

# Programa de recomendações do Google Workspace

Guia de configuração do perfil de pagamentos

---

Fevereiro de 2021

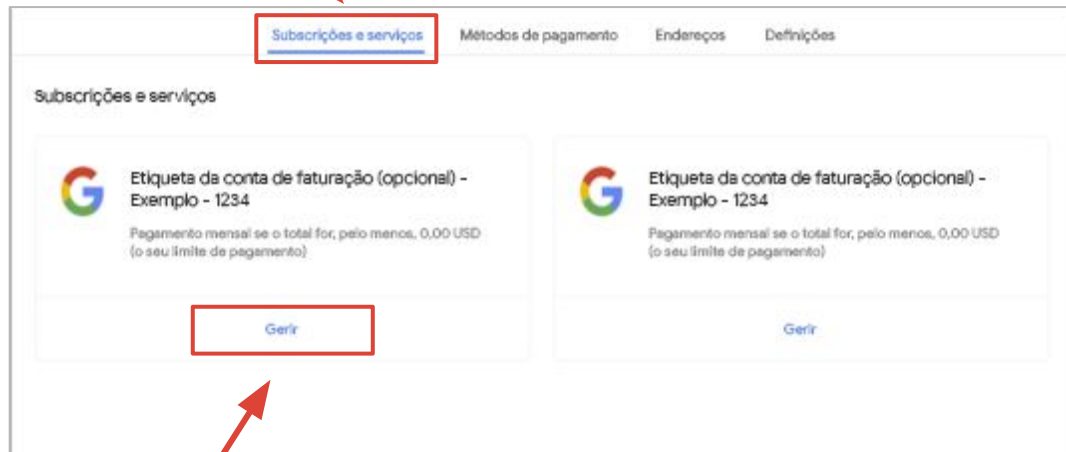
# Adicione os detalhes bancários



## Adicione os detalhes bancários

No Perfil de pagamentos do parceiro (*pay.google.com*), o gestor de conta do parceiro tem de confirmar/introduzir os detalhes bancários após a inscrição.

Em *Perfil de pagamentos*, navegue para o separador *Subscrições e serviços*, e clique em **Gerir** abaixo de *Etiqueta da conta de faturação*.





## Adicione os detalhes bancários

No separador *Detalhes da conta de faturação*, selecione **Adicionar método de pagamento** abaixo da secção *Modo de pagamento*.

Subscrições e serviços Métodos de pagamento Endereços Definições

Subscrições e serviços > Etiqueta da conta de faturação (opcional) - Exemplo - 1234

Os seus ganhos 0,00 USD

Pagamento mensal se o total for, pelo menos, 0,00 USD (o seu limite de pagamento)

Transações

Ainda não tem transações

Ver transações

Modo de pagamento

Adicione um método de pagamento para receber os ganhos

Adicionar método de pagamento

Definições

Etiqueta de conta de faturação (opcional) - Exemplo - 1234

Entidade de exemplo

Gestor de definições





## Adicione os detalhes bancários

O gestor de conta do parceiro tem de preencher os detalhes do banco e selecionar **Guardar** quando terminar.


*NOTA: a moeda da conta bancária tem de corresponder à moeda da conta de faturação*

Métodos de pagamento > Adicionar método de pagamento


### Adicione um método de pagamento

 Adicione uma conta bancária 

A conta bancária tem de estar localizada nos EUA e na moeda Dólar dos Estados Unidos.

Nome na conta bancária 

---


Tipo de conta  
Poupança 

Número de encaminçamento

---



Número de conta

---



NP DE ENCAMINHAMENTO NP DE CONTA

Ao continuar, está a concordar que leu e aceitou a Política de comunicações eletrónicas.

# Informações fiscais



## Nota para os referenciadores com afiliados no continente americano

Se não estiver nos Estados Unidos, mas tiver afiliados localizados na **Argentina, Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, Estados Unidos, México ou Peru**, tem de introduzir as suas informações fiscais:

Siga estes passos para introduzir ou alterar as suas informações fiscais:

1. Inicie sessão no [perfil de pagamentos](#).
2. Clique em **Definições**.
3. Localize "Perfil de pagamentos", localize "Informações fiscais de [o seu país]" e clique em Editar.
4. Para introduzir ou editar as informações fiscais, clique em **Adicionar informações fiscais** ou **Atualizar informações fiscais**.
5. Responda às perguntas e clique em **Enviar** para enviar o Certificado de estatuto de estrangeiro (W-8BEN) ao IRS a partir do seu perfil de pagamentos.
6. Clique em **Guardar**.

# Detalhes bancários existentes





## Detalhes bancários existentes

Se o parceiro já tiver um perfil de pagamentos com detalhes bancários, as informações são pré-preenchidas, mas a **Conta bancária tem de ser especificada como Conta de pagamento principal para a nova Conta de faturação.**

*Para seleccionar os detalhes bancários existentes, defina como "Principal" ou adicione novos detalhes bancários ao clicar em "Adicionar método de pagamento".*



# Obrigado