

Справка о доходах

Это **примеры справок о доходах из разных стран**. Именно на основе этих документов оформляют заявку на возврат налогов. Если такого документа у вас нет - мы поможем получить его, обратившись к вашему работодателю.

Документы выданные вам работодателем **могут немного отличаться от примеров**. Пишите нам для консультации.

Справка о доходах от работодателя из Литвы (PAŽYMA)

Forma patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. A1-35

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(adresas, tel., faks.)

(adresatas)

PAŽYMA APIE PRISKAIČIUOTĄ IR IŠMOKĖTĄ DARBO UŽMOKESČĮ BEI KITAS IŠMOKAS

Nr. _____

Darbuotojo vardas ir pavardė _____

Metai, mėnuo	Nustatyta maksimali darbo laiko trukmė, valandų ir dienų per mėnesį	Dirbtas laikas; nedirbtas laikas dėl ligos; prastovų ne dėl darbuotojo kaltės; kasmetinių atostogų trukmė, valandų ir dienų per mėnesį	Nemokamų atostogų trukmė, valandų ir dienų per mėnesį	Priskaičiuota, Eur					Išskaičiuota, Eur				Išmokėta		
				darbo užmokesčio; užmokesčio už prastovas ne dėl darbuotojo kaltės	ligos pašalpos	už kasmetines atostogas; nepanaudotų kasmetinių atostogų kompensacija	kitų išmokų ¹	iš viso per mėnesį	pajamų mokesčio	socialinio draudimo įmokų ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų	lėšų vaikui išlaikyti	iš viso per mėnesį	Iš viso priskaičiuota išmokėti suma už 1 skiltyje nurodytus mėnesius, Eur (14-9-13)	Priskaičiuotos išmokėti sumos, nurodytos 14 skiltyje, išmokėjimo data	Per 1 skiltyje nurodytus mėnesius už ankstesnius mėnesius (nurodyti) pavėluotai išmokėta suma, Eur ir išmokėjimo data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Iš viso															

¹Įkeitinė išmoka, netekto darbingumo kompensacija, dienpinigiai, butpinigiai, maistpinigiai ir kt.

(vadovo pareigų pavadinimas)

A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. finansininkas (Vyr. buhalteris)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Справка о доходах от работодателя из Чехии (Potvrzení)

POTVRZENÍ o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti, sražených zálohách na daň z těchto příjmů a daňovém zvýhodnění¹⁾ podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

za období 2021

Jméno a příjmení poplatníka _____ Rodné číslo²⁾ _____
 Adresa bydliště (místa trvalého pobytu) _____ PSČ _____
 Poplatník učinil – neúčinnil³⁾ prohlášení⁴⁾ – na zdaňovací období⁵⁾ _____
 – na tyto měsíce zdaňovacího období (číselné označení)⁶⁾ _____

1.	Úhm zúčtovaných příjmů ze závislé činnosti zdanitelných v ČR																									
2.	Z ř. 1 příjmy vyplacené nebo obdržené do 31. ledna 2022 (§ 5 odst. 4 zákona)																									
3.	Zúčtováno v měsících (číselné označení)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																								
4.	Doplátky příjmů podle § 5 odst. 4 zákona zúčtovaných v minulých zdaňovacích obdobích																									
5.	Základ daně (ř. 2 + ř. 4)																									
6.	Skutečně sražená záloha na daň z příjmů uvedených na ř. 2																									
7.	Skutečně sražená záloha na daň z příjmů uvedených na ř. 4 ⁷⁾																									
8.	Záloha na daň z příjmů celkem (ř. 6 + ř. 7)																									
9.	Úhm vyplacených měsíčních daňových bonusů																									
10.	Příspěvek zaměstnavatele na soukromé životní pojištění (§ 6 odst. 9 písm. p) bod 3 zákona ⁸⁾ ⁹⁾																									
11.	Děti uplatněné jako vyživované pro účely daňového zvýhodnění podle § 35c a § 35d zákona	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jméno a příjmení</th> <th>Rodné číslo</th> <th>ZTP/P od-do</th> <th>Ve výši na jedno dítě od-do</th> <th>Ve výši na druhé dítě od-do</th> <th>Ve výši na třetí a další dítě od-do</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Jméno a příjmení	Rodné číslo	ZTP/P od-do	Ve výši na jedno dítě od-do	Ve výši na druhé dítě od-do	Ve výši na třetí a další dítě od-do																		
Jméno a příjmení	Rodné číslo	ZTP/P od-do	Ve výši na jedno dítě od-do	Ve výši na druhé dítě od-do	Ve výši na třetí a další dítě od-do																					
12.	Invalidita (ZTP/P) poplatníka uplatněná jako sleva na daň podle § 35ba odst. 1 písm. c) až e) zákona pro snížení záloh na daň	Od-do	Stupeň invalidity (ZTP/P)																							
13.	Soustavná příprava na budoucí povolání poplatníka uplatněná jako sleva na daň (sleva na studenta) podle § 35ba odst. 1 písm. f) zákona pro snížení záloh na daň	Od-do	Škola																							
14.	Roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění nebylo – bylo ¹⁰⁾ provedeno s tímto výsledkem ¹¹⁾ Přeplatek na daň z ročního zúčtování záloh (§ 38d odst. 5 zákona) ve výši Kč byl vrácen poplatníkovi dne Doplatek ze zúčtování (§ 35d odst. 8 zákona) ve výši Kč byl vrácen poplatníkovi dne z toho činí přeplatek na daň po slevě Kč z toho činí doplatek na daňovém bonusu ¹²⁾ / přeplocená částka na daňovém bonusu ¹³⁾ Kč V rámci ročního zúčtování záloh byl základ daně snížen o částku ve výši Kč podle § 15 odst. 5 zákona a částku ve výši Kč podle § 15 odst. 6 zákona ¹⁴⁾																									
15.	Úhm pojistného podle § 38j odst. 10 zákona, které je povinen platit daňový nerezident ČR ¹⁵⁾																									

Toto potvrzení nahrazuje potvrzení vydané dne¹⁶⁾

Jméno a adresa plátce daně

Daňové identifikační číslo plátce daně

Vyhotovil

Číslo telefonu

Dne

Podpis plátce daně

Справка о доходах от работодателя из Словакии (Potvrdenie)

POT39_5v21

POTVRDENIE

o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ďalších údajoch podľa § 39 ods. 5 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) za zdaňovacie obdobie

Peňažné údaje sa vyplňajú v eurách s presnosťou na eurocenty

OPRAVNÉ¹⁾

I. ÚDAJE O ZAMESTNANCOVI			
Priezvisko		Meno	
		Rodné číslo (ak daňovník nemá rodné číslo, uveďte sa dátum narodenia)	
Titul (pred menom)		Titul (za priezviskom)	
Adresa trvalého pobytu			
Ulica		Súpisné/orientačné číslo	
Obec		PSČ	
Štát			
Zamestnanec je daňovníkom s obmedzenou daňovou povinnosťou podľa zákona a príslušnej zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia (vymačá sa x) <input type="checkbox"/>			
II. ÚDAJE O ZDANITEĽNÝCH PRÍJMOCH A ĎALŠIE ÚDAJE			
01	Úhrn vyplatených zdaniteľných príjmov zo závislej činnosti (§ 5 zákona), okrem príjmov, z ktorých sa daň vyberá zrážkou podľa § 43 zákona		
01a	z toho úhrn príjmov plynúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru		
01b	z toho úhrn príjmov plynúcich zo zdrojov v zahraničí, pri ktorých sa postupuje podľa § 45 zákona		
01c	zdaniteľné príjmy poskytnuté formou produktov vlastnej výroby		
02	Poistné a príspevky celkom (r. 02a + r. 02b + r. 02c)		
02a	z toho úhrn na sociálne poistenie (zabezpečenie)		
02b	poistného na zdravotné poistenie		
02c	na sociálne, zdravotné poistenie, ktoré sa viaže k príjmom uvedeným na r. 01b		
03	Čiastkový základ dane (r. 01 – r. 02)		
04	Úhrn preddavkov na daň zrazených podľa § 35 zákona (bez uplatnenia daňového bonusu)		
05	Úhrn príjmov oslobodených od dane podľa § 5 ods. 7 písm. k) zákona (max. 200 €)		
06	Úhrn príjmov oslobodených od dane podľa § 5 ods. 7 písm. l) zákona (max. 2 000 €)		
07	Úhrn príspevkov na rekreáciu oslobodených od dane podľa § 5 ods. 7 písm. b) zákona		
07a	- z toho príspevok na rekreáciu za predchádzajúci kalendárny rok		
08	Úhrn príspevkov na športovú činnosť dieťaťa oslobodených od dane podľa § 5 ods. 7 písm. b) zákona		
09	Suma nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka podľa § 11 ods. 2 písm. a) zákona		
10	Suma zamestnávateľom zrazených príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie		
11	Zúčtované a vyplatené za mesiace (uveďte sa číselné označenie mesiacov)		
Údaje o priznanom a vyplatenom daňovom bonuse podľa § 33 zákona			
	Meno a priezvisko dieťaťa	Rodné číslo	Kal. mesiace
12			Suma
SPOLU:			
III. ÚDAJE O ZAMESTNÁVATEĽOVI			
Priezvisko a meno, ak ide o fyzickú osobu; obchodné meno alebo názov, ak ide o právnickú osobu; DIČ:			
Adresa trvalého pobytu, ak ide o fyzickú osobu; sídlo, ak ide o právnickú osobu:			

V Dňa:

Vypracoval: Telefónne číslo:

.....
Podpis a odtlačok pečiatky zamestnávateľa

1) Vymačá sa krížikom, ak zamestnávateľ vystavuje opravné potvrdenie podľa § 40 ods. 7 zákona.

Справка о доходах от работодателя из Германии (Lohnsteuerbescheinigung)

Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2018

Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übermittelt.

A1A/A3D

*Pers. -Nr. *

Peter Muster
Musterstr. 1
85664 Hohenlinden

LStB
A3D

Datum:
eTIN:
Identifikationsnummer:
Personalnummer:
Geburtsdatum:

Dem Lohnsteuerabzug wurden im letzten Lohnzahlungszeitraum zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor
1

Zahl der Kinderfreibeträge

Steuerfreier Jahresbetrag

Jahreshinzurechnungsbetrag

Kirchensteuermerkmale
rk

Anschrift und Steuernummer des Arbeitgebers:

Raum für weitere Angaben:

Bezeichnung	EUR	Ct

1. Bescheinigungszeitraum		vom - bis	
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn		Anzahl "U"	
Großbuchstaben (S, M, F, FR)		EUR	Ct
3. Bruttoarbeitslohn einschl. Sachbezüge ohne 9. und 10.			
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.			
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.			
6. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 3.			
7. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten/Lebenspartners von 3. (nur bei Konfessionsverschiedenheit)			
8. In 3. enthaltene Versorgungsbezüge			
9. Ermäßig besteuerte Versorgungsbezüge für mehrere Kalenderjahre			
10. Ermäßig besteuertes Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre (ohne 9.) und ermäßig besteuerte Entschädigungen			
11. Einbehaltene Lohnsteuer von 9. und 10.			
12. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 9. und 10.			
13. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 9. und 10.			
14. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten/Lebenspartners von 9. und 10. (nur bei Konfessionsverschiedenheit)			
15. (Saison-)Kurzarbeitergeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Verdienstausfallentschädigung (Infektionsschutzgesetz), Aufstockungsbetrag und Altersteilzeitzuschlag			
16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)		
	b) Ausländstätigkeitserlass		
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte			
18. Pauschalbesteuerter Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte			
19. Steuerpflichtige Entschädigungen und Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre, die nicht ermäßig besteuert wurden - in 3. enthalten			
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit			
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltsführung			
22. Arbeitgeberanteil/-zuschuss	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen		
23. Arbeitnehmeranteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung		
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen		
24. Steuerfreie Arbeitgeberzuschüsse	a) zur gesetzlichen Krankenversicherung		
	b) zur privaten Krankenversicherung		
	c) zur gesetzlichen Pflegeversicherung		
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung			
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung			
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung			
28. Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung oder Mindestvorsorgepauschale			
29. Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag zu 8.			
30. Maßgebendes Kalenderjahr des Versorgungsbeginns zu 8. und/oder 9.			
31. Zu 8. bei unterjähriger Zahlung: Erster und letzter Monat, für den Versorgungsbezüge gezahlt wurden			
32. Sterbegeld; Kapitalauszahlungen/Abfindungen und Nachzahlungen von Versorgungsbezügen - in 3. und 6. enthalten			
33. Ausgezahlt Kindergeld			
34. Freibetrag DBA Türkei			
Finanzamt, an das die Lohnsteuer abgeführt wurde (Name und vierstellige Nr.)			
Ebersberg			

Справка о доходах от работодателя из **Великобритании** (P45 and P60)

Форма P45 (3 части)



P45 Part 1A Details of employee leaving work Copy for employee

1 Employer PAYE reference
Office number Reference number
 /

2 Employee's National Insurance number

3 Title - enter MR, MRS, MISS, MS or other title

Surname or family name

First or given name(s)

4 Leaving date DD MM YYYY

8 This employment pay and tax. If no entry here, the amounts are those shown at box 7.
Total pay in this employment
£ p
Total tax in this employment
£ p

9 Works number/Payroll number and Department or branch (if any)

10 Gender. Enter 'X' in the appropriate box
Male Female

11 Date of birth DD MM YYYY

5 Student Loan deductions
 Student Loan deductions to continue

6 Tax Code at leaving date

If week 1 or month 1 applies, enter 'X' in the box below.
Week 1/Month 1

7 Last entries on P11 *Deductions Working Sheet*.
Complete only if Tax Code is cumulative. If there is an 'X' at box 6 there will be no entries here.
Week number Month number

Total pay to date
£ p

Total tax to date
£ p

12 Employee's private address

Postcode

13 I certify that the details entered in items 1 to 11 on this form are correct.
Employer name and address

Postcode

Date DD MM YYYY

To the employee

The P45 is in three parts. Please keep this part (Part 1A) safe. Copies are not available. You might need the information in Part 1A to fill in a Tax Return if you are sent one.

Please read the notes in Part 2 that accompany Part 1A. The notes give some important information about what you should do next and what you should do with Parts 2 and 3 of this form.

Tax credits

Tax credits are flexible. They adapt to changes in your life, such as leaving a job. If you need to let us know about a change in your income, phone **0845 300 3900**.

To the new employer

If your new employer gives you this Part 1A, please return it to them. Deal with Parts 2 and 3 as normal.

<p>1 Employer PAYE reference <i>Office number Reference number</i></p> <p><input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>2 Employee's National Insurance number</p> <p><input type="text"/></p> <p>3 Title - enter MR, MRS, MISS, MS or other title</p> <p><input type="text"/></p> <p>Surname or family name</p> <p><input type="text"/></p> <p>First or given name(s)</p> <p><input type="text"/></p> <p>4 Leaving date <i>DD MM YYYY</i></p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>5 Student Loan deductions</p> <p><input type="checkbox"/> Student Loan deductions to continue</p> <p>6 Tax Code at leaving date</p> <p><input type="text"/></p> <p>If week 1 or month 1 applies, enter 'X' in the box below.</p> <p>Week 1/Month 1 <input type="checkbox"/></p> <p>7 Last entries on P11 <i>Deductions Working Sheet</i>. Complete only if Tax Code is cumulative. If there is an 'X' at box 6 there will be no entries here.</p> <p>Week number <input type="text"/> Month number <input type="text"/></p> <p>Total pay to date</p> <p>£ <input type="text"/> p <input type="text"/></p> <p>Total tax to date</p> <p>£ <input type="text"/> p <input type="text"/></p>
--	---

To the employee

This form is important to you. Take good care of it and keep it safe. Copies are not available. Please keep Parts 2 and 3 of the form together and do not alter them in any way.

Going to a new job

Give Parts 2 and 3 of this form to your new employer, or you will have tax deducted using the emergency code and may pay too much tax. If you do not want your new employer to know the details on this form, send it to your HM Revenue & Customs (HMRC) office immediately with a letter saying so and giving the name and address of your new employer. HMRC can make special arrangements, but you may pay too much tax for a while as a result of this.

Going abroad

If you are going abroad or returning to a country outside the UK ask for form P85 *Leaving the United Kingdom* from any HMRC office or Enquiry Centre.

Becoming self-employed

You must register with HMRC within three months of becoming self-employed or you could incur a penalty. To register as newly self-employed see *The Phone Book* under HM Revenue & Customs or go to www.hmrc.gov.uk to get a copy of the booklet SE1 *Are you thinking of working for yourself?*

Claiming Jobseeker's Allowance or

Employment and Support Allowance (ESA)

Take this form to your Jobcentre Plus office. They will pay you any tax refund you may be entitled to when your claim ends, or at 5 April if this is earlier.

Not working and not claiming Jobseeker's Allowance or Employment and Support Allowance (ESA)

If you have paid tax and wish to claim a refund ask for form P50 *Claiming tax back when you have stopped working* from any HMRC office or Enquiry Centre.

Help

If you need further help you can contact any HMRC office or Enquiry Centre. You can find us in *The Phone Book* under HM Revenue & Customs or go to www.hmrc.gov.uk

To the new employer

Check this form and complete boxes 8 to 18 in Part 3 and prepare a form P11 *Deductions Working Sheet*. Follow the instructions in the *Employer Helpbook E13 Day-to-day payroll*, for how to prepare a P11 *Deductions Working Sheet*. Send Part 3 of this form to your HMRC office immediately. Keep Part 2.

File your employee's P45 online at www.hmrc.gov.uk

Use capital letters when completing this form

1 Employer PAYE reference
Office number Reference number
 /

2 Employee's National Insurance number

3 Title - enter MR, MRS, MISS, MS or other title

Surname or family name

First or given name(s)

4 Leaving date DD MM YYYY

5 Student Loan deductions
 Student Loan deductions to continue

6 Tax Code at leaving date

If week 1 or month 1 applies, enter 'X' in the box below.
Week 1/Month 1

7 Last entries on P11 *Deductions Working Sheet*.
Complete only if Tax Code is cumulative. If there is an 'X' at box 6 there will be no entries here.
Week number Month number
Total pay to date
£ p
Total tax to date
£ p

To the new employer Complete boxes 8 to 18 and send P45 Part 3 only to your HMRC office immediately.

8 New employer PAYE reference
Office number Reference number
 /

9 Date new employment started DD MM YYYY

10 Works number/Payroll number and Department or branch (if any)

11 Enter 'P' here if employee will not be paid by you between the date employment began and the next 5 April.

12 Enter Tax Code in use if different to the Tax Code at box 6.

If week 1 or month 1 applies, enter 'X' in the box below.
Week 1/Month 1

13 If the tax figure you are entering on P11 *Deductions Working Sheet* differs from box 7 (see the E13 Employer Helpbook *Day-to-day payroll!*) please enter the figure here.
£ p

14 New employee's job title or job description

15 Employee's private address

Postcode

16 Gender. Enter 'X' in the appropriate box
Male Female

17 Date of birth DD MM YYYY

Declaration

18 I have prepared a P11 *Deductions Working Sheet* in accordance with the details above.
Employer name and address

Postcode

Date DD MM YYYY

Φορμα P60

P60 End of Year Certificate		Employee's details		
Tax year to 5 April 2018		Surname <input style="width: 100%;" type="text"/>		
To the employee: Please keep this certificate in a safe place as you will need it if you have to fill in a tax return. You also need it to make a claim for tax credits or to renew your claim.		Forenames or initials <input style="width: 100%;" type="text"/>		
It also helps you check that your employer is using the correct National Insurance number and deducting the right rate of National Insurance contributions.		National Insurance number <input style="width: 50%;" type="text"/> Works/payroll number <input style="width: 50%;" type="text"/>		
By law you are required to tell HM Revenue and Customs about any income that is not fully taxed, even if you are not sent a tax return. HM Revenue and Customs		Pay and Income Tax details		
The figures marked ★ should be used for your tax return, if you get one		Pay	Tax deducted	
		£ p	£ p	
		In previous employment(s) <input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	
		if refund mark 'R'		
		In this employment ★ <input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	
		Total for year <input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	
		Final tax code <input style="width: 100%;" type="text"/>		
National Insurance contributions in this employment				
NIC table letter	Earnings at the Lower Earnings Limit (LEL) (where earnings are equal to or exceed the LEL)	Earnings above the LEL, up to and including the Primary Threshold (PT)	Earnings above the PT, up to and including the Upper Earnings Limit (UEL)	Employee's contributions due on all earnings above the PT
A	£	£	£	£ p
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Statutory payments included in the pay 'In this employment' figure above		Statutory Maternity Pay <input style="width: 50%;" type="text"/>	Statutory Paternity Pay <input style="width: 50%;" type="text"/>	Statutory Shared Parental Pay <input style="width: 50%;" type="text"/>
		Statutory Adoption Pay <input style="width: 50%;" type="text"/>		
Other details				
Student Loan deductions in this employment (whole £s only) <input style="width: 100%;" type="text"/>		Your employer's full name and address (including postcode) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
To employee <input style="width: 100%;" type="text"/>		Employer PAYE reference <input style="width: 100%;" type="text"/>		
		Certificate by Employer/Paying Office: This form shows your total pay for Income Tax purposes in this employment for the year. Any overtime, bonus, commission etc, Statutory Sick Pay, Statutory Maternity Pay, Statutory Paternity Pay, Statutory Shared Parental Pay or Statutory Adoption Pay is included.		

Справка о доходах от работодателя из Нидерландов (Jaaropgaaf)

JAAROPGAAF 2018

Werknemer:

Naam en adres inhoudingsplichtige:

Loon loonbelasting/ volksverzekering	Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekering (loonheffing)	Verrekende arbeidskorting	Loonheffingskorting met ingang van: code	
BSN	Loon zorgverzekeringswet	Ingehouden bijdrage zorgverzekeringswet		
Verrekende levensloop- verlofkorting	Totaal premies werknemers- verzekeringen	Werkgeversheffing zorgverzekeringswet		

Toelichting op de jaaropgaaf voor de werknemer

Controleer uw persoonlijke gegevens. Als uw gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met uw werkgever. Vraagt een instantie een opgaaf van uw loon, maak dan een fotokopie en bewaar het origineel, omdat dit maar eenmaal wordt verstrekt.

In de rubriek "Loonheffingskorting" staat of de loonheffingskorting wel of niet is toegepast en per wanneer. Loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting, de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

In de rubriek "Verrekende arbeidskorting" staat het bedrag aan arbeidskorting waarmee uw werkgever rekening heeft gehouden. In de rubriek "Verrekende levensloopverlofkorting" staat het bedrag van de levensloopverlofkorting die uw werkgever heeft toegepast.

In de rubrieken "Totaal premies werknemersverzekeringen" en "Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet" staan de premies en werkgeversheffing die uw werkgever voor u heeft betaald. Krijgt u de jaaropgave voor het eind van het jaar, omdat u in 2018 uit dienst bent gegaan? Dan hoeft uw werkgever deze rubrieken niet in te vullen.

SAP personeelsnummer:

JAAROPGAAF 2018

Jaaropgaaf van het loon en de inhoudingen over de periode

BurgerServiceNummer	
Loon LB/PH	
Ingehouden LB/PH	
Verrekende Arbeidskorting	
Loon voor de Zorgverzekeringswet	
Werknemers Bijdrage Zvw	
Werkgevers Heffing Zvw	
Verr. Levensloopverlofkorting	
WG bijdragen SV	

Loonheffingskort met ingang van	Code	Tabel

Speciale aanduidingen:

Naam en adres inhoudingsplichtige

Controleer uw persoonlijke gegevens. Als uw gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met uw werkgever. Vraagt een instantie een opgaaf van uw loon, maak dan en fotokopie en bewaar het origineel, omdat dit maar eenmaal wordt verstrekt.

Jaaropgaaf 2018

Gegevens werknemer

BSN/sofinummer : Witte tabelverloning

Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	:	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (loonheffing)	:	
Verrekenende arbeidskorting	:	
Loon voor de Zorgverzekeringswet	:	-
Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet	:	
Verrekenende levensloopverlofkorting	:	
Totaal premies werknemersverzekeringen	:	
Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet	:	

Loonheffingskorting	Ja/Nee	met ingang van
	Ja	0801

Gegevens werkgever naam	:
adres	:
postcode/plaats	:

TOELICHTING OP DE JAAROPGAAF VOOR DE WERKNEMER

Controleer uw persoonlijke gegevens. Zijn uw gegevens niet juist? Neem dan contact op met uw werkgever. Krijgt u van uw werkgever een jaaropgaaf op papier en vraagt een instantie een opgaaf van uw loon? Maak dan een kopie en bewaar het origineel, omdat u deze jaaropgaaf maar één keer krijgt.

In de rubriek LOONHEFFINGSKORTING staat of de loonheffingskorting wel of niet is toegepast en met ingang van welke datum. De loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting, de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

In de rubriek VERREKENDE ARBEIDSKORTING staat het bedrag aan arbeidskorting dat uw werkgever heeft verrekenend met het reguliere loon (loon waarop hij de loonbelastingtabellen heeft toegepast).

In de rubriek VERREKENDE LEVENSLLOOPVERLOFKORTING staat het bedrag van de levensloopverlofkorting die uw werkgever heeft toegepast.

In de rubriek TOTAAL PREMIES WERKNEMERSVERZEKERINGEN staan de premies die uw werkgever voor u heeft betaald.

In de rubriek WERKGEVERSCHEFFING ZORGVERZEKERINGSWET staat de werkgeversheffing die uw werkgever heeft betaald.

Jaaropgaaf 2018

Gegevens werknemer

Naam	
Adres	
Postcode en plaats	

Gegevens werkgever

Naam	
Adres	
Postcode en plaats	

1 Loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen	2 Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekeringen (loonheffing)	3 Verrekende arbeidskorting	4 Loonheffingskorting met ingang van	ja/nee
5 Burgerservicenummer	6 Loon voor de Zorgverzekeringswet	7 Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet		
			11 Tabel	
8 Verrekende levensloop- verlofkorting	9 Totaal premies werknemersverzekeringen	10 Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet		12 Inkomstenverhouding

Toelichting op de jaaropgaaf voor de werknemer

Controleer uw persoonlijke gegevens. Zijn uw gegevens niet juist? Neem dan contact op met uw werkgever. Krijgt u van uw werkgever een jaaropgaaf op papier en vraagt een instantie een opgaaf van uw loon? Maak dan een kopie en bewaar het origineel, omdat u deze jaaropgaaf maar 1 keer krijgt.

In de rubriek 'Loonheffingskorting' staat of de loonheffingskorting wel of niet is toegepast en met ingang van welke datum. De loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting, de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

In de rubriek 'Verrekende arbeidskorting' staat het bedrag aan arbeidskorting dat uw werkgever heeft verrekend met het reguliere loon (loon waarop hij de loonbelastingtabellen heeft toegepast). In de rubriek 'Verrekende levensloopverlofkorting' staat het bedrag van de levensloopverlofkorting dat uw werkgever heeft toegepast.

In de rubriek 'Totaal premies werknemersverzekeringen' staan de premies die uw werkgever voor u heeft betaald. In de rubriek 'Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet' staat de werkgeversheffing die uw werkgever heeft betaald.