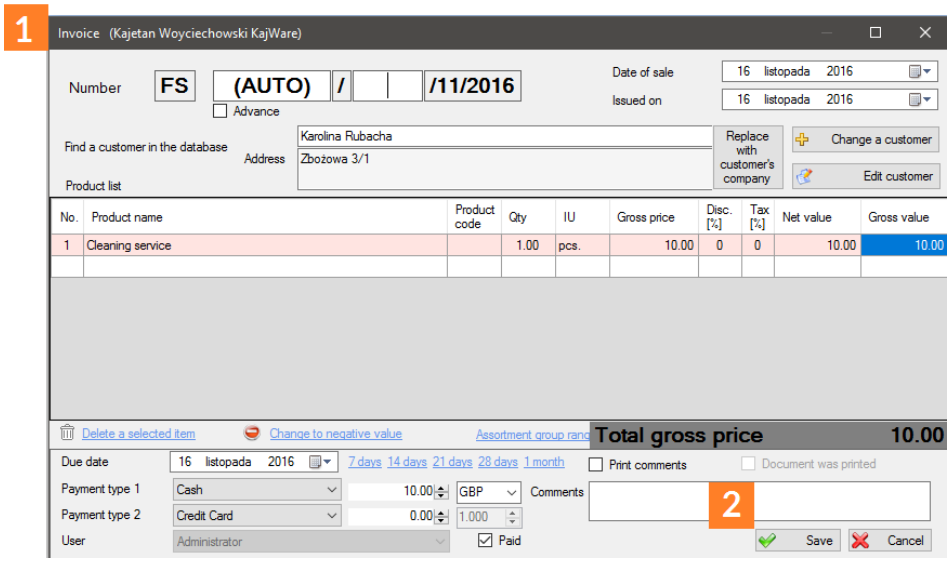
ASSEGNARE RICEVUTE A FATTURE

Saprai:
1. Come assegnare le ricevute alle fatture
2. Perché è importante emettere ricevute indipendentemente dale fatture.

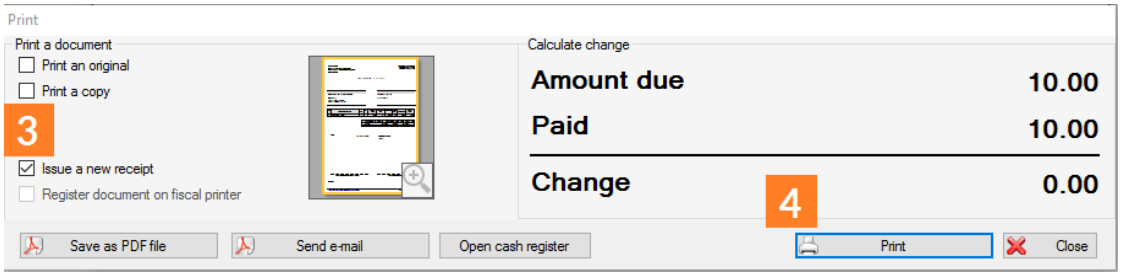
1. Come assegnare le ricevute alle fatture

Configurazione passo a passo:

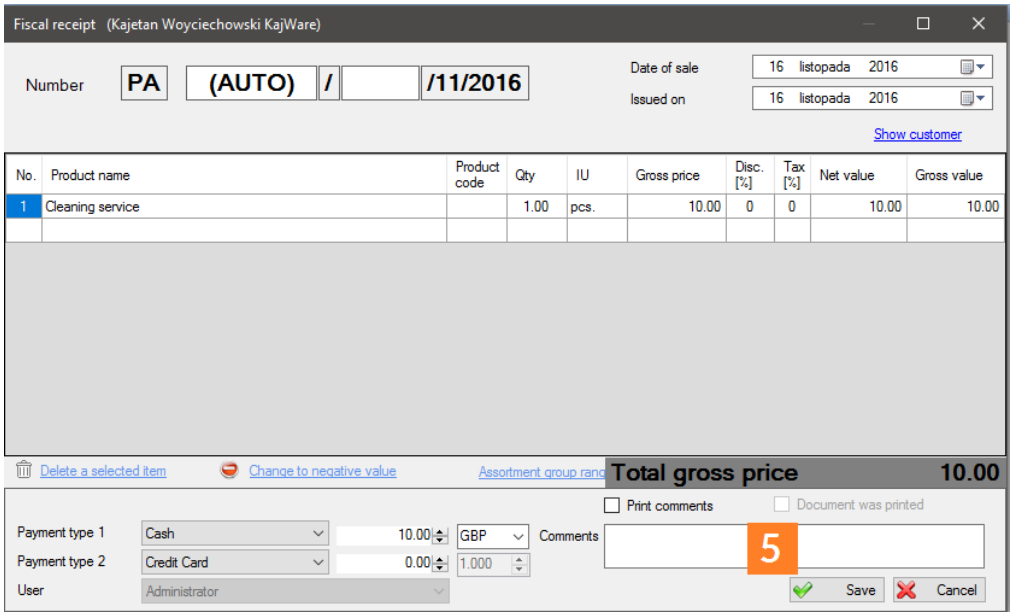
1. Apri la fattura per cui vuoi emettere la ricevuta fiscale
2. Clicca “Salva”



3. Segna ‘Emettere nuova ricevuta’ e spegni l’opzione ‘Stampa originale’ e ‘Stampa copia’
4. Clicca ‘Stampa’.



5. Si aprirà una nuova finestra, clicca ‘Salva’
6. La ricevuta è gia pronta. La puoi stampare, salvare in .PDF, stampare usando stampante fiscale o mandare email al cliente.



2. Perché è importante?

Quando fatture e ricevute sono emesse per la stessa prenotazione è importante verificare se uno documento è assegnato all'altro.
Perché?Per evitare raddoppiamento del prezzo.

Quando assegni una ricevuta a una fattura l'importo sulla ricevuta sarà prioritario. Inoltre, eviterai il raddoppiamento dell'importo.