



**Formulir Majikan Informasi Panahanan Pajak Upah Tahunan**

**TLRS Formulir No  
TLRS-WR1**

**Pengajuan jatuh tempo 28 Februari 2005**

**Pembayaran jika telah ada suatu pembayaran kurang jatuh tempo 28 Februari 2005**

**Petunjuk menyangkut bagaimana melengkapi formulir ini dapat ditemukan pada halaman 2 dari formulir ini**

**Total Upah Kotor Yang Di Bayar**

Jumlah Total Upah Kotor yang Dibayar selama tahun 2004	05	
--	----	--

**REKONSILIASI PAJAK UPAH**

Jumlah total pembayaran upah pajak yang dilakukan ke TLRS dalam hubungannya dengan tahun pajak 2004.	10	
Jumlah total upah pajak yang dipotong dari upah karyawan anda dalam hubungannya dengan tahun pajak 2004.	20	
Perbedaan (jika garis 20 melebihi garis 10, ini adalah sebuah pembayaran kurang).	30	

Jika jumlah yang anda miliki dalam garis 10 tidak sama dengan jumlah di garis 20, sesuai petunjuk pada halaman 2 tentang apa yang dilakukan.

**INFORMASI KARYAWAN**

Jumlah total karyawan yang pekerjaannya dibayar pada 31 Desember 2004.	
--	--

**Nama Pembayar Pajak:** .....

**TIN:**

**PERYATAAN MAJIKAN:**

Saya, (nama lengkap) ..... menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar, lengkap dan betul.

Tanda tangan: .....

Nomor Telepon: .....

Tanggal: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Pelayanan Pendapatan Timor Leste**

**Slip pembayaran** – Pajak upah pendapatan pembayaran kurang pada akhir tahun 31 Desember 2004

**TIN:** .....

Jumlah yang dibayar \$ \_\_\_\_\_

**Nomor Rek Bank: 286442.10.001**

## Petunjuk umum untuk melengkapi formulir rekonsiliasi upah tahunan

Formulir ini harus dilengkapi jika anda membayar upah kepada seseorang dari karyawan anda untuk seluruh atau sebagian tahun. Formulir harus secara umum dilengkapi pada akhir tahun keuangan dan setelah segala pemotongan untuk periode pembayaran terakhir yang telah dibayar. Formulir ini, bersama dengan segala pembayaran, adalah jatuh tempo pada hari terakhir bulan Februari mengikuti akhir tahun sebelumnya. Jika hari ini jatuh pada akhir pekan atau hari libur umum, formulir dan pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Melengkapi dua kopy formulir informasi upah pajak tahunan

Jika anda memiliki sebuah pembayaran kurang untuk dibayar anda harus menyampaikan kedua kopy formulir, bersama dengan pembayarannya ke Banco Nacional Ultramarino (BNU). Atau jika anda tinggal di luar Dili:

- Baucau: - Tunjukkan formulir dan pembayaran kepada petugas keuangan district ETPA
- Maliana: - Tunjukkan formulir dan pembayaran kepada petugas keuangan district ETPA

BNU, atau petugas keuangan district akan memberi stempel pada formulir dan menyimpan satu kopy untuk pelayanan pendapatan Timor Leste (TLRS). **Kopy kedua akan dikembalikan kepada anda untuk arsip anda.**

Jika anda tidak memiliki suatu pembayaran yang dilakukan anda harus ajukan formulir ini secara langsung ke TLRS di Kantor Pajak District Dili di gedung bagian barat dari Gedung Kementrian Kehakiman Sudut Rua Don Fernando dan Rua Jacinto Candido atau jika anda tinggal di luar Dili ajukan ke kantor Pajak District Baucau (Jalan Vila Nova) atau Kantor Pajak Maliana (Jalan Holsa).

**Total upah kotor yang dibayar:** Masukan jumlah total upah kotor yang dibayar untuk seluruh karyawan selama tahun 2004.

### Rekonsiliasi Pajak upah

- Pada garis 10 masukan jumlah total dari pajak upah yang anda bayar ke TLRS selama tahun 2004.
- Pada garis 20 masukan total jumlah pajak upah yang anda potong dari upah karyawan anda selama tahun tersebut.
- Pada garis 30 masukan perbedaan antara garis 10 dan 20. Jika garis 20 lebih besar daripada garis 10 anda memiliki pembayaran kurang dan harus membayar jumlah tersebut menggunakan slip pembayaran pada halaman 1 dari formulir ini. Jika garis 20 kurang dari garis 10 anda memiliki kelebihan pembayaran dan harus mencari saran di kantor Pajak District Dili.

**Informasi Karyawan:** Masukan jumlah karyawan yang anda miliki yang anda telah mempekerjakan pada tanggal 31 Desember 2004. Ini termasuk karyawan yang dikenakan pajak upah dan yang tidak.

**Pernyataan Majikan:** Masukan nama anda, tanda tangan dan tanggal.

**Slip Pembayaran:** Jika anda memiliki suatu pembayaran yang dilakukan lengkapi bagian ini dan tunjukkan dengan pembayaran pada BNU atau pada Petugas Keuangan District. Yang tertuju pada tempat rincian pembayaran di atas.

**PERUBAHAN RINCIAN WAJIB PAJAK:** Hanya melengkapi bagian ini jika rincian anda telah berubah dan anda tidak memberitahu TLRS menyangkut perubahan.

<b>A</b>	<b>Perubahan Nama Wajib Pajak (sah).</b> Anda harus melampirkan dokumen bukti menjelaskan perubahan nama anda pada formulir ini
<b>1. Pedagang perorangan:</b>	
Nama Akhir	Name Awal
Nama Lain	
<b>2. Perusahaan selain dari pedagang perorangan</b>	
Nama Perusahaan Baru	

<b>B</b>	<b>Perubahan nama perdagangan.</b> Ini nama dimana pelanggan anda atau pemasuk mengenal anda.
Nama Dagang Utama Baru	

<b>C</b>	<b>Alamat Korespondens</b>
Rumah / No Gedung	Nama Jalan
Desa:	Sub District District

<b>D</b>	<b>Rincian Kontak</b>
<b>Nama Kontak:</b>	
<b>No Kontak.</b>	No Telp : Mobil Phone :
	No Fax : Alamat Email: