DEPÓSITO DIRECTO DE PAYROLL
AUTORIZACIÓN Y ACUERDO

El Servicio Nomina de Depósito Directo se ofrece con el entendimiento explícito de que Pepperdine University no es responsable por ninguna obligación finaciera que pueda resultar durante las transacciones electrónicas en y entre el Wells Fargo y su Institucion Financiera.

La veracidad y exactitud en la informacion que Ud. esta entregando son de su total y absoluta responsabilidad.

INSTRUCCIONES

CUENTA PRIMARIA – Para depositar su pago neto en solo una cuenta, complete la información requerida para Cuenta Primaria solamente.
CUENTA SECUNDARIA – Si Ud. desea depositar dinero en dos cuentas diferentes, o dos bancos diferentes, complete la informacion requerida para Cuenta Secundaria. Esta debe incluir una cantidad específica.

IMPORTANTE:
Para deposito en una cuenta de cheques o cuenta de ahorro, favor de incluir una copia de un cheque anulado.

Toda información entregada en este formulario reemplazará a la entregada en formularios anteriores.

☐ **Bi-Semanal** ☐ **Mensual** ☐ **Peticion Nueva** ☐ **Cambio**

NOMBRE DEL INDIVIDUO Apellido Nombre	TELEFONO #	NUMERO DE SEGURO SOCIAL (SSN)

CUENTA PRIMARIA

NUMERO DE CUENTA.		CHEQUES ☐	AHORROS ☐
INSTITUCION FINANCIERA			
DIRECCION	CIUDAD	ESTADO	CODIGO POSTAL

CUENTA SECUNDARIA

NUMERO DE CUENTA.	CANTIDAD	CHEQUES ☐	AHORROS ☐
INSTITUCION FINANCIERA			
DIRECCION	CIUDAD	ESTADO	CODIGO POSTAL

Una vez que usted haya devuelto la Autorización y Acuerdo para Depósito Directo completada a Payroll usted puede contar con que en la mayoría de los casos el pago será depósitado en su cuenta en el día de pago siguiente. En algunos casos, al tratar con un Banco o una Unión de Crédito más pequeña, requeriremos una "pre-notificación". Si esto es necesario, entonces dos días de pago después de firmar, su pago será depositado directamente en su cuenta.

AUTORIZACION

Yo autorizo por este medio a Pepperdine University para iniciar los depósitos (créditos) y/o las correcciones a los créditos anteriores con la institución(es) financiera(s) indicada(s) arriba. La(s) institucion(es) financiera(s) está autorizada para acreditar y/o corregir la cantidad a mi cuenta. Esta autorización permanecera en plena fuer za y en efecto hasta que yo la revoque dando un aviso escrito con diez (10) días de anticipación a Pepperdine University.

FIRMA	FECHA

Favor de entregar formulario completado a Payroll