

[Briefkopf des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin]

[Name des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin  
Straße, Hausnummer  
PLZ Ort]

Ort, Datum

**Betreff: Ihre Urlaubsansprüche**

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Name],

heute möchten wir Sie über Ihre Urlaubs- bzw. Resturlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren.

Nach unserer Berechnung haben Sie für das laufende Kalenderjahr Stand heute noch einen Urlaubsanspruch von insgesamt [...] [*hier bitte den Gesamturlaubsanspruch bestehend aus Jahresurlaub, Zusatzurlaub und Resturlaub eintragen*] Urlaubstagen. Dieser Anspruch setzt sich wie folgt zusammen:

1. Aus Ihrem Jahresurlaubsanspruch gemäß Arbeitsvertrag [*alternativ: Tarifvertrag*] in Höhe von [...] Tagen abzüglich Ihrer bereits in Anspruch genommenen [...] Urlaubstage,
2. Ihrem Zusatzurlaubsanspruch gemäß Neuntes Buch Sozialgesetzbuch („SGB IX“) in Höhe von [...] Tagen sowie
3. Ihrem Resturlaubsanspruch aus den Vorjahren [...] [*bitte hier die Vorjahre angeben*] von insgesamt [...] Tagen.

Wir weisen Sie hiermit darauf hin, dass Urlaubsansprüche gemäß § 7 Abs. 3 Satz 1 Bundesurlaubsgesetz („BurlG“) [*alternativ: Tarifvertrag*] grundsätzlich am Ende des Kalenderjahres (31.12.) verfallen.

Dies führt dazu, dass Ihr Jahresurlaub und ein etwaig bestehender Zusatzurlaub nach dem SGB IX im laufenden Kalenderjahr spätestens bis zum 31.12. genommen werden muss. Sofern Sie Ihren Jahresurlaub und/oder Ihren Zusatzurlaub nach dem SGB IX nicht bis zum Jahresende (31.12.) in Anspruch nehmen, verfallen die entsprechenden Urlaubstage grundsätzlich ersatzlos. Das bedeutet, dass der Urlaub nicht mehr, auch nicht im Folgejahr, genommen oder finanziell abgegolten werden kann.

Nur in Ausnahmefällen, bei Vorliegen dringender betrieblicher Gründe (z.B. eine hohe Auftragslage) oder in Ihrer Person liegender Gründe (z.B. Krankheit), können Urlaubsansprüche auf das Folgejahr übertragen werden (vgl. § 7 Abs. 3 Satz 2 BurlG) [*alternativ: Tarifvertrag*]. Im Falle einer solchen Übertragung muss der Urlaub in den ersten drei Monaten, d.h. bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres, in Anspruch genommen werden. Hieraus folgt, dass Ihr Resturlaubsanspruch aus den genannten Vorjahren spätestens zum 31.03. dieses Jahres verfällt, sofern der Resturlaub von Ihnen nicht innerhalb dieses Zeitraums in Anspruch genommen wird. Eine Verlängerung des Übertragungszeitraums ist nicht möglich.

Bei Langzeiterkrankten tritt der Verfall des Urlaubsanspruchs erst mit Ablauf des 31.03. des übernächsten Jahres ein. Demgemäß verfallen Urlaubsansprüche von Langzeiterkrankten aus dem Jahr 2021 erst am 31.03.2023, d.h. der Urlaub kann nach dem 31.03.2023 nicht mehr genommen oder abgegolten werden. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die längerfristige Übertragung des Urlaubs nur für den gesetzlichen Mindesturlaub (in Höhe von jährlich 4 Wochen) gilt, nicht hingegen für einen hierüber hinausgehenden vertraglichen Mehrurlaub.

**Hiermit fordern wir Sie dazu auf, den Ihnen zustehenden Jahres- und Resturlaub sowie Ihren Zusatzurlaub nach dem SGB IX zeitnah zu beantragen, damit Sie diesen noch innerhalb der vorstehend genannten Verfallfristen in Anspruch nehmen können.**

Bitte nehmen Sie hierzu möglichst frühzeitig mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten Kontakt auf und stimmen Sie mit ihr/ihm Ihre Urlaubsplanung ab. Sollte Ihnen im Laufe des Jahres einmal unklar sein, wie viele Urlaubstage Ihnen noch zustehen, können Sie sich jederzeit gerne mit uns in Verbindung setzen, bspw. unter [...] [*bitte E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer einfügen*].

Sollten Sie hierzu noch Anmerkungen oder Rückfragen haben, steht Ihnen Frau/Herr [Name] unserer Personalabteilung unter den vorstehenden Kontaktdaten gerne zur Verfügung.

### **Empfangsbestätigung**

Das Schreiben mit dem Betreff „Ihre Urlaubsansprüche“ vom Datum habe ich zur Kenntnis genommen.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Arbeitnehmer/  
Arbeitnehmerin

## **Hinweise zum Muster:**

### **1. Anpassung für den Einzelfall**

Das vorliegende Muster zur Unterrichtung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer über den Verfall von Urlaubsansprüchen dient lediglich als Formulierungshilfe und muss zwingend auf den jeweiligen Einzelfall entsprechend angepasst werden. Betriebliche Besonderheiten (wie z.B. Urlaubsrichtlinien) oder sonstige Sonderbestimmungen bspw. zum Resturlaub, die nur für Ihren Betrieb bzw. Ihr Unternehmen gelten, sind in diesem Muster nicht berücksichtigt worden und müssen ebenfalls von Ihnen angepasst werden.

### **2. Zeitpunkt der Unterrichtung**

Dieses Muster geht – so wie vom Bundesarbeitsgericht gewünscht – von einer Unterrichtung der Mitarbeitenden zu Jahresbeginn aus. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass es hinsichtlich der Unterrichtung zum Verfall des Resturlaubs aus den Vorjahren darauf ankommt, welche betrieblichen Besonderheiten bei Ihnen diesbezüglich gelten und zu welchem Zeitpunkt im Jahr Sie die Unterrichtung vornehmen. Bei einer Unterrichtung zu Jahresbeginn kann auf den Verfall des Resturlaubs zum 31.03. des laufenden Jahres hingewiesen werden. Sollte eine Unterrichtung versäumt worden sein und nach dem 31.03. stattfinden, sollte darauf hingewiesen werden, dass (auch) der Resturlaub zum 31.12. des laufenden Kalenderjahres verfallen wird.

### **3. Haftungsausschluss**

**Die Bereitstellung dieses Musters und die Inhalte dieses Schreibens selbst stellen keine Rechtsberatung dar! Jegliche Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung dieses Mustertextes oder das Vertrauen auf dessen Richtigkeit ist ausgeschlossen!**

Wir können daher auch nicht garantieren, dass dieses Muster für Ihren konkreten Anwendungsfall geeignet ist. Wir empfehlen Ihnen vor Nutzung dieses Musterschreibens eine anwaltliche Beratung einzuholen. Nehmen Sie gerne Kontakt zu uns auf (<https://arnold-arbeitsrecht.de/kontakt/>).