

Up Day Buoni Pasto

FOGLI FIRMA

Utilizza i moduli solo in originale non fotocopiarli.

I fogli seguono una numerazione che ci consente di capire quando stai terminando il blocco per inviartene uno nuovo. In caso il materiale non sia ancora pervenuto puoi contattare il numero dedicato ai Partner Day.



Compila in **STAMPATELLO**, con calligrafia leggibile tutti i campi dei fogli firma. In particolare che siano sempre **OBBLIGATORIAMENTE** compilati i **CAMPPI**: data, nome e cognome del dipendente, codice matricola, codice cliente, firma autentica del dipendente.

I moduli compilati in modo errato, incompleto o differente dall'originale non saranno rimborsati.



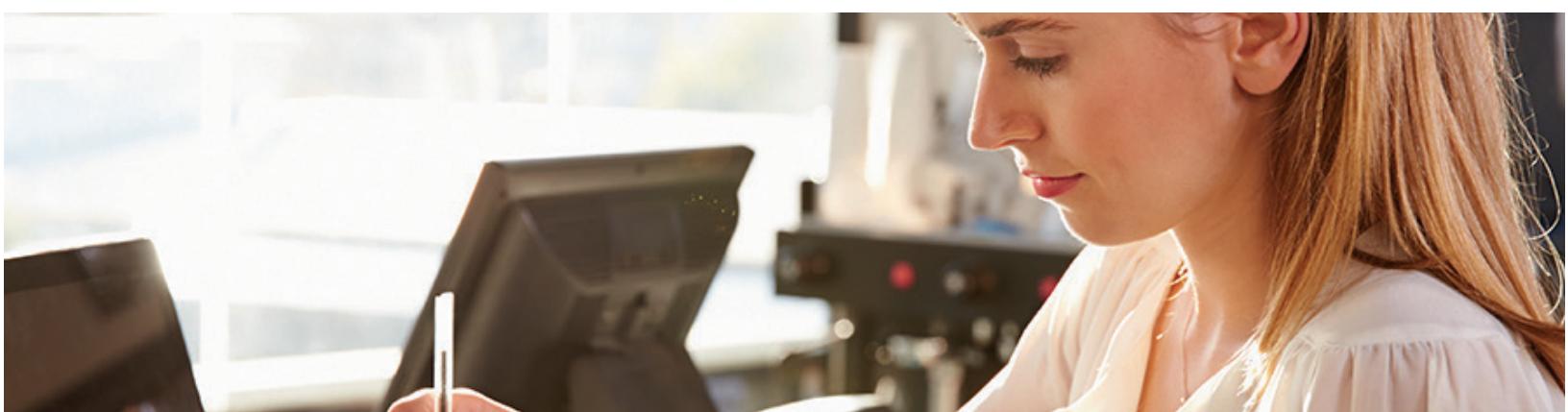
Spedisci i fogli firma **MENSILMENTE** senza FATTURA/DISTINTA secondo le date indicate nel calendario. Il materiale che arriva fuori data non sarà rimborsato.

Ti ricordiamo che, anche per le transazioni manuali registrate sui fogli firma, puoi accedere al servizio di rimborso veloce **PAGOSUBITO**. Attivalo subito contattando il numero dedicato.



Sperisci i fogli firma a:

AMEDEA S.r.l. - Via Gallarate, 201 - 20151 MILANO (MI)



Puoi sempre contare su di noi!

La risposta alle tue domande dal lunedì al venerdì 08:30 - 17:30 orario continuato al numero dedicato 051 210 6789

Up Day Buoni Pasto

LA TUA FATTURA ELETTRONICA



Accedi subito al servizio Day Click

Vai sul sito www.day.it/login. Utilizza il codice Partner ed iscriviti alla tua area riservata. Con Day Click puoi richiedere il rimborso dei buoni pasto, tenere sotto controllo la tua contabilità e adempiere a tutte le formalità richieste dalla fatturazione elettronica.

Per le transazioni elettroniche con Pos Day o Sistema Integrato alle casse e per i buoni cartacei validati con Day Click (App o Computer), nulla cambia.

Per fatturare i tuoi buoni accedi a Day Click e scegli di delegare Day o di redigere la tua fattura in completa autonomia.

Come generare la tua fattura

1. Accedi a Day Click e seleziona il menù “Fatturazione BPE”
2. Fai click su “Nuova Fattura”
3. Indica la data limite delle transazioni che vuoi fatturare in “Data Limite Transazioni”
4. Scegli il “Tipo Pagamento”
5. Inserisci NUMERO e DATA fattura
6. Delega Day all’invio della fattura al sistema di interscambio

Puoi sempre contare su di noi!

La risposta alle tue domande dal lunedì al venerdì 08:30 - 17:30 orario continuato al numero dedicato 051 210 6789