

Інструкція щодо заповнення довідки про доходи

Необхідно ввести поточну винагороду зазначеної особи, включаючи оплату понаднормової роботи, премії (наприклад, оплата понаднормової роботи, оплата в нічний час, надбавки) і надбавки, а також вартість виплат у натуральній формі (наприклад, місячний квиток на місцевий громадський транспорт). При скороченій роботі цільова заробітна плата також повинна бути засвідчена без втрати роботи.

Примітки: одноразові виплати (наприклад, 13-місячна зарплата, різдвяна премія, додаткова відпустка) повинні бути введені в пункті 7. Якщо валова заробітна плата становить від 520,01 до 2000,00 євро, як правило, застосовуються положення про перехідну зону.

Огляд складових винагороди

У наведеному нижче огляді перераховані компоненти винагороди, які або мають бути віднесені лише до валової чи чистої винагороди, або які мають бути засвідчені окремо. Усі компоненти винагороди, не перераховані тут, повинні бути вказані як валова, так і як чиста винагорода.

Винагорода є частиною валової винагороди:

- Витрати на пенсійне забезпечення у вигляді перерахунку заробітної плати згідно із законодавством для покращення діяльності підприємства
Пенсійне забезпечення (пряме страхування, пенсійний фонд, пенсійний фонд), а не особисті внески
- Внески роботодавця до VBL
- Тригер
- Пільги накопичення капіталу

Винагорода є частиною чистої винагороди:

- Достроковий вихід на пенсію

Окремо необхідно сертифікувати такі послуги:

- Внески роботодавця на страхування здоров'я/догляду за добровільно застрахованими особами
- Внески роботодавця на страхування життя
- Відшкодування витрат на відрядження
 - Житло безкоштовне
- Допомога на дітей
- Допомога за неповний робочий день
- Пільги на додаткове харчування
- Допомога за сезонну неповну зайнятість
- Субсидія на лікування
- Доплата до допомоги по вагітності та пологах

2.: Відомості про трудові відносини

Пункт 2.4 – Примітка щодо зазначення фактичної тижневої тривалості робочого часу

Якщо фактична тижнева тривалість робочого часу коливається в межах місяця, необхідно вказати середнє значення, розраховане на основі фактичної місячної тривалості робочого часу.

5.: Відомості про поточну заробітну плату

У пункті 5 зазначається дохід, не виплачений у місяці працевлаштування (наприклад, у наступному).

Не потребують сертифікації такі складові заробітної плати: спецодяг, службове житло, місце в дитячому садку та надання автотранспорту для особистого користування.

Пункт 5.1 – Інформація про валову заробітну плату відповідно до SGB II

Крім оподаткованої заробітної плати, необхідно також засвідчити неоподатковувані компоненти заробітної плати. Для заробітків, які підпадають під перехідний діапазон, потрібно підтверджувати не зменшену суму внесків, а фактичну валову зарплату.

Пункт 5.2 – Примітка щодо пільг, що формують капітал

Тут потрібно вказати лише частку роботодавця у виплатах, що формують капітал.

Пункт 5.3 – Інформація про зобов'язання із соціального страхування

Необхідно оцінити зобов'язання працівника щодо соціального забезпечення. Це означає, що, наприклад, у разі незначно оплачуваної роботи (до 520,00 євро на місяць) працівник, як правило, підлягає лише внескам на соціальне страхування у формі пенсійного страхування (виняток: наприклад, стажери). Якщо сплачуються внески на соціальне страхування, заробітна плата, що підлягає сплаті внесків на соціальне страхування, повинна бути підтверджена на додаток до загальної зарплати. Слід зазначити, що вона може відрізнятися від валової зарплати. Це стосується, зокрема, працевлаштування із зарплатою брутто від 520,01 до 2000,00 євро (так звана перехідна зона).

Пункт 5.4 – Примітки щодо відрахувань

Додатковий внесок на державне медичне страхування згідно з розділом 242, книга п'ята Соціального кодексу є частиною відрахувань.

Пункт 5.6 – Інформація про чисту заробітну плату

Сертифікувати потрібно лише ті переваги, які реально доступні працівнику.

Однак це не обов'язково повинні бути лише грошові виплати. Деякі виплати в натуральній формі також повинні бути засвідчені. Грошові виплати також зазвичай становлять дохід, який необхідно підтвердити.

Однак деякі виплати, такі як капіталоутворюючі виплати, які можуть не включатися в чисту заробітну плату, повинні бути підтверджені валовою заробітною платою.

Пункт 5.9 – Примітка щодо погодинної оплати праці

Тут необхідно вказати погодинну оплату брутто, включаючи всі встановлені законом відрахування.

6.: Інші поточні послуги / 3.: Поле для додаткової інформації

Деякі виплати не можна віднести ні до валової, ні до чистої заробітної плати. Вони повинні бути засвідчені окремо. Наприклад, якщо ви отримуєте виплати за сезонну короткочасну роботу, це потрібно вказати в полі 6. (Інші виплати, що тривають).

Якщо, наприклад, надається безкоштовне житло, це необхідно зазначити під пунктом 3. у «полі для додаткової інформації».

7.: Одноразові виплати та додаткові виплати

При розрахунку допомоги згідно з книгою II Соціального кодексу вирішальним фактором є нарахування доходу від найму (так званий принцип нарахування). Тому заборгованість по заробітній платі за попередні звітні періоди, за яку вже проведені виплати (наприклад, шляхом підвищення тарифів заднім числом, наступного нарахування премій), необхідно відображати окремо і зазначати в тому місяці, в якому здійснюється виплата.

Дохід, який не виплачується в тому місяці, в якому було здійснено працевлаштування (наприклад, у наступному місяці, див. пункт 5.1 довідки), необхідно внести в пункт 5.