

## Gestione fiscale - Modificare il destinatario di una fattura emessa

*di Lo Staff*

Pagina web della guida: <http://wiki.scuolasemplice.it/amministrazione/gestione-fiscale/modificare-il-destinatario-di-una-fattura-emessa/>

Per modificare il destinatario di una fattura emessa, navigare su **Gestione fiscale ? Fatture / Note di credito** e cliccare l'icona **Mostra dettagli** sulla riga della fattura specifica.

Cliccare l'icona di modifica accanto al nome del destinatario e scegliere tra **Studente - Tutore/Responsabile** e **Cliente**. Quindi inserire il nome del nuovo destinatario della fattura e cliccare il pulsante **Riemetti fattura**.

Questa guida è tratta dalla [Wiki di ScuolaSemplice](#).

ScuolaSemplice è una soluzione [BLU CLOUD SRL](#) - P.IVA 02176700512 © 2017 Tutti i diritti riservati.