

노스 캐롤라이나 상무부  
고용 안전부  
실업 보험  
고용주의 분기 별 세금 및 임금 보고서 조정

1. 고용주 성명, 주소 및 전화번호:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 계좌번호: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. 분기/년: \_\_\_\_\_

4. 세율: \_\_\_\_\_ %

담당자 전화번호:

( ) - - 부가: \_\_\_\_\_

공용란			
수표 금액 \$ _____	날짜	수집 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	머리글자

	종전신고	수정신고	
5. (A) 법률 적용대상이 되는 당분기 임금	\$	\$	
(B) 해당 분기에 지급되지 못 한 임금 금년 1 인당 _____ \$	\$	\$	
(C) 과세대상임금:	\$	\$	
6. 해당 분기 납부세액	\$	\$	
7. 추가납부세액:			
8. 이자:			
9. 벌칙-지불연체:			
10. 총액: 영수증 첨부: _____	환불: _____		
11. (A) 사회보장번호	(B) 고용인의 성명	(C) 종전신고	(D) 수정신고
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
- -		\$	\$
12. 수정원인:	총액:	총액:	

13. 위 내용이 사실임을 증명합니다. \_\_\_\_\_

서명:

직함: \_\_\_\_\_

날짜: \_\_\_\_\_

## 양식 NCUI 685 작성 지침

1. 고용주의 성명, 우편 주소, 및 담당자의 전화번호를 빈칸에 적어 주십시오.
2. 본 사무소로 지정했던 고용주의 계좌번호를 입력하십시오. 지점 계좌번호를 작성하시는 경우 첫째 빈칸에 연합 계좌번호를 작성하신 뒤 둘째 지점 계좌번호를 입력하시기 바랍니다.
3. 사분기와 년을 수정하시는 경우, 'Q-YYYY' 형식을 유지하시길 바랍니다. 예) 1-2001  
비고: 각 분기의 보고서를 수정하기 위해 NCUI 685 서식을 각각 따로 제출해야 함.
4. 수정하실 연도의 적용된 세율을 작성하십시오.
5. (A) 법률 적용대상이 되는 사분기 임금  
(B) 금년 해당 분기에 지급되지 못 한 임금 금액, 금년 1 인당 \$ \_\_\_\_\_  
(C) 과세대상임금; '중전신고' 칼럼에서 해당 분기에 이전에 보고된 금액과 똑같이 작성. '수정신고' 칼럼에서 수정된 금액 표시.  
비고: 중전금액은 중전에 신고했던 금액과 예전에 있었던 변경 사항을 포함해야 함.  
비고: 연도별 알맞은 과세임금의 기준 참조.  
2012 - 20,400; 2011 - 19,700; 2010 - 19,700; 2009 - 19,300; 2008 - 18,600; 2007 - 17,800
6. 해당 분기 납부세액: 이미 납부하신 금액 표시, '기본'과 동일. 수정된 금액을 '수정' 칼럼에서 입력
7. 추가납부세액: 수정금액은 기본금액을 초과하는 경우에 (제 6 항), 추가납부세액 입력하셔야 함.
8. 이자: 추가 세금은 지급 기일이 있는 경우, 세액에 월간 이자율이나 해당 기간 (지급 기일부터 실제 납입날짜까지) 를 곱합니다. 월간 이자율은 1/1/2006 부터 1/31/2006 .59%, 1/1/2007 부터 1/31/2007 까지 .67%; 1/1/2008 부터 6/30/2008 까지 .59% 이며 7/1/2008 부터 6/30/2011 까지는 .42%입니다. G.S. 105-241.1(i) 의하여세율은 반기에 1 번 변경되며 [des.nc.gov](http://des.nc.gov) 공식 웹사이트 혹은 고용안정사무소에서 알아보실 수 있습니다.
9. 벌칙-지불연체: 해당 분기에 추가 세금이 있는 경우, 지불연체는 기본 세액에 .10 곱하여 계산된다. 04/30/2001이전의 분기 경우, 최소 \$5.00 부담된다.
10. 총액: 총액은 추가 세액, 이자 및 지불연체 과태료를 포함합니다. 해당 빈칸에 추가 납부세액 영수증첨부되었는지 아니면 수정 신고서 제출한 뒤 세액을 납부해야 하는지 표시.
11. NCUI 685 서식의 잔여 부분은 고용인의 개인 임금 사항을 수정하기 위해 사용.  
비고: 임금 사항 수정이 필요한 고용인 관해서만 정보 입력.  
(A) 임금 보고서에서 이용했던 사회보장 번호를 입력하세요. 번호가 틀린 경우, 번호 위에 알맞은 번호를 입력하시면 됩니다.  
(B) 고용인의 성명을 입력하십시오.  
(C) 이전에 보고했던 임금 금액을 '기본' 칼럼에서 표하십시오.  
(D) 알맞은 임금 금액을 '수정' 칼럼에서 표시하십시오.
12. 수정 원인을 작성하셔야 함.
13. 양식을 서명하며 날짜 작성하십시오. NC Dept. of Commerce, Division of Employment Security, P. O. Box 26504, Raleigh, NC 27611 주소로 발송. 주의사항: 세금 부과 추가 양식을 발급받기 위하여 현지 고용 보장 담당 사무소의 세무 감사에게 연락을 하시거나, (919) 707-1462 전화하시거나 [des.nc.gov](http://des.nc.gov) 웹사이트에서 다운받으세요.