

Sign into your RENWEB account:

Please use the following directions to sign into your account to pay your tuition online and to see calendar and lunch menus:

DISTRICT CODE: SP-TN

USER NAME: _____

PASSWORD: _____

- 1) Go to www.renweb.com
- 2) In the top right hand corner, click LOGIN > ParentsWeb Login
 - a. Use the same username/password and login listed above.

You should see your child's St. Paul Catholic School homepage.

(If you are unable to sign in, please contact Mrs. White in the school office)

- 3) To pay tuition click FAMILY INFORMATION then click GO TO FACTS
- 4) Follow prompts to make tuition payment.

- All fees and tuition must be paid using RENWEB & FACTS
- Enrollment fee is NOT paid through FACTS!

Setting up a FACTS Payment Plan



During Online Enrollment you will reach a step that directs you to FACTS.

- 1 If you have not signed in to FACTS through ParentsWeb before, you will need to either 'Sign in' with your existing username and password or select 'Create a username & password' if you are new to FACTS.

Sign In

Username

Password

Sign in Sign in using your e-mail

[Forgot Username / Password?](#)

New Account

New user? Create an online account.

[Create a username & password](#)

- 2 Once logged in, locate and select the link to Set Up a Payment Plan.

Payment Plan & Billing

Sarah Teal #5028167295

You currently do not have a payment plan set up.

[Set Up A Payment Plan](#)

- 3 Choose the appropriate term (school year) and click Continue.
- 4 Contact Information: Review the information and choose a correspondence method.
- 5 Students: Each student who will need to be included on the payment plan must be added.
- 6 Plan Options: Select a payment plan. Note information about possible fees.
- 7 Payment Details: Enter your financial account information.
- 8 Payment Schedule: Select your payment date and review your schedule.
- 9 Review & Authorize: Check the box to agree to the Terms & Conditions and click "Submit & Return to RenWeb." You will automatically be directed back to Online Enrollment.

You may contact a FACTS representative at (866) 441-4637 with questions regarding your payment plan set-up.

Entre a su cuenta RENWEB:

Por favor siga las siguientes instrucciones para entrar a su cuenta para hacer sus pagos de colegiatura en línea y ver el calendario escolar o menú del almuerzo.

Código de Distrito (DISTRICT CODE): SP-TN

Nombre de Usuario: _____

Contraseña: _____

1. Entre a www.renweb.com
2. En la esquina derecha superior, haga clic en LOGIN > [ParentsWeb Login](#)
 - a. Use el código de distrito, nombre de usuario, y contraseña indicada arriba.

La página de la Escuela de San Pablo debe aparecer en su pantalla.
(Si tiene dificultad para entrar a su cuenta, por favor contacte a Ms. Krissna en a la oficina escolar)

3. Para hacer algún pago de colegiatura o ver su balance haga clic en **FAMILY INFORMATION** y después en **GO TO FACTS**
4. Siga las instrucciones para hacer su pago.

- Todas las tarifas pueden ser pagadas usando RENWEB y FACTS.
- El pago de matrícula no puede ser pagado a través de FACTS.



Configurar su plan de pagos de FACTS

Durante el proceso de Inscripción en Línea '*Online Enrollment*' llegará al punto que lo dirigirá a FACTS.

1. Si no ha iniciado su sesión en su cuenta en FACTS a través de ParentsWeb anteriormente, tendrá que entrar a su cuenta, '*Sign in*' con su nombre de usuario y contraseña existente o bien elegir '*Create a username & password*' si es nuevo a FACTS y necesita crear un nombre de usuario y contraseña nueva.



To add activity to your online account or to create a username and password, Start Here

Sign In


Enter your e-mail address

Password

Sign in using your username

[Forgot Username / Password?](#)

2. Una vez que haya iniciado su cuenta, localiza y seleccione el link para configurar su plan de pagos '*Set Up a Payment Plan*'

| |
|--|
|  Payment Plan & Billing View Details |
| You currently do not have a payment plan set up. |
| <input type="button" value="Set Up A Payment Plan"/> |

3. Escoja el termino apropiado (año escolar) y haga clic en '*Continue*'
4. **Información de Contacto:** Revise la información y escoja el método para recibir correspondencia.
5. **Estudiantes:** Cada estudiante que será incluido en el plan de pagos debe de ser agregado.
6. **Opción de Plan:** Seleccione un plan de pagos. Note la información sobre posibles cargos.
7. **Detalles de Pagos:** Provea la información de su cuenta financiera.
8. **Calendario de Pago:** Seleccione el día de pago y revise su calendario de pagos.
9. **Revise y Autorice:** Marque la casilla para aceptar los Terminos y Condiciones y haga clic en '*Submit and Return to RenWeb*'. Será automáticamente enviado a la página de *Online Enrollment*.

***Puede contactar a un representante de FACTS al (866) 441-4637 con preguntas acerca de su configuración de plan de pagos.**



FACTS
Tuition Management

Tuition Management

FACTS provides flexible payment plan options to families at private and faith-based schools. Families can budget their tuition, making private school more accessible and affordable. Our process is simple, convenient, and secure.

You will set up your payment plan as part of RenWeb's Online Enrollment Process.

FACTS Confirmation Notice

Once your information is received and processed by FACTS, you will receive a FACTS Confirmation Notice. This notice will confirm your payment plan information. Please check this information for accuracy, and contact your school or FACTS with any discrepancies.

Frequently Asked Questions

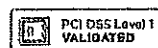
- **Is my information secure?**
Yes. Your personal information, including payment information, is protected with the highest security standards in the industry. For more information on security, visit FACTSmgt.com.
- **When will my payments be due?**
Your payment schedule is set by your school, and your financial institution will decide the time of day your payments are processed.
- **What happens when my payment falls on a weekend or a holiday?**
Your payment will be processed on the next business day.
- **What happens if a payment is returned?**
Returned payments may be subject to a FACTS Returned Payment Fee; watch for a returned payment notice for additional information.
- **How do I make changes once my agreement is on the FACTS system?**
Changes to your address, phone number, email address, or banking information can be made at <https://online.factsmgt.com> or by contacting your school or FACTS. Any changes to payment dates or amounts need to be approved by the school and the school will then need to notify FACTS. **All changes must be received by FACTS at least two (2) business days prior to the automatic payment date in order to affect the upcoming payment.**
- **What is the cost to set up a payment plan?**
If an enrollment fee is due, the amount of the fee is indicated when setting up your agreement. If applicable, the nonrefundable FACTS enrollment fee will be automatically processed within 14 days of the agreement being posted to the FACTS system.

FACTS Customer Service

We are committed to doing all we can to provide you with the highest quality customer service in the industry. Whether you want to view your account online or speak with one of our highly trained customer service representatives, FACTS is dedicated to serving you.

To view your payment plan details, login to your FACTS account at online.factsmgt.com. Customer Care Representatives are also available to assist you 24/7.

For more information, visit FACTSmgt.com/payment-plans





FACTS
Financial Assistance
Trust Services

Manejo de Colegiatura

FACTS provee opciones flexibles de planes de pagos a familias en escuelas privadas o basadas en la fe. Las familias pueden presupuestar su colegiatura, haciendo de esta manera el ingreso a escuelas privadas más accesible. Nuestro proceso es simple, conveniente y seguro.

Usted establecerá su plan de pago como parte del proceso de inscripción en línea de RenWeb.

Carta de Confirmación de FACTS

Una vez que su información sea recibida y procesada, usted recibirá una Carta de Confirmación de FACTS. Esta notificación confirmará la información de su plan de pagos. Por favor revise esta información para verificar la exactitud, y comuníquese con su escuela o con FACTS con cualquier discrepancia.

Preguntas Frecuentes

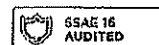
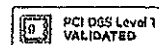
- **¿Está mi información segura?**
Sí. Su información personal, incluyendo la información financiera, es protegida a los niveles de seguridad más altos de la industria. Para más información relacionada a la seguridad, visite FACTSmgt.com.
- **¿Cuándo se vence mi pago?**
Sus pagos serán programados por su escuela y su institución financiera decidirá la hora del día en que se procesará el pago.
- **¿Qué sucede si mi pago cae en fin de semana o día festivo?**
El pago se procesará el siguiente día laboral.
- **¿Qué sucede si mi pago es rechazado?**
Pagos rechazados por su institución financiera serán sujetos a un cargo de sobre giro por FACTS. Una notificación con información adicional será enviada a usted cuando el pago sea rechazado.
- **¿Cómo puedo hacer cambios a mi acuerdo una vez que está en el sistema de FACTS?**
Cambios a su domicilio, número de teléfono, correo electrónico, o información bancaria se pueden hacer en <https://online.factsmgt.com> o comunicándose con su escuela o con FACTS. Cualquier cambio a las fechas o a las cantidades de los pagos necesita ser aprobado por su escuela y la escuela entonces necesitará notificar a FACTS. **Todo tipo de cambio, tiene que ser recibido por FACTS al menos dos (2) días hábiles antes de la fecha del pago automático, para que este cambio sea efectivo en el próximo pago.**
- **¿Cuál es el costo para establecer el plan de pago?**
Si la cuota de inscripción es adeudada, la cantidad del cargo es indicada cuando usted establece su acuerdo. Si es aplicable, la cuota de inscripción no reembolsable de FACTS, será automáticamente procesada dentro de los 14 días que el acuerdo sea establecido en el sistema de FACTS.

Servicio al Cliente de FACTS

Estamos comprometidos a hacer todo lo necesario, para proveer la más alta calidad de servicio al cliente de la industria. Si usted, quiere revisar su cuenta en línea o hablar con uno de nuestros altamente entrenados representantes de servicio al cliente, FACTS está dedicado a servirle.

Para revisar los detalles de su plan de pagos, inicie sesión en su cuenta de FACTS al online.factsmgt.com. Representantes de Servicio al Cliente están disponibles para asistirle las 24 horas.

Para más información, visite FACTSmgt.com/payment-plans.





FACTS

Grant & Aid Assessment

FACTS Management makes quality education affordable for families by assisting schools in awarding financial aid. We work with schools to create a custom application and collect financial data so schools can make accurate award decisions based on financial need.

To apply for financial aid, visit online.factsmgt.com/aid

After completing the online application, you will need to upload or fax all required supporting documentation. Uploaded documents must be in PDF format and the size of each document must be less than 20 MB. If you are unable to upload, fax the required documents to 866.315.9264. Please **DO NOT** use your mobile device to photo copy required documents due to problems with legibility.

The following supporting documents are **required** to complete the application process:

- Copy of the most recent IRS Federal Form 1040, 1040A or 1040-EZ U.S. Individual Income Tax Return (the year of the tax return depends on the tax requirements of the school). If applicant and co-applicant file separately, we require both tax returns for the same tax year. We do not require State Tax Returns.
- Copies of **all** the current year W-2 Wage and Tax Statements for both the applicant and co-applicant. **NOTE:** If you are applying before you have received all the current year W-2 Wage and Tax Statements, please submit them as soon as they become available.
- Copies of all supporting tax documents if you have business income/loss from any of the following:
 - Business - send Schedule C or C-EZ and Form 4562 Depreciation and Amortization
 - Farm - send Schedule F and Form 4562 Depreciation and Amortization
 - Rental Property - send Schedule E (page 1)
 - S-Corporation - send Schedule E (page 2), Form 1120S (5 pages), Schedule K-1 and Form 8825
 - Partnership - send Schedule E (page 2), Form 1065 (5 pages), Schedule K-1 and Form 8825
 - Estates and Trusts - send Schedule E (page 2), Form 1041 and Schedule K-1

***IMPORTANT:** If you file a tax return but do not have W-2 wages because you are self-employed, you will be required to submit a copy of your current year Federal Form 1040 Tax Return.

- Copies of all supporting documentation for **household Non-Taxable Income** such as: Social Security Income, Welfare, Child Support, Food Stamps, Workers' Compensation, and Temporary Assistance for Needy Families (TANF). If you do not file a tax return, you are **required** to provide documentation of all income received.

*All documentation received is imaged upon receipt and then destroyed.

You may login to your FACTS user account to review the status of your application. **Please allow 2 weeks processing time from the date you provided the supporting documents before inquiring further about receipt and/or status of the uploaded or faxed documents.** Application deadlines are set by the institution awarding the scholarships. If you are applying after the deadline, please contact your school to ensure that your application will be accepted.

*A non-refundable application fee may be required before your application will be submitted.

NOTE: Award decisions are made by the institution providing the scholarship, not FACTS.

For more information, visit FACTSmgt.com/grant-and-aid





Evaluación de Donación y Asistencia

FACTS Management hace la calidad de educación asequible para familias por medio de asistir a las escuelas con la asignación de ayuda financiera. Trabajamos con las escuelas para crear una solicitud personalizada y coleccionar datos financieros para que las escuelas puedan tomar decisiones precisas basadas en la necesidad económica.

Para solicitar ayuda financiera, visite online.factsmgt.com/aid.

Al completar su solicitud en línea, usted necesitara subir o enviar por fax los documentos requeridos. Los documentos que suba en línea tienen que estar en el formato PDF y el tamaño de cada documento tiene que ser menos de 20 MB. Si no puede subir los documentos requeridos, envíelos por fax al 866.315.9264. Por favor NO use su móvil para tomar copia de los documentos requeridos por problemas de legibilidad.

Se requieren los siguientes documentos para completar el proceso de solicitud:

- Copia de la Forma Federal 1040, 1040A o 1040-EZ U.S. Individual Income Tax Return del año más reciente (el año de la declaración de impuestos depende de los requisitos de la escuela). Si el solicitante y el co-solicitante declaran por separados, requerimos ambas declaraciones de impuestos para el mismo año. Los impuestos del Estado no son requeridos.
- Copias de todas las últimas W-2 Wage and Tax Statements, para el solicitante y el co solicitante.
NOTA: Si está solicitando antes de recibir todas las formas W-2 Wage and Tax Statements del año 2016, por favor sométalas tan pronto sean disponibles.
- Copias de los formularios respaldantes si tiene ingresos de:
Negocio - Incluya el Formulario C o C-EZ y la Forma 4562 Depreciación y Amortización
Hacienda - Incluya el Formulario F y la Forma 4562 Depreciación y Amortización
Propiedad Rentable - Incluya el Formulario E (Página 1)
Sociedad Anónima Pequeña (S) - Incluya el Formulario E (Página 2), la Forma 1120S (5 páginas), el Formulario K-1 y la Forma 8825
Sociedad Colectiva (o de Personas) - Incluya el Formulario E (Página 2), la Forma 1065 (5 páginas), el Formulario K-1 y la Forma 8825
Caudales Hereditarios y Fideicomisos - Incluya el Formulario E (Página 2), la Forma 1041 y el Formulario K-1

***IMPORTANTE:** Si usted declara impuestos pero sus ingresos no son reportados en una Forma W-2 porque trabaja por su cuenta, se requiere someter la copia del año más reciente de su declaración de impuestos federales.

- Copias de toda documentación respaldante para ingresos no sujetos a impuestos como el Seguro Social, Asistencia Pública, Sostén de Menores, Estampillas de Alimento, Compensación al Trabajador, y Asistencia Temporal para Familias en Necesidad (TANF) recibidos en el hogar. Si usted no declara impuestos, se requiere documentación de ingresos no sujetos a impuestos.

*Toda la documentación enviada por un solicitante se digitaliza apenas se recibe y luego se destruye por razones de seguridad.

Usted puede entrar en su cuenta de FACTS para verificar el estado de su solicitud. Por favor permita dos semanas para el proceso de la solicitud antes de preguntar sobre la recepción y/o el estado de los documentos que subió en línea o por fax. La fecha límite de la solicitud es establecida por la escuela o institución donando las becas. Si usted está solicitando después de la fecha límite establecida, por favor comuníquese con su escuela o institución para asegurar que su solicitud será aceptada.

*Pago de la cuota no-reembolsable puede ser requerido antes de su solicitud ser sometida.

NOTA: Las decisiones sobre las donaciones otorgadas no son tomadas por FACTS, si no por la organización proveyendo la beca.

Para más información, visite FACTSmgt.com/grant-and-aid.

