*Abs.: [Ihr Name]| [Straße, Hausnr.]| [PLZ] [Ort]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Ihr Arbeitgeber][Straße, Hausnummer][PLZ] [Ort] |  |  |

Berlin, [Datum]

**Geltendmachung wegen ausstehender Lohnzahlung**

Sehr geehrte [Ansprechpartner:in in der Personalabteilung],

sehr geehrte Damen und Herren,

nach dem zwischen uns bestehenden Arbeitsvertrag beträgt meine monatliche Bruttovergütung [Monatsgehalt] Euro.

* Für den Monat [Monat] [Jahr] haben Sie ausweislich der Lohnabrechnung für diesen Monat nur einen Betrag von [Bruttobetrag] Euro Brutto abgerechnet und nur einen Betrag von [Amount paid out] ausgezahlt.
* Für den Monat [Monat] [Jahr] haben Sie nur einen Betrag von [ausgezahlter Betrag] ausgezahlt.
* Für den Monat [Monat] [Jahr haben Sie einen Abzug in Höhe von [amount deducted] Euro vorgenommen, zu dem Sie nicht berechtigt sind.

[Nichtzutreffendes streichen]

Ich bitte Sie, die Abrechnung insoweit zu korrigieren und den sich aus der Korrektur ergebenden Nettobetrag auf mein Ihnen bekanntes Konto zu überweisen. Ich erwarte den Eingang der Zahlung bis zum [Datum, zwei Wochen nach Zugang des Schreibens].

Sollte bis zu diesem Zeitpunkt kein Zahlungseingang zu verzeichnen sein, werde ich meine Rechte vor dem Arbeitsgericht einklagen.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]