



Arbeitspapiere

Von Lohnzettel bis Arbeitszeugnis:
Welche Unterlagen Ihnen zustehen



* **Julia**

AK Mitglied seit: 2019



Sie finden unsere
Broschüren auch online
ak-vorarlberg.at

Welche Arbeitspapiere stehen Ihnen zu?

In diesem Folder finden Sie einen Überblick über Arbeitspapiere, auf die Sie Anspruch haben.

Diese Arbeitspapiere gibt es

- An- und Abmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK)
- Arbeitsbescheinigung
- Arbeits- und Entgeltbestätigung
- Arbeitszeitaufzeichnungen
- Arbeitszeugnis
- Gehalts- oder Lohnabrechnung bzw. Endabrechnung
- Lohnzettel
- Dienstzettel bzw. Arbeitsvertrag

Wann erfolgt die An- und Abmeldung von der ÖGK?

Ihr:e Arbeitgeber:in muss Sie bereits bei der ÖGK anmelden, bevor Ihr Arbeitsverhältnis beginnt.

Die Abmeldung von der ÖGK muss durch Ihre:n Arbeitgeber:in innerhalb von 7 Tagen nach Ende Ihres Arbeitsverhältnisses erfolgen.

In beiden Fällen haben Sie Anspruch auf eine Kopie der Meldung. Diese muss von der ÖGK bestätigt sein.

Wozu brauchen Sie eine Arbeitsbescheinigung?

Die Arbeitsbescheinigung brauchen Sie, um das Arbeitslosengeld zu beantragen. Ihr:e Arbeitgeber:in muss sie daher am Ende des Arbeitsverhältnisses ausstellen.

Ausnahme: Ihr:e Arbeitgeber:in wickelt die Meldungen bei der ÖGK über ELDA ab. In diesem Fall reicht die An- oder Abmeldung bei der ÖGK für Ihren Antrag auf Arbeitslosengeld.

Stellt Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in trotz Aufforderung ohne Begründung keine Arbeitsbescheinigung aus, hilft Ihnen das Arbeitsmarktservice (AMS) weiter. Zusätzlich können Sie oder das AMS Ihre:n Arbeitgeber:in bei der Bezirksverwaltungsbehörde anzeigen (§ 71 Abs.1 Arbeitslosenversicherungsgesetz).

Wann brauchen Sie eine Arbeits- und Entgeltbestätigung?

Sie brauchen eine Arbeits- und Entgeltbestätigung, wenn Sie schon länger krank sind und Ihr:e Arbeitgeber:in daher nur mehr das halbe Entgelt oder gar nichts mehr zahlen muss. Denn nur damit können Sie Krankengeld bei der ÖGK beantragen.

+ Auch wenn Sie Ihre Arbeitsbescheinigung noch nicht in Händen haben: Gehen Sie gleich am ersten Werktag nach Ende des Arbeitsverhältnisses persönlich zum AMS und beantragen Sie Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe. Denn Sie bekommen das Geld erst ab Antragstellung.

Ein Beispiel:

Klemens Kreuz ist seit 2 Monaten als Arbeiter bei Klara Halle beschäftigt. Er erkrankt schwer und ist 14 Wochen in Krankenstand. Frau Halle muss in diesem Fall 6 Wochen das volle und danach 4 Wochen das halbe Entgelt zahlen. Danach muss Frau Halle nichts mehr zahlen. Zusätzlich zum halben Entgelt bekommt Klemens Kreuz von der ÖGK das halbe Krankengeld. Danach bekommt er das volle Krankengeld. Sowohl das halbe als auch das volle Krankengeld muss er bei der ÖGK beantragen.

Eine Arbeits- und Entgeltbestätigung brauchen Sie weiters, um das Wochengeld zu beantragen.

Wenn Ihre Firma die Bestätigung nicht direkt an die ÖGK geschickt hat, muss sie Ihnen diese Bestätigung ausstellen.

Geschieht das nicht, oder sind die Angaben in der Bestätigung unwahr, können Sie eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde erstatten.

Wie kommen Sie zu Arbeitszeitaufzeichnungen?

Ihr:e Arbeitgeber:in muss Ihnen einmal pro Monat kostenlos Arbeitszeitaufzeichnungen übermitteln, wenn Sie es nachweislich verlangen.

+ Verlangen Sie die Arbeitsaufzeichnungen unbedingt mit einem eingeschriebenen Brief. So haben Sie den notwendigen Nachweis.

Wer stellt Ihnen ein Arbeitszeugnis aus?

Ihr:e Arbeitgeber:in muss Ihnen am Ende des Arbeitsverhältnisses ein einfaches Arbeitszeugnis (Endzeugnis) ausstellen. Allerdings nur dann, wenn Sie es verlangen.

+ Sie haben keinen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das zusätzlich eine Beurteilung Ihrer Arbeitsleistung enthält (qualifiziertes Arbeitszeugnis).

Ein einfaches Zeugnis enthält diese Angaben:

- Dauer des Arbeitsverhältnisses
- Ausgeübte Tätigkeiten

Nicht zulässig sind Angaben, die es Ihnen erschweren, eine neue Arbeit zu finden.

Angaben in qualifizierten Zeugnissen

Wenn Sie ein qualifiziertes Zeugnis bekommen, beachten Sie bitte: Die Beurteilung Ihrer Leistungen sollte unbedingt im Superlativ formuliert sein. Denn nur dann ist es ein sehr gutes Zeugnis.

Solche Worte sollten vorkommen: stets zur vollsten Zufriedenheit, bestens, überaus etc.

Die Kosten eines Zeugnisses

Das Endzeugnis zahlt Ihr:e Arbeitgeber:in.

Verlangen Sie im bestehenden Arbeitsverhältnis ein Zeugnis (= Zwischenzeugnis), muss der:die Arbeitgeber:in die Kosten nicht tragen. In diesem Fall dürfen die angefallenen Zeugniskosten von Ihnen zurück verlangt werden. Beispielsweise die Kosten für die Arbeitszeit des Verfassens des Zeugnisses.

Wird Ihnen kein korrektes Zeugnis ausgestellt, können Sie beim Arbeits- und Sozialgericht klagen.

Was muss eine Gehalts- oder Lohnabrechnung bzw. Endabrechnung enthalten?

Ihr:e Arbeitgeber:in muss Ihnen monatlich eine Gehalts- oder Lohnabrechnung ausstellen. Gemäß Einkommenssteuergesetz bzw. Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz hat diese Gehalts- oder Lohnabrechnung folgende Angaben zu enthalten:

- Bruttobezüge (Entgelt- u. Aufwands-
entschädigungen)
- Beitragsgrundlage für die Sozialversicherung
- Sozialversicherungsbeiträge
- Bemessungsgrundlage für die Lohnsteuer
- Lohnsteuer
- Bemessungsgrundlage für den Mitarbeiter-
vorsorgekasse-Beitrag (Abfertigung Neu)
- Geleisteten Beitrag zur Mitarbeitervorsorgekasse
- Die Höhe des berücksichtigten
Familienbonus Plus
- Die Ausstellung der Abrechnung können Sie
bei Gericht einklagen.

Wird Ihr Arbeitsverhältnis beendet, haben Sie Anspruch auf eine Endabrechnung mit denselben Angaben wie bei der monatlichen Gehalts- oder Lohnabrechnung.

Achtung

Sie verlieren nach vielen Arbeitsverträgen oder Kollektivverträgen Ihre Ansprüche, wenn Sie sie nicht innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich einfordern. Diese Fristen nennen sich Verfallsfristen, Präklusionsfristen, Ausschlussfristen oder etwa Verwirkungsfristen. Nur wenn diese Frist gewahrt ist, ist später noch eine Klage innerhalb der 3-jährigen Verjährungsfrist möglich.

+ Bekommen Sie die Abrechnung oder das offene Entgelt nicht, fordern Sie Ihre:n Arbeitgeber:in mit einem eingeschriebenen Brief dazu auf. Nennen Sie im Schreiben eine ca. 10-tägige Frist mit genauem Datum. Und nicht vergessen: Heben Sie die Kopie des Schreibens und den Einschreibzettel auf.

Wie kommen Sie zu einem Jahreslohnzettel? (Formular L 16)

Am Ende eines Arbeitsverhältnisses muss Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in einen Jahreslohnzettel ausstellen, wenn Sie dies verlangen.

Ihre Ansprechpartner

Arbeiterkammer Vorarlberg

6800 Feldkirch, Widnau 4
T +43 (0)50 258-0
ak-vorarlberg.at

AK Vorarlberg – Arbeitsrecht

Telefonische Beratung:
T +43 (0)50 258-2000
arbeitsrecht@ak-vorarlberg.at

Geschäftsstellen für Arbeitsrechts- und Sozialrechtsberatung

Geschäftsstelle Bregenz

Reutegasse 11, 6900 Bregenz

Telefonische Beratung:
T +43 (0)50 258-5000
bregenz@ak-vorarlberg.at

Telefonische Beratungen

Montag bis Donnerstag
8 – 12 Uhr und 13 – 16 Uhr

Freitag 8 – 12 Uhr

Geschäftsstelle Dornbirn

Bahnhofstraße 23, 6850 Dornbirn

Telefonische Beratung:
T +43 (0)50 258-6000
dornbirn@ak-vorarlberg.at

Persönliche Beratungen nach vorheriger Terminvereinbarung

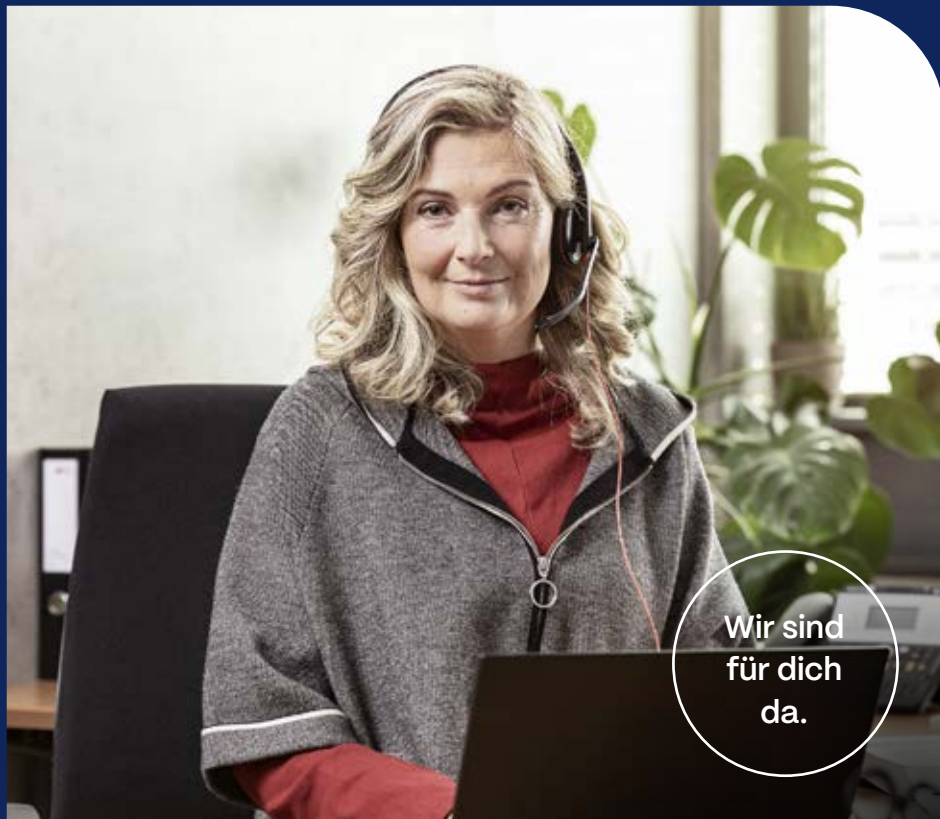
Geschäftsstelle Bludenz

Bahnhofplatz 2, 6700 Bludenz

Telefonische Beratung:
T +43 (0)50 258-7000
bludenz@ak-vorarlberg.at

Notizen

A large grid of dots for taking notes, consisting of 20 columns and 30 rows of small black dots.



**Muss man alle Probleme
immer alleine lösen?
Muss man nicht.**



Nutze unser
kostenloses
Serviceangebot.
ak-vorarlberg.at

AK VOR
ARL
BERG

Wichtig

Selbstverständlich erarbeiten wir alle Inhalte unserer Ratgeber sorgfältig. Dennoch können wir nicht garantieren, dass alles vollständig und aktuell ist bzw. sich seit dem Druck keine Gesetzesänderung ergeben hat. Unsere Ratgeber dienen Ihnen als Erstinformation. Sie enthalten die häufigsten Fragen, viele anschauliche Beispiele, Hinweise auf Stolpersteine und einen Überblick über die wichtigsten gesetzlichen Regelungen.

Bei individuellen Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung
T +43 (0)50 258-0

Weitere Informationen
finden Sie auch im Internet
ak-vorarlberg.at

Impressum

Herausgeber:
AK Vorarlberg
Widnau 4
6800 Feldkirch
Österreich
T +43 (0)50 258-0
kontakt@ak-vorarlberg.at
ak-vorarlberg.at

Druck:
Thurnher Druckerei GmbH,
6830 Rankweil

Stand:
Jänner 2025

AK Vorarlberg
Widnau 4
6800 Feldkirch, Österreich
T +43 50 258-0
kontakt@ak-vorarlberg.at
ak-vorarlberg.at