

## Einkommensbescheinigung - Nachweis über die Höhe des Arbeitsentgelts -

<b>Diese Bescheinigung wird ausgestellt für:</b>	
Name: _____ Vorname: _____ Geburtsdatum: _____	
<b>Das laufende Arbeitsentgelt des/der Genannten für den letzten abgerechneten Monat vor der Ausstellung beträgt:</b> - <b>einschließlich</b> Überstundenvergütungen, Zuschläge (z.B. Mehrarbeitszuschläge, Nachtzuschläge) und Zulagen, des Wertes von Sachbezügen (z.B. freie Kost, Wohnung). <b>Hinweis:</b> Einmalige Einnahmen (z.B. 13 Monatsgehalt, Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld) sind in der Spalte „Im abgerechneten Zeitraum gewährte einmalige Einnahmen“ einzutragen.	
<b>Monat / Jahr (bei Teilmonaten genauer Zeitraum)</b>	<input type="checkbox"/> Monat _____ 20 _____  <input type="checkbox"/> vom _____ Bis _____ 20 _____
<b>Bruttoarbeitsentgelt:</b> _____ Euro	
Liegt Sozialversicherungspflicht vor? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja —> <b>Wenn ja, sozialversicherungspflichtiges Entgelt:</b> _____ Euro	
<b>Wurde Gleitzoneberechnung angewandt?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer hat auf die Anwendung der Gleitzoneberechnung verzichtet
<b>Abzüge</b> (Steuern, Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung u. ä.) _____ Euro	
<b>Nettoarbeitsentgelt</b> _____ Euro	
<b>Die Auszahlung ist / war jeweils fällig am:</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>des laufenden Monats</b> <input type="checkbox"/> <b>des Folgemonats</b>	
<b>Weitere laufende Leistungen</b> (z.B. Winterausfallgeld, Winterausfallgeld-Vorausleistung, Kurzarbeitergeld, Zuschüsse zum Krankengeld/ Krankenversicherungs- oder Rentenversicherungsbeitrag, vom Arbeitgeber gezahltes Kindergeld) _____ Euro Art: _____	
<b>Im abgerechneten Zeitraum gewährte einmalige Einnahmen</b> (z.B. 13. Monatsgehalt, Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld)	
	<b>Bruttobetrag</b> _____ Euro
Art der einmaligen Einnahmen: _____	<b>Nettobetrag</b> _____ Euro
<b>Die Beschäftigung wird ausgeübt seit:</b> _____ <b>Das Einkommen ist monatlich gleich</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/>	
<b>Feld für ergänzende Hinweise</b>   	
<b>Für Rückfragen und Schriftwechsel:</b> Ansprechpartner/in: _____ Telefondurchwahl: _____ Geschäftszeichen: _____	
Datum / Unterschrift des Arbeitgebers oder seines Beauftragten _____ Name und Anschrift (Firmenstempel) _____	

