

Guías básicas para los representantes de PlanNet para completar el W-8BEN

- 1) Complete la Parte I.
- 2) NO ingrese nada en la Línea 5.
- 3) Asegúrese de ingresar la información correcta en la Línea 6 para su dirección, Y que la información coincida con la que se encuentra en su Perfil de Hyperwallet. Si tiene información incorrecta sobre su perfil de Hyperwallet, actualícela antes de enviar su formulario para su aprobación.
- 4) Firme y feche la parte inferior de su formulario y escriba en letra de molde su nombre en la línea debajo de su firma.
- 5) Envíe a Hyperwallet / Paylution a través de su perfil / oficina virtual en línea con Hyperwallet.

Si desea que PlanNet revise su formulario antes de enviarlo, envíelo por correo electrónico a Paylution@plannetmarketing.com y le responderemos dentro de las 24 horas (a menudo mucho antes).

Consejos:

- Todas las fechas deben tener el formato MM-DD-YYYY.
- El formulario debe estar fechado dentro de los 5 días de la fecha de presentación o se considerará EXPIRADO y rechazado.
- Si comete algún error, comience nuevamente con un formulario nuevo. Una alternancia o error en el formulario hará que sea rechazado (no tache ni garabatee nada).
- No escriba "N / A" en el formulario. Si algo no se aplica, déjelo en blanco.