

# **Abmahnung – Vermieter**

## **Absender:**

Name Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Adresse Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

## **Empfänger:**

Name Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_

Adresse Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_

## **Betreff: Abmahnung wegen wiederholter unpünktlicher Mietzahlung**

Sehr geehrter Herr/Frau \_\_\_\_\_,

## **Sachverhalt:**

Am \_\_\_\_\_ haben wir festgestellt, dass Sie erneut Ihre Miete für die Wohnung in der \_\_\_\_\_ in voller Höhe nicht fristgerecht bezahlt haben. Dies ist nachweislich nicht das erste Mal, dass eine solche Verzögerung aufgetreten ist. Bereits in der Vergangenheit, konkret am \_\_\_\_\_, wurde eine ähnliche Pflichtverletzung beobachtet.

## **Konkrete Pflichtverletzung:**

Gemäß Ihrem Mietvertrag sind Sie verpflichtet, die Miete bis zum dritten Werktag eines Monats zu entrichten. Am \_\_\_\_\_, haben Sie diese Vertragsklausel verletzt, indem die Zahlung der Miete erst am \_\_\_\_\_ auf unserem Konto einging. Dieses Verhalten stellt eine Verletzung Ihrer mietvertraglichen Pflichten dar und bringt uns in eine wirtschaftliche Unannehmlichkeit.

## **Rechtliche Hinweise:**

Die wiederholte und unpünktliche Zahlung der Miete stellt eine erhebliche Vertragsverletzung dar und kann gemäß den rechtlichen Vorschriften zu einer fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses führen. Hierbei wird berücksichtigt, dass trotz wiederholter Mahnungen keine nachhaltige Besserung Ihres Zahlungsverhaltens zu erkennen ist.

## **Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:**

Wir fordern Sie hiermit eindringlich auf, in Zukunft die pünktliche Zahlung Ihrer Miete bis zum dritten Werktag eines Monats sicherzustellen. Jede weitere Verletzung Ihrer mietvertraglichen Pflichten wird nicht toleriert und könnte ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung des Mietvertrages.

**Hinweis auf Personalakte:**

Diese Abmahnung wird in Ihrer Personalakte vermerkt. Der Vermerk wird bei jeglichen zukünftigen Bewertungssituationen als Beweismittel berücksichtigt, sollte erneut Vertragsuntreue festgestellt werden.

**Folgen bei Wiederholung:**

Sollte es erneut zu einer unpünktlichen Mietzahlung kommen, behalten wir uns rechtliche Schritte vor, die zur Beendigung des Mietverhältnisses führen können. Wir werden keine weiteren Abmahnungen erteilen, bevor eine Kündigung in Erwägung gezogen wird.

**Frist zur Stellungnahme:**

Sie haben die Möglichkeit, sich zu diesem Schreiben zu äußern. Bitte reichen Sie Ihre schriftliche Stellungnahme bis zum \_\_\_\_\_ bei uns ein.

**Schlussformel:**

Wir bedauern, dass es zu einer solchen Maßnahme kommen musste, und hoffen auf Ihr Verständnis und Ihre Vertragstreue in der Zukunft.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitgeber/in: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen,

Name Arbeitgeber: \_\_\_\_\_