

2,740.08 Depositado en la Cuenta que termina en xxxx

\$2,740.08 Total ACH

NOT NEGOTIABLE

000

John Smith
1234 School Drive
Newark, CA 94560

Empleado Clasificado

Distrito Escolar Unificado de Newark - 026

AVISONo:

ACH-000xxxxx

Periodo de pago 04/01/20 al 04/30/20 Emitido 04/30/2020

Nombre del Empleado		ID del empleado	Colocación de Salario	Sitio de Pago		
John Smith		009999	45/E	000 - UBICACIÓN DE TRABAJO		
Descripción del Pago	Unidades	Tarifa	Ingresos	Deducciones a los Empleados	Actual	Anual hasta la fecha
Título del trabajo (técnico de nómina)			3,556.76	* PERS	281.59	1,126.36
Pago de vacaciones	1.000	204.100	204.10	* Anualidad de refugio fiscal	500.00	2,000.00
Longevidad	1.000	465.890	465.89	** Verano W/H	249.10	2,244.47
Traducción	10.000	20.000	200.00	Federal W/H	224.78	899.12
				Seguro médico del estado	64.19	256.76
				Seguridad Social	274.46	1,097.84
				Estado W/H	41.30	165.20
				Cuotas locales de CSEA	4.00	16.00
				Cuotas estatales de CSEA	47.25	189.00
TOTAL DE INGRESOS			4,426.75	DEDUCCIONES TOTALES	1,686.67	7,994.75
INGRESOS SUJETOS A IMPUESTOS			3,645.16	PAGO NETO	2,740.08	
Información de Impuestos		RESUMEN DE INGRESOS		Contribuciones del Empleador	Actual	Cal-YTD
Federal:	M 1	GANANCIAS BRUTAS ANUALES A LA FECHA	17,707.00	PERS	793.31	3,173.24
Estado:	M 1: 0	GANANCIAS ANUALES SUJETAS A IMPUESTOS	14,580.64	Medicare	64.19	256.76
Balance de Horas para Ausencia				Seguro Social	274.46	1,097.84
	Sick Leave	Add SickLv	Pers Bus	Seguro de desempleo	2.21	8.84
Balance Inicial	482.975 H	10.000 H	15.000 H	Compensación de trabajadores	115.54	462.16
Otorgado	H		H	CVT Dental	146.52	586.08
Usado				CVT Kaiser Wellness	890.18	3,560.72
Ajustes				CVT Vision	27.46	109.84
Balance Final	482.975 H	10.000 H	15.000 H	Reserva de jubilación	50.00	200.00
				Reserva de jubilación	101.82	407.28
Mensajes Importantes						
				CONTRIBUCIONES TOTALES	2,465.69	9,862.76

* Reduce los ingresos sujetos a impuestos
** Fiscal YTD Total

Entendiendo su talón de pago

No.	Elementos	Descripción
1	Período de pago	El intervalo de fechas cubierto en el talón de pago. Excepción: suplentes y horas adicionales trabajadas Las tarjetas de tiempo enviadas del 11 de un mes al 10 del mes siguiente se pagan al final del mes. (por ejemplo: una tarjeta del 11 de julio al 10 de agosto se paga el 30 de agosto)
2	Emitido	La fecha en la que se emitió su orden de nómina o depósito automático. Para los warrants, esta es la primera fecha en la que se puede cobrar o depositar su warrant. Para el depósito automático, este es el día en que el dinero estará disponible en la cuenta bancaria que haya especificado.
3	Aviso No./Cheque No.	El número secuencial de la orden. Para el depósito automático, aquí está impresa la palabra "AVISO".
4	ID del empleado	Su número de identificación de empleado Use este número, no el SSN, en cualquier documento donde se requiera su identificación de empleado
5	Colocación de Salario	Su rango y pago actual. (En blanco para empleados con tarjeta de tiempo) Los horarios de sueldos se pueden encontrar en el sitio web del distrito.
6	Sitio de Pago	Su código de ubicación de nómina y el nombre del sitio.
7	Descripción del Pago	Esta sección incluye todas las ganancias (<i>pago regular, deberes adicionales, tarjetas de tiempo, estipendios, horas extra, ProGrowth, pago por longevidad o vacaciones, etc.</i>)
8	Unidades	La unidad puede ser horas, días o una unidad de medida reflejada en el nombre del detalle de pago.
9	Tarifa	La tarifa de pago por cada unidad
10	Ingresos	La cantidad de ganancias para el tipo de pago en esta línea.
11	Total de Ingresos	El total de todos los ingresos por tipo de pago en el período de pago
12	Ingresos Sujetos a Impuestos	Las ganancias totales para el período de pago que están sujetas a impuestos de ingresos federales y estatales.
13	Información de Impuestos	Este es su estado de exención y la cantidad de asignaciones para los impuestos sobre los ingresos federales y estatales de sus formularios W-4 y DE-4 actuales. Federal: S = Soltero, M = Casado, H = Jefe de hogar Estado: S = Soltero, M = Casado, H = Jefe de hogar
14	Resumen de Ingresos	Esta sección se acumula cada mes para reflejar los montos totales hasta la fecha
15	Deducciones a los Empleados	Esta sección incluye todas las deducciones que se restarán de sus Ingresos totales para determinar el pago neto. Esto incluye todas las deducciones obligatorias, voluntarias, antes de impuestos, después de impuestos, médicas, dentales y de la vista. Las deducciones antes de impuestos se indican con un (*) a la izquierda del nombre de la deducción. <ul style="list-style-type: none"> • Deducciones de empleados: el nombre de la deducción • Actual: esta es la cantidad actual de cada elemento enumerado • YTD: estos son los montos del año calendario hasta la fecha para cada artículo enumerado. <p>Nota: ** Verano W/H es el total del año fiscal hasta la fecha (julio a junio) que se le reembolsará en el verano.</p>
16	Deducciones Totales	Esta sección acumula las deducciones actuales y las deducciones de lo que va del año
17	Pago Neto	El monto total que se le pagó por el período de pago actual. Esta cantidad es el resultado de los ingresos totales menos las deducciones totales
18	Contribuciones del Empleador	Esta sección incluye todas las contribuciones del "empleador" que se pagan en su nombre. Estos incluyen la porción del empleador de los beneficios obligatorios, más cualquier porción de impuestos médicos, dentales, de la vista y del empleador.
19	Balance de Horas para Ausencia	Los saldos que se muestran solo incluirán la información de licencia que se haya enviado y procesado. Consulte su acuerdo de negociación colectiva para obtener más información sobre las licencias. Póngase en contacto con HR si tiene alguna pregunta sobre los saldos de licencia.