



Small-Business Guide

WASHINGTON STATE



سؤالات یا نظرات:

دفتر فرمانداری در امور نوآوری و کمک‌های نظارتی

مرکز اطلاعات

360-725-0628 / 800-917-0043

help@oria.wa.gov

برای دسترسی به جدیدترین نسخه الکترونیکی این سند، به این آدرس مراجعه کنید: <http://business.wa.gov>
برای دریافت این سند در قالبی دیگر، با «دفتر فرمانداری در امور نوآوری و کمک‌های نظارتی – مرکز اطلاعات» تماس بگیرید.

2	برای کسب‌وکار خود برنامه‌ریزی کنید
2	آیا قصد دارید کسب‌وکار خود را راه‌اندازی کنید؟
2	ابتدا از خودتان بپرسید: «چرا می‌خواهید یک کسب‌وکار شروع کنید؟»
2	دوره آموزشی کسب‌وکار
3	برنامه‌ریزی کسب‌وکار
3	بیانیه‌های توصیف‌کنندهٔ رسالت و چشم‌انداز
3	توضیح انواع ساختارهای کسب‌وکار
5	تجزیه و تحلیل بازار
5	برنامه بازاریابی
5	طرح عملیات
6	طرح منابع انسانی
7	مزایای کارکنان
8	برنامه تأمین مالی
9	به کمک نیاز دارید؟
12	کسب‌وکار خود را آغاز کنید
12	آیا طرح کسب‌وکار خود را آماده کرده‌اید؟
12	قرار است یک کسب‌وکار موجود را خریداری کنید؟
12	انتخاب ساختار کسب‌وکار
14	نام کسب‌وکار خود را تعیین کنید
15	اگر ساختار «شرکت» یا «شرکت با مسئولیت محدود» را انتخاب می‌کنید، ثبت رسمی را انجام دهید
15	محل کسب‌وکار خود را تعیین کنید
15	دریافت شماره مالیات فدرال و بررسی گزینه‌های اظهارنامه مالیاتی فدرال (برای شرکت‌های با مسئولیت محدود و شرکت‌ها)
16	دریافت مجوزها و پروانه‌های لازم
17	راه‌اندازی عملیات خود
18	استخدام کارکنان
19	درهای کسب‌وکارتان را باز کنید
19	به کمک نیاز دارید؟
21	حقوق کارکنان کسب‌وکار خود را پرداخت کنید
21	حقوق و دستمزد چیست؟
21	آیا من به امور مربوط به حقوق و دستمزد نیاز دارم؟
21	آیا می‌توانم پرداخت حقوق را خودم انجام دهم یا به یک متخصص نیاز دارم؟
22	کارفرمایان چه مسئولیت‌هایی در زمینه گزارش‌دهی پرداخت حقوق و مالیات دارند؟
26	چه سوابق حقوق و دستمزدی باید ایجاد و نگهداری کنم؟
27	چه سوابقی از حقوق باید برای ارائه به کارکنان خود تهیه کنم؟
27	چه مواردی باید قبل از صدور چک پرداخت حقوق آماده باشد؟
28	چه موارد دیگری درباره پرداخت حقوق به کارکنان باید بدانم؟
28	چگونه می‌توانم هزینه‌های حقوق و دستمزد را برآورد کنم؟
30	چه مسئولیت‌های دیگری به‌عنوان کارفرما دارم؟
30	به کمک نیاز دارید؟
32	کسب‌وکار خود را راه‌اندازی کنید
32	آیا کسب‌وکار خارج از ایالت شما قصد فعالیت در Washington را دارد؟
32	قرار است یک کسب‌وکار موجود را در Washington خریداری کنید؟
32	ثبت کسب‌وکار خارجی (خارج از Washington) – شرکت‌ها و شرکت‌های با مسئولیت محدود
32	دریافت مجوزها و پروانه‌های لازم
34	استخدام کارکنان در Washington
38	درک و رعایت سایر مقررات ایالت Washington
38	رشد در Washington
38	به کمک نیاز دارید؟

40	کسب‌وکار خود را اداره کنید
40	کسب‌وکار خود را اداره کنید
40	مالیات بر درآمد کسب‌وکار فدرال
41	مالیات‌های ایالتی کسب‌وکار
42	مالیات‌های محلی کسب‌وکار:
42	مالیات‌های استخدامی فدرال
43	مالیات‌های استخدامی ایالتی
43	گزارش سالانه، تمدید مجوزها و پروانه‌ها
44	رعایت مقررات قانونی
45	آمادگی برای شرایط غیرمنتظره
45	به کمک نیاز دارید؟
47	کسب‌وکار خود را توسعه دهید
47	آیا می‌خواهید کسب‌وکار خود را توسعه دهید؟
47	منابع مالی
49	کارکنان
51	مکان‌های جدید
51	بازارهای جدید
54	رعایت مقررات قانونی
54	برای شما آرزوی موفقیت داریم!
54	به کمک نیاز دارید؟
56	کسب‌وکار خود را تعطیل کنید
56	آیا می‌خواهید کسب‌وکار خود را تعطیل کنید؟
56	مشاوره حقوقی بگیرید
57	اطلاع‌رسانی به مراجع نظارتی
59	اطلاع‌رسانی به سایر طرف‌های ذی‌نفع
59	مراقبت از کارکنانتان
59	تعطیلی کسب‌وکار به دلیل فوت
64	به کمک نیاز دارید؟
65	واژه‌نامه

برای کسب‌وکار خود برنامه‌ریزی کنید



مه 2025



برای کسب و کار خود برنامه ریزی کنید



آیا قصد دارید کسب و کار خود را راه اندازی کنید؟

آغاز کردن کسب و کار یک تصمیم بزرگ است. اگر تابه حال صاحب کسب و کاری نبوده اید، ممکن است از همه کارهایی که باید برای راه اندازی کسب و کارتان انجام دهید بی اطلاع باشید. برنامه ریزی دقیق و تحقیق شانس موفقیت شما را افزایش می دهد.

ابتدا از خودتان بپرسید: «چرا می خواهید یک کسب و کار شروع کنید؟»

پرسیدن و پاسخ دادن به این پرسش به شما کمک می کند تا انگیزه خود را نسبت به هرآنچه باید برای راه اندازی یک کسب و کار انجام دهید و پیامزید مشخص کرده و چارچوبی برای آن ترسیم کنید. کارآفرین شدن مسیر مناسبی برای همه افراد نیست. در دنیای کسب و کار، هیچ تضمینی وجود ندارد. به سادگی می توان گفت که حذف کامل تمام ریسک ها امکان پذیر نیست. برای موفق شدن در جایگاه یک کارآفرین، فرد باید تعهد قوی و مهارت های ویژه ای داشته باشد. شناخت الزامات کارآفرینی بخش مهمی از آماده سازی خود برای تعهدات و حجم کاری مورد نیاز در راستای موفقیت است.

آیا برای شروع کسب و کار خود آماده هستید؟ دو ابزار وجود دارد که می تواند به شما در تشخیص آمادگی تان برای راه اندازی یک کسب و کار کوچک کمک کند. این یک ارزیابی علمی نیست. در واقع، این ابزار با طرح سؤالاتی شما را راهنمایی می کند تا مهارت ها، ویژگی ها و تجربیات خود را — آنگونه که به آمادگی شما برای آغاز کسب و کار مربوط می شوند — ارزیابی کنید. یکی از ابزارها ویدئوهایی را ارائه می دهد و ابزار دوم یک چک لیست است. از ابزاری استفاده کنید که با سبک یادگیری شما بهتر مطابقت دارد.

- [آکادمی کارآفرینی](#)

- [چک لیست شروع کسب و کار](#)

یک مطلب خواندنی سریع و بسیار خوب توسط اداره بازرگانی ایالت Washington (Washington State Department of Commerce) ارائه شده است که ابزارهای ارزیابی بیشتری را در اختیار شما قرار می دهد.

- [مقدمات](#)

- [رسیدن به آمادگی](#)

- [زمینه های شکست کسب و کار](#)

دوره آموزشی کسب و کار

برای راه اندازی کسب و کار نیازی به مدرک تحصیلی در حوزه بازرگانی ندارید، اما دانش قدرت است. گذراندن دوره ها و حضور در کارگاه های آموزشی روش های بسیار خوبی برای به دست آوردن دانشی هستند که برای موفقیت به آن نیاز خواهید داشت.

فرصت های آموزشی:

- [کارگاه های SBRR \(Small business workshops، کسب و کارهای کوچک\)](#)

- [اداره کسب و کارهای کوچک](#)

- [سازمان مشاوره و آموزش بازرگانی SCORE](#)

- [مرکز توسعه کسب و کارهای کوچک](#)

- [سازمان Business Impact NW، حامی کسب و کارهای کوچک](#)

- [مرکز Washington برای زنان صاحب کسب و کار](#)

- [مرکز حمایت از کسب و کار کهنه سربازان](#)

- [مرکز Career Bridge – دوره های آموزشی کسب و کار](#)

- [فرصت های آموزشی دولتی](#)

- [کالج عمومی محلی شما](#)



- [اتاق بازرگانی محلی شما](#)
- [سازمان توسعه اقتصادی محلی شما](#)

برنامه ریزی کسب و کار

- تدوین یک طرح جامع کسب و کار نخستین مرحله در روند آغاز یک کسب و کار محسوب می شود. طرح کسب و کارتان:
- به شما کمک می کند کسب و کارتان را به واقعیت تبدیل کنید.
- به شما کمک می کند از اشتباهات پرهزینه جلوگیری کنید.
- در آماده سازی مالی به شما کمک می کند، چه خودتان قصد تأمین مالی کسب و کارتان را داشته باشید و چه بخواهید منابع خارجی سرمایه را جذب کنید.
- باعث جلب اعتماد دیگرانی خواهد شد که ممکن است به کسب و کار شما علاقه مند باشند، مانند شرکا، سرمایه گذاران، صاحبان املاک تجاری و تأمین کنندگان.

بازرزش ترین بخش نوشتن یک طرح کسب و کار دانشی است که از طریق تحقیق و نگارش آن به دست می آورید. با اینکه ممکن است وسوسه انگیز باشد که فردی را برای آماده سازی طرح خود استخدام کنید یا یک طرح آماده برای نوع کسب و کارتان بخرید، اما به نفع شماست که این کار را خودتان انجام دهید. این بدان معنی نیست که شما باید این کار را به تنهایی انجام دهید. عاقلانه خواهد بود که در طول این فرآیند با مربیان، راهنمایان یا مشاوران همکاری کنید. راهنمایی های آنها می تواند به طور قابل ملاحظه ای باعث صرفه جویی در زمان و انرژی شما شود. در ادامه فهرستی از سازمان های آماده است که می توانند در تهیه طرح کسب و کارتان به شما کمک کنند.

- [اداره بازرگانی \(Department of Commerce\) – Mystartup365.com](#)
- [اداره کسب و کارهای کوچک ایالات متحده \(U.S. Small Business Administration\)](#)
- [سازمان مشاوره و آموزش بازرگانی SCORE](#)
- [سازمان Business Impact NW، حامی کسب و کارهای کوچک](#)
- [مرکز Washington برای زنان صاحب کسب و کار](#)
- [مرکز توسعه کسب و کارهای کوچک Washington](#) (پس از تهیه پیش نویس طرح خود با آنها تماس بگیرید)
- [رابط کسب و کارهای محلی \(کانتی King\)](#)
- [انجمن کسب و کارهای خرد ایالت Washington – Evergreen BizLink](#) (ارائه دهندگان پشتیبانی فنی در سراسر ایالت)

یک طرح کسب و کار استاندارد معمولاً شامل موارد زیر است:

بیانیه های توصیف کننده رسالت و چشم انداز

بیانیه رسالت حاوی شرحی کوتاه از فعالیت شماست. این سند به شما و کسانی که با شما کار می کنند کمک می کند تا بر روی آنچه مهم است متمرکز بمانید. بیانیه چشم انداز به این پرسش پاسخ می دهد که «ما می خواهیم به چه چیزی تبدیل شویم؟» این بیانیه به شما جهت می دهد تا هنگام اتخاذ تصمیماتی که آینده کسب و کار شما را تحت تأثیر قرار می دهد، مسیر روشنی داشته باشید.

توضیح انواع ساختارهای کسب و کار

کسب و کار یک نهاد حقوقی مستقل است که جدا از فرد یا مالکیت مشترک زوجین، مالکیت انفرادی یا شرکت تضامنی عمل می کند. یک کسب و کار می تواند مالک دارایی باشد، حساب های بانکی داشته باشد و ملزم به پرداخت مالیات است. ساختارهای گوناگونی برای کسب و کار وجود دارد و هریک مزایا و محدودیت های خاص خودشان را دارند.

برای آشنایی با ساختار کسب و کار یک شرکت غیرانتفاعی، لطفاً به «کتابچه راهنمای نهادهای غیرانتفاعی ایالت Washington» مراجعه کنید که در وبسایت [بخش شرکت ها و مؤسسات خیریه دبیرخانه ایالت Washington](#) قرار دارد.

برای درک بهتر تعهدات خود در مورد کسب و کار و ساختار آن، به دنبال مشاوران متخصص باشید تا در مورد اینکه کدام گزینه برای شما و کسب و کارتان مناسب تر است، بحث کنید. این می تواند شامل مشاوره های [حقوقی](#)، [مالیاتی](#)، یا مشاوران کسب و کار باشد، از جمله، اما نه



محدود به: مراکز توسعه کسب و کارهای کوچک، انجمن های کسب و کارهای کوچک، یا سازمان SCORE. مواردی که هنگام تصمیم گیری باید در نظر بگیرید عبارتند از:

- به این فکر کنید که کسب و کار شما در پنج تا ده سال آینده چه جایگاهی خواهد داشت و ساختار کسب و کارتان را با آن چشم انداز هماهنگ کنید.
- تعداد مالکان در حال حاضر و در آینده.
- ملاحظات مربوط به مسئولیت قانونی.
- پیامدهای مالیاتی در سطح فدرال – IRS (Internal Revenue Service)، اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده).
- الزامات و هزینه های ثبت و اظهارنامه مالیاتی.
- ملاحظات مربوط به اسناد اداری و مدیریت شخصیت حقوقی.

واحدهای تک مالکی نوعی ساختار کسب و کار است که تنها یک مالک (فرد مجرد یا یک زوج) دارد و در آن، مالک یا مالکان ممکن است شخصاً مسئول بدهی ها، دعاوی حقوقی علیه کسب و کار و مالیات های فدرال باشند.

شرکت های LLC (Limited Liability Companies، شرکت های با مسئولیت محدود) رایج ترین نوع ساختار کسب و کار در میان کسب و کارهای کوچک هستند. شرکت های LLC الزامات مدیریتی کمتری نسبت به شرکت ها دارند، اما همچون شرکت ها، مسئولیت حقوقی محدود دارند. ایجاد LCC مستلزم ثبت رسمی در دپارتمان ایالت Washington است. علاوه بر این، شرکت های LLC باید یک توافقنامه عملیاتی تهیه کنند که یک سند چارچوب مدیریتی است و قوانین و نحوه عملکرد LLC را مشخص می کند. برای مالیات های فدرال، شرکت های LLC معمولاً اگر یک مالک داشته باشند به عنوان واحدهای تک مالکی و اگر بیش از یک مالک داشته باشند، به عنوان شراکت ها محسوب می شوند. با وجود این، با ارسال فرم انتخاب طبقه بندی نهاد به IRS، شرکت های LLC می توانند برای اهداف مالیاتی فدرال در رده شرکت ها در نظر گرفته شوند.

توجه: برای آشنایی با مواردی که در یک توافقنامه عملیاتی گنجانده می شود، به اداره کسب و کارهای کوچک ایالات متحده مراجعه کنید. همچنین می توانید با کتابخانه محلی خود تماس بگیرید تا نمونه هایی از توافقنامه عملیاتی خام را به صورت رایگان در اختیار شما قرار دهند.

شرکت های تضامنی مشابه واحدهای تک مالکی هستند، با این تفاوت که بیش از یک مالک دارند. شریک ها وظایف مدیریتی، سود و زیان را به طور مشترک تقسیم می کنند و هریک شخصاً مسئول (متعهد به پرداخت) تمامی بدهی های کسب و کار هستند. برای اهداف مالیاتی فدرال، کسب و کار باید یک اظهارنامه شراکت ارائه دهد، و سود یا زیان بر اساس میزان مالکیت هریک از شرکای کسب و کار، به او تعلق می گیرد.

شرکت ها مانند شرکت های LLC مسئولیت محدود دارند، اما در هنگام ثبت و همچنین در اداره داخلی، مقررات و الزامات بیشتری را باید رعایت کنند. مانند شرکت های LLC، شرکت ها نیز مسئولیت حقوقی محدودی دارند. برای تشکیل یک شرکت، باید در دپارتمان ایالت Washington ثبت نام کنید و یک سند چارچوب مدیریتی به نام «آیین نامه» تنظیم کنید. این سند چارچوب مدیریتی داخلی نحوه اتخاذ تصمیم های مهم در کسب و کار را تعیین کرده و وظایف، اختیارات و مسئولیت های مدیران و سهام داران (یعنی مالکان یا دارندگان سهام) را مشخص می کند. حتی اگر ایالت شما تهیه آیین نامه را الزامی نکند، تهیه آن به شدت توصیه می شود تا از خود و کسب و کارتان محافظت کنید. الزامات و مسئولیت های اضافی برای شرکت ها شامل صدور گواهی سهام، برگزاری جلسات سالانه (که الزاماتی درخصوص مستندسازی آن ها وجود دارد)، انتخاب مدیران و غیره می شود. مالکان فعال شرکت ها به عنوان کارمند محسوب می شوند و باید مالیات حقوق فدرال از درآمد آنها کسر و مانند سایر کارکنان گزارش شود. شرکت ها اظهارنامه مالیات شرکتی فدرال را نزد IRS ثبت می کنند. در صورت واجد شرایط بودن و ارائه درخواست به موقع، شرکت ها می توانند نظام مالیات انتقالی (معروف به «شرکت S») را انتخاب کنند.

شرکت های LP (Limited Partnerships، شرکت های تضامنی مختلط) از یک یا چند شریک تضامنی و یک یا چند شریک با مسئولیت محدود تشکیل شده اند. ایجاد LP نیازمند ثبت نام در دپارتمان ایالت Washington است (مشابه LLC ها و شرکت ها). شرکای تضامنی شرکت را مدیریت می کنند و به طور کامل در سود و زیان آن شریک هستند. برای محافظت از خود در برابر مسئولیت، شرکای تضامنی اغلب شرکت ها یا LLC ها هستند نه افراد حقیقی. شرکای با مسئولیت محدود در سود کسب و کار شریک هستند، اما زیان آنها محدود به میزان سرمایه گذاری شان است. شرکای با مسئولیت محدود معمولاً در عملیات روزمره شرکت دخالتی ندارند. قبل از انتخاب ساختار شرکت LP برای کسب و کارتان، حتماً از مشاوره حقوقی استفاده کنید.

تجزیه و تحلیل بازار

تجزیه و تحلیل بازار به شما کمک می‌کند تا بفهمید آیا برای محصول یا خدمت شما در بازار تقاضا وجود دارد، چه کسانی احتمالاً مشتری شما خواهند بود و مشتریانان در کجا قرار دارند. این موارد را در تجزیه و تحلیل خود بگنجانید:

- تجزیه و تحلیل صنعت شما.
- شواهدی از وجود تقاضا برای محصول یا خدمت شما.
- شرحی از بازار هدف شما (پروفایل مشتری).
- اندازه بازار شما (با بررسی جمعیت‌شناسی منطقه و رشد صنعت مربوطه).
- رقبای شما و دلایلی که باعث می‌شود مشتریان محصول یا خدمت شما را به رقبای ترجیح دهند.
- حجم فروش و درآمد تخمینی.
- اداره بازرگانی یک ابزار برنامه‌ریزی رایگان برای انجام تحلیل اولیه ارائه می‌دهد ([SizeUp!](#)).

برنامه بازاریابی

زمانی که مشتریان خود را شناسایی کردید، باید توضیح دهید چگونه آنها را ترغیب می‌کنید تا محصول یا خدمت شما را بخرند. این موارد را در برنامه خود بگنجانید:

- استراتژی قیمت‌گذاری شما شامل حداقل قیمت (قیمتی که در آن به نقطه سر به سر می‌رسید)، حداکثر قیمت (بالاترین قیمتی که مشتریان حاضر به پرداخت آن در قبال محصول یا خدمت شما هستند) و قیمت‌گذاری شما نسبت به رقبا (برابر، کمتر یا بیشتر) است.
- تصویر مطلوب شما (با توجه به بازار هدف) و نحوه دستیابی به آن از طریق تبلیغات، تابلوها، کارت‌های ویزیت و سریرگ، بروشورها، وضعیت ظاهری دفتر/فروشگاه، ظاهر خودتان و سایر روش‌های ارتباطی.
- راهکارهای ترویج و تبلیغات شما برای جذب بازار هدف (از جمله استفاده از وب‌سایت، شبکه‌های اجتماعی، کتاب راهنمای مشاغل یا صفحات زرد، اطلاعیه‌های خبری، شبکه‌های ارتباطی شخصی، تماس‌های سرد یا تماس بدون ارتباط قبلی، روزنامه، رادیو، تبلیغات تلویزیونی، پست مستقیم و سایر روش‌ها).
- هزینه‌ها و زمان‌بندی فعالیت‌های بازاریابی شما.

طرح عملیات

این طرح بازتابی از همه اصول پایه از فعالیت‌های کسب‌وکار شما بوده و موارد زیر را در بر می‌گیرد:

- مکان کسب‌وکار شما. مالک آن کیست؟ شرایط اجاره چیست؟ چه مواردی برای آماده‌سازی آن از نظر منطقه‌بندی، دریافت مجوز، ساخت‌وساز و اصلاحات مستأجر مورد نیاز است؟
- نیازهای مربوط به اثاثیه، وسایل ثابت، تجهیزات و ملزومات.
- موجودی کالا. چه کالاهایی را به چه مقدار موجود خواهید داشت؟ فروشندگان شما چه کسانی خواهند بود؟ چگونه موجودی کالا را نگهداری و رصد خواهید کرد؟
- توصیف عملیات، از جمله فعالیت‌ها از زمان دریافت سفارش محصول/خدمت تا تحویل آن، چرخه‌های خرید موجودی یا مواد/لوازم، و سایر چرخه‌های ویژه کسب‌وکار شما.
- بازیگران اصلی و نقش‌های اجرایی آنها در کسب‌وکار (شرکای مالک، مدیران، مشاوران).
- نیازهای حقوقی، نیازهای بیمه‌ای و درک شما از الزامات نظارتی.
- نیازهای نگهداری سوابق و حسابداری (پیگیری موجودی کالا، سیستم حسابداری، روش صدور فاکتور، سیستم‌های بایگانی و غیره). چه کسی مسئول حسابداری روزانه خواهد بود؟ بانکدار کسب‌وکار شما چه کسی خواهد بود؟ حسابدار کسب‌وکار شما چه کسی خواهد بود و چه خدماتی ارائه خواهد داد؟
- در صورت امکان بخشی را به آمادگی در برابر شرایط اضطراری اختصاص دهید. رویدادهای غیرمنتظره طبیعی یا انسانی می‌توانند به کسب‌وکار شما و سوابق آن آسیب برسانند یا آن را از بین ببرند. پیشاپیش، [یک طرح آماده کنید](#).
- یکی دیگر از ابزارهای خوب برنامه‌ریزی که اختصاصاً برای کسب‌وکارهای کوچک طراحی شده است، در [وب‌سایت کسب‌وکارهای کوچک](#) اداره بازرگانی قابل دسترسی است.

طرح منابع انسانی



بیشتر کسب و کارهای نوپا به صورت محدود آغاز می شوند و به تدریج گسترش می یابند. وقتی کارکنان را استخدام می کنید، داشتن افراد با خصوصیات و مهارت های مناسب برای کسب و کار شما کلید موفقیتتان خواهد بود. منابعی برای کمک به برنامه ریزی استخدام در اختیار شماست، از جمله [اطلاعات مربوط به بازار کار](#).

استخدام حوزه ای است که مقررات متعددی دارد، از جمله حداقل دستمزد، اضافه کاری، مرخصی و مزایا، تسهیلات بارداری، استخدام افراد زیر سن قانونی و اعضای خانواده، ایمنی محیط کار و غیره.

استفاده از پیمانکاران مستقل یکی از زمینه هایی است که اغلب سوء تفاهم هایی درباره آن وجود دارد. به طور کلی، قوانین ایالتی و فدرال ایجاب می کنند که یک فرد به عنوان کارمند شناخته شود مگر اینکه آن فرد:

- واقعاً به صورت مستقل و برای خودش کسب و کار داشته باشد.
- دارای مجوز باشد و خدمات خود را به طور فعال بازاریابی کند.
- چندین مشتری/خریدار داشته باشد.
- کاری را انجام دهد که خارج از فعالیت های عادی کسب و کار باشد.

کارفرما بودن همچنین مستلزم نگهداری سوابق دقیق و انجام تعهدات گزارش دهی مالیاتی شماست. مهم است که هنگام برنامه ریزی کسب و کار خود، درک درستی از قوانین و هزینه ها داشته باشید. لینک های زیر می توانند به شما در درک مسئولیت هایتان کمک کنند.

قانون کار

- [قوانین دستمزد و ساعات کاری](#) (مانند حداقل دستمزد، اضافه کاری، زمان استراحت و غیره)
- [الزامات نصب اعلانات در محل کار](#)
- [استخدام افراد زیر سن قانونی](#)
- [قوانین ضد تبعیض](#)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره کار و صنایع ایالت Washington (Washington State Labor and Industries)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره امنیت شغلی ایالت Washington (Washington Employment Security Department)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده)
- [ایمنی محیط کار](#) (شامل برنامه الزامی کتبی در مورد پیشگیری از حوادث)
- [مالیات های حقوق و دستمزد فدرال](#)
- [قوانین کسر مبلغ نفقه فرزند](#)
- [محدودیت ها در توافق نامه های عدم رقابت](#)
- [قانون برابری دستمزد و فرصت ها](#)، شامل ممنوعیت استفاده از سوابق حقوقی و الزام به محرمانه نگه داشتن حقوق ها.
- [حمایت از کارکنان تنها و دور از همکاران](#)
- [الزامات اضافه کاری](#)

مزایای کارکنان

- [مالیات های بیمه بیکاری ایالتی](#)
- [بیمه غرامت کارگران](#)
- [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#)
- [سامانه جستجوی طرح درمان ایالت Washington](#)
- [مرخصی استعلاجی با حقوق](#)
- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#)
- [سایر انواع مرخصی ها](#)
- [سامانه انتخاب طرح های بازنشستگی](#)

توجه: اگر در Tacoma، Seattle، یا SeaTac کارمند دارید، برای اطلاع از حداقل دستمزد و سایر الزامات استخدامی با نهادهای مسئول شهر خود تماس بگیرید.



موارد زیر را در طرح منابع انسانی خود بگنجانید:

- سِمَت‌های مورد نیاز و زمان استخدام آنها.
- دائمی بودن یا موقتی بودن کارکنان اگر موقت هستند، آیا آنها را به‌طور مستقیم استخدام می‌کنید یا از یک نهاد خارج از سازمان استفاده خواهید کرد.
- شرح وظایف و نیازهای مهارتی.
- الزامات آموزشی.
- حقوق و مزایا.
- سیاست‌های نیروی انسانی.

مزایای کارکنان

بیمه درمانی

ارائه مزایا، مانند بیمه درمانی، می‌تواند به شما کمک کند کارکنان خوب را جذب و حفظ کنید. وقتی به دنبال طرح درمانی برای خود یا کارکنانتان هستید، مهم است که اهداف خود را در ارائه پوشش درمانی بدانید. برای مثال، آیا تمایل دارید در حق بیمه ماهانه درمان کارکنانتان سهمی پرداخت کنید، یا می‌خواهید به کارکنانتان در پیدا کردن پوشش درمانی مناسب خودشان کمک کنید؟ هر هدف یا منبعی که داشته باشید، **سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington** می‌تواند به شما و/یا کارکنانتان در شناخت گزینه‌های موجود کمک کند. برای اطلاعات بیشتر درباره دسترسی به گزینه‌های بیمه درمانی برای کسب‌وکار خود، به ما ایمیل بزنید: smallbusiness@wabhexchange.org.

بازار رسمی آنلاین بیمه درمانی ایالت به نام **سامانه Healthplanfinder برای جستجوی طرح درمان ایالت Washington** توسط سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington مدیریت می‌شود.

در **سامانه Healthplanfinder برای جستجوی طرح درمان ایالت Washington**، کارفرمایان و کارکنان می‌توانند:

- طرح‌های درمانی و دندان‌پزشکی فردی را مشاهده، مقایسه و برای آنها ثبت‌نام کنند.
- از دسترسی انحصاری به اعتبارات مالیاتی فدرال برای کاهش هزینه‌های ماهانه بهره‌مند شوند.
- برای طرح سلامت Washington Apple Health (Medicaid) درخواست دهند.

می‌خواهید بدانید چه گزینه‌هایی دارید؟ کارفرمایان و/یا کارکنان می‌توانند بدون تعهد، در **سامانه Healthplanfinder برای جستجوی طرح درمان ایالت Washington** درخواست خود را ثبت کنند تا طرح‌های فردی و اعتبارات مالیاتی موجود برای خود را ببینند.

زمان‌های ثبت‌نام

شما و/یا کارکنانتان قادر هستید در زمان ثبت‌نام آزاد (از اول نوامبر به بعد) برای سال پوشش آتی، در طرح‌های انفرادی ثبت‌نام کنید. افراد اگر قصد داشته باشند خارج از دوره ثبت‌نام باز ثبت‌نام کنند، باید یک رویداد مهم موجد شرایط در زندگی برای آنها رخ داده باشد. نمونه‌هایی از رویدادهای مهم موجد شرایط در زندگی شامل از دست دادن پوشش بیمه کارفرما، اضافه شدن عضو به خانواده، نقل مکان دائمی به ایالت Washington هستند (**لیست کامل رویدادهای موجد شرایط در زندگی را مشاهده کنید**). رویدادهای مهم موجد شرایط در زندگی باید ظرف 60 روز از زمان وقوع آن گزارش داده شوند.

طرح سلامت Washington Apple Health (Medicaid) به صورت تمام‌سال برای کسانی که واجد شرایط هستند در دسترس است (یعنی نیاز به دوره ثبت‌نام ویژه ندارد).

طرح‌های گروهی و بیشتر

می‌خواهید با ارائه یا کمک به پوشش درمانی کارکنانتان از آنها حمایت کنید؟ کارگزاران معتبر در مراکز ثبت‌نام ما می‌توانند به شما کمک کنند تا گزینه‌های طرح‌های گروهی، حساب‌های بازپرداخت سلامت و گزینه‌های حساب پس‌انداز سلامت را مقایسه کنید.



نیاز به کمک دارید؟

کارگزاران مجاز ما می‌توانند به شما و کارکنانتان به‌صورت رایگان کمک کنند تا گزینه‌های پوشش درمانی و کمک‌های مالی موجود را درک کنید، و حتی در فرایند درخواست پوشش درمانی همراهی‌تان کنند.

برای کسب اطلاعات بیشتر درباره گزینه‌های پوشش درمانی خود یا ارتباط با یک کارگزار، به آدرس smallbusiness@wahbexchange.org ایمیل ارسال کنید.

برنامه تأمین مالی

شما باید یک برآورد دقیق و مبتنی بر بررسی‌های جامع از هزینه‌های راه‌اندازی و عملیاتی کسب‌وکار خود داشته باشید. شما همچنین باید انتظارات واقعی از میزان درآمد کسب‌وکارتان داشته باشید. این پیش‌بینی‌ها به شما کمک می‌کند تا از نظر مالی برای شروع کسب‌وکار خود آماده شوید، چه خودتان کسب‌وکار را تأمین مالی کنید و چه به دنبال وام یا سرمایه‌گذار خارجی باشید.

پیش‌بینی‌های زیر را در نظر بگیرید:

- هزینه‌های راه‌اندازی. تعیین کنید که چقدر سرمایه اولیه برای تأسیسات، تجهیزات، مبلمان، وسایل ثابت، لوازم، تابلوها، مجوزها و پروانه‌ها، تبلیغات و بازاریابی، مشاوران و غیره نیاز خواهید داشت. تمام هزینه‌های لازم برای اجرای طرح کسب‌وکارتان را لحاظ کنید.
- پیش‌بینی جریان نقدی ماهانه. پیش‌بینی جریان نقدی عملاً بودجه شماست. باید بودجه‌ای حداقل برای 24 ماه تهیه کنید که به‌طور دقیق میزان و زمان جریان نقدی ورودی و خروجی کسب‌وکار را نمایش دهد. هزینه‌های راه‌اندازی به همراه پیش‌بینی جریان نقدی مشخص‌کنندهٔ مجموع سرمایه‌ای است که برای رسیدن کسب‌وکار به نقطه پایداری (یعنی زمانی که بتواند خودکفا باشد) لازم است.
- صورت‌های سود و زیان پیش‌بینی‌شده (P و L) برای حداقل دو سال. صورت‌های سود و زیان (که با عنوان صورت درآمد نیز شناخته می‌شوند) تصویری از وضعیت مالی کسب‌وکار ارائه می‌دهند و بر اساس معادله زیر تهیه می‌شوند:
درآمد - هزینه‌ها = سود (یا زیان)
- ترازنامه‌های پیش‌بینی‌شده برای آغاز کسب‌وکار، پایان سال اول و پایان سال دوم. ترازنامه‌ها تصویری از وضعیت مالی کسب‌وکار ارائه می‌دهند و بر اساس معادله زیر تهیه می‌شوند:
دارایی‌ها - بدهی‌ها = ارزش خالص (یا حقوق صاحبان سهام)

تأمین مالی

وقتی بدانید کسب‌وکارتان چقدر سرمایه نیاز دارد تا به مرحله‌ای برسد که بتواند خود را تأمین کند، می‌توانید راه‌های تأمین این سرمایه را تعیین کنید.

- منابع بالقوه تأمین مالی شامل پس‌انداز مالک، دوستان، خانواده، سایر وام‌دهندگان خصوصی، شرکای تجاری، کارت‌های اعتباری، وام‌های کسب‌وکار، عرضه سهام عمومی و غیره می‌شود. شاید همه این منابع برای شما و کسب‌وکارتان مناسب نباشند.
- با وجود اینکه شاید شنیده باشید کمک‌های مالی بلاعوض برای شروع کسب‌وکار وجود دارد، چنین چیزی معمولاً صحیح نیست. کمک‌های مالی بلاعوض تنها در شرایط بسیار خاص برای راه‌اندازی کسب‌وکار ارائه می‌شوند؛ تحقیقات علمی و توسعه‌ای که مورد نیاز سازمان‌های فدرال است یک نمونه از آن موارد است. اداره بازرگانی یک راهنمای رایگان با عنوان «[پیش‌راه‌اندازی کسب‌وکار](#)» (Startup Wisdom) منتشر کرده که شامل 27 راهکار برای جذب سرمایه کسب‌وکار می‌شود. برای آگاهی از جدیدترین فرصت‌ها و مدل‌های تأمین مالی، به بخش «[دسترسی به سرمایه](#)» در وبسایت اداره بازرگانی ایالت Washington، برنامه استارآپ Washington مراجعه کنید.
- وام‌های تجاری معمولاً مستلزم رعایت پنج معیار کلیدی هستند (اصطلاحاً «5C»):
 - سرمایه/پول نقد (Capital/Cash) - سرمایه‌گذاری نقدی مالک. مالکان معمولاً باید 25 تا 30 درصد از وجوه مورد نیاز برای راه‌اندازی یک کسب‌وکار جدید را تأمین کنند.
 - ظرفیت/جریان نقدی (Capacity/Cash Flow) - شواهدی مبنی بر اینکه صاحب کسب‌وکار توانایی شروع و اداره موفقیت‌آمیز کسب‌وکار را دارد. تجربه مالک در صنعت مربوطه، آموزش‌های مرتبط با کسب‌وکار، و سابقه مدیریت، در کنار یک طرح کسب‌وکار دقیق، در اثبات این توانایی نقش دارند. پیش‌بینی جریان نقدی در اینجا حیاتی است و باید توانایی کسب‌وکار را برای انجام تعهدات مالی خود، ازجمله پرداخت اقساط وام، نشان دهد. بیشتر بانک‌ها حداقل دو سال سودآوری را الزامی می‌دانند، اما اگر کسب‌وکار جدیدی هستید، بانک‌ها به رابطه بانکی شما و سابقه اعتباری شخصی‌تان نیز توجه خواهند کرد.



- وثیقه (Collateral) – چیزی با ارزش برای نشان دادن تعهد. معمولاً وثیقه شامل دارایی‌های کسب‌وکار، مبلمان، اثاثیه ثابت، تجهیزات و موجودی، به علاوه دارایی‌های مالک خارج از کسب‌وکار (املاک و مستغلات، سهام و غیره) است.
- شخصیت (Character) – اطمینان از اینکه مالک مسئولیت‌ها را جدی می‌گیرد، که تا حدی از طریق سابقه اعتباری مالک نشان داده می‌شود.
- شرایط (Conditions) – اطمینان از اینکه محیط کلی (اقتصاد، روندهای صنعت و نیروهای بازار) از پتانسیل موفقیت کسب‌وکار پشتیبانی می‌کند.
- اقدام به جذب سرمایه‌گذار و وام‌دهندگان خصوصی تحت نظارت بسیار قرار دارد و نیازمند درک [قوانین اوراق بهادار](#) است.
- اگر نتوانستید کسب‌وکار خود را در سطحی که ابتدا برنامه‌ریزی کرده بودید تأمین مالی کنید، به راه‌هایی برای تعدیل برنامه‌تان فکر کنید، مانند:
 - با مقیاس کوچک‌تری شروع کنید.
 - مقدار کمتری تجهیزات یا ملزومات بخرید.
 - تجهیزات را اجاره کنید یا از تجهیزات دست‌دوم استفاده کنید.
 - تعداد کمتری نیروی انسانی استخدام کنید.
 - مکان ارزان‌تری برای فعالیت خود پیدا کنید، و غیره.

توجه: دقت کنید که هر تغییری در بخش هزینه‌ها به احتمال زیاد بر پیش‌بینی‌های درآمدی شما نیز تأثیر خواهد گذاشت.

- برای دریافت راهنمایی در زمینه تأمین مالی کسب‌وکار، به وب‌سایت‌های زیر مراجعه کنید:
 - [اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده](#)
 - [مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک](#)
 - [سازمان بازرگانی ایالت Washington](#)
 - [SBA \(Small Business Administration\)](#)، اداره کسب‌وکارهای کوچک
 - [اداره کسب‌وکارهای کوچک \(SBA\) وام‌دهندگان خرد در ایالت Washington](#)
 - [Fundera](#)

به کمک نیاز دارید؟

[رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک](#) ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.

این صفحه عمدتاً خالی گذاشته شده است.





مه 2025

کسب و کار خود را آغاز کنید

آیا طرح کسب و کار خود را آماده کرده‌اید؟

بهتر است کسب و کار خود را قبل از تکمیل طرح کسب و کارتان شروع نکنید! ممکن است بخواهید برای مشاهده برخی راهنمایی‌ها در مورد تدوین طرح کسب و کار به بخش [برنامه‌ریزی](#) در «راهنمای کسب و کارهای کوچک» مراجعه کنید. برای دریافت راهنمایی در زمینه برنامه‌ریزی و اطلاعات کامل‌تر در مورد هریک از مراحل این صفحه، می‌توانید منابع زیر را مطالعه کنید:

- [اداره کسب و کارهای کوچک ایالات متحده](#)
- [سازمان مشاوره و آموزش بازرگانی SCORE](#)
- [سازمان Business Impact NW، حامی کسب و کارهای کوچک](#)
- [مرکز Washington برای زنان صاحب کسب و کار](#)
- [مرکز توسعه کسب و کارهای کوچک Washington](#) (پس از تهیه پیش‌نویس طرح خود با آنها تماس بگیرید)

قرار است یک کسب و کار موجود را خریداری کنید؟

اگر شما کسب و کار یا حتی بخشی از دارایی‌های یک کسب و کار را می‌خرید، باید آگاه باشید که ممکن است ناخواسته بدهی‌های گذشته‌ای مانند مالیات‌های پرداخت‌نشده و سوابق ارزیابی تجربه را نیز خریداری کنید. قبل از خرید کسب و کار، حتماً از مشاوره حقوقی مطمئن استفاده کنید، زیرا این بدهی‌های گذشته لزوماً در اسناد مالی معمول کسب و کار ذکر نمی‌شوند.

- برای بدهی‌های احتمالی مرتبط با اداره درآمدها، باید از مالک بخواهید [نامه وضعیت مالیاتی](#) مربوط به هرگونه مالیات پرداخت‌نشده کسب و کار را ارائه دهد. همچنین ممکن است مجبور باشید [مالیات بر استفاده](#) را بر ارزش دارایی‌های مشهود موجود در خرید، مانند تجهیزات، مبلمان، لوازم و غیره، به «اداره درآمدها» پرداخت کنید. برای اطلاعات بیشتر، به مقاله موضوعات مالیاتی ما با عنوان [خرید دارایی‌های یک کسب و کار](#) مراجعه کنید.
- در زمینه بیمه غرامت کارگران، خریدار کسب و کار ممکن است مسئول پرداخت حق بیمه‌های معوقه، ارزیابی‌های حسابرسی‌نشده یا درحال بررسی باشد و همچنین مسئولیت‌های مربوط به دعاوی کارکنان و تأثیر آنها بر نرخ‌های حق بیمه آینده را پذیرفته و متحمل شود. خریداران بالقوه باید داده‌ها و اطلاعات مندرج در این نشریه [هشدار به خریدار](#) را از فروشنده درخواست کنند.
- در زمینه بیمه بیکاری، ممکن است ناخواسته مسئولیت بدهی‌های قبلی را بردوش بگیرید و در قبال بدهی‌های مالک قبلی مسئول شناخته شوید.

انتخاب ساختار کسب و کار

انتخاب نوع ساختار کسب و کار تصمیم مهمی است که می‌تواند تأثیرات بلندمدتی داشته باشد، بنابراین انجام تحقیقات درباره بهترین گزینه برای برنامه‌های بلندمدت شما بسیار اهمیت دارد.

به خاطر داشته باشید که چیزی تحت عنوان روند تدریجی برای شروع کسب و کار و سپس ارتقاء ساختار آن با بزرگ‌تر شدن وجود ندارد. موضوع این نیست که ابتدا به عنوان واحد تک‌مالکی شروع کنید و بعداً به LLC تبدیل شوید.

بهتر است بر اساس تصویری که از کسب و کار خود در پنج سال آینده دارید، ساختار مناسب را از ابتدا انتخاب کنید. اگر از واحد تک‌مالکی به LLC تغییر وضعیت دهید، در واقع از نو شروع کرده‌اید و تاریخچه ارزشمند کسب و کارتان را از دست می‌دهید.

ملاحظات ساختار کسب و کار و سازمان ها در ایالت Washington:

ملاحظات	واحد تک مالکی	شرکت تضامنی	شرکت های با مسئولیت محدود (LLC)	شرکت
ثبت و تشکیل پرونده نزد دبیرخانه ایالت Washington	خیر	خیر	بله	بله
مدت زمان پردازش درخواست	درخواست آنلاین: پردازش ظرف حداکثر 10 روز کاری. از طریق پست: پردازش ظرف حداکثر 2 تا 3 هفته کاری. توجه: اگر تأییدیه های شهرداری یا ایالتی داشته باشید، به دلیل زمان بررسی ممکن است دریافت مجوز کسب و کار شما حداکثر 2 تا 3 هفته طولانی تر شود. این شامل مجوزها و پروانه های اضافی نمی شود.		خدمات حضوری: در همان روز. ثبت پرونده به صورت آنلاین: پردازش ظرف حداکثر 5 روز کاری. خدمات تعجیلی کاغذی: پردازش ظرف حداکثر 2 تا 3 روز کاری. خدمات کاغذی استاندارد: پردازش ظرف حداکثر 2 تا 3 هفته. توجه: برای خدمات همان روز و تعجیلی، هزینه های مازاد دریافت می شود. این شامل مجوزها و پروانه های اضافی نمی شود.	
پوشش مسئولیت	فرد یا زوجین مسئول بدهی ها و مالیات ها هستند.	شریک ها مسئول بدهی ها و مالیات ها هستند.	اعضا معمولاً مسئولیت هیچ نوع بدهی به جز مالیات ها را برعهده ندارند.	سهامداران معمولاً مسئولیت هیچ نوع بدهی به جز مالیات ها را برعهده ندارند.
الزامات عملیاتی	مجوز کسب و کار و گزارش های اضافی به سازمان های دولتی بر اساس نوع فعالیت.		تنظیم گزارش سالانه نزد دبیرخانه ایالت Washington. مجوز کسب و کار و گزارش های اضافی به سازمان های دولتی براساس نوع فعالیت ها.	تنظیم گزارش سالانه نزد دبیرخانه ایالت Washington. مجوز کسب و کار و گزارش های اضافی به سازمان های دولتی براساس نوع فعالیت ها.
ساختارهای مدیریتی	مالکیت فردی یا مشترک زوجین تعیین کننده مدیریت است.	هر شریک دارای حق رأی برابر است، مگر اینکه توافق دیگری صورت گرفته باشد.	توافق نامه عملیاتی چارچوب حاکمیت و مدیریت را مشخص می کند و باید سالانه با به روز رسانی های لازم حفظ شود.	آیین نامه ها چارچوب حاکمیت را تعیین می کنند. معمولاً توسط مدیرانی که توسط سهامداران انتخاب می شوند، مدیریت می شود. برگزاری جلسات سالانه.

ملاحظات	واحد تک مالکی	شرکت تضامنی	شرکت های با مسئولیت محدود (LLC)	شرکت
مالیات فدرال	تمام درآمدها و هزینه های کسب و کار را گزارش می دهد و مالیات را از طریق اظهارنامه های شخصی پرداخت می کند.	هر شریک سهم خود از درآمدها و هزینه های کسب و کار را گزارش داده و مالیات را از طریق اظهارنامه های شخصی پرداخت می کند.	شرکت LLC گزینه هایی در خصوص مالیات دارد. آنها می توانند بسته به تعداد اعضا، اظهارنامه مالیاتی خود را مانند واحد تک مالکی، شرکت تضامنی یا شرکت تنظیم کنند.	اگر شرکت از نوع شرکت استاندارد (C-Corp) باشد، به عنوان یک کسب و کار مشمول مالیات می شود. اگر سود سهام به سهامداران پرداخت شود، سود سهام در سطح فردی مشمول مالیات می شود. می توانند به عنوان شرکت S نزد IRS ثبت نام کنند، به طوری که هر سهامدار سهم خود را از درآمدها و هزینه های شرکت گزارش داده و مالیات را از طریق اظهارنامه مالیاتی شخصی خود پرداخت می کند.
مالیات کسب و کار ایالتی و Washington مسئولیت حقوقی (اداره درآمدهای ایالت (Washington Department of Revenue))	مالیات ها بر اساس درآمد کسب و کار			

توجه: این اطلاعات صرفاً جنبه اطلاع رسانی دارد؛ برای ملاحظات دقیق تر، با مشاوران حقوقی یا مالیاتی مورد اعتماد خود تماس بگیرید.

نام کسب و کار خود را تعیین کنید

نام نهاد حقوقی زمانی ثبت می شود که شما یک نهاد حقوقی مانند شرکت با مسئولیت محدود یا شرکت ثبت کنید. می توانید نام تجاری خود را هنگام تکمیل فرم درخواست مجوز کسب و کار ایالت Washington ثبت کنید که هزینه آن 5 دلار به ازای هر نام است. اگر قصد دارید نام خود را به عنوان علامت تجاری ثبت کنید، بهتر است با یک [وکیل](#) مالکیت معنوی مشورت کنید. اگر فعالیت های کسب و کار شما فراتر از ایالت Washington باشد، باید برای ثبت علامت تجاری به [اداره ثبت اختراع و نشان تجاری ایالات متحده](#) (U.S. Patent and Trademark Office) مراجعه کنید. اما اگر فعالیت های شما در داخل ایالت Washington باقی بماند، ثبت علامت تجاری باید نزد [دبیرخانه ایالت Washington](#) انجام شود.

هنگام انتخاب نام کسب و کار، موارد زیر را در نظر بگیرید:

- آیا نام انتخابی برای مشتریان بالقوه شما جذاب است؟
- آیا برای طراحی گرافیک و بازاریابی مناسب خواهد بود؟
- آیا شخص دیگری از این نام استفاده می کند؟ اگر چنین است، آیا ممکن است در بازار سردرگمی ایجاد شود، یا شما مشمول نقض نام قانونی، علامت تجاری یا علامت خدماتی آنها شوید؟ تفاوت بین «نام نهاد حقوقی (ماده 3 قانون RCW Revised Code of Washington)» و «قانون بازیابی شده ایالت (23.95)»، «نام تجاری» که در کسب و کار استفاده می شود، و «علامت تجاری» که حق انحصاری استفاده از نام است را بشناسید. شما می توانید جستجوهای را از طریق [اداره ثبت اختراع و نشان تجاری ایالات متحده](#)، دبیرخانه ایالت Washington - [بخش شرکت ها و مؤسسات خیره](#)، و همچنین موتورهای جستجوی اینترنتی انجام دهید.
- اگر کسب و کار شما یک شرکت یا نهاد با مسئولیت محدود است، نام باید معرف نوع نهاد باشد (مانند Corp., Inc., LLC و غیره).
- هنگام ارسال مدارک ثبت به دفتر دبیرخانه ایالت، نام کسب و کار انتخاب شده بررسی می شود تا اطمینان حاصل شود که موجود و قابل استفاده است.

توجه: قبل از ارسال مدارک خود، می‌توانید نامی را که قصد دارید استفاده کنید رزرو نمایید. این کار با ثبت درخواست رزرو نام نزد دبیرخانه ایالت Washington انجام می‌شود. رزرو نام به مدت 180 روز معتبر است.

اگر ساختار «شرکت» یا «شرکت با مسئولیت محدود» را انتخاب می‌کنید، ثبت رسمی را انجام دهید

اگر ساختار کسب‌وکار خود را به صورت «شرکت با مسئولیت محدود»، «شرکت»، یا «شرکت تضامنی» مختلط انتخاب کرده‌اید و تصمیم دارید کسب‌وکار خود را در ایالت Washington راه‌اندازی کنید، اسناد تأسیس خود را به بخش شرکت‌ها و مؤسسات خیریه دبیرخانه ایالت Washington ارسال نمایید.

- اگر ثبت اولیه کسب‌وکار را در ایالت دیگری انجام دهید، لازم است در ایالت Washington به عنوان یک «نهاد خارجی» ثبت‌نام کنید. این کار هیچ‌گونه صرفه‌جویی در هزینه‌های ثبت ایالتی، صدور مجوز و مالیات برای فعالیت شما در Washington ایجاد نخواهد کرد، ولی هزینه‌های اضافی مربوط به ایالت دیگر را به همراه دارد.
- مشخص کنید چه کسی «[نماینده رسمی ثبت‌شده](#)» شما خواهد بود؛ یعنی فردی مستقر در Washington که ابلاغیه‌های رسمی و اطلاعیه‌های نهاد کسب‌وکاری شما را دریافت خواهد کرد. این فرد می‌تواند خود شما یا یک شخص ثالث باشد.
- فرم «گواهی تأسیس» برای شرکت با مسئولیت محدود یا «اساسنامه تأسیس» برای شرکت را تکمیل کرده و آن را به، بخش شرکت‌ها و مؤسسات خیریه دبیرخانه ایالت Washington ارسال کنید. شما می‌توانید این اسناد را با رعایت الزامات قانونی تهیه کنید یا از فرم آنلاین یا کاغذی دبیرخانه ایالت Washington استفاده کنید. هر دو گزینه در [WASOS](#) در دسترس هستند.
- با ثبت اسناد، «شناسه یکتای کسب‌وکار ایالت Washington» یا شماره UBI (Unified Business Identifier)، شماره شناسایی کسب‌وکار ایالتی) خود را دریافت خواهید کرد.
توجه: هنگام تعامل با سایر نهادهای ایالتی، حتماً از شماره UBI صادرشده استفاده کنید.
- سند چارچوب مدیریتی نهاد خود را تهیه کنید: «[آیین‌نامه‌ها](#)» (برای شرکت)، «[توافقنامه عملیاتی](#)» (برای شرکت با مسئولیت محدود)، یا «[توافقنامه شراکت](#)» (برای شرکت تضامنی مختلط).

محل کسب‌وکار خود را تعیین کنید

ممکن است کسب‌وکار شما محل مشخصی داشته باشد، مانند یک فروشگاه خرده‌فروشی، رستوران یا مطب یک متخصص، یا اینکه سیار یا مبتنی بر وب باشد. در هر صورت، برای دریافت مجوز کسب‌وکار باید یک محل فیزیکی مشخص شود. هنگام انتخاب محل استقرار کسب‌وکار خود، موارد زیر را در نظر بگیرید:

- آیا این محل برای مشتریان شما جذاب خواهد بود؟
- آیا تمام هزینه‌های راه‌اندازی و عملیاتی مرتبط با محل را در طرح کسب‌وکار خود لحاظ کرده‌اید؟
- آیا محل مورد نظر دارای کاربری مجاز مناسب است؟
- اگر محل [اجاره‌ای](#) خواهد بود، شرایط قرارداد اجاره چگونه است؟
- چه مجوزهای ویژه‌ای، در صورت نیاز، باید برای آن محل دریافت شود؟
- اگر کسب‌وکار خانگی است، چه محدودیت‌هایی ممکن است از سوی [شهر یا شهرک](#)، [کانتی](#)، یا انجمن مالکان خانه‌ها برای آن در نظر گرفته شود؟

دریافت شماره مالیات فدرال و بررسی گزینه‌های اظهارنامه مالیاتی فدرال (برای شرکت‌های با مسئولیت محدود و شرکت‌ها)

اگر کسب‌وکار شما به صورت واحد تک‌مالکی یا شرکت با مسئولیت محدود تک‌مالکی است و کارمند نخواهید داشت، می‌توانید از شماره تأمین اجتماعی خود به عنوان شماره شناسایی مالیاتی فدرال کسب‌وکار استفاده کنید، اگرچه بسیاری از صاحبان کسب‌وکار به دلایل محرمانگی این کار را انجام نمی‌دهند. در غیر این صورت، باید [شماره شناسایی مالیاتی فدرال](#) (که به آن شماره مالیات‌دهنده یا شماره کارفرما نیز گفته می‌شود) دریافت کنید.

فرم مالیاتی فدرال برای [واحدهای تک مالکی](#)، فرم 1040-برنامه C است و برای [شرکت های تضامنی](#)، فرم 1065. اظهارنامه مالیاتی [شرکت های](#) استاندارد با فرم 1120 انجام می شود. اگر مالک به عنوان [شرکت S](#) (با نظام مالیات انتقالی، فرم 1120S) شناخته شوید، باید ظرف 75 روز از تأسیس کسب و کار خود، [فرم 2553 - انتخاب توسط شرکت کوچک](#) را تکمیل کنید ([راهنمای فرم 2553](#) را ببینید). IRS شرکت های با مسئولیت محدود را به عنوان طبقه بندی مالیاتی به رسمیت نمی شناسد. [شرکت های LLC](#) به طور پیش فرض اگر یک مالک داشته باشند، مالیات خود را به صورت واحد تک مالکی و اگر چند مالک داشته باشند، به صورت شرکت تضامنی می دهند. با این حال، شرکت های با مسئولیت محدود با استفاده از [فرم 8832 IRS](#) می توانند برای مقاصد مالیاتی فدرال، خود را به عنوان شرکت استاندارد یا شرکت S معرفی کنند. برای اطلاعات و راهنمایی بیشتر با حسابدار کسب و کار خود مشورت کنید.

دریافت مجوزها و پروانه های لازم

اکثر کسب و کارها نیازمند دریافت مجوز در سطوح ایالتی و محلی هستند و بسیاری نیز به [مجوزهای حرفه ای](#) نیاز دارند. احتمالاً برای هر مکانی که در آن کسب و کار انجام می دهید، نیاز به مجوز خواهید داشت؛ نه فقط محل اصلی فعالیت. همچنین برخی کسب و کارها نیازمند پروانه های اضافی نیز هستند.

ابزار آنلاین [سامانه راهنمای صدور مجوز کسب و کار](#) (Business Licensing Wizard) ابزار مفیدی است. از آن استفاده کنید تا نیازهای مربوط به کسب مجوز و پروانه برای کسب و کار خاص خود را بیابید. با وارد کردن فعالیت تجاری مورد نظر، مکان و اطلاعات کلیدی دیگر، فهرستی آنلاین از مجوزها و پروانه های لازم دریافت می کنید.

- هنگام تکمیل [فرم درخواست مجوز کسب و کار](#) ایالت Washington آماده باشید تا به موارد زیر پاسخ دهید:
 - اینکه آیا قصد دارید برای مدیران شرکت پوشش بیمه بیکاری داشته باشید. مدیرانی که در ایالت Washington خدمات ارائه می دهند به طور خودکار از بیمه بیکاری معاف هستند مگر اینکه کارفرما به طور خاص درخواست پوشش آنها را داشته باشد. اگر می خواهید مدیران شرکت را پوشش دهید، باید فرم انتخاب داوطلبانه را ارسال کنید. برای اطلاعات بیشتر [اینجا](#) را ببینید.
 - اطلاعات کلی کسب و کار شامل مکان فیزیکی و مالکیت.
 - برآورد تقریبی درآمد ناخالص سالانه مورد انتظار شما.
 - اینکه آیا قصد دارید ظرف 90 روز پس از شروع کسب و کار کارمند استخدام کنید.
 - اینکه آیا می خواهید [پوشش اختیاری بیمه غرامت کارگران](#) را برای مالکان کسب و کار داشته باشید.
- با فرم [درخواست مجوز کسب و کار ایالتی](#)، حساب های شما در چندین سازمان دولتی ایالت Washington، از جمله ادارات درآمدهای ایالت Washington، اداره امنیت شغلی ایالت Washington و اداره کار و صنایع ایالت Washington، ثبت می شود. برخی مجوزهای محلی و [تخصصی](#) نیز با استفاده از این فرم قابل دریافت هستند. برای اطلاعات مربوط به هزینه مجوزهای محلی و تخصصی لینک های بالا را دنبال کنید.
- برای اطلاعات درباره مجوزهای محلی که از طریق فرم درخواست مجوز کسب و کار ارائه نمی شوند، با هر [شهر یا شهری](#) که قصد فعالیت در آنجا را دارید تماس بگیرید.
- برخی کسب و کارها نیازمند مجوزهای حرفه ای هستند، مانند معماران، مهندسان، ارائه دهندگان خدمات درمانی، مشاوران، وکلا، CPA ها (Certified Public Accountants، حسابداران رسمی) و غیره. برای اطلاعات و شرایط، با [مرجع صدور مجوز حرفه](#) مربوطه تماس بگیرید.
- کسب و کارهای مرتبط با غذا (مانند رستوران ها، غرفه های قهوه، کترینگ ها، کارخانه های تولید مواد غذایی و غیره) نیازمند پروانه های آشپزخانه و دست اندکاران غذا هستند. با [اداره بهداشت کانتی](#) خود تماس بگیرید. تولیدکنندگان و فرآوری کنندگان مواد غذایی و نوشیدنی نیازمند مجوز از [اداره کشاورزی ایالت Washington](#) (Washington Department of Agriculture) هستند. اگر قصد فروش، سرو یا تولید نوشیدنی های الکلی را دارید، با [هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا ایالت Washington](#) (Washington State Liquor and Cannabis Board) تماس بگیرید تا بدانید چه نوع مجوزی باید درخواست کنید. برای محصولات حاوی ماریجوانا، نیاز به مجوز ماریجوانا خواهید داشت. برای اطلاعات بیشتر و نحوه درخواست، با [خدمات صدور مجوز کسب و کار](#) تماس بگیرید. جهت دریافت کمک برای گشایش رستوران در Seattle، به [سایت رستوران های Seattle](#) مراجعه نمایید.
- کسب و کارهای فعال در حوزه ساخت و ساز باید [به عنوان پیمانکار ثبت نام کنند](#) که این مستلزم داشتن ضمانت نامه و بیمه است. توجه داشته باشید حتی بازاریابی یا شرکت در مناقصه برای پروژه های ساختمانی مستلزم ثبت نام به عنوان پیمانکار است.
- برخی کسب و کارهای خدماتی اگر خدمات شان شامل [تخصص های پیمانکاری](#) باشد نیز نیازمند ثبت نام پیمانکار هستند. مثال ها: (الف) حمل و نقل زباله های ساختمانی؛ (ب) خدمات نگهداری از چمن شامل اصلاح باغچه های گل، ساخت مسیرها، کاشت

- گیاهان، هرس شاخه‌ها با ابزاری قدرتمندتر از قیچی باغبانی، یا استفاده از تجهیزات برقی برای حذف گیاهان هرز؛ (ج) خدمات سرایداری (نظافت) که در حین نظافت ساختمان‌های نوساز، ضایعات ساختمانی را جمع‌آوری می‌کنند؛ (د) خدمات واترجت (شستشو با فشار قوی) که ساختمان‌ها یا کفپوش‌های چوبی بیرونی را نظافت می‌کنند. انجام خدمات پیمانکاری بدون ثبت‌نام پیمانکار مشمول جریمه حداقلی 1000 دلاری خواهد بود. توضیحاتی در مورد [طبقه‌بندی پیمانکاران تخصصی](#) وجود دارد.
- کسب‌وکارهایی که تأثیرات زیست‌محیطی دارند ممکن است نیازمند پروانه در سطح کانتی و/یا ایالتی باشند. بیشتر پروانه‌ها توسط اداره بوم‌شناسی ایالت Washington (Washington Department of Ecology) یا اداره برنامه‌ریزی کانتی محلی مدیریت می‌شوند. به عنوان یک شروع خوب برای دریافت راهنمایی و کمک، می‌توان با [دفتر فرمانداری در امور نوآوری و کمک‌های نظارتی ایالت Washington](#) تماس گرفت.
- مراکز اقامتی مانند هتل‌ها و متل‌ها باید از طریق [اداره بهداشت ایالت Washington](#) (Washington State Department of Health) مجوز بگیرند.
- کسب‌وکارهای ارائه‌دهنده خدمات مراقبت خانگی و خدمات پزشکی و بهداشتی باید از طریق [اداره بهداشت ایالت Washington](#) مجوز داشته باشند. حرفه‌ای‌ها و ارائه‌دهندگان مراقبت‌های بلندمدت مانند خدمات مراقبت بزرگسالان یا مراقبت‌های خانگی توسط [اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington](#) (Washington State Department of Social and Health Services) مجوز داده می‌شوند.
- کسب‌وکارهای مراقبت از کودکان باید از طریق [اداره امور کودکان، جوانان و خانواده‌های ایالت Washington](#) (Washington State Department of Children, Youth and Families) مجوز بگیرند.

راه‌اندازی عملیات خود

- با شماره شناسه مالیاتی فدرال، شماره UBI ایالتی، سند چارچوب مدیریتی خود اگر شرکت هستتید (آیین‌نامه) یا شرکت با مسئولیت محدود (توافق‌نامه عملیاتی)، و مقداری پول نقد می‌توانید حساب بانکی باز کنید. هنگام انتخاب بانکی که بهترین نیازهای شما را برآورده کند، موارد زیر را در نظر بگیرید:
 - دسترسی به اعتبار (وام‌ها، کارت‌های اعتباری).
 - محصولات و خدمات کسب‌وکار و هزینه‌های آنها.
 - سهولت دسترسی (مکان و ساعات کاری).
 - روابط با کارکنان بانک.
- اطمینان از درک الزامات نظارتی و مالیاتی، ازجمله موارد زیر (توجه: فصل [کسب‌وکار خود را اداره کنید](#) می‌تواند به شما کمک کند):
 - اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده – مالیات بر درآمد، مالیات تأمین اجتماعی، Medicare، مالیات بیکاری فدرال.
 - اداره درآمدهای ایالت Washington – مالیات کسب‌وکار و حرفه، مالیات فروش، مالیات بر استفاده، مالیات‌های تخصصی.
 - اداره کار و صنایع ایالت Washington – مجوز پیمانکاری، بیمه غرامت کارگران، قوانین دستمزد و ساعات کاری.
 - اداره امنیت شغلی ایالت Washington – مالیات بیکاری ایالتی، جمع‌آوری حق بیمه مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق.
 - کانتی شما – مالیات بر املاک، الزامات مرتبط با غذا، الزامات زیست‌محیطی.
 - شهرها، شهرک‌ها و کانتی‌های شما – تمدید مجوزها، قوانین تابلوهای تبلیغاتی، محدودیت‌های منطقه‌بندی، مالیات کسب‌وکار و حرفه محلی.
- برای ساده‌سازی و تسریع فرآیند درخواست و صدور پروانه، اداره بازرگانی ایالت Washington [نقشه راه نظارتی](#) برای صنایع خاص تدوین کرده است. این شامل رستوران‌ها (Spokane، Tacoma، Seattle، Spokane Valley)، تولید (Arlington، Marysville و Lynnwood) و به زودی در (Sumner و Pierce County) و پیمانکاری (Kennewick) می‌شود.
- سیستم حسابداری خود را، ترجیحاً با کمک یک حسابدار یا دفتردار مجرب، راه‌اندازی کنید.
- بیمه کسب‌وکار را تهیه کنید.

درباره مزایای کارکنان تصمیم بگیرید، مانند بیمه درمانی (بخش [مزایای کارکنان - بیمه درمانی](#) در قسمت «برای کسب‌وکار خود برنامه‌ریزی کنید» را ببینید).

- اگر می‌خواهید کسب‌وکار شما به عنوان [کسب‌وکار متعلق به زنان، اقلیت‌ها، کسب‌وکارهایی با محرومیت اقتصادی](#) یا [کسب‌وکارهای متعلق به کهنه‌سربازان](#) گواهی شود، فرم‌های مربوط به گواهی‌نامه ذیربط را تکمیل کنید.

استخدام کارکنان

- در صورت نیاز، برای استخدام کارکنان آماده شوید. داشتن کارکنانی با ویژگی‌ها و مهارت‌های مناسب کسب‌وکار شما، برای رشد موفق حیاتی است. منابعی برای کمک به برنامه‌ریزی استخدام در اختیار شماست، ازجمله [اطلاعات مربوط به بازار کار](#).
- ارائه مزایای درمانی یا حمایت از کارکنان برای یافتن پوشش درمانی فردی می‌تواند به جذب و حفظ کارکنان خوب کمک کند. از طریق [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#)، درباره گزینه‌های خود بیشتر بدانید.
- برنامه‌هایی نیز برای کمک به شما در یافتن و آموزش کارکنان واجد شرایط وجود دارد.
 - [WorkSource](#) می‌تواند متقاضیانی ماهر و آماده‌به‌کار به شما معرفی کند.
 - نمایشگاه‌های شغلی و [ارسال آگهی استخدامی آنلاین و رایگان](#) می‌تواند به افزایش تعداد متقاضیان کمک کند.
 - [اعتبارات مالیاتی](#) می‌توانند هزینه استخدام کارکنان جدید را کاهش دهند.
 - گزینه‌هایی برای [کمک‌هزینه‌های آموزشی](#) کارکنان وجود دارد.
 - [یارانه‌های دستمزد برای آموزش حین کار](#).
 - [Career Bridge](#) - منابع آموزشی برای کارکنان
 - [برنامه‌های کارآموزی](#)
 - [کارآموزی از طریق WorkSource](#)
 - [دانشجویان شاغل در طرح کار و تحصیل](#)
- اگر در فرم اظهار کرده باشید که قصد استخدام کارکنان را دارید، اطلاعات فرم درخواست مجوز کسب‌وکار شما به اداره امنیت شغلی ایالت Washington برای ایجاد حساب مالیات بیکاری ایالتی، و به اداره کار و صنایع ایالت Washington برای ایجاد حساب بیمه غرامت کارگران و صدور مجوز کار افراد زیر سن قانونی (در صورت نیاز) ارسال خواهد شد. شما موظف به ارائه اظهارنامه‌های فصلی به هر دو اداره فوق، و همچنین اداره خدمات درآمد داخلی خواهید بود (به فصل [کسب‌وکار خود را اداره کنید](#) در راهنمای کسب‌وکارهای کوچک مراجعه کنید).
- هر کارمند جدید باید [فرم تأیید صلاحیت اشتغال فدرال I-9](#) و همچنین فرم [W-4](#) اداره خدمات درآمد داخلی را ظرف سه روز از تاریخ استخدام پر کند.
- شما همچنین باید هر کارمند جدید یا مجدداً استخدام‌شده را از طریق [برنامه گزارش‌دهی استخدام جدید](#) بخش نفقه فرزند، زیرمجموعه اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington، ظرف 20 روز از تاریخ استخدام گزارش دهید. این گزارش‌دهی آسان است و می‌توان آن را از طریق پرتال امن وب [WASH \(Secure Access Washington\)](#)، [سامانه دسترسی ایمن Washington](#) با استفاده از خدمات آنلاین بخش نفقه فرزند (DCS Online) انجام داد. اگر هنوز حساب SAW ندارید، باید ثبت‌نام کرده و خدمت DCS Online را به آن اضافه کنید. برای ارسال گزارش استخدام جدید، کارفرما باید نام، نشانی و FEIN (Federal Employer Identification Number، شماره شناسایی کارفرمای فدرال) را ارائه دهد. همچنین اطلاعات مندرج در فرم W-4 کارمند ازجمله نام، نشانی، SSN (Social Security Number، شماره تأمین اجتماعی)، تاریخ استخدام و تاریخ تولد کارمند نیز لازم است. در صورت نیاز به راهنمایی یا طرح سؤال، با «تیم روابط کارفرما» در DCS به شماره 800-562-0479 تماس بگیرید.
- استخدام حوزه‌ای است که مقررات متعددی دارد، ازجمله حداقل دستمزد، اضافه کاری، مرخصی و مزایا، تسهیلات بارداری، استخدام افراد زیر سن قانونی و اعضای خانواده، ایمنی محیط کار و غیره.
- استفاده از پیمانکاران مستقل یکی از زمینه‌هایی است که اغلب سوءتفاهم‌هایی درباره آن وجود دارد. به جز مواردی که شخص واقعاً کسب‌وکار خودش را دارد، مجوز دارد، مالیات‌های فدرال و ایالتی را به عنوان یک شرکت پرداخت می‌کند، فعالانه به بازاریابی می‌پردازد، مشتریان متعددی دارد و کاری را انجام می‌دهد که از فعالیت‌های اصلی کسب‌وکار شما خارج است، در سایر حالات قوانین ایالتی و فدرال احتمالاً حکم می‌کنند که آن فرد باید به عنوان کارمند تلقی شود.
- استخدام همچنین حوزه‌ای با مسئولیت‌های سنگین درخصوص ثبت‌سوابق و مسائل مالیاتی است. بسیار مهم است که این مقررات و هزینه‌ها را هنگام برنامه‌ریزی و اجرای کسب‌وکارتان درک کنید.

قانون کار

- [قوانین دستمزد و ساعات کاری \(مانند حداقل دستمزد، اضافه کاری، زمان استراحت و غیره\)](#)
- [الزامات نصب اعلانات در محل کار](#)
- [استخدام افراد زیر سن قانونی](#)
- [قوانین ضد تبعیض](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره کار و صنایع ایالت Washington\)](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره امنیت شغلی ایالت Washington\)](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده\)](#)
- [ایمنی محیط کار \(شامل برنامه الزامی کتبی در مورد پیشگیری از حوادث\)](#)
- [مالیات‌های حقوق و دستمزد فدرال](#)
- [قوانین کسر مبلغ نفقه فرزند](#)
- [محدودیت‌ها در توافق‌نامه‌های عدم رقابت](#)
- [قانون برابری دستمزد و فرصت‌ها، شامل ممنوعیت استفاده از سوابق حقوقی و الزام به محرمانه نگه داشتن حقوق‌ها](#)
- [حمایت از کارکنان تنها و دور از همکاران](#)
- [الزامات اضافه کاری](#)

مزایای کارکنان

- [مالیات‌های بیمه بیکاری ایالتی](#)
- [بیمه غرامت کارگران](#)
- [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#)
- [سامانه جستجوی طرح درمان ایالت Washington](#)
- [مرخصی استعلاجی با حقوق](#)
- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#)
- [سایر انواع مرخصی‌ها](#)
- [سامانه انتخاب طرح‌های بازنشستگی](#)

توجه: اگر در Tacoma، Seattle، یا SeaTac کارمند دارید، برای اطلاع از حداقل دستمزد و سایر الزامات استخدامی با نهادهای مسئول شهر خود تماس بگیرید.

درهای کسب و کارتان را باز کنید

تبریک می‌گوییم – و برایتان آرزوی موفقیت داریم!

به کمک نیاز دارید؟

[رابطه‌های کسب و کارهای کوچک](#) ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.

وبسایت [راهنمایی کسب و کار](#) سازمان بازرگانی منابع بسیار مفیدی در اختیار شما قرار می‌دهد، از جمله مقالات، کمک‌های فنی، و بخش‌هایی ویژه برای کسب و کارهای متعلق به زنان و کهنه‌سربازان.



کارکنان کسب و کار خود را پرداخت کنید



حقوق

مه 2025

حقوق کارکنان کسب و کار خود را پرداخت کنید

حقوق و دستمزد چیست؟

«حقوق و دستمزد» به پرداخت‌هایی گفته می‌شود که به کارکنان صورت می‌گیرد و این پرداخت‌ها باید به نهادهای دولتی فدرال و ایالتی گزارش داده شوند، از جمله: اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده، سازمان تأمین اجتماعی ایالات متحده، اداره امنیت شغلی ایالت Washington، اداره کار و صنایع ایالت Washington.

آیا من به امور مربوط به حقوق و دستمزد نیاز دارم؟

- در اغلب موارد، افرادی که شما استخدام می‌کنید، طبق قانون «کارمند» محسوب می‌شوند. این افراد شامل موارد زیر هستند:
- نیروهای موقت.
- مگر آنکه از طریق یک شرکت خدمات نیروی موقت استخدام شده باشند که فرد را در سیستم حقوق و دستمزد خود ثبت کرده باشد.
- «کارگران غیردائمی» و بسیاری از «کارکنان تحت پوشش فرم 1099».
- دوستان، بستگان و دیگر افرادی که در ازای کار خود هرگونه جبران مالی دریافت می‌کنند.
- بسیاری از پیمانکاران مستقل.
- برای اینکه پیمانکاران مستقل از قوانین مربوط به استخدام معاف شناخته شوند، باید از شرایط مشخصی برخوردار باشند.
- چندین قانون مختلف برای تعریف پیمانکار مستقل وجود دارد که هر کدام الزامات خاص خود را دارند.
- نمی‌توان فرض کرد فردی که از یک دسته از قوانین استثنای معاف است، از سایر قوانین نیز معاف خواهد بود.
- این مسئولیت شماست که ثابت کنید فردی که برای شما کار می‌کند جزء کارمندان یا کارگران مشمول پوشش بیمه بیکاری یا بیمه غرامت کارگران نیست.
- قوانین مربوط به پیمانکاران مستقل که بر مسئولیت‌های مالیاتی حقوق و دستمزد تأثیر می‌گذارند:
- [اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده](#)
- برای تعیین این که آیا شما مسئول پرداخت مالیات‌های تأمین اجتماعی، Medicare، مالیات بر درآمد، مالیات بیکاری فدرال و گزارش‌دهی فرم W-2 هستید یا خیر.
- [اداره کار و صنایع ایالت Washington](#)
- برای تعیین اینکه آیا شما مسئول تأمین بیمه غرامت کارگران هستید یا خیر.
- [اداره امنیت شغلی ایالت Washington](#)
- برای تعیین اینکه آیا شما مسئول پرداخت مالیات بیکاری ایالتی هستید یا خیر.
- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#)
- برای تعیین اینکه آیا شما مسئول شرکت در این برنامه هستید یا خیر.
- [صندوق مراقبت Washington \(The WA Cares Fund\)](#)
- برای تعیین اینکه آیا واجد شرایط دریافت مزایا هستید، الزامات مربوط به مشارکت را بررسی کنید.

آیا می‌توانم پرداخت حقوق را خودم انجام دهم یا به یک متخصص نیاز دارم؟

- محاسبات مربوط به پرداخت حقوق و مالیات‌های مرتبط الزاماً دشوار نیستند؛ با این حال، مسئولیت‌های مربوط به نگهداری سوابق، ارسال فرم‌ها و پرداخت‌ها مسئولیت‌های مهم و سنگینی هستند.
- یادگیری تمام آنچه باید بدانید، همگام شدن با تغییرات، و صرف زمان لازم برای برآورده کردن الزامات، یعنی صرف وقت ارزشمندی که شما صرف ساختن کسب و کار خود نمی‌کنید.
- اگر یک کسب و کار تنها یک نفر را در اوایل سال استخدام کند، 18 فرم وجود خواهد داشت که باید در آن سال تکمیل شود، و افزون بر آن مسئولیت قانونی برای ایجاد و نگهداری سوابق استخدام و حقوق و دستمزد را نیز بر عهده خواهد داشت. پیگیری همه اینها کار دشواری است!

- به دلیل تمام الزامات و زمان مورد نیاز، بسیاری از کسب و کارها با دفترداران، حسابداران یا خدمات حقوق و دستمزد قرارداد می‌بندند تا این فرآیند را مدیریت کرده و گزارش‌دهی را برای آنها انجام دهند.
- لطفاً همکاری نزدیک با متخصصان خدمات حقوق و دستمزد تحت استخدام خود را نادیده نگیرید، زیرا صاحبان کسب و کار در نهایت مسئول صحت، کامل بودن و به موقع بودن محاسبات حقوق و دستمزد و مالیات‌های مربوطه هستند.

کارفرمایان چه مسئولیت‌هایی در زمینه گزارش‌دهی پرداخت حقوق و مالیات دارند؟

بیشتر این مسئولیت‌ها در جدول زیر خلاصه شده‌اند. توضیحات دقیق‌تر در ادامه جدول ارائه می‌شود.

الزامات (به ترتیب زمان انجام اقدام)	هدف	اقدام	سازمان مربوطه
فرم W-4 (توسط کارمند پیش از اولین پرداخت حقوق تکمیل می‌شود؛ فرم‌های جدید در هر زمان قابل تکمیل هستند.)	مورد نیاز برای دریافت اطلاعات کارمند و تعیین میزان کسر مالیات فدرال بر درآمد.	نسخه‌ای در پرونده نگهداری شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده
فرم I-9 (توسط کارمند و کارفرما ظرف سه روز پس از استخدام تکمیل می‌شود.)	برای اثبات صلاحیت کارمند جهت اشتغال در ایالات متحده الزامی است.	نسخه‌ای در پرونده نگهداری شود.	وزارت امنیت داخلی ایالات متحده (U.S. Dept. of Homeland Security)
فرم اطلاع‌رسانی مرخصی استعلاجی با حقوق کارمند (توسط کارمند و کارفرما در زمان استخدام تکمیل می‌شود.)	برای اطلاع‌رسانی در مورد حق مرخصی استعلاجی با حقوق الزامی است.	یک نسخه به کارمند داده شود و یک نسخه در پرونده نگهداری شود.	اداره کار و صنایع ایالت Washington
گزارش‌دهی استخدام جدید (توسط کارفرما ظرف 20 روز پس از استخدام یا استخدام مجدد تکمیل می‌شود.)	سازمان بررسی می‌کند که آیا کارمند پرونده‌ای برای نفقه فرزند دارد یا خیر، و همچنین اطلاعات مربوط به استخدام جدید را با اداره امنیت شغلی ایالت Washington و اداره کار و صنایع ایالت Washington به اشتراک می‌گذارد.	آنلاین ، فکس به DSHS از طریق شماره 800-782-0624 یا تماس با DSHS از طریق شماره 800-562-0479.	اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington
EFTPS (Electronic Federal Tax Payment System، سیستم الکترونیکی پرداخت مالیات فدرال)	ایجاد حساب برای پرداخت مالیات‌های فدرال الزامی است.	حساب ایجاد شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده
فرم IRS 941 - اظهارنامه فصلی مالیات فدرال کارفرما (برای هر فصل تقویمی یک بار توسط هر کارفرما.)	گزارش درآمد کارمند، مالیات‌های تأمین اجتماعی و Medicare (پرداخت‌شده توسط کارفرما و کارمند)، و مالیات بر درآمد با پرداخت از طرف کارمند.	فرم‌ها هر فصل از طریق پست به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده ارسال شود (تاریخ‌های مقرر: 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر، 31 ژانویه). پرداخت‌ها از طریق سامانه EFTPS انجام شود. پرداخت‌ها از طریق سامانه آنلاین پرداخت مالیات فدرال IRS ارسال شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده

الزامات (به ترتیب زمان انجام اقدام)	هدف	اقدام	سازمان مربوطه
گزارش بیمه غرامت کارگران (برای هر فصل تقویمی یک بار توسط هر کارفرما.)	بیمه غرامت کارگران برای پوشش هزینه‌های درمانی و جبران حقوق در صورت بروز آسیب در محل کار.	به صورت آنلاین در www.lni.wa.gov تکمیل و پرداخت شود (تاریخ‌های مقرر: 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر، 31 ژانویه).	اداره کار و صنایع ایالت Washington
گزارش مالیات بیکاری ایالتی (برای هر فصل تقویمی یک بار توسط هر کارفرما.)	مزایای بیکاری برای کارمندانی که شغل خود را از دست می‌دهند.	به صورت آنلاین در esd.wa.gov تکمیل و پرداخت شود (مهلت: 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر، 31 ژانویه).	اداره امنیت شغلی ایالت Washington
گزارش مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق.	مرخصی با حقوق برای مراقبت از خود یا اعضای خانواده.	به صورت آنلاین در paidleave.wa.gov تکمیل و پرداخت شود (مهلت: 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر، 31 ژانویه).	اداره امنیت شغلی ایالت Washington
فرم IRS 940 – اظهارنامه سالانه مالیات بیکاری فدرال کارفرما.	هزینه اجرای برنامه ملی بیمه بیکاری را پرداخت می‌کند.	فرم از طریق پست به IRS ارسال شود و پرداخت از طریق سیستم آنلاین IRS تا تاریخ 31 ژانویه برای سال قبل انجام شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده
فرم IRS W-2 - فرم حقوق و مالیات برای هر کارمند برای یک سال تقویمی.	کارمندان برای تکمیل اظهارنامه مالیاتی فدرال خود به این فرم نیاز دارند. IRS و اداره تأمین اجتماعی نیز برای بایگانی به آن نیاز دارند.	سه نسخه به هر کارمند تا تاریخ 31 ژانویه سال بعد داده شود. نسخه اصلی همراه با فرم W-3 تا تاریخ 28 فوریه به اداره تأمین اجتماعی ارسال شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده و اداره تأمین اجتماعی ایالات متحده
فرم IRS W-3 ، ارسال صورت وضعیت دستمزد و مالیات (فرم‌های W-2)	اداره تأمین اجتماعی برای بایگانی به آن نیاز دارد. و IRS برای تطبیق با فرم‌های 940 و 941 به آن نیاز دارد.	همراه با فرم‌های W-2 تا تاریخ 28 فوریه سال بعد به اداره تأمین اجتماعی ارسال شود.	اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده و سازمان تأمین اجتماعی ایالات متحده

مالیات بر درآمد فدرال – پرداختی کارمند

- [مالیات‌های بر درآمد فدرال](#) را بررسی کنید.
- کارفرمایان مالیات بر درآمد را از فیش حقوقی کارمندان کسر می‌کنند.
- مبلغ کسر براساس مجموع دستمزد کارمند و آخرین [فرم W-4](#) IRS تکمیل شده توسط کارمند تعیین می‌شود.
- برای تعیین مبلغ کسر، به جدول‌های مالیاتی در [مطلب IRS 15 – راهنمای مالیاتی کارفرما مراجعه کنید.](#)
- مبالغ کسر شده را به صورت الکترونیکی از طریق [سامانه الکترونیکی پرداخت مالیات فدرال](#) در زمان مقرر (معمولاً به صورت سه‌ماهه یا ماهانه برای کسب‌وکارهای کوچک، بسته به مجموع مالیات‌ها) به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده ارسال کنید.
- اطلاعات مربوط به کسری مالیات بر درآمد کارمندان را در فرم 941 اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده – اظهارنامه مالیاتی فدرال سه‌ماهه کارفرما – درج کنید. مهلت‌های فرم 941 به شرح زیر است:
 - سه‌ماهه اول – 30 آوریل
 - سه‌ماهه دوم – 31 ژوئیه
 - سه‌ماهه سوم – 31 اکتبر
 - سه‌ماهه چهارم – 31 ژانویه سال بعد

توجه: اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده استفاده از [ماشین حساب محاسبه کسر از حقوق](#) را برای بررسی سریع حقوق و مالیات به همه توصیه می‌کند. این ماشین حساب به کارکنان کمک می‌کند تا مطمئن شوند مالیات به‌درستی از حقوقشان کسر می‌شود و همچنین مشخص کنند که آیا لازم است [فرم جدید W-4](#) با عنوان *گواهی تعیین معافیت مالیاتی* را به کارفرمای خود ارائه دهند یا خیر.

مالیات‌های فدرال تأمین اجتماعی و Medicare – پرداختی کارمند و کارفرما

- مالیات‌های [فدرال تأمین اجتماعی و Medicare](#) را بررسی کنید.
- معادل با 7.65% از مجموع حقوق و مزایای کارمند را از فیش حقوقی او کسر کنید (از همان عدد ناخالص حقوق استفاده کنید که برای محاسبه مالیات بر درآمد استفاده شده است).
- معادل با 6.2% برای تأمین اجتماعی.
- معادل با 1.45% برای Medicare.
- کارفرما باید معادل مبلغ کسرشده توسط کارمند را نیز پرداخت کند.
- کارفرما هر دو سهم کارمند و کارفرما را به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده پرداخت می‌کند.
- مبلغ مالیاتی را به صورت الکترونیکی از طریق [سامانه الکترونیکی پرداخت مالیات فدرال](#) در زمان مقرر به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده ارسال کنید (معمولاً به صورت سه‌ماهه یا ماهانه برای کسب‌وکارهای کوچک، بسته به مجموع مالیات‌ها).
- اطلاعات مربوط به مالیات تأمین اجتماعی و Medicare را در [فرم 941](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده – اظهارنامه مالیاتی فدرال سه‌ماهه کارفرما – درج کنید. مهلت‌های فرم 941 به شرح زیر است:
 - سه‌ماهه اول – 30 آوریل
 - سه‌ماهه دوم – 31 ژوئیه
 - سه‌ماهه سوم – 31 اکتبر
 - سه‌ماهه چهارم – 31 ژانویه سال بعد

FUTA (Federal Unemployment Taxes)، مالیات بیکاری فدرال – پرداختی کارفرما

- [مالیات بیکاری فدرال \(FUTA\)](#) را بررسی کنید.
- مالیات را بر اساس مجموع دستمزد و مزایای پرداخت‌شده به کارمند محاسبه کنید.
- FUTA تا زمانی پرداخت می‌شود که مجموع حقوق و مزایا در یک سال تقویمی به 7000 دلار برسد.
- اگر کارمندی بیش از 7000 دلار در سال دریافت کند، پرداخت مالیات بیکاری فدرال برای آن سال پایان می‌یابد.
- پرداخت مالیات به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده را به صورت الکترونیکی از طریق [سامانه الکترونیکی پرداخت مالیات فدرال](#) در زمان مقرر (معمولاً سه‌ماهه یا سالانه برای کسب‌وکارهای کوچک، بسته به میزان حقوق) انجام دهید.
- [فرم 940](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده را تکمیل کنید – در پایان سال تقویمی، اظهارنامه سالانه مالیات بیکاری فدرال کارفرما را تکمیل کرده و تا تاریخ 31 ژانویه سال بعد ارسال نمایید.

صورت‌وضعیت فدرال دستمزد و مالیات (فرم W-2) و برگه انتقال (فرم W-3)

- [صورت‌وضعیت فدرال دستمزد و مالیات \(فرم W-2\) و برگه انتقال \(فرم W-3\)](#) را بررسی کنید.
- تا تاریخ 31 ژانویه، نسخه‌هایی از فرم W-2 را در اختیار هر کارمند قرار دهید. این فرم شامل خلاصه‌ای از دستمزد و مالیات‌های فدرالی کسرشده برای سال تقویمی گذشته است.
- [فرم W-3](#) را تکمیل کنید – این فرم خلاصه‌ای از همه فرم‌های W-2 صادرشده توسط کارفرما است.
- تا آخرین روز فوریه، فرم W-3 و تمامی فرم‌های اصلی W-2 را به سازمان تأمین اجتماعی ایالات متحده ارسال کنید.

مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق – پرداختی کارمند و کارفرما

- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#) را بررسی کنید.
- حق بیمه‌ها را بر اساس برنامه ایالتی [محاسبه کنید](#).
- کارفرما می‌تواند مبلغ حق بیمه کارمند را از فیش حقوقی کسر کند یا همه یا بخشی از آن را به‌جای کارمند پرداخت نماید.
- کارفرما مجاز به جمع‌آوری حق بیمه‌های عقب‌افتاده در دوره‌های بعدی نیست.
- حق بیمه‌ها بر اساس حقوق ناخالص کارمند (بدون احتساب انعام) محاسبه می‌شوند.
- حق بیمه‌ها میان کارمند و اغلب کارفرمایان تقسیم می‌شود.
- سقف پرداخت حق بیمه مطابق با «حداکثر حقوق تأمین اجتماعی مشمول مالیات» تعیین می‌شود.
- با شماره UBI، نام کسب‌وکار و اطلاعات تماس یک حساب ایجاد کنید.

- کارفرمایان می‌توانند این مورد را از طریق ثبت دستی، ثبت تک‌نفره، یا به خدمت گرفتن یک نماینده کارفرما و استفاده از کنفرانس بین ایالتی آژانس‌های امنیت شغلی (فایل ICESA Interstate Connection Electronic Submission Agreement)، توافق‌نامه ارسال الکترونیکی ارتباط بین ایالتی)) گزارش دهند.
- بعد از تکمیل گزارش‌های سه‌ماهه، آن را به صورت آنلاین پرداخت نمایید.
- مهلت‌ها:

- سه‌ماهه اول – 30 آوریل
- سه‌ماهه دوم – 31 ژوئیه
- سه‌ماهه سوم – 31 اکتبر
- سه‌ماهه چهارم – 31 ژانویه سال بعد

- کارفرمایان می‌توانند از برنامه داوطلبانه تأییدشده یا برنامه ایالتی استفاده کنند. محاسبات حق بیمه در برنامه داوطلبانه ممکن است متفاوت باشد.

SUTA (State Unemployment Taxes)، مالیات بیکاری ایالتی) – پرداختی کارفرما

- مالیات بیکاری ایالتی (SUTA) را بررسی کنید.
- از نرخ مالیاتی استفاده کنید که توسط اداره امنیت شغلی ایالت Washington به شما ارائه شده است.
- مالیات‌های بیمه بیکاری ایالتی بر دستمزد و سایر مزایا، تا سقف مشخصی برای هر کارمند در طول هر سال تقویمی پرداخت می‌شود («پایه دستمزد مشمول مالیات» برای سال 2023، معادل با 67,600 دلار است).
- اگر دستمزد کارمند از این مبلغ بیشتر شود، دیگر مالیاتی برای آن سال پرداخت نمی‌شود.
- بعد از تکمیل گزارش‌های سه‌ماهه، آن را به صورت آنلاین پرداخت نمایید.
- مهلت‌ها:

- سه‌ماهه اول – 30 آوریل
- سه‌ماهه دوم – 31 ژوئیه
- سه‌ماهه سوم – 31 اکتبر
- سه‌ماهه چهارم – 31 ژانویه سال بعد

حق بیمه ایالتی برای بیمه غرامت کارگران – پرداختی کارمند و کارفرما

- حق بیمه ایالتی برای بیمه غرامت کارگران را بررسی کنید.
- از نرخ‌هایی استفاده کنید که توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington به شما ارائه شده‌اند.
- در بیشتر موارد، نرخ‌ها بر اساس هر ساعت کار محاسبه می‌شوند و مطابق با طبقه‌بندی ریسک هستند که توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington برای ماهیت کسب‌وکار شما تعیین شده است.
- حق بیمه را با ضرب ساعات کار کارمندان، طبق آنچه در برگه‌های ساعت کار گزارش شده است، در نرخ طبقه‌بندی خطر مناسب که توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington تعیین شده است، محاسبه کنید.
- زمان تعطیلات، مرخصی استعلاجی یا ساعات تعطیلات رسمی را در محاسبه حق بیمه لحاظ نکنید.
- کارفرمایان می‌توانند برای کارکنان با حقوق ثابت، ساعت کاری را 160 ساعت در ماه یا 480 ساعت در فصل گزارش دهند. در صورت انتخاب این گزینه، باید برای تمام کارکنان حقوق‌بگیر به یک شکل عمل شود و نیاز به ثبت ساعت کاری برای این کارکنان نیست. (چنانچه در حوزه صنعت ترابری فعالیت می‌کنید، لطفاً جهت دریافت دستورالعمل‌های خاص با اداره کار و صنایع ایالت Washington تماس بگیرید.)
- سهم مجاز کارمند را که توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington مشخص شده است، از فیش حقوقی آنها کسر کنید.
- بعد از تکمیل گزارش‌های سه‌ماهه، آن را به صورت آنلاین پرداخت نمایید.
- مهلت‌ها:

- سه‌ماهه اول – 30 آوریل
- سه‌ماهه دوم – 31 ژوئیه
- سه‌ماهه سوم – 31 اکتبر
- سه‌ماهه چهارم – 31 ژانویه سال بعد

صندوق Washington Cares – پرداختی کارمند

- [صندوق Washington Cares](#) را بررسی کنید.
- از 1 ژوئیه 2023 به بعد، شما حق بیمه را از کارمندان خود به همان روشی که اکنون برای «مرخصی با حقوق» انجام می‌دهید، جمع‌آوری خواهید کرد.
- در صورتی که خوداشتغال هستید، می‌توانید تصمیم بگیرید که به این طرح بپیوندید.
- حق بیمه هریک از کارمند خود را محاسبه کنید. نرخ سال 2025 معادل با 0.58 درصد از حقوق ناخالص کارمند است: --حقوق ناخالص $\times 0.0058$ = حق بیمه برای کارمند. [ماشین حساب محاسبه حق بیمه](#).
- کارمندان می‌توانند برای معافیت از صندوق WA Cares اقدام کنند. این مسئولیت کارمند است که درخواست دهد و در صورت تأیید، شما را مطلع سازد و نسخه‌ای از نامه تأییدیه خود را از اداره امنیت شغلی ایالت Washington به شما ارائه دهد.
- سایر دسته‌بندی‌های معافیت مشروط به این است که کارمند همچنان الزامات معافیت را برآورده کند. این مسئولیت کارمند است که هرگونه تغییر در وضعیت معافیت خود را به کارفرما اطلاع دهد، و عدم انجام این کار می‌تواند منجر به پرداخت حق بیمه معوقه و جریمه‌های اضافی شود.
- کارفرمایان موظف هستند یک نسخه از نامه تأییدیه کارمند را در پرونده نگهداری کنند و حق بیمه WA Cares را از کارگران معاف کسر نکنند. [اطلاعات بیشتر در این مورد را از اینجا بخوانید](#).

آیا کارمندی خارج از ایالت Washington دارید؟

- همان الزامات فدرال را رعایت کنید.
- الزامات ایالت محل فعالیت کارمند را بشناسید و رعایت کنید.

چه سوابق حقوق و دستمزدی باید ایجاد و نگهداری کنم؟

- سوابق حقوق و دستمزد ضروری هستند. بسیاری از نهادهای دولتی حق دارند آنها را بررسی و حسابرسی کنند. در صورت عدم وجود سوابق، سازمان‌ها اختیار دارند بدهی‌های مالیاتی را تخمین بزنند، به علاوه جریمه‌هایی را برای عدم نگهداری سوابق اعمال کنند.
- سوابق حقوق و دستمزد باید نگهداری شوند. نهادهای گوناگون الزامات متفاوتی در زمینه حفظ سوابق دارند، اما اصولاً شش سال کفایت می‌کند.
- سوابق شامل موارد زیر هستند:
- اطلاعات کارمند (نام، تاریخ استخدام، عنوان شغل، وظایف، آدرس، شماره تأمین اجتماعی، تاریخ تغییر شغل، تاریخ پایان همکاری).
- فرم W-4 برای هر کارمند.
- نرخ پرداخت.
- مبنای پرداخت (ساعتی، ماهانه، کمیسیون، پاداش، نرخ کارمزدی و غیره).
- برگه‌های ثبت ساعت (شامل تاریخ‌ها و ساعات اشتغال به کار؛ اگر چندین رده خطر برای بیمه غرامت کارگران یا «محدوده‌های کاری» با دستمزد غالب اعمال می‌شود، فعالیت را نیز ذکر کنید).
- مزایای غیرنقدی (مانند آپارتمان، خودرو و غیره).
- محاسبات پرداخت اضافه‌کاری.
- انباشته‌سازی، استفاده، و مانده‌مرخصی استعلاجی با حقوق. مرخصی استعلاجی انباشته‌شده را بر اساس ساعات عادی و اضافه‌کاری محاسبه کنید. حداقل مورد نیاز برابر است با یک ساعت مرخصی استعلاجی به‌ازای هر 40 ساعت کار (یا 0.025 ساعت مرخصی استعلاجی برای هر ساعت کار).
- محاسبات حقوق ناخالص.
- کسر مالیات از حقوق کارکنان.
- سایر کسورات حقوقی که کارمند مجاز کرده است (مانند بیمه درمانی، عضویت در باشگاه، کسری‌های خیریه).
- دفاتر ثبت چک‌های حقوق و دستمزد.
- سوابق پرداختی کارمند (فیش حقوقی).
- صورت حساب‌های بانکی.

- گزارش‌ها و پرداخت‌های مالیاتی.

چه سوابقی از حقوق باید برای ارائه به کارکنان خود تهیه کنم؟

- برای هر فیش حقوقی، باید به کارمند یک صورتحساب حقوقی تفصیلی یا فیش حقوقی ارائه دهید که شامل اطلاعات زیر باشد:
 - تاریخ‌های دوره پرداخت.
 - مبنای پرداخت و نرخ پرداخت (مثال‌هایی از مبنا شامل ساعتی، حقوق ثابت، کارمزدی و غیره).
 - حقوق ناخالص.
 - ریز مالیات‌ها و سایر کسورات حقوق.
 - حقوق خالص (حقوق ناخالص منهای کسورات).
 - انباشته‌سازی، استفاده و مانده‌مرخصی استعلاجی (اعلامیه می‌تواند جدا از فیش حقوقی ارائه شود. اگر کارمندی در Tacoma، Seattle یا SeaTac دارید، لطفاً با شهرداری جهت مقررات محلی تماس بگیرید)
- اطلاعات می‌تواند به صورت الکترونیکی ارائه شود، مشروط بر آن‌که کارمند بتواند در روز پرداخت تعیین‌شده به آن دسترسی داشته باشد.

توجه: اگر در Tacoma، Seattle یا SeaTac کارمند دارید، برای اطلاع از حداقل دستمزد و سایر الزامات استخدامی با نهادهای مسئول شهر خود تماس بگیرید.

چه مواردی باید قبل از صدور چک پرداخت حقوق آماده باشد؟

- یک هفته کاری استاندارد هفت روزه برای محاسبه اضافه‌کاری تعیین کنید.
- بسیاری از کارفرمایان هفته کاری را از دوشنبه ساعت 00:00 بامداد تا یکشنبه ساعت 11:59 شب انتخاب می‌کنند.
- کارفرمایان نمی‌توانند هفته کاری استاندارد خود را به منظور اجتناب از پرداخت اضافه‌کاری تغییر دهند، اما می‌توانند آن را به دلایل تجاری تغییر دهند مشروط بر اینکه از قبل به کارکنان اطلاع داده باشند.
- دوره‌های پرداخت و روزهای پرداخت استاندارد تعیین کنید، که حداقل باید ماهی یک بار باشد. نمونه‌هایی از دوره‌های پرداخت:
 - هفتگی:
 - دوره پرداخت از دوشنبه تا یکشنبه
 - > روز پرداخت: چهارشنبه هفته بعد
 - دو هفته یکبار (دو هفته‌ای):
 - دوره پرداخت از دوشنبه تا دومین یکشنبه
 - > روز پرداخت: جمعه هفته بعد
 - دو بار در ماه (میان ماه):
 - دوره اول پرداخت: 1 تا 15 ماه
 - > روز پرداخت: 25 همان ماه
 - دوره دوم پرداخت: روز 16 تا پایان ماه
 - > روز پرداخت: روز 10 ماه بعد
 - ماهانه
 - دوره پرداخت: 25 یک ماه تا 24 ماه بعد
 - > روز پرداخت: اول ماه بعد
- مبنای پرداخت را تعیین کنید
 - ساعتی: مبلغ ثابت برای هر ساعت کارکرد.
 - حقوق ثابت: مبلغ ثابت برای هر دوره پرداخت.
 - حقوق ثابت به معنی عدم دریافت اضافه‌کاری نیست؛ اگر ساعات کاری در هفته بیش از 40 ساعت شود، اضافه‌کاری پرداخت می‌شود. برای جزئیات به بخش «محاسبه اضافه‌کاری» در زیر مراجعه کنید.
 - اگر پرداخت‌ها دو بار در ماه یا ماهانه است، محاسبه اضافه‌کاری ممکن است نیازمند بررسی دوره پرداخت قبلی باشد تا مشخص شود آیا ساعات کاری در هفته بیش از 40 ساعت بوده است یا نه.

- کارمزدی: مبلغ ثابت برای هر واحد تولید یا خدمات ارائه شده.
- کمسیون: درصدی از فروش یا سود.
- ترکیبی: پرداخت بر اساس چند مبنا.

چه موارد دیگری درباره پرداخت حقوق به کارکنان باید بدانم؟

- در هریک از روزهای پرداخت، این جزئیات را به کارمند خود ارائه دهید تا نحوه محاسبه حقوقشان را نشان دهید:
 - حقوق ناخالص.
 - مالیات‌های کسر شده.
 - سایر کسورات حقوق.
 - انباشته‌سازی، استفاده، و مانده مرخصی استعلاجی با حقوق.
- برای درک کامل الزامات پرداخت حقوق از طرف کارفرما، صفحه الزامات پرداخت اداره کار و صنایع ایالت Washington را مطالعه کنید.
- کارمندی که مشمول اضافه کاری هستند در مقایسه با کارکنان معاف از اضافه کاری:
 - اکثر کارکنان با نرخ 1.5 برابر دستمزد معمول خود، واجد شرایط دریافت دستمزد اضافه کاری برای ساعت‌های مازاد بر 40 ساعت در هفته هستند.
 - برای محاسبه مبلغ دستمزد اضافه کاری برای کارکنانی که به صورت ساعتی دستمزد می‌گیرند:
 - تعداد ساعت‌هایی را که کارمند بیش از 40 ساعت در هفته کار کرده است محاسبه کنید،
 - این عدد را در نرخ ساعتی کارمند ضرب کنید، و
 - حاصل را در 1.5 ضرب کنید.
 - برای محاسبه دستمزد اضافه کاری کارکنانی که بر اساس دو یا چند نرخ ساعتی، حقوق ثابت، یا نرخ کارمزدی دستمزد می‌گیرند، صفحه محاسبه اضافه کاری از وبسایت اداره کار و صنایع ایالت Washington را مطالعه کنید.
 - قوانین فدرال و ایالتی شما را ملزم به پرداخت اضافه کاری می‌کند. کارکنانی که مشمول اضافه کاری هستند نمی‌توانند به جای آن مرخصی دریافت کنند.
 - افزودن دستمزد اضافه کاری بر محاسبات مالیات حقوق و دستمزد تأثیر می‌گذارد.
 - برای کسب اطلاعات بیشتر، به صفحه درک اضافه کاری در وبسایت اداره کار و صنایع ایالت Washington مراجعه کنید.
 - کارفرمایان الزامی به پرداخت اضافه کاری به برخی مدیران، مدیران اجرایی، متخصصانی که اختیارات قابل توجهی در تصمیم‌گیری دارند، نمایندگان فروش خارج از شرکت، تعدادی از مراقبان ساکن در محل، برخی کارگران کشاورزی، و چند نوع کارگر دیگر ندارند. پیش از آنکه تصمیم بگیرید کارمندی از اضافه کاری معاف است، صفحه مشاغل که اضافه کاری دریافت نمی‌کنند را از وبسایت اداره کار و صنایع ایالت Washington مطالعه کنید.
 - کسورات از فیش حقوقی
 - به صفحه کسورات فیش حقوقی اداره کار و صنایع ایالت Washington مراجعه کنید.

چگونه می‌توانم هزینه‌های حقوق و دستمزد را برآورد کنم؟

- برای محاسبه هزینه مزایای مرخصی استعلاجی و خانوادگی با حقوق ایالت Washington، از ماشین حساب اداره امنیت شغلی ایالت Washington استفاده کنید.
- برای کارفرمایان: <https://paidleave.wa.gov/estimate-your-paid-leave-payments/>
- برای کارکنان: <https://paidleave.wa.gov/question/how-much-money-will-i-receive/>
- برای برآورد هزینه‌های حقوق و دستمزد، از «ماشین حساب حقوق و دستمزد» آنلاین (در ادامه آمده است) استفاده کنید. دو نوع ماشین حساب موجود است: یکی برای کارکنان ساعتی و دیگری برای کارکنان با حقوق ثابت.
- شما باید اطلاعات مناسب را در سلول‌های سفید وارد کنید. سلول‌های خاکستری به صورت خودکار محاسبه می‌شوند.

- از اول ژانویه 2018، کارفرمایان در ایالت Washington موظف به اعطای مرخصی استعلاجی با حقوق به کارکنان خود هستند. این ماشین حساب، سطری جداگانه برای این الزامات ندارد.
- علاوه بر دستمزد یا حقوق و ساعات کاری، باید نرخ مالیات بیکاری ایالتی که توسط اداره امنیت شغلی ایالت Washington ارائه می شود و نرخ بیمه غرامت کارگران که توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington ارائه می شود را نیز وارد کنید.
- اگر هنوز نرخ بیمه بیکاری خود را نمی دانید، می توانید به طور تقریبی از عدد 2% استفاده کنید، یا در صورت نیاز به دقت بیشتر، با اداره امنیت شغلی ایالت Washington تماس بگیرید.
- اگر هنوز نرخ غرامت کارگران را نمی دانید، می توانید به صفحه [نرخ ها و طبقه بندی های ریسک](#) مراجعه کرده و نرخ فعالیت تجاری مشابه را بیابید، یا برای دقت بیشتر با اداره کار و صنایع ایالت Washington به شماره 360-902-4817 تماس بگیرید.

ماشین حساب حقوق و دستمزد

PAYROLL CALCULATOR - SALARIED EMPLOYEE

Employer payroll costs (one employee, one pay period)			
1	Salary	\$ per payperiod	\$ 1200
2	Regular hours	hours	80
3	Overtime hours	hours	10
4	Annualized salary	\$	31200
5	Overtime rate	line 4 / 2080 x 1.5	\$22.50
6	Overtime pay	line 3 x line 5	\$225.00
7	Gross payroll*	line 1 + line 6	\$1,425.00
8	Social Security	line 7 x rate 6.2%	\$88.35
9	Medicare	line 7 x rate 1.45%	\$20.66
10	Federal Unemployment Tax**	line 7 x rate 0.6%	\$8.55
11	State Unemployment Insurance Tax***	line 7 x rate 0%	\$0.00
12	Employment Administration Fund***	line 7 x rate 0%	\$0.00
13	Paid Medical Leave Premium****	line 7 x rate 0.4%	\$5.70
14	Workers' compensation premium*****	lines 2+3 x rate	\$ 0 \$0.00
15	Less employee share of wkrs' comp*****	lines 2+3 x rate	\$ 0 \$0.00
16	Employer paid benefits (if any)	\$	0 \$0.00
17	Total employer cost		\$1,548.26

*Gross payroll should include value of noncash items, such as apartments and vehicles
 **If state unemployment taxes don't apply (such as in the case of exempt corporate officers), the federal unemployment tax rate is 6% (rather than 0.6%) of the first \$7000 of compensation per year
 ***UI and EAF tax rates provided to you by Employment Security Dept.
 ****Paid Family and Medical Leave premiums can be split between employer and employee. Employers can withhold up to 63.33% of the total premium. (0.004 * .6333) Employers with fewer than 50 employees are assessed less and should see [paidleave.wa.gov](#) for more details
 *****Employer and employee rates provided to you by Dept. of Labor & Industries. For salaried employees, employers can calculate workers' compensation premiums on actual hours (as shown here), or a standard number of hours to total 480 hours per quarter (160 for monthly pay periods, 80 for semimonthly, 74 for biweekly, 37 for weekly).

Employee paycheck			
Gross payroll	line 7		\$1,425.00
Social Security	line 8		-\$88.35
Medicare	line 9		-\$20.66
Income Taxes	per tax tables	\$ 0	\$0.00
Paid Family Leave Premium Maximum Withholding*	line 13 x rate	63.33%	-\$3.61
Workers' comp - employee share	line 15		\$0.00
Other voluntary deductions (if any)	\$	0	\$0.00
Net paycheck			\$1,312.38

*Paid Family and Medical Leave employee premiums are capped at 63.33% of the total premium. If an employer chooses to withhold employee portions of the premium, their contribution in the employer portion of this table would be less the employee's amount

PAYROLL CALCULATOR - HOURLY EMPLOYEE

Employer payroll costs (one employee, one pay period)			
1	Hourly wage	\$ per hour	\$ 15
2	Hours at straight time	hours	80
3	Hours at overtime	hours	10
4	Base pay	line 1 x line 2	\$1,200.00
5	Overtime pay	line 1 x 1.5 x line 3	\$225.00
6	Gross payroll*	line 4 + line 5	\$1,425.00
7	Social Security	line 6 x rate 6.2%	\$88.35
8	Medicare	line 6 x rate 1.45%	\$20.66
9	Federal Unemployment Tax**	line 6 x rate 0.6%	\$8.55
10	State Unemployment Insurance Tax***	line 6 x rate 0%	\$0.00
11	Employment Administration Fund***	line 6 x rate 0%	\$0.00
12	Paid Medical Leave Premium****	line 6 x rate 0.4%	\$5.70
13	Workers' compensation premium*****	lines 2+3 x rate	\$ 0 \$0.00
14	Less employee share of wkrs' comp*****	lines 2+3 x rate	\$ 0 \$0.00
15	Employer paid benefits (if any)	\$	0 \$0.00
16	Total employer cost		\$1,548.26

*Gross payroll should include value of noncash items, such as apartments and vehicles
 **If state unemployment taxes don't apply (such as in the case of exempt corporate officers), the federal unemployment tax rate is 6% (rather than 0.6%) of the first \$7000 of compensation per year
 ***UI and EAF tax rates provided to you by Employment Security Dept.
 ****Paid Family and Medical Leave premiums can be split between employer and employee. Employers can withhold up to 63.33% of the total premium. (0.004 * .6333) Employers with fewer than 50 employees are assessed less and should see [paidleave.wa.gov](#) for more details
 *****Employer and employee rates provided to you by Dept. of Labor & Industries

Employee paycheck			
Gross payroll	line 6		\$1,425.00
Social Security	line 7		-\$88.35
Medicare	line 8		-\$20.66
Income Taxes	per tax tables	\$ 0	\$0.00
Paid Family Leave Premium Maximum Withholding*	line 12 x rate	63.33%	-\$3.61
Workers' comp - employee share	line 14		\$0.00
Other voluntary deductions (if any)	\$	0	\$0.00
Net paycheck			\$1,312.38

*Paid Family and Medical Leave employee premiums are capped at 63.33% of the total premium. If an employer chooses to withhold employee portions of the premium, their contribution in the employer portion of this table would be less the employee's amount

<https://www.business.wa.gov/payrollcalculators>



چه مسئولیت‌های دیگری به‌عنوان کارفرما دارم؟

- کارفرمایان وظایف زیادی فراتر از الزامات مربوط به حقوق و دستمزد دارند. این وظایف شامل تدوین و اجرای برنامه ایمنی کارکنان، نصب پوسته‌های اطلاع‌رسانی اجباری، اختصاص زمان استراحت و وعده غذایی، دریافت مجوز کار افراد زیر سن قانونی و مجوزهای لازم هنگام استخدام کارکنان زیر 18 سال و چندین مورد دیگر است. شرکت در کارگاه‌های آموزشی اداره کار و صنایع ایالت Washington اکیداً توصیه می‌شود.
- شما همچنین موظفید تمام کارکنان جدید را به اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington گزارش دهید. دستورالعمل‌ها در <http://NewHire.wa.gov> در دسترس هستند.
- برای اطلاعات بیشتر درباره مسئولیت‌های کارفرمایی، به فصل‌های توسعه و اداره در راهنمای کسب‌وکارهای کوچک ایالت Washington مراجعه کنید.

به کمک نیاز دارید؟

رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.





را راه اندازی کنید



کسب و کار خود

مه 2025

کسب‌وکار خود را راه‌اندازی کنید

آیا کسب‌وکار خارج از ایالت شما قصد فعالیت در Washington را دارد؟

کسب‌وکارهای خارج از ایالت باید در صورت تحقق موارد زیر با قوانین و مقررات ایالت Washington مطابقت داشته باشند:

- خرید یک کسب‌وکار در Washington.
- فعالیت یا افتتاح مکان فیزیکی در Washington.
- انجام قراردادهای بلندمدت یا کوتاه‌مدت در Washington.
- استخدام کارکنانی که از خانه خود در Washington کار می‌کنند.
- داشتن حضور مشمول مالیات (به عبارتی، «نکسوس» یا همان ارتباط لازم برای تعلق مالیات) در Washington.

قرار است یک کسب‌وکار موجود را در Washington خریداری کنید؟

اگر شما کسب‌وکار یا حتی بخشی از دارایی‌های یک کسب‌وکار را می‌خرید، باید آگاه باشید که ممکن است ناخواسته بدهی‌های گذشته‌ای مانند مالیات‌های پرداخت‌نشده و سوابق ارزیابی تجربه را نیز خریداری کنید. قبل از خرید کسب‌وکار، حتماً از مشاوره حقوقی مطمئن استفاده کنید، زیرا این بدهی‌های گذشته لزوماً در اسناد مالی معمول کسب‌وکار ذکر نمی‌شوند.

- برای بدهی‌های احتمالی مرتبط با اداره درآمدهای ایالت Washington، باید از مالک بخواهید [نامه وضعیت مالیاتی](#) مربوط به هرگونه مالیات پرداخت‌نشده کسب‌وکار را ارائه دهد. همچنین ممکن است مجبور باشید [مالیات بر استفاده](#) را بر ارزش دارایی‌های مشهود موجود در خرید، مانند تجهیزات، مبلمان، لوازم و غیره، به اداره درآمدهای ایالت Washington پرداخت کنید. برای اطلاعات بیشتر، به مقاله موضوعات مالیاتی ما با عنوان [خرید دارایی‌های یک کسب‌وکار](#) مراجعه کنید.
- در زمینه بیمه غرامت کارگران، خریدار کسب‌وکار ممکن است مسئول پرداخت حق بیمه‌های معوقه، ارزیابی‌های انجام‌نشده یا در حال بررسی باشد و همچنین مسئولیت‌های مربوط به دعاوی کارکنان و تأثیر آنها بر نرخ‌های حق بیمه آینده را پذیرفته و متحمل شود. خریداران بالقوه باید داده‌ها و اطلاعات مندرج در این نشریه [هشدار به خریدار](#) را از فروشنده درخواست کنند.
- در زمینه بیمه بیکاری، ممکن است ناخواسته مسئولیت بدهی‌های قبلی را بردوش بگیرید و در قبال بدهی‌های مالک قبلی مسئول شناخته شوید.

ثبت کسب‌وکار خارجی (خارج از Washington) – شرکت‌ها و شرکت‌های با مسئولیت محدود

ساختار کسب‌وکار شما چیست: واحد تک‌مالکی، شرکت تضامنی، شرکت یا شرکت با مسئولیت محدود (LLC)؟ اگر نهاد شما در خارج از Washington تشکیل شده است، «ثبت نهاد خارجی» در Washington از طریق [دپوخانه ایالت](#) Washington معمولاً اولین گام است.

عدم ثبت شرکت یا شرکت با مسئولیت محدود خارج از ایالت ممکن است به چالش‌های حقوقی منجر شده و توانایی شما برای دریافت وام یا برنده شدن در قراردادهای تحت تأثیر قرار دهد. همچنین ممکن است مسئولیت شخصی مالکان را در پی داشته باشد. ثبت برای تمام پیمانکاران و بسیاری از مجوزها و گواهی‌نامه‌های تخصصی کسب‌وکار الزامی است. با مشاور حقوقی خود درباره مزایا، ریسک‌ها و الزامات مشورت کنید.

ثبت نیازمند معرفی یک «[نماینده رسمی ثبت‌شده](#)» در Washington است. یعنی شخص یا کسب‌وکاری مستقر در Washington با آدرس فیزیکی که ابلاغیه‌ها و اسناد رسمی نهاد کسب‌وکار شما را دریافت می‌کند.

دریافت مجوزها و پروانه‌های لازم

اکثر کسب‌وکارها نیازمند دریافت مجوز در سطوح ایالتی و محلی هستند و بسیاری نیز به [مجوزهای حرفه‌ای](#) نیاز دارند. احتمالاً برای هر مکانی که در آن کسب‌وکار انجام می‌دهید، نیاز به مجوز خواهید داشت؛ نه فقط محل اصلی فعالیت. همچنین برخی کسب‌وکارها نیازمند پروانه‌های اضافی نیز هستند. هزینه‌ها و/یا هزینه‌های تمدید سالیانه مجوزها و پروانه‌ها را بررسی کنید.

ابزار آنلاین [سامانه راهنمای صدور مجوز کسب و کار](#) (Business Licensing Wizard) ابزار مفیدی است. از آن استفاده کنید تا نیازهای مربوط به کسب مجوز و پروانه برای کسب و کار خاص خود را بیابید. با وارد کردن فعالیت تجاری مورد نظر، مکان و اطلاعات کلیدی دیگر، فهرستی آنلاین از مجوزها و پروانه‌های لازم دریافت می‌کنید.

- هنگام تکمیل [فرم درخواست مجوز کسب و کار](#) ایالت Washington آماده باشید تا به موارد زیر پاسخ دهید:
 - اطلاعات کلی کسب و کار شامل مکان فیزیکی و مالکیت.
 - برآورد تقریبی درآمد ناخالص سالانه مورد انتظار شما.
 - اینکه آیا قصد دارید ظرف 90 روز پس از شروع کسب و کار کارمند استخدام کنید.
 - اینکه آیا می‌خواهید [پوشش اختیاری بیمه غرامت کارگران](#) را برای مالکان کسب و کار داشته باشید. در صورت عدم تمایل مالکان به پوشش، آنها برای آسیب دیدگی‌های شغلی تحت پوشش قرار نمی‌گیرند. باید [فرم درخواست پوشش انتخابی](#) را پر کرده و به مدیر حساب بیمه جبران خسارت کارگران کسب و کار خود ارائه دهید تا پوشش دریافت کنید.
 - اینکه آیا قصد دارید برای مدیران شرکت پوشش بیمه بیکاری داشته باشید. مدیرانی که در Washington خدمات ارائه می‌دهند به طور خودکار از بیمه بیکاری معاف هستند مگر اینکه کارفرما به طور خاص درخواست پوشش آنها را داشته باشد. اگر می‌خواهید مدیران شرکت را پوشش دهید، باید فرم انتخاب داوطلبانه را ارسال کنید. اطلاعات بیشتر را در [اداره امنیت شغلی ایالت Washington](#) بیابید.
- با [فرم درخواست مجوز کسب و کار ایالتی](#)، حساب‌های شما در چندین سازمان دولتی ایالت Washington، از جمله ادارات درآمد، اداره امنیت شغلی و اداره کار و صنایع، ثبت می‌شود. برخی مجوزهای [محلی](#) و [تخصصی](#) نیز با استفاده از این فرم قابل دریافت هستند. برای اطلاعات مربوط به هزینه مجوزهای محلی و تخصصی لینک‌های بالا را دنبال کنید.
- برای اطلاعات درباره مجوزهای محلی که از طریق فرم درخواست مجوز کسب و کار ارائه نمی‌شوند، با هر [شهر یا شهرکی](#) که قصد فعالیت در آنجا را دارید تماس بگیرید.
- برخی کسب و کارها نیازمند مجوزهای حرفه‌ای هستند، مانند معماران، مهندسان، ارائه‌دهندگان خدمات درمانی، مشاوران، وکلای CPA ها (Certified Public Accountants، حسابداران رسمی) و غیره. برای اطلاعات و شرایط، با [مرجع صدور مجوز حرفه](#) مربوطه تماس بگیرید.
- کسب و کارهای مرتبط با غذا (رستوران‌ها، غرفه‌های قهوه، کترینگ‌ها، کارخانه‌های تولید مواد غذایی و غیره) نیازمند پروانه‌های آشپزخانه و دست‌اندرکاران غذا هستند. با [اداره بهداشت کانتی](#) خود تماس بگیرید. تولیدکنندگان و فرآوری‌کنندگان مواد غذایی و نوشیدنی نیازمند مجوز از [اداره کشاورزی ایالت Washington](#) هستند. اگر قصد فروش، سرو یا تولید نوشیدنی‌های الکلی را دارید، با [هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا ایالت Washington](#) ([Washington State Liquor and Cannabis Board](#)) تماس بگیرید تا بدانید چه نوع مجوزی باید درخواست کنید. برای محصولات حاوی ماریجوانا، نیاز به مجوز ماریجوانا خواهید داشت. برای اطلاعات بیشتر و نحوه درخواست، با [خدمات صدور مجوز کسب و کار](#) تماس بگیرید. جهت دریافت کمک برای گشایش رستوران در Seattle، به [سایت رستوران‌های Seattle](#) مراجعه نمایید.
- کسب و کارهای فعال در حوزه ساخت و ساز باید به [عنوان پیمانکار ثبت نام کنند](#) که این مستلزم داشتن ضمانت‌نامه و بیمه است. توجه داشته باشید حتی بازاریابی یا شرکت در مناقصه برای پروژه‌های ساختمانی مستلزم ثبت نام به عنوان پیمانکار است.
- کسب و کارهایی که تأثیرات زیست‌محیطی دارند ممکن است نیازمند پروانه در سطح کانتی و/یا ایالتی باشند. بیشتر پروانه‌ها توسط اداره بوم‌شناسی ایالت Washington یا اداره برنامه‌ریزی کانتی محلی مدیریت می‌شوند. به عنوان یک شروع خوب برای دریافت راهنمایی و کمک، می‌توان با [دفتر فرمانداری در امور نوآوری و کمک‌های نظارتی](#) ایالت Washington تماس گرفت.
- مراکز اقامتی مانند هتل‌ها و متل‌ها باید از طریق [اداره بهداشت](#) ایالت Washington مجوز بگیرند.
- کسب و کارهای ارائه‌دهنده خدمات مراقبت خانگی و خدمات پزشکی و بهداشتی باید از طریق [اداره بهداشت](#) ایالت Washington مجوز داشته باشند. حرفه‌ای‌ها و ارائه‌دهندگان مراقبت‌های بلندمدت مانند خدمات مراقبت بزرگسالان یا مراقبت‌های خانگی توسط [اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington](#) مجوز داده می‌شوند.
- کسب و کارهای مراقبت از کودکان باید از طریق [اداره امور کودکان، جوانان و خانواده‌های](#) ایالت Washington مجوز بگیرند.
- اگر قصد فروش، سرو یا تولید نوشیدنی‌های الکلی را دارید، با [هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا](#) ایالت Washington تماس بگیرید تا بدانید چه نوع مجوزی باید درخواست کنید.

استخدام کارکنان در Washington

- در صورت نیاز، برای استخدام کارکنان آماده شوید. داشتن کارکنانی با ویژگی‌ها و مهارت‌های مناسب کسب‌وکار شما، برای رشد موفق حیاتی است. منابعی برای کمک به برنامه‌ریزی استخدام در اختیار شماست، از جمله [اطلاعات مربوط به بازار کار](#).
- ارائه بیمه درمانی می‌تواند به شما کمک کند کارکنان خوب را جذب کنید. [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#) منابعی را برای کمک به کسب‌وکارهای کوچک فراهم می‌کند تا پوشش درمانی متناسب با نیازهای کسب‌وکار خود را بیابند. (بخش [مزایای کارکنان - بیمه درمانی](#) در قسمت «برای کسب‌وکار خود برنامه‌ریزی کنید» را ببینید).
- برنامه‌هایی نیز برای کمک به شما در یافتن و آموزش کارکنان واجد شرایط وجود دارد.
 - [WorkSource](#) می‌تواند متقاضیانی ماهر و آماده‌به‌کار به شما معرفی کند.
 - نمایشگاه‌های شغلی و امکان [ارسال آگهی استخدامی به صورت آنلاین و رایگان](#) می‌تواند به افزایش تعداد متقاضیان کمک کند.
 - [اعتبارات مالیاتی](#) می‌توانند هزینه استخدام کارکنان جدید را کاهش دهند.
 - گزینه‌هایی برای [کمک هزینه‌های آموزشی](#) کارکنان وجود دارد.
 - [بازارهای دستمزد برای آموزش حین کار](#).
 - [Career Bridge](#) - منابع آموزشی برای کارکنان.
 - [برنامه‌های کارآموزی](#).
 - [کارآموزی از طریق Worksource](#).
 - [دانشجویان شاغل در طرح کار و تحصیل](#).
- اگر در فرم اظهار کرده باشید که قصد استخدام کارکنان را دارید، اطلاعات فرم درخواست مجوز کسب‌وکار شما به اداره امنیت شغلی ایالت Washington برای ایجاد حساب مالیات بیکاری ایالتی، و به اداره کار و صنایع ایالت Washington برای ایجاد حساب غرامت کارگران و کسب مجوز کار افراد زیر سن قانونی (در صورت نیاز) ارسال خواهد شد. شما موظف به ارائه اظهارنامه‌های فصلی به هر دو اداره فوق، و همچنین اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده خواهید بود (به فصل [کسب‌وکار خود را اداره کنید](#) در راهنمای کسب‌وکارهای کوچک مراجعه کنید).
- هر کارمند جدید باید [فرم تأیید صلاحیت اشتغال فدرال I-9](#) و همچنین [فرم W-4](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده را ظرف سه روز از تاریخ استخدام پر کند.
- شما همچنین باید هر کارمند جدید یا مجدداً استخدام‌شده را از طریق [برنامه گزارش‌دهی استخدام جدید](#) بخش نفقه فرزند، زیرمجموعه اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی ایالت Washington، ظرف 20 روز از تاریخ استخدام گزارش دهید. این گزارش‌دهی آسان است و می‌توان آن را از طریق پرتال امن وب [SAW \(Secure Access Washington\)](#)، [سامانه دسترسی ایمن Washington](#) با استفاده از خدمات آنلاین بخش نفقه فرزند (DCS Online) انجام داد. اگر هنوز حساب SAW ندارید، باید ثبت‌نام کرده و خدمت DCS Online را به آن اضافه کنید. برای ارسال گزارش استخدام جدید، کارفرما باید نام، نشانی و FEIN (Federal Employer Identification Number، شماره شناسایی کارفرمای فدرال) را ارائه دهد. همچنین اطلاعات مندرج در فرم W-4 کارمند از جمله نام، نشانی، SSN (Social Security Number، شماره تأمین اجتماعی)، تاریخ استخدام و تاریخ تولد کارمند نیز لازم است. در صورت نیاز به راهنمایی یا طرح سؤال، با [تیم روابط کارفرما در بخش نفقه فرزند](#) به شماره **800-526-0479** تماس بگیرید.
- توجه داشته باشید که استخدام یکی از حوزه‌های دارای مقررات گسترده است، از جمله دستمزد پایه، پرداخت اضافه‌کاری، استخدام افراد زیر سن قانونی و اعضای خانواده، ایمنی محیط کار و غیره.
- استفاده از پیمانکاران مستقل یکی از زمینه‌هایی است که اغلب سوءتفاهم‌هایی درباره آن وجود دارد. به جز در مواردی که فرد واقعاً کسب‌وکار خود را دارد، دارای مجوز است، فعالانه خود را بازاریابی می‌کند، مشتریان متعددی دارد و کاری را انجام می‌دهد که خارج از فعالیت‌های اصلی کسب‌وکار شماست، در سایر موارد، به احتمال زیاد قوانین ایالتی و فدرال حکم می‌کنند که آن فرد باید به عنوان کارمند تلقی شود.
- استخدام همچنین حوزه‌ای با الزامات گسترده در خصوص ثبت‌سوابق و امور مالیاتی است. مهم است که هنگام برنامه‌ریزی کسب‌وکار خود، درک درستی از این قوانین و هزینه‌ها داشته باشید.

قانون کار

- [قوانین دستمزد و ساعات کاری \(مانند حداقل دستمزد، اضافه کاری، زمان استراحت و غیره\)](#)
- [الزامات نصب اعلانات در محل کار](#)
- [استخدام افراد زیر سن قانونی](#)
- [قوانین ضد تبعیض](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره کار و صنایع ایالت Washington\)](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره امنیت شغلی ایالت Washington\)](#)
- [بیمانکاران مستقل \(اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده\)](#)
- [ایمنی محیط کار \(شامل برنامه الزامی کتبی در مورد پیشگیری از حوادث\)](#)
- [مالیات‌های حقوق و دستمزد فدرال](#)
- [قوانین کسر مبلغ نفقه فرزند](#)
- [محدودیت‌ها در توافق‌نامه‌های عدم رقابت](#)
- [قانون برابری دستمزد و فرصت‌ها، شامل ممنوعیت استفاده از سوابق حقوقی و الزام به محرمانه نگه داشتن حقوق‌ها.](#)
- [حمایت از کارکنان تنها و دور از همکاران](#)
- [الزامات اضافه کاری](#)

مزایای کارکنان

- [مالیات‌های بیمه بیکاری ایالتی](#)
- [بیمه غرامت کارگران](#)
- [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#)
- [سامانه جستجوی طرح درمان ایالت Washington](#)
- [مرخصی استعلاجی با حقوق](#)
- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#)
- [سایر انواع مرخصی‌ها](#)
- [سامانه انتخاب طرح‌های بازنشستگی](#)

توجه: اگر در Tacoma، Seattle، یا SeaTac کارمند دارید، برای اطلاع از حداقل دستمزد و سایر الزامات استخدامی با نهادهای مسئول شهر خود تماس بگیرید.

ارسال گزارش‌ها و مالیات‌های الزامی

مالیات‌های ایالتی کسب‌وکار

ایالت Washington مالیات بر درآمد شخصی یا مالیات بر درآمد کسب‌وکار ندارد. در عوض، ساختار مالیاتی آن شامل مالیات کسب‌وکار و اشتغال، مالیات بر فروش و استفاده، مالیات بر دارایی، و انواع مالیات‌های خاص برای صنایع مختلف است. [اداره درآمدهای ایالت Washington](#) بیش از 60 نوع مالیات مختلف را مدیریت می‌کند.

مالیات‌های ایالتی شامل موارد زیر است:

[B&O \(Business and Occupation Tax\)](#)، [مالیات کسب‌وکار و اشتغال](#) – این مالیات بر درآمد ناخالص کسب‌وکار وضع می‌شود. علاوه بر مالیات ایالتی کسب‌وکار و اشتغال، بسیاری از شهرها و شهرک‌ها نیز مالیات محلی کسب‌وکار و اشتغال وضع می‌کنند (به توضیحات زیر مراجعه کنید).

- [مالیات بر فروش](#) – کسب‌وکارها مالیات بر فروش را از مشتریان بابت فروش بیشتر محصولات خرده‌فروشی، فعالیت‌های ساخت‌وساز، و برخی خدمات جمع‌آوری می‌کنند. چون مالیات بر فروش بر اساس مقصد تعیین می‌شود، کسب‌وکارهایی که مالیات بر فروش جمع‌آوری می‌کنند باید نرخ مالیات مربوط به محل تحویل کالا یا خدمات را اعمال کنند. اداره درآمدهای ایالت Washington یک [ایزار جستجو](#) برای نرخ مالیات و کد مکان ارائه می‌دهد.

- **مالیات بر استفاده** – مالیات بر استفاده زمانی اعمال می‌شود که کسب‌وکارها خریدهایی را بدون پرداخت مالیات فروش انجام دهند، مانند خریدهای اینترنتی یا خریدهایی که در ایالت Oregon انجام شده‌اند.
- **مالیات بر دارایی‌های غیرمنقول و منقول** – کسب‌وکارها مالیاتی بر اساس ارزش دارایی‌های غیرمنقول مانند املاک، ساختمان‌ها و سایر سازه‌ها، همچنین دارایی‌های منقول مانند اثاثیه، تجهیزات و سایر اموال می‌پردازند. مالیات بر دارایی توسط کانتی‌ها جمع‌آوری می‌شود نه اداره درآمدهای ایالت Washington.
- **مالیات‌های خاص صنایع** – انواع مختلفی از مالیات‌ها برای صنایع خاص اعمال می‌شود، مانند خدمات عمومی، هتل/متل، خودروهای اجاره‌ای، سیگار و غیره. برای اطلاع از اینکه آیا مالیات خاصی شامل کسب‌وکار شما می‌شود، روی عنوان کلیک کنید.

کسب‌وکارهای خارج از ایالت بر اساس فعالیت‌های خاص خود مشمول مالیات‌های ایالت Washington می‌شوند اگر در این ایالت «نکسوس» (یا همان ارتباط لازم برای تعلق مالیات) داشته باشند. برای اطلاعات کلی درباره نکسوس، [راهنمای کسب‌وکارهای خارج از ایالت و نکسوس](#) را در وبسایت اداره درآمدهای ایالت Washington مشاهده کنید.

بیشتر کسب‌وکارها باید [اظهارنامه مالیاتی ویژه](#) ارسال کنند و آن را به دست اداره درآمدهای ایالت Washington برسانند. [تناوب ارسال](#) اظهارنامه مالیاتی شما، که پس از ارسال درخواست مجوز کسب‌وکار مشخص می‌شود، بر اساس برآورد میزان مالیات قابل پرداخت شما تعیین می‌شود. کسب‌وکارها موظف‌اند اظهارنامه‌های مالیاتی خود را به صورت الکترونیکی از طریق سامانه [My DOR](#) اداره درآمدهای ایالت Washington ارسال کرده و با یکی از روش‌های پرداخت موجود، مالیات را به صورت الکترونیکی پرداخت کنند. برای کمک در ثبت‌نام و ارسال از طریق My DOR، با شماره 360-705-6705 تماس بگیرید. اگر امکان ارسال الکترونیکی ندارید، می‌توانید درخواست [معافیت](#) دهید.

در ادامه لینک‌هایی به اطلاعات و ابزارهای بیشتر از سوی اداره درآمدهای ایالت Washington برای کمک به محاسبه و گزارش مالیات ارائه شده است:

- [مبانی مالیاتی برای کسب‌وکارهای جدید](#)
- [برنامه زمان‌بندی کارگاه‌های مالیاتی برای کسب‌وکارهای جدید](#)
- [طبقه‌بندی‌های مالیاتی رایج](#)
- [راهنمای صنایع خاص](#)
- [مشوق‌های مالیاتی و اعتبارهای تخصصی](#)
- [مجوزهای فروش مجدد](#)
- [جستجوی نرخ مالیات بر فروش](#)
- [ارسال پرسش‌های عمومی مالیاتی](#)
- [درخواست تصمیم مالیاتی](#)
- [اموال بلاصاحب](#)
- [به‌روزرسانی اطلاعات کسب‌وکار](#)

برای اطلاعات و راهنمایی بیشتر با حسابدار کسب‌وکار خود مشورت کنید. اداره درآمدهای ایالت Washington نمی‌تواند اطلاعات محرمانه حساب مالیاتی را با نماینده یا تهیه‌کننده اظهارنامه مالیاتی شما مطرح کند مگر اینکه [فرم مجوز اطلاعات محرمانه](#) مالیاتی را تکمیل کرده باشید.

مالیات‌های محلی کسب‌وکار:

شهرها و شهرک‌ها

اکثر شهرها و شهرک‌ها مالیات فروش محلی و مالیات کسب‌وکار و اشتغال (B&O) محلی دارند. اداره درآمدهای ایالت Washington مالیات بر فروش را برای جوامع محلی جمع‌آوری می‌کند، اما شهرها و شهرک‌ها مالیات کسب‌وکار و اشتغال محلی خود را جداگانه جمع‌آوری می‌کنند. بسته به میزان درآمد کسب‌وکار شما، ممکن است لازم باشد مالیات کسب‌وکار و اشتغال محلی خود را به صورت سه‌ماهه یا سالانه پرداخت کنید. برای اطلاعات بیشتر با [شهرها و شهرک‌ها](#)ی که در آنها کسب‌وکار دارید تماس بگیرید.

کانتی‌ها

کانتی‌ها مسئول ارزیابی و وضع مالیات بر دارایی‌های غیرمنقول و منقول هستند. اگرچه عنوان «دارایی‌های منقول» ممکن است چنین مفهومی نداشته باشد، اما شامل اثاثیه، تجهیزات، وسایل، ملزومات و سایر دارایی‌های کسب‌وکار می‌شود.

مالیات دارایی منقول

اکثر افراد می‌دانند که **مالیات بر دارایی** برای دارایی‌های غیرمنقول اعمال می‌شود، اما ممکن است ندانند که این مالیات شامل دارایی‌های منقول نیز می‌شود. بیشتر دارایی‌های منقولی که در مالکیت افراد قرار دارند، معاف از مالیات هستند. برای مثال، وسایل خانگی و لوازم شخصی مشمول مالیات دارایی نیستند. اما اگر این اقلام در یک کسب‌وکار استفاده شوند، مشمول مالیات دارایی خواهند بود. مالیات دارایی منقول برای موجودی انبارهای کسب‌وکار یا دارایی‌های نامشهود مانند حق نشر و علائم تجاری اعمال نمی‌شود.

دارایی‌های منقول مشمول همان نرخ مالیاتی هستند که برای دارایی‌های غیرمنقول اعمال می‌شود. ویژگی متمایزکننده دارایی‌های غیرمنقول و منقول قابلیت جابجایی آنهاست. دارایی‌های غیرمنقول شامل زمین، سازه‌ها، اصلاحات انجام‌شده روی زمین، و برخی تجهیزات متصل به زمین یا سازه‌ها هستند. دارایی‌های منقول شامل ماشین‌آلات، تجهیزات، مبلمان، و ملزومات کسب‌وکارها و کشاورزان می‌شود. همچنین هرگونه اصلاحات انجام‌شده روی زمینی که از دولت اجاره شده باشد (اصلاحات ملک اجاره‌ای) را نیز شامل می‌شود.

مالیات بر دارایی هر سال در تاریخ‌های 31 آوریل و 31 اکتبر پرداخت می‌شوند. برای اطلاعات بیشتر با **شهرها و شهرک** هایی که در آنها کسب‌وکار دارید تماس بگیرید.

مالیات‌های استخدای ایالتی

- **مالیات بیکاری** هر سه ماه به اداره امنیت شغلی ایالت Washington پرداخت می‌شود. گزارش‌دهی و پرداخت معمولاً به صورت آنلاین انجام می‌شود. مهلت‌های پرداخت شامل 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های قبلی سال هستند. مالیات‌ها بر اساس **نرخ** ارائه‌شده به کسب‌وکار شما توسط اداره امنیت شغلی ایالت Washington، ضرب در دستمزد هر کارمند تا **سقف سالانه**، محاسبه می‌شوند. اطلاعات بیشتر در مورد مالیات‌ها و مزایای بیمه بیکاری از طریق وبسایت **اداره امنیت شغلی ایالت Washington** قابل دسترسی است.
- **حق بیمه‌های بیمه غرامت کارگران** هر سه ماه یک‌بار به اداره کار و صنایع ایالت Washington پرداخت می‌شوند. گزارش‌دهی و پرداخت معمولاً به صورت آنلاین انجام می‌شود. مهلت‌های پرداخت شامل 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های قبلی سال هستند. محاسبه حق بیمه بر اساس نرخ طبقه‌بندی ریسک ارائه‌شده به کسب‌وکار شما از سوی اداره کار و صنایع ایالت Washington، ضرب در تعداد ساعات کاری کارکنان در آن طبقه‌بندی ریسک انجام می‌شود. کارفرمایان می‌توانند بخشی از مبلغ حق بیمه را طبق اطلاعیه نرخ دریافتی از اداره کار و صنایع ایالت Washington از حقوق کارکنان کسر کنند. اطلاعات تکمیلی درباره بیمه غرامت کارگران از طریق وبسایت‌های رایگان **«اصول کسب‌وکار»** اداره کار و صنایع ایالت Washington در دسترس است.
- **حق بیمه مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق** هر سه ماه یک‌بار به اداره امنیت شغلی ایالت Washington پرداخت می‌شود. گزارش‌دهی و پرداخت معمولاً به صورت آنلاین انجام می‌شود. مهلت‌های پرداخت شامل 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های قبلی سال هستند. حق بیمه بر اساس درصدی از دستمزد ناخالص کارکنان **محاسبه می‌شود**. کارفرمایان می‌توانند بخشی از مبلغ حق بیمه را از حقوق کارکنان کسر کنند. اطلاعات بیشتر درباره حق بیمه و مزایای مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق **در دسترس** است.

تمدید مجوزها و پروانه‌ها

- شرکت‌ها، شرکت‌های با مسئولیت محدود، و شرکت‌های تضامنی مختلط باید گزارش سالانه ارائه دهند. شرکت‌های انتفاعی، غیرانتفاعی، شرکت‌های با مسئولیت محدود و شرکت‌های تضامنی مختلط، گزارش سالانه خود را نزد **دیرخانه ایالت Washington** ثبت می‌کنند و تمام خدمات به صورت آنلاین از طریق <http://sos.wa.gov/corporations-charities> قابل دسترسی هستند.
- مجوز کسب‌وکار ایالتی شما نیاز به تمدید ندارد. با این حال، بسیاری از **مجوزهای تخصصی**، پروانه‌ها، **مجوزهای محلی**، و **مجوزهای حرفه‌ای** نیاز به تمدید سالانه دارند. تاریخ‌های تمدید را پیگیری کنید تا مجوزهای شما معتبر باقی بمانند و از هزینه‌های اضافی جلوگیری شود.
- تمدید **ثبت نام بیمانکار** هر دو سال یک‌بار الزامی بوده و هزینه آن معادل با 113.40 دلار است. ثبت نام نزد اداره کار و صنایع ایالت Washington تمدید می‌شود. اداره کار و صنایع ایالت Washington همچنین مجوزهای تخصصی مربوط به مشاغل فنی (مانند **برق کار**، **لوله کش**، و غیره) را تمدید می‌کند.
- **تمدید مجوز ارائه‌دهندگان خدمات درمانی و مراکز درمانی**
- **ارائه‌دهندگان و متخصصان مراقبت‌های بلندمدت**
- **تمدید مجوزهای مراکز مراقبت از کودکان و آموزش اولیه دارای مجوز**

- اگر اکنون در شهرها و شهرک‌هایی مشغول اداره کسب‌وکار خود هستید که پیش‌تر در آنها مجوز نداشتید، باید مجوزهای محلی جدید دریافت کنید. «انجام کسب‌وکار» می‌تواند شامل فروش، تحویل، نصب یا ارائه خدمات باشد. برای اطلاعات بیشتر با [شهرها یا شهرک‌ها](#) تماس بگیرید.

درک و رعایت سایر مقررات ایالت Washington

ایالت Washington

- [اداره کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان](#) - کسب‌وکارها را در سطح ایالتی یا فدرال برای مشارکت در فرصت‌های قراردادهای ایالتی تأیید می‌کند.
- [اداره کشاورزی](#) - ایمنی مواد غذایی، برجسب‌گذاری محصولات، آفت‌کش‌ها، محصولات زراعی و دام و غیره را تنظیم می‌کند.
- [دفتر دادستان کل \(Office of the Attorney General\)](#) - نظارت بر حمایت از مصرف‌کننده و غیره.
- [اداره بوم‌شناسی](#) - اجرای قوانین و مقررات زیست‌محیطی و صدور پروانه‌ها و تأییدیه‌ها برای حفاظت، نگهداری و بهبود محیط‌زیست ایالت Washington.
- [اداره مؤسسات مالی \(Department of Financial Institutions\)](#) - نظارت بر الزامات فرانچایز (حق امتیاز)، سرمایه‌گذاری‌های کسب‌وکار و وام‌های کسب‌وکار و غیره.
- [کمیسیون حقوق بشر \(Human Rights Commission\)](#) - نظارت بر دسترسی عمومی و منع تبعیض و غیره.
- [اداره کار و صنایع](#) - نظارت بر ایمنی محیط کار، بیمه غرامت کارگران، و مقررات مربوط به اشتغال و غیره.
- [هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا](#) - صدور مجوز و پروانه. آموزش و اجرای قوانین و مقررات مربوط به تولید، فروش و ارائه مشروبات الکلی و تولید، توزیع و فروش ماریجوانا، محصولات دخانی و محصولات بخارزا (ویپ).
- [اداره منابع طبیعی \(Department of Natural Resources\)](#) - نظارت بر فعالیت‌های جنگل‌داری، استخراج سطحی و غیره.
- [دفتر نوآوری و کمک نظارتی](#) - به مشاغل و شهروندان یاری می‌رساند تا مسیر پیچیده الزامات مربوط به دریافت مجوزها و پروانه‌ها را طی کنند.
- [کمیسیون خدمات عمومی و حمل‌ونقل \(Utilities and Transportation Commission\)](#) - نظارت بر خدمات تاکسی و لیموزین، خدمات حمل‌ونقل و ترابری و غیره.

محلی

- [ادارات بهداشت کانتی](#) - نظارت بر مراکز تهیه غذا، مواد خطرناک، سلامت زیست‌محیطی و غیره.
- [ارزیاب‌های کانتی](#) - ارائه ارزیابی از دارایی‌های غیرمنقول و منقول کسب‌وکار شامل املاک، تجهیزات، اثاثیه و سایر دارایی‌ها برای اهداف مالیات دارایی.
- [شهرها](#) - نظارت بر منطقه‌بندی، علائم، پارکینگ و صدور پروانه‌های ساخت و مجوزهای کسب‌وکار و غیره.
- [سازمان‌های آتش‌نشانی](#) - نظارت بر مقررات آتش‌سوزی.

رشد در Washington

ما پذیرای شما هستیم و شما را به رشد در ایالت Washington تشویق می‌کنیم. برای اطلاعات و منابع مربوط به گسترش کسب‌وکار، فصل «[کسب‌وکار خود را توسعه دهید](#)» را از «راهنمای کسب‌وکارهای کوچک» ببینید.

به کمک نیاز دارید؟

[رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک](#) ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.



اداره کنید



کسب و کار خود را

مه 2025

کسب و کار خود را اداره کنید

کسب و کار خود را اداره کنید

وقتی کسب و کار شما راه اندازی و فعال شد، لازم است اقداماتی را برای رعایت الزامات قانونی و مالیاتی انجام دهید. این فعالیت‌ها بسته به نوع فعالیت کسب و کار، اندازه آن، و داشتن یا نداشتن کارمند متفاوت خواهد بود.

مالیات بر درآمد کسب و کار فدرال

مالیات بر درآمد فدرال برای کسب و کارها بر اساس سود خالص (درآمد منهای هزینه‌ها) محاسبه می‌شود. در [واحدهای تک‌مالکی](#)، [مشارکت‌ها](#)، اکثر شرکت‌های با مسئولیت محدود، و [شرکت‌های S](#)، مالیات بر درآمد کسب و کار از طریق اظهارنامه مالیاتی شخصی مالکان پرداخت می‌شود. این حالت را «نظام مالیات انتقالی» می‌نامند. مالکان معمولاً موظفند در طول سال مالیاتی، با استفاده از [فرم ES-1040](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده، پرداخت‌های تخمینی سه‌ماهه انجام دهند. موعد این پرداخت‌ها در تاریخ‌های 15 آوریل، 15 ژوئن، 15 سپتامبر، و 15 ژانویه هستند.

اگر مالک فعال یک شرکت S هستید، شما همچنین یک کارمند محسوب می‌شوید که حقوق منظم دریافت می‌کند. اگر مالیات بر درآمد کافی از حقوق شما کسر شود، ممکن است نیازی به پرداخت‌های تخمینی نداشته باشید.

[شرکت‌های استاندارد](#) معمولاً موظف به انجام پرداخت‌های تخمینی سه‌ماهه در روز 15 از ماه 4، 6، 9، و 12 سال مالی هستند. اگر می‌خواهید شرکت شما به‌عنوان یک [شرکت S](#) در نظر گرفته شود، باید [فرم 2553 - انتخاب توسط شرکت کوچک](#) را ظرف 75 روز از تشکیل کسب و کار یا ظرف 75 روز از آغاز سال مالیاتی تکمیل نمایید (به [دستورالعمل فرم 2553](#) مراجعه کنید).

[شرکت‌های با مسئولیت محدود \(شرکت‌های LLC\)](#) در صورتی که فقط یک مالک داشته باشند، همانند واحدهای تک‌مالکی مشمول مالیات می‌شوند. اگر بیش از یک مالک وجود داشته باشد، شرکت‌های با مسئولیت محدود همانند مشارکت‌ها مشمول مالیات می‌شوند. با این حال، شرکت‌های با مسئولیت محدود می‌توانند با تکمیل [فرم 8832](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده انتخاب کنند که برای اهداف مالیاتی فدرال، به‌عنوان شرکت‌های استاندارد یا شرکت‌های S در نظر گرفته شوند. برای اطلاعات بیشتر با مشاور مالیاتی خود مشورت کنید.

مهلت(های) پرداخت	فرم مورد نیاز	ساختار کسب و کار
تا 15 آوریل (به‌عنوان بخشی از اظهارنامه مالیاتی شخصی مالک). مهلت پرداخت مالیات تخمینی در تاریخ‌های 15 آوریل، 15 ژوئن، 15 سپتامبر و 15 ژانویه است.	فرم Schedule C 1040 ، فرم 1040 SE (مالیات خوداشتغالی)، فرم 1040 ES (مالیات تخمینی)	واحدهای تک‌مالکی و شرکت‌های با مسئولیت محدود با یک مالک
کسب و کارهایی که از سال تقویمی استفاده می‌کنند باید تا 15 آوریل اظهارنامه ارائه دهند. کسب و کارهایی که از سال مالی استفاده می‌کنند باید تا 15 ام ماه چهارم پس از پایان سال مالی اظهارنامه ارائه دهند. مهلت پرداخت مالیات تخمینی در تاریخ‌های 15 آوریل، 15 ژوئن، 15 سپتامبر و 15 ژانویه است.	فرم 1065 به همراه فرم‌های K-1065 1 برای هر مالک ، فرم 1040 SE (مالیات خوداشتغالی)، فرم 1040 ES (مالیات تخمینی)	مالکیت مشارکتی و شرکت‌های با مسئولیت محدود با بیش از یک مالک

مهلت(های) پرداخت	فرم مورد نیاز	ساختار کسب و کار
کسب و کارهایی که از سال تقویمی استفاده می کنند باید تا 15 مارس اظهارنامه ارائه دهند. کسب و کارهایی که از سال مالی استفاده می کنند باید تا روز 15 از ماه 3 پس از پایان سال مالی اظهارنامه ارائه دهند.	فرم 1120 (به علاوه کسر مالیات بر درآمد، تأمین اجتماعی، و Medicare از حقوق مالک)	شرکت های S (یا شرکت های با مسئولیت محدود که به طور رسمی انتخاب کرده اند که به عنوان شرکت استاندارد مالیات دهند)
کسب و کارهایی که از سال تقویمی استفاده می کنند باید تا 15 مارس اظهارنامه ارائه دهند. کسب و کارهایی که از سال مالی استفاده می کنند باید تا روز 15 از ماه 3 پس از پایان سال مالی اظهارنامه ارائه دهند.	فرم S-1120 و فرم های K-1 1120 برای هر مالک (به علاوه کسر مالیات بر درآمد، تأمین اجتماعی، و Medicare از حقوق هر مالک)	شرکت های S (یا شرکت های با مسئولیت محدود که به طور رسمی انتخاب کرده اند که به عنوان شرکت S مالیات دهند)

مالیات های ایالتی کسب و کار

ایالت Washington مالیات بر درآمد شخصی یا مالیات بر درآمد کسب و کار ندارد. در عوض، ساختار مالیاتی آن شامل مالیات کسب و کار و اشتغال، مالیات بر فروش و استفاده، مالیات بر دارایی، و انواع مالیات های خاص برای صنایع مختلف است. [اداره درآمدهای ایالت Washington](#) بیش از 60 نوع مالیات مختلف را مدیریت می کند.

بیشتر کسب و کارها باید [اظهارنامه مالیاتی ویژه](#) ارسال کنند و آن را به دست اداره درآمدهای ایالت Washington برسانند. [تناوب ارسال](#) اظهارنامه مالیاتی شما، که پس از ارسال درخواست مجوز کسب و کار مشخص می شود، بر اساس برآورد میزان مالیات قابل پرداخت شما تعیین می شود. کسب و کارها موظف اند اظهارنامه های مالیاتی خود را به صورت الکترونیکی از طریق سامانه [My DOR](#) اداره درآمدهای ایالت Washington ارسال کرده و با یکی از روش های پرداخت موجود، مالیات را به صورت الکترونیکی پرداخت کنند. برای کمک در ثبت نام و ارسال از طریق [My DOR](#)، با شماره 360-705-670 تماس بگیرید. اگر امکان ارسال الکترونیکی ندارید، می توانید درخواست [معافیت](#) دهید. مالیات های ایالتی شامل موارد زیر است:

- [مالیات کسب و کار و اشتغال](#) – این مالیات بر درآمد ناخالص کسب و کار وضع می شود. علاوه بر مالیات ایالتی کسب و کار و اشتغال، بسیاری از شهرها و شهرک ها نیز مالیات های محلی کسب و کار و اشتغال وضع می کنند (به توضیحات زیر مراجعه کنید).
- [مالیات بر فروش](#) – کسب و کارها مالیات بر فروش را از مشتریان بابت فروش بیشتر محصولات خریده فروشی، فعالیت های ساخت و ساز، و برخی خدمات جمع آوری می کنند.
- [مالیات بر استفاده](#) – مالیات بر استفاده زمانی اعمال می شود که کسب و کارها خریدهایی را بدون پرداخت مالیات فروش انجام دهند، مانند خریدهای اینترنتی یا خریدهایی که در ایالت Oregon انجام شده اند.
- [مالیات بر دارایی های غیرمنقول و منقول](#) – کسب و کارها مالیاتی بر اساس ارزش دارایی های غیرمنقول مانند املاک، ساختمان ها و سایر سازه ها، همچنین دارایی های منقول مانند اثاثیه، تجهیزات و سایر اموال می پردازند. مالیات بر دارایی توسط کانتی ها جمع آوری می شود نه اداره درآمدهای ایالت Washington.
- [مالیات های خاص صنایع](#) – انواع مختلفی از مالیات ها برای صنایع خاص اعمال می شود، مانند هتل / متل، خودروهای اجاره ای، سیگار و غیره. برای اطلاع از اینکه آیا مالیات خاصی شامل کسب و کار شما می شود، روی عنوان کلیک کنید.

چون مالیات بر فروش بر اساس مقصد تعیین می شود، کسب و کارهایی که مالیات بر فروش جمع آوری می کنند باید نرخ مالیات مربوط به محل تحویل کالا یا خدمات را اعمال کنند. اداره درآمدهای ایالت Washington یک [ایزار جستجو](#) برای نرخ مالیات و کد مکان ارائه می دهد.

اداره درآمدهای ایالت Washington در طول سال کارگاه های آموزشی مالیات کسب و کار جدید را در سراسر ایالت برگزار می کند. در ادامه لینک هایی به اطلاعات و ابزارهای بیشتر از سوی اداره درآمدهای ایالت Washington برای کمک به محاسبه و گزارش مالیات ارائه شده است:

- [مبانی مالیاتی برای کسب و کارهای جدید](#)
- [برنامه زمان بندی کارگاه های مالیاتی برای کسب و کارهای جدید](#)
- [طبقه بندی های مالیاتی رایج](#)

- [راهنماهای صنایع خاص](#)
- [مشوق‌های مالیاتی و اعتبارهای تخصصی](#)
- [مجوزهای فروش مجدد](#)
- [جستجوی نرخ مالیات بر فروش](#)
- [ارسال پرسش‌های عمومی مالیاتی](#)
- [درخواست تصمیم مالیاتی](#)
- [اموال بلاصاحب](#)
- [به‌روزرسانی اطلاعات کسب‌وکار](#)

برای اطلاعات و راهنمایی بیشتر با حسابدار کسب‌وکار خود مشورت کنید. اداره درآمدهای ایالت Washington نمی‌تواند اطلاعات محرمانه حساب مالیاتی را با نماینده یا تهیه‌کننده اظهارنامه مالیاتی شما مطرح کند مگر اینکه [فرم مجوز اطلاعات محرمانه](#) مالیاتی را تکمیل کرده باشید.

مالیات‌های محلی کسب‌وکار:

شهرها و شهرک‌ها

اکثر شهرها و شهرک‌ها مالیات فروش محلی و مالیات کسب‌وکار و اشتغال (B&O) محلی دارند. اداره درآمدهای ایالت Washington مالیات بر فروش را برای جوامع محلی جمع‌آوری می‌کند، اما شهرها و شهرک‌ها مالیات کسب‌وکار و اشتغال محلی خود را جداگانه جمع‌آوری می‌کنند. بسته به میزان درآمد کسب‌وکار شما، ممکن است لازم باشد مالیات کسب‌وکار و اشتغال محلی خود را به صورت سه‌ماهه یا سالانه پرداخت کنید. برای اطلاعات بیشتر با [شهرها و شهرک‌ها](#) هایی که در آنها کسب‌وکار دارید تماس بگیرید.

کانتی‌ها

کانتی‌ها مسئول ارزیابی و وضع مالیات بر دارایی‌های غیرمنقول و منقول هستند. اگرچه عنوان «دارایی‌های منقول» ممکن است چنین مفهومی نداشته باشد، اما شامل اثاثیه، تجهیزات، وسایل، ملزومات و سایر دارایی‌های کسب‌وکار می‌شود.

مالیات دارایی منقول

اکثر افراد می‌دانند که [مالیات بر دارایی](#) برای دارایی‌های غیرمنقول اعمال می‌شود، اما ممکن است ندانند که این مالیات شامل دارایی‌های منقول نیز می‌شود. بیشتر دارایی‌های منقولی که در مالکیت افراد قرار دارند، معاف از مالیات هستند. برای مثال، وسایل خانگی و لوازم شخصی مشمول مالیات دارایی نیستند. اما اگر این اقلام در یک کسب‌وکار استفاده شوند، مشمول مالیات دارایی خواهند بود. مالیات دارایی منقول برای موجودی انبارهای کسب‌وکار یا دارایی‌های نامشهود مانند حق نشر و علائم تجاری اعمال نمی‌شود.

دارایی‌های منقول مشمول همان نرخ مالیاتی هستند که برای دارایی‌های غیرمنقول اعمال می‌شود. ویژگی متمایزکننده دارایی‌های غیرمنقول و منقول قابلیت جابجایی آنهاست. دارایی‌های غیرمنقول شامل زمین، سازه‌ها، اصلاحات انجام‌شده روی زمین، و برخی تجهیزات متصل به زمین یا سازه‌ها هستند. دارایی‌های منقول شامل ماشین‌آلات، تجهیزات، مبلمان، و ملزومات کسب‌وکارها و کشاورزان می‌شود. همچنین هرگونه اصلاحات انجام‌شده روی زمینی که از دولت اجاره شده باشد (اصلاحات ملک اجاره‌ای) را نیز شامل می‌شود.

مالیات بر دارایی هر سال در تاریخ‌های 31 آوریل و 31 اکتبر پرداخت می‌شوند. برای اطلاعات بیشتر با [کانتی‌هایی](#) که در آنها کسب‌وکار دارید تماس بگیرید.

مالیات‌های استخدامی فدرال

- برای دستورالعمل‌های مربوط به مالیات‌های استخدامی فدرال، به [راهنمای مالیاتی کارفرمایان](#) اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده مراجعه کنید. کارفرمایان مسئول جمع‌آوری مالیات‌های درآمد کارکنان، تأمین اجتماعی و Medicare، به‌علاوه پرداخت سهم کارفرما از مالیات‌های تأمین اجتماعی و Medicare (به ترتیب 6.2٪ و 1.45٪ از دستمزدها) هستند. زمان و نحوه پرداخت این مبالغ به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده به میزان مالیات‌های جمع‌آوری‌شده بستگی دارد.
- [فرم‌های 941](#) فصلی، دستمزد ناخالص و مالیات‌های فدرال (درآمد، تأمین اجتماعی و Medicare) را گزارش می‌دهند. این فرم‌ها باید تا تاریخ‌های 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های تقویمی قبل به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده ارسال شوند.

- **فرم‌های W-2** دستمزد و کسری‌های مالیاتی را برای سال تقویمی گزارش می‌دهند. این فرم‌ها باید تا 31 ژانویه سال بعد به هر کارمند ارائه شود.
- **فرم‌های W-2** و فرم انتقال **W-3** همراه آن باید تا 28 فوریه سال بعد به سازمان تأمین اجتماعی ایالات متحده ارسال شوند.
- **فرم‌های 940** سالانه مالیات بیکاری فدرال را گزارش می‌دهند. این فرم‌ها باید تا 31 ژانویه برای سال تقویمی قبل به اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده ارسال شوند. نرخ مالیات برای اکثر کارفرمایان 0.6% از اولین 7,000 دلار دستمزد هر کارگر است، با حداکثر 42 دلار برای هر کارمند. برای کارفرمایان خرد، این پرداخت‌ها را می‌توان هنگام تنظیم پرونده سالانه انجام داد اما کارفرمایان بزرگ‌تر ملزم به پرداخت فصلی هستند. برای اطلاعات بیشتر به **راهنمای مالیاتی کارفرمایان** اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده مراجعه کنید.

مالیات‌های استخدامی ایالتی

- **مالیات بیکاری** هر سه ماه به اداره امنیت شغلی ایالت Washington پرداخت می‌شود. گزارش‌دهی و پرداخت معمولاً به صورت آنلاین انجام می‌شود. مهلت‌های پرداخت شامل 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های قبلی سال هستند. مالیات‌ها بر اساس **نرخ** ارائه شده به کسب‌وکار شما توسط اداره امنیت شغلی ایالت Washington، ضرب در دستمزد هر کارمند تا **سقف سالانه**، محاسبه می‌شوند. اطلاعات بیشتر در مورد مالیات‌ها و مزایای بیمه بیکاری از طریق **وبسایت اداره امنیت شغلی ایالت Washington** قابل دسترسی است.
- اگر فعالیت کسب‌وکار شما به طور موقت با کاهش مواجه شده است، برنامه **SharedWork** راهی مناسب برای حفظ نیروی کار شماست. به جای اخراج، می‌توانید ساعات کاری کارکنان دائمی خود را کاهش دهید و آنها می‌توانند مزایای بیکاری جزئی برای جبران بخشی از دستمزدهای ازدست‌رفته دریافت کنند.
- مدیرانی شرکتی که در Washington خدمات ارائه می‌دهند به طور خودکار از بیمه بیکاری معاف هستند مگر اینکه کارفرما اختصاصاً درخواست پوشش آنها را ارائه داده باشد. اگر می‌خواهید مدیران شرکت را پوشش دهید، باید «فرم انتخاب داوطلبانه» را ارسال کنید. (توجه: این فقط برای شرکت‌ها صدق می‌کند. اطلاعات بیشتر را **اینجا** ببابید).
- **حق بیمه مرخصی پزشکی و خانوادگی** هر فصل توسط کارمند و کارفرما به اداره امنیت شغلی ایالت Washington پرداخت می‌شود. کارفرمایان می‌توانند از **برنامه داوطلبانه** تأیید شده یا برنامه ایالتی استفاده کنند. محاسبات حق بیمه در برنامه داوطلبانه ممکن است متفاوت باشد. برای تخمین پرداخت‌های مرخصی، از **ماشین حساب حق بیمه** استفاده کنید. اطلاعات دقیق درباره نقش و مسئولیت‌های کارفرما در سایت **paidleave.wa.gov** موجود است.
- **حق بیمه‌های بیمه غرامت کارگران** هر سه ماه یکبار به اداره کار و صنایع ایالت Washington پرداخت می‌شوند. گزارش‌دهی و پرداخت معمولاً به صورت آنلاین انجام می‌شود. مهلت‌های پرداخت شامل 30 آوریل، 31 ژوئیه، 31 اکتبر و 31 ژانویه برای فصل‌های قبلی سال هستند. محاسبه حق بیمه بر اساس نرخ طبقه‌بندی ریسک ارائه شده به کسب‌وکار شما از سوی اداره کار و صنایع ایالت Washington، ضرب در تعداد ساعات کاری کارکنان در آن طبقه‌بندی ریسک انجام می‌شود. کارفرمایان می‌توانند بخشی از مبلغ حق بیمه را طبق اطلاعیه نرخ دریافتی از اداره کار و صنایع ایالت Washington از حقوق کارکنان کسر کنند. اطلاعات تکمیلی درباره بیمه غرامت کارگران از طریق وبسایت‌های رایگان **«اصول کسب‌وکار»** اداره کار و صنایع ایالت Washington در دسترس است.

گزارش سالانه، تمدید مجوزها و پروانه‌ها

- شرکت‌ها، شرکت‌های با مسئولیت محدود، و شرکت‌های تضامنی مختلط باید گزارش سالانه ارائه دهند. این گزارش‌ها باید تا پایان ماه سالگرد تأسیس ارسال شوند. ارسال آنها تا 180 روز پیش از تاریخ انقضا امکان‌پذیر است و دبیرخانه ایالت Washington ثبت زودهنگام را توصیه می‌کند. شرکت‌های انتفاعی، شرکت‌های با مسئولیت محدود و شرکت‌های تضامنی مختلط، گزارش سالانه خود را نزد **دبیرخانه ایالت Washington** ثبت می‌کنند و تمام خدمات به صورت آنلاین از طریق **www.sos.wa.gov/corporations-charities** قابل دسترسی هستند.
- مجوز کسب‌وکار ایالتی شما ممکن است دارای تأییدیه‌های **ایالتی** یا **شهری** باشد که به صورت سالانه **تمدید** می‌شوند. بسیاری از **مجوزهای تخصصی**، پروانه‌ها، **مجوزهای محلی**، و مجوزهای حرفه‌ای نیز نیاز به تمدید سالانه دارند. تاریخ‌های تمدید را پیگیری کنید تا مجوزهای شما معتبر باقی بمانند و از هزینه‌های اضافی جلوگیری شود. ممکن است نیاز باشد با سازمان ایالتی صادرکننده مجوز تماس بگیرید.
- **تمدید ثبت نام بیمه‌نگار** هر دو سال یکبار الزامی بوده و هزینه آن معادل 113.40 دلار است. ثبت نام نزد اداره کار و صنایع ایالت Washington تمدید می‌شود. همچنین، اداره کار و صنایع ایالت Washington مجوزهای تخصصی مربوط به مشاغل فنی (مانند **برق کار**، **لوله کش**، و غیره) را تمدید می‌کند.

- [تمدید مجوز ارائه‌دهندگان خدمات درمانی و مراکز درمانی](#)
- [ارائه‌دهندگان و متخصصان مراقبت‌های بلندمدت](#)
- [تمدید مجوزهای مراکز مراقبت از کودکان و آموزش اولیه دارای مجوز](#)
- اگر اکنون در شهرها و شهرک‌هایی مشغول اداره کسب‌وکار خود هستید که پیش‌تر در آنها مجوز نداشتید، باید مجوزهای محلی جدید دریافت کنید. «انجام کسب‌وکار» می‌تواند شامل فروش، تحویل، نصب یا ارائه خدمات باشد. برای اطلاعات بیشتر با [شهرها یا شهرک‌ها](#) تماس بگیرید.

رعایت مقررات قانونی

مقررات بسیاری وجود دارد که کسب‌وکارها باید به طور مستمر از آنها تبعیت کنند، در غیر این صورت با اخطارها و جریمه‌های احتمالی مواجه خواهند شد که می‌تواند چالش‌برانگیز و پرهزینه باشد. در ادامه، فهرستی اولیه از برخی آژانس‌ها و مقرراتی ارائه شده است که پیش‌تر در این فصل به آنها پرداخته نشده بود. توجه داشته باشید که این فهرست کاملاً جامع نیست. شما باید از وکیل، انجمن صنفی یا تجاری، و سایر مشاوران خود راهنمایی بخواهید تا از انطباق خود با کلیه مقررات قابل اجرا اطمینان حاصل کنید. آژانس‌ها مایلند به شما درک مسئولیت‌هایتان کمک کنند، بنابراین لطفاً از آنها درخواست کمک کنید.

فدرال

- [کمیسیون ایمنی محصولات مصرفی](#) – نظارت بر استانداردهای محصول و غیره.
- [اداره کار \(Department of Labor\)](#) – نظارت بر حداقل دستمزد فدرال، الزامات اضافه‌کاری و فرصت‌های برابر شغلی و غیره.

ایالت Washington

- [اداره کشاورزی](#) – نظارت بر ایمنی مواد غذایی، برچسب‌گذاری محصولات، آفت‌کش‌ها، محصولات زراعی و دام.
- [دفتر دادستان کل \(Office of the Attorney General\)](#) – نظارت بر حمایت از مصرف‌کننده و غیره.
- [اداره بوم‌شناسی](#) – اجرای قوانین و مقررات زیست‌محیطی و [صدور پروانه‌ها و تأییدیه‌ها](#) برای حفاظت، نگهداری و بهبود محیط زیست ایالت Washington.
- [اداره مؤسسات مالی \(Department of Financial Institutions\)](#) – نظارت بر الزامات فرانچایز (حق امتیاز)، سرمایه‌گذاری‌های کسب‌وکار و وام‌های کسب‌وکار و غیره.
- [کمیسیون حقوق بشر \(Human Rights Commission\)](#) – نظارت بر دسترسی عمومی و منع تبعیض و غیره.
- [اداره کار و صنایع](#) – نظارت بر [ایمنی محیط کار](#)، [بیمه غرامت کارگران](#)، و [مقررات مربوط به اشتغال](#) و غیره.
- [هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا](#) – صدور مجوز و پروانه. آموزش و اجرای قوانین و مقررات مربوط به تولید، فروش و ارائه مشروبات الکلی و تولید، توزیع و فروش ماریجوانا، دخانیات و محصولات بخارزا (ویپ).
- [اداره منابع طبیعی](#) – نظارت بر شیوه‌های جنگلداری، استخراج سطحی، منابع زمینی و آبی واقع در اراضی دولتی.
- [اداره منابع طبیعی، اراضی آبی \(Department of Natural Resources, Aquatic Lands\)](#) – اراضی آبی شامل دریاچه‌ها، رودخانه‌ها، نهرها و آب‌های دریایی قابل کشتیرانی مانند Puget Sound است. اداره منابع طبیعی طبق قانون موظف است اراضی آبی تحت مالکیت دولت را با اهداف زیر مدیریت کند:
 - تشویق استفاده و دسترسی مستقیم عمومی.
 - تقویت کاربری‌های وابسته به آب.
 - تضمین حفاظت از محیط زیست.
 - ایجاد فرصت‌هایی برای بهره‌برداری از منابع تجدیدپذیر.
 - تولید درآمد به واسطه استفاده از اراضی آبی، در صورت سازگاری با اهداف قبلی.
- اداره منابع طبیعی با فروش حق برداشت منابع تجدیدپذیر مانند ژئوداک‌های وحشی و سایر صدف‌ماهیان و اجاره و صدور مجوز برای اراضی آبی تحت مالکیت دولت، درآمدزایی می‌کند.
- [اداره منابع طبیعی، تاب‌آوری جنگل‌ها \(Department of Natural Resources, Forest Resiliency\)](#) – از کمک به مالکان اراضی عمومی و خصوصی برای مراقبت از درختانشان گرفته تا رهبری تلاش‌های ایالت برای کاهش آتش‌سوزی‌های غیرعادی شدید جنگل‌ها، بخش سلامت و تاب‌آوری جنگل‌ها در تلاش است تا سلامت جنگل‌های Washington را بهبود ببخشد.

- **دفتر نوآوری و کمک نظارتی** - به مشاغل و شهروندان یاری می‌رساند تا مسیر پیچیده الزامات مربوط به دریافت مجوزها و پروانه‌ها را طی کنند.
- **کمیسیون خدمات عمومی و حمل‌ونقل (Utilities and Transportation Commission)** - نظارت بر خدمات تاکسی و لیموزین، خدمات حمل‌ونقل و ترابری و غیره.
- **بخت‌آزمایی Washington (Washington's Lottery)** - صدور مجوز برای فروش محصولات بخت‌آزمایی توسط کسب‌وکارها و نظارت بر فروش آنها توسط خرده‌فروشان. بررسی دسترسی‌پذیری فروشندگان بخت‌آزمایی برای افراد دارای معلولیت.

محلی

- **ادارات بهداشت کانتی** - نظارت بر مراکز تهیه غذا، مواد خطرناک، سلامت زیست‌محیطی و غیره.
 - **ارزیاب‌های کانتی** - ارائه ارزیابی از دارایی‌های غیرمنقول و منقول کسب‌وکار شامل املاک، تجهیزات، اثاثیه و سایر دارایی‌ها برای اهداف مالیات دارایی.
 - **شهرها** - نظارت بر منطقه‌بندی، علائم، پارکینگ و صدور پروانه‌های ساخت و مجوزهای کسب‌وکار و غیره.
 - **سازمان‌های آتش‌نشانی** - نظارت بر مقررات آتش‌سوزی.
- توجه: لطفاً با شهرهایی که کارمندان شما در آنجا کار می‌کنند تماس بگیرید، زیرا ممکن است شهرها حداقل دستمزد و/یا الزامات مرخصی استعلاجی با حقوق متفاوتی داشته باشند.

آمادگی برای شرایط غیرمنتظره

- اداره بهداشت ایالت Washington طیف گسترده‌ای از منابع را برای کمک به شما در آمادگی برای وضعیت اضطراری بهداشت عمومی، از جمله رویدادهای بیوتروریسم، شیوع بیماری‌ها و بلایای طبیعی، ارائه می‌دهد. می‌توانید برگه‌های اطلاعاتی، پیوندها و اطلاعات بیشتر را در وب‌سایت **اداره بهداشت ایالت Washington** بیابید.
- عضویت در یک انجمن صنفی یا تجاری می‌تواند شبکه‌ای از همکاران و فرصت‌هایی برای آموزش‌های تخصصی را فراهم کند تا به شما در مقابله با اتفاقات غیرمنتظره یاری رساند.
- **رویدادهای غیرمنتظره، مانند آتش‌سوزی، سیل، طوفان و زلزله، می‌توانند به سوابق شما آسیب رسانده یا آنها را از بین ببرند، به تجهیزات حیاتی آسیب بزنند یا کسب‌وکار شما را برای مدتی تعطیل کنند. تدوین یک طرح تداوم کسب‌وکار از پیش به شما کمک می‌کند تا کسب‌وکارتان را سریع‌تر راه‌اندازی و عملیاتی کنید.**
 - **برای بلایای طبیعی آماده شوید.**
 - **ابزارها، الگوها و اطلاعات جامع در مورد تدوین یک طرح تداوم کسب‌وکار.**
 - **وضعیت اضطراری بهداشت عمومی.**
 - **وقتی مشکلی پیش می‌آید: برنامه‌ریزی برای شرایط بحران.**
- اگر شریک تجاری، مدیر اصلی یا مالک کسب‌وکار فوت کرده و شما تصمیم به ادامه فعالیت کسب‌وکار دارید، لطفاً بخش **تعطیلی به دلیل فوت** را مطالعه کنید.
- برای سؤالات مربوط به کلاهبرداری یا تقلب، لطفاً با موارد زیر تماس بگیرید:
 - **دفتر دادستان کل ایالت Washington**
 - مرکز منابع مصرف‌کننده، بخش حمایت از مصرف‌کننده
 - 1-800-551-4636 (فقط درون ایالتی)
 - 1-206-464-6684 (برای تماس گیرندگان خارج از ایالت)
 - 1-800-833-6388 (سرویس رله ایالت Washington برای افراد دچار اختلال شنوایی)
 - **کمیسیون تجارت فدرال (Federal Trade Commission)**

به کمک نیاز دارید؟

رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.



The page is left blank intentionally.



توسعه دهید



کسب و کار خود را

مه 2025

کسب‌وکار خود را توسعه دهید

آیا می‌خواهید کسب‌وکار خود را توسعه دهید؟

توسعه یک کسب‌وکار ممکن است به عوامل مختلفی نیاز داشته باشد، از جمله منابع مالی، نیروی انسانی، مکان‌های جدید و بازارهای جدید.

منابع مالی

منابع مالی می‌توانند به شکل وام، سرمایه‌گذاری، مشوق‌های مالیاتی، اوراق قرضه و سایر اشکال تأمین شوند. برای دریافت مشاوره فردی درباره گزینه‌های تأمین مالی، می‌توانید جلسه‌ای با [مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک](#)، [مرکز Washington برای زنان صاحب کسب‌وکار](#)، یا [مشاوران SCORE](#) ترتیب دهید (رایگان و محرمانه). برای اطلاعات مالی عمومی، به منابع زیر مراجعه کنید:

- [اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده](#)
- [سازمان مشاوره و آموزش بازرگانی SCORE](#)
- [مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک](#)
- [اداره بازرگانی ایالت Washington](#)
- [اداره کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان ایالت Washington](#)
- [اداره کسب‌وکارهای کوچک کهنه‌سربازان ایالات متحده](#)
- [اداری مؤسسات مالی ایالت Washington \(Washington State Department of Financial Institutions\)](#)
- [اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده](#)
- [اداره تأمین مالی توسعه اقتصادی Washington \(Washington Economic Development Finance Authority\)](#)
- [برنامه کوین صادرات](#)
- [کمک مالی اوراق قرضه برای پروژه‌های ساخت و ساز](#)
- [Fundera](#)
- [پیش‌راه‌اندازی کسب‌وکار \(Startup Wisdon\): 27 راهکار برای جذب سرمایه کسب‌وکار](#)

وام‌ها

وام‌دهندگان تجاری متنوعی وجود دارند و تمامی بانک‌ها و مؤسسات مالی گزینه‌های مختلفی از وام و خطوط اعتباری را ارائه می‌دهند. هر بانک تخصص‌های خاص خود را دارد؛ چه از نظر نوع کسب‌وکار، چه از نظر محصولات بانکی (کارت اعتباری، خط اعتباری، وام، وام با پشتوانه ملک، وام تجاری). «وام‌های SBA» در واقع وام‌هایی هستند که توسط بانک‌ها و اتحادیه‌های اعتباری تجاری ارائه می‌شوند اما توسط دولت فدرال (اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده) تضمین شده‌اند. [وزارت کشاورزی ایالات متحده](#) نیز برنامه‌هایی برای تضمین وام‌های تجاری دارد که به شکل مشابهی مدیریت می‌شوند.

وام‌های تجاری معمولاً مستلزم رعایت پنج معیار کلیدی هستند (اصطلاحاً «5C»)

پیش از اعطای وام، مؤسسات مالی معتبر معمولاً بررسی می‌کنند که شرایط خاصی برآورده شده باشند که در اصطلاح به آنها «5C» گفته می‌شود:

- سرمایه / نقدینگی (Capital/Cash) – یعنی همان سرمایه نقدی که مالک کسب‌وکار وارد می‌کند. معمولاً از مالکان انتظار می‌رود که بین 25 تا 30 درصد از هزینه‌های راه‌اندازی کسب‌وکار جدید را تأمین کنند. در مورد وام توسعه برای یک کسب‌وکار تأسیس شده، مالکان عموماً باید حداقل 25 درصد مبلغ وام را به صورت دارایی خالص در کسب‌وکار ارائه دهند، یا سرمایه نقدی بیشتری را وارد کنند به گونه‌ای که مجموع سرمایه نقدی افزوده شده و دارایی خالص حداقل به 25 درصد برسد.
- ظرفیت/جریان نقدی (Capacity/Cash Flow) – شواهدی مبنی بر اینکه صاحب کسب‌وکار توانایی شروع و اداره موفقیت‌آمیز کسب‌وکار را دارد. تجربه مالک در صنعت مربوطه، آموزش‌های مرتبط با کسب‌وکار، و سابقه مدیریت، در کنار یک طرح کسب‌وکار دقیق، در اثبات این توانایی نقش دارند. برای کسب‌وکارهای موجود، سوابق مالی شرکت برای اثبات عملیات سودآور و مدیریت مالی خوب مهم خواهد بود. پیش‌بینی جریان نقدی معمولاً هم برای کسب‌وکارهای جدید و هم کسب‌وکارهای

تأسیس شده است. پیش‌بینی‌ها باید توانایی کسب‌وکار را برای انجام تعهدات مالی خود، ازجمله پرداخت اقساط وام، و مقاومت در برابر رویدادهای غیرمنتظره، نشان دهد.

- وثیقه (Collateral) – مالک باید چیزی ارزشمند را به عنوان وثیقه قرار دهد. به طور معمول، وثیقه شامل دارایی‌های کسب‌وکار، مبلمان، اثاثیه ثابت، تجهیزات، و موجودی، به علاوه دارایی‌های مالک خارج از کسب‌وکار (املاک و مستغلات، سهام، و غیره) است.
- شخصیت (Character) – وام‌دهنده شواهدی می‌خواهد مبنی بر اینکه مالک مسئولیت‌پذیری را جدی می‌گیرد. این امر تا حدی از طریق سابقه اعتباری مالک نشان داده می‌شود.
- شرایط (Conditions) – وام‌دهنده همچنین دوست دارد شاهد این باشد که محیط کلی (اقتصاد، روند صنعت، و نیروهای بازار) از پتانسیل موفقیت کسب‌وکار پشتیبانی می‌کند.

وام‌دهندگان تجاری

- **مؤسسات CDFI (Community Development Financial Institutions، مؤسسات مالی توسعه جامعه)** با فراهم کردن دسترسی ضروری به خدمات مالی پایه، اعتبار مقرون به صرفه و سرمایه‌گذاری، به‌ویژه برای جوامع کم‌درآمد و افرادی که از لحاظ تاریخی دسترسی محدودی به این منابع داشته‌اند، به رونق اقتصادی جوامع کمک می‌کنند. [فهرست CDFI های Washington](#).
 - بانک‌ها و اتحادیه‌های اعتباری برای وام‌های تجاری استاندارد.
 - بانک‌ها و اتحادیه‌های اعتباری برای وام‌های SBA 7a (قابل استفاده برای هر هدف تجاری) و وام‌های تضمین‌شده توسط وزارت کشاورزی ایالات متحده.
 - وام‌های **خرد** اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده (وام‌هایی تا سقف 50,000 دلار برای هر هدف تجاری).
 - وام‌دهندگان 504 اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده (برای خرید املاک و تجهیزات عمده): [انجمن توسعه کسب‌وکارهای شمال غرب](#)، مؤسسه مالی [Evergreen Business Capital](#)، مؤسسه [Ameritrust CDC](#).
- سرمایه سرمایه‌گذاری: بسیاری از کسب‌وکارها با استفاده از وجوه سرمایه‌گذاران رشد می‌کنند. کلمه «سرمایه‌گذار» به این معناست که فرد یا گروهی دارنده جزئی از مالکیت کسب‌وکار هستند. اقدام برای جذب سرمایه‌گذاران و وام‌دهندگان خصوصی، چه اعضای خانواده، دوستان یا افراد غریبه، به شدت تحت نظارت است و نیازمند درک [قوانین اوراق بهادار](#) است.
- در زیر برخی از گروه‌های فعال در Washington که سرمایه‌گذاران را با کارآفرینان مرتبط می‌کنند، آورده شده است. یک فهرست جامع از منابع در [وبسایت Startup](#) موجود است.
- [Alliance of Angels](#)
 - [Bellingham Angel Group](#)
 - [OEN Angel Oregon](#) (شامل منطقه ونکوور)

ایالت Washington کمک‌های مالی محدودی را در قالب **کمک‌های بلاعوض و وام، اوراق قرضه، مشوق‌ها و معافیت‌های مالیاتی برای برخی صنایع ارائه می‌دهد.**

کمک‌های مالی بلاعوض برای کسب‌وکارهای کوچک در دسترس هستند تا به پوشش هزینه‌های استخدام کارکنان موقت در زمانی که عضوی از تیم شما از [مربوطی خانوادگی و پزشکی یا حقوق](#) استفاده می‌کند، کمک کنند. برای کسب شرایط این کمک‌های بلاعوض، کسب‌وکار شما باید به طور متوسط 150 کارمند یا کمتر داشته باشد. کسب‌وکارهایی که به طور متوسط کمتر از 50 کارمند دارند، برای واجد شرایط بودن باید سهم کارفرما از حق بیمه را پرداخت کنند.

کسب‌وکارهایی که به عنوان اداره کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان ایالت Washington تأیید شده‌اند، واجد شرایط حضور در **برنامه سیرده مرتبط** دفتر کسب‌وکارهای اقلیت و زنان ایالت Washington (Washington State Office of Minority and Women's Business Enterprises) هستند. این برنامه به کسب‌وکارهای تأییدشده امکان دسترسی به سرمایه مقرون به صرفه با کاهش نرخ بهره تا 2 درصد از طریق وام‌دهندگان مشارکت‌کننده را می‌دهد. کسب‌وکارهای تحت مالکیت کهنه‌سربازان و نیروهای نظامی واجد شرایط برنامه **سیرده مرتبط کهنه‌سربازان** هستند.

کارکنان

داشتن کارکنانی با ویژگی‌ها و مهارت‌های مناسب کسب‌وکار شما، برای رشد موفق حیاتی است. منابعی برای کمک به برنامه‌ریزی استخدام در اختیار شماست، از جمله [اطلاعات مربوط به بازار کار](#).

ارائه مزایای کارمندی، مانند بیمه درمانی، می‌تواند به صاحب کسب‌وکار کمک کند تا کارمندان با استعداد را استخدام کرده و افراد با ارزش را حفظ کند. [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#) منابعی برای آشنایی با گزینه‌های پوشش فردی و نیز معرفی کارگزاران معتبر جهت انتخاب طرح مناسب برای کسب‌وکار شما ارائه می‌دهد. (بخش [مزایای کارکنان - بیمه درمانی](#) در قسمت «برای کسب‌وکار خود برنامه‌ریزی کنید» را ببینید).

همچنین ارائه گزینه‌های «پس‌انداز بازنشستگی» به کارکنان، باعث افزایش رقابت‌پذیری کسب‌وکار شما می‌شود، ممکن است مشوق‌های مالیاتی برایتان فراهم کند، و از طریق [سامانه انتخاب طرح‌های بازنشستگی](#) به سادگی و با هزینه کم قابل راه‌اندازی است.

برنامه‌هایی نیز برای کمک به شما در یافتن و آموزش کارکنان واجد شرایط وجود دارد.

- [WorkSource](#) می‌تواند متقاضیانی ماهر و آماده‌به‌کار به شما معرفی کند.
- نمایشگاه‌های شغلی و امکان [ارسال آگهی استخدامی به صورت آنلاین و رایگان](#) می‌تواند به افزایش تعداد متقاضیان کمک کند.
- [اعتبارات مالیاتی](#) می‌توانند هزینه استخدام کارکنان جدید را کاهش دهند.
- گزینه‌هایی برای [کمک‌هزینه‌های آموزشی](#) کارکنان وجود دارد.
- [بازارهای دستمزد برای آموزش حین کار](#).
- [Career Bridge](#) - منابع آموزشی برای کارکنان
- [برنامه‌های کارآموزی](#).
- [کارآموزی از طریق WorkSource](#)
- [دانشجویان شاغل در طرح کار و تحصیل](#).

راه‌اندازی حساب‌های اجباری کارفرما

برای راه‌اندازی بیمه غرامت کارگران، به‌روزرسانی مجوز کسب‌وکار ایالت Washington شما ضروری است. در صورت اعلام استخدام کارکنان در فرم درخواست، حساب‌های مربوط به بیمه غرامت کارگران و مالیات بیکاری به صورت خودکار ایجاد می‌شوند. اقدامات زیر برای کارفرمایان در ایالت Washington الزامی است: برای ارسال گزارش استخدام جدید، کارفرمایان باید نام، نشانی، و شماره شناسایی کارفرمای فدرال (FEIN) خود را ارائه دهند. همچنین اطلاعات مندرج در فرم W-4 کارمند از جمله نام، نشانی، SSN، تاریخ استخدام و تاریخ تولد کارمند نیز لازم است.

مجوز کسب‌وکار ایالت Washington خود را از طریق [خدمات صدور مجوز کسب‌وکار/اداره درآمد](#) ایالت Washington به‌روزرسانی کرده و **مشخص کنید که قصد استخدام کارمند دارید**. برای ارتباط با خدمات مشتریان با شماره 360-705-6741 تماس بگیرید.

- پس از ثبت درخواست و تأیید گزینه‌ی استخدام کارکنان، اداره کار و صنایع ایالت Washington (برای بیمه غرامت کارگران) و اداره امنیت شغلی ایالت Washington (برای بیمه بیکاری) ظرف 2 تا 4 هفته به‌طور خودکار حساب‌هایی را برای کسب‌وکار شما ایجاد خواهند کرد. یک بسته از سوی اداره L&I شامل شماره حساب، نرخ‌ها و اطلاعات تماس مدیر حساب شما در این اداره از طریق پست برایتان ارسال خواهد شد. همچنین، پوسترهای الزامی اداره کار و صنایع ایالت Washington برای نصب در محل کار نیز برایتان ارسال خواهد شد. در صورتی که کارمندان دورکار دارید، می‌توانید نسخه PDF پوسترها را از [این لینک](#) برایشان ایمیل کنید. همچنین می‌توانید به [فهرست سایر پوسترهای الزامی فدرال و ایالتی](#) نیز دسترسی داشته باشید.
- در موعد مقرر، گزارش‌های سه‌ماهه بیمه غرامت کارگران را به‌صورت آنلاین از [اینجا](#) ارسال کنید. مهلت‌های گزارش‌دهی به شرح زیر است:
 - 30 آوریل برای سه‌ماهه اول (ساعات کاری از 1 ژانویه تا 31 مارس)
 - 31 ژوئیه برای سه‌ماهه دوم (ساعات کاری از 1 آوریل تا 30 ژوئن)
 - 31 اکتبر برای سه‌ماهه سوم (ساعات کاری از 1 ژوئیه تا 30 سپتامبر)
 - 31 ژانویه برای سه‌ماهه چهارم (ساعات کاری از 1 اکتبر تا 31 دسامبر)

اطلاعات و منابع دیگر برای کارفرمایان

- همه کارکنان جدید (از جمله کارکنان پاره وقت و موقت) را ظرف 20 روز پس از تاریخ استخدام با استفاده از برنامه گزارش دهی استخدام جدید [اداره خدمات اجتماعی و بهداشتی](#) ایالت Washington (DSHS) گزارش دهید. گزارش استخدام های جدید به بخش نفقه فرزند کمک می کند تا حمایت مالی را کارآمدتر جمع آوری کند.
- یک برنامه پیشگیری از حوادث ایجاد کنید (الزامی - حتی برای کارکنان دورکار). اگر برای تدوین این برنامه نیاز به کمک دارید، نمونه برنامه ها در [اینجا](#) در دسترس هستند یا می توانید برای شروع، [یک مشاوره رایگان و محرمانه درخواست دهید](#).
- اطلاع رسانی الزامی درباره [مزایای مرخصی استعلاجی با حقوق](#) را به همه کارکنان ارائه دهید و در نظر داشته باشید که [سیاست های اختیاری مرخصی استعلاجی](#) تدوین کنید.
- برای آشنایی بیشتر با نحوه ارسال گزارش های فصلی، گزارش ساعات کاری کارکنان، و نگهداری سایر سوابق الزامی استخدام، به [صفحه الزامات ثبت سوابق](#) در وبسایت اداره کار و صنایع ایالت Washington مراجعه کنید.
- برای شرکت در [وبینار رایگان «اصول کسب و کار»](#) که هر ماه به صورت زنده و آنلاین توسط اداره کار و صنایع ایالت Washington برگزار می شود، ثبت نام کنید تا با نقش خود، الزامات متعددتان، و عملکرد این نهاد بیشتر آشنا شوید.
- برای دریافت پاسخ به سؤالات مربوط به سایر نهادهای ایالتی مانند اداره درآمدهای ایالت Washington و اداره امنیت شغلی ایالت Washington، با [رابط های کسب و کارهای کوچک](#) این نهادها تماس بگیرید.

استخدام یکی از حوزه های دارای مقررات گسترده است، از جمله دستمزد پایه، پرداخت اضافه کاری، استخدام افراد زیر سن قانونی و اعضای خانواده، ایمنی محیط کار، مقابله با تبعیض و غیره.

اگر فعالیت کسب و کار شما به طور موقت با کاهش مواجه شده است، [برنامه SharedWork](#) راهی جایگزین برای تعدیل نیروی کار به شما پیشنهاد می دهد. در عوض می توانید ساعات کاری کارکنان دائمی خود را کاهش دهید و آنها می توانند مزایای بیکاری جزئی برای جبران بخشی از دستمزدهای ازدست رفته دریافت کنند.

یکی از زمینه هایی که اغلب منجر به سوء تفاهم هایی می شود استفاده از پیمانکاران مستقل است. مگر در مواردی که فرد واقعاً کسب و کار مستقل خود را داشته باشد، دارای مجوز فعالیت باشد، مالیات های فدرال و ایالتی را به عنوان یک کسب و کار پرداخت کند، به صورت فعال بازاریابی انجام دهد، مشتریان یا کارفرمایان متعددی داشته باشد، و کاری انجام دهد که خارج از فعالیت های اصلی کسب و کار شماست، در غیر این صورت، قوانین ایالتی و فدرال احتمالاً ایجاب می کنند که آن فرد به عنوان کارمند محسوب شود.

استخدام همچنین حوزه ای با مسئولیت های سنگین درخصوص ثبت سوابق و مسائل مالیاتی است. بسیار مهم است که مقررات و هزینه ها را هنگام برنامه ریزی و اداره کسب و کارتان درک کنید.

قانون کار

- [قوانین دستمزد و ساعات کاری \(مانند حداقل دستمزد، اضافه کاری، زمان استراحت و غیره\)](#)
- [الزامات نصب اعلانات در محل کار](#)
- [استخدام افراد زیر سن قانونی](#)
- [قوانین ضد تبعیض](#)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره کار و صنایع ایالت Washington)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره امنیت شغلی ایالت Washington) (Washington Employment Security Department)
- [پیمانکاران مستقل](#) (اداره خدمات درآمد داخلی ایالات متحده)
- [ایمنی محیط کار](#) (شامل برنامه الزامی کتبی در مورد پیشگیری از حوادث)
- [مالیات های حقوق و دستمزد فدرال](#)
- [قوانین کسر مبلغ نفقه فرزند](#)
- [محدودیت ها در توافق نامه های عدم رقابت](#)
- [قانون برابری دستمزد و فرصت ها](#)، شامل ممنوعیت استفاده از سوابق حقوقی و الزام به محرمانه نگه داشتن حقوق ها.
- [حمایت از کارکنان تنها و دور از همکاران](#)
- [الزامات اضافه کاری](#)

مزایای کارکنان

- [مالیات‌های بیمه بیکاری ایالتی](#)
- [بیمه غرامت کارگران](#)
- [سامانه تبادل مزایای درمانی ایالت Washington](#)
- [سامانه جستجوی طرح درمان ایالت Washington](#)
- [مرخصی استعلاجی با حقوق](#)
- [مرخصی پزشکی و خانوادگی با حقوق](#)
- [سایر انواع مرخصی‌ها](#)
- [سامانه انتخاب طرح‌های بازنشستگی](#)

توجه: اگر در Tacoma، Seattle، یا SeaTac کارمند دارید، برای اطلاع از حداقل دستمزد و سایر الزامات استخدامی با نهادهای مسئول شهر خود تماس بگیرید.

مکان‌های جدید

انتخاب مکان‌های جدید مستلزم در نظر گرفتن عوامل بسیاری است: مطلوبیت بازار، منطقه‌بندی، هزینه‌های ساخت‌وساز، هزینه‌های جاری اشغال ملک، دسترسی به زیرساخت‌ها و خدمات، دسترسی به کارمندان واجد شرایط و غیره. در زیر ابزارهایی آورده شده است که به شما در تصمیم‌گیری آگاهانه کمک خواهند کرد.

- اگر در حال افتتاح یک مکان جدید هستید، باید [درخواست مجوز کسب‌وکار](#) جدید را به ایالت Washington ارائه دهید.
- [SizeUp](#)
- [اطلاعات انتخاب موقعیت مکانی.](#)
- [اطلاعات بازار کار](#) جدید، بر اساس صنعت و کانتی.
- [سازمان توسعه اقتصادی](#) منطقه شما (یک منبع خوب برای انتخاب موقعیت مکانی).
- برای کسب اطلاعات در مورد الزامات منطقه‌بندی و صدور مجوز، با [شهر](#) یا [کانتی](#) خود تماس بگیرید.
- برخی صنایع و مکان‌ها ممکن است به مجوزهای زیست‌محیطی نیاز داشته باشند. دفتر نوآوری و کمک‌های نظارتی ایالت Washington اطلاعاتی در مورد [مسائل زیست‌محیطی](#) محلی، ایالتی و فدرال ارائه می‌دهد.

بازارهای جدید

کمک به توسعه کلی بازار: چه در حال بررسی توسعه از طریق محصولات یا خدمات جدید، گروه‌های مشتری جدید، یا روش‌های بازاریابی جدید باشید، انجام تحقیقات جمعیتی و سایر انواع تحقیقات قبل از اقدام می‌تواند به شما در اتخاذ تصمیمات بهتر و مقرون‌به‌صرفه‌تر کمک کند. آیا مایلید در زمینه تحقیقات بازار یا تدوین برنامه بازاریابی توسعه‌یافته راهنمایی دریافت کنید؟

- SCORE: [منابع بازاریابی](#) و [مشاوران](#) رایگان
- مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک: [منابع بازاریابی](#) و [مشاوره](#) رایگان
- سازمان Business Impact NW، [حامی کسب‌وکارهای کوچک](#)
- مرکز Washington برای زنان صاحب کسب‌وکار
- اداره بازرگانی ایالت Washington: [استفاده از SizeUp برای تحلیل کسب‌وکار شما](#)

آیا مایلید محصولات یا خدمات خود را به خارج از ایالات متحده صادر کنید؟

- [مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک](#)
- [مرکز منابع صادرات Washington](#)
- [راهنمای شروع صادرات](#)
- [اداره بازرگانی ایالت Washington](#) – خدمات راهنمایی صادرات
- [گزینه‌های تأمین مالی برای صادرات](#)

- [مرکز خدمات مالی صادرات ایالت Washington](#)
- [بانک صادرات-واردات ایالات متحده آمریکا](#)

قراردادهای دولتی ایالت Washington

ایالت به طور فعال پروژه‌های عمرانی، کالاها و خدمات را از کسب‌وکارهای کوچک، متنوع و متعلق به کهنه‌سربازان تأمین می‌کند. برای اطلاع از نحوه فروش کالاها و خدمات خود به دولت ایالت، لطفاً در [فرصت‌های قرارداد ایالتی و نمایشگاه آزاد مجازی](#) که سومین پنجشنبه هر ماه برگزار می‌شود، به صورت رایگان شرکت کنید. برای ثبت‌نام به سایت [DES.wa.gov](#) مراجعه کرده و روی زبانه «فروش به ایالت» کلیک کنید. همچنین می‌توانید از طریق ایمیل despieprogram@des.wa.gov تماس بگیرید.

کمک در زمینه قراردادهای دولتی: آیا می‌خواهید محصولات یا خدمات خود را به آژانس‌های دولتی فدرال، ایالتی یا محلی بفروشید؟

- با آنچه دولت ایالتی می‌خرد، آشنا شوید. آیا دولت ایالتی آنچه شما می‌فروشید، را خریداری می‌کند؟
- منابع زیر را بررسی کنید تا ببینید نهادهای ایالتی چه چیزهایی را و به چه میزان خریداری می‌کنند. ارزیابی کنید که آیا فروش به دولت یک بازار مناسب برای کسب‌وکار شماست یا خیر.
- [گزارش‌های هزینه‌های ایالتی](#)
- [داده‌های فروش قراردادهای ایالتی](#)
- [قراردادهای سازمانی برای سال مالی 2023](#)
- درک کنید که ایالت Washington چگونه کالاها و خدمات را خریداری می‌کند. برای یافتن فرصت‌های بالقوه، کجا باید حضور داشته باشید؟
- نهادها چگونه آنچه کسب‌وکار شما می‌فروشد را خریداری می‌کنند؟
- آیا یک [قرارداد ایالتی جاری](#) برای آن وجود دارد؟
- آیا نهادهای خاصی مناقصه‌های خود را در [راهکارهای الکترونیکی کسب‌وکار Washington \(WEBS\)](#) منتشر می‌کنند؟
- برای خریدهای مستقیم، آیا کسب‌وکار شما می‌تواند برای ارتقاء موقعیت و شناخته‌تر شدن از طریق [دفتر کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان ایالت Washington \(OMWBE\)](#) و/یا [اداره امور کهنه‌سربازان Washington \(WDVA\)](#) گواهی‌نامه دریافت کند؟
- بررسی کنید که آیا فرصت‌های آتی برای کسب‌وکار شما وجود دارد.
- آیا یک [قرارداد ایالتی آتی](#) وجود دارد که کسب‌وکار شما بتواند برای آن پیشنهاد قیمت دهد؟
- نمونه‌های درخواست‌های فعلی و گذشته را بررسی کنید تا با شرایط و ضوابط آشنا شوید.
- آیا به پیشنهادات برنده و جداول مناقصه برای پیمانکاری که در [قراردادهای ایالتی](#) فعال هستند مراجعه کرده‌اید؟
- آیا درخواست‌های گذشته در [راهکارهای الکترونیکی کسب‌وکار Washington](#) را بررسی کرده‌اید تا ببینید دامنه‌ها، حداقل صلاحیت‌ها و فرآیندهای پیشنهاد قیمت در گذشته چگونه بوده است؟
- آیا به [راهنمای تدارکات ایالت Washington](#) مراجعه کرده‌اید تا نحوه آموزش نهادها برای خرید را درک کنید؟
- با منابع موجود برای راهنمایی و بازخورد ارتباط برقرار کنید.
- چه در حال تصمیم‌گیری برای ارزیابی فرصت‌های قرارداد ایالتی برای کسب‌وکار خود باشید و چه نیاز به بازخورد در پیش‌نویس پیشنهاد خود داشته باشید، از خدمات مشاوره رایگان ارائه‌شده توسط [Tabor 100](#)، [APEX Accelerator](#)، یا هر سازمان شریک دیگر در [شبکه کمک‌رسانی به قراردادهای ایالتی \(SCAN\)](#) بهره‌مند شوید.
- برای دریافت به‌روزرسانی‌ها درباره کارگاه‌ها و فرصت‌های قرارداد ایالتی، در [خبرنامه به‌روزرسانی‌های تنوع کسب‌وکار مشترک](#) شوید، از جمله برنامه ماهانه رایگان [فرصت‌های قرارداد ایالتی و نمایشگاه آزاد](#).
- برای کسب اطلاعات بیشتر درباره نحوه همکاری با ایالت، به [اداره خدمات شرکت‌های Washington \(Washington Department of Enterprise Services\)](#) مراجعه کنید.
- [تأمین‌کننده متنوع](#) – اجازه دهید اداره خدمات شرکت‌های Washington (DES) به شما کمک کند تا در کسب‌وکار کوچک خود به عنوان یک تأمین‌کننده متنوع موفق شوید. اگر مالک یک کسب‌وکار کوچک دارای مجوز باشید و یکی یا چند مورد از شرایط زیر درباره کسب‌وکار شما صدق کند، ممکن است واجد شرایط باشید: مالکیت اقلیت، مالکیت زنان، مالکیت کهنه‌سربازان، یا کسب‌وکار کوچک محروم.

- **مرکز شتاب‌دهی APEX ایالت Washington:** آموزش و مشاوره رایگان در تمام زمینه‌های مرتبط با قراردادهای دولتی ارائه می‌دهد.
- **الزامات دستمزد متعارف** – این الزامات برای قراردادهای مربوط به ساخت‌وساز که از محل بودجه عمومی (به‌صورت کامل یا جزئی) تأمین می‌شوند، استاندارد است. پیمانکاران پروژه‌های عمومی موظف‌اند به کارکنان خود دستمزدی حداقل برابر با «دستمزد متعارف» پرداخت کنند که از طریق نظرسنجی‌های رسمی دولتی تعیین شده است. همچنین، کارفرمایان باید الزامات خاصی در زمینه گزارش‌دهی را رعایت کنند.
- مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک (SBDC) – **مشاوران** این مرکز خدمات مشاوره‌ای فردی و رایگان ارائه می‌دهند.
- **مرکز شتاب‌دهی APEX بومیان شمال غرب** – به شرکت‌های بومی برای عقد قرارداد با دولت فدرال، قبایل، ایالت و نهادهای محلی از طریق مشاوره فردی در زمینه گواهی‌نامه‌ها و ثبت‌نام‌ها، کلاس‌ها و کارگاه‌ها، فرصت‌های جستجوی مزایده، تحلیل درخواست‌های پیشنهاد، بررسی پیشنهادها، مشاوره بازاریابی و پشتیبانی از اجرای قرارداد در چارچوب برنامه‌های ویژه اقتصادی-اجتماعی کمک می‌کند.



اداره کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان ایالت Washington (OMWBE) کسب‌وکارهای کوچکی را که تحت مالکیت و کنترل اقلیت‌ها، زنان و افراد محروم اجتماعی و اقتصادی هستند، تأیید صلاحیت می‌کند. کسب‌وکارهای تأیید صلاحیت‌شده دارای دید بیشتر و دسترسی بهتر به فرصت‌های قرارداد و تدارکات دولتی هستند. شما می‌توانید برای تأیید صلاحیت ایالتی، تأیید صلاحیت فدرال یا هر دو اقدام کنید. اگر قصد دارید در پروژه‌ای که توسط وزارت حمل‌ونقل ایالات متحده تأمین مالی می‌شود تجارت کنید، به تأیید صلاحیت فدرال نیاز خواهید داشت.

ایالتی	فدرال
Minority Business Enterprise) MBE (کسب‌وکار متعلق به اقلیت)	Disadvantaged Business Enterprise) DBE (کسب‌وکار محروم)
Women Business Enterprise) WBE (کسب‌وکار متعلق به زنان)	ACDBE
Minority Women Business Enterprise) MWBE (کسب‌وکار متعلق به زنان اقلیت)	Airport Concession Disadvantaged) Business Enterprise
Combination Business Enterprise) CBE (کسب‌وکار ترکیبی)	کسب‌وکار محروم فعال در امتیازات فرودگاهی)
SEDBE	Small Business Enterprise) SBE (کسب‌وکار کوچک)
Socially and Economically Disadvantaged) Business Enterprise	
کسب‌وکار اجتماعی و اقتصادی محروم)	
Public Works Small Business Enterprise) PWSBE (کسب‌وکار کوچک در امور عمومی)	

گواهینامه OMWBE

وزارت امور کهنه‌سریازان ایالت Washington مایل است از شما بابت خدمت به کشورمان تشکر کند. ما متعهد به ارائه اطلاعات مورد نیاز شما هستیم و از شما دعوت می‌کنیم در صورت نیاز به کمک برای خود یا فردی که می‌شناسید، ایمیل بزنید یا تماس بگیرید. اگر شما نیز صاحب کسب‌وکار هستید، باید بدانید که آژانس‌های ایالت Washington از کسب‌وکارهای متعلق به کهنه‌سریازان یا نظامیان خرید می‌کنند. آژانس‌های ایالتی اکنون با پیوند دادن لیست کسب‌وکارهای تأیید شده WDVA متعلق به کهنه‌سریازان و نظامیان به WEBS راهی برای شناسایی کسب‌وکارهای تأیید شده WDVA و همچنین پیگیری میزان پیشرفت خود در دستیابی به اهداف خریدشان خواهند داشت. اداره امور کهنه‌سریازان ایالت Washington برای ساده‌سازی فرآیند ثبت نام و تأیید صلاحیت برای فروشندگانی که می‌خواهند با آژانس‌ها و شهرداری‌های ایالت Washington همکاری کنند، اقدام به همکاری مشترک کرده است.

گواهینامه کسب‌وکارهای تحت مالکیت کهنه‌سریازان

رعایت مقررات قانونی

رشد یک کسب‌وکار ممکن است به الزامات نظارتی جدیدی منجر شود. فصل‌های «آغاز» و «اداره» راهنمای کسب‌وکارهای کوچک را بررسی کنید تا ببینید آیا به دلیل نوع تغییرات در کسب‌وکار شما، احتمال اعمال مقررات دیگری وجود دارد یا خیر.

برای شما آرزوی موفقیت داریم!

رشد کسب‌وکار پاداش‌هایی در پی دارد، هم از نظر شخصی و هم مالی. برنامه‌ریزی دقیق رشد و استفاده از منابع و کمک‌ها به افزایش فرصت‌های موفقیت شما کمک خواهد کرد.

به کمک نیاز دارید؟

[رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک](#) ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.



را تعطیل کنید



کسب و کار خود

مه 2025

کسب‌وکار خود را تعطیل کنید

آیا می‌خواهید کسب‌وکار خود را تعطیل کنید؟

تعطیل کردن کسب‌وکار، که به آن تصفیه یا انحلال نیز گفته می‌شود، فرایندی در حسابداری است که طی آن فعالیت یک کسب‌وکار به دلایل مختلف و از طریق روش‌های متفاوت به پایان می‌رسد. دارایی‌ها و اموال شرکت به فروش می‌رسند یا منتقل می‌شوند.

دلایل زیادی وجود دارد که افراد به خاطر آن کسب‌وکار خود را تعطیل می‌کنند. گاهی به این دلیل است که کسب‌وکار به مسیر دلخواه پیش نرفته و نتیجه رضایت‌بخش نبوده است. گاهی مالک آماده تجربه‌ای جدید است، گاهی به دلیل مسائل مالی یا زمانی و گاهی نیز به دلیل فوت مالک این اتفاق می‌افتد. صرف‌نظر از دلایل، تصمیم به تعطیل کردن کسب‌وکار تصمیم مهمی است. با این حال، خروج از کسب‌وکار همیشه به معنی تعطیل کردن کامل یا تصفیه نیست.

خروج از کسب‌وکار به معنای برنامه‌ریزی کارآفرین برای فروش سهم مالکیت خود در یک شرکت است. خروج به مالک کسب‌وکار این امکان را می‌دهد که سهم خود را کاهش داده یا نقد کند و در صورت موفق بودن کسب‌وکار، سود قابل توجهی کسب کند. اگر کسب‌وکار موفق نباشد، برنامه خروج به کارآفرین کمک می‌کند تا ضررها را محدود کند. یک خروج همچنین ممکن است توسط یک سرمایه‌گذار مانند سرمایه‌گذار خطرپذیر برای برنامه‌ریزی جهت نقد کردن یک سرمایه‌گذاری استفاده شود.

فروش: فروش نیازمند برنامه‌ریزی دقیق است—از مرتب کردن حساب‌ها و سوابق مالیاتی نامرتب گرفته تا بهبود نمای ظاهری فرسوده مغازه یا دفتر و به‌روزرسانی سیستم‌های قدیمی، و حتی تقویت بازاریابی برای افزایش فروش و به دست آوردن قیمت بهتر.

عرضه اولیه عمومی (IPO): عرضه اولیه عمومی نوعی عرضه عمومی است که در آن سهام شرکت به سرمایه‌گذاران نهادی و معمولاً سرمایه‌گذاران خرد فروخته می‌شود. عرضه اولیه عمومی توسط یک یا چند بانک سرمایه‌گذاری تضمین می‌شود و آنها همچنین هماهنگی لازم برای ثبت سهام در یک یا چند بورس اوراق بهادار را انجام می‌دهند.

ادغام: ادغام به معنی ترکیب یک یا چند نهاد تجاری به یک نهاد تجاری واحد است. پیوستن دو یا چند شرکت معمولاً برای افزایش بهره‌وری و مقیاس عملیات صورت می‌گیرد.

تعطیل کردن: تصفیه یا انحلال فرایندی در حسابداری است که طی آن یک کسب‌وکار به دلایل مختلف و با فرآیندهای متفاوت به پایان می‌رسد. دارایی‌ها و اموال شرکت بازتوزیع می‌شوند.

اداره کسب‌وکارهای کوچک ایالات متحده یک منبع آنلاین برای کمک به شما در درک ملاحظات و فرآیند تعطیلی دارد: [خروج از کسب‌وکار](#). علاوه بر این، ممکن است ملاقات با یک مشاور کسب‌وکار برای بررسی جایگزین‌های تعطیلی، مانند فروش کامل یا جزئی کسب‌وکار، استخدام یک مدیر و ایفای نقش کمتر فعال، ادغام با کسب‌وکار دیگر و غیره، مفید باشد. برنامه‌های زیر، خدمات مشاوره کسب‌وکار رایگان ارائه می‌دهند:

- [مرکز توسعه کسب‌وکارهای کوچک](#) (در سراسر ایالت)
- [SCORE](#) (در سراسر ایالت)
- [مرکز Washington برای زنان صاحب کسب‌وکار](#) (ناحیه Puget Sound)

مراحل تعطیلی یک کسب‌وکار:

مشاوره حقوقی بگیری

برای درک تعهدات خود در مورد اطلاعاتی تعطیلی کسب‌وکار، قراردادهای بدهی‌ها، به مشاوره‌ای قوی نیاز خواهید داشت. اگر وکیل ندارید، از حسابدار یا سایر مشاوران معتمد خود درخواست معرفی و ارجاع کنید، یا به [فهرست وکلای](#) انجمن حقوقی ایالت Washington مراجعه کنید.

موضوعات احتمالی که باید با وکیل خود مطرح کنید:

- حقوق، دستمزد، کمیسیون‌ها و مزایای معوقه به کارکنان، اگر صدق می‌کند. وقتی همه بدهی‌ها قابل پرداخت نباشند، بدهی به کارکنان از نظر قانونی در اولویت بالاتری قرار دارد.
- وام‌های باقی‌مانده و شرایط وام‌دهندگان.
- قراردادهای باقی‌مانده، شامل اجاره‌نامه‌ها، قراردادهای خدمات، قراردادهای خرید، ضمانت‌نامه‌ها، قراردادهای استخدام و غیره.
- نحوه تصفیه دارایی‌ها، به‌خصوص زمانی که اموال کسب‌وکار به عنوان وثیقه وام استفاده شده است یا قصد دارید اموال کسب‌وکار را به مصرف شخصی تبدیل کنید.
- بدهی مالیاتی، با توجه به اینکه اکثر سازمان‌های مالیاتی اختیار قانونی دارند تا بدهی مالیات کسب‌وکار و اشتغال را به مالکان (یا مالکان سابق) کسب‌وکار نسبت دهند.
- بستانکاران – هر فرد و کسب‌وکاری موظف به پرداخت بدهی‌های خود است، اما شرکت‌ها و شرکت‌های با مسئولیت محدود باید طبق قوانین خاص، بستانکاران را از تعطیلی کسب‌وکار مطلع کنند.
- ورشکستگی – اگر گزینه ورشکستگی در حال بررسی است، مشاوره حقوقی برای اطلاع از اینکه چه بدهی‌هایی می‌توانند از طریق فرآیند ورشکستگی تسویه شوند و چگونه باید اقدام کنید، حیاتی است.

اطلاع‌رسانی به مراجع نظارتی

فدرال

اداره خدمات درآمد داخلی (IRS)

- دستورالعمل‌های [چک‌لیست تعطیلی کسب‌وکار](#) را دنبال کنید.
- اگر ورشکستگی مد نظر است، صفحه وب [اعلام ورشکستگی](#) را مرور کنید.

ایالت Washington

اداره درآمدها (DOR)

- [فرم تغییر اطلاعات کسب‌وکار](#) را تکمیل کنید یا با استفاده از پورتال [My DOR](#) حساب خود را به صورت آنلاین ببینید.
- اداره درآمدها اطلاعات تعطیلی را با اداره صدور مجوز کسب‌وکار، اداره امنیت شغلی و اداره کار و صنایع Washington به اشتراک می‌گذارد.
- [اظهارنامه مالیاتی نهایی](#) خود را ظرف 10 روز پس از تعطیلی کسب‌وکار تکمیل کنید. در فرم (در بالای آن) ذکر کنید که کسب‌وکار بسته شده یا خواهد شد و تاریخ تعطیلی را وارد کنید.
- اگر موجودی کالا به مصرف شخصی خواهد رسید، [مالیات بر استفاده](#) را بر اساس هزینه موجودی پرداخت کنید (مگر اینکه قبلاً مالیات بر فروش پرداخت شده باشد).
- مدارک کسب‌وکار خود را به مدت پنج سال نگهداری کنید تا در صورت فراخوانده شدن برای ممیزی، آماده باشید.

اداره امنیت شغلی (ESD)

- [فرم تغییر کسب‌وکار](#) را تکمیل کنید و اطمینان حاصل کنید که اداره امنیت شغلی اطلاعات تماس به‌روزشده‌ای از شما دارد.
- [گزارش سه‌ماهه](#) نهایی خود را ظرف 10 روز پس از تعطیلی کسب‌وکار تکمیل کنید.
- اگر کارکنان سابق شما درخواست مزایای بیکاری کردند، به دقت اطلاعاتی‌های دریافتی از اداره امنیت شغلی را بررسی کرده و پاسخ دهید.
- [گزارش سه‌ماهه](#) نهایی مرخصی پزشکی و خانوادگی پرداخت‌شده را تکمیل کنید.

اداره کار و صنایع (L&I)

- [گزارش سه‌ماهه](#) نهایی خود را تکمیل کنید.
- اگر پیمانکار هستید، اطلاعاتی کتبی به بخش ثبت‌نام پیمانکاران اداره کار و صنایع ارسال کنید: contreg@lni.wa.gov ایمیل



- ضمانت‌نامه پیمانکاری شما باید به مدت دو سال پس از تاریخ انقضای ثبت‌نام پیمانکار معتبر باقی بماند (که معمولاً بعد از تاریخ تعطیلی کسب‌وکار است).

دبیرخانه ایالت

- شرکت

- **فرم درخواست صدور گواهی تسویه مالیاتی** از اداره درآمدها را تکمیل و ارسال کنید تا تأیید شود که همه اظهارنامه‌های مالیاتی ارسال و مالیات‌ها پرداخت شده‌اند.
- **فرم انحلال**، یا برای شرکت‌های خارجی (خارج از Washington)، **اظهارنامه خروج** را به همراه گواهی تسویه مالیاتی دریافت شده از اداره درآمدها ارسال کنید. همه فرم‌های انحلال و خروج به صورت آنلاین در دسترس هستند.
- شرکت با مسئولیت محدود (یا سایر سازمان‌های با مسئولیت محدود)
- **گواهی انحلال**، یا برای شرکت‌های با مسئولیت محدود خارجی (خارج از Washington)، **اظهارنامه خروج** را تکمیل و ارسال کنید. همه فرم‌های انحلال و خروج به صورت آنلاین در دسترس هستند.

کسب‌وکارهای دارای گواهی ایالتی

- **اداره کسب‌وکارهای متعلق به اقلیت‌ها و زنان (OMWBE)**
 - اگر دارای گواهی OMWBE هستید، وارد حساب **Access Equity** خود در www.omwbe.diversitycompliance.com شوید و مراحل به‌روزرسانی اطلاعات تعطیلی کسب‌وکاران را دنبال کنید. در صورت نیاز به کمک یا داشتن سؤال، با شماره رایگان 1-800-208-1064 (866) تماس بگیرید یا به آدرس ایمیل technicalassistance@omwbe.wa.gov ایمیل بزنید.
- **اداره امور کهنه‌سربازان**
 - اگر به عنوان یک کسب‌وکار تحت مالکیت کهنه‌سربازان تأیید صلاحیت شده‌اید، با دفتر تماس بگیرید تا شرکت شما از لیست کسب‌وکارهای تأییدشده حذف شود. با شماره رایگان 1-800-562-0132 (800) تماس گرفته و برای کمک شماره 1 را فشار دهید یا به vob@dva.wa.gov ایمیل بزنید.

هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا

- اگر کسب‌وکاری که تعطیل می‌کنید نوشیدنی الکلی، محصولات بخارزا (ویپ)، محصولات تنباکو یا ماریجوانا می‌فروخته است، از طریق وبسایت <http://lcb.wa.gov/enforcement/contact-your-officer> با مأمور اجرایی خود تماس بگیرید یا با خدمات مشتریان اجرایی به شماره 1-800-664-9878 (360) تماس بگیرید. برای پرسش‌های مربوط به درخواست مجوز، با شماره 1-800-664-1600 (360) تماس بگیرید.

اداره بهداشت

- اگر کسب‌وکار شما در حرفه‌ای فعال است که از طریق اداره بهداشت مجوز گرفته است، **اداره را مطلع سازید** که قصد تعطیل کردن کسب‌وکار خود را دارید.

اداره صدور مجوز (Department of Licensing)

- اگر کسب‌وکار شما در حرفه‌ای فعال است که مجوز خود را از طریق «اداره صدور مجوز» اخذ کرده است، **اداره را مطلع سازید** که قصد تعطیل کردن کسب‌وکار خود را دارید.

محلی

- به **شهرها یا شهرک‌ها و کانتی‌هایی** که کسب‌وکاران در آن فعالیت داشته، اطلاع دهید. اظهارنامه‌های مالیاتی نهایی را تکمیل کنید (مالیات کسب‌وکار و اشتغال برای شهرها؛ مالیات بر دارایی برای کانتی‌ها).

اطلاع‌رسانی به سایر طرف‌های ذی‌نفع

کارکنان، وام‌دهندگان، بیمه‌گذاران، فروشندگان، ارائه‌دهندگان خدمات، موجران، مشتریان و سایر طرف‌های ذی‌نفع را از قصد خود برای تعطیلی کسب‌وکار مطلع کنید. اگر مبلغی به آنها بدهکار هستید، پرداخت کنید یا اطلاعاتی درباره نحوه و زمان پرداخت ارائه دهید.

شرکت‌ها و شرکت‌های با مسئولیت محدود ملزم هستند به طلبکاران اطلاع دهند که شرکت منحل شده (یا خواهد شد)، آدرس پستی برای ارسال مطالبه‌ها ارائه دهند و مهلتی برای ارسال مطالبه تعیین کنند. اطلاعاتی به طلبکاران شامل اطلاعاتی منتشرشده الزامی درباره انحلال است که در آن درخواست می‌شود مطالبه از کسب‌وکار منحل شده به روشی مشخص طبق [RCW 23B.14](#) رسیدگی شود. شرکت‌های با مسئولیت محدود ممکن است با مجموعه‌ای متفاوتی از الزامات در ماده هشتم [RCW 25.15](#) مواجه باشند.

مراقبت از کارکنان

کارفرمایان و کارکنانی که بیمه سلامت تحت حمایت کارفرما را از دست می‌دهند، واجد شرایط دوره ویژه ثبت‌نام برای پیوستن به طرح‌های فردی در سامانه [Healthplanfinder برای جستجوی طرح درمان ایالت Washington هستند](#). بسته به درآمد و اندازه خانواده، کارکنانی که از کارفرمایشان جدا شده‌اند ممکن است واجد شرایط تخفیف در حق بیمه ماهانه یا پوشش کم‌هزینه/رایگان از طریق طرح سلامت Washington Apple Health (Medicaid) باشند. افراد باید ظرف 60 روز از زمان از دست دادن پوشش بیمه‌ای تحت حمایت کارفرما، این موضوع را گزارش داده و در طرح جدید در سامانه [Healthplanfinder برای جستجوی طرح درمان ایالت Washington](#) ثبت‌نام کنند.

برای طرح پرسش درباره گزینه‌های پوشش، با smallbusiness@wahbexchange.org تماس بگیرید.

تعطیلی کسب‌وکار به دلیل فوت

اگر به دلیل فوت، کسب‌وکاری را تعطیل می‌کنید، باید به اداره‌های دولتی زیر اطلاع دهید. همه اداره‌ها در این بخش ذکر نشده‌اند. اگر نهادی ذکر نشده باشد، فرآیند ویژه‌ای برای تعطیلی کسب‌وکار به دلیل فوت ندارد.

هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا ایالت (LCB) Washington

[WAC 314-07-100](#) مربوط به فوت در [WSLCB](#).

فوت یا عدم توانایی دارنده مجوز:

- قیم منصوب، وصی، مدیر اجرایی، دریافت‌کننده، امین یا انتقال‌دهنده موظف است در صورت فوت، ناتوانی، تصرف قضایی، ورشکستگی یا هرگونه واگذاری، هیئت صدور مجوز و نظارت را در راستای منافع طلبکاران مطلع نماید.
- هیئت، مشروط به بررسی پیشینه کیفری، ممکن است به قیم منصوب، وصی، مدیر اجرایی، دریافت‌کننده، امین یا انتقال‌دهنده اجازه کتبی دهد تا فروش مشروبات الکلی را در محل کسب‌وکار مجاز برای مدت اعتبار مجوز فعلی ادامه دهند و هنگام انقضا مجوز را تمدید کنند.
- وقتی موضوع توسط دادگاه حل و فصل شد، طرف(های) واقعی باید برای کسب‌وکار درخواست مجوز مشروبات الکلی دهند.

[RCW 66.24.025](#) مربوط به انتقال مجوز که ممکن است به دلیل فوت باشد.

انتقال مجوز - هزینه - استثنا - تغییرات شرکتی، تأیید - هزینه:

- اگر هیئت تأیید کند، مجوز ممکن است بدون هزینه به همسر بازمانده دارنده مجوز فوت‌شده منتقل شود، البته فقط اگر طرفین دارای مالکیت مشترک زوجین بوده و مجوز به نام یکی یا هر دو طرف صادر شده باشد. برای بررسی صلاحیت بازمانده یا بازماندگان نسبت به دریافت مجوز مشروبات الکلی، هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا (توجه: «هیئت کنترل مشروبات الکلی ایالتی» توسط [2015 c 70 § 3](#) به «هیئت مشروبات الکلی و ماریجوانا ایالتی» تغییر نام یافته) ممکن است درخواست بررسی سابقه کیفری کند. هیئت ممکن است بررسی سابقه کیفری را به پلیس ایالتی Washington و بخش شناسایی اداره تحقیقات فدرال (FBI) ارسال کند تا این سازمان‌ها سوابق دستگیری‌ها و محکومیت‌های قبلی فرد یا افراد تکمیل‌کننده فرم‌ها را بررسی کنند. هیئت باید از هر متقاضی که بررسی سابقه کیفری او به FBI ارسال می‌شود، اثر انگشت بگیرد.
- فروش پیشنهادی بیش از 10% سهام منتشر شده و/یا صادر شده شرکت مجاز یا هر تغییر پیشنهادی در مدیران شرکت مجاز باید به هیئت گزارش شود و تأیید هیئت باید قبل از انجام چنین تغییراتی اخذ شود. برای پردازش چنین تغییری در مالکیت سهام و/یا مدیران شرکت، هزینه 75 دلاری دریافت خواهد شد.

اداره درآمدهای (DOR) ایالت Washington – خدمات صدور مجوز کسب‌وکار (BLS) مالیات‌ها
 باید بسته به فعالیت کسب‌وکار، ساختار مالکیت و غیره، موضوع به اداره درآمدها اطلاع داده شود. برای سوالات خاص در این زمینه،
 لطفاً با خدمات صدور مجوز کسب‌وکار اداره درآمدها به شماره 360-705-6741 یا خدمات مالیات‌دهندگان اداره درآمدها به شماره
 360-705-6705 تماس بگیرید.

اداره کار و صنایع ایالت Washington (L&I)
 اگر کسب‌وکار یک حساب بیمه غرامت کارگران داشته باشد، تغییر باید به صورت کتبی اعلام شود. اگر کسب‌وکار پیمانکار ثبت شده باشد،
 ارائه کپی گواهی فوت برای حذف عضو/مدیر شرکت با مسئولیت محدود، مدیر شرکت، یا شریک از ثبت لازم است. در صورتی که
 کسب‌وکار پیمانکاری از نوع شرکت تضامنی باشد، کسب‌وکار باید دوباره ثبت شود.

اداره امنیت شغلی ایالت Washington (ESD)
 اگر کسب‌وکار را به دلیل فوت تعطیل می‌کنید، لطفاً فرم تغییر کسب‌وکار برای تعطیلی کسب‌وکار را ارسال کنید. می‌توانید کپی گواهی فوت
 ارائه دهید تا کسی تلاش نکند با شما تماس بگیرد، اما این کار الزامی نیست.

اگر یکی از شرکای کسب‌وکار فوت کرده و تصمیم دارید کسب‌وکاری که چندین شریک دارد در قالب شرکت تضامنی یا شرکت با مسئولیت
 محدود را ادامه دهید، همان روند بالا را دنبال کنید و فرم به‌روزرسانی مالکیت 5208C-2 را ارسال کنید تا حساب به‌روزرسانی شود.
 هیچ الزامی از طرف اداره امنیت شغلی برای اطلاع‌رسانی (ارسال گواهی فوت و غیره) وجود ندارد.

دبیرخانه ایالت Washington
 اطلاع‌رسانی درباره فوت لازم نیست. با این حال، اگر کسب‌وکار فروخته شود یا اداره آن توسط شخص دیگری به عهده گرفته شود، ممکن
 است گزارش سالانه یا گزارش اصلاح‌شده برای به‌روزرسانی فهرست مدیران در نهاد لازم باشد. هر دو گزارش سالانه و گزارش
 اصلاح‌شده به صورت آنلاین در آدرس <http://www.sos.wa.gov/corporations-charities> در دسترس هستند.

اداره صدور مجوز ایالت Washington (DOL)
 بسته به نوع مجوزهای صادرشده برای یک کسب‌وکار، اطلاع‌رسانی درباره تعطیلی به دلیل فوت ممکن است به سادگی فقط شامل
 اطلاع‌رسانی به برنامه/اداره مربوطه باشد یا ممکن است دستورالعمل‌های مشخص و الزام‌آوری داشته باشد که باید رعایت شود.

اطلاع‌رسانی ساده – کپی گواهی فوت
 اگر کسب‌وکاری که تعطیل می‌شود دارای هریک از انواع مجوزهای زیر باشد، برنامه اجرایی فقط انتظار دارد که از تعطیلی به دلیل فوت
 مطلع شود:

آرایشگری، تتو (به استثنای مدرسه آرایشگری پس از دبیرستان)

تماس با برنامه:
Cosmetology/Tattoo Program Department of Licensing PO Box 9026 Olympia, WA 98507 ایمیل: plssunit@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6626 / فکس: (360) 664-2550

مزایده‌گر و شرکت مزایده

تماس با برنامه:
Auctioneer Program Department of Licensing PO Box 9026 Olympia, WA 98507 ایمیل: plssunit@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6626 / فکس: (360) 664-2550

ورزش‌های رزمی

تماس با برنامه:

Combative Sports Program
Department of Licensing
PO Box 9026
Olympia, WA 98507
ایمیل: plssunit@dol.wa.gov
تلفن: (360) 664-6644 / فکس: (360) 570-4956

شرکت نگهبانی

تماس با برنامه:

Private Security Guard Program
Department of Licensing
PO Box 9649
Olympia, WA 98507-9649
ایمیل: security@dol.wa.gov
تلفن: (360) 664-6611

آژانس کارآگاه خصوصی

تماس با برنامه:

Private Investigator Program
Department of Licensing
PO Box 9649
Olympia, WA 98507-9649
ایمیل: security@dol.wa.gov
تلفن: (360) 664-6611

اطلاع‌رسانی دقیق

اگر کسب‌وکار در حال تعطیلی دارای هریک از انواع مجوزهای زیر باشد، باید دستورالعمل‌های مشخصی برای تعطیل کردن صحیح کسب‌وکار رعایت شود:
(لطفاً دستورالعمل‌های مربوط به هر نوع مجوز قابل اجرا را بررسی و دنبال کنید)



نمایندگی فروش وسایل نقلیه

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Dealer and Manufacturer Services Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6466	تعطیلی کسب‌وکار می‌تواند با یک درخواست کتبی و ارسال آن از طریق فکس یا ایمیل انجام شود. • اگر مجوز بیش از 60 روز پس از تعطیلی کسب‌وکار منقضی شود، نمایندگی باید ظرف 10 روز پس از خاتمه، مجوز و همه پلاک‌های ویژه را به اداره بازگرداند. این کار می‌تواند از طریق پست یا تماس با بازرس نمایندگی برای جمع‌آوری انجام شود. • اگر مجوز توسط پست ارسال شود، باید همراه با بیانیه‌ای امضا شده از طرف دارنده مجوز باشد که اعلام کند مجوز داوطلبانه تسلیم شده است. نماینده فروشنده یا نماینده مجاز باید روی مجوز یا کاغذ جداگانه‌ای امضای تسلیم داوطلبانه مجوز را داشته باشد. در صورت فوت مالک یا صاحب اصلی کسب‌وکار: • نماینده قانونی فروشنده باید برای دریافت مجوز جدید و پرداخت هزینه‌های مربوطه درخواست دهد تا اجازه «بسته شدن تدریجی کسب‌وکار» را گرفته و آن را طی شش ماه به پایان برساند. • اگر نماینده شخصی بخواهد مالکیت LLC/شرکت را بپذیرد، می‌تواند از درخواست صرف‌نظر کند اما باید کارت‌های اثر انگشت و فرم سابقه شخصی/جنایی را ارسال کند. • به جای اینکه مسئولیت کسب‌وکار را شخص نماینده بر عهده بگیرد، می‌تواند موجودی کالا را به نماینده فروش دیگری واگذار کند. در این صورت، 30 روز فرصت دارد این کار را انجام دهد. • فردی طبق برنامه برای کمک به این فرآیندها تعیین خواهد شد. اگر مالک دچار ناتوانی شود، علاوه بر موارد ذکرشده، در صورتی که شخص دیگری به جای نمایندگی (فروشنده) اقدام کند، ارائه وکالت‌نامه الزامی است.

اپراتور جرثقیل ثبت‌شده / فروشندگان / شرکت‌های لیموزین / حمل‌کنندگان وسایل نقلیه / تاکسی / وسایل نقلیه برای کرایه / فروشنده اسنوموبیل

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Limousines Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-1389	مجاز و پلاک‌های ویژه باید ظرف 10 روز پس از خاتمه یافتن فعالیت کسب‌وکار به اداره ارسال یا تحویل داده شوند، یا با بازرس نمایندگی برای جمع‌آوری مجوز تماس گرفته شود.

حمل‌کنندگان ضایعات خودرو / پردازش‌کنندگان ضایعات

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Dealer and Manufacturer Services Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6466	مجاز و پلاک‌های ویژه باید ظرف 10 روز پس از خاتمه یافتن فعالیت کسب‌وکار به اداره ارسال یا تحویل داده شوند، یا با بازرس نمایندگی برای جمع‌آوری مجوز تماس گرفته شود. WAC 308-65-160

اسقاط‌کنندگان وسایل نقلیه

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Dealer and Manufacturer Services Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6466	اسقاط‌کنندگان وسایل نقلیه باید ظرف 10 روز پس از خاتمه کسب‌وکار، مجوز و پلاک‌های ویژه را به اداره بازگردانند. WAC 308-63-130

پردازش کنندگان، تأمین کنندگان و بازیافت کنندگان فلزات اسقاطی

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Scrap Metal Program Department of Licensing PO Box 9649 Olympia, WA 98507-9649 ایمیل: scrapmetal@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6611	کسب‌وکار فلزات اسقاطی باید ظرف 10 روز پس از خاتمه کسب‌وکار، مجوز و پلاک‌های ویژه را به اداره بازگرداند. WAC 308-70-220

نمایندگان فروش کشتی (قایق)

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
:Program Contact Dealer & Manufacturer Services Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6466	ارسال به اداره (باید روی پاکت نوشته شده باشد «Attn: Dealer Services Program»): • اطلاع‌رسانی تعطیلی کسب‌وکار • ثبت‌نام نمایندگان فروش کشتی (قایق) که توسط اداره صادر شده است.

فروشنده خانه‌های پیش‌ساخته / تریلرهای مسافرتی / سازندگان وسایل نقلیه / عمده‌فروشان / متفرقه

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Dealer and Manufacturer Services Department of Licensing PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 ایمیل: dealers@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6466	مجوز و پلاک‌های ویژه باید ظرف 10 روز پس از خاتمه یافتن فعالیت کسب‌وکار به اداره ارسال یا تحویل داده شوند، یا با بازرس نمایندگی برای جمع‌آوری مجوز تماس گرفته شود.

شرکت مدیریت ارزیابی

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Appraisal Management Company Program Department of Licensing PO Box 9021 Olympia, WA 98507-9021 ایمیل: dolbpdamc@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6504	فرم «سوگندنامه فرد کنترل‌کننده تعیین شده برای بستن شرکت» را تکمیل و به اداره ارسال کنید.

مدرسه آموزش آرایشگری پس از دوره متوسطه

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Cosmetology Program Department of Licensing PO Box 9026 Olympia, WA 98507 ایمیل: plssunit@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6651	ارسال به اداره: • سوابق به مدت سه سالی که قانوناً الزامی است در آنجا نگهداری خواهد شد • اطلاعات تماس هر دانشجوی ثبت‌نام شده (آدرس، تلفن، ایمیل) • مدرکی دال بر اینکه دانش‌آموزان مبلغ بازپرداخت شهریه باقیمانده را دریافت کرده‌اند • مدرکی دال بر اینکه ساعات دانش‌آموزان از سیستم گزارش‌دهی آنلاین حذف شده است • کپی تمام گزارش‌های نهایی ماهانه دانشجویان • مستنداتی که کدام دانش‌آموزان برای ساعات سپری‌شده بدهی شهریه دارند • اطلاعات تماس نماینده مدرسه • اطلاعات ضمانت‌نامه



مدرسه آموزش رانندگی

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Driver Training School Program Department of Licensing PO Box 9027 Olympia, WA 98507-9027 ایمیل: tse@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6692	• فرم گزارش بستن مدرسه رانندگی را در اینجا کامل و ارسال کنید: https://dol.wa.gov/forms/view/661017/download?inline • کلیه اتمام دوره‌ها را در پورتال دسترسی ایمن Washington (SAW) وارد کنید • مجوز مدرسه و کپی مجوز مربی را به برنامه مدرسه رانندگی اداره بازگردانید • لیستی از دانش‌آموزانی که دوره را تکمیل نکرده‌اند به اداره ارائه دهید • پرونده دانش‌آموزانی که دوره را کامل نکرده‌اند به اداره ارائه دهید • در صورت بستن محل آزمون: • مطمئن شوید که همه نمرات آزمون وارد سامانه SAW شده باشد • تأیید کنید و اطمینان حاصل کنید که همه نسخه‌های استفاده‌نشده فرم‌های آزمون دانش و مهارت‌ها معدوم شده‌اند

آژانس‌های ضمانت وثیقه

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Bail Bond Program Department of Licensing PO Box 9649 Olympia, WA 98507-9649 ایمیل: security@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6611	• کسب‌وکار همچنان مسئول ضمانت‌های معوق است تا زمانی که اطلاعاتی از حوزه قضایی مربوط به دفاتر نمایندگی دریافت کند مبنی بر اینکه همه ضمانت‌ها رفع تعهد شده‌اند. • اداره مجوزها هیچ شکایتی از ضامن بابت بازگشت وثیقه دریافت نکرده باشد. • مدیر ممکن است هر زمان پس از اطلاع از بستن آژانس، درخواست انجام حسابرسی از آژانس بسته‌شده را مطرح کند.

کسب‌وکار فلزات اسقاطی

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Scrap Metal Program Department of Licensing PO Box 9649 Olympia, WA 98507-9649 ایمیل: scrapmetal@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-6611	ظرف ده روز کاری پس از تعطیلی کسب‌وکار فلزات اسقاطی، کسب‌وکار باید مجوز و پلاک‌های ویژه را برای لغو به اداره بازگرداند.

مؤسسه امور تدفین

تماس با برنامه:	دستورالعمل‌ها:
Funeral and Cemetery Licensing Department of Licensing PO Box 9012 Olympia, WA 98507-9012 ایمیل: funerals@dol.wa.gov تلفن: (360) 664-1555	• قراردادهای خدمات تشییع جنازه پیش‌پرداخت شده را مطابق با RCW 18.39.250(8) مدیریت کنید. • به اداره اطلاع دهید.

به کمک نیاز دارید؟

رابطه‌های کسب‌وکارهای کوچک ایالت Washington می‌توانند به شما در دریافت اطلاعات و منابع مورد نیاز کمک کنند.



واژه‌نامه

واژه‌نامه تولیدشده با استفاده از ابزار آنلاین - می‌توانیم آن را حذف کرده یا با آنچه «دن» تهیه کرده است تکمیل کنیم. این متن هنوز از هیچ جنبه‌ای مورد بازبینی قرار نگرفته است!

حادثه	رویدادی برنامه‌ریزی نشده، غیرمنتظره و ناخواسته که ناگهان و در مکانی مشخص رخ می‌دهد.
حسابداری	فرایند ثبت، خلاصه‌سازی و تخصیص تمام اقلام درآمد و هزینه‌های شرکت و تحلیل، تأیید و گزارش نتایج آنها.
پیش‌پرداخت / پیش‌قرض	اصطلاحی در حوزه وام‌دهی برای انتقال وجه از وام‌دهنده به وام‌گیرنده.
نمایندگی	دفتر فروش بیمه که توسط یک نماینده، مدیر، نماینده مستقل یا مدیر شرکت اداره می‌شود.
نماینده	توافقی که در آن یک طرف (نماینده) به جای طرف دیگر (موکل) عمل حقوقی انجام می‌دهد. نماینده متعهد می‌شود که وظیفه یا مأموریتی را به نمایندگی از موکل انجام دهد.
توافق‌نامه	تفاهمی مذاکره‌شده و معمولاً قابل اجرا از نظر قانونی بین دو یا چند طرف دارای صلاحیت حقوقی.
گزارش سالانه	گزارشی از وضعیت مالی کنونی شرکت. این گزارش معمولاً دربرگیرنده گزارش رئیس، گزارش حسابرس و صورت‌های مالی تفصیلی می‌شود. این گزارش سالی یک‌بار منتشر می‌شود تا سهام‌داران آن را پیش از مجمع عمومی سالانه (AGM) بررسی کنند. در بسیاری از بازارها، گزارش‌های جامع و یکپارچه جایگزین گزارش‌های سنتی شده‌اند.
دارایی	منبعی با ارزش اقتصادی که یک شرکت مالک یا کنترل‌کننده آن است و انتظار می‌رود در آینده برایش منفعت ایجاد کند.
دارایی‌ها	منبعی با ارزش اقتصادی که یک شرکت مالک یا کنترل‌کننده آن است و انتظار می‌رود در آینده برایش منفعت ایجاد کند.
ترازنامه	که با عنوان «صورت وضعیت مالی» نیز شناخته می‌شود. گزارشی از دارایی‌ها و بدهی‌های شرکت در یک زمان خاص که برای اطلاع سهام‌داران و نهادهای نظارتی ارائه می‌گردد. این گزارش تصویری لحظه‌ای از دارایی‌هایی ارائه می‌دهد که شرکت در اختیار دارد و نحوه تأمین مالی آنها را نشان می‌دهد.
ورشکستگی	رویه قضایی که در آن یک فرد یا شرکت قادر به پرداخت بدهی‌های طلبکاران خود نیست. بدهی‌های یک شرکت ورشکسته معمولاً از دارایی‌های آن بیشتر است.
مزایا	بازپرداخت مالی و سایر خدمات ارائه‌شده به بیمه‌شدگان توسط بیمه‌گران تحت شرایط قرارداد بیمه.
اوراق قرضه	یک ابزار بدهی بلندمدت که توسط یک شرکت، مؤسسه یا دولت برای جمع‌آوری وجوه منتشر می‌شود.
کارگزار	کسی که نماینده فرد بیمه‌شده در پیشنهاد، مذاکره یا تهیه قراردادهای بیمه است و ممکن است خدمات جانبی مرتبط با این وظایف را ارائه دهد. طبق قانون، کارگزار ممکن است برای مقاصد خاصی مانند تحویل بیمه‌نامه یا جمع‌آوری حق بیمه، نماینده بیمه‌گر نیز باشد.
بودجه	برنامه مالی که به عنوان برآوردی از هزینه‌های آتی، درآمدها یا هر دو عمل می‌کند.
سرمایه	مجموع پولی که برای تولید سود سرمایه‌گذاری می‌شود.
جریان نقدی	ورود و خروج وجه نقد و معادل‌های نقدی. چنین جریان‌هایی از فعالیت‌های عملیاتی، سرمایه‌گذاری و تأمین مالی ناشی می‌شوند.
وجه نقد	وجوهی که می‌توان به راحتی خرج کرد یا برای انجام تعهدات جاری استفاده نمود.
مطالبه / ادعا	1. درخواست پرداخت خسارت، که ممکن است تحت شرایط یک قرارداد بیمه (بیمه) باشد. 2. یک درخواست یا تقاضای رسمی (مالی شرکتی).
وثیقه / وجه تضمین	دارایی ارائه‌شده به یک طلبکار به عنوان تضمین یک وام یا انجام یک تعهد.
کمسیون / کارمزد	درصد مشخصی از حق بیمه‌های تولیدشده که توسط بیمه‌گر به عنوان غرامت دریافت یا پرداخت می‌شود.
شرایط	مفاد مندرج در یک قرارداد بیمه که تعهد بیمه‌گر برای انجام تعهدات را محدود یا مشروط می‌کند.
قرارداد	توافقی که به موجب آن یک بیمه‌گر موافقت می‌کند در ازای مبلغی، مزایایی را ارائه دهد، خسارات را جبران کند یا خدماتی را برای بیمه‌شده فراهم آورد. بیمه‌نامه بیانیه کتبی از شرایط قرارداد است.

پوشش بیمه‌ای	دامنه حمایتی که تحت یک قرارداد بیمه ارائه می‌شود.
اعتبار	یک توافق قراردادی که در آن وام‌گیرنده چیزی با ارزش را در حال حاضر دریافت می‌کند و موافقت می‌کند که در آینده، معمولاً با بهره، به وام‌دهنده بازپرداخت کند. این اصطلاح همچنین به ظرفیت وام‌گیری یک فرد یا شرکت اشاره دارد.
طلبکار	یک ارائه‌دهنده اعتبار که بدهی توسط بدهکار باید به او پرداخت شود.
بدهی	تعهدی برای بازپرداخت مبلغی از پول. به طور خاص‌تر، وجوهی است که از طلبکار به بدهکار در ازای بهره و تعهد بازپرداخت کامل اصل پول در تاریخ مشخص یا در یک دوره مشخص منتقل می‌شود.
قصور	قصور زمانی اتفاق می‌افتد که: 1. وام‌گیرنده قادر به بازپرداخت کامل تعهدات بدهی خود نباشد. 2. یک رویداد از دست دادن اعتبار مانند حذف از حساب، ذخیره خاص یا بازسازی با مشکل که شامل بخشش یا تعویق تعهدات باشد. 3. بدهکار بیش از 90 روز (به طور معمول) در پرداخت هریک از تعهدات بدهی خود، همانطور که در اسناد معامله تعریف شده است، تأخیر داشته باشد. 4. بدهکار درخواستی برای ورشکستگی یا کسب حمایت مشابه از طلبکاران تنظیم کرده باشد.
ایفای تعهد / تسویه	انجام تعهدات به روشی طبیعی مطابق با یک رابطه قراردادی.
سود سهام	بخشی از سود پس از کسر مالیات یک شرکت که بین سهامداران توزیع می‌شود.
اجرا / اعمال قانون	اطمینان حاصل کردن از اینکه افراد آنچه قانون یا قاعده و غیره ایجاب می‌کند را انجام می‌دهند.
محیط	محیط اطراف یا شرایطی که یک نهاد در آن فعالیت می‌کند (اقتصادی، مالی، طبیعی).
حقوق صاحبان سهام	دارایی یا سهمی که سهامداران در یک شرکت دارند. سرمایه حقوق صاحبان سهام با انتشار سهام جدید یا با حفظ سود افزایش می‌یابد.
سابقه خسارت / تجربه	اصطلاحی که برای توصیف رابطه، حق بیمه به خسارت (معمولاً به صورت درصد یا نسبت) برای یک طرح، پوشش یا مزایا در یک دوره زمانی مشخص استفاده می‌شود.
تسهیلات / اعتبار مالی	اعطای در دسترس بودن پول در یک تاریخ آینده در ازای دریافت هزینه.
مؤسسه مالی	نهادی که بر انجام معاملات مالی، مانند سرمایه‌گذاری‌ها، وام‌ها و سپرده‌ها تمرکز دارد.
تعیین نرخ / تثبیت	تعیین نرخ ارز یا قیمت کالا برای معامله در تاریخ آینده.
ضمانت / تضمین	تعهدی کتبی از طرف یک شخص (ضامن) به دیگری، معمولاً یک بانک (طلبکار) برای مسئولیت‌پذیری در قبال بدهی شخص ثالث (بدهکار) به طلبکار، در صورت قصور بدهکار.
خطر / ریسک	وضعیت خاصی که احتمال وقوع زیان ناشی از یک خطر را افزایش می‌دهد، یا ممکن است بر میزان زیان تأثیر بگذارد.
ترکیبی	نوعی از اوراق بهادار که دارای ویژگی‌های انواع مختلف معامله یا محصول است.
صورت سود و زیان	خلاصه‌ای از تمامی هزینه‌ها و درآمدهای یک شرکت در یک دوره زمانی مشخص.
درآمد	پولی که به ویژه به صورت منظم در قبال کار یا از طریق سرمایه‌گذاری‌ها دریافت می‌شود.
عرضه اولیه عمومی (IPO)	اولین عرضه سهام به عموم توسط یک شرکت خصوصی. IPOها توسط شرکت‌ها برای جذب وجوه جدید یا برای دستیابی به لیست شدن در بورس اوراق بهادار استفاده می‌شود.
سرمایه‌گذاران نهادی	مؤسسات مالی مانند صندوق‌های بازنشستگی، مدیران دارایی و شرکت‌های بیمه که مقادیر زیادی را در بازارهای مالی به نمایندگی از مشتریان خود سرمایه‌گذاری می‌کنند.
بیمه	حفاظت در برابر یک رویداد احتمالی را فراهم می‌کند.
بهره	پرداخت‌های برنامه‌ریزی‌شده به یک طلبکار در ازای استفاده از پول قرض‌گرفته‌شده. اندازه پرداخت‌ها توسط نرخ بهره، مبلغ قرض‌گرفته‌شده یا اصل پول و مدت زمان وام تعیین می‌شود.
اجاره‌نامه / اجاره	انتقال زمین، ساختمان، تجهیزات یا سایر دارایی‌ها از یک شخص (موجر) به دیگری (مستأجر) برای یک دوره زمانی مشخص در ازای ملاحظات پولی یا سایر ملاحظات، معمولاً به شکل اجاره‌بها.

وام‌دهنده	یک ارائه‌دهنده اعتبار که بدهی توسط بدهکار باید به او پرداخت شود.
بدهی / مسئولیت	هرگونه ادعاهای مالی، بدهی‌ها یا زیان‌های احتمالی که یک فرد یا سازمان متحمل شده است.
تصفیه / انحلال	تصفیه فرآیندی است که طی آن یک شرکت منحل شده و دارایی‌های آن توزیع می‌شود. این فرآیند می‌تواند اجباری یا داوطلبانه باشد. همچنین می‌تواند به فروش اوراق بهادار یا بستن یک موقعیت معاملاتی (پوزیشن خرید یا پوزیشن فروش) در بازار اشاره داشته باشد.
وام	مبلغی پول که توسط بدهکار قرض گرفته شده و انتظار می‌رود با بهره به طلبکار بازپرداخت شود. یک ابزار بدهی که در آن اموال غیرمنقول به عنوان وثیقه وام گذاشته می‌شود. رهن به وام‌دهنده حق تصرف ملک را در صورتی که وام‌گیرنده در بازپرداخت وام قصور کند می‌دهد. پیش‌شرط وجود هر وام رهنی ثبت شدن آن است. رهن می‌تواند بر روی اموال مادی یا غیرمادی ثبت شود، حتی اگر به رهن‌دهنده تعلق نداشته باشد. همچنین به آن سند رهن نیز گفته می‌شود.
زیان / خسارت	1. یک زیان مادی یا غیرمادی، مالی یا غیرمالی از ارزش اقتصادی. 2. وقوع رویدادی که بیمه برای آن پرداخت می‌کند (بیمه).
اختیارنامه / حکم	اجازه یا دستور برای شروع یک کار یا اتخاذ یک مسیر عملی. به عنوان مثال، یک وام‌گیرنده ممکن است به مدیر اصلی یک انتشار اوراق قرضه دستور دهد که بر اساس شرایط توافق‌شده عمل کند.
بازار	ارزیابی ارزش ملک، که در آن ارزش با املاک مشابه در منطقه مقایسه می‌شود.
سود خالص	سودهای تجاری/عملیاتی پس از کسر هزینه‌های مفصل در صورت سود و زیان مانند بهره، مالیات، استهلاک، حق‌الزحمه حسابرسان و حق‌الزحمه مدیران.
تعهد	عنوانی که به رابطه حقوقی موجود بین طرفین یک توافق داده می‌شود، زمانی که آنها حقوق شخصی را برای انجام یک تعهد در برابر یکدیگر کسب می‌کنند.
اختیار معامله	به واسطه یک اختیار حق (اما نه تعهد) خرید یا فروش یک دارایی مالی پایه با قیمت ازپیش‌تعیین‌شده به خریدار یا دارنده داده می‌شود.
انجام تعهد / عملکرد	تعهدی که طبق الزامات قراردادی خود عمل می‌کند.
گرو / وثیقه	یک دارایی یا حق تحویل‌داده‌شده به عنوان تضمین برای پرداخت بدهی یا انجام یک وعده، و مشمول ضبط در صورت عدم پرداخت یا عدم انجام وعده.
صندوق مشترک / کنسرسیوم	سازمانی از بیمه‌گران یا بیمه‌گران انکابی که از طریق آن انواع خاصی از ریسک تضمین می‌شوند و حق بیمه‌ها، خسارات و هزینه‌ها به مقادیر توافق‌شده به اشتراک گذاشته می‌شوند.
حق بیمه	قیمت حفاظت بیمه‌ای برای یک ریسک مشخص در یک دوره زمانی مشخص.
قیمت‌گذاری	فرآیند تعیین قیمت یک اوراق بدهی.
اصل مبلغ / سرمایه اصلی	مبلغ کلی قرض گرفته‌شده یا وام‌داده‌شده، به عنوان مثال، ارزش اسمی یک اوراق قرضه، به استثنای بهره.
خصوصی	انتشار اوراق بهادار بدون مشارکت بازار، اما با تعداد محدودی از سرمایه‌گذاران منتخب. به صورت خصوصی و نه در بازار آزاد عرضه می‌شود.
دارایی	دارایی منقول یا غیرمنقول.
املاک و مستغلات	دارایی که شامل زمین و/یا ساختمان است.
رهایی / معافیت	توافقی بین طلبکار و بدهکار، که طبق آن طلبکار بدهکار را از تعهدات خود رها می‌کند.
تمدید	بازیابی وضعیت اعتبار یک بیمه‌نامه، که مدت آن منقضی شده یا منقضی خواهد شد، مگر اینکه تمدید شود.
اجاره‌بها	پرداخت از مستأجر به موجر برای استفاده موقت از یک دارایی.
نگهداری / سهم نگه‌داشته‌شده	میزان خالص ریسکی که شرکت واگذارکننده برای حساب خود نگه می‌دارد.
ریسک / خطر	احتمال عدم قطعیت آینده (یعنی انحراف از درآمدهای مورد انتظار یا نتیجه مورد انتظار) که بر اهداف تأثیر خواهد گذاشت.

اوراق بهادار	ابزارهای مختلفی که در بازار سرمایه برای جمع‌آوری وجوه استفاده می‌شوند.
ورق بهادار	یکی از ابزارهای مختلفی که در بازار سرمایه برای جمع‌آوری وجوه استفاده می‌شود.
سهامدار	یک فرد، نهاد یا مؤسسه مالی که سهام یا سهمی در یک سازمان یا شرکت دارد.
کوتاه‌مدت	جاری؛ معمولاً کمتر از یک سال.
بورس اوراق بهادار	بازاری با تالار معاملات یا سیستمی مبتنی بر صفحه نمایش که در آن اعضا اوراق بهادار را خرید و فروش می‌کنند.
فسخ بیمه‌نامه	پایان دادن به یک بیمه‌نامه عمر در حالی که فرد بیمه‌شده هنوز زنده است در ازای دریافت مبلغی نقدی.
مالیات / مالیات‌ستانی	منبع درآمد دولت که بر درآمدها و عواید وضع می‌شود.
تراست	شخص ثالثی که طبق سند امانت‌داری و معمولاً به نفع سرمایه‌گذاران، به نفع طرف دیگر عمل می‌کند. مالک یک نهاد اوراق بهادارسازی که به نفع دارندگان اوراق بهادار عمل می‌کند.
امین / متولی	یک فرد یا شرکت که دارایی یا اموال را به نفع شخص ثالث نگهداری یا اداره می‌کند.
ارزش‌گذاری	ارزیابی ارزش ملک، که در آن ارزش با املاک مشابه در منطقه مقایسه می‌شود.
چشم‌پوشی / اعراض از حق	تغییر در شرایط یک قرارداد یا یک تعهد الزام‌آور.