

DIRECT DEPOSIT SELECTION—*MANDATORY*

All PCAs must make a Direct Deposit choice at the time of hire (please see the accompanying letter from MassHealth, provided in English and Spanish). ***We cannot process your New Hire Paperwork or payroll without your direct deposit selection.*** Read all information enclosed before selecting the option that is best for you. **Choose *ONE* of the following three options, complete the forms as instructed, and submit them with supporting documents to Stavros FI with all other mandatory forms:**

Option 1—Direct Deposit using your existing checking, savings, or online account

Complete the Direct Deposit Authorization Form (Authorization Agreement for Personal Assistance Direct Deposits). This must be filled out completely, including your account number and routing number, and your signature authorizing Stavros FI to deposit to your account.

Provide proof of account.

For a checking account, submit a voided check with your name printed on it (we cannot accept starter checks as proof of account), or a letter/form from your bank which provides your name, account, and routing number.

For a savings account, submit a letter/form from your bank which provides your name, account, and routing number.

For an online bank, go to the bank website, print your account and routing number, and submit the printout.

Option 2—Green Dot Debit Card—*EASY APPLICATION!*

To apply, go online to GreenDot.com/1199SEIU. You can also find this link at stavrosfi.org under “Forms”. When you have successfully registered, print the account and routing numbers provided by Green Dot as proof of your account. ***Complete the Direct Deposit Authorization Form using these account numbers and submit both the signed Direct Deposit form and proof of account to Stavros FI.***

IMPORTANT

If your properly completed timesheet is received by Stavros FI on the Monday it is due, your deposit should occur by Friday of the same week. Deposits can happen earlier than Friday, but deposits should NOT be expected OR anticipated before Friday—PAYDAY IS OFFICIALLY EVERY OTHER FRIDAY.

**Your consumer will receive a non-negotiable pay stub for each of your deposits—
be sure to get your stubs from your consumer for your records.**

SELECCIÓN DE DEPÓSITO DIRECTO— **OBLIGATORIO**

Todos los PCA deben hacer una elección de depósito directo en el momento de la contratación (consulte la carta adjunta de MassHealth que le facilitamos en español y en inglés). **No podemos procesar su papeleo de empleado nuevo ni su sueldo sin su elección de depósito directo.** Lea toda la información adjunta antes de elegir la mejor opción para usted. **Elija UNA de las siguientes tres opciones, complete los formularios como se indica, y envíelos con documentos de respaldo a Stavros FI con todos los demás formularios obligatorios:**

Opción 1: Depósito directo utilizando su cuenta corriente, caja de ahorro existente o cuenta en línea
Complete el formulario de autorización para depósito directo (Authorization Agreement for Personal Assistance Direct Deposits). Este debe llenarse completamente y debe incluir su número de cuenta y su número de ruta así como su firma autorizando a Stavros FI a depositar en su cuenta.

Entregue un comprobante de existencia de cuenta bancaria.

Para una cuenta corriente, entregue un cheque cancelado con su nombre escrito en él (no podemos aceptar cheques iniciales como comprobante de existencia de cuenta bancaria), o una carta o formulario de su banco donde figure su nombre, cuenta y número de ruta.

En el caso de una caja de ahorro, entregue una carta o formulario de su banco que contenga su nombre, cuenta y número de ruta.

En el caso de un banco en línea, ingrese en el sitio web del banco, imprima su número de cuenta y de ruta y entregue el papel impreso.

Opción 2: Tarjeta de débito Green Dot ¡ES FÁCIL DE SOLICITAR!

Para solicitarla, ingrese en [GreenDot.com/1199SEIU](https://greendot.com/1199SEIU). También puede encontrar este enlace en stavrosfi.org haciendo clic en “Formularios”. Cuando se haya registrado satisfactoriamente, imprima los números de cuenta y de ruta proporcionados por Green Dot como comprobante de su cuenta.

Complete el formulario de autorización de depósito directo utilizando estos números de cuenta y envíe el formulario de depósito directo y el comprobante de cuenta a Stavros FI.

IMPORTANTE

Si Stavros FI recibe su planilla horaria completada adecuadamente el lunes en que vence el plazo, su depósito se efectuará el viernes de la misma semana. Los depósitos pueden efectuarse antes del viernes, pero estos NO DEBEN esperarse NI preverse antes del viernes— EL DÍA DE PAGO ES OFICIALMENTE CADA DOS VIERNES.

Su consumidor recibirá un recibo de pago no negociable por cada uno de sus depósitos: asegúrese de obtener sus recibos de su consumidor para guardarlos como constancia.