Name DN

Straße

PLZ / ORT

Einschreiben

Firma

X GmbH

Straße

PLZ / ORT Ort, Datum

**Betrifft: Ausständige Entgelte aus meinem Dienstverhältnis**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich ersuche Sie, mein fälliges Entgelt

(Gehalt….., Urlaubszuschuss…., Weihnachtsremuneration…usw.)

**bis spätestens xxxxxxx** auf mein Konto (Bank, IBAN, BIC) einlangend (das bedeutet, dass mir meine Ansprüche am letzten Tag der Frist auf meinem Konto bankspesenfrei zur Verfügung stehen müssen; der Bankweg geht daher zu Ihren Lasten) zu bezahlen.

Für den Fall der nicht vollständigen Bezahlung der offenen Ansprüche **bis zum xxx** erkläre ich bereits jetzt meinen berechtigten vorzeitigen Austritt mit **xxx,** außer es wurde bis zum **xxx**  über das Vermögen der Firma xGmbH das Konkurs- oder Ausgleichsverfahren eröffnet. In diesem Fall verrichte ich meine Dienste weiterhin über den **xxx** hinaus bzw. bin weiterhin arbeitsbereit.

Mit freundlichen Grüßen!

Unterschrift Dienstnehmer

**Anmerkungen:**

**xxx** ist immer dasselbe Datum und wird aus dem Tagesdatum plus 10 Tagen in die Zukunft

berechnet. (Beispiel: Tagesdatum: 7.10.2013, xxx: mindestens: 17.10.2013 oder später).

Ev. Kündigungszeitpunkt errechnen wegen Urlaubs- oder Abfertigungsanspruch.

Am **xxx** muss DN von seiner Bank eine schriftliche Bestätigung über den zuletzt erhaltenen Betrag verlangen (ACHTUNG – KEIN KONTOAUSZUG).

DN muss weiteres in der Konkursabteilung des Gerichtes anrufen und erfragen, ob Konkurs eröffnet wurde.

Konkurs wurde eröffnet = Dienstverhältnis aufrecht, weiterarbeiten, arbeitsbereit sein.

Konkurs wurde nicht eröffnet = Dienstverhältnis beendet, am nächsten Tag beim AMS arbeitslos melden

Termin mit AK vereinbaren.

**Zum Termin mitbringen**: Dienstvertrag, Dienstzettel, alle Abrechnungen, Aufstellung der

ausständigen Zahlungen, Arbeitszeitaufzeichnungen bei Überstundenforderung,

sonstige Vereinbarungen.