

# Licencia Familiar Pagada de DC



## OFICINA DE LICENCIA FAMILIAR PAGADA - DIVISIÓN DE IMPUESTOS

### PFL30H

Este formulario de Pago de Impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL, por sus siglas en inglés) está destinado únicamente a empleadores calificados que declaran salarios a la Oficina de Compensación por Desempleo (OUC, por sus siglas en inglés) en forma anual. Utilice este formulario solo si su empresa emplea a cinco (5) empleados o menos y si el acceso a Internet es limitado. Se recomienda a todos los empleadores, incluyendo aquellos que cumplan los requisitos anteriores, a utilizar nuestra plataforma de impuestos en línea, el Portal de Autoservicio del Empleador (ESSP, por sus siglas en inglés) en [essp.does.dc.gov](http://essp.does.dc.gov). El portal de ESSP sirve como un método de presentación conveniente para los informes de salarios requeridos y para los pagos de impuestos. La plataforma se puede utilizar para fines de Licencia Familiar Pagada (PFL) y también para obligaciones de impuestos adeudados a la Oficina de Compensación por Desempleo (OUC).

IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO: <b>DOES-PFL30H</b>	<b>REPORTE FISCAL ANUAL DEL EMPLEADOR</b>	Núm. Federal de Identificación del Empleador (EIN):
NÚMERO DE CUENTA DEL EMPLEADOR (EAN):	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	AÑO FISCAL:
TASA DE IMPUESTO: <a href="http://dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators">dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators</a>		

#### INSTRUCCIONES EN LA PÁGINA 2

<b>1. SALARIOS TOTALES PAGADOS Y TASA DE IMPUESTOS TRIMESTRAL</b>  <b>Nota:</b> La tasa de impuestos de Licencia Familiar Pagada (PFL) puede cambiar (trimestralmente). <a href="#">Consulte el sitio web</a> para conocer la tasa de impuestos. Introduzca la tarifa y los salarios para el primer al cuarto trimestre.	<b>Trimestre</b>	<b>Tasa de impuesto</b>	<b>Salarios brutos</b>	<b>Monto de impuestos de PFL</b>
	1er trimestre			
	2do trimestre			
	3er trimestre			
	4to trimestre			
<b>Total de impuestos de Licencia Familiar Pagada (PFL):</b>				
<b>2. CRÉDITO APROBADO (si corresponde)</b>				_____
<b>3. SUBTOTAL AJUSTADO (Reduzca el total de impuestos de la línea 1 por el monto de la línea 2)</b>				_____
<b>4. MÁS INTERESES ADEUDADO (si corresponde)</b>				_____
<b>5. MÁS LA MULTA ADEUDADA (si corresponde)</b>				_____
<b>6. IGUAL AL MONTO TOTAL DE LA REMESA (sume las líneas 3, 4 y 5)</b>				_____
<b>(Haga los cheques o giros postales de la línea 6 a nombre de "DC Treasurer").</b>				
<a href="#">Restablecer el formulario</a>				

#### NOTAS IMPORTANTES

- Este formulario es solo para fines de cálculo. Consérvelo para sus registros. NO envíe este formulario con su pago. Incluya el número de cuenta de su empleador y el año en su cheque o giro postal. No envíe dinero en efectivo.

## INSTRUCCIONES

**Línea 1: SALARIOS TOTALES PAGADOS.** Ingrese el salario bruto total pagado (para cada trimestre, antes de las deducciones), incluyendo el valor en efectivo de toda remuneración pagada en cualquier medio que no sea efectivo a todos los empleados cubiertos en un trimestre. Si no pagó ningún salario en un trimestre, ingrese "\$0.00". Para la mayoría de los empleadores, el monto salarial reportado en la línea 1 del Formulario PFL30H, será igual al monto reportado en la línea 2 de UC30H, en la página 1 para el mismo año.

**Nota para empleados exceptuados:** El monto reportado en la Línea 1 del Formulario PFL30H, nunca debe exceder el monto informado en la Línea 2 de UC30H, en Página 1, para el mismo año. Si el monto informado en la Línea 1 del Formulario PFL30H, es menor que el monto informado en la Línea 2 de UC30H, debe presentar los documentos de conformidad con la guía del empleador del Departamento de Servicios de Empleo (DOES) para empleados exceptuados. Consulte "Proceso para determinar las excepciones de los empleados de la cobertura de la Licencia Familiar Pagada (PFL)" disponible en: <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/>. Los empleadores que reporten un número menor en la Línea 1 del Formulario PFL30H, que en la Línea 2 de UC30H, debido a la afirmación de excepciones de empleados, y cuya solicitud de excepciones de empleados sea rechazada por el Departamento de Servicios de Empleo (DOES), podrían estar sujetos a intereses y sanciones sobre la diferencia en el monto pagado.

**Línea 1: TASA DE IMPUESTOS TRIMESTRAL.** La tasa de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) se puede encontrar en: <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators/>. La tasa es variable y puede cambiar por trimestre. Por lo tanto, ingrese la tasa de impuesto apropiada para cada trimestre del año fiscal informado a través de este formulario. Introduzca la tasa de impuesto como porcentaje (por ejemplo: 0.26%). El formulario multiplicará automáticamente el porcentaje de la tasa de impuesto por el total de salarios brutos informados para llegar al total de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL). Luego continúe con la Línea 2, Crédito aprobado.

**Línea 2: CRÉDITO APROBADO.** Ingrese el monto de su crédito aprobado que se aplicará a su contribución de la Licencia Familiar Pagada (PFL) adeudada, si corresponde. Los créditos suelen ser el resultado de un sobrepago de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) o una exención/apelación. Puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) para determinar si su cuenta tiene algún crédito aprobado. Si no tiene ningún crédito aprobado para informar, ingrese \$0.00.

**Línea 3: SUBTOTAL AJUSTADO.** Reduzca el Total de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) (línea 1) por el monto en la línea 2. Por ejemplo: El empleador tiene un Total de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) de la Línea 1 de \$200.00 y un Crédito aprobado de la Línea 2 de \$100.00. El subtotal ajustado es igual al Total de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) (\$200.00) - Crédito aprobado (\$100.00) = \$100.00.

**Línea 4: INTERÉS ADEUDADO.** Los intereses se cobrarán a una tasa del 1.5% mensual o fracción de ello desde la fecha de vencimiento del impuesto de la Licencia Familiar Pagada (PFL) (15 de abril) hasta que se pague. Este monto debe calcularse e ingresarse en el campo interés adeudado arriba. También, puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) para preguntar cuánto debe introducir en la Línea 4. Si se presenta a tiempo, interés adeudado = \$0.00.

**Línea 5: MULTA ADEUDADA.** Además de los intereses, se impondrá una multa del 10% del total de impuestos adeudados, pero no menos de \$100.00, si los salarios no se reportan a tiempo, o si la contribución adeudada no se paga a más tardar el 15 de abril. Este monto debe calcularse e introducirse en el campo de Multa pendiente anterior. También, puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) para preguntar cuánto debe introducir en la Línea 5. Si se presenta a tiempo, Multa adeudada = \$0.00.

**Línea 8: MONTO TOTAL DE LA REMESA.** Sume las líneas 3, 4 y 5. Haga los cheques o giros postales a nombre de "DC Treasurer". Debe incluir el número de cuenta de su empleador y el trimestre/año en su cheque o giro postal. NO envíe dinero en efectivo. Además, conserve este formulario PFL-30H para sus registros. No lo envíe por correo postal con el pago.

Envíe el pago de impuestos de la Licencia Familiar Pagada (PFL) a la dirección del buzón:

DC Government Paid Family Leave  
P.O. Box 718269  
Philadelphia, PA 19171

DOES PFL-30H Rev. 10/2022