



**Declaração Anual da Entidade Patronal -  
Impostos Retidos sobre os Salários dos  
Funcionários**

**Formulário SRTL nº  
SRTL-IT 1**

**Prestação devida a 28 de Fevereiro de 2005  
Em caso de diferencial, o pagamento é devido a 28 de Fevereiro de 2005  
Encontrará as instruções de preenchimento na página 2**

**Total Bruto de Salários Pagos**

Total Bruto de Salários Pagos durante o ano de 2004	05	
---	----	--

**RECONCILIAÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE RENDIMENTOS**

Total de impostos sobre os salários pagos ao SRTL relativamente ao ano fiscal 2004.	10	
Total de impostos deduzidos aos salários dos seus funcionários relativamente ao ano fiscal 2004.	20	
Diferença (se o ponto 20 exceder o ponto 10, há um diferencial).	30	

Se o montante introduzido no ponto 10 não for o mesmo introduzido no ponto 20, por favor consulte as instruções na página 2.

**INFORMAÇÃO SOBRE OS FUNCIONÁRIOS**

Número total de funcionários pagos ao serviço a 31 de Dezembro de 2004.	
---	--

**Nome do Contribuinte:** .....

**TIN:**

**DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR:**

Eu, (nome completo) ..... declaro que as informações prestadas são verdadeiras, completas e correctas.

Assinatura: .....

Número de Telefone: .....

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Serviço de Receitas de Timor Leste**

**Talão de Pagamento** – Pagamento do diferencial de imposto sobre os rendimentos dos funcionários para o ano findo a 31 de Dezembro de 2004

Número de Identificação Fiscal: .....

Montante Pago USD \_\_\_\_\_

**Conta Bancária Número: 286442.10.001**

## Instruções Gerais para o Preenchimento da Declaração Anual de Reconciliação de Salários

Esta declaração tem de ser preenchida se pagou salários a algum dos seus funcionários durante todo ou parte do ano. Geralmente deverá preenchê-lo no fim do ano financeiro, depois de pagar quaisquer deduções ao último período de pagamento. Este formulário, com qualquer pagamento, deverá ser entregue no último dia do mês de Fevereiro seguinte ao ano em questão. Se coincidir com um dia feriado ou um fim de semana, o formulário e o pagamento devem ser entregues no primeiro dia útil seguinte.

Preencher duas cópias da declaração.

Se houver um diferencial no pagamento, deverá apresentar ambas as cópias da declaração e o pagamento ao Banco Nacional Ultramarino (BNU). Ou, se viver fora de Dili:

- Bacau: apresentar as declarações e o pagamento ao Oficial Distrital de Finanças da APTL
- Maliana: apresentar as declarações e o pagamento ao Oficial Distrital de Finanças APTL

O BNU ou o Oficial Distrital de Finanças irá carimbar ambas as cópias e guardará uma cópia no Serviço de Receitas Timor-Leste (SRTL). **A segunda cópia ser-lhe-á devolvida para o seu arquivo.**

Se não tiver pagamentos a efectuar, deverá entregar esta declaração directamente ao SRTL na Repartição Distrital de Finanças de Dili na ala oeste do Edifício do Ministério da Justiça na esquina da Rua D. Fernando e Rua Jacinto Cândido, ou, se viver fora de Dili, na Repartição Distrital de Finanças de Bacau (Rua Vilanova) ou na Repartição Distrital de Finanças de Maliana (Rua Holsa).

**Total Bruto de Salários Pagos:** Introduzir o montante global de ordenados pagos a todos os funcionários durante no ano de 2004.

### Reconciliação dos Impostos sobre os Rendimentos:

- No **ponto 10** indique o montante total de impostos sobre os rendimentos pagos ao SRTL durante o ano 2004.
- No **ponto 20** indique o montante total de impostos sobre os rendimentos deduzido dos ordenados dos funcionários durante o ano.
- No **ponto 30** indique a diferença entre o **Ponto 10** e o **Ponto 20**. Se o ponto 20 for superior ao ponto 10, há um diferencial que deverá ser pago utilizando o talão de pagamento na página 1 desta Declaração. Se o Ponto 20 for inferior ao Ponto 10, houve pagamento em excesso e deverá dirigir-se à Repartição Distrital de Finanças de Dili.

**Informação do Empregador:** Indique o número de funcionários a seu cargo em 31 de Dezembro de 2004. Aqui deverá incluir tanto os funcionários sujeitos a retenção de imposto como os que não estão.

**Declaração do Empregador:** Coloque o seu nome, assinatura e data.

**Talão de Pagamento:** Se tiver pagamentos a efectuar, preencha esta secção e apresente-a com o pagamento no BNU ou ao Oficial Distrital de Finanças de Baucau ou Maliana. Consultar pormenores sobre os locais de pagamento acima.

**ALTERAÇÃO DE DADOS DO CONTRIBUINTE:** Preencha esta secção apenas se os seus dados tiverem mudado e ainda não tiver informado o SRTL sobre essas alterações.

<b>A</b>	<b>Alteração do Nome (legal) do Contribuinte.</b> Deverá anexar a esta declaração documentos comprovativos da alteração do nome.
----------	--

1. Empresário em Nome Individual (Empresa Individual):

Nome de Família: Primeiro Nome:

Outros Nomes:

**2. Empresas que não sejam em nome individual**

Nova Designação Comercial:

<b>B</b>	<b>Alteração da Designação Comercial.</b> Este é o nome pelo qual é conhecido pelos seus clientes e fornecedores.
----------	---

Nova Designação Comercial Principal:

<b>C</b>	<b>Endereço para Correspondência</b>
----------	--------------------------------------

Nº da Casa/Prédio: Nome da Rua:

Localidade: Sub Distrito: Distrito:

<b>D</b>	<b>Detalhes de Contacto</b>
----------	-----------------------------

**Nome de Contacto:**

**Nºs de Contacto** N° Tel: Telemóvel:

N° Fax: End. Correio electrónico: