

## **Muster für eine fristlose Kündigung: Arbeitgeber zahlt nicht pünktlich**

Name des Arbeitnehmers  
Adresse des Arbeitnehmers

Name des Arbeitgebers  
Adresse des Arbeitgebers

Ort, Datum

### **Fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte Damen und Herren / Sehr geehrte(r) Herr / Frau [Name Arbeitgeber],

hiermit kündige ich das bestehende Arbeitsverhältnis, geschlossen am [Datum Vertragsbeginn],  
fristlos und aus wichtigem Grund. Ich sehe mich dazu gezwungen, diesen Schritt zu gehen, weil ein  
weiterbestehendes Arbeitsverhältnis nicht mehr tragbar für mich wäre.

Wird eine außerordentliche Kündigung wider Erwarten als nicht gerechtfertigt gewertet, kündige ich  
ersatzweise ordentlich zum nächstmöglichen Zeitpunkt, dem [Datum bei Einhaltung der  
Kündigungsfrist].

### **Zur Begründung:**

Ich möchte meine Kündigung wie folgt begründen: Sie sind mit meiner Lohnzahlung in erheblichem  
Zahlungsverzug. konkret haben Sie mir bereits [Hier die genaue Anzahl der nicht gezahlten Gehälter  
inklusive der Gesamtsumme ergänzen] nicht gezahlt.

Dieser Zahlungsrückstand hat dazu geführt, dass ich in Sie als Arbeitgeber kein Vertrauen mehr  
haben kann, denn auch nach meiner eingereichten Abmahnung vom [Datum der Abmahnung] hat  
sich die Situation nicht gebessert. Da somit keine Grundlage mehr für eine angemessene  
Zusammenarbeit gegeben ist, soll das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung hiermit beendet  
werden.

Ich bitte um eine schriftliche Bestätigung meiner Kündigung und um eine schnellstmögliche  
Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift des Arbeitnehmers]

[Name des Arbeitnehmers]