

Google Workspace Referral Program

Instelgids voor betalingsprofielen



Februari 2021

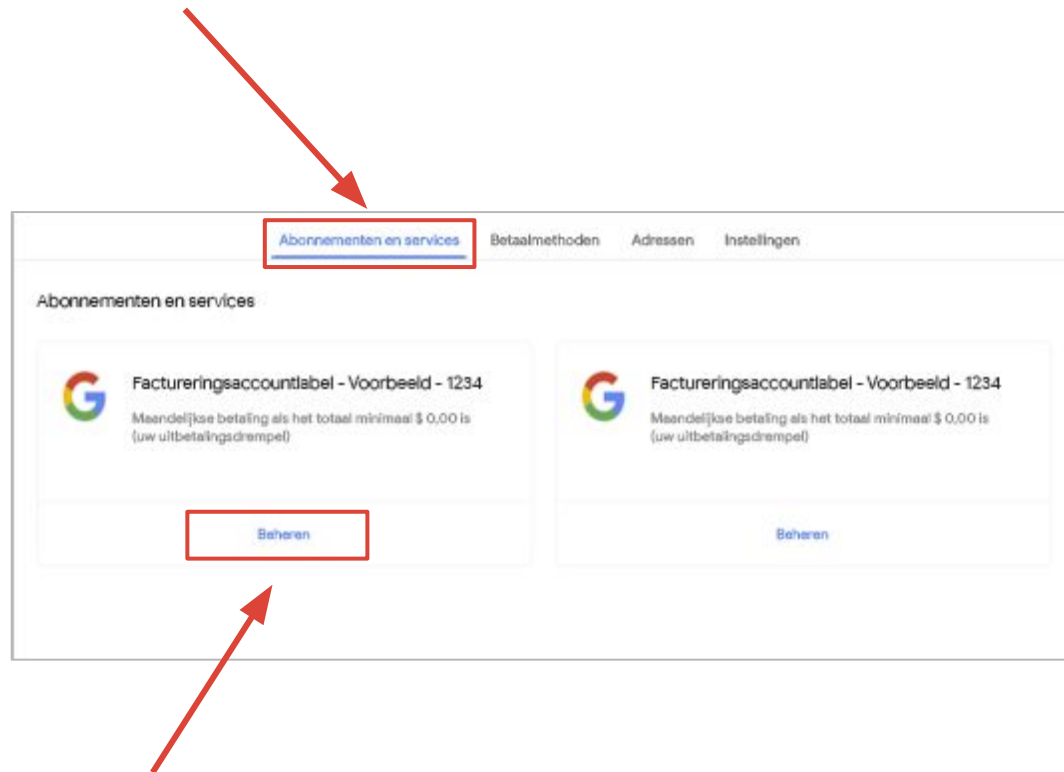
Bankgegevens toevoegen



Bankgegevens toevoegen

In het partner-betalingsprofiel (*pay.google.com*) moet partner Pam na het aanmelden bankgegevens bevestigen of opgeven.

Ga bij *Betalingsprofiel* naar het tabblad *Abonnementen en services*. Klik dan onder *Factureringsaccountlabel* op **Beheren**.





Bankgegevens toevoegen

Selecteer op het tabblad *Factureringsaccountgegevens* de optie **Betaalmethode toevoegen** in het gedeelte *Hoe u wordt betaald*.

Abonnementen en services Betaalmethoden Adressen Instellingen

Abonnementen en services > Factureringsaccountlabel - Voorbeeld - 1234

Uw inkomsten \$ 0.00
Maandelijkse betaling als het totaal minimaal \$ 0,00 is (uw uitbetalingsdrempel)

Transacties
U heeft nog geen transacties
[Transacties bekijken](#)

Hoe u wordt betaald
Voeg een betaalmethode toe om uw inkomsten te ontvangen
[Betaalmethode toevoegen](#)

Instellingen
Factureringsaccountlabel - Voorbeeld - 1234
Voorbeeldorganisatie
[Instellingen beheren](#)




Bankgegevens toevoegen

Partner Pam vult de gevraagde bankgegevens in en selecteert **Opslaan** als ze klaar is.

OPMERKING: De valuta voor de bankrekening moet overeenkomen met die voor het factureringsaccount.

Betaalmethoden > Betaalmethode toevoegen

Een betaalmethode toevoegen

 Een bankrekening toevoegen ▼


Bankrekening moet zijn gevestigd in de Verenigde Staten met als valuta Amerikaanse dollar.

[Tenaamstelling bankrekening](#) ⓘ

Rekeningtype
Savings ▼

Routeringsnummer

Rekeningnummer



ROUTING: REKENING:

Als u doorgaat, bevestigt u dat u het beleid inzake elektronische communicatie heeft gelezen en aanvaardt.

Opslaan Annuleren

Belastinggegevens



Opmerking voor verwijzers met verwijzingen in Noord- en Zuid-Amerika

Als u zich niet in de Verenigde Staten, Canada, Argentinië, Brazilië, Chili, Colombia, Mexico of Peru bevindt, moet uw belastinggegevens in te voeren.

Voer de volgende stappen uit om uw belastinggegevens in te voeren:

1. Log in bij het [betalingsprofiel](#).
2. Klik op **Instellingen**.
3. Zoek 'Betalingsprofiel' en vervolgens 'Belastinggegevens voor [uw land]' en klik op **Bewerken**.
4. Als u uw belastinggegevens wilt invoeren of bewerken, klikt u op **Belastinggegevens toevoegen** of **Belastinggegevens updaten**.
5. Beantwoord de vragen en klik op **Verzenden** om het certificaat voor uw buitenlandse status (Certificate of Foreign Status, W-8BEN) vanuit uw betalingsprofiel naar de IRS te verzenden.
6. Klik op **Opslaan**.

Bestaande bankgegevens



Bestaande bankgegevens

Als het partner-betalingsprofiel al bestaat en er al bankgegevens zijn toegevoegd, wordt de informatie vast ingevuld, maar **de bankrekening moet worden aangewezen als het primaire uitbetalingsaccount voor het nieuwe factureringsaccount.**

Als u bestaande bankgegevens wilt selecteren, stelt u ze in als Primair of geeft u nieuwe bankgegevens op door op Betaalmethode toevoegen te klikken.

Geld verzenden of aanvragen Abonnementen en services Betaalmethoden Adressen Instellingen

Abonnementen en services > Cloud Manual Seller - USD - Test - 3 > Betaalmethoden

Spaarrekening **** 57
VALID BANK ACCOUNT
⚠ In afwachting van verificatie

Geen ▾

Verwijderen Verifiëren

+ Betaalmethode toevoegen

Stel dit in op Primair.

Bedankt voor
uw aandacht