**A-Post Plus**

**[Musterfirma]**

[Musterallee 12]

[Postfach]

[1212 Musterstadt]

[Ihr Name] | TEL +41 xx xxx xx xx| E-MAIL [Mailadresse]

Datum | dd.mm.yyyy

**Betreff: Ausstehender 13. Monatslohn – Mahnung**

[Anrede]

Gemäss meinem Arbeitsvertrag bzw. der in unserer Firma üblichen Praxis steht mir für das Jahr XX ein **13. Monatslohn** zu. Nach Prüfung meiner Lohnabrechnungen wurde mir dieser bisher **nicht ausbezahlt**, obwohl die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind und die Zahlung fällig wäre.

Ich bitte Sie daher, mir den ausstehenden Anteil des 13. Monatslohns **umgehend, spätestens bis zum [Fristdatum – z. B. in 10 Tagen]**, zu überweisen.

Besten Dank für die Kenntnisnahme. Bei Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

[Name]

**Wichtiger Hinweis:**

**Bitte beachten Sie, dass das Schreiben noch individuell anzupassen ist. Dies gilt insbesondere für die gelben Passagen. Vergessen Sie nicht, die Farben nach Ihrer Anpassung zu neutralisieren und unsere fettgedruckten Klammerkommentare sowie diesen Hinweis aus dem Schreiben zu löschen.**