

哥伦比亚特区政府  
就业服务部

MURIEL BOWSER  
市长



UNIQUE MORRIS-HUGHES 博士  
主任

带薪家事假税款支付说明

自雇人士 (SEI)

带薪家事假办公室 (OPFL) 制定以下说明, 帮助自雇人士浏览带薪家事假 (PFL) 税款的支付流程。如果您是选择加入特区 PFL 计划的 SEI, OPFL 建议您创建账户并使用 [员工自助服务门户 \(ESSP\)](#) 来支付季度 PFL 计划款项。

OPFL 接受自雇人士的以下纳税方式:

**1) ACH Debit (电子支票)**

要通过 ACH Debit 付款, 请在 ESSP 上登录您的雇主账户:

1. 前往“付款”选项卡。
2. 选择“进行 PFL 付款”。
3. 按 PFL 付款账户摘要页面上的“下一步”进入“PFL 付款方式”选择页面。
4. 从付款方式下拉菜单中选择“ACH Debit”。
5. 按“下一步”进入雇主 PFL 付款详情页面。
6. 输入您要付款的账户相关联的银行路由号码和账号。
  - 重新输入银行路由和账号。请勿复制/粘贴。
  - 选择您要付款的账户类型: “支票”或“储蓄”。
  - 在账户类型旁边的文本框中输入付款生效日期。付款生效日期是 OPFL 从您的银行账户中扣款的日期。
7. 选择“完成”以关闭付款对话框窗口, 完成付款。

**ACH Debit 封锁信息**

请注意, 一些金融机构使用“ACH Debit 封锁”来保护客户银行账户免遭未经授权电子扣费。如果您需从设有扣款封锁的银行账户向 OPFL 授权借记付款, 您必须与银行沟通以授权税款付款。如果您需要授权借记付款, 请向您的银行提供以下 ACH 借记封锁信息。

带薪家事假办公室银行: **富国银行**  
ACH 公司 ID: **D536001131**  
ACH 公司名称: **OPFL**

## 2) 通过邮寄

### 通过 PFL30S 表格付款

PFL30 表格用于收集和报告 PFL 季度税, 代替我们在线支付门户的使用。

1. 在“资源”标题下获取 PFL30 表格:<https://does.dc.gov/page/dc-paid-family-leave>。您也可以访问我们位于下方地址的办公室, 获取 PFL30S 表格。
2. 使用 PFL30S 表格上的说明计算您的 PFL 季度税款。
3. 按第 7 行“汇款总额”中计算的金额写出支票或汇票。

将填妥的 **PFL30S** 邮寄至 DOES 总部:

Office of Paid Family Leave Tax Division, 3rd Floor  
4058 Minnesota Avenue NE  
Washington, DC 20019

将 **PFL 税款支付** 邮寄至 lockbox 保管箱地址:

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

支票和汇票付款抬头为“**DC Treasurer**”。

### 通过凭证付款

要通过支票或汇票付款, 请在 ESSP 上登录您的雇主账户:

1. 前往“付款”选项卡。
2. 选择“进行 PFL 付款”。
3. 按 PFL 付款账户摘要页面上的“下一步”进入“PFL 付款方式”选择页面。
4. 从付款方式下拉菜单中选择“手动纸质支票”。
5. 按“下一步”进入纸质支票 PFL 付款页面。
6. 找到并选择“打印凭证”按钮, 获取并打印付款凭证。
  - 打印后, 点击“PFL 付款凭证已打印”选项按钮。
  - 按“下一步”进入“PFL 付款成功”确认页面。
7. 按“完成”以关闭付款对话框窗口, 完成付款。

**请注意:**每次支票付款必须随附 ESSP 生成的付款凭证。付款凭证必须在“**邮戳日期**”字段中注明支票的邮寄日期。输入的邮戳日期必须与邮寄的日期相同。没有邮戳日期将导致您的付款处理延迟, 并可能导致罚款和/或利息计入您的余额。

所有支票和汇票付款抬头应为“**DC Treasurer**”并发送至上方 Lockbox 保管箱地址: **注意: 拒绝/退回的 ACH 借项和未兑现支票需收取 65 美元的附加费。**