



Formulir Majikan Informasi Penahanan Pajak Upah Tahunan

**TLRS Formulir No
TLRS-WR1**

Batas waktu pembayaran 15 Maret 2006

Pembayaran dilakukan jika ada selisih pembayaran dan dilakukan pada tanggal 15 Maret 2006

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 2005	05	
--	----	--

REKONSILIASI PAJAK UPAH

Jumlah total pembayaran pajak upah yang dilakukan ke TLRS dalam hubungannya dengan tahun pajak 2005.	10	
Jumlah total pajak upah yang dipotong dari upah karyawan anda dalam hubungannya dengan tahun pajak 2005.	20	
Selisih (jika baris 20 melebihi baris 10, ini adalah selisih pembayaran).	30	

Jika jumlah anda dalam baris 10 tidak sama dengan jumlah pada baris 20, menunjuk pada petunjuk halaman 2 tentang apa yang dilakukan.

INFORMASI KARYAWAN

Jumlah total karyawan yang dipekerjakan serta dibayar pada 31 Desember 2005.	
--	--

Nama wajib pajak:	TIN:	
--------------------------------	-------------	--

PERYATAAN MAJIKAN:

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

Tanda tangan:

Nomor Telepon: Tanggal: ____ / ____ / ____

Pelayanan Pendapatan Timor Leste

Slip pembayaran – Pemabayaran selisih pajak upah untuk akhir tahun 31 Desember 2005

TIN: Jumlah yang dibayar \$ _____

Nomor Rek Bank: 286442.10.001

Petunjuk umum untuk melengkapi formulir rekonsiliasi upah tahunan anda

Formulir ini harus dilengkapi jika anda membayar upah kepada seseorang dari karyawan anda untuk seluruh atau sebagian dari tahun tersebut. Formulir ini pada umumnya harus dilengkapi pada akhir tahun keuangan dan setelah beberapa pemotongan untuk periode pembayaran terakhir dibayarkan. Formulir ini, bersama dengan beberapa pembayaran, dilakukan 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 pajak upah tahunan

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

- Baucau: - Sampaikan Surat-surat dan pembayaran itu ke Cabang BNU, Baucau
- Maliana: - Serahkan formulir dan pembayaran kepada Petugas Keuangan Kabupaten Pemerintah Timor Leste

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 tidak ada pembayaran yang anda lakukan anda harus serahkan 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 serahkan ke kantor Pajak District Baucau (Jalan Vila Nova) atau Kantor Pajak Maliana (Jalan Holsa).

Total upah kotor yang dibayar: Masukkan jumlah total upah kotor yang dibayar untuk seluruh karyawan selama tahun 2005.

Rekonsiliasi Pajak upah

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

Informasi Karyawan: Masukkan jumlah karyawan yang anda mempekerjakan sebagaimana pada tanggal 31 Desember 2005. Ini termasuk karyawan yang dikenakan pajak upah dan yang tidak dikenakan.

Pernyataan Majikan: Masukkan nama anda, tanda tangan dan tanggal.

Slip Pembayaran: Jika anda memiliki suatu pembayaran yang dilakukan lengkapi bagian ini dan serahkan dengan pembayaran pada BNU atau pada Petugas Keuangan District. Menunjuk 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.

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

B	Perubahan nama perdagangan. Ini nama dimana pelanggan anda atau penyedia mengenal anda.
Nama Dagang Baru	

C	Alamat Korespondensi
No. Rumah / Gedung	Nama Jalan
Desa:	Kecamatan
	Kabupaten

D	Rincian Kontak
Nama Kontak:	
No Kontak.	No Telp : Mobil Phone :
	No Fax : Alamat Email: