

# Programa de recomendación de Google Workspace

Guía de configuración de perfiles de pago

---

Febrero del 2021

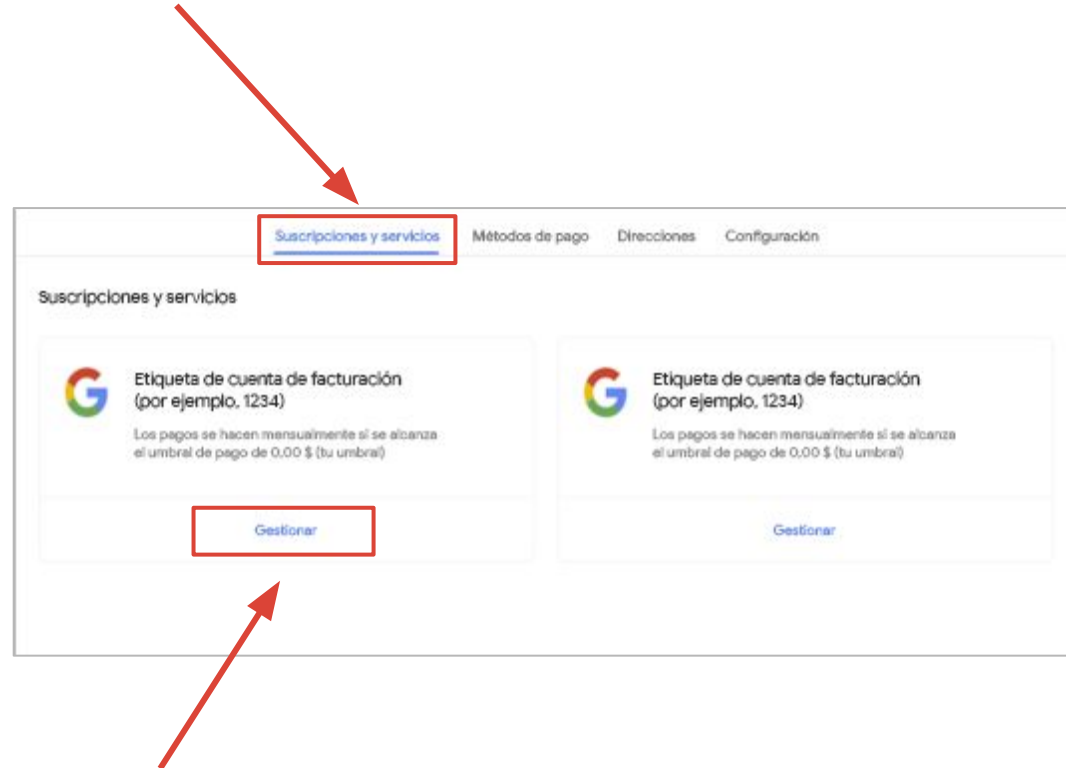
# Añadir datos bancarios



## Añadir datos bancarios

En su perfil de pago ([pay.google.com](https://pay.google.com)), nuestra partner Paula deberá confirmar o añadir sus datos bancarios una vez completado el registro.

En *Perfil de pago*, ve a la pestaña *Suscripciones y servicios* y, a continuación, debajo de la etiqueta de la cuenta de facturación, haz clic en **Gestionar**.





## Añadir datos bancarios

En la pestaña de información de la cuenta de facturación, debajo de la sección *Cómo recibes los pagos*, selecciona **Añadir método de pago**.

The screenshot displays the 'Suscripciones y servicios' page in Google Workspace. The breadcrumb trail is 'Suscripciones y servicios > Etiqueta de cuenta de facturación (por ejemplo, 1234)'. The page is divided into several sections:

- Tus ingresos:** Shows a balance of 0,00 \$ and a note: 'Los pagos se hacen mensualmente si se alcanza el umbral de pago de 0,00 \$ (tu umbral de pago)'.
- Transacciones:** States 'Todavía no tienes ninguna transacción' with a 'Ver transacciones' link.
- Cómo recibes los pagos:** Contains a sub-section 'Añade un método de pago para recibir los ingresos' with a plus icon. A red box highlights the 'Añadir método de pago' button, with a red arrow pointing to it.
- Configuración:** Shows 'Etiqueta de cuenta de facturación (por ejemplo, 1234)' and 'Organización de ejemplo'.





## Añadir datos bancarios

Nuestra partner Paula añadirá los datos bancarios necesarios y seleccionará **Guardar** cuando haya terminado.


*NOTA: la moneda de la cuenta bancaria debe coincidir con la de la cuenta de facturación.*

Métodos de pago > Añadir método de pago


### Añadir un método de pago

 Añadir una cuenta bancaria 

La cuenta bancaria debe estar ubicada en Estados Unidos, y su moneda debe ser el dólar estadounidense.


Titular de la cuenta bancaria 

---

Tipo de cuenta  
Ahorros 



Número de ruta

Número de cuenta



Nº DE RUTA Nº DE CUENTA

Si continúas, confirmas que has leído y aceptas la [Política de Comunicación Electrónica](#).

# Información fiscal



## Nota para los referentes con recomendaciones en América

Si resides fuera de Estados Unidos, pero tienes recomendaciones en **Argentina, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Estados Unidos, México o Perú**, debes introducir tu información fiscal.

Para introducir tu información fiscal, sigue estos pasos:

1. Inicia sesión en el [perfil de pagos](#).
2. Haz clic en **Configuración**.
3. En la sección "Perfil de pagos", busca "Información fiscal de [tu país]" y haz clic en **Editar**.
4. Haz clic en **Actualizar información fiscal** o en **Añadir información fiscal** para introducirla o editarla.
5. Para mandar el formulario W-9 al IRS desde tu perfil de pagos, responde a las preguntas, rellénalo y haz clic en **Enviar**.
6. Haz clic en **Guardar**.

# Datos bancarios existentes





## Datos bancarios existentes

Si nuestra partner ya tiene un perfil de pago y ha añadido sus datos bancarios, la información se rellenará automáticamente, pero **la cuenta bancaria deberá designarse como cuenta de pago principal de la nueva cuenta de facturación.**

*Para seleccionar los datos bancarios ya existentes, designar una cuenta como principal o añadir datos bancarios nuevos, haz clic en "Añadir método de pago".*

Enviar o solicitar dinero   Suscripciones y servicios   Métodos de pago   Direcciones   C

Suscripciones y servicios > Vendedor manual de Cloud - USD - Prueba - 3 > Métodos de pago

Ahorros \*\*\*\* 57  
VALID BANK ACCOUNT  
⚠ Verificación pendiente

Ninguno =   Eliminar   Verificar

+ Añadir método de pago

Selecciona la opción "Principal".

# Muchas gracias