jobcenter

Einkommensbescheinigung

Nachweis über die Höhe des Arbeitsentgelts

Kundennummer	Aktenzeichen	Dienststelle	Team

Bitte beachten Sie: Die Einkommensbescheinigung ist nur durch die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber auszufüllen. Sie stellt eine Urkunde dar, zu deren Ausstellung die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber auf Verlangen der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters verpflichtet ist (§§ 57, 58 und 60 Absatz 3 Zweites Buch Sozialgesetzbuch – SGB II).
Wer die Art oder Dauer der Erwerbstätigkeit oder die Höhe des Arbeitsentgelts oder der Vergütung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig mitteilt oder eine Bescheinigung nicht oder nicht rechtzeitig aushändigt, handelt ordnungswidrig (§ 63 Absatz 1 Nummern 1, 2 und 4 SGB II in Verbindung mit § 63 Absatz 1a SGB II). Außerdem ist sie/er dem zuständigen Leistungsträger zum Ersatz des daraus entstandenen Schadens verpflichtet (§ 62 SGB II). **Eine unvollständig ausgefüllte Einkommensbescheinigung erfordert Rückfragen oder eine Rückgabe zur Ergänzung.** Achten Sie deshalb bitte darauf, dass alle Felder ausgefüllt werden. Etwaige Änderungen oder Ergänzungen der Eintragungen bestätigen Sie bitte mit Unterschrift. Diese Bescheinigung finden Sie auch im Internet unter: www.jobcenter-kreis-steinfurt.de

A. Angaben zur Arbeitgeberin/zum Arbeitgeber

1 Name der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers

2 Straße	3 Hausnummer	4 Postleitzahl	5 Ort

6 Ansprechpartnerin/Ansprechpartner	7 Telefon

8 Geschäftszeichen

9 Bitte geben Sie die Betriebsnummer der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers an. Es ist die Betriebsnummer einzutragen, unter der die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer nach § 28a Viertes Buch Sozialgesetzbuch bei der Einzugsstelle gemeldet worden ist.

B. Angaben zur Arbeitnehmerin/zum Arbeitnehmer

10 Vorname

11 Nachname

12 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

13 Straße

14 Hausnummer

15 Postleitzahl

16 Wohnort

17 Anschriftenzusatz

18 Maßgebliche Lohnsteuerklasse

19 Kinderfreibetrag

20 Zuständige Krankenkasse

C. Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Bitte geben Sie den Zeitraum des Beschäftigungsverhältnisses an.

21 Beginn des Beschäftigungsverhältnisses (TT.MM.JJJJ)

22 gegebenenfalls Ende des Beschäftigungsverhältnisses (TT.MM.JJJJ)

23 Falls das Beschäftigungsverhältnis gekündigt wurde, geben Sie bitte den Grund der Kündigung an.

24 Wie hoch war oder ist die tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit? Bei Schwankungen der Höhe der Arbeitszeit geben Sie bitte einen Durchschnittswert an, der sich aus der tatsächlich monatlich geleisteten Arbeitszeit bildet.

Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden

25 Besteht eine Tarifzugehörigkeit?

- ◯ Ja
- ◯ Nein

26 Bitte geben Sie den Tarifvertrag an.

27 Bitte geben Sie die Branchenbezeichnung an.

28 Bitte geben Sie die Bezeichnung der ausgeübten Tätigkeit der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers an.

29 Zu wann war oder ist die Auszahlung des Arbeitsentgelts fällig?

- ☐ Im laufenden Monat
- ☐ Im Folgemonat

30 War oder ist das Arbeitsentgelt monatlich gleich hoch?

- ◯ Ja
- ◯ Nein

D. Angaben zum Arbeitsentgelt

Bitte geben Sie das laufende Arbeitsentgelt der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers für die letzten sechs abgerechneten Monate vor der Ausstellung dieser Bescheinigung beziehungsweise für die vom Jobcenter bereits eingetragenen Monate an (siehe nachfolgende Tabellen 31 und 32).

Das laufende Arbeitsentgelt ist einschließlich Überstundenvergütungen, Zuschlägen (zum Beispiel Mehrarbeitszuschläge, Nachtzuschläge, Auslöse) und Zulagen sowie des Werts von Sachbezügen (zum Beispiel Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr) einzutragen. Im Falle von Kurzarbeit ist auch das Soll-Entgelt ohne den Arbeitsausfall zu bescheinigen.

Folgende Lohnbestandteile sind nicht zu bescheinigen: Arbeitskleidung, Dienstwohnung und Kindergartenplatz.

Die nachfolgende Übersicht führt Arbeitsentgeltbestandteile auf, die entweder nur dem Brutto- oder Nettoentgelt zuzuordnen sind oder die gesondert zu bescheinigen sind. Alle hier nicht aufgeführten Entgeltbestandteile sind sowohl als Brutto- als auch als Nettoentgelt aufzuführen.

Arbeitsentgelt ist als Bestandteil des Bruttoarbeitsentgelts anzusehen:

- Altersvorsorgeaufwendungen in Form von Entgeltumwandlung nach dem Gesetz zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds), nicht Eigenbeiträge
- Arbeitgeberzuschüsse zum Beispiel zur VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) oder ZVK (Zusatzversorgungskasse)
- Auslöse
- Vermögenswirksame Leistungen

Arbeitsentgelt ist als Bestandteil des Nettoarbeitsentgelts anzusehen:

- Vorruhestandsleistungen

Folgende Leistungen sind gesondert zu bescheinigen:

- Arbeitgeberzuschüsse zur Kranken-/Pflegeversicherung bei freiwillig Versicherten
- Arbeitgeberzuschüsse für eine Lebensversicherung
- Fahrtkostenerstattung
- Freie Unterkunft
- Kindergeld
- Kraftfahrzeugüberlassung zum privaten Gebrauch
- Kurzarbeitergeld
- Leistungen für Verpflegungsmehraufwendungen
- Saison-Kurzarbeitergeld
- Zuschuss zum Krankengeld
- Zuschuss zum Mutterschaftsgeld

Im Zuge der Bescheinigung ist auch die Sozialversicherungspflicht für die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer zu beurteilen. Das heißt, dass zum Beispiel bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung eine Sozialversicherungspflicht für die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer in der Regel nur in der Rentenversicherung besteht (Ausnahme: zum Beispiel Auszubildende). Liegt Sozialversicherungspflicht vor, ist neben dem Bruttoentgelt auch das sozialversicherungspflichtige Entgelt zu bescheinigen. Dabei ist zu beachten, dass dieses vom Bruttoentgelt abweichen kann. Dies gilt insbesondere bei einer Beschäftigung mit einem Bruttoentgelt im sogenannten Übergangsbereich. Weitere Informationen zum Übergangsbereich finden Sie auf den Internetseiten der deutschen Rentenversicherung: www.deutsche-rentenversicherung.de

31 Tabelle zum Bruttoarbeitsentgelt nach dem SGB II

Neben dem steuerpflichtigen Arbeitsentgelt sind grundsätzlich auch steuerfreie Lohnanteile zu bescheinigen. Bei Verdiensten, die innerhalb des Übergangsbereiches liegen, ist nicht das reduzierte beitragspflichtige, sondern das tatsächliche Bruttoentgelt zu bescheinigen.

Abrechnungs-monat	**Bruttoarbeitsentgelt in Euro** (ohne Einmalzahlungen und Nachzahlungen)	**darunter vermögenswirksame Leistungen in Euro** (nur Arbeitgeberanteil)	**Höhe des Brutto-Stundenlohnes in Euro** (einschließlich aller gesetzlicher Abzüge)

32 Tabelle zum Nettoarbeitsentgelt

Zu bescheinigen sind nur solche Leistungen, die der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer tatsächlich zur Verfügung stehen. Dies müssen aber nicht unbedingt nur Geldleistungen sein. Ebenso sind bestimmte Sachleistungen zu bescheinigen. Auch geldwerte Vorteile stellen grundsätzlich Einkommen dar, das zu bescheinigen ist. Einige Leistungen, wie zum Beispiel die vermögenswirksamen Leistungen, die nicht im Nettoentgelt enthalten sein dürfen, müssen aber mit dem Bruttoentgelt bescheinigt werden.

Abrechnungs-monat	falls zutreffend: **Sozialversicherungs-pflichtiges Entgelt in Euro**	**Abzüge in Euro** (Steuern, Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung, Winterbeschäftigungs-umlage, Zusatzbeitrag nach § 242 Fünftes Buch Sozialgesetzbuch)	bei freiwillig oder privat Versicherten: **Beitragszuschuss der Arbeitgeberin/ des Arbeitgebers zur Sozialversicherung in Euro**	**Nettoarbeitsentgelt in Euro** (ohne Beitragszuschuss bei freiwilliger oder privater Versicherung)

33 Tabelle zu Vorschusszahlungen

Bitte geben Sie etwaige Vorschusszahlungen mit der jeweiligen Auszahlungshöhe und dem Datum der Auszahlung an, wenn diese in den Abrechnungsmonaten der Tabelle unter 31 ausgezahlt wurden.

Auszahlung des Vorschusses am (TT.MM.JJJJ)	**Höhe des Vorschusses** in Euro

34 Tabelle zu weiteren laufenden Leistungen

Einige Leistungen sind weder dem Brutto- noch dem Nettoarbeitsentgelt zuzuordnen. Hierzu gehören zum Beispiel Fahrtkostenerstattung, Saison-Kurzarbeitergeld, Kurzarbeitergeld, Zuschüsse zum Krankengeld oder vom Arbeitgeber gezahltes Kindergeld. Bitte geben Sie die Art und die Höhe der etwaigen weiteren laufenden Leistungen an.

Art der laufenden Leistung	**Fälligkeit** am (TT.MM.JJJJ)	**Höhe** in Euro

35 Tabelle zu Einmalzahlungen und Nachzahlungen

Bitte geben Sie etwaige Einmalzahlungen (zum Beispiel 13. Monatsgehalt, Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld, Trinkgeld) und/oder Nachzahlungen (zum Beispiel durch rückwirkende Tariferhöhungen, nachträgliche Berechnungen von Zuschlägen) an, wenn diese in den Abrechnungsmonaten der Tabelle unter 31 ausgezahlt wurden.
Bei der Berechnung der Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch kommt es maßgeblich darauf an, wann Einkommen aus Erwerbstätigkeit zufließt (sogenanntes Zuflussprinzip).

Art der Zahlung	**Fälligkeit** am (TT.MM.JJJJ)	**Bruttobetrag in Euro** (sofern bereits abgerechnet)	**Nettobetrag in Euro** (sofern bereits abgerechnet)

36 Tabelle zur freien Verpflegung und zur kostenfreien Unterkunft

Bitte geben Sie an, welche Mahlzeiten gestellt wurden und an wie vielen Arbeitstagen dies in den Abrechnungsmonaten der Tabelle unter 31 erfolgt ist. Bitte tragen Sie auch die Tage bei Gewährung einer freien Unterkunft im jeweiligen Abrechnungsmonat ein.

Abrechnungs-monat	**Frühstück** Anzahl	**Mittagessen** Anzahl	**Abendessen** Anzahl	**Unterkunft** Anzahl

E. Unterschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers

Bitte bestätigen Sie Ihre Angaben mit Datum und Unterschrift.

37 Datum

38 Unterschrift Arbeitgeberin/Arbeitgeber oder beauftragte Person