

# Depósito Directo

Utilice este formulario para instruir a su empleador o a otras fuentes de ingresos para que envíen los depósitos recurrentes desde su cuenta sueldo a su Cuenta Kindergarten to College.\*

## Siga estos sencillos pasos:

- 1 Completa todos los campos siguientes
- 2 Asegúrese de indicar la cantidad que desea depositar en su Cuenta Kindergarten to College
- 3 Asegúrese de indicar el número de su Cuenta Kindergarten to College
- 4 Firme y feche el formulario
- 5 Preséntelo a su empleador o a otro emisor de fondos

## INFORMACIÓN ÚTIL

- Si tiene alguna pregunta sobre cómo completar este formulario, envíe un correo electrónico a [k2c@sfgov.org](mailto:k2c@sfgov.org) o llame al 3-1-1 (en SF) o al 415-701-2311.

### • VAYA A LO SEGURO

El depósito directo se hará efectivo dentro de los siguientes tres períodos de depósito – si no lo ve para entonces, comuníquese con su empleador. Tenga en cuenta que algunas organizaciones o empresas (como Seguridad Social) pueden requerir que usted utilice un formulario especial.

Póngase en contacto con su empleador o fuente de ingresos para asegurarse de que no son necesarios otros formularios.



KINDERGARTEN TO COLLEGE

NOMBRE DEL EMPLEADO:

NÚMERO DE DOCUMENTO O DE SEGURIDAD SOCIAL DEL EMPLEADO:

NÚMERO DE TELÉFONO DEL LUGAR DE TRABAJO DEL EMPLEADO:

Deseo depositar en mi Cuenta Kindergarten to College: (Marque uno)

SUELDO NETO COMPLETO     \_\_\_\_% DEL SUELDO NETO     CANTIDAD ESPECÍFICA: \$\_\_\_\_\_.<sup>00</sup>

NÚMERO DE CUENTA K 2C DEL ESTUDIANTE:

Student's K2C Account # 332201



CUENTA DE AHORROS DEL NIÑO / YOUTH SAVINGS ACCOUNT

DIRECCIÓN DEL CENTRO FINANCIERO:

Citibank N.A.

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL:

New Castle, DE 19720

NÚMERO DE RUTA DE CITIBANK:

031100209

Autorizo a:

EMPLEADOR O EMISOR DE FONDOS

para iniciar las acreditaciones y, si fuera necesario, iniciar los débitos y efectuar los ajustes para corregir cualquier acreditación errónea en mi cuenta K2C.

FIRMA:

X

FECHA:

Comprendo que esta autorización permanecerá en plena vigencia y efecto hasta que la empresa aquí mencionada haya recibido notificación escrita de mi parte sobre su finalización con la anticipación necesaria para que la empresa y el depositario tengan una razonable oportunidad de actuar.

\*Este formulario de autorización es válido solo para iniciar un depósito directo de fondos en una cuenta K2C. La participación en depósito directo está supeditada a que su empleador o emisor de fondos ofrezca el servicio y que usted reúna los requisitos para participar.

# Direct Deposit

Use this form to instruct your employer or other income sources to direct recurring deposits from your payroll to your Kindergarten to College Account.\*

## Follow these easy steps:

- 1 Complete all the fields below
- 2 Be sure to fill in the amount you wish to deposit to your Kindergarten to College Account
- 3 Fill in the Kindergarten to College Account # found on your K2C Account Card
- 4 Sign and Date the form
- 5 Submit to your employer or other fund originator

EMPLOYEE NAME (PLEASE PRINT):

EMPLOYEE ID OR SOCIAL SECURITY NUMBER:

EMPLOYEE WORK PHONE NUMBER:

I wish to deposit to my Kindergarten to College Account: (CHECK ONE)

ENTIRE NET PAY     \_\_\_\_% OF NET PAY     SPECIFIC AMOUNT: \$ \_\_\_\_\_<sup>00</sup>

ACCOUNT NUMBER: Student's K2C Account # 332201 \_\_\_\_\_

YOUTH SAVINGS ACCOUNT

FINANCIAL CENTER ADDRESS:

CITY, STATE, ZIP CODE:

CITIBANK ABA ROUTING NUMBER:

I authorize:

EMPLOYER OR FUND ORIGINATOR

to initiate credit entries and, if necessary, to initiate any debit entries and adjustments to correct any erroneous credit entries to my K2C account.

➤ SIGNATURE:  DATE:

I understand that this authorization will remain in full force and effect until the company named here has received written notification from me of its termination in such time as to afford the company and depository a reasonable opportunity to act.

## HELPFUL INFO

- If you have any questions on completing this form email [k2c@sfgov.org](mailto:k2c@sfgov.org) or call 3-1-1 (in SF) or 415-701-2311.

### • PLAY IT SAFE

Direct deposit should take effect within three deposit periods – if you don't see it by then, contact your employer.

Note that some organizations or companies (like Social Security) may require you to use a special form. Contact your employer or income source to make sure no other forms are required.



\*This authorization form is valid only to initiate a direct deposit of funds to K2C account. Participation in direct deposit is contingent upon your employer or fund originator offering the service and your eligibility to participate.