

Office of Paid Family Leave – Tax Division | 4058 Minnesota Avenue NE | Washington DC 20019

PFL30

注意：您在填写此表格之前必须填写 UC30。

表格 ID : DOES-PFL30	雇主季度缴款和工资报告	邮戳日期 (请勿利用此空白处)
雇主账号 :		联邦雇主身份号码 (EIN) :
税率 :		季度结束 :
参加第 2 页说明		
1. 已付总工资 (本季度向所有承保的工人支付的工资 — 与 UC 30 第 2 行中列出的数额相同) \$ _____		
2. 应缴款额 (将第 1 行所列金额乘以 0.62% 的税率) \$ _____		
3. 加上应付利息 \$ _____		
4. 加上应付罚款 \$ _____		
5. 减去批准信用 \$ _____		
6. 等于总汇款金额 (将支票或汇票付给“哥伦比亚特区财务主管”) \$ _____		
状态变化		
7. 如果出现任何变化, 在下方输入适当的信息 :		
证明		
我证明本报告以及随附的任何工资单中的信息都是真实而准确的, 任何税费都没有、也不会从员工工资中扣除。		
签名 :	电话 :	日期 :
以正楷书写姓名 :	职衔 :	

PFL30 修订时间2019年6月

说明

- 本表适用于员工人数少于五 (5) 人的雇主。员工人数为五 (5) 人及以上的所有雇主都应使用在线报告门户网站 essp.does.dc.gov 来报税。
- 使用 PFL30 的所有雇主还必须提交季度 UC30。PFL30 的主要目的是帮助雇主确定每季度应付的 PFL 税费金额。
- 填写 PFL30 并不会豁免对雇主需利用 UC30 申报工资的要求。UC30 用于针对 UI 和 PFL 计划申报工资。未能及时利用 UC30 申报工资可能产生 PFL 罚款和利息。
- 选择加入 PFL 计划并且没有聘用员工的个体经营者不应使用此表。他们必须使用 PFL30S 或在线门户网站 (essp.does.dc.gov) 来报告自营收入。
- 员工人数至少为一 (1) 人的个体经营者必须使用 UC30 和 PFL30 来报告其员工工资，此外还要在 PFL30S 上报告任何自营收入（如果选择加入）。
- 选择为失业保险 (UI) 而按年度报告的家庭报税者不应使用此表。他们应使用 PFL30H。

第 1 行：本季度已付的总工资额。 输入已付的工资总额（扣缴前），包括本季度以现金以外的任何形式支付给所有承保员工的全部酬劳的现金价值。如果您本季度未支付工资，请输入“0”。对于大部分雇主来说，PFL 30 第 1 行上报告的金额应等于 UC30 第 2 行上针对同一季度报告的金额。PFL 30 第 1 行上报告的金额绝不应超过 UC30 第 2 行上针对同一季度报告的金额。如果 PFL 30 第 1 行上报告的金额少于 UC 30 第 2 行上报告的金额，您应根据 DOES 针对例外员工的雇主指南来提交文件。请在 does.dc.gov 查看“确定 PFL 承保之员工例外流程”。因请求员工例外而在 PFL 30 第 1 行上报告金额少于 UC 30 第 2 行上报告金额，并且该例外请求被 DOES 拒绝的雇主可能会因已付金额的差异而招致利息和罚款。

第 2 行：应缴款额。 应付给 DOES 的 PFL 税费金额。将第 1 行的数额乘以 0.0062。

示例：\$100,000（第 1 行）* 0.0062 = \$620（第 2 行）。

第 3 行：应付利息。 如果在与应缴款项相关的季度结束后的第二个月内未支付报告上的应缴款额，则将对利息进行估算，金额为每月 1.5% 或每月少部分应缴款项。（请联络 DOES，以确认该账户应付的任何利息金额。）

第 4 行：应付罚款。 如果当季度既没有申报 PFL30，也没有申报 UC30，

或是在与应缴款项相关的季度结束后的第二个月内未支付应付款项，还要估算罚款，金额为应缴款

项的 10% 或不少于 \$100.00。每个季度必须针对 PFL 税费和 UI 税费单独付款。（请联络 DOES，以确认账户应付的罚款金额。）

第 5 行：批准信用。将适用于您的 PFL 应缴费金额的已批准信用金额。（请联络 DOES，以确认账户上的任何贷方余额金额。）

第 6 行：总回款金额。加上第 2、3 和 4 行数额，然后减去第 5 行金额。将支票或汇票支付给“哥伦比亚特区财务主管”。您必须包含你们的雇主账号，以及支票或汇票上的季度/年费。请勿邮寄现金。

将 PFL30 和 PFL 款项寄送到：

Office of Paid Family Leave
Tax Division
4058 Minnesota Ave.NE
Washington, DC 20019

第 7 行：状态变化。如果与您的雇主账户有关的任何信息自上次报告期后出现了任何变化，请输入已更改信息并提供相关的支持性文件资料。