



Los Alamos Public Schools

Direct Deposit Authorization/Change

Name _____

Last 4 digits of SSN _____

Email _____ Phone _____

[Can be personal or school email. Your Direct Deposit Receipt will be sent to this address each pay period. Or write in "Hold for pick-up at District Office"]

Designate a portion of your net pay to be deposited in one or more bank accounts. Attach a voided check for each checking account listed. Net pay after deductions will be deposited in the account listed as primary account. This form will supersede all previous authorizations.

Primary Account

Bank Name _____

Routing Number _____ Account # _____

City _____ State _____ Zip _____

Primary Account – Net Check will be deposited Type of Account: Checking Savings

----- Please note: Deductions below [Account 2 & Account 3] are taken out FIRST. -----

Account 2

Bank Name _____

Routing Number _____ Account # _____

City _____ State _____ Zip _____

Amount: \$ _____ Type of Account: Checking Savings

Account 3

Bank Name _____

Routing Number _____ Account # _____

City _____ State _____ Zip _____

Amount: \$ _____ Type of Account: Checking Savings

I hereby authorize Los Alamos Public Schools to initiate credit entries and initiate, if necessary, debit entries and adjustments for any credit errors to my account(s) indicated above, and the bank(s) named above to credit and/or debit to such account.

This authorization will remain in effect until written cancellation or a new authorization form is received.

Signature _____ Date _____

I choose to receive a paper check. I understand that my check will be held for pickup at the School District Office each pay period.

Initials _____

Date _____



Los Alamos Public Schools

Autorización/Cambio de Depósito Directo

nombre _____ Los últimos 4 dígitos del número de Seguro Social _____

email _____ teléfono _____

[Personal o de la escuela. Su Depósito Directo recibo será enviado a esta dirección cada período de pago. O escribir en "Hold for pick-up"]

Designe una parte de su salario neto a ser depositado en una o más cuentas bancarias. Adjunte un cheque anulado para cada cuenta de cheques en la lista. Sueldo neto después de las deducciones se depositará en la cuenta que aparece como cuenta principal. Esta forma sustituirá a todas las autorizaciones anteriores.

cuenta principal

nombre del banco _____

número de ruta _____ cuenta # _____

ciudad _____ estado _____ código postal _____

Cuenta Primaria - cheque neto será depositado de cheques de ahorros

Nota: Las deducciones siguientes son sacados PRIMERA.

cuenta 2

nombre del banco _____

número de ruta _____ cuenta # _____

ciudad _____ estado _____ código postal _____

cantidad: \$ _____ de cheques de ahorros

cuenta 3

nombre del banco _____

número de ruta _____ cuenta # _____

ciudad _____ estado _____ código postal _____

cantidad: \$ _____ de cheques de ahorros

Por la presente autorizo a Los Alamos Public Schools para iniciar entradas de crédito e iniciar, si es necesario, las entradas de débito y ajustes por cualquier error de crédito a mi cuenta(s) se ha indicado anteriormente, y el banco(s) arriba mencionado al crédito y / o débito para tales cuenta. Esta autorización permanecerá en efecto hasta que se reciba la cancelación por escrito o de un nuevo formulario de autorización.

firma _____ fecha _____

Elijo recibir un cheque de papel. Entiendo que mi cheque se llevará a cabo para retirar en la Oficina del Distrito Escolar de cada período de pago. initials _____ fecha _____