



# Лакши пут да пријавите приход од рада (employment income)

Побољшавамо начин да пријавите приход од рада и промену ваше ситуације

Могућност да сами унесете податке (self service), дозвољава лакши и једноставнији начин пријављивања прихода. Већина корисника услуга неће више морати да прима формуларе поштом. Убудуће обавештења у вези са пријављивањем прихода, моћи ћете да примате на начин према вашем избору: SMS, email или писмом преко интернета (online letter).

Више неће бити потребно да приход пријављујете путем штампаног формулара, осим ако то не захтевате. Приход и било какве промене у вези са вашом ситуацијом, можете да пријавите коришћењем самоуслугне опције по вашем избору укључујући:

## Пријављивање 'online'

Ако већ имате Centrelink online account, можете да се логуете на исти и да пријавите износ на [humanservices.gov.au/online](https://humanservices.gov.au/online)

Ако немате 'account', потребно је да се региструјете за исти. На полеђини овог памфлета можете наћи 'корак по корак' упутства како да се региструјете 'online'.

## Пријављивање преко Express Plus mobile apps

Приход и промену ваше ситуације можете да пријавите било где да се налазите, уз коришћење једне од наших апликација Express Plus apps. Ову апликацију, Express Plus app, можете преузети са App Store или Google Play и ставити је на ваш 'смарт телефон'.

Износ можете да пријавите кроз phone self service. Можете да позовете **133 276 (13 'EARN')** између 8am и 5pm на дан када редовно пријављујете ваш приход и промену ваше ситуације. Потребно је да имате Customer Access Number и Personal Identification Number (PIN) када зовете. Ако немате PIN са шест бројева, можете да позовете **136 240** да се региструјете и добијете 'ПИН'.

Ако формулар још увек добијате поштом, за пријављивање прихода можете да користите self service. Приход можете да пријавите 'online' у једном од наших центара за услуге, тако што ћете користити self service terminals, или можете да говорите са службеником Customer Service Officer који ће прибележити ваше информације.

# Како ћу примати обавештења и подсетнике у вези пријављивања прихода?

Обавештења и подсетнике у вези пријављивања, примаћете на један од доле наведених начина.

## Self Service

- Ако одлучите да приход уносите сами (self service), укључујући Centrelink online account, Express Plus app или phone selfservice, за вас ће бити обезбеђене информације у вези вашег даљег пријављивања (као на пример следећи датум за пријављивање).

## Online Letters

- Ако сте регистровани да примате Centrelink писма 'online', ви ћете примати подсетнике и друга обавештења на исти начин. Ако нисте, да бисте се регистровали да примате писма, треба да се логуете се на Centrelink online account.

## Electronic Messaging

- Ако сте се пријавили за Electronic Messaging, ви ћете обавештења и подсетнике примати путем 'email-a' или преко SMS-а, уместо путем писама.

**Ако приход не пријављујете користећи 'online account' или се нисте пријавили за Online Letters или Electronic Messaging, наставићете да обавештења примате поштом.**

# Шта треба да радим?

Ваш приход од рада можете да пријавите веома једноставно, путем 'online' услуга или коришћењем апликације Express Plus mobile apps. Такође можете да се пријавите користећи phone self service или тако што ћете посетити service centre. Водите рачуна да то урадите када је ваш регуларни дан за пријављивање, између 8am и 5pm тако да не би дошло до кашњења са вашим уплатама. Ви такође треба да доставите податке о вашим покушајима да нађете посао, као и о било којој суми коју сте ви или ваш партнер зарадили у претходних 14 дана.

Запамтите, када пријављујете приход, потребно је да нам кажете ако постоји **било каква промена ваше ситуације**.

Ако користите самоуслужни метод, још увек је потребно да обезбедите исте податке као и за штампани формулар.

# Како да пријавите приход 'online'

1. Идите на [humanservices.gov.au/online](https://humanservices.gov.au/online)  
Ако немате 'online account', потребно је да се региструјете за исти.
2. Уђите на Centrelink online account
3. Изаберите 'Report Employment Income' са списка који вам стоји на располагању на левој страни.
4. Пажљиво прочитајте информације на 'About this service page'. Овде ћете наћи датуме о вашем пријављивању прихода и остале информације које би требало да доставите.
5. Ако је дошло до промене ваше ситуације, изаберите 'Yes' и доставите те податке.
6. 'Employers recently worked for' биће приказани на екрану. Новог послодавца додаћете тако што ћете изабрати 'Add New Employer' 'дугме'.
7. Наведите бруто износ који сте зарадили и сате које сте радили у току периода за који пријављујете приход. Ваш бруто приход је сума коју сте зарадили пре пореза. Морате да унесете податке о свим послодавцима за које сте радили у том периоду.
8. Унесите било који други приход који сте остварили са других страна у току дотичног периода, укључујући плаћено одсуство.
9. Ако имате партнера који је остварио приход у току овог периода пријављивања, унесите те детаље.
10. Ако сте на тесту активности (activity test) или учествујете (participation payment), биће потребно да одговорите на питања у вези са вашим одобреним активностима.
11. Ако нисте предузели ваше одобрене активности, одговорите 'No' и наведите разлог.
12. Извршите проверу ваших података и изаберите 'Submit'.
13. Можете да одштампате ову страницу, за вашу евиденцију.

Обезбедиће се важне информације, укључујући податке о вашој следећој уплати и следећем датуму за пријављивање.

Добићете број потврде (receipt number) и кратак приказ података које сте пријавили. Даљи контакт треба да направите само ако добијете поруку да нас контактирате.



# 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.