

# Arbeitspapiere



Von Lohnzettel bis Arbeitszeugnis:  
Welche Unterlagen Ihnen zustehen



YouTube



TikTok



#deineStimme

AK-Hotline ☎ 05 7799-0

**AK**  
www.akstmk.at



Jährlich wechseln hunderttausende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer den Arbeitsplatz. In dieser Broschüre wird erklärt, welche Papiere Sie zum Nachweis Ihrer Tätigkeit benötigen.

Josef Pessler  
AK-Präsident

Dr. Johann Scheuch  
AK-Direktor

---

# 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

### **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).



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.

Sie haben ein eAMS-Konto? Dann können Sie das Arbeitslosengeld auch elektronisch beantragen. Näheres erfahren Sie bei Ihrem zuständigen Arbeitsmarktservice.

## **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.

**zB**

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.

### **Ein einfaches Zeugnis enthält diese Angaben:**

- Dauer des Arbeitsverhältnisses
- Ausgeübte Tätigkeiten

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



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

### **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. Aufwandsentschädigungen)
- Beitragsgrundlage für die Sozialversicherung
- Sozialversicherungsbeiträge
- Bemessungsgrundlage für die Lohnsteuer
- Lohnsteuer
- Bemessungsgrundlage für den Mitarbeitervorsorgekasse-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.



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.

**ACH  
TUNG**

Sie verlieren nach vielen Arbeitsverträgen oder Kollektivverträgen Ihre Ansprüche, wenn Sie sie nicht innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich einfordern.

## **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.

<b>Auskünfte arbeitsrechtliche Fragen</b> .....	DW 2475	arbeitsrecht@akstmk.at
<b>Auskünfte sozialrechtliche Fragen</b> .....	DW 2442	sozialversicherungsrecht@akstmk.at
<b>Auskünfte Wirtschaftspolitik und Statistik</b> .....	DW 2501	wirtschaft@akstmk.at
<b>Auskünfte Frau, Beruf &amp; Familie</b> .....	DW 2282	frauenreferat@akstmk.at
<b>Auskünfte in Steuerfragen</b> .....	DW 2507	steuer@akstmk.at
<b>Auskünfte in Pflegefragen</b> .....	DW 2273	gesund.pflege@akstmk.at
<b>Auskünfte zu Konsumentenschutzfragen</b> .....	DW 2396	konsumentenschutz@akstmk.at
<b>Auskünfte in Betriebsratsangelegenheiten und in Arbeitnehmer:innenschutzfragen</b> .....	DW 2448	arbeitnehmerschutz@akstmk.at
<b>Auskünfte Jugend und Lehrausbildung</b> .....	DW 2427	jugend@akstmk.at
<b>Auskünfte Bildung</b> .....	DW 2355	bildung@akstmk.at
<b>Auskünfte Betriebssport</b> .....	DW 2357	betriebssport@akstmk.at
<b>AK-Saalverwaltung</b> .....	DW 2267	saalverwaltung@akstmk.at
<b>AK-Broschürenzentrum</b> .....	DW 2296	broschuerenzentrum@akstmk.at
<b>Präsidialbüro</b> .....	DW 2205	praesidium@akstmk.at
<b>Marketing und Kommunikation</b> .....	DW 2234	marketing@akstmk.at
<b>Bibliothek und Infothek</b> .....	DW 2378	bibliothek@akstmk.at

## AUSSENSTELLEN

<b>8600 Bruck/Mur</b> , Schillerstraße 22.....	DW 3100	bruck-mur@akstmk.at
<b>8530 Deutschlandsberg</b> , Rathausgasse 3.....	DW 3200	deutschlandsberg@akstmk.at
<b>8330 Feldbach (Südoststeiermark)</b> , Ringstraße 5.....	DW 3300	suedoststeiermark@akstmk.at
<b>8280 Fürstenfeld</b> , Hauptplatz 12.....	DW 3400	fuerstenfeld@akstmk.at
<b>8230 Hartberg</b> , Ressavarstraße 16.....	DW 3500	hartberg@akstmk.at
<b>8430 Leibnitz</b> , Karl-Morre-Gasse 6.....	DW 3800	leibnitz@akstmk.at
<b>8700 Leoben</b> , Ignaz-Buchmüller-Platz 2.....	DW 3900	leoben@akstmk.at
<b>8940 Liezen</b> , Ausseer Straße 42.....	DW 4000	liezen@akstmk.at
<b>8850 Murau</b> , Bundesstraße 7.....	DW 4100	murau@akstmk.at
<b>8680 Mürzzuschlag</b> , Bleckmannngasse 8.....	DW 4200	muerzzuschlag@akstmk.at
<b>8570 Voitsberg</b> , Schillerstraße 4.....	DW 4300	voitsberg@akstmk.at
<b>8160 Weiz</b> , Herta-Nest-Straße 3.....	DW 4400	weiz@akstmk.at
<b>8740 Zeltweg (Murtal)</b> , Hauptstraße 82.....	DW 4500	murtal@akstmk.at

## AK-VOLKSHOCHSCHULE

Köflacher Gasse 7, 8020 Graz ..... DW 5000 ..... vhs@akstmk.at

## OTTO-MÖBES-AKADEMIE

Stiftingtalstraße 240, 8010 Graz ..... DW 6000 ..... omak@akstmk.at

## SIE KÖNNEN SICH AUCH AN IHRE GEWERKSCHAFT WENDEN!

