

ARBEITSPAPIERE



wien.arbeiterkammer.at

VON LOHNZETTEL BIS
ARBEITZEUGNIS: DIE
WICHTIGSTEN BESTÄTIGUNGEN
FÜR ARBEITNEHMER



WIEN

DIE KANN WAS.

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
- An- und 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 (§ 71 Absatz 1 AIVG). Diese benötigen Sie für die Beantragung des Arbeitslosengeldes.

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.



Achtung!

Anspruch auf Arbeitslosengeld (Notstandshilfe) besteht ab Antragstellung. Melden Sie sich daher spätestens am ersten Werktag nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses **persönlich** beim AMS. Auch wenn Sie noch keine AB vom Arbeitgeber erhalten haben!

Wie erfolgt die An- und Abmeldung bei der Krankenkasse?

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Sie unverzüglich bei Arbeitsantritt bei der zuständigen Krankenkasse anzumelden und binnen sieben Tagen nach Ende des Dienstverhältnisses abzumelden. Von der An- und Abmeldung hat er Ihnen eine von der Krankenkasse bestätigte Kopie zu übergeben.

Wann brauchen Sie eine Arbeits- und Entgeltbestätigung?

Sind Sie krank und haben entweder nur mehr den halben 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 Lohnzettels, können Sie diesen über das Betriebsstättenfinanzamt einziehen lassen. Das ist jenes Finanzamt, welches die Steuerprüfung des Arbeitgebers vornimmt.

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. 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.

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
- Bemessungsgrundlage für die Sozialversicherung
- Sozialversicherungsbeitrag
- 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. 10. 2005) für die Begleichung Ihrer Ansprüche.

Bewahren Sie unbedingt eine Kopie dieses Schreibens sowie den Einschreibzettel auf! Viele Arbeitsverträge/Kollektivverträge sehen den Verfall (= gänzlicher Verlust) von Ansprüchen vor, wenn diese nicht binnen einer bestimmter Frist schriftlich geltend gemacht werden.



metis

Die Internetberaterin im
Arbeitsrecht

**WORAUF
HABE ICH
ANSPRUCH?**

NOCH FRAGEN?

DAS NEUE AK PORTAL

<http://wien.arbeiterkammer.at>



Diese Broschüre bestellen Sie unter

E-Mail bestellservice@akwien.at, Fax (01) 501 65 3065

Bestelltelefon (01) 310 00 10 **317**

Stand: September 2005

Medieninhaber: Kammer für
Arbeiter und Angestellte für Wien,
Prinz Eugen Straße 20-22, 1040 Wien

Hersteller: TDS Sares,
1190 Wien, Muthgasse 68

Verlags- und Herstellort: Wien



wien.arbeiterkammer.at