



**Formulir Informasi Pemotongan Pajak Pendapatan  
Upah Tahunan Majikan**

**DNRD  
Formulir No.  
DNRD-WR1  
(2012)**

**Penyerahan selambatnya pada  
31 Maret 2013  
Pembayaran bila ada kekurangan harus dilunasi selambatnya tanggal 31 Maret 2013**

**Petunjuk mengisi formulir terdapat dalam halaman 2**

<b>Upah Bruto Total yang Dibayar</b>		
Jumlah Total Bruto Upah yang Dibayar dalam tahun pajak 2012	<b>05</b>	

<b>Rekonsiliasi Pajak Upah</b>		
Total pembayaran pajak upah yang dilakukan pada DNRD sehubungan dengan tahun pajak 2012.	<b>10</b>	
Total jumlah pajak upah yang dipotong dari upah karyawan anda sehubungan dengan tahun pajak 2012.	<b>20</b>	
Selisih (bila baris 20 melebihi baris 10, hal ini merupakan kekurangan).	<b>30</b>	

Bila jumlah yang ada pada baris 10 tidak sama dengan yang terdapat dalam baris 20, rujuk pada petunjuk dihalaman 2 mengenai apa yang harus dilakukan.

<b>Informasi Karyawan</b>	
Total jumlah karyawan yang di gaji yang dipekerjakan hingga tanggal 31 Desember 2012.	

<b>NAMA WAJIB PAJAK:</b> .....	<b>TIN:</b>	
--------------------------------	-------------	--

**PERNYATAAN MAJIKAN:**

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

Tanda tangan: ..... E-mail : .....

Nomor Telepon: ..... Tanggal: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Direcção Nacional de Receitas Domésticos**

**Slip Pembayaran** – Kekurangan pembayaran pajak pendapatan upah untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2012.

Jumlah yang Dibayar \$ \_\_\_\_\_

**Nomor Rekening Bank: 286442.10.001**

Direcção Nacional de Receitas Domésticos

## PETUNJUK UMUM UNTUK MENGGISI FORMULIR INFORMASI UPAH TAHUNAN ANDA

Formulir ini harus di isi bila anda membayar upah pada salah satu karyawan anda untuk seluruh atau sebagian waktu dalam tahun terkait. Formulir ini pada umumnya harus, diisi pada akhir tahun fiskal dan setelah pengurangan periode pembayaran terakhir yang sudah dilakukan. Formulir ini bersama dengan, setiap pembayaran, harus dilakukan pada tanggal 31 Maret setelah akhir Tahun Pajak bersangkutan. Bila tanggal ini jatuh pada akhir minggu atau hari libur resmi, formulir dan pembayaran jatuh tempo pada hari kerja berikutnya.

Bila anda mempunyai kekurangan pembayaran yang harus dilakukan hal ini harus anda lunasi pada setiap cabang BNU.

**Total Upah Bruto yang Dibayarkan:** Cantumkan seluruh jumlah upah yang dibayarkan pada semua karyawan selama tahun 2012.

### Rekonsiliasi Pajak Upah:

- **Pada garis 10** cantumkan total jumlah Pajak Pendapatan Upah yang anda bayarkan pada DNRD selama tahun 2012
- **Pada garis 20** cantumkan total jumlah Pajak Pendapatan Upah yang anda potong dari upah selama tahun bersangkutan.
- **Pada garis 30** cantumkan selisih antara **Garis 10** dan **Garis 20**.

Bila garis 20 lebih besar dari Garis 10 anda mempunyai kekurangan dan harus membayar jumlah tersebut dengan menggunakan slip pada halaman 1. Bila Garis 20 kurang dari Garis 10 anda mempunyai kelebihan pembayaran dan harus meminta petunjuk pada suatu kantor Distrik DNRD.

**Informasi Karyawan:** Cantumkan jumlah karyawan yang anda pekerjakan pada tanggal 31 Desember 2012. Hal ini termasuk baik yang wajib pajak upah maupun yang tidak.

**Nama Wajib Pajak:** Cantumkan nama Wajib Pajak yang Tercatat dan NPWP-nya disini.

**Pernyataan Majikan:** Cantumkan nama anda, tanda tangan serta tanggal.

**Slip Pembayaran:** Bila anda harus melakukan pembayaran lengkapi bagian ini dan serahkan 3 (tiga) kopi formulir pembayaran pada suatu cabang BNU.

Bila anda tidak harus melakukan pembayaran anda harus menyerahkan 2 (dua) kopi formulir dari kantor Distrik Direcção Nacional de Receitas Domésticos (DNRD) yang berlokasi sebagai berikut:

- **Di Dili:** Av. Pres. Nicolao Lobato - Receitas e Alfândegas Edeficio - Dili,
- **Di Baucau:** Vilanova Street, dan
- **Di Maliana:** Holsa Street.

Bila anda membutuhkan bantuan selanjutnya dalam mengisi formulir pajak ini silahkan menelepon DNRD (Dili) pada nomor 3310059. Atau bila anda ingin mengunjungi DNRD antara jam-jam 9 pagi hingga 5 sore, Senin hingga Jumat, tidak termasuk hari libur resmi, disalah satu Kantor-kantor Distrik yang tercantum diatas.