



لقد سهّلنا عليك عملية الإقرار عن الدخل الوظيفي

إننا نحسن من الطريقة التي تبّلع عبرها عن دخلك الوظيفي والتغييرات في ظروفك.

إن خيارات الخدمة الذاتية عبر الإنترنت تقدّم طريقة أسهل وأكثر ملاءمة للإقرار، ولن يتلقّى بالتالي معظم العملاء استمارة ورقية في البريد العادي. ستتلقى جميع إشعارات الإقرار المستقبلية بحسب اختيارك، عبر الرسائل النصّية SMS أو البريد الإلكتروني أو الرسالة الإلكترونية.

لن تحتاج إلى تقديم الإقرار خطياً إلا إذا شئت أن تبّلع بهذه الطريقة. يمكنك أن تبّلع عن دخلك الوظيفي وجميع التغييرات في ظروفك عبر إختيارك أحد خيارات الخدمة الذاتية التالية:

الإقرار عبر الإنترنت

إذا كنت مسجلاً في حساب إلكتروني تابع لسنترلنك Centrelink online account ، يمكنك الدخول إلى حسابك والإقرار إلكترونياً عبر الموقع التالي humanservices.gov.au/online

إن لم تكن مسجلاً، سيكون عليك التسجيل في حساب خاص بك. راجع رجاءً الصفحة الخلفية من نشرة المعلومات هذه لتحصل على التعليمات التفصيلية حول كيفية الإقرار عبر الإنترنت.

الإقرار باستخدام تطبيق Express Plus mobile apps

يمكنك الإقرار عن دخلك والتغييرات في ظروفك بطريقة سريعة عبر استخدام أحد تطبيقات Express Plus apps الخاصة بنا. يمكنك تنزيل تطبيق Express Plus apps إلى جهازك الذكي من متجر App Store أو Google Play.

يمكنك الإقرار عبر استخدام خدمة الهاتف الذاتية Phone self service يمكنك الإتصال على الرقم (13 'EARN' 276) بين الساعة 8 صباحاً و 5 مساءً في اليوم المعتاد لتقديم الإقرار الخاص بك والإبلاغ عن دخلك والتغييرات في ظروفك. سيتوجب عليك تقديم رقم العميل الخاص بك Customer Access Number ورقم التعريف الشخصي (PIN) Personal Identification Number عندما تتصل. إذا لم يكن لديك رقم التعريف الشخصي الخاص بك (PIN) المكوّن من ستة أرقام ، فيمكنك الإتصال على الرقم 136 240 والتسجيل للحصول على واحد.

إذا كنت لا تزال تتلقى استمارة الإبلاغ في البريد العادي، يمكنك أن تختار الإقرار عبر الخدمة الذاتية Self service . يمكنك الإقرار عبر الإنترنت داخل أحد مراكز الخدمة التابعة لنا باستخدام أحد محطات الخدمة الذاتية self service terminals أو التحدّث إلى أحد موظفي خدمة العملاء Customer Service Officer الذي يمكنه أن يسجّل معلومات الإقرار الخاصة بك.

كيف سأنتقي إشعارات ورسائل التذكير بالإقرار الخاصة بي؟

سنتلقى إشعارات ورسائل التذكير بالإقرار الخاصة بك عبر أحد الخيارات أدناه:

Self Service

- إذا اخترت الإقرار عبر الخدمة الذاتية ومن ضمنها Centrelink online account أو Express Plus apps أو phone self service، فسيتم تزويدك بالمعلومات المتعلقة بمستلزمات الإقرار المستقبلية الخاصة بك (مثل تاريخ تقديم الإقرار القادم).

Online Letters

- إذا كنت مسجلاً في خدمة سنترلنك Centrelink للرسائل الإلكترونية، فستلقى رسائل التذكير بالإقرار وغيرها من الإشعارات عبر هذه الخدمة. إن لم تكن مسجلاً، يمكنك التسجيل للحصول على الرسائل الخاصة بك عبر الدخول إلى حسابك الإلكتروني الخاص بسنترلنك Centrelink online account.

Electronic Messaging

- إذا كنت مسجلاً في خدمة الرسائل النصية الإلكترونية Electronic Messaging، فستلقى إشعارات ورسائل التذكير بالإقرار بواسطة البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية SMS عوضاً عن الرسائل الورقية.

ستستمر بتلقي إشعارات ورسائل التذكير بالإقرار خطأً إن لم تقم بالإقرار عبر حسابك الإلكتروني أو لم تتسجل في خدمة الرسائل الإلكترونية Online Letters أو خدمة الرسائل النصية الإلكترونية Electronic Messaging.

ماذا عليّ ان أفعل؟

يمكنك أن تقوم بالإقرار عن ذلك الوظيفي عبر الإنترنت أو عبر استخدام تطبيق Express Plus mobile apps. يمكنك أيضاً الإقرار عبر استخدام الخدمة الذاتية عبر الهاتف Phone self service أو في أحد مراكز الخدمة service centre. أحرص على أن تقوم بهذا في اليوم المعتاد للإبلاغ ما بين الساعة 8 صباحاً و 5 مساءً لكي لا يحصل أي تأخير في صرف الدفعات لك. وسيترتب عليك أيضاً أن تقدم تفاصيل عن جهودك للبحث عن العمل أو عن أي مدخول قد كسبته أنت أو شريكك في الحياة في خلال الأسبوعين السابقين. لا تنس أنه عند قيامك بالإقرار عليك أن نخبرنا أيضاً عن أي تغيير في ظروفك.

عندما تستخدم الخدمة الذاتية للإبلاغ، سيترتب عليك أن تقدم التفاصيل نفسها التي تقدمها على الإستمارة الورقية.

كيف تقوم بالإقرار عبر الإنترنت؟

1. اذهب إلى الموقع الإلكتروني humanservices.gov.au/online. سيكون عليك التسجيل للحصول على حساب إلكتروني إن لم يكن لديك واحد.
2. ادخل إلى حسابك الإلكتروني. Centrelink online account.
3. انقر على 'Report Employment Income' من القائمة على الجهة اليسرى.
4. اقرأ بتمعن المعلومات على صفحة 'About this service page'. تحتوي هذه الصفحة على تواريخ فترات الإقرار الخاصة بك والمعلومات الأخرى التي قد يكون عليك تقديمها.
5. اختر 'Yes' وقدم تفاصيل التغييرات الحاصلة في ظروفك إذا انطبق عليك الأمر.
6. سيظهر أمامك خيار 'Employers recently worked for'. اصف تفاصيل رب العمل الجديد عبر الضغط على زر Add New Employer.
7. ادخل مجموع الدخل الإجمالي الخاص بك وعدد ساعات العمل في خلال فترة الإقرار الخاصة بك. نعني بالدخل الإجمالي المبلغ المكتسب قبل حسم الضرائب منه. يتوجب عليك إضافة تفاصيل جميع أرباب العمل الذين عملت لديهم في أثناء فترة الإقرار.
8. ادخل أي دخل آخر اكتسبه في أثناء فترة الإقرار، ومن ضمنها الإجازة المدفوعة الأجر.
9. إذا كان لديك شريك حياة وقد كسب مدخولاً في أثناء فترة الإقرار هذه، فسيترتب عليك إدخال تفاصيل ذلك.
10. إذا كنت تتلقى دفعة اختبار النشاط أو المشاركة، سيكون عليك الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بالنشاط الموافق عليه.
11. إذا كنت لم تباشر في النشاط الموافق عليه بعد، أجب بـ 'No' وقدم السبب.
12. راجع التفاصيل ثم اضغط على 'Submit'.
13. يمكنك طباعة صفحة الإيصال لتحتفظ بها.

سيتم تقديم معلومات مهمة لك، مثل تفاصيل الدفعة التالية الخاصة بك وتاريخ الإقرار القادم الخاص بك. سيتم تزويدك برقم إيصال وبملخص عن التفاصيل التي قدمتها. لن يكون عليك الاتصال بنا إلا إذا استلمت رسالة تطلب منك ذلك.



Making it easier to report employment income

We're improving the way you report your employment income and changes to your circumstances.

Our self service options provide an easier and more convenient way to report. Most customers will no longer be sent a paper reporting form in the mail. You will now receive your future reporting notifications by your choice of either SMS, email or online letter.

You will no longer need to report using a paper form unless you request to report this way. You can report your income and all changes to your circumstances by using the self service option of your choice including:

Reporting online

If you already have a Centrelink online account, you can log on to your account and report online at humanservices.gov.au/online

If you do not have an account, you will need to register for one. Please refer to the back of this fact sheet for step-by-step instructions on how to report online.

Reporting using Express Plus mobile apps

You can report your income and changes to your circumstances on the go by using one of our Express Plus apps. You can download an Express Plus app to your smart device from the App Store or Google Play.

You can report using phone self service. You can call **133 276 (13 'EARN')** between 8am and 5pm on your regular reporting day to report your income and changes to your circumstances. You'll need to provide your Customer Access Number and Personal Identification Number (PIN) when you call. If you don't have a six-digit PIN, you can call **136 240** to register and get one.

If you are still sent a paper reporting form in the mail you can choose to report using self service. You can report online at one of our service centres using our self service terminals, or speak with a Customer Service Officer who can record your reporting information.

How will I receive my reporting notifications and reminders?

You will receive your reporting notifications and reminders from one of the options below.

Self Service

- If you choose to report via self service including your Centrelink online account, an Express Plus app or phone self service, the information about your future reporting requirements (such as the next date you are due to report) will be provided to you.

Online Letters

- If you are registered to receive your Centrelink letters online, you will receive your reporting reminders and other notifications from this service. If not, you can register to receive your letters by logging on to your Centrelink online account.

Electronic Messaging

- If you are subscribed to Electronic Messaging, you will receive your reporting notifications and reminders by email or SMS instead of letters.

You will continue to receive your reporting notifications and reminders by paper if you do not report via your online account or are not subscribed to Online Letters or Electronic Messaging.

What do I need to do?

You can conveniently report your employment income online or by using Express Plus mobile apps. You can also report using phone self service or in a service centre. Make sure you do this on your regular reporting day between 8am and 5pm so there are no delays to your payment. You will also need to provide details of your job search efforts and any income you or your partner have earned in the past fortnight.

Remember, when you report, you also need to tell us if there are **any changes to your circumstances**.

When reporting using self service, you will still need to provide the same details as you would on the paper form.

How to report online

1. Go to **humanservices.gov.au/online**
If you do not have an online account, you will need to register for one.
2. Access your Centrelink online account.
3. Select 'Report Employment Income' from the left hand menu.
4. Carefully read the information on the 'About this service page'. This contains the dates for your reporting period and other information you may need to provide.
5. If there have been changes to your circumstances, select 'Yes' and provide these details.
6. 'Employers recently worked for' will be displayed. Add a new employer by selecting the 'Add New Employer' button.
7. Enter your gross income earned and the hours you worked during the reporting period.
Your gross income is the amount you earned before tax. You must include details for all employers you have worked for in the reporting period.
8. Enter any income earned from other sources during the reporting period, including paid leave.
9. If you have a partner who has earned income during this reporting period, enter these details.
10. If you are on an activity test or participation payment, you will need to answer questions about your approved activity.
11. If you have not undertaken your approved activity, answer 'No' and provide a reason.
12. Review your details and select 'Submit'.
13. You can print this receipt page for your records.

Important information will be provided including details of your next payment and your next reporting date.

You will be provided with a receipt number and summary of the details you have reported. You only need to make further contact if you receive a message advising you to contact us.