

**Замена поставщика услуг по начислению заработной платы
работникам, оказывающим персональную помощь (PSW),
по инициативе Службы управления финансами (FMAS)**

Часто задаваемые вопросы

для работников, оказывающих персональную помощь лицам с нарушениями развития (DD PSW) и их работодателей

Сентябрь 2016 г.

В: Что означает аббревиатура «FMAS»?

О: Аббревиатура «FMAS» подразумевает под собой **Службу управления финансами**.

Этот новый термин используется вместо термина «Фискальный посредник» или FI (Fiscal Intermediary).

В: Что конкретно я получу по почте?

О: Работники PSW и их работодатели сначала получают приветственное письмо от организации PPL. Затем несколько дней спустя работники PSW и их работодатели должны будут получить пакет документов для регистрации в системе нового поставщика услуг по начислению заработной платы, также от организации PPL. Приветственные письма и пакеты документов подготавливаются к отправке уже сейчас. Вся информация и пакеты документов должны быть получены до 1-го ноября.

В: Каким образом я смогу вернуть пакет документов в организацию PPL?

О: Работники PSW и их работодатели смогут вернуть свои заполненные пакеты документов одним из следующих способов (в порядке предпочтения способа возврата):

1. По эл. почте на адрес:
PPLORFMAS@pcgus.com
2. По факсу на номер:
1-844-399-6293
3. Принести лично на встречу регистрации участников в ноябре.
4. По почте на адрес:
Public Partnerships – OR FMAS
PO Box 50040
Phoenix, AZ 85076

В: Кто будет отправлять пакеты документов и общую информацию?

О: Организация **Public Partnerships, LLC (PPL)** отправит почтовой службой США приветственное письмо и пакет документов для регистрации в новой системе начисления заработной платы непосредственно работникам PSW и их работодателям.

В: Что нужно будет сделать с пакетом документов после того, как я его получу?

О: В пакете документов будет содержаться инструкция. Работники PSW и их работодатели должны будут подписать бланки документов и отправить их обратно.

Работники PSW также должны будут отправить заполненный формуляр I-9. Они могут попросить своих работодателей заполнить пустой бланк из пакета документов или предоставить копию текущего заполненного формуляра I-9.

В: До какого числа нужно успеть отправить пакеты документов в организацию PPL?

О: Чтобы избежать задержек в предоставлении услуг клиентам или в выдаче денежных средств работникам PSW, **все пакеты документов должны быть получены организацией PPL до 1-го декабря.**

**Замена поставщика услуг по начислению заработной платы
работникам, оказывающим персональную помощь (PSW),
по инициативе Службы управления финансами (FMAS)**

Часто задаваемые вопросы

**для работников, оказывающих персональную помощь
лицам с нарушениями развития (DD PSW) и их работодателей**

Сентябрь 2016 г.

**В: Что делать, если у меня возникнут вопросы, касающиеся
полученного мной пакета документов?**

О: Начиная с 14-го октября, работники PSW и их работодатели
могут обращаться в отдел обслуживания клиентов организации
PPL по любым вопросам.

Связаться с **отделом обслуживания клиентов организации PPL**
можно по эл. почте:

- PPLORFMAS-CS@pcqus.com

Или по телефону:

- 1-888-419-7734 (русский/Russian)
- 1-888-419-7705 (английский/English)

**Мы ответим на ваш звонок
или перезвоним вам
с понедельника по пятницу, с
8:00 до 17:00**

В: На что мне обратить внимание, проверяя почту?

**О: Пакет документов для регистрации в системе нового
поставщика услуг по начислению заработной платы будет
отправлен от имени организации **Public Partnerships, LLC (PPL)**
и будет находиться в конверте, который будет выглядеть
следующим образом:**

