

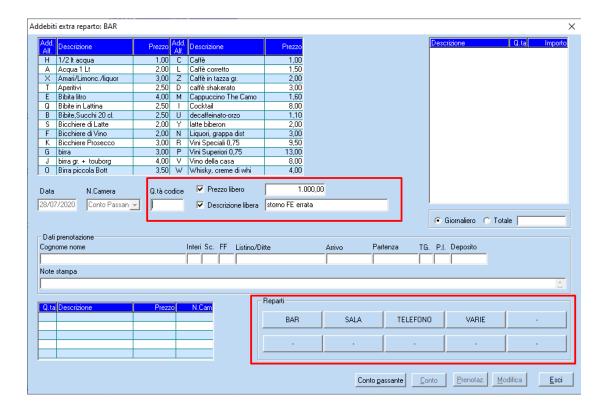


EMISSIONE
NOTA DI CREDITO





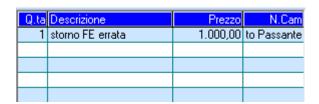
Tramite **Hotel2000** è possibile emettere nota di credito utilizzando la funzione **Conto Passante (F10)**.



Come evidenziato nell'esempio, in conto passante è possibile addebitare un **importo libero** collegato ad una **descrizione libera**.

E' necessario attivare le due spunte e compilare i campi, con importo dell'addebito e descrizione, in fine posizionarsi sulla casella **Q.tà Codice** e digitare una qualsiasi lettera della tastiera per registrare l'addebito.

L'addebito risulterà correttamente registrato quando sarà posizionato nella finestra in basso a sinistra.

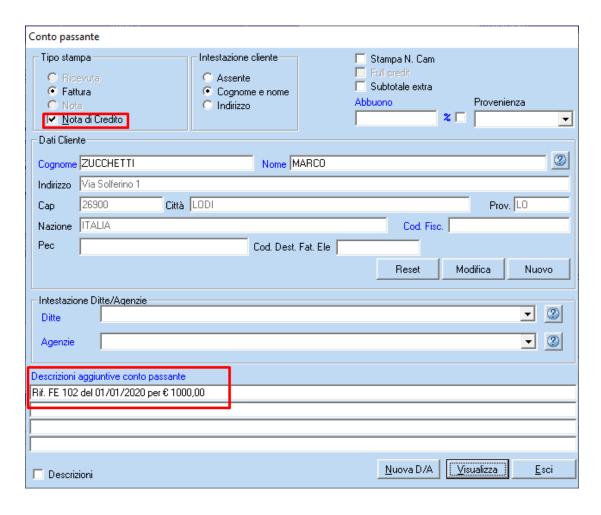






NB: Ogni reparto presente in conto passante ha una propria aliquota IVA, quindi prima di addebitare il prodotto è sempre bene selezionare il reparto che si desidera utilizzare.

Per proseguire nell'emissione della nota di credito si preme il pulsante Conto passante, di conseguenza si apre la classica schermata di conto dov'è possibile selezionare il tipo di documento da stampare, in questo caso **Nota di Credito**.



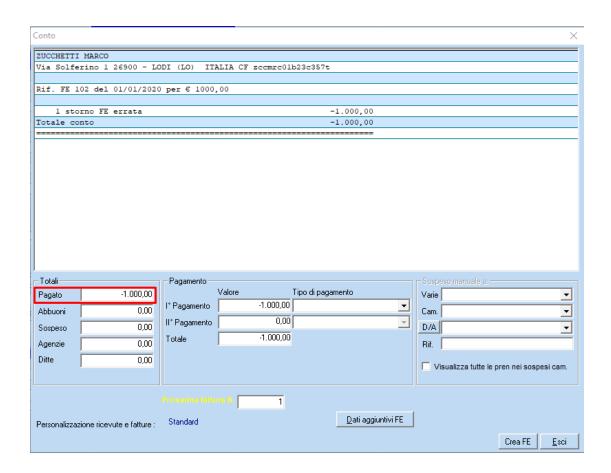
Consigliamo inoltre di compilare una breve descrizione dove poter indicare il riferimento del documento da stornare, come riportato in esempio.





Cliccando il pulsante Visualizza si può procedere con l'emissione del documento.

Verrà proposta la seguente schermata dove l'importo del conto risulta in negativo (essendo uno storno).



E' opportuno attribuire alla nota di credito lo stesso metodo di pagamento indicato nella fattura da stornare.