40 Stunden Arbeitszeitausfall durch Kurzarbeit laut Arbeitsvertrag abzurechnen.

Die auf Grund einer Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für das Berichtsquartal zu addieren, die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Die Beschäftigtenangaben dieses Abschnittes sind Darunter-Positionen des Abschnittes VI, Spalte 2, Zeile 6 bzw. 1 bzw. 2.

## 2. Bruttolohnsumme

Zu **Spalte 2** siehe Erläuterungen zu Abschnitt VI.

Diese Angaben sind Darunter-Positionen des Abschnittes D, Spalte 5, Zeile 6 bzw. 1 bzw. 2.

### Zum Abschnitt „V. Hoch- und Fachschulabsolventen des Jahres 1960“

In diesem Abschnitt sind nur die Hoch- bzw. Fachschulkader gesondert zu erfassen, die 1960 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten.

Die Angaben dieses Abschnitts sind auch in den Abschnitten II und VI enthalten.

1. In **Spalte 1** ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1960 vorzunehmenden Einstellungen von Hoch- bzw. Fachschulkadern einzutragen. Die staatliche Aufgabe umfaßt nur solche Hoch- bzw. Fachschulkader, die im Jahre 1960 ihr Examen im **Direktstudium** ablegen und **erstmalig** nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten.
2. In **Spalte 2** sind die Zugänge seit Jahresbeginn an Hoch- bzw. Fachschulkadern zu melden, die im Jahre 1960 ihr Examen im **Direktstudium** abgelegt haben und **erstmalig** nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten zur Zeit noch im Betrieb tätig sind oder nicht.  
Zur Einstellung dieser Absolventen ist der Betrieb durch die ihm erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet. Diese Zeile darf also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben, nicht enthalten. Die Angabe in dieser Zeile zeigt damit, inwieweit die staatliche Aufgabe erfüllt wurde.
3. In **Zeile 3, Spalte 3**, ist die Summe, entsprechend der staatlichen Auflage, des geplanten und bestätigten Lohnfonds für die Einstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen einzutragen. In **Spalte 4** ist die Inanspruchnahme dieses Lohnfonds seit Jahresbeginn auszuweisen.

### Zum Abschnitt „VI. Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnittslohn“

In den Zeilen der Spalten 1, 4 und 7 sind die entsprechenden bestätigten Planzahlen des Betriebes einzutragen.

#### 1. Beschäftigte

- a) In **Spalte 2** ist die durchschnittliche Anzahl der tatsächlich im Betrieb im Berichtsquartal Beschäftigten einzusetzen, in **Spalte 3** die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten seit Jahresbeginn 1960.

Die Ermittlung der Durchschnittszahlen für den Zeitraum „seit Jahresbeginn“ ist z. B. für einen im März neuerrichteten Betrieb wie folgt vorzunehmen:

**Berichtszeitraum 1. Januar bis 30. Juni 1960**

Januar	0 Beschäftigte
Februar	0 Beschäftigte
März	420 Beschäftigte
April	435 Beschäftigte
Mai	445 Beschäftigte
Juni	440 Beschäftigte

Summe 1740

Anzahl der Monate (6)

= 290 Beschäftigte

Die Durchschnittszahl der Beschäftigten ist wie im Jahre 1959 für jede Beschäftigtengruppe auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln.

Diese Angaben sind also aus den Unterlagen der Abteilung Arbeit oder der Kaderabteilung zu entnehmen.

Die Anzahl der Beschäftigten in den einzelnen Beschäftigtengruppen kann sich daher nur ändern, wenn ein bestehender Arbeitsvertrag gelöst bzw. ein neuer abgeschlossen oder eine den Ausführungen zum Abschnitt II entsprechende Änderung des Arbeitsvertrages vorgenommen wird.

Die listenmäßige Anschreibung muß alle Arbeitskräfte umfassen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, ohne Rücksicht auf ihre jeweilige Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krankheit — auch über sechs Wochen — usw.) bzw. ihre verkürzte Arbeitszeit. Im Gegensatz zu der Regelung für den Abschnitt Belegschaftswechsel sind **Studenten und Oberschüler**, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten sowie **solche Arbeitskräfte**, die in einem festem Arbeitsverhältnis mit einem anderen Betrieb stehen, aber in ihrer Freizeit (auch Urlaub) mit dem berichtspflichtigen Betrieb ein zweites Arbeitsverhältnis für kurze Zeit (z. B. Kartoffeleinkellerungsaktion) eingehen, in die Durchschnittszahl der Beschäftigten **einzubeziehen**.

**Halbtags und sonst verkürzt Arbeitende** sowie **Jugendliche** unter 16 Jahren bzw. unter 18 Jahren sind kopfzahlmäßig zu erfassen. Eine Umrechnung dieser Arbeitskräfte auf Vollkräfte ist **nicht zulässig**.

Eine exakte Ermittlung der Kopfzahlen ist auch an Hand des Lohnjournals bzw. der Lohnlisten möglich, wenn in ihnen u. a. der Zeitraum der Entlohnung (z. B. 1. bis 31., 1. bis 15., 16. bis 31. Juli, 14., 21., 28. usw.) und die Anzahl der zu entlohnenden Stunden (208, 104, 52, 48 usw.) aufgeführt werden.

Werden **Beschäftigte** von den Betrieben, mit denen sie im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, **vorübergehend anderen Betrieben** zur Verfügung gestellt, so ist die Anzahl der Arbeitskräfte und deren Bruttolohnsumme von dem **lohnkostentragenden Betrieb** **abzurechnen**. Dabei ist es gleichgültig, welcher Betrieb die Auszahlung des Lohnes vornimmt.

Diese Arbeitskräfte können ausnahmsweise auch von dem Betrieb, mit dem sie nicht im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, in diesem Abschnitt gemeldet werden, wenn es zwischen den betreffenden Betrieben so vereinbart wurde.

Bei derartigen „**Arbeitskräfte-Umsetzungen**“ ist von **beiden** Betrieben ein entsprechender **Hinweis** im Abschnitt Erläuterungen und Bemerkungen zu geben.

Die auf Grund der Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für den Berichtszeitraum zu addieren, die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Das trifft auch für die Ermittlung der Anzahl der **verkürzt Arbeitenden** zu.

- b) Die **Zuordnung** der Beschäftigten zu den einzelnen **Beschäftigtengruppen** erfolgt nach den von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik bestätigten Beschäftigtenkatalogen.

Maßgebend für die Zuordnung der Beschäftigten zu den Beschäftigtengruppen sind die im Arbeitsvertrag festgelegten Tätigkeitsmerkmale und nicht die im Berichtszeitraum tatsächlich durchgeführten Arbeiten.

Es ist zu beachten, daß die Anzahl der Beschäftigten ohne Komma-stelle anzugeben ist.

Die Durchschnittszahlen der Beschäftigten (Kopfzahlen) sind besonders sorgfältig zu errechnen, da von ihnen die Richtigkeit der Berechnung der Durchschnittslöhne und der nominellen Arbeitszeit abhängig ist.

1. Zum **sonstigen Personal** gehören Beschäftigte in Einrichtungen der Arbeiterversorgung (z. B. Küchen, Näh- und Flickstuben) und in der Berufsausbildung (ohne Lehrlinge).

2. Als **Beschäftigte in der Berufsausbildung** sind abzurechnen:

Hauptamtliche Lehrausbilder

Ausbildungsleiter

Lehrer

Erzieher

Direktoren der Berufsschulen

Heimleiter usw.

3. **Lehrlinge** gehören **nicht** mehr zu den Gesamtbeschäftigten des Betriebes und sind deshalb als Außerdem-Position in Zeile 7

auszuweisen.

Als **Lehrlinge** gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungs- (Lehr-)verträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.

4. Als **Beschäftigte für den Kommissionshandel** sind diejenigen Arbeitskräfte abzurechnen, die ausschließlich für die mit dem Kommissionshandel verbundenen Arbeiten tätig sind und aus den übrigen Kosten des Kommissionshandels bezahlt werden.
5. Zu **Hoch- bzw. Fachschulkadern** siehe Erläuterungen zu Abschnitt II.

## 2. Bruttolohnsumme

### a) Löhne und Gehälter

In die Summe der Bruttolöhne sind folgende Lohnbestandteile einzubeziehen:

Tariflicher Grundlohn einschließlich Urlaubslohn

Zeitlohn

Leistungsgrundlohn

Gehalt (einschließlich Erhöhung der Gehälter für Meister laut GBl. Teil I 1958, Seite 421)

Einzelvertragsgehalt

Lehrlingsentgelt (einschließlich der Erhöhung der Entgelte laut GBl. Teil I 1958, Seite 423)

Bezahlung von Freizeit oder zusätzliche Bezahlung

Lohn für gesetzlichen Urlaub, Feiertage, Haushaltstage, Schulungen und Lehrgänge, Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen, Wahrnehmung persönlicher Interessen

Bezahlung von Arzt- und Stillzeiten.

Können einzelne Bestandteile der Bruttolohnsumme auf Grund des bestehenden Kontenrahmens nicht direkt aus den Unterlagen der Buchhaltung den einzelnen Beschäftigtengruppen zugerechnet werden, so müssen die Urbelege herangezogen werden.

Die Bezahlung für Urlaub, Feiertage usw. ist nicht mit den abgegrenzten, sondern den tatsächlich anfallenden Beträgen in die Bruttolohnsumme einzubeziehen.

### b) Mehrverdienste und Zuschläge

Hierzu gehören:

Mehrverdienste bei Leistungslohnarbeit

Leistungsspanne (für Lager- sowie Hilfspersonal, das nicht nach Normen arbeitet)

Prämien für Planerfüllung

Prämien für Lehrausbilder

Zuschläge für Arbeitserschwernis (Schmutz, Hitze, Gefahr) und für planmäßige Schichtarbeit (Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit)

Lohngruppenausgleich

Leistungslohnausgleich

Zuschlag für Überstunden

Sonderzuschläge für Betriebe in der Sperrzone (aber nicht Sonderzuschläge laut GBl. Teil I 1958, Seite 425).

c) **Nicht** in die **Bruttolohnsumme** einzubeziehende Beträge sind:

Krankengeldzuschüsse

Prämien aus Betriebsprämienfonds Teil I und II

Lohnzuschläge laut GBl. Teil I 1958, Seite 417

Sonderzuschläge laut GBl. Teil I 1958, Seite 425

Wegegelder

Trennungsentschädigungen

Reisekosten

Tage- und Übernachtungsgelder

Auslösungen

Personaleinstellungskosten

Umzugskosten

Wohn- und Mietbeihilfen

Notfallunterstützungen

Aufwandsentschädigungen

Einmalige Unterstützung aus dem Kultur- und Sozialfonds

Weihnachtszuwendungen

Staatliche Kinderzuschläge laut GBl. Teil I 1958, Seite 437

Ehegattenzuschläge laut GBl. Teil I 1958, Seite 441

sowie

vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge einschließlich der Unfallumlagen und der Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung (diese sind auch **nicht** im Abschnitt VIII zu erfassen).

### 3. Durchschnittslöhne

Die **Durchschnittslöhne** je Kopf der einzelnen Beschäftigtengruppen ergeben sich aus der Division der Bruttolöhne durch die Beschäftigtenzahlen. Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden; sie sind daher auch für die Summenzeilen 3 und 6 durch entsprechende Division zu errechnen.



### Zum Abschnitt „VII. Arbeitszeitbilanz“

Die Arbeitszeitbilanz ist für die Gesamtbeschäftigten in ausgewählten Positionen und für das Lager-, Transport- und Verkaufspersonal aufzustellen.

In den Betrieben, in denen durch die Bruttolohnrechnung ein Nachweis über die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit geführt wird, sind die Angaben über die nominelle Arbeitszeit (**Zeile 1**) aus den entsprechenden Unterlagen zu entnehmen.

In allen anderen Betrieben ist die nominelle Arbeitszeit wie folgt zu errechnen:

- Kalendertage des Quartals
- ./. Sonn- und Feiertage bzw. die als Ersatz dafür zu gewährenden Ruhetage
- = Anzahl der Kalenderarbeitstage
- × Durchschnittszahl der Gesamtbeschäftigten bzw. des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals
- × 8 (Stunden)

Die Betriebe, in denen an einzelnen Kalender-Arbeitstagen eine Abweichung von der normalen Arbeitszeit (8 Stunden) vorhanden ist (z. B. durch Schichtarbeit bzw. auf Grund besonderer Genehmigungen; Betriebe, die an Sonnabenden verkürzt arbeiten; gesetzliche Verkürzung der Arbeitszeit), gehen bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit für das Quartal nicht grundsätzlich vom 8-Stunden-Tag aus, sondern von den betrieblich festgelegten täglichen Arbeitsstunden. Fallen die für die Sonn- und Feiertagsarbeit zu gewährenden Ruhetage in das dem Berichtsquartal folgende Quartal, so sind sie nicht im Berichtsquartal, sondern im folgenden Quartal von den Kalendertagen abzusetzen.

In den durchgängig arbeitenden Schichtbetrieben, in denen für planmäßige Arbeit an Feiertagen keine Ruhetage gewährt werden, sind die Feiertage bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit **nicht** von den Kalendertagen abzusetzen. Jede außerplanmäßige Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist unter Überstunden abzurechnen.

#### 1. Gesetzlicher Urlaub

- a) In **Zeile 2,1** ist der Ausfall durch gesetzlichen Urlaub (ohne Schwangerschafts- und Wochenurlaub) einzutragen.

Dazu gehören:

Jahresurlaub

Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit er auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird

Haushaltstage

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage

Arzt- und Stillzeiten.

- b) In **Zeile 2,2** werden die Ausfallstunden durch Schwangerschafts- und Wochenurlaub ausgewiesen (**nicht** in Zeile 2,1 enthalten).

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung über den Erholungsurlaub vom 7. Juni 1951  
(GBl. Nr. 69/51)

Durchführungsbestimmung vom 30. September 1951  
(GBl. Nr. 117/51) sowie laut Einzelvertrag

Verordnung zum Schutze der Arbeitskraft vom 25. Oktober 1951  
(GBl. Nr. 127/51)

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werktätigen vom  
20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52, §§ 33 und 34)

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage laut Betriebskollektiv-  
vertrag

Gesetz über Mutter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau  
vom 27. September 1950 (GBl. Nr. 111/50, § 10).

## 2. Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen

In **Zeile 2,3** ist der Ausfall durch **Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen** einzutragen.

Dazu gehören:

Wahrnehmung staatspolitischer Funktionen oder Ausübung eines  
öffentlichen Amtes

Betriebsversammlungen

Betriebliche und außerbetriebliche Kundgebungen

Arbeitsberatungen und Sitzungen aller Art (soweit sie ausnahms-  
weise noch während der Arbeitszeit durchgeführt werden)

Lehrgänge, Schulungen und Tagungen der demokratischen Organi-  
sationen, der volkseigenen Betriebe und Verwaltungen

Berufsschulstunden der Jugendlichen.

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zum Schutze der Arbeitskraft vom 25. Oktober 1951  
(GBl. Nr. 127/51)

Verordnung zur Wahrnehmung der Rechte der Werktätigen vom  
20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52, § 32)

Anordnung über Freistellung zu Schulungs- und Ausbildungs-  
zwecken vom 19. November 1948 (ZVBl. Nr. 55/48).

## 3. Kurzarbeit

Der Arbeitsstundenausfall infolge **Kurzarbeit** ist gleich der Differenz zwischen der Summe der betrieblich festgesetzten täglichen Arbeitszeit und der Summe der laut Arbeitsvertrag oder Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden der verkürzt Arbeitenden.

- a) In Zeile 2,4 ist der Arbeitsausfall infolge Kurzarbeit **laut Arbeitsvertrag** einzutragen (siehe dazu auch Abschnitt IV).
- b) In Zeile 2,5 ist der Ausfall infolge **verkürzter Arbeitszeit sowie Ruhepausen** während der Schicht in durchgängig arbeitenden Betrieben anzugeben, der auf **gesetzlichen Bestimmungen** beruht; z. B. die Schutzbestimmungen für Jugendliche, für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten. **Außerdem** sind die Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden, in diese Zeile einzutragen.

#### 4. Ärztlich bescheinigte Krankheit

- a) In Zeile 2,6 sind die Arbeitszeitausfälle infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit anzugeben.

Hierzu zählen:

Krankheit, Berufskrankheit, Quarantäne

Unfall

Heil- und Genesungskuren

Krankheit eines Kindes bei alleinstehenden erziehungspflichtigen Werkträgern

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werkträgern vom  
20. Mai 1952 (GBl. Nr. 64/52).

- b) In Zeile 2,61 werden die Ausfallstunden durch **Betriebsunfall** nochmals gesondert ausgewiesen. Diese Angaben müssen in Zeile 2,6 mit enthalten sein.

#### 5. Sonstiges Fehlen

Als **sonstiges Fehlen** sind alle Ausfallstunden abzurechnen, die nicht auf gesetzlicher Grundlage beruhen. Dabei sind in Zeile 2,7 sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

#### 6. Tatsächlich geleistete Arbeitszeit

In Zeile 3 ist die **tatsächlich geleistete Arbeitszeit** ohne Überstunden (nicht die auf Grund der Normzeit errechneten Stunden) nachzuweisen, die geleistet wurden.

Ausfallstunden jeglicher Art dürfen in diese Stundenzahl nicht einbezogen werden.

#### 7. Überstunden

In Zeile 4 sind die geleisteten Überstunden einzutragen. Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die betrieblich festgelegte tägliche Arbeitszeit hinaus geleistet und mit einem Überstundenzuschlag vergütet werden.

**Zusätzliche Arbeitsstunden**, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmebestimmungen und mit Einverständnis der Arbeiter durch **Freizeit abgegolten werden**, gelten **nicht** als Überstunden. Ebenfalls gelten **nicht** als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden.

8. In Zeile 5 sind Eintragungen nur nach Anweisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vorzunehmen.
9. In Zeile 6 ist die tatsächliche Arbeitszeit von arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigten, wie z. B. Hausfrauen-Brigaden, Solidaritäts-Einsätze, körperlicher Einsatz, einzutragen (siehe auch zu Abschnitt VIII).

#### Zum Abschnitt „VIII. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge“

1. In diesem Abschnitt sind die aus betrieblichen Mitteln finanzierten nicht aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge und die aus nichtbetrieblichen Mitteln gezahlten Beträge an die Gesamtbeschäftigten sowie für einige Positionen an das Lager-, Transport- und Verkaufs-Personal seit Jahresbeginn auszuweisen.

Dazu gehören u. a. die in den Erläuterungen zum Abschnitt VI, Punkt 2. c), genannten Arten (außer „Vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge...“).

Die Beträge für Schwangerschafts- und Wochenurlaub sind in diesem Jahr wiederum **nicht** unter den „Nicht im Lohnfonds enthaltenen Beträgen“ nachzuweisen. Derartige Angaben werden von der SVK selbst gegeben.

2. In Zeile 1,2 sind die Prämien einzutragen, die entsprechend der Verordnung über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben für 1960 an die Werktätigen aus dem Betriebsprämienfonds — Teil I und II — gezahlt werden.
3. In den Zeilen 1,3 und 1,4 sowie 2,1 und 2,2 sind nur die Zuschläge auszuweisen, die auf Grund des Gesetzes zur Abschaffung der Lebensmittelkarten vom 28. Mai 1958 und der daraus sich ergebenden, durchgeführten Maßnahmen gezahlt werden.
4. Die Zeile 1,5 ist aufzugliedern in Zeile 1,51 „Soziale Zuwendungen“, wie z. B. einmalige Unterstützung aus dem Kultur- und Sozialfonds, Weihnachtsszuwendungen, und Zeile 1,52 „Erstattung von Kosten“, wie z. B. Wegegelder, Reisekosten.
5. In Zeile 3 sind die an arbeitsrechtlich nicht zum Betrieb gehörenden Beschäftigte aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge auszuweisen (siehe auch zu Abschnitt VII).

### Kontrollen

Vor Abgabe des Berichtes sind die Eintragungen auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit hin sorgfältig zu überprüfen.

Die Anzahl der im Abschnitt VII ausgewiesenen Ausfallstunden (Zeile 2) zusammen mit der Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Arbeitsstunden ohne Überstunden — Zeile 3) muß etwa die Zahl der Kalenderarbeitsstunden ergeben. Zur Kontrolle der eingetragenen Beschäftigtenzahlen und Lohnsummen sind die Durchschnittslöhne der einzelnen Beschäftigtengruppen im Abschnitt VI heranzuziehen.

Die Bruttolohnsumme und die Anzahl der Beschäftigten muß mit den Angaben seit Jahresbeginn auf dem Finanzbericht Teil I — Rückseite — übereinstimmen.

### Beispiel:

#### Formblatt 752

Zeile 6, Spalte 3

Zeile 6, Spalte 6

#### Formblatt 762-1

Zeile 31, Spalte 2

Zeile 31, Spalte 5

Neben der Übereinstimmung der Anzahl und Bruttolohnsumme der Gesamtbeschäftigten müssen auch die Angaben über Anzahl und Bruttolohnsumme seit Jahresbeginn in den einzelnen vergleichbaren Beschäftigtengruppen des Fbl. 752 mit denen des Fbl. 762-1 übereinstimmen. Die Prüfung ist entsprechend der oben angeführten Beispiele vorzunehmen..

Für die

VEAB und

DSG-HB

ist die Übereinstimmung der Angaben im Fbl. 752 mit ihrem Finanzbericht entsprechend den oben gegebenen Hinweisen sinngemäß zu prüfen.

### Richtlinien für die Ausfüllung des Abschnittes „Erläuterungen und Bemerkungen“

Nachdem das Formblatt 752 ausgefüllt und überprüft wurde, ist eine **Kurzanalyse** über die Arbeitskräftesituation im Betrieb **anzufertigen**.

Dabei sollten — ausgehend vom Vergleich der Soll- und Istzahlen — die Nicht- bzw. Übererfüllung der Planzahlen begründet und auffallende Entwicklungstendenzen der Istzahlen, Veränderungen innerhalb des Betriebes, die sich arbeitskräftemäßig auswirken, Gründe der Fluktuation usw. erläutert werden.

### Hinweise für die Ausfüllung des Formblattes 7520

(betrifft nur

Ministerium für Außenhandel und Innerdeutschen Handel

Staatliche Verwaltung der Staatsreserve

Bezirksverbände der Konsumgenossenschaften  
Verband Deutscher Konsumgenossenschaften  
Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik)

Das Formblatt 7520 dient der Konzentration der Betriebs- bzw. Verbandsergebnisse.

Die — teilweise gekürzten — Abschnitte stimmen inhaltlich mit den entsprechenden Abschnitten des Formblattes 752 überein.

Die Angaben „Seit Jahresbeginn 1959“ für die Durchschnittszahlen der Beschäftigten, die Summe der Bruttolöhne und die Durchschnittslöhne sind aus den Arbeitskräfteplanabrechnungen der entsprechenden Quartale des Jahres 1959 zu übernehmen.

Zeigen sich dabei größere Abweichungen, so sind diese zu begründen.

## C. Aufgaben der Kreisstellen

### I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

1. Die Formblätter 752 werden im letzten Monat des Berichtsquartals wie folgt an die Berichtspflichtigen verteilt:
  - a) GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse  
GHG Lebensmittel  
Staatliche Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf  
Deutsche Saatguthandelsbetriebe  
VEAB  
Kreis-KG bzw. Kreisverbände der KG  
Handelniederlassungen des Konsums  
je 6 Exemplare
  - b) Alle übrigen Großhandelsbetriebe  
(außer Außenhandel und Staatsreserve)  
je 7 Exemplare.
2. Der Eingang der einwandfrei ausgefüllten Berichtsbogen ist von der Kreisstelle zu kontrollieren.
3. Da der Versand und der Einzug der Formblätter durch die gleiche, für den Berichtspflichtigen zuständige Kreisstelle erfolgt, ist die Kontrolle des Versands und des Eingangs mit Hilfe einer Liste die beste Arbeitsmethode.  
Säumige Berichtspflichtige müssen unverzüglich gemahnt werden.

### II. Prüfung der Berichtsunterlagen

#### 1. Sachliche Prüfung

##### a) Zu II. — Belegschaftswechsel —

Die Angaben in der Spalte 1 müssen mit den Angaben des Vorquartals, Spalte 4 übereinstimmen.

##### b) Zu III. — Stichtagszahlen am Ende des Berichtsquartals —

Die Anzahl der Schwerbeschädigten (Spalte 5) wird in der Regel etwa 10 Prozent der Gesamtbeschäftigten (Abschnitt II, Spalte 4, Zeile 1) betragen.

##### c) Zu IV. — Anzahl und Bruttolohnsumme der laut Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitenden im Berichtsquartal —

Die Angaben in den Zeilen 1,1 bzw. 1,2 müssen kleiner als die der Zeile 1 sein.

Die Addition der Angaben in den Zeilen 1,1 und 1,2 kann kleiner bzw. gleich der Angaben in Zeile 1, darf aber nicht größer sein.

**d) Zu V. — Hoch- und Fachschulabsolventen —**

Die Angaben in den Spalten 1 und 3 müssen in jedem Berichts-  
quartal die gleichen sein und in den Spalten 2 und 4 können die  
Angaben gleichbleiben bzw. sich erhöhen, aber niemals kleiner  
werden.

**e) Zu VI. — Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnitts-  
löhne —**

Grundsätzlich ist für sämtliche Kennziffern der Soll-Ist-Vergleich  
durchzuführen. Die Durchschnittslöhne (Spalte 7 und 8) sind mit  
den Durchschnittslöhnen des Vorquartals zu vergleichen. Bei Un-  
wahrscheinlichkeiten sind die Beschäftigtenzahlen und die Brutto-  
lohnsummen zu prüfen. Sind die Abweichungen im Abschnitt  
„Erläuterungen und Bemerkungen“ nicht begründet, so ist auf  
jeden Fall beim Betrieb Rückfrage zu halten.

Die Durchschnittszahl der Beschäftigten und die Bruttolohnsumme  
seit Jahresbeginn müssen mit dem Finanzbericht übereinstimmen,  
und zwar bei

dem volkseigenen Konsumgüter- und Produktionsmittel-Groß-  
handel und den staatlichen Kreiskontoren für landwirtschaftlichen  
Bedarf.

**Formblatt 752**

Zeile 6, Spalte 3

Zeile 6, Spalte 6

**Formblatt 762-1**

Zeile 31, Spalte 2

Zeile 31, Spalte 5

**den VEAB**

**Formblatt 752**

Zeile 6, Spalte 3

Zeile 6, Spalte 6

**Finanzbericht**

Zeile 33, Spalte 2

Zeile 40, Spalte 2

**den DSG-HB**

**Formblatt 752**

Zeile 6, Spalte 3

Zeile 6, Spalte 6

**Finanzbericht Teil I, Abschn. II**

Zeile 1, Spalte 2

Zeile 1, Spalte 4

Auch bei den einzelnen Beschäftigtengruppen (gleicher Inhalt und  
gleiche Bezeichnung in beiden Formblättern) muß Übereinstim-  
mung bei den Angaben seit Jahresbeginn vorhanden sein, z. B.

**Formblatt 752**

Zeile 5, Spalte 3

Zeile 5, Spalte 6

**Formblatt 762-1**

Zeile 31,4, Spalte 2 oder

Zeile 31,4, Spalte 5 usw.



**f) Zu VII. — Arbeitszeitbilanz —**

Die Prüfung der „Nominellen Arbeitszeit“ ist wie folgt vorzunehmen:

Kalenderarbeitstage des Quartals

× Durchschnittszahl der Gesamtbeschäftigten  
(VI., Spalte 2, Zeile 6) bzw. des Lager-Transport- und Verkaufspersonals [VI., Spalte 2, Zeile 1])

×  $7\frac{1}{2}$  bzw. 8 (Stunden)

= Angabe VII., Spalte 1,1, Zeile 1.

Die „Tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (ohne Überstunden)“ sind auf Grund der „Nominellen Arbeitszeit“ (Zeile 1) abzüglich „Ausfallzeiten“ (Zeile 2) zu überprüfen.

Zu beachten ist jedoch, daß sich hierbei Abweichungen von + bzw. ./: 3 Prozent ergeben können, da die Errechnung der nominellen Arbeitszeit mittels der ausgewiesenen **Durchschnittsbeschäftigten** erfolgt.

**g) Zu VIII. — Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge —**

Die Angaben dieses Abschnittes sind auflaufend seit Jahresbeginn zu machen und müssen deshalb ab II. Quartal 1960 stets höher als im Vorquartal sein.

Ergeben sich bei der Prüfung des Formblattes 751 wesentliche Abweichungen, so müssen diese in dem Abschnitt „Bemerkungen“ des Formblattes begründet sein.

Es ist darauf zu achten, daß neben der Begründung der Nichterfüllung bzw. Übererfüllung der Planziele in den Bemerkungen auch Erklärungen für auffallende Entwicklungstendenzen in den Ist-Zahlen vermerkt sind.

**2. Rechnerische Prüfung****a) Zu II. — Belegschaftswechsel —**

Zur Prüfung der Zeilen 1 bis 1,3 sind folgende Rechnungen durchzuführen:

1. Spalte 1 + Spalte 2 ./: Spalte 3 = Spalte 4

2. die Addition der Spalten 2,1 bis 2,3 = Spalte 2

3. die Addition der Spalten 3,1 bis 3,4 = Spalte 3

**b) Zu VI. — Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne —**

Durch Addition sind die Spalten 1 bis 6 wie folgt zu prüfen:

Zeile 1 + 2 = Zeile 3

Zeile 3 + 4 + 5 = Zeile 6.

Die Spalte 3 (seit Jahresbeginn) ist im II., III. und IV. Quartal wie folgt zu prüfen:

**Im II. Quartal:**

$$\frac{\text{I./60, Sp. 2 plus II./60, Sp. 2}}{2} = \text{II./60, Sp. 3}$$

**Im III. Quartal:**

$$\frac{\text{II./60, Sp. 3 multipliziert mit 2} \\ \text{plus III./60, Sp. 2}}{3} = \text{III./60, Sp. 3}$$

**Im IV. Quartal:**

$$\frac{\text{III./60, Sp. 3 multipliziert mit 3} \\ \text{plus IV./60, Sp. 2}}{4} = \text{IV./60, Sp. 3.}$$

Die Spalte 6 (seit Jahresbeginn) ist im II., III. und IV. Quartal durch Addition der Angaben aus dem Bericht des Vorquartals Spalte 6 + Spalte 5 des Berichtsquartals zu prüfen.

Die Durchschnittslöhne in den Spalten 7 und 8 sind für die Zeilen 1 bis 6 durch folgende Division

Bruttolohnsumme (Spalte 4 bzw. Spalte 5)

Anzahl der Beschäftigten (Spalte 1 bzw. 2)

für jedes einzelne Tabellenfeld (auch die Zwischensumme und die Gesamtsumme) zu prüfen.

Eine Prüfung durch Addition der Zeilen darf nicht vorgenommen werden, da die Durchschnittslöhne nicht addierbar sind.

**c) Zu VII. — Arbeitszeitbilanz —**

Folgende Addition ist vorzunehmen:

$$\text{Zeile 2,1} + 2,2 + 2,3 + 2,4 + 2,5 + 2,6 + 2,7 = \text{Zeile 2.}$$

Die Zeile 2,61 ist nicht mit zu addieren.

**d) Zu VIII. — Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge —**

Die Addition der Angaben in den Zeilen 1,1 bis 1,5 (außer Zeilen 1,51 und 1,52) muß die Summe der Zeile 1 und die der Zeilen 2,1 und 2,2 die der Zeile 2 ergeben.

Nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung sind die Betriebsbogen abzuzeichnen.

**III. Aufbereitungsarbeiten**

In den Kreisstellen sind **keine** laufenden Aufbereitungsarbeiten durchzuführen.

## D. Aufgaben der Bezirksstellen

### I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

1. Die Bezirksstellen nehmen keinen Versand der Formblätter 752 an die Berichtspflichtigen vor.
2. Der Eingang der geprüften Betriebsbogen von den Kreisstellen ist mit Hilfe einer Eingangsliste zu kontrollieren.
3. Der Versand der Formblätter 7520 an die Bezirksverbände des Konsums erfolgt seitens der Zentralstelle über den VDK.

### II. Prüfung der Berichtsunterlagen

Die Bezirksstellen führen eine sachliche und rechnerische Prüfung (entsprechend den Erläuterungen — Teil C., II., 1. und 2.) der von den Kreisstellen eingehenden Berichtsbogen der Betriebe (stichprobenmäßig) und der von den Bezirksverbänden der Konsumgenossenschaften übermittelten Berichtsunterlagen durch.

### III. Aufbereitung

1. Die Bezirksstellen sind verantwortlich für die Zusammenfassung der Betriebsmeldungen, getrennt für
  - a) GHK Lebensmittel, Obst und Gemüse
  - b) GHG Lebensmittel
  - c) Staatliche Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf
  - d) Deutsche Saatgut-Handelsbetriebe (ohne zentralgeleitete Spezialbetriebe)
  - e) VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe (ohne zentralgeleitete Betriebe und VEAB (tR)

zum Bezirksergebnis auf Formblatt 7520 in den entsprechenden ausgewählten Kennziffern (ohne Planzahlen).

Nach Aufstellung der Bezirksergebnisse ist unbedingt eine sachliche und rechnerische Prüfung — entsprechend der Erläuterungen — vorzunehmen.

2. Die Planzahlen für die Beschäftigten und deren Bruttolohnsumme sind aus dem Staatsplan bzw. bestätigten Planrücklauf, der von den betreffenden Organen der Bezirksstelle zu übergeben ist, zu entnehmen und in das Formblatt 7520 einzutragen. Eine Konzentration der Betriebsplanzahlen ist **nicht** vorzunehmen.
3. In der Kopfleiste ist in der mit „Anzahl der Betriebe“ bezeichneten Spalte die Anzahl der im Bezirksergebnis enthaltenen Betriebe zur Kontrolle einzutragen.



**Arbeitskräfteberichterstattung 1960/1961**  
**- Nichtmaterielle Bereiche und Kommunalwirtschaft -**

- Formblatt 851, Arbeitskräfteberichterstattung 1961 des staatlichen Kultur-, Gesundheits- und Sozialwesens, der Einrichtungen des FDGB und DRK, des Staatsapparates und deren Einrichtungen im AB 8, des Geld- und Kreditwesens und der Versicherungen (ohne Gemeinden unter 2 000 Einwohner)
- Übersicht über die Berichterstattung (zu Formblatt 851)
- Aufgaben der Kreisstellen
- Aufgaben der Bezirksstellen
- Aufgaben der Zentralstelle
- Erläuterungen zum Formblatt 851
- Formblatt 852, Arbeitskräfteberichterstattung 1961 der Gemeinden unter 2 000 Einwohner
- Übersicht über die Berichterstattung (zu Formblatt 852)
- Aufgaben der Kreisstellen
- Aufgaben der Zentralstelle
- Erläuterungen zum Formblatt 852
- Formblatt 853, Arbeitskräfteberichterstattung 1961 der sonstigen Einrichtungen
- Übersicht über die Berichterstattung (zu Formblatt 853)
- Aufgaben der Kreisstellen

- Aufgaben der Bezirksstellen
- Aufgaben der Zentralstelle
- Erläuterungen zum Formblatt 853
- Formblatt 854, Arbeitskräfteberichterstattung 1961 der kommunalen Wirtschaft sowie der kommunalen Wasserwirtschaft (ohne Gemeinden unter 2 000 Einwohner)
- Übersicht über die Berichterstattung (zu Formblatt 854)
- Aufgaben der Kreisstellen
- Aufgaben der Bezirksstellen
- Aufgaben der Zentralstelle
- Erläuterungen zum Formblatt 854
- Formblatt 951, vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung in den Betrieben der kommunalen Wirtschaft und der kommunalen Wasserwirtschaft sowie in den kommunalen und wasserwirtschaftlichen Einrichtungen der Gemeinden über 2 000 Einwohner im Jahre 1960
- Erläuterungen zum Formblatt 951

## Arbeitskräfteberichterstattung 1961

des Staatlichen Kultur-, Gesundheits- und Sozialwesens,  
der Einrichtungen des FDGB und DRK,  
des Staatsapparates und dessen Einrichtungen im ABG,  
des Geld- und Kreditwesens und der Versicherungen  
(ohne Gemeinden unter 2000 Einwohner)

Formblatt  
**851**

Vor dem Ausfüllen sind  
die Erläuterungen zu beachten!

\_\_\_\_ Berichtsquartal

Abzuliefern bis zum \_\_\_\_\_  
bei der zuständigen Kreistelle der  
Staatl. Zentralverwaltung für Statistik

### I. Allgemeine Angaben

Name der Einrichtung:		Bezirk:		1)
		Kreis:		
Ort:		Zählnummer:		
		Schlüsselnummer der Einrichtung lt. Erläuterung zur Arbeitskräfteberichterstattung für das Jahr 1961		
Straße: Nr.:		Schlüsselnummer: Bezeichnung:		
Fernamt: Nr.:		Einzelplan: 2)		
Verantwortl. Bearbeiter: Hausruf Nr.:		Haushaltskapitel: 3)		
Ortsklasse: Berlin - S - A - B (Nichtzutreffendes bitte streichen)		Kostenträger: 4) R - B - K - G (Nichtzutreffendes bitte streichen)		

1) Wird von der Kreistelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik ausgefüllt.

2) Lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushalts.

### II. Belegschaftswechsel (ohne Lehrlinge)

Nomenklatur		Voll- und Teilbeschäftigte									
		Arbeiter und Angestellte					von Spalte 1 sind				
		Insgesamt	davon				Fachpersonal	Verwaltungs- personal *)			
			Teilbeschäftigte								
0		Personen (Kopfzahl)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals										
20	Zugänge insgesamt										
30	Abgänge insgesamt										
40	Stand am Ende des Berichtsquartals (Zeile 10 + 20 - 30)										
41	Beschäftigte im Rentenalter										
42	Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis										

Nomenklatur		Quellen des Zugangs					Ursachen des Abgangs					
		Zugänge Insgesamt	davon				Abgänge Insgesamt	davon				
			Beendi- gung der Lehraus- bildung	aus der nichtarb. Bevöl- kerung	Übrige Zugänge	Übergang zur Teil- beschäfti- gung		natür- liche Abgänge	gesellsch. not- wendige Abgänge	In die nichtarb. Bevöl- kerung	Übrige Abgänge	Übergang zur Voll- beschäfti- gung
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
50	Voll- und Teilbe- schäftigte											
51	dar- dar- Teilbe- schäfti- gte											

\*) Spalte 4 wird nur dann ausgefüllt, wenn in der Einrichtung kein Fachpersonal ausgewiesen wird.

### III. Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte						
		Personen (Kopfzahl)			Vollbeschäftigten-Einheiten mit einer Dezimale			
		Ist am Ende des Berichts- quartals	im Durchschnitt		Plan am Ende des Jahres 1951	Ist am Ende des Berichts- quartals	im Durchschnitt	
			des Berichts- quartals	seit Jahres- beginn			des Berichts- quartals	seit Jahres- beginn
0		1	2	3	4	5	6	7
10	Fachpersonal (Sachkonto 500)							
20	Verwaltungspersonal (Sachkonto 501)							
30	Übriges Personal (Sachkonto 502)							
40	Beschäftigte in sich selbst finanzierenden Einrichtungen							
50	Arbeiter und Angestellte insgesamt (Zeile 10 + 20 + 30 + 40)							
51	Saisonkräfte	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
52	mit abgeschlossener Hochschulbildung	( )	( )	( )	—	—	—	—
53	mit abgeschlossener Fachschulbildung	( )	( )	( )	—	—	—	—
60	Außerdem: Lehrlinge							

### IV. Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen

Nomenklatur		Hoch- und Fachschulabsolventen	darunter
			Hochschulabsolventen
0		1	2
10	Personen (Kopfzahl)	Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961	—
20		Ist seit Jahresbeginn	( )
30	Lehnfonds in 1000 DM mit einer Dezimale	Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961	—
40		Ist seit Jahresbeginn	( )

### V. Weibliche Beschäftigte

Beschäftigten- gruppe		Voll- und Teilbeschäftigte		
		Ist am Ende des Berichts- quartals	darunter	
			Teilbeschäftigte	darunter Teilbeschäftigte, die noch in anderen Einrichtungen tätig sind
		Personen (Kopfzahl)		
0		1	2	3
10	Fachpersonal		( )	( )
20	Verwaltungspersonal		( )	( )
30	Übriges Personal		( )	( )
40	Beschäftigte in sich selbst finanzierenden Einrichtungen		( )	( )
50	Arbeiter und Angestellte insgesamt		( )	( )
51	dar. im Rentenalter	( )	—	—
60	Außerdem: Lehrlinge		—	—

<sup>1)</sup> Spalte 3 wird nur dann ausgefüllt, wenn in der Einrichtung kein Fachpersonal ausgewiesen wird, z. B. im Staatsapparat, Geld- und Kreditwesen.

Die Richtigkeit der Angaben bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_





## VIII. Fachpersonal

[illegible]

A. Übersicht über die Berichterstattung

=====

I. Erhebungspapiere

Die Berichterstattung auf dem Gebiet der Arbeitskräfte  
- Formblatt 851 - wird für alle örtlich und zentralgeleite-  
ten staatlichen Einrichtungen

des Gesundheitswesens,  
des Sozialwesens,  
der Volksbildung und Jugend,  
des Sports,  
der theoretischen Berufsausbildung,  
der Hochschulen,  
der Fachschulen,  
der Kultur, des Rundfunks, der Verlage, des ADN,  
des Staatsapparates,  
der Akademien,  
des Arbeitsschutzes,  
des Geld- und Kreditwesens, der Versicherungen

durchgeführt.

Die Beschäftigten in den Gemeinden unter 2 000 Einwohnern -  
der angeführten Bereiche werden mit dem Formblatt 852 er-  
faßt. Die Einrichtungen der DVA erhalten einen Anlagebogen.

II. Periodizität

Die Periodizität der Berichterstattung ist vierteljährlich.

### III. Berichtszeitraum

Der Berichtszeitraum umfaßt entsprechend dem Aufbau der Kennziffern

- 1) Stichtagszahlen
- 2) die Zeit vom 1. bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals,
- 3) die Zeit seit Jahresbeginn, das ist vom 1.1.61 bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals.

### IV. Inhalt der Berichterstattung

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Sie zeigt in ihren Hauptabschnitten auf:

- 1) wie sich die Voll- und Teilbeschäftigten auf die einzelnen Beschäftigtengruppen verteilen;
- 2) welche Bruttolohnsumme die Voll- und Teilbeschäftigten in den einzelnen Beschäftigtengruppen erhalten;
- 3) die Durchschnittslöhne der Voll- und Teilbeschäftigten unter Berücksichtigung der sonstigen gezahlten Beträge und des Arbeitszeitausfalles;
- 4) die Anzahl der Beschäftigten mit Hoch- und Fachschulausbildung sowie die Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen;
- 5) den Belegschaftswechsel der Voll- und Teilbeschäftigten;
- 6) die Anzahl der weiblichen Beschäftigten nach Beschäftigtengruppen.

V. Berichtspflichtige, Abgabetermin und Verteiler

Berichtspflichtig sind alle staatlichen Einrichtungen und Betriebe der Bereiche

Gesundheitswesen,  
 Sozialwesen,  
 Volksbildung, Jugend,  
 Sport,  
 theoretische Berufsausbildung,  
 Hochschulen,  
 Fachschulen,  
 Kultur, Rundfunk, Verlage, ADN,  
 Staatsapparat,  
 Akademien,  
 Arbeitsschutz,  
 Geld- und Kreditwesen, Versicherungen

- außer von Gemeinden unter 2000 Einwohnern -

Von allen berichtspflichtigen Einrichtungen ist der Berichtsbogen - Formblatt 851 -

am 5. Werktag nach Quartalschluß

der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben.

Die Verteilung der Berichtsbogen wird wie folgt vorgenommen:

Eigentumsform	auszu- füllende Exemplare insgesamt	davon für		
		Ein- rich- tung	Stat. Kreis- stelle	übergeordn. Dienst- stelle
zentralgeleitete Einrichtungen	5	1	3	1
örtlichgeleitete Einrichtungen	4	1	2	1

Anlage nur DVA in 2facher Ausfertigung an Kreisstelle



B. Aufgaben der Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung  
=====

für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Berichtspflichtigen sowie für den Einzug der ausgefüllten Berichtsunterlagen sind die Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

Folgende Einrichtungen sind durch die Kreisstellen nicht zu befragen:

1) Kur- und Genesungseinrichtungen des FDGB	61 1 70
2) Erholungseinrichtungen des FDGB	70 1 70
3) Einrichtungen des DRK	63 1 00
4) Medizinischer Dienst des Verkehrswesens	61 1 41
5) Gesundheitseinrichtungen, die der Regierung der DDR unterstehen	61 1 50
6) DEFA-Studios	51 1 34
7) Zentraler Staatsapparat (Ministerien) nur Berlin	80 1 11
8) Verwaltung der Sozialversicherung ( ohne Berlin)	80 1 12
9) Deutsche Investbank	90 1 12
10) VEB-Zahlen-Lotto	90 1 15
11) VEB-Sport-Toto	90 1 90
12) ADN	54 1 00
13) Verlage	52 1 00

Die genaue Bezeichnung der meldepflichtigen Einrichtungen ist aus dem Anschriftenverzeichnis zu entnehmen.

## II. Überprüfung der Berichtsunterlagen

Die Überprüfung der von den meldepflichtigen Einrichtungen eingehenden Berichtsunterlagen ist vorzunehmen für

- 1) die Vollständigkeit der Berichtsunterlagen,
- 2) die sachliche Richtigkeit der Angaben und
- 3) die rechnerische Richtigkeit.

Zu 1) Die Vollständigkeit der Berichtsunterlagen ist an Hand des Anschriftenverzeichnisses, welches alle meldepflichtigen Einrichtungen enthält, zu überprüfen.

In dem Anschriftenverzeichnis der Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik sind sämtliche zentralgeleiteten Einrichtungen aufgeführt. Entsprechend dieser Weise sind durch die Bezirksstellen Anschriftenverzeichnisse aufzustellen, die alle bezirksgeleiteten Einrichtungen ihres Bezirkes enthalten und den Kreisen zu übergeben.

Von den Kreisstellen wird das Anschriftenverzeichnis vervollständigt und durch alle dem Rat des Kreises und den Räten der Gemeinden unterstellten meldepflichtigen Einrichtungen ergänzt.

Dieses Anschriftenverzeichnis ist in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission bei dem Rat des Kreises aufzustellen und laufend zu ergänzen.

Zu 2) Die Prüfung der sachlichen Richtigkeit richtet sich besonders auf die Zuordnung zu der entsprechenden Schlüsselnummer und welche Kennziffern, Abschnitte, Spalten, Zeilen usw. auf dem Formblatt 851 ausgefüllt sein müssen.



Die richtige Zuordnung zu der Schlüsselnummer ist abhängig von der Einordnung der Haushaltskapitel, der Einzelpläne und Kostenträger. Deshalb ist eine sorgfältige Angabe und Prüfung dieser Kennziffern unbedingt erforderlich. Zur Erleichterung der Prüfungsarbeiten in den Kreisstellen ist dem Anhang ein Schema beigelegt, aus welchem eine richtige Zuordnung der Schlüsselnummer ersichtlich ist.

Beispiel: Falsch ist, wenn unter der Schlüsselnummer 20 1 30 eine Einrichtung mit dem Einzelplan 14 abrechnet;

falsch ist, wenn unter der Schlüsselnummer 51 1 65 eine Einrichtung mit dem Kostenträger R abrechnet;

falsch ist, wenn unter der Schlüsselnummer 61 1 60 eine Einrichtung mit dem Haushaltskapitel 724 abrechnet.

Abweichungen von diesem Schema können auftreten, wenn

- a) im Laufe des Berichtsjahres Veränderungen in der Planung vorgenommen werden;
- b) die örtlichen Organe entgegen den planmethodischen Bestimmungen gehandelt haben;
- c) die meldepflichtigen Einrichtungen falsche Angaben gemacht haben.

Diese Unstimmigkeiten sind zunächst mit der Abt. Finanzen, der Plankommission und der Fachabteilung beim Rat des Kreises zu klären, aber in jedem Fall, außer zu c), ist der Zentralstelle davon Kenntnis zu geben.

In den Abschnitten II, VI und VII wird neben der Kennziffer "Arbeiter und Angestellte" insgesamt nach

Fachpersonal bzw.  
Verwaltungspersonal

gefragt.

Es ist unbedingt darauf zu achten, daß nur eine von diesen beiden Spalten ausgefüllt ist bzw. bei der Prüfung gestrichen wird, da es bei der Konzentration dieser Kennziffern sonst zu unrealen Zahlen kommen würde.

Die als Fachpersonal ausgewiesene Spalte ist nur dann auszufüllen, wenn im Abschnitt III die Zeile 10- Fachpersonal-Angaben enthält. Zum Beispiel in den Fachrichtungen des Staatsapparates, des Geld- und Kreditwesens wird in den Abschnitten II, VI und VII nur Verwaltungspersonal ausgewiesen, während in den anderen Bereichen in diesen Abschnitten nur Fachpersonal und kein Verwaltungspersonal ausgewiesen wird.

Abschnitt VIII ist nur für die Einrichtungen auszufüllen, die unter der in der Vorspalte 0 angegebenen Schlüsselnummer melden. Dabei ist darauf zu achten, daß von den entsprechenden Einrichtungen auch die jeweils unter der Bezeichnung angegebenen Beschäftigtengruppen anwenden. Es darf also nicht vorkommen, daß die meldepflichtige Einrichtung der Schlüsselnummer 61 1 10 die Beschäftigtengruppen der Hochschulen anwenden. Bei Übergabe der Berichtsunterlagen an die meldepflichtigen Einrichtungen ist deshalb bereits durch die Kreisstellen die zutreffende Spalte zu kennzeichnen.

Wir machen darauf aufmerksam, daß die Schlüsselnummer 70160, obwohl im Schlüsselverzeichnis nicht enthalten, bestehen bleibt.

Zu 3) Für die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit ist besonders darauf zu achten, daß die gleichartig schraffierten Felder übereinstimmen und die Darunterpositionen in einem realen Verhältnis stehen.

### Abschnitt II

Zeile 10, Spalten 1 bis 4, müssen übereinstimmen mit Zeile 40, Spalten 1 bis 4, der Meldung des vorangegangenen Berichtsquartals.

### Abschnitt III

Spalten 12 und 13 sind wie folgt zu prüfen:

im	I. Quart.	Spalte 13	=	Spalte 12	I. Quart.	
"	II.	"	"	13	"	12 I. " u. Spalte 12 II. Qu.
"	III.	"	"	13	"	13 II. " u. " 12 III. "
"	IV.	"	"	13	"	13 III. " u. " 12 IV. "



Dabei handelt es sich um folgende Schlüsselnummern:

61 110, 61 146, 62 146,  
 41 120, 43 150,  
 10 110, 10 120, 10 130, 10 140, 10 150,  
 20 110, 20 120, 20 130, 20 141, 20 142,  
 20 143, 20 144, 20 145, 20 146, 20 150,  
 51 131, 51 134, 53 100,  
 80 111, 80 113,  
 31 100, 32 100, 33 100, 34 100, 35 100, 36 100,  
 90 111, 90 113, 90 114 einschl. Anlagebogen, 90 116.

## 2. Berichtsbogen der örtlich geleiteten Einrichtungen

Die Aufbereitung der örtlich geleiteten Einrichtungen wird auf dem Formblatt 851

a) nach Schlüsselnummern vorgenommen, das sind:

61 160, 61 161, 62 160, 61 190, 70 160,  
 41 160, 43 160, 42 160,  
 21 160, 22 160, 23 160, 24 160, 25 160, 26 160,  
 51 161, 51 163, 51 165, 51 166,  
 80 161, 80 163, 90 160; (80 162 nur Berlin)

b) nach Bereichen zusammengestellt, das sind:

Gesundheitswesen	= 61 160, 61 161, 61 190, 62 160,
Sozialwesen	= 70 160,
dar. finanzgepl. Apotheken	= 62 160,
Volksbildung	= 41 160,
Sport	= 43 160,
Theor. Berufsausbildung	= 42 160,
Fachschulen	= 21 160, 22 160, 23 160, 24 160, 25 160, 26 160,
Kultur	= 51 161, 51 163, 51 165, 51 166,
dar. finanzgepl. Einrichtung	= 51 163, 51 165, 51 166,
Staatsapparat	= 80 161, (80 1 62 nur Berlin)
Arbeitsschutz	= 80 163,
Geld- und Kreditwesen	= 90 160,

c) mit den Fachabteilungen abgestimmt, das sind:

aa) die Plankommission beim Rat des Kreises  
 für alle Bereiche

bb) der Abt. Finanzen beim Rat des Kreises  
für alle Bereiche

cc) der Fachabteilung beim Rat des Kreises  
für den jeweiligen Bereich

### 3. Schnellbericht - Tabelle 1

Die Überprüften, berichtigten und abgestimmten Kreisergebnisse werden für den Schnellbericht auf die Tabelle 1 übertragen, dabei sind folgende Hinweise zu beachten:

#### Eigentumsform

Die Tabelle 1 wird von der Kreisstelle aufgestellt für

VE-örtlich ohne Gemeinden unter 2000 Einwohnern- 851 -  
(die Aufstellung dieser Tabelle wird hier  
weiter erläutert )

VE-örtlich nur in Gemeinden unter 2000 Einwohnern- 852-  
(Hinweise unter 852 B beachten)

VE-örtlich insgesamt- also einschl. Gemeinden unter  
2000 Einwohnern  
(diese Tabelle ist von der Kreisstelle erst  
nach Fertigstellung aller Bereiche, also  
auch der Ergebnisse aus den Formblättern  
852, 853 und 854 zusammenzustellen).

Die Trennung nach diesen Eigentumsformen ist erforderlich, um die genaue Abstimmung mit den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission vernehmen zu können.

#### Zahl der Einrichtungen

Diese Kennziffer dient nur den örtlichen Belangen und ist nicht konzentriert zu übergeben.

#### Bezirk

Für die Übermittlung des Kreisergebnisses an die Bezirksstelle ist hier der Kreis einzutragen.

#### Bereich

Die Zuordnung, welche Schlüsselnummern den entsprechenden Bereichen zugeordnet werden, ist unter 851 B 6, 2b zu entnehmen. Wir bitten jedoch, folgendes zu beachten:

Tabelle 1, Zeile 2, ist lt. Druck ausgewiesen für den Bereich  
Gesundheits- und Sozialwesen insgesamt.

Eine Änderung, die nach dem Ausdruck der Tabelle erfolgt, fordert jedoch, daß der Bereich nach

- a) Gesundheitswesen einschl. Apotheken und
- b) Sozialwesen

ausgewiesen wird. Aus diesem Grund ist die Zeile 2 zu teilen und in der oberen Hälfte mit dem unter a) angeführten Gesundheitswesen einschl. Apotheken und in der unteren Hälfte mit dem unter b) angeführten Sozialwesen auszuweisen.

#### Arbeiter und Angestellte

Hierbei handelt es sich um sämtliche Beschäftigte, also einschl. des Fachpersonals und der Saisonkräfte. Diese Angaben sind aus dem Formblatt 851, Abschnitt III, Zeile 50, zu entnehmen.

#### Fachpersonal

Diese Angaben beziehen sich nur auf das Fachpersonal einschl. der als Fachpersonal ausgewiesenen Saisonkräfte und sind dem Formblatt 851, Abschnitt III, Zeile 10, zu entnehmen.

#### Saisonkräfte

Diese Angaben beziehen sich auf die Saisonkräfte insgesamt, also einschl. des als Saisonkräfte tätigen Fachpersonals und sind dem Formblatt 851, Abschnitt III, Zeile 51, zu entnehmen.

#### Lohnfonds

Der Lohnfonds bezieht sich auf sämtliche Beschäftigte, also einschl. Fachpersonal, und ist dem Formblatt 851, Abschnitt III, Zeile 50, zu entnehmen.

Für die Spalte 15 ist der Lohnfonds aus dem Formblatt 851, Abschnitt III, Zeile 40, zu entnehmen.

Die Angaben über Vollbeschäftigten-Einheiten werden mit einer Dezimale, die Angaben über Personen und Lohnfonds ohne Dezimale ausgewiesen.

#### IV. Abgabetermin

1. Schnellmeldung - Tabelle 1

12 Tage nach Quartalsende

2. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen

10 Tage nach Quartalsende

3. Kreisergebnisse der örtlichgeleiteten Einrichtungen  
auf dem Formblatt 851

18 Tage nach Quartalsende.

Die genauen Termine sind dem Terminplan der Bezirksstellen zu entnehmen.

#### V. Verteiler

1. Tabelle 1 = 3 Exemplare, davon

a) Bezirksstelle = 1 Exemplar

b) Kreisstelle = 1 Exemplar

c) Plankommission = 1 Exemplar

2. Kreisergebnis der örtlichgeleiteten Einrichtungen  
= 5 Exemplare auf Formblatt 851

a) Bezirksstelle = 2 Exemplare

b) Kreisstelle = 1 Exemplar

c) Plankommission = 1 Exemplar

d) je Fachabteilung = 1 Exemplar

3. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen

a) Bezirksstelle = 2 Exemplare

b) Kreisstelle = 1 Exemplar





C. Aufgaben der Bezirksstellen der Staatlichen Zentral -  
=====

verwaltung für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Kreisstellen sowie für den Einzug der Kreisergebnisse und der Berichtsbogen sind die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

Außerdem sind die Bezirksstellen für den Versand der Formblätter und Erläuterungen sowie für den Einzug der ausgefüllten Berichtsunterlagen verantwortlich für:

1) FDGB Bezirksvorstand, Abt. Feriendienst u. Kuren	( 61 170 70 170
2) Bezirkssekretariat des DRK	63 100
3) ADN ( nur Berlin ) .	54 100
4) Deutsche Investbank	90 112
5) VEB- Zahlenlotto ( nur Leipzig )	90 115
6) VEB- Sport-Toto ( nur Berlin )	90 193

Folgende Einrichtungen sind durch die Bezirksstellen nicht zu befragen:

a) Medizinischer Dienst des Verkehrswesens	61 141
b) Gesundheitseinrdd. Regierung d. DDR unterstehen	61 150
c) DEFA- Studios	51 134
d) Zentraler Staatsapparat (Ministerien) nur Berlin	80 111
e) Verwaltung d. Sozialvers. ohne Berlin	80 112
f) Verlage	52 100

Die genauen Bezeichnungen der meldepflichtigen Einrichtungen sind aus dem Anschriftenverzeichnis zu entnehmen.

## II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

### 1. Berichtsbogen

- a) Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die durch die Bezirksstellen befragt werden, sind in der gleichen Weise zu prüfen wie für die Kreisstellen unter 851 B 2 - 5 angegeben.
- b) Die Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die von den Kreisstellen übergeben werden, sind grundsätzlich in den Kreisstellen sorgfältig und zuverlässig zu überprüfen. Das entbindet die Bezirksstellen jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung gleichfalls Kontrollen über die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Berichtsunterlagen durchzuführen. Dafür sind die unter 851 B 2 - 5 gegebenen Hinweise zu beachten.

Zur Prüfung der Vollständigkeit der Berichtsunterlagen durch die meldepflichtigen Einrichtungen dient das Anschriftenverzeichnis der Zentralstelle. Dies ist durch die Bezirksstelle für die in ihrem Bezirk vorhandenen bezirksgeleiteten Einrichtungen zu ergänzen und den Kreisstellen zur Kenntnis zu geben.

### 2. Kreisergebnisse

Die Kreisergebnisse der örtlichgeleiteten Einrichtungen werden den Bezirksstellen auf dem Formblatt 851 übergeben. Die Prüfung der Kreisergebnisse wurde von den Kreisstellen sorgfältig und zuverlässig vorgenommen, ist außerdem von den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission beim Rat des Kreises gegengezeichnet. Das entbindet die Bezirksstelle jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung gleichfalls Kontrollen über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Kreisergebnisse vorzunehmen. Diese Prüfung ist entsprechend den Hinweisen zu dem Berichtsbogen, wie unter 851 B 2 - 5 angegeben, vorzunehmen.

### 3. Schnellmeldung - Tabelle 1

Für die Prüfung der Tabelle 1 sind die unter 851 B 7 - 8 gegebenen Hinweise zu beachten.

### III. Aufbereitung

Die Aufbereitung im Bezirk erfolgt auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus den Einzelbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen bzw. aus den Kreisergebnissen der örtlichgeleiteten Einrichtungen - Formblatt 851 - zu entnehmen.

#### Tabelle 1

Wie bereits unter 851 B 7 hingewiesen, wird die Tabelle 1 - Schnellbericht - schon von den Kreisen nach

- VE- örtlich ohne Gemeinden - nur Formblatt 851 -
- VE- örtlich nur Gemeinden - nur Formblatt 852 -
- VE- örtlich insgesamt - einschl. Gemeinden unt. 2000 Einw. aufgestellt.

Aus den Einzelbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen sowie aus den auf Tabelle 1 übermittelten Kreisergebnissen sind im Bezirk folgende Ergebnisse aufzustellen:

1. VE- zentralgeleitete Einrichtungen
2. VE- örtlichgeleitete Einrichtungen einschl. Gemeinden
3. VE- insgesamt - zentral- und örtlichgeleitet -

Für die Aufstellung der Tabelle 1 sind die Angaben aus den Formblättern 853 und 854 erforderlich, deshalb sind in diesem Zusammenhang die Hinweise unter 853 B - C und 854 B - C zu beachten.

Achtung! Die Schlüsselnummern 63 100, 70 170, 54 100, 90 115 u. 90 190 werden in kein Bereichsergebnis aufgenommen, sondern sind gesondert zu übergeben. 61 170 dagegen ist dem Bereich Gesundheitswesen -zentralgeleitet- zuzuordnen.

#### Tabelle 2

wird nur von der Zentralstelle aufgestellt.

#### Tabelle 3

Auf Tabelle 3 werden ausgewählte Kennziffern des Formblattes 851 nur der zentralgeleiteten Einrichtungen nach Einzelplänen zusammengestellt. Es handelt sich dabei um folgende Kennziffern aus dem Formblatt 851:

Abschnitt III, Zeile 50, Spalte 5, 7, 1, 3, 13,  
                   "      10,      "      5, 7,  
                   "      51,      "      5, 1,  
                   "      40,      "      13

In der Vorspalte C der Tabelle 3 sind die Zeilen 2 bis 23 nicht beschriftet. Es wird die jeweilige Bezeichnung des Einzelplanes eingetragen. Dabei ist jedoch darauf zu achten, daß die Eintragungen unbedingt in der nachstehend aufgeführten Reihenfolge in die dafür vorgesehene Zeile der Tabelle 3 eingetragen werden.

Die Tabelle 3 ist nach folgenden Bereichen aufzustellen:

1. Gesundheitswesen = 61 110, 61 146, 62 146,  
61 170

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Verwaltungsleitung	= Epl. 03
" 3	= Auswärtiges	= Epl. 04
" 4	= Planung	= Epl. 07
" 5	= Finanzen	= Epl. 08
" 6	= Gesundheitswesen	= Epl. 19
" 7	= Sozialversicherung	= Epl. 21
" 8	= Hoch- und Fachschulwesen	= Epl. 27
" 9	= Rundfunk	= Epl. 34
" 10	= Komm.f.Arb.u.Löhne	= Epl. 44

2. Volksbildung, Jugend, Sport = 41 120, 43 150

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Verwaltungsleitung	= Epl. 03
" 3	= Auswärtiges	= Epl. 04
" 4	= Finanzen	= Epl. 08
" 5	= Land- u. Forstwirtschaft	= Epl. 14
" 6	= Volksbildung	= Epl. 25
" 7	= Hoch- u. Fachschulwes.	= Epl. 27
" 8	= Rundfunk	= Epl. 34

3. Hochschulen = 10 110, 10 120, 10 130, 10 144, 10 150

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Land- u. Forstwirtschaft	= Epl. 14
" 3	= Volksbildung	= Epl. 25
" 4	= Hoch- u. Fachschulwes.	= Epl. 27
" 5	= Kultur	= Epl. 30

4. Fachschulen = 20 110, 20 120, 20 130, 20 141, 20 142,  
20 143, 20 144, 20 145, 20 146, 20 150,

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= innere Angelegenheiten	= Epl. 05
" 3	= Finanzen	= Epl. 08
" 4	= Land- u. Forstwirtschaft	= Epl. 14
" 5	= Außenhandel u. innerdt. Handel	= Epl. 15
" 6	= Gesundheitswesen	= Epl. 19
" 7	= Verkehrswesen	= Epl. 22
" 8	= Volksbildung	= Epl. 25
" 9	= Hoch- u. Fachschulwesen	= Epl. 27
" 10	= Kultur	= Epl. 30

5. Kultur = 51 131, 51 134, 53 100

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Verwaltungsleitung	= Epl. 03
" 3	= Akademie der Wissenschaften	= Epl. 20
" 4	= Post- und Fernmeldewesen	= Epl. 23
" 5	= Volksbildung	= Epl. 25
" 6	= Hoch- und Fachschulwesen	= Epl. 27
" 7	= Kultur	= Epl. 30
" 8	= Rundfunk	= Epl. 34

6. Staatsapparat Achtung! Hier müssen 2 Tabellen benutzt  
werden. = 80 111

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Volksvertretung	= Epl. 01
" 3	= Präsident der Republik	= Epl. 02
" 4	= Verwaltungsleitung	= Epl. 03
" 5	= Auswärtiges	= Epl. 04
" 6	= Planung	= Epl. 07
" 7	= Finanzen	= Epl. 08
" 8	= Land- u. Forstwirtschaft	= Epl. 14
" 9	= Außenhandel u. innerdt. Handel	= Epl. 15
" 10	= Handel und Versorgung	= Epl. 16
" 11	= Gesundheitswesen	= Epl. 19
" 12	= Sozialversicherung	= Epl. 21
" 13	= Verkehrswesen	= Epl. 22
" 14	= Post- und Fernmeldewesen	= Epl. 23
" 15	= Bauwesen	= Epl. 24
" 16	= Volksbildung	= Epl. 25
" 17	= Justiz	= Epl. 26
" 18	= Hoch- und Fachschulwesen	= Epl. 27

Zeile 19	= Staatliche Kontrolle	= Epl. 29
" 20	= Kultur	= Epl. 30
" 21	= Statistik	= Epl. 31
" 22	= Körperkultur und Sport	= Epl. 35
" 23	= Verwaltung d. Staatsreserve	= Epl. 38

## 2. Tabelle

Zeile 1	bleibt frei	
" 2	= Wasserwirtschaft	= Epl. 39
" 3	= Staatliches Vertragsgericht	= Epl. 40
" 4	= Kirchenfragen	= Epl. 43
" 5	= Komitee f. Arbeit u. Löhne	= Epl. 44
" 6	= Oberste Staatsanwaltschaft	= Epl. 46
" 7	= VVB Kohle	= Epl. 70
" 8	= Energie	= Epl. 71
" 9	= Berg- und Hüttenwesen	= Epl. 72
" 10	= Chemische Industrie	= Epl. 73
" 11	= Schwermaschinenbau	= Epl. 74
" 12	= Allgemeiner Maschinenbau	= Epl. 75
" 13	= Elektrotechnik	= Epl. 76
" 14	= Luftfahrttechnik	= Epl. 77
" 15	= Textil, Bekleidung, Leder	= Epl. 78
" 16	= Holz, Papier, Polygrafie	= Epl. 79
" 17	= Lebensmittelindustrie	= Epl. 80
" 18	= Glas- und Keramik	= Epl. 81

## 7. Akademien = 31 100, 32 100, 33 100, 34 100, 35 100

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Land- und Forstwirtschaft	= Epl. 14
" 3	= Gesundheitswesen	= Epl. 19
" 4	= Akademie der Wissenschaften	= Epl. 20
" 5	= Bauwesen	= Epl. 24
" 6	= Kultur	= Epl. 30

## 8. Geld- und Kreditwesen = 90 111, 90 112, 90 113, 90 114, 90 116

Zeile 1	= insgesamt	
" 2	= Deutsche Notenbank	= Kapitel 900
" 3	= Deutsche Investitionsbank	= Kapitel 901
" 4	= Deutsche Bauernbank	= Kapitel 902
" 5	= Versicherungen	= Kapitel 903
" 6	= VEB-Zahlenlotto	= Kapitel 904
" 7	= VEB-Sport-Toto	= Epl. 35

Sind in einem oder mehreren Einzelplänen eines Bereiches keine Angaben vorhanden, so sind die dafür vorgesehenen Zeilen freizuhalten.

Tabelle 4

Die Tabelle 4 enthält Angaben aus den Formblättern 851 und 852 sowie die Zusammenfassung dieser Positionen. Die Zeilen 80 bis 82 sind in jedem Fall auszufüllen, auch wenn keine Angaben in den Zeilen 70 bis 72 erscheinen.

Die Angaben für die Tabelle 4 sind zu entnehmen aus den

1. Einzelbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen
2. Kreisergebnisse der örtlichgeleiteten Einrichtungen  
- Formblatt 851 -
3. Kreisergebnisse der Gemeinden unter 2000 Einwohnern  
- Formblatt 852 -

und ist für nachstehend aufgeführte Bereiche aufzustellen.

<u>Bereich</u>	<u>zentralgeleitet</u>	<u>örtlichgeleitet</u>
1. Gesundheitswesen	61 110, 61 146 62 146, 61 170	61 160, 61 161, 62 160, 61 190,
2. Sozialwesen	-	70 160,
3. der Apotheken	62 146,	62 160,
4. Volksbildung	41 120,	41 160,
5. Sport	43 150,	43 160,
6. Theor. Berufsausbildg.	-	42 160
7. Hochschulen	10 110, 10 120, 10 130, 10 144, 10 150	-
8. Fachschulen	20 110, 20 120, 20 130, 20 141, 20 142, 20 143, 20 144, 20 145, 20 146, 20 150,	21 160, 22 160, 23 160, 24 160, 25 160, 26 160,
9. Kultur	51 131, 51 134, 53 100,	51 161, 51 163, 51 165, 51 166,
10. dar. finanzgeplante Einrichtungen	51 134	51 163, 51 165, 51 166,

11. Staatsapparat	80 111,		80 161
12. Akademien	31 100, 32 100, 33 100, 34 100, 35 100, 36 100,		-
13. Arbeitsschutz	80 113,		80 163
14. Geld- u. Kreditwes.	90 111, 90 112, 90 113, 90 114, 90 116,		90 160

Achtung! Die Schlüsselnummern 63 100, 70 170, 54 100, 90 115 und 90 190 werden in kein Bereichsergebnis einbezogen.  
Diese Bezirksergebnisse werden für jede Schlüsselnummer gesondert auf den Tabellen 1 - 9 übergeben.

Je Bereich nach Eigentumsform, und zwar:

- a) VE- zentralgeleiteten Einrichtungen
- b) VE- örtlichgeleiteten Einrichtungen
- c) VE- insgesamt

zum Beispiel:

Bereich Gesundheitswesen VE- zentralgeleitet  
Gesundheitswesen VE- örtlichgeleitet (einschl. der  
Gemeinden unter 2000 Einwohnern)  
Gesundheitswesen VE- insgesamt

Für die Übertragung in die Zeilen 70 bis 72 aus dem Formblatt 852 sind die angegebenen Stunden des Berichtsmonats in Vollbeschäftigten-Einheiten umzurechnen. Dazu werden die im Berichtsmonat ausgewiesenen Arbeitsstunden

im I. Berichtsquartal durch	: 208
" II. "	: 208
" III. "	: 208
" IV. "	: 192

dividiert.

Für die Fach- und Saisonkräfte ist sinngemäß zu verfahren. Die dadurch gewonnenen Angaben - Zahl der Vollbeschäftigten-Einheiten - sind in die Zeilen 70 bis 72, Spalten 1. bis 4, einzutragen.

( Zahl der Vollbeschäftigten-Einheiten ist gleich Personen, ist gleich Stichtag und ist gleich im Durchschnitt ).



Tabelle 5

siehe unter 853 C

Tabelle 6

siehe unter 854 C

Tabelle 7

Die Tabelle 7 enthält die Abschnitte Belegschaftswechsel und Arbeitszeitausfall und ist in einfacher Abschreibearbeit von dem Formblatt 851 auf die Tabelle zu übertragen.

Der Umschlagskoeffizient ist wie folgt zu berechnen:

$$\frac{\text{Abgänge}}{\text{Beschäftigte im } \varnothing \text{ des Jahres}} \times 100 = \text{Umschlag}$$

Beispiel: Auf Tabelle 7, Abschn. I, Zeile 30, Spalte 1, werden 500 Abgänge gemeldet.

Auf Tabelle 4, Zeile 50, Spalte 2, werden 1500 Beschäftigte gemeldet.

$$\text{Die Berechnung} = 500 : 1500 = 0,33 \times 100 = 33$$

Nach diesem Beispiel wäre auf Tabelle 7, Abschn. I, Zeile 50, Spalte 1, die Zahl 33 einzutragen.

Die Tabelle 7 ist in der gleichen Form nach Bereichen und Eigentumsformen, wie unter 851 C 7-8 - Tabelle 4 - angegeben, aufzustellen.

Tabelle 8 und Tabelle 9

werden nur im II. und IV. Berichtsquartal und in der gleichen Weise wie für die Tabelle 4 angegeben aufgestellt.

Die Angaben der Vollbeschäftigten- Einheiten werden mit einer Dezimale, die Angaben über Personen und Lohnfonds ohne Dezimale ausgewiesen.

Schlüsselnummern: 61 170 ist im Ergebnis enthalten,  
 70 170 wird nicht übergeben,  
 63 100 wird als Bezirksergebnis auf den  
 Tabellen 4-9 übergeben,  
 54 100) wird von den Bezirken Leipzig und Ber-  
 90 115) lin auf Formblatt 851 nach Bezirken in  
 90 190) 2facher Ausfertigung übergeben.

IV. Abgabetermin

## 1. Schnellmeldung = Tabelle 1

19 Tage nach Quartalsende

2. Berichtsbogen der in bestimmten Bezirken zentralerfaßten Einrichtungen, das sind Berlin 90 190, 54 100  
Leipzig 90 115,

15 Tage nach Quartalsende.

3. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen  
35 Tage nach Quartalsende.

## 4. Bezirksergebnisse auf

Tabelle 3	35 Tage nach Quartalsende
Tabelle 4	24 " " "
Tabelle 7	35 " " "
Tabelle 8	32 " " "
Tabelle 9	30 " " "

Die genauen Termine sind dem graphischen Terminplan zu entnehmen  
V. Verteiler

## Tabelle 1 = 3 Exemplare davon

- a) Zentralstelle 1 Exemplar
- b) Wirtschaftsrat 1 "
- c) Bezirksstelle 1 "

## Tabelle 3 = 2 Exemplare

- a) Zentralstelle 1 "
- b) Bezirksstelle 1 "

## Tabellen 4, 7, 8 und 9 = 5 Exemplare

- a) Zentralstelle 2 "
- b) Bezirksstelle 1 "
- c) Plankommission 1 "
- d) Dachabteilung 1 "

## Kreisergebnisse = 2 Exemplare

- a) Bezirksstelle 1 Exemplar
- b) Fachabteilung 1 "

Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen in zweifacher Ausfertigung an die Zentralstelle.

**D. Aufgaben der Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung**  
=====

**für Statistik**  
=====

**I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen**

Für den Versand der Formblätter, Erläuterungen und Ergebnistabellen an die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik sowie für den Einzug der Bezirksergebnisse auf Tabellen und der Berichtsunterlagen ist die Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

Außerdem ist die Zentralstelle für den Versand der Formblätter und Erläuterungen sowie den Einzug der ausgefüllten Erhebungsunterlagen verantwortlich für:

- |   |        |
|---|--------|
| 1) Medizinischer Dienst des Verkehrswesens              | 61 141 |
| 2) Gesundheitseinrichtg., die der Reg.d.DDR unterstehen | 61 150 |
| 3) DEFA-Studios   | 51 134 |
| 4) Zentr.Staatsapparat (Ministerien) nur Berlin         | 80 111 |
| 5) Verwaltung d.Sozialversich ohne Berlin               | 80 112 |

nur für den Einzug der ausgefüllten Erhebungsunterlagen von

- |  |        |
|--|--------|
| 6) FDGB-Bundesvorstand, Abt.Feriendienst u.Kuren | 61 170 |
|  | 70 170 |
| 7) Generalsekretariat des DRK Dresden            | 63 100 |

Die genauen Bezeichnungen der meldepflichtigen Einrichtungen sind aus dem Anschriftenverzeichnis zu entnehmen.

## II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

### 1. Berichtsbogen

Die Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die durch die Zentralstelle befragt werden, sind in der gleichen Weise zu prüfen wie für die Kreisstellen unter 851 B 2-4 angegeben.

Die Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die durch bestimmte Bezirke befragt werden, sind der Zentralstelle sorgfältig und zuverlässig überprüft zu übergeben. Das entbindet die Zentralstelle jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung Kontrollen über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Berichtsunterlagen vorzunehmen. Diese Prüfung ist entsprechend den Hinweisen zu den Berichtsbogen, wie unter 851 B 2-5 angegeben, vorzunehmen.

### 2. Schnellmeldung - Tabelle 1

Für die Prüfung der Tabelle 1 sind die unter 851 B 7 - 8 gegebenen Hinweise zu beachten.

### 3. Bezirksergebnisse

Die Tabellen sind auf ihre Vollständigkeit sowie sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

### III. Aufbereitung

Die Aufbereitung in der Zentralstelle erfolgt auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus  
 den Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen  
 - Formblatt 851 -  
 den Bezirksergebnissen auf den Tabellen  
 zu entnehmen.

#### Tabelle 1

Wie bereits unter 851 C 3 bis 9 hingewiesen, wird die Tabelle 1 von den Bezirken nach

- VE- örtlichgeleiteten Einrichtungen und
- VE- zentralgeleiteten Einrichtungen

aufgestellt übergeben.

Aus den Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen sowie aus den auf Tabelle 1 übermittelten Bezirksergebnissen sind in der Zentralstelle folgende Ergebnisse aufzustellen:

1. Insgesamt
2. VE- insgesamt
3. VE- zentralgeleitet
4. VE- örtlichgeleitet
5. Parteien und Massenorganisationen (63 1 00, 70 1 70)
6. Genossenschaften. (aus Formblatt 853, Zeile 20)

#### Tabelle 2

Die Tabelle 2 wird aus den Ergebnissen der Tabelle 1 aufgestellt, und zwar für jeden Bereich, das ist:

1. Gesundheitswesen
2. Sozialwesen
3. dar.: finanzgeplante Apotheken
4. Volksbildung, Jugend
5. Sport
6. theor. Berufsausbildung
7. Hochschulen
8. Fachschulen

9. Kultur
10. darunter: finanzgeplante Einrichtungen
11. Staatsapparat
12. Akademien
13. Sonstige Einrichtungen (aus dem Formblatt 853)
14. darunter: materielle Bereiche
15. darunter: nichtmaterielle Bereiche
16. Arbeitsschutz
17. Geld- und Kreditwesen
18. Dienstleistungen (aus dem Formblatt 854)

Achtung! In diesen Ergebnissen sind die Angaben der zentralbefragten Einrichtungen enthalten. Die Schlüsselnummern 70 1 70, 63 1 00 werden im Bereich des Gesundheitswesens unter der Eigentumsform "Parteien und Massenorganisationen" erfasst.

### Tabelle 3

Die Tabelle 3 wird zu Bezirksergebnissen zusammengestellt von den Bezirken übergeben. Es handelt sich dabei nur um zentralgeleitete Einrichtungen. Siehe hierzu auch die Hinweise unter 851 C 3.

Die von der Zentralstelle befragten zentralgeleiteten Einrichtungen 52 1 00, 54 1 00, 90 1 15, 90 1 90 sind einzuarbeiten. Die Schlüsselnummern 63 1 00 und 70 1 70 werden mit Tabelle 3 nicht ausgewiesen.

### Tabelle 4, 7, 8 und 9

Diese Tabellen werden von den Bezirksstellen als Bezirksergebnisse je Bereich und je Eigentumsform übergeben und sind in der gleichen Weise, einschl. der zentralbefragten Einrichtungen, zu Insgesamt-Ergebnissen zusammenzustellen.

Hierzu sind die Hinweise unter 851 C 7 - 9 zu beachten.

IV. Abgabetermine

Folgende Berichtsunterlagen werden aufgestellt und den zentralen staatlichen Organen übergeben:

## 1. Schnellmeldung = Tabelle 1

25 Tage nach Quartalsende

## 2. Tabelle 3 40 Tage nach Quartalsende

"	4	30	"	"	"
"	5	30	"	"	"
"	6	30	"	"	"
"	7	40	"	"	"
"	8	37	"	"	"
"	9	45	"	"	"

## 3. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen

40 Tage nach Quartalsende

## 4. Bezirksergebnisse der örtlichgeleiteten Einrichtungen

40 Tage nach Quartalsende

V. Verteiler

## 1. DDR-Ergebnis Schnellmeldung = Tabelle 2 erhalten

## a) für alle Bereiche:

Staatliche Plankommission, Abt. Arbeitskräfte  
 Ministerium für Finanzen, Abt. II  
 Ministerium für Finanzen, Abt. Stellenpläne  
 Abt. V, Ref. Arbeitskräfte  
 " V, Ref. Methodik  
 " Aufbereitung

## b) für die Bereiche:

Gesundheits- und Sozialwesen  
 Volksbildung, Jugend  
 Sport  
 Theor. Berufsausbildung  
 Hochschulen  
 Fachschulen  
 Kultur, Rundfunk, Verlage  
 Akademien,  
 die Staatliche Plankommission, Abt. Kultur, Volksbildung,  
 Gesundheits- und Sozialwesen

## c) für den Bereich:

Geld- und Kreditwesen einschl. Versicherungen  
 die Staatliche Plankommission, Abt. Koordinierung der  
 Finanzen und Preise

## d) für den Bereich:

Dienstleistungen:  
 die Staatliche Plankommission, Abt. Bezirke

## e) für den Bereich:

Gesundheits- und Sozialwesen einschl. Apotheken  
 das Ministerium f. Gesundheits- u. Sozialwesen, Abt. Statistik

## f) für die Bereiche:

Volksbildung, Jugend  
 Sport  
 Theoretische Berufsausbildung  
 das Ministerium für Volksbildung, Abt. Statistik



## f) für die Bereiche:

Hochschulen

Fachschulen

das Staatssekretariat f.d. Hoch- u. Fachschulwesen,  
Abt. Statistik

## g) für den Bereich:

Kultur

das Ministerium für Kultur, Abt. Statistik

## 2. Das DDR- Ergebnis der Tabellen 3 bis 9 erhalten

## a) für alle Bereiche:

Staatliche Plankommission, Abt. Arbeitskräfte

Staatliche Plankommission, Abt. Perspektivplanung

ZK der SED, Abt. Planung u. Finanzen, Sektor Arbeitsökono-  
mik

Ministerium der Finanzen, Abt. II

Ministerium der Finanzen, Abt. Stellenpläne

Komm. für Arbeit u. Löhne, Abt. Planung u. Statistik

Institut für Arbeitsökonomik, Dresden A 1, Reissstr. 2

FDGB-Bundesvorstand, Abt. Löhne u. Arbeitsrecht

FDGB-Bundesvorstand, Büro Otto Lehrmann,

Abt. I im Hause

Abt. V im Hause

Abt. Aufbereitung

## b) für die Bereiche:

Gesundheits- und Sozialwesen

Volksbildung, Jugend, Sport

Theoretische Berufsausbildung

Hochschulen, Fachschulen

Kultur, Rundfunk, Verlage

Akademien

Sonstige Einrichtungen NB

Staatliche Plankommission, Abt. Kultur, Volksbildung,  
Gesundheits- und Sozialwesen

## c) für den Bereich:

Geld- und Kreditwesen einschl. Versicherungen

Staatliche Plankommission, Abt. Koordinierung d. Finanzen  
und Preise

## d) für den Bereich:

Gesundheits- und Sozialwesen,  
Ministerium für Gesundheitswesen, Abt. Statistik,

## e) für die Bereiche:

Volksbildung, Jugend,  
Sport,  
Theoret. Berufsausbildung,  
Ministerium für Volksbildung, Abt. Statistik,

## f) für die Bereiche:

Hochschulen,  
Fachschulen,  
Staatssekretariat f.d. Hoch- und Fachschulwesen,  
Abt. Statistik,

## g) für den Bereich:

Kultur, Rundfunk, Verlage,  
Ministerium für Kultur, Abt. Statistik,

### 3. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen sowie die 2. Exemplare der Bezirksergebnisse erhalten

## a) für die Bereiche:

Gesundheits- und Sozialwesen,  
Volksbildung, Jugend,  
Sport,  
Theoret. Berufsausbildung,  
Hochschulen,  
Fachschulen,  
Kultur, Rundfunk, Verlage,  
Akademien,  
die Staatliche Plankommission, Abt. Kultur, Volksbil-  
dung, Gesundheits- u. Sozialwesen

## b) für den Bereich:

Geld- und Kreditwesen,  
die Staatliche Plankommission, Abt. Koordinierung der  
Finanzen u. Preise

4. In der Zentralstelle, Abt. Aufbereitung, verbleiben folgende Berichtsunterlagen:
  - a) je 1 Exemplar der Schnellmeldung, Tabelle 2
  - b) je 1 Tabelle 1 bis 9
  - c) je 1 Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen
  - d) je 1 Bezirksergebnis der örtlichgeleiteten Einrichtungen.
5. Von den Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die durch die Zentralstelle befragt werden, ist das 3. hier vorliegende Exemplar an die zuständige Bezirksstelle für die Einschätzung der regionalen Belange zu übergeben.



Regierung der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
beim Ministerrat

**Erläuterungen zum  
Formblatt 851**

**Erläuterungen**  
**zur Berichterstattung über die Arbeitskräfte**  
**in den Einrichtungen des staatlichen Kultur-, Gesundheits-**  
**und Sozialwesens,**  
**für die gesundheitlichen und sozialen Einrichtungen**  
**des FDGB und DRK,**  
**des Staatsapparates und dessen Einrichtungen im A B 8,**  
**des Geld- und Kreditwesens sowie der Versicherungen**  
**im Jahre 1961**  
**außer Gemeinden unter 2000 Einwohnern**



## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Bezeichnung	Seite
	Vorbemerkungen . . . . .	3
	Allgemeine Hinweise . . . . .	4
I	Allgemeine Angaben . . . . .	6
II	Belegschaftswechsel . . . . .	7
III	Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne . . . . .	12
IV	Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen . . . . .	24
V	Weibliche Beschäftigte . . . . .	25
VI	Sonstige gezahlte Beträge . . . . .	25
VII	Arbeitszeitausfall . . . . .	27
VIII	Fachpersonal . . . . .	29
Anlage	Schlüsselverzeichnis . . . . .	31





## Vorbemerkungen

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Auf Grund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere der Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b) war es notwendig, einige Veränderungen in der Berichterstattung vorzunehmen.

Dazu gehören:

1. Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Arbeitskräfte nicht mehr getrennt nach Voll- und Teilbeschäftigten, sondern insgesamt nach Arbeitern und Angestellten geplant und dementsprechend auch abgerechnet.

Um jedoch eine klare Beziehung zu den Teilbeschäftigten zu haben, werden diese in einer Darunterposition erfaßt.

2. In bezug auf den Ausweis der Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung werden folgende Veränderungen getroffen:

- a) Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung außer der Stichtagszahl als Durchschnittszahlen ausgewiesen.

- b) In einem besonderen Abschnitt wird die staatliche Aufgabe und deren Erfüllung über neueinzustellende Hoch- und Fachschulabsolventen abgerechnet.

3. Die Berechnung der Durchschnittslöhne erfolgte bisher auch zum Zwecke der Veröffentlichung auf Grund der Planmethodik. Danach wird der Lohnfonds der Einrichtung durch die Durchschnittszahl der arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehörenden Beschäftigten dividiert. Außerdem werden in der Deutschen Demokratischen Republik an die Beschäftigten erhebliche Beträge aus Mitteln außerhalb des Lohnfonds gezahlt. Um das Lohnniveau in der DDR mit dem in Westdeutschland vergleichen zu können, ist also folgendes notwendig:

- a) Die nicht aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge werden auch für die Berichterstattung 1961 in einem gesonderten Abschnitt ausgewiesen. Für einige Kennziffern sind die Angaben für das Fachpersonal bzw.

Verwaltungspersonal zu ermitteln, um auch für diese Beschäftigten-  
gruppe für den Vergleich geeignete Durchschnittszahlen ermitteln zu  
können.

- b) Zu den sonstigen gezahlten Beträgen gehören die Krankengeld-  
zuschüsse, die in den materiellen Bereichen bzw. in den finanzgeplanten  
Einrichtungen der nichtmateriellen Bereiche außerhalb des Lohnfonds  
gezahlt werden. Demgegenüber sind jedoch in den bruttogeplanten  
Einrichtungen der Nichtmateriellen Bereiche die Lohnausgleiche Be-  
standteil des Lohnfonds.

Es ergibt sich demzufolge die Notwendigkeit, diese Lohnausgleiche ge-  
sondert auszuweisen.

- c) Besondere Bedeutung für die Ermittlung mit der westdeutschen Sta-  
tistik vergleichbarer Beschäftigtenangaben hat der Arbeitszeitausfall,  
dem keine entsprechenden Beträge im Lohnfonds gegenüberstehen.  
Um diese Vergleichbarkeit auch in der Beschäftigtengruppe vornehmen  
zu können, sind die erwähnten Ausfallstunden für das Fachpersonal  
bzw. Verwaltungspersonal zu ermitteln.

- 4. Einige Angaben über die Zu- bzw. Abgänge der Beschäftigten, die bisher  
im Abschnitt Belegschaftswechsel nachzuweisen waren, werden nicht mehr  
erfragt.
- 5. Die Untergliederung des Fachpersonals in die speziellen Beschäftigten-  
gruppen wird in einem gesonderten Abschnitt vorgenommen.

## Allgemeine Hinweise

### Gesetzliche Grundlagen:

Die Abrechnung des Volkswirtschaftsplanes – Planteil Arbeitskräfte und  
Lohn – erfolgt auf der Grundlage nachstehender Verordnungen sowie An-  
ordnungen der Staatlichen Plankommission:

- 1. Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volks-  
wirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 4. Juli 1959  
(GBl. Sonderdruck 277 a) und vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b).
- 2. Verordnung über die Organisation der Planung der Volkswirtschaft vom  
13. Februar 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 13).
- 3. Verordnung über das Berichtswesen vom 2. Oktober 1958 (GBl. 1958,  
Teil I, Nr. 63).
- 4. Beschluß über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik  
vom 16. 10. 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 64).

### Verstöße

Die in den Richtlinien festgelegten Bestimmungen sind von allen melde-  
pflichtigen Einrichtungen einzuhalten. Verstöße gegen diese Bestimmungen  
werden nach § 5 der VO vom 2. Oktober 1958 über das Berichtswesen  
(GBl. 1958, Teil I, Nr. 63) geahndet.

### **Weisungsbefugnis:**

Die Erteilung von Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes kann nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen, die ohne Zustimmung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen, sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Kenntnis zu setzen.

### **Wer ist meldepflichtig?**

Sämtliche Einrichtungen des Staatlichen Kultur-, Gesundheits- und Sozialwesens, die gesundheitlichen und sozialen Einrichtungen des FDGB und DRK, alle Einrichtungen des Staatsapparates (AB 8), des Geld- und Kreditwesens sowie die Versicherungen (einschl. Sport-Toto).

Meldepflichtig ist stets die Einheit, die von den übergeordneten staatlichen Verwaltungsorganen einen Arbeitskräfteplan erhalten hat.

Die Gemeinden unter 2000 Einwohnern melden auf Formblatt 852.

### **Abgabe der Meldungen:**

Die Abgabe der Meldungen durch die Einrichtungen hat zu dem von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik angegebenen Termin zu erfolgen.

### **Anzahl und Verteiler der Formblätter:**

Folgende Anzahl an Formblättern ist von der Einrichtung auszufüllen und an die nachstehend genannten Stellen zu übergeben:

Eigentumsform	auszufüllende Exemplare insgesamt	davon für		
		Ein- richtung	Stat. Kreis- stelle	übergeord. Dienstst.
Zentralgeleitete Einrichtungen	5	1	3	1
Örtlichgeleitete Einrichtungen	4	1	2	1
Einrichtungen des FDGB und DRK	5	1	3 <sup>1)</sup>	1

<sup>1)</sup> Die für die statistische Kreisstelle vorgesehenen Exemplare sind der Statistischen Bezirksstelle zu übergeben.

### **Wer erteilt Auskunft in Zweifelsfällen?**

Auskünfte in Zweifelsfällen erteilt die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik. Anfragen können auch direkt an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Abt. Bevölkerung/Nichtmaterieller Bereich, Berlin C 2, Klosterstraße 80/82, gerichtet werden.

## **Abschnitt I: Allgemeine Angaben**

### **Name der Einrichtung:**

Um die genaue Anschrift der Einrichtung wird gebeten. Ferner ist bei der Angabe der Ortsklasse „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

### **Bezirk, Kreis:**

Auch um die Angaben des Bezirkes und des Kreises, in dem die Einrichtung ihren Sitz hat, wird gebeten. Sie sind notwendig für den technischen Arbeitsablauf bei der Aufbereitung der Angaben.

### **Zählnummer:**

Hier ist die der Einrichtung von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik mitgeteilte Zählnummer einzutragen. Liegt sie nicht vor, bleibt das Feld offen.

### **Schlüsselnummer der Einrichtung:**

Aus dem als Anlage beigefügten „Schlüsselverzeichnis“ ist die Schlüsselnummer und Bezeichnung anzugeben, unter der die Einrichtung zur Abrechnung des Arbeitskräfteplanes erfaßt wird.

### **Einzelplan:**

Es ist der Einzelplan lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes anzugeben, aus dem die Einrichtung finanziert wird, das sind z. B.

Einzelplan = Epl. 19 Gesundheitswesen  
              = Epl. 25 Volksbildung  
              = Epl. 30 Kultur  
              = Epl. 08 Finanzen

### **Haushaltskapitel:**

In dieser Zeile sind alle Haushaltskapitel anzugeben, die von der Einrichtung in die Abrechnung einbezogen wurden. Dabei ist darauf zu achten, daß nur die Haushaltskapitel abgerechnet werden, die im Verzeichnis der Schlüsselnummern angegeben sind.

### **Kostenträger:**

Bei der Angabe des Kostenträgers ist „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

## Abschnitt II: Belegschaftswechsel

In diesem Abschnitt sind die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) auszuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit in der Einrichtung. Außer den Ingesamtszahlen (ohne Lehrlinge) werden in diesem Abschnitt das Fach- bzw. Verwaltungspersonal gesondert ausgewiesen.

Die Angaben über die Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals. In den Fällen, in denen Beschäftigte mit Ablauf des Berichtsquartals, z. B. am 31. 3., aus der Einrichtung ausscheiden, stehen diese ungeachtet dessen am letzten Tag des Berichtsquartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung. Sie sind dementsprechend in den Angaben über Beschäftigte am Ende des Berichtsquartals aufzuführen und erst im folgenden Berichtsquartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am 1. Tag des Quartals eine Arbeit in einer Einrichtung aufnehmen, sind in diesem Berichtsquartal als Zugänge zu melden.

### Beispiel:

Zehn Beschäftigte kündigen zum 31. März den Arbeitsvertrag. Diese Beschäftigten scheiden mit Ablauf des Monats März aus der Einrichtung aus, gehören aber am 31. März selbst noch zur Einrichtung, da das arbeitsrechtliche Verhältnis am 31. März noch besteht, gleichgültig ob gekündigt oder nicht.

In der Meldung für das I. Berichtsquartal sind diese zehn Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals und in der Meldung für das II. Berichtsquartal unter Abgänge zu erfassen. Stellt die Einrichtung am 1. April zehn neue Beschäftigte ein, dann sind diese in der Meldung für das II. Berichtsquartal als Zugänge auszuweisen.

Arbeitskräfte, die von anderen Einrichtungen zeitweilig zur Verfügung gestellt werden und mit denen kein Arbeitsvertrag abgeschlossen ist, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Einrichtungen bzw. Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsrechtliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ auszuweisen.

Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien in der Einrichtung arbeiten, sind ebenfalls weder unter „Zugänge“ noch unter „Abgänge“ zu erfassen.

Diese Regelung ist notwendig, weil die geforderten Angaben anderenfalls für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung an Bedeutung verlieren würden.

### Zeile 10: Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals

Es sind die Zahlen aus der jeweils vorangegangenen Meldung, gleicher Abschnitt, Zeile 40, Spalten 1 und 2, sowie die Spalten 3 bzw. 4 zu übertragen.

Für die Berichterstattung im I. Quartal 1961 sind die Angaben wie folgt zu entnehmen:

Formblatt 851 1960

Formblatt 853 1960

Abschnitt IX,  
Zeile 4, Spalten 1-3

Abschnitt VI  
Zeile 4, Spalten 1-3

**Zeile 20: Zugänge insgesamt**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 6 bis 9, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 30: Abgänge insgesamt**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 11 bis 15, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 40: Stand am Ende des Berichtsquartals**

Es sind alle Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals zu erfassen, die arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehören. Für die Arbeitskräftebilanzierung ergibt sich folgende Rechnung:

Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals	Zeile 10
und Zugänge insgesamt	+ Zeile 20
abzüglich Abgänge insgesamt	./. Zeile 30
Ist Stand am Ende des Berichtsquartals	= Zeile 40

Bei den Zeilen 41 und 42 handelt es sich um Darunterpositionen der Zeile 40.

**Zeile 41: Beschäftigte im Rentenalter**

Hier sind die Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die im Rentenalter stehen. Das sind Männer, die am 31. 12. 1960 das 65. Lebensjahr und Frauen, die das 60. Lebensjahr vollendet bzw. überschritten haben.

**Zeile 42: Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis**

**Zeile 50: Voll- und Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 1) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 1) ausgewiesenen Beschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
- b) Ursachen des Abgangs

auszuweisen.

**Zeile 51: Darunter Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 2) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 2) ausgewiesenen Teilbeschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
  - b) Ursachen des Abgangs
- auszuweisen.

**Spalte 1: Voll- und teilbeschäftigte Arbeiter und Angestellte insgesamt**

Hier sind sämtliche Voll- und Teilbeschäftigten zu erfassen, die an dem gegebenen Stichtag in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, während in

**Spalte 2: Darunter Teilbeschäftigte**

auszuweisen sind.

Die Definition über Voll- und Teilbeschäftigte ist auf Seite 13 ersichtlich. Es ist darauf zu achten, daß die Spalten der Zeile 40 mit den gleichartig schraffierten Feldern im Abschnitt III übereinstimmen.

**Spalte 3: Fachpersonal**

Als Darunterposition von Spalte 1 wird hier das Fachpersonal ausgewiesen.

**Spalte 4: Verwaltungspersonal**

Als Darunterposition von Spalte 1 wird hier das Verwaltungspersonal ausgewiesen.

Eine Definition über die Zuordnung zu Fach- bzw. Verwaltungspersonal ist auf Seite 23 unter Beschäftigtengruppen ersichtlich.

**Achtung!**

Die Spalten 3 und 4 werden von einer Einrichtung nicht gleichzeitig ausgewiesen.

Einrichtungen, die Fachpersonal beschäftigten, also diese auch im Abschnitt III, Zeile 10, ausweisen, füllen nur die Spalte 3 aus, unabhängig davon, ob in ihrer Einrichtung außerdem Verwaltungspersonal vorhanden ist oder nicht.

Einrichtungen, die kein Fachpersonal beschäftigten, also im Abschnitt III, Zeile 10, keine Angaben ausweisen, füllen nur die Spalte 4 aus. Das trifft vor allem für Einrichtungen des Staatsapparates und des Geld- und Kreditwesens zu.

Es ist gleichzeitig darauf zu achten, daß die Spalten 3 bzw. 4, der Zeile 40 mit den gleichartig schraffierten Feldern im Abschnitt III übereinstimmen müssen.

**Quellen des Zugangs**

**Spalte 6: Beendigung der Lehrausbildung**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. Beendigung der Berufsausbildung zu ermitteln ohne

Berücksichtigung der bestandenen oder nicht bestandenen Lehrabschlußprüfung. Dazu gehören die

- a) in Lehrstätten der eigenen Einrichtung,
- b) in vertraglichen Lehrstätten anderer Einrichtungen bzw. Betriebe und
- c) in sonstigen Betrieben und Einrichtungen (z. B. im Handwerk)

ausgebildeten Arbeitskräfte.

#### **Spalte 7: Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung**

Bei diesen Zugängen handelt es sich z. B. um folgende Personen:

- a) Schulentlassene aus den allgemeinbildenden und erweiterten polytechnischen Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,
- b) Hausfrauen,
- c) Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit bei den Räten der Kreise registriert waren,
- d) Arbeitskräfte, die nicht unmittelbar nach Beendigung ihres bisherigen Arbeitsverhältnisses ein neues eingegangen sind,
- e) Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausgeschieden waren.

In jedem Fall muß es sich hierbei um Personen handeln, die im vergangenen Berichtsquartal in keinem Arbeitsrechtsverhältnis gestanden haben.

#### **Spalte 8: Übrige Zugänge**

Das sind:

- a) Zugänge aus Hoch- und Fachschulen,
- b) aus Einrichtungen bzw. Betrieben anderer Wirtschaftszweige, anderer Wirtschaftsbereiche,
- c) ehemalige Angehörige der Volkspolizei, Volksarmee,
- d) Rückkehrer und andere zuziehende Personen aus Westdeutschland, Westberlin und dem Ausland,
- e) Haftentlassene sowie
- f) bisher selbständig Tätige

#### **Spalte 9: Übergänge zur Teilbeschäftigung**

Hier ist der Zugang von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten aus den Reihen der bisher in der gleichen Einrichtung lt. Arbeitsvertrag voll arbeitenden Beschäftigten auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr voll, sondern weniger als die Normalarbeitszeit arbeiten. (Siehe hierzu auch Erläuterungen zu Spalte 15.)



## **Ursachen des Abgangs**

### **Spalte 11: Natürliche Abgänge**

Hierzu gehören:

- a) Tod,
- b) Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben,
- c) Invalidität.

Beschäftigte, die aus gesundheitlichen Gründen nur vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter den „Abgängen in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

### **Spalte 12: Gesellschaftlich notwendige Abgänge**

- a) Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung,
- b) Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei,
- c) Abgänge infolge geplanter Versetzung bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe bzw. Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Bei der Ermittlung der Angaben zu b) und c) ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus der Einrichtung ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

Unter a) wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. ä., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, werden in dieser Spalte nicht berücksichtigt.

### **Spalte 13: In die nichtarbeitende Bevölkerung**

Hierunter zählen die Beschäftigten, die aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und voraussichtlich im bevorstehenden Berichtsquartal nicht berufstätig sein werden. Das sind z. B. Frauen, die infolge Heirat oder Kinder ihren Arbeitsplatz aufgeben oder Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

### **Spalte 14: Übrige Abgänge**

Als übrige Abgänge sind die Fluktuation von Arbeitskräften auszuweisen, das heißt, hier sind solche Arbeitskräfte anzuführen, die unmittelbar nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein neues eingehen, also nur die Arbeitsstelle wechseln.

Außerdem sind hier Arbeitskräfte zu melden, die das Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik verlassen und ins Ausland bzw. nach Westdeutschland oder Westberlin ziehen, in Haft genommene Personen usw., also die Abgänge, die in den Spalten 11 bis 13 nicht ausgewiesen werden können.

### Spalte 15: Übergänge zur Vollbeschäftigung

Hier sind die Abgänge von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten durch Übergang zu vollarbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr verkürzt (weniger als die Normalarbeitszeit), sondern die volle Normalarbeitszeit arbeiten.

#### Beispiel:

Eine Einrichtung hatte am 31. März 100 lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitende Beschäftigte. Im II. Berichtsquartal ergeben sich folgende Änderungen:

- a) Acht Hausfrauen aus der nichtarbeitenden Bevölkerung werden zur Aufnahme einer stundenweisen Beschäftigung gewonnen,
- b) zwei bisher in der Einrichtung voll arbeitende Beschäftigte gingen nach Änderung des Arbeitsvertrages zur halbtags- oder tageweisen Beschäftigung über,
- c) von den am 31. 3. lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung gingen drei zur Vollbeschäftigung über, während
- d) eine Beschäftigte ihr Arbeitsverhältnis löste.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Zeile 10 Spalte 2 =	100	Zeile 51 Spalte 5 =	10
Zeile 20 Spalte 2 =	10	Zeile 51 Spalte 7 =	8
Zeile 30 Spalte 2 =	4	Zeile 51 Spalte 9 =	2
Zeile 40 Spalte 2 =	106	Zeile 51 Spalte 10 =	4
		Zeile 51 Spalte 13 =	1
		Zeile 51 Spalte 15 =	3

### Abschnitt III: Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

In diesem Abschnitt sind sämtliche Arbeitskräfte und ihre Bruttolohnsummen zu erfassen, die in einer Einrichtung auf der Grundlage des Arbeitsvertrages beschäftigt sind und von ihr entlohnt werden, unabhängig davon, ob der Bruttolohn Bestandteil der Ausgaben des Haushaltes (Haushaltssachkonto 500 bis 502) ist oder ob er sich aus Einnahmen Dritter, Zuschüssen aus dem Prämienfonds, Einnahmen aus eigenwirtschaftlichen Betriebsteilen und anderen Finanzierungsquellen zusammensetzt. Dazu gehören auch Arbeitskräfte, die in Einrichtungen der Betriebe der volkseigenen Wirtschaft arbeiten, jedoch nicht über den Finanzplan des volkseigenen Betriebes, sondern über den Haushaltsplan der zentralen oder örtlichen Staatsorgane entlohnt werden.

Nicht zu erfassen sind Beschäftigte und deren Vergütung, die aus dem Haushaltssachkonto 509 und 520 finanziert werden, z. B. Honorare, ehrenamtliche Tätigkeit usw., sowie Beschäftigte, die Abschlußvergütungen, Erfolgsbeteiligungen und Provisionen erhalten. Das sind Außendienstangestellte, Inspektoren und Vertreter der Versicherungen, Spargeldabholer, Agenturverwalter und sonstige nebenberuflich Beschäftigte ohne regulären Arbeitsvertrag sowie Auswerter der staatlichen Lotterien.

### **Vollbeschäftigter**

ist, wer bei einer Einrichtung die für die jeweilige Tätigkeit gesetzlich festgelegte bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Arbeitszeit oder Pflichtstundenzahl voll arbeitet bzw. nach den gültigen Stellenplanprinzipien mindestens eine volle Planstelle besetzt. Der Ausgangspunkt für die Unterscheidung nach Voll- und Teilbeschäftigung ist in jedem Falle der Umfang der Arbeitszeit bzw. der Umfang der Planstelle des Beschäftigten, die er lt. Arbeitsvertrag bei der meldepflichtigen Einrichtung einnimmt.

Für die Zuordnung der Lehrer als Voll- oder Teilbeschäftigter gilt z. B. folgendes:

Ein Lehrer mit 26 und mehr Wochenstunden wird als vollbeschäftigter Lehrer ausgewiesen. Er wird auch dann noch als Vollbeschäftigter ausgewiesen, wenn er durch festgelegte Abminderungsstunden weniger als 26, z. B. nur 16 Wochenstunden arbeitet.

Hauptamtliche Lehrer mit 12 Wochenstunden ohne Abminderungsstunden sind Teilbeschäftigte und werden als solche ausgewiesen.

### **Teilbeschäftigter**

ist, wer bei einer Einrichtung lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, d. h. deren wöchentliche Arbeitszeit auf Grund des abgeschlossenen Arbeitsvertrages weniger als die gesetzlich festgelegte, bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Normalarbeitszeit beschäftigt ist, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt, ob diese Beschäftigten z. B. an drei Tagen in der Woche voll und an den anderen drei Tagen nicht oder jeden Tag in der Woche verkürzt arbeiten. Dabei gibt es Beschäftigte, die in zwei oder auch mehreren Einrichtungen jeweils als Teilbeschäftigter tätig sind.

Entsprechend der Methodik sind diese Teilbeschäftigten in jeder Einrichtung als eine Person (Kopfzahl) auszuweisen. Für die Arbeitskräftebilanzierung würde dies zu falschen Schlußfolgerungen führen, aus diesem Grund werden in einer besonderen Spalte diese doppelt Beschäftigten ausgewiesen.

Nicht als Teilbeschäftigte auszuweisen sind solche Beschäftigte, die lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen verkürzt arbeiten.

(Siehe hierzu die Erläuterungen zu Abschnitt VII.)

### **Personen (Kopfzahl)**

Es ist die Anzahl der in der Einrichtung tätigen Beschäftigten in der vollen Personenzahl (also Köpfe) auszuweisen, unabhängig, ob sie voll- oder nur teilbeschäftigt oder außerdem noch in einer anderen Einrichtung tätig sind.

Vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie kein Krankengeldzuschuß bzw. Lohnausgleich mehr erhalten), Urlaub, Teilnahme an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) usw., sind mitzuzählen.

Aushilfskräfte für Teilnehmer an Schulungen, für erkrankte und solche Arbeitskräfte, die z. Zt. ihren Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub erhalten, müssen gleichfalls mitgezählt und bei der Einstellung als Zugänge, beim Ausscheiden als Abgänge nachgewiesen werden (siehe hierzu auch Erläuterungen zu Abschnitt II).

**Achtung!** Aushilfskräfte sind jedoch nicht gleichzusetzen mit Saisonkräften.

### **Vollbeschäftigten-Einheiten**

Für die Ermittlung dieser Angaben ist in erster Linie von der besetzten vollen bzw. Teilplanstelle auszugehen und in den Fällen, wo der Beschäftigung keine Planstelle zugrunde liegt, von der Arbeitsstundenzahl. Das bedeutet, daß die lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten auf Vollbeschäftigten-Einheiten umzurechnen sind. Ein Vollbeschäftigter bildet in der Regel eine = 1,0 Einheit.

Nicht umgerechnet werden dürfen die Beschäftigten, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen verkürzt arbeiten.

**Achtung! Gilt besonders für die Einrichtungen des staatlichen Gesundheits- und Sozialwesens.**

Die im staatlichen Gesundheits- und Sozialwesen tätigen Ärzte, Zahnärzte und Apotheker schließen überwiegend zusätzliche Arbeitsverträge gleichfalls im staatlichen Gesundheits- und Sozialwesen ab. Diese zusätzlichen Verträge werden mit Z 1, Z 2 oder Z 3 bezeichnet und haushaltseitig gesondert abgerechnet. (Haushaltssachkonto 500/1.)

Entgegen der bisher üblichen Abrechnungsart weisen wir auf folgende Änderung hin:

Die zusätzliche Tätigkeit eines Arztes, Zahnarztes oder Apothekers ist nicht gleichzusetzen mit einer Teilbeschäftigung. Aus diesem Grunde werden die Angaben über die zusätzliche Tätigkeit auch nicht in die Kennziffer über Beschäftigte in Personen (Kopfzahl) einbezogen, sondern nur mit Vollbeschäftigten-Einheiten ausgewiesen.

Wir bitten, die nachstehend aufgeführten Beispiele zu beachten.

#### **1. Beispiel:**

Ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker besetzt in einer meldepflichtigen Einrichtung eine volle Planstelle und hat darüberhinaus einen zusätzlichen Arbeitsvertrag mit der gleichen meldepflichtigen Einrichtung abgeschlossen.

### Abschnitt III

Für die Eintragungen in den Spalten 1 bis 3 gilt diese Arbeitskraft als ein = 1 Beschäftigter. Falsch wäre es, diesen Beschäftigten einmal als einen Vollbeschäftigten und zum anderen als einen Teilbeschäftigten auszuweisen.

In den Spalten 5 bis 7 wird diese Arbeitskraft mit ihrer zusätzlichen Tätigkeit auf Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet. Legen wir in unserem Beispiel für die zusätzliche Tätigkeit 0,2 Einheiten zugrunde, so wären 1,2 Vollbeschäftigten-Einheiten auszuweisen. In den Spalten 8 bis 10, also über Teilbeschäftigte, wird keine Eintragung vorgenommen.

In den Spalten 12 und 13 wird die Bruttolohnsumme für die volle Planstelle plus der Entlohnung für die zusätzliche Tätigkeit ausgewiesen.

### Abschnitt VIII

Die Eintragungen für die Zeile 10 bei Ärzten, die Zeile 20 bei Zahnärzten und die Zeile 30 bei Apothekern erfolgt in der gleichen Weise wie für Abschnitt III angegeben. Außerdem wird in diesem Abschnitt in Zeile 11 bei Ärzten und Zeile 21 bei Zahnärzten die zusätzliche Tätigkeit ausgewiesen. Nach dem hier angeführten Beispiel wären 0,2 Einheiten in die Spalten 4 und 5 einzutragen.

Die Ermittlung der Durchschnittszahlen ist entsprechend der Erläuterung zu diesen Spalten vorzunehmen.

## 2. Beispiel:

Ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker besetzt in einer meldepflichtigen Einrichtung eine volle Planstelle und hat darüber hinaus einen zusätzlichen Arbeitsvertrag mit einer anderen meldepflichtigen Einrichtung abgeschlossen.

- a) Die meldepflichtige Einrichtung, in der der Beschäftigte die volle Planstelle einnimmt, hat folgende Eintragungen vorzunehmen:

### Abschnitt III

Für die Eintragungen in den Spalten 1 bis 3 gilt diese Arbeitskraft als ein = 1 Beschäftigter.

In den Spalten 5 bis 7 wird diese Arbeitskraft ohne die zusätzliche Tätigkeit, also nur 1,0 Vollbeschäftigten-Einheiten ausgewiesen.

In den Spalten 8 bis 10 erfolgt keine Eintragung.

In den Spalten 12 und 13 wird die Bruttolohnsumme nur für die volle Planstelle ausgewiesen.

### Abschnitt VIII

Die Eintragungen für die Zeile 10 bei Ärzten, die Zeile 20 bei Zahnärzten und die Zeile 30 bei Apothekern erfolgt in der gleichen Weise wie für Abschnitt III angegeben. Eintragungen in Zeile 11 bzw. 21 werden von dieser meldepflichtigen Einrichtung nicht vorgenommen.

- b) Die meldepflichtige Einrichtung, mit der also nur der zusätzliche Vertrag abgeschlossen wurde, hat folgende Eintragungen vorzunehmen:

### Abschnitt III

In den Spalten 1 bis 3 wird kein Beschäftigter, also keine Person (Kopfzahl) ausgewiesen, da diese Arbeitskraft weder als Voll- noch als Teilbeschäftigter in der meldepflichtigen Einrichtung tätig ist.

In den Spalten 5 bis 7 wird diese Arbeitskraft jedoch mit den entsprechenden Vollbeschäftigten-Einheiten, z. B. 0,2 Einheiten ausgewiesen.

In den Spalten 8 bis 10 erfolgt wiederum keine Eintragung, da es sich bei der zusätzlichen Tätigkeit nicht um eine Teilbeschäftigung handelt.

In den Spalten 12 und 13 ist dementsprechend nur die Entlohnung für die zusätzliche Tätigkeit auszuweisen.

### Abschnitt VIII

Die Eintragungen für die Zeile 10 bei Ärzten, die Zeile 20 bei Zahnärzten und die Zeile 30 bei Apothekern erfolgt in der gleichen Weise wie für Abschnitt III angegeben. Außerdem wird in diesem Abschnitt in Zeile 11 bei Ärzten und in Zeile 21 bei Zahnärzten die zusätzliche Tätigkeit ausgewiesen. Nach dem hier angeführten Beispiel wären 0,2 Einheiten, also die gleiche Zahl wie in den Zeilen 10 bzw. 20 auszuweisen.

Die Ermittlung der Durchschnittszahlen ist entsprechend den Erläuterungen zu diesen Spalten vorzunehmen.

Es kann also vorkommen, daß eine Einrichtung des staatlichen Gesundheits- und Sozialwesens keine Personenzahl (Köpfe) als Arzt, Zahnarzt oder Apotheker, jedoch Vollbeschäftigten-Einheiten aufweist.

Dabei ist zu beachten, daß die Planaufgabe, die in Spalte 4 auszuweisen ist, die zusätzlichen Tätigkeiten enthalten muß.

Diese Regelung ist notwendig, um einmal die Anzahl der Ärzte in Personen nicht unreal darzustellen und zum anderen der Methodik der Planung zu entsprechen.

Die im staatlichen Gesundheits- und Sozialwesen tätigen Ärzte, Zahnärzte und Apotheker nehmen in der Regel in irgendeiner Einrichtung mindestens eine volle Planstelle ein. Es kann jedoch trotzdem vorkommen, daß ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker als Teilbeschäftigter (im Gegensatz zur zusätzlichen Tätigkeit) tätig ist. Eine Teilbeschäftigung ist nur dann gegeben, wenn ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker z. B. aus alters-, Krankheits- oder familiären Gründen nicht mehr voll tätig, sondern nur teilbeschäftigt ist.

Eine Teilbeschäftigung liegt aber dann nicht mehr vor, wenn ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker in irgendeiner Einrichtung eine volle Planstelle, also bereits 1,0 Vollbeschäftigten-Einheiten tätig ist, und darüber hinaus noch einen zusätzlichen Arbeitsvertrag übernommen hat. Dabei kann es vor-

kommen, daß der zusätzliche Vertrag auf der Grundlage einer viertel oder fünftel Planstelle abgeschlossen wird.

Es kann demzufolge auch nicht vorkommen, daß ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker in einer Einrichtung des staatlichen Gesundheits- und Sozialwesens eine Teilplanstelle besetzt und darüber hinaus noch eine eigene Praxis hat. Das kann deshalb nicht sein, weil die eigene Praxis die Vollbeschäftigten-Einheit darstellt. Demgegenüber wird jedoch das folgende Beispiel auftreten:

### 3. Beispiel:

Ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker übernimmt in einer Einrichtung des staatlichen Gesundheits- und Sozialwesens eine zusätzliche Tätigkeit und hat darüber hinaus noch eine eigene Praxis.

#### Abschnitt III

In den Spalten 1 bis 3 wird kein Beschäftigter, also keine Person (Kopfzahl) ausgewiesen, da diese Arbeitskraft weder als Voll- noch als Teilbeschäftigter in der meldepflichtigen Einrichtung tätig ist.

In den Spalten 5 bis 7 wird diese Arbeitskraft jedoch mit den entsprechenden Vollbeschäftigten-Einheiten, z. B. 0,2 Einheiten ausgewiesen.

In den Spalten 8 bis 10 erfolgt wiederum keine Eintragung, da der zusätzliche Vertrag keine Teilbeschäftigung ist.

In Spalten 12 und 13 ist jedoch die Entlohnung für die zusätzliche Tätigkeit auszuweisen.

#### Abschnitt VIII

Die Eintragungen für die Zeile 10 bei Ärzten, Zeile 20 bei Zahnärzten und die Zeile 30 bei Apothekern erfolgt in der gleichen Weise wie für Abschnitt III angegeben. Außerdem wird in diesem Abschnitt in Zeile 11 bei Ärzten und in Zeile 21 bei Zahnärzten die zusätzliche Tätigkeit ausgewiesen. Nach dem hier angeführten Beispiel wären 0,2 Vollbeschäftigten-Einheiten, also die gleiche Zahl wie in den Zeilen 10 bzw. 20, auszuweisen. Die Ermittlung der Durchschnittszahlen ist entsprechend der Erläuterung zu diesen Spalten vorzunehmen.

Es darf weiterhin nicht vorkommen, daß ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker nur mit einer zusätzlichen Tätigkeit ausgewiesen wird, ohne daß er irgendwo eine Vollbeschäftigung nachweist. Das kann deshalb nicht sein, weil es dann keine zusätzliche Tätigkeit mehr ist, sondern eine Teilbeschäftigung. Demgegenüber wird jedoch das folgende Beispiel auftreten:

### 4. Beispiel:

Ein Arzt, Zahnarzt oder Apotheker übernimmt auf Grund seines Alters (oder aus familiären Gründen, z. B. eine Ärztin wegen der eigenen Kinder usw.) nur eine Teilplanstelle.

### Abschnitt III

Für die Eintragungen in den Spalten 1 bis 3 gilt diese Arbeitskraft als ein = 1 Beschäftigter.

In den Spalten 5 bis 7 wird diese Arbeitskraft auf Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet, z. B. 0,5 Einheiten.

In den Spalten 8 bis 10 wird diese Arbeitskraft als Teilbeschäftigter sowie umgerechnet auf Vollbeschäftigten-Einheiten ausgewiesen.

In den Spalten 12 und 13 wird die Bruttolohnsumme für die Teilplanstelle ausgewiesen.

### Abschnitt VIII

Die Eintragungen für die Zeile 10 bei Ärzten, die Zeile 20 bei Zahnärzten und die Zeile 30 bei Apothekern erfolgt in der gleichen Weise wie für Abschnitt III angegeben. Eine Eintragung in Zeile 11 bzw. 21 erfolgt nicht.

**Achtung!** Der Rat des Kreises, Abteilung Gesundheitswesen, gilt als eine meldepflichtige Einrichtung. Das ist besonders bei der Einschätzung der zusätzlichen Tätigkeiten bei Unterbefragungen zu beachten.

Eine Ausnahme bilden lediglich die sich selbst verwaltenden Krankenhäuser, Polikliniken usw., also die Einrichtungen, die eine eigene Haushaltsabrechnung vornehmen.

In den übrigen Bereichen dürfte es kaum zutreffen, daß ein Beschäftigter mehr als eine Planstelle einnimmt, bzw. mehr als 1,0 Einheit darstellt.

#### Spalte 1: Ist am Ende des Berichtsquartals

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der meldepflichtigen Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die gleichzeitig im Abschnitt II — Belegschaftswechsel — Zeile 40 enthalten sind.

Es ist darauf zu achten, daß die gleichartig schraffierten Felder mit denen des Abschnittes II übereinstimmen müssen. Nicht zu erfassen sind die Beschäftigten, die in der meldepflichtigen Einrichtung nur eine zusätzliche Tätigkeit, das ist Z 1, Z 2 und Z 3, ausüben.

#### Spalte 2: Im Durchschnitt des Berichtsquartals

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten ist auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln. Die Beschäftigtenzahlen an den einzelnen Tagen sind zu addieren und durch die Anzahl der in diese Addition einbezogenen Arbeitstage des Berichtsquartals zu dividieren. Nur dort, wo für die Beschäftigtengruppen keine täglichen Listen geführt werden, ist der Durchschnitt wie folgt zu errechnen:



z. B. im I. Berichtsquartal

15. 1. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 2. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 2. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 3. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 3. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

31. 3. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

---

$$= 30 : 6 = 5$$

= 5 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt des Berichts-  
quartals.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 2 die Zahl 5 einzutragen.

### Spalte 3: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten seit Jahres-  
beginn wird wie folgt errechnet:

Im I. Berichtsquartal müssen die Angaben in der Spalte 3 mit den  
Angaben der Spalte 2 übereinstimmen.

Im II. Berichtsquartal z. B. wird folgende Berechnung vorge-  
nommen:

I. Berichtsquartal Spalte 2 = 18

II. Berichtsquartal Spalte 2 = 24

---

$$= 42 : 2 = 21$$

= 21 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt seit Jahresbeginn.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 3 die Zahl 21 einzutragen.

### Spalte 4: Plan am Ende des Jahres 1961

Hier ist die vom Rat des Kreises, Rat der Gemeinde, bzw. dem  
zentralen Fachorgan übergebene gültige staatliche Aufgabe einzu-  
tragen. Dabei ist folgendes zu beachten:

Die Staatsplanpositionen werden aufgestellt für

a) Arbeiter und Angestellte insgesamt

davon: Fachpersonal,

Verwaltungs- und Übriges Personal,

Beschäftigte in sich selbst finanzierenden Einrichtungen.

b) Arbeiter und Angestellte insgesamt

davon: Verwaltungspersonal,

Übriges Personal,

Beschäftigte in sich selbst finanzierenden Einrichtungen.

Also in Einrichtungen, die Fachpersonal planen, wird die Planzahl  
des Verwaltungs- und Übriges Personal in einer Summe ausge-  
wiesen, während in Einrichtungen, die kein Fachpersonal planen,

die Planzahl nach Verwaltungspersonal und Übriges Personal getrennt ausgewiesen wird. Die Planzahlen zu a) „Verwaltungs- und Übriges Personal“ werden demnach im Abschnitt III, Zeile 20, ausgewiesen.

#### **Spalte 5: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

Am 30. Juni beschäftigt die meldepflichtige Einrichtung 6 Voll- und Teilbeschäftigte, und zwar:

1 Vollbeschäftigter = 48 Arbeitsstunden

1 Vollbeschäftigter = 48 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 42 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 36 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 30 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 24 Arbeitsstunden

---

$$= 228 : 48 = 4,7$$

= 4,7 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 5 die Zahl 4,7 einzutragen.

Für die Berechnung der wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten wurden 48 Stunden zugrunde gelegt. Bei anderen gesetzlich festgelegten Arbeitszeiten je Woche, wie z. B. bei Lehrern, ist die Berechnung nach der jeweils gültigen Arbeitsstundenzahl der Vollbeschäftigten vorzunehmen.

#### **Spalte 6: Im Durchschnitt des Berichtsquartals**

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

15. 1. = 6 Personen = 3,0 Einheiten bzw. 624 Stunden

1. 2. = 10 Personen = 4,0 Einheiten bzw. 832 Stunden

15. 2. = 10 Personen = 4,0 Einheiten bzw. 832 Stunden

1. 3. = 8 Personen = 3,5 Einheiten bzw. 728 Stunden

15. 3. = 6 Personen = 3,0 Einheiten bzw. 624 Stunden

31. 3. = 8 Personen = 3,5 Einheiten bzw. 728 Stunden

---

$$= 21,0 : 6 = 3,5 = 4368 : 1248 = 3,5$$

= 3,5 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 6 die Zahl 3,5 einzutragen.

#### **Spalte 7: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn**

Im I. Berichtsquartal entspricht die Spalte 7 vollkommen der Spalte 6.

Im III. Berichtsquartal z. B. ist folgende Berechnung vorzunehmen:

$$\begin{array}{rcl} \text{I. Berichtsquartal Spalte 6} & = & 7,4 \\ \text{II. Berichtsquartal Spalte 6} & = & 8,2 \\ \text{III. Berichtsquartal Spalte 6} & = & 6,6 \\ \hline & = & 22,2 : 3 = 7,4 \end{array}$$

= 7,4 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 7 die Zahl 7,4 einzutragen.

#### **Darunter Teilbeschäftigte**

Die Angaben in den Spalten 8 bis 10 beziehen sich nur auf die Teilbeschäftigten und sind demzufolge Darunterpositionen

aus Spalte 1 für die Spalten 8 und 9

aus Spalte 5 für die Spalte 10

Erläuterungen zu dem Begriff „Teilbeschäftigter“ siehe Seite 13.

#### **Spalte 8: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der Einrichtung tätigen Teilbeschäftigten auszuweisen. Dabei ist nicht entscheidend, ob von einem Teilbeschäftigten noch weitere Tätigkeiten außerhalb dieser Einrichtung ausgeübt werden.

#### **Spalte 9: Darunter die, die noch in anderen Einrichtungen tätig sind**

Hier sind als Darunterposition von Spalte 8 diejenigen Teilbeschäftigten auszuweisen, die außer der Teilbeschäftigung in der meldepflichtigen Einrichtung noch eine Teilbeschäftigung in einer anderen meldepflichtigen Einrichtung ausüben.

#### **Spalte 10: Vollbeschäftigten-Einheiten am Ende des Berichtsquartals**

Die Teilbeschäftigten werden, wie für die Spalte 5 angegeben, in Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet.

#### **Bruttolohnsummen der Voll- und Teilbeschäftigten**

Als Bruttolohnsummen sind alle an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Löhne und Gehälter ohne Abzug von Steuern und Sozialversicherungsanteilen auszuweisen.

Zur Bruttolohnsumme gehören:

a) Grundlohn (einschl. Mehrleistungslöhne und -prämien)

Hilfslohn,

Zuschläge,

Zusatzlohn einschl. Sonderzuschlägen für Betriebe in der Sperrzone, produktionsunabhängige Prämien lt. gesetzlicher Bestimmungen, z. B. für langjährige Betriebszugehörigkeit (Treueprämien).

- b) Bei Voll- und Teilbeschäftigten, die aus dem Haushalt finanziert werden, alle Ausgaben die haushaltsseitig auf den Haushaltssachkonten 500 bis 502 geplant werden. Hierzu gehören im Unterschied zu den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben die Lohnausgleiche in Krankheitsfällen sowie Löhne und Gehälter für Beschäftigte, die Arbeiten des Planes Forschung und Technik durchführen.
- c) Bei Voll- und Teilbeschäftigten in sich selbst finanzierenden Einrichtungen der Haushaltsorganisationen gelten sinngemäß die gleichen Lohnbestandteile wie unter a) und b) angeführt.
- d) Lehrlingsentgelte (bei Haushaltsorganisationen, Haushaltssachkonto 504) sind nicht Bestandteil der Bruttolohnsumme, sie werden gesondert unter der Bezeichnung „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

Nicht zur Bruttolohnsumme gehören:

- a) Krankengeldzuschüsse in den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben.
- b) Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung, Entschädigung für die Benutzung eigener Werkzeuge, Fahr- und Wegegelder, Trennungsentuschädigungen, Tage- und Übernachtungsgelder, Auslösungen, Umzugskosten, Wohn- und Mietbeihilfen, Lohn- und Sonderzuschläge, Kinder- und Ehegattenzuschläge, Weihnachtszuwendungen.
- c) Bei den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen sind dies die unter folgenden Sachkonten gebuchten Beträge:
  - 503 Weihnachtszuwendungen,
  - 504 Lehrlingsentgelte,
  - 507 Zuschläge für Löhne,
  - 509 Honorare,
  - 520 Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit,
  - 521 Auslagenerstattungen für Mitglieder der Volksvertretungen,
  - 530-535 Prämien, Trennungsentuschädigungen, Reisekosten, Aufwandsentschädigungen usw.,
  - 510 Sozialversicherungsanteile.
- d) Lehrlingsentgelte (Sachkonto 504), sie werden gesondert unter „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

Die in der Haushaltsabteilung bzw. -stelle vorzunehmenden Buchungen über den Bruttolohn sind außer der Gliederung nach den Haushaltssachkonten 500 bis 502 (entsprechend der Ordnung der Planung des Staatshaushaltes) zweckmäßig weiter untergliedert nach Beschäftigtengruppen vorzunehmen.

#### Spalte 11: Plan für das Jahr 1961

Hier ist die lt. Plan festgelegte Bruttolohnsumme für das Jahr 1961 auszuweisen. Dabei sind die zur Spalte 4 gegebenen Bemerkungen zu beachten.

**Spalte 12: Ist im Berichtsquartal**

In dieser Spalte sind die an die Voll- und Teilbeschäftigten im Berichtsquartal gezahlten Bruttolohnsummen und in

**Spalte 13: Ist seit Jahresbeginn**

auszuweisen.

**Spalte 14: Darunter Lohnausgleiche**

Diese Spalte ist nur von den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen auszufüllen.

Es sind hier als Lohnausgleich die an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Beträge nachzuweisen, die im Gegenteil zu den finanzgeplanten Einrichtungen Bestandteil der Bruttolohnsumme sind.

Lohnausgleiche sind die Beträge, die bis zu einer Zeit von 6 Wochen (bei Betriebsunfällen, Tbc usw. auch länger) als Ausgleich zwischen dem Krankengeld und den 90 % der Bruttolohnsumme von der Einrichtung gezahlt, aber nicht mit der SVK verrechnet werden. Der Lohnausgleich ist Bestandteil der Bruttolohnsumme.

Nicht auszuweisen ist das direkte Krankengeld, Wochengeld, Sterbegeld usw., also die Beträge, die mit der SVK verrechnet werden.

**Spalte 15: Durchschnittslöhne**

Der Durchschnittslohn je Kopf der einzelnen Beschäftigten ergibt sich aus folgender Division:

$$\text{Spalte 12} : \text{Spalte 7} = \text{Spalte 15.}$$

Die Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden, sie sind daher auch für die Zeilen 10, 20, 30, 40, 50 und 60 durch entsprechende Division neu zu errechnen.

**Beschäftigtengruppe**

In den Zeilen 10, 20, 30 und 40 werden die in der Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten (Arbeiter und Angestellte) nach den einzelnen Beschäftigtengruppen getrennt ausgewiesen.

**Zeile 10: Fachpersonal**

das sind alle die Beschäftigten, die aus dem Haushaltssachkonto 500 entlohnt werden.

**Zeile 20: Verwaltungspersonal**

das sind alle die Beschäftigten, die aus dem Haushaltssachkonto 501 entlohnt werden.

**Zeile 30: Übriges Personal**

das sind alle die Beschäftigten, die aus dem Haushaltssachkonto 502 entlohnt werden.

**Zeile 40: Beschäftigte in sich selbst finanzierenden Einrichtungen**

das sind Beschäftigte, die z. B. in den Haushaltsorganisationen, in Betriebsküchen, Erholungsheimen usw. tätig sind.

**Zeile 50: Arbeiter und Angestellte insgesamt**

Diese Zeile ist die Summe der Zeilen 10, 20, 30 und 40, jedoch ohne Spalte 15.

Als weitere Darunterpositionen der Zeile 50 werden angewiesen:

**Zeile 51: Saisonkräfte,**

das sind Voll- und Teilbeschäftigte mit einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens 6 bzw. 7 Monaten. Sie werden in der Regel zur Überwindung von Arbeitsspitzen eingestellt und können bereits geplant werden.

Z. B. in Erntekinderkrippen, Erntekindergärten usw.

**Zeile 52: Hochschulkräfte**

**Zeile: 53: Fachschulkräfte**

Es sind die Beschäftigten zu erfassen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können. Beschäftigte, die sowohl ein abgeschlossenes Hoch- als auch ein abgeschlossenes Fachschulstudium aufweisen, sind nur unter Hochschulkräfte zu erfassen. Beschäftigte, die zwar Tätigkeiten ausüben, die ein abgeschlossenes Studium erfordern, aber kein abgeschlossenes Studium besitzen, sind nicht in die Angaben einzubeziehen. Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen. Teilbeschäftigte sind nur dann in die Angaben einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Grundlagen für die Angaben in diesen Zeilen bilden die Karteikarten A für Kräfte mit abgeschlossenem Hochschulstudium und B für die Kräfte mit abgeschlossenem Fachschulstudium, die in der Einrichtung zu führen sind.

**Zeile 60: Außerdem Lehrlinge**

Lehrlinge sind Arbeitskräfte, mit denen ein Lehrvertrag für Ausbildungsberufe abgeschlossen wurde.

## **Abschnitt IV: Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Hoch- und Fachschulkräfte insgesamt und außerdem als Darunterposition nur für die Hochschulkräfte.

In die Angaben werden alle Voll- und Teilbeschäftigten einbezogen, die seit Jahresbeginn 1961 eingestellt wurden, im Jahre 1961 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsrechtsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten bei Abgabe der Meldung noch in der Einrichtung tätig sind oder nicht.

Teilbeschäftigte Hoch- und Fachschulabsolventen sind nur dann in die Meldung einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Zur Einstellung dieser Absolventen ist die Einrichtung durch die ihr erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet.

#### **Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961**

Es ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1961 vorzunehmenden Neueinstellungen von Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- bzw. Fachschulausbildung einzutragen.

#### **Ist seit Jahresbeginn**

Hier dürfen also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einer anderen Einrichtung bzw. Betrieb gearbeitet haben, nicht ausgewiesen werden.

#### **Staatliche Aufgabe für den Lohnfonds 1961**

Es ist die staatliche Aufgabe für den Lohnfonds, die im Jahre 1961 neu eingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen einzutragen.

#### **Ist seit Jahresbeginn**

Hier ist der Lohnfonds für die in der Einrichtung tätigen, im Jahre 1961 neu eingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen nachzuweisen.

### **Abschnitt V: Weibliche Beschäftigte**

In diesem Abschnitt sind sämtliche weiblichen Arbeitskräfte anzuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen und die bereits Bestandteil der Abschnitte II und III sind. Für die Eintragungen in diesen Zeilen und Spalten gelten die gleichen Erläuterungen, wie sie bereits im Abschnitt III unter der entsprechenden Bezeichnung aufgeführt sind.

### **Abschnitt VI: Sonstige gezahlte Beträge**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Voll- und Teilbeschäftigten insgesamt und sind außerdem noch für das Fach- bzw. für das Verwaltungspersonal auszuweisen.

**Achtung!** Die Spalten 2 und 3 werden von einer Einrichtung nicht gleichzeitig ausgewiesen. Einrichtungen, die Fachpersonal beschäftigten, also diese auch im Abschnitt III, Zeile 10, ausweisen, füllen nur die Spalte 2 aus, unabhängig davon, ob in ihrer Einrichtung außerdem Verwaltungspersonal vorhanden ist oder nicht.

Einrichtungen, die kein Fachpersonal beschäftigten, also im Abschnitt III, Zeile 10, keine Angaben ausweisen, füllen nur die Spalte 3 aus. Das trifft vor allem in Einrichtungen des Staatsapparates und des Geld- und Kreditwesens zu.

**Zeile 10: Krankengeldzuschüsse**

Diese Zeile wird jedoch nur von finanzgeplanten Einrichtungen bzw. Betrieben ausgefüllt, da dort im Gegenteil zu den im Haushalt geplanten Einrichtungen die Krankengeldzuschüsse nicht Bestandteil des Bruttolohnes sind.

**Zeile 20: Lohnzuschläge**

**Zeile 30: Sonderzuschläge**

Es sind die Lohn- und Sonderzuschläge auszuweisen, die im Zusammenhang mit der Abschaffung der letzten Reste der Lebensmittelrationierung erlassen wurden und im GBl. 1958, Teil I, Seite 417 und 425 ausführlich festgelegt wurden.

**Zeile 40: Prämien**

Es sind sämtliche an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Prämien auszuweisen. Hierbei handelt es sich um Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung auf Grund der Führung von persönlichen Konten, Betriebsprüferprämien, Quartalsprämien usw. Bei Haushaltsorganisationen sind dies die Beträge, die unter dem Haushaltssachkonto 530 und 531 gebucht werden.

**Achtung!** Nicht an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlte, jedoch im Prämienfonds gebuchte Beträge wie z. B.

Mittel für Gemeinschaftsfeiern,  
Zuschüsse an Betriebssportgemeinschaften,  
Zuschüsse zur Verbilligung des Werkküchenessens usw.,  
einmalige Unterstützungen  
sind hier nicht auszuweisen.

**Zeile 50: Soziale Zuwendungen**

Dazu gehören:

Aufwandsentschädigungen (Sachkonto 532)

Weihnachtszuwendungen (Sachkonto 503)



Wohn- und Mietbeihilfen,

ferner Urlaubs- und Kurzuschüsse soweit diese nicht aus gewerkschaftlichen Mitteln stammen,

gezahlte einmalige Unterstützungen.

Bei Haushaltsorganisationen werden diese Beträge unter dem Sachkonto 530 und 531 gebucht.

**Zeile 60: Staatliche Kinderzuschläge**

**Zeile 70: Ehegattenzuschläge**

## **Abschnitt VII: Arbeitszeitausfall**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, jedoch nicht in der Fortschreibung auszufüllen. Die Angaben beziehen sich auf alle in der Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge), sie sind personen- gebunden zu ermitteln. Für die Berechnung der ausgefallenen Arbeitsstunden ist die gesetzlich festgelegte Normalarbeitszeit bei Vollbeschäftigten, bzw. die im Arbeitsvertrag vereinbarte Stundenzahl bei Teilbeschäftigten zugrunde zu legen.

Die ausgefallenen Arbeitsstunden im jeweiligen Berichtsquartal sind in 1000 Stunden mit einer Dezimale auszuweisen.

### **Beispiel:**

Die Berechnung für die Spalte 1, Zeile 10 ergibt 3600 Arbeitsstunden im Berichtsquartal. Nach diesem Beispiel wäre die Zahl 3,6 einzutragen.

### **Achtung!**

Die Spalten 2 und 3 werden von einer Einrichtung nicht gleichzeitig ausgewiesen. Einrichtungen, die Fachpersonal beschäftigen, also diese auch im Abschnitt III, Zeile 10, ausweisen, füllen nur die Spalte 2 aus, unabhängig davon, ob in ihrer Einrichtung außerdem Verwaltungspersonal vorhanden ist oder nicht.

Einrichtungen, die kein Fachpersonal beschäftigen, also in Abschnitt III, Zeile 10, keine Angaben ausweisen, füllen nur die Spalte 3 aus. Das trifft vor allem in Einrichtungen des Staatsapparates und des Geld- und Kreditwesens zu.

### **Zeile 10: Gesetzlicher Urlaub**

das sind:

- a) Jahresurlaub,
- b) Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit es auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird,
- c) Haushaltstage,
- d) Trennungsurlaub und Heimfahrtstage.

**Zum Jahresurlaub gehören:**

- a) der Urlaub, der durch den Tarifvertrag und durch die ausgeübte Tätigkeit bzw. bei Jugendlichen durch das Alter bestimmt wird, in Höhe von 12 bis 24 Arbeitstagen,
- b) der Urlaub, der an Verfolgte des Naziregimes, an Schwerbeschädigte und Tbc-Kranke gewährt wird,
- c) der Zusatzurlaub auf Grund besonderer Gesetze oder Verordnungen zur Förderung bestimmter Personen- bzw. Berufsgruppen,
- d) der Zusatzurlaub, der in bestimmten Industriezweigen für Werksangehörige mit mehrjähriger ununterbrochener Tätigkeit durch den Betriebskollektivvertrag gewährt wird,
- e) der Jahresurlaub, der für Personen, deren Arbeitsverhältnis in einem Einzelvertrag geregelt ist, gewährt wird.

**Zeile 20: Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub**

Hier sind die von den weiblichen Beschäftigten ausgefallenen Arbeitsstunden auszuweisen, die lt. dem Gesetz über Mütter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1950 (GBl. 1950, Teil I, Nr. 111) zu gewähren sind.

**Zeile 30: Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit**

Es sind Arbeitsausfälle infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit anzugeben. Hierzu gehören:

Krankheit,  
Betriebsunfälle,  
Unfälle,  
Berufskrankheiten,  
Quarantänen,  
Heil- und Genesungskuren,  
Krankheit eines Kindes bei alleinstehenden erziehungspflichtigen Werkträgern.

**Zeile 31: Darunter Betriebsunfälle**

Es sind die Ausfallstunden infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit, die auf Betriebsunfälle (einschl. der nicht meldepflichtigen im Sinne der Vorschriften der SVK) zurückzuführen sind, auszuweisen. Ausfallzeiten bei Beschäftigten, die Betriebsunfälle erlitten, sind bis zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Ausscheiden des Beschäftigten infolge Eintretens der Invalidität zu erfassen.

**Zeile 40: Kurzarbeit lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen**

Es sind die Ausfallstunden infolge gesetzlicher Kurzarbeit anzugeben.

Dazu gehören:

- a) Schutzbestimmungen für Jugendliche (nicht Lehrlinge),
- b) Schutzbestimmungen für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten,
- c) Ruhepausen während der Schicht in durchgängig arbeitenden Einrichtungen bzw. Betrieben,
- d) Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden.

Der Arbeitszeitausfall ist die Differenz zwischen der üblichen Normalarbeitszeit und den von dem verkürzt arbeitenden Beschäftigten gemäß den Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden.

#### **Zeile 50: Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag**

Es ist der Arbeitsstundenausfall anzugeben, wie er sich bei den lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten als Differenz zwischen der Normalarbeitszeit und der lt. Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit ergibt.

#### **Zeile 60: Sonstiges Fehlen**

Hier sind alle übrigen Ausfallstunden abzurechnen. Dabei ist sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

#### **Zeile 70: Bezahlte Überstunden**

Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die gesetzlich bzw. im Betriebskollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit hinausgehen.

Zusätzliche Arbeitsstunden, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmegesetzungen durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden.

### **Abschnitt VIII: Fachpersonal**

In diesem Abschnitt wird das Fachpersonal aus Abschnitt III, Zeile 10, weiter nach Beschäftigtengruppen untergliedert ausgewiesen.

Dieser Abschnitt wird nur von folgenden Bereichen ausgefüllt:

Hochschulen	10 1 10 — 10 1 50
Fachschulen	20 1 10 — 26 1 60
Volksbildung	41 1 20 — 41 1 60
Theoretische Berufsausbildung	42 1 60
Kultur	51 1 31 — 51 1 66
Gesundheitswesen	61 1 10 — 70 1 70

Für die Eintragungen in den Spalten 1 bis 9 sind die entsprechenden Erläuterungen des Abschnittes III zu beachten.

In den Zeilen 11 bis 19 werden die Angaben nach den im jeweiligen Beschäftigtengruppenkatalog festgelegten Gruppen unterteilt.

Der Beschäftigtengruppenkatalog wird von der jeweils übergeordneten Dienststelle herausgegeben und ist außerdem in der Ordnung der Planung des Staatshaushaltes eingearbeitet.

Die Ergebnisse der Zeile 20 müssen mit dem jeweiligen Ergebnis der Zeile 10, des Abschnittes III, übereinstimmen.

In der Zeile 21 sind als Darunterposition die Saisonkräfte auszuweisen.

## Anlage Schlüsselverzeichnis

der Einrichtungen des Staatlichen Kultur-, Gesundheits- und Sozialwesens, der gesundheitlichen und sozialen Einrichtungen des FDGB und DRK, der Einrichtungen des Staatsapparates, der Einrichtungen des Geld- und Kreditwesens und der Versicherungen.

### Hochschulen

	Haushaltskapitel 600—604	Epl.
10 1 10	Hochschulen, die dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen unterstehen	27
10 1 20	Hochschulen, die dem Ministerium für Volksbildung unterstehen	25
10 1 30	Hochschulen, die dem Ministerium für Kultur unterstehen	30
10 1 44	Hochschulen, die dem Ministerium für Landwirtschaft, Erfassung und Forstwirtschaft unterstehen	14
10 1 50	Hochschulen, die sonstigen zentralen Dienststellen unterstehen (z. B. Deutsche Akademie für Staats- und Rechtswissenschaft „Walter Ulbricht“)	—

### Fachschulen

	Haushaltskapitel 550—552	Epl.
20 1 10	Fachschulen, die dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen unterstehen	27
20 1 20	Fachschulen, die dem Ministerium für Volksbildung unterstehen	25
20 1 30	Fachschulen, die dem Ministerium für Kultur unterstehen	30
20 1 41	Fachschulen, die dem Ministerium für Verkehrswesen unterstehen	22
20 1 42	Fachschulen, die dem Ministerium der Finanzen unterstehen	08
20 1 43	Fachschulen, die dem Ministerium des Innern unterstehen	05
20 1 44	Fachschulen, die dem Ministerium für Landwirtschaft, Erfassung und Forstwirtschaft unterstehen	14

20 1 45	Fachschulen, die dem Ministerium für Außenhandel unterstehen	15
20 1 46	Fachschulen, die dem Ministerium für Gesundheitswesen unterstehen	19
20 1 50	Übrige zentralgeleitete Fachschulen	—
21 1 60	Fachschulen der Volksbildung, die den örtlichen Organen unterstehen	25
22 1 60	Fachschulen der Landwirtschaft, die den örtlichen Organen unterstehen	14
23 1 60	Fachschulen des Gesundheitswesens, die den örtlichen Organen unterstehen	19
24 1 60	Fachschulen der Kultur, die den örtlichen Organen unterstehen	30
25 1 60	Fachschulen des Handels, die den örtlichen Organen unterstehen	16
26 1 60	Übrige Fachschulen, die den örtlichen Organen unterstehen	—

### Akademien

	Haushaltskapitel 610 und 613	Epl.
31 1 00	Deutsche Akademie der Wissenschaften (ohne Forschungsgemeinschaften)	20
32 1 00	Sächsische Akademie der Wissenschaften	20
33 1 00	Deutsche Bauakademie	24
34 1 00	Deutsche Akademie der Künste	30
35 1 00	Deutsche Akademie der Landwirtschaftswissenschaften	14
36 1 00	Akademie für Sozialhygiene, Arbeitshygiene und ärztliche Fortbildung	19

### Volksbildung

einschl. Jugend und Sport

	Haushaltskapitel 500—537, 560, 561	Epl.
41 1 20	Einrichtungen, die dem Ministerium für Volksbildung unterstehen	25
41 1 60	Einrichtungen der Volksbildung, die den örtlichen Organen unterstehen	25
43 1 50	Einrichtungen des Sports, die dem Staatlichen Komitee für Körperkultur und Sport unterstehen	35
43 1 60	Einrichtungen des Sports, die den örtlichen Organen unterstehen	35

## **Theoretische Berufsausbildung**

### **Haushaltskapitel 541-543**

Epl.

42 1 60	Einrichtungen der theoretischen Berufsausbildung, die den örtlichen Organen unterstehen	25
---------	---	----

## **Kultur**

### **Haushaltskapitel 620-649, 650, 651, 660-663**

Epl.

51 1 31	Einrichtungen der Kultur, die dem Ministerium für Kultur unterstehen (einschl. Theater)	30, 27
51 1 34	Finanzgeplante Einrichtungen, die dem Ministerium für Kultur unterstehen	30
52 1 00	Verlage	34
53 1 00	Einrichtungen des Rund- und Fernsehfunks	34
51 1 61	Einrichtungen der Kultur, die den örtlichen Organen unterstehen (einschl. Theater)	30
51 1 63	VEB-Kreislichtspielbetriebe	30
51 1 65	Übrige finanzgeplante Einrichtungen der Kultur, die den örtlichen Organen unterstehen	30
51 1 66	Konzert- und Gastspiellrichtungen	30

### **Übrige Einrichtungen der Kultur**

Epl.

54 1 00	ADN	03
---------	-----	----

## **Gesundheits- und Sozialwesen**

### **Haushaltskapitel 700-754**

Epl.

61 1 10	Einrichtungen des Gesundheitswesens, die dem Staatssekretariat für das Hoch- und Fachschulwesen unterstehen	27
61 1 41	Einrichtungen des Gesundheitswesens, die dem Ministerium für Verkehrswesen unterstehen (medizinischer Dienst)	22
61 1 46	Einrichtungen des Gesundheitswesens, die dem Ministerium für Gesundheitswesen unterstehen (einschl. der Staatlich verwalteten Apotheken)	19
62 1 46	Staatlich verwaltete Apotheken, die dem Ministerium für Gesundheitswesen unterstehen	19
61 1 50	Einrichtungen des Gesundheitswesens, die der Regierung der DDR unterstehen	03

61 1 60	Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens, die den örtlichen Organen unterstehen (außer den Haushaltskapiteln 724–728)	19
61 1 61	Einrichtungen des Sozialwesens, die den örtlichen Organen unterstehen (nur die Haushaltskapitel 724–728)	19
62 1 60	Staatlich verwaltete Apotheken, die den örtlichen Organen unterstehen	19
61 1 70	Einrichtungen des Gesundheitswesens, die dem FDGB unterstehen	21
61 1 90	Betriebsberufsschulen des Gesundheitswesens	19

### **Staatsapparat**

	Haushaltskapitel 800–886 und 770/0 und 770/1	Epl.
80 1 11	Zentrale Einrichtungen des Staatsapparates	01–82
80 1 12	Verwaltung der Sozialversicherung (SVK einschl. Berlin)	21
80 1 13	Betriebliche Überwachung	07
80 1 61	Örtliche Einrichtungen des Staatsapparates	01–82
80 1 63	Arbeitsschutz	07

### **Geld- und Kreditwesen**

	Haushaltskapitel 900–913 und 920	Epl.
90 1 11	Deutsche Notenbank	08
90 1 12	Deutsche Investitionsbank	08
90 1 13	Deutsche Bauernbank	08
90 1 14	Deutsche Versicherungsanstalt	08
90 1 15	VEB-Zahlen-Lotto	08
90 1 16	Münze Muldenhütte und Berlin	08
90 1 60	Einrichtungen des Geld- und Kreditwesens, die den örtlichen Organen unterstehen	08
90 1 90	Sport-Toto	35

### **Außerdem**

		Epl.
63 1 00	Einrichtungen des DRK	—
70 1 70	Einrichtungen, die dem FDGB unterstehen	—



..... Berichtsquartal

Abzuliefern bis zum .....

bei der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

Vor dem Ausfüllen sind die Erläuterungen zu beachten!

I. Allgemeine Angaben

Gemeinde:	Bezirk:	1)
Fernamt:	Kreis:	
Verantwortl. Bearbeiter:	Zählnummer:	

1) Nur von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen.

II. Arbeiter und Angestellte in der Gemeinde und zusätzliche persönliche Aufwendungen

Nomenklatur		Plan am Ende des Jahres 1961 in Voll- beschäftigten- Einheiten	Voll- und Teilbeschäftigte in Personen (Kopfzahl)			Zusätzliche persönliche Aufwendungen seit Jahresbeginn in 1000 DM mit 2 Dezimalen (Sachkonto 54)			
			Ist am Ende des Berichts- quartals	darunter		Lohn-, Sonder-, Kinder- und Ehegatten- zuschläge	Prämien	Soziale Zu- wen- dungen	
	0	1	2	3	4	5	6	7	
10	Arbeiter und Angestellte insgesamt		( )	( )	( )				
11	weiblich	( )	—	—	( )	—	—	—	—

### III. Anzahl der Arbeitsstunden der Arbeiter und Angestellten und deren Brutto- und Teilbeschäftigte

Haushaltskapitel It. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes		Voll- und Teilbeschäftigte					Bruttolohnsumme seit Jahresbeginn in 1000 DM mit 2 Dezimalen
		It. Arbeitsvertrag zu leistende Soll-Arbeitsstunden im jeweils letzten Monat des Berichtsquartals		von den Soll-Arbeitsstunden in Spalte 1 entfallen auf		Insgesamt	
		Arbeiter und Angestellte insgesamt	1	Fachpersonal			Saisonkräfte
				2	3		
0			1	2	3	4	5
10	Kommunale Wirtschaft 430, 440, 441, 444, 445, 447, 449-454, 459		—	( )			—
11	Wasserwirtschaft 437, 439		—	( )			—
12	Straßen 433, 448		—	( )			—
13	Volksbildung 501-503, 511, 512, 514, 520/1-520/3, 521/3, 522, 527, 530, 534, 537		( )	( )			( )
14	Theoretische Berufsausbildung 541, 542		( )	( )			( )
15	Sport 560, 561		( )	( )			( )
16	Kultur 621, 622, 625, 635, 643-646		( )	( )			( )
17	Gesundheitswesen 700-702, 710-728, 730, 731, 733-735, 737, 740		( )	( )			( )
18	Sozialwesen 750-754		( )	( )			( )
19	Staatsapparat 800, 802, 811, 827, 845, 846, 848, 854, 857, 858, 870, 875, 879		( )	( )			( <sup>1)</sup> )

Die Richtigkeit der Angaben bestätigen: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Bürgermeister:

Haushaltsbearbeiter:

<sup>1)</sup> Hier beziehen sich die Angaben auf das  
Verwaltungspersonal

Staatliche Zentralver-  
waltung für Statistik  
- Abt. V -

A. Übersicht über die Berichterstattung  
=====

I. Erhebungspapiere

Die Berichterstattung auf dem Gebiet der Arbeitskräfte -  
Formblatt 852 - wird in den Gemeinden mit unter 2000 Einwoh-  
nern für die Bereiche des

Gesundheitswesens ,  
Sozialwesens,  
Volksbildung, Jugend,  
Sport,  
Theoret. Berufsausbildung,  
Kultur,  
Staatsapparat,  
Dienstleistungen

durchgeführt.

II. Periodizität

Die Periodizität der Berichterstattung ist vierteljährlich.

III. Berichtszeitraum

Der Berichtszeitraum umfaßt entsprechend dem Aufbau der Kern-  
ziffern

- 1) Stichtagszahlen
- 2) die geleisteten Arbeitsstunden eines Monats
- 3) die Zeit seit Jahresbeginn, das ist vom 1.1.61  
bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals

#### IV. Inhalt der Berichterstattung

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Sie zeigt in ihren Hauptabschnitten auf:

- 1) wie sich die Voll- und Teilbeschäftigten auf die einzelnen Bereiche verteilen;
- 2) welche Bruttolohnsummen die Voll- und Teilbeschäftigten in den einzelnen Bereichen erhalten;
- 3) die Anzahl der weiblichen Beschäftigten.

#### V. Berichtspflichtige, Abgabetermin und Verteiler

Berichtspflichtig sind alle Bürgermeister in den Gemeinden unter 2000 Einwohnern, die ihre Planung auf Grund der methodischen Hinweise entsprechend der Ordnung der Planung des Staatshaushaltes, Ausgabe: Gemeinden unter 2000 Einwohnern, aufstellen, für die Bereiche:

Gesundheitswesen,  
Sozialwesen,  
Volksbildung, Jugend,  
Sport,  
Theoret. Berufsausbildung,  
Kultur,  
Staatsapparat,  
Dienstleistungen.

Von allen berichtspflichtigen Gemeinden ist der Berichtsbogen  
- Formblatt 852 -

am 5. Werktag nach Quartalsschluß

der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in einfacher Ausfertigung zu übergeben.

Staatliche Zentralver-  
waltung für Statistik  
- Abt. V -

B. Aufgaben der Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung  
=====

für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Bürgermeister der meldepflichtigen Gemeinden sowie für den Einzug der ausgefüllten Berichtsunterlagen sind die Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

II. Überprüfung der Berichtsunterlagen

Die Überprüfung der von den meldepflichtigen Gemeinden eingehenden Berichtsunterlagen ist vorzunehmen für

- 1) die Vollständigkeit der Berichtsunterlagen;
- 2) die sachliche Richtigkeit der Angaben und
- 3) die rechnerische Richtigkeit.

Zu 1) Hierzu gelten die gleichen Hinweise wie unter 851 B 2, II,1 angeführt.

Zu 2) Die Prüfung der sachlichen Richtigkeit ist in Zusammenarbeit mit der Fachabteilung, der Abt. Finanzen und der Plankommission beim Rat des Kreises vorzunehmen.

Zu 3) Bei der Prüfung der rechnerischen Richtigkeit ist darauf zu achten, daß die Darunterpositionen in einem realen Verhältnis stehen.

Abschnitt II, Spalten 5, 6 und 7 und

Abschnitt III, Spalten 4 und 5

müssen immer größer, zumindest aber gleich groß wie die des vorangegangenen Berichtsquartals sein, und mit 2 Dezimalen ausgewiesen werden.

Im Abschnitt III, Zeile 19, Spalte 2 ist das Verwaltungspersonal auszuweisen.

### III. Aufbereitung

Die Aufbereitung erfolgt auf dem Formblatt 852 mit den gleichen auf dem Formblatt enthaltenen Kennziffern.

Für die Abstimmung mit den Fachabteilungen ist die Umrechnung der angegebenen Arbeitsstunden in Vollbeschäftigten-Einheiten vorzunehmen und wird wie folgt errechnet:

Die angegebene Stundenzahl wird im

I. Berichtsquartal	durch	208	geteilt,
II.	"	"	208 "
III.	"	"	208 "
IV.	"	"	192 ",

das ergibt die Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nachdem das Kreisergebnis mit den Fachabteilungen abgestimmt und von ihnen durch Unterschrift abgezeichnet wurde, werden die Angaben auf die Tabelle 1 übertragen. Dazu folgende Hinweise:

#### Eigentumsform

Die Tabelle 1 wird von der Kreisstelle aufgestellt für

VE-örtlich ohne Gemeinden unter 2000 Einwohnern- 851 -  
( Hinweise unter 851 B 7 beachten )

VE-örtlich nur in Gemeinden unter 2000 Einwohnern- 852 -  
(Die Aufstellung dieser Tabelle wird hier weiter erläutert)

VE-örtlich insgesamt - also einschl. Gemeinden unter  
2000 Einwohnern  
(Diese Tabelle ist von der Kreisstelle erst nach Fertigstellung aller Bereiche, also auch der Ergebnisse aus den Formblättern 851, 853 und 854 zusammenzustellen).

Die Trennung nach diesen Eigentumsformen ist erforderlich, um die genaue Abstimmung mit den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission bei den Räten der Kreise vornehmen zu können.

#### Zahl der Einrichtungen

Diese Kennziffer dient nur den örtlichen Belangen.

Bezirk:

Für die Übermittlung des Kreisergebnisses an die Bezirksstelle ist hier der Kreis einzutragen.

Für die Zuordnung zu den entsprechenden Bereichen bitten wir folgendes zu beachten:

Bereich \_ \_ \_ \_ \_ Tabelle 1 \_ \_ \_ \_ \_ Formblatt 852 \_

Gesundheitswesen	Zeile 2 a zu entnehmen aus	Zeile 17
Sozialwesen	" 2 b " " "	" 18
Volksbildung	" 4 " " "	" 13
Sport	" 5 " " "	" 15
Theor.Berufsausbldg.	" 6 " " "	" 14
Kultur	" 9 " " "	" 16
Staatsapparat	" 11 " " "	" 19
Dienstleistungen	" 18 " " "	" 10,11,12.

Außerdem sind die Hinweise unter 851 B 5-8 zu beachten.

Die auf dem Formblatt angegebenen bzw. konzentrierten Arbeitsstunden sind in Vollbeschäftigten-Einheiten, wie unter 852 B 2 angegeben, umzurechnen. Die so ermittelte Anzahl der Vollbeschäftigten-Einheiten in dem jeweiligen Bereich sind der Tabelle 1 und 4 zuzuordnen. Für die Kennziffern

- a) Stichtag,
- b) Kopfzahl,
- c) Einheiten

wird jeweils die gleiche Zahl verwendet.

Arbeiter und Angestellte

Hier handelt es sich um sämtliche Beschäftigte; die Angaben sind aus dem Formblatt 852, Abschn. III, Spalte 1, zu entnehmen.

Fachpersonal

Diese Angaben beziehen sich nur auf das Fachpersonal einschl. der als Fachpersonal ausgewiesenen Saisonkräfte und sind dem Formblatt 852, Abschn. III, Spalte 2, zu entnehmen.

Saisonkräfte

Diese Angaben beziehen sich nur auf die Saisonkräfte insgesamt

und sind dem Formblatt 852, Abschnitt III, Spalte 3, zu entnehmen.

#### Lohnfonds

Der Lohnfonds bezieht sich auf sämtliche Beschäftigte, also einschl. Fachpersonal und ist dem Formblatt 852, Abschn. III, Spalte 4, zu entnehmen.

Die Angaben über Vollbeschäftigten-Einheiten werden mit einer Dezimale, die Angaben über Personen und Lohnfonds ohne Dezimale übertragen.

#### IV. Abgabetermine

Siehe 851 B 9

#### V. Verteiler

Siehe 851 B 9



Staatliche Zentralver-  
waltung für Statistik  
- Abt. V -

C. Aufgaben der Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung  
=====

für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Kreisstellen sowie für den Einzug der Kreisergebnisse sind die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

Die Prüfung ist im Zusammenhang mit den Ergebnissen aus dem Formblatt 851 vorzunehmen. Hierzu sind die Hinweise unter 851 C 2 zu beachten.

### III. Aufbereitung

Die Aufbereitung im Bezirk erfolgt auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus dem Kreisergebnis - Formblatt 852 - zu entnehmen.

#### Tabelle 1

Die Aufbereitung wird für die örtliche Abstimmung vorgenommen. Eine Ergebnisübermittlung der Eigentumsform Gemeinden unter 2000 Einwohnern auf Tabelle 1 erfolgt nicht.

#### Tabelle 2

wird nur von der Zentralstelle aufgestellt.

#### Tabelle 3

entfällt für die Gemeinden unter 2000 Einwohnern.

#### Tabelle 4

Hierzu sind die Hinweise zu 851 C 7 bis 8 zu beachten.

#### Tabellen 5, 6, 7, 8 und 9

wird für die Gemeinden unter 2000 Einwohnern nicht aufgestellt.

### IV. Abgabetermine

siehe 851 C 1o

### V. Verteiler

siehe 851 C 1o

D. Aufgaben der Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung  
=====

für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Bezirksstellen sowie für den Einzug der Bezirksergebnisse auf Tabellen ist die Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

Die Überprüfung ist im Zusammenhang mit den Ergebnissen aus Formblatt 851 vorzunehmen. Hierzu sind die Hinweise unter 851 C 2 zu beachten.

III. Aufbereitung

Die Aufbereitung der Angaben geht ein in die Tabellen 1 und 4 bzw. 6 und ist unter 851 D 3 ersichtlich.

IV. Abgabetermine

siehe 851 D 5

V. Verteiler

siehe 851 D 6 - 7



**Regierung der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
beim Ministerrat**

**Erläuterungen zum  
Formblatt 852**

# **Erläuterungen**

**zur Berichterstattung über die Arbeitskräfte  
in den Gemeinden unter 2000 Einwohnern  
im Jahre 1961**



## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Bezeichnung	Seite
	Vorbemerkungen . . . . .	3
	Allgemeine Hinweise . . . . .	3
I	Allgemeine Angaben . . . . .	4
II	Arbeiter und Angestellte in der Gemeinde und zusätzliche persönliche Aufwendungen . . . . .	4
III	Anzahl der Arbeitsstunden und Bruttolohnsummen der Beschäftigten . . . . .	6





## **Vorbemerkungen**

Die Vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Auf Grund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere der Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b) ist es notwendig, diese Arbeitskräfteberichterstattung vierteljährlich durchzuführen.

## **Allgemeine Hinweise**

### **Gesetzliche Grundlage:**

Die Abrechnung des Volkswirtschaftsplanes – Planteil Arbeitskräfte und Lohn – erfolgt auf der Grundlage nachstehender Verordnungen sowie Anordnungen der Staatlichen Plankommission:

1. Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 4. Juli 1959 (GBl. Sonderdruck 277 a) und vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b).
2. Verordnung über die Organisation der Planung der Volkswirtschaft vom 13. Februar 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 13).
3. Verordnung über das Berichtswesen vom 2. Oktober 1958 (GBl. 1959, Teil I, Nr. 63).
4. Beschluß über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 16. 10. 1958 (GBl. 1958 Teil I, Nr. 64).

### **Verstöße**

Die in den Richtlinien festgelegten Bestimmungen sind von allen meldepflichtigen Gemeinden einzuhalten. Verstöße gegen diese Bestimmungen werden nach § 5 der VO vom 2. Oktober 1958 über das Berichtswesen (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63) geahndet.

### **Weisungsbefugnis**

Die Erteilung von Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes kann nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen, die ohne Zustimmung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen, sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Kenntnis zu setzen.

### **Wer ist meldepflichtig?**

Meldepflichtig sind alle Bürgermeister in den Gemeinden unter 2000 Einwohnern, die ihre Planung auf Grund der methodischen Hinweise entsprechend der „Ordnung der Planung des Staatshaushaltes“ — Ausgabe: Gemeinden bis 2000 Einwohner — aufstellen.

### **Abgabe der Meldung**

Die Abgabe der Meldung durch die Gemeinde hat zu dem von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik angegebenen Termin zu erfolgen.

### **Anzahl und Verteiler der Formblätter**

Die Gemeinde füllt 2 Exemplare des Berichtsbogens 852 aus, wovon

1 Exemplar der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik übergeben wird und

1 Exemplar in der Gemeinde als Unterlage verbleibt.

### **Wer erteilt Auskünfte in Zweifelsfällen?**

Auskünfte in Zweifelsfällen erteilt die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik. Anfragen können auch direkt an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Abt. Bevölkerung/Nichtmaterieller Bereich, Berlin C 2, Klosterstraße 80/82, gerichtet werden.

## **Abschnitt I: Allgemeine Angaben**

Um die genauen Angaben und Bezeichnungen in diesem Abschnitt wird gebeten. Auch die Angabe des Bezirkes und des Kreises, in dem die Gemeinde ihren Sitz hat, ist erforderlich. Sie sind notwendig für den technischen Arbeitsablauf bei der Aufbereitung der Angaben. Liegt die Zählnummer nicht vor, so bleibt das Feld offen.

## **Abschnitt II: Arbeiter und Angestellte in der Gemeinde und zusätzliche persönliche Aufwendungen**

In diesem Abschnitt sind die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) auszuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Gemeinde stehen und haushaltsseitig aus den Aufgabenbereichen 4, 5, 6, 7 und 8 entlohnt werden, unabhängig von der Anwesenheit in der Gemeinde.

Nicht zu erfassen sind Beschäftigte und deren Vergütung, die aus dem Haushaltssachkonto 54 finanziert werden, z. B. Honorare, ehrenamtliche Tätigkeit usw.

### **Vollbeschäftigter**

ist, wer bei der Gemeinde die für die jeweilige Tätigkeit gesetzlich festgelegte Arbeitszeit oder Pflichtstundenzahl voll arbeitet bzw. nach den gültigen Stellenplanprinzipien mindestens eine volle Planstelle besetzt. Der

Ausgangspunkt für die Unterscheidung nach Voll- und Teilbeschäftigten ist in jedem Falle der Umfang der Arbeitszeit bzw. der Umfang der Planstelle des Beschäftigten, die er lt. Arbeitsvertrag bei der meldepflichtigen Gemeinde einnimmt.

### **Teilbeschäftigter**

ist, wer bei der Gemeinde lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, d. h. deren wöchentliche Arbeitszeit auf Grund des abgeschlossenen Arbeitsvertrages weniger als die gesetzlich festgelegte Normalarbeitszeit (48 Stunden) beschäftigt ist, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt, ob diese Beschäftigten z. B. an drei Tagen in der Woche voll und an den anderen drei Tagen nicht oder jeden Tag in der Woche verkürzt arbeiten.

### **Personen (Kopfzahl)**

Es ist die Anzahl der in der Gemeinde tätigen Beschäftigten in der vollen Personenzahl (also Köpfe) auszuweisen, unabhängig ob sie voll- oder nur teilbeschäftigt sind.

Vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie keinen Lohnausgleich mehr erhalten), Teilnehmer an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) usw. sind mitzuzählen.

Aushilfskräfte für Teilnehmer an Schulungen, für erkrankte und solche Arbeitskräfte, die z. Zt. ihren Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub erhalten, müssen gleichfalls mitgezählt werden.

**Achtung!** Aushilfskräfte sind jedoch nicht gleichzusetzen mit Saisonkräften.

### **Spalte 1: Plan für das Jahr 1961**

Es ist die vom Rat des Kreises übergebene staatliche Aufgabe, über die Arbeitskräfte in Vollbeschäftigten-Einheiten anzugeben.

### **Spalte 2: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Es sind alle am Ende des Berichtsquartals in der meldepflichtigen Gemeinde tätigen Voll- und Teilbeschäftigten in physischen Personen (Köpfe) auszuweisen, die gleichzeitig in die Angaben des Abschnittes III einbezogen wurden. Als eine Darunterposition sind die weiblichen Beschäftigten auszuweisen.

### **Spalte 3: Saisonkräfte**

Das sind Voll- und Teilbeschäftigte mit einem zeitlich befristeten Arbeitsrechtverhältnis. Sie werden in der Regel zur Überwindung von Arbeitsspitzen eingestellt und können bereits geplant werden. Z. B. Erntekindergärten, Erntekinderkrippen, Bauhilfsarbeiter usw.

**Spalte 4: Beschäftigte im Rentenalter**

Als Darunterposition von Zeile 1 sind hier die Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die im Rentenalter stehen, das sind Männer, die am 31. 12. 1960 das 65. Lebensjahr, und Frauen, die das 60. Lebensjahr vollendet bzw. überschritten haben.

In den Spalten 5, 6 und 7 werden die an die Beschäftigten gezahlten zusätzlichen Beträge (Sachkonto 54) ausgewiesen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn.

**Spalte 5: Lohn-, Sonder-, Kinder- und Ehegattenzuschläge**

Es sind die Zuschläge auszuweisen, die im Zusammenhang mit der Abschaffung der letzten Reste der Lebensmittelrationierung erlassen wurden und im GBl. 1958, Teil I, Seiten 417, 425, 437 und 441 ausführlich festgelegt wurden.

**Spalte 6: Prämien**

Es sind alle an die Beschäftigten gezahlten Prämien auszuweisen. Nicht abzurechnen sind solche Beträge wie z. B. Mittel für Gewerkschaftsfeiern usw.

**Spalte 7: Soziale Zuwendungen**

Dazu gehören:

Aufwandsentschädigungen,

Weihnachtszuwendungen

sowie einmalig gezahlte Unterstützungen aus dem Prämienfonds.

**Achtung!** Folgende, gleichfalls im Sachkonto 54 gebuchte Beträge sind hier jedoch nicht abzurechnen: Honorare, Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit, Reisekosten, Trennungsentschädigung und Umzugsvergütungen.

Alle Angaben, die im Abschnitt II auszuweisen sind, beziehen sich auf die Voll- und Teilbeschäftigten insgesamt, also nicht für einzelne Aufgabenbereiche getrennt. Demgegenüber sind für die Angaben im Abschnitt III, obwohl der gleiche Personenkreis einbezogen wird, die Angaben nach den einzelnen Aufgabenbereichen zu unterteilen.

**Abschnitt III: Anzahl der Arbeitsstunden und Bruttolohnsumme der Beschäftigten**

In diesem Abschnitt sind die von den Gemeinden beschäftigten Arbeitskräfte nicht mehr nach Personen auszuweisen.

Es sind die von den Beschäftigten zu leistenden Soll-Arbeitsstunden im jeweils letzten Monat des Berichtsquartals, in der Unterteilung nach Wirtschaftszweigen (Aufgabenbereichen) anzugeben.

Dabei ist zu beachten, daß die Soll-Arbeitsstunden für vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie keinen Lohnausgleich mehr erhalten), Urlaub, Teilnahme an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) miterfaßt werden.

#### Spalte 1: Anzahl der zu leistenden Soll-Arbeitsstunden

Es sind die im jeweiligen Berichtsmonat lt. Arbeitsvertrag zu leistenden Soll-Arbeitsstunden der von der Gemeinde beschäftigten Arbeitskräfte – unterteilt nach Wirtschaftszweigen (Aufgabenbereichen) auszuweisen. Als Grundlage hierfür dient der im Abschnitt II einbezogene Personenkreis.

#### Beispiel:

	Volks- bildung	Kul- tur	Sozial- wesen	Ins- gesamt	Be- merkungen
1 Vollbeschäftigter	—	—	208	208	z. Zt. krank
1 Vollbeschäftigter	104	52	52	208	
1 Teilbeschäftigter	104	—	—	104	
1 Teilbeschäftigter	—	52	52	104	
	208	104	312	624	

Nach diesem Beispiel wären in den entsprechenden Wirtschaftszweigen folgende Eintragungen vorzunehmen:

Zeile 13 = 208 Arbeitsstunden

Zeile 16 = 104 Arbeitsstunden

Zeile 18 = 312 Arbeitsstunden

In der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik werden die von der Gemeinde angegebenen Soll-Arbeitsstunden auf Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet und ergeben die für die Planung der Arbeitskräfte notwendigen Unterlagen.

#### Spalte 2: Fachpersonal

Mit der gleichen Berechnung wie unter Spalte 1 angegeben, sind als Darunterzahl von Spalte 1 die geleisteten Soll-Arbeitsstunden des Fachpersonals auszuweisen. Fachpersonal sind die Beschäftigten, deren Entlohnung unter dem Sachkonto 50 gebucht wird.

In Zeile 19 beziehen sich die Angaben auf das Verwaltungspersonal (Sachkonto 51).

#### Spalte 3: Saisonkräfte

Als Darunterzahl von Spalte 1 sind hier die Arbeitsstunden der Saisonkräfte auszuweisen.

Die Angabe der Bruttolohnsummen bezieht sich im Gegensatz zur Anzahl der Soll-Arbeitsstunden auf den Zeitraum „seit Jahresbeginn“. Zur Bruttolohnsumme gehören alle Ausgaben, die haushaltsseitig auf den Sachkonten 50, 51 und 52 geplant und abgerechnet werden. Hierzu gehören auch die Lohnausgleiche im Unterschied zu den materiellen Bereichen.

Nicht zur Bruttolohnsumme gehören alle Ausgaben, die haushaltsseitig auf dem Sachkonto 54 geplant und abgerechnet werden, das sind u. a. Lohn-, Sonder-, Kinder- und Ehegattenzuschläge, Honorare, Sozialversicherungsanteile, Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit, Aufwandsentschädigungen sowie zusätzliche persönliche Ausgaben und Auslagenerstattungen für Mitglieder der Volksvertretungen.

**Spalte 4: Bruttolohnsumme insgesamt**

Es ist die gesamte seit Jahresbeginn an die mit den in Spalte 1 ausgewiesenen Arbeitsstunden Beschäftigten gezahlte Bruttolohnsumme in der Unterteilung nach Wirtschaftszweigen (Aufgabenbereichen) auszuweisen.

**Spalte 5: Darunter Fachpersonal**

Hier sind die an das Fachpersonal (Spalte 2) gezahlten Bruttolohnsummen auszuweisen. (Sachkonto 50.)

# Arbeitskräfteberichterstattung 1961 der Sonstigen Einrichtungen

Formblatt  
853

Vor dem Ausfüllen sind  
die Erläuterungen zu beachten!

\_\_\_\_ Berichtsquartal

Abzuliefern bis zum \_\_\_\_\_  
bei der zuständigen Kreisstelle der  
Staatl. Zentralverwaltung für Statistik

## I. Allgemeine Angaben

Name der Einrichtung bzw. des Betriebes:		Bezirk:	1)
		Kreis:	
Ort:		Zählnummer:	
		Eigentumsform:	
Straße:	Nr.:	Übergeordnetes Verwaltungsorgan:	
Fernamt:	Nr.:	Einzelplan: 2)	
Verantwortl. Bearbeiter:	Hausruf Nr.:	Haushaltskapitel: 3)	
Ortsklasse: Berlin - S - A - B (Nichtzutreffendes bitte streichen)		Kostenträger: 3) R - B - K - G (Nichtzutreffendes bitte streichen)	

1) Wird von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik ausgefüllt.

2) Lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes.

## II. Belegschaftswechsel (ohne Lehrlinge)

Nomenklatur		Voll- und Teilbeschäftigte	
		Arbeiter und Angestellte insgesamt	darunter
			Teilbeschäftigte
		Personen (Kopfzahl)	
0		1	2
10	Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals		( )
20	Zugänge insgesamt		( )
30	Abgänge insgesamt		( )
40	Stand am Ende des Berichtsquartals (Zeile 10 + 20 - 30)		( )
41	darunter	Beschäftigte im Rentenalter	( )
42		Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis	( )

Nomenklatur		Quellen des Zugangs					Ursachen des Abgangs					
		Zugänge insgesamt	davon				Abgänge insgesamt	davon				
			Beendigung der Lehrausbildung	aus der nichtarb. Bevölkerung	übrige Zugänge	Übergang zur Teilbeschäftigung		natürliche Abgänge	gesellschaftliche notwendige Abgänge	In die nichtarb. Bevölkerung	übrige Abgänge	Übergang zur Vollbeschäftigung
0		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
50	Voll- und Teilbeschäftigte											
51	darunter Teilbeschäftigte	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

### III. Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

Betriebs- bzw. Einrichtungsart		Haus- halts- abschnitt bzw. Haus- halts- kapitel	Anzahl der Einrich- tungen bzw. Betriebe	Voll- und Teilbeschäftigte				
				Personen (Kopfzahl)			Vollbeschäft mit einer	
				Ist am Ende des Berichts- quartals	Im Durchschnitt		Plan am Ende des Jahres 1961	Ist am Ende des Berichts- quartals
					des Berichts- quartals	seit Jahres- beginn		
0		1	2	3	4	5	6	7
11	Konstruktions- und Projektierungsbetriebe	051 Z 069 Ö						
12	Projektierungs- und Entwurfsbüro, Kreisbauleitungen, einschl. Entwurfsgruppen	094						
13	Bruttoeinrichtungen der Land-, Forst- und Wasserwirtschaft	13. 14. 15. 176						
14	Bruttoeinrichtungen des Verkehrs, Post- und Fernmeldewesens	29						
15	Außenhandelsvertretungen	392						
16	Dienstleistungsbetriebe — ohne Kommunalwirtschaft —	436 46, 47, 49						
17	Spezialausbildung	555— 558						
18	Wissenschaft und Forschung — ohne Kap. 610 bis 613 —	614— 618						
19	Wissenschaft und Forschung — naturwissenschaftl.-techn. Institute —	611						
20	Übrige sonstige Einrichtungen ohne direkte Haushaltfinanzierung	—						
30	Sonstige Einrichtungen insgesamt (Zellen 11—20)	—						
31	darunter	mit abgeschlossener Hochschulbildung	—	—	( )	( )	—	—
32		mit abgeschlossener Fachschulbildung	—	—	( )	( )	—	—
40	Außerdem: Lehrlinge		—	—				—

Die Richtigkeit der Angaben bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_





#### IV. Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen

Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte			
		Personen (Kopfzahl)		Lohnfonds in 1000 DM mit einer Dezimale	
		Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961	Ist seit Jahresbeginn	Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961	Ist seit Jahresbeginn
0		1	2	3	4
10	Hoch- und Fachschulabsolventen				
11	dar. Hochschulabsolventen	—	( )	—	( )

#### V. Weibliche Beschäftigte

Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte			
		Ist am Ende des Berichtsquartals	darunter		
			Teilbeschäftigte	darunter	
				Teilbeschäftigte, die noch in anderen Einrichtungen tätig sind	
0		Personen (Kopfzahl)			
		1	2	3	
10	Arbeiter und Angestellte insgesamt			( )	( )
11	dar.	Im Rentenalter	( )	—	—
20	Außerdem: Lehrlinge			—	—

#### VI. Sonstige gezahlte Beträge (ohne Lehrlinge)

Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte						
		aus betrieblichen Mitteln finanzierte, nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge					aus nicht betrieblichen Mitteln gezahlte Beträge	
		Krankengeld- zuschüsse (nur bei finanz.- geplanten Betrieben)	Lohn- zuschläge  lt. GBl. I, 1958, Seite 417	Sonder- zuschläge  lt. GBl. I, 1958, Seite 425	Prämien  (Sachkonto 530, 531)	Soziale Zuwen- dungen  (Sachkonto 503, 532)	Staatliche Kinder- zuschläge  lt. GBl. I, 1958, Seite 437	Ehegatten- zuschläge  lt. GBl. I, 1958, Seite 441
		seit Jahresbeginn in 1000 DM mit einer Dezimale						
		0	1	2	3	4	5	6
10	Arbeiter und Angestellte insgesamt							

#### VII. Arbeitszeitausfall (ohne Lehrlinge)

Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte							
		Gesetzlicher Urlaub	Schwanger- schafts- und Wochen- urlaub	Ärztlich be- scheinigte Arbeits- unfähigkeit	darunter	Kurzarbeit lt. gesetzlicher Schutzbe- stimmungen	Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag (Teil- beschäftigt.)	Sonstiges Fehlen	Bezahlte Überstunden
					Betriebs- unfälle				
Im Berichtsquartal ausgefallene Arbeitsstunden in 1000 mit einer Dezimale									
0		1	2	3	4	5	6	7	8
10	Arbeiter und Ange- stellte insgesamt				( )				

A.        Übersicht über die Berichterstattung  
=====

I. Erhebungspapiere

Die Berichterstattung auf dem Gebiet der Arbeitskräfte  
- Formblatt 853 - wird für alle örtlich- und zentralge-  
leiteten Sonstigen Einrichtungen

- 1) der Materiellen Bereiche
- 2) der Nichtmateriellen Bereiche

durchgeführt.

II. Periodizität

Die Periodizität der Berichterstattung ist viertel-  
jährlich.

III. Berichtszeitraum

Der Berichtszeitraum umfaßt entsprechend dem Aufbau  
der Kennziffern

- 1) Stichtagszahlen;
- 2) die Zeit vom 1. bis einschl. letzten Tag des  
Berichtsquartals;
- 3) die Zeit seit Jahresbeginn, das ist vom 1.1.61  
bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals.

IV. Inhalt der Berichterstattung

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung  
dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und ent-  
hält außerdem analytische Kennziffern, die für die  
Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die  
Analyse der Ausnutzung der Arbeitszeit und der  
Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher  
Bedeutung sind.

Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Sie zeigt in ihren Hauptabschnitten auf:

- 1) wie sich die Voll- und Teilbeschäftigten auf die einzelnen Betriebsarten verteilen;
- 2) welche Bruttolohnsumme die Voll- und Teilbeschäftigten erhalten;
- 3) die Durchschnittslöhne der Voll- und Teilbeschäftigten
- 4) die Anzahl der Beschäftigten mit Hoch- und Fachschulausbildung sowie die Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen;
- 5) den Belegschaftswechsel der Beschäftigten;
- 6) die Anzahl der weiblichen Beschäftigten.

#### V. Berichtspflichtige, Abgabetermin und Verteiler

Berichtspflichtig sind alle volkseigenen Betriebe bzw. staatlichen Einrichtungen, die den Arbeitskräfteplan auf Grund des Formblattes 0568 aufstellen. Das sind alle in der Vorspalte 0 bezeichneten Einrichtungsarten.

Von allen berichtspflichtigen Einrichtungen ist der Berichtsbogen - Formblatt 853 -

am 5. Werktag nach Quartalsschluß

der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben.

Die Verteilung der Berichtsbogen wird wie folgt vorgenommen:

Eigentumsform	auszufüllende Exemplare insgesamt	davon für		
		Einrichtg.	Statist. Kreisstelle	übergeordn. Verwaltungsorgan
zentralgeleitete Einrichtungen	5	1	2	2
örtlichgeleitete Einrichtungen	4	1	2	1



Zur Erleichterung der Prüfungsarbeiten in den Kreisstellen ist dem Anhang ein Schema beige-fügt, aus welchem eine richtige Zuordnung in die Zeilen ersichtlich ist.

Abweichungen zu diesem Schema können auftreten, wenn

- a) im Laufe des Berichtsjahres Veränderungen in der Planung vorgenommen wurden;
- b) die örtlichen Organe entgegen den plan-methodischen Bestimmungen gehandelt haben;
- c) die meldepflichtigen Einrichtungen falsche Angaben gemacht haben.

Diese Unstimmigkeiten sind zunächst mit der Abt. Finanzen der Plankommission und der Fachabteilung beim Rat des Kreises zu klären, aber in jedem Fall - außer zu c) - ist der Zentralstelle davon Kenntnis zu geben.

Zu 3) Für die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit ist besonders darauf zu achten, daß die gleichartig schraffierten Felder übereinstimmen und die Darunterpositionen in einem realen Verhältnis stehen.

## Abschnitt II

Zeile 10, Spalten 1 und 2, müssen übereinstimmen  
mit

Zeile 40, Spalten 1 und 2, der Meldung des vorangegangenen Berichtsquartals.

Abschnitt IV

Hierbei handelt es sich um Darunterpositionen aus dem Abschnitt III, Zeile 30, Spalten 3 + 15, und können demzufolge nicht größer sein.

Abschnitt V

Alle Angaben sind Darunterpositionen der gleichen Kennziffern im Abschnitt III und dürfen nicht größer sein.

Abschnitt VI

Alle Angaben müssen größer, zumindest aber gleich groß wie die des vorangegangenen Berichtsquartals sein und mit einer Dezimale ausgewiesen werden.

Abschnitt VII

Die Spalte 5 z.B. kann und muß dann ausgewiesen werden, wenn im Abschnitt III, Spalte 10 - Teilbeschäftigte - gemeldet werden.

III. Aufbereitung

## 1. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen

Eine Aufbereitung der zentralgeleiteten Einrichtungen erfolgt in der Kreisstelle nicht, da die Anzahl der anfallenden Berichtsbogen zu gering und damit der Arbeitsaufwand zu groß ist. Die Berichtsbogen werden, sorgfältig und zuverlässig überprüft, in doppelter Ausfertigung der Bezirksstelle übergeben.

Um welche Einrichtungen es sich dabei handelt, ist aus dem Anschriftenverzeichnis ersichtlich.

## 2. Berichtsbogen der örtlichgeleiteten Einrichtungen

Die Aufbereitung der örtlichgeleiteten Einrichtungen wird auf dem Formblatt 853 getrennt für

- a) materielle Bereiche,
- b) nichtmaterielle Bereiche,
- c) sonstige Einrichtungen insgesamt

vorgenommen.

Materielle Bereiche sind alle die Einrichtungen, die unter dem Einzelplan

14, 16, 22, 24

abrechnen.

Zu den nichtmateriellen Bereichen gehören die Einzelpläne

03, 07, 19, 25, 30, 35, 37.

Die Kreisergebnisse sind mit den Fachabteilungen, der Plankommission und der Abt. Finanzen beim Rat des Kreises sorgfältig abzustimmen und von den verantwortlichen Mitarbeitern dieser Abteilungen zu unterschreiben.

### 3. Schnellbericht = Tabelle 1

Die unter dem Punkt 2 ermittelten Kreisergebnisse sind auf die Tabelle 1 für die Schnellmeldung zu übertragen.

Dabei sind folgende Hinweise zu beachten:

#### Eigentumsform

Die Ergebnisse des Formblattes 853 werden in folgende Eigentumsformen übertragen:

- VE-örtlich ohne Gemeinden unter 2000 Einwohnern und
- VE-örtlich insgesamt - also einschl. Gemeinden unter 2000 Einwohnern.

Siehe hierzu auch die Hinweise unter 851 B 6, Punkt 3.

#### Zahl der Einrichtungen

Diese Kennziffer dient nur den örtlichen Belangen und ist nicht konzentriert zu übergeben.



Bezirk

Für die Übermittlung des Kreisergebnisses an die Bezirksstelle ist hier der Kreis einzutragen.

Die Zuordnung auf Tabelle 1 erfolgt für die

Sonstigen Einrichtungen insgesamt in Zeile 13,

Sonstige Einrichtungen materielle Bereiche in  
Zeile 14,

Sonstige Einrichtungen nichtmaterielle Bereiche in  
Zeile 15.

Arbeiter und Angestellte

Hierbei handelt es sich um sämtliche Beschäftigte. Diese Angaben sind aus dem Formblatt 853, Abschnitt III, Zeile 30, zu entnehmen.

FachpersonalSaisonkräfte

werden hierbei nicht ausgewiesen.

Lohnfonds

Der Lohnfonds bezieht sich gleichfalls auf sämtliche Beschäftigte und ist dem Formblatt 853, Abschnitt III, Zeile 30, zu entnehmen.

Die Angaben über Vollbeschäftigten-Einheiten werden mit einer Dezimale, die Angaben über Personen und Lohnfonds ohne Dezimale ausgewiesen.

IV. Abgabetermine

Entsprechend 851 B 8

V. Verteiler

Entsprechend 851 B 8



C.      Aufgaben der Bezirksstellen der Staatlichen Zentral-  
verwaltung für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Kreisstellen sowie für den Einzug der Kreisergebnisse und der Berichtsbogen sind die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

Folgende Einrichtungen sind durch die Bezirksstellen nicht zu befragen:

- a) Sonstige Einrichtungen, die dem Ministerium für Verkehrswesen unterstehen,
- b) sonstige Einrichtungen, die dem Ministerium für Post- und Fernmeldewesen unterstehen,
- c) sonstige Einrichtungen der Akademien (Forschungsgemeinschaften).

Die genauen Bezeichnungen der meldepflichtigen Einrichtungen sind aus dem im Anhang beigefügten Anschriftenverzeichnis zu entnehmen.

II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

1. Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die von den Kreisstellen übergeben werden, sind grundsätzlich in den Kreisstellen sorgfältig und zuverlässig zu überprüfen. Das entbindet die Bezirksstellen jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung gleichfalls Kontrollen dieser Berichtsunterlagen durchzuführen. Dafür sind die unter 853 B 1 - 3 gegebenen Hinweise zu beachten.

Zur Prüfung der Vollständigkeit der Berichtsunterlagen dient das als Anlage beigefügte Anschriftenverzeichnis der Zentralstelle. Dies ist durch die Bezirksstelle für die in ihrem Bezirk vorhandenen bezirksgeleiteten Einrichtungen zu ergänzen und den Kreisstellen zur Kenntnis zu geben.

## 2. Kreisergebnisse

Die Kreisergebnisse der örtlich geleiteten Einrichtungen werden den Bezirksstellen auf dem Formblatt 853 übergeben. Die Prüfung der Kreisergebnisse wurde von den Kreisstellen sorgfältig und zuverlässig vorgenommen. Das entbindet die Bezirksstellen jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung gleichfalls Kontrollen über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Kreisergebnisse vorzunehmen. Die Prüfung ist entsprechend den Hinweisen zu dem Berichtsbogen, wie unter 853 B 1 - 3 angegeben, vorzunehmen.

3. Für die Prüfung der Tabelle 1 sind die unter 851 B 6 - 8 und 853 B 4 gegebenen Hinweise zu beachten.

## III. Aufbereitung

Die Aufbereitung im Bezirk erfolgt auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen <sup>Kommunen</sup> sind aus den Berichtsbogen der zentral geleiteten Einrichtungen bzw. aus den Kreisergebnissen der örtlich geleiteten Einrichtungen - Formblatt 853 - zu entnehmen.

### Tabelle 1

Wie bereits unter 851 C 3 aufgeführt, wird die Tabelle 1 schon in den Kreisen nach

VE- örtlich ohne Gemeinden - nur Formblatt 851 -

VE- örtlich nur Gemeinden - nur Formblatt 852 -

VE- örtlich insgesamt - einschl. Gemeinden -

aufgestellt und übergeben.

Diese Tabellen vom Kreis enthalten bereits die Angaben der Sonstigen Einrichtungen - Formblatt 853 -

Es sind demzufolge die Hinweise zu 851 C 3 u. 853 B 4 - 5 zu beachten.

### Tabelle 2

wird nur in der Zentralstelle aufgestellt.

Tabelle 3

Auf Tabelle 3 werden ausgewählte Kennziffern des Formblattes 853 nur der zentralgeleiteten Einrichtungen nach Einzelplänen zusammengestellt. Es handelt sich hierbei um folgende Kennziffern auf dem Formblatt 853:

Abschnitt III, Zeile 30, Spalte 3, 5, 7, 9, 15 und 17.

In der Vorspalte 0 der Tabelle sind die Zeilen 2 bis 23 nicht beschriftet. Es wird die jeweilige Bezeichnung des Einzelplanes eingetragen. Dabei ist jedoch darauf zu achten, daß die Eintragungen unbedingt in der nachstehend aufgeführten Reihenfolge in die dafür vorgesehene Zeile der Tabelle 3 eingetragen werden.

Die Tabelle 3 wird aufgestellt für:

1. Sonstige Einrichtungen materieller Bereiche

Zeile	1 = insgesamt	
"	2 = Land- und Forstwirtschaft	= Epl. 14
"	3 = Außenhandel	= Epl. 15
"	4 = Handel und Versorgung	= Epl. 16
"	5 = Verkehrswesen	= Epl. 22
"	6 = Post- und Fernmeldewesen	= Epl. 23
"	7 = Bauwesen	= Epl. 24
"	8 = Industrie	= Epl. 45
"	9 = Kohle	= Epl. 70
"	10 = Energie	= Epl. 71
"	11 = Berg- und Hüttenwesen	= Epl. 72
"	12 = Chemische Industrie	= Epl. 73
"	13 = Schwermaschinenbau	= Epl. 74
"	14 = Allgemeiner Maschinenbau	= Epl. 75
"	15 = Elektrotechnik	= Epl. 76
"	16 = Luftfahrttechnik	= Epl. 77
"	17 = Textil, Bekleidung, Leder	= Epl. 78
"	18 = Holz, Papier, Polygrafie	= Epl. 79
"	19 = Lebensmittelindustrie	= Epl. 80
"	20 = Glas und Keramik	= Epl. 81

2. Sonstige Einrichtungen nichtmaterieller Bereiche

Zeile	1 = insgesamt	
"	2 = Verwaltungsleitung	= Epl. 03
"	3 = Auswärtiges	= Epl. 04
"	4 = Planung	= Epl. 07
"	5 = Finanzen	= Epl. 08
"	6 = Gesundheitswesen	= Epl. 19
"	7 = Akademie d. Wissenschaften	= Epl. 20
"	8 = Sozialversicherung	= Epl. 21

Zeile	9 = Volksbildung	= Epl. 25
"	10 = Justiz	= Epl. 26
"	11 = Hoch- und Fachschulwesen	= Epl. 27
"	12 = Kultur	= Epl. 30
"	13 = Statistik	= Epl. 31
"	14 = Rundfunk	= Epl. 34
"	15 = Sport	= Epl. 35
"	16 = Verwaltung d. Staatsreserve	= Epl. 38
"	17 = Wasserwirtschaft	= Epl. 39
"	18 = Konf. Arbeit und Löhne	= Epl. 44

Sind in einem oder mehreren Einzelplänen eines Bereiches keine Angaben vorhanden, sind die dafür vorgesehenen Zeilen freizuhalten.

#### Tabelle 4

n u r für 851.

#### Tabelle 5

Die Angaben für die Tabelle 5 sind zu entnehmen aus den

- 1) Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen,
- 2) Kreisergebnissen der örtlichgeleiteten Einrichtungen

und ist für den Bereich Sonstige Einrichtungen insgesamt sowie für Sonstige Einrichtungen materieller Bereiche und für Sonstige Einrichtungen nichtmaterieller Bereiche aufzustellen.

Außerdem ist jeder Bereich (materiell und nichtmateriell gilt in diesem Sinne jeweils als ein Bereich) für die Eigentumsformen

- 1) insgesamt
- 2) genossenschaftlich
- 3) Parteien und Massenorganisationen
- 4) VE- insgesamt
- 5) VE- zentralgeleitet
- 6) VE- örtlichgeleitet

aufzustellen.







D. Aufgaben der Zentralstelle der Staatlichen Zentralver-  
waltung für Statistik

## I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

Für den Versand der Formblätter, Erläuterungen und Ergebnistabellen an die Bezirksstellen sowie für den Einzug der Bezirksergebnisse auf Tabellen und der Berichtsunterlagen ist die Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

Außerdem ist die Zentralstelle für den Versand der Formblätter und Erläuterungen sowie den Einzug der ausgefüllten Erhebungsunterlagen verantwortlich für:

- 1) die Sonstigen Einrichtungen, die dem Ministerium für Verkehrswesen unterstehen,
- 2) die Sonstigen Einrichtungen, die dem Ministerium für Post- u. Fernmeldewesen unterstehen,
- 3) die Sonstigen Einrichtungen der Akademien (Forschungsgemeinschaften).

Die genaue Bezeichnung der meldepflichtigen Einrichtungen ist dem Anschriftenverzeichnis zu entnehmen.

## II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

Die Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen, die durch die Zentralstelle befragt werden, sind in der gleichen Weise zu prüfen wie für die Kreisstellen unter 853 B 2 - 4 angegeben.

Die Prüfung der Bezirksergebnisse auf den Tabellen ist entsprechend den unter 851 D gegebenen Hinweisen vorzunehmen.

### III. Aufbereitung

Die Aufbereitung erfolgt in der Zentralstelle auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus den

1) Berichtsbogen der zentralgeleiteten Einrichtungen - Formblatt 853 -

2) Bezirksergebnissen auf den Tabellen

zu entnehmen.

Für die Aufstellung der Tabellen sind die Hinweise unter 853 B 4 - 5 und 851 B 3 - 6 zu beachten.

### IV. Abgabetermine

Siehe 851 D 5.

### V. Verteiler

Für die Ergebnisübermittlung aller Bereiche siehe unter 851 D 6.

Regierung der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
beim Ministerrat

**Erläuterungen zum  
Formblatt 853**

# **Erläuterungen**

**zur Berichterstattung über die Arbeitskräfte  
in den sonstigen Einrichtungen  
im Jahre 1961**



## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Bezeichnung	Seite
	Vorbemerkungen . . . . .	3
	Allgemeine Hinweise . . . . .	4
I	Allgemeine Angaben . . . . .	5
II	Belegschaftswechsel . . . . .	6
III	Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne . . . . .	11
IV	Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen . . . . .	18
V	Weibliche Beschäftigte . . . . .	18
VI	Sonstige gezahlte Beträge . . . . .	19
VII	Arbeitszeitausfall . . . . .	20



## Vorbemerkungen

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Auf Grund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere der Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b) war es notwendig, einige Veränderungen in der Berichterstattung vorzunehmen.

Dazu gehören:

1. Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Arbeitskräfte nicht mehr getrennt nach Voll- und Teilbeschäftigten, sondern insgesamt nach Arbeitern und Angestellten geplant und dementsprechend auch abgerechnet.  
Um jedoch eine klare Beziehung zu den Teilbeschäftigten zu haben, werden diese in einer Darunterposition erfaßt.
2. In bezug auf den Ausweis der Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung werden folgende Veränderungen getroffen:
  - a) Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung außer der Stichtagszahl als Durchschnittszahlen ausgewiesen.
  - b) In einem besonderen Abschnitt wird die staatliche Aufgabe und deren Erfüllung über neueinzustellende Hoch- und Fachschulabsolventen abgerechnet.
3. Die Berechnung der Durchschnittslöhne erfolgte bisher auch zum Zwecke der Veröffentlichung auf Grund der Planmethodik. Danach wird der Lohnfonds der Einrichtung durch die Durchschnittszahl der arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehörenden Beschäftigten dividiert. Außerdem werden in der Deutschen Demokratischen Republik an die Beschäftigten erhebliche Beträge aus Mitteln außerhalb des Lohnfonds gezahlt. Um das Lohnniveau in der DDR mit dem in Westdeutschland vergleichen zu können, ist also folgendes notwendig:
  - a) Die nicht aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge werden auch für die Berichterstattung 1961 in einem gesonderten Abschnitt ausgewiesen. Für einige Kennziffern sind die Angaben für das Fachpersonal bzw. Verwaltungspersonal zu ermitteln, um auch für diese Beschäftigtengruppe für den Vergleich geeignete Durchschnittszahlen ermitteln zu können.

- b) Zu den sonstigen gezahlten Beträgen gehören die Krankengeldzuschüsse, die in den materiellen Bereichen bzw. in den finanzgeplanten Einrichtungen der nichtmateriellen Bereiche außerhalb des Lohnfonds gezahlt werden. Demgegenüber sind jedoch in den bruttogeplanten Einrichtungen der Nichtmateriellen Bereiche die Lohnausgleiche Bestandteil des Lohnfonds. Es ergibt sich demzufolge die Notwendigkeit, diese Lohnausgleiche gesondert auszuweisen.
- c) Besondere Bedeutung für die Ermittlung mit der westdeutschen Statistik vergleichbarer Beschäftigtenangaben hat der Arbeitszeitausfall, dem keine entsprechenden Beträge im Lohnfonds gegenüberstehen. Um diese Vergleichbarkeit auch in der Beschäftigtengruppe vornehmen zu können, sind die erwähnten Ausfallstunden für das Fachpersonal bzw. Verwaltungspersonal zu ermitteln.

Im Zusammenhang mit der Änderung des Nummernsystems für die Berichterstattungen der Arbeitskräfte der Nichtmateriellen Bereiche erhielt diese vierteljährliche Berichterstattung die Nummer 853.

## **Allgemeine Hinweise**

### **Gesetzliche Grundlagen:**

Die Abrechnung des Volkswirtschaftsplanes – Planteil Arbeitskräfte und Lohn – erfolgt auf der Grundlage nachstehender Verordnungen sowie Anordnungen der Staatlichen Plankommission:

1. Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 4. Juli 1959 (GBl. Sonderdruck 277 a) und vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b).
2. Verordnung über die Organisation der Planung der Volkswirtschaft vom 13. Februar 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 13).
3. Verordnung über das Berichtswesen vom 2. Oktober 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63).
4. Beschluß über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 16. 10. 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 64).

### **Verstöße:**

Die in den Richtlinien festgelegten Bestimmungen sind von allen meldepflichtigen Einrichtungen einzuhalten. Verstöße gegen diese Bestimmungen werden nach § 5 der VO vom 2. Oktober 1958 über das Berichtswesen (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63) geahndet.

### **Weisungsbefugnis:**

Die Erteilung von Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes kann nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen, die ohne Zustimmung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen, sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Kenntnis zu setzen.



### Wer ist meldepflichtig?

Meldepflichtig sind alle volkseigenen Betriebe bzw. Staatlichen Einrichtungen, die den Arbeitskräfteplan auf Grund des Formblattes 0568 aufstellen. Das sind alle in der Vorspalte 0 bezeichneten Einrichtungsarten.

Meldepflichtig ist stets die Einheit, die von dem übergeordneten staatlichen Verwaltungsorgan einen Arbeitskräfteplan erhalten hat.

### Abgabe der Meldungen:

Die Abgabe der Meldungen durch die Einrichtungen hat zu dem von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik angegebenen Termin zu erfolgen.

### Anzahl und Verteiler der Formblätter:

Folgende Anzahl an Formblättern ist von der Einrichtung auszufüllen und an die nachstehend genannten Stellen zu übergeben:

Eigentumsform	auszufüllende Exemplare insgesamt	davon für		
		Ein- richtung	Stat. Kreis- stelle	übergeord. Dienstst.
Zentralgeleitete Einrichtungen	5	1	2	2 <sup>1)</sup>
Örtlichgeleitete Einrichtungen	4	1	2	1

<sup>1)</sup> die wiederum je 1 Exemplar der Staatlichen Plankommission — Fachabteilung — weiterleitet.

### Wer erteilt Auskunft in Zweifelsfällen?

Auskünfte in Zweifelsfällen erteilt die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik. Anfragen können auch direkt an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Abt. Bevölkerung/Nichtmaterieller Bereich, Berlin C 2, Klosterstraße 80/82, gerichtet werden.

## Abschnitt I: Allgemeine Angaben

### Name der Einrichtung:

Um die genaue Anschrift der Einrichtung wird gebeten. Ferner ist bei der Angabe der Ortsklasse „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

### Bezirk, Kreis:

Auch um die Angaben des Bezirkes und des Kreises, in dem die Einrichtung ihren Sitz hat, wird gebeten. Sie sind notwendig für den technischen Arbeitsablauf bei der Aufbereitung der Angaben.

**Zählnummer:**

Hier ist die der Einrichtung von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik mitgeteilte Zählnummer einzutragen. Liegt sie nicht vor, bleibt das Feld offen.

**Eigentumsform:**

Als Eigentumsform ist anzugeben:

Zentralgeleitete Einrichtung = 11

Örtlichgeleitete Einrichtung = 12

**Übergeordnetes Verwaltungsorgan:**

Hier ist die für die Einrichtung zuständige staatliche Verwaltungsstelle einzutragen. Zum Beispiel VVB ....., oder Ministerium für ..... usw.

**Einzelplan:**

Es ist der Einzelplan lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes anzugeben, aus dem die Einrichtung finanziert wird, das sind z. B.

Einzelplan = Epl. 23 Post- und Fernmeldewesen

= Epl. 15 Außenhandel und Innerdeutscher Handel

= Epl. 25 Volksbildung

**Haushaltskapitel:**

In dieser Zeile sind alle Haushaltskapitel anzugeben, die von der Einrichtung in die Abrechnung einbezogen wurden. Dabei ist darauf zu achten, daß nur die Haushaltskapitel abgerechnet werden, die im Formblatt, Abschnitt III, Spalte 1 angegeben sind.

**Kostenträger:**

Bei der Angabe des Kostenträgers ist „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

**Abschnitt II: Belegschaftswechsel**

In diesem Abschnitt sind die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) auszuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit in der Einrichtung.

Die Angaben über die Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals. In den Fällen, in denen Beschäftigte mit Ablauf des Berichtsquartals, z. B. am 31. 3. aus der Einrichtung ausscheiden, stehen diese ungeachtet dessen am letzten Tag des Berichtsquartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung. Sie sind dementsprechend in den Angaben über Beschäftigte am Ende des Berichtsquartals aufzuführen und erst im folgenden Berichtsquartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am 1. Tag des Quartals eine Arbeit in einer Einrichtung aufnehmen, sind in diesem Berichtsquartal als Zugänge zu melden.

**Beispiel:**

Zehn Beschäftigte kündigen zum 31. März den Arbeitsvertrag. Diese Beschäftigten scheiden mit Ablauf des Monats März aus der Einrichtung aus, gehören aber am 31. März selbst noch zur Einrichtung, da das arbeitsrechtliche Verhältnis am 31. März noch besteht, gleichgültig ob gekündigt oder nicht.

In der Meldung für das I. Berichtsquartal sind diese zehn Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals und in der Meldung für das II. Berichtsquartal unter Abgänge zu erfassen. Stellt die Einrichtung am 1. April zehn neue Beschäftigte ein, dann sind diese in der Meldung für das II. Berichtsquartal als Zugänge auszuweisen.

Arbeitskräfte, die von anderen Einrichtungen zeitweilig zur Verfügung gestellt werden und mit denen kein Arbeitsvertrag abgeschlossen ist, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Einrichtungen bzw. Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsrechtliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ auszuweisen.

Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien in der Einrichtung arbeiten, sind ebenfalls weder unter „Zugänge“ noch unter „Abgänge“ zu erfassen.

Diese Regelung ist notwendig, weil die geforderten Angaben anderenfalls für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung an Bedeutung verlieren würden.

**Zeile 10: Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals**

Es sind die Zahlen aus der jeweils vorangegangenen Meldung, gleicher Abschnitt, Zeile 40, Spalten 1 und 2, zu übertragen.

Für die Berichterstattung im I. Quartal 1961 sind die Angaben aus dem Formblatt 054, II. Halbjahr 1960, Abschnitt II, Zeile 4, zu entnehmen.

**Zeile 20: Zugänge insgesamt:**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 4 bis 7, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 30: Abgänge insgesamt**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 9 bis 13, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 40: Stand am Ende des Berichtsquartals**

Es sind alle Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals zu erfassen, die arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehören. Für die Arbeitskräftebilanzierung ergibt sich folgende Rechnung:

Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals	Zeile 10
und Zugänge insgesamt	+ Zeile 20
abzüglich Abgänge insgesamt	./. Zeile 30
<hr/>	
Ist-Stand am Ende des Berichtsquartals	= Zeile 40

Bei den Zeilen 41 und 42 handelt es sich um Darunterpositionen der Zeile 40.

**Zeile 41: Beschäftigte im Rentenalter**

Hier sind die Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die im Rentenalter stehen. Das sind Männer, die am 31. 12. 1960 das 65. Lebensjahr und Frauen die das 60. Lebensjahr vollendet bzw. überschritten haben.

**Zeile 42: Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis**

**Zeile 50: Voll- und Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 1) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 1) ausgewiesenen Beschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
- b) Ursachen des Abgangs

auszuweisen.

**Zeile 51: darunter Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 2) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 2) ausgewiesenen Teilbeschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
- b) Ursachen des Abgangs

auszuweisen.

**Spalte 1: Voll- und Teilbeschäftigte Arbeiter und Angestellte insgesamt**

Hier sind sämtliche Voll- und Teilbeschäftigten zu erfassen, die an dem gegebenen Stichtag in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, während in

**Spalte 2: darunter Teilbeschäftigte**

auszuweisen sind.

Die Definition über Voll- und Teilbeschäftigte ist auf Seiten 11 und 12 ersichtlich.

Es ist darauf zu achten, daß die Spalten 1 und 2 der Zeile 40 mit den gleichartig schraffierten Feldern im Abschnitt III übereinstimmen.

**Quellen des Zugangs**

**Spalte 4: Beendigung der Lehrausbildung**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. Beendigung der Berufsausbildung zu ermitteln, ohne Berücksichtigung der bestandenen oder nicht bestandenen Lehrabschlußprüfung. Dazu gehören die

- a) in Lehrstätten der eigenen Einrichtung,
- b) in vertraglichen Lehrstätten anderer Einrichtungen bzw. Betriebe und
- c) in sonstigen Betrieben und Einrichtungen (z. B. im Handwerk) ausgebildeten Arbeitskräfte.

#### **Spalte 5: aus der nichtarbeitenden Bevölkerung**

Bei diesen Zugängen handelt es sich z. B. um folgende Personen:

- a) Schulentlassene aus den allgemeinbildenden und erweiterten polytechnischen Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,
- b) Hausfrauen,
- c) Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit bei den Räten der Kreise registriert waren,
- d) Arbeitskräfte, die nicht unmittelbar nach Beendigung ihres bisherigen Arbeitsverhältnisses ein neues eingegangen sind,
- e) Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausgeschieden waren.

In jedem Fall muß es sich hierbei um Personen handeln, die im vergangenen Berichtsquartal in keinem Arbeitsrechtsverhältnis gestanden haben.

#### **Spalte 6: Übrige Zugänge**

Das sind:

- a) Zugänge aus Hoch- und Fachschulen,
- b) aus Einrichtungen bzw. Betrieben anderer Wirtschaftszweige, anderer Wirtschaftsbereiche,
- c) ehemalige Angehörige der Volkspolizei, Volksarmee,
- d) Rückkehrer und andere zuziehende Personen aus Westdeutschland, Westberlin und dem Ausland,
- e) Haftentlassene sowie
- f) bisher selbständig Tätige.

#### **Spalte 7: Übergänge zur Teilbeschäftigung**

Hier ist der Zugang von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten aus den Reihen der bisher in der gleichen Einrichtung lt. Arbeitsvertrag voll arbeitenden Beschäftigten auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr voll, sondern weniger als die Normalarbeitszeit arbeiten. (Siehe hierzu auch Erläuterungen zu Spalte 13.)

#### **Ursachen des Abgangs**

##### **Spalte 9: Natürliche Abgänge**

Hierzu gehören:

- a) Tod,
- b) Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben,
- c) Invalidität.

Beschäftigte, die aus gesundheitlichen Gründen nur vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter den „Abgängen in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

**Spalte 10: Gesellschaftlich notwendige Abgänge**

- a) Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung,
- b) Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei,
- c) Abgänge infolge geplanter Versetzung bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe bzw. Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Bei der Ermittlung der Angaben zu b) und c) ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus der Einrichtung ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

Unter a) wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. ä., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, werden in dieser Spalte nicht berücksichtigt.

**Spalte 11: In die nichtarbeitende Bevölkerung**

Hierunter zählen die Beschäftigten, die aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und voraussichtlich im bevorstehenden Berichtsquartal nicht berufstätig sein werden. Das sind z. B. Frauen, die infolge Heirat oder Kinder ihren Arbeitsplatz aufgeben oder Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

**Spalte 12: Übrige Abgänge**

Als übrige Abgänge sind die Fluktuation von Arbeitskräften auszuweisen, das heißt, hier sind solche Arbeitskräfte anzuführen, die unmittelbar nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein neues eingehen, also nur die Arbeitsstelle wechseln.

Außerdem sind hier Arbeitskräfte zu melden, die das Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik verlassen und ins Ausland bzw. nach Westdeutschland oder Westberlin ziehen, in Haft genommene Personen usw., also die Abgänge, die in den Spalten 9 bis 11 nicht ausgewiesen werden können.

**Spalte 13: Übergänge zur Vollbeschäftigung**

Hier ist der Abgang von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten durch Übergang zu vollarbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr verkürzt (weniger als die Normalarbeitszeit), sondern die volle Normalarbeitszeit arbeiten.

**Beispiel:**

Eine Einrichtung hatte am 31. März 100 lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitende Beschäftigte. Im II. Berichtsquartal ergeben sich folgende Änderungen:

- a) Acht Hausfrauen aus der nichtarbeitenden Bevölkerung werden zur Aufnahme einer stundenweisen Beschäftigung gewonnen,
- b) zwei bisher in der Einrichtung voll arbeitende Beschäftigte gingen nach Änderung des Arbeitsvertrages zur halbtags- oder tageweisen Beschäftigung über,
- c) von den am 31. 3. lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung gingen drei zur Vollbeschäftigung über, während
- d) eine Beschäftigte ihr Arbeitsverhältnis löste.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Zeile 10 Spalte 2	=	100
Zeile 20 Spalte 2	=	10
Zeile 30 Spalte 2	=	4
Zeile 40 Spalte 2	=	106
Zeile 51 Spalte 3	=	10
Zeile 51 Spalte 5	=	8
Zeile 51 Spalte 7	=	2
Zeile 51 Spalte 8	=	4
Zeile 51 Spalte 11	=	1
Zeile 51 Spalte 13	=	3

### **Abschnitt III: Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne**

In diesem Abschnitt sind sämtliche Arbeitskräfte und ihre Bruttolohnsummen zu erfassen, die in einer Einrichtung auf der Grundlage des Arbeitsvertrages beschäftigt sind und von ihr entlohnt werden, unabhängig davon, ob der Bruttolohn Bestandteil der Ausgaben des Haushaltes (Haushaltssachkonto 500 bis 502) ist oder ob er sich aus Einnahmen Dritter, Zuschüssen aus dem Prämienfonds, Einnahmen aus eigenwirtschaftlichen Betriebsteilen und anderen Finanzierungsquellen zusammensetzt. Dazu gehören auch Arbeitskräfte, die in Einrichtungen der Betriebe der volkseigenen Wirtschaft arbeiten, jedoch nicht über den Finanzplan des volkseigenen Betriebes, sondern über den Haushaltsplan der zentralen oder örtlichen Staatsorgane entlohnt werden.

Nicht zu erfassen sind Beschäftigte und deren Vergütung, die aus dem Haushaltssachkonto 509 und 520 finanziert werden, z. B. Honorare, ehrenamtliche Tätigkeit usw.

#### **Vollbeschäftigter**

ist, wer bei einer Einrichtung die für die jeweilige Tätigkeit gesetzlich festgelegte bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Arbeitszeit oder Pflichtstundenzahl voll arbeitet bzw. nach den gültigen Stellenplanprinzipien mindestens eine volle Planstelle besetzt. Der Ausgangspunkt für die Unterscheidung nach Voll- und Teilbeschäftigung ist in jedem Falle der Umfang der Arbeitszeit bzw. der Umfang der Planstelle des Beschäftigten, die er lt. Arbeitsvertrag bei der meldepflichtigen Einrichtung einnimmt.

### **Teilbeschäftigter**

ist, wer bei einer Einrichtung lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, d. h. deren wöchentliche Arbeitszeit auf Grund des abgeschlossenen Arbeitsvertrages weniger als die gesetzlich festgelegte bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Normalarbeitszeit beschäftigt ist, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt, ob diese Beschäftigten z. B. an drei Tagen in der Woche voll und an den anderen drei Tagen nicht oder jeden Tag in der Woche verkürzt arbeiten.

Dabei gibt es Beschäftigte, die in zwei oder auch mehreren Einrichtungen jeweils als Teilbeschäftigter tätig sind.

Entsprechend der Methodik sind diese Teilbeschäftigten in jeder Einrichtung als eine Person (Kopfzahl) auszuweisen. Für die Arbeitskräftebilanzierung würde dies zu falschen Schlußfolgerungen führen, aus diesem Grund werden in einer besonderen Spalte diese doppelt Beschäftigten ausgewiesen.

Nicht als Teilbeschäftigte auszuweisen sind solche Beschäftigte, die lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen verkürzt arbeiten.

(Siehe hierzu die Erläuterungen zu Abschnitt VII.)

### **Personen (Kopfzahl)**

Es ist die Anzahl der in der Einrichtung tätigen Beschäftigten in der vollen Personenzahl (also Köpfe) auszuweisen, unabhängig ob sie voll- oder nur teilbeschäftigt oder außerdem noch in einer anderen Einrichtung tätig sind. Vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie keinen Krankengeldzuschuß bzw. Lohnausgleich mehr erhalten), Urlaub, Teilnahme an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) usw. sind mitzuzählen.

Aushilfskräfte für Teilnehmer an Schulungen, für erkrankte und solche Arbeitskräfte die z. Zt. ihren Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub erhalten, müssen gleichfalls mitgezählt und bei der Einstellung als Zugänge, beim Ausscheiden als Abgänge nachgewiesen werden (siehe hierzu auch Erläuterungen zu Abschnitt II).

**Achtung!** Aushilfskräfte sind jedoch nicht gleichzusetzen mit Saisonkräften.

### **Vollbeschäftigten-Einheiten**

Für die Ermittlung dieser Angaben ist in erster Linie von der besetzten vollen bzw. Teilplanstelle auszugehen und in den Fällen, wo der Beschäftigung keine Planstelle zugrunde liegt, von der Arbeitsstundenzahl. Das bedeutet, daß die lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten auf Vollbeschäftigten-Einheiten umzurechnen sind.

Ein Vollbeschäftigter bildet in der Regel eine Einheit = 1,0.

Nicht umgerechnet werden dürfen Beschäftigte, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen verkürzt arbeiten.



### Spalte 3: Ist am Ende des Berichtsquartals

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der meldepflichtigen Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die gleichzeitig im Abschnitt II — Belegschaftswechsel — Zeile 40 enthalten sind.

Es ist darauf zu achten, daß die gleichartig schraffierten Felder mit denen des Abschnittes II übereinstimmen müssen.

### Spalte 4: Im Durchschnitt des Berichtsquartals

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten ist auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln. Die Beschäftigtenzahlen an den einzelnen Tagen sind zu addieren und durch die Anzahl der in diese Addition einbezogenen Arbeitstage des Berichtsquartals zu dividieren. Nur dort, wo für die Beschäftigtengruppen keine täglichen Listen geführt werden, ist der Durchschnitt wie folgt zu errechnen:

z. B. im I. Berichtsquartal

15. 1. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 2. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 2. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 3. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 3. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

31. 3. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

---

$$= 30 : 6 = 5$$

= 5 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt des Berichtsquartals.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 4 die Zahl 5 einzutragen.

### Spalte 5: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten seit Jahresbeginn wird wie folgt errechnet:

Im I. Berichtsquartal müssen die Angaben in der Spalte 5 mit den Angaben der Spalte 4 übereinstimmen.

Im II. Berichtsquartal z. B. wird folgende Berechnung vorgenommen:

I. Berichtsquartal Spalte 4 = 18

II. Berichtsquartal Spalte 4 = 24

---

$$= 42 : 2 = 21$$

= 21 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt seit Jahresbeginn.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 5 die Zahl 21 einzutragen.

### Spalte 6: Plan am Ende des Jahres 1961

Hier ist die vom Rat des Kreises, Rat der Gemeinde bzw. dem zentralen Fachorgan übergebene gültige staatliche Aufgabe einzutragen.

### Spalte 7: Ist am Ende des Berichtsquartals

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

Am 30. Juni beschäftigt die meldepflichtige Einrichtung 6 Voll- und Teilbeschäftigte, und zwar

1 Vollbeschäftigter = 48 Arbeitsstunden

1 Vollbeschäftigter = 48 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 42 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 36 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 30 Arbeitsstunden

1 Teilbeschäftigter = 24 Arbeitsstunden

---

$$= 228 : 48 = 4,7$$

= 4,7 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 7 die Zahl 4,7 einzutragen.

Für die Berechnung der wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten wurden 48 Stunden zugrunde gelegt. Bei anderen gesetzlich festgelegten Arbeitszeiten je Woche ist die Berechnung nach der jeweils gültigen Arbeitsstundenzahl der Vollbeschäftigten vorzunehmen.

### Spalte 8: Im Durchschnitt des Berichtsquartals

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

15. 1. = 6 Personen = 3,0 Einheiten bzw. 624 Stunden

1. 2. = 10 Personen = 4,0 Einheiten bzw. 832 Stunden

15. 2. = 10 Personen = 4,0 Einheiten bzw. 832 Stunden

1. 3. = 8 Personen = 3,5 Einheiten bzw. 728 Stunden

15. 3. = 6 Personen = 3,0 Einheiten bzw. 624 Stunden

31. 3. = 8 Personen = 3,5 Einheiten bzw. 728 Stunden

---

$$= 21,0 : 6 = 3,5 \quad = 4368 : 1248 = 3,5$$

= 3,5 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 8 die Zahl 3,5 einzutragen.

### Spalte 9: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn

Im I. Berichtsquartal entspricht die Spalte 9 vollkommen der Spalte 8.

Im III. Berichtsquartal z. B. ist folgende Berechnung vorzunehmen:

I. Berichtsquartal Spalte 8 = 7,4

II. Berichtsquartal Spalte 8 = 8,2

III. Berichtsquartal Spalte 8 = 6,6

---

$$= 22,2 : 3 = 7,4$$

= 7,4 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 9 die Zahl 7,4 einzutragen.

### **Darunter Teilbeschäftigte**

Die Angaben in den Spalten 10 bis 12 beziehen sich nur auf die Teilbeschäftigten und sind demzufolge Darunterpositionen

aus Spalte 3 für die Spalten 10 und 11

aus Spalte 7 für die Spalte 12.

Erläuterungen zu dem Begriff „Teilbeschäftigter“ siehe Seite 12.

### **Spalte 10: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der Einrichtung tätigen Teilbeschäftigten auszuweisen. Dabei ist nicht entscheidend, ob von einem Teilbeschäftigten noch weitere Tätigkeiten außerhalb dieser Einrichtung ausgeübt werden.

### **Spalte 11: Darunter die noch in anderen Einrichtungen tätig sind**

Hier sind als Darunterposition von Spalte 10 diejenigen Teilbeschäftigten auszuweisen, die außer der Teilbeschäftigung in der meldepflichtigen Einrichtung noch eine Teilbeschäftigung in einer anderen meldepflichtigen Einrichtung ausüben.

### **Spalte 12: Vollbeschäftigten-Einheiten am Ende des Berichtsquartals**

Die Teilbeschäftigten werden, wie für die Spalte 7 angegeben, in Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet.

### **Bruttolohnsummen der Voll- und Teilbeschäftigten**

Als Bruttolohnsummen sind alle an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Löhne und Gehälter ohne Abzug von Steuern und Sozialversicherungsanteilen auszuweisen.

Zur Bruttolohnsumme gehören:

- a) Grundlohn (einschl. Mehrleistungslöhne und -prämien)  
Hilfslohn,  
Zuschläge,  
Zusatzlohn einschl. Sonderzuschlägen für Betriebe in der Sperrzone, produktionsunabhängige Prämien lt. gesetzlicher Bestimmungen, z. B. für langjährige Betriebszugehörigkeit (Treueprämien).
- b) Bei Voll- und Teilbeschäftigten, die aus dem Haushalt finanziert werden, alle Ausgaben, die haushaltsseitig auf den Haushaltssachkonten 500 bis 502 geplant werden. Hierzu gehören im Unterschied zu den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben die Lohnausgleiche in Krankheitsfällen sowie Löhne und Gehälter für Beschäftigte, die Arbeiten des Planes Forschung und Technik durchführen.
- c) Bei Voll- und Teilbeschäftigten in sich selbst finanzierenden Einrichtungen der Haushaltsorganisationen gelten sinngemäß die gleichen Lohnbestandteile wie unter a) und b) angeführt.
- d) Lehrlingsentgelte (bei Haushaltsorganisationen, Haushaltssachkonto 504) sind nicht Bestandteil der Bruttolohnsumme, sie werden gesondert unter der Bezeichnung „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

Nicht zur Bruttolohnsumme gehören:

- a) Krankengeldzuschüsse in den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben.
- b) Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung, Entschädigung für die Benutzung eigener Werkzeuge, Fahr- und Wegegelder, Trennungsentschädigungen, Tage- und Übernachtungsgelder, Auslösungen, Umzugskosten, Wohn- und Mietbeihilfen, Lohn- und Sonderzuschläge, Kinder- und Ehegattenzuschläge, Weihnachtswendungen.
- c) Bei den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen sind dies die unter folgenden Sachkonten gebuchten Beträge:
  - 503 Weihnachtswendungen
  - 504 Lehrlingsentgelte
  - 507 Zuschläge für Löhne
  - 509 Honorare
  - 520 Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit
  - 521 Auslagenerstattungen für Mitglieder der Volksvertretungen
  - 530-535 Prämien, Trennungsentschädigungen, Reisekosten, Aufwandsentschädigungen usw.
  - 510 Sozialversicherungsanteile.
- d) Lehrlingsentgelte, (Sachkonto 504), sie werden gesondert unter „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

**Spalte 13: Plan für das Jahr 1961**

Hier ist die lt. Plan festgelegte Bruttolohnsumme für das Jahr 1961 auszuweisen.

**Spalte 14: Ist im Berichtsquartal**

In dieser Spalte sind die an die Voll- und Teilbeschäftigten im Berichtsquartal gezahlten Bruttolohnsummen und in

**Spalte 15: Ist seit Jahresbeginn**

auszuweisen.

**Spalte 16: Darunter Lohnausgleiche**

Diese Spalte ist nur von den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen auszufüllen. Es sind hier als Lohnausgleich die an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Beträge nachzuweisen, die im Gegenteil zu den finanzgeplanten Einrichtungen Bestandteil der Bruttolohnsumme sind. Lohnausgleiche sind die Beträge, die bis zu einer Zeit von 6 Wochen (bei Betriebsunfällen, Tbc usw. auch länger) als Ausgleich zwischen dem Krankengeld und den 90 % der Bruttolohnsumme von der Einrichtung gezahlt, aber nicht mit der SVK verrechnet werden. Der Lohnausgleich ist Bestandteil der Bruttolohnsumme.

Nicht auszuweisen ist das direkte Krankengeld, Wochengeld, Sterbegeld usw., also die Beträge, die mit der SVK verrechnet werden.

**Spalte 17: Darunter Beschäftigte in sich selbst finanzierten Einrichtungen**

Als Darunterposition von Spalte 15 ist hier der Bruttolohn der Beschäftigten in sich selbst finanzierenden Einrichtungen auszuweisen.

**Spalte 18: Durchschnittslöhne**

Der Durchschnittslohn je Kopf der einzelnen Beschäftigten ergibt sich aus folgender Division:

$$\text{Spalte 15} : \text{Spalte 9} = \text{Spalte 18}$$

Die Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden, sie sind daher für die Zeilen 11 bis 30 durch entsprechende Divisionen jeweils neu zu errechnen.

Die Eintragungen durch die Berichtspflichtigen erfolgen in der für die Einrichtung zutreffenden Zeile. Die Einrichtungsart ist in der Vorspalte 0 angegeben. In jedem Fall ist außerdem die Zeile 30 – Summe der eingetragenen Zeilen 11 bis 20 bzw. der eingetragenen einzelnen Zeile – auszufüllen.

**Achtung!** Die Angaben in den Zeilen 11 bis 30 umfassen die Beschäftigten **ohne Lehrlinge**. Die Lehrlinge sind als Darunterposition in Zeile 40 auszuweisen, unabhängig davon, in welcher Einrichtungsart die Lehrlinge tätig sind.

Als weitere Darunterpositionen der Zeile 30 werden in

Zeile 31: die Hochschulkräfte und in

Zeile 32: die Fachschulkräfte ausgewiesen.

Es sind die Beschäftigten zu erfassen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können. Beschäftigte, die sowohl ein abgeschlossenes Hoch- als auch ein abgeschlossenes Fachschulstudium aufweisen, sind nur unter Hochschulkräfte zu erfassen. Beschäftigte, die zwar Tätigkeiten ausüben, die ein abgeschlossenes Studium erfordern, aber kein abgeschlossenes Studium besitzen, sind nicht in die Angaben einzubeziehen. Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen. Teilbeschäftigte sind nur dann in die Angaben einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Grundlagen für die Angaben in diesen Zeilen bilden die Karteikarten A für Kräfte mit abgeschlossenem Hochschulstudium und B für die Kräfte mit abgeschlossenem Fachschulstudium, die in der Einrichtung zu führen sind.

**Zeile 40: Außerdem Lehrlinge**

Lehrlinge sind Arbeitskräfte, mit denen ein Lehrvertrag für Ausbildungsberufe abgeschlossen wurde.

## **Abschnitt IV : Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Hoch- und Fachschulkkräfte insgesamt und außerdem als Darunterposition nur für die Hochschulkkräfte.

In die Angaben werden alle Voll- und Teilbeschäftigten einbezogen, die seit Jahresbeginn 1961 eingestellt wurden, im Jahre 1961 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsrechtsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten bei Abgabe der Meldung noch in der Einrichtung tätig sind oder nicht.

Teilbeschäftigte Hoch- und Fachschulabsolventen sind nur dann in die Meldung einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Zur Einstellung dieser Absolventen ist die Einrichtung durch die ihr erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet.

### **Spalte 1: Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961**

Es ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1961 vorzunehmenden Neueinstellungen von Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- bzw. Fachschulausbildung einzutragen.

### **Spalte 2: Ist seit Jahresbeginn**

Hier dürfen also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einer anderen Einrichtung bzw. Betrieb gearbeitet haben, nicht ausgewiesen werden.

### **Spalte 3: Staatliche Aufgabe für den Lohnfonds 1961**

Es ist die staatliche Aufgabe über den Lohnfonds für die im Jahre 1961 neueingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen einzutragen.

### **Spalte 4: Ist seit Jahresbeginn**

Hier ist der Lohnfonds für die in der Einrichtung tätigen, im Jahre 1961 neueingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen nachzuweisen.

## **Abschnitt V : Weibliche Beschäftigte**

In diesem Abschnitt sind sämtliche weiblichen Arbeitskräfte anzuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen und die bereits Bestandteil der Abschnitte II und III sind. Für die Eintragungen in diesen Zeilen und Spalten gelten die gleichen Erläuterungen wie sie bereits im Abschnitt III unter der entsprechenden Bezeichnung aufgeführt sind.

## **Abschnitt VI : Sonstige gezahlte Beträge**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Voll- und Teilbeschäftigten insgesamt.

### **Spalte 1: Krankengeldzuschüsse**

Diese Spalte wird jedoch nur von finanzgeplanten Einrichtungen bzw. Betrieben ausgefüllt, da dort im Gegenteil zu den im Haushalt geplanten Einrichtungen die Krankengeldzuschüsse nicht Bestandteil des Bruttolohnes sind.

### **Spalte 2: Lohnzuschläge**

### **Spalte 3: Sonderzuschläge**

Es sind die Lohn- und Sonderzuschläge auszuweisen, die im Zusammenhang mit der Abschaffung der letzten Reste der Lebensmittelrationierung erlassen wurden und im GBl. 1958, Teil I, Seiten 417 und 425 ausführlich festgelegt wurden.

### **Spalte 4: Prämien**

Es sind sämtliche an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Prämien auszuweisen. Hierbei handelt es sich um Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung auf Grund der Führung von persönlichen Konten, Betriebsprüferprämien, Quartalsprämien usw. Bei Haushaltsorganisationen sind dies die Beträge, die unter dem Haushaltssachkonto 530 und 531 gebucht werden.

**Achtung!** Nicht an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlte, jedoch im Prämienfonds gebuchte Beträge, wie z. B.

Mittel für Gemeinschaftsfeiern,  
Zuschüsse an Betriebssportgemeinschaften,  
Zuschüsse zur Verbilligung des Werkküchenessens,  
einmalige Unterstützungen (Spalte 5) usw.,

sind hier nicht auszuweisen.

### **Spalte 5: Soziale Zuwendungen**

Dazu gehören:

Aufwandsentschädigungen (Sachkonto 532)

Weihnachtszuwendungen (Sachkonto 503)

Wohn- und Mietbeihilfen,

ferner Urlaubs- und Kurzuschüsse, soweit diese nicht aus gewerkschaftlichen Mitteln stammen,  
gezahlte einmalige Unterstützungen.

Bei Haushaltsorganisationen werden diese Beträge unter dem Sachkonto 530 und 531 gebucht.

### **Spalte 6: Staatliche Kinderzuschläge**

### **Spalte 7: Ehegattenzuschläge**

## Abschnitt VII: Arbeitszeitausfall

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, jedoch nicht in der Fortschreibung auszufüllen. Die Angaben beziehen sich auf alle in der Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge), sie sind personen- gebunden zu ermitteln. Für die Berechnung der ausgefallenen Arbeits- stunden ist die gesetzlich festgelegte Normalarbeitszeit der Vollbeschäftigten, bzw. die im Arbeitsvertrag vereinbarte Stundenzahl der Teilbeschäftigten zugrunde zu legen.

Die ausgefallenen Arbeitsstunden im jeweiligen Berichtsquartal sind in 1000 Stunden mit einer Dezimale auszuweisen.

### Beispiel:

Die Berechnung für die Spalte 1, Zeile 10 ergibt 3600 Arbeitsstunden im Berichtsquartal. Nach diesem Beispiel wäre die Zahl 3,6 einzutragen.

### Spalte 1: Gesetzlicher Urlaub

das sind:

- a) Jahresurlaub
- b) Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit es auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird,
- c) Haushaltstage,
- d) Trennungsurlaub und Heimfahrtstage.

Zum Jahresurlaub gehören:

- a) der Urlaub, der durch den Tarifvertrag und durch die ausgeübte Tätigkeit, bzw. bei Jugendlichen durch das Alter bestimmt wird, in Höhe von 12 bis 24 Arbeitstagen,
- b) der Urlaub, der an Verfolgte des Naziregimes, an Schwerbeschädigte und Tbc-Kranke gewährt wird,
- c) der Zusatzurlaub auf Grund besonderer Gesetze oder Verordnungen zur Förderung bestimmter Personen- bzw. Berufsgruppen,
- d) der Zusatzurlaub, der in bestimmten Industriezweigen für Werksangehörige mit mehrjähriger ununterbrochener Tätigkeit durch den Betriebskollektivvertrag gewährt wird,
- e) der Jahresurlaub, der für Personen, deren Arbeitsverhältnis in einem Einzelvertrag geregelt ist, gewährt wird.

### Spalte 2: Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub

Hier sind die von den weiblichen Beschäftigten ausgefallenen Arbeitsstunden auszuweisen, die lt. dem Gesetz über Mütter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1950 (GBl. 1950, Teil I, Nr. 111) zu gewähren sind.



### **Spalte 3: Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit**

Es sind Arbeitsausfälle infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit anzugeben. Hierzu gehören:

Krankheit,  
Betriebsunfälle,  
Unfälle,  
Berufskrankheiten,  
Quarantänen,  
Heil- und Genesungskuren,  
Krankheit eines Kindes bei alleinstehenden erziehungspflichtigen  
Werk tätigen.

### **Spalte 4: Darunter Betriebsunfälle**

Es sind die Ausfallstunden infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit, die auf Betriebsunfälle (einschl. der nicht meldepflichtigen im Sinne der Vorschriften der SVK) zurückzuführen sind, auszuweisen. Ausfallzeiten bei Beschäftigten, die Betriebsunfälle erlitten, sind bis zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Ausscheiden des Beschäftigten infolge Eintreten der Invalidität zu erfassen.

### **Spalte 5: Kurzarbeit lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen**

Es sind die Ausfallstunden infolge gesetzlicher Kurzarbeit anzugeben.

Dazu gehören:

- a) Schutzbestimmungen für Jugendliche (nicht Lehrlinge),
- b) Schutzbestimmungen für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten,
- c) Ruhepausen während der Schicht in durchgängig arbeitenden Einrichtungen bzw. Betrieben,
- d) Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden.

Der Arbeitszeitausfall ist die Differenz zwischen der üblichen Normalarbeitszeit und den von dem verkürzt arbeitenden Beschäftigten gemäß den Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden.

### **Spalte 6: Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag**

Es ist der Arbeitsstundenausfall anzugeben, wie er sich bei den lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten als Differenz zwischen der Normalarbeitszeit und der lt. Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit ergibt.

### **Spalte 7: Sonstiges Fehlen**

Hier sind alle übrigen Ausfallstunden abzurechnen. Dabei ist sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

#### **Spalte 8: Bezahlte Überstunden**

Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die gesetzlich bzw. im Betriebskollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit hinausgehen.

Zusätzliche Arbeitsstunden, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmebestimmungen durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden.

# Arbeitskräfteberichterstattung 1961

## der kommunalen Wirtschaft sowie der kommunalen Wasserwirtschaft

(ohne Gemeinden unter 2000 Einwohnern)

Formblatt  
**854**

Vor dem Ausfüllen sind  
die Erläuterungen zu beachten!

\_\_\_\_ Berichtsquartal

Abzuliefern bis zum \_\_\_\_\_  
bei der zuständigen Kreisstelle der  
Staatl. Zentralverwaltung für Statistik

### I. Allgemeine Angaben




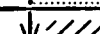
Name der Einrichtung bzw. des Betriebes:		Bezirk:		1)
		Kreis:		
Ort:		Zählnummer:		
		Schlüsselnummer der Einrichtung lt. Erläuterung zur Arbeitskräfteberichterstattung für das Jahr 1961		
Straße:	Nr.:	Nr.:	Bezeichnung:	
Fernamt:	Nr.:	Einzelplan: 2)		
Verantwortl. Bearbeiter:	Hausruf Nr.:	Haushaltskapitel: 2)		
Ortsklasse:	Berlin - S - A - B (Nichtzutreffendes bitte streichen)	Kostenträger: 2) R - B - K - G (Nichtzutreffendes bitte streichen)		

1) Wird von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik ausgefüllt.

2) Lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes.

### II. Belegschaftswechsel (ohne Lehrlinge)

Nomenklatur		Voll- und Teilbeschäftigte	
		Arbeiter und Angestellte insgesamt	darunter Teilbeschäftigte
		Personen (Kopfzahl)	
0		1	2
10	Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals		( )
20	Zugänge insgesamt		( )
30	Abgänge insgesamt		( )
40	Stand am Ende des Berichtsquartals (Zeile 10 + 20 - 30)		( )
41	darunter	Beschäftigte im Rentenalter	( )
42		Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis	( )

Nomenklatur		Quellen des Zugangs					Ursachen des Abgangs						
		Zugänge insgesamt	davon				Abgänge insgesamt	davon					
			Beendi- gung der Lehraus- bildung	aus der nichtarb. Bevöl- kerung	übrige Zugänge	Übergang zur Teil- beschäfti- gung		natür- liche Abgänge	gesellsch. not- wendige Abgänge	in die nichtarb. Bevöl- kerung	übrige Abgänge	Übergang zur Voll- beschäfti- gung	
0		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
50	Voll- und Teilbe- schäftigte					—						—	
51	dar. Teil- beschäftigte		(	)	(	)		(	)	(	)	(	)

III. Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttohonorarsummen und Durchschnittslöhne

Voll- und Teilbeschäftigte										Bruttohonorarsumme der Voll- und Teilbeschäftigten				Durchschnittslohn
Personen (Kopfstahl)										darunter Teilbeschäftigte				In DM ohne Dezimale
Vollbeschäftigten-Einheiten mit einer Dezimale					Personen (Kopfstahl)					Vollbeschäftigten-einer Dezimale				
ist am Ende des Berichts- quartals	Im Durchschnitt		Plan am Ende des Jahres 1961	ist am Ende des Berichts- quartals	ist des Berichts- quartals	Im Durchschnitt		ist am Ende des Berichts- quartals	ist am Ende des Berichts- quartals	ist im Berichts- quartal	ist seit Jahresbeginn	ist seit Jahresbeginn Spalte 13 Spalte 7		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Beschäftigtengruppe														
10	Arbeiter und Angestellte insgesamt													
11	Verwaltungspersonal													
12	Sachbearbeiter													
13	mit abgeschlossener Hochschulbildung													
14	mit abgeschlossener Fachschulbildung													
20	Außerdem: Lehrlinge													

IV. Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen

	Hoch- und Fachschulabsolventen		darunter	
	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres
10	Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961			
20	ist seit Jahresbeginn			
30	Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961			
40	ist seit Jahresbeginn			

V. Weibliche Beschäftigte

	Beschäftigtengruppe		Voll- und Teilbeschäftigte	
	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres
10	Arbeiter und Angestellte (insgesamt)			
11	darunter: Im Rentenalter			
20	Außerdem: Lehrlinge			

VI. Sonstige gezahlte Beträge (ohne Lehrlinge)

	Nomenklatur		An die Arbeiter und Angestellte (Voll- und Teilbeschäftigte) gezahlte Beträge seit Jahresbeginn	
	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres
10	Krankengeldzuschüsse (nur bei finanziellen Einrichtungen)			
20	Lohnzuschüsse lt. G.B. I, 1958, Seite 417			
30	Sonderzuschüsse lt. G.B. I, 1958, Seite 425			
40	Prämien aus dem Betriebsprämienfonds und für Materialeinsparung			
50	Soziale Zuwendungen Sachkonto 503, 512			
60	Staatliche Kindergeldzuschüsse lt. G.B. I, 1958, Seite 437			
70	Ehegattenszuschüsse lt. G.B. I, 1958, Seite 441			

VII. Arbeitszeitausfall (ohne Lehrlinge)

	Nomenklatur		Ausgefallene Arbeitsstunden der Arbeiter und Angestellten (Voll- und Teilbeschäftigte) im Berichtsquartal	
	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres	ist am Ende des Berichtsjahres
10	Gesamtlicher Urlaub			
20	Schwangerschafts- und Wochenurlaub			
30	Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit			
31	Betriebsunfälle			
40	Kurzarbeit lt. gesetzlicher Bestimmungen			
50	Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag (Teilbeschäftigte)			
60	Sonstiges Fehlen			
70	Besetzte Überstunden			

Die Richtigkeit der Angaben bezeugen:

Ort: den

(Hauswirtschaftlicher Statistiker)

(Verantwortlicher Statistiker)

(Leiter der Einrichtung)

A. Übersicht über die Berichterstattung  
=====

I. Erhebungspapiere

Die Berichterstattung auf dem Gebiet der Arbeitskräfte - Formblatt 854 - wird für alle örtlichgeleiteten Einrichtungen und Betriebe der kommunalen Wirtschaft durchgeführt. Dazu gehören:

- 1) Kommunale Wohnungsverwaltung,
- 2) Wäschereien, Chemisch Reinigungen, Färbereien,
- 3) Hausarbeiten für die Bevölkerung,
- 4) Straßenreinigung, Müll- und Fäkalienabfuhr,
- 5) Sonstige Kommunale Betriebe und Einrichtungen,
- 6) Kommunale Straßen, Verkehrseinrichtungen,
- 7) Kommunale Wasserwirtschaft, Wasserversorgung und Abwasserableitung sowie wasserwirtschaftliche Maßnahmen.

Die Beschäftigten in den Gemeinden unter 2000 Einwohnern werden mit dem Formblatt 852 befragt.

II. Periodizität

Die Periodizität der Berichterstattung ist vierteljährlich.

III. Berichtszeitraum

Der Berichtszeitraum umfaßt entsprechend dem Aufbau der Kennziffern:

- 1) Stichtagszahlen;
- 2) die Zeit vom 1. bis einschl. Tag des Berichtsquartals;
- 3) die Zeit seit Jahresbeginn, das ist vom 1.1.1961 bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals.

#### IV. Inhalt der Berichterstattung

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Sie zeigt in ihren Hauptabschnitten auf:

- 1) Die Anzahl der Voll- und Teilbeschäftigten und deren Bruttolohnsummen;
- 2) die Durchschnittslöhne der Voll- und Teilbeschäftigten
- 3) die Anzahl der Beschäftigten mit Hoch- und Fachschulausbildung;
- 4) den Belegschaftswechsel der Beschäftigten;
- 5) die Anzahl der weiblichen Beschäftigten.

#### V. Berichtspflichtige, Abgabetermin und Verteiler

Berichtspflichtig sind alle Betriebe und Einrichtungen der kommunalen Wirtschaft und der kommunalen Wasserwirtschaft - außer den Gemeinden unter 2000 Einwohnern -, die einen Arbeitskräfteplan erhalten haben.

Von allen berichtspflichtigen Einrichtungen ist der Berichtsbogen - Formblatt 854 -

am 5. Werktag nach Quartalsschluß

der zuständigen Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in einfacher Ausfertigung zu übergeben.

2000

## I. Versand und Einzug der Berichtsunterlagen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Berichtspflichtigen sowie für den Einzug der ausgefüllten Berichtsunterlagen sind die Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

## II. Überprüfung der Berichtsbogen

Die Überprüfung der von den meldepflichtigen Einrichtungen eingehenden Berichtsunterlagen ist vorzunehmen für

- 1) die Vollständigkeit der Berichtsunterlagen;
- 2) die sachliche Richtigkeit der Angaben und
- 3) die rechnerische Richtigkeit.

Zu 1) Hierzu gelten die gleichen Hinweise wie unter 851 B 2, II 1 angeführt.

Zu 2) Die Prüfung der sachlichen Richtigkeit richtet sich besonders auf die Zuordnung zu der entsprechenden Schlüsselnummer; sie ist abhängig von der Einordnung des Haushaltskapitels. Deshalb ist die sorgfältige Angabe und Prüfung dieser Kennziffern im Abschnitt I unbedingt erforderlich. Zur Erleichterung der Prüfungsarbeiten in den Kreisstellen ist in dem Anhang ein Schema beigelegt, aus welchem eine richtige Zuordnung ersichtlich ist.

Beispiel: Falsch ist, wenn unter der Schlüsselnummer 12  
Einrichtungen abrechnen;

falsch ist, wenn unter der Schlüsselnummer 13  
Betriebe mit dem Haushaltskapitel 421 abrechnen.

Abweichungen von diesem Schema können auftreten, wenn

- a) im Laufe des Berichtsjahres Veränderungen in der Planung vorgenommen werden;
- b) die örtlichen Organe entgegen den planmethodischen Bestimmungen gehandelt haben;
- c) die meldepflichtigen Einrichtungen falsche Angaben gemacht haben.

Diese Unstimmigkeiten sind zunächst mit der Abteilung Finanzen, der Plankommission und der Fachabteilung beim Rat des Kreises zu klären, aber in jedem Fall - außer zu c) - ist der Zentralstelle davon Kenntnis zu geben.

Zu 3) Für die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit ist besonders darauf zu achten, daß die gleichartig schrifftierten Felder übereinstimmen und die Darunterpositionen in einem realen Verhältnis stehen.

### Abschnitt II

Zeile 10, Spalten 1 und 2, müssen übereinstimmen mit Zeile 40, Spalten 1 und 2, der Meldung des vorangegangenen Berichtsquartals.

### Abschnitt III

Spalten 12 und 13 sind wie folgt zu prüfen:

im	I.Quart.	Spalte 13 = Spalte 12	I.Quart.
"	II. "	" 13 = " 12	I. " u.Sp.12 II.Qu.
"	III. "	" 13 = " 13	II. " u.Sp.12 III.Qu.
"	IV. "	" 13 = " 13	III. " u.Sp.12 IV.Qu.

Die Spalten 1 bis 3, 8, 9 und 15 werden ohne Dezimale und die Spalten 4 bis 7, 10 bis 14 mit einer Dezimale ausgewiesen.

### Abschnitt IV

Hierbei handelt es sich um Darunterpositionen aus dem Abschnitt III, Zeile 10, und können demzufolge nicht größer sein.



Abschnitt V

Alle Angaben sind Darunterpositionen der gleichen Kennziffern im Abschnitt III und dürfen nicht größer sein.

Abschnitt VI

Alle Angaben müssen größer, zumindest aber gleich groß wie die des vorangegangenen Berichtsquartals sein und mit einer Dezimale ausgewiesen werden.

Abschnitt VII

Die Zeile 50 z.B. kann und muß dann ausgewiesen werden, wenn im Abschnitt III, Spalte 8, Teilbeschäftigte gemeldet werden.

**III. Aufbereitung**

Die Aufbereitung der örtlichgeleiteten Einrichtungen und Betriebe wird auf dem Formblatt 854

1) nach Schlüsselnummern vorgenommen, das sind:

Betriebe: 11, 12, 13, 14, 15, 17

Einrichtungen: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27

2) nach Zweigen zusammengestellt, das sind:

Dienstleistungen	a) Betriebe	11, 12, 13, 14, 15
	b) Einrichtungen	21, 22, 23, 24, 25

Kommunale Straßen	a) Einrichtungen	26
-------------------	------------------	----

Wasserwirtschaft	a) Betriebe	17
	b) Einrichtungen	27

Bereich insgesamt	=	Betriebe und Einrichtungen aller Schlüsselnummern
-------------------	---	---

3) die ermittelten Zweigergebnisse werden abgestimmt mit

a) Plankommission beim Rat des Kreises

b) Abteilung Finanzen beim Rat des Kreises

c) Fachabteilung beim Rat des Kreises

Die überprüften, berichtigten und abgestimmten Kreisergebnisse werden für den Schnellbericht auf die Tabelle 1 übertragen. Dabei sind folgende Hinweise zu beachten:

#### Eigentumsform

Die Tabelle 1 wird von den Kreisstellen aufgestellt für

VE-örtlich ohne Gemeinden unter 2000 Einwohnern - 854 -  
(die Aufstellung dieser Tabelle wird hier weiter erläutert)

VE-örtlich nur in Gemeinden unter 2000 Einwohnern - 852 -  
(Hinweise unter 852 B 2 - 4 beachten)

VE-örtlich insgesamt, also einschl. Gemeinden unter 2000 Einwohnern

(Diese Tabelle ist von der Kreisstelle erst nach Fertigstellung aller Bereiche, also auch der Formblätter 851, 852 und 853 zusammenzustellen)

Die Trennung nach diesen Eigentumsformen ist erforderlich, um die genaue Abstimmung mit den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission vornehmen zu können.

#### Zahl der Einrichtungen

Diese Kennziffer dient nur den örtlichen Belangen und ist nicht konzentriert zu übergeben.

#### Bezirk

Für die Übermittlung der Kreisergebnisse an die Bezirksstelle ist hier der Kreis anzugeben.

#### Bereich

Die Zuordnung auf Tabelle 1 erfolgt in Zeile 18 für alle Betriebe und Einrichtungen.

#### Arbeiter und Angestellte

Hierbei handelt es sich um sämtliche Beschäftigte. Die Angaben sind aus dem Formblatt 854, Abschnitt III, Zeile 10, zu entnehmen.

#### Fachpersonal

Hier erfolgen keine Angaben.

C.      Aufgaben der Bezirksstellen der Staatlichen Zentralver-  
waltung für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

Für den Versand der Formblätter und Erläuterungen an die Kreisstellen sowie für den Einzug der Kreisergebnisse sind die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

Die Kreisergebnisse der örtlichgeleiteten Einrichtungen werden den Bezirksstellen auf dem Formblatt 854 übergeben. Die Prüfung der Kreisergebnisse wird von den Kreisstellen sorgfältig und zuverlässig vorgenommen und ist außerdem von den Fachabteilungen, der Abt. Finanzen und der Plankommission beim Rat des Kreises gegengezeichnet. Das entbindet die Bezirksstellen jedoch nicht, entsprechend ihrer Verantwortung gleichfalls Kontrollen über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Kreisergebnisse vorzunehmen. Die Prüfung ist entsprechend den Hinweisen zu dem Berichtsbogen, wie unter 854 B 3 - 5 angegeben, vorzunehmen.

Für die Prüfung der Tabelle 1 sind die unter 854 B 1 - 5 gegebenen Hinweise zu beachten.

III. Aufbereitung

Die Aufbereitung im Bezirk erfolgt auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus Kreisergebnissen der örtlichgeleiteten Einrichtungen - Formblatt 854 - und dem Kreisergebnis der Gemeinden unter 2000 Einwohnern - Formblatt 852 - zu entnehmen.

Tabelle 1

Wie bereits unter 851 C 3 aufgeführt, wird die Tabelle schon vom Kreis aufgestellt übergeben.

Diese Tabellen enthalten bereits die Angaben aus dem Formblatt 854. Es sind demzufolge die Hinweise zu 851 C 3 und 854 B 4 - 5 zu beachten.

Tabelle 2

wird nur von der Zentralstelle aufgestellt.

Tabellen 3 bis 5

entfällt.

Tabelle 6

Die Tabelle 6 enthält die Angaben aus den Formblättern 854 und 852 sowie die Zusammenfassung dieser Positionen. Die Zeilen 40 und 41 sind in jedem Fall auszufüllen, auch wenn keine Angaben in den Zeilen 30 und 31 erscheinen.

Die Angaben der Tabelle 6 sind zu entnehmen aus den Kreisergebnissen der örtlich geleiteten Einrichtungen - Formblatt 854 - und ist aufzustellen für die Gliederung, wie bereits unter 854 B 3 angeführt.

Für die Übertragung aus dem Formblatt 852 gelten die gleichen Hinweise wie unter 851 C 8 angeführt.

Tabelle 7

Es gelten die gleichen Hinweise wie unter 851 C 9 gegeben. Die Gliederung erfolgt wie unter 854 B angegeben.

Tabelle 8

wird nur im II. und IV. Berichtsquartal und in der gleichen Weise wie für die Tabelle 6 aufgestellt.

Tabelle 9

entfällt.

Die Angaben über Vollbeschäftigten-Einheiten werden mit einer Dezimale, die Angaben über Personen und Lohnfonds ohne Dezimale ausgewiesen.

IV. Abgabetermine

siehe unter 851 C 10

Tabelle 6 = 24 Tage nach Quartalsende

V. Verteiler

siehe unter 851 C 10



D. Aufgaben der Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung  
=====

für Statistik  
=====

I. Versand und Einzug der Berichtsbogen

Für den Versand der Formblätter, Erläuterungen und Ergebnistabellen an die Bezirksstellen sowie für den Einzug der Bezirksergebnisse auf Tabellen ist die Zentralstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik verantwortlich.

II. Überprüfung der Ergebnisse bzw. Einzelbogen

Die Überprüfung der Bezirksergebnisse auf den Tabellen ist entsprechend den unter 851 D 4 bis 8 gegebenen Hinweisen vorzunehmen.

III. Aufbereitung

Die Aufbereitung erfolgt in der Zentralstelle auf Ergebnistabellen. Die jeweiligen Angaben der einzelnen Tabellen sind aus den Bezirksergebnissen aus den Tabellen 1, 6, 7 und 8 zu entnehmen.

Für die Aufstellung der Tabellen sind die Hinweise unter 854 B 3 bis 5 zu beachten.

IV. Abgabetermin

siehe unter 851 D 5

V. Verteiler

siehe unter 851 D 6

Außerdem erhalten das DDR-Ergebnis die  
Staatliche Plankommission  
Abt. Bezirke





Regierung der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
beim Ministerrat

**Erläuterungen zum  
Formblatt 854**

# Erläuterungen

zur Berichterstattung über die Arbeitskräfte  
in den Einrichtungen der kommunalen Wirtschaft  
sowie der kommunalen Wasserwirtschaft  
im Jahre 1961

außer Gemeinden unter 2000 Einwohnern



## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Bezeichnung	Seite
	Vorbemerkungen . . . . .	3
	Allgemeine Hinweise . . . . .	4
I	Allgemeine Angaben . . . . .	5
II	Belegschaftswechsel . . . . .	6
III	Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne . . . . .	11
IV	Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen . . . . .	18
V	Weibliche Beschäftigte . . . . .	18
VI	Sonstige gezahlte Beträge . . . . .	18
VII	Arbeitszeitausfall . . . . .	19



## Vorbemerkungen

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analysierung der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Auf Grund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere der Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Juli 1960 (GBI. Sonderdruck 277 b) war es notwendig, einige Veränderungen in der Berichterstattung vorzunehmen.

Dazu gehören:

1. Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Arbeitskräfte nicht mehr getrennt nach Voll- und Teilbeschäftigten, sondern insgesamt nach Arbeitern und Angestellten geplant und dementsprechend auch abgerechnet.  
Um jedoch eine klare Beziehung zu den Teilbeschäftigten zu haben, werden diese in einer Darunterposition erfaßt.
2. In bezug auf den Ausweis der Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung werden folgende Veränderungen getroffen:
  - a) Entsprechend der im Jahre 1961 anzuwendenden Planmethodik werden die Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung außer der Stichtagszahl als Durchschnittszahlen ausgewiesen.
  - b) In einem besonderen Abschnitt wird die staatliche Aufgabe und deren Erfüllung über neueinzustellende Hoch- und Fachschulabsolventen abgerechnet.
3. Die Berechnung der Durchschnittslöhne erfolgte bisher auch zum Zwecke der Veröffentlichung auf Grund der Planmethodik. Danach wird der Lohnfonds der Einrichtung durch die Durchschnittszahl der arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehörenden Beschäftigten dividiert. Außerdem werden in der Deutschen Demokratischen Republik an die Beschäftigten erhebliche Beträge aus Mitteln außerhalb des Lohnfonds gezahlt. Um das Lohnniveau in der DDR mit dem in Westdeutschland vergleichen zu können, ist also folgendes notwendig:
  - a) Die nicht aus dem Lohnfonds gezahlten Beträge werden auch für die Berichterstattung 1961 in einem gesonderten Abschnitt ausgewiesen.
  - b) Zu den sonstigen gezahlten Beträgen gehören die Krankengeldzuschüsse, die in den materiellen Bereichen bzw. in den finanzgeplanten Einrichtungen der nichtmateriellen Bereiche außerhalb des Lohnfonds

gezahlt werden. Demgegenüber sind jedoch in den bruttogeplanten Einrichtungen der Nichtmateriellen Bereiche die Lohnausgleiche Bestandteil des Lohnfonds.

Es ergibt sich demzufolge die Notwendigkeit, diese Lohnausgleiche gesondert auszuweisen.

- c) Besondere Bedeutung für die Ermittlung mit der westdeutschen Statistik vergleichbarer Beschäftigtenangaben hat der Arbeitszeitausfall, dem keine entsprechenden Beträge im Lohnfonds gegenüberstehen.
- 4. Einige Angaben über die Zu- bzw. Abgänge der Beschäftigten, die bisher im Abschnitt Belegschaftswechsel nachzuweisen waren, werden nicht mehr erfragt.

Im Zusammenhang mit der Änderung des Nummernsystems für die Berichterstattungen der Arbeitskräfte der Nichtmateriellen Bereiche erhielt diese vierteljährliche Berichterstattung die Nummer 854.

## **Allgemeine Hinweise**

### **Gesetzliche Grundlagen:**

Die Abrechnung des Volkswirtschaftsplanes – Planteil Arbeitskräfte und Lohn – erfolgt auf der Grundlage nachstehender Verordnungen sowie Anordnungen der Staatlichen Plankommission:

1. Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 4. Juli 1959 (GBl. Sonderdruck 277 a) und vom 1. Juli 1960 (GBl. Sonderdruck 277 b).
2. Verordnung über die Organisation der Planung der Volkswirtschaft vom 13. Februar 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 13).
3. Verordnung über das Berichtswesen vom 2. Oktober 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63).
4. Beschluß über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 16. 10. 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 64).

### **Verstöße**

Die in den Richtlinien festgelegten Bestimmungen sind von allen meldepflichtigen Einrichtungen einzuhalten. Verstöße gegen diese Bestimmungen werden nach § 5 der VO vom 2. Oktober 1958 über das Berichtswesen (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63) geahndet.

### **Weisungsbefugnis:**

Die Erteilung von Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes kann nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen, die ohne Zustimmung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen, sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Kenntnis zu setzen.

### Wer ist meldepflichtig

Meldepflichtig sind alle Betriebe und Einrichtungen der kommunalen Wirtschaft und der kommunalen Wasserwirtschaft, außer den Gemeinden unter 2000 Einwohnern, die einen Arbeitskräfteplan erhalten haben.

Die Gemeinden unter 2000 Einwohnern melden auf Formblatt 852.

### Abgabe der Meldungen:

Die Abgabe der Meldungen durch die Einrichtungen hat zu dem von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik angegebenen Termin zu erfolgen.

### Anzahl und Verteiler der Formblätter:

Folgende Anzahl an Formblättern ist von der Einrichtung auszufüllen und an die nachstehend genannten Stellen zu übergeben:

Eigentumsform	auszufüllende Exemplare insgesamt	davon für	
		Ein- richtung	Stat. Kreis- stelle
Betriebe	2	1	1
Einrichtungen	2	1	1

Bestehen in einer Gemeinde (Gemeinden über 2000 Einwohner) mehrere verschiedene Einrichtungen wie z. B.

Kommunale Wohnungsverwaltung  
Wäscherei und  
Sonstige kommunale Einrichtungen,

so ist für jede Betriebsart ein Formblatt auszufüllen.

Eine Untergliederung der Sonstigen kommunalen Einrichtungen bzw. wie im Schlüsselverzeichnis unter Punkt 5 einzeln aufgeführt, ist jedoch nicht vorzunehmen. Diese Einrichtungen sind als „Insgesamt“ auf einem Formblatt auszuweisen.

### Wer erteilt Auskunft in Zweifelsfällen?

Auskünfte in Zweifelsfällen erteilt die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik. Anfragen können auch direkt an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Abt. Bevölkerung/Nichtmaterieller Bereich, Berlin C 2, Klosterstraße 80/82, gerichtet werden.

## Abschnitt I: Allgemeine Angaben

### Name der Einrichtung:

Um die genaue Anschrift der Einrichtung wird gebeten. Ferner ist bei der Angabe der Ortsklasse „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

**Bezirk, Kreis:**

Auch um die Angaben des Bezirkes und des Kreises, in dem die Einrichtung ihren Sitz hat, wird gebeten. Sie sind notwendig für den technischen Arbeitsablauf bei der Aufbereitung der Angaben.

**Zählnummer:**

Hier ist die der Einrichtung von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik mitgeteilte Zählnummer einzutragen. Liegt sie nicht vor, bleibt das Feld offen.

**Schlüsselnummer der Einrichtung:**

Aus dem als Anlage beigefügten „Schlüsselverzeichnis“ ist die Schlüsselnummer anzugeben, unter der die Einrichtung zur Abrechnung des Arbeitskräfteplanes erfaßt wird.

**Einzelplan:**

Es ist der Einzelplan lt. Einheitskontenrahmen des Staatshaushaltes anzugeben, aus dem die Einrichtung finanziert wird, das ist

Einzelplan = Epl. 37 Kommunale Wirtschaft

**Haushaltskapitel:**

In dieser Zeile sind alle Haushaltskapitel anzugeben, die von der Einrichtung in die Abrechnung einbezogen wurden. Dabei ist darauf zu achten, daß nur die Haushaltskapitel abgerechnet werden, die im Verzeichnis der Schlüsselnummern angegeben sind.

**Kostenträger:**

Bei der Angabe des Kostenträgers ist „Nichtzutreffendes“ zu streichen.

**Abschnitt II : Belegschaftswechsel**

In diesem Abschnitt sind die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) auszuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit in der Einrichtung.

Die Angaben über die Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschl. letzten Tag des Berichtsquartals. In den Fällen, in denen Beschäftigte mit Ablauf des Berichtsquartals, z. B. am 31. 3. aus der Einrichtung ausscheiden, stehen diese ungeachtet dessen am letzten Tag des Berichtsquartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung. Sie sind dementsprechend in den Angaben über Beschäftigte am Ende des Berichtsquartals aufzuführen und erst im folgenden Berichtsquartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am 1. Tag des Quartals eine Arbeit in einer Einrichtung aufnehmen, sind in diesem Berichtsquartal als Zugänge zu melden.

**Beispiel:**

Zehn Beschäftigte kündigen zum 31. März den Arbeitsvertrag. Diese Beschäftigten scheiden mit Ablauf des Monats März aus der Einrichtung



aus, gehören aber am 31. März selbst noch zur Einrichtung, da das arbeitsrechtliche Verhältnis am 31. März noch besteht, gleichgültig ob gekündigt oder nicht.

In der Meldung für das I. Berichtsquartal sind diese zehn Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals und in der Meldung für das II. Berichtsquartal unter Abgänge zu erfassen. Stellt die Einrichtung am 1. April zehn neue Beschäftigte ein, dann sind diese in der Meldung für das II. Berichtsquartal als Zugänge auszuweisen.

Arbeitskräfte, die von anderen Einrichtungen zeitweilig zur Verfügung gestellt werden und mit denen kein Arbeitsvertrag abgeschlossen ist, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Einrichtungen bzw. Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsrechtliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ auszuweisen.

Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien in der Einrichtung arbeiten, sind ebenfalls weder unter „Zugänge“ noch unter „Abgänge“ zu erfassen.

Diese Regelung ist notwendig, weil die geforderten Angaben anderenfalls für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung an Bedeutung verlieren würden.

**Zeile 10: Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals**

Es sind die Zahlen aus der jeweils vorangegangenen Meldung, gleicher Abschnitt, Zeile 40, Spalten 1 und 2, zu übertragen.

Für die Berichterstattung im I. Quartal 1961 sind die Angaben aus dem Formblatt 951, Abschnitt VIII, Zeile 3 bzw. 2, Spalte 5, zu entnehmen.

**Zeile 20: Zugänge insgesamt**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 4 bis 7, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 30: Abgänge insgesamt**

Diese Zeile ist in den Spalten 1 und 2 die Summe der Spalten 9 bis 13, Zeile 50 bzw. 51.

**Zeile 40: Stand am Ende des Berichtsquartals**

Es sind alle Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals zu erfassen, die arbeitsrechtlich zur Einrichtung gehören. Für die Arbeitskräftebilanzierung ergibt sich folgende Rechnung:

Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals	Zeile 10
und Zugänge insgesamt	+ Zeile 20
abzüglich Abgänge insgesamt	./. Zeile 30
<hr/>	
Ist Stand am Ende des Berichtsquartals	= Zeile 40

Bei den Zeilen 41 und 42 handelt es sich um Darunterpositionen der Zeile 40.

**Zeile 41: Beschäftigte im Rentenalter**

Hier sind die Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die im Rentenalter stehen. Das sind Männer, die am 31. 12. 1960 das 65. Lebensjahr und Frauen, die das 60. Lebensjahr vollendet bzw. überschritten haben.

**Zeile 42: Schwerbeschädigte mit amtlichem Ausweis**

**Zeile 50: Voll- und Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 1) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 1) ausgewiesenen Beschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
- b) Ursachen des Abgangs

auszuweisen.

**Zeile 51: Darunter Teilbeschäftigte**

Hier sind die unter Zugänge insgesamt (Zeile 20, Spalte 2) und unter Abgänge insgesamt (Zeile 30, Spalte 2) ausgewiesenen Teilbeschäftigten nach

- a) Quellen des Zugangs und
- b) Ursachen des Abgangs

auszuweisen.

**Spalte 1: Voll- und Teilbeschäftigte Arbeiter und Angestellte insgesamt**

Hier sind sämtliche Voll- und Teilbeschäftigten zu erfassen, die an dem gegebenen Stichtag in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen, während in

**Spalte 2: Darunter Teilbeschäftigte**

auszuweisen sind.

Die Definition über Voll- und Teilbeschäftigte ist auf Seite 12 ersichtlich. Es ist darauf zu achten, daß die Spalten 1 und 2 der Zeile 40 mit den gleichartig schraffierten Feldern im Abschnitt III übereinstimmen.

**Quellen des Zugangs**

**Spalte 4: Beendigung der Lehrausbildung**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. Beendigung der Berufsausbildung zu ermitteln, ohne Berücksichtigung der bestandenen oder nicht bestandenen Lehrabschlußprüfung. Dazu gehören die

- a) in Lehrstätten der eigenen Einrichtung,
- b) in vertraglichen Lehrstätten anderer Einrichtungen bzw. Betriebe und
- c) in sonstigen Betrieben und Einrichtungen (z. B. im Handwerk)

ausgebildeten Arbeitskräfte.

### **Spalte 5: Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung**

Bei diesen Zugängen handelt es sich z. B. um folgende Personen:

- a) Schulentlassene aus den allgemeinbildenden und erweiterten polytechnischen Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,
- b) Hausfrauen,
- c) Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit bei den Räten der Kreise registriert waren,
- d) Arbeitskräfte, die nicht unmittelbar nach Beendigung ihres bisherigen Arbeitsverhältnisses ein neues eingegangen sind,
- e) Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausgeschieden waren.

In jedem Fall muß es sich hierbei um Personen handeln, die im vergangenen Berichtsquartal in keinem Arbeitsrechtsverhältnis gestanden haben.

### **Spalte 6: Übrige Zugänge**

Das sind:

- a) Zugänge aus Hoch- und Fachschulen,
- b) aus Einrichtungen bzw. Betrieben anderer Wirtschaftszweige, anderer Wirtschaftsbereiche,
- c) ehemalige Angehörige der Volkspolizei, Volksarmee,
- d) Rückkehrer und anderer zuziehende Personen aus Westdeutschland, Westberlin und dem Ausland,
- e) Haftentlassene sowie
- f) bisher selbständig Tätige

### **Spalte 7: Übergänge zur Teilbeschäftigung**

Hier ist der Zugang von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten aus den Reihen der bisher in der gleichen Einrichtung lt. Arbeitsvertrag voll arbeitenden Beschäftigten auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr voll, sondern weniger als die Normalarbeitszeit arbeiten. (Siehe hierzu auch Erläuterungen zu Spalte 13.)

### **Ursachen des Abgangs**

#### **Spalte 9: Natürliche Abgänge**

Hierzu gehören:

- a) Tod,
- b) Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben,
- c) Invalidität.

Beschäftigte, die aus gesundheitlichen Gründen nur vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter den „Abgängen in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

**Spalte 10: Gesellschaftlich notwendige Abgänge**

- a) Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung,
- b) Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei,
- c) Abgänge infolge geplanter Versetzung bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe bzw. Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Bei der Ermittlung der Angaben zu b) und c) ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus der Einrichtung ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

Unter a) wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. ä., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, werden in dieser Spalte nicht berücksichtigt.

**Spalte 11: In die nichtarbeitende Bevölkerung**

Hierunter zählen die Beschäftigten, die aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und voraussichtlich im bevorstehenden Berichtsquartal nicht berufstätig sein werden. Das sind z. B. Frauen, die infolge Heirat oder Kinder ihren Arbeitsplatz aufgeben oder Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

**Spalte 12: Übrige Abgänge**

Als übrige Abgänge sind die Fluktuation von Arbeitskräften auszuweisen, das heißt, hier sind solche Arbeitskräfte anzuführen, die unmittelbar nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein neues eingehen, also nur die Arbeitsstelle wechseln.

Außerdem sind hier Arbeitskräfte zu melden, die das Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik verlassen und ins Ausland bzw. nach Westdeutschland oder Westberlin ziehen, in Haft genommene Personen usw., also die Abgänge, die in den Spalten 9 bis 11 nicht ausgewiesen werden können.

**Spalte 13: Übergänge zur Vollbeschäftigung**

Hier sind die Abgänge von lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten durch Übergang zu vollarbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung auszuweisen. Es ist also die Zahl der Beschäftigten anzugeben, die auf Grund einer Änderung des Arbeitsvertrages nicht mehr verkürzt (weniger als die Normalarbeitszeit), sondern die volle Normalarbeitszeit arbeiten.

### Beispiel:

Eine Einrichtung hatte am 31. März 100 lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitende Beschäftigte. Im II. Berichtsquartal ergeben sich folgende Änderungen:

- a) Acht Hausfrauen aus der nichtarbeitenden Bevölkerung werden zur Aufnahme einer stundenweisen Beschäftigung gewonnen,
- b) zwei bisher in der Einrichtung voll arbeitende Beschäftigte gingen nach Änderung des Arbeitsvertrages zur halbtags- oder tageweisen Beschäftigung über,
- c) von den am 31. 3. lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten in der gleichen Einrichtung gingen drei zur Vollbeschäftigung über, während
- d) eine Beschäftigte ihr Arbeitsverhältnis löste.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Zeile 10 Spalte 2	=	100
Zeile 20 Spalte 2	=	10
Zeile 30 Spalte 2	=	4
Zeile 40 Spalte 2	=	106
Zeile 51 Spalte 3	=	10
Zeile 51 Spalte 5	=	8
Zeile 51 Spalte 7	=	2
Zeile 51 Spalte 8	=	4
Zeile 51 Spalte 11	=	1
Zeile 51 Spalte 13	=	3

### Abschnitt III: Anzahl der Arbeiter und Angestellten, deren Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

In diesem Abschnitt sind sämtliche Arbeitskräfte und ihre Bruttolohnsummen zu erfassen, die in einer Einrichtung auf der Grundlage des Arbeitsvertrages beschäftigt sind und von ihr entlohnt werden, unabhängig davon, ob der Bruttolohn Bestandteil der Ausgaben des Haushaltes (Haushaltssachkonto 500 bis 502) ist oder ob er sich aus Einnahmen Dritter, Zuschüssen aus dem Prämienfonds, Einnahmen aus eigenwirtschaftlichen Betriebsteilen und anderen Finanzierungsquellen zusammensetzt. Dazu gehören auch Arbeitskräfte, die in Einrichtungen der Betriebe der volkseigenen Wirtschaft arbeiten, jedoch nicht über den Finanzplan des volkseigenen Betriebes, sondern über den Haushaltsplan der zentralen oder örtlichen Staatsorgane entlohnt werden.

Nicht zu erfassen sind Beschäftigte und deren Vergütung, die aus dem Haushaltskonto 509 und 520 finanziert werden, z. B. Honorare, ehrenamtliche Tätigkeit usw.

#### Vollbeschäftigter

ist, wer bei einer Einrichtung die für die jeweilige Tätigkeit gesetzlich festgelegte bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Arbeitszeit oder Pflichtstundenzahl voll arbeitet bzw. nach den gültigen Stellenplanprinzipien

mindestens eine volle Planstelle besetzt. Der Ausgangspunkt für die Unterscheidung nach Voll- und Teilbeschäftigung ist in jedem Falle der Umfang der Arbeitszeit bzw. der Umfang der Planstelle des Beschäftigten, die er lt. Arbeitsvertrag bei der meldepflichtigen Einrichtung einnimmt.

### **Teilbeschäftigter**

ist, wer bei einer Einrichtung lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitet, d. h. deren wöchentliche Arbeitszeit auf Grund des abgeschlossenen Arbeitsvertrages weniger als die gesetzlich festgelegte, bzw. im Betriebskollektivvertrag vereinbarte Normalarbeitszeit beschäftigt ist, unabhängig davon, wie sich die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit auf die einzelnen Tage in der Woche verteilt, ob diese Beschäftigten z. B. an drei Tagen in der Woche voll und an den anderen drei Tagen nicht oder jeden Tag in der Woche verkürzt arbeiten. Dabei gibt es Beschäftigte, die in zwei oder auch mehreren Einrichtungen jeweils als Teilbeschäftigter tätig sind.

Entsprechend der Methodik sind diese Teilbeschäftigten in jeder Einrichtung als eine Person (Kopfzahl) auszuweisen. Für die Arbeitskräftebilanzierung würde dies zu falschen Schlußfolgerungen führen, aus diesem Grund werden in einer besonderen Spalte diese doppelt Beschäftigten ausgewiesen.

Nicht als Teilbeschäftigte auszuweisen sind solche Beschäftigte, die lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen verkürzt arbeiten.

(Siehe hierzu die Erläuterungen zu Abschnitt VII.)

### **Personen (Kopfzahl)**

Es ist die Anzahl der in der Einrichtung tätigen Beschäftigten in der vollen Personenzahl (also Köpfe) auszuweisen, unabhängig, ob sie voll- oder nur teilbeschäftigt oder außerdem noch in einer anderen Einrichtung tätig sind.

Vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie kein Krankengeldzuschuß bzw. Lohnausgleich mehr erhalten), Teilnahme an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) usw., sind mitzuzählen.

Aushilfskräfte für Teilnehmer an Schulungen, für erkrankte und solche Arbeitskräfte, die z. Zt. ihren Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub erhalten, müssen gleichfalls mitgezählt und bei der Einstellung als Zugänge, beim Ausscheiden als Abgänge nachgewiesen werden (siehe hierzu auch Erläuterungen zu Abschnitt II).

**Achtung!** Aushilfskräfte sind jedoch nicht gleichzusetzen mit Saisonkräften.

### **Vollbeschäftigten-Einheiten**

Für die Ermittlung dieser Angaben ist in erster Linie von der besetzten vollen bzw. Teilplanstelle auszugehen und in den Fällen, wo der Beschäftigung keine Planstelle zugrunde liegt, von der Arbeitsstundenzahl. Das bedeutet, daß die lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten auf Vollbeschäftigten-Einheiten umzurechnen sind.

Ein Vollbeschäftigter bildet in der Regel eine Einheit = 1,0.

Nicht umgerechnet werden dürfen Beschäftigte, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen verkürzt arbeiten.

**Spalte 1: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der meldepflichtigen Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten auszuweisen, die gleichzeitig im Abschnitt II — Belegschaftswechsel — Zeile 40 enthalten sind.

Es ist darauf zu achten, daß die gleichartig schraffierten Felder mit denen des Abschnittes II übereinstimmen müssen.

**Spalte 2: Im Durchschnitt des Berichtsquartals**

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten ist auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln. Die Beschäftigtenzahlen an den einzelnen Tagen sind zu addieren und durch die Anzahl der in diese Addition einbezogenen Arbeitstage des Berichtsquartals zu dividieren. Nur dort, wo für die Beschäftigtengruppen keine täglichen Listen geführt werden, ist der Durchschnitt wie folgt zu errechnen:

z. B. im I. Berichtsquartal

15. 1. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 2. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 2. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

1. 3. = 4 Voll- und Teilbeschäftigte

15. 3. = 5 Voll- und Teilbeschäftigte

31. 3. = 6 Voll- und Teilbeschäftigte

---

$$= 30 : 6 = 5$$

= 5 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt des Berichtsquartals.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 2 die Zahl 5 einzutragen.

**Spalte 3: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn**

Die Durchschnittszahl der Voll- und Teilbeschäftigten seit Jahresbeginn wird wie folgt errechnet:

Im I. Berichtsquartal müssen die Angaben in der Spalte 3 mit den Angaben der Spalte 2 übereinstimmen.

Im II. Berichtsquartal z. B. wird folgende Berechnung vorgenommen:

I. Berichtsquartal Spalte 2 = 18

II. Berichtsquartal Spalte 2 = 24

---

$$= 42 : 2 = 21$$

= 21 Voll- und Teilbeschäftigte im Durchschnitt seit Jahresbeginn.  
Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 3 die Zahl 21 einzutragen.

**Spalte 4: Plan am Ende des Jahres 1961**

Hier ist die vom Rat des Kreises, Rat der Gemeinde, bzw. dem zentralen Fachorgan übergebene gültige staatliche Aufgabe einzutragen.

### Spalte 5: Ist am Ende des Berichtsquartals

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

Am 30. Juni beschäftigt die meldepflichtige Einrichtung 6 Voll- und Teilbeschäftigte, und zwar:

1 Vollbeschäftigter	=	48 Arbeitsstunden
1 Vollbeschäftigter	=	48 Arbeitsstunden
1 Teilbeschäftigter	=	42 Arbeitsstunden
1 Teilbeschäftigter	=	36 Arbeitsstunden
1 Teilbeschäftigter	=	30 Arbeitsstunden
1 Teilbeschäftigter	=	24 Arbeitsstunden

$$= 228 : 48 = 4,7$$

= 4,7 Vollbeschäftigten-Einheiten.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 5 die Zahl 4,7 einzutragen.

Für die Berechnung der wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten wurden 48 Stunden zugrunde gelegt. Bei anderen gesetzlich festgelegten Arbeitszeiten je Woche ist die Berechnung nach der jeweils gültigen Arbeitsstundenzahl der Vollbeschäftigten vorzunehmen.

### Spalte 6: Durchschnitt des Berichtsquartals

Zur Berechnung folgendes Beispiel:

15. 1.	=	6 Personen	=	3,0 Einheiten bzw.	624 Stunden
1. 2.	=	10 Personen	=	4,0 Einheiten bzw.	832 Stunden
15. 2.	=	10 Personen	=	4,0 Einheiten bzw.	832 Stunden
1. 3.	=	8 Personen	=	3,5 Einheiten bzw.	728 Stunden
15. 3.	=	6 Personen	=	3,0 Einheiten bzw.	624 Stunden
31. 3.	=	8 Personen	=	3,5 Einheiten bzw.	728 Stunden

$$= 21,0 : 6 = 3,5 = 4368 : 1248 = 3,5$$

= 3,5 Vollbeschäftigten-Einheiten im Durchschnitt des Berichtsquartals

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 6 die Zahl 3,5 einzutragen.

### Spalte 7: Im Durchschnitt seit Jahresbeginn

Im I. Berichtsquartal entspricht die Spalte 7 vollkommen der Spalte 6.

Im III. Berichtsquartal z. B. ist folgende Berechnung vorzunehmen:

I. Berichtsquartal	Spalte 6	=	7,4
II. Berichtsquartal	Spalte 6	=	8,2
III. Berichtsquartal	Spalte 6	=	6,6

$$= 22,2 : 3 = 7,4$$

= 7,4 Vollbeschäftigten-Einheiten im Durchschnitt seit Jahresbeginn.

Nach diesem Beispiel wäre in Spalte 7 die Zahl 7,4 einzutragen.



### **Darunter Teilbeschäftigte**

Die Angaben in den Spalten 8 bis 10 beziehen sich nur auf die Teilbeschäftigten und sind demzufolge Darunterpositionen

aus Spalte 1 für die Spalten 8 und 9

aus Spalte 5 für die Spalte 10

Erläuterungen zu dem Begriff „Teilbeschäftigter“ siehe Seite 12.

### **Spalte 8: Ist am Ende des Berichtsquartals**

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der Einrichtung tätigen Teilbeschäftigten auszuweisen. Dabei ist nicht entscheidend, ob von einem Teilbeschäftigten noch weitere Tätigkeiten außerhalb dieser Einrichtung ausgeübt werden.

### **Spalte 9: Darunter die noch in anderen Einrichtungen tätig sind**

Hier sind als Darunterposition von Spalte 8 diejenigen Teilbeschäftigten auszuweisen, die außer der Teilbeschäftigung in der meldepflichtigen Einrichtung noch eine Teilbeschäftigung in einer anderen meldepflichtigen Einrichtung ausüben.

### **Spalte 10: Vollbeschäftigten-Einheiten am Ende des Berichtsquartals**

Die Teilbeschäftigten werden, wie für die Spalte 5 angegeben in Vollbeschäftigten-Einheiten umgerechnet.

### **Bruttolohnsummen der Voll- und Teilbeschäftigten**

Als Bruttolohnsummen sind alle an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Löhne und Gehälter ohne Abzug von Steuern und Sozialversicherungsanteilen auszuweisen.

Zur Bruttolohnsumme gehören:

- a) Grundlohn (einschl. Mehrleistungslöhne und -prämien)  
Hilfslohn,  
Zuschläge,  
Zusatzlohn einschl. Sonderzuschlägen für Betriebe in der Sperrzone, produktionsunabhängige Prämien lt. gesetzlicher Bestimmungen, z. B. für langjährige Betriebszugehörigkeit (Treueprämien).
- b) Bei Voll- und Teilbeschäftigten, die aus dem Haushalt finanziert werden, alle Ausgaben, die haushaltsseitig auf den Haushaltssachkonten 500 bis 502 geplant werden. Hierzu gehören im Unterschied zu den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben die Lohnausgleiche in Krankheitsfällen sowie Löhne und Gehälter für Beschäftigte, die Arbeiten des Planes Forschung und Technik durchführen.
- c) Bei Voll- und Teilbeschäftigten in sich selbst finanzierenden Einrichtungen der Haushaltsorganisationen gelten sinngemäß die gleichen Lohnbestandteile wie unter a) und b) angeführt.
- d) Lehrlingsentgelte (bei Haushaltsorganisationen, Haushaltssachkonto 504) sind nicht Bestandteil der Bruttolohnsumme, sie werden gesondert unter der Bezeichnung „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

Nicht zur Bruttolohnsumme gehören:

- a) Krankengeldzuschüsse in den finanzgeplanten Einrichtungen und Betrieben.
- b) Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung, Entschädigung für die Benutzung eigener Werkzeuge, Fahr- und Wegegelder, Trennungsentschädigungen, Tage- und Übernachtungsgelder, Auslösungen, Umzugskosten, Wohn- und Mietbeihilfen, Lohn- und Sonderzuschläge, Kinder- und Ehegattenzuschläge, Weihnachtswendungen.
- c) Bei den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen sind dies die unter folgenden Sachkonten gebuchten Beträge:
  - 503 Weihnachtswendungen,
  - 504 Lehrlingsentgelte,
  - 507 Zuschläge für Löhne,
  - 509 Honorare,
  - 520 Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit,
  - 521 Auslagenerstattungen für Mitglieder der Volksvertretungen,
  - 530–535 Prämien, Trennungsentschädigungen, Reisekosten, Aufwandsentschädigungen usw.,
  - 510 Sozialversicherungsanteile.
- d) Lehrlingsentgelte (Sachkonto 504) werden gesondert unter „Außerdem Lehrlinge“ ausgewiesen.

**Spalte 11: Plan für das Jahr 1961**

Hier ist die lt. Plan festgelegte Bruttolohnsumme für das Jahr 1961 auszuweisen.

**Spalte 12: Ist im Berichtsquartal**

In dieser Spalte sind die an die Voll- und Teilbeschäftigten im Berichtsquartal gezahlten Bruttolohnsummen und in

**Spalte 13: Ist seit Jahresbeginn**

auszuweisen.

**Spalte 14: Darunter Lohnausgleiche**

Diese Spalte ist nur von den aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen auszufüllen. Es sind hier als Lohnausgleich die an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Beträge nachzuweisen, die im Gegenteil zu den finanzgeplanten Einrichtungen Bestandteil der Bruttolohnsumme sind.

Lohnausgleiche sind die Beträge, die bis zu einer Zeit von 6 Wochen (bei Betriebsunfällen, Tbc usw. auch länger) als Ausgleich zwischen dem Krankengeld und den 90 % der Bruttolohnsumme von der Einrichtung gezahlt aber nicht mit der SVK verrechnet werden. Der Lohnausgleich ist Bestandteil der Bruttolohnsumme.

Nicht auszuweisen ist das direkte Krankengeld, Wochengeld, Sterbegeld usw., also die Beträge, die mit der SVK verrechnet werden.

**Spalte 15: Durchschnittslöhne**

Der Durchschnittslohn je Kopf der einzelnen Beschäftigten ergibt sich aus folgender Division:

$$\text{Spalte 13} : \text{Spalte 7} = \text{Spalte 15.}$$

Die Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden, sie sind daher auch für die Zeilen 10, 11 und 20 durch entsprechende Division neu zu errechnen.

**Zeile 10: Arbeiter und Angestellte insgesamt**

In dieser Zeile werden alle in der Einrichtung tätigen Arbeiter und Angestellten ausgewiesen, die bereits Bestandteil der Beschäftigtenzahlen im Abschnitt II sind. Die gleichartig schraffierten Felder müssen übereinstimmen.

**Zeile 11: Darunter Verwaltungspersonal**

Als eine Darunterposition der Zeile 10 wird hier das Verwaltungspersonal ausgewiesen. (Bei Haushaltsorganisationen werden diese Beschäftigten im Sachkonto 501 gebucht.)

**Zeile 12: Darunter Saisonkräfte**

Zu den Saisonkräften zählen die Voll- und Teilbeschäftigten mit einem befristeten Arbeitsrechtsverhältnis von höchstens 6 bzw. 7 Monaten. Sie werden in der Regel zur Überwindung von Arbeitsspitzen eingestellt und können bereits geplant werden.

Als weitere Darunterpositionen der Zeile 10 werden in

**Zeile 13:** die Hochschulkräfte und in

**Zeile 14:** die Fachschulkräfte ausgewiesen.

Es sind die Beschäftigten zu erfassen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können. Beschäftigte, die sowohl ein abgeschlossenes Hoch- als auch ein abgeschlossenes Fachschulstudium aufweisen, sind nur unter Hochschulkräfte zu erfassen. Beschäftigte, die zwar Tätigkeiten ausüben, die ein abgeschlossenes Studium erfordern, aber kein abgeschlossenes Studium besitzen, sind nicht in die Angaben einzubeziehen. Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen. Teilbeschäftigte sind nur dann in die Angaben einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Grundlagen für die Angaben in diesen Zeilen bilden die Karteikarten A für Kräfte mit abgeschlossenem Hochschulstudium und B für die Kräfte mit abgeschlossenem Fachschulstudium, die in der Einrichtung zu führen sind.

**Zeile 20: Außerdem Lehrlinge**

Lehrlinge sind Arbeitskräfte, mit denen ein Lehrvertrag für Ausbildungsberufe abgeschlossen wurde.

## **Abschnitt IV : Neueinstellung von Hoch- und Fachschulabsolventen**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Hoch- und Fachschulkräfte insgesamt und außerdem als Darunterposition nur für die Hochschulkräfte.

In die Angaben werden alle Voll- und Teilbeschäftigten einbezogen, die seit Jahresbeginn 1961 eingestellt wurden, im Jahre 1961 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsrechtsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten bei Abgabe der Meldung noch in der Einrichtung tätig sind oder nicht.

Teilbeschäftigte Hoch- und Fachschulabsolventen sind nur dann in die Meldung einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in der meldepflichtigen Einrichtung tätig sind.

Zur Einstellung dieser Absolventen ist die Einrichtung durch die ihr erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet.

### **Zeile 10: Staatliche Aufgabe für das Jahr 1961**

Es ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1961 vorzunehmenden Neueinstellungen von Beschäftigten mit abgeschlossener Hoch- bzw. Fachschulausbildung einzutragen.

### **Zeile 20: Ist seit Jahresbeginn**

Hier dürfen also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einer anderen Einrichtung bzw. Betrieb gearbeitet haben, nicht ausgewiesen werden.

### **Zeile 30: Staatliche Aufgabe für den Lohnfonds 1961**

Es ist die staatliche Aufgabe über den Lohnfonds für die im Jahre 1961 neu eingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen einzutragen.

### **Zeile 40: Ist seit Jahresbeginn**

Hier ist der Lohnfonds für die in der Einrichtung tätigen, im Jahre 1961 neu eingestellten Hoch- und Fachschulabsolventen nachzuweisen.

## **Abschnitt V : Weibliche Beschäftigte**

In diesem Abschnitt sind sämtliche weiblichen Arbeitskräfte anzuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zur Einrichtung stehen und die bereits Bestandteil der Abschnitte II und III sind. Für die Eintragungen in diesen Zeilen und Spalten gelten die gleichen Erläuterungen, wie sie bereits im Abschnitt III unter der entsprechenden Bezeichnung aufgeführt sind.

## **Abschnitt VI : Sonstige gezahlte Beträge**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, und zwar jeweils in der Fortschreibung seit Jahresbeginn auszufüllen. Die Angaben erfolgen für die Voll- und Teilbeschäftigten insgesamt.

**Zeile 10: Krankengeldzuschüsse**

Diese Zeile wird jedoch nur von finanzgeplanten Einrichtungen bzw. Betrieben ausgefüllt, da dort im Gegenteil zu den im Haushalt geplanten Einrichtungen die Krankengeldzuschüsse nicht Bestandteil des Bruttolohnes sind.

**Zeile 20: Lohnzuschläge****Zeile 30: Sonderzuschläge**

Es sind die Lohn- und Sonderzuschläge auszuweisen, die im Zusammenhang mit der Abschaffung der letzten Reste der Lebensmittelrationierung erlassen wurden und im GBl. 1958, Teil I, Seite 417 und 425 ausführlich festgelegt wurden.

**Zeile 40: Prämien**

Es sind sämtliche an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlten Prämien auszuweisen. Hierbei handelt es sich um Prämien aus dem Betriebsprämienfonds, Prämien für Materialeinsparung auf Grund der Führung von persönlichen Konten, Betriebsprüferprämien, Quartalsprämien usw. Bei Haushaltsorganisationen sind dies die Beträge, die unter dem Haushaltssachkonto 530 und 531 gebucht werden.

**Achtung!** Nicht an die Voll- und Teilbeschäftigten gezahlte, jedoch im Prämienfonds gebuchte Beträge, wie z. B.

Mittel für Gemeinschaftsfeiern,  
Zuschüsse an Betriebssportgemeinschaften,  
Zuschüsse zur Verbilligung des Werkküchenessens,  
einmalige Unterstützungen,  
sind hier nicht auszuweisen.

**Zeile 50: Soziale Zuwendungen**

Dazu gehören:

Aufwandsentschädigungen (Sachkonto 532)

Weihnachtszuwendungen (Sachkonto 503)

Wohn- und Mietbeihilfen,

ferner Urlaubs- und Kurzuschüsse, soweit diese nicht aus gewerkschaftlichen Mitteln stammen,  
gezahlte einmalige Unterstützungen.

Bei Haushaltsorganisationen werden diese Beträge unter dem Sachkonto 530 und 531 gebucht.

**Zeile 60: Staatliche Kinderzuschläge****Zeile 70: Ehegattenzuschläge****Abschnitt VII : Arbeitsausfall**

Dieser Abschnitt ist in allen Berichtsquartalen, jedoch nicht in der Fortschreibung auszufüllen. Die Angaben beziehen sich auf alle in der Einrichtung tätigen Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge), sie sind personen- gebunden zu ermitteln.

Für die Berechnung der ausgefallenen Arbeitsstunden ist die gesetzlich festgelegte Normalarbeitszeit bei Vollbeschäftigten, bzw. die im Arbeitsvertrag vereinbarte Stundenzahl bei Teilbeschäftigten zugrunde zu legen.

Die ausgefallenen Arbeitsstunden im jeweiligen Berichtsquartal sind in 1000 Stunden mit einer Dezimale auszuweisen.

**Beispiel:**

Die Berechnung für die Spalte 1, Zeile 10 ergibt 3600 Arbeitsstunden im Berichtsquartal. Nach diesem Beispiel wäre die Zahl 3,6 einzutragen.

**Zeile 10: Gesetzlicher Urlaub**

das sind:

- a) Jahresurlaub,
- b) Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit es auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird,
- c) Haushaltstage,
- d) Trennungsurlaub und Heimfahrtstage,

zum Jahresurlaub gehören:

- a) der Urlaub, der durch den Tarifvertrag und durch die ausgeübte Tätigkeit bzw. bei Jugendlichen durch das Alter bestimmt wird, in Höhe von 12 bis 24 Arbeitstagen,
- b) der Urlaub, der an Verfolgte des Naziregimes, an Schwerbeschädigte und Tbc-Kranke gewährt wird,
- c) der Zusatzurlaub auf Grund besonderer Gesetze oder Verordnungen zur Förderung bestimmter Personen- bzw. Berufsgruppen,
- d) der Zusatzurlaub, der in bestimmten Industriezweigen für Werksangehörige mit mehrjähriger ununterbrochener Tätigkeit durch den Betriebskollektivvertrag gewährt wird,
- e) der Jahresurlaub, der für Personen, deren Arbeitsverhältnis in einem Einzelvertrag geregelt ist, gewährt wird.

**Zeile 20: Schwangerschafts- bzw. Wochenurlaub**

Hier sind die von den weiblichen Beschäftigten ausgefallenen Arbeitsstunden auszuweisen, die lt. dem Gesetz über Mütter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1950 (GBl. 1950, Teil I, Nr. 111) zu gewähren sind.

**Zeile 30: Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit**

Es sind Arbeitsausfälle infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit anzugeben. Hierzu gehören:

- Krankheit,
- Betriebsunfälle,
- Unfälle,
- Berufskrankheiten,
- Quarantänen,

Heil- und Genesungskuren,  
Krankheit eines Kindes bei alleinstehenden erziehungspflichtigen  
Werkstätigen.

**Zeile 31: Darunter Betriebsunfälle**

Es sind die Ausfallstunden infolge ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit, die auf Betriebsunfälle (einschl. der nicht meldepflichtigen im Sinne der Vorschriften der SVK) zurückzuführen sind, auszuweisen. Ausfallzeiten bei Beschäftigten, die Betriebsunfälle erlitten, sind bis zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Ausscheiden des Beschäftigten infolge Eintretens der Invalidität zu erfassen.

**Zeile 40: Kurzarbeit lt. gesetzlicher Schutzbestimmungen**

Es sind die Ausfallstunden infolge gesetzlicher Kurzarbeit anzugeben.

Dazu gehören:

- a) Schutzbestimmungen für Jugendliche (nicht Lehrlinge),
- b) Schutzbestimmungen für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten,
- c) Ruhepausen während der Schicht in durchgängig arbeitenden Einrichtungen bzw. Betrieben,
- d) Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden.

Der Arbeitszeitausfall ist die Differenz zwischen der üblichen Normalarbeitszeit und den von dem verkürzt arbeitenden Beschäftigten gemäß den Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden.

**Zeile 50: Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag**

Es ist der Arbeitsstundenausfall anzugeben, wie er sich bei den lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Beschäftigten als Differenz zwischen der Normalarbeitszeit und der lt. Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit ergibt.

**Zeile 60: Sonstiges Fehlen**

Hier sind alle übrigen Ausfallstunden abzurechnen. Dabei ist sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

**Zeile 70: Bezahlte Überstunden**

Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die gesetzlich bzw. im Betriebskollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit hinausgehen.

Zusätzliche Arbeitsstunden, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmegesetzungen durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden.

## Anlage

### Schlüsselverzeichnis

der Einrichtungen und Betriebe der kommunalen Wirtschaft sowie der kommunalen Wasserwirtschaft

Schlüsselnummer			Bezeichnung	Haushaltskapitel	
Be- triebe	Ein- richtungen			Be- triebe	Ein- richtungen
1.	11	21	Kommunale Wohnungsverwaltung	400	430
2.	12	22	Wäschereien, Chemische Reini- gungen, Färbereien	410	440
3.	13	23	Hausarbeiten für die Bevölkerung	414	444
4.	14	24	Straßenreinigung Müll- und Fäkalienabfuhr	415	445
5.	15	25	Sonstige kommunale Betriebe und Einrichtungen, und zwar:		
			Badeanlagen	411	441
			Park- und Gartenanlagen	417	447
			Straßenbeleuchtung	—	449
			Bestattungswesen	420	450
			Bauernmärkte, Messen, Ausstellungen	421	451
			Lager- und Kühlhäuser	—	452
			Gebührensclachthöfe	423	453
			Gaststätten, Hotels, Gasthäuser	424	454
			Kreisbetriebe für Ernährungs- schutz und Schädlingsbekämpfung	425	—
			Büro für Wirtschafts- und Steuerberatung	426	—
			Sonstige wirtschaftliche Einrichtungen	429	459
6.	—	26	Kommunale Straßen	—	433
			Verkehrseinrichtungen		448
7.	17	27	Kommunale Wasserwirtschaft	407	437
			Wasserversorgung und Abwasser- ableitung sowie Wasserwirtschaft- liche Maßnahmen		439



Regierung der Deutschen Demokratischen Republik  <b>Staatliche Zentralverwaltung für Statistik</b>  beim Ministerrat  V/24	<b>Vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung in den Betrieben der Kommunalen Wirtschaft und der Kommunalen Wasserwirtschaft sowie in den Kommunalen und wasserwirtschaftlichen Einrichtungen der Gemeinden über 2000 Einwohner und darüber im Jahre 1960</b>	<b>Formblatt 951</b>  Soll: ..... Ist: .....
--	--	--

Einzusenden bis zum ..... an die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik  
Vor dem Ausfüllen unbedingt die Erläuterungen beachten!

## I. Allgemeine Angaben

..... Berichtsquartal

Betrieb bzw. Gemeinde:	Bezirks-Nr.:
Straße: .....	Kreis-Nr.:
Fernamt: .....	Zähl-Nr.:
Verantwortlicher Bearbeiter: .....	Kennziffer:
	Gemeinde- größenklasse:

## II. Lohnfonds - aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge -

Nomenklatur		Bruttolohnsumme			Durchschnittslöhne	
		Plan 1960	Erfüllung		Im Berichts- quartal	seit Jahres- beginn
			Im Berichtsquartal	seit Jahresbeginn		
		In 1000 DM mit einer Dezimale			In DM ohne Dezimale	
0		1	2	3	4	5
1	Voll- und Teilbeschäftigte (ohne Lehrlinge)					
1,1	darunter: Verwaltungspersonal	[	]	[	]	[
2	außerdem Lehrlinge					

## III. Aus betrieblichen Mitteln finanzierte, nicht a. d. Lohnfonds gezahlte Beträge

## IV. Aus nicht betriebl. Mitteln gezahlte Beträge

Nomenklatur	Krankengeld- zuschüsse	Prämien aus d. Betriebs- prämienfonds	Prämien für Materialein- sparung auf Grund pers. Konten	Lohn- zuschläge lt. GBI. 1958, Teil I, S. 417	Sonder- zuschläge lt. GBI. 1958, Teil I, S. 425	Sonstige nicht aus dem Lohn- fonds gezahlte Beträge	Staatliche Kinder- zuschläge lt. GBI. 1958, Teil I, S. 437	Staatliche Ehegatten- zuschläge lt. GBI. 1958, Teil I, S. 441
In 1000 DM mit einer Dezimale								
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Voll- und Teil- beschäftigte insges.								

## V. Voll- und Teilbeschäftigte mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung

Nomenklatur		Stand am 31. 12. 1959	Zugang seit Jahres- beginn	darunter Absolven- ten des Direkt- studiums 1960	Abgang seit Jahres- beginn	darunter Absolven- ten des Direkt- studiums 1960	Stand am Ende des Berichts- quartals	Neueinstellung von Hoch- und Fachschul- absolventen des Direktstudiums 1960			
								Staatl. Auf- gabef. d. Ein- stellung von Absolv. 1960	Ist seit Jahresbe- ginn Sp. 1 + 2 / 4	Bruttolohnsumme	
										Staatl. Aufgabe für das Jahr 1960	Ist seit Jahresbeginn
Personen (Kopfzahlen)								In TDM mit einer Dezimale			
0		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Hochschulkader			[ ]		[ ]					
2	Fachschulkader			[ ]		[ ]					

Kontrollvermerk der Kreis- bzw. Bezirksstelle	
Datum	Bearbeiter

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt bestätigen:

Ort: ..... Datum: .....

Betriebsleiter bzw. Leiter  
der Abt. Komm. Wirtschaft

Hauptbuchhalter bzw.  
Leiter der Abteilung Haushalt

## VI. Vollbeschäftigte

Nomenklatur		Stand am Ende des Berichtsquartals	darunter	im Durchschnitt	
			weiblich	des Berichtsquartals	seit Jahresbeginn
		Personen (Kopfzahlen)			
0		1	2	3	4
1	Vollbeschäftigte insgesamt				
1,1	darunter Verwaltungspersonal				
1,2	Saisonkräfte				
2	außerdem Lehrlinge				

## VII. Teilbeschäftigte

Nomenklatur		Stand am Ende des Berichts- quartals	darunter	im Durchschnitt		Vollbeschäftigten - Einheiten mit einer Dezimale		
			weiblich	des Berichts- quartals	seit Jahres- beginn	Stand am Ende des Berichts- quartals	im Durchschnitt	
							des Berichts- quartals	seit Jahres- beginn
		Personen (Kopfzahlen)						
0		1	2	3	4	5	6	7
1	Teilbeschäftigte insgesamt							
1.1	darunter Verwaltungspersonal							
1.2	Saisonkräfte							

## VIII. Belegschaftswechsel

III. Berichtswechsel

Nomenklatur		Plan 1960	Stand am Ende des vorangegangenen Berichts- quartals	Zugang im Berichts- quartal	Abgang im Berichts- quartal	Stand am Ende des Berichts- quartals Sp. 2+3+4	darunter				
							Schwerbe- schädigte mit amtl. Ausweis	Jugend- liche unter 18 J. ohne Berufsaus- bildung	Beschäft-igte im Renten- alter		
		Personen (Kopfzahlen)									
0		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Vollbeschäftigte	—									
2	Teilbeschäftigte	—									
2,1	darunter die noch in anderen Betrieben bzw. Einricht. tätig sind	[ — ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ — ]	[ — ]	[ — ]		
3	Gesamtbeschäftigte (Zeile 1+2)										
Zugänge an Gesamtbeschäftigten Abschnitt VIII. Zeile 3 Sp. 3					Abgänge an Gesamtbeschäftigten Abschnitt VIII. Zeile 3 Sp. 4						
von Hoch- und Fach- schulen	Auf Grund der Be- endigung der Lehrzeit	Aus der nichtar- beitenden Bevöl- kerung	durch Arbeitsplatz- wechsel aus Betrieben oder Einrichtungen		Sonstige Zugänge	natür- licher Abgang	Abgang infolge Aufnahme eines Direkt- studiums	Abgänge in die nicht- arbeitende Be- völkerung	durch Arbeitsplat- zwechsel aus Betrieben oder Einrichtungen		Sonstige Abgänge
			des Bereichs außerhalb d. materiel. Produktion	der Bereiche der mate- riellen Produktion					des Bereichs außerhalb d. materiel. Produktion	der Be- reiche der materiellen Produktion	
Personen (Kopfzahlen)											
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

## IX. Weibliche Beschäftigte

Nomenklatur		Stand am Ende des Berichtsquartals	darunter		
			Schwerbeschädigte mit aml. Ausweis	Jugendl. unter 18 J. ohne Berufsausbild.	Beschäftigte im Rentenalter
		Personen (Kopfzahlen)			
0		1	2	3	4
1	Vollbeschäftigte				
2	Teilbeschäftigte				
2,1	darunter d. noch in anderen Betrieben bzw. Einricht. tätig sind				

## X. Verschiedene Angaben i. d. Jahr 1959 (nur im I. Berichtsquartal auszufüllen)

Anzahl der Kraftfahrer am 31. 12. 1959	PKW	
	LKW	
Im Jahre 1959 gezahlte (in 1000 DM mit einer Dezimale)	Staatl. Kinderszuschläge lt. GBl. 1958 T. I S. 437	
	Staatl. Ehegatenzuschläge lt. GBl. 1958 T. I S. 441	

In gleichartig schraffierten Feldern müssen die Angaben übereinstimmen.

# **Erläuterungen**

**zur vierteljährlichen Arbeitskräfteberichterstattung  
in den Betrieben der Kommunalen Wirtschaft und der  
Kommunalen Wasserwirtschaft sowie in den kommunalen  
und wasserwirtschaftlichen Einrichtungen  
der Gemeinden über 2000 Einwohner und darüber  
im Jahre 1960**

**— Formblatt 951 —**

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkungen	3
Allgemeine Hinweise	4
Abschnitt I Allgemeine Angaben	5
Abschnitt II Lohnfonds — aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge	6
Abschnitt III Aus betrieblichen Mitteln finanzierte, nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge	7
Abschnitt IV Aus nicht betrieblichen Mitteln gezahlte Beträge	
Abschnitt V Voll- und Teilbeschäftigte mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung	7
Abschnitt VI Vollbeschäftigte	10
Abschnitt VII Teilbeschäftigte	11
Abschnitt VIII Belegschaftswechsel	12
Abschnitt IX Weibliche Beschäftigte	15

## Vorbemerkungen

Die vierteljährliche Arbeitskräfteberichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Außerdem bildet sie die Grundlage für die Planausarbeitung des kommenden Jahres.

Auf Grund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere der Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik vom 4. Juli 1959 (GBl. Sonderdruck Nr. 277 a) war es notwendig, folgende Veränderungen in der Berichterstattung vorzunehmen:

1. Die Arbeitskräfteberichterstattung im Jahre 1960 wird vierteljährlich durchgeführt.

Die halbjährliche Berichterstattung der nichtmateriellen Bereiche gibt nicht die Gewähr, die Versorgung der Volkswirtschaft insgesamt mit Arbeitskräften entsprechend den Erfordernissen des Planes auch für die Bereiche außerhalb der materiellen Produktion zu sichern.

2. Die Planung der Arbeitskräfte wurde im Jahre 1960 nicht mehr getrennt nach Voll- und Teilbeschäftigten vorgenommen, sondern nur nach Beschäftigten. Die Abrechnung wird jedoch weiterhin nach Voll- und Teilbeschäftigten getrennt durchgeführt. Um jedoch eine Beziehung zum Plan zu haben, werden in den Abschnitten II, Spalte 1, Abschnitt V, Spalte 7 und 8 sowie in Abschnitt VIII, Spalte 1 Planangaben gefordert.
3. Die Lehrlinge sind im Planteil Arbeitskräfte und Löhne nicht mehr enthalten. Sie werden in die Gesamtzahl der Beschäftigten nicht einbezogen, sondern unter der Kennziffer „Außerdem Lehrlinge“ abgerechnet.

# Allgemeine Hinweise

## Gesetzliche Grundlagen

Die Abrechnung des Volkswirtschaftsplanes — Planteil Arbeitskräfte und Lohn — erfolgt auf der Grundlage nachstehender Verordnungen sowie Anordnungen der Staatlichen Plankommission:

1. Verordnung über die Organisation der Planung der Volkswirtschaft vom 13. Februar 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 13)
2. Anordnung über die methodischen Grundsätze für die Planung der Volkswirtschaft der Deutschen Demokratischen Republik im Jahre 1959 vom 4. Juli 1959 (GBl. Sonderdruck Nr. 277 a)
3. Verordnung über das Berichtswesen vom 2. Oktober 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63)
4. Beschluß über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 16. Oktober 1958 (GBl. 1958, Teil I, Nr. 64).

## Verstöße

Die in den Richtlinien festgelegten Bestimmungen sind von allen meldepflichtigen Betrieben sowie Gemeinden einzuhalten. Verstöße gegen diese Bestimmungen werden nach § 5 der VO vom 2. Oktober 1958 über das Berichtswesen (GBl. 1958, Teil I, Nr. 63) geahndet.

## Wer ist meldepflichtig?

Der Berichterstattung zur Abrechnung des Arbeitskräfteplanes unterliegen alle nachstehend aufgeführten Betriebe der Kommunalen Wirtschaft und der Kommunalen Wasserwirtschaft sowie Einrichtungen in Gemeinden über 2000 Einwohner.

Lfd. Nr.	Betriebsarten	Kapitel	
		Betriebe	Gemeinden
1	Kommunale Wohnungsverwaltungen	400	430
2	Wäschereien, Chem. Reinigungen, Färbereien	410	440
3	Hausarbeiten für die Bevölkerung	414	444
4	Straßenreinigung, Müll- u. Fäkalienabfuhr	415	445
5	Sonstige kommunale Betriebe und Einrichtungen und zwar		
	a) Badeanlagen	411	441
	b) Park- und Gartenanlagen	417	447
	c) Straßenbeleuchtung	—	449
	d) Bestattungswesen	420	450
	e) Bauernmärkte, Messen, Märkte, Ausstellungen	421	451
	f) Lager- und Kühlhäuser	—	452
	g) Gebührenschlachthöfe	423	453
	h) Gaststätten, Hotels, Gasthäuser	424	454
	i) Kreisbetriebe für Ernährungsschutz und Schädlingsbekämpfung	425	—

Lfd. Nr.	Betriebsarten	Kapitel	
		Betrieb	Gemeinde
	j) Büro für Wirtschafts- u. Steuerberatung	426	—
	k) Sonstige wirtschaftl. Einrichtungen	429	459
6	Kommunale Straßen, Verkehrseinrichtungen	—	433, 448
7	Kommunale Wasserwirtschaft, Wasserversorgung und Abwasserableitung sowie wasserwirtschaftl. Maßnahmen	407	437, 439

### **Abgabe der Meldungen**

Die Abgabe der Meldungen durch die Betriebe sowie Gemeinden über 2000 Einwohner hat zu dem von der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik angegebenen Termin zu erfolgen.

### **Auszufüllen sind:**

2 Exemplare des Formblattes, davon erhält

1 Exemplar die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

1 Exemplar verbleibt beim meldepflichtigen Betrieb bzw. Gemeinde als Beleg.

### **Besonders zu beachten:**

Bestehen in einer Gemeinde mehrere verschiedene Einrichtungen wie z. B.

Kommunale Wohnungsverwaltung

Wäscherei und

Sonstige Kommunale Einrichtungen,

so ist für jede Betriebsart je ein Formblatt auszufüllen.

Eine Untergliederung der „Sonstigen Kommunalen Betriebe bzw. Einrichtungen“ ist jedoch nicht vorzunehmen. Diese Einrichtungen sind als „Insgesamt“ auf einem Formblatt abzurechnen.

### **Weisungsbefugnis**

Die Erteilung von Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes kann nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen ohne Zustimmung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in Kenntnis zu setzen.

### **Wer erteilt Auskunft in Zweifelsfällen?**

Auskünfte in Zweifelsfällen erteilt die zuständige Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik. Anfragen können auch direkt an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik, Abteilung V — Bevölkerung/Nichtmaterieller Bereich — Berlin C2, Klosterstraße 80/85, gerichtet werden.

## **Abschnitt I: Allgemeine Angaben**

### **Anschrift des Betriebes bzw. der Einrichtung:**

Die genaue Ausfüllung dieses Abschnittes ist unbedingt erforderlich, um den technischen Arbeitsablauf bei der Aufbereitung zu erleichtern.

**Bezirks- und Kreis-Nr.**

In diesen Zeilen sind, falls die Nummern nicht bekannt, die volle Bezeichnung des Bezirkes bzw. des Kreises einzutragen.

**Zählnummer**

Diese Zeile ist von den Meldepflichtigen nicht auszufüllen.

**Kennziffer**

Zur Unterscheidung der Meldepflichtigen nach Betrieben oder Einrichtungen ist es erforderlich, daß in dieser Zeile die entsprechende Kennziffer eingetragen wird.

A r t	Kennziffer	
	Betriebe	Einrichtg.
Kommunale Wohnungsverwaltung	11	21
Wäschereien, Chem. Reinigungen u. Färbereien	12	22
Hausarbeiten für die Bevölkerung	13	23
Straßenreinigung, Müll- u. Fäkalienabfuhr	14	24
Sonstige Kommunale Betriebe bzw. Einrichtungen	15	25
Kommunale Straßen, Verkehrseinrichtungen	16	26
Kommunale Wasserwirtschaft	17	27

**Abschnitt II: Lohnfonds - aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge****Bruttolohnsumme**

In die Bruttolohnsumme sind alle an die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) gezahlten Löhne und Gehälter ohne Abzug von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen einzubeziehen, und zwar:

**Grundlohn**

(einschließlich Mehrleistungslöhne, Mehrleistungsprämien, Lohn für Ausschuß, Grundlohn für Heimarbeiten)

**Hilfslohn****Zuschläge**

einschließlich Prämien, soweit sie aus dem Lohnfonds gezahlt wurden (Prämien für Lehrausbilder, Förderprämien, Monatsarbeitsauftragsprämien usw.)

**Zusatzlohn**

(Krankengeldzuschüsse gehören nicht zum Zusatzlohn, sondern werden im Abschnitt III, Spalte 1 gesondert ausgewiesen).

Die Bruttolohnsumme für Lehrlinge ist in der Zeile 2 gesondert auszuweisen.

Die Durchschnittslöhne je Kopf ergeben sich aus der Division der Bruttolöhne durch die Anzahl der Voll- und Teilbeschäftigten:

Die Zahl der Voll- und Teilbeschäftigten für diese Berechnung ergibt sich aus der Addition der Angaben des Abschnittes VI, Spalte 1, Zeile 1 und Abschnitt VII, Spalte 5, Zeile 1.

Beim Verwaltungspersonal ist sinngemäß zu verfahren.



### **Abschnitt III: Aus betrieblichen Mitteln finanzierte, nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge**

In diesem Abschnitt werden sämtliche an die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehrlinge) gezahlten sonstigen Geldbeträge erfaßt, die nicht im Lohnfonds geplant werden und somit auch nicht in der Bruttolohnsumme enthalten sind.

Das sind

#### **Spalte 1**

Krankengeldzuschüsse

#### **Spalte 2**

Prämien aus dem Betriebsprämienfonds wie Sonderprämien, Betriebsprüferprämien, Quartalsprämien für Forschung und ähnliche.

#### **Spalte 3**

Hier sind nur die Prämien auszuweisen, die durch Materialeinsparung auf Grund persönlicher Konten ausgezahlt wurden.

#### **Spalten 4 und 5**

Hier sind die im Zusammenhang mit der Abschaffung der letzten Reste der Lebensmittelrationierung erlassenen Zuschläge wie im GBl. 1958, Teil I, Seite 417 und Seite 425 festgelegt wurde, auszuweisen.

Es ist jedoch darauf zu achten, daß ein Teil der Lohn- und Sonderzuschläge mit den im Jahre 1959 durchgeführten Lohn- und Gehalts-erhöhungen in die Bruttolohnsumme einbezogen worden sind.

#### **Spalte 6**

Hier sind sämtliche sonstigen Geldbeträge auszuweisen wie Aufwandsentschädigungen, Reisekosten, Tagungsgelder, Trennungsent-schädigungen, Umzugskosten, Notfallunterstützungen usw.

### **Abschnitt IV: Aus nicht betrieblichen Mitteln gezahlte Beträge**

#### **Spalten 1 und 2**

In diesen Spalten sind nur die Mittel anzugeben, die lt. GBl. 1958, Teil I, Seite 437 bzw. Seite 441 an die Voll- und Teilbeschäftigten aus staatlichen Mitteln ausgezahlt wurden.

### **Abschnitt V: Voll- und Teilbeschäftigte mit abgeschlossener Hoch- und Fachschulausbildung**

In diesem Abschnitt sind die Beschäftigten zu erfassen, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium nachweisen können.

Beschäftigte, die sowohl ein abgeschlossenes Hoch- als auch ein abgeschlossenes Fachschulstudium aufweisen, sind nur unter Hochschulkader zu erfassen. Beschäftigte, die zwar Tätigkeiten ausüben, die ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachschulstudium erfordern, aber kein abgeschlossenes Studium besitzen, sind nicht in die Angaben im Abschnitt V einzubeziehen. Beschäftigte, die mehrere Hoch- bzw. Fachschulstudien abgeschlossen haben, sind nur einmal zu erfassen. Teilbeschäftigte sind

nur dann in die Angaben einzubeziehen, wenn sie ausschließlich in dem meldepflichtigen Betrieb bzw. Einrichtung tätig sind. Der gesamte Abschnitt V bezieht sich auf die Angaben seit Jahresbeginn.

### **Spalte 1**

In der Spalte 1 sind alle Beschäftigten nachzuweisen, die am 31. Dezember 1959 arbeitsrechtlich zum Betrieb bzw. zur Einrichtung der Gemeinde gehörten und ein Hoch- bzw. Fachschulstudium — entweder durch Direkt- oder durch Fernstudium — abgeschlossen haben. Diese Zahl muß die gleiche sein wie sie in der Berichterstattung II. Halbjahr 1959, Formblatt 951, Abschnitt III, lfd. Nr. 5, ausgewiesen wurde.

Bei der Kommunalen Wasserwirtschaft beziehen sich diese Angaben ebenfalls auf die Berichterstattung des II. Berichtshalbjahres 1959, Formblatt 922, Abschnitt VIII, Zeile 5.

Die Angaben in der Spalte 1 bleiben in den quartalsweisen Berichterstattungen als Anfangsbestand unverändert.

### **Spalte 2**

Es sind in dieser Spalte alle Hoch- und Fachschulkader aufzuführen, die seit Jahresbeginn neu eingestellt wurden.

Dabei ist es gleichgültig,

- a) ob sie ihr Examen im Direkt- oder Fernstudium im Jahre 1960 oder früher abgelegt haben;
- b) ob sie zur Zeit der Abgabe der Meldung im Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde tätig sind oder nicht und
- c) ob sie vor Aufnahme des Arbeitsverhältnisses in dem meldepflichtigen Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde, in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben.

Ebenfalls zu erfassen sind in dieser Spalte

- d) die Beschäftigten, die arbeitsrechtlich zum Betrieb bzw. zur Einrichtung der Gemeinde gehören und im Berichtszeitraum ihr Examen im Fernstudium abgelegt haben;
- e) die Beschäftigten, die bereits unter Fachschulkader (z. B. unter Anzahl am 31. Dezember 1959 erfaßt waren und im Berichtszeitraum, im Fernstudium ein Hochschulexamen abgelegt haben). Diese Beschäftigten sind in dem Berichtszeitraum, in dem sie als Zugang an Hochschulkadern nachgewiesen werden, gleichzeitig als Abgang (Spalte 4) an Fachschulkadern zu melden.

### **Spalte 3**

Von den in Spalte 2 gemeldeten Zugängen seit Jahresbeginn sind die Beschäftigten zu melden, die im Jahre 1960 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob die Beschäftigten zur Zeit der Abgabe der Meldung noch im Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde tätig sind oder nicht.

Zur Einstellung dieser Absolventen ist der Betrieb bzw. die Gemeinde durch die erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet. In dieser Spalte dürfen also die Absolventen, die nach ihrem Studium bereits in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben, nicht enthalten sein. Die Spalte 3 ist somit eine Darunter spalte und kann nie höher sein als Spalte 2.

#### **Spalte 4**

Hier muß die Anzahl der Hoch- bzw. Fachschulkader enthalten sein, die seit Jahresbeginn entlassen wurden bzw. aus dem Betrieb bzw. Einrichtung der Gemeinde ausgeschieden sind. Dabei ist es gleichgültig, ob sie das Examen im Direkt- oder Fernstudium im Jahre 1960 oder früher abgelegt haben.

Außerdem sind die Fachschulkader hier auszuweisen, die arbeitsrechtlich zum Betrieb bzw. zur Einrichtung gehören, im Berichtszeitraum ein Hochschulstudium im Fernstudium abgeschlossen haben und als Zugang an Hochschulkadern erfaßt werden (siehe auch Erläuterungen zur Spalte 2 e).

#### **Spalte 5**

Es sind die Absolventen des Direktstudiums des Jahres 1960 auszuweisen, die im Laufe des Jahres erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsrechtsverhältnis traten, aber bereits wieder entlassen wurden bzw. aus dem Betrieb bzw. Einrichtung ausgeschieden sind.

Spalte 5 ist somit eine Darunterspalte und kann nie höher sein als Spalte 4.

#### **Spalte 6**

Hier sind die Hoch- und Fachschulkader zu erfassen, die am Ende des Berichtszeitraumes im Betrieb bzw. Einrichtung beschäftigt sind. Bei richtiger Ausfüllung dieses Abschnittes ergibt sich sowohl für die Angaben der Zeile 1 als auch der Zeile 2 folgende Beziehung:

$$\begin{aligned} & \text{Spalte 1} \\ & + \text{Spalte 2} \\ & \cdot / \text{Spalte 4} \\ & = \text{Spalte 6} \end{aligned}$$

#### **Spalte 7**

In die Spalte 7 ist die bestätigte staatliche Aufgabe für die Zahl der im Jahre 1960 vorzunehmenden Einstellungen von Hoch- bzw. Fachschulkadern einzutragen. Die staatliche Aufgabe umfaßt nur solche Hoch- bzw. Fachschulkader, die im Jahre 1960 ihr Examen im Direktstudium abgelegt haben und erstmalig nach Beendigung des Studiums in ein Arbeitsrechtsverhältnis treten.

Eine Unterteilung nach Hoch- und Fachschulkadern ist nicht vorzunehmen.

#### **Spalte 8**

Die Spalte zeigt, inwieweit die staatliche Aufgabe seit Jahresbeginn vom Betrieb bzw. der Einrichtung erfüllt wurde.

#### **Spalte 9**

Es ist die staatlich bestätigte Bruttolohnsumme für die im Jahre 1960 einzustellenden Hoch- und Fachschulkader einzutragen.

#### **Spalte 10**

Hier ist die für die Neueinstellung von Hoch- und Fachschulkadern seit Jahresbeginn gezahlte Summe der Bruttolöhne einzutragen.

Die Angaben in den Spalten 7, 9 und 10 werden für die Hoch- und Fachschulkader insgesamt ausgewiesen. Eine Untergliederung erfolgt nicht.

## Abteilung VI: Vollbeschäftigte

Vollbeschäftigter ist, wer bei einer Einrichtung (Betrieb) die für die jeweilige Tätigkeit gesetzlich festgelegte Arbeitszeit oder Pflichtstundenzahl voll arbeitet bzw. nach den gültigen Stellenplanprinzipien mindestens eine volle Planstelle besetzt. Der Ausgangspunkt für die Unterscheidung nach Voll- und Teilbeschäftigung ist in jedem Falle der Umfang der Arbeitszeit des Beschäftigten bzw. der Umfang der Planstelle, die er lt. Arbeitsvertrag bei der meldepflichtigen Einrichtung (Betrieb) inne hat.

### Spalte 1 und Zeile 1

Vollbeschäftigte in Personen (Kopfzahl) insgesamt am Ende des Berichtsquartals (31. 3., 30. 6., 30. 9. und 31. 12. 1960)

Hier sind alle am Ende des Berichtsquartals in der Einrichtung (Betrieb) tätigen Vollbeschäftigten auszuweisen.

Solche Beschäftigte z. B., die am 31. 3. 1960 nach Dienstschluß aus der Einrichtung (Betrieb) ausscheiden, sind noch mitzuzählen.

Vorübergehend abwesende Arbeitskräfte, z. B. infolge Krankheit (auch wenn sie keinen Krankengeldzuschuß mehr erhalten), Urlaub, Teilnehmer an Schulungen und Lehrgängen (sofern noch Lohn gezahlt wird) usw., sind mitzuzählen. Vollbeschäftigte Aushilfskräfte für Teilnehmer an Schulungen für erkrankte und schwangere Arbeitskräfte müssen gleichfalls mitgezählt und bei der Einstellung als Zugang, beim Ausscheiden als Abgang nachgewiesen werden.

(Siehe hierzu Erläuterungen zu dem Abschnitt VIII, „Belegschaftswechsel“).

Sinngemäß ist diese Erläuterung auch bei dem Verwaltungspersonal Zeile 1,1 anzuwenden.

### Zeile 1,2 Saisonkräfte

Zu den Saisonkräften zählen die Vollbeschäftigten mit befristetem Arbeitsrechtsverhältnis von höchstens 6 Monaten. Sie werden in der Regel zur Überwindung von Arbeitsspitzen eingestellt, wie z. B. in Erntekindergärten u. ä.

### Spalte 3

Vollbeschäftigte in Personen (Kopfzahl) im Durchschnitt des Berichtsquartals.

### Zeile 1

Die Durchschnittszahl der Vollbeschäftigten ist auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln. Die Beschäftigtenzahlen an den einzelnen Tagen sind zu addieren und durch die Anzahl der in diese Addition einbezogenen Arbeitstage des Berichtsquartals zu dividieren.

Nur dort, wo keine täglichen Listen geführt werden, ist der Durchschnitt wie folgt zu errechnen:

Zum Beispiel im I. Quartal 1960

15. 1. 1960	=	4	Vollbeschäftigte
1. 2. 1960	=	5	Vollbeschäftigte
15. 2. 1960	=	6	Vollbeschäftigte
1. 3. 1960	=	5	Vollbeschäftigte
15. 3. 1960	=	5	Vollbeschäftigte
31. 3. 1960	=	6	Vollbeschäftigte

$31 : 6 = 5$  Vollbeschäftigte im Durchschnitt des Berichtsquartals.

#### Spalte 4

Vollbeschäftigte in Personen (Kopfzahl) im Durchschnitt seit Jahresbeginn.

#### Zeile 1

Die Durchschnittszahl der Vollbeschäftigten seit Jahresbeginn ist wie folgt zu errechnen:

Zum Beispiel im I. Quartal 1960

Hier müssen die Angaben in der Spalte 4 mit den Angaben der Spalte 3 übereinstimmen;

im II. Quartal 1960

I. Quartal Spalte 3 = 18

II. Quartal Spalte 3 = 24

$$42 : 2 = 21 \text{ Vollbeschäftigte im Durchschnitt seit Jahresbeginn.}$$

Die Berechnung ist sinngemäß bei allen anderen Zeilen dieses Abschnittes anzuwenden.

### Abschnitt VII: Teilbeschäftigte

Als Teilbeschäftigte gelten alle Arbeitskräfte, die keine Vollbeschäftigung ausüben bzw. keine volle Planstelle besetzen, z. B. sind dies stundenweise Tätige bzw. Arbeitskräfte, die nur Teilplanstellen (z. B. 2/8, 1/8) besetzen; Beschäftigte, die nebenamtliche Tätigkeiten wie Kassieren von Mieten, Warten der Pumpanlagen u. ä. Arbeiten ausüben.

Im wesentlichen gilt für die Berechnung der Teilbeschäftigten im Durchschnitt das gleiche wie das unter Abschnitt VI gesagte.

#### Spalte 5

Teilbeschäftigte umgerechnet auf Vollbeschäftigteneinheiten mit einer Dezimale.

Die Ermittlung der Teilbeschäftigten insgesamt Stand am Ende des Berichtsquartals umgerechnet auf Vollbeschäftigteneinheiten mit einer Dezimale ist wie folgt vorzunehmen:

Beispiel:

Ist-Arbeitszeit aller Teilbeschäftigten am 31. 3. 1960		Vollbeschäftigten- einheiten
durch die möglichen Arbeitsstunden eines Vollbeschäftigten am 31. 3. 1960		mit einer Dezimale
Ist-Arbeitszeit	= 36 Stunden	4,5 Vollbeschäftigten- einheiten
Soll-Arbeitszeit bei 48-Stundenwoche	= 8 Stunden	mit einer Dezimale
Ist-Arbeitszeit	= 36 Stunden	4,8 Vollbeschäftigten- einheiten
Soll-Arbeitszeit bei 42-Stundenwoche	= 7,5 Stunden	mit einer Dezimale

### Spalte 6

Die Ermittlung der Teilbeschäftigten im Durchschnitt des Berichts- quartals, umgerechnet auf Vollbeschäftigteneinheiten mit einer Dezi- male ist wie folgt vorzunehmen:

Ist-Arbeitszeit aller Teilbeschäftigten im Berichtshalbjahr	Vollbeschäftigten- einheiten mit einer Dezimale
durch die möglichen Arbeitsstunden eines Vollbeschäftigten im Berichtshalbjahr	

Beispiel:

Ist-Arbeitszeit	= 4380 Stunden	3,5 Vollbeschäftigten- einheiten
Soll-Arbeitszeit bei 48-Stundenwoche	= 1248 Stunden	mit einer Dezimale
Ist-Arbeitszeit	= 4380 Stunden	3,7 Vollbeschäftigten- einheiten
Soll-Arbeitszeit bei 45-Stundenwoche	= 1170 Stunden	mit einer Dezimale

Arbeiten in den Betrieben bzw. den Einrichtungen der Gemeinden Teilbeschäftigte nach der 45-Stundenwoche und der 48-Stundenwoche, so sind die Umrechnungen auf Vollbeschäftigteneinheiten getrennt für die Teilbeschäftigten nach dem Beispiel 45- bzw. 48-Stundenwoche vorzunehmen. Beide gewonnenen Angaben sind zu addieren und in das Formblatt einzutragen.

### Spalte 7

Das Beispiel der Spalte 6 ist auch für die Berechnung der Voll- beschäftigteneinheiten mit einer Dezimale seit Jahresbeginn anzu- wenden.

## Abschnitt VIII: Belegschaftswechsel

In diesem Abschnitt sind die Voll- und Teilbeschäftigten (ohne Lehr- linge) zu zählen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Be- trieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit in dem Betrieb bzw. der Einrichtung der Ge- meinde.

Die Angaben über die Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeit- raum vom ersten bis einschließlich letzten Tag des Berichtsquartals. In den Fällen, in denen Beschäftigte mit Ablauf des Berichtsquartals aus dem Betrieb bzw. einer Einrichtung der Gemeinde ausscheiden, gehören diese am 31. 3. arbeitsrechtlich noch zum Betrieb bzw. zu einer Einrichtung der Gemeinde und sind somit erst im nächsten Berichts- quartal als Abgang zu melden.

Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben bzw. Einrichtungen zeit- weilig zur Verfügung gestellt wurden, mit denen aber kein Arbeits- vertrag abgeschlossen wurde, sind nicht als „Zugang“ zu berücksichti- gen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Betrieben arbeiten, und mit denen das Arbeitsrechtsverhältnis nicht gelöst ist, auch nicht als „Abgang“ anzusehen.  
Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien in dem melde-

pflichtigen Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde arbeiten, sind weder unter „Zugang“ noch unter „Abgang“ zu erfassen.

Die Regelung ist notwendig, weil die geforderten Angaben anderenfalls für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung an Bedeutung verlieren würden.

#### **Spalte 2 Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals**

Es sind die Zahlen aus der jeweils vorangegangenen Meldung gleicher Abschnitt Spalte 5 zu übertragen. Für das I. Quartal 1960 sind für die Kommunale Wasserwirtschaft diese Angaben aus dem Formblatt 922 Abschnitt IX, Zeile 4,

für die übrige kommunale Wirtschaft aus dem Formblatt 951 Abschnitt IV, Spalte 16 zu übernehmen.

#### **Spalte 3 Zugang im Berichtsquartal**

Hierbei handelt es sich um alle Zugänge während des Berichtsquartals, die in den Spalten 9 bis 14 ausgewiesen werden.

#### **Spalte 4 Abgang im Berichtsquartal**

Hierbei handelt es sich um alle Abgänge während des Berichtsquartals, die in den Spalten 15 bis 20 ausgewiesen werden.

#### **Spalte 5 Stand am Ende des Berichtsquartals**

Bei richtiger Ausfüllung des Abschnitts „Belegschaftswechsel“ ergeben sich die Angaben aus folgender Bilanz:

Spalte 2 Stand am Ende des vorangegangenen Berichtsquartals

+ Spalte 3 Zugang im Berichtsquartal

/. Spalte 4 Abgang im Berichtsquartal

= Spalte 5 Stand am Ende des Berichtsquartals.

#### **Spalte 6 Schwerbeschädigte mit amtl. Ausweis**

In dieser Spalte sind nur die Schwerbeschädigten auszuweisen, die einen amtlichen Ausweis besitzen.

#### **Spalte 7**

In dieser Spalte sind alle Jugendlichen auszuweisen, die weder in der Ausbildung für einen Lehrberuf stehen, noch diesen bereits abgeschlossen haben.

#### **Spalte 8**

Hier sind die Beschäftigten auszuweisen, die im Rentenalter stehen, das sind Männer über 65 Jahre und Frauen über 60 Jahre.

### **Zugänge an Gesamtbeschäftigten**

#### **Von Hoch- und Fachschulen (Spalte 9)**

Es sind alle Zugänge von Fachkräften aus Hoch- und Fachschulen mit Hoch- oder Fachschulausbildung auszuweisen. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Fachkräfte ihr Studium abgeschlossen oder unterbrochen haben.

#### **Auf Grund der Beendigung der Lehrausbildung (Spalte 10)**

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. der Beendigung der Berufsausbildung, ohne Berücksichtigung der bestandenen bzw. nicht bestandenen Facharbeiterprüfung zu er-

mitteln. Dazu gehören die in den Lehrwerkstätten des eigenen Betriebes bzw. der Einrichtung, in vertraglichen Lehrwerkstätten, anderen Betrieben, in sonstigen Betrieben z. B. im Handwerk, in der privaten Industrie usw. ausgebildeten Arbeitskräfte.

#### Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung (Spalte 11)

Bei der nichtarbeitenden Bevölkerung handelt es sich um folgende Personen: die im abgelaufenen Berichtszeitraum nicht beschäftigt waren, z. B. Schulentlassene aus Grund-, Mittel- oder Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag; Hausfrauen, Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit bei den Räten der Kreise registriert waren; Arbeitskräfte, die nicht unmittelbar nach Beendigung ihres bisherigen Arbeitsverhältnisses ein neues eingegangen sind; Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausgeschieden waren; Rentner u. a.

#### Durch Arbeitsplatzwechsel aus Betrieben und Einrichtungen des Bereiches außerhalb der materiellen Produktion (Spalte 12)

Unter dem Bereich außerhalb der materiellen Produktion ist im Sinne des Fragebogens anzusehen:

Kommunale Wirtschaft, Kultur-, Sozial-, Erholungs- und Gesundheitswesen, Geld- und Kreditwesen (einschl. Versicherungen), staatliche Verwaltungen, Parteien und Massenorganisationen, sonstige Verwaltungen und Organe.

#### Durch Arbeitsplatzwechsel aus Betrieben und Einrichtungen der Bereiche der materiellen Produktion (Spalte 13)

Zu den Bereichen der materiellen Produktion zählen:

Industrie, Bau-, Land- und Forstwirtschaft, Verkehr, Post-, Fernmelde- und Funkwesen sowie Handel.

#### Sonstige Zugänge (Spalte 14)

Im sonstigen Zugang werden alle in den Spalten 9 bis 14 nicht aufgeführten Zugänge erfaßt, z. B. ehemalige Angehörige der Volkspolizei und der Volksarmee, Rückkehrer und andere zuziehende Personen aus Westdeutschland und Westberlin oder aus dem Ausland sowie Haftentlassene. Bisher Selbständige bzw. freiberuflich Tätige sind ebenfalls hierunter zu erfassen.

### **Abgänge an Gesamtbeschäftigten**

#### Natürlicher Abgang (Spalte 15)

Durch:

- a) Tod
- b) Ausscheiden von Arbeitskräften, die das Rentenalter erreicht bzw. überschritten haben
- c) Invalidität.

Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen nur vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsrechtsverhältnis lösen, sind unter den „Abgängen in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

#### Abgang infolge Aufnahme eines Direktstudiums (Spalte 16)

Hierunter zählen Personen, die im Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde tätig waren und im Berichtszeitraum ein Direktstudium



aufgenommen haben und infolgedessen aus dem meldepflichtigen Betrieb bzw. der Einrichtung der Gemeinde ausgeschieden sind.

**Abgänge in die nichtarbeitende Bevölkerung (Spalte 17)**

Hierunter zählen die Beschäftigten, die aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und voraussichtlich im bevorstehenden Berichtszeitraum (II. Quartal 1960) nicht berufstätig sein werden.

Das sind Frauen, die infolge Heirat oder Kinder ihren Arbeitsplatz aufgeben oder Arbeitskräfte, die aus gesundheitlichen Gründen aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

**Durch Arbeitsplatzwechsel in Betriebe und Einrichtungen der Bereiche außerhalb der materiellen Produktion (Spalte 18)**

Hierbei handelt es sich um Abgänge an Arbeitskräften in die unter Spalte 6 angeführten Bereiche.

**Durch Arbeitsplatzwechsel in Betriebe und Einrichtungen der Bereiche der materiellen Produktion (Spalte 19)**

In dieser Zeile sind die Abgänge an Arbeitskräften auszuweisen, die in die unter Spalte 7 angeführten Bereiche gegangen sind.

**Sonstige Abgänge (Spalte 20)**

Im sonstigen Abgang werden alle Abgänge an Arbeitskräften erfaßt, die in den Spalten 15 bis 19 nicht ausgewiesen werden, z. B. Abgänge zur Volkspolizei oder Volksarmee, Abwanderung nach Westdeutschland und Westberlin oder Übersiedlung ins Ausland, in Haft genommene Personen usw.

## **Abschnitt IX: Weibliche Beschäftigte**

In diesem Abschnitt sind sämtliche weibliche Beschäftigte auszuweisen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb bzw. Einrichtung stehen und bereits Bestandteil der Abschnitte VI, VII und VIII sind. Die gegebenen Erläuterungen sind demzufolge auch auf diesem Abschnitt sinngemäß anzuwenden.



### **Arbeitskräfteberichterstattung 1975**

- Formblatt 149-30, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, sozialistischer Produktionsmittelhandel, volkseigener Außenhandel
- Formblatt 149-30 J, Jahrerhebung Arbeitskräfte, sozialistischer Produktionsmittelhandel, volkseigener Außenhandel, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 151, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, zentralgeleitete Industriebetriebe (ohne Betriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)
- Formblatt 151-J, Jahrerhebung, Arbeitskräfte, zentralgeleitete Industriebetriebe (ohne Betriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik), Berichtsjahr 1975
- Formblatt 152, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, örtlichgeleitete Industriebetriebe und zentralgeleitete Industriebetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik
- Formblatt 152 J, Jahrerhebung Arbeitskräfte, örtlichgeleitete Industriebetriebe und zentralgeleitete Industriebetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 451, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, zentralgeleitete Baubetriebe und bezirksgeleitete Baubetriebe der Bauämter (ohne Betriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)
- Formblatt 451 J, Jahrerhebung Arbeitskräfte, zentralgeleitete Baubetriebe und bezirksgeleitete Baubetriebe der Bauämter (ohne Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik), Berichtsjahr 1975
- Formblatt 452, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, Baubetriebe der Kreisbauämter und des RLN (einschl. ZBO und Meliorationsgenossenschaften) sowie bezirksgel. Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik

- Formblatt 452 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, Baubetriebe der Kreisbauämter und des RLN (einschl. ZBO und Meliorationsgenossenschaften) sowie bezirksgeleitete Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 571-04, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, volkseigene Betriebe der Land- und Forstwirtschaft und agrochemische Zentren
- Formblatt 571-04 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, volkseigene Betriebe der Land- und Forstwirtschaft und agrochemische Zentren, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 651, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, volkseigene Verkehrsbetriebe (ohne Verkehrsbetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)
- Formblatt 651 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, volkseigene Verkehrsbetriebe (ohne Verkehrsbetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik), Berichtsjahr 1975
- Formblatt 652, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, Verkehrsbetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik
- Formblatt 652 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, Verkehrsbetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 751, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, sozialistischer Konsumgüterhandel
- Formblatt 751 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, sozialistischer Konsumgüterhandel, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 851, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, volkseigene Betriebe und Einrichtungen der nicht produzierenden Bereiche (WB 7-9) (ohne Räte der Gemeinden unter 2 000 Einwohner)

- Formblatt 851 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte volkseigener Betriebe und Einrichtungen der nichtproduzierenden Bereiche (ohne Räte der Gemeinden unter 2 000 Einwohner), Berichtsjahr 1975
- Formblatt 951, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, Betriebe und Einrichtungen des sonstigen produktiven Bereichs
- Formblatt 951 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, sozialistische Betriebe und Einrichtungen der sonstigen produktiven Bereiche, Berichtsjahr 1975
- Formblatt 051, Arbeitskräfteberichterstattung 1975, Ratsbereich der Gemeinden unter 2 000 Einwohner
- Formblatt 051 J, Jahreserhebung Arbeitskräfte, Ratsbereich der Gemeinden unter 2 000 Einwohner, Berichtsjahr 1975
- Richtlinie zur Arbeitskräfteberichterstattung, Teil I: Allgemeine Hinweise, Stand September 1973
- Richtlinie zur Arbeitskräfteberichterstattung, Teil II: Erläuterungen zu den Kennziffern und Berechnungsmethoden, Stand September 1973



### Monatliche Berichtspflicht für Betriebe, die den Industrie-

ministerien oder dem Ministerium für Bauwesen nachgeordnet sind. Alle übrigen Betriebe berichten nur quartalsweise.

## A. Allgemeine Angaben

A. Allgemeine Angaben		Schlüssel-Nr.	Lochspalten			
			K 1	K 2		
Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		—	1-8	
	02	Kreis		1-4	—	
	03	alte Zählnummer		5-8	—	
	04	Eigentumsform		9-11	—	
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—	
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20	—	
Fernamt:	Nr.:	07	Kartenart	152	78-80	78-80
Verantwortl. Bearbeiter:	App.-Nr.:					

[illegible]

**Bitte hier abonnieren!**

**F**

**Arbeiter und Angestellte – Durchschnittszahl in Personen**

Z e i t	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte - Durchschnitt in Personen								
		Arbeiter und Angestellte					1)	1)	1)	1)
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist						
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres					
		LK-Nr.	Personen							
		510	54	55	56	57	58	59	60	61
[21-23]	■ 24-29 ■	■ 30 - 35 ■	■ 36 - 41 ■	■ 42 - 47 ■	■ 48 - 53 ■	■ 54 - 59 ■	■ 60 - 65 ■	■ 66 - 71 ■		
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

**I**

## Prämienfonds und Jahresendprämien 1974

**- Auszufüllen per 31. 3. 1975 -**

Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien	von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien				Bruttolohn- summe	Durchschnitts- zahl
für Planjahr 1974							für I. Quartal 1975	
Bestand am 1. 1. 1974 abzüg- lich Jahresend- prämie für 1973	Zuführungen Insgesamt	an Arbeiter und Angestellte Insgesamt	an Arbeiter und Angestellte Insgesamt	darunter		der Führungskader		
				an umsatzleist. Personal Insgesamt	an Führungs- kader Insgesamt			
1000 Mark (ohne Dezimale)							VbE	
LK-Nr. 563	01	02	03	04	05	06	07	08
[21-23]	24 - 29	30 - 35	36 - 41	42 - 47	48 - 53	54 - 59	60 - 65	66 - 71

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen!







S										
Z • I I •	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)	
		LK-Nr. 538	63	64	65	66	67	68	69	70
		21-23	24-29	30 - 35	36 - 41	42 - 47	48 - 53	54 - 59	60 - 65	66 - 71
3										
6										
9										

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen

Z • I I •	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis								

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Sozialistischer Produktionsmittelhandel  
Volkseigener Außenhandel

Formblatt 149-30 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 149-30  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: 19. Januar 1976

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten		
			K 1	K 2	
Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer	—	1-8	
	02	Kreis	1-4	—	
	03	alte Zählnummer	5-8	—	
	04	Eigentumsform	9-11	—	
Fernamt:	Nr.:	05	Wirtschaftsorgan	12-15	—
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.:	06	Wirtschaftsgruppe	16-20	—
		07	Kartenart	152	78-80 78-80

## Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie des umsatzleistenden Personals

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte			Umsatzleistendes Personal insgesamt (männlich und weiblich)			
		Ist			Jahresplan	Ist		
		Berichtsjahr				Berichtsjahr	Vorjahr	Vorjahr
		LK-Nr.	VbE	Personen	Personen			
		45	46	47	48	49	50	
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53 leer	54-59
1	—	533						

## Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter – Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten-Einheiten		Personen							
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)	20	21	22	23						
								Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
		18	19	36-41	42-47	48-53	54-59						
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59					
1	Verwaltungspersonal	565											
2	Beschäftigte für EDV	566											

### Prüfhinweis zum Abschnitt V:

Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) abzüglich für das umsatzleist. Personal (Abschn. E bzw. N) gemachten Angaben.

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

Bitte hier abtrennen!

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. umsatzleistendes Personal in VbE, deren Bruttolohnsumme und**

Zeile		B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Ein.				
			Jahresplan	Ist		Erfüllung	Jahresplan	Ist			
				Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right)$		Berichtsjahr	Vorjahr		
LK-Nr.	1 000 Mark (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl						
	01	03	04		05	07	08				
	21-23	24-29	30-35	leer	36-41	42-47	48-53	54-59	leer	60-65	66-71
12	Arbeiter und Angestellte	501									
E		LK-Nr.	48	49	50		51	52	53		
		21-23	24-29	30-35	36-41		42-47	48-53	54-59		
4	darunter: umsatzleistend. Personal	509									

**Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)**

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit – ohne Überstunden –				Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn- Sp. (02+04+11) + bez. Stunden für sowie für arbeitsfreie	
		Jahresplan	Ist					Berichtsjahr	Berichtsjahr
			Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr		
			1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
		LK-Nr.	01	02	03	04	05	06	
21-23	24–29	30–35	36–41	42–47	48–53	54–59			
1	Arbeiter und Angestellte	521							
2	darunter umsatzleistend. Personal	523							

Zeile	K	Darunter-Positionen von Sp. 11 bzw. 12, Abschnitt J						
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit		darun			
			Sp. (19+21)	Sp. (20+22)	zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen			
			+ aus persönlichen Gründen <sup>1)</sup>					
		Ist						
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)							
15	16	17	18	19	20			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59		
1	Arbeiter und Angestellte	525						
2	darunter: umsatzleistend. Personal	527						

<sup>1)</sup> dazu gehören Hausarbeitsstage, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA.

**Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K**

Spalte 02 + Spalte 09  
VbE (Berichtsjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
(maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10  
VbE (Vorjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
(maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-Arbeitswoche“.

### Durchschnittslohn

Zeilen	Durchschnittslohn je VbE	
Erfüllung	Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr
$\frac{Sp. 07 \times 100}{Sp. 05}$ bzw. $\frac{Sp. 52 \times 100}{Sp. 51}$		
Prozent		Prozent

### Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

Zeile	F	Personen					
		Jahresplan	Ist			Erfüllung	
			Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp.56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$		
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent	
		54	56	57			
		■ 21-23 ■	■ 24-29 ■	30-35 leer	■ 36-41 ■	■ 42-47 ■	
12	Arbeiter und Angestellte	510					

insgesamt fonds)		Ausfallzeiten insgesamt ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage			Davon-Positionen von Spalte 09 bzw. 10					
Sp. (03+05+12)					bez. Ausfallzeiten aus Lohnfonds (Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schutzbestim- mungen, Stillstands- und Wartezeiten)		Ausfallzeiten mit Aus- gleichszahlung aus anderen Fonds (ärztl. besch. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochen- urlaub) u. nicht bezahlte Ausfallzeiten			
Solidaritätsaktionen Wochenfeiertage										
Vorjahr		Jahresplan	Sp. (11 + 13)	Sp. (12 + 14)	Ist		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
			Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)								
07	LK-Nr.	08	09	10	11	12	13	14		
60-65	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65		
	522									
	524									

		Darunter-Positionen von Sp. 13 bzw. 14, Abschnitt J				außer dem		
ter		Schwangerschafts- und Wochenurlaub		ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit		volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Jahressumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)		
für fachliche und gesellschafts- politische Qualifizierung								
		Ist						
Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		1000 Stunden: (mit einer Dezimale)						
21	22	LK-Nr.	23	24	25	26	27	28
60-65	66-71	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		526						
		528						

### Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zeile	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
		LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)							
			29	30	31	32	33	34	35	36
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
1	Arbeiter und Angestellte	529								
2	darunter umsatzleistend. Personal	531	_____						_____	

### Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr

Berufsstatistik (ohne Saison- und Nebenerwerbstätige)												
Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand			
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)	gesellsch. notwendiger Abgang				
		LK-Nr.	Personen									
			37	38	39	40	41	42	43	44		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71				
1	Arbeiter und Angestellte	530										

### Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zeile	O	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47
1		534				

Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis								

**Zentralgeleitete Industriebetriebe**

(ohne Betriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)

**A. Allgemeine Angaben**

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		—	1-8
	02	Kreis		1-4	—
	03	alte Zählnummer		5-8	—
	04	Eigentumsform		9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07	Kartenart	152	78-80	78-80
Fernamt:	Nr.:				
Verantwortl. Bearbeiter:	App.-Nr.:				

Exemplar-Nr.:		Abzugeben an:		Berichts- zeitraum vom 1. 1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rückgabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
Original 1		Kreisstelle für Statistik					Datum	Leiter des Betriebes	Hauptbuchhalter
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	1. Durchschr.	2	Kreisstelle für Statistik	31. 1.	14. 2.	12. 3.			
				28. 2.	14. 3.	10. 4.			
	2. Durchschr.	3	Übergeordnetes Organ	31. 3.	14. 4.	13. 5.			
				30. 4.	15. 5.	11. 6.			
3. Durchschr.	4	Kontoführende Filiale der Industrie- und Handelsbank	31. 5.	13. 6.	10. 7.				
			30. 6.	14. 7.	12. 8.				
			31. 7.	14. 8.	10. 9.				
			31. 8.	12. 9.	13. 10.				
			30. 9.	15. 10.	12. 11.				
			31. 10.	14. 11.	10. 12.				
			30. 11.	12. 12.	—				

F		Arbeiter und Angestellte, dar. Produktionsarbeiter Industrie - Durchschnittszahl in Personen							
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter			
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist	
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres
				Personen					
	LK-Nr. 110	54	55	56	57	58	59	60	61
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31. 3.								
6	30. 6.								
9	30. 9.								

S		Sonstige Kennziffern							
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Dar.-Positionen von Abschnitt B		Dar.-Positionen von Abschnitt C			1)		
		von Spalte 07	von Spalte 08	von Spalte 19	von Spalte 20	von Spalte 23			
		Verwaltungspersonal		durch zusätzliche Arbeitskräfte geleistete Stunden insgesamt			bez. Stunden f. Prod.- Einsätze im Rahmen v. Solidaritätsakti.		
		Ist		Ist					
		seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjah.	seit Jahresbeginn	im gl. Zeitraum des Vorjahres	seit Jahresbeginn			
	LK-Nr. 138	VbE (ohne Dezimale)		1000 Stunden mit einer Dezimale					
	21-23	63	64	65	66	67	68	69	70
	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
3	31. 3.								
6	30. 6.								
9	30. 9.								

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen!

Bitte hier abtrennen!

Betrieb:	Betriebsnummer:	Formblatt 151
----------	-----------------	---------------

<b>B Arbeiter und Angestellte – Durchschnittszahl in VbE, Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn</b>											
Zeitraum	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE		
	Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Erfüllung $\left( \frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 02}} \right)$	Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Erfüllung $\left( \frac{\text{Sp. 07} \times 100}{\text{Sp. 05}} \right)$	Veränderung gegenüber gleichem Zeitraum im Vorjahr
											Prozent
LK-Nr.											
101											
121-231											
1	31. 1.										
2	30. 2.										
3	31. 3.										
4	30. 4.										
5	31. 5.										
6	30. 6.										
7	31. 7.										
8	31. 8.										
9	30. 9.										
10	31. 10.										
11	30. 11.										

Arbeits- und Ausfallzeiten der Arbeiter und Angestellten (C), darunter Produktionsarbeiter Industrie (D)												
Be- richts- zeit- raum : 1. 1. bis	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit ohne Überstunden				Überstunden				Bezahlte Zeiten insgesamt (aus Lohnfonds) einschl. bezahlte arbeitsfreie Wochenferiertage u. bezahlte Produktionsstunden für Solidaritätsaktionen			
									Bezahlte Zeiten insgesamt (bezahlte Ausfallzeiten aus Lohnfonds ohne bez. arbeitsfreie Wochenferiertage + ärztl. besch. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochenurlaub + nicht bezahlte Ausfallzeiten)			
									darunter			
									ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit			
1000 Stunden mit einer Dezimale												
1000 Stunden mit einer Dezimale												
1000 Stunden mit einer Dezimale												

1000 Stunden mit einer Dezimale

1000 Stunden mit einer Dezimale





**Produktionsarbeiter Industrie – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme**

Produktionsarbeiter Industrie – Durchschnittszahl – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme												
E	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme			Vollbeschäftigten-Einheiten			Brutto- lohnsumme	VbE	Brutto- lohnsumme	VbE	Durchschnittslohn je VbE
		Plan seit Jahresbeginn	ist seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan seit Jahresbeginn	ist seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres					
1	31. 1.	LK-Nr. 109	1000 Mark (ohne Dezimale)	50	51	52	53	54	55	1000 Mark (ohne Dez.)	56	57
2	28. 2.	21-23	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71			
3	31. 3.											
4	30. 4.											
5	31. 5.											
6	30. 6.											
7	31. 7.											
8	31. 8.											
9	30. 9.											
10	31. 10.											
11	30. 11.											

**Prämienfonds und Jahresendprämien 1974 – Auszufüllen per 31. 3. 75 –**

T	Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Bruttolohn- summe		Durchschnitts- zahl		von Spalte 04 gezahlte Jahresendprämien für Arbeiter u. Angestellte im Mehrschichtsystem	
Bestand am 1. 1. 74 abzüglich Jahresendprämie für 1973	LK-Nr. 163	Zuführungen insgesamt	an Arbeiter u. Angestellte insgesamt	an Arbeiter u. Angestellte insgesamt	an Produktionsar- beiter insgesamt	darunter an Führungska- der insgesamt	Bruttolohn- summe für I. Quartal 1975	Durchschnitts- zahl der Führungskader	VbE	Jahresend- prämien- summe	Empfänger	Jahresend- prämien- summe
01	24-29	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
21-23	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	66-71	66-71	66-71	66-71	66-71

Vorlagetermin: 20. Januar 1976

**A. Allgemeine Angaben**

**Berichtsjahr 1975**

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer	Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
				K 1	K 2
	02	Kreis		1-4	—
	03	alte Zählnummer		5-8	—
	04	Eigentumsform		9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—
Fernamt:		Nr.:		16-20	—
Verantwortl.					
Bearbeiter:		App.-Nr.:			
	06	Wirtschaftsgruppe		78-80	78-80
	07	Kartenart	152		

**Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie der Produktionsarbeiter Industrie**

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte			Produktionsarbeiter Industrie (einschl. Heimarbeiter) (männlich und weiblich)			
		Ist			Ist			
		Berichtsjahr			darunter			
		LK-Nr.	VbE	Personen	Jahresplan	Berichtsjahr	Heimarbeiter	Vorjahr
			45	46				
		21-23	24-29	30-35	47	48	49	50
					36-41	42-47	48-53	54-59
1		133						

**Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter-Positionen der Abschnitte B und F)**

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten-Einheiten		Personen			
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)		Anzahl				
			18	19	20	21	22	23	
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	Verwaltungs- personal	165							
2	Beschäftigte für EDV	166							

**Prüfhinweis zum Abschnitt V:**

Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) abzüglich für Produktionsarbeiter (Abschn. E bzw. N) gemachten Angaben.

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und**

Zeile	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Ein-			
		Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right)$	Jahresplan	Ist		
			Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl		
			01	03	04		05	07	08
	21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	48-53	54-59 leer	60-65	66-71
12	Arbeiter und Angestellte	101							
E	LK-Nr.	48	49	50		51	52	53	
	21-23	24-29	30-35	36-41		42-47	48-53	54-59	
4	darunter: Produktions- arbeiter:	109							

**Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)**

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit - ohne Überstunden -				Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn-
								Sp. (02 + 04 + 11)
								+ bezahlte Stunden f
								nen sowie für arbeit
Jahresplan		Ist						
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr		
LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)							
	01	02	03	04	05	06		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59		
1	Arbeiter und Angestellte	121						
2	darunter: Produktions- arbeiter	123						

Zeile	K	Darunter-Positionen von Abschnitt J, Sp. 11 bzw. 12							
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit				darun-		
			Sp. (19+21)		Sp. (20+22)		zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen		
			+ aus persönlichen Gründen !)						
		Ist							
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
15	16		17	18	19	20			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59			
1	Arbeiter und Angestellte	125							
2	darunter: Produktionsarbeiter	127							

**Weitere Zeitkennziffern für Arbeiter und Angestellte**

Zeile	Z	Darunter-Positionen von Abschnitt J, Zeile 1, Spalte . . .			2)	2)	2)
		von Spalte 02	von Spalte 03	von Spalte 06			
		Durch zusätzliche Arbeitskräfte geleistete Stunden insgesamt		Bezahlte Stunden für Produktionsansätze im Rahmen v. Solidaritätsaktionen			
		Ist					
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr			
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)					
	LK-Nr.	63	64	65	66	67	68
	121-231	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
12	170						

### Durchschnittslohn

heiten	Durchschnittslohn je VbE	
Erfüllung	Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr
$\frac{Sp.07 \times 100}{Sp.05}$ bzw. $\frac{Sp.52 \times 100}{Sp.51}$		
Prozent	Mark	Prozent
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

Zeile	F	Personen						
		Jahresplan	Ist		Erfüllung			
			Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$			
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent		
		54	56	57	_____			
		21-23	24-29	30-35	leer	36-41	42-47	_____
12	Arbeiter und Angestellte	110						

insgesamt fonds)	Ausfallzeiten insgesamt ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage			Davon-Positionen von Spalte 09 bzw. 10				
				bez. Ausfallzeiten aus Lohnfonds (Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schutzbestim- mungen, Stillstands- und Warte- zeiten)		Ausfallzeiten mit Ausgleichs- zahlung aus anderen Fonds (ärztl. besch. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochen- urlaub) und nicht bezahlte Ausfallzeiten		
Sp. (03 + 05 + 12)			Sp. (11 + 13)	Sp (12 + 14)				
für Solidaritätsaktio- nsfreie Wochenfeiertage			Ist					
Vorjahr	Jahresplan		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
	LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
07	08	09	10	11	12	13	14	
60-65	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
	122							
	124							

		Darunter-Positionen von Abschnitt J, Sp. 13 bzw. 14				außerdem		
ter	für fachliche u. gesellschafts- politische Qualifizierung	Schwangerschafts- und Wochenurlaub	ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit	volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Jahressumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)				
				Ist				
Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)					
21	22		23	24	25	26	27	28
60-65	66-71	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		126						
		128						

1) dazu gehören Hausarbeits-, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA

2) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen

### Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K

Spalte 02 + Spalte 09 == Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
VbE (Berichtsjahr) (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10 == Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
VbE (Vorjahr) (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nomi-  
nelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durgängigen Schichtsystem  
gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-  
Arbeitswoche.“

**Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr**

Zeile	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge													
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit							
		LK-Nr.								1000 Mark (ohne Dezimale)						
		29								30	31	32	33	34	35	36
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71						
1	Arbeiter und Angestellte	129														
2	darunter: Produktions- arbeiter	131	—							—						

**Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr**

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand	
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval. Rentenalter)	gesellsch. notwendiger Abgang		
		LK-Nr.	Personen							
			37	38	39	40	41	42	43	44
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
1	Arbeiter und Angestellte	130								

**Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt**

Zeile	0	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan		Jahresplan	Ist Berichtsjahr	
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
			21-23	24-29	30-35	36-41
1	—	134				

**A. Allgemeine Angaben**

Anschrift des Betriebes:		01	Betriebsnummer		Schlüssel-Nr.		Lochspalten	
		02	Kreis		K 1	K 2		
		03	alte Zählnummer		—	1-8		
		04	Eigentumsform		1-4	—		
		05	Wirtschaftsorgan		5-8	—		
		06	Wirtschaftsgruppe		9-11	—		
		07	Kartenart	152	12-15	—		
Fernamt:		Nr.:				16-20		—
Verantwortl. Bearbeiter:		App.-Nr.:				78-80		78-80

Exemplar-Nr.:		Abzugeben an:	
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	Original	1	Kreisstelle für Statistik
	1. Durchsch.	2	Kreisstelle für Statistik
	2. Durchsch.	3	Übergeordnetes Organ
	3. Durchsch.	4	Konto-führende IHB-Filiale
		5	

**Achtung!**

- Entsprechend der gekennzeichneten Exemplarnummer an den festgelegten Empfänger abgeben!

Berichts-zeitraum vom 1. 1. bis	Abgabe-termin des Betriebes	Rückgabe-termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt bestätigen:		
			Datum	Leiter des Betriebes	Hauptbuchhalter
31. Januar	13. 2.	24. 3.			
31. März	11. 4.	23. 6.			
30. Juni	11. 7.	22. 9.			
30. Sept.	14. 10.	—			

**Arbeiter und Angestellte, darunter Produktionsarbeiter Industrieproduktion**  
— Durchschnittszahl in Personen —

Zeile	Be-richts-zeit-raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter			
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist	
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit-raum des Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit-raum des Vorjahres
	LK-Nr. 110	54	55	56	57	58	59	60	61
	[ 21-23 ]	[ 24 - 29 ]	[ 30 - 35 ]	[ 36 - 41 ]	[ 42 - 47 ]	[ 48 - 53 ]	[ 54 - 59 ]	[ 60 - 65 ]	[ 66 - 71 ]
3	31. 3.								
6	30. 6.								
9	30. 9.								

**T Prämienfonds und Jahresendprämien 1974**

— Auszufüllen per 31. 3. 1975 —

Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Durchschnittliche Jahresend-prämie je VbE	
für Planjahr 1974							
Bestand am 1. 1. 1974 abzüglich Jahresendprämie für 1973	Zuführungen insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	darunter		Arbeiter und Angestellte	darunter
				Produktions-arbeiter insgesamt			
1000 Mark (ohne Dezimale)							
LK-Nr. 163	01	02	03	04	05	06	07
[ 21-23 ]	[ 24 - 29 ]	[ 30 - 35 ]	[ 36 - 41 ]	[ 42 - 47 ]	[ 48 - 53 ]		





# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Ortlichgeleitete Industriebetriebe  
und zentralgeleitete Industriebetriebe mit  
vereinfachter Planung, Rechnungsführung  
und Statistik

Formblatt 152 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 152  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

Anschluß des Betriebes:	Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
		K 1	K 2
01 Betriebsnummer		—	1-8
02 Kreis		1-4	—
03 alte Zählnummer		5-8	—
04 Eigentumsform		9-11	—
05 Wirtschaftsorgan		12-15	—
06 Wirtschaftsgruppe		16-20	—
07 Kartenart	152	78-80	78-80

Fernamt:

Nr.:

Verantw. Bearbeiter:

App.-Nr.:

## Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge								
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit		
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)								
			29	30	31	32	33	34	35	36	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71			
1	Arbeiter und Angestellte	129									
2	darunter: Prod.-Arbeiter	131	—						—		

## Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen sowie Belegschaftswechsel im Berichtsjahr

Zelle	F	Personen					Personen				
		Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$	Zugang insgesamt	Abgang insgesamt	darunter  natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)			
			Berichtsjahr	Vorjahr							
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent	Anzahl				
		54	56	57	—	58	59	60			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65				
12	Arbeiter und Angestellte	110									

## Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zelle	O	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan	Ist Berichtsjahr	Jahresplan	Ist Berichtsjahr	
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
			21-23	24-29	30-35	36-41
1	134					

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt  
unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_

den \_\_\_\_\_ 197

(571) Ag 108/198/75

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn

Z 12	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE					
		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist		Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr				
		LK-Nr.	24-29	30-35	36-41	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Erfüllung						
									$\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right)$			$\left(\frac{\text{Sp. 07} \times 100}{\text{Sp. 05}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 52} \times 100}{\text{Sp. 51}}\right)$			
1000 M (ohne Dezimale)						Prozent		Anzahl		Prozent					
01		03		04		05		07		08					
[21-23]		48-53		54-59		60-65		66-71							
12	Arbeiter und Angestellte	101													
	F	LK-Nr.		48		49		50		51		52		53	
		[21-23]		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		54-59	
4	darunter: Produktionsarbeiter	109													

Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter

Z 2	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit – ohne Überstunden –		Überstunden		Ausfallzeiten insgesamt (bezahlte Ausfallzeiten aus Lohnfonds und ärztl. beschr. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochen- urlaub und nicht bezahlte Ausfallzeiten)				ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage			
		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist		Berichtsjahr		Vorjahr	
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)	
		LK-Nr.	01	02	03	04	05	LK-Nr.	06	07	08	09	10
2	Produktionsarbeiter	[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53
		123						124					

Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter u. Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt

1	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte		Produktionsarbeiter insgesamt (männlich und weiblich)					
		Ist		Jahres- plan	Ist				
		Berichtsjahr			Berichts- jahr	Personen		Vorjahr	
		VbE	Personen			darunter: Heimarbeiter			
1	---	LK-Nr.	45	46	47	48	49	50	54-59
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53		
1	---	133							

Prüfungshinweis zum Abschnitt J

Spalte 02 + Spalte 09 Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
VbE (Berichtsjahr) = (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std., ohne 9.5.75)  
Spalte 03 + Spalte 10 Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
VbE (Vorjahr) = (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.  
Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen. Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std. Arbeitswoche.“

**A. Allgemeine Angaben** (ohne Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		Schlüssel-Nr.	Lochspalten K 1 K 2
	02	Kreis			
	03	alte Zählnummer			
	04	Eigentumsform			
	05	Wirtschaftsorgan			
	06	Wirtschaftsgruppe			
	07	Kartenart	152		
Fernamt:	Nr.:				
Verantwortl. Bearbeiter:	App.-Nr.:				

Exemplar-Nr.:		Abzugeben an:		Berichts- zeitraum vom 1. 1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rückgabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
Original 1		Kreisstelle für Statistik					Datum Leiter des Betriebes Hauptbuchhalter		
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	1. Durchschr.	2	Kreisstelle für Statistik	31. 1.	14. 2.	12. 3.			
	2. Durchschr.	3	Übergeordnetes Organ	28. 2.	14. 3.	10. 4.			
	3. Durchschr.	4	Kontoführende Filiale der Industrie- und Handelsbank	31. 3.	14. 4.	13. 5.			
	4. Durchschr.	5	X	30. 4.	15. 5.	11. 6.			
	5. Durchschr.			31. 5.	13. 6.	10. 7.			
				30. 6.	14. 7.	12. 8.			
				31. 7.	14. 8.	10. 9.			
				31. 8.	12. 9.	13. 10.			
				30. 9.	15. 10.	12. 11.			
				31. 10.	14. 11.	10. 12.			
				30. 11.	12. 12.	—			

F		Arbeiter und Angestellte, dar. Produktionsarbeiter insgesamt - Durchschnittszahl in Personen								
Zeile	Berichts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter				
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres	
										Personen
	LK-Nr.	210	54	55	56	57	58	59	60	61
		21-231	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

S		Sonstige Kennziffern								
Zeile	Berichts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Dar.-Positionen von Abschnitt B		Dar.-Positionen von Abschnitt C			1)	1)	1)	
		von Spalte 07	von Spalte 08	von Spalte 19	von Spalte 20	von Spalte 23				
		Verwaltungspersonal		durch zusätzliche Arbeitskräfte geleistete Stunden insgesamt						bez. Stunden f. Prod.- Einsätze im Rahmen v. Solidaritätsakt.
		Ist		Ist						
		seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjah.	seit Jahresbeginn	im gl. Zeitraum des Vorjahres	seit Jahresbeginn				
	LK-Nr.	238	VbE (ohne Dezimale)	1000 Stunden mit einer Dezimale						
		21-231	63	64	65	66	67	68	69	70
			24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen!

Bitte hier abtrennen!



## C | Arbeiter und Angestellte

[illegible]

D	Produktionsarbeiter insgesamt
1	100
2	100
3	100
4	100
5	100
6	100
7	100
8	100
9	100
10	100
11	100
12	100
13	100
14	100
15	100
16	100
17	100
18	100
19	100
20	100
21	100
22	100
23	100
24	100
25	100
26	100
27	100
28	100
29	100
30	100
31	100
32	100
33	100
34	100
35	100
36	100
37	100
38	100
39	100
40	100
41	100
42	100
43	100
44	100
45	100
46	100
47	100
48	100
49	100
50	100
51	100
52	100
53	100
54	100
55	100
56	100
57	100
58	100
59	100
60	100
61	100
62	100
63	100
64	100
65	100
66	100
67	100
68	100
69	100
70	100
71	100
72	100
73	100
74	100
75	100
76	100
77	100
78	100
79	100
80	100
81	100
82	100
83	100
84	100
85	100
86	100
87	100
88	100
89	100
90	100
91	100
92	100
93	100
94	100
95	100
96	100
97	100
98	100
99	100
100	100

[illegible]

# **E Produktionsarbeiter insgesamt – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme**

Zeitraum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Einheiten					Brutto-lohnsumme		VLE	Brutto-lohnsumme		VbE	Durchschnittslohn je VbE													
	Plan		Ist		im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan: seit Jahresbeginn	Ist: seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Anzahl (ohne Dezimale)	51	42-47	52	48-53	53	54	60-65	66-71	Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right) \left(\frac{\text{Sp. 52} \times 100}{\text{Sp. 51}}\right)$ Sp. 48 Sp. 51	Ist seit Jahresbeginn	Veränderung gegenüber gleichem Zeitraum im Vorjahr										
	Lk-Nr.	Plan seit Jahresbeginn	Ist seit Jahresbeginn	Ist im gleichen Zeitraum des Vorjahres																	Anzahl (ohne Dezimale)	52	48-53	53	54	60-65	66-71	Prozent	Mark	Prozent
1 31. 1.	2 31. 2.	3 31. 3.	4 30. 4.	5 31. 5.	6 30. 6.	7 31. 7.	8 31. 8.	9 30. 9.	10 31. 10.	11 30. 11.																				

Dar-Positionen von Abschn. E: Produktionsarbeiter - Bau											
LK-Nr.	211	71	72	73	74	75	76	77	78		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	66-71		
3 31. 3.											
6 30. 6.											
9 30. 9.											

## **T Prämienfonds und Jahresendprämien 1974 – Auszufüllen per 31. 3. 75 –**

Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Bruttolohnsumme		Durchschnittszahl		von Spalte 04 gezahlte Jahresendprämien für Arbeiter u. Angestellte im Mehrschichtsystem	
						für I. Quartal 1975				2-Schichtsystem	
Bestand am 1. 1. 74 abzüglich Jahresendprämie für 1973		an Arbeiter u. Angestellte insgesamt		an Produktionsarbeiter insgesamt		darunter		Empfänger		Jahresendprämien	
		1000 M (ohne Dezimale)		1000 M (ohne Dezimale)		an Führungskader der Führungskader		Jahresendprämien		Jahresendprämien	
LK-Nr.	263	01	02	03	04	05	06	VbE		1000 M (o. Dez.)	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	66-71	10	19
										30-35	42-47

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Zentralgeleitete Baubetriebe  
und  
bezirksgeleitete Baubetriebe der Bauämter

(ohne Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik)

Formblatt 451 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 451  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: 20. Januar 1976

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
Fernamt:	Nr.:	05 Wirtschaftsorgan	12-15	—
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.:	06 Wirtschaftsgruppe	16-20	—
		07 Kartenart	152	78-80 78-80

## Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte			Produktionsarbeiter insgesamt (männlich und weiblich)			
		Ist			Ist			
		Berichtsjahr			Jahresplan	Berichtsjahr	darunter Prod.-Arbeiter — Bau —	Vorjahr
		LK-Nr.	VbE	Personen	Personen			
		45	46		47	48	49	50
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	—	233						

## Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter – Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten Einheiten		Personen			
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)		Anzahl				
			18	19	20	21	22	23	
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	Verwaltungs- personal	265							
2	Beschäftigte für EDV	266							

### Prüfhinweis zum Abschnitt V:

Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) abzüglich für Produktionsarbeiter (Abschn. E bzw. N) gemachten Angaben.

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

(571) Ag 108/201/75

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und**

Zeile	B	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Ein-			
		Jahresplan:	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Ber.-Jahr}}{\text{Jahresplan}} \times 100\right)$	Jahresplan	Ist			
			Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr		
		LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl			
		01	03	04	—	05	07	08		
		21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	48-53	54-59 leer	60-65	66-71
12	Arbeiter und Angestellte	201								
von Abschnitt B Zeile 12	E	LK-Nr.	48	49	50	—	51	52	53	
		21-23	24-29	30-35	36-41	—	42-47	48-53	54-59	
	Produktionsarb. insgesamt	209								
	G	LK-Nr.	71	72	73	—	74	75	76	
		21-23	24-29	30-35	36-41	—	42-47	48-53	54-59	
dar.:	Prod.-Arb. – Bau –	211								

**Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)**

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit - ohne Überstunden -				Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn-)
								Sp. (02+04+11)
								+ bez. Stunden für sowie für arbeitsfreie
		Jahresplan		Ist				
				Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr
LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)							
	01	02	03	04	05	06		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59		
1	Arbeiter und Angestellte	221						
von Zeile 1	Produktionsarb. insgesamt	223						
	dar.: Prod.-Arb. - Bau -	250						

Zeile	K	Darunter-Positionen von Sp. 11 bzw. 12, Abschnitt J							
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit				darun-		
			Sp. (19 + 21)		Sp. (20 + 22)		zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen		
			+ aus persönlichen Gründen <sup>1)</sup>						
		Ist							
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
LK-Nr.	1 000 Std. (mit einer Dezimale)								
	15	16	17	18	19	20			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59			
1	Arbeiter und Angestellte	225							
von Zeile 1	Produktionsarb. insgesamt	227							
	dar.: Prod.-Arb. - Bau -	252							

<sup>1)</sup> dazu gehören Hausarbeitstage, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA

**Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K**

Spalte 02 + Spalte 09  
VbE (Berichtsjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
(maximal 2213,75 Std.; minimal 2126,2 Std., ohne 9,5 Std.)

Spalte 03 + Spalte 10  
VbE (Vorjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
(maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)



## Durchschnittslohn

heiten	Durchschnittslohn je VbE	
Erfüllung	Ist Berichts-jahr	Veränderung gegenüber Vorjahr
$\left( \frac{\text{Ber.-Jahr}}{\text{Jahresplan}} \times 100 \right)$		
Prozent	Mark	Prozent
—	—	—
—	—	—
—	—	—
—	—	—
—	—	—
—	—	—
—	—	—

## Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

Zelle	F	Personen				
		Jahresplan		Ist		Erfüllung
				Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp.56} \times 100}{\text{Sp.54}}\right)$
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent
			54	56	57	_____
21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	_____	
12	Arbeiter und Angestellte	210				

## Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zeile	O	Lehrlinge			Lehrlingsentgelt	
		Jahresplan		Ist Berichts-jahr	Jahresplan	Ist Berichts-jahr
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47
1	—	234				

insgesamt (fonds)	Ausfallzeiten insgesamt ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenteilerage				Davon-Positionen von Spalte 09 bzw. 10			
	Sp. (03+05+12)				bez. Ausfallzeiten aus Lohnfonds (Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schutzbestimmungen, Stillstands- und Wartezeiten)		Ausfallzeiten mit Ausgleichszahlung aus anderen Fonds (ärztl. bescheinigte Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochenurlaub) u. nicht bezahlte Ausfallzeiten	
	Solidaritätsaktionen Wochenfeiertage				Ist		Ist	
	Vorjahr				Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr
07	LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
		08	09	10	11	12	13	14
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
	222							
	224							
	251							

ter	Darunter-Positionen von Sp. 13 bzw. 14, Abschnitt I				außerdem			
	Schwangerschafts- und Wochenurlaub				ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit		volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Ziffersumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)	
	Ist				Ist		Ist	
	Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr
21	22	LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)					
			23	24	25	26	27	28
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		226						
		228						
		253						

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-Arbeitswoche“.

**Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr**

Zeile	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
		LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)							
			29	30	31	32	33	34	35	36
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
1	Arbeiter und Angestellte	229								
2	darunter Produktions- arbeiter	231								

**Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr**

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval. Rentenalter)	gesellsch. notwendiger Abgang	
				LK-Nr.	Personen				
		37	38	39	40	41	42	43	44
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	Arbeiter und Angestellte	230							
von Zeile 1	Produktions- arbeiter insgesamt	232							
	dar.: Prod.-Arb. - Bau -	254							

**Weitere Zeitkennziffern für Arbeiter und Angestellte**

Zeile	Z	Darunter-Positionen von Abschnitt J, Zeile 1, Spalte . . .			1)	1)	1)
		von Spalte 02	von Spalte 03	von Spalte 06			
		Durch zusätzliche Arbeitskräfte geleistete Stunden insgesamt		Bezahlte Stunden für Produktions-einsätze im Rahmen von Soli-daritätsaktionen			
		Ist					
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr			
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)				
		63	64	65			
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
12	—	270					

**Weitere Zeitkennziffern für Produktionsarbeiter**

Zeile	Q	Darunter-Positionen von Abschnitt J, Sp.11 bzw. 12			
		Warte- und Stillstandszeiten			
		Produktionsarbeiter insgesamt		darunter Produktionsarbeiter – Bau	
		Ist			
		Berichtsjahr		Vorjahr	
		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)		
	01	02	03	04	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	
1	236				

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen

**sowie**  
**bezirksgel. Baubetriebe mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik**

**A. Allgemeine Angaben**

Anschrift des Betriebes:		Schlüssel-Nr.		Lochspalten	
		K 1	K 2		
Fernamt: Verantwortl. Bearbeiter:	Nr.:  App.-Nr.:	01	Betriebsnummer		1-8
		02	Kreis		1-4
		03	alte Zählnummer		5-8
		04	Eigentumsform		9-11
		05	Wirtschaftsorgan		12-15
		06	Wirtschaftsgruppe		16-20
		07	<b>Kartenart</b>	<b>152</b>	78-80

Exemplar-Nr.:	Abzugeben an:
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	Original <b>1</b> Kreisstelle für Statistik
	Durchschr. <b>2</b> Kreisstelle für Statistik
	Durchschr. <b>3</b> Übergeordnetes Organ
	Durchschr. <b>4</b> Kontoführende IHB-Filiale
	<b>5</b>

**Achtung!**

- Entsprechend der gekennzeichneten Exemplarnummer an den festgelegten Empfänger abgeben!

Berichts- zeitraum vom 1. 1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rückgabe- termin an den Betrieb
31. Januar	13. 2.	24. 3.
31. März	11. 4.	23. 6.
30. Juni	11. 7.	22. 9.
30. Sept.	14. 10.	—

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt bestätigen:		
Datum	Leiter des Betriebes	Hauptbuchhalter

**Arbeiter und Angestellte, darunter Produktionsarbeiter insgesamt**  
— Durchschnittszahl in Personen —

Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter				
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeit- raum des Vorjahres	
										Personen
		UK-Nr. <b>210</b>	54	55	56	57	58	59	60	61
		[ 21-23 ]	[ 24 - 29 ]	[ 30 - 35 ]	[ 36 - 41 ]	[ 42 - 47 ]	[ 48 - 53 ]	[ 54 - 59 ]	[ 60 - 65 ]	[ 66 - 71 ]
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

**T**

**Prämienfonds und Jahresendprämien 1974**

— Auszufüllen per 31. 3. 1975 —

Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Durchschnittliche Jahresend- prämie je VbE	
für Planjahr 1974							
Bestand am 1. 1. 1974 abzüglich Jahresendprämie für 1973	Zuführungen insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	darunter Produktions- arbeiter insgesamt	Arbeiter und Angestellte	darunter Produktions- arbeiter	
1000 Mark (ohne Dezimale)							
UK-Nr. <b>263</b>	01	02	03	04	05	06	07
[ 21-23 ]	[ 24 - 29 ]	[ 30 - 35 ]	[ 36 - 41 ]	[ 42 - 47 ]	[ 48 - 53 ]		

B		Arbeiter und Angestellte – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme –								
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)				Anzahl (ohne Dezimale)			
		201	01	02	03	04	05	06	07	08
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	31. 1.									
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

E		Produktionsarbeiter insgesamt – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme –							
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme			Vollbeschäftigten-Einheiten			Brutto- lohnsumme	VbE
		Plan seit Jahresbeginn	Ist		Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	
			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres		seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres		
			LX-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)		Anzahl (ohne Dezimale)			
		209	48	49	50	51	52	53	54
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	31. 1.	—	—	—				—	
3	31. 3.								
6	30. 6.								
9	30. 9.	5							

G		Produktionsarbeiter Bau – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme –								
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme			Vollbeschäftigten-Einheiten			Brutto- lohnsumme	VbE	
		Plan seit Jahresbeginn	Ist		Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan		
			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres		seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)			Anzahl (ohne Dezimale)			1000 M (ohne Dez.)	Anzahl (ohne Dez.)
		211	71	72	73	74	75	76	77	78
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	65-71
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

<b>D Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter insgesamt</b>									
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit ohne Überstunden			Überstunden			Ausfallzeit insgesamt (bezahlte Ausfallzeiten aus Lohnfonds ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenlöhne) + ärztl. besch. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochenurlaub - nicht bezahlte Ausfallzeiten)	
		Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn
								Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn
		LK-Nr. <b>208</b>	1000 Stunden mit einer Dezimale						
			01	02	03	04	05	06	07
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65 66-71
3	31. 3.								
6	30. 6.								
9	30. 9.								

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Baubetriebe der Kreisbauämter und des RLN  
(einschl. ZBO und Meliorationsgenossenschaften)

sowie

bezirksgeleitete Baubetriebe mit vereinfachter Planung,  
Rechnungsführung und Statistik

Formblatt 452 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 452  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
	05 Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06 Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07 Kartenart	152	78-80	78-80
Fernamt:	Nr.:			
Verantwortl. Bearbeiter:	App.-Nr.:			

## Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)							
			29	30	31	32	33	34	35	36
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
1	Arbeiter und Angestellte	229								
2	darunter: Prod.-Arbeiter	231								

## Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen sowie Belegschaftswechsel im Berichtsjahr

Zelle	F	Personen				Personen			
		Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$	Zugang insgesamt	Abgang insgesamt	darunter natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)	
			Berichtsjahr	Vorjahr					
									LK-Nr.
			54	56	57	58	59	60	
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
12	Arbeiter und Angestellte	210							

## Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zelle	O	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan	Ist Berichtsjahr	Jahresplan	Ist Berichtsjahr	
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47
1	—	234				

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt  
unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_

den \_\_\_\_\_ 197

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn

Bruttolohnsumme										Vollbeschäftigten Einheiten					Durchschnittslohn je VbE	
Zelle	B	Jahresplan		Ist		Erfüllung		Jahresplan	Ist		Erfüllung		Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr		
		Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum		Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum	Berichtszeitraum				
1000 M (ohne Dezimale)		1000 M (ohne Dezimale)		Prozent		Anzahl		Prozent								
LK-Nr.	01	03	04	05	07	08	Mark	Prozent								
[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59										
201																
Arbeiter und Angestellte																
Zelle 12	E	48		49		50		51		52		53				
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59								
		209														
		Produktionsarbeiter insgesamt														
	G	71		72		73		74		75		76				
		[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59								
		211														
		Produktionsarbeiter -Bau -														

Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter

J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit — ohne Überstunden —				Überstunden				u. nicht bezahlte Ausfallzeiten) (gesetzl. Schutzbestimmungen, Betriebs- u. Tarifverträgen)			
	Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist	
			Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr
	LK-Nr.		1000 Stunden (mit einer Dezimale)				1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)			
[ 21-23 ]		01	02	03	04	05	08	09	10	11	12	
[ 21-23 ]		■ 24-29 ■	■ 30-35 ■	■ 36-41 ■	■ 42-47 ■	■ 48-53 ■	■ 24-29 ■	■ 30-35 ■	■ 36-41 ■	■ 42-47 ■	■ 48-53 ■	
223												
Produktionsarbeiter Insgesamt												

Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter u. Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt

Zelle	Weibliche Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter insgesamt			
	Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist	
	Berichtszeitraum		Berichtszeitraum		Berichtszeitraum		Berichtszeitraum	
N	45		46		47		48	
	24-29		30-35		36-41		42-47	
	233		234		235		236	
	237		238		239		240	
J	Produktionsarbeiter insgesamt		Produktionsarbeiter insgesamt		Produktionsarbeiter insgesamt		Produktionsarbeiter insgesamt	
	233		234		235		236	
	237		238		239		240	
	241		242		243		244	

Prüfungshinweis zum Abschnitt J

Spalte 02 + Spalte 09 Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
VbE (Berichtszeitraum) — (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,75 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10 Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
VbE (Vorjahr) — (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen. Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std. Arbeitswoche.“

**Volkseigene Betriebe  
der Land- und Forstwirtschaft  
und Agrochemische Zentren**

**A. Allgemeine Angaben**

		Schlüssel-Nr.	Lochspalte	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		-	1-8
	02 Kreis		1-4	-
	03 alte Zählnummer		5-8	-
	04 Eigentumsform		9-11	-
	05 Wirtschaftsorgan		12-15	-
	06 Wirtschaftsgruppe		16-20	-
	07 Kartenart	152	78-80	78-80
Fernamt:	Nr.:			
Verantw. Bearbeiter:	App.-Nr.:			

Exemplar-Nr.		Abzugeben an:	Berichts- zeitraum vom 1.1. bis	Abgabe- termin des Be- triebes	Rückgabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:			
			Spätester Vorlagetermin			Datum	Leiter des Betriebes	Haupt- buchhalter	
Die Formblätter immer in dieser Reihen- folge in die Schreibmaschine spannen !	Original	1	Kreisstelle für Statistik	31.3.	14.4.	11.6.			
	1. Durch- schrift	2	Kreisstelle für Statistik	30.6.	14.7.	10.9.			
	2. Durch- schrift	3	Über- geordnetes Organ	30.9.	15.10.	—			
	3. Durch- schrift	4	Konto- führende BLN-Filiale						
		5							

**F Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in Personen**

Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Arbeiter und Angestellte								
		Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		1)	1)	1)	1)	
				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres					
										Personen
		LK-Nr.	310	54	55	56	57	58	59	60
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
3	31.3.									
6	30.6.									
9	30.9.									

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen

Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme																	
Z e 1 1 e	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Bruttolohnsumme						Vollbeschäftigten - Einheiten						Durchschnittslohn je VbE			
		Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Erfüllung Sp.03x100 Sp.02	Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Erfüllung Sp.07x100 Sp.06	Ist seit Jahres- beginn	Veränderung gegenüber gleichem Zeitraum im Vorjahr			Prozent	
LK-Nr.		1000 M (ohne Dezimale)				Anzahl (ohne Dezimale)				Prozent		Mark		Prozent			
301		01	02	03	04	—	05	06	07	08	—	—	—	—	—	—	
21-23		24-29	30-35	36-41	42-47	—	48-53	54-59	60-65	66-71	—	—	—	—	—	—	
3	31.3.																
6	30.6.																
9	30.9.																
														Durchschnittslohn je VbE			
												Ist seit Jahresbeginn		Mark		Prozent	
												Veränderung gegenüber gleichem Zeitraum im Vorjahr		Prozent		Prozent	

Produktionsarbeiter - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme -													
Zeitraum vom 1.1. bis	Be- richts- zeit- raum	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten - Einheiten				Brutto- lohnsumme	VbE	Durchschnittslohn je VbE	
		Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Ist	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Ist			Jahresplan	Ist seit Jahresbeginn
		1000 M (ohne Dezimale)		Anzahl (ohne Dezimale)		1000 M (o.Dez.)		Anzahl (o.Dez.)		Mark	Prozent		
48	49	50	51	52	53	54	55						
309	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71					
31.3.													
30.6.													
30.9.													

Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter											
Z	Be- richts- zeit- raum von 1.1. bis	Tatsächlich geleistete Arbeits- zeit <u>ohne</u> Überstunden			Überstunden			( <u>bezahlte</u> Ausfallzeiten aus Lohnfonds <u>ohne</u> bez. arbeits- freie Wochentage, <u>persönliche</u> Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochenurlaub + <u>nicht bezahlte</u> Ausfallzeiten)			
		Plan		Ist	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan seit Jahres- beginn	seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	
		seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres								
		LK-Nr.		1000 Stunden mit einer Dezimale							
		01	02	03	04	05	06	07	08		
3	31.3.	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
6	30.6.										
9	30.9.										

Bemerkungen:



# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Volkseigene Betriebe  
der Land- und Forstwirtschaft  
und Agrochemische Zentren

Formblatt 571-04 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 571-04  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		1-8
	02	Kreis		1-4
	03	alte Zählnummer		5-8
	04	Eigentumsform		9-11
	05	Wirtschaftsorgan		12-15
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20
	07	Kartenart	152	78-80 78-80
Fernamt:	Nr.:			
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.:			

## Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt

Zelle	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte			Produktionsarbeiter insgesamt (männlich und weiblich)			
		Ist			Ist			
		Berichtsjahr			Jahresplan	Berichtsjahr	Vorjahr	Vorjahr
		LK-Nr.	VbE	Personen				
		45	46					
		21-23	24-29	30-35	47	48	49	50
		36-41	42-47	48-53 leer	54-59			
1	—	333						

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und**

Zeile	B	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Ein-				
		Jahresplan		Ist		Erfüllung	Jahresplan		Ist		
				Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01 bzw. Sp. 49} \times 100}\right)$			Berichtsjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	1 000 Mark (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl				
			01	03	04		05	07	08		
	21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	48-53	54-59 leer	60-65	66-71		
12	Arbeiter und Angestellte	301									
E		LK-Nr.	48	49	50		51	52	53		
		21-23	24-29	30-35	36-41		42-47	48-53	54-59		
4	darunter: Prod.-Arbeiter	309									

**Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)**

Zelle	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit – ohne Überstunden –				Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn-)	
								Sp. (02+04+11)	
								+ bez. Stunden für sowie für arbeitsfreie	
		Jahresplan		Ist					
				Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	
LK-Nr.	1.000 Stunden (mit einer Dezimale)								
	01	02	03	04	05	06			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59			
1	Arbeiter und Angestellte	321							
2	darunter: Prod.-Arbeiter	323							

Zelle	K	Darunter-Positionen von Sp. 11 bzw. 12, Abschnitt J					
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit		darun-		
			Sp. (19+21)	Sp. (20+22)	zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen		
			+ aus persönlichen Gründen <sup>1)</sup>				
		Ist					
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)				
	15	16	17	18	19	20	
121-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	
1	Arbeiter und Angestellte	325					
2	darunter: Prod.-Arbeiter	327					

1) dazu gehören Hausarbeitsstage, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA

**Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K**

Spalte 02 + Spalte 09  
VbE (Berichtsjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
(maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10  
VbE (Vorjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
(maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-Arbeitswoche“

[illegible]

Zeile	F	Personen				
		Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp.56} \times 100}{\text{Sp.54}}\right)$	
			Berichtsjahr	Vorjahr		
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent
54	56	57				
21-23 ■	24-29 ■	30-35 leer	36-41 ■	42-47 ■		
12	Arbeiter und Angestellte	310				

		Darunter-Positionen von Sp. 13 bzw. 14, Abschnitt J				außerdem		
ter		Schwangerschafts- und Wochenurlaub		ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit		volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Jahressumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)		
für fachliche und gesellschafts- politische Qualifizierung								
		Ist						
Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
21	22	LK-Nr.	23	24	25	26	27	28
60-65	66-71	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		326						
		328						

### Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zeile	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge														
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit								
		LK-Nr.								1 000 M (ohne Dezimale)							
										29	30	31	32	33	34	35	36
										21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
1	Arbeiter und Angestellte	329															
2	darunter: Prod.-Arbeiter	331	_____							_____							

### Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand	
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)	gesellsch. notwendiger Abgang		
		LK-Nr.	Personen							
			37	38	39	40	41	42	43	44
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
1	Arbeiter und Angestellte	330								

### Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zeile	○	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
	■ 21-23 ■	■ 24-29 ■	■ 30-35 ■	■ 36-41 ■	■ 42-47 ■	
1	—	334				

### Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter – Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten- Einheiten		Personen			
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr		
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)		Anzahl				
			18	19	20	21	22	23	
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	Verwaltungs- personal	365							
2	Beschäftigte für EDV	366							

#### Prüfhinweis zum Abschnitt V:

Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) abzüglich für Produktionsarbeiter (Abschn. E bzw. N) gemachten Angaben.

Volkseigene Verkehrsbetriebe

(ohne Verkehrsbetriebe mit vereinfachter Planung,  
Rechnungsführung und Statistik)

A. Allgemeine Angaben		Schlüssel-Nr.	Lochspalte	
			K1	K2
Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer	—	1-8
	02	Kreis	1-4	—
	03	alte Zählnummer	5-8	—
	04	Eigentumsform	9-11	—
Fernamt:	Nr.:	05	Wirtschaftsorgan	12-15
Verantwortl. Bearbeiter:	App.Nr.:	06	Wirtschaftsgruppe	16-20
		07	Kartenart	78-80
		152		78-80

Exemplar-Nr.	Abzugeben an:	Berichts- zeitraum vom 1.1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rückgabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt bestätigen:		
					Datum	Leiter des Betriebes	Haupt- buchhalter
Die Formblätter immer in dieser Reihen- folge in die Schreibmaschine spannen!	Kreisstelle für Statistik	31.1.	14.2.	12.3.			
		28.2.	14.3.	10.4.			
	Kreisstelle für Statistik	31.3.	14.4.	13.5.			
		30.4.	15.5.	11.6.			
	Über- geordnetes Organ	31.5.	13.6.	10.7.			
		30.6.	14.7.	12.8.			
	Konto- führende IHB-Filiale	31.7.	14.8.	10.9.			
		31.8.	12.9.	13.10.			
	X	30.9.	15.10.	12.11.			
		31.10.	14.11.	10.12.			
5		30.11.	12.12.	—			

F		Arbeiter und Angestellte, dar. Produktionsarbeiter-Durchschnittszahl in Personen							
Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Lk-Nr.	Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter			
		Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist	
				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres
1.1.	410	54	55	56	57	58	59	60	61
21.3.	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
31.3.									
30.6.									
30.9.									





Produktionsarbeiter - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme											
E	Rechts-zeitraum vom 1.1. bis	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten - Einheiten				Brutto-lohnsumme	VbE
		Ist		Plan		Ist		Plan		Jahresplan	VbE
		Plan	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan	Plan	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Plan		
		LK-Nr. 409	48	1000 M. (ohne Dezimale)	49	50	51	52	53		
1	1.1. bis	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	1000 M. (ohne Dez.)	Prozent
1	1.1. bis	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	1000 M. (ohne Dez.)	Prozent
2	28. 2.										
3	31. 3.										
4	30. 4.										
5	31. 5.										
6	30. 6.										
7	31. 7.										
8	31. 8.										
9	30. 9.										
10	31. 10.										
11	30. 11.										

-Auszufüllen per 31.3.75-											
T · Prämienfonds und Jahresendprämien 1974											
Verfügbare Mittel des Prämienfonds			Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien			Bruttolohnsumme		Durchschnittszahl	
für I. Quartal 1975											
für Planjahr 1974											
Bestand am 1.1.74 abzüglich Jahresendprämie für 1973		Zuführungen insgesamt		an Arbeiter und Angestellte insgesamt		an Arbeiter und Angestellte insgesamt		an Produktionsarbeiter insgesamt		an Führungskader insgesamt	
LK-Nr:		1000 Mark (ohne Dezimale)									
463		02		03		04		05		06	
21:23		■ 30-35 ■		■ 36-41 ■		■ 42-47 ■		■ 48-53 ■		■ 54-59 ■	



# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Formblatt 651 J

**Volkseigene Verkehrsbetriebe**  
(ohne Verkehrsbetriebe mit vereinfachter  
Planung, Rechnungsführung und Statistik)

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 651  
am Jahresende auszufüllen

Berichtsjahr 1975

Vorlagetermin: 20. Januar 1976

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
	05 Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06 Wirtschaftsgruppe		16-20	—
Fernamt:	Nr.:			
Verantwortl. Bearbeiter:	App.-Nr.:			
		07 Kartenart	152	78-80 78-80

## Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte		Produktionsarbeiter insgesamt (männlich und weiblich)				
		Ist		Jahresplan	Ist			
		Berichtsjahr			Berichtsjahr	Vorjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	VbE	Personen				Personen
		45	46	47	48	49	50	
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53 leer	54-59
1	433							

## Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter - Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten-Einheiten		Personen		
		Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr	Berichts-jahr	Vorjahr	
								Anzahl
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)	20	21	22	23	
		18	19	36-41	42-47	48-53	54-59	
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	Verwaltungs-personal	465						
2	Beschäftigte für EDV	466						

**Prüfhinweis:** Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) abzüglich für Produktionsarbeiter (Abschn. E bzw. N) gemachten Angaben.

(571) Ag 108/202/75

Bitte hier abtrennen!

# Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und

Zeile	B	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Ein-				
		Jahresplan	Ist		Erfüllung	Jahresplan	Ist				
			Berichtsjahr	Vorjahr	$\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right)$		Berichtsjahr	Vorjahr			
LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl						
	01	03	04	—	05	07	08				
21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	—	48-53	54-59 leer	60-65	66-71		
12	Arbeiter und Angestellte	401									
E	LK-Nr.	48	49	50	—	51	52	53			
	21-23	24-29	30-35	36-41	—	42-47	48-53	54-59			
	4	darunter: Produktions- arbeiter	409								

## Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit - ohne Überstunden -				Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn- Sp. (02+04+11)) + bezahlte Stunden tätsaktionen so freie Wochenfei
		Jahresplan	Ist					
			Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)					
	01	02	03	04	05	06		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59		
1	Arbeiter und Angestellte	421						
2	darunter: Produktions- arbeiter	423						

Zeile	K	Darunter - Positionen von Sp. 11 bzw. 12, Abschnitt J										
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit				darun-					
			Sp. (19 + 21)		Sp. (20 + 22)		zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen					
			+ aus persönlichen Gründen <sup>1)</sup>									
		Ist										
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr				
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)									
			15		16		17		18		19	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59						
1	Arbeiter und Angestellte	425										
2	darunter: Produktions- arbeiter	427										

<sup>1)</sup> dazu gehören Hausarbeits-, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA

## Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K

Spalte 02 + Spalte 09 = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
VbE (Berichtsjahr) (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10 = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
VbE (Vorjahr) (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden - sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird - zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-Arbeitswoche.“

heften		Durchschnittslohn je VbE	
Erfüllung		Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr
$\left( \frac{\text{Sp. } 07 \times 100}{\text{Sp. } 05} \right)$ bzw. $\left( \frac{\text{Sp. } 52 \times 100}{\text{Sp. } 51} \right)$			
Prozent	Mark	Prozent	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

Zelle	F	Personen					
		Jahresplan		Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$	
				Berichtsjahr	Vorjahr		
		LK-Nr.	Anzahl				Prozent
			54		56		57
21-23	24-29		30-35 leer	36-41	42-47		
12	Arbeiter und Angestellte	410					

insgesamt fonds)		Ausfallzeiten insgesamt ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage				Davon-Positionen von Spalte 09 bzw. 10					
Sp. (03+05+12)						bez. Ausfallzeiten aus Lohnfonds		Ausfallzeiten mit Ausgleichs- zahlung aus anderen Fonds			
für Solidari- wie für arbeits- eritage				Sp. (11 + 13)		Sp. (12 + 14)		[Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schutzbestimmun- gen, Stillstands- u. Wartezeiten]		(ärztl. besch. Arbeitsunfähig- keit, Schwangerschafts- und Wochenurlaub) u. nicht bezahlte Ausfallzeiten	
		Jahresplan		Ist							
Vorjahr				Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	
								Berichtsjahr		Vorjahr	

Darunter-Positionen von Sp. 13 bzw. 14, Abschnitt J				außerdem				
ter		Schwangerschafts- und Wochenurlaub		ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit		volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag <i>(Jahressumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)</i>		
für fachliche u. gesellschafts- politische Qualifizierung								
		Ist						
Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		1 000 Stunden (mit einer Dezimale)						
21	22	LK-Nr.	23	24	25	26	27	28
60-65	66-71	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		426						
		428						

# Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)									
29	30	31	32	33	34	35	36			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
1	Arbeiter und Angestellte	429								
2	darunter: Produktions- arbeiter	431	—							—

## Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand		
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval. Rentenalter)	gesellsch. notwendiger Abgang			
		LK-Nr.	Personen								
		37	38	39	40	41	42	43	44		
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	Arbeiter und Angestellte	430									

## Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zelle	O	Lehrlinge				Lehrlingsentgelt			
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr	Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		LK-Nr.	Personen		1 000 M (ohne Dezimale)				
			53	54	55	56			
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47					
1	—	434							

Z							
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	1)	1)	1)	1)	1)	
		LK-Nr.					
		470	63	64	65	66	67
		■ 21-23 ■	■ 24-29 ■	■ 30-35 ■	■ 36-41 ■	■ 42-47 ■	■ 48-53 ■
12							

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen.

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

\_\_\_\_\_  
Leiter des Betriebes

\_\_\_\_\_  
Hauptbuchhalter

Verkehrsbetriebe  
mit vereinfachter Planung,  
Rechnungsführung und Statistik

A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K1	K2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
Fernamt:	Nr.:	05 Wirtschaftsorgan		12-15
Verantw. Bearbeiter:	App.-Nr.:	06 Wirtschaftsgruppe		16-20
		07 Kartenart	152	78-90 76-80

Achtung!

- Entsprechend der gekennzeichneten Exemplarnummer an den festgelegten Empfänger abgeben

Exemplar-Nr.		Abzugeben an:		Berichts- zeitraum vom 1.1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rück- gabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	Original	1	Kreisstelle für Statistik	1. Durchsch.	2	Kreisstelle für Statistik	Datum	Leiter d. Betriebes	Haupt- buchhalter
	1.	2	Kreisstelle für Statistik						
	2.	3	Über- geordnetes Organ						
	3.	4	Konto- führende IHB-Filiale						
	5								
				Spätester Vorlagetermin					
				31. März	11.4.	23.6.			
				30. Juni	11.7.	22.9.			
				30. Sept.	14.10.	—			

D

Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter

Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit <u>ohne</u> Überstunden		Überstunden		Ausfallzeiten insgesamt ( bezahlte Ausfallzeiten aus Lohnfonds ohne bezahlte ar- beitsfreie Wochenfeiertage + ärztl. besch. Arbeitsunfähig- keit, Schwangerschafts- und Wochenurlaub + nicht bezahlte Ausfallzeiten)				
		Plan seit Jahres- beginn	Ist				Plan seit Jahres- beginn	Ist		
			seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres		seit Jahres- beginn	seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres
1000 Stunden mit einer Dezimale										
LK-Nr.	408	01	02	03	04	05	06	07	08	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
3	31.3.									
6	30.6.									
9	30.9.									

Betrieb:	Betriebsnummer:	Formblatt 652
----------	-----------------	---------------

B		Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme								
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				
		Jahresplan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		
				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)				Anzahl (ohne Dezimale)			
		401	01	02	03	04	05	06	07	08
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31.3.									
6	30.6.									
9	30.9.									

E		Produktionsarbeiter - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme								
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten			Brutto- lohnsumme	VbE
		Plan seit Jahres- beginn	Ist		Plan seit Jahres- beginn	Ist		Jahresplan		
			seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres		seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)			Anzahl (ohne Dezimale)			1000 M (ohne Dez.)	Anzahl (ohne Dez.)
409	48	49	50	51	52	53	54	55		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
3	31.3.									
6	30.6.									
9	30.9.									

F		Arbeiter und Angestellte, darunter Produktionsarbeiter - Durchschnittszahl in Personen							
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Arbeiter u. Angestellte				Produktionsarbeiter			
		Jahresplan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahres- beginn	Ist	
				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres			seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres
		LK-Nr.	Personen						
410	54	55	56	57	58	59	60	61	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
3	31.3.								
6	30.6.								
9	30.9.								

T		Prämienfonds und Jahresendprämien 1974					- Auszufüllen per 31.3.1975 -	
Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien	von Spalte 02 gezahlte Jahresendprämien			Durchschnittliche Jahresendprämie je VbE		
für Planjahr 1974						darunter		
Bestand am 1.1.1974 abzüglich Jahresendprämie für 1973	Zuführungen insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt	darunter an Produktions- arbeiter insgesamt	Arbeiter und Angestellte	Produktions- arbeiter		
LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)					Mark (ohne Dezimale)		
463	01	02	03	04	05	06	07	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53			

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

## Verkehrsbetriebe

mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung  
und Statistik

Formblatt 652 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 552  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

### A. Allgemeine Angaben

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer	Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
				K 1	K 2
Fernamt: _____ Nr.: _____ Verantwortl. Bearbeiter: _____ App.-Nr.: _____	02	Kreis		1-4	—
	03	alte Zählnummer		5-8	—
	04	Eigentumsform		9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07	Kartenart	152	78-80	78-80

### Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)							
	29	30	31	32	33	34	35	36		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71		
1	Arbeiter und Angestellte	429								
2	darunter: Prod.-Arbeiter	431	—						—	

### Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen sowie Belegschaftswechsel im Berichtsjahr

Zelle	F	Personen					Personen				
		Jahresplan		Ist		Erfüllung  $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$	Zugang insgesamt	Abgang insgesamt	darunter  natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)		
				Berichtsjahr	Vorjahr						
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent	Anzahl				
			54	56	57	—	58	59	60		
11 21-23	12 24-29	13 30-35	14 36-41	15 42-47	—	16 48-53	17 54-59	18 60-65			
12	Arbeiter und Angestellte	410									

### Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zelle	O	Lehrlinge				Lehrlingsentgelt			
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr	Jahresplan		Ist Berichtsjahr		
		LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)				
			53	54	55	56			
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47				
1	—	434							

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt  
unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_

den \_\_\_\_\_ 197

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten bzw. Produktionsarbeiter in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn**

Zeile	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE			
		Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 49} \times 100}{\text{Sp. 48}}\right)$	Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 07} \times 100}{\text{Sp. 05}}\right)$ bzw. $\left(\frac{\text{Sp. 52} \times 100}{\text{Sp. 51}}\right)$	Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr		
			Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr					
LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)				Anzahl		Prozent		Mark	Prozent			
[21-23]	01	03	04	—	05	07	08	—	—	—	—		
12	Arbeiter und Angestellte	401	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	—	—	
	E	LK-Nr.	48	49	50	—	51	52	53	—	—	—	
			[21-23]	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	—	—	—	—
4	darunter: Produktionsarbeiter	409											

**Arbeits- und Ausfallzeiten der Produktionsarbeiter**

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit – ohne Überstunden –				Überstunden				Ausfallzeiten insgesamt (bezahlte Ausfallzeiten aus Lohnfonds und ärztl. bescheinigte Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochenurlaub u. nicht bezahlte Ausfallzeiten)				Ausfallzeiten aus Lohnfonds (Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schulbestimmungen, Stillstands- u. Wartezeiten)			
		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist	
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)		1000 Stunden (mit einer Dezimale)	
		01		02		03		04		05		06		07		08	
		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		49-54		55-60		61-66	
		21-23		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		49-54		55-60	
2	Produktionsarbeiter	423		423		423		423		423		423		423		423	

**Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter u. Angestellten sowie der Produktionsarbeiter insgesamt**

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte				Produktionsarbeiter insgesamt (männlich und weiblich)			
		Ist		Berichtsjahr		Ist		Berichtsjahr	
		VbE		Personen		VbE		Personen	
		45		46		47		48	
		24-29		30-35		36-41		42-47	
		21-23		24-29		30-35		36-41	
1	—	433		433		433		433	

**Prüfungshinweis zum Abschnitt J**

Spalte 02 + Spalte 09 = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr VbE (Berichtsjahr) = (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 9.5.75)

Spalte 03 + Spalte 10 = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr VbE (Vorjahr) = (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben. Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen. Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std. Arbeitswoche.“



A. Allgemeine Angaben		Schlüssel-Nr.	Lochspalte	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:     Fernamt: _____ Nr.: _____ Verantw. _____ App.-Nr.: _____ Bearbeiter: _____	01	Betriebsnummer	—	1-8
	02	Kreis	1-4	—
	03	alte Zählnummer	5-8	—
	04	Eigentumsform	9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan	12-15	—
	06	Wirtschaftsgruppe	16-20	—
	07	Kartenart	152	78-80

Exemplar-Nr.:		Abzugeben an:	Berichts- zeitraum vom 1.1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rück- gabe- termin an den Betrieb	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
			Spätester Vorlagetermin			Datum	Leiter des Betriebes	Haupt- buchhalter
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen! 3. Durchsch. 2. Durchsch. 1. Durchsch. Original Schrift Schrift Schrift	1	Kreisstelle für Statistik	31.3	14.4.	11.6			
	2	Kreisstelle für Statistik	30.6.	14.7.	10.9.			
	3	Über- geordnetes Organ	30.9.	15.10.	—			
	4	Konto- führende IHB-Filiale						

F Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in Personen									
Zeile	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	Arbeiter und Angestellte				1)	1)	1)	1)
		Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist					
				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres				
	710	54	55	56	57	58	59	60	61
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31.3.								
6	30.6.								
9	30.9.								

T Prämienfonds und Jahresendprämien 1974							- Auszufüllen per 31.3.1975 -	
Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Brutto- lohnsumme	Durch- schnittszahl	
für Planjahr 1974							für I. Quartal 1975	
Bestand am 1.1.74 abzügl. Jahresendprä- mie für 1973	Zu- führungen insgesamt	an Arbeiter u. Angestellte insgesamt	an Arbeiter u. Angestellte insgesamt	darunter		der Führungskader	VbE	
				an umsatzleist. Personal insgesamt	an Führungs- kader insgesamt			
LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)							
763	01	02	03	04	05	06	07	08
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen (571) Ag 108/2020/74

Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme																					
Z e i l e		Be- richts- zeit- raum von 1.1. bis	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Einheiten					Durchschnittslohn je VbE								
			Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		Erfüllung Sp. 03x100 Sp. 02	Jahres- plan	Plan seit Jahres- beginn	Ist		Erfüllung Sp. 07x100 Sp. 06									
					seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres				seit Jahres- beginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres										
			1000 M (ohne Dezimale)					Anzahl (ohne Dezimale)					Prozent								
			01	02	03	04	05		06	07	08	Prozent		Mark	Prozent						
			701	24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		54-59		60-65		66-71			
3			31.3.																		
6			30.6.																		
9			30.9.																		

Arbeits- und Ausfallzeiten der Arbeiter und Angestellten (C), darunter umsatzleistendes Personal (D)

[illegible]



S								
Z e i l e	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)
	Lk-Nr.							
	738	63	64	65	66	67	68	69
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
3								
6								
9								

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen

Z e i l e	Be- richts- zeit- raum vom 1.1. bis							

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Sozialistischer Konsumgüterhandel

Formblatt 751 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 751  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
	05 Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06 Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07 Kartenart	152	76-80	78-80
Fernamt:	Nr.:			
Verantw. Bearbeiter:	App. Nr.:			

## Durchschnittszahl der weiblichen Arbeiter und Angestellten sowie des umsatzleistenden Personals

Zeile	N	Weibliche Arbeiter und Angestellte			Umsatzleistendes Personal insgesamt (männlich und weiblich)			
		Ist			Jahresplan	Ist		Vorjahr
		Berichtsjahr				Berichtsjahr	darunter	
							weiblich	
		LK-Nr.	VbE	Personen				
			45	46				
		21-23	24-29	30-35	47	48	49	50
					36-41	42-47	48-53	54-59
1	—	733						

## Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter – Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigten-Einheiten		Personen			
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)		Anzahl		Berichtsjahr	Vorjahr	
			18	19	20	21			22
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	
1	Verwaltungs- personal (FE 29 ohne Besch. f. EDV)	765	.	.					
2	Beschäftigte für EDV	766							

### Prüfhinweis zum Abschnitt V:

Die Summe aus Zeile 1 und 2 der einzelnen Spalten des Abschnittes „V“ darf nicht größer sein als die entsprechenden für Arbeiter und Angestellte (Abschn. B bzw. F) gemachten Angaben, abzüglich für das umsatzleist. Personal (Abschn. E bzw. N) und abzüglich für Produktionsarbeiter industr. (Neben-) Produktion (Abschn. G).

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

# Durchschnittszahl der Arbeitskräfte in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn

Zeile	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Ein-			
		Jahresplan	Ist		Erfüllung	Jahresplan	Ist		
			Berichtsjahr	Vorjahr	$\frac{\text{Ber.-Jahr} \times 100}{\text{Jahresplan}}$		Berichtsjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)			Prozent	Anzahl		
	01	03	04		05	07	08		
	21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	48-53	54-59 leer	60-65	66-71
12	Arbeiter und Angestellte	701							
von Abschnitt B Zeile 12	E	LK-Nr.	48	49	50		51	52	53
		21-23	24-29	30-35	36-41		42-47	48-53	54-59
	umsatzleistend. Personal	709							
	G	LK-Nr.	71	72	73		74	75	76
		21-23	24-29	30-35	36-41		42-47	48-53	54-59
	Produktionsarb. industr. (Neben-) Produktion	711							

## Arbeits- und Ausfallzeiten (Abschnitte J und K)

Zeile	J	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit - ohne Überstunden -			Überstunden		Bezahlte Zeiten (aus Lohn-)		
							Sp. (02+34+11)		
							+ bez. Stunden für sowie für arbeitsfreie		
		Jahresplan	Ist						
			Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr		
LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)								
21-23	01	02	03	04	05	06			
	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59			
1	Arbeiter und Angestellte	721							
2	darunter: umsatzleistend. Personal	723							

Zeile	K	Darunter-Positionen von Sp. 11 bzw. 12, Abschnitt J					
		Erholungsurlaub	Freistellung von der Arbeit		darunter		
			Sp. (19 + 21)	Sp. (20 + 22)	zur Wahrnehmung gesellschaftl. Verpflichtungen		
			+ aus persönlichen Gründen <sup>1)</sup>				
		Ist					
		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)				
	15	16	17	18	19	20	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	
1	Arbeiter und Angestellte	725					
2	darunter: umsatzleistend. Personal	727					

<sup>1)</sup> dazu gehören Hausarbeitstage, Trennungs- u. Heimfahrtstage sowie bezahlte Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA

## Prüfungshinweise zum Abschnitt J und K

Spalte 02 + Spalte 09  
 VbE (Berichtsjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Berichtsjahr  
 (maximal 2213,75 Std.; minimal 2125,2 Std.; ohne 95,75)

Spalte 03 + Spalte 10  
 VbE (Vorjahr) = Nominelle Zeit je VbE im Vorjahr  
 (maximal 2222,5 Std.; minimal 2133,6 Std.)

# Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

heiten	Durchschnittslohn je VbE	
Erfüllung	Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr
$\frac{\text{Ber.-Jahr} \times 100}{\text{Jahresplan}}$		
Prozent	Mark	Prozent

Zelle	F	Personen					
		Jahresplan		Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp.56} \times 100}{\text{Sp.54}}\right)$	
				Berichtsjahr	Vorjahr		
		LK-Nr.	Anzahl			Prozent	
			54	56	57		
21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47			
12	Arbeiter und Angestellte	710					

## Bemerkung

Zum umsatzleistenden Personal zählen folgende Positionen des für den Konsumgüterhandel ab 1973 gültigen Beschäftigtengruppenkataloges: EE 21, EE 22, EE 24 bis EE 26.

insgesamt fonds)	Ausfallzeiten insgesamt ohne bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage				Davon-Positionen von Spalte 09 bzw. 10			
Sp. (03+05+12)					bez. Ausfallzeiten aus Lohnfonds (Erholungsurlaub, Freistellung von der Arbeit, Ausfallzeit auf Grund gesetzl. Schutzbestim- mungen, Stillstands- und Wartezeiten)		Ausfallzeiten mit Aus- gleichszahlung aus anderen Fonds (ärztl. besch. Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- u. Wochen- urlaub) u. nicht bezahlte Ausfallzeiten	
Solidaritätsaktionen Wochenfeiertage		Sp. (11+13)	Sp. (12+14)					
	Jahresplan	Ist						
Vorjahr		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		1000 Stunden (mit einer Dezimale)						
07	LK-Nr.	08	09	10	11	12	13	14
60-65	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
	722							
	724		/					

		Darunter-Positionen von Sp. 13 bzw. 14, Abschnitt J				außer dem		
ter		Schwangerschafts- und Wochenurlaub	ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit	volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Jahressumme der Zeitdifferenze zur Normalarbeitszeit)				
für fachliche u. gesellschafts- politische Qualifizierung								
		Ist						
Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr	
		LK-Nr.	1 000 Stunden (mit einer Dezimale)					
21	22		23	24	25	26	27	28
60-65	66-71	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
		726						
		728						

Die maximale Stundenzahl ergibt sich, wenn alle Arbeitskräfte eine durchschnittliche nominelle Arbeitszeit von 43,75 Std. haben.

Die tatsächlichen Werte werden – sofern im 3-Schichtsystem und durchgängigen Schichtsystem gearbeitet wird – zwischen maximaler und minimaler Stundenzahl liegen.

Das gilt in der Regel auch für Betriebe mit einer größeren Anzahl von „Müttern mit 40-Std.-Arbeitswoche“.

**Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr**

Zeile	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflichtanteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge							
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich wegen Arbeits- unfähigkeit	
		LK-Nr.	1 000 M (ohne Dezimale)							
			29	30	31	32	33	34	35	36
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
1	Arbeiter und Angestellte	729								
2	darunter: umsatzleist. Personal	731	_____							_____

**Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr**

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, inval. Rentenalter)	gesellschaftl. notwendiger Abgang	
				LK-Nr.	Personen				
	37	38	39	40	41	42	43	44	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	Arbeiter und Angestellte	730							

**Tatsächlich geleistete Arbeitszeit und Vergütung für Aushilfskräfte**

P		Aushilfskräfte insgesamt	darunter (von Sp. 80) im Bereich Einzelhandel						
			Waren tägl. Bedarf (ohne Kaufhallen)	Kaufhallen	Gaststätten (ohne Hotels u. Beherberg.- Einrichtungen)	Hotels u. Beherberg.- Einrichtungen	Kauf- und Warenhäuser	Industrie- waren (ohne Kauf- und Warenhäuser)	1)
Zeile	LK-Nr.	80	81	82	83	84	85	86	87
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
1	735	tatsächlich geleistete Arbeitszeit in 1000 Stunden (mit einer Dezimale)							
2	760	Vergütung in 1000 Mark (ohne Dezimale)							

1) Nur auf Weisung der Staatl. Zentralverw. f. Statistik auszufüllen

**Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt**

noch <b>P</b>		darunter (von Sp. 80)			
		direkt f. d. Umsatzleist. für Großhan- delstätigkeit	darunter (von Sp. 88)		für Beschäftigte in TGH (ohne ZEL)
			Beschäftigte im Lagerbereich		
Zeile	LK-Nr.	88	89	90	
		21-23	24-29	30-35	36-41
1	739	tats. gel. Arb.-zeit in 1000 Std. (m. einer Dez.)			
2	761	Vergütung in 1000 Mark (ohne Dez.)			

Zeile	O	Lehrlinge		Lehrlingsentgelt	
		Jahresplan	Ist Berichtsjahr	Jahresplan	Ist Berichtsjahr
	LK-Nr.	Personen		1000 M (ohne Dezimale)	
		53	54	55	56
		21-23	24-29	30-35	36-41
1	734				



# Arbeitskräfteberichterstattung 1975

Volkseigene Betriebe  
und Einrichtungen der nicht produzierenden Bereiche  
(WB 7-9)  
(ohne Räte der Gemeinden unter 2000 Einwohner)

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüsselnummer	Lochspalte	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
	05 Wirtschaftsleitendes Organ		12-15	—
	06 Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07 Kartenart	152	78-80	78 80
Fernamt:	Nr.:			
Verantwortl. Bearbeiter:	Apparat-Nr.:			

Haushaltskapitel	
Einzelplan	
Kostenträger: R   B   K   G (Nichtzutreffendes streichen)	

Exemplar-Nr.	Abzugeben an:
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen! 3. Durchschrift 2. Durchschrift 1. Durchschrift Original	1 Kreisstelle für Statistik
	2 Kreisstelle für Statistik
	3 Übergeordnetes Organ
	4

Berichtszeitraum von 1. 1. bis	Abgabe termin der Einrichtung (v. d. Bezirks- bzw. Kreisstelle einzusetzen)	Rückgabe- termin an die Einrichtung
	Spätester Vorlagetermin	
31. 3.		11. 6.
30. 6.		10. 9.
30. 9.		—

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt		
Datum	Leiter der Einrichtung	Haushalts- bearbeiter

# Arbeiter und Angestellte – Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme

Zeitraum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme				Erfüllung				Vollbeschäftigteneinheiten				Erfüllung		Durchschnitts-lohn je VbE im Berichts-jahr	aus Sp. 07 Fach-personal 1)
	Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	Jahres-plan (Sp. 03/400) (Sp. 01)	Plan seit Jahresbeginn (Sp. 03/400) (Sp. 02)	Jahres-plan (Sp. 07/400) (Sp. 05)	Plan seit Jahresbeginn (Sp. 07/400) (Sp. 06)	im gleichen Zeitraum des Vorjahres	seit Jahresbeginn	Plan seit Jahresbeginn	Jahres-plan (Sp. 07/400) (Sp. 05)				
	1000 M (ohne Dezimale)				%				Anzahl (ohne Dezimale)				%			
LK-Nr.	01	02	03	04	05	06	07	08					Markt		VbE ohne Doz.	
801																
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71								
3	31. 3.															
6	30. 6.															
9	30. 9.															

## Arbeiter und Angestellte – Durchschnittszahl in Personen

Be-richts-zeit-raum vom 1. 1. bis	Arbeiter und Angestellte										2)		2)		2)		2)	
	Ist																	
	Jahresplan		Plan seit Jahresbeginn		seit Jahresbeginn		im gleichen Zeitraum des Vorjahres											
	Personen																	
	LK-Nr.	54	55	56	57	58	59	60	61									
810																		
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	72-77	78-83	84-89	90-95	96-101	102-107	108-113	114-119	120-125	
3	31. 3.																	
6	30. 6.																	
9	30. 9.																	

1) Nur auf Weisung der Fachorgane von haushaltgeplanten Einrichtungen auszufüllen!

2) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen!

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

## Volkseigene Betriebe und Einrichtungen der nichtproduzierenden Bereiche

(ohne Räte der Gemeinden  
unter 2000 Einwohner)

Formblatt 851 J

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 851  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

### A. Allgemeine Angaben

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		—	1-8
	02	Kreis		1-4	—
	03	alte Zählnummer		5-8	—
	04	Eigentumsform		9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07	Kartenart	152	78-80	78-80
Fernamt:	Nr.:				
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.				

Haushaltskapitel: _____	Einzelplan: _____	Kostenträger: R/B/K/G (Nichtzutreffendes streichen)
-------------------------	-------------------	--

### Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nettolohnsumme (Bruttolohnsumme ab- züglich Lohnsteuer und einbehaltene SV-Pflicht- anteile)	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge													
			Lohn- zuschläge	Sonder- zuschläge	Ehegatten- zuschläge	Staatl. Kinder- zuschl. und Kindergeld	Prämien insgesamt	Soziale Zu- wendungen	Lohnaus- gleich bei Arbeitsun- fähigkeit in finanzgeplan- ten Einrichtungen							
										1000 M (ohne Dezimale)						
										LK-Nr.	29	30	31	32	33	34
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71					
1	Arbeiter und Angestellte	829														

### Ausgewählte Kennziffern

Zelle	K	Schwangerschafts- und Wochenurlaub	Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit	Volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag (Jahressumme der Zeitdifferenzen zur Normalarbeitszeit)		Aus Lohnfonds Lohnausgleich bei Arbeitsun- fähigkeit in haushaltsgeplan- ten Einrichtungen (vergl. Abschn. B) Ist Berichtsjahr 1000 Mohne Dez. 29 60-65				
				Ist						
				Berichtsjahr	Vorjahr		Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr	Vorjahr
				LK-Nr.	1000 Stunden (mit einer Dezimale)					
			23	24	25	26	27	28		
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	
1	Arbeiter und Angestellte	826								

### Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr

Zelle	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand			
				Hoch- und Fachschul- absolventen	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval., Rentenalter)	gesellsch. notwendig. Abgang				
				Personen								
				LK-Nr.	37		38	39		40	41	42
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	Arbeiter und Angestellte	830										

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn

B		Bruttolohnsumme (in haushaltsgeplanten Einrichtungen einschließlich Lohnausgleich bei Arbeitsunfähigkeit)						Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE	
		Jahresplan		Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$	Jahresplan	Ist		Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 07} \times 100}{\text{Sp. 05}}\right)$	Ist Berichtsjahr	Veränderung gegenüber Vorjahr	
				Berichtsjahr	Vorjahr			Berichtsjahr	Vorjahr				
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)				Prozent	Anzahl				Prozent	Mark
	01		03	04		05	07	08					
§ 21-23	24-29	30-35	36-41	42-47		48-53	54-59	60-65	66-71				
801													
12		Arbeiter und Angestellte											

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

Zeile	F	Personen						Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$				
		Jahresplan	Ist		Vorjahr	Erfüllung						
			Berichtsjahr	Anzahl			Prozent					
									LK-Nr.	54	56	57
12	Arbeiter und Angestellte	810										

Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zeile		Lehrlinge		Lehrlingsentgelt		
		Jahresplan	Ist Berichtsjahr	Jahresplan	Ist Berichtsjahr	
0		LK-Nr.	Anzahl		1000 M (ohne Dezimale)	
			53	54	55	56
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47
1		834				

Ausgewählte Beschäftigtengruppen (Darunter - Positionen der Abschnitte B bzw. F)

Wenn Wirtschaftsgruppe 92 . . . gilt: Zeile 1 = Zeile 12 (Abschn. B bzw. F)

V	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten Einheiten				Personen				
	Berichts-jahr		Vorjahr		Berichts-jahr		Vorjahr		Berichts-jahr		Vorjahr		
	1000 M (ohne Dezimale)								Anzahl				
	18		19		20		21		22		23		
	LK-Nr.	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	72-77	78-83	84-89	
1	Verwaltungs-personal	865											
		[21-23]		54-59	60-65	66-71	72-77	78-83	84-89	90-95	96-101	102-107	
2	Beschäftigte für EDV	866											
		[21-23]		54-59	60-65	66-71	72-77	78-83	84-89	90-95	96-101	102-107	

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: , den 197

Leiter des Betriebes

Hauptbuchhalter

Betriebe und Einrichtungen

des sonstigen produktiven Bereichs

A. Allgemeine Angaben

Anschrift des Betriebes:	01	Betriebsnummer		—	1-8
	02	Kreis		1-4	—
	03	alte Zählnummer		5-8	—
	04	Eigentumsform		9-11	—
	05	Wirtschaftsorgan		12-15	—
	06	Wirtschaftsgruppe		16-20	—
	07	Kartenart	152	78-80	78-80
Fernamt:	Nr.:				
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.:				

Berichtspflichtig:

monatlich

quartalsweise

Die nicht zutreffende Bezeichnung wird von der Kreisstelle der SZS gestrichen!

Exemplar-Nr.:		Abzugeben an:		Berichtszeitraum vom 1. 1. bis	Abgabetermin des Betriebes/der Einrichtung	Rückgabetermin an den Betrieb/die Einrichtung	Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
							Datum	Leiter der Einrichtung bzw. des Betriebes	Hauptbuchhalter
Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!	Original	1	Kreisstelle für Statistik	31. 1.	14. 2.	12. 3.			
	1. Durchschrift	2	Kreisstelle für Statistik	28. 2.	14. 3.	10. 4.			
				31. 3.	14. 4.	13. 5.			
				30. 4.	15. 5.	11. 6.			
	2. Durchschrift	3	Übergeordnetes Organ	31. 5.	13. 6.	10. 7.			
				30. 6.	14. 7.	12. 8.			
				31. 7.	14. 8.	10. 9.			
	3. Durchschrift	4	X	31. 8.	12. 9.	13. 10.			
				30. 9.	15. 10.	12. 11.			
				31. 10.	14. 11.	10. 12.			
				30. 11.	12. 12.	—			

F

Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in Personen

Zeile	Berichtszeitraum vom 1. 1. bis	Arbeiter u. Angestellte				1)	1)	1)	1)	
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist						
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres					
										LK-Nr.
		610	54	55	56	57	58	59	60	61
		21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31. 3.									
6	30. 6.									
9	30. 9.									

Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahl in VbE und Bruttolohnsumme													
Zeitraum vom 1. 1. bis	Berichtszeitraum	Bruttolohnsumme					Vollbeschäftigten-Einheiten					Durchschnittslohn je VbE	
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist		Ist seit Jahresbeginn	Veränderung gegenüber gleichem Zeitraum im Vorjahr		
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres			seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres				
LK-Nr.		1000 M (ohne Dezimale)					Anzahl (ohne Dezimale)					Markt	Prozent
801		01	02	03	04	05	06	07	08	—	—		
[81-83]		[84-89]	[90-95]	[96-101]	[102-107]	[108-113]	[114-119]	[120-125]	[126-131]	—	—		
1	31. 1.												
2	28. 2.												
3	31. 3.												
4	30. 4.												
5	31. 5.												
6	30. 6.												
7	31. 7.												
8	31. 8.												
9	30. 9.												
10	31. 10.												
11	30. 11.												

T Prämienfonds und Jahresendprämien 1974																	
-Auszufüllen per 31.3.75-																	
Verfügbare Mittel des Prämienfonds		Gezahlte Prämien		von Spalte 03 gezahlte Jahresendprämien		Bruttolohn-Durchschnittszahl		für I. Quartal 1975									
Bestand am 1.1.74 abzüglich Jahresendprämie für 1973		für Planjahr 1974															
		Zuführungen insgesamt	an Arbeiter und Angestellte insgesamt		an Arbeiter und Angestellte insgesamt		darunter		der Führungskader								
			insgesamt		insgesamt		Produktionsarbeiter insgesamt			Führungskader insgesamt							
LK-Nr.		1000 Mark (ohne Dezimale)								VbE							
663																	
01		02		03		04		05		06		07		08			
21-23		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53		54-59		60-65		66-71	

# Jahreserhebung Arbeitskräfte

Sozialistische Betriebe und Einrichtungen  
der sonstigen produktiven Bereiche

Dieser Bericht ist anstelle  
des Pendelbogens 951  
am Jahresende auszufüllen

Vorlagetermin: \_\_\_\_\_

Berichtsjahr 1975

## A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lodispalten	
			K 1	K 2
Anschrift des Betriebes:	01 Betriebsnummer		—	1-8
	02 Kreis		1-4	—
	03 alte Zählnummer		5-8	—
	04 Eigentumsform		9-11	—
	05 Wirtschaftsorgan		12-15	—
Fernamt:	Nr.:	06 Wirtschaftsgruppe	16-20	—
Verantwortl. Bearbeiter:	App. Nr.:	07 Kartenart	152	78-80 78-80

## Ausgewählte Beschäftigtengruppen

(Darunter - Positionen der Abschnitte B und F)

Zeile	V	Bruttolohnsumme		Vollbeschäftigteinheiten		Personen			
		Berichtsjahr		Vorjahr		Berichtsjahr		Vorjahr	
		LK-Nr.	1000 Mark (ohne Dezimale)		Anzahl				
			18	19	20	21	22	23	
			21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59
1	Verwaltungs- personal	665							
2	Beschäftigte für EDV	666							

## Belegschaftswechsel (ohne Saison- und Aushilfskräfte) im Berichtsjahr

Zeile	M	Anfangsbestand	Zugang einschl. übriger Zugang	darunter		Abgang einschl. übriger Abgang	darunter		Endbestand	
				Hoch- und Fachschul- absolve-iten	aus der Lehr- ausbildung		natürlicher Abgang (Tod, Inval. Rentenalter)	gesellsch. notwendig. Abgang		
		LK-Nr.	Personen							
			37	38	39	40	41	42	43	44
	21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	
1	Arbeiter u. Angestellte	630								

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen.

Ort. \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_ 197

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn

Zelle	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE	
		Jahresplan		Ist		Jahresplan	Ist		Erfüllung [Sp. 07 x 100] Sp. 05	Ist Berichtsjahr	Veränderg. gegenüber Vorjahr
				Berichtsjahr	Vorjahr		Berichtsjahr	Vorjahr			
		LK- Nr.	1000 M (ohne Dezimale)		Prozent		Anzahl		Prozent	Markt	Prozent
			01	03	04	05	07	08			
21-23	24-29	30-35 leer	36-41	42-47	48-53	54-59 leer	60-65	66-71			
12	Arbeiter und Angestellte	601									

Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen

Zelle	F	Personen				Erfüllung			
		Jahresplan		Ist		Jahresplan		Ist	
		Erfüllung		Erfüllung		Erfüllung		Erfüllung	
		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54	
12	Arbeiter und Angestellte	54		56		57		57	
		24-29		30-35 leer		36-41		42-47	
		21-23		24-29		30-35 leer		36-41	
		610							

Durchschnittszahl der Lehrlinge und Lehrlingsentgelt

Zelle	O	Lehrlinge				Lehrlingsentgelt			
		Jahresplan		Ist Berichtsjahr		Jahresplan		Ist Berichtsjahr	
		Erfüllung		Erfüllung		Erfüllung		Erfüllung	
		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54	
1	—	53		54		55		56	
		24-29		30-35		36-41		42-47	
		21-23		24-29		30-35		36-41	
		634							

Nettolohnsumme und nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge im Berichtsjahr

Zelle	L	Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge									
		Nettolohnsumme		Lohnzuschläge		Sonderzuschläge		Ehegattenzuschläge		Prämien insgesamt	
		Bruttolohnsumme abzüglich Lohnsteuer und einbehaltenes SV-Pflichtentgelt		Lohnzuschläge		Sonderzuschläge		Ehegattenzuschläge		Prämien insgesamt	
		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54		[Sp. 56 x 100] Sp. 54	
12	Arbeiter und Angestellte	29		30		31		32		33	
		24-29		30-35		36-41		42-47		48-53	
		21-23		24-29		30-35		36-41		42-47	
		629									



Ratsbereich der Gemeinden  
unter 2000 Einwohner

A. Allgemeine Angaben

		Schlüssel-Nr.	Lochspalten		
			K 1	K 2	
Anschrift des Betriebes	01	Betriebsnummer	—	1-8	
	02	Kreis	1-4	—	
	03	Alte Zählnummer	5-8	—	
	04	Eigentumsform	9-11	—	
Fernamt	Nr.	05	Wirtschaftsl. Organ	12-15	—
Verantwortlicher Bearbeiter	App.-Nr.	06	Wirtschaftsgruppe	16-20	—
		07	Kartenart	152	78-80

Exemplar-Nr.	Abzugeben an:
Original	1 Kreisstelle für Statistik
1. Durchschrift	2 Kreisstelle für Statistik
2. Durchschrift	3 Übergeordnetes Organ
3. Durchschrift	4 X
4. Durchschrift	5 X

Die Formblätter immer in dieser Reihenfolge in die Schreibmaschine spannen!

Achtung!

- Entsprechend der gekennzeichneten Exemplarnummer an den festgelegten Empfänger abgeben!

Berichts- zeitraum vom 1. 1. bis	Abgabe- termin des Betriebes	Rückgabe- termin an den Betrieb
	Spätester Vorlagetermin	
31. März	14. 4.	11. 5.
30. Juni	14. 7.	10. 9.
30. Sept.	15. 10.	

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt wird bestätigt:		
Datum	Abt. - Leiter (Rat des Kreises)	Bearbeiter

Betrieb:	Betriebsnummer:	<b>Formblatt 051</b>
----------	-----------------	----------------------

<b>B</b>	<b>Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahlen in VbE und Bruttolohnsumme</b>
----------	--

Z e i l e	Be- richts- zeit- raum vom 1. 1. bis	Bruttolohnsumme der Arbeiter und Angestellten (ohne Lehlr.)					Durchschnittszahlen der Arbeiter und Angestellten (ohne Lehlr.)				
		Jahresplan		Plan seit Jahresbeginn	Ist		Jahresplan		Plan seit Jahresbeginn	Ist	
					seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres
		LK-Nr.	1000 M (ohne Dezimale)				Vollbeschäftigteneinheiten (ohne Dezimale)				
		001	01	02	03	04	05	06	07	08	
21-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71			
3	31. 3.										
6	30. 6.										
9	30. 9.										

<b>F</b>	<b>Arbeiter und Angestellte - Durchschnittszahlen in Personen</b>
----------	---

Zeitraum vom 1. 1. bis	Berichtszeitraum	Durchschnittszahlen der Arbeiter und Angestellten (ohne Lehl.)				1)	1)	1)	1)					
		Jahresplan	Plan seit Jahresbeginn	Ist										
				seit Jahresbeginn	im gleichen Zeitraum d. Vorjahres									
		LK-Nr.	Personen											
		010	54	55	56					57	58	59	60	61
		21-23	24-29	30-35	36-41					42-47	48-53	54-59	60-65	66-71
3	31. 3.													
6	30. 6.													
9	30. 9.													

1) Nur auf Weisung der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auszufüllen!

**Jahreserhebung Arbeitskräfte**  
Ratsbereich der Gemeinden unter 2000 Einwohner

Formblatt 051 J

Berichtsjahr 1975

A. Allgemeine Angaben		Schlüssel-Nr.		Ladespalten	
Anschrift des Betriebes:		Betriebsnummer		K 1 K 2	
Farnamt:		Kreis		1-8	
Verantwortl. Bearbeiter:		alte Zählnummer		1-4	
Nr.:		Eigentumsform		5-8	
App. Nr.:		Wirtschaftsorgan		9-11	
		Wirtschaftsgruppe		12-15	
		Kartenart		16-80	
		152		78-80 78-80	

Verfügetermin: \_\_\_\_\_

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in VbE, deren Bruttolohnsumme und Durchschnittslohn**

Z e i l e	B	Bruttolohnsumme				Vollbeschäftigten-Einheiten				Durchschnittslohn je VbE				
		Jahresplan	Berichts- jahr	Ist	Vorjahr	Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 03} \times 100}{\text{Sp. 01}}\right)$	Jahresplan	Berichts- jahr	Ist	Vorjahr	Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 07} \times 100}{\text{Sp. 05}}\right)$	Mark	Veränderung gegenüber Vorjahr	
12	Arbeiter und Angestellte	LK-Nr.	01	03	04	Prozent	05	07	08	Prozent				
		81-83	84-89	90-93 hier	94-97		40-53	54-59 hier	60-65	66-71				
		001												

**Durchschnittszahl der Arbeiter und Angestellten in Personen**

Z e i l e	F	Personen				Erfüllung	
		Jahresplan	Berichts- jahr	Ist	Vorjahr	Erfüllung $\left(\frac{\text{Sp. 56} \times 100}{\text{Sp. 54}}\right)$	Prozent
12	Arbeiter und Angestellte	LK-Nr.	54	56	57		
		81-83	84-89	90-93 hier	94-97		
		010					

Die Richtigkeit der Angaben im Formblatt unter Beachtung der Richtlinien bestätigen:

Ort: \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 197

Abt.-Leiter  
(Rat des Kreises) \_\_\_\_\_  
Bearbeiter \_\_\_\_\_



Ministerrat der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
Abteilung Berichtswesen  
Bevölkerung/Arbeitskräfte/Bildung

zu Formblatt	
periodisch (AKB)	151, 152, 571-04, 951 451, 452, 149-30, 851 651, 652, 751 051
Jahr (AKJ)	analog periodisch "... J"

- Stand: September 1973

### Richtlinie

#### zur Arbeitskräfteberichterstattung

- periodische Arbeitskräfteberichterstattung (AKB)
- Jahresherhebung Arbeitskräfte (AKJ)

#### Teil I

Bemerkung: Teil I "Allgemeine Hinweise"

Teil II "Erläuterungen zu den Kennziffern und  
Berechnungsmethoden"

### Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. <u>Gegenstand, Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen der Berichterstattung</u> (Gegenstand, Gesetzliche Grundlagen, Berichtspflicht, Abgabetermin)	2
2. <u>Hinweise zur Ausfüllung der Formblätter</u> (Allgemeine Angaben, Planangaben, Berichtigungen, Nacherhebung)	4
3. <u>Neugründung oder Neu- bzw. Umbildung von Betrieben</u>	5

Anlage 1/1973: "Übersicht zur Berichtspflicht 1973"

Anlage 1/1974: "Übersicht zur Berichtspflicht 1974"

## 1. Gegenstand, Geltungsbereich und gesetzliche Grundlagen der Berichterstattung

### 1.1. Gegenstand und Ziel der Berichterstattung

Die Arbeitskräfteberichterstattung wird im Rahmen arbeits- und bildungsökonomischer Erhebungen zur Darstellung gesellschaftlicher Erscheinungen auf einem wichtigen Teilgebiet des betrieblichen, territorialen und volkswirtschaftlichen Reproduktionsprozesses ab Berichtsjahr 1972 nach einem einheitlichen EDV-Projekt in der gesamten Volkswirtschaft durchgeführt (vgl. Anlage 1 "Übersicht zur Berichtspflicht").

Die Erhebung ist Instrument der Leitungstätigkeit, Planung und Plankontrolle auf allen Ebenen der Volkswirtschaft und dient insbesondere mit ihren Kennziffernkomplexen über Arbeitskräfte, Lohn und Zeit der Bilanzierung des gesellschaftlichen Arbeitsvermögens sowie der Vorbereitung wirtschaftspolitischer Entscheidungen.

Bestandteile der Erhebung sind:

- Arbeitskräfteberichterstattung (AKB) - periodisch -

monatlich: Januar bis November

vierteljährlich: März, Juni, September<sup>1)</sup>

- Jahreserhebung Arbeitskräfte (AKJ)

(Abschlußbericht zur AKB mit erweitertem Kennziffernprogramm - Berichtsmonat Dezember -).

Die Formblätter sind wirtschaftsbereichsbezogen und beinhalten einen einheitlichen Programmteil für a l l e Wirtschaftsbereiche sowie bereichsspezifische Kennziffern für den jeweiligen Bereich. Damit wurde eine wesentliche Voraussetzung für eine verbesserte Informationstätigkeit auf allen Ebenen der Volkswirtschaft geschaffen.

### 1.2. Gesetzliche Grundlagen und Weisungsbefugnis

Die Durchführung der Berichterstattung erfolgt u. a. auf folgender Grundlage:

- Verordnung über das Statut der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 28. 10. 1966 (GBL. II/1966, Nr. 140);
- Verordnung über das einheitliche System von Rechnungsführung und Statistik vom 12. 5. 1966 (GBL. II/1966, Nr. 70);
- Verordnung über das Berichtswesen vom 26. 3. 1969 (GBL. II/1969, Nr. 29)
- Verordnung über vereinfachte Anforderungen an Rechnungsführung und Statistik vom 8. 9. 1972 (GBL. II/1972, Nr. 56).

W e i s u n g s b e f u g t zur Organisation der Berichterstattung, zum Kennziffernprogramm sowie zur Abrechnungsmethodik sind a u s s c h l i e ß l i c h die Dienststellen der SZS. Für die Berichterstattung sind die methodischen Festlegungen der SZS auch dann bindend, wenn sie sich von der Methodik für die Ausarbeitung des Betriebsplanes unterscheiden. Über Weisungen anderer Dienststellen, die im Widerspruch zu den Festlegungen der SZS stehen, ist die zuständige Kreisstelle sofort zu informieren.

---

<sup>1)</sup> Ab Berichtsjahr 1974 wird die AKB in Industrie- und Baubetrieben mit vereinfachter Planung, Rechnungsführung und Statistik darüberhinaus auch im Monat Januar durchgeführt.

### 1.3. Berichtspflicht

Diese besteht für:

- volkseigene Kombinate, Betriebe und Einrichtungen
- genossenschaftliche Betriebe (außer Handwerk) in Industrie, Bau und Handel
- Betriebe mit staatlicher Beteiligung in Industrie, Bau und Verkehr
- private Betriebe in Industrie und Bau (außer Handwerk)

Auch Betriebe und Einrichtungen, die vorübergehend (saisonbedingt) nicht produzieren bzw. arbeiten, sind berichtspflichtig.

Die Berichtsdaten sind von a l l e n Berichtspflichtigen grundsätzlich für die gesamte berichtspflichtige Einheit auszuweisen, d. h. einschl. der Angaben von Teil- und Nebenbetrieben; in Handelsbetrieben auch einschl. der Angaben der Produktionsabteilungen oder -brigaden.

Für die ordnungsgemäße Ausfüllung der Berichtsvordrucke, sachliche Richtigkeit der Angaben und die termingemäße Abgabe der Berichtsexemplare an die zentral festgelegten Empfänger sind die Leiter der berichtspflichtigen Einheit verantwortlich.

Die Angaben müssen jederzeit belegbar sein. Bei Verstößen gegen die organisatorischen und methodischen Festlegungen zur Berichterstattung können die Berichtspflichtigen nach § 17 der Verordnung über das Berichtswesen zur Verantwortung gezogen werden.

### 1.4. Berichtsvordruck, Abgabetermin und Empfänger

Die Berichterstattung m u ß auf dem "wirtschaftsbereichsbezogenen Formblatt" erfolgen, das der Zuordnung des Berichtspflichtigen zum Wirtschaftsbereich entspricht.

Diese Regelung gilt auch für Betriebe von Kombinat (z. B. muß der Industriebetrieb eines Baukombinates das für den Wirtschaftsbereich Industrie geltende Formblatt verwenden).

Verletzungen vorstehender Regelung führen zu Störungen in der Datenaufbereitung.

Der Formblatt-Versand erfolgt durch die regional zuständige Kreisstelle der SZS. Nachforderungen (auch für Richtlinien) und Anforderungen der von der SZS bereitgestellten Arbeitsunterlagen für die betriebliche Erfassung sind bei Bedarf gleichfalls an die Kreisstellen zu richten.

Abgabetermine sind in die Formblätter eingedruckt oder werden durch die zuständigen Kreisstellen vorgegeben. Die Einhaltung der Vorlagetermine ist Pflicht.

Der zentral vorgegebene Kreis der Empfänger der Berichtsexemplare (siehe nachstehende Tabelle) darf ohne Zustimmung der SZS nicht erweitert werden. (Ausnahme: VVB-Zentralen mit nachgeordneten Kombinat können von den Betrieben der Kombinate die AKB und AKJ, Erzeugnisgruppen Leitbetriebe die AKJ von ihren Betrieben abfordern.)

Empfänger der Berichtsexemplare

(p) = periodisch      J = Jahreserhebung

Formblatt-Nr.	Auszufüllende Exemplare insgesamt	E m p f ä n g e r			
		Kreisstelle der S Z S	Übergeord- netes Organ	Kontoführende Bank (-filiale)	Zum Verbleib beim Ausfüller
		(p) J	(p) J	(p) J	(p) J
151, 451, 149 - 30, 751,	(5) 8	(2) 4	(1) 1	(1) 1	(1) 2
152, 452, 571 - 04, 651, 652,	(5) 7	(2) 3	(1) 1	(1) 1	(1) 2
951, 851,	(4) 6	(2) 3	(1) 1	- -	(1) 2
051	(3) 5	(2) 3	- -	- -	(1) 2

2. Hinweise zur Ausfüllung der Formblätter

Die Formblätter sind in Abschnitte, gekennzeichnet durch Großbuchstaben, gegliedert (gleiche Buchstaben für gleiche Abschnitte in allen Formblättern). Ihre nicht alphabetische Folge ist programmtechnisch bedingt.

2.1. Allgemeine Angaben (Abschnitt A)

Die von der Dienststelle der SZS übergebenen Schlüsselnummern sind nach dem Stand der Zuordnung des berichtspflichtigen Betriebes am Ende des Abrechnungszeitraumes einzutragen.

Die Betriebsnummer ist unbedingt **a c h t s t e l l i g** (gut lesbar) auszuweisen.

2.2. Planangaben

Es sind die vom wirtschaftsleitenden oder übergeordneten Verwaltungsorgan übergebenen staatlichen Auflagen bzw. Richtwerte einzusetzen. (Sofern diese nicht vorliegen, ist von der betrieblichen Planung auszugehen.)

2.3. Berichtigungen

Korrekturen in betrieblichen Unterlagen für vorangegangene Abrechnungszeiträume sind bei der Ermittlung "Kumulativer Angaben für den folgenden Abrechnungszeitraum" zu berücksichtigen.

Jede größere Korrektur, die den Vergleich der Daten des Berichtszeitraumes mit ausgewiesenen Daten des vorangegangenen Berichtszeitraumes stört, ist im Formblatt durch Fußnote "Korrektur der betrieblichen Daten" zu vermerken, damit unnötige Rückfragen vermieden werden.



## 2.4. Nacherhebung von Vorjahresangaben

Unter "Nacherhebung" werden in Formblättern des Berichtsjahres auszuweisende Angaben für den gleichen Abrechnungszeitraum des Vorjahres verstanden. Diese "Nacherhebungsangaben" müssen **s t r u k t u r e l l** und **m e t h o d i s c h** vergleichbar sein.

Bei **N e u-** und **U m b i l d u n g** von Betrieben müssen folglich die Vorjahresangaben der Betriebsstruktur im Berichtsjahr entsprechen.

Erfolgt für das Berichtsjahr eine Änderung in der Abrechnungsmethodik, müssen die Angaben der Nacherhebung (gleicher Zeitraum des Vorjahres) gleichfalls nach neuer Abrechnungsmethodik ausgewiesen werden.

## 3. Neugründung oder Neu- bzw. Umbildung von Betrieben

### 3.1. Neugründung von Betrieben

Kriterium der Neugründung ist, daß der Betrieb nicht durch Konzentration oder Zentralisation vorhandener Betriebe oder ihrer Betriebsteile entstanden ist. Für das Gründungsjahr (Berichts- oder Vorjahr) gilt:

- Für Lohn- und Zeitkennziffern weisen neugegründete Betriebe statt Angaben seit Jahresbeginn Angaben "seit Bestehen" aus, d. h. die tatsächlich seit Bestehen angefallene Lohnsumme bzw. Arbeits- und Ausfallzeit).
- Die Durchschnittszahlen der Arbeitskräfte sind dagegen für den Zeitraum "seit Jahresbeginn" zu berechnen. Diese Regelung ist methodisch bedingt, weil die Ermittlung der Arbeitsproduktivität und des Durchschnittslohnes für alle Betriebe für einen gleichen Abrechnungszeitraum erfolgen muß.

(Berechnungsmethode und Beispiel sind im Teil II der Richtlinie angeführt).

Wurde der Betrieb im Berichtsjahr neu gegründet, entfällt der Ausweis von Vorjahresangaben.

### 3.2. Neu- bzw. Umbildung von Betrieben durch strukturelle Veränderung

Kriterium der Neu- bzw. Umbildung ist, daß im Prozeß der Konzentration oder Zentralisation neue Betriebe entstehen, die aus **v o r h a n d e n e n** anderen Betrieben gebildet oder durch Ein- bzw. Ausgliederung von Betrieben bzw. Betriebsteilen in ihrer Gesamtstruktur verändert wurden.

Neu- und umgebildete Betriebe müssen alle Angaben für den gesamten Abrechnungszeitraum seit Jahresbeginn im Berichts- und Vorjahr (Nacherhebung) entsprechend ihrer **n e u e n S t r u k t u r** nachweisen. Gegebenenfalls sind fehlende Angaben für eingegliederte Betriebe oder Betriebsteile einzuschätzen.

## Übersicht zur Berichtspflicht 1973

Anlage 1/1973

zur Richtlinie  
der AKB u. AKJ

Teil I

m = monatlich  
v = vierteljährlich

jur = juristisch selbständig

ök = ökonomisch selbständig

Form- blatt	Perio- dizi- tät	Berichtspflichtige	Typ	W-Ber. bzw. W-Zweig	WO	Eigentums- form
	m/v	Industrie - zentralgel. -	jur/ök	1,64	01 - 79	1, 3, 4
151 bzw. 151 J	m	- Industriebetriebe einschl. Ind. Betr. (ök) der Baukombinate	jur/ök	1	01-11, 15 17 - 79	) 111 - 113, ) 116 - 118 ) 126, 341, 453
		- Industriekombinate (ohne ök. Betriebe)	jur	1	16	111 - 113
		- Geologiebetriebe	jur	64	01 - 79	111 - 113
						111
	v	- Industriebetriebe	jur	1	13 14 16	116 - 118 111 - 113, 116 - 118 116 - 118
152 bzw. 152 J	v	Industrie - örtlichgel. -	jur/ök	1	81 - 98	1, 3, 4,
		- Industriebetriebe	jur/ök			) 114 - 118 ) 124, 126 - 128 ) 342, 453
		- Industriekombinate (ohne ök. Betriebe)	jur	- " -	- " -	114 - 115
451 bzw. 451 J	m	Bauindustrie - zentralgel. und ausgew. bezirksgel. -	jur/ök	- 2 -	01 - 79 85(ausgew.)	1
		- Baubetriebe / Z einschl. Baubetr. (ök) der Ind.-Kombinate	jur/ök	- " -	01 - 79	111, 116 - 118
		- Baubetriebe u. -Kombina- te/ausgew. bezirksgel. (ohne neue VEB)	jur		8510-8530 8551	114, 115
452 bzw. 452 J	v	Bauindustrie - örtlichgel. - (ohne ausgew. bezirksgel. mit mtl. Berichtspf.)	jur	2	81 - 98	1, 3, 4
		- Baubetriebe d. Bauämter/ kreisgel.			8540 8552	114, 115, 3, 4
		- Baubetriebe d. Bauämter/ bezirks-u. kreisgel.	- " -	- " -	85	116 - 118
		- Baubetriebe örtl. gel. d. RLN u. Verk. einschl. Melio-Gen. u. ZBO			83, 84	114 - 118 125, 128, 3, 4
571-04 bzw. 571-04J	v	Land- u. Forstwirtschaft - volkseigen u. ZGE -	jur	3	01 - 98	11
		- Land-u. Forstw.-Betriebe			- " -	111 - 118
		- Veterinärwesen u. Pflan- zenschutz	- " -	- " -	- " -	111 - 118
		- Agrochem. Zentren			8331	128
651 bzw. 651J	m	Verkehr u. Post - volks- eigen ohne EF 117, 118	jur	4	01 - 98	11
		- Verkehrsunt. DR (zentrale Abrechnung)			12	11
		- Verkehrskomb. u. -Betriebe	jur	- " -	01 - 98	111 - 115
		- Deutsche Post (zentr. Abr.)			13	11
652 bzw. 652 J	v	Verkehr - ausgew. Eigen- tumsf. -	jur	4	01 - 98	1, 3
		- Verkehrsbetriebe/neue VEB	- " -	- " -	- " -	117, 118 34
		- " / BSB				

Form- blatt	Perio- dizi- tät	Berichtspflichtige	Typ	W-Ber. bzw. W-Zweig	WO	Eigentums- form
149-30	m/v	Außenhandel und Produktionsmittelhandel - Sozialistisch -		5111 5221 5331	01 - 98	1
bzw.	m	- AH- u.Pm-Handelsbetriebe der Ind.Min. u. des M.f.B.	jur/8k	- " -	01 - 11	111,117 - 118
		- Betriebe d.Komb.Metallaufb.	8k	5221	0241	111
		- " " Agrotechnik	8k	5221	0630	111
	v	- AH- u.Pm-Handelsbetriebe und Kombinate (ohne Betriebe d.Ind.-Min. und des M.f.B.)	jur	- " -	12 - 98	111 - 118
		- BHG	jur	- " -	83	127
751	m/v	Konsumgüterhandel - sozial. -		5223 5224	01 - 98	1
bzw.	m	- Kg-Handelsbetr.d.Ind.Min. und des M.f.B. (Fbl.751/Z)	jur/8k	- " -	01 - 11	111,117 - 118
751J	v	- Kg-Handelsuntern.u.-Betrie- be (ohne Betriebe d.Ind.Min. und des M.f.B.)	jur	- " -	12 - 98	111 - 118 126
951	m/v	Sonstige Zweige d.produkt. Bereiches / VE u. VDK -	.	6	01 - 98	1, 126
bzw.	m	- WLO, Betriebe u. Ein- richtungen	jur/8k	6 ohne 64	01 - 11	111,117 - 118
	v	- WLO/ - Einrichtungen <sup>2)</sup>	jur jur	61 62,63, 68		111 - 118 126
951J		- Verlage (ohne Zentrage) - Reparaturkombinate, Textiles Reinigungsw. - Sonstige Zweige d.prod. Bereiches	jur jur jur	65 66,67 69	12 - 98	111 - 118
851	v	Nichtproduz. Bereiche/VE u. VDK (ohne Räte d.Gem. unter 2 000 E)	jur <sup>3)</sup>	7 - 9	01 - 98 ohne 9520	1, 126
bzw.		- Dienstleistungsbetr. und Einrichtungen		7		111 - 118
		- Kulturelle und soziale Einrichtungen	- " -	8	- " -	111 - 118, 126
851J		- Staatliche Verwaltungen und Organe (ohne Räte d.Gem.unter 2 000 Einw.)		9		111,114
051 bzw. 051J	v	Räte der Kreise: (Gesamt- meldung) - für Räte d.Gem.unter 2 000 Einw.	-	9	9520	114

<sup>1)</sup> VVB-Zentralen, Verwaltung der staatlichen Kontore, Handelsdirektionen u.a. (Staatl.Kontore, die Handelsleistungen durchführen und denen keine Handelsbetriebe nachgeordnet sind, rechnen auf Fbl. 149-30 ab)

<sup>2)</sup> Institute, Ing.-Büros f.Ration., Proj.Betriebe, Rechenbetriebe

<sup>3)</sup> bzw. mit eigener staatl."Lohnfondsauflage" durch das übergeordnete Organ

Übersicht zur Berichtspflicht 1974

m = monatlich  
v = vierteljährlich

jur = juristisch selbständig  
ök = ökonomisch selbständig

Fbl.	Period.	Berichtspflichtig	Typ	WB WZ	WO	Eigentumsform
151 bzw.	m/v	Industrie - zentralgel. - o h n e Betriebe mit vereinfach- ter Planung, Rechnungsführung und Statistik	jur/ök	1,64	01 - 79	1,3,4
151J	m	- Industriebetriebe der Ind.-Min. u. des M.f.B. einschl Ind.-Be- triebe (ök) der Baukombinate	jur/ök	1	01 - 11	1,3,4
		- Industriekombinate ohne ök. Betriebe	jur	1		1
		- Geologiebetriebe	jur	64		1
	v	- Industriebetriebe außerhalb der Ind.-Min. u. des Min. f. Bauwesen	jur	1	12 - 79	111 - 113, 116 - 118 126,3,4
152 bzw.	Januar u. v	Industrie - örtlichgel. - und zentralgel. Betriebe mit vereinfachter Planung, Rech- nungsführung u. Statistik	jur/ök	1	01 - 98	1,3,4
152J		- Industriebetriebe / örtl.	jur/ök	1	81 - 98	} 11 } 124 - 128 } 3,4
		- Industriekombinate/ örtl. (ohne ök. Betriebe)	jur		01 - 79	
		- Industriebetriebe / zentral- gel. mit vereinf. Planung Rechnungsf. u. Statistik	jur/ök			
452 bzw. 452J	Januar u. v	Bauindustrie - örtlichgel. - o h n e ausgewählte bezirks- geleitete Betriebe m. mtl. Berichtspflicht (siehe Anlage 1/1973)	jur	2	81 - 98	11 125,128 3,4
951 bzw.	m/v	Sonstige Zweige des produk- tiven Bereiches/VE u. VdK	jur/ök	6 ohne 64	01 - 98	1,126
951J	m	- WLO, Betriebe und Einrich- tungen	-"-	-"-	01 - 11 ohne 1180 u.1190	1
	v	- " - (siehe Anlage 1/1973)	jur	-"-	1180 1190 12 - 98	1,126

Für Betriebe und Einrichtungen im Wirtschaftsbereich 2 - 5 und 7 - 9 (auf Fbl. 452 berichtspflichtige Baubetriebe ausgenommen) ist die Berichtspflicht gegenüber 1973 unverändert. Es gilt für diesen Betriebskreis auch für 1974 die Anlage 1/1973.

Ministerrat der  
Deutschen Demokratischen Republik  
Staatliche Zentralverwaltung  
für Statistik  
Abteilung Berichtswesen  
Bevölkerung/Arbeitskräfte/Bildung

zu Formblatt	
perio- disch (AKB)	151, 152, 571-04, 951 451, 452, 149-30, 851 651, 652, 751, 051
Jahr (AKJ)	analog periodisch "...J"

- Stand: September 1973 -

### R i c h t l i n i e

zur A r b e i t s k r ä f t e b e r i c h t e r s t a t t u n g

- periodische Arbeitskräfteberichterstattung (AKB)
- Jahreserhebung Arbeitskräfte (AKJ)

### Teil II

#### Bemerkung:

Teil I "Allgemeine Hinweise"

Teil II "Erläuterungen zu den Kennziffern und  
Berechnungsmethoden"

## Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
A. <u>Übersicht zur Abgrenzung der Arbeitskräfte</u>	3
B. <u>Erläuterungen zu den arbeitsökonomischen Kennziffern</u>	
- Vorbemerkung	
1.0. Arbeitskräfte-Gruppen	4 - 6
2.0. Arbeitskräfte nach Arbeitszeit-Vereinbarung	6
3.0. Maßeinheiten für Arbeitskräfte-Angaben	6 - 7
4.0. Belegschaftswechsel	7 - 9
5.0. Lohnkennziffern	9
6.0. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge	10 - 11
7.0. Zeitkennziffern	12 - 15
8.0. Ausfallzeiten nach Ausfallarten	15 - 17
9.0. Lehrlinge und Lehrlingsentgelte	17 - 18
C. <u>Anlagen</u>	
Anlage 1. Berechnungsmethoden	(Seite 1 - 4)
" 2. Nominelle Arbeitszeit	(Tab. 1 und Tab. 2)
" 3. Verwaltungspersonal	(Seite 1 - 2)
" 4. Spezielle Hinweise für Industrie- und Baubetriebe	(Seite 1 - 5)

Mit Herausgabe dieser Richtlinie wird die ab 1972 gültige Richtlinie einschl. Ergänzungen ungültig. Besonders zu beachten ist die methodische Veränderung zur Abrechnung der Produktionseinsätze im Rahmen von Solidaritätsaktionen (siehe Pkt. 3.2, 7.3. und 7.4.).

A. Übersicht zur Abgrenzung der Arbeitskräfte

+ = Anzahl einbeziehen  
 (+) = " " (aus bezahlter Zeit in VbE umgerechnet)  
 - = " nicht einbeziehen

Pos.	Arbeitskräfte des berichtspflichtigen Betriebes	Bestand	
		am Stich- tag	im Durch- schnitt
		Personen	VbE
1.0.	<u>im Arbeitsrechtsverhältnis<sup>1)</sup></u>		
1.1.	mit unbefristetem Arbeitsvertrag (einschl. über 6 Monate befristetem Arbeitsvertrag)	+	+
1.2.	mit befristetem Arbeitsvertrag (bis zu 6 Monaten befristet, jedoch ohne "zusätzliche Arbeitskräfte" entsprechend Pos. 2.0.)	-	+
1.3.	mit ruhendem Arbeitsvertrag (siehe Teil B "Vor- bemerkung")	-	-
2.0.	<u>Zusätzliche Arbeitskräfte</u> (Einsatz auf Grund von Vereinbarungen, Verträgen oder gesetzlichen Bestimmungen)		
2.1.	Strafgefangene im Arbeitseinsatz	-	(+)
2.2.	Studenten im Arbeitseinsatz bzw. Schüler in der Ferientätigkeit	-	-
2.3.	Studenten im Praktikum, wenn ihre Vergütung lt. gesetzl. Bestimmungen aus dem Lohnfonds zu zahlen ist	-	-
2.4.	Betriebsangehörige anderer Betriebe bei sozialistischer Hilfe, wenn der Lohn vom hilfeleistenden Betrieb getragen wird.	-	-
2.5.	Werkstätige mit stunden- und tageweisen Tätigkeiten für "Leistungen zusätzlicher Arbeit" <sup>2)</sup> - Vollbeschäftigte Werkstätige anderer Betriebe im 2. Arbeitsrechtsverhältnis - Bürger aus der nichtberufstätigen Bevölkerung	-	-
2.6.	Teilzeitbeschäftigte im 2. Arbeitsrechtsverhältnis <sup>3)</sup>	-	-

Anmerkung:

- 1) Einschließlich "Bürger anderer Staaten", mit denen auf der Grundlage von Regierungsabkommen oder im kleinen Grenzverkehr Arbeitsverträge abgeschlossen wurden. Dazu gehören nicht Bürger anderer Staaten, die über Außenhandelsbeziehungen (z.B. Limex, Pollex) in der DDR tätig sind.
- 2) Gesetzliche Grundlage ist der Beschluß zur Durchsetzung von Ordnung und Disziplin bei Leistung zusätzlicher Arbeit in Betrieben, staatlichen Organen und Einrichtungen vom 4.2.1970 (GBL. II/1970, Nr. 17, Pkt 2c) sowie der Beschluß zur Ergänzung dieses Beschlusses (GBL. II/1970, Nr. 40) und die darauf basierenden weiteren Rechtsvorschriften und Festlegungen in den Rahmenkollektivverträgen.  
 In den Betrieben der Getränkeindustrie und des sozialistischen Konsumgüterhandels sind als Ausnahmeregelung die Werkstätigen des eigenen Betriebes aus den Bereichen der Lenkung, Leitung und Verwaltung bei stunden- bzw. tageweiser Tätigkeit außerhalb der Normalarbeitszeit im Sinne der o.g. gesetzlichen Bestimmungen wie "Werkstätige anderer Betriebe im 2. Arbeitsrechtsverhältnis" zu behandeln.
- 3) Im 1. Arbeitsrechtsverhältnis gilt Pos. 1.0.

## B. Erläuterungen zu den arbeitsökonomischen Kennziffern

### Vorbemerkung:

Für den Ausweis von A r b e i t s k r ä f t e - Kennziffern:

- Bestand am Stichtag in Personen
- Bestand im Durchschnitt des Berichtszeitraumes (Durchschnittszahl)  
in Personen bzw. in Vollbeschäftigteneinheiten (VbE)

Ist zur Gewinnung aussagefähiger und zweckentsprechender Daten eine jeweils unterschiedliche Abgrenzung festgelegt, die gleichermaßen für a l l e auszuweisenden Arbeitskräfte-Gruppen gilt (siehe Seite 3 - "Übersicht zur Abgrenzung der Arbeitskräfte").

Einzubeziehen sind grundsätzlich in a l l e Bestandsangaben zeitweilig (z.B. wegen Urlaub, Freistellung, Krankheit) vom Betrieb abwesende Arbeitskräfte, unabhängig von der Dauer der Abwesenheit.

Nicht mitzuzählen im Bestand sind Arbeitskräfte mit r u h e n d e m Arbeitsvertrag. Das sind Betriebsangehörige:

- die ihren Grundwehrdienst ableisten;
- die nach Beendigung des Wochenurlaubes entsprechend § 131 (4) des GBA oder als allein-stehende Mütter wegen eines fehlenden Krippenplatzes die Tätigkeit unterbrechen;
- die wegen Vollinvalidität ihre Tätigkeit aufgeben oder unterbrechen mußten, ohne daß das Arbeitsrechtsverhältnis gelöst wurde.

### 1.0. A r b e i t s k r ä f t e - G r u p p e n

#### 1.1. Arbeiter und Angestellte

Arbeitskräfte, die im A r b e i t s r e c h t s v e r h ä l t n i s zum Betrieb stehen, das durch einen unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrag begründet wurde (vgl. Übersicht, Seite 3, Pos. 1.0.) einschließlich Heimarbeiter.

Zusätzliche Arbeitskräfte (Einsatz auf Grund von Vereinbarungen, Verträgen oder gesetzlichen Bestimmungen - vgl. Übersicht, Seite 3, Pos. 2.0 ).

Beachte: Nicht als "Arbeiter und Angestellte des Betriebes" zählen auf H o n o r a r b a s i s tätige Personen (z.B. in Volksbildung).

#### 1.1.1. Heimarbeiter

Arbeiter und Angestellte, die in eigenen oder selbstgemieteten Räumen und vielfach mit eigenen Arbeitsinstrumenten für den Betrieb arbeiten. Sie sind ent-sprechend ihrer Tätigkeit in alle Bestandszahlen (Stichtag bzw. Durchschnitt) einzubeziehen.

#### 1.2. Produktionsarbeiter

Arbeitskräfte, die in produzierenden Einheiten der Betriebe (einschließlich in Heimarbeit) für die Durchführung des technologischen Prozesses eingesetzt sind (Produktionsgrundarbeiter) bzw. den Produktionsprozeß durch Ausführung von Reparatur- und sonstigen Leistungen innerhalb und zwischen den produzierenden Einheiten unterstützen (Produktionshilfsarbeiter).

Nachzuweisen sind unter diesem Begriff:

- In Industriebetrieben: "Produktionsarbeiter Industrie"

Das sind nur Produktionsarbeiter in den Arbeitsbereichen "Direkt in der Produktion, Zwischenlagerung, Reparatur und Transport".



- In Baubetrieben: "Produktionsarbeiter insgesamt für Bauproduktion und industrielle (Neben-) Produktion."
- In Verkehrsbetrieben gilt analog: "Arbeitskräfte, die die Transportleistungen durchführen bzw. diesen Prozeß unterstützen."

### 1.3. Umsatzleistendes Personal

Arbeitskräfte in Handelsbetrieben, die die Handelsleistung durchführen bzw. diesen Prozeß unterstützen.

- Im Produktionsmittelhandel zählen dazu die im Lager, Ein- und Verkauf, Transport sowie Reparaturwesen tätigen Arbeitskräfte.

Nach dem Beschäftigtengruppenkatalog für Betriebe des Produktionsmittelhandels (herausgegeben vom Ministerium für Materialwirtschaft im Jahre 1973) sind das die unter Ziffer 1.1. bis 1.4. des Beschäftigtengruppenkatalogs genannten Gruppen.

- Im Konsumgüterhandel zählen dazu alle für die Umsatzleistung (Groß- und Einzelhandel) tätigen Arbeitskräfte.

Nach dem Beschäftigtengruppenkatalog für den Konsumgüterbinnenhandel (herausgegeben vom Ministerium für Handel und Versorgung - gültig ab 1973 -) sind das folgende Gruppen:

Beschäftigte für Großhandelsleistungen	(EE 21)
" " Einzelhandelsleistungen	(EE 22)
" " Verkehrsleistungen	(EE 24)
" " sonstige produktive Leistungen	(EE 25)
" " Dienstleistungen	(EE 26)

### 1.4. Produktionsarbeiter für "industrielle (Neben-) Produktion" im Handel

In Produktionsstätten bzw. -Abteilungen von Betrieben des Konsumgüter-Einzelhandels tätige Produktionsarbeiter für Industrie-Produktion. Sie sind im Abschnitt "G" (Fbl. 751 J) als "Darunterposition der Arbeiter und Angestellten" auszuweisen und zählen nicht zum "Umsatzleistenden Personal".

### 1.5. Aushilfskräfte im KG-Handel

Dazu zählen:

- a) Studenten und Oberschüler im Arbeitseinsatz
- b) Werkstätige mit stunden- und tageweisen Tätigkeiten für Leistungen zusätzlicher Arbeit
- c) Werkstätige mit unbefristetem Arbeitsvertrag für einen Arbeitseinsatz von maximal 12 Stunden wöchentlich

Aushilfskräfte sind in die Durchschnittszahlen in VbE (errechnet auf der Grundlage der bezahlten bzw. geleisteten Zeit) einzubeziehen.

Folglich sind Lohn und angefallene Zeiten der Aushilfskräfte in die Bruttolohnsumme bzw. Zeitkennziffern (tatsächlich geleistete Arbeitszeit bzw. Ausfallzeit) einzubeziehen. Das gilt unabhängig davon, daß in der "AKJ", Abschnitt "P", als Darunterpositionen die gezahlte Vergütung und tatsächliche Arbeitszeit gesondert nachzuweisen sind.

#### 1.6. Verwaltungspersonal

Im Sinne der Erfassung im Rahmen der Arbeitskräfteberichterstattung gilt hierfür Anlage 3 "Hinweise zum Ausweis des Verwaltungspersonals".

#### 1.7. Beschäftigte für EDV

Im Sinne der Erfassung zählen hierzu:

- Beschäftigte in Rechenzentren und Rechenstationen
- " " Arbeitsgruppen mit Aufgaben zur Einsatzvorbereitung der EDV

Beschäftigte für EDV sind als gesonderte Gruppe auszuweisen (also nicht als Darunterposition zum Verwaltungspersonal).

(In diese Arbeitsgruppen "abgeordnete" Arbeitskräfte sind für die Dauer ihrer Abordnung einzubeziehen.)

#### 2.0. Arbeitskräfte nach Arbeitszeit - Vereinbarung

##### 2.1. Vollbeschäftigte

Arbeitskräfte o h n e individuelle Arbeitszeitvereinbarung. Ihre durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit entspricht der gesetzlich festgelegten Normalarbeitszeit bzw. in Berufen oder Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen der hierfür gesetzlich festgelegten verkürzten Arbeitszeit (siehe GBl. II/1967, Nr. 71).

In Berufen der Volksbildung ist die "volle Zahl der Pflichtstunden einschließlich Abminderungsstunden für Leitungskader" Kriterium für eine v o l l b e s c h ä f - t i g t e Arbeitskraft.

##### 2.2. Verkürzt Arbeitende laut Arbeitsvertrag

Arbeiter und Angestellte m i t individueller Arbeitszeitvereinbarung. Ihre im Arbeitsvertrag v e r e i n b a r t e wöchentliche Arbeitszeit beträgt w e n i g e r als die wöchentliche Normalarbeitszeit (z.B. weniger als 43,75 bzw. 42 bzw. 40 Stunden in der Woche) oder in Berufen oder Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen w e n i g e r als die hierfür gesetzlich festgelegte verkürzte Arbeitszeit (z.B. bei Locherinnen weniger als 41 Stunden in der Woche).

#### 3.0. M a ß e i n h e i t e n für Arbeitskräfte-Angaben

##### 3.1. Arbeitskräfte in Personen

Bei Angaben in Personen werden die Arbeitskräfte unabhängig von der mit dem Betrieb vereinbarten Arbeitszeitregelung erfaßt. Im Unterschied zur Vollbeschäftigteneinheit werden damit auch verkürzt Arbeitende laut Arbeitsvertrag als e i n e Person gezählt.

### 3.2. Arbeitskräfte in Vollbeschäftigteneinheiten (VbE)

Die Vollbeschäftigteneinheit ist eine angewendete Maßeinheit für eine fiktive Anzahl (rechnerische Größe) "vollbeschäftigter" Personen.

Bei Angaben in Vollbeschäftigteneinheiten werden gezählt:

- Vollbeschäftigte als eine volle Einheit;
- lt. Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitende nur entsprechend dem Anteil der individuell vereinbarten Arbeitszeit an der Normalarbeitszeit (Umrechnung - siehe Anlage 1);
- Heimarbeiter entsprechend den möglichen Varianten (siehe Anlage 4);
- zusätzliche Arbeitskräfte (siehe Übersicht S. 3, Pkt. 2) durch Umrechnung der bezahlten Zeit in Vollbeschäftigte (Umrechnung siehe Anlage 1).

Nicht in die Umrechnung einzubeziehen sind die von den Werk tätigen des Betriebes außerhalb der Normalarbeitszeit in Produktionseinsätzen für Solidaritätsaktionen geleisteten Stunden.

Arbeitskräfte in Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen sind nur dann in Vollbeschäftigteneinheiten umzurechnen, wenn eine Arbeitszeit vereinbart wurde, die unter der für die Tätigkeit "gesetzlich festgelegten verkürzten Arbeitszeit" liegt.

### 4.0. Belegschaftswechsel

Nachweis über den Bestand (Anfangs- und Endbestand) an Arbeitskräften und die Bestandsveränderung (Zu- und Abgänge) im Berichtsjahr.

In der Jahreserhebung ist der Belegschaftswechsel nur für Arbeiter und Angestellte im Arbeitsrechtsverhältnis mit unbefristetem Arbeitsvertrag nachzuweisen (siehe Seite 3 "Übersicht zur Abgrenzung der Arbeitskräfte").

### 4.1. Anfangsbestand

Übernommener Bestand an Arbeitskräften aus dem Vorjahr.

Betriebe, die im Prozeß der Konzentration und Spezialisierung im Berichtsjahr in ihrer Struktur verändert wurden, setzen einen ihrer neuen Struktur entsprechenden rückwirkend berechneten Anfangsbestand ein.

### 4.2. Zugang im Berichtsjahr

Zum Zugang insgesamt zählen:

- a) Neueinstellungen
- b) Übernahmen aus der Berufsausbildung in ein Arbeitsrechtsverhältnis
- c) Wiederaufnahme der Tätigkeit nach einem "ruhenden" Arbeitsvertrag

#### 4.2.1. Zugang der Absolventen von Hoch- und Fachschulen

Hier sind Neueinstellungen von Fachkräften mit abgeschlossener Hoch- bzw. Fachschulausbildung nachzuweisen, wenn nach Beendigung des Studiums erstmalig ein Arbeitsrechtsverhältnis eingegangen wurde.

#### 4.2.2. Zugang aus der Berufsausbildung

Hier sind Übernahmen und Einstellungen von Jugendlichen auszuweisen, wenn nach Beendigung der Lehrausbildung (mit oder ohne bestandene Facharbeiterprüfung) oder vorzeitiger Auflösung des Lehrvertrages erstmalig ein Arbeitsrechtsverhältnis eingegangen wurde. (Gleichgültig ist, ob der Lehrvertrag mit dem eigenen oder einem anderen Betrieb bestand.)

#### 4.3. Abgang im Berichtsjahr

Zum Abgang insgesamt zählen:

- a) Auflösung oder Erlöschen des Arbeitsrechtsverhältnisses infolge natürlichem Abgang, gesellschaftlich notwendigem Abgang oder Fluktuation
- b) Unterbrechung der Tätigkeit wegen Ableistung des Grundwehrdienstes, Gewährung von Freizeit im Anschluß an den Wochenurlaub nach Geburt eines Kindes a. Gr. § 131(4) des GBA oder wegen Vollinvalidität.

##### Achtung

Arbeitskräfte, deren Arbeitsrechtsverhältnis per 31. 12. gelöst wurde, sind im Berichtsjahr (nicht erst im folgenden Jahr) als Abgang zu zählen.

#### 4.3.1. Natürlicher Abgang

Hier sind nur Abgänge auszuweisen, die entstanden sind durch:

- a) Erlöschen des Arbeitsrechtsverhältnisses infolge Tod
- b) Auflösung des Arbeitsrechtsverhältnisses von Arbeitskräften im Rentenalter (Frauen ab 60 Jahre, Männer ab 65 Jahre)
- c) Auflösung des Arbeitsrechtsverhältnisses vor Erreichung des Rentenalters infolge Invalidität. (Hierzu zählt nicht ständige oder vorübergehende Lösung des Arbeitsrechtsverhältnisses aus gesundheitlichen Gründen).

#### 4.3.2. Gesellschaftlich notwendiger Abgang

Hier sind nur Abgänge auszuweisen, die entstanden sind durch:

- a) Aufnahme eines Direktstudiums oder langfristige (mindestens 6 Monate) Freistellung im Rahmen anderer Studienformen. (Nicht einzubeziehen sind Freistellungen zu Lehrgängen, Kursen u.ä.m.)
- b) Aufnahme eines Lehrverhältnisses in der Berufsausbildung
- c) Aufnahme des Dienstes in der Nationalen Volksarmee (einschl. Grundwehrdienst), in der Deutschen Volkspolizei oder in anderen Sicherheitsorganen. (Nicht einzubeziehen sind Freistellungen zur Reservistenausbildung.)
- d) Geplante Versetzungen und Umsetzungen (nur zeitweilige Abordnungen ausgenommen) von Arbeitskräften in andere Betriebe sowie Berufungen in staatliche Funktionen oder von Parteien und Massenorganisationen übernommene Arbeitskräfte.

#### 4.4. Endbestand

Bestand am Jahresende n a c h Beendigung des Arbeitstages, d. h. abzüglich der am 31. 12. ausgeschiedenen Arbeitskräfte.

Es ist der Bestand, der tatsächlich ins Folgejahr übernommen wird.

Für den bilanzmäßigen Nachweis ergibt sich folgende Rechnung:

Anfangsbestand
+ Zugang insg. im Berichtsjahr
<u>./. Abgang insg. im Berichtsjahr</u>
= Endbestand
=====

#### 5.0. Lohnkennziffern

##### 5.1. Bruttolohnsumme

Gesamtbetrag der Bruttolöhne der Arbeitskräfte des Betriebes (Geldlohn und Naturalbezüge im Geldausdruck), unabhängig davon, ob der Lohn in die Selbstkosten eingeht oder aus zweckgebundenen betrieblichen Fonds bzw. außerbetrieblichen Mitteln finanziert wird.

Zum Brutto(geld)-lohn gehören alle im geplanten Lohnfonds enthaltenen Bestandteile, wie:

- Tarif- und Mehrlohn (einschl. leistungsabhängiger Lohn im Handel)
- Zuschläge (z. B. Zuschläge für Überstunden, für Sonntags-, Feiertags-, Nacht- oder Schichtarbeit, für erschwerte Arbeitsbedingungen sowie Schichtprämien, Prämien für Lehrausbilder, leistungsabhängige Prämien für Meister u.a.)
- Treueprämien und zusätzliche Belohnung im Bergbau, Verkehr und anderen Zweigen.
- in haushaltsgeplanten Einrichtungen "Lohnausgleich bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit"

Außerdem sind in die Bruttolohnsumme einzubeziehen (obwohl kein Ausweis in VbE erfolgt):

- an Werk tätige mit ruhendem Arbeitsvertrag gezahlte Beträge, wenn die gesetzliche Regelung die Zahlung aus Lohnfonds vorsieht
- die für Produktionseinsätze im Rahmen von Solilaritätsaktionen erarbeiteten und zu Lasten des Lohnfonds abgeführten Spendenbeträge.

"Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge" sind n i c h t in die Bruttolohnsumme einzubeziehen (vgl. Pkt. 6.0)

##### 5.2. Nettolohnsumme

Diese ist wie folgt zu errechnen:

Bruttolohnsumme der Arbeiter und Angestellten (vgl. Pkt. 5.1)
<u>./. einbehaltene Lohnsteuer</u>
<u>./. einbehaltene SV-Pflichtanteile (10 % - Anteil)</u>
= Nettolohnsumme (einschl. Naturalbezüge)
=====

Der Beitrag für zusätzliche Versicherungen (Kranken-Tagegeld oder Renten) gehört n i c h t zum "SV-Pflichtanteil" und muß im "Nettolohn" enthalten sein.

#### 6.0. Nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge

Teil der s o n s t i g e n G e l d e i n k ü n f t e der Arbeiter und Angestellten aus Zahlungen der Betriebe, die nicht aus dem Lohnfonds sondern aus anderen betrieblichen Fonds und Mitteln oder außerbetrieblichen Fonds finanziert werden.

##### a) Zum Arbeitseinkommen zählende Beträge (AKJ, Abschnitt L)

- Prämien (s. Pkt. 6.1)
- andere zum Arbeitseinkommen zählende Einkünfte wie gesondert gezahlte Lohn- und Sonderzuschläge, Ehegattenzuschläge, staatliche Kinderzuschläge und staatliches Kindergeld sowie "Soziale Zuwendungen" (s. Pkt. 6.2. bis 6.6)

##### b) Nicht zum Arbeitseinkommen zählende Beträge

- auszuweisen in der AKJ, Abschnitt L:
  - . Lohnausgleich bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit (s. Pkt. 6.7)

Beachte: Haushaltsgeplante Einrichtungen weisen den Lohnausgleich als "Darunter-Position der Bruttolohnsumme" n u r im Abschnitt "K" aus.

- nicht in der AKB bzw. AKJ nachzuweisen sind:
  - . Geldleistungen aus der Sozialversicherung
  - . Entschädigungszahlungen für zusätzliche Aufwendungen, die den Arbeitern und Angestellten im Zusammenhang mit dem Arbeitsrechtsverhältnis entstehen (z. B. Reisekosten, Wegegelder, Auslösungen, Aufwands- und Trennungsentschädigungen, Werkzeugentschädigungen, Heimarbeiterzuschläge).

#### 6.1. Prämien

Einzubeziehen sind alle innerhalb des Berichtsjahres an Arbeitskräfte des Betriebes aus zweckgebundenen oder außerhalb zweckgebundener Fonds finanzierte Prämien wie:

- Prämien aus dem betrieblichen Prämienfonds (einschl. im Berichtsjahr für das Vorjahr gezahlte Jahresendprämie)
- Prämien für Materialeinsparung auf Grund persönlicher Konten
- aus Kosten finanzierte Prämien (ohne Vergütungen sowie Entschädigungen für Aufwendungen, die im Rahmen der Neuererverordnung vom 22.12.71 - GBl. II, Nr. 1, S. 1 - gezahlt wurden)
- sonstige Prämien (außer im Bruttolohn enthaltene Prämien - s. Pkt. 5.0)

#### 6.2. Lohnzuschlag

Der lt. Lohnzuschlagsverordnung vom 28. 5. 1958 (GBl. I/1958, Nr. 34, S. 417 ff) an Arbeiter und Angestellte mit einem monatlichen Bruttodurchschnittsverdienst bis zu 800 Mark zu zahlende (nicht der Lohnsteuer- und der SV-Beitragspflicht unterliegende) Ausgleich für die durch Abschaffung der Lebensmittelkarten entstandenen Mehraufwendungen.

Der Ausweis in der Jahreserhebung erfolgt, soweit der Lohnzuschlag noch g e s o n d e r t gezahlt wird. Er entfällt, wenn der Lohnzuschlag in die neuen Lohnsätze eingearbeitet wurde.

#### 6.3. Sonderzuschlag

Der lt. VO über die Zahlung von Sonderzuschlägen vom 28. 5. 1958 (GBl. I/1958, Nr. 34, S. 425) neben dem Lohnzuschlag lt. Lohnzuschlagsverordnung (s. 6.2) zu zahlende Betrag von monatlich

- a) 12,- Mark an Arbeiter und Angestellte im Bergbau unter Tage mit einem monatlichen Bruttodurchschnittsverdienst bis 1000 Mark
- b) 10,- Mark an Arbeiter und Angestellte im Gesundheitswesen mit einem monatlichen Bruttodurchschnittsverdienst bis 1000 Mark, wenn sie durch ihre Tätigkeit unmittelbar der Tbc-Infektion ausgesetzt sind
- c) 5,- Mark an Arbeiter und Angestellte mit einem Bruttodurchschnittsverdienst bis 400 Mark, die in der Sperrzone wohnen und die "Sperrzonenkarte" erhielten.

Der Ausweis in der Jahrerhebung erfolgt, soweit er noch g e s o n d e r t gezahlt wird.

(Bei Anwendung von Tariftabellen, in denen der "Sonderzuschlag" eingearbeitet wurde, entfällt die gesonderte Zahlung und damit auch der gesonderte Ausweis).

#### 6.4. Ehegattenzuschlag

Der a. Gr. der VO vom 28. 5. 1958 über die Zahlung eines Ehegattenzuschlages (GBI. I/58, Nr. 35, S. 441) an Arbeiter und Angestellte mit einem monatlichen Bruttodurchschnittsverdienst bis zu 800 Mark auf Antrag gezahlte Zuschlag in Höhe von 5,- Mark monatlich für Ehegatten ohne eigenes Einkommen.

#### 6.5. Staatlicher Kinderzuschlag bzw. staatliches Kindergeld

In gesetzlichen Bestimmungen festgelegter Betrag, der bei Vorliegen der Voraussetzungen je erstes und zweites Kind als staatlicher Kinderzuschlag und ab drittes Kind als staatliches Kindergeld zu zahlen ist.

- VO vom 28. Mai 1958 über die Zahlung eines staatlichen Kinderzuschlages (GBI. I/58, Nr. 35, S. 437)
- VO vom 3. Mai 1967 über die Gewährung eines staatlichen Kindergeldes für Familien mit vier und mehr Kindern (GBI. II/1967, Nr. 38)
- VO vom 27. 8. 1969 über die weitere Erhöhung des staatlichen Kindergeldes (GBI. II/1969, Nr. 78)

#### 6.6. Soziale Zuwendungen

Hierunter sind auszuweisen:

- Weihnachtsgeld
- Unterstützungen aus betrieblichen Mitteln, (z. B. aus dem Kultur- und Sozialfonds, aus Kostenart Kto. 359 des Kontenrahmens bzw. den entspr. Haushaltskapiteln).

Nicht einzubeziehen sind Unterstützungen aus Mitteln der Gewerkschaft.

#### 6.7. Lohnausgleich wegen Arbeitsunfähigkeit

Auf Grund gesetzlicher Bestimmungen (GBA) vom Betrieb zu zahlender Differenzbetrag zwischen Krankengeld und (im allgemeinen) 90 % des Nettodurchschnittsverdienstes.

(Beachte: In haushaltsgeplanten Einrichtungen ist dieser Lohnausgleich Bestandteil des Bruttolohnes.)

#### 6.8. Jahresendprämie (Abschnitt T - Fbl. 152, 452, 652)

In Spalte 01 ist jener Teil des Prämienfonds auszuweisen, der entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen in Form der Jahresendprämie ausgezahlt wurde. Einzubeziehen ist die gezahlte Jahresendprämie für das im Fbl. angegebene Planjahr, unabhängig davon, daß die Auszahlung in der Regel erst im I. Quartal des Berichtsjahres erfolgt. Die Angaben in den Spalten 05 und 06 sind wie folgt zu berechnen:

$$\begin{array}{lcl} \text{Spalte 05} & = & \frac{\text{Spalte 01}}{\text{Spalte 03}} \times 1000 \\ & & \text{Spalte 06} = \frac{\text{Spalte 02}}{\text{Spalte 04}} \times 1000 \end{array}$$

## 7.0. Zeitkennziffern

Der Nachweis über die Ausnutzung der "Nominellen Arbeitszeit" sowie über weitere Zeitkennziffern muß im Prinzip auf Grund einer exakt geführten Zeitrechnung für die Arbeitskräfte (VbE) erfolgen. Bei fehlender Zeitrechnung (z.B. in Kleinbetrieben oder für einzelne Gruppen wie Monatslöhner bzw. Gehaltsempfänger) sind die Angaben zu berechnen.

### 7.1. Normalarbeitszeit

Gesetzlich festgelegte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Arbeiter und Angestellten. Das sind allgemein 43,75 Stunden bzw. 42 Stunden oder für Mütter unter gegebenen Voraussetzungen 40 Stunden.

(Nicht als Normalarbeitszeit gelten die "verkürzten Arbeitszeiten" die in der Anordnung Nr. 4 zur "Verordnung über Arbeitszeit und Erholungsurlaub" vom 20.7.67 - GBl. II, Nr. 70 - für Arbeitskräfte mit schwerer oder gesundheitsgefährdender Arbeit festgelegt sind. Die entstehende Differenz zur Normalarbeitszeit ist "Ausfallzeit auf Grund gesetzlicher Schutzbestimmungen".)

### 7.2. Nominelle Arbeitszeit

In einem bestimmten Zeitraum auf der Grundlage der Normalarbeitszeit (ohne Zeit für arbeitsfreie Wochenfeiertage) mögliche Arbeitsstunden.

Sie ergeben sich aus der Anzahl der vorhandenen Arbeitskräfte multipliziert mit der nominellen Zeit je Arbeitskraft im Berichtszeitraum.

Z.B. im Zeitraum bis Februar für Arbeitskräfte mit 43,75 Std. Normalarbeitszeit:

$$\begin{aligned} 100 \text{ VbE} \times 367,5 \text{ Std} &= 36\,750 \text{ Std.} \\ &= 36,8 \text{ T Std.} \end{aligned}$$

Die Nominelle Arbeitszeit ist keine Abrechnungskennziffer in der Arbeitskräfteberichterstattung. Sie wird aus ihren Bestandteilen ermittelt:

$$\begin{aligned} &\text{Tats. gel. Arbeitszeit (ohne Überstunden)} \\ &+ \text{Ausfallzeiten insg.} \\ \hline &= \text{Nominelle Arbeitszeit} \end{aligned}$$

Die Summe der Nominellen Arbeitszeit durch die Anzahl der Arbeitskräfte in VbE dividiert, ergibt die "Nominelle Zeit je VbE".

Als Kontrollrechnung für den richtigen Ausweis der Zeitkennziffern ist vor Abgabe des Formblattes die "Nominelle Zeit je VbE" mit Hilfe der in Anlage 2 angegebenen Zeiten für den Berichtszeitraum zu prüfen:

$$\frac{\sum \text{Nominelle Zeit}}{\sum \text{VbE}} = \text{Nom. Zeit je VbE}$$

Die ermittelte Stundenzahl muß sich innerhalb der in Tab. 1 angegebenen Zeiten für den entsprechenden Berichtszeitraum bewegen. Sie kann

- maximal die Stunden für Arbeitskräfte im Ein- und Zweischichtsystem
  - minimal die Stunden für Arbeitskräfte im Dreischichtsystem mit freiem Wochenende
- betragen.



### 7.3. Bezahlte Zeiten insgesamt

Summe der aus dem L o h n f o n d s bezahlten Stunden insgesamt.

Das sind:

- tats. gel. Arbeitszeit einschließlich Überstunden
- aus Lohnfonds bezahlte Arbeitszeitausfälle einschließlich bezahlte Stunden für ausgefallene Arbeitszeit an arbeitsfreien Wochenfeiertagen
- bezahlte Stunden für Produktionseinsätze im Rahmen von Solidaritätsaktionen.

Nicht einzubeziehen sind Stunden, für die "Lohnausgleich im Zusammenhang mit der Einführung der 40-Stunden-Arbeitswoche für Mütter ..." gezahlt wird.

Inhaltlich unterscheidet sich die "Bezahlte Zeit insg." von der "Nominellen Zeit" wie folgt:

Pkt.	Kennziffer	Bezahlte	Nominelle
		Zeit	
7.4	Tats. gel. Arbeitszeit (o h n e Überstunden)	x	x
7.5	Überstunden	x	-
7.6	Bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage	x	-
7.7	Arbeitszeitausfall insg. (o h n e arbeitsfreie Wochenfeiertage)		
8.1	davon Bezahlte Ausfallzeit aus Lohnfonds	x	x
8.2		-	x
8.3		-	x
-	Bezahlte Stunden für Produktionseinsätze im Rahmen von Solidaritätsaktionen	x	-

### 7.4. Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (o h n e Überstunden)

Arbeitsstunden, die im Rahmen der Normalarbeitszeit liegen. Das ist die Gesamtzeit der Arbeitsstunden einschließlich arbeitsbedingter bezahlter Pausen der in VbE auszuweisenden Arbeitskräfte a b z ü g l i c h Überstunden - siehe 7.5. -.

(Während der täglichen Arbeitszeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen gewährte arbeitsbedingte bezahlte Pausen, gelten nach dem GBA als "Arbeitszeit" - vgl. GBA, § 71, Abs. 3 -.)

Nicht einzubeziehen sind Arbeitsstunden, die von Werkträgern des Betriebes in organisiert durchgeführten f r e i w i l l i g e n P r o d u k t i o n s e i n s ä t z e n i m Rahmen von Solidaritätsaktionen geleistet wurden. In Industrie- und Baubetrieben sind sie entsprechend der Anweisung in Anlage 4 gesondert nachzuweisen.

### 7.5. Überstunden

Über die Normalarbeitszeit hinaus a n g e o r d n e t e Arbeitsstunden, für die Lohn und Zuschläge entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu zahlen sind sowie a u ß e r p l a n m ä ß i g (d. h. abweichend vom Arbeitszeitplan) an Sonn- und Feiertagen oder an sonstigen arbeitsfreien Tagen geleistete Arbeitsstunden, wenn als Ausgleich dafür keine anderen "arbeitsfreien Tage" gewährt werden.

Als Ü b e r s t u n d e n zählen auch (unabhängig von der Form ihrer Entlohnung) a l l e über die Normalarbeitszeit hinaus geleisteten Stunden für zusätzliche Schichten und Produktionseinsätze, die n i c h t im Rahmen von Solidaritätsaktionen der Betriebe durchgeführt werden. Das gilt auch bei Anwendung der Pauschalloonvergütung für Produktionsarbeiter in der Lebensmittelindustrie bzw. für das umsatzleistende Personal im Konsumgüterhandel.

#### 7.6. Bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage

Tage der Arbeitsruhe auf Grund gesetzlicher Bestimmungen, für die ein Ausgleich für ausgefallene Arbeitszeit in Höhe des Zeitlohnes aus dem Lohnfonds zu zahlen ist. Die der ausgefallenen Arbeitszeit entsprechenden bezahlten Stunden sind in die "Bezahlte Zeit insgesamt" einzubeziehen.

#### 7.7. Arbeitszeitausfall (Ausfallzeiten) insg.

Z e i t v e r l u s t e an der Nominellen Arbeitszeit (s. 7.2.), die dem Betrieb auf Grund gesetzlicher Bestimmungen, durch Störungen im Betriebsablauf oder aus sonstigen Gründen entstehen, unabhängig davon, ob der Betrieb durch gesetzliche Bestimmungen zu Lohnzahlungen für die ausgefallene Arbeitszeit verpflichtet ist.

Im einzelnen zählen hierzu:

- bezahlte Ausfallzeiten (aus Lohnfonds) - siehe 8.1.-
- Ausfallzeiten mit Ausgleichszahlungen aus anderen Fonds (bei Arbeitsbefreiung durch den Arzt) - siehe 8.2.-
- nicht bezahlte Ausfallzeiten - siehe 8.3.-

Nicht hierzu zählen:

- bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage - siehe 7.6.-
- volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag - siehe 7.8.-

Diese Kennziffern sind nicht Bestandteil der Nominellen Arbeitszeit und daher im Sinne der Arbeitszeitbilanz k e i n e Ausfallzeiten.

Bei der Ermittlung der Ausfallzeiten ist zu beachten, daß an a r b e i t s - f r e i e n Tagen (arbeitsfreier Sonnabend, arbeitsfreier Wochenfeiertag oder dafür gewährter anderer freier Tag) k e i n e Arbeitszeitausfälle für Erholungsurlaub, Freistellungen, ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschafts- und Wochenurlaub entstehen können. Das gilt auch für Sonnabende, die entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen auf den Urlaub anzurechnen sind.

Ausfallzeiten entstehen ebenfalls nicht:

- durch die Senkung der Normalarbeitszeit auf 40 Stunden wöchentlich für Mütter unter den gegebenen Bedingungen
- bei "ruhemdem Arbeitsvertrag"

#### 7.8. Volkswirtschaftliche Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag

Zeitlich nicht voll genutztes gesellschaftliches Arbeitsvermögen durch individuelle Arbeitszeitvereinbarungen im Arbeitsvertrag über verkürzte Arbeitszeit, dargestellt in Stunden, die sich als Zeitdifferenz zwischen v e r e i n b a r t e r Arbeitszeit und N o r m a l a r b e i t s z e i t ergeben.

(Der volkswirtschaftliche Zeitverlust entsteht stets, wenn Teilzeitbeschäftigung vorliegt, also auch bei Besetzung eines Arbeitsplatzes mit zwei Halbtagskräften.)

Als volkswirtschaftlicher Zeitverlust auszuweisen ist die Summe der Zeitdifferenz für den Berichtszeitraum. Ist diese nicht aus den betrieblichen Zeitrachweisen zu ermitteln, kann sie wie folgt für das Berichts- bzw. das Vorjahr berechnet werden:

Durchschnittszahl der verkürzt Arbeitenden in Personen				
·/.	"	"	"	in VbE
<hr/>				
= Differenzzahl				

Die ermittelte Differenzzahl ist mit der nominellen Arbeitszeit einer Arbeitskraft (auf der Basis der 43,75 Stunden-Woche) im Berichts- bzw. Vorjahr (siehe Anlage 2, Tab. 1) zu multiplizieren.

Beispiel:

Differenzzahl 3 x 2 231,25 Std. = 6 693,75 Std.

Auszuweisender Zeitverlust in 1 000 Std. (mit einer Dezimale)  
= 6,7

#### 8.0. Ausfallzeiten nach Ausfallarten

##### 8.1. Bezahlte Ausfallzeiten (aus Lohnfonds)

Ausgefallene Arbeitszeiten, für die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen Zahlungen aus dem Lohnfonds erfolgen, wie:

- Erholungsurlaub
- Freistellung von der Arbeit
- Ausfallzeit auf Grund gesetzlicher Schutzbestimmungen
- Stillstands- und Wartezeiten

Nicht hierzu zählen "bezahlte arbeitsfreie Wochenfeiertage".

##### 8.1.1. Erholungsurlaub

Freizeit, die den Arbeitern und Angestellten jährlich zur Erhaltung ihrer Gesundheit und Leistungsfähigkeit auf Grund gesetzlicher Bestimmungen gewährt und für die vom Betrieb eine Urlaubsvergütung in Höhe des Durchschnittsverdienstes gezahlt wird.

Der Erholungsurlaub schließt ein:

- den Grund- bzw. Mindesturlaub - GBA § 80 (1) -
- den arbeitsbedingten Zusatzurlaub - GBA § 80 (2) -
- den Zusatzurlaub für langjährige Tätigkeit oder bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen (z.B. Schwerbeschädigung, Blindheit), - GBA § 81 bzw. 82 -
- den leistungsabhängigen Zusatzurlaub (vgl. VO vom 5.9.1963 - GBl. II, Nr. 82)

##### 8.1.2. Freistellung von der Arbeit

A r b e i t s b e f r e i u n g e n auf Grund gesetzlicher Bestimmungen, für deren Dauer ein A u s g l e i c h in Höhe des Durchschnittsverdienstes bzw. des Tariflohnes oder ein anteiliger Lohnbetrag aus dem Lohnfonds zu zahlen ist.

Dazu gehören:

- Freistellungen zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verpflichtungen
- Freistellungen für fachliche und gesellschaftspolitische Qualifizierung
- Freistellungen aus persönlichen Gründen

##### 8.1.2.1. Freistellung zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verpflichtungen (GBA, § 77 (1))

Hierzu zählen:

- Arbeitsbefreiungen zur Ausübung staatlicher und gesellschaftlicher Funktionen sowie zur Teilnahme an betrieblichen und außerbetrieblichen Beratungen, Sitzungen und Versammlungen von Arbeitskollektiven (z.B. Produktionsberatungen), Parteien und demokratischen Organisationen.

- Arbeitsbefreiungen zur Teilnahme an Katastropheneinsätzen und anderen Arbeitseinsätzen im Rahmen der sozialistischen Hilfe der Betriebe einschließlich in der Landwirtschaft, wenn die Bezahlung zu Lasten des Lohnfonds des hilfeleistenden Betriebes erfolgt (d. h. ohne Rückerstattung durch den hilfenehmenden Betrieb).
- Arbeitsbefreiung im Rahmen der außerschulischen Erziehung der Kinder und Jugendlichen (z.B. Ferienaktion).
- Arbeitsbefreiungen zur Teilnahme an Schulungen und Lehrgängen demokratischer Organisationen, in denen Schwerpunkt die organisationstypische Aus- und Weiterbildung der Mitglieder und Funktionäre ist (z.B. Lehrgänge der Sportorganisationen, des DRK oder Lehrgänge für Schöffen, Mitglieder der Konfliktkommission oder Mitglieder der Elternvertretungen an allgemeinbildenden polytechnischen Oberschulen).
- Arbeitsbefreiungen zur Reservisten - Aus- und Weiterbildung

#### 8.1.2.2. Freistellung für fachliche und gesellschaftspolitische Qualifizierung (GBA, § 77 (2) (3))

Hierzu zählen:

- Arbeitsbefreiungen zur Teilnahme an Schulungen, Lehrgängen und Kursen, in denen Schwerpunkt die fachliche und gesellschaftspolitische Aus- bzw. Weiterbildung entsprechend des derzeitigen bzw. perspektivischen Arbeitseinsatzes ist. Lehrgänge und andere Lehrveranstaltungen der Parteien und Gewerkschaft mit ökonomischem und gesellschaftswissenschaftlichem Inhalt zählen gleichfalls hierzu.
- Arbeitsbefreiungen, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung bzw. Delegation zum Fern-, Abend- oder Frauensonderstudium stehen.
- Berufsschulstunden der Jugendlichen im Arbeitsrechtsverhältnis (nicht der Lehrlinge).

#### 8.1.2.3. Freistellungen aus persönlichen Gründen

Hierzu zählen:

- Hausarbeitstage nach § 125 d. GBA
- Trennungs- und Heimfahrtstage lt. gesetzlichen Bestimmungen
- Arbeitsbefreiungen nach § 78 d. GBA

(Arbeitsbefreiungen nach § 78 des GBA erfolgen bei eigener Eheschließung, Niederkunft der Ehefrau, bei Wohnungswechsel, Tod eines Angehörigen, zum Arztbesuch, Besuch der Schwangeren- und Mütterberatungsstellen, Stillpausen der Mütter im Rahmen der gesetzlich zu gewährenden Zeit.)

#### 8.1.3. Ausfallzeit auf Grund gesetzlicher Schutzbestimmungen

Zeitdifferenz, die sich aus der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit auf Grund von gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Arbeitskraft bei Arbeiten unter besonders schweren oder gesundheitsgefährdenden Bedingungen zur Normalarbeitszeit ergibt (z.B. für Locherinnen 43,75 %/41 = 2,75 Std. je Woche).

Gleichgültig ist, ob für diese Zeitdifferenz direkt Lohnzahlungen erfolgen oder der Lohn indirekt im Monatslohn enthalten ist.

#### 8.1.4. Stillstands- und Wartezeiten

A u s g e f a l l e n e Arbeitszeit infolge Stockungen im Produktionsablauf oder Störungen der gesamten Betriebstätigkeit, für die entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen ein L o h n a u s g l e i c h zu zahlen ist.

#### 8.2. Ausfallzeiten mit Ausgleichzahlungen aus anderen Fonds (bei Arbeitsbefreiung durch den Arzt)

A r b e i t s b e f r e i u n g auf Grund eines ärztlichen Attestes, für deren Dauer die Arbeiter und Angestellten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen "nicht aus dem Lohnfonds" gezahlte Ausgleichszahlungen vom Betrieb und (oder) Barleistungen der SV für die ausgefallene Arbeitszeit erhalten.

Dazu gehören nur:

- ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit (siehe 8.2.1.)
- Schwangerschafts- und Wochenurlaub (siehe 8.2.2.)

##### 8.2.1. Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsbefreiung auf Grund eines ärztlichen Attestes bei vorübergehender A r b e i t s u n f ä h i g k e i t infolge von Krankheit, Arbeitsunfall, Berufskrankheit, Quarantäne und Kuren sowie Arbeitsbefreiung alleinstehender Arbeiter und Angestellten bei Pflege erkrankter Kinder.

##### 8.2.2. Schwangerschafts- und Wochenurlaub

Arbeitsbefreiung auf Grund eines ärztlichen Attestes unmittelbar vor und nach der Geburt eines Kindes entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen über den Mütter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau in der DDR.

#### 8.3. Nicht bezahlte Ausfallzeiten

Gewährung von Freizeit aus p e r s ö n l i c h e n oder f a m i l i ä r e n Gründen, für die kein Anspruch auf Lohnausgleich auf Grund gesetzlicher Bestimmungen besteht sowie u n e n t s c h u l d i g t e s F e h l e n .

Nicht einzubeziehen ist die unbezahlte Freizeit von Müttern, die ihnen entsprechend § 131 (4) des GBA im Anschluß an den Wochenurlaub auf Verlangen zu gewähren ist, da diese Mütter nicht im Arbeitskräftebestand gezählt werden. (vgl. Seite 3).

#### 9.0. Lehrlinge und Lehrlingsentgelte

##### 9.1. Lehrlinge

Schulentlassene Jugendliche, mit denen ein L e h r v e r t r a g für Ausbildungsberufe (lt. Systematik der Ausbildungsberufe) bzw. ein Ausbildungsvertrag zum Erwerb des Abschlusses auf einem Teilgebiet eines Ausbildungsberufes abgeschlossen wurde. Hierzu zählen auch im Lehrverhältnis stehende Jugendliche, die neben der vollen Lehrausbildung innerhalb des Ausbildungsprogramms in Abiturklassen der Berufsschulen den Stoff der erweiterten Oberschule mit dem Ziel vermittelt bekommen, die Ausbildung mit dem Facharbeiterbrief und dem Abitur abzuschließen.

### Nicht als Lehrlinge zählen

- Schüler im polytechnischen Unterricht.

Im Jahresbericht ist die durchschnittliche Anzahl der Lehrlinge auszuweisen, mit denen im Berichtsjahr Lehrverträge bestanden.

Nicht einzubeziehen sind zur Ausbildung in den Betrieb delegierte Lehrlinge. Sie sind vom d e l e g i e r e n d e n Betrieb zu melden.

(Die in der Anordnung vom 23. 5. 1967 über die Planung, Erfassung und Abrechnung der Lehrlingsleistungen im berufspraktischen Unterricht vom 23. 5. 1967 - GBl. II/1967, Nr. 45 - erfolgte Regelung über "produktive Lehrlingsstunden" gilt nicht für den Ausweis in den Zeitkennziffern der Arbeitskräfteberichterstattung).

### 9.2. Lehrlingsentgelte

Während der Berufsausbildung auf der Grundlage des GBA § 62 (4) monatlich zu zahlende Entgelte entsprechend den im Rahmenkollektivvertrag festgelegten Tarifsätzen.

Auszuweisen ist im Jahresbericht die Summe der Entgelte, die an Lehrlinge des Betriebes (s. Pkt. 9.1.) im Berichtsjahr gezahlt wurde.

# I. Berechnung der Durchschnittszahlen (Personen und VbE)

Grundlage der Berechnung sind zweckentsprechende Nachweise über den Tagesbestand der Arbeitskräfte oder exakt geführte Zeitrachweise. Entsprechend der Grundlage sind die angegebenen Berechnungsmethoden verbindlich anzuwenden.

Zum Tagesbestand zählen auch am jeweiligen Tag neu eingestellte bzw. mit Beendigung des Arbeitstages ausscheidende Arbeitskräfte (vgl. abweichend hiervon im Belegschaftswechsel Anfangs- und Endbestand).

## 1.0. Berechnung aus Anschreibung des Arbeitskräftebestandes

### 1.1. Durchschnittszahl in P e r s o n e n

(Einzubeziehende Arbeitskräfte siehe "Übersicht", Seite 3)

Sie ist aus den erfaßten Tagesbeständen, in denen jede einzubeziehende Arbeitskraft als e i n e Person gezählt wurde, wie folgt zu berechnen:

$$\frac{\text{Summe der Tagesbestände (im Zeitraum seit Jahresbeginn)}}{\text{Anzahl der angeschriebenen Tage}} = \frac{\text{Durchschnittszahl in Personen seit Jahresbeginn (im Arbeitsrechtsverhältnis)}}$$

Beispiel:

Monat	Angeschriebene Tage	Summe der Tagesbestände	Monatlicher Durchschnitt
Jan.	31	3 100	100
Febr.	28	3 360	120
März	31	4 030	130
seit Jahresb. bis März	90	10 490	
=====			
		10 490	
		90	
		= 117 Personen seit Jahresbeginn	

(Erfolgt in kleineren Betrieben nur eine wochen- oder dekadenweise Anschreibung des Arbeitskräftebestandes, ist der Durchschnittsbestand gleichfalls entsprechend den vorstehenden Beispielen zu errechnen. Die Summe der angeschriebenen Anfangs- oder Endbestände muß dann durch die Anzahl der angeschriebenen Wochen oder Dekaden dividiert werden.)

Werden aus den Tages-, Wochen- oder Dekaden-Anschreibungen "Durchschnittszahlen je Monat" gewonnen, kann mit annähernder Genauigkeit die Durchschnittszahl seit Jahresbeginn wie folgt berechnet werden:

$$\frac{\text{Summe der monatl. Durchschnittszahlen}}{\text{Anzahl der Monate}} = \text{Durchschnittszahl seit Jahresbeginn}$$

Beispiel:

$$\frac{100 + 120 + 130}{3} = \frac{350}{3} = 117 \text{ Pers. seit Jahresbeginn}$$

Neu gegründete Betriebe berechnen den Durchschnittsbestand für den Zeitraum seit Jahresbeginn indem bis zur Aufnahme der Betriebstätigkeit als Tagesbestand der Wert "0" angeschrieben wird.

1) Bei täglicher Anschreibung z.B. nur für Wochentage muß dementsprechend durch die Summe der Wochentage dividiert werden.

Dazu folgendes vereinfachtes Beispiel:

1. Tagesbestand	=	0	Arbeitskräfte
2. "	=	0	"
3. "	=	300	"
4. "	=	360	"
<hr/>			
Summe der Bestände		660	
Angeschriebene Tage	=	4	= 165 Durchschnittsbestand an Arbeitskräften

Achtung: Das Beispiel gilt nur bei Neugründung eines Betriebes.  
Bei Neu- und Umbildung von Betrieben muß seit Jahresbeginn nach neuer Struktur berechnet werden - vgl. Richtlinie Teil I, Pkt. 3.2.- (Beachte: Berichts- und Vorjahr nach neuer Struktur)

## 1.2. Durchschnittszahl in VbE

Diese Methode setzt voraus, daß für die im Arbeitsrechtsverhältnis stehenden Personen eine tägliche bzw. wochen- oder dekadewise Anschreibung in VbE erfolgt.

Dabei zählen:

- Vollbeschäftigte Personen als eine volle Einheit
- Lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitende Personen in Höhe des Anteils ihrer vereinbarten Arbeitszeit an der Normalarbeitszeit bzw. in Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen nur in Höhe des Anteils ihrer vereinbarten Arbeitszeit an der gesetzlich festgelegten verkürzten Arbeitszeit. (Umrechnung von Personen in VbE siehe Pkt. 2.0. dieser Anlage).

Aus den Anschreibungen ist der Durchschnittsbestand für die im Arbeitsrechtsverhältnis stehenden Arbeitskräfte in VbE zu ermitteln. Gegebenenfalls ist dieser um die errechneten VbE für Heimarbeiter (Berechnung siehe Anlage 4, Pkt. 2.) und um die "zusätzlichen Arbeitskräfte" (vgl. Übersicht, S. 3) zu erhöhen.

Der Durchschnittsbestand der "zusätzlichen Arbeitskräfte" ist im Prinzip wie folgt zu errechnen:

$$\frac{\text{Bezahlte Zeit}}{\text{Nominelle Zeit je Arbeitskraft}} = \text{Durchschnittszahl in VbE}$$

Beispiel:

Monat	Nom. Zeit je AK in Std.	Zusätzliche Arbeitskräfte		Durchschnittszahl in VbE	
		Bezahlte Std.	errechnete VbE (Sp. 3 : Sp. 2)	im Arbeits- rechtsverh.	insg. (Sp. 4 + Sp. 5)
1	2	3	4	5	6
Jan.	192,5	2 000	10,4	80	90
Febr.	175,0	-	-	100	100
März	192,5	3 000	15,6	110	126
I. Qu.	560,0	5 000			

Vorstehendes Beispiel ergibt für den Zeitraum seit Jahresbeginn

a) bei getrennter Berechnung aus Spalte 3 und Spalte 5:

$$\frac{5000 \text{ Std.}}{560 \text{ Std.}} + \frac{290 \text{ VbE}}{3 \text{ Monate}} = 8,9 \text{ VbE} + 96,6 \text{ VbE} = 105,5 \text{ VbE}$$

b) bei Berechnung aus Spalte 6:

$$\frac{316 \text{ VbE}}{3 \text{ Monate}} = 105,3 \text{ VbE}$$



### 1.3. Durchschnittszahl in VbE (vereinfachte Berechnung)

Betriebe mit einer sehr geringen Anzahl oder relativ konstant bleibender Anzahl "lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitender Personen" bzw. kleinere Betriebe können die Durchschnittszahl in VbE mit annähernder Genauigkeit stark vereinfacht (entsprechend nachfolgendem Beispiel) berechnen.

#### Beispiel für vereinfachte Berechnung:

Es wurde ein Durchschnittsbestand von 33 P e r s o n e n errechnet. Darin enthalten sind vier lt. Arbeitsvertrag verkürzt arbeitende Personen, deren Umrechnung (nach Pkt.2.0.dieser Anlage) 2,7 VbE ergibt.

Aus diesen Angaben ist der Durchschnittsbestand der VbE insg. wie folgt zu berechnen:

$$\begin{array}{rcl}
 33 & \text{Personen (Durchschnittszahl)} & \\
 \text{./. } 4 & \text{verkürzt arbeitende Personen} & \\
 \hline
 = 29 & \text{vollbeschäftigte Personen (im Durchschnitt)} & \\
 + 2,7 & \text{verkürzt Arbeitende in VbE umgerechnet} & \\
 \hline
 = 31,7 & \text{VbE insg. (aufgerundet 32 VbE)} & \\
 \hline
 \hline
 \end{array}$$

### 2.0. Umrechnung der "lt Arbeitsvertrag verkürzt arbeitenden Personen" in VbE

Die Umrechnung erfolgt generell für a l l e verkürzt arbeitenden Personen mit i n d i v i d u e l l e r Arbeitszeit- Vereinbarung aus dem Verhältnis zwischen "vereinbarter Arbeitszeit zur Normalarbeitszeit von 43,75 Stunden wöchentlich" bzw. zur gesetzlich festgelegten verkürzten Arbeitszeit für Arbeitskräfte in Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen.

(In Berufen der Volksbildung mit vorgegebenen Pflichtstunden ist Kriterium für die Umrechnung das Verhältnis zwischen vereinbarten Unterrichtsstunden zum Pflichtstunden-minimum).

Wenn vorübergehend über die vereinbarte Zeit hinaus gearbeitet wird, ist anstelle der "vereinbarten Arbeitszeit" die "bezahlte Zeit ohne Überstunden" für die Umrechnung einzusetzen. Als Überstunden zählen auch bei verkürzt Arbeitenden erst die Stunden, die über die Normalarbeitszeit hinaus geleistet werden.

- Die Umrechnung zur Normalarbeitszeit (43,75) Stunden ergibt bei einer vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit

von 16 Std.	0,37 VbE	von 30 Std.	0,69 VbE
" 18 "	0,41 "	" 32 "	0,73 "
" 20 "	0,46 "	" 34 "	0,78 "
" 22 "	0,50 "	" 36 "	0,82 "
" 24 "	0,55 "	" 38 "	0,87 "
" 26 "	0,59 "	" 40 "	0,91 "
" 28 "	0,64 "	" 42 "	0,96 "

Nur für die Umrechnung und Addition ist mit Kommastellen zu rechnen. Der Ausweis von Durchschnittszahlen im Formblatt muß grundsätzlich ohne Kommastelle erfolgen.

- Für Arbeitskräfte in Tätigkeiten mit Schutzbestimmungen ist zur Umrechnung der lt. Arbeitsvertrag verkürzt Arbeitenden in VbE folgendes Beispiel analog anzuwenden:

$$\begin{array}{rcl}
 30 \text{ Stunden vereinbarte Arbeitszeit} & & \\
 41 \text{ Stunden gesetzlich festgelegte} & & \\
 \text{verkürzte Arbeitszeit} & = & 0,73 \text{ VbE} \\
 \text{(z.B. für Fernschreiber)} & & 
 \end{array}$$

### 3.0 Durchschnittszahlen in VbE (aus Zeitnachweisen errechnet)

Werden exakte Zeitnachweise über die Arbeits- und Ausfallzeiten der im Arbeitsrechtsverhältnis stehenden Arbeitskräfte geführt, kann die Berechnung der Durchschnittszahl (anstatt nach der im Pkt. 1.2. dieser Anlage beschriebenen Methode) auf der Grundlage der Zeitrechnung erfolgen. Sie muß jedoch für Gruppen mit unterschiedlicher Normalarbeitszeit (43,75 Std., 42 Std., 40 Std. wöchentlich) differenziert durchgeführt werden.

#### Berechnungsformel für VbE

$$\begin{aligned} & \text{Summe "Tatsächl. gel. Arbeitszeit (ohne Überstunden)"} \\ & + \text{Summe "Ausfallzeit insg. (ohne bezahlte Stunden für arbeitsfreie Wochenfeiertage)"} \\ & \hline & = \text{Summe "Nominelle Arbeitszeit" im Berichtszeitraum} \\ & : \text{Nominelle Arbeitszeit je Arbeitskraft im Berichtszeitraum (lt. Anlage 2)} \\ & \hline & = \text{Durchschnittszahl in VbE im Berichtszeitraum} \\ & \hline \end{aligned}$$

(Zulässig ist, nach gleicher Formel die Durchschnittszahl in Personen zu berechnen. In diesem Fall muß zur "Summe der Nominellen Zeit" die "Summe der volksw. Zeitverluste infolge verkürzter Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag" hinzugerechnet und die sich ergebende Gesamtsumme durch die "Nominelle Zeit je Arbeitskraft" dividiert werden.)

Die in der Übersicht für die einzelnen Gruppen angegebenen "Nominellen Zeiten je Arbeitskraft" sind für die Berechnung auch dann verbindlich, wenn durch betriebliche Arbeitszeitregelungen zeitweilig Abweichungen zur "Kalendermäßigen nominellen Zeit" entstehen.

Beispiel für Arbeitskräfte mit 43,75 Std. Normalarbeitszeit

Monat	Nominelle Arbeitszeit in Stunden		VbE errechnet Sp. 2 Sp. 3	volksw. Zeitverluste d. verkürzt. Arbeiten- de lt. AV	Summe Nom. Zt. u. volksw. Zeitverl. (Sp. 2+Sp. 5)	Personen errechnet Sp. 6 Sp. 3
	Summe aus Zeitnachw.	je AK lt. Anlage 2				
1	2	3	4	5	6	7
Jan.	15 400	192,5	80	3 850	19 250	100
Febr.	17 500	175,0	100	3 500	21 000	120
März	21 175	192,5	110	3 850	25 025	130
seit Jb. bis März	54 075	560,0	96,6	11 200	65 275	116,6

Eine Berechnung für den Zeitraum seit Jahresbeginn aus den errechneten monatlichen Durchschnittszahlen würde nach vorliegendem Beispiel ergeben:

$$\begin{aligned} \frac{\text{Summe aus Sp. 4}}{\text{Anzahl der Monate}} &= \frac{290}{3} = \underline{\underline{96,6 \text{ VbE}}} \\ \frac{\text{Summe aus Sp. 7}}{\text{Anzahl der Monate}} &= \frac{350}{3} = \underline{\underline{116,6 \text{ Personen}}} \end{aligned}$$

Für die richtige Anwendung dieser Methode ist unbedingt zu beachten, daß die Berechnung für Arbeitskräfte im Dreischichtsystem und für vollbeschäftigte Mütter mit 40-Stunden Arbeitswoche mit den in der Anlage 2 ausgewiesenen "Nominellen Zeiten je Arbeitskraft" erfolgen muß. (Z.B. für Arbeitskräfte im durchgängigen Schichtsystem im Monat Januar mit 186 Std.)

Nominelle Arbeitszeit je Arbeitskraft (kalendermäßig)  
- allgemeine Arbeitszeitregelung -

Zeitraum	Werktag	Ein- bzw. Zweischichtsystem												Dreischichtsystem			
		mit durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit von ... Stunden												mit freiem Wochenende			
		43,75 Stunden												42 Stunden <sup>1)</sup>			
		1975	1974	1973	1972	1975	1974	1973	1972	1975	1974	1973	1972	1975	1974	1973	1972
im Monat	Jan.	22	22	22	21	192,50	192,50	192,50	183,75	184,8	184,8	184,8	176,4	186	186	186	186
	Febr.	20	20	20	21	175,00	175,00	175,00	183,75	168,0	168,0	168,0	176,4	168	168	168	174
	März	20	21	22	22	175,00	183,75	192,50	192,50	168,0	176,4	184,8	184,8	186	186	186	186
	April	22	21	20	20	192,50	183,75	175,00	175,00	184,8	176,4	168,0	168,0	180	180	180	180
	Mai	20	22	22	21	175,00	192,50	192,50	183,75	168,0	184,8	184,8	176,4	186	186	186	186
	Juni	21	19	20	22	183,75	166,25	175,00	192,50	176,4	159,6	168,0	184,8	180	180	180	180
	Juli	23	23	22	21	201,25	192,50	192,50	183,75	193,2	193,2	193,2	176,4	186	186	186	186
	Aug.	21	22	23	23	183,75	183,75	175,00	183,75	176,4	175,4	168,0	176,4	186	186	186	186
	Sept.	22	21	20	21	192,50	192,50	201,25	192,50	184,8	184,8	193,2	184,8	186	186	186	186
	Okt.	22	22	23	22	192,50	192,50	201,25	192,50	168,0	176,4	184,8	184,8	180	180	180	180
	Nov.	20	21	22	22	175,00	183,75	192,50	192,50	176,4	163,0	159,6	159,6	186	186	186	186
	Dez.	21	20	19	19	183,75	175,00	166,25	166,25	176,4	163,0	159,6	159,6	186	186	186	186
seit Jahres- beginn (1.1. bis Ende ....)	Jan.	22	22	22	21	192,50	192,50	192,50	183,75	184,8	184,8	184,8	176,4	186	186	186	186
	Febr.	42	42	42	42	367,50	367,50	367,50	367,50	352,8	352,8	352,8	352,8	360	360	360	360
	März	62	63	64	64	542,50	551,25	560,00	560,00	520,8	529,2	537,6	537,6	546	546	546	546
	April	84	84	84	84	735,00	735,00	735,00	735,00	705,6	705,6	705,6	705,6	726	726	726	726
	Mai	104	106	106	105	910,00	927,50	927,50	918,75	873,6	890,4	890,4	882,0	912	912	912	912
	Juni	125	125	126	127	1 093,75	1 093,75	1 102,50	1 111,25	1 050,0	1 050,0	1 058,4	1 066,8	1 092	1 092	1 092	1 092
	Juli	148	148	148	148	1 295,00	1 295,00	1 295,00	1 295,00	1 243,2	1 243,2	1 243,2	1 243,2	1 278	1 278	1 278	1 278
	Aug.	169	170	171	171	1 478,75	1 487,50	1 496,25	1 496,25	1 419,6	1 428,0	1 436,4	1 436,4	1 464	1 464	1 464	1 464
	Sept.	191	191	191	192	1 671,25	1 671,25	1 671,25	1 680,00	1 604,4	1 604,4	1 604,4	1 612,8	1 644	1 644	1 644	1 644
	Okt.	213	213	214	214	1 863,75	1 863,75	1 872,50	1 872,50	1 789,2	1 789,2	1 797,6	1 797,6	1 830	1 830	1 830	1 830
	Nov.	233	234	236	236	2 038,75	2 047,50	2 065,00	2 065,00	1 957,2	1 965,6	1 982,4	1 982,4	2 010	2 010	2 010	2 010
	Dez.	254	254	255	255	2 222,50	2 222,50	2 231,25	2 231,25	2 135,6	2 133,6	2 142,0	2 142,0	2 196	2 196	2 196	2 196

1) Gilt für Dreischichtsysteme mit Unterbrechung am Wochenende (d.h. wenn der Sonnabend in der Regel arbeitsfrei ist und Sonntage sowie Wochenfeiertage "Tage der Arbeitsruhe" sind).

2) Gilt für durchgängige Schichtsysteme mit ununterbrochenem Produktionsgang (rollende Arbeitswoche). Die höheren Zeiten sind dadurch bedingt, daß Wochenfeiertage nicht generell "Tage der Arbeitsruhe" sind.

Nominelle Arbeitszeit je Arbeitskraft (kalendermäßig)  
- 40-Stunden-Arbeitswoche für Mütter mit .... Kindern -

Zeitraum	Werktage												Ein- und Zweischicht- system	Dreischicht- system mit freiem Wochen- ende	Dreischichtsystem - durchgängig -	
	1975	1974	1973	1972	1975	1974	1973	1972	1975	1974	1973	1972			1975/74/73	1972
im Monat	Jan.	22	22	21	176	176	176	176	183,75	176,4	177,1	186,0	Ein- und Zweischicht- system	Dreischicht- system mit freiem Wochen- ende	177,1	186,0
	Febr.	20	20	21	160	160	160	160	183,75	176,4	160,0	174,0			160,0	174,0
	März	20	21	22	160	168	176	176	192,50	184,8	177,1	186,0			177,1	186,0
	April	22	21	20	176	168	160	160	175,00	168,0	171,4	180,0			171,4	180,0
	Mai	20	22	22	160	176	176	176	183,75	176,4	177,1	186,0			177,1	186,0
	Juni	21	19	20	168	152	160	160	192,50	184,8	171,4	180,0			171,4	180,0
	Juli	23	23	22	184	184	176	176	168,0	168,0	177,1	177,1			177,1	177,1
	Aug.	21	22	23	168	176	184	184	168,0	168,0	171,4	171,4			171,4	171,4
	Sept.	22	21	20	176	168	160	160	176,0	176,0	177,1	177,1			177,1	177,1
	Okt.	22	22	23	176	176	184	184	176,0	176,0	171,4	171,4			171,4	171,4
	Nov.	20	21	22	160	168	176	176	152,0	152,0	177,1	177,1			177,1	177,1
	Dez.	21	20	19	168	160	152	152								
seit Jahres- beginn (1.1. bis Ende .....)	Jan.	22	22	21	176	176	176	176	183,75	176,4	171,1	186,0	Ein- und Zweischicht- system	Dreischicht- system mit freiem Wochen- ende	171,1	186,0
	Febr.	42	42	42	336	336	336	336	367,50	352,8	337,1	360,0			337,1	360,0
	März	62	63	64	496	504	512	512	560,00	537,6	514,3	546,0			514,3	546,0
	April	84	84	84	672	672	672	672	735,00	705,6	685,7	726,0			685,7	726,0
	Mai	104	106	106	832	848	848	848	918,75	882,0	862,9	912,0			862,9	912,0
	Juni	125	125	126	1000	1000	1008	1008	1111,25	1066,8	1034,3	1092,0			1034,3	1092,0
	Juli	148	148	148	1184	1184	1184	1184	1279,25	1234,8	1211,4	1269,1			1211,4	1269,1
	Aug.	169	170	171	1352	1360	1368	1368	1463,25	1418,8	1388,6	1446,3			1388,6	1446,3
	Sept.	191	191	191	1528	1528	1528	1528	1631,25	1586,8	1560,0	1617,7			1560,0	1617,7
	Okt.	213	213	214	1704	1704	1712	1712	1807,25	1762,8	1737,1	1794,8			1737,1	1794,8
	Nov.	233	234	236	1864	1872	1888	1888	1983,25	1938,8	1908,6	1966,2			1908,6	1966,2
	Dez.	254	254	255	2032	2032	2040	2040	2135,25	2090,8	2085,7	2143,4			2085,7	2143,4

## Hinweise zum Ausweis des "Verwaltungspersonals"

- 1.0. Für den Ausweis des "Verwaltungspersonals" gelten zur Abgrenzung gleiche Grundsätze wie in den Vorjahren. Diese werden nachfolgend wiedergegeben und für einige Bereiche präzisiert.

Generell gilt, daß bei der Zuordnung zum "Verwaltungspersonal" nicht von der Tätigkeit oder Funktionsbezeichnung auszugehen ist, sondern daß im Sinne der Erhebung (vgl. auch erstmalige Erhebung im Jahre 1971 auf Fbl. 059) alle zur genannten Struktureinheit gehörenden Arbeiter und Angestellten einzubeziehen sind.

### 1.1. Wirtschaftsbereich Industrie und Bauindustrie

Zum Verwaltungspersonal zählen alle Arbeiter und Angestellten folgender Arbeitsbereiche:

#### a) Lenkung und Leitung

- Direktor (Leiter) des Betriebes und Büro des Direktors
- Fachdirektorate (Technischer-, Produktions- und Ökonomischer Direktor)
- Büro für Neue Technik
- Büro für Neuerer, Erfindungs- und Patentwesen (EIK)
- Informations- und Dokumentationsabteilung
- Investitionsabteilung
- Hauptmechanik/Instandhaltungsabteilung (ohne unterstehende Produktions- und Hilfsabteilungen)
- Abteilung Planökonomie (Produktions-, Arbeitskräfte- und Finanzplanung und Plankoordinierung)
- Abteilung Arbeitsökonomie (Abteilung für Arbeit, Lohn und soziale Fragen)
- Abteilung Wettbewerbe
- Abteilung Arbeitsnormung
- Funktionalorgane wie:
  - . Technische Kontrollorganisation (TKO) einschließlich Gütekontrolle und Arbeitsschutz
  - . Hauptdispatcher und Dispatcher
  - . Energiebeauftragte
  - . Betriebsorganisation
  - . Kaderabteilung

#### b) Ökonomie

- Büro des Hauptbuchhalters
- Büro des kaufm. Direktors (Leiters)
- Abteilung Rechnungsführung und Statistik (einschl. Grundmittel-Kostenrechnung u.a.)
- Abteilung Finanzökonomie (einschl. Kasse, Lohnbuchhaltung u.a.)
- Allgemeine Verwaltung

#### c) Materialwirtschaft, Absatz, Kundendienst

- Direktorat für Beschaffung und Absatz
- Abteilung Materialwirtschaft (Planung, Normung, Beschaffung und Lagerung)
- Abteilung Absatz (Fertigwarenlager und Versand u.a.)
- Abteilung Kundendienst
- Abteilung Werbung (einschl. Messen u. Ausstellungen)

- 1.2. Wirtschaftsbereiche Landwirtschaft, Verkehr, Post- und Fernmeldewesen sowie "sonstige Zweige des produktiven Bereiches" (WB 6) und dienstleistende Wirtschaft  
Für diese gilt sinngemäß die Abgrenzung analog Pkt. 1.1.

1.3. Wirtschaftsbereich Handel

In Produktionsmittel- und Konsumgüterhandelsbetrieben ist die Zuordnung zum "Verwaltungspersonal" entsprechend den ab 1973 gültigen Beschäftigtengruppenkatalogen (herausgegeben von den zuständigen Ministerien) wie folgt vorzunehmen:

a) im Produktionsmittelhandel

Beschäftigte für Leitung und Lenkung, Verwaltung und Abrechnung (Ziffer 2.1. bis 2.3. des Beschäftigtengruppenkataloges);

b) im Konsumgüterhandel

Beschäftigte für Leitung und Lenkung (EE 29) abzüglich Beschäftigte in Buchungs- bzw. Rechenstationen der Betriebe (siehe auch Pkt. 1.7. der Richtlinie).

1.4. Geld- und Kreditwesen (W-Gruppe 70171 bis 70178)

In Banken, Sparkassen, Lotteriewesen u.ä.m. zählen zum V e r w a l t u n g s - p e r s o n a l nur Arbeiter und Angestellte, die nicht im Schalter- und Kundendienst oder in der Kontenführung tätig sind.

1.5. In kulturellen und sozialen Einrichtungen (W-Bereich 8)

Die Beschäftigten dieser Bereiche gliedern sich in "Fachpersonal" und "übriges Personal".

Aus der Beschäftigtengruppe "übriges Personal" sind dem Verwaltungspersonal alle Beschäftigten mit Verwaltungsfunktionen zuzuordnen, z.B.:

- Beschäftigte der "Allgemeinen Verwaltung"
- Beschäftigte der "Abt. Haushalt"
- Beschäftigte der "Abt. Kader, Aus- und Weiterbildung"
- Sekretärinnen u. dgl.

1.6. In staatlichen Organen, Einrichtungen und Verwaltungen (W-Bereich 9)

Alle Arbeiter und Angestellten.

## Spezielle Hinweise

### 1. Nachweis weiterer Zeitkennziffern

In Industrie- und Baubetrieben mit voller Planungs- und Abrechnungsnomenklatur sind:

- a) als "Darunter-Position" zur "tatsächlich geleisteten Arbeitszeit (ohne Überstunden)" die von "zusätzlichen Arbeitskräften" (vgl. Seite 3, Pos. 2.0.) geleisteten Arbeitsstunden;
- b) als "Darunter-Position" zur "bezahlten Zeit insgesamt" die von Werkträgern des Betriebes in freiwilligen Produktionseinsätzen im Rahmen von Solidaritätsaktionen geleisteten Stunden (vgl. Pkt. 7.3. und 7.4. der Richtlinie) per 30.6., 30.9. und 31.12. gesondert nachzuweisen.

Der Ausweis erfolgt erstmalig in der Jahreserhebung 1973.

Industriebetriebe nutzen dazu die im Formblatt 151 J (Abschnitt Z) bzw. im Fbl. 151 (Abschnitt S) enthaltenen Leerspalten entsprechend nachstehendem Muster:

Berichtszeit- raum  1.1. bis ...	Darunter-Position der tatsächlich gel.Arbeitszeit (o.Üb.)		Darunter-Position der bezahlten Zeit
	Von "zusätzlichen Arbeitskräften" geleistete Stunden insgesamt		Von Werkträgern des Betriebes in freiwilligen Produktions- einsätzen im Rahmen von Soli- daritätsaktionen gel.Stunden in
	Berichtsjahr	Vorjahr	Berichtsjahr
	in 1000 Stunden mit einer Dezimale		

per 31.12.:	Abschnitt Z	, Spalten
-------------	-------------	-----------

63	64	65
----	----	----

per 30.6.) 30.9.):	Abschnitt S	, Spalten
-----------------------	-------------	-----------

65	66	67
----	----	----

Baubetriebe erhalten einen als Pendelbogen gestalteten Anlagebogen zum Fbl. 451 J/1973 und Fbl. 451/1974. Damit wird der im Fbl. 451/1974 bereits eingedruckte Abschnitt "S" hinfällig.

### 2. Umrechnung der Heimarbeiter in VbE

Wenn betrieblich keine exaktere, von der Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik anerkannte Methode entwickelt wurde, ist die Umrechnung wie folgt nach

a) oder b) vorzunehmen:

- a) Wenn gleichartige Tätigkeiten direkt im Betrieb durchgeführt werden, auf der Grundlage des Lohnes:

$$\frac{\text{Bruttolohnsumme der Heimarbeiter}}{\text{Durchschnittslohn je VbE (der Prod.-Arbeiter mit gleichartiger oder ähnlicher Tätigkeit)}} = \text{Heimarbeiter in VbE}$$

- b) Wenn gleichartige Tätigkeiten nicht direkt im Betrieb durchgeführt werden, auf der Grundlage von Naturaleinheiten in Verbindung mit der Zeit berechnen;

zum Beispiel:      - 120 Stück geliefert  
                         - 20 Std. je Stück benötigte Zeit (durchschnittl. Erfahrungssatz)  
                         - 180 Std. nominelle Zeit im Berichtszeitraum je AK

Das ergibt  $120 : \frac{180}{20} = \frac{120}{9} = 13,3 \text{ VbE}$  oder  $120 \text{ Stück} \times 20 \text{ Std.} = \frac{2\,400 \text{ Std.}}{180 \text{ Std.}} = 13,3 \text{ VbE}$  =====

Bei Lohnzahlung für Ausfallstunden muß außerdem für diese Zeiten eine Umrechnung in VbE vorgenommen werden,

zum Beispiel  $\frac{360 \text{ bezahlte Ausfallstunden}}{180 \text{ Std. Nominelle Zeit}} = 2 \text{ VbE}$  =====

Damit würde die Gesamtzahl der Heimarbeiter nach dem Beispiel im Pkt. b) 15,3 VbE =====  
betragen.

### 3. Arbeits- und Ausfallzeit der Heimarbeiter

Erfolgt für Heimarbeiter keine exakte Zeitrechnung, sind deren Arbeits- und (aus Lohnfonds bezahlte) Ausfallzeiten zur Einbeziehung in die entsprechenden Zeitkennziffern des Formblattes wie folgt zu berechnen:

- a) Bei Ermittlung der VbE aus der Lohnsumme der Heimarbeiter (vgl. Pkt. 2 a) dieser Anlage)

Anzahl der Heimarbeiter (VbE) x Nominelle Zeit je AK = bezahlte Zeit insgesamt =====

Sind in der Lohnsumme der Heimarbeiter Beträge für bezahlte Ausfallzeiten (aus Lohnfonds) enthalten, sind hiervon ausgehend die entsprechenden Ausfallzeiten an der bezahlten Zeit anteilmäßig zu errechnen.

Zum Beispiel:	Bruttolohnsumme = 100 %	bezahlte Zeit	6,0 Tausend Std.
	./. Lohn f. Urlaub = 20 %	bez. Ausfallzeit	1,2 " "
	= Lohn f. Leistung = 80 %	tats.gel.Arbeitszeit	4,8 " "

Wurde die Lohnsumme nur für Leistungen gezahlt, ist die bezahlte Zeit auch gleichzeitig "tatsächlich geleistete Arbeitszeit".

- b) Bei Ermittlung der VbE aus Naturaleinheiten in Verbindung mit der Zeit (vgl. Pkt. 2. b dieser Anlage)

In diesem Fall sind die zur VbE-Berechnung ermittelten Zeitsummen zu übernehmen und in die entsprechenden Kennziffern einzubeziehen.

Nach dem Beispiel (vgl. Pkt. 2, b dieser Anlage) wären das:

tats. gel. Arbeitszeit = 2 400 Std. = 2,4 Tausend Std.  
+ Ausfallzeit insgesamt = 360 Std. = 0,4 Tausend Std.  
= bezahlte Zeit insgesamt = 2 760 Std. = 2,8 Tausend Std.  
=====



Zu beachten ist, daß auch die Einbeziehung der "berechneten Ausfallstunden" in die entsprechenden "Davon- und Darunterpositionen" erfolgen muß. Ausfallstunden der Heimarbeiter, die nicht Bestandteil der "Bezahlten Zeit" sind (z.B. bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit), bleiben unberücksichtigt. Dies entspricht der Berechnungsmethodik der VbE für Heimarbeiter, die im eigentlichen Sinne nur nach bezahlter Zeit (aus Lohnfonds) erfolgt.

4. Bauproduktion und Baureparaturen (Fbl. 151J, Abschnitt H)

Die Bauproduktion umfaßt die Herstellung und Erhaltung von Bauwerken. Dazu gehören sämtliche Neu- und Anbauten von Bauwerken, die Baureparaturen, die Umbauten und der Abriß von Bauwerken entsprechend der Erzeugnis- und Leistungsnomenklatur, Teil VII.

Zu den Baureparaturen zählen:

Generalreparaturen, Hauptinstandsetzungen, laufende Reparaturen, Instandsetzungen und Kleinstreparaturen.

Der Wert aller Materialien, Einbauteile und Bauelemente ist - soweit sie nicht zur technischen Ausrüstung gehören - unabhängig davon, ob sie bezogen, selbst hergestellt oder vom Baubedarfsträger unentgeltlich zur Verfügung gestellt sind, Bestandteil der Bauproduktion.

Bei Umbau- und Reparaturarbeiten ist das wiederverwendete Material mit seinem Neuwert Bestand der Bauproduktion. Beim Wiedereinbau von Gleisoberbaumaterial ist das Material zum Neuwert (bauseitig gestelltes Material) auszuweisen.

Zur Bauproduktion gehören nicht:

- Nach- und Garantiarbeiten;
- bei Abbrucharbeiten der Wert des gewonnenen Materials;
- Abraumbeseitigung in der Kohle und der Baumaterialienindustrie.

5. Produktionsarbeiter Bau (Fbl. 151J, Abschnitt H)

Bauarbeiter in Industriebetrieben, die in selbständigen Bauabteilungen, -brigaden oder -kolonnen überwiegend Neu- und Anbauten von Bauwerken, Baureparaturen, Umbauten und Abriß von Bauwerken durchführen.

6. Zeitaufwand der Produktionsarbeiter nach Erzeugnisgruppen (Fbl. 151J)

Für einzelne Erzeugnisgruppen im Produktionsprozeß von den Produktionsarbeitern verbrauchte Menge an lebendiger Arbeit.

In der Jahreserhebung ist unter Angabe der lfd. Nummer für die jeweilige Erzeugnisgruppe (siehe Seite 4 und 5 dieser Anlage "Nomenklatur ...", Spalte 1) der Zeitaufwand in Arbeitsstunden (d. h. tatsächlich geleistete Arbeitsstunden einschl. Überstunden) auszuweisen. Es dürfen nur die in der Nomenklatur angegebenen 4-stelligen lfd. Nummern verwandt werden (3. und 4. Stelle muß gleich 0 sein).

In der letzten Zeile des Abschnittes R ist die Gesamtsumme der Stunden einzutragen. Diese muß mit den im Abschnitt J, Zeile 2, ausgewiesenen Stunden für:

- tatsächlich geleistete Arbeitszeit (Sp. 2)
- + Überstunden (Sp. 4)

übereinstimmen.

Nomenklatur der Erzeugnisgruppen

Lfd. Nr.	Erzeugnisposition	Dazu sind folgende Positionen der Erzeugnisnomenklatur zuzuordnen	
0100	Energiewirtschaft	111	
0200	Steinkohlenindustrie	112 1 112 2	112 09 2
0300	Braunkohlenindustrie	112 3, 112 4 112 5, 112 6 112 7, 112 9	112 09 1 112 09 3
0400	Kali- und Steinsalzindustrie	141 1 141 2	141 09 142 41
0500	Erdöl-, Erdgas- und Kohlewertstoffindustrie	113	
0600	Anorganische Grundchemie	141 9, 142 141 09	(ohne 142 41)
0700	Organische Grundchemie	143	
0800	Pharmazeutische Industrie	144	
0900	Plastindustrie	145	
1000	Gummi- und Asbestindustrie	146	
1100	Chemiefaserindustrie	147	
1200	Industrie chemischer u. chemisch-technischer Spezialerzeugnisse	148, 149	
1300	Schwarzmetallurgie	121	
1400	NE-Metallurgie	122	
1500	Baustoffindustrie	151	1899
1600	Vorfertigungsindustrie der Bauwirtschaft	152	
1700	Wasserwirtschaft	188	
1800	Energiemaschinenbau	131 1	131 09 1
1900	Bau von Bergbauausrüstungen	131 2	131 09 2
2000	Metallurgieausrüstungsbau	131 3	131 09 3
2100	Chemieausrüstungsbau	131 4	131 09 4
2200	Bau-, Baustoff- und Keramikmaschinenbau	131 5 131 6	131 09 5 131 09 6
2300	Bau von luft- und kältetechnischen Ausrüstungen	131 7 131 8	131 09 7 131 09 8
2400	Werkzeugmaschinenbau	132 1 132 2 132 8	132 09 1 132 09 2 132 09 8
2500	Werkzeug- und Vorrichtungsbau	132 3	132 09 3
2600	Plast- und Elastverarbeitungsmaschinenbau	132 4	132 09 4
2700	Bau von technologischen Spezialausrüstungen	132 5 132 6 132 7 132 9	132 09 5 132 09 6 132 09 7 132 09 9
2800	Holzbearbeitungsmaschinenbau	133 1	133 09 1
2900	Papierindustriemaschinenbau	133 2	133 09 2
3000	Polygraphiemaschinenbau	133 3	133 09 3
3100	Textil-, Konfektions- u. Lederverarbeitungsmaschinenbau	133 4	133 09 4
3200	Lebensmittel- und Verpackungsmaschinenbau	133 5 133 6	133 09 5 133 09 6
3300	Schienenfahrzeugbau	134 1	134 09 1
3400	Straßenfahrzeug- und Traktorenbau	134 2 134 4 134 5 134 61	134 09 2 134 09 4 134 09 5 134 09 6
3500	Schiffbau	134 3	134 09 3

Lfd. Nr.	Erzeugnisposition	Dazu sind folgende Positionen der Erzeugnisnomenklatur zuzuordnen		
3600	Landmaschinenbau	134 62	134 66	
		134 63	134 67	
		134 64	134 68	
		134 65	134 69	
3700	Fördermittel- und Hebezeugbau	134 7	134 09 7	
3800	Verbrennungskraftmaschinen-, Pumpen- u. Verdichterbau	135 1	135 09 1	
		135 2	135 09 2	
3900	Bauteile- und Maschinenelementeindustrie	135 3	135 09 3	
		135 5	135 09 5	
		135 6	135 09 6	
		135 7	135 09 7	
4000	Bau von Metallkonstruktionen	135 8	135 09 8	
		135 9	135 09 9	
4100	Gießereien und Schmieden	124, 125		
4200	Metallwarenindustrie	139		
4300	Elektrotechnische Industrie	136		
4400	Elektronische Industrie	137		
4500	Industrie der Meß-, Steuer- und Regelungstechnik	138 1	138 09 1	
		138 3	138 09 3	
		138 6	138 09 6	
4600	Datenverarbeitungs- und Büromaschinenindustrie	138 2	138 09 2	
4700	Feinmechanische und optische Industrie	138 4	138 09 4	
		138 5	138 09 5	
		138 7	138 09 7	
		138 8	138 09 8	
		138 9	138 09 9	
		189 1	189 09	
4800	Holzbearbeitende Industrie	154		
4900	Zellstoff- und Papierindustrie	155		
5000	Polygraphische Industrie	156		
5100	Kulturwarenindustrie	182, 184		
5200	Konfektionsindustrie	167		
5300	Leder-, Schuh- und Rauchwarenindustrie	168		
5400	Glas- und feinkeramische Industrie	153		
5500	Industrie zur Aufbereitung textiler Rohstoffe	151		
5600	Spinnereien und Zwirnereien	162, 163		
5700	Industrie textiler Flächengebilde	164		
5800	Wirkerereien und Strickerereien	165		
5900	Textilveredelungs- und -reparaturbetriebe	166		
6000	Fischindustrie	171		
6100	Fleischindustrie	172		
6200	Milch- und eiverarbeitende Industrie	173		
6300	Mühlen-, Nahrungsmittel- und Backwarenindustrie	174		
6400	Pflanzenöl- und -fettindustrie	175		
6500	Zucker- und Stärkeindustrie	176 1	176 7	+)
		176 5	176 09	
6600	Süßwaren-, Kaffee-, Tee- und Kakaoindustrie	176 2	179 2	
		176 3	176 09	+)
		176 4	179 09	+)
6700	Obst- und gemüseverarbeitende Industrie	177		
6800	Gährungs- und Getränkeindustrie	178		
6900	Tabakwarenindustrie	179 1	179 09	+)
7000	Gewürz- und übrige Lebensmittelindustrie	179 3, 179 4		
		179 5, 179 8	179 09	+)
7100	Futtermittelindustrie	181		

Anmerkung: +) Materielle Leistungen an Erzeugnissen des jeweiligen Zweiges

Notizen