



Single Touch Payroll

雇主须知



准备核查清单

若准备使用Single Touch Payroll，可遵循以下一些步骤。

确定如何通过STP申报

- 使用支持STP的发薪软件—请参见api.gov.au/productregister，了解STP的产品登记。要求第三方（例如注册税务代理人或BAS代理人或发薪服务提供商）通过STP为您申报。
- 仅限雇员人数不超过4人的雇主：选择免费或低成本解决方案—请参见ato.gov.au/stpsolutions。此外还有申报优惠解决方案，请参见ato.gov.au/concessionalreporting

如果使用发薪软件， 请与软件提供商联系

- 软件提供商会告诉您其哪些产品支持STP。
- 了解提供商将提供哪些支持，可帮助您过渡到STP。
- 准备好后升级或安装软件。
- 订阅提供商的通讯—可通过电子邮件，新闻通讯或网站更新。

向员工介绍STP

- 检查企业中相关人员是否了解STP—特别是负责发薪工作的人员。
- 确保正确支付员工薪水，正确计算员工退休公积金福利，正确处理超额付款，保持存档信息准确，包括姓名、地址和出生日期。

开始申报

- 如果犯了错，可以进行更正。第一年是过渡年，处罚通常不适用。
- 在向ATO发送第一份STP发薪申报之前，请参阅我们的开始申报清单。这有助于您成功将文件发送给我们。
- 有关STP更详细的要求，包括您需申报的内容，如何更正、敲定STP数据、您可以在ato.gov.au/employerguide 查看我们的STP雇主申报指南。

如有必要，请申请延期

- 拥有不超过19名员工的雇主应在9月30日前申报。如果在此之前没有准备好，则应在线申请延期。
- 对于薪资收款人与企业存在直接受益关系的雇主，不需要在2020年7月1日前开始为该类收款人申报。请参阅ato.gov.au/stpresources上关于直接受益雇员的情况说明书。
- 拥有满20名员工的雇主应通过STP申报，或办理延期。请参见ato.gov.au/stpdeferrals

如需更多支持

- 请咨询注册税代理人或BAS代理人。
- 如需中文帮助，请致电13 14 50联系口笔译服务处。
- 在此查找信息：www.ato.gov.au/stpsimplifiedchinese