

تعليمات استكمال تعبئة النموذج NCUI 101 الخاص بتقرير الضرائب والأجور ربع السنوية لصاحب العمل

البند 1: لكل شهر من كل ربع في السنة التقويمية، أدخل عدد الموظفين بدوام جزئي وكلي ممن عملوا أو تلقوا أجورهم أثناء فترة الدفع التي تشمل تاريخ 12 من كل شهر.

البند 2: أدخل جميع قيم الأجور المدفوعة إلى جميع الموظفين، بمن فيهم الموظفون المؤقتون أو الموظفون بدوام جزئي في هذا الربع السنوي التقويمي. إذا كان العمل القانوني هو:

- (أ) شركة، فيجب الإبلاغ عن الأجور المدفوعة إلى جميع الموظفين الذي قد أدوا خدماتهم في كارولينا الشمالية. يعد مسؤولو الشركة موظفين ويجب التبليغ عن أجورهم وأو قيم السحب الخاصة بهم.
(ب) شراكة، لا يجب الإبلاغ عن الدفعات أو السحوبات التي قام بها الشركاء العامون.
(ج) ملكية، لا يجب الإبلاغ عن الدفعات أو السحوبات التي قام بها المالك القانوني للعمل (المالك). لا يجب الإبلاغ عن الأجور المدفوعة إلى أبناء المالك تحت سن 21 عامًا، إضافةً إلى الأجور المدفوعة إلى الزوج أو الوالدين أو المالك؛

تعد الدفعات الخاصة المقدمة لقاء الخدمات، كالعمولات أو المكافآت أو الرسوم والجوائز، من ضمن الأجور ويتم التبليغ عنها بموجب قانون الأمن الوظيفي لكارولينا الشمالية. وتعد قيم الدفعات (أو قيم الهدايا/المكافآت بالدولار) من ضمن الأجور التي يدفعها صاحب العمل إلى كل موظف في الأرباع السنوية التي قد دفعت خلالها.

إن لم تقدم أي أجور، أدخل "لا شيء".

البند 3: أدخل قيمة الأجور المدفوعة خلال هذا الربع بما يزيد عن أساس الأجور الخاضع للضريبة في ولاية كارولينا الشمالية. لا يمكن أن يحتوي الإدخال على أكثر من قيمة البند 2.

مثال: يعتمد صاحب العمل أسس الأجور الخاضعة للضريبة لعام 2012 بقيمة 20,400 دولار وقد أبلغ عن موظف يستلم أجرًا بقيمة 6,000 دولار في الربع السنوي.

	الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع
البند 2:	6,000.00 دولار	6,000.00 دولار	6,000.00 دولار	6,000.00 دولار
البند 3:	-0-	-0-	3,600.00 دولار	6,000.00 دولار
البند 4:	6,000.00 دولار	6,000.00 دولار	6,000.00 دولار	2,400.00 دولار

البند 4: اشرح قيمة البند 3 من قيمة البند 2. لا يمكن أن تكون الناتجة سالبة.

البند 5: اضرب قيمة البند 4 بنسبة الضريبة الموضحة في بداية هذا التقرير. (مثال: 0.012 = 1.2%). إذا كانت قيمة الضريبة المستحقة أقل من 5.00 دولار، فليس عليك دفعها، إلا أنه يتعين عليك تقديم تقرير.

ملاحظة: يجب حوسبة البنود 6 و 7 و 8 في حال عدم إرسال التقرير (بالبريد) قبل تاريخ الاستحقاق.

البند 6: اضرب قيمة الضريبة المستحقة (البند 5) بنسبة الفائدة الحالية لكل شهر أو بجزء منه بعد تاريخ الاستحقاق. نسب الفائدة المطبقة ويمكن الاطلاع على آخر التحديثات عبر زيارة des.nc.gov أو التواصل مع أقرب مكتب تابع لقسم الأمن الوظيفي.

البند 7: اضرب قيمة الضريبة المستحقة (البند 5) بنسبة 5% (0.05). لكل شهر أو بجزء منه بعد تاريخ الاستحقاق. تصل أعلى قيمة لغرامة التسليم المتأخر حتى 25% (0.25).

البند 8: اضرب قيمة الضريبة المستحقة (البند 5) بنسبة 10% (0.1). تصل أدنى قيمة لغرامة التسليم المتأخر إلى 5.00 دولار.

البند 9: أدخل مجموع البنود 5 و 6 و 7 و 8. يجب تقديم أمر دفع الحوالة إلى قسم الأمن الوظيفي.

في حال كان رقم التعريف الفدرالي المطبوع على التقرير خاطئًا، أدخل الرقم الصحيح في المساحة المخصصة لذلك. سيتم الإبلاغ عن الضرائب الرصيدية الحكومية إلى دائرة الإيرادات الداخلية باستخدام هذا الرقم. إن لم تتم إعادة طباعة رقم التعريف الفدرالي، يرجى إدخاله في هذه المساحة.

البند 10: أدخل رقم الضمان الاجتماعي الفيدرالي لجميع الموظفين المبلغ عن أجورهم في هذا التقرير.

البند 11: أدخل أسماء جميع الموظفين المبلغ عن أجورهم في هذا التقرير. في حال كتابة الاسم الأخير أولاً، يجب وضع فاصلة بعده.

البند 12: أدخل حرف "S" في المساحة المخصصة في حال كانت الأجور المبلغ عنها موسمية؛ إن لم تكن كذلك، فعليك ترك المساحة فارغة. للتبليغ عن الأجور الموسمية، على الوكالة تعيينك كعامل موسمي.

البند 13: يمكن الإبلاغ عن الأجور في الربع الذي دفع فيه المبلغ، بغض النظر عن وقت تلقيها. أدخل إجمالي الأجور ربع السنوية المدفوعة لكل موظف سواء أكان الموظف قد تخطى أسس الأجور الخاضعة للضريبة لهذه السنة أم لا. لا تظهر أي رصيد أو تنقص أي مبلغ يفرض التعديل على الأجور الإضافية المدفوعة في الأرباع السنوية السابقة. يمكنك طلب أو تحميل النموذج من des.nc.gov. يجب تصحيح نموذج NCUI 685 لكل ربع سنوي.

البند 14: أدخل إجمالي الأجور الموضحة في البند 13 لهذه الصفحة لا غير. يجب أن يتساوى إجمالي مبالغ جميع الصفحات بالمبلغ المبين في البند 2.

تتوفر معلومات إضافية عبر الموقع الإلكتروني: des.nc.gov