

Tutto quello che devi sapere sulla Pellegrini Card.

Contatti

Il tuo pos bancario funziona esattamente come prima:

- nessun menu dedicato al buono pasto
- possibilità di storno dell'ultima transazione
- totali transazioni giornaliere con dettaglio Pellegrini Card.

Il tuo pos, grazie agli accordi stipulati con la tua banca, sarà in grado di riconoscere automaticamente la Pellegrini Card.

Il pagamento con Pellegrini Card è semplicissimo. Basterà digitare il valore nominale esatto dei buoni pasto che il tuo cliente desidera spendere e la transazione sarà identica a quelle finanziarie.

Ricordati che i buoni pasto per normativa sono spendibili solo per l'intero valore e non sono frazionabili, pertanto valori differenti dal valore esatto dei buoni pasto daranno esito negativo alla transazione.



ISTRUZIONI UTILIZZO POS BUONO ELETTRONICO PELLEGRINI CARD.



Buono Pasto Elettronico PELLEGRINI	
ACQUISTO	
GESTORE DEL TERMINALE INDIRIZZO DEL GESTORE	
Eserc.	12345678910
A. I. I. C.	000000000000
Data 05/02/15	Ora 16:05
TML 08902000	STAN 000035
Mod. Online	B. C. MAG
A. C. 100	
PAN	*****9992
SCAD	****
IMPORTO EUR 10,58	
C/M SIGNATURE - FIRMA	

TRANSAZIONE ESEGUITA	
SALDO - € 37,03	
ARRIVEDERCI E GRAZIE www.pellegrinicard.it	

Buono Pasto Elettronico PELLEGRINI	
ACQUISTO	
GESTORE DEL TERMINALE INDIRIZZO DEL GESTORE	
Eserc.	12345678910
A. I. I. C.	000000000000
Data 05/02/15	Ora 16:05
TML 08902000	STAN 000035
Mod. Online	B. C. MAG
A. C. 100	
PAN	*****9992
SCAD	****
IMPORTO EUR 10,00	
C/M SIGNATURE - FIRMA	

TRANSAZIONE NEGATA	
VAL BP 5,29	
ARRIVEDERCI E GRAZIE www.pellegrinicard.it	

Hai il pos bancario e vuoi attivarlo per i buoni elettronici Pellegrini?

02.89130.505

servizio.convenzioni@gruppopellegrini.it

Hai già attivato il servizio e hai bisogno di assistenza per i buoni pasto?

02.89130.505

servizio.ristoratori@gruppopellegrini.it

*Per guasti o assistenza tecnica
contatta il tuo consueto servizio di assistenza del pos.*

Il tuo pos bancario è utilizzabile per effettuare transazioni di buono pasto elettronico con la **Pellegrini Card**.

**IL BUONO PASTO
CHE FUNZIONA COME
UNA CARTA DI CREDITO!**

Il rimborso dei buoni pasto

Per ottenere il rimborso è necessario emettere una fattura mensile. Farlo è molto semplice e potrai scegliere tra le seguenti modalità:

- **sito** pellegrinicaard.it (area Esercenti) o **app** per smartphone;
- **mail** a e.card@gruppopellegrini.it inviando numero e data fattura (ricorda di indicare sempre partita iva e mese di riferimento).

Se entro il mese successivo a quello in cui sono state effettuate le transazioni non viene richiesta la fattura, Pellegrini provvederà all'invio di un proforma da completare con numero e data fattura e restituire a Pellegrini*.

* Il limite minimo per l'invio del proforma da parte di Pellegrini è pari a 100 €.

Giorno	N° Transazioni	Importo Totale Transazione
30/12/2014	1	€ 21,39
26/12/2014	2	€ 10,58
TOTALE	3	€ 31,97

Form fields: Partita IVA, Numero Fattura, Data Fattura, Richiedi. Buttons: Proforma, Fattura.

Le **regole di fatturazione** sono le seguenti:

- a partire dal primo giorno del mese, puoi richiedere l'emissione di una fattura (o proforma) dei buoni pasto incassati nel corso del mese precedente.
- la fattura può essere richiesta sia per singola insegna che per ragione sociale;
- in fase di richiesta puoi selezionare i servizi di pagamento veloce.

La richiesta della fattura tramite sito o app coincide con il giorno della consegna, da cui si calcola la valuta di pagamento con le stesse regole previste dal buono pasto cartaceo ("calendario consegne e rimborsi" disponibile sul sito).

Il sito

Con il sito pellegrinicaard.it, potrai monitorare in ogni momento:

- il dettaglio delle transazioni
- l'estratto conto
- la fatturazione.

Sarà sufficiente, accedere all'area riservata per gli esercizi convenzionati per poter fruire di tutti i servizi dedicati.

Transazioni BPE

Nella sezione transazioni BPE sarà possibile visionare l'elenco, suddiviso per giorno, delle transazioni effettuate.

Ogni transazione riporterà:

- importo totale;
- master di riferimento (se già richiesta la fatturazione);
- data richiesta della fattura.

Se sei titolare di più locali, sarà possibile visionare il totale delle transazioni suddiviso per:

- ragione sociale;
- insegna.

Seleziona Locale: TUTTI I LOCALI

Da Data: QUANTUM VIA TERRAGUO 358, VENEZIA

Da Data	A Data
00/12/2014	31/12/2014

Giorno	N° Transazioni	Importo Totale Transazione	Master	Data Rich.
00/12/2014	1	€ 21,39	Fatt. non richiesta	
26/12/2014	2	€ 10,58	Fatt. non richiesta	

Estratto conto

L'estratto conto online, sempre disponibile, ti permette di:

- monitorare le fatture emesse;
- verificare l'importo;
- scaricare e stampare le precedenti fatture;
- verificare le date di pagamento.

Anno	Ragione	N° Fattura	Data Fattura	N° Buoni Dichiarati	N° Buoni Verificati	Importo Dichiarato	Importo Verificato
2014	04/13/2014	11	04/13/2014	262	262	€ 1.200,07	€ 0,0
2014	01/10/2014	10	01/10/2014	211	211	€ 1.207,14	€ 1.207,1
2014	02/09/2014	09	02/09/2014	96	96	€ 594,72	€ 594,7
2014	01/08/2014	08	01/08/2014	263	263	€ 1.624,24	€ 1.624,2
2014	01/07/2014	07	01/07/2014	112	112	€ 690,92	€ 690,9
2014	01/06/2014	04	01/06/2014	197	197	€ 1.211,33	€ 1.211,3
2014	06/05/2014	05	06/05/2014	190	190	€ 1.158,39	€ 1.158,3
2014	02/04/2014	04	01/04/2014	199	199	€ 1.206,70	€ 1.206,7
2014	01/13/2014	03	01/03/2014	142	142	€ 844,14	€ 844,1

L'app

L'app per smartphone (disponibile per Android, IOS e Windows) ha un menù semplificato rispetto al sito e consente di effettuare le seguenti tre operazioni:

1. verificare il totale da fatturare;
2. inserire numero e data fattura;
3. visionare il dettaglio delle transazioni.

