

CITY OF CARROLLTON
AUTHORIZATION AGREEMENT FOR DIRECT DEPOSIT

Please Print:

Employee Name

Employee Id

THIS AGREEMENT COVERS BOTH PRIMARY (NET PAY) AND SECONDARY (DEDUCTION) DIRECT DEPOSITS.

THIS REQUEST IS FOR A:

_____ New set up for or a change to an existing **PRIMARY** direct deposit.

_____ New set up for or a change to an existing **SECONDARY** direct deposit.

PLEASE PROVIDE THE FOLLOWING INFORMATION:

PRIMARY ACCOUNT (NET PAY)

ABA Routing Number

Bank Account Number

Checking? _____ Or Savings? _____

SECONDARY ACCOUNT (DEDUCTION)

ABA Routing Number

Bank Account Number

Checking? _____ Or Savings? _____ Amount? \$ _____

I hereby authorize the City of Carrollton to initiate credit entries and to initiate, if necessary, debit entries and adjustments for any credit entries in error to the bank and account indicated above. This authority is to remain in full force and effect until the City of Carrollton has received written notification from me to stop this agreement.

I understand that I can terminate this agreement by submitting a Cancellation of Direct Deposit form to Human Resources two weeks prior to the next regular payday.

I understand that in the event of an overpayment or underpayment on my payroll direct deposit, the City of Carrollton will adjust the deposit in one of the following ways:

- 1) Reversing the direct deposit and issuing a paper check,
- 2) Issuing a supplemental check,
- 3) Issuing a direct debit (withdrawal) to my bank account to adjust an overpayment, or
- 4) Making the correction on my next check.

The decision of which option is used will be made by the City and will be determined by the nature of the problem and when it was identified. I also understand that my direct deposit will continue as normal the next pay period.

I understand that I am responsible for notifying the City in advance of any changes to my bank, bank account, or if my financial institution's ABA routing number is changed due to a merger.

I understand that if my direct deposit is being made to a credit union who does not have an ABA Routing number of their own (they work through another bank), my deposit may not appear in my account for another full business day (usually the following Monday).

I understand that once I execute this agreement that prenotes will be issued the next two pay periods and on the third pay period the direct deposit will occur. In the event I change financial institutions or account, I understand that the prenotification process will be repeated and that I will receive paper checks (for primary accounts) or no deduction will appear (for secondary accounts) until the prenotification process is successfully completed.

Please attach a voided check, savings deposit, or savings withdrawal that shows the correct ABA routing number and account number for the account(s) listed. If you cannot provide documentation please understand the City cannot verify your account numbers and must rely on the information you provide. By not providing accurate information the direct deposit process may be delayed or your pay may not be deposited into the intended account.

Signature

Date

If joint account, please have signature and date of the other party:

Signature Second Party

Date

Attach account documentation here:

CIUDAD DE CARROLLTON
PACTO DE AUTORIZACION PARA DEPOSITO DIRECTO

Por favor Escriba:

Nombre del Empleado

Numero de Identificación

ESTE PACTO CUBRE DEPOSITOS DIRECTOS PRIMARIOS (PAGO NETO) Y SECUNDARIOS (DEDUCCION).

ESTA SOLICITUD ES PARA UNA:

_____ Cuenta nueva o un cambio a un deposito directo existente **PRIMARIO**.

_____ Cuenta nueva o un cambio a un deposito directo existente **SECUNDARIO**.

POR FAVOR PROVEE LA INFORMACION SIGUIENTE:

CUENTA PRIMARIA (PAGO NETO)

ABA Numero de Recorrido

Numero de Cuenta del Banco

¿Chequera? _____ O ¿Ahorros? _____

CUENTA SECUNDARIA (DEDUCCION)

ABA Numero de Recorrido

Numero de Cuenta del Banco

¿Chequera? _____ O ¿Ahorros? _____ ¿Cantidad? \$ _____

Yo por este medio autorizo a la Ciudad de Carrollton que inicie registros de crédito y que inicie, si es necesario, registros de debito y ajustes para cualquier registro de crédito en error al banco y cuenta indicada arriba. Esta autorización seguirá en fuerza y efecto total hasta que la Ciudad de Carrollton haya recibido notificación escrita por mí para parar terminar pacto.

Yo entiendo que yo puedo terminar este pacto por someter la forma Cancellation of Direct Deposit a Recursos Humanos dos semanas antes del siguiente día de pagos regular.

Yo entiendo que en el evento de un sobrepago o un pago menos de lo debido en mi deposito directo de la planilla de pagos, la Ciudad de Carrollton ajustara el deposito en una de las siguientes maneras:

- 1) Revocando el deposito directo y dando un cheque de papel,
- 2) Dando un cheque suplemental,
- 3) Dando un adeudo directo (retiro) a mi cuenta de banco para ajustar un sobrepago, o
- 4) Haciendo la corrección en mi siguiente cheque.

La decisión de que opción es usada se hará por la Ciudad y será determinada por la naturaleza del problema y cuando fue identificada. Yo también entiendo que mi deposito directo continuara como normal el siguiente plazo de pagos.

Yo entiendo que yo soy responsable por notificar a la Ciudad en adelante de cualquier cambio a mi banco, cuenta de banco, o si el numero de recorrido ABA de mi institución financiera es cambiado debido a una unión.

Yo entiendo que si mi deposito directo sé esta haciendo a una unión de crédito que no tiene un numero de recorrido ABA propio (Ellos trabajan por medio de otro banco), mi deposito es posible que no aparezca en mi cuenta para otro día de negocio entero (usualmente el siguiente lunes).

Yo entiendo que en cuanto yo ejecute este pacto que prenotas se darán los dos siguientes plazos de pagos y en el tercer plazo de pagos el deposito directo va ocurrir. En el evento que yo cambie de institución financiera o de cuenta, yo entiendo que el proceso de prenotificación será repetido y que yo recibiré cheques de papel (para cuentas primarias) o ninguna deducción aparecerá (para cuentas secundarias) hasta que el proceso de prenotificación sea completado exitosamente.

Por favor incluya un cheque invalido, deposito de ahorros, o retiro de ahorros que enseñe el numero de recorrido ABA correcto y numero de cuenta para la(s) cuenta(s) en la lista. Si usted no puede proveer documentación por favor entienda que la Ciudad no puede verificar sus números de cuenta y debe depender de la información que usted provee. Con no proveer información correcta el proceso de deposito directo se puede retrasar o su pago posiblemente no sea depositado en la cuenta destinada.

Firma

Fecha

Si es cuenta en común, por favor obtenga la firma y la fecha de la otra persona:

Firma de la Persona Secundaria

Fecha

Sujeta documentación de cuenta aquí: