Mga Paraan ng Pagbabayad ng Utang at ng iba pang Bayarin sa Nagsarang Rural Bank of San Lorenzo Ruiz (Siniloan), Inc.

PDIC

Bank deposit mo, protektado!

1. Magbayad sa alinmang branch ng Philippine National Bank (PNB)

1.1. Sa PNB Payment Slip, isulat ang sumusunod:

a. Pangalan ng kumpanya: **PDIC FAO BURL – Rural Bank of San Lorenzo Ruiz (Siniloan), Inc.**

b. Card No./Subscriber's No./Policy Plan No.: Account Reference No. (ARN) (Hingin sa PDIC)

c. Pangalan ng magbabayad: PANGALAN NG BORROWER/BUYER/CLIENT

1.2. Magpadala ng kopya ng validated Payment Slip sa Authorized Deputy Receiver for Loans (DR) o Assisting Deputy Receiver (ADR) for Loans sa alinman sa mga sumusunod na paraan:

a. Ilakip ang scanned copy sa e-mail sa: pad@pdic.gov.ph

b. Ilakip sa sulat na naka-address sa: PDIC Public Assistance Department, Ground Floor, PDIC Chino Bldg., 2228 Chino Roces Avenue, Makati City 1231

Ang mga validated Payment Slip ang magiging basehan sa pag-isyu ng Official Receipt.

2. Magbayad sa PDIC Public Assistance Center (PAC), 3rd Floor, SSS Bldg., 6782 Ayala Avenue corner V.A. Rufino St., Makati City 1226

Para sa personal na transaksyon sa PAC, pinapayuhan ang mga kliyente na mag-request ng appointment, sumunod sa health protocols, at ipakita ang kanilang vaccination cards. Maaaring magpa-appointment sa pamamagitan ng alinman sa mga sumusunod:

- **(02) 8841-4141**
  (tumawag during office hours, para sa mga borrower sa Metro Manila)
- **1-800-1-888-7342 o 1-800-1-888-PDIC**
  (tumawag during office hours, para sa mga borrower sa labas ng Metro Manila)
- **pad@pdic.gov.ph**
- **www.facebook.com/OfficialPDIC**

3. Magbayad ng Postal Money Order (PMO) o tseke na nakapangalan sa "**PDIC FAO BURL – Rural Bank of San Lorenzo Ruiz (Siniloan), Inc.**" sa pamamagitan ng sulat (mail) sa:

Public Assistance Department
(Attention: Loans Management Department I)
Philippine Deposit Insurance Corporation
Ground Floor, PDIC Chino Bldg., 2228 Chino Roces Avenue, Makati City 1231

MGA PAALALA:

1. Para sa mga nagbayad ng tseke, ibabawas sa account ng borrower ang bayad kapag nag-clear na ang tseke.
2. Para sa mga nagbayad sa PNB at sa pamamagitan ng sulat (para sa PMO at tseke), ipapadala ng PDIC ang Official Receipt sa pamamagitan ng sulat.
3. Ipagbigay-alam sa PDIC sa pamamagitan ng sulat, e-mail o tawag sa telepono kung hindi pa natanggap ang Official Receipt matapos ang risonableng panahon.
4. Para sa mga katanungan, komunikasyon at iba pang mga transaksyon ukol sa nagsarang bangko, makipag-ugnayan sa PDIC sa pamamagitan ng sulat, e-mail, tawag sa telepono o Facebook private message.