



# Κάνοντας ευκολότερη τη δήλωση εισοδήματος από εργασία

Βελτιώνουμε τον τρόπο που δηλώνετε το εισόδημά σας από εργασία και τις μεταβολές της κατάστασής σας.

Οι επιλογές μας αυτοεξυπηρέτησης παρέχουν έναν ευκολότερο και πρακτικότερο τρόπο υποβολής δήλωσης. Οι περισσότεροι πελάτες δε θα στέλνουν πλέον ταχυδρομικά συμπληρωμένη σε έντυπο τη δήλωσή τους. Στο εξής θα λαβαίνετε τα μελλοντικά σας ειδοποιητήρια είτε επιλέγοντας SMS, email, είτε με επιστολή μέσω ηλεκτρονικής επιστολής (online letter).

Δε χρειάζεται πλέον να υποβάλετε δήλωση χρησιμοποιώντας την έντυπη μορφή της εκτός αν το ζητήσετε. Μπορείτε να δηλώνετε το εισόδημά σας και όλες τις μεταβολές της κατάστασής σας χρησιμοποιώντας την επιλογή της αυτοεξυπηρέτησης που περιλαμβάνει:

## Ηλεκτρονική Δήλωση

Αν έχετε ήδη ένα λογαριασμό (Centrelink online account), μπορείτε να συνδεθείτε (log on) στο λογαριασμό σας και να υποβάλετε τη δήλωση ηλεκτρονικά στο [humanservices.gov.au/online](https://humanservices.gov.au/online)

Αν δεν έχετε λογαριασμό, θα χρειαστεί να εγγραφείτε για έναν. Παρακαλούμε δείτε στο πίσω μέρος αυτού του ενημερωτικού δελτίου για οδηγίες βήμα προς βήμα για το πώς να υποβάλετε δήλωση ηλεκτρονικά.

## Υποβολή δήλωσης χρησιμοποιώντας τις εφαρμογές κινητού τηλεφώνου Express Plus mobile apps

Μπορείτε να δηλώνετε το εισόδημά σας και τις μεταβολές της κατάστασής σας απ' οπουδήποτε χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή μας Express Plus app. Μπορείτε να κατεβάσετε την εφαρμογή Express Plus apps στο κινητό σας από το App Store ή το Google Play.

Μπορείτε να υποβάλετε τη δήλωσή σας χρησιμοποιώντας τηλεφωνική αυτοεξυπηρέτηση (phone self service). Μπορείτε να καλέσετε το **133 276 (13 'EARN')** από τις 8 π.μ. έως τις 5 μ.μ. την ημέρα που πρέπει να υποβάλετε τη δήλωσή σας και τις μεταβολές της κατάστασής σας. Όταν καλέσετε χρειάζεται να δώσετε τον Αριθμό σας Πρόσβασης Πελάτη (Customer Access Number) και τον Προσωπικό Αριθμό Αναγνώρισης (Personal Identification Number (PIN)). Αν δεν έχετε έναν εξαψήφιο PIN, μπορείτε να καλέσετε το **136 240**, να εγγραφείτε και να αποκτήσετε έναν.

Αν εξακολουθείτε να στέλνετε δήλωση σε έντυπη μορφή ταχυδρομικά, μπορείτε να επιλέξετε να υποβάλετε δήλωση χρησιμοποιώντας την αυτοεξυπηρέτηση (self service). Μπορείτε να υποβάλετε δήλωση ηλεκτρονικά σε ένα από τα κέντρα μας εξυπηρέτησης (service centres) χρησιμοποιώντας τους ηλ. υπολογιστές μας αυτοεξυπηρέτησης (self service terminals) ή μιλήστε με τον/την Customer Service Officer που μπορεί να καταχωρίσει τις πληροφορίες της δήλωσής σας.

## Πώς θα λαβαίνω τις ειδοποιήσεις της δήλωσής μου και τις υπενθυμίσεις;

Θα λαβαίνετε τις ειδοποιήσεις των δηλώσεών σας και τις υπενθυμίσεις με μία από τις παρακάτω επιλογές.

### Self Service

- Αν επιλέξετε να υποβάλετε δήλωση μέσω της αυτοεξυπηρέτησης περιλαμβανομένων του Centrelink online account σας, μιας εφαρμογής Express Plus apps ή phone self service, θα σας παρασχεθούν οι πληροφορίες σχετικά με τη μελλοντική απαίτηση υποβολής δήλωσης (όπως η επόμενη ημερομηνία που πρέπει να υποβάλετε δήλωση).

### Online Letters

- Αν εγγραφείτε να λαβαίνετε τις επιστολές σας του Centrelink ηλεκτρονικά, θα λαβαίνετε τις υπενθυμίσεις των δηλώσεών σας και άλλες ειδοποιήσεις από αυτή την υπηρεσία. Αν όχι, μπορείτε να εγγραφείτε για να λαβαίνετε τις επιστολές με σύνδεση στον Centrelink online account σας.

### Electronic Messaging

- Αν εγγραφείτε συνδρομητής στα Ηλεκτρονικά Μηνύματα (Electronic Messaging), θα λαβαίνετε τις ειδοποιήσεις και τις υπενθυμίσεις σας με email ή SMS αντί για επιστολές.

**Θα συνεχίσετε να λαβαίνετε τις ειδοποιήσεις σας για υποβολή δηλώσεων και τις υπενθυμίσεις σε έντυπη μορφή αν δε υποβάλετε δήλωση μέσω του ηλεκτρονικού σας λογαριασμού ή δεν κάνετε συνδρομή για Online Letters ή Electronic Messaging.**

## Τι χρειάζεται να κάνω;

Μπορείτε με βολικό τρόπο να δηλώνετε το εισόδημά σας από εργασία ηλεκτρονικά (online) ή χρησιμοποιώντας Express Plus mobile apps. Μπορείτε επίσης να υποβάλετε δήλωση χρησιμοποιώντας τη phone self service ή σε ένα service centre. Βεβαιωθείτε ότι το κάνετε την τακτική ημέρα δήλωσης μεταξύ 8 π.μ. και 5 μ.μ. ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στις πληρωμές σας. Επίσης θα χρειαστεί να παράσχετε στοιχεία για τις προσπάθειές σας αναζήτησης εργασίας και οποιοδήποτε εισόδημα εσείς ή ο/η σύντροφός σας είχατε το προηγούμενο δεκαπενθήμερο.

Να θυμάστε, όταν υποβάλετε δήλωση, ότι απαιτείται να μας ενημερώνετε αν υπάρχουν **οποιοσδήποτε μεταβολές στην κατάστασή σας.**

Όταν υποβάλετε δήλωση χρησιμοποιώντας την αυτοεξυπηρέτηση, πάλι χρειάζεται να παράσχετε τα ίδια στοιχεία όπως κάνετε στην έντυπη μορφή.

## Πώς να υποβάλετε δήλωση ηλεκτρονικά

1. Πηγαίνετε στο **humanservices.gov.au/online**  
Αν δεν έχετε ένα ηλεκτρονικό (online) λογαριασμό θα χρειαστεί να εγγραφείτε για έναν.
2. Συνδεθείτε στον Centrelink online account σας.
3. Επιλέξτε 'Report Employment Income' (Δηλώστε Εισόδημα από Εργασία) από το αριστερό μενού.
4. Διαβάστε προσεκτικά τις πληροφορίες στη σελίδα 'About this service page' (Σχετικά μ' αυτή την υπηρεσία). Αυτή περιέχει τις ημερομηνίες για την περίοδο δήλωσης και άλλες πληροφορίες που χρειάζεται να παράσχετε.
5. Αν υπάρχουν μεταβολές στην κατάστασή σας, επιλέξτε 'Yes' και παράσχετε αυτά τα στοιχεία.
6. Θα εμφανιστεί 'Employers recently worked for' (Εργοδότες που εργαστήκατε πρόσφατα). Προσθέστε νέους εργοδότες επιλέγοντας το πλήκτρο 'Add New Employer' (Προσθέστε Νέος εργοδότης). Εισάγετε το μεικτό εισόδημα που κερδίσατε και τις ώρες που εργαστήκατε κατά την περίοδο της δήλωσης.
7. Το μεικτό σας εισόδημα είναι το ποσό που κερδίσατε προ φόρων. Πρέπει να περιλάβετε τα στοιχεία από όλους τους εργοδότες για τους οποίους εργαστήκατε κατά την περίοδο της δήλωσης.
8. Εισάγετε οποιοδήποτε εισόδημα αποκτήθηκε από άλλες πηγές κατά την περίοδο της δήλωσης, περιλαμβανομένης πληρωμένης άδειας.
9. Αν έχετε ένα/μία σύντροφο που έχει κερδίσει εισόδημα κατά την περίοδο της δήλωσης, εισάγετε αυτά τα στοιχεία.
10. Αν βρίσκεστε σε δοκιμαστική δραστηριότητα (activity test) ή πληρωμή συμμετοχής, θα χρειαστεί να απαντήσετε σε ερωτήσεις σχετικές με την εγκεκριμένη δραστηριότητά σας.
11. Αν δεν αναλάβετε την εγκεκριμένη δραστηριότητα, απαντήστε 'No' και αναφέρετε το λόγο.
12. Ξαναδείτε τα στοιχεία σας και επιλέξτε 'Submit' (Υποβολή).
13. Μπορείτε να εκτυπώσετε αυτή σελίδα απόδειξης για το αρχείο σας.

Θα σας παρασχεθούν σημαντικές πληροφορίες περιλαμβανομένων στοιχείων για την επόμενη πληρωμή και την ημερομηνία της επόμενης δήλωσης.

Θα σας παρασχεθεί ένας αριθμός απόδειξης και περίληψη των στοιχείων που έχετε δηλώσει. Θα χρειαστεί να κάνετε περαιτέρω επαφή αν λάβετε ένα μήνυμα που θα σας συμβουλεύει να έρθετε σ' επαφή μαζί μας.



# 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](https://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.