

QUICKFISCO GUIDE

CREDIT NOTE:

What is it, when is it necessary
and how to issue it

Start from HERE



Some general
information on
CREDIT NOTES



→ What's a credit note?

The credit note is a **document that amends an invoice** that contains one or more errors.

It can revert an invoice for either the full or a partial amount.

→ In which cases it is appropriate to issue it?

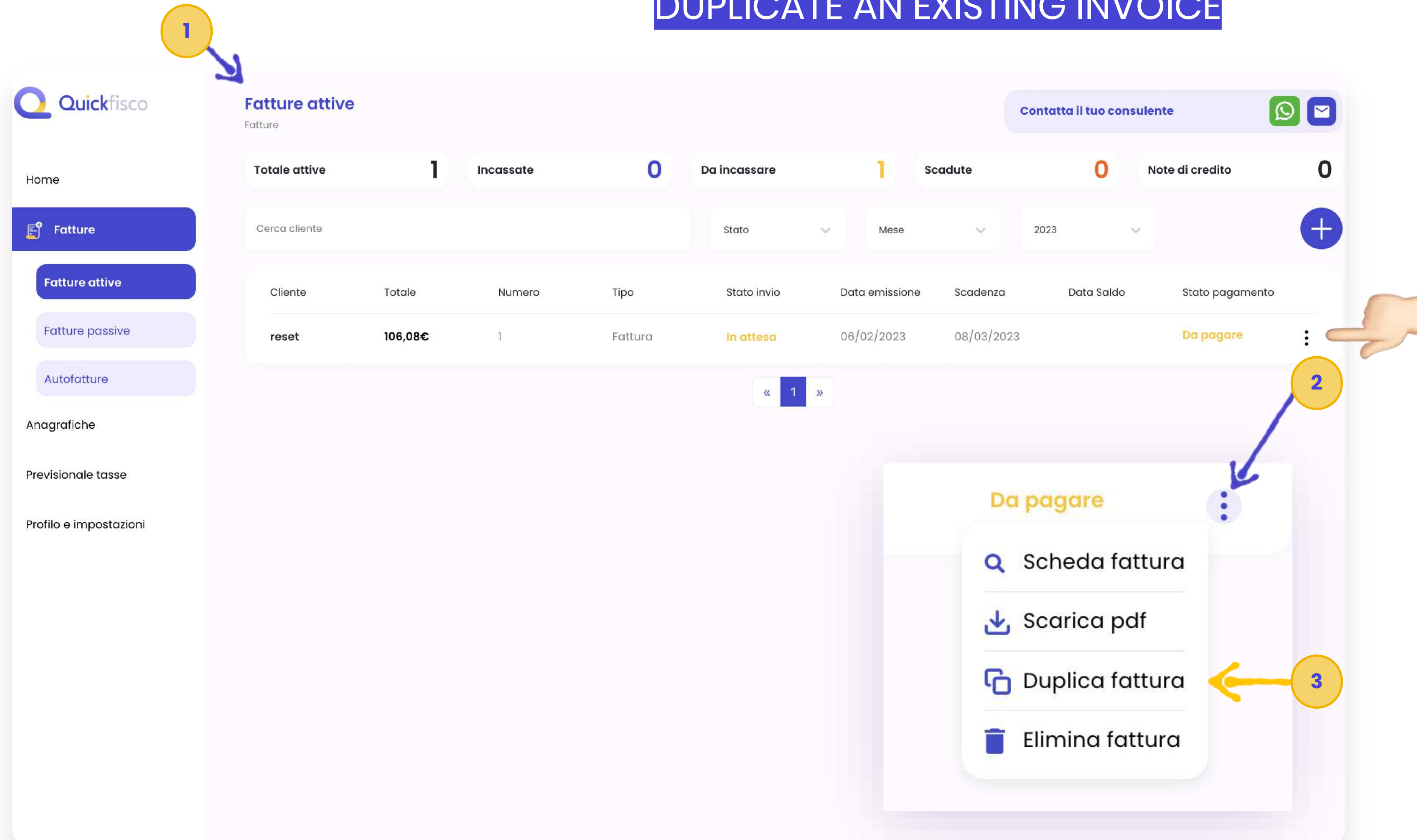
- You can issue it if there is an error in the invoice you sent in electronic format (e.g. on the amount, about the client, on the description of the service, etc.).
- A missing or incomplete performance compared to what was initially established between the parties (you and your client)
- You can issue it if you forgot to include a discount in the invoice
- If you never received the payment (the invoice has never been paid for various reasons)

**Find out how to
manage them
on our web-app**



HOW TO ISSUE A CREDIT NOTE?

METHOD 01: ISSUE A CREDIT NOTE DUPLICATE AN EXISTING INVOICE



The screenshot shows the 'Fatture attive' (Active Invoices) section of the Quickfisco dashboard. The left sidebar contains navigation links: Home, Fatture (selected), Fatture attive, Fatture passive, Autofatture, Anagrafiche, Previsionale tasse, and Profilo e impostazioni. The main area displays a summary of active invoices: Totale attive: 1, Incassate: 0, Da incassare: 1, Scadute: 0, Note di credito: 0. Below this is a search bar and filters for Stato, Mese, and Anno. A table lists the active invoices, with one invoice highlighted: Cliente: reset, Totale: 106,08€, Numero: 1, Tipo: Fattura, Stato invio: In attesa, Data emissione: 06/02/2023, Scadenza: 08/03/2023, Data Saldo: , Stato pagamento: Da pagare. A hand icon points to the three dots menu next to the invoice. A dropdown menu is shown with the following options: Scheda fattura, Scarica pdf, Duplica fattura (highlighted with a yellow arrow), and Elimina fattura. A yellow circle with the number 1 points to the 'Fatture attive' section in the sidebar. A yellow circle with the number 2 points to the three dots menu. A yellow circle with the number 3 points to the 'Duplica fattura' option in the dropdown menu.

- 1) Access the **FATTURE ATTIVE** section
- 2) **Select the invoice** for which you want to issue the credit note
- 3) **Click on the three dots and select DUPLICA FATTURA**

Home

Fatture

Fatture attive

Fatture passive

Autofatture

Anagrafiche

Previsionale tasse

Profilo e impostazioni

Nuova fattura

Fatture > Imposta il template > Nuova fattura

reset
LUX 11
123456789

Importa fattura già trasmessa/inviata

Contributo previdenziale

Data emissione *
06/02/2023

☒ Nota di credito

Modalità di pagamento *
Bonifico

Termini di pagamento
30gg DF

Scadenza *
08/03/2023

Banca
BANCA

Nota (Campo facoltativo non presente in fattura elettronica)
Aggiungi una nota che sarà visibile nel pdf fattura, ti ricordiamo che questo campo non apparirà all'interno della fattura elettronica.

Contatta il tuo consulente

Oggetto/Causale Fattura
Nota di credito per la fattura n.01 del 06/02

Descrizione *	Quantità *	Importo *
Consulenza	1	100,00

AGGIUNGI PRODOTTO O SERVIZIO

Rimborso spese

Carica le fatture relative ai tuoi rimborsi spese

Attenzione: Le fatture inerenti al rimborso che richiedi devono essere intestate al cliente a cui emetti fattura. Se non sono intestate al cliente, incorrerai in sanzioni amministrative

Addebito bollo	2,00€
Totale servizi / prodotti	100,00€
Contributo previdenziale	4,08€
Rimborsi spese documentate ex art. 15 DPR 633/72	0,00€
Totale da incassare	106,08€

Carica allegato (max 5MB - pdf, docx, xlsx, jpeg, jpg, png)

Trascina qui il tuo file [seleziona un documento](#)

SALVA

VEDI ANTEPRIMA

INVIA

Access the duplicate invoice and *edit it as follows.*

4) Update the issuance date by inputting **“today”**

5) Check the **“NOTA DI CREDITO”** box to edit the document’s type

6) Edit the payment terms entering **“VISTA FATTURA”**

7) On the **“Oggetto/Casuale Fattura”** field enter **Credit note for invoice no. XX of DD/MM/YYYY**

(NOTE: The words in red are variable fields and must be updated with the data of the invoice for which you are issuing a credit note)

8) Before issuing the credit note, verify that all information included in the preview pdf are correct by clicking on **VEDI ANTEPRIMA**

If everything is correct, proceed to submit.



HOW TO ISSUE A CREDIT NOTE?

METHOD 02: ISSUE A CREDIT NOTE BY CREATING AN INVOICE FROM 0

Quickfisco

Fatture attive

Totale attive 1 Incassate 0 Da incassare 1 Scadute 0 Note di credito 0

Cerca cliente

Stato ▼ Mese ▼ 2023 ▼

Cliente	Totale	Numero	Tipo	Stato invio	Data emissione	Scadenza	Data Saldo	Stato pagamento
reset	106,08€	1	Fattura	In attesa	06/02/2023	08/03/2023		Da pagare

« 1 »

- 1) Create a new invoice
- 2) **Fill put all fields** and remember to:
 - A) Check the **NOTA DI CREDITO** box
 - B) **Select the customer to issue the credit note to**
 - C) Enter **“VISTA FATTURA”** as payment terms
 - D) On the **“Oggetto/Casuale Fattura”** field enter **Credit note for invoice no. XX of DD/MM/YYYY**
(NOTE: The words in red are variable fields and must be updated with the data of the invoice for which you are issuing a credit note)
 - E) Report the description on the invoice in the **“Descrizione”** field, and enter the amount to **“reverse”**
- 3) **Save**, check the pdf preview of the courtesy copy and SUBMIT

Quickfisco

Fatture > Imposta il template > nuova fattura

reset
LUX II
123456789

☐ Importa fattura già trasmessa/inviata

Contributo previdenziale

Data emissione *
06/02/2023

☒ Nota di credito

Modalità di pagamento *
Bonifico

Termini di pagamento
30gg DF

Scadenza *
08/03/2023

Banca
BANCA

Nota (Campo facoltativo non presente in fattura elettronica)
Aggiungi una nota che sarà visibile nel pdf fattura, ti ricordiamo che questo campo non apparirà all'interno della fattura elettronica.

Oggetto/Causale Fattura
Nota di credito per la fattura n.01 del 06/02

Descrizione *	Quantità *	Importo *
Consulenza	1	100,00

AGGIUNGI PRODOTTO O SERVIZIO

Rimborso spese

Carica le fatture relative ai tuoi rimborsi spese

Attenzione: Le fatture inerenti al rimborso che richiedi devono essere intestate al cliente a cui emetti fattura. Se non sono intestate al cliente, incorrerai in sanzioni amministrative

Addebito bollo 2,00€

Totale servizi / prodotti 100,00€

Contributo previdenziale 4,08€

Rimborsi spese documentate ex art. 15 DPR 633/72 0,00€

Totale da incassare 106,08€

Carica allegato (max 5MB - pdf, docx, xlsx, jpeg, jpg, png)



WHERE DO I FIND THE ISSUED CREDIT NOTE?

Quickfisco

Home

Fatture

Fatture attive

Fatture passive

Autofatture

Anagrafiche

Previsionale tasse

Profilo e impostazioni

Fatture attive

Fatture

Contatta il tuo consulente

Totale attive1

Incassate0

Da incassare1

Scadute0

Note di credito1

Cerca cliente

Stato

Mese

2023

+

Cliente	Totale	Numero	Tipo	Stato invio	Data emissione	Scadenza	Data Saldo	Stato pagamento
reset	106,08€	1	Fattura	In attesa	06/02/2023	08/03/2023		Da pagare
reset	106,08€	1	Nota Credito	In attesa	06/02/2023	08/03/2023		-

« 1 »

You will find the credit note within the “**FATTURE ATTIVE**” list, and it will have **NOTA DI CREDITO** as its “Tipo “ (*type*).

The count is separate, therefore it will start again from “1”

You will find the credit notes at the bottom of the list of issued invoices





Great!

Now you know more than we do on credit notes 😊

Remember:

- **You will always have to check the “NOTA DI CREDITO” box**
- Always enter “**Credit note for invoice no. XX of DD/MM/YYYY**” on the Oggetto/Causale fattura field, reporting the date and reference number of the invoice for which you are issuing a credit note
- If you are issuing a credit note, *remember that you need to “CANCEL” the related invoice.* On this topic, read the **GUIDE ON PAYMENT STATUSES**

GOT ANY PROBLEMS OR DOUBTS?

Contact us via the right channel 😎

Problems with the **web-app?**

Have you got problems with the platform, or doubts about issuing an invoice?



[SEND US A WHATSAPP](#)

Doubts on fiscal matters?

Have you got questions regarding your VAT number, fiscal problems or issues to manage regarding your position as self-employed?



[DROP US AN E-MAIL](#)