

Einkommensbescheinigung

- Nachweis über die Höhe des Arbeitsentgelts -



2

Kundennummer: _____

Nummer der Bedarfsgemeinschaft: _____

Vom Arbeitgeber auszufüllen

Diese Einkommensbescheinigung stellt eine Urkunde dar, zu deren Ausstellung der Arbeitgeber auf Verlangen der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters verpflichtet ist (§§ 57, 58 und 60 Abs. 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 Nrn. 1, 2, und 4 SGB II i. V. m. § 63 Abs. 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. Die Hinweise bei den Fragen sollen Ihnen das Ausfüllen erleichtern. Etwaige Änderungen oder Ergänzungen der Eintragungen bestätigen Sie bitte mit Unterschrift. Diese Bescheinigung finden Sie auch im Internet unter www.jobcenter.digital.

1. Angaben zu den persönlichen Daten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Vorname _____ Familienname _____ Geburtsdatum _____
Straße, Hausnummer _____
Anschriftenzusatz _____
Postleitzahl _____ Wohnort _____

2. Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

- 2.1 Die Auszahlung ist/war jeweils fällig am _____ des laufenden Monats des Folgemonats
- 2.2 Das Einkommen ist monatlich gleich hoch Ja Nein
- 2.3 Die Beschäftigung wird ausgeübt seit _____; gegebenenfalls bis _____
Falls zutreffend, geben Sie bitte den Kündigungsgrund an: _____
- 2.4 Die tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden
- 2.5 Maßgebliche Lohnsteuerklasse _____ Kinderfreibetrag _____
- 2.6 zuständige Krankenkasse _____
- 2.7 Tarifzugehörigkeit Ja Nein
Wenn ja, geben Sie bitte den Tarifvertrag an: _____
- 2.8 Branche _____ Bezeichnung der ausgeübten Tätigkeit _____
- 2.9 Gewährung von freier Verpflegung Ja Nein
Wenn ja, geben Sie bitte die Mahlzeiten an Frühstück Mittagessen Abendessen

3. Feld für ergänzende Hinweise

4. Für Rückfragen und Schriftwechsel

Name des Arbeitgebers _____
Anschrift des Arbeitgebers _____
Ansprechpartner/in _____
Telefonnummer _____
Geschäftszeichen _____
Betriebsnummer des Arbeitgebers _____

Wichtig: Es ist die Betriebsnummer einzutragen, unter der die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer nach § 28a SGB IV bei der Einzugsstelle gemeldet worden ist.

5. Angaben zum laufenden Arbeitsentgelt in Euro (ohne Einmalzahlungen und Nachzahlungen)						
Abrechnungsmonat:						
5.1 Bruttoarbeitsentgelt (ohne Einmalzahlungen und Nachzahlungen) <small>Hinweis: Bitte beachten Sie hierzu die Ausfüllhinweise zu 5. Angaben zum laufenden Arbeitsentgelt.</small>						
5.2 darunter vermögenswirksame Leistungen						
5.3 falls zutreffend, sozialversicherungspflichtiges Entgelt (SV-Brutto; Regelung des Übergangsbereiches beachten)						
5.4 Abzüge (Steuern, Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung, Winterbeschäftigungsumlage) <small>Hinweis: Beiträge für freiwillige oder private Versicherungen sind von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer gesondert nachzuweisen.</small>						
5.5 bei freiwillig oder privat Versicherten: Beitragszuschuss des Arbeitgebers zur Sozialversicherung						
5.6 Nettoarbeitsentgelt (ohne Beitragszuschuss bei freiwilliger oder privater Versicherung)						
5.7 falls zutreffend, im laufenden Arbeitsentgelt enthaltener Vorschuss						
5.8 falls zutreffend, Auszahlungsmonat des Vorschusses						
5.9 Höhe des Brutto-Stundenlohnes						

6. Weitere laufende Leistungen

Weitere laufende Leistungen (die nicht im Brutto- und Nettoarbeitsentgelt enthalten sind:
zum Beispiel Fahrkostenerstattung, Saison-Kurzarbeitergeld, Kurzarbeitergeld, Zuschüsse zum Krankengeld, vom Arbeitgeber gezahltes Kindergeld)

Art _____ Euro

7. Einmalzahlungen und Nachzahlungen

Im oben bescheinigten Zeitraum sind Einmalzahlungen (zum Beispiel 13. Monatsgehalt, Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld) und/oder Nachzahlungen (zum Beispiel durch rückwirkende Tarifierhöhungen, nachträgliche Berechnungen von Zuschlägen) angefallen oder diese fallen in den kommenden 12 Monaten an. Ja Nein

Art der Zahlung	Fälligkeit	Bruttobetrag (sofern bereits abgerechnet)	Nettobetrag (sofern bereits abgerechnet)
		Euro	Euro
		Euro	Euro
		Euro	Euro

8. Firmenstempel, Unterschrift

Datum/Unterschrift des Arbeitgebers oder seiner/seines Beauftragten Name und Anschrift (Firmenstempel)