

Paano Gumamit ng Direktang Deposito

Ano ang Direktang Deposito?

Ang direktang deposito ay isang serbisyo na maaaring awtomatikong makapagdeposito ng mga pondo mula sa isang regular na nakaiskedyul na pagbayad, tulad ng iyong suweldo, papasok sa savings account ng iyong estudyante. Madali itong gamitin at hindi mo kailangang mag-alala tungkol sa mga nawawala o nananakaw na tseke.

Paano ako magse-set up ng isang Direktang Deposito?

Bumisita lamang sa www.k2csf.org at i-download ang K2C Direct Deposit Form.

Tandaan — Siguraduhing punan:

- Ang numero ng account ng iyong estudyante
- Ang routing number ng bangko na nakalagay sa iyong K2C Account ID Card

Pagkatapos makumpleto, isumite ang form sa departamento ng Payroll na iyong kompanya (o ibang nagbabayad, tulad ng Social Security).

Upang makapagdeposito, dalhin ang iyong K2C Account ID Card sa isa sa mga sumusunod na sangay ng Citibank:

Castro
444 Castro St
San Francisco, CA 94114

Cathedral Hill
1399 Post St
San Francisco, CA 94109

Chinatown
845 Grant Ave
San Francisco, CA 94108

Chinatown
1000 Grant Ave
San Francisco, CA 94133

Excelsior
4638 Mission St
San Francisco, CA 94112

Financial District/Union Square
99 Post St
San Francisco, CA 94104

Financial District/SOMA
245 Market St
San Francisco, CA 94105

Financial District
260 California St
San Francisco, CA 94111

Financial District
590 Market St
San Francisco, CA 94104

Financial District
451 Montgomery St
San Francisco, CA 94104

Inner Sunset
701 Irving St
San Francisco, CA 94122

Lakeside
2499 Ocean Ave
San Francisco, CA 94127

Marina
2198 Chestnut St
San Francisco, CA 94123

Outer Richmond
6100 Geary Blvd
San Francisco, CA 94121

Outer Sunset
2000 Irving St
San Francisco, CA 94122

Parkside
2400 19th Ave
San Francisco, CA 94116

Potrero Hill
350 Rhode Island St Ste 140
San Francisco, CA 94103

Richmond
4455 Geary Blvd
San Francisco, CA 94118

Sunset / Noriega
1900 Noriega St
San Francisco, CA 94122

Stonestown
3146 20th Ave
San Francisco, CA 94132

Van Ness
1801 Van Ness Ave
San Francisco, CA 94109

West Portal
130 W. Portal
San Francisco, CA 94127

Kindergarten to College Program

The Office of Financial Empowerment
City and County of San Francisco
PO Box 7338
San Francisco, CA 94120

Ang K2C, K2C Kids to College (logo), Kids to College, Kids2College, at ang Kids2College (logo) ay mga rehistradong tatak pangserbisyo ng The Sallie Mae Fund, isang pang-kawanggawang organisasyon na itinataguyod ng Sallie Mae, Inc. Ang Sallie Mae Fund, kasama ang punong kumpanya nito, mga sangay at mga subsidiyaryo, ay hindi kasapi sa Kindergarten to College Program ng Lungsod at County ng San Francisco. Bisitahin ang TheSallieMaeFund.org para matuto nang higit pa. Ang Kindergarten to College Program ay itinataguyod at pinapangasiwaan ng Tanggapan ng Pagbibigay-Kapangyarihang Pinansyal (The Office of Financial Empowerment), Lungsod at County ng San Francisco, na tanging may pananagutan sa pamamahala ng mga pondo ng Programa at pagbabayad ng anumang insentibo. ©2017 Citibank, N.A. Member FDIC. Ang Citi at ang Arc Design ay tatak pangserbisyo ng Citigroup Inc. na ginagamit at rehistrado sa buong mundo. 1333862 08/15



Paano Gumawa ng Deposito sa isang San Francisco Kindergarten to College (K2C) Account



Para sa karagdagang impormasyon, bumisita sa:

Web:
www.k2csf.org

E-mail:
k2c@sfgov.org

Telepono:
3-1-1 (Sa San Francisco) o 415-701-2311

Para tingnan ang mga balanse sa account:
Pumunta sa: www.k2csf.org



Paano Magdeposito ng Pera o Tseke nang Personal

Paano magdeposito ng pera o tseke sa isang Sangay ng Citibank?

Ang paglalagay ng kontribusyon ng pera, tseke o money order sa isang K2C Account ID Card ay kasingdali ng pagbisita sa lokal na sangay ng Citibank sa San Francisco.

Maaari kang magdeposito gamit ang isang pandepositong ticket* na nagtataglay ng mga sumusunod na impormasyon:

- Ang pangalan ng iyong estudyante
- Numero ng account ng iyong estudyante
- Halaga ng kontribusyon

64307W

Depositor Name: _____ Date: _____ Name of Student: _____
And Address: _____ Student Account Number: _____
3 3 2 2 0 1
Phone No. () _____ Deposit Amount \$ _____

Branch Instructions:
1 - Deposit funds into MCR Account number below
2 - Enter 15-digit Account Number under Name of STUDENT beginning with 332201 into Offset Account Number in NBS
3 - Provide NBS deposit transaction receipt with yellow copy of this deposit ticket to depositor
4 - Retain original deposit ticket and process per instructions in shaded box on back of deposit ticket

Para sa depositong pera, maaaring kailanganin mong magpakita ng isang balidong ID na may litratong mula sa gobyerno at iba pang impormasyon para patunayan ang iyong identidad.

Para sa depositong tseke o money order, kailangan mo lamang ang impormasyon ng iyong K2C Account ID card.

The Kindergarten to College Savings Program
City and County of San Francisco as Fiduciary for Kindergarten to College Savings

Student: _____
Account Number: _____
Citibank Routing No. 031100209

***Kung wala kang pandepositong ticket, bibigyan ka ng isa ng sangay.**

Paano Magdeposito ng Tseke o Money Order sa pamamagitan ng Koreo

Paano ako makakapagdeposito sa pamamagitan ng koreo?

Maaari kang "Magbangko sa pamamagitan ng Koreo" kung gusto mo lamang ng ginhawa ng pagbabangko mula sa iyong tahanan.

Isulat sa (mga) tseke o (mga) money order ang pangalan ng estudyante at isama ang kanyang numero ng account na matatagpuan sa K2C Account ID Card sa seksyon sa memo ng tseke (binilugan ng pula sa ibaba).

John Doe and Jane Doe
123 ABC Avenue
New York, NY 10001

Date: 10/01/2013

Pay to the order of: Student Name \$ 100.00
One Hundred Dollars & 00/100 Dollars

citibank
Citibank N.A. BR #000
111 8th Avenue
New York, NY 10003

Memo: CSA Account# XXXXXXXXXXXXXXXXXX John Doe

001000000 000123456789** 0286

Ipadala ang iyong (mga) tseke o (mga) money order sa:¹

**Citi Youth Savings Accounts
P.O. Box 790020
St. Louis, MO 63179-9966**

¹ U.S. Mail: Maaari kayong magpadala ng mga tseke at/o mga money order para sa mga deposito, ngunit mangyaring huwag magpadala ng pera. Maglaan ng hanggang dalawang linggo para sa pagproseso ng iyong mga tseke. Pumunta sa www.k2csf.org upang kumpirmahin ang pagtanggap ng iyong deposito.

² Maaaring sumingil ng bayad ang ibang mga institusyong pinansyal para sa mga serbisyo sa pagbayad ng bill.

³ Layon ng setup sa pagbayad ng bill na ito na gabayan ang mga kalahok na may mga account na hindi Citibank na gustong maglagay ng kontribusyon sa kanilang Kindergarten to College Account. Maaaring may pagkakaiba sa mga patlang para sa impormasyon at mga titulo ng mga patlang sa iba't ibang institusyong pinansyal.

Paano Magdeposito Gamit ang Mga Serbisyo sa Pagbayad ng Bill

Paano ako makakapagdeposito gamit ang Mga Serbisyo sa Pagbayad ng Bill?

Ang programang Kindergarten to College ay gumawa ng account ng negosyante sa Citibank' Online Bill Pay na tinatawag na:

Kindergarten 2 College Account

Sa pamamagitan ng serbisyo ng ito, maaari kang mag-set up ng mga pagbayad sa iyong institusyong pinansyal.²

Paano ito gumagana?

Kailangan mo lamang kumpletuhin ang ilang simpleng hakbang:

- Makipag-ugnayan sa iyong institusyong pinansyal tungkol sa pag-set up ng Bill Pay.
- Hanapin ang negosyante:²

Kindergarten 2 College

- Idagdag ang numero ng account ng iyong estudyante sa listahan ng Payee. Tandaan na gumamit lamang ng mga numero, walang mga gatlang o mga puwang.
- Piliin kung gusto mong magbayad nang minsanan o paulit-ulit.

Paano kung hindi ko mahanap ang aking negosyante sa Bill Pay?³

Sundin ang mga sumusunod na hakbang sa ibaba para idagdag ang negosyante at i-set up ang mga pagbabayad:

1. Mag-log in sa online portal ng iyong bangko at magpatuloy sa seksyon ng Bill Pay.
2. I-type at i-save ang mga detalye ng negosyante sa Bill Pay tulad ng mga sumusunod para sa lahat ng mga patlang kung naangkop:
 - a. Pangalan ng Negosyante — I-type ang "Kindergarten 2 College Account"
 - b. Account # — I-type ang 15-tambalang na numero ng account ng iyong estudyante
 - c. Address ng Negosyante — Isulat ang address na P.O. Box 790020 St. Louis, MO 63179-9966
 - d. Numero ng Telepono ng Negosyante — 415-701-2311
3. Sundin ang mga tagubilin para idagdag ang negosyante at i-set up ang minsanan o paulit-ulit na pagbabayad.

Pagkatapos mong ilagay ang negosyanteng ito sa bahagi ng Bill Pay ng iyong bangko, hindi mo na kailangan ilagay muli ang impormasyon ng negosyante at ang lahat ng mga bayad ay ipapadala sa paraang elektroniko.