



የአቅራቢ/የክፍያ ተቀባይ ቀጥተኛ ተቀማጭ መፍቀጃ ቅጽ

አቅራቢ/የክፍያ ተቀባይ ቀጥተኛ ተቀማጭ መፍቀጃ ቅጽ የአሞላል መመሪያ

የቀጥተኛ ተቀማጭ መፍቀጃ ቅጽ የሚከተሉትን ለማከናወን ጥቅም ላይ መዋል አለበት፡

የቀጥተኛ ተቀማጭ ክፍያ ማስተካከል።

ያሉትን የቀጥተኛ ተቀማጭ ስምምነቶች ማሻሻል።

ቀጥተኛ ተቀማጭ መሠረዝ እና በሀ.ሀ. ፖስታ በኩል ክፍያ መፈጸምን መልሶ መጀመር።

ማስታወሻ፡

ታይፕ ከማድረግ ይልቅ በእጅዎ የሚጻፉ ከሆነ፣ እባክዎ በሠማያዊ ወይም በጥቁር ቀለም ብቻ በግልጽ ያትሙ። በነጭ የማረሚያ ፍሉድ የታረመ ከሆነ፣ ስርዝ ድልዝ ካለበት ወይም ከላይ ተደርቦ የተጻፈበት ከሆነ፣ ቅጹን ተቀባይነት አይኖራቸውም።

ክፍል ሀ – የማንነት መለያ ዝርዝር መረጃዎች፡

ከዚህ ቅጽ ጋር አዲስ ምዝገባ ተያይዞ ካልተላከልዎት በስተቀር፣ የእርስዎን የግዛት የአቅራቢ ቁጥር መሙላት አለብዎት።

የግዛት የአቅራቢ ቁጥርዎን የማያውቁት ከሆነ፣ ይህን [VENDOR LOOKUP](#) ገጽ ይጠቀሙ።

NIRS (Internal Revenue Service, የውስጥ ገቢ አገልግሎት) ላይ ባለው መሠረት የእርስዎን ህጋዊ ስም ማስገባት አለብዎት።

ካለዎት የእርስዎን DBA (Doing Business As, ስራውን እንደ መሥራት) ማስገባት አለብዎት።

የእርስዎን SSN (Social Security Number, የማህበራዊ ዋስትና ቁጥር) እና EIN (Employer Identification Number, የአሠሪ መለያ ቁጥር) ማስገባት አለብዎት።

ክፍል ለ – የክፍያ አማራጭ፡

የእርስዎን የተመረጠ የክፍያ ዘዴ የሚጠቁመው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።

ክፍል ሐ – የቀጥተኛ ተቀማጭ መረጃ እና ፈርማ፡

በክፍል ለ ውስጥ ቀጥተኛ ተቀማጭ ላይ ምልክት ካደረጉ፣ በክፍል ሐ ውስጥ ያሉትን ክፍት ቦታዎች ይሙሉ።

የሂሳብ ዓይነት ባዶውን ከተተወ፣ ወደተንቀሳቃሽ ሂሳብ እናልፋለን።

የክፍያው ዓይነት ባዶውን ከተተወ፣ ወደ ኮርፖሬት/የንግድ ክፍያ እናልፋለን።

የፈርማ ቦታ፡

እባክዎ በእስክራብቶ ይፈርሙ (እርጥብ የቀለም የፈርማ)።

ኤሌክትሮኒክ፣ የገቡ ወይም የታተሙ ፈርማዎች ተቀባይነት የላቸውም።

ይህ ቅጽ ካልተፈረመበት በስተቀር ተቀባይነት አይኖረውም።

የአቅራቢ/የክፍያ ተቀባይ ቀጥተኛ ተቀማጭ መፍቀጃ ቅጹን ማስገባት

እባክዎ የተሞላውን ቅጽ አትመው ይፈርሙበት

በ PDF ስኬት አድርገውት ለሚከተለው አድራሻ ኢሜይል ያድርጉ፡ payeeforms@ofm.wa.gov

ወደ (360) 664-3363 ፋክስ ያድርጉ ወይም

ወደዚህ አድራሻ በፖስታ ይላኩ፡ Statewide Payee Registration, PO Box 41450, Olympia, WA 98504-1450

ቅጹን በተመለከተ ጥያቄዎችን ለማቅረብ፣ እባክዎ ከክፍያ ተቀባይ ምዝገባ ክፍል (Payee Registration Unit) ጋር በስልክ ቁጥር

(360) 407-8180 የውስጥ መስመር 5 ይገናኙ ወይም ለማናቸውም ሌሎች ጥያቄዎች፣ እባክዎ የክፍያ ቅጹን አገኛለሁ ብለው

የሚጠብቁበትን ድርጅት ያናግሩ።

