

## Il sito

Con il sito [welfare.pellegrini.it](http://welfare.pellegrini.it), potrai monitorare in ogni momento.

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

Sarà sufficiente registrarsi nell'area riservata 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.

### 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 | Transazione | N° Fattura | Data Fattura | N° Bono Debito | N° Bono Verifica | Importo Debito | Importo Verifica |
|------|-------------|------------|--------------|----------------|------------------|----------------|------------------|
| 2014 | 04/11/2014  | 11         | 04/11/2014   | 263            | 262              | € 1.620,07     | € 0,00           |
| 2014 | 05/15/2014  | 10         | 05/15/2014   | 273            | 315              | € 1.307,54     | € 1.307,54       |
| 2014 | 07/06/2014  | 09         | 07/06/2014   | 96             | 96               | € 0,00         | € 0,00           |
| 2014 | 01/06/2014  | 06         | 01/06/2014   | 263            | 263              | € 1.620,24     | € 1.620,24       |
| 2014 | 04/07/2014  | 07         | 04/07/2014   | 513            | 111              | € 4.490,82     | € 4.490,82       |
| 2014 | 04/06/2014  | 06         | 04/06/2014   | 593            | 192              | € 1.211,53     | € 1.211,53       |
| 2014 | 04/05/2014  | 05         | 04/05/2014   | 390            | 190              | € 1.150,89     | € 1.150,89       |
| 2014 | 02/04/2014  | 04         | 02/04/2014   | 599            | 199              | € 1.220,70     | € 1.220,70       |
| 2014 | 04/03/2014  | 03         | 04/03/2014   | 343            | 342              | € 864,56       | € 864,56         |

## L'app

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

1. verificare il totale da fatturare;
2. inserire numero e data fattura;
3. visionare il dettaglio delle transazioni;
4. accettare i Buoni Pasto da smartphone (Codice OTP).



## ISTRUZIONI UTILIZZO POS BANCARIO CON LA PELLEGRINI CARD



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

Puoi utilizzare il tuo pos bancario per effettuare transazioni con la Pellegrini Card.

## CONTATTI

telefono: 02.89130.505 – [convenzioni.welfare@gruppopellegrini.it](mailto:convenzioni.welfare@gruppopellegrini.it)

# Tutto quello che devi sapere sulla Pellegrini Card.

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 dettaglio dipende dal gestore del Pos).

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 del buono pasto che il tuo cliente desidera spendere (oppure un multiplo dello stesso) e la transazione sarà identica a quelle finanziarie.

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



## Il rimborso dei buoni pasto

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

- sito [welfarepellegrini.it](http://welfarepellegrini.it) (area Esercenti);
- app **esercenti** per smartphone (Pellegrini Card Esercenti).

In caso di dimenticanza, se entro due mesi da quello in cui sono state effettuate le transazioni, non venisse richiesta la Fattura verrà automaticamente inviata una proforma da completare con numero e data fattura e inviare allo SDI.

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;
- il rimborso dovrà essere richiesto entro e non oltre 6 mesi dalla data di accettazione dei buoni pasto.

La data di consegna utile per definire la valuta di pagamento deve essere confermata dal corretto ricevimento della fattura da parte dello SDI.

L'importo minimo per l'invio della proforma da parte di Pellegrini è pari a 100 €.

### 1. Seleziona il locale

**Richiesta Rimborso Buono Elettronico**

Locale selezionato:  
TUTTI I LOCALI

000 - GREEN RESTAURANT VIA PITTORE 5, MILANO

Tipo Richiesta Tipo Servizio

### 2. Inserisci i dati della fattura

**Richiesta Rimborso Buono Elettronico**

Locale selezionato:  
000 - GREEN RESTAURANT VIA PITTORE 5, MILANO

Tipo Richiesta Tipo Servizio Numero Fattura Data Fattura

Fattura Standard 1p 09/01/2024