

보고서 내용을 타자로 작성해 주시기 바랍니다

분기말일, 마감일, 계좌번호

세율 %

금액/연도

1. 수급 기간 (12개월) 동안 근무하거나 임금 받은 고용인의 인수

1개월, 2개월, 3개월

2. 해당 분기의 법률대상임금

Table for tax items: 2. 해당 분기의 법률대상임금, 3. 초과 임금, 4. 과세대상임금, 5. 해당 분기 납부세액, 6. 이자, 7. 벌금: 보고연체, 8. 벌금: 지불연체, 9. 고용안정사무소에 송금할 금액

3. 초과 임금

4. 과세대상임금

5. 해당 분기 납부세액

6. 이자

7. 벌금: 보고연체

8. 벌금: 지불연체

9. 고용안정사무소에 송금할 금액

Table with columns: 수표 금액, 날짜, 수집, 머리글자. Rows: R/CK, LFP.W, LPP.W

주소가 변경된 경우 박스 체크 표시 하십시오

01/01/2005 이후 지불된 임금 적용:

세율은 UI(실업보험료)와 주 보유세를 포함. FUTA (연방 실업 세금) 및 또 다른 세금 계산할 때 실업보험료만 증명 가능.

사무소 자료에 따라, 본인의 고용주 식별 번호는 ...입니다. 국세번호가 틀린 경우, 알맞은 번호를 아래에 입력해 주시기 바랍니다

Table with columns: 10. 사회보장 번호, 11. 고용인의 성명, 12. 계절직, 13. 임금 금액, 14. 총액

본 양식을 작성하여 제출하십시오

보고서 내용이 사실임을 증명합니다

서명, 직함, 전화번호, 날짜

## 고용주의 NCUI 101 작성 지침, 고용주의 분기 별 세금 보고서 및 임금 보고서

제 1 항. 해당 분기 매월 입력하고, 지난 12 개월동안 임금 받은 계약 및 정기 고용인의 총 인수를 입력하십시오.

제 2 항. 모든 고용인에게 지불했던 임금 금액을 입력하십시오 (아르바이트, 계약직 포함). 단, 다음과 같은 사항을 참고하시기 바랍니다:

- (A) 주식회사: 모든 North Carolina 에서 근무했던 고용인에게 지불했던 임금액 표시하지 않음. 단, 임원의 임금과 혜택 능률급에 대해 보고해야 함.
- (B) 공동업체: 일반 직원들에게 지불했던 능률급이나 납부에 대해 보고할 필요가 없습니다.
- (C) 소유권: 회사의 법적 소유자에게 지불했던 능률급 혹은 납부에 대해 보고하실 필요가 없습니다. 소유자의 미성년자녀들에게 지불하는 임금 및 소유자의 부모, 배우자의 임금에 대해 보고하실 필요가 없습니다.

서비스에 대한 특수 납부(예: 수수료, 인센티브, 혜택, 포상 등)는 North Carolina 의 법률에 의하여 임금으로 인정되며 보고의 대상이 됩니다. 이러한 지불 (혹은 포상/증여의 값)는 각 고용인의 분기 종업원수에 포함되어야 한다.

임금이 지불되지 않은 경우에 '없음'이라고 입력하시기 바랍니다.

제 3 항. North Carolina 에서 과세대상임금 금액을 초과하는 해당 분기의 임금 금액을 입력해 주시기 바랍니다. 초과 금액은 제 2 항에서 입력된 금액을 과도할 수 없음.

예) 고용주는 2012 년 과세대상 임금 기준을 사용하여 분기에 \$6,000 정도로 버는 존 도 씨의 임금을 보고합니다.

	1 분기	2 분기	3 분기	4 분기
제 2 항:	\$000.00	\$000.00	\$000.00	\$000.00
제 3 항:	-0-	-0-	-0-	\$000.00
제 4 항:	\$000.00	\$000.00	000.00	\$000.00

제 4 항. 제 2 항의 액수에서 제 3 항의 액수를 감하세요. 음수 계산 결과가 나올 수 없습니다.

제 5 항. 제 4 항에 본 보고서에서 표시했던 세율을 곱하세요. (예):  $.012\% = .00012$ . 세금 금액은 \$5.00 이하인 경우, 이 금액을 지불할 필요가 없지만, 금액을 반드시 보고하셔야 됩니다.

비고: 보고서를 만기일까지 작성하고 소인 찍지 못 하시는 경우에만 제 6, 7, 8 항을 계산하셔야 됩니다.

제 6 항: 세금 금액 (제 5 항)에 만기가 된 달이나 달의 일부 기간의 세율을 곱하세요. 세율을 알아보기 위해서는 [des.nc.gov](http://des.nc.gov) 이나 고용안정사무소에서 참고해 주시기 바랍니다.

제 7 항. 세금 금액 (제 5 항)에 만기가 된 달이나 달 일부 기간의 5% (.05)을 곱하세요. 제출연체 과태료 금액은 최대 25% (.25)입니다.

제 8 항. (제 5) 항을 10%(.1) 에 곱하세요. 지불연체 과태료는 최소 \$5.00 입니다.

제 9 항. 제 5,6,7,8 항의 총액을 입력하세요. 송금액은 고용안정사무소에 지불된다.

본 보고서에서 표시된 고용주 식별 번호가 틀리면, 알맞은 번호를 빈칸에 입력하십시오. 고용주 식별 번호가 주 세금 크레딧을 국세청에 보고하기 위해서 사용됩니다. 고용주 식별 번호가 자동적으로 입력되지 않은 경우, 아래의 빈칸에 입력하십시오.

제 10 항. 본 서식으로 포함된 각 고요인의 소셜시큐리티 번호를 입력해 주세요.

제 11 항. 본 서식에 포함된 각 고요인의 성명을 입력하세요. 성은 먼저 입력하시는 경우에, 성 뒤에 쉼표를 꼭 적어 주시기 바랍니다.

제 12 항. 계절적 임금에 대해 보고하시는 경우 'S'라고 표시하세요, 그렇지 않은 경우에, 빈칸 남겨 두십시오. 계절적 임금을 보고하시기 위해, 먼저 해당 사무소에 계절적 사업 수행에 대해 신고하셔야 됩니다.

제 13 항. 해당 분기에 지불했던 임금은 모두 보고 대상이 됩니다. 고용인의 임금이 과세대상 임금 금액을 초과와 상관 없이 각 고용인의 총 임금 금액을 분기별로 표시하세요. 지난 분기의 과잉 보고를 수정하기 위해 신용 및 음수를 쓰지 마십시오. 보고서를 수정하기 위해서 NCUI 685 서식을 [des.nc.gov](http://des.nc.gov) 웹사이트에서 발급받고, 정보 수정하여 다시 제출하시길 바랍니다.

제 14 항. 제 13 항의 해당 페이지에서만 표시된 임금의 금액만 입력하세요. 각 페이지에서 나오는 금액 합계는 제 2 항에서 입력하신 금액과 동일해야 됩니다.

보다 자세한 정보가 필요하시면, [des.nc.gov](http://des.nc.gov) 웹사이트 참고하시기 바랍니다.