

PFL30

REMARQUE : Vous devez remplir l'UC30 avant de remplir le présent formulaire.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| IDENTIFICATION DU FORMULAIRE : DOES-PFL30 | RAPPORT TRIMESTRIEL SUR LA CONTRIBUTION ET LE SALAIRE DES EMPLOYEURS | DATE DU CACHET POSTAL (N'UTILISEZ PAS CET ESPACE) |
| N° DE COMPTE DE L'EMPLOYEUR : | | N° EIN FÉDÉRAL : |
| TAUX D'IMPOSITION : | | FIN DE TRIMESTRE : |
| VOIR LES INSTRUCTIONS À LA PAGE 2 | | |
| <p>1. TOTAL DES SALAIRES VERSÉS (ce trimestre, à tous les travailleurs couverts - même montant que celui indiqué sur UC30, ligne 2)...<u>USD</u></p> <p>2. CONTRIBUTION DUE (Multipliez ligne 1 par le taux d'imposition de 0,62 % (0,0062)) <u>USD</u></p> <p>3. PLUS INTÉRÊTS DUS..... <u>USD</u></p> <p>4. PLUS PÉNALITÉ DUE <u>USD</u></p> <p>5. MINUS CRÉDIT APPROUVÉ <u>USD</u></p> <p>6. ÉGAL AU MONTANT TOTAL DU VERSEMENT (Libellez le chèque ou le mandat-poste à l'ordre de « Trésorier du DC »)..... <u>USD</u></p> | | |
| CHANGEMENTS DE STATUT | | |
| 7. SAISISSEZ LES INFORMATIONS APPROPRIÉES CI-APRÈS SI UN CHANGEMENT S'EST PRODUIT : | | |
| CERTIFICATION | | |
| JE CERTIFIE QUE LES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE PRÉSENT RAPPORT ET LES RAPPORTS DE SALAIRE JOINTS SONT VRAIES ET EXACTES, ET QU'AUCUNE PARTIE DE L'IMPÔT N'A ÉTÉ, NI NE SERA, DÉDUIT DES SALAIRES DES EMPLOYÉS. | | |
| SIGNATURE : | TÉLÉPHONE : | DATE : |
| NOM EN MAJUSCULES : | TITRE : | |

Instructions

- Ce formulaire est destiné aux employeurs comptant moins de cinq (5) employés. Tous les employeurs comptant cinq (5) employés ou plus doivent utiliser le portail de déclaration en ligne à l'adresse essp.does.dc.gov.
- Tous les employeurs utilisant le PFL30 doivent également soumettre l'UC30 trimestriel. L'objectif principal du PFL30 est de servir d'aide pour les employeurs en vue de déterminer le montant de la taxe PFL due au cours d'un trimestre.
- **Le dépôt du PFL30 n'exempte pas les employeurs de l'obligation de déclarer les salaires à l'aide de l'UC30.** L'UC30 est utilisé pour déclarer les salaires pour les programmes AC et PFL. Le fait de ne pas déclarer les salaires à temps en utilisant l'UC30 pourrait entraîner des pénalités et des intérêts PFL.
- Les travailleurs indépendants qui ont adhéré au programme PFL et qui n'ont aucun employé ne doivent pas utiliser ce formulaire. Ils doivent utiliser le PFL30S ou le portail en ligne (essp.does.dc.gov) pour déclarer les revenus d'un travail indépendant.
- Les travailleurs indépendants qui comptent au moins un (1) employé doivent déclarer les salaires de leurs employés à l'aide des UC30 et PFL30, en plus de déclarer tout revenu provenant d'un travail indépendant sur le PFL30S, si vous y aviez adhéré.
- Les déclarants des ménages qui ont choisi de déclarer chaque année leur assurance-chômage (AC) ne doivent pas utiliser ce formulaire. Ils devraient utiliser le PFL30H.

Ligne 1 : Total des salaires payés ce trimestre. Saisissez le total des salaires bruts versés (avant déductions), y compris la valeur en espèces de toutes les rémunérations versées sous un autre moyen que celui en espèces à tous les employés couverts pour le trimestre. Si vous n'avez versé aucun salaire au cours de ce trimestre, saisissez « 0 ». Pour la plupart des employeurs, le montant déclaré sur le PFL30, ligne 1 sera égal au montant déclaré sur l'UC30, ligne 2 pour le même trimestre. Le montant déclaré sur le PFL30, ligne 1, ne doit jamais dépasser le montant déclaré sur l'UC30, ligne 2 pour le même trimestre. Si le montant déclaré sur le poste PFL30, ligne 1 est inférieur au montant déclaré sur l'UC30, ligne 2, vous devez soumettre des documents conformes aux directives de l'employeur de DOES relatives aux employés exceptés. Voir « Processus de détermination des exceptions d'employés de la couverture PFL » disponible à l'adresse does.dc.gov. Les employeurs qui déclarent un nombre moindre sur le PFL30, ligne 1 que sur l'UC30, ligne 2 en raison de réclamations d'exceptions d'employés, et dont la demande d'exceptions d'employés est rejetée par DOES, pourraient être assujettis à des intérêts et à des pénalités sur la différence du montant versé.

Ligne 2 : Contribution due. Montant des taxes PFL dues à DOES. Multipliez le montant de la ligne 1 par 0,0062. Exemple : 100 000 USD (ligne 1) * 0,0062 = 620 USD (ligne 2).

Ligne 3 : Intérêts dus. Des intérêts de 1,5 %, par mois ou fraction de mois de la contribution due, seront évalués, si la contribution due dans le rapport n'est pas payée à la fin du mois suivant la clôture du trimestre auquel elle se rapporte. (Veuillez contacter DOES pour confirmer le montant de

tout intérêt dû sur le compte).

Ligne 4 : Pénalité due. En plus des intérêts, une pénalité de 10 % de la contribution, mais pas moins de 100,00 USD, sera évaluée si ni le PFL30 ni l'UC30 n'est déposé pour le trimestre, ou si la contribution due n'est pas payée à la fin du mois suivant la clôture du trimestre auquel elle se rapporte. Des paiements distincts doivent être effectués chaque trimestre pour les taxes PFL et les taxes AC. (Veuillez contacter DOES pour confirmer le montant de toute pénalité due sur le compte).

Ligne 5 : Crédit approuvé. Le montant de votre crédit approuvé qui sera appliqué à votre contribution PFL due. (Veuillez contacter DOES pour confirmer le montant de tout solde créditeur sur le compte).

Ligne 6 : Montant total du versement. Ajoutez les lignes 2, 3 et 4, puis soustrayez la ligne 5. Libellez votre chèque ou votre mandat-poste à l'ordre du « trésorier du DC ». Vous devez indiquer votre numéro de compte d'employeur et le trimestre/l'année sur votre chèque ou mandat-poste. N'envoyez PAS d'argent comptant.

Envoyez les paiements PFL30 et
PFL par la poste à : Office
of Paid Family Leave Tax
Division
4058 Minnesota Ave. NE
Washington, DC 20019

Ligne 7 : Changements de statut. Si des informations relatives à votre compte d'employeur ont changé depuis la dernière période de déclaration, veuillez les saisir et fournir les pièces justificatives, le cas échéant.