

Provider Payment Information • January 1 – December 31, 2024

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 ECPS by 4:30 p.m.	Direct Deposit/ Checks Mailed (No Later Than)
Jan. 1 - 31	Feb. 5	Mar. 5
Feb. 1 - 29	Mar. 4	Apr. 2
Mar. 1 - 31	Apr. 3	May 1
Apr. 1 - 30	May 3	Jun. 3
May 1 - 31	Jun. 4	Jul. 5
Jun. 1 - 30	Jul. 3	Aug. 1
Jul. 1 - 31	Aug. 3	Sep. 3
Aug. 1 - 31	Sept. 4	Oct. 3
Sept. 1 - 30	Oct. 3	Oct. 31
Oct. 1 - 31	Nov. 4	Dec. 9
Nov. 1 - 30	Dec. 4	Jan. 3, 2025
Dec. 1 - 31	Jan. 4, 2025	Feb. 4, 2025

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 CCARinfo@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:**
CCARinfo@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. 1, 2024
Martin Luther King, Jr. Day	Jan. 15, 2024
President's Day	Feb. 19, 2024
Memorial Day	May 27, 2024
Juneteenth	Jun. 19, 2024
Independence Day	July 4, 2024
Labor Day	Sept. 2, 2024
Veterans Day*	Nov. 11, 2024
Thanksgiving (2 full days)	Nov. 28-29, 2024
Christmas Day	Dec. 25, 2024

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 CCAR.
- 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 2023.

Información de Pago para Proveedores • 1 de Enero – 31 de Diciembre, 2024

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

Período de atención	Hoja de Asistencia/ ORS entregar a ECPS antes de las 4:30 p.m.	Depósito directo / cheques enviados por correo (no más tarde de)
Ene. 1 - 31	Feb. 5	Mar. 5
Feb. 1 - 29	Mar. 4	Apr. 2
Mar. 1 - 31	Abr. 3	Mayo 1
Abr. 1 - 30	Mayo 3	Jun. 3
Mayo 1 - 31	Jun. 4	Jul. 5
Jun. 1 - 30	Jul. 3	Ago. 1
Jul. 1 - 31	Ago. 3	Set. 2
Ago. 1 - 31	Set. 4	Oct. 3
Set. 1 - 30	Oct. 3	Oct. 31
Oct. 1 - 31	Nov. 4	Dic. 9
Nov. 1 - 30	Dic. 4	Ene. 3, 2025
Dec. 1 - 31	Ene. 4, 2025	Feb. 4, 2025

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 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 CCARinfo@fairfaxcounty.gov)
- **Enviar por correo su hoja de asistencia:**
Child Care Assistance and Referral
12011 Government Center Parkway
8th Floor
Fairfax, VA 22035
- **Enviar su hoja de asistencia por correo electrónico a**
CCARinfo@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 el cheque, después que se haya emitido, antes de llamar a CCAR.
- Revisar el pago recibido con el reporte de reembolso antes de llamar a nuestra oficina con preguntas. Cualquier discrepancia debe ser reportada a un Asistente de Servicios Humanos (HSA) dentro de diez días del recibo de su pago o el reporte de reembolso.

Feridos para Proveedores

Año Nuevo	Ene. 1, 2024
Día de Martin Luther King, Jr.	Ene. 15, 2024
Día Del Presidente	Feb. 19, 2024
Día de los Caídos	Mayo 27, 2024
Juneteenth - Día de Emancipación	Jun. 19, 2024
Día de Independencia	Jul. 4, 2024
Día Laboral	Set. 4, 2024
Día de los Veteranos*	Nov. 11, 2024
Acción de Gracias (2 Días Completos)	Nov. 28-29, 2024
Navidad	Dic. 25, 2024

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