



Dear Employee,

Effective 10/01/2022, Cordova Consulting will be requesting all employees to convert to direct deposit. This process will allow you to receive your payments more safely, helping us avoid any fraudulent activity. Additionally, you will have the convenience of receiving an email message with your pay statement information/paycheck stub. If you are unable to receive direct deposits, please contact our office to make other arrangements.

Please complete the attached direct deposit authorization form along with a voided check and return it to our office via US mail or walk in. **DO NOT** email the completed form and/or voided check.

Once your direct deposit form is received, a test deposit will be made to your account. You will need to call our office to confirm the deposit and amount received.

It is your(employee) responsibility to notify Cordova Consulting when there is any change in your email address, bank and/or bank account that will affect your direct deposit by completing a new Direct Deposit authorization form. Additionally, it is your(employee) responsibility to ensure that funds were posted via direct deposit prior to disbursing funds from your(employee) account. Funds should be in your bank account by the 5th of the month as long as there are no issues with your timesheet.

Please note that **ALL** outstanding checks you(employee) may have will need to be cashed as we will be closing out that bank account.

We hope that you find this new process easier and more efficient. If you have any questions, please feel free to contact our office.

Thank you,

Cordova Consulting
Respite Made Easy
12227 Philadelphia Street
Whittier, CA 90601
Phone:562-946-4959
Fax 562-946-4858



Estimado empleado,

Efectivo 10/01/2022, Cordova Consulting requerirá que todos los empleados se conviertan a depósito directo. Este proceso le permitirá recibir su pagos con más seguridad y nos ayuda evitar actividad fraudulenta. Además, tendrá la conveniencia de recibir un mensaje de correo electrónico con la información de su estado de cuenta de pago/talón de cheque. Si no puede recibir depósitos directos, comuníquese con nuestra oficina para hacer otros arreglos.

Por favor complete el formulario de autorización de depósito directo junto con un cheque anulado y devuélvalo a nuestra oficina por correo postal o al entrar a la oficina. **NO** envíe el formulario por correo electrónico.

Cuando se reciba su formulario de depósito directo, se realizará un depósito de prueba en su cuenta. Deberá llamar a nuestra oficina para confirmar el depósito y la cantidad recibida.

Es su responsabilidad de notificar a Cordova Consulting cuando haya algún cambio en su dirección de correo electrónico, banco o cuenta bancaria que afecte su depósito directo. Un nuevo formulario de autorización de depósito directo tendrá que ser completado. Además, es su responsabilidad de asegurarse de que los fondos se registraron a través de depósito directo antes de desembolsar fondos de su cuenta. Los fondos deben estar en su cuenta bancaria el día 5 del mes, siempre y cuando no haya problemas con su hoja de tiempo.

Tenga en cuenta que **TODOS** los cheques pendientes que usted (empleado) pueda tener deberán cobrarse, ya que cerraremos esa cuenta bancaria.

Esperamos que encuentre este nuevo proceso más fácil y eficiente. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con nuestra oficina.

Muchas Gracias,

Cordova Consulting
Respite Made Easy
12227 Philadelphia Street
Whittier, CA 90601
Phone:562-946-4959
Fax 562-946-4858