

SOLICITUD DE RETIRO

Para retirar sus comisiones de backoffice, recuerden que tenemos 3 opciones:

1. Solicitar retiro normal y nos retienen impuestos.
2. Facturas a VITAL tus comisiones y te envían el dinero completo.
3. Lo sacas a través de saldo/ pagando paquetes o compras de tu equipo usando tus comisiones y ellos te pagan en efectivo.

Les envío los pasos para opción #1 y #2.

Cualquier duda o seguimiento, lo pueden ver directamente con el WhatsApp de Atención a Clientes. (Whatsapp: +52 1 662 180 3512)

PASO 1 DOCUMENTOS

Ingresar a tu Back Office.

Selecciona "Mi Cartera" - "Cuenta Bancaria".

Registra tu cuenta bancaria y adjunta los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal con fecha de expedición no mayor a 3 meses en la cual se vea reflejado su régimen (*FORMATO PDF*).
- Identificación oficial por ambos lados.
- Estado de cuenta, donde se vea reflejada la Clabe Interbancaria que se colocó en su Cuenta Bancaria, su nombre como titular de la cuenta y la entidad de banco.
- Aplicación de registro (*llenada y firmada por ambos lados*)

Es necesario ingresar la documentación solicitada directamente desde BackOffice

Baja la ficha de inscripción en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/19_AoY_jOL-9GuXvReF3GEXe8j6u0zf_z/view?usp=sharing

El apartado para llenado de datos de tarjeta de crédito, **NO ES NECESARIO LLENARLO.**

Solo datos en la parte de arriba y firma en ambas hojas. Puede ser llenado digital o imprimir y escanear.

PASO 2

SOLICITUD DE RETIRO

Una vez validados, puedes realizar la solicitud de retiro de tus comisiones.

Ingresa a "Ganancias" – "Retiros".

Selecciona la cantidad que deseas retirar.

Si tu régimen Fiscal es asimilado a Salario;
Tu pago deberá verse reflejado los días jueves.

Si tu régimen Fiscal es Actv. Empresarial o profesional, RESICO, RIF, eres Persona Moral, entre otros, que estén obligados a emitir una factura;
Tu pago se verá reflejado los días viernes.

Una vez que ya cuente con su documentación validada por el departamento correspondiente, podrá solicitar su retiro desde BackOffice

Posteriormente estará recibiendo un correo de confirmación de retiro, el cual deberá ser confirmado para que se pueda confirmar su retiro.

Si su Régimen Fiscal Pertenece a Asalariado: su pago estara siendo reflejado los dias Jueves.

Si su Régimen Fiscal Pertenece a: Actividad Empresarial, RESICO, Persona Moral, es necesario emitir factura.

Si harás factura, puedes solicitar a Atención a Clientes, la Constancia de Situación Fiscal actualizada donde vienen los datos para que elabores tu factura.

PASO 3

ENVÍO DE FACTURA

Tu factura deberá tener como CONCEPTO COMISIÓN POR VENTAS, ya no es necesario que nos especifiques un periodo de comisión y recuerda que el SUBTOTAL será la cantidad que decidiste retirar.

La factura deberá ser enviada a: **facturas@vitalhealthglobal.com** los días jueves antes de las 4:00 P.M. Hora Sonora para ser considerada a pago, de lo contrario el pago pasará hasta el próximo viernes.