

Formulario de Solicitud de Pago del CCAP

Rev. 2/2020



Rhode Island Department of Human Services
Office of Child Care
25 Howard Avenue, Edificio LP, 3^{er} Piso
Cranston, R.I. 02920
(401) 462-6877

ID del Proveedor: _____
Nombre del Proveedor: _____
Dirección del Proveedor: _____

Seleccione el(los) tipo(s) de pago que está solicitando al Departamento de Servicios Humanos.

Depósito Directo (pago único de \$100.00)

Para recibir la bonificación de depósito directo, los proveedores deben llenar el formulario CCAP-5, Autorización de Depósito Directo. Por favor, incluya un cheque anulado original o una carta bancaria y envíelo a la Oficina del CCAP. Tras la verificación de Cuentas y Control, se realizará el pago.

Capacitación del CCAP (pago único de \$75.00)

Al completar la capacitación del CCAP inicial, los proveedores tienen derecho a un pago único de una bonificación como incentivo. Los proveedores deben enviar este formulario a la oficina del CCAP para la aprobación de este un pago único de una bonificación como incentivo. Fecha de capacitación: _____

Exento de Licencia (pago único de \$500.00)

Cualquier proveedor de CCAP exento de licencia del DHS que obtenga una licencia del DHS recibirá pago único de una bonificación como incentivo. Los proveedores deben enviar este formulario, junto con una copia de su licencia vigente del DHS a la oficina de CCAP para su aprobación.

Pago de Asistente Aprobado por DHS para Licencia por Enfermedad Aprobada (pago periódico)

Los asistentes aprobados por el DHS deben ser proveedores aprobados de RIFANS para que se les reembolse la atención proporcionan por la licencia por enfermedad. Para ser calificado como proveedor de RIFANS, los Asistentes Aprobados deben presentar un W-9, que puede encontrar en el sitio web <http://controller.admin.ri.gov/Forms/index.php> a la Oficina de Cuidado Infantil del CCAP. El pago se emitirá por intervalos de dos horas.

Cuota por Inscripción de Niños (pago periódico, hasta un máximo de \$50.00/niño)

El Estado pagará a los proveedores con licencia del DHS que cuentan con una política por escrito donde se cobra a todas las familias una cuota una cuota anual de inscripción equivalente al monto de la cuota de inscripción que se cobra a las familias que pagan cuotas privadas. Los proveedores deben presentar su Política de Registro de Pago Privado y una lista completa de niños elegibles del CCAP a la Oficina de Cuidado Infantil del CCAP.

Para Uso Exclusivo de la Oficina de Cuidado Infantiles

Pago de Asistente de Emergencia por Licencia por Enfermedad

- Asistente de Emergencia Aprobado por el DHS
- # Asistente de Emergencia Asignado por el RI Fans
- EA asignado al proveedor correspondiente que solicita la licencia por enfermedad.
- W-9 del Estado de RI enviada o archivada.
- Anexo A enviado o archivado.
- Las horas solicitadas están dentro del tiempo de enfermedad acumulado del proveedor.

Cuota de Inscripción de Niño

- Política de pago privada enviada/archivada, Fecha:
- Lista de Cuidado Infantil de todos los niños CCAP elegibles, números de certificado y fecha de inscripción confirmada en el sistema RIBridges.

Bonificación por Depósito Directo:

- CCAP-5 o Formulario de Inscripción de ACH del Vendedor del Estado de RI
- Cheque anulado/recibo de depósito

Bonificación por capacitación del CCAP

- Fecha de Capacitación _____

Bonificación por Exento de Licencia

- Licencia del DHS firmada v archivada.

Revisado/Aprobado/Enviado a Finanzas: ___/___/___

Firma OCC: _____

Gestión Financiera:

Tipo de Pago Solicitado	#	Cantidad	Importe Total
Bono de Depósito Directo		\$100.00	
Bono de Capacitación del CCAP		\$75.00	
Bono Exento de Licencia		\$500.00	
Licencia por Enfermedad (Eff. 1/1/19)		\$14.00	
Licencia por Enfermedad (Eff. 1/1/20)		\$15.00	
Cuota de Inscripción de Niños		\$50.00	
Importe Total Solicitado			

Procesado para pago en: ___/___/___

Firma FM: _____

Firma del Proveedor

Fecha

Nombre en Letra Imprenta

Cargo/Título

Los Formularios de Solicitud de Pago, con toda la documentación requerida, deben enviarse por correo electrónico o por correo a: DHS.ChildCare@dhs.ri.gov o DHS Office of Child Care, 25 Howard Avenue, Edificio LP, 3^{er} Piso, Cranston RI 02920