

Congés familiaux rémunérés de DC



OFFICE OF PAID FAMILY LEAVE - TAX DIVISION (DIVISION FISCALE)

PFL30

Ce formulaire de paiement d'impôt sur les congés familiaux rémunérés (Paid Family Leave, PFL) ne peut être utilisé que par les employeurs concernés ayant cinq employés ou moins et qui ne disposent pas d'un accès à Internet. Nous encourageons tous les employeurs à utiliser notre plateforme fiscale en ligne, le Portail en libre-service des employeurs (Employer Self-Service Portal, ESSP) à l'adresse essp.does.dc.gov. L'ESSP est une méthode pratique de dépôt pour les déclarations de salaires obligatoires et pour le paiement des impôts. Il peut être utilisé pour les PFL et pour les obligations dues au Bureau des indemnités chômage.

ID DE FORMULAIRE : DOES-PFL30	RAPPORT FISCAL TRIMESTRIEL DE L'EMPLOYEUR	EIN FÉDÉRAL :
NUMÉRO DE COMPTE DE L'EMPLOYEUR (EAN) :	NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :	TRIMESTRE/ANNÉE :
TAUX D'IMPOSITION : dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators		

INSTRUCTIONS EN PAGE 2

- TOTAL DES SALAIRES PAYÉS (Ce trimestre, à tous les travailleurs concernés – même montant que celui indiqué sur le formulaire UC30, Ligne 2) _____
- Taux d'imposition trimestriel des PFL (%)
Le taux d'imposition des PFL est variable. Consultez le [site Internet](#) pour connaître le taux trimestriel applicable. _____
- MONTANT DE LA CONTRIBUTION | Multiplier la Ligne 1 par la Ligne 2 Taux d'imposition trimestriel des PFL. _____
- CRÉDIT APPROUVÉ (le cas échéant) _____
- SOUS-TOTAL (soustraire le montant de la Ligne 4 de celui de la Ligne 3) _____
- PLUS LES INTÉRÊTS DUS (le cas échéant) _____
- PLUS LA PÉNALITÉ DUE (le cas échéant) _____
- ÉGALE LE MONTANT TOTAL DU VERSEMENT (ajouter les lignes 5, 6 et 7)
(Établir un chèque ou un mandat du montant de la ligne 8 payable à l'ordre du « DC Treasurer ») _____

Réinitialiser le
formulaire

REMARQUES IMPORTANTES

- Votre entreprise doit déposer séparément une déclaration de salaires, le formulaire DOES-UC30, auprès du Bureau des indemnités chômage (Office of Unemployment Compensation, OUC) avant de remplir ce formulaire. Cela est dû au fait que le formulaire DOES-UC30 sert à déclarer les salaires pour l'assurance chômage (Unemployment Insurance, UI) et à des fins de PFL.
- Ce formulaire n'est utile que pour le calcul du montant de l'impôt sur les PFL à payer. Veuillez le conserver dans vos archives. **N'envoyez PAS** ce formulaire avec votre paiement. **N'oubliez pas d'inclure votre numéro de compte d'employeur et le trimestre/l'année sur votre chèque ou mandat.** N'envoyez pas d'espèces.
- Les employeurs de personnel à domicile qui font leurs déclarations à l'OUC sur une base annualisée doivent utiliser le formulaire ESSP ou DOES-PFL30H plutôt que ce formulaire DOES-PFL30.
- Les travailleurs indépendants (Self-employed individuals, SEI) sont tenus de déposer une déclaration trimestrielle de leurs revenus bruts à l'aide du formulaire ESSP ou DOES-PFL30H plutôt que de ce formulaire DOES-PFL30.

INSTRUCTIONS

Ligne 1 : TOTAL DES SALAIRES PAYÉS. Saisissez le total des salaires bruts payés (avant déductions), y compris la valeur en espèces de toute rémunération versée par tout autre moyen que des espèces à tous les employés concernés au cours du trimestre. Si vous n'avez payé aucun salaire au cours de ce trimestre, saisissez « 0 ». Pour la plupart des employeurs, le montant déclaré sur le formulaire PFL30, Ligne 1, sera égal au montant déclaré sur le formulaire UC30, Ligne 2, pour le même trimestre.

Remarque pour les employés faisant l'objet d'une exception : le montant déclaré sur le formulaire PFL30, Ligne 1, ne doit jamais dépasser le montant déclaré sur le formulaire UC30, Ligne 2, pour le même trimestre. Si le montant déclaré sur le formulaire PFL30, Ligne 1, est inférieur au montant déclaré sur le formulaire UC30, Ligne 2, vous devez alors soumettre les documents conformément aux directives du DOES relatives à l'employeur concernant les employés faisant l'objet d'une exception. Voir la « Procédure de détermination des exceptions des employés par rapport à la couverture PFL » disponible à l'adresse : <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/>. Les employeurs qui déclarent un montant inférieur sur le formulaire PFL30, Ligne 1 par rapport au formulaire UC30, Ligne 2, en raison d'une demande d'exception d'employés, et dont la demande est refusée par le DOES, peuvent être soumis à des intérêts et des pénalités sur la différence par rapport au montant payé.

Ligne 2 : TAUX D'IMPOSITION TRIMESTRIEL. Le taux d'imposition des PFL est disponible sur notre site Internet : <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators/>

Ligne 3 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION. Montant de l'impôt sur les PFL dû au DOES avant crédits, pénalités et intérêts. Multipliez le montant de la Ligne 1 par le taux d'imposition trimestriel des PFL applicable, Ligne 2.
Exemple : Total des salaires de 100 000 \$ (Ligne 1) * 0,26 % (0,0026) = Montant de la contribution de 260 \$ (Ligne 3).

Ligne 4 : CRÉDIT APPROUVÉ. Le montant de votre crédit approuvé qui sera appliqué à votre contribution PFL due. Les crédits s'appliquent automatiquement et doivent être pris en compte avant le calcul des pénalités et des intérêts. Les crédits sont le plus souvent le résultat d'un trop-perçu ou d'une dérogation/d'un appel d'impôt sur les PFL. Vous pouvez contacter le DOES pour déterminer si votre compte dispose d'un crédit approuvé.

Ligne 5 : SOUS-TOTAL. Pour déterminer le sous-total dû, soustrayez le montant de la Ligne 4 (crédit approuvé) de la Ligne 3 (montant de la contribution). Exemple : Montant de la contribution de 260,00 \$ (Ligne 3) réduit de 100,00 \$ correspondant au crédit approuvé = sous-total de 160 \$.

Ligne 6 : INTÉRÊTS DUS. Les intérêts seront calculés à un taux de 1,5 % si la contribution due sur la déclaration n'est pas payée à la fin du mois suivant la clôture du trimestre auquel elle se rapporte.

Ligne 7 : PÉNALITÉ DUE. En plus des intérêts, une pénalité de 10 % de la contribution, d'un montant minimum de 100,00 \$, sera calculée si les salaires ne sont pas déclarés à temps, 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 l'impôt sur les PFL et l'impôt UI.

Ligne 8 : MONTANT TOTAL DU VERSEMENT. Additionnez les lignes 5, 6 et 7. Établissez un chèque ou un mandat payable à l'ordre du « DC Treasurer ». **Vous devez inclure votre numéro de compte d'employeur et le trimestre/l'année sur votre chèque ou mandat. N'envoyez PAS d'espèces.**

Envoyez le paiement de l'impôt sur les PFL à la boîte postale suivante :

DC Government Paid Family Leave
P.O. Box 718269
Philadelphia, PA 19171 (États-Unis)

DOES PFL-30S Rév. 10/2022