

Was muss eine Lohn/Gehaltsabrechnung und Endabrechnung enthalten?

Nach dem Einkommenssteuergesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet Ihnen eine monatliche Lohn/Gehaltsabrechnung auszustellen. Diese hat folgende Angaben zu enthalten:

- Bruttobezüge
- Beitragsgrundlage für die Sozialversicherung
- Sozialversicherungsbeiträge
- Bemessungsgrundlage für die Lohnsteuer
- Lohnsteuer
- Bemessungsgrundlage für den Mitarbeitervorsorgekassebeitrag (Abfertigung neu)
- Beitrag zur Mitarbeitervorsorgekasse

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss der Arbeitgeber eine Endabrechnung ausstellen. Diese entspricht inhaltlich der monatlichen Gehalts-/Lohnabrechnung.

TIPP!

Stellt Ihr Arbeitgeber bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Endabrechnung aus und zahlt das offene Entgelt nicht, fordern Sie ihn mittels eingeschriebenen Briefes auf, diese Ansprüche zu begleichen. Setzen Sie in diesem Schreiben eine ca zehntägige Frist (genauen Termin angeben – z. B. 5. 3. 2011) für die Bezahlung Ihrer Ansprüche.

Bewahren Sie unbedingt eine Kopie dieses Schreibens sowie den Einschreibzettel auf!

ACHTUNG!

Viele Arbeitsverträge/Kollektivverträge sehen den Verfall (= gänzlicher Verlust) von Ansprüchen vor, wenn diese nicht binnen einer bestimmter Frist schriftlich geltend gemacht werden.

Kammer für Arbeiter und Angestellte für NÖ

Servicenummer

05 7171

oder 01 58883-0

Öffnungszeiten: Mo bis Do 8 bis 16 Uhr, Fr 8 bis 12 Uhr

Zentrale

1060 Wien, Windmühlgasse 28, DW 1110
Arbeits- und Sozialrecht DW 1717
Internet: <http://noe.arbeiterkammer.at>
E-Mail: rechtsberatung@aknoe.at

Bezirksstellen

3300 Amstetten, Wiener Straße 55 DW 5150
2500 Baden, Elisabethstraße 38 DW 5250
2230 Gänserndorf, Wiener Straße 7 a DW 5350
3953 Gmünd, Emerich-Berger-Str. 2 DW 5450
2410 Hainburg, Oppitzgasse 1 DW 5650
2020 Hollabrunn, Brunnthalgasse 30 DW 5750
3580 Horn, Spitalgasse 25 DW 5850
2100 Korneuburg, Gärtnergasse 1 DW 5950
3500 Krems, Wiener Straße 24 DW 6050
3180 Lilienfeld, Pyrkerstraße 3 DW 6150
3390 Melk, Hummelstraße 1 DW 6250
2130 Mistelbach, Josef-Dunki-Straße 2 DW 6350
2340 Mödling, Franz-Skribany-Gasse 6 DW 6450
2620 Neunkirchen, Würflacher Straße 1 DW 6750
3100 St.Pölten, Gewerkschaftsplatz 2 DW 7150
3270 Scheibbs, Bürgerhofstraße 5 DW 6850
2320 Schwechat, Sendnergasse 7 DW 6950
3430 Tulln, Rudolf-Buchinger-Str. 27-29 DW 7250
3830 Waidhofen/Thaya, Thayastraße 5 DW 7350
2700 Wr. Neustadt, Babenbergerring 9b DW 7450
3910 Zwettl, Gerungser Straße 31 DW 7550

Servicestellen

Shopping City Süd, 2334 Vösendorf
SCS Bürocenter B1/1A DW 7050
Flughafen-Wien, 1300 Wien
Eingangsbereich Parkhaus 3
Ebene 0, Objekt 105 i, BW 124 DW 7950

Österreichischer Gewerkschaftsbund

Landesorganisation Niederösterreich,
1060 Wien, Windmühlgasse 28 Tel: 01 5862154

Impressum: Herausgeber, Medieninhaber und Redaktion: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich, 1060 Wien, Windmühlgasse 28, Tel. 01 58883-0. Hersteller: Eigenvervielfältigung

ARBEITS PAPIERE

Ausgabe 2011

AKNO

ARBEITSPAPIERE

In diesem Falter finden Sie einen Überblick über Arbeitspapiere die Ihnen zustehen, wenn Sie sich in einem aufrechten Arbeitsverhältnis befinden oder aber dieses beendet wurde.

Welche Arbeitspapiere stehen Ihnen bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses zu?

- Arbeitsbescheinigung
- Abmeldung von der Krankenkasse
- Arbeits- und Entgeltbestätigung
- Lohnzettel (L16)
- Arbeitszeugnis
- Gehalts-/Lohnabrechnung bzw Endabrechnung

Wann wird die Arbeitsbescheinigung (AB) benötigt?

Nach dem Arbeitslosenversicherungsgesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet, Ihnen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Arbeitsbescheinigung auszustellen. Diese benötigen Sie für die Beantragung des Arbeitslosengeldes.

Wickelt der Arbeitgeber die Meldungen jedoch über Internet (ELDA) ab, reicht für die Antragsstellung die An- und Abmeldung bei der Gebietskrankenkasse.

Stellt Ihr Arbeitgeber die AB trotz nachweislicher Aufforderung grundlos nicht aus, ist das Arbeitsmarktservice (AMS) verpflichtet, Ihnen bei der Beschaffung der AB behilflich zu sein, bzw bei der Gebietskrankenkasse eine Ersatzarbeitsbescheinigung anzufordern. Das Arbeitsmarktservice aber auch Sie selbst können eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde (Magistrat) erstatten.(§71 Absatz 1 AIVG).

Achtung!

Anspruch auf Arbeitslosengeld (Notstandshilfe) besteht ab Antragstellung. Melden Sie sich daher spätestens am er-

sten Werktag nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses **persönlich** beim AMS. Auch wenn Sie noch keine AB vom Arbeitgeber erhalten haben!

Die Geltendmachung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen, wenn Sie über ein eAMS-Konto verfügen. Die elektronische Geltendmachung erfordert jedoch zusätzlich eine vorherige Arbeitslosmeldung.

Wie erfolgt die An- und Abmeldung bei der Krankenkasse?

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Sie bereits vor dem Arbeitsantritt bei der Krankenkasse anzumelden. Die Abmeldung hat er binnen sieben Tagen nach Ende des Arbeitsverhältnisses durchzuführen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Ihnen von der An- und Abmeldung eine von der Krankenkasse bestätigte Kopie zu übergeben.

Wann brauchen Sie eine Arbeits- und Entgeltbestätigung?

Sind Sie krank und haben entweder nur mehr den hal-ben oder keinen Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber, benötigen Sie eine Arbeits- und Entgeltbestätigung um Krankengeld bei der Krankenkasse zu beantragen. Auch für die Beantragung von Wochengeld brauchen Sie eine Arbeits- und Entgeltbestätigung. Diese ist vom Arbeitgeber auszustellen.

Macht der Arbeitgeber unwahre Angaben in der Arbeits- und Entgeltbestätigung oder verweigert grundlos deren Ausstellung, können Sie einen Strafantrag bei der Bezirksverwaltungsbehörde einbringen.

Wie kommen Sie zu Ihrem Lohnzettel (L16)?

Bei Beendigung eines Dienstverhältnisses ist der Arbeitgeber verpflichtet, Ihnen einen Lohnzettel auszustellen. Verweigert der Arbeitgeber die Ausstellung des Lohnzet-

tels, können Sie diesen über das Betriebsstättenfinanzamt einziehen lassen. Das ist jenes Finanzamt, welches für die Erhebung der Lohnsteuer zuständig ist.

Wer stellt Ihnen ein Arbeitszeugnis aus?

Der Arbeitgeber muss auf Verlangen des Arbeitnehmers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis (Endzeugnis) ausstellen.

Ein Zeugnis hat Angaben über die Dauer des Arbeitsverhältnisses und die ausgeübten Tätigkeiten zu enthalten („einfaches Zeugnis“). Unzulässig sind Angaben, die einem Arbeitnehmer die Erlangung einer neuen Stelle erschweren.

Wichtig:

Sie haben keinen Anspruch auf Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses! Das bedeutet, dass ein Zeugnis keine Beurteilung über Ihre Arbeitsleistung enthalten muss.

Enthält Ihr Zeugnis eine Beurteilung über Ihre Arbeitsleistung, sollte diese im Superlativ (z. B. stets zur **vollsten** Zufriedenheit, **bestens**,...) formuliert sein. Diese Bewertung entspricht einem „Sehr gut“.

Die Kosten eines Endzeugnisses hat der Arbeitgeber zu tragen.

Verlangen Sie im bestehenden Arbeitsverhältnis ein Zeugnis (Zwischenzeugnis), kann der Arbeitgeber von Ihnen den Ersatz der für die Erstellung des Zwischenzeugnisses aufgewendeten Kosten fordern.

Verweigert Ihr Arbeitgeber die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses oder dessen Berichtigung, können Sie diesen Anspruch mittels Klage beim Arbeits- und Sozialgericht durchsetzen.