

Muster: „Widerspruch gegen Lohnabrechnung“

Dieses Muster ist standardisiert und dient lediglich als grober Anhaltspunkt. Ein speziell auf Ihren Fall zugeschnittenes Dokument kann nur ein erfahrener Rechtsexperte erstellen.

So geht's:

1. Füllen Sie alle Formularlücken aus.
2. Senden Sie das Schreiben und weitere Dokumente an den Arbeitgeber.

Tipp: Achten Sie beim Ausfüllen unbedingt darauf dass die Angaben korrekt sind. Wenn Sie das Schreiben per Einschreiben versenden sind Sie auf der sicheren Seite.

Achtung: Bitte löschen Sie diesen Hinweis bzw. versenden Sie ihn nicht, er dient nur zu Ihrer Information.

In unserer Erstberatung auf <https://www.klugo.de/erstberatung> erhalten Sie detailliertere Informationen in Bezug auf Ihren individuellen Fall.



[Name Arbeitnehmer]
Anschrift

[Name Arbeitgeber]
-Buchhaltung-
Anschrift

[Ort, Datum]

Betreff: Widerspruch gegen die Lohnabrechnung

Lohnabrechnung für den Monat _____ 20__
Personalnummer: _____

Sehr geehrte/r Frau/Herr [Name],

am _____ (Datum) habe ich die Lohnabrechnung für den Monat
_____ erhalten. Dagegen lege ich hiermit Widerspruch ein.

(Erläutern Sie hier sachlich und präzise, was Sie zu beanstanden haben. Haben Sie Nachweise für Ihre Ausführungen, verweisen Sie darauf und legen Sie Kopien davon bei. In der Begründung können Sie auch Sachverhalte angeben, die sich erst jetzt ergeben haben oder die Sie zuvor vergessen hatten.)

1. Beispiel: Fehlerhafter Urlaubsanspruch in der Lohnabrechnung:

auf der oben genannten Lohnabrechnung ist mein Urlaubsanspruch für dieses Jahr mit _____ Tagen ausgewiesen. Tatsächlich müssten dort aber _____ Urlaubstage stehen. Denn ich habe im ___ (Monat) ___ Tage Urlaub gehabt, die so auch auf der Entgeltabrechnung abgerechnet wurden. Von meinem Urlaubskonto wurden aber _____ Tage abgezogen.

Ich bitte deshalb darum, den Sachverhalt zu prüfen und die Lohnabrechnung entsprechend zu korrigieren. Vielen Dank!

2. *Beispiel: Fehlerhafte Zuschläge in der Lohnabrechnung:*

die Lohnabrechnung für den Monat _____ weist (z. B. Überstunden-, Spät-, Nacht- oder Feiertagszuschläge) in Höhe von _____ Euro auf. Diese Zuschläge berechnen sich für _____ Stunden. Meinen Aufzeichnungen zufolge müssten die Zuschläge aber _____ Stunden berücksichtigen. Denn meine Arbeitszeiten waren wie folgt: _____ (Auflistung der betreffenden Arbeitstage mit Arbeitszeiten) _____.

Ich bitte deshalb darum, den Sachverhalt zu prüfen und die Lohnabrechnung entsprechend zu korrigieren. Vielen Dank!

3. *Beispiel: Fehlende Arbeitstage in der Lohnabrechnung:*

im Monat _____ habe ich an _____ Tagen gearbeitet. Zusätzlich zur regulären Arbeitszeit bin ich am _____ und am _____ für meine/n erkrankte/n Kollege/in Frau/Herr _____ eingesprungen. Diese beiden Arbeitstage fehlen jedoch in der Lohnabrechnung.

Ich bitte deshalb darum, den Sachverhalt zu prüfen und die Lohnabrechnung entsprechend zu korrigieren. Vielen Dank!

Oder. *Eine ausführliche Begründung meines Widerspruchs reiche ich Ihnen in Kürze mit separatem Schreiben nach.*

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift