

Employee Authorization Agreement For Direct Deposit Autorización del Empleado Acuerdo para el Depósito Directo

Client Company (Compañía Cliente): _____

Employee Name (Nombre del empleado): _____

Social Security Number (Número de Seguro Social): _____

Today's Date (Fecha de hoy): _____ Effective Date (Fecha de vigencia): _____

I request my payroll deduction/direct deposit be placed in the following account(s):

Solicito que mi deducción de nómina/dépósito directo se realice en la(s) cuenta(s) siguiente(s):

Primary Account Bank Name (Nombre del banco de la cuenta principal):	
Account Type (Tipo de cuenta): ☐ Savings (Cuenta de ahorros) ☐ Checking (Cuenta de cheques)	
Routing Number (Número de Ruta ABA):	Account Number (Número de Cuenta):
Dollar Amount or Percentage (Cantidad en dólares o porcentaje)	☐ Dollar Amount (Cantidad en dólares) \$ _____ ☐ Percentage (Porcentaje) % _____

Secondary Account Bank Name (Nombre del banco de la cuenta secundaria):	
Account Type (Tipo de cuenta): ☐ Savings (Cuenta de ahorros) ☐ Checking (Cuenta de cheques)	
Routing Number (Número de Ruta ABA):	Account Number (Número de Cuenta):
Dollar Amount or Percentage (Cantidad en dólares o porcentaje)	☐ Dollar Amount (Cantidad en dólares) \$ _____ ☐ Percentage (Porcentaje) % _____

I authorize Workforce Business Services to withhold the indicated amount(s), if available, from my pay, and deposit directly into the account(s) shown. I also authorize the Company to provide, and I agree to receive electronic wage statements. The direct deposit(s) will be made on each succeeding payday, unless I notify Workforce Business Services in writing of my intent to cancel. Workforce Business Services' receipt of a request to cancel a direct deposit authorization, it shall become effective after a reasonable opportunity to act upon it. (Autorizo a *Workforce Business Services* a retener la(s) cantidad(es) indicada(s), si está(n) disponible(s), de mi paga, y depositarla(s) directamente en la(s) cuenta(s) indicada(s). El/los depósito(s) directo(s) se realizará(n) en cada día de pago sucesivo, a menos que notifique por escrito a *Workforce Business Services* mi intención de cancelarlo(s). El recibo por parte de *Workforce Business Services* de una solicitud de cancelación de una autorización de depósito directo, se hará efectiva tras una oportunidad razonable de tramitar la solicitud.)

In the event funds are deposited erroneously into my account, I authorize Workforce Business Services to debit my account(s) not to exceed the original amount of the credit. I understand that Workforce Business Services reserves the right to refuse any direct deposit request. I also understand that all direct deposits are made through the Automated Clearing House (ACH), and that funds availability is subject to the terms and limitations of the ACH as well as my financial institution. (En el caso de que se depositen fondos erróneamente en mi cuenta, autorizo a *Workforce Business Services* a debitar de mi(s) cuenta(s) sin exceder la cantidad original del crédito. Entiendo que *Workforce Business Services* se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de depósito directo. También entiendo que todos los depósitos directos se realizan a través de la Cámara de Compensación Automatizada (*Automated Clearing House*, ACH, siglas en inglés), y que la disponibilidad de fondos está sujeta a los términos y limitaciones de la ACH así como de mi institución financiera.)

NOTE Initial set up of direct deposit may take 10 business days. You will receive a standard payroll check until this process has finalized. Workforce Business Services does not charge a fee for this service, however, your bank may. Please contact your bank directly with inquiries regarding additional fees. (*NOTA* Establecer inicialmente el depósito directo puede demorar 10 días hábiles. Recibirá un cheque de nómina estándar hasta que este proceso se haya finalizado. *Workforce Business Services* no cobra ningún cargo por este servicio; sin embargo, es posible que su banco sí lo haga. Por favor, póngase en contacto directamente con su banco si tiene preguntas sobre cobros adicionales.)

Employee Signature: _____ Date (Fecha): _____
(Firma del empleado)

RETURN THIS PAGE TO WBS (devolver esta página a wbs)



Professional Plastering Designs Inc.

Acknowledgement

Receipt of Uniform Shirts

Shirt Size: S / M / L / XL / XXL / XXXL Amount: _____ Charged: No / Yes \$ _____

Notes: _____

The undersigned hereby acknowledges receipt of the goods previously described:

Employee Name: _____ Date Received: ____ / ____ / ____

Employee Signature: _____