

# Programma referral di Google Workspace

Guida alla configurazione del profilo di pagamento

---

Febbraio 2021

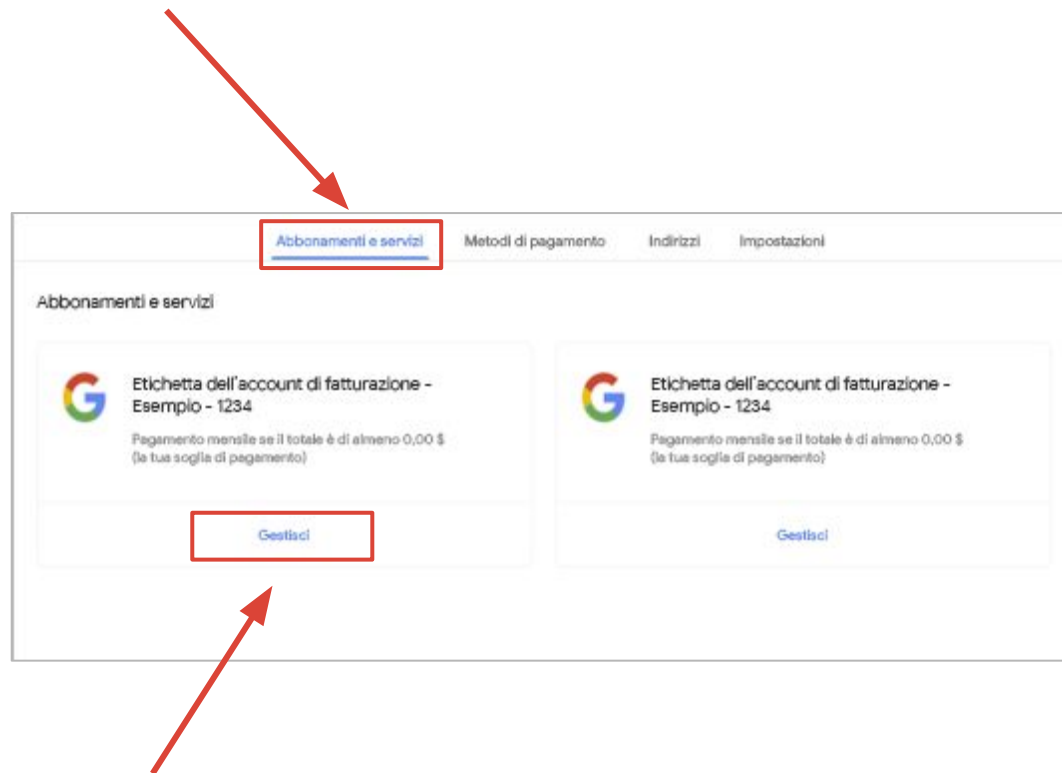
# Aggiunta dei dati bancari



## Aggiunta dei dati bancari

Dopo la registrazione, la partner Paola dovrà confermare o inserire i suoi dati bancari nel profilo di pagamento del partner ([pay.google.com](https://pay.google.com)).

In *Profilo pagamenti*, vai alla scheda *Abbonamenti e servizi*, quindi fai clic su **Gestisci** nella sezione *Etichetta dell'account di fatturazione*.





## Aggiunta dei dati bancari

Nella scheda *sui dati dell'account di fatturazione*, seleziona **Aggiungi metodo di pagamento** nella sezione *Come vengono effettuati i pagamenti*.

Abbonamenti e servizi > Etichetta dell'account di fatturazione - Esempio - 1234

Abbonamenti e servizi Metodi di pagamento Indirizzi Impostazioni

Le tue entrate 0,00 \$

Pagamento mensile se il totale è di almeno 0,00 \$ (la tua soglia di pagamento)

Transazioni

Non hai ancora transazioni

Visualizza transazioni

Impostazioni

Etichetta dell'account di fatturazione - Esempio - 1234

Organizzazione di esempio

Gestisci impostazioni

Come vengono effettuati i pagamenti

Aggiungi un metodo di pagamento per ricevere le tue entrate

Aggiungi metodo di pagamento





## Aggiunta dei dati bancari

La partner Paola inserirà i dati bancari richiesti e, al termine, selezionerà **Salva**.


*NOTA: la valuta del conto bancario deve corrispondere a quella indicata nell'account di fatturazione*

Metodi di pagamento > Aggiungi metodo di pagamento


### Aggiungi un metodo di pagamento

 **Aggiungi un conto bancario** 

Il conto bancario deve essere registrato negli Stati Uniti con valuta dollaro statunitense.

[Inizializza conto bancario](#) 

---

Tipo di conto  
Conto di risparmio 

Codice di avviamento bancario: \_\_\_\_\_

Numero di conto: \_\_\_\_\_

Se continui, confermi di aver letto e accettato le Norme per le comunicazioni in formato elettronico.

**Salva**   Annulla

# Dati fiscali



## Nota per i referrer con referral nelle Americhe

Se non ti trovi negli Stati Uniti ma hai referral situati in **Stati Uniti, Canada, Argentina, Brasile, Cile, Colombia, Messico o Perù**, devi inserire i tuoi dati fiscali.

Per inserire i tuoi dati fiscali:

1. Accedi al [profilo pagamenti](#).
2. Fai clic su **Impostazioni**.
3. Vai alla sezione "Profilo pagamenti", quindi cerca "Dati fiscali - [paese]" e fai clic su **Modifica**.
4. Per inserire o modificare i tuoi dati fiscali, fai clic su **Aggiungi informazioni fiscali** o **Aggiorna dati fiscali**.
5. Rispondi alle domande e fai clic su **Invia** per inviare il Certificate of Foreign Status (W-8BEN) all'IRS dal profilo pagamenti.
6. Fai clic su **Salva**.

# Dati bancari esistenti





## Dati bancari esistenti

Se il profilo di pagamento del partner esiste già e i dati bancari sono già stati aggiunti, i campi saranno precompilati, ma **il conto bancario deve essere impostato come account di pagamento principale per il nuovo account di fatturazione.**

*Per selezionare i dati bancari esistenti, imposta l'opzione su "Principale" oppure aggiungi nuovi dati bancari facendo clic su "Aggiungi metodo di pagamento"*



# Grazie