

## Fecha de vencimiento

Los informes de nóminas deben recibirse antes de la fecha de vencimiento indicada en el informe.

Seleccione una de las siguientes opciones; no tendrá que enviar una copia en papel si utiliza un método de informe en línea.

## Formas de presentación

### En línea

Para reportar en línea, por favor vaya a su [portal](#) en el sitio web y de clic en "Report Payroll Online"

### Cargar archivos

Cargue su formulario a través de nuestro sitio web [www.idahosif.org](http://www.idahosif.org)

### Correo electrónico

Envíe su informe por correo electrónico a [payroll.reports@idahosif.org](mailto:payroll.reports@idahosif.org)

### Correo

SIF  
PO Box 990007  
Boise, ID 83799-0007

## Consejos para informar

**1. Período de notificación de la nómina** Informe de todos los salarios brutos pagados (no devengados) durante este periodo de tiempo. No incluya la fecha de finalización en los informes.

### 2. Si no tiene nómina

Marque la casilla de nómina cero, firme y devuelva al SIF.

### 3. Tarifas

La tarifa suele ser una tarifa por cada \$100 de nómina salarial bruta.

### 4. Código de clase y descripción

Una breve descripción del código o códigos de clase asignados a su póliza y/o los nombres de los propietarios o directivos cubiertos en la póliza.

### 5. Nómina

Introduzca la nómina bruta en la línea del código de clasificación correspondiente. Redondee al dólar más alto. Si paga a subcontratistas declarables, declare sus pagos en el código de clase con la nómina de empleados regulares cuando no aparezca un código de clase separado.

### 6. Firme el informe

Firme el informe como preparador y envíelo a nuestra oficina utilizando uno de los métodos indicados anteriormente.



IDAHO WORKERS' COMPENSATION

Informe sobre la nómina de compensación de los trabajadores

**FECHA DE VENCIMIENTO:** \_\_\_\_\_

Página 1 de 2

Número de póliza: 999999- \_\_\_\_\_

Número de informe: 999999 \_\_\_\_\_

Nombre del asegurado \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad, estado, código postal \_\_\_\_\_

Para hacer un cambio u obtener información adicional sobre su póliza, póngase en contacto con (208) 555-5555

Indique la nómina bruta PAGADA durante el período de notificación de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ **1**

**2**  Marque esta casilla si hay CERO nóminas que informar en todos los códigos de clase para este período, firme y devuelva el informe antes de la fecha de vencimiento indicada a continuación.

Nombre del asegurado \_\_\_\_\_

Nombre, ubicación, dirección, ciudad \_\_\_\_\_

Tarifa/\$100	Descripción de la clasificación de la nómina <b>4</b>	Código de clase <b>5</b>	Nómina bruta pagada en el período anterior
\$7.75	INSTALACIÓN DE PANELES EN EDIFICIOS Y CONDUCTORES	5445-000	\$ _ _ _ _ _ 00
<b>3</b>	Nómina bruta total para este informe		\$ _ _ _ _ _ 00

No incluya la nómina del propietario/funcionario/miembro a menos que su nombre aparezca en la columna Descripción de la clasificación de la nómina.

**6** Preparado por: \_\_\_\_\_ Teléfono de día: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**No envíe el pago con este informe. Recibirá una factura posteriormente**

\*\*\*\*\*

**PRESENTADO POR:**

Correo: P.O: Box 990007 Boise, Idaho 83799-0007

Fax: (208) 332-2289

Correo electrónico: payroll.reports@idahosif.org

Los usuarios registrados pueden reimprimir en línea los informes duplicados.

¿Le interesan los informes en línea? Visite [www.idahosif.org](http://www.idahosif.org) para obtener

801

000999999

000999999



### **Crédito de horas extras**

Si se llevan los registros adecuados, los salarios por horas extras pueden declararse como salarios por tiempo regular. Los registros del empleador deben mostrar por separado por empleado, y en resumen por clase de trabajo, la cantidad pagada por horas extras.

*Consejo Si un empleado trabaja 40 horas regulares y 20 horas extras, multiplique el total de horas trabajadas (60) por la tarifa de tiempo regular para determinar la nómina declarable.*

Si las horas extras se pagan a razón de 1 ½ hora, reduzca el total de horas extras pagadas en 1/3.

Remuneración ordinaria (40 horas a \$10 la hora)	Pago de horas extras al 1,5 (20 horas a \$15 la hora)	1/3 del pago de horas extras (40 horas a \$10 la hora)	Remuneración ordinaria + remuneración por horas extras - 1/3 de la remuneración por horas extras = Monto a declarar
\$400	\$300	\$100	\$400 + \$300 - \$100 = \$600

Si las horas extras se pagan a razón de doble jornada, reduzca el total de horas extras pagadas en 1/2.

Remuneración ordinaria (40 horas a \$10 la hora)	Pago de horas extras al 2 (20 horas a \$20 la hora)	1/2 del pago de horas extras (\$400 divididos por 2 = \$200)	Remuneración ordinaria + remuneración por horas extras - 1/2 de la remuneración por horas extras = Monto a declarar
\$400	\$400	\$200	\$400 + \$400 - \$200 = \$600

### **Subcontratistas y otra mano de obra**

A efectos de la compensación de los trabajadores, los subcontratistas y/u otros trabajadores pueden ser declarables. Determinar si estos trabajadores son declarables depende de los hechos que rodean cada situación laboral.

### **Propietarios, socios y directivos**

La nómina declarable de los propietarios, socios y directivos cubiertos está sujeta a requisitos mínimos y máximos.

### **Códigos de clasificación**

Si su asegurador o auditor le ha explicado que puede optar a la división de la nómina, puede dividirla siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

- La asignación de la nómina (número de horas y monto de la nómina para cada clase de trabajo) aparece por separado en sus registros.
- Comprende cómo utilizar correctamente cada código de clase.
- La asignación se basa en las horas reales trabajadas. No es una estimación ni un porcentaje.
- Las asignaciones se totalizan y resumen mensual o trimestralmente por clase de trabajo.

Si no sigue las condiciones anteriores, comuníquese la nómina de cualquier empleado de la clasificación más alta que represente cualquier parte de su trabajo.

*Consejo Algunos códigos de clase, como el 8810 Empleados administrativos de oficina, no están disponibles para la división de nóminas. Consulte a su asegurador o auditor si no está seguro.*

Si Tiene alguna pregunta, póngase en contacto nuestro equipo de Customer Relations en [crt@idahosif.org](mailto:crt@idahosif.org).