

Programa de Referencias de Google Workspace

Guía de configuración del perfil de pagos

Febrero de 2021

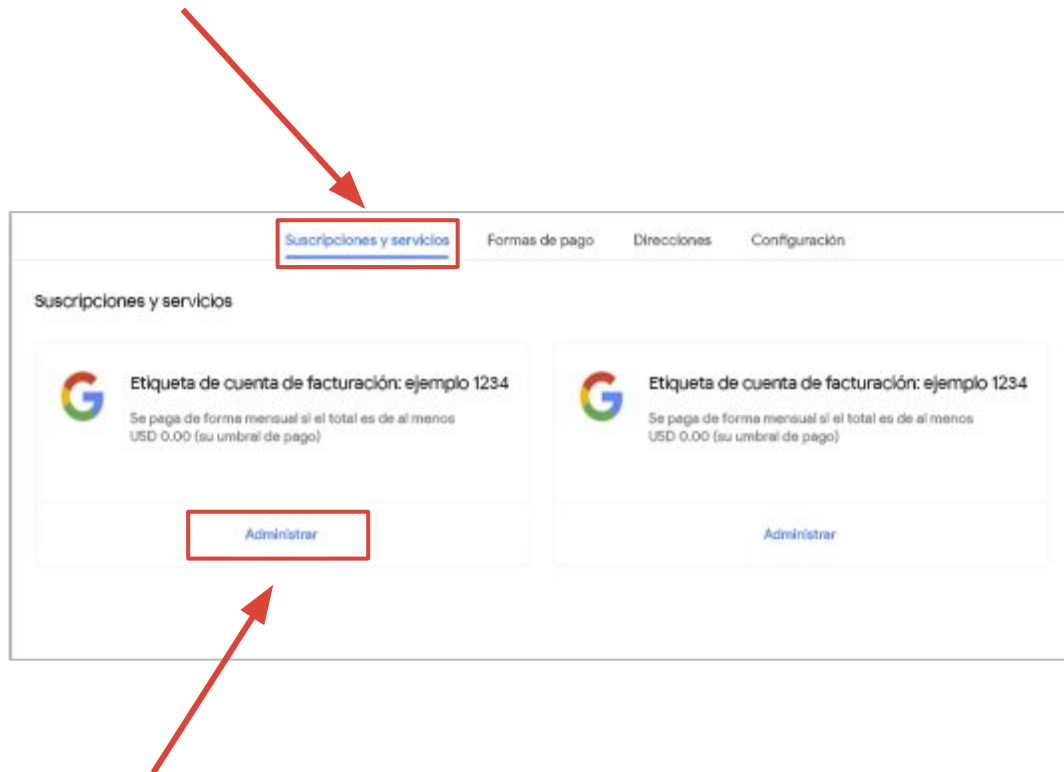
Agregue los datos bancarios



Agregue los datos bancarios

En el Perfil de pagos del socio (*pay.google.com*), la Socia Sandra deberá confirmar o ingresar los datos bancarios después de registrarse.

En *Perfil de pagos*, navegue a la pestaña *Suscripciones y servicios*, y haga clic en **Administrar** en *Etiqueta de cuenta de facturación*.





Agregue los datos bancarios

En la pestaña *Información de la cuenta de facturación*, seleccione **Agregar forma de pago** en la sección *Formas de pago*.

The screenshot displays the 'Suscripciones y servicios' page for a billing account. The navigation tabs at the top are 'Suscripciones y servicios', 'Formas de pago', 'Direcciones', and 'Configuración'. The main content area shows the following sections:

- Sus ingresos:** Displays 'USD 0.00' and a note: 'Se paga de forma mensual si el total es de al menos USD 0.00 (su umbral de pago)'.
- Transacciones:** States 'Aún no tiene ninguna transacción' with a 'Ver transacciones' link below.
- Formas de pago:** Includes a sub-header 'Agregue una forma de pago para recibir sus ingresos' and a button labeled 'Agregar forma de pago' which is highlighted with a red box and a red arrow.
- Configuración:** Shows 'Etiqueta de cuenta de facturación: ejemplo 1234' and 'Organización de ejemplo'.





Agregue los datos bancarios

La Socia Sandra deberá completar los datos bancarios necesarios y seleccionar **Guardar** cuando termine.


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


Formas de pago > Agregar forma de pago

Agregue una forma de pago

 Agregar una cuenta bancaria 


La cuenta bancaria debe estar ubicada en Estados Unidos y su moneda debe ser dólares estadounidenses.

Nombre en la cuenta bancaria 



Tipo de cuenta
Ahorro 

Número de ruta

Número de cuenta



Al continuar, reconozco que leí y acepté la Política de comunicaciones electrónicas.

Información fiscal y Transferencias bancarias internacionales



Atención: Remitentes en las Américas

Después de completar su perfil de pago, ingrese su información fiscal.

Siga estos pasos para ingresar o cambiar su información fiscal:

1. Acceda al [perfil de pagos](#).
2. Haga clic en **Configuración**.
3. Vaya a “Perfil de pagos”, busque la sección “Información fiscal de [su país]” y haga clic en **Editar**.
4. Para ingresar o editar su información fiscal, haga clic en **Agregar información fiscal** o en **Actualizar información fiscal**, respectivamente.
5. Responda las preguntas y haga clic en **Enviar** para enviar el Certificado de estado de extranjero (W-8BEN) al IRS desde su perfil de pagos.
6. Haga clic en **Guardar**.



NOTA IMPORTANTE: Si se encuentra fuera de los Estados Unidos, es posible que esté sujeto a tarifas aplicadas a las transferencias bancarias internacionales, las cuales Google no cubrirá.

Datos bancarios existentes



Datos bancarios existentes

Si el perfil de pagos del socio ya existe y ya se agregaron los datos bancarios, la información se propagará, pero **la cuenta bancaria debe designarse como cuenta de desembolso principal en la nueva cuenta de facturación.**

Para seleccionar datos bancarios existentes, configúrelos como "Principales" o agregue nuevos datos bancarios haciendo clic en "Agregar forma de pago".

Enviar o solicitar dinero Suscripciones y servicios Formas de pago Direcciones Cor

Suscripciones y servicios > Vendedor Cloud Manila - USD - Prueba - 3 > **Formas de pago**

 **Ahorro **** 57**
CUENTA BANCARIA VÁLIDA
 Verificación pendiente

Ninguna Quitar Verificar

Cambie a "Principales"

+ Agregar forma de pago

Gracias