



Fecha: _____

Nuevo Empleado - Paquete De Inscripcion

INFORMACIÓN GENERAL

(Por Favor Escriba Claramente En Tinta O Tipo)

NOMBRE-PRIMER	APELLIDO	INICIAL:
DIRECCION:	CIUDAD:	ESTADO: CODIGO POSTAL:

NUMERO DE SEGURO SOCIAL	FECHA DE NACIMIENTO	NUMERO DE TELEFONO

CLIENTE (COMPANIA)	POSICION	TIEMPO: COMPLETO/PARTIAL

FECHA DE CONTRATO	TARIFA DE PAGO	CIUDADANO DE LOS U.S.A.

DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO DEL EMPLEADO:

CONTACTO DE EMERGENCIA	CONTACTO DE EMERGENCIA RELACION	TELÉFONO DE CONTACTO DE EMERGENCIA

INFORMACIÓN DE LA EEOC (VOLUNTARIO)

Conformidad con los requisitos por la oportunidad igual de empleo de Estados Unidos Comisión, los empleadores están obligados a mantener la información relacionada a su contratación y prácticas de empleo para las personas protegidas por las leyes contra la discriminación. Su voluntario finalización de esta sección nos ayudará a cumplir con nuestros requisitos de notificación. Integrity Employee Leasing, Inc. se adhiere a una política de ofrecer oportunidades de igualdad en el empleo sin respecto a raza, color, sexo, religión, origen nacional, incapacidad/discapacidad, estado civil y cualquier otra clasificación protegida bajo la ley federal, estatal o local aplicable.

Sex: Masculino _____ Femenino _____

Étnico: Caucásico _____ Afro Americano _____ Asiatico _____ Islas Del Pacifico _____

 Otro _____ Hispano _____ Indio Americano _____ Nativo De Alaska _____

Certificado de Retenciones del Empleado

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

- ▶ **Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga.**
- ▶ **Entregue el Formulario W-4(SP) a su empleador.**
- ▶ **La cantidad de la retención de impuestos está sujeta a revisión por el IRS.**

2022

Paso 1:
Anote su información personal

<p>(a) Su primer nombre e inicial del segundo</p> <p>Dirección (número de casa y calle o ruta rural)</p> <p>Ciudad o pueblo, estado y código postal (ZIP)</p>	<p>Apellido</p>	<p>(b) Su número de Seguro Social</p> <p>▶ ¿Coincide su nombre completo y su número de Seguro Social con la información en su tarjeta? De no ser así, para asegurarse de que se le acrediten sus ganancias, comuníquese con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) al 800-772-1213 o acceda a www.ssa.gov/espanol.</p>
<p>(c) <input type="checkbox"/> Soltero o Casado que presenta una declaración por separado</p> <p><input type="checkbox"/> Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> Cabeza de familia (Marque solamente si no está casado y paga más de la mitad del costo de mantener una vivienda para usted y una persona calificada).</p>		

Complete los Pasos 2 a 4 SOLAMENTE si le aplican a usted; de lo contrario, siga al Paso 5. Vea la página 2 para obtener más información sobre cada paso, saber quién puede reclamar la exención de la retención, saber cuándo utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP y conocer acerca de su privacidad.

Paso 2:
Personas con múltiples empleos o con cónyuges que trabajan

Complete este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) está casado y presenta una declaración conjunta y su cónyuge también trabaja. La cantidad correcta de retención depende de los ingresos obtenidos de todos los empleos. Tome **sólo una** de las siguientes opciones:

(a) Utilice el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular su retención con la mayor precisión en este paso (y en los Pasos 3 a 4); **o**

(b) Utilice la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos** en la página 3 y anote el resultado en el Paso 4(c) para calcular una retención aproximada; **o**

(c) Marque este recuadro si sólo hay dos empleos en total. Haga lo mismo en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Esta opción es precisa para empleos con una paga similar; de lo contrario, se le pueden retener más impuestos de lo necesario ▶

CONSEJO: Para un resultado preciso, entregue un Formulario W-4(SP) de 2022 en todos los otros empleos. Si usted (o su cónyuge) tiene ingresos del trabajo por cuenta propia, incluidos los ingresos como contratista independiente, utilice el estimador.

Complete los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para sólo UNO de sus empleos. Deje esas líneas en blanco para los otros empleos. (Su cálculo de la retención será más preciso si completa los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto).

<p>Paso 3: Reclamación de dependientes</p>	<p>Si su ingreso total va a ser \$200,000 o menos (\$400,000 o menos si es casado que presenta una declaración conjunta):</p> <p>Multiplique la cantidad de hijos calificados menores de 17 años por \$2,000 ▶ \$ _____</p> <p>Multiplique el número de otros dependientes por \$500 ▶ \$ _____</p> <p>Sume las cantidades anteriores y anote el total aquí 3 \$ _____</p>	
<p>Paso 4 (opcional): Otros ajustes</p>	<p>(a) Otros ingresos (no incluya los ingresos de ningún empleo). Si desea que se le retengan impuestos por otros ingresos que espera este año que no tendrán retenciones, anote aquí la cantidad de los otros ingresos. Esto puede incluir intereses, dividendos e ingresos por jubilación 4(a) \$ _____</p> <p>(b) Deducciones. Si espera reclamar deducciones diferentes a la deducción estándar y desea reducir su retención, utilice la Hoja de Trabajo para Deducciones en la página 3 y anote el resultado aquí 4(b) \$ _____</p> <p>(c) Retención adicional. Anote todo impuesto adicional que desee que se le retenga en cada período de pago 4(c) \$ _____</p>	

<p>Paso 5: Firme aquí</p>	<p>Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado este certificado y que, a mi leal saber y entender, es verídico, correcto y completo.</p>		
	<p>▶ _____ ▶</p> <p>Firma del empleado (Este formulario no es válido a menos que usted lo firme).</p>		<p>▶ _____ ▶</p> <p>Fecha</p>

<p>Para uso exclusivo del empleador</p>	<p>Nombre y dirección del empleador</p>	<p>Primera fecha de empleo</p>	<p>Número de identificación del empleador (EIN)</p>
--	---	--------------------------------	---

Instrucciones Generales

Las secciones a las cuales se hace referencia abajo corresponden al Código Federal de Impuestos Internos a menos que se indique de otra manera.

Acontecimientos Futuros

Para la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario W-4(SP), como legislación tributaria promulgada después de que éste ha sido publicado, visite www.irs.gov/FormW4SP.

Propósito del Formulario

Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga. Si no se le retiene una cantidad suficiente, por lo general, adeudará impuestos cuando presente su declaración de impuestos y puede estar sujeto a una multa. Si se le retiene demasiado, por lo general, recibirá un reembolso. Complete un Formulario W-4(SP) nuevo cuando cambios a su situación personal o financiera modificaran las entradas en el formulario. Para obtener más información sobre la retención y cuándo presentar un Formulario W-4(SP) nuevo, vea la Publicación 505, *Tax Withholding and Estimated Tax* (Retención de impuestos e impuesto estimado), en inglés.

Exención de la retención. Puede reclamar la exención de la retención para 2022 si **ambas** situaciones a continuación le corresponden: para 2021, usted **no** tenía obligación tributaria federal y para 2022, usted espera **no** tener obligación tributaria federal. Usted no adeudó ningún impuesto federal sobre los ingresos en 2021 si (1) su impuesto total en la línea **24** de su Formulario 1040, 1040(SP), 1040-SR o 1040-SR(SP) de 2021 es cero (o si la línea **24** es menor que la suma de las líneas **27a**, **28**, **29** y **30**) o (2) no estaba obligado a presentar una declaración de impuestos porque su ingreso estaba por debajo del umbral de presentación para su estado civil para efectos de la declaración correcta. Si reclama una exención, no se le retendrá ningún impuesto sobre los ingresos de su cheque de paga y puede estar sujeto a impuestos y multas cuando presente su declaración de impuestos de 2022. Para reclamar la exención de la retención, certifique que cumple con ambas condiciones anteriores escribiendo "*Exempt*" (Exento) en el Formulario W-4(SP) en el espacio debajo del Paso 4(c). Luego, complete los Pasos 1(a), 1(b) y 5. No complete ningún otro paso en el Formulario W-4(SP). Si reclama una exención de la retención, deberá presentar un Formulario W-4(SP) nuevo antes del 15 de febrero de 2023.

Su privacidad. Si prefiere limitar la información proporcionada en los Pasos 2 a 4, utilice el estimador de retención de impuestos en línea, el cual también aumentará la precisión.

Como alternativa al estimador de retención de impuestos: si le preocupa divulgar su información en el Paso 2(c), puede escoger el Paso 2(b); si le preocupa divulgar su información en el Paso 4(a), puede anotar una cantidad adicional que desea que se le retenga por cada período de pago en el Paso 4(c). Si éste es el único empleo en su unidad familiar, puede marcar el recuadro en el Paso 2(c), lo cual aumentará su retención y reducirá significativamente su cheque de paga (a menudo por miles de dólares a lo largo del año).

Cuándo usar el estimador de retención de impuestos. Considere usar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP si usted:

1. Espera trabajar sólo parte del año;
2. Tiene ingresos por dividendos o ganancias de capital o sus ingresos están sujetos a impuestos adicionales, como el Impuesto Adicional del *Medicare*;
3. Tiene ingresos del trabajo por cuenta propia (vea a continuación). Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso del trabajo por cuenta propia que reciba, aparte del salario que reciba como empleado; o
4. Prefiere determinar su retención con mayor precisión para situaciones de múltiples empleos.

Ingresos del trabajo por cuenta propia. Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso que reciba, aparte del salario que reciba como empleado. Si quiere pagar estos impuestos por medio de la retención de sus salarios, use el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular la cantidad que se tiene que retener.

Extranjero no residente. Si es extranjero no residente, vea el Aviso 1392, *Supplemental Form W-4 Instructions for Nonresident Aliens* (Instrucciones suplementarias del Formulario W-4 para extranjeros no residentes), en inglés, antes de completar este formulario.


Instrucciones Específicas

Paso 1(c). Verifique su estado civil anticipado para efectos de la declaración. Esto determinará la deducción estándar y las tasas de impuesto utilizadas para calcular su retención.

Paso 2. Utilice este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) es casado que presenta una declaración conjunta y tanto su cónyuge como usted trabajan.

La opción **(a)** calcula con mayor precisión el impuesto adicional que se le tiene que retener, mientras que la opción **(b)** lo calcula con menor precisión.

Si usted (y su cónyuge) tiene sólo un total de dos empleos, puede marcar el recuadro en la opción **(c)**. El recuadro también tiene que estar marcado en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Si el recuadro está marcado, la deducción estándar y las escalas de impuestos para cada empleo se reducirán a la mitad para calcular la retención. Esta opción es más o menos precisa para empleos con remuneración similar; de no ser así, se le pueden retener más impuestos de lo necesario y esta cantidad adicional será mayor, mientras más grande sea la diferencia salarial entre los dos empleos.

 **Múltiples empleos.** Complete los Pasos 3 a 4(b) en sólo un Formulario W-4(SP). La retención se calculará con mayor precisión si hace esto en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto.

Paso 3. Este paso provee instrucciones para determinar la cantidad del crédito tributario por hijos y el crédito por otros dependientes que puede reclamar cuando presente su declaración de impuestos. Para ser considerado hijo calificado para propósitos del crédito tributario por hijos, el hijo tiene que ser menor de 17 años de edad para el 31 de diciembre, tiene que ser su dependiente que, por lo general, vive con usted por más de la mitad del año y tiene que tener un número de Seguro Social válido. Es posible que pueda reclamar un crédito por otros dependientes por los cuales no puede reclamar un crédito tributario por hijos, como un hijo mayor o un pariente calificado. Para informarse sobre los requisitos adicionales de estos créditos, vea la Publicación 501, *Dependents, Standard Deduction, and Filing Information* (Dependientes, deducción estándar e información para la presentación de la declaración), en inglés. También puede incluir **otros créditos tributarios** para los cuales usted es elegible en este paso, como el crédito por impuestos extranjeros y los créditos tributarios por estudios. Para hacerlo, sume una cantidad estimada para el año a sus créditos por dependientes y anote la cantidad total en el Paso 3. La inclusión de estos créditos aumentará su cheque de paga y reducirá la cantidad de cualquier reembolso que pueda recibir cuando presente su declaración de impuestos.

Paso 4 (opcional).

Paso 4(a). Anote en este paso el total de sus otros ingresos estimados para el año, si corresponde. No debe incluir los ingresos de ningún empleo o ingresos del trabajo por cuenta propia. Si completa el Paso 4(a), es probable que no tenga que hacer pagos de impuesto estimado para ese ingreso. Si prefiere pagar el impuesto estimado en lugar de tener impuestos sobre otros ingresos retenidos de su cheque de paga, vea el Formulario 1040-ES, *Estimated Tax for Individuals* (Impuesto estimado para personas físicas), en inglés.

Paso 4(b). Anote en este paso la cantidad proveniente de la línea 5 de la **Hoja de Trabajo para Deducciones** si espera reclamar otras deducciones que no sean la deducción estándar básica en su declaración de impuestos de 2022 y desea reducir su retención para contabilizar estas deducciones. Esto incluye sus deducciones detalladas y otras deducciones, como los intereses de préstamos estudiantiles y las contribuciones a los arreglos *IRA*.

Paso 4(c). Anote en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su paga en **cada período de pago**, incluida cualquier cantidad proveniente de la línea 4 de la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos**. El anotar una cantidad aquí reducirá su cheque de paga y aumentará su reembolso o reducirá cualquier cantidad de impuesto que usted adeude.

Paso 2(b) – Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos (Guardar en sus archivos)



Complete esta hoja de trabajo si escoge la opción en el Paso 2(b) del Formulario W-4(SP) (la cual calcula el impuesto total adicional para todos los empleos) **sólo** en **UN** Formulario W-4(SP). La retención de impuestos será calculada con mayor precisión si completa la hoja de trabajo y si anota el resultado en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**.

Nota: Si más de un empleo tiene salarios anuales de más de \$120,000 o si existen más de tres empleos, vea la Publicación 505 para ver tablas adicionales; o puede utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP.

- 1 **Dos empleos.** Si tiene dos empleos o si está casado y presenta una declaración conjunta y usted y su cónyuge cada uno tiene un empleo, encuentre la cantidad en la tabla correspondiente en la página 4. Utilizando la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”, encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote ese valor en la línea 1. Luego, **pase** a la línea 3 1 \$ _____
- 2 **Tres empleos.** Si usted y/o su cónyuge tienen tres empleos a la vez, complete las líneas 2a, 2b y 2c a continuación. De lo contrario, **pase** a la línea 3.
 - a Encuentre la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 utilizando los salarios anuales del empleo que paga mejor en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y los salarios anuales para el siguiente trabajo que le paga mejor en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”. Encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote el resultado en la línea 2a 2a \$ _____
 - b Sume los salarios anuales de la línea 2a de los dos empleos mejor pagados y utilice ese total como los salarios en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y utilice los salarios anuales para su tercer trabajo en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**” para encontrar la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 y anote el resultado en la línea 2b 2b \$ _____
 - c Sume las cantidades de las líneas 2a y 2b y anote el resultado en la línea 2c 2c \$ _____
- 3 Anote el número de períodos de pago por año para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**. Por ejemplo, si ese empleo paga semanalmente, anote 52; si paga cada 2 semanas, anote 26; si paga mensualmente, anote 12, etcétera 3 _____
- 4 **Divida** la cantidad anual en la línea 1 o la línea 2c por el número de períodos de pago en la línea 3. Anote esta cantidad aquí y en el **Paso 4(c)** del Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO** (junto con cualquier otra retención adicional que desee) 4 \$ _____

Paso 4(b) – Hoja de Trabajo para Deducciones (Guardar en sus archivos)



- 1 Anote un estimado de sus deducciones detalladas de 2022 (provenientes del Anexo A (Formulario 1040)). Dichas deducciones pueden incluir intereses hipotecarios de vivienda calificados, donaciones caritativas, impuestos estatales y locales (hasta \$10,000) y gastos médicos que excedan del 7.5% de sus ingresos 1 \$ _____
- 2 Anote:

}	• \$25,900 si es casado que presenta una declaración conjunta o es viudo que reúne los requisitos	}	2	\$	
	• \$19,400 si es cabeza de familia					
	• \$12,950 si es soltero o casado que presenta una declaración por separado					

 2 \$ _____
- 3 Si la línea 1 es mayor que la línea 2, reste la línea 2 de la línea 1 y anote el resultado aquí. Si la línea 2 es mayor que la línea 1, anote “-0-” 3 \$ _____
- 4 Anote un estimado de los intereses de préstamos estudiantiles, las contribuciones a los arreglos *IRA* deducibles y otros ajustes a los ingresos (provenientes de la Parte II del Anexo 1 (Formulario 1040(SP))). Vea la Publicación 505 para más información 4 \$ _____
- 5 **Sume** las líneas 3 y 4. Anote el resultado aquí y en el **Paso 4(b)** del Formulario W-4(SP) 5 \$ _____

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes que rigen la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. El Código de Impuestos Internos requiere esta información conforme a las secciones 3402(f)(2) y 6109 y su reglamentación; su empleador la utiliza para determinar la cantidad que le tiene que retener por concepto de impuesto federal sobre los ingresos. El no presentar un formulario debidamente completado resultará en que se le considere una persona soltera que no reclama ningún descuento en la retención; el proporcionar información fraudulenta puede exponerlo a multas. El uso normal de esta información incluye el compartir dicha información con el Departamento de Justicia en sus casos de litigio civil y penal y también con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, estados libres asociados con los EE. UU. y posesiones (territorios) estadounidenses, a fin de ayudarlos en aplicar sus leyes tributarias respectivas, y también al *Department of Health and Human Services* (Departamento de Salud y Servicios Humanos) para propósitos del *National Directory of New Hires* (Directorio nacional de personas recién empleadas). Podemos divulgar esta información también a otros países conforme a un tratado tributario, a las

agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales que no tienen que ver con los impuestos o a las agencias federales encargadas de hacer cumplir la ley y a agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la Ley de Reducción de Trámites, a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u *OMB*, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relativos a un formulario o sus instrucciones tienen que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de toda ley tributaria federal. Por regla general, las declaraciones de impuestos y toda información pertinente son confidenciales, según lo requiere la sección 6103.

El promedio de tiempo y de gastos requeridos para completar y presentar este formulario varía según las circunstancias individuales. Para los promedios estimados, vea las instrucciones de la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Si desea hacer alguna sugerencia para simplificar este formulario, por favor envíenlosla. Vea las instrucciones para la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$110	\$850	\$860	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,770	\$1,870
\$10,000 - 19,999	110	1,110	1,860	2,060	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,970	3,970	4,070
\$20,000 - 29,999	850	1,860	2,800	3,000	3,160	3,160	3,160	3,160	3,910	4,910	5,910	6,010
\$30,000 - 39,999	860	2,060	3,000	3,200	3,360	3,360	3,360	4,110	5,110	6,110	7,110	7,210
\$40,000 - 49,999	1,020	2,220	3,160	3,360	3,520	3,520	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	8,370
\$50,000 - 59,999	1,020	2,220	3,160	3,360	3,520	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	9,370
\$60,000 - 69,999	1,020	2,220	3,160	3,360	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	10,270	10,370
\$70,000 - 79,999	1,020	2,220	3,160	4,110	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	10,270	11,270	11,370
\$80,000 - 99,999	1,020	2,820	4,760	5,960	7,120	8,120	9,120	10,120	11,120	12,120	13,150	13,450
\$100,000 - 149,999	1,870	4,070	6,010	7,210	8,370	9,370	10,510	11,710	12,910	14,110	15,310	15,600
\$150,000 - 239,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	15,340	16,540	16,830
\$240,000 - 259,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	15,340	16,540	17,590
\$260,000 - 279,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	16,100	18,100	19,190
\$280,000 - 299,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	13,700	15,700	17,700	19,700	20,790
\$300,000 - 319,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	11,300	13,300	15,300	17,300	19,300	21,300	22,390
\$320,000 - 364,999	2,100	5,300	8,240	10,440	12,600	14,600	16,600	18,600	20,600	22,600	24,870	26,260
\$365,000 - 524,999	2,970	6,470	9,710	12,210	14,670	16,970	19,270	21,570	23,870	26,170	28,470	29,870
\$525,000 y más	3,140	6,840	10,280	12,980	15,640	18,140	20,640	23,140	25,640	28,140	30,640	32,240

Soltero o Casado que presenta una declaración por separado

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$400	\$930	\$1,020	\$1,020	\$1,250	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$1,970	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	930	1,570	1,660	1,890	2,890	3,510	3,510	3,510	3,610	3,810	3,880	3,880
\$20,000 - 29,999	1,020	1,660	1,990	2,990	3,990	4,610	4,610	4,710	4,910	5,110	5,180	5,180
\$30,000 - 39,999	1,020	1,890	2,990	3,990	4,990	5,610	5,710	5,910	6,110	6,310	6,380	6,380
\$40,000 - 59,999	1,870	3,510	4,610	5,610	6,680	7,500	7,700	7,900	8,100	8,300	8,370	8,370
\$60,000 - 79,999	1,870	3,510	4,680	5,880	7,080	7,900	8,100	8,300	8,500	8,700	8,970	9,770
\$80,000 - 99,999	1,940	3,780	5,080	6,280	7,480	8,300	8,500	8,700	9,100	10,100	10,970	11,770
\$100,000 - 124,999	2,040	3,880	5,180	6,380	7,580	8,400	9,140	10,140	11,140	12,140	13,040	14,140
\$125,000 - 149,999	2,040	3,880	5,180	6,520	8,520	10,140	11,140	12,140	13,320	14,620	15,790	16,890
\$150,000 - 174,999	2,040	4,420	6,520	8,520	10,520	12,170	13,470	14,770	16,070	17,370	18,540	19,640
\$175,000 - 199,999	2,720	5,360	7,460	9,630	11,930	13,860	15,160	16,460	17,760	19,060	20,230	21,330
\$200,000 - 249,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,310
\$250,000 - 399,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,310
\$400,000 - 449,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,470
\$450,000 y más	3,140	6,290	8,880	11,380	13,880	16,010	17,510	19,010	20,510	22,010	23,380	24,680

Cabeza de familia

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$760	\$910	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,190	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	760	1,820	2,110	2,220	2,220	2,390	3,390	4,070	4,070	4,240	4,440	4,440
\$20,000 - 29,999	910	2,110	2,400	2,510	2,680	3,680	4,680	5,360	5,530	5,730	5,930	5,930
\$30,000 - 39,999	1,020	2,220	2,510	2,790	3,790	4,790	5,790	6,640	6,840	7,040	7,240	7,240
\$40,000 - 59,999	1,020	2,240	3,530	4,640	5,640	6,780	7,980	8,860	9,060	9,260	9,460	9,460
\$60,000 - 79,999	1,870	4,070	5,360	6,610	7,810	9,010	10,210	11,090	11,290	11,490	11,690	12,170
\$80,000 - 99,999	1,870	4,210	5,700	7,010	8,210	9,410	10,610	11,490	11,690	12,380	13,370	14,170
\$100,000 - 124,999	2,040	4,440	5,930	7,240	8,440	9,640	10,860	12,540	13,540	14,540	15,540	16,480
\$125,000 - 149,999	2,040	4,440	5,930	7,240	8,860	10,860	12,860	14,540	15,540	16,830	18,130	19,230
\$150,000 - 174,999	2,040	4,460	6,750	8,860	10,860	12,860	15,000	16,980	18,280	19,580	20,880	21,980
\$175,000 - 199,999	2,720	5,920	8,210	10,320	12,600	14,900	17,200	19,180	20,480	21,780	23,080	24,180
\$200,000 - 449,999	2,970	6,470	9,060	11,480	13,780	16,080	18,380	20,360	21,660	22,960	24,250	25,360
\$450,000 y más	3,140	6,840	9,630	12,250	14,750	17,250	19,750	21,930	23,430	24,930	26,420	27,730

CUESTIONARIO DE COMPENSACIÓN DE EMPLEADOS

- | | | | |
|----|--|-----|-----|
| 1. | Has recibido alguna vez tratamiento para la espalda, cuello o rodilla condición o lesión en la | [] | [] |
| 2. | Has sufrido de alguna vez de dolores de espalda? | [] | [] |
| 3. | Ha tenido alguna cirugía? | [] | [] |
| 4. | Ha sufrido alguna enfermedad o lesión que te haga impedido trabajar?? | [] | [] |
| 5. | Ha tenido una herida/lesión en el trabajo? | [] | [] |
| 6. | Ha recibido una calificación de discapacidad por cualquier razón? | [] | [] |
| 7. | Ha recibido compensación o beneficios médicos bajo la compensación a de empleados? | [] | [] |
| 8. | Tiene usted cualquier limitación que pueda afectar su capacidad para realizar de manera segura o eficaz la posición que ha sido ofrecidos? | [] | [] |

Explicar completamente cualquier respuesta "Sí" (adjunte hojas adicionales si es necesario).

He sido totalmente notificado que si yo me lastimo o herido en el trabajo no importa que pequeña sea la herida o lesión, es mi responsabilidad y es mandatorio que yo reclame mis lesiones inmediatamente a mi supervisor.

Yo certifico que las respuestas anteriores son verdaderas y correctas. Entiendo que cualquier respuesta falsa o engañosa a estas preguntas será motivo suficiente para la denegación de beneficios de compensación de trabajadores de la Florida Ley y las bases para la terminación del empleo. También entiendo que mis respuestas pueden ser verificados por investigación.

Firma del empleado

Fecha

DATOS PERSONALES

¿Alguna de las siguientes situaciones le aplica?

- Condenado o declarado culpable o "sin oposición" de un delito menor o una felonía
- Arrestado y acusado de cualquier delito menor o una felonía
- Demandado en una acción civil con respecto a la muerte / lesión personal / daño intencional a cualquier persona

En caso afirmativo, proporcione los detalles a continuación sobre la naturaleza del incidente:

Nota: Toda las contestas "Sí" a las preguntas anteriores no es descalificación automático de empleo. Factores como la edad en el momento de la ofensa, la seriedad y la naturaleza de las violaciones, parentesco con el trabajo buscado, y será evidencia de rehabilitación tener en cuenta. Sin embargo, tenga en cuenta que puede ser una inexactitud u omisión en contestar estas preguntas motivos de la acción disciplinaria. Nómina no será procesada hasta que este contrato es terminado y recibido por INTEGRITY EMPLOYEE LEASING, INC.

ACUERDO DE TRABAJO
(COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES CONSERVADOS POR EL CLIENTE/
CARVE OUT)

Yo, la persona que suscribe, en consideración a mi colocación en una relación de organización profesional de empleadores ("PEO") con la Compañía Integrity, que es signataria de este Acuerdo como se establece en la página de firmas aquí (en lo sucesivo denominada la empresa, "INTEGRITY ") reconoce y acepta lo siguiente:

El cliente (como se define a continuación) ha elegido utilizar su propia póliza de seguro de compensación para trabajadores y no la cobertura de compensación para trabajadores de INTEGRITY. En consecuencia, si se lesiona en el trabajo, su reclamo de compensación de trabajadores será manejado exclusivamente por el Cliente y la compañía de seguros del Cliente. Al firmar a continuación, confirma que comprende y acepta que en ningún momento estará cubierto por la póliza de seguro de compensación para trabajadores de INTEGRITY.

(1) En todo momento durante mi relación con INTEGRITY, entiendo y acepto que seguiré siendo un empleado de la empresa cliente para la que estoy trabajando ("Cliente") que ha contratado a INTEGRITY con respecto a mis servicios en una relación PEO y, en la medida permitida por la ley, el Cliente continuará teniendo el control único y exclusivo sobre mis deberes laborales diarios y sobre los lugares de trabajo donde realizo los servicios. Además, en la medida permitida por la ley, el Cliente continuará proporcionando toda la supervisión in situ, incluida, entre otras, la determinación de mis tareas laborales y los requisitos de capacitación y la evaluación de mi desempeño. Además, en la medida permitida por la ley, el Cliente determinará mis deberes laborales, el pago, las horas trabajadas, las oportunidades de empleo continuo y otros términos y condiciones de mi empleo;

(2) Entiendo y acepto que mi estado con INTEGRITY es a voluntad y que INTEGRITY o yo podemos terminar nuestra relación de PEO en cualquier momento. Además, entiendo y acepto que no existe ningún contrato de trabajo entre INTEGRITY y yo, y entiendo y acepto que INTEGRITY no se convertirá en parte de ningún contrato de trabajo y / o cualquier pacto restrictivo / acuerdo de no competencia que ya tenga ingresado o que pueda ingresar en el futuro con el Cliente. Estoy de acuerdo en que cualquier acuerdo y contrato ingresado por con el Cliente por mí permanecerá en pleno vigor y efecto y no se verá afectado por la relación profesional de la organización patronal entre el Cliente y la INTEGRITY. Además, entiendo y acepto que mi estado voluntario con INTEGRITY no cambia el estado de empleo que tenía con el Cliente antes de la existencia de la relación profesional de empleador entre INTEGRITY y el Cliente y que INTEGRITY no es responsable de ninguna obligación contractual que pueda existir entre Cliente y yo;

(3) Entiendo y acepto que estoy prestando servicios dentro de una relación de organización profesional de empleadores donde los deberes y responsabilidades aplicables a mí se establecen en un acuerdo de servicio ingresado entre el Cliente y INTEGRITY;

(4) Entiendo y acepto que INTEGRITY ha asumido la responsabilidad de pagarme los salarios como lo exige la ley aplicable. También entiendo y acepto que, a menos que la ley exija lo contrario, si INTEGRITY no recibe el pago del Cliente por los servicios que realizo como individuo utilizado, INTEGRITY puede, cuando la ley lo permita, pagarme el salario mínimo aplicable (o el mínimo legalmente requerido salario) para dicho período de pago, y acepto este método de compensación. Además, entiendo y acepto que el Cliente sigue siendo mi empleador durante mi relación de PEO con INTEGRITY y el Cliente en todo momento, en última instancia, está obligado a pagarme mi tarifa de pago regular por hora si soy una persona no exenta y a pagarme la totalidad salario si soy un individuo exento si el Cliente no paga a INTEGRITY en su totalidad por los servicios que presto;

(5) También entiendo y acepto que, a menos que la ley exija lo contrario, cuando INTEGRITY no haya recibido el pago de los siguientes artículos por parte del Cliente, INTEGRITY no asume la responsabilidad del pago de bonos, comisiones, indemnizaciones por despido, compensación diferida, ganancias compartir, vacaciones, enfermedad o otro pago de tiempo libre pagado, compensación, beneficio, o por cualquier otro pago no requerido por la ley, en cualquier forma, o por cualquier otro tipo de pago similar (excepto lo dispuesto en el párrafo (4) anterior) , a menos que INTEGRITY haya adoptado específicamente, en un acuerdo escrito conmigo, la obligación del Cliente de pagarme dicha compensación o beneficio (INTEGRITY sí asume esta responsabilidad cuando dicho pago se haya recibido del Cliente que abarque dichos artículos con respecto a mí);

(6) En reconocimiento del hecho de que cualquier lesión relacionada con el trabajo que pueda sufrir por mí está cubierta por los estatutos estatales de compensación de trabajadores, y para evitar la elusión de dichos estatutos estatales que pueden resultar de demandas contra los clientes o clientes de INTEGRITY o contra INTEGRITY basado en la misma lesión o lesiones, y en la medida permitida por la ley, por la presente renuncio y libero para siempre cualquier derecho que pueda tener para hacer reclamos o presentar una demanda contra cualquier cliente o cliente

de INTEGRITY y / o contra INTEGRITY por daños basado en lesiones que están cubiertas por los estatutos de compensación de trabajadores. En el caso de una lesión relacionada con el trabajo, entiendo y acepto que, en la medida permitida por la ley, mi único remedio radica en la cobertura bajo la política de compensación de trabajadores del Cliente;

(7) Entiendo y acepto que si me lesiono en el trabajo, incluso si la lesión es menor o incluso si no quiero tratamiento, aún así debo informarlo de inmediato a mi supervisor. También acepto cumplir con cualquier política legal de pruebas de drogas que pueda adoptarse, y acepto específicamente las pruebas de drogas posteriores al accidente en cualquier situación donde la ley lo permita;

(8) Además, también acepto que si en algún momento durante mi empleo en el Cliente estoy sujeto a cualquier tipo de discriminación, incluida la discriminación por raza, sexo, orientación sexual, acoso de cualquier tipo, discapacidad, color, edad, información genética, origen nacional, estado de ciudadanía, religión, represalia, estado de veterano, estado militar o estado sindical, o si estoy sujeto a cualquier tipo de represalia o acoso, incluido el acoso sexual, me pondré en contacto inmediatamente con una persona apropiada del Cliente. En la mayoría de los casos, esta persona apropiada será el Presidente del Cliente. Si elijo no contactar al Cliente por cualquier motivo, puedo contactar al Director de Recursos Humanos de INTEGRITY al 1-941-625-0623 con el propósito limitado de tener INTEGRITY, a su elección, y no como empleador, sino como posible facilitador, intente a su exclusivo criterio, intentar facilitar una resolución si así lo solicitan y aceptan todas las partes;

(9) Entiendo y acepto que el Cliente tiene el control único y exclusivo sobre mis obligaciones laborales diarias y que el Cliente tiene el control único y exclusivo sobre el sitio de trabajo en el cual, o desde el cual, realizo mis servicios y que INTEGRITY solo se reserva y conserva los derechos y la autoridad que exige la ley aplicable. Estoy de acuerdo en que INTEGRITY no tiene control real sobre mi lugar de trabajo y, como tal, no está en condiciones de poner fin o remediar cualquier discriminación, acoso, condiciones de trabajo inseguras, represalias o irregularidades que puedan estar ocurriendo. La responsabilidad de resolver y / o finalizar dicha conducta inapropiada o condiciones de trabajo inseguras recae en el Cliente, sin embargo, INTEGRITY puede intentar facilitar una resolución;

(10) Entiendo y acepto que debido a las restricciones de licencia y compensación de trabajadores aplicables a las organizaciones profesionales de empleadores, si se me acepta como un individuo utilizado de INTEGRITY, se me prohíbe expresamente realizar cualquier trabajo fuera del estado en el que me estoy desempeñando actualmente. servicios para el Cliente ("Estado de origen") durante mi estado como individuo utilizado, excepto según lo permitido por la política de compensación laboral proporcionada por el Cliente o según lo permitido por el Cliente y el transportista de compensación laboral aplicable ;

(11) Si trabajo fuera del Estado de origen para el Cliente o para cualquier otra persona sin obtener primero esta aprobación como se establece en (10), entiendo y acepto que ya no estaré en una relación profesional de organización de empleadores, mi relación profesional de organización de empleadores with INTEGRITY se considerará rescindido de inmediato al comenzar mi viaje fuera del Estado de origen para realizar trabajos en los que no se haya recibido la aprobación previa como se establece en este documento;

(12) Entiendo y acepto que, en la medida permitida por la ley, cualquier obligación de INTEGRITY cesa cuando finaliza el acuerdo de organización profesional de empleadores de INTEGRITY con el Cliente;

(13) Entiendo y acepto que si soy elegible para algún beneficio, es mi responsabilidad (y la responsabilidad de cualquier familiar / dependiente que desee participar) de enviar todos los formularios e información requeridos de manera oportuna;

(14) En la medida permitida por la ley, al firmar este Acuerdo, le asigno a INTEGRITY, mi derecho a hacer valer un reclamo de salario prioritario contra el Cliente bajo 11 U.S.C. § 507 (a) (3) en el caso de que se presente una Petición de quiebra bajo el Título 7 y / o el Título 11 del Código de los Estados Unidos por o en nombre del Cliente; y

(15) En caso de que firme este formulario y / o complete la documentación individual utilizada por INTEGRITY y nunca sea aceptado como un individuo utilizado por INTEGRITY, este formulario será nulo y sin efecto.

(16) Yo y INTEGRITY y el Cliente acuerdan, en la mayor medida de la ley aplicable, que cualquier reclamo o disputa legal entre yo e INTEGRITY y / o entre yo y el Cliente que surja de mi empleo o esté relacionado con él, incluida la terminación voluntaria o involuntaria de mi empleo por cualquier razón e incluyendo todos los reclamos o acciones presentados de conformidad con la ley local, estatal y / o federal con respecto al pago de salarios, agravio, discriminación de cualquier tipo, acoso y represalias, excepto cuando esté específicamente prohibido por ley. por la parte perjudicada de la Asociación Americana de Arbitraje, para la resolución final y vinculante a través del arbitraje por un solo árbitro. Este Acuerdo cubre todos los reclamos y disputas legales, pero no se aplica a aquellos que no pueden ser resueltos en el arbitraje según la ley aplicable, incluidos los reclamos de beneficios para empleados en

virtud de las leyes de compensación de trabajadores (aunque los reclamos de represalias están cubiertos por este Acuerdo), los reclamos por beneficios de desempleo y reclamaciones presentadas en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales. Las partes consienten expresamente en que el árbitro resuelva todos los aspectos de la disputa, incluidas las preguntas relacionadas con la arbitrabilidad o la jurisdicción. A menos que ambas partes acuerden otra ubicación, todas las audiencias de arbitraje se llevarán a cabo en la ubicación ADR más cercana a mi lugar de empleo actual o anterior. Todas las audiencias de arbitraje serán confidenciales y estarán sujetas a las reglas y procedimientos de las Reglas de Arbitraje de la Ley de Empleo de la Asociación Americana de Arbitraje. INTEGRITY o el Cliente pagarán el costo de cualquier tarifa de presentación y la tarifa del árbitro, pero cada parte será responsable de sus propios costos y los honorarios de los abogados que involucren los problemas de arbitraje, a menos que se indique lo contrario en la decisión del árbitro o a menos que la ley exija lo contrario. El árbitro tendrá autoridad para otorgar los mismos recursos que pueden estar disponibles según la ley local, estatal y / o federal aplicable, incluida la autoridad para otorgar los honorarios y costos de abogados a la parte prevaleciente según lo permitido por dicha ley, y otorgará una decisión razonada por escrito basada en la evidencia y la ley, que no estará sujeta a una apelación o procedimientos judiciales, excepto lo permitido por la Ley Federal de Arbitraje. Sin embargo, las partes pueden solicitar la intervención judicial en ayuda de la aplicación de este Acuerdo o cualquier decisión final dictada por el árbitro. Entiendo que nada en esta sección está destinado a desalentar o prohibir la mediación voluntaria de cualquier disputa. Además, entiendo y acepto que no hay derecho a un juicio por jurado ni a litigar en el tribunal con respecto a cualquier reclamo o disputa legal cubierta por este Acuerdo, y que yo renuncio a estos derechos.

(17) Además, acepto que no tengo ningún derecho o autoridad y renuncio a cualquier derecho o autoridad para que cualquier reclamo y / o disputa legal dentro del alcance de este Acuerdo se presente, escuche o arbitre como una clase de acción o colectiva, o en calidad de representante o abogado general privado en nombre de una clase de personas o del público en general (incluso si esas reclamaciones son similares o están relacionadas en tiempo o alcance con las mías). Por lo tanto, entiendo que mi firma en este Acuerdo se considerará, en la mayor medida de la ley, una renuncia por mi parte de todos los reclamos de acción de clase que habría tenido derecho a presentar o participar, en ausencia de este Acuerdo. Entiendo que nada en este Acuerdo me impide presentar una queja o participar en cualquier investigación que involucre a una agencia gubernamental, o ejercer los derechos que se me otorgan en virtud de la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales y / o otra ley aplicable.

FECHA

FIRMA DEL INDIVIDUO UTILIZADO

FECHA

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE PEO EN
NOMBRE DE INTEGRITY



Elección Anticipada de W-2: Consentimiento Electrónico de W-2

La elección anticipada de W-2 es un programa recientemente disponible de Integrity Employee Leasing que permite a los empleados recibir su Formulario W-2 directamente desde el Portal del Empleado tan pronto que estén disponibles. Esta opción es más segura; ¡No más correos perdidos, direcciones incorrectas o formularios W-2 desechados accidentalmente! ¡Descarga e imprime a tu conveniencia!

Avisos de Divulgación: Un empleado que dé su consentimiento para recibir su Formulario W-2 electrónicamente no recibirá una copia impresa de su W-2 por correo. Si un empleado no da su consentimiento, continuará recibiendo una copia impresa de su W-2. Una vez que haya elegido recibir su formulario W-2 electrónicamente, su consentimiento permanecerá vigente hasta que lo revoque por escrito.

Un empleado que elija recibir su Formulario W-2 electrónicamente puede revocar su consentimiento hasta el 31 de Diciembre. Si el período de elección del programa Early W-2 ha vencido, puede elegir unirse el año siguiente después del 31 de Marzo. El consentimiento se puede revocar enviando su solicitud por correo electrónico a: CSC@IntegrityEL.com o enviando su solicitud por correo a: Integrity Employee Leasing, PO Box 496454, Port Charlotte FL 33949. La revocación del consentimiento debe recibirse antes de que expiren los períodos de elección anticipada de W-2 fecha del 31 de Diciembre.

Si elige recibir su Formulario W-2 electrónicamente, estará disponible en el Portal del Empleado. Debe tener credenciales del Portal del Empleado que se pueden obtener en la siguiente dirección web: <https://iel.prismhr.com/iel/auth/#/login?lang=en> y seleccionando "Registrarse". Los requisitos para acceder a su Formulario W-2 electrónicamente incluyen tener credenciales de Empleado, una conexión a Internet para acceder al Portal del empleado y la capacidad de descargar el pdf generado. Se puede acceder al Portal del Empleado en la siguiente dirección web: <https://iel.prismhr.com/iel/auth/#/login?lang=en>. Si necesita ayuda con el Portal del Empleado, comuníquese con Servicios al Cliente al 941-625-0623 o envíe un correo electrónico CSC@IntegrityEL.com

Si elige participar en el programa Early W-2 (E-W2) de Integrity Employee Leasing, no recibirá una copia impresa de su W-2.

[] Por la presente doy mi consentimiento a Integrity Employee Leasing para entregar mi Formulario W-2 electrónicamente

Primer Nombre/Apellido: _____

Firma: _____

Últimos cuatro SSN: _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Empresa Cliente: _____

Solo Para Uso Interno

Worksite Employee User Id

Updated PrismHR



AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DIRECTO – PARA USO DE EMPLEADOS

UNA VERIFICACIÓN DE CHEQUE ANULADO O BANCO DEBE ADJUNTARSE A ESTA FORMA

PUEDA HABER UNA NOTA ANTES DE UNA SEMANA PARA TODOS LOS DEPÓSITOS DIRECTOS

INFORMACIÓN de EMPLEADOS:

Cancelar

Nombre: _____ SSN: _____

_____-_____-_____ Cliente Compañía: _____



Nombre De La Institución De Banca	Cuenta De Cheques <input type="checkbox"/> Cuenta <input type="checkbox"/> De Ahorros
Número De Cuenta	Cantidad en Dólares \$
Número De Ruta	Porcentaje %
Nombre De La Institución De Banca	Cuenta De Cheques <input type="checkbox"/> Cuenta <input type="checkbox"/> De Ahorros
Número De Cuenta	Cantidad en Dólares \$
Número De Ruta	Porcentaje %

Por la presente autorizo el arrendamiento de empleados integridad, integridad, para iniciar las entradas de crédito a la cuenta indicada en el depositario nombrado arriba, en lo sucesivo en lo sucesivo denominada depositario. En caso de que integridad deposita fondos erróneamente en mi depósito, autorizo la integridad a mi depósito por un importe no sobrepasar el monto original del crédito erróneo.

Esta autorización permanecerá en pleno vigor y efecto hasta que haya recibido una notificación por escrito de mi parte de su terminación en el momento y la manera que le brinden a INTEGRITY y al DEPOSITARIO una oportunidad razonable para actuar en consecuencia.

Firma del Empleado

Fecha

Porfavor Nota: Fondos transferidos por transmisión electrónica normalmente correos a cuentas en su día de pago normal. Empleado sigue siendo responsable para verificar que los fondos se depositan, despejó y están disponibles antes de escribir cheques o debitar de la cuenta frente a cualquier cantidad automáticamente transmitida.

FOR INTERNAL USE ONLY

- 1) Firma de la entrada de datos _____ Iniciales _____ / / Fecha
- 2) Doble Comprobado _____ Iniciales _____ / / Fecha