

Schriftform - Lohn-/Gehaltsabrechnung

A. Erläuterung

- (1) Dem Arbeitnehmer ist bei Zahlung des Arbeitsentgelts eine Abrechnung in Textform zu erteilen. Die Abrechnung muss mindestens Angaben über Abrechnungszeitraum und Zusammensetzung des Arbeitsentgelts enthalten. Hinsichtlich der Zusammensetzung sind insbesondere Angaben über Art und Höhe der Zuschläge, Zulagen, sonstige Vergütungen, Art und Höhe der Abzüge, Abschlagszahlungen sowie Vorschüsse erforderlich.
- (2) Die Verpflichtung zur Abrechnung entfällt, wenn sich die Angaben gegenüber der letzten ordnungsgemäßen Abrechnung nicht geändert haben.
- (3) Eine Abrechnung muss verständlich und nachvollziehbar sein, andernfalls muss sie neu erteilt werden (->LAG Rheinland-Pfalz vom 31.7.1998 — 11Sa 1484/87 —).
- (4) Wenn der Arbeitgeber in der Gehaltsabrechnung einen Anspruch vorbehaltlos ausgewiesen hat, braucht der Arbeitnehmer diesen Anspruch nicht mehr geltend zu machen, um eine Ausschlussfrist zu wahren (->BAG vom 21.4.1993 — AZR 399/92 —).
- (5) Der Arbeitnehmer kann verlangen, dass ihm die Berechnung und Zusammensetzung seines Arbeitsentgelts erläutert wird. Dieses Recht enthält keinen Anspruch auf eine schriftliche Erläuterung, so dass die Erläuterung selbst auch mündlich geschehen kann.

B. Rechtsgrundlage

-> § 82 Abs. 2 Satz 1 BetrVG

-> § 108 Abs. 1 und 2 GewO

C. Weiterführende Hinweise

-> § 87c HGB betr. Abrechnung von Provisionen für Handelsvertreter