|  |
| --- |
| **Rechtlicher Hinweis zu den Vorlagen:** Bei dem kostenlosen Muster handelt es sich um ein *unverbindliches Muster* aus unserem Magazin. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Vorlage wird keine Gewähr übernommen. Es ist nicht auszuschließen, dass die abrufbaren Muster nicht den zurzeit gültigen Gesetzen oder der aktuellen Rechtsprechung genügen. Die Nutzung erfolgt daher auf eigene Gefahr. Das unverbindliche Muster muss vor der Verwendung durch einen Rechtsanwalt oder Steuerberater individuell überprüft und dem Einzelfall angepasst werden. |

Name und Adresse Arbeitnehmer

Name und Adresse Unternehmen – Geschäftsleitung -

                                                                                                                      Ort, Datum

**Abmahnung**

Sehr geehrte/r Frau/Herr …,

Sie schulden mir die noch ausstehenden Gehälter für die Monate Mai und Juni 20xx in Höhe von jeweils xx Euro brutto. Dies ergibt einen Gesamtbetrag von xx Euro.

Gemäß des von Ihnen unterzeichneten Arbeitsvertrages waren die Gehälter jeweils am letzten Tag der Monate Mai und Juni 20xx fällig. Bis zum heutigen Tag, den 6. Juli 20xx, konnte kein entsprechender Zahlungseingang verzeichnet werden, so dass Sie sich mit der Gehaltszahlung im Verzug befinden. Sie kommen somit Ihren arbeitsvertraglichen Pflichten nicht nach.

Hiermit fordere ich Sie daher dazu auf, die beiden ausstehenden Gehaltszahlungen umgehend, jedoch spätestens bis 15. Juli 20xx vollständig zu zahlen. Zudem möchte ich Sie dazu auffordern, künftig fällige Gehaltszahlungen pünktlich auszuzahlen.

Sollte bis zum 15. Juli 20xx keine Zahlung zu verzeichnen sein, behalte ich es mir vor, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen außerordentlich zu kündigen.

Mit freundlichen Grüßen,

… (Unterschrift Arbeitnehmer)

Unterschrift Arbeitgeber: (Schriftliche Bestätigung des Erhalts der Abmahnung)