



北卡羅萊納州商務部
就業安全失業保險分工



999999

工資審計 - 季度工資

名称

地址行 1

地址行 2

城市, 邮编

国家

邮件日期: 9999 年 9 月 9

日 申请人姓名: 姓、

中间名缩写、名后缀SSN:

XXX-XX-XXXX

为继续确保失业保险计划的完整性, 我们正在对社会保险号为 ssn 的 (姓名) 提交的申请进行审核。此人提交了本表背面所示几周的失业保险福利费申请。您的新 FEIN 季度工资报告显示, 在 (未知/审核结束年度) 时期内, 此人领取的工资为 \$0.00。

请注意: 本文件并非一份收费声明。您立即回复可能导致产生贷方余额, 消除记入您账户的收费额。

雇主说明

填写本表前, 请仔细阅读下述说明。

请上报总工资收入。虽然您的工资支付期可能与本表要求的七天日历周不同, 但请尽可能用您在要求时间内的每日工资记录填写本表。申请周为从周日到周六的日历周, 包含“周结束日期”。申请人应上报这几周的工资。书写数字时请尽量清晰。

请按照下述步骤完成本审核表第二页:

- 第 1 项 请输入起始雇佣的日期 (不一定是入职日期)。
- 第 2 项 请输入最近实际工作的日期 (如适用)。
- 第 3 项 请输入初始薪金, 并填入与薪金相关的方框内。
- 第 4 项 请在方框内填写相应的工作状态。
- 第 5 项 请在适当的方框内填写是否能够提供原始时间和工资记录。
- 第 6 项 请在方框内填入相关付薪日期, 并输入付薪截止日期。
- 第 7 项 请填写适用此人标准工作周的方框。
- 第 8 项 请填写此人在要求时间内的总工作时间。
- 第 9 项 请填写此人在特定周内的付薪日期。
- 第 10 项 请输入各特定周的总工作收入。
- 第 11 项 请输入此人在特定时间内挣取的任何其他薪资金额。
- 第 12 项 请在“其他薪资类型”一列中输入下述选项的相应编号:
 1 - 节假日工资 2 - 假期工资 3 - 奖金 4 - 病假工资/残疾 5 -
 养老金 6 - 欠付工资 7 - 解雇费 8 - 其他

示例: 实际工资总收入为 \$000.00, 申请人获得奖金 \$000.00。

数据输入代码	周结束日期 (周六)	8.总工作时间	9.付薪日期	10.总收入	11.其他薪资	12.其他薪资类型
1	9999 年 9 月 9 日	40	9999 年 9 月 9 日	000.00	000.00	3

第 13 项请在审核表底部签字并注明日期。所有输入信息必须注明您的姓名、签字、头衔、当前日期和电话号码方可生效。如适用, 请提供您的电子邮件地址。

注: 本表可通过我们的官网 des.nc.gov 获取和提交。请进入网站的主页面, 选择“商业服务”, 然后用您的账号和密码登陆, 点击“回复工资审核通知”链接回复信息。

Help us prevent UI Fraud by responding timely and accurately to requests for information

工資審計 - 季度工資



999999

我们仅审核本表所示几周的信息，因此请勿变更所示日期。

申请人姓名：姓名
雇主姓名：姓名
地办事处编号

申请人 SSN： xxx-xx-xxxx
雇主账号： 雇主账号本地办事处： 本

<p>1 第一天工作的日期： 2 最近一天工作的日期： 3 每： <input type="checkbox"/>小时 <input type="checkbox"/>周 <input type="checkbox"/>月 <input type="checkbox"/>年 <input type="checkbox"/>半个月 <input type="checkbox"/>两周薪资 \$</p> <p>4 员工工作状态（请选择一项）<input type="checkbox"/></p> <p> 仍在职</p> <p> <input type="checkbox"/>全职 <input type="checkbox"/>随叫随到/根据需要就职 <input type="checkbox"/>兼职 <input type="checkbox"/>仅季节性</p> <p> <input type="checkbox"/>已离职 <input type="checkbox"/>由于缺乏工作经验已被解雇</p> <p>其他薪资类型： 1=节假日， 2=假期， 3=奖金， 4=病假/残疾， 5=养老金， 6=欠付工资， 7=解雇费， 8=其他薪资（请说明）</p>	<p>5 如果需要，是否可提供原始时间和工资记录。 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>6 付薪时期信息</p> <p> <input type="checkbox"/>每月 支付时期结束日期： _____ <input type="checkbox"/>每半个月 支付时期结束日期： _____</p> <p> <input type="checkbox"/>每两周 支付时期结束日期： _____ <input type="checkbox"/>每周 支付时期结束日期： _____ <input type="checkbox"/>每日（仅在日付时适用）支付时期结束日期： _____</p> <p>7 工作周的标准天数（请选择所有适用选项） <input type="checkbox"/>周日 <input type="checkbox"/>周一 <input type="checkbox"/>周二 <input type="checkbox"/>周三 <input type="checkbox"/>周四 <input type="checkbox"/>周五 <input type="checkbox"/>周六</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">数据输入代码</th> <th style="width: 20%;">周结束日期周六</th> <th style="width: 15%;">8.总工作时间</th> <th style="width: 15%;">9.付薪日期</th> <th style="width: 15%;">10.总收入</th> <th style="width: 15%;">11.其他薪资</th> <th style="width: 15%;">12.其他薪资类型</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">9999 9月 19日</td> <td style="text-align: center;"><变量></td> <td style="text-align: center;"><变量></td> <td style="text-align: center;"><变量></td> <td style="text-align: center;"><变量></td> <td style="text-align: center;"><变量></td> </tr> </table>	数据输入代码	周结束日期周六	8.总工作时间	9.付薪日期	10.总收入	11.其他薪资	12.其他薪资类型	1	9999 9月 19日	<变量>	<变量>	<变量>	<变量>	<变量>	
数据输入代码	周结束日期周六	8.总工作时间	9.付薪日期	10.总收入	11.其他薪资	12.其他薪资类型									
1	9999 9月 19日	<变量>	<变量>	<变量>	<变量>	<变量>									

12 雇主证明：我在此声明，据我所知，我提供的上述信息真实、准确。

印刷体姓名 签字 头衔 日期

电话 分机号 传真 电子邮件地址 邮件或传真日期

请在 15 天内提交完整表格。
发送邮件或传真至：

Post Office Box 25903
Raleigh, NC
27611-5903
傳真：919.857.1296