

[Ihr Vor- und Nachname]
[Ihre Adresse]
[Ihre PLZ, Ort]

.....
[bitte aktuelles Datum eintragen]

An
[Name des Arbeitgebers / der Firma]
[Adresse des Arbeitgebers]
[PLZ, Ort des Arbeitgebers]

Achtung: per Einschreiben/Rückschein versenden

Betreff: Forderung rückständigen Arbeitslohns

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider habe ich festgestellt, dass mir in der Vergangenheit mein Lohn nicht bzw. nicht vollständig ausgezahlt wurde.

Hiermit fordere ich Sie auf, den mir zustehenden, bislang nicht abgerechneten bzw. nicht ausgezahlten Brutto-Lohn für:

Monat, Jahr	vereinbarter Brutto-Lohn in dem Monat in EURO	noch offener nicht gezahlter Brutto-Lohn in EURO

* Wenn der Platz nicht reicht, bitte weitere Anlage beifügen und ebenfalls unterschreiben und mit versenden.

unverzüglich, spätestens jedoch bis zum

..... [konkretes Fristdatum in 1 Woche selbst eintragen],

auf mein Ihnen bekanntes Konto zu überweisen. Der Anspruch ergibt sich aus meinem Arbeitsvertrag und meiner ordnungsgemäß erbrachten Arbeitsleistung. Eine Zahlung ist laut Vertrag jeweils zum vereinbarten Zahlungsdatum fällig, aber nach Fälligkeit bislang nicht bezahlt worden. Ich bitte Sie, die Angelegenheit zeitnah zu klären und mir die Überweisung schriftlich zu bestätigen. Sollte die Zahlung bis zum oben genannten Termin nicht erfolgen, sehe ich mich gezwungen, rechtliche Schritte einzuleiten und die ausstehende Vergütung gerichtlich geltend zu machen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Name (Unterschrift)

