

Provider Payment Information • January 1 – December 31, 2023

This Provider Payment Information sheet does not apply to families that utilize a state-funded “swipe card” to record attendance.

Care Period	Attendance Sheets/ORS Due at OFC by 4:30 p.m.	Direct Deposit/ Checks Mailed (No Later Than)
Jan. 1 - 31	Feb. 3	Mar. 3
Feb. 1 - 28	Mar. 3	Mar. 31
Mar. 1 - 31	Apr. 4	May 3
Apr. 1 - 30	May 3	May 31
May 1 - 31	Jun. 3	Jul. 3
Jun. 1 - 30	Jul. 5	Aug. 2
Jul. 1 - 31	Aug. 3	Aug. 31
Aug. 1 - 31	Sept. 5	Oct. 3
Sept. 1 - 30	Oct. 4	Nov. 1
Oct. 1 - 31	Nov. 3	Dec. 7
Nov. 1 - 30	Dec. 1	Jan. 2, 2024
Dec. 1 - 31	Jan. 4, 2024	Jan. 31, 2024

Provider checks will be mailed and direct deposit completed no later than twenty-three business days after the close of the previous month.

Attendance sheets/ORS must arrive by **4:30 p.m.** on the date listed.

You may:

- **Submit your attendance online** through Provider Access (if you are enrolled in ORS. Not signed up? Email us at OFCCCARINFO@fairfaxcounty.gov)
- **Mail your attendance sheet to:**
Child Care Assistance and Referral
12011 Government Center Parkway
8th Floor
Fairfax, VA 22035
- **Email your attendance sheet to:**
OFCCCARINFO@fairfaxcounty.gov.
- **Fax your attendance sheet to:**
703-324-3917.
- **Call 703-449-8484** after 2 days to confirm we have received your attendance sheet.

Provider Holidays

New Year's Day	Jan. 2, 2023
Martin Luther King, Jr. Day	Jan. 16, 2023
President's Day	Feb. 20, 2023
Memorial Day	May 29, 2023
Juneteenth	Jun. 19, 2023
Independence Day	July 4, 2023
Labor Day	Sept. 4, 2023
Veterans Day*	Nov. 10, 2023
Thanksgiving (2 full days)	Nov. 23-24, 2023
Christmas Day	Dec. 25, 2023

Late attendance will be processed the following billing period. Attendance submitted more than 45 days after the service has been rendered will not be paid.

Providers should:

- Allow at least 5 mailing days for the post office to deliver a check after it has been issued before calling OFC.
- Review payment received with the final statement before calling our office with questions. Any discrepancies must be reported to a Human Services Assistant within ten business days of the receipt of your payment or final statement.

*This holiday is for providers, not for Fairfax County Public Schools (FCPS.)



Where a TTY number is not indicated, use 711/Virginia Relay. Reasonable accommodations made upon request; call 703-324-8000.



A Fairfax County Publication.
Printed December 2022.

Información de Pago para Proveedores • 1 de Enero – 31 de Diciembre, 2023

Esta hoja de información para proveedores no se aplica a las familias que utilizan la "tarjeta de deslize" financiado por el estado para el registro de asistencia.

Período de atención	Hoja de Asistencia/ ORS entregar a OFC antes de las 4:30 p.m.	Depósito directo / cheques enviados por correo (no más tarde de)
Ene. 1 - 31	Feb. 3	Mar. 3
Feb. 1 - 28	Mar. 3	Mar. 31
Mar. 1 - 31	Abr. 4	Mayo 3
Abr. 1 - 30	Mayo 3	Mayo 31
May 1 - 31	Jun. 3	Jul. 3
Jun. 1 - 30	Jul. 5	Ago. 2
Jul. 1 - 31	Ago. 3	Ago. 31
Ago. 1 - 31	Set. 5	Oct. 3
Set. 1 - 30	Oct. 4	Nov. 1
Oct. 1 - 31	Nov. 3	Dic. 7
Nov. 1 - 30	Dic. 1	Ene. 3, 2024
Dec. 1 - 31	Ene. 4, 2024	Ene. 31, 2024

Cheques de proveedor se enviará y el depósito directo será completado no más tarde de veintitrés días hábiles después del cierre del mes anterior.

Las hojas de asistencia o *Attendance*, o el ORS deben llegar antes de las 4:30 p.m. en la fecha indicada.

Usted puede:

- **Enviar su asistencia por internet con Provider Access** (Si ya está inscrito. (¿Quiere inscribirse? Envíenos un correo electrónico a OFCCCARINFO@fairfaxcounty.gov)
- **Enviar por correo su hoja de asistencia o Attendance Sheet a:**
Child Care Assistance and Referral
12011 Government Center Parkway
8th Floor
Fairfax, VA 22035
- **Enviar su hoja de asistencia por correo electrónico a**
OFCCCARINFO@fairfaxcounty.gov.
- **Enviar su hoja de asistencia por Fax al**
703-324-3917.
- **Llamar al 703-449-8484** después de 2 días para confirmar que hemos recibido su hoja de asistencia.

Sumisión de Asistencia que llegan tarde, se procesarán en el próximo período de facturación. Asistencia presentadas más de 45 días después de haber prestado el servicio no serán pagadas.

Proveedores deben:

- Permitir por lo menos 5 días para que la oficina de correos entregue un cheque después de haber sido emitido antes de llamar a OFC.
- Revisar el pago recibido con la declaración final antes de llamar a nuestra oficina con preguntas. Cualquier discrepancia debe ser reportada a un Asistente de Servicios Humanos (HSA) dentro de diez días hábiles del recibo de su pago o declaración final.

Feridos para Proveedores

Año Nuevo	Ene. 2, 2023
Día de Martin Luther King, Jr.	Ene. 16, 2023
Día Del Presidente	Feb. 20, 2023
Día de los Caídos	Mayo 29, 2022
Juneteenth - Día de Emancipación	Jun. 19, 2023
Día de Independencia	Jul. 4, 2023
Día Laboral	Set. 4, 2023
Día de los Veteranos*	Nov. 10, 2023
Acción de Gracias (2 Días Completos)	Nov. 23-24, 2023
Navidad	Dic. 25, 2023

*Este feriado es para los proveedores, no para las Escuelas Públicas del Condado de Fairfax (FCPS.)