

## PFL 납부 안내

2019년 7월 1일부터 근로자는 임직원 셀프서비스 포털(Employee Self Service Portal, ESSP)을 이용하여 분기별로 PFL 0.62%의 급여분을 납부해야 합니다.

### ESSP를 이용한 ACH Debit

전자 납부는 ESSP를 통해 진행해야 합니다.

[ESSP에 접속하려면 여기를 클릭](#)

### ESSP를 이용한 수표 납부

ESSP를 이용한 수표 납부는 ESSP를 통해 생성된 PFL 지급 바우처와 함께 신탁기금으로 우편 발송하여 처리해야 합니다.

[ESSP에 접속하려면 여기를 클릭](#)

### 바우처와 수표/우편환 납부용 신탁기금 우편 주소

DC Government Paid Family Leave PO  
Box 98269  
Washington, DC 20090

### 우편을 이용한 수기 종이 수표 납부

[PFL-30](#)(월급 명세서) 양식을 반드시 DOES 본부 주소로 붙여야 합니다. PFL 세무부는 PFL-30 양식과 함께 근로자 수표 납부를 수령합니다. 이런 경우, 수표는 기록을 위해 수기로 접수한 후 즉시 금고로 옮겨집니다. CFO 사무실 지시에 따라 사무실에서 접수한 지 24~48시간 내로 직원이 PFL-30 양식을 처리한 후 수표는 신탁기금으로 전달합니다.

### PFL30 및 PFL 납부용 DOES 본부 우편 주소

Office of Paid Family Leave  
Tax Division, Suite 4300A  
4058 Minnesota Avenue NE  
Washington, DC 20019

모든 수표의 수령인은 “**DC Treasurer**”(DC 재무담당자)여야 합니다.