

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DIRECTO DE PAGO DE EMPLEADO

INSTRUCCIONES:

1. Por favor imprima este formulario, ingrese su información y envíela a la dirección a la derecha.
2. Escribir legible y claramente para evitar errores bancarios a su depósito.
3. 3. Complete el formulario ENTIRE, toda la información es NECESARIA.
4. Debe ser el titular de la cuenta nombrado para el depósito directo.
5. 5. Adjunte el Formulario de Autorización ACH de su banco, si es necesario.

Envíe por correo sus formularios a:

Barton Staffing Solutions, Inc.
Attn: Payroll Coordinator
1000 Corporate Blvd., Suite A
Aurora, IL 60505

Nombre de empleado: _____ **Los últimos 4 dígitos de NSS:** XXX - XX - _____

Dirección: _____ **Ciudad:** _____ **Estado:** _____ **Código postal:** _____

(REQUERIDO para la entrega de cupones - IMPRIMIR CLARAMENTE) Email: _____@_____

TENGA EN CUENTA: Al incluir una dirección de correo electrónico, usted autoriza su recibo de comprobante de cheques que incluya el aviso de nómina de las deducciones para ser enviado electrónicamente por correo electrónico. Recibirás un correo electrónico de invoices@bartonstaffing.com confirmando la inscripción inicial y enviando cupones de depósito directo cada semana. Para asegurarse de que su aviso de nómina pasa a través de su filtro de spam, por favor, agregue invoices@bartonstaffing.com a su libreta de direcciones.

Debemos tener un cheque anulado y el formulario de autorización ACH de su banco para procesar su solicitud. Debe aparecer en la lista como titular de la cuenta que está proporcionando.

Si deposita en una cuenta de ahorros, proporcione un comprobante de depósito de cuenta de ahorros y el formulario ACH.

AQUÍ ANOTE UNA COMPRA ANULADA AQUÍ

El cheque entero se depositará en: Tipo de cuenta (marque uno):

Cuenta de cheques (Checking) Ahorros (Savings)

Número de enrutamiento (Routing Number) _____

Número de cuenta (Account Number) _____

Autorizo a mi empleador ya la institución financiera identificada anteriormente a remitir mi cheque de pago a través de ACH. Esto también incluye mi autorización para que mi empleador revertir cualquier entrada hecha por error. Esta autorización permanece vigente hasta que Barton Staffing Solutions, Inc. recibe una notificación por escrito de mí. Si cierro la cuenta anterior le proporcionaré por lo menos 2 semanas de anticipación a Barton Staffing Solutions. Enviar un formulario incompleto o no adjuntar los documentos bancarios requeridos retrasará mi inscripción en el depósito directo, y Barton Staffing no será responsable de los gastos bancarios asociados con su cuenta.

*****Firma de Empleado:** _____ **Fecha de vigencia:** _____