

# PROCEDURA PER CARICAMENTO MANUALE CORRISPETTIVI DA REGISTRATORE DI CASSA TELEMATICO

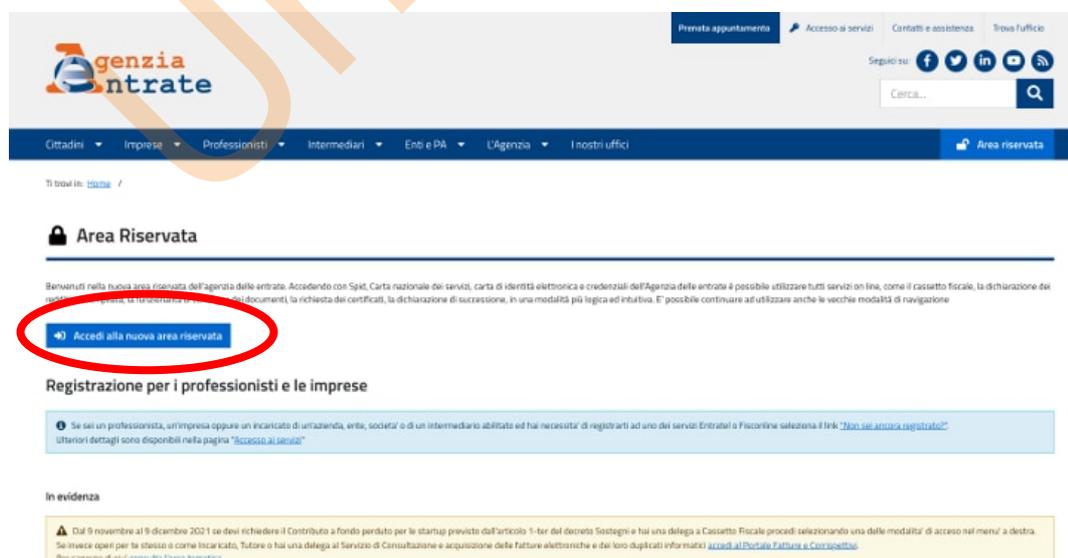
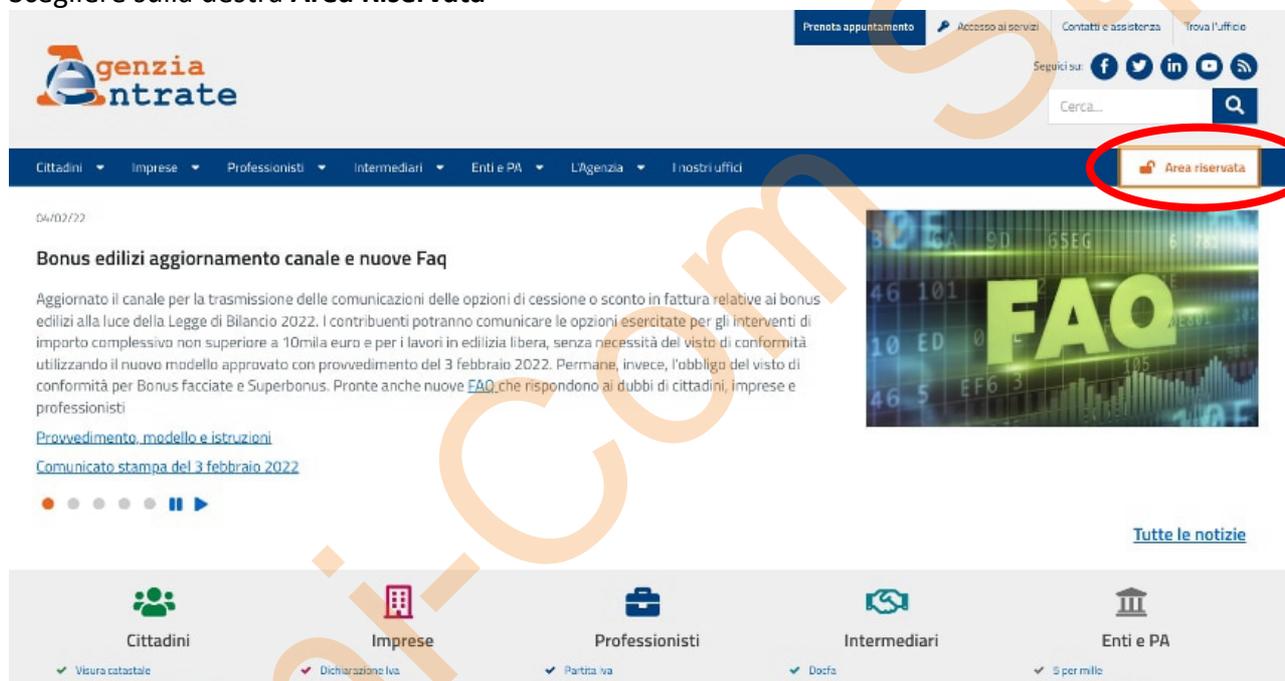
Le note che trovate qui di seguito sono relative al caricamento manuale dei corrispettivi nei casi di problemi di invio tramite registratore di cassa telematico RT.

Il caricamento manuale dei corrispettivi è necessario in caso di mancato invio delle chiusure o in caso di guasto del registratore di cassa.

## 1) Accesso al portale dell' Agenzia delle Entrate

Aprire il browser e richiamare il sito: <https://agenziaentrate.gov.it>

Scegliere sulla destra **Area Riservata**



E' possibile accedere tramite le credenziali classiche oppure tramite lo SPID

Accedi all'area riservata con:

SPID CIE CNS **Credenziali**

Fisconline / Entratel SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

Password: Codice PIN:

**!** Dal 1 ottobre 2021 è possibile accedere alla propria area riservata solo con le credenziali Spid (Sistema pubblico di identità digitale), Cie (Carta di identità elettronica) o Cns (Carta nazionale dei servizi). Nessun cambiamento invece per professionisti ed imprese, per approfondimenti visita la pagina "Accesso ai servizi".

**ACCEDI**

[Non sei ancora registrato?](#) [Hai smarrito il pincode o le credenziali?](#)

Accedi all'area riservata con:

SPID CIE CNS **Credenziali**

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)  
[Serve aiuto?](#)

Entra con SPID

spidv Ag Lep ia  
TIM id  
Spiditalia

Scegliere in basso il pulsante "Fatturazione Elettronica"

**Area riservata Fisconline**

Home Servizi Profilo utente Assistenza

I tuoi servizi preferiti [Vai nella sezione Servizi](#) per scegliere i tuoi servizi preferiti e/o cercare quelli che ti servono

**In primo piano** [Archivio notizie](#)

07 febbraio 2022  
[Nuova versione del controllo formale dei pagamenti effettuati con i modelli F24 \(F24A0\)](#)

04 febbraio 2022  
[Aggiornamento Comunicazione opzioni per interventi edilizi e Superbonus \(CIR20\)](#)

02 febbraio 2022  
[Nuova versione dell'applicazione Entratel Multifile](#)

**PESSIONE ALESSANDRO**

Suggerimenti  
Notifiche 0  
Sicurezza  
Strumenti

**Suggerimen**

- Non hai comunic
- Non hai comunic
- Per consultare i
- Per consultare i [catastali](#).
- Per consultare d

**Servizi più richiesti**

Cassetto fiscale	<b>Fatturazione elettronica</b>	Istanze e certificati
Pagamenti F24	Sister	Fatturazione elettronica

Scegliere "Accedi" in basso a destra nella colonna "Fatture e Corrispettivi"

**Area riservata**  
Fiscoonline

Utente connesso: [redacted]  
Cambia Utenza Esci

Home Servizi Profilo utente Assistenza

Ti trovi in: Servizi / Fatture e corrispettivi

### Fatture e corrispettivi

**Le tue fatture**

In questa sezione potrai consultare (ed effettuare il download) delle fatture elettroniche relative ai tuoi acquisti in qualità di consumatore finale (fatture intestate al tuo codice fiscale).

**ATTENZIONE:** per poter usufruire del servizio di consultazione e download devi preventivamente comunicare la tua volontà di aderire al servizio stesso: clicca su "Accedi" per procedere. Tenuto conto della necessità di adeguare i servizi telematici alle modifiche normative introdotte con il decreto fiscale dell'ottobre 2019, il termine per l'adesione alla consultazione delle fatture elettroniche è prorogato al 30 settembre 2021. A partire dal 1 marzo 2020, avendo preventivamente aderito al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici, è possibile consultare le tue fatture elettroniche ricevute.

**Accedi**

**Fatture e corrispettivi**

In questa sezione, riservata a chi è titolare di una partita IVA puoi:

- consultare lo stato delle tue istanze per i contributi a fondo perduto
- generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche (verso PA e verso clienti privati)
- aderire all'accordo di consultazione delle fatture elettroniche emesse e ricevute in qualità di soggetto IVA
- consultare i dati delle fatture elettroniche emesse e ricevute in qualità di soggetto IVA
- registrare l'indirizzo telematico dove ricevere le fatture elettroniche
- generare e trasmettere i dati delle fatture (emesse e ricevute) all'Agenzia delle entrate
- trasmettere i dati delle comunicazioni periodiche IVA
- memorizzare e trasmettere i dati dei corrispettivi
- censire e attivare i dispositivi, ottenere i certificati da inserire negli stessi, per la memorizzazione e trasmissione telematica sicura dei dati dei corrispettivi
- monitorare lo stato della trasmissione e visualizzare/scaricare le ricevute relative ai file trasmessi e/o ricevuti

**Accedi**

Questa schermata potrebbe essere diversa da contribuente a contribuente, ma lo scopo è quello di selezionare l'utenza relativa alla propria partita IVA

**Fatture e Corrispettivi**

← Torna al portale Info e Assistenza

**1 Utenza di lavoro**

Me stesso  **Incaricato**

**OK**

**2 Scegli per chi operare**

Codice fiscale del soggetto che ti ha incaricato:

05 [redacted]

**OK**

Cliccare su **“Proseguì”** per due volte



**Utenza di lavoro selezionata**

Codice fiscale: 056 [redacted]

Partita IVA: 056 [redacted]

L'accesso può avvenire solo ed esclusivamente per finalità strettamente connesse alla propria attività. L'operatore, procedendo nel collegamento, dichiara di conoscere le vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nella banca dati, e di essere pienamente consapevole delle responsabilità connesse all'accesso ai dati (legittimo o non autorizzato o non determinato da ragioni professionali) e alla comunicazione dei dati o al loro utilizzo indebito. **Ogni operazione effettuata viene memorizzata dal sistema informativo**

Accetto

**Proseguì**

bene e la prestazione di servizio sia effettuata tra due operatori (operatori DDD), sia nel caso in cui la cessione/prestazione sia effettuata da un operatore verso un consumatore finale (operatori BCC).

La trasmissione e la ricezione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle entrate.

**Nel periodo transitorio, che decorre dal 1 gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2021, l'Agenzia delle Entrate procederà alla temporanea memorizzazione delle fatture elettroniche** (in riferimento a qualità di cedente/prestatore o cesionario/committente, in conformità alle indicazioni ricevute dal Garante per la protezione dei dati personali, esclusivamente al fine di realizzare le seguenti funzionalità:

1. acquisizione di alcuni dati di natura fiscale contenuti nelle fatture elettroniche, definiti principalmente nell'articolo 21 del DPR n. 633 del 26 ottobre 1972, ad esclusione dei dati di cui al comma 2, lettera g) relativi alla natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi forniti; oggetto dell'operazione è c.d. dall'Ente di cui al **Provvedimento del 20/04/2018**, che saranno estratti e raccolti dall'Agenzia delle Entrate in una banca dati separata o verranno trasferiti dall'Agenzia per la attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato mediante l'incrocio dei dati di natura fiscale presenti nelle fatture con quelli presenti nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate;
2. realizzazione di un servizio facilitativo attraverso il quale avrà la possibilità di consultare e scaricare i file XML delle fatture emesse e ricevute attraverso SDI nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate. Tale servizio è subordinato all'adesione a uno specifico Accordo di servizio pubblicato nella medesima area riservata. In tale contesto, l'Agenzia delle Entrate assume il ruolo di responsabile del trattamento, attivando le fatture, in nome e per conto suo, in una banca dati dedicata. Lei può manifestare la volontà di aderire all'Accordo di servizio di consultazione e scarico dei file XML della fattura elettronica, comprese le fatture memorizzate nel periodo transitorio. Se Lei è titolare di partita IVA può aderire anche attraverso intermediari delegati.

**In caso di mancata adesione all'Accordo di cui sopra nei tempi previsti, l'Agenzia procederà alla cancellazione delle fatture elettroniche memorizzate durante il periodo transitorio entro 60 giorni dal termine dello stesso e i soli dati fattura verranno mantenuti per le previste attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato** (finché non saranno disposti termini per gli eventuali accertamenti - vale a dire entro il 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di immissione della dichiarazione di riferimento - ovvero dell'ivi) di eventuali giusti).

**In caso di adesione al Servizio di almeno una delle parti del rapporto economico, l'Agenzia memorizzerà comunque la fattura nella sua interezza, rendendola disponibile per la consultazione o lo scarico solo a chi abbia aderito al Servizio.**

Resta fermo l'eventuale Servizio di conservazione da lei fruito in base all'attuale Accordo di servizio stipulato con l'Agenzia.

**Proseguì**

## 2) Messa in FUORI SERVIZIO del registratore di cassa telematico

Arrivati a questo punto siete pronti a caricare manualmente i corrispettivi. Per poter caricare i corrispettivi, è necessario mettere **“Fuori servizio”** il registratore di cassa, ovvero dire ai server dell'Agenzia delle Entrate che i dati che verranno inseriti successivamente non provengono dal registratore di cassa.

Cliccare su **“Vai a Corrispettivi”** nella omonima sezione.

**Contributo a fondo perduto**

[Servizi per compilare e trasmettere l'istanza](#)

**Fatturazione elettronica e Conservazione**

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal D.lgs. 127/2015 - art. 1, comma 1

[Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

[Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

[Censimento dei canali abituali di trasmissione](#)

**Corrispettivi**

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal D.lgs. 127/2015 - art. 2.

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di cui all'art. 2, comma 3, del d.lgs. n. 127/2015 (registratori telematici e procedura web "documento commerciale online").

[vai a Corrispettivi](#)

[Documento Commerciale on line](#)

**Dati Fatture e Comunicazioni IVA**

[Dati delle fatture](#)

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

Diamo per scontato che la cassa sia accreditata (colonna di sinistra) e procediamo con la voce "Accedi ai servizi" in basso a destra

← torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

# Corrispettivi

Home corrispettivi Accreditamento Gestore ed Esercente

### Accreditamento

Area dedicata alla fase di "accreditamento" degli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici, dei gestori delle Vending machine, dei produttori di Registratori Telematici nonché dei produttori dei software dei dispositivi mobili utilizzati per generare, sigillare e trasmettere all'Agenzia delle Entrate il file dei dati dei corrispettivi.

[Accreditati](#)

### Gestore ed Esercente

Area contenente i servizi dedicati ai gestori delle Vending machine o agli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici.

[Accedi ai servizi](#)

Sulla sinistra scegliere la voce "Ricerca dispositivo"

← torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

# Corrispettivi

Home corrispettivi Accreditamento Gestore ed Esercente

### > Servizi per Gestore ed Esercente

- Classificazione dispositivi
- Certificato Gestore ed Esercente
- Ricerca dispositivo**
- Ripristino dispositivo
- Procedure di emergenza corrispettivi
- Procedure di emergenza lotteria

**Novità per i soli Esercenti** - sono state aggiornate alcune funzionalità per consentire:

- tramite la procedura "Ricerca dispositivo", di memorizzare il cambio di stato "Fuori servizio" del RT a
- tramite la procedura di emergenza "Dispositivo fuori servizio", la trasmissione del totale dei corrispetti stato "Fuori servizio"
- tramite la procedura di emergenza "Trasmissione scartata", di correggere una trasmissione scartata

Per conoscere maggiori dettagli relativi alle nuove funzionalità si rimanda a quanto riportato nel sito di [Inf](#)

Scegli il servizio nel menù a sinistra:

- Classificazione dei Dispositivi per la destinazione d'uso in ambito "Sanità" piuttosto che "Entrate"
- Richiesta del proprio "Certificato Gestore ed Esercente"
- Ricerca puntuale del Sistema Master o del Dispositivo Mobile censito a sistema
- Ripristino dispositivo per dismissione o perdita di certificato
- Procedure di emergenza in caso di problemi di connettività, malfunzionamento del dispositivo, trasmiss

Poi, senza compilare alcun campo, scegliere nuovamente "Ricerca dispositivo"

The screenshot shows the 'Ricerca dispositivo' page in the Corrispettivi system. The page title is 'Ricerca dispositivo'. Below the title, there is a brief description of the search functionality. The main section is 'Imposta la ricerca', which contains three input fields: 'Identificativo dispositivo:', 'Stato:', and 'Tipologia:'. The 'Stato:' dropdown menu is currently empty. Below these fields are two buttons: 'Ricerca dispositivo' and 'Ripulisci'. The 'Ricerca dispositivo' button is circled in red.

A questo punto dovrebbe essere comparso il vostro registratore di cassa, con lo stato IN SERVIZIO

The screenshot shows the 'Ricerca dispositivo' page with search results. The 'Ricerca dispositivo' button is circled in red. Below the search form, there is a section titled 'Elenco dispositivi ricercati'. It shows 0 devices selected and two buttons: 'QR Code' and 'Cessione'. Below this is a table with the following data:

Id	Id dispositivo	Stato	Tipologia	Classificazione
<input type="checkbox"/> 1251140	<a href="#">80E10007713</a>	IN SERVIZIO	REGISTRATORI TELEMATICI	ENTRATE

Cliccare in basso a sinistra e selezionare il registratore di cassa corretto (se ce ne fosse più di uno)

The screenshot shows the 'Elenco dispositivi ricercati' table. The checkbox for the device with Id 1251140 is circled in red. The table has the following data:

Id	Id dispositivo	Stato	Tipologia	Classificazione
<input checked="" type="checkbox"/> 1251140	<a href="#">80E10007713</a>	IN SERVIZIO	REGISTRATORI TELEMATICI	ENTRATE

Segnatevi su un foglio di carta l'ID DISPOSITIVO (che è la matricola del registratore di cassa, potrebbe tornarvi utile più avanti) e poi cliccate sopra la matricola

Corrispettivi

Utente: [redacted] per conto di [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredittamento Gestore ed Esercente

### Servizi per Gestore ed Esercente

- Classificazione dispositivi
- Certificato Gestore ed Esercente
- Ricerca dispositivo**
- Ripristino dispositivo
- Procedure di emergenza corrispettivi
- Procedure di emergenza lotteria

## Ricerca dispositivo

Il Gestore ed Esercente ha la possibilità di ricercare il dispositivo di interesse per effettuare il download del QRCode corrispondente. Selezionando il dispositivo è possibile effettuare e visualizzare eventuali cambi di stato e stampare il libretto di dotazione del registratore telematico. Solamente il gestore di distributori automatici aggiorna i dati dei dispositivi in caso di diversa collocazione fisica o variazione di utilizzo.

Imposta la ricerca

Identificativo dispositivo: Stato: Tipologia:

Ricerca dispositivo Ripulisci

### Elenco dispositivi ricercati

0 dispositivi selezionati: QR Code Cassione

Id	Id dispositivo	Stato	Tipologia	Classificazione
<input type="checkbox"/>	80E10007713	IN SERVIZIO	REGISTRATORI TELEMATICI	ENTRATE

Si apre la schermata sotto riportata, che indica tutti i dati del registratore di cassa e le informazioni fiscali a lui collegate.

C'è un pulsante in basso con scritto "Cambia stato"

Corrispettivi

Utente: PSSLN71T12C668N per conto di: 05847550018 Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredittamento Gestore ed Esercente

### Servizi per Gestore ed Esercente

- Classificazione dispositivi
- Certificato Gestore ed Esercente
- Ricerca dispositivo**
- Ripristino dispositivo
- Procedure di emergenza corrispettivi
- Procedure di emergenza lotteria

## Dettaglio dispositivo

Il Gestore ed Esercente visualizza le informazioni di dettaglio del dispositivo interrogato. È possibile effettuare l'aggiornamento dei dati del dispositivo solamente da parte del Gestore di distributore automatico in caso di diversa collocazione fisica o variazione di utilizzo.

Identificativo dispositivo: 80E10007713  
Tipologia: REGISTRATORI TELEMATICI  
Stato: IN SERVIZIO

Marca: 80  
Descrizione Marca: OLIVETTI S.P.A.

Modello: 10  
Descrizione Modello: OLIVETTI CRF 180

Tipo Sigillo: PLASTICA TERMOFORMABILE  
Ambito Utilizzo: E  
Classificazione: ENTRATE

Data attivazione: 15/01/2019 14:34:29  
Data messa in servizio: 01/07/2019 17:58:26

### Riferimenti approvazione dispositivo

Numero: 162949 Data: 21/08/2017

### Dati libretto di dotazione

Interventi		Cambi di stato		Esercenti precedenti	
Codice	Descrizione	Data Ora intervento	Verificatore (C.F.)	Laboratorio (PIVA)	Nota
03	verifica periodica con esito positivo	20/12/2021 18:13:00	GGL.GRL.98D24D20BU	058 [redacted]	
03	verifica periodica con esito positivo	12/06/2020 16:40:00	REXMRZ88ED4L218H	01686230014	

Inchiesta

QR code **Cambia stato** Stampa libretto

**ATTENZIONE: Entrate in una fase molto delicata a cui porre moltissima attenzione. Dovete indicare come evento FUORI SERVIZIO, le altre due scelte compromettono il funzionamento della cassa, fino anche alla sua rottamazione.**

**NON SCEGLIERE MAI DISATTIVAZIONE e DISMISSIONE (la cassa deve essere rottamata)!**

Corrispettivi

Utente: [redacted] per conto: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accreditamento Gestore ed Esercente

### Cambia stato dispositivo

Identificativo dispositivo: 80E10007713 Tipologia: REGISTRATORI TELEMATICI Stato: IN SERVIZIO

I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Evento \*

FUORI SERVIZIO ?

DISATTIVAZIONE ?

DISMISSIONE ?

Descrizione:

Problemi trasmissione corrispettivi errore 100000

Dettaglio

Data e ora:\*

08/02/2022 07:00

Codice:\*

Malfunzionamento

Invia Indietro

In "**Data e ora**" inserire una data antecedente alla data della prima chiusura da trasmettere.  
Es. Chiusura in errore del 08/02/2022 ore 8.00, impostare nel modulo data e ora 08/02/2022 ore 7.00.

Come **codice** indicare: *malfunzionamento*

Come **descrizione** indicare: *Problemi trasmissione corrispettivi oppure Errore 100000*

Premere **Invia**

In alto compare questo messaggio:

✔ Inserito il FUORI\_SERVIZIO dal 08/02/2022 07:00:00

Da questo momento non fare alcuna chiusura sul registratore di cassa, altrimenti si deve rifare da zero la procedura di messa Fuori Servizio.

Potete procedere al punto 3)

Nota. Il fuori servizio si disattiva automaticamente al primo invio di una chiusura da parte del registratore di cassa, senza nessun ulteriore intervento da parte dell'utente.

### 3) Caricamento manuale dei corrispettivi

Scegliere la voce "Procedure di emergenza corrispettivi"

← torna a Fatture e Corrispettivi

**Corrispettivi**

Home corrispettivi   Accreditamento   **Gestore ed Esercente**

✔ Inserito il FUORI\_SERVIZIO dal 08/02/2022 07:00:00

**➤ Servizi per Gestore ed Esercente**

Classificazione dispositivi

Certificato Gestore ed Esercente

**Ricerca dispositivo** ←

Ripristino dispositivo

**Procedure di emergenza corrispettivi**

Procedure di emergenza lotteria

**Cambia stato**

Identificativo dispos  
**80E10007713**

I campi contrassegn

**Evento \***

**FUORI SER**

**DISATTIVA2**

**DISMISSIOI**

**Descrizione:**

Arrivati a questo punto abbiamo due alternative:

- Upload : caricamento dei file XML estratti dal registratore di cassa da parte del tecnico
- Acquisizione manuale: caricamento manuale dei dati fiscali e dei pagamenti

a. UPLOAD

Scegliere sulla sinistra **“Dispositivo fuori servizio (UPLOAD)”**, con il pulsante **“Scegli file”** andare a ricercare il file .XML scaricato dalla cassa (per esempio 0721.xml) e poi inviarlo con il pulsante **INVIA**

The screenshot shows the Corrispettivi web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Corrispettivi logo, a 'torna a Fatture e Corrispettivi' link, and an 'Info e Assistenza' icon. On the right, there is a user profile section with 'Utente: per cor...' and links for 'Cambia utenza di lavoro' and 'Notifiche'. Below the navigation bar, there is a menu with 'Home corrispettivi', 'Accreditamento', and 'Gestore ed Esercente'. The main content area is titled 'Dispositivo fuori servizio - Upload'. On the left, there is a sidebar with 'Servizi per Gestore ed Esercente' and a list of options: 'Classificazione dispositivi', 'Certificato Gestore ed Esercente', 'Ricerca dispositivo', 'Ripristino dispositivo', 'Procedure di emergenza corrispettivi', 'Assenza di rete', 'Dispositivo fuori servizio (Acquisizione Manuale)', 'Dispositivo fuori servizio (Upload)', 'Trasmissione scartata', and 'Procedure di emergenza lotteria'. The 'Dispositivo fuori servizio (Upload)' option is highlighted with a red circle. The main content area contains text explaining the functionality and a section titled 'Invio file corrispettivi'. This section includes a file upload icon and the text 'Selezione e trasmetti il file dei corrispettivi.' Below this, it says 'È disponibile il tracciato, in formato xsd, per la predisposizione del file xml da caricare nel rispetto della struttura dati prevista: [Tracciato XSD](#).' There are two buttons: 'Scegli file' and 'Invia', both highlighted with red circles. The 'Scegli file' button is currently disabled and shows 'Nessun file selezionato'.

Al termine della procedura avvenuta con successo, si può procedere ad inviare gli altri file XML se ce ne fossero.

Se comparisse questo errore, significa che c'è un problema nel formato del file XML e quindi sarà necessario caricare a mano i dati di vendita (vedi punto b. qui sotto)



## b. Acquisizione manuale

### Scegliere "Dispositivo fuori servizio (Acquisizione Manuale)"

← torna a Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente per cor [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredittamento Gestore ed Esercente

InfoAssistenza

#### > Servizi per Gestore ed Esercente

- Classificazione dispositivi
- Certificato Gestore ed Esercente
- Ricerca dispositivo
- Ripristino dispositivo
- Procedure di emergenza corrispettivi
  - Assenza di rete
  - Dispositivo fuori servizio (Acquisizione Manuale)**
  - Dispositivo fuori servizio (Upload)
  - Trasmissione scartata
- Procedure di emergenza lottaria

#### Dispositivo fuori servizio - Acquisizione Manuale

La funzionalità è destinata agli esercenti che non riescono a memorizzare elettronicamente i corrispettivi giornalieri e trasmettere telematicamente il file dei corrispettivi per malfunzionamento del dispositivo.

I dati dei corrispettivi giornalieri potranno essere acquisiti a sistema mediante la presente funzionalità solo se è stato precedentemente dichiarato, con l'apposita funzione di cambio di stato, un periodo di "Fuori Servizio" per il Registratore telematico/Server RT.

I dati trasmessi verranno imputati all'esercente che risulta utente di lavoro, riportato in "per conto di" nella testata, a valle dei controlli formali sui dati inseriti.

- I campi contrassegnati con un **asterisco** sono obbligatori
- I campi contrassegnati con **due asterischi** sono obbligatori in mutua esclusione
- Il campo **Imposta IVA** è richiesto in presenza di **Aliquota IVA**
- Il campo **Codice Attività** inserito deve rispettare la nuova codifica ATECO senza l'inserimento dei punti separatori. Sono ammessi anche i vecchi codici attività, comunque sottoposti a verifica al momento del salvataggio dei dati.
- I **Dati contabili facoltativi** sono visualizzabili e/o modificabili attraverso un pop-up

Per le modalità di valorizzazione dei dati contabili e di quelli di pagamento far riferimento alle regole descritte nel tracciato dei corrispettivi pubblicati sul sito dell'Agenzia delle entrate. Il cui riferimento è presente nella pagina di assistenza.

#### Acquisizione corrispettivi per dispositivo fuori servizio

Identificativo dispositivo:\*      Matricola cassa:      Data ora rilevazione:\*

gg/mm/aaaa oo:mm

#### Dati contabili minimi e altri dati

Ammontare vendite €	Importo parziale €*	Aliquota IVA**	Imposta IVA €	Natura**	Ventilazione IVA**	Ammontare resi €	Ammontare annuli €	Codice attività	Dati contabili facoltativi	Elimina
0,00	0,00	▼	0,00	▼	▼	0,00	0,00	000000		

+ Aggiungi riga

Si dovranno compilare con attenzione:

- Identificativo dispositivo : è la matricola della macchina che avreste dovuto segnarvi al punto 2)
- Data e ora rilevazione: è la data e l'ora della chiusura (verificare sullo scontrino della chiusura)
- Dati contabili: sono i dati che rilevate dallo scontrino di chiusura con un riga per ogni aliquota IVA che viene gestita
- Dati di pagamento: sono i dati relativi ai vari pagamenti ricevuti e riportati nella chiusura giornaliera cartacea

Acquisizione corrispettivi per dispositivo fuori servizio

Identificativo dispositivo:\* 80E100007713      Matricola cassa: 80E100007713      Data ora rilevazione:\* 08/02/2022 08:20

Dati contabili minimi e altri dati

Ammontare vendite €	Importo parziale €*	Aliquota IVA**	Imposta IVA €	Natura**	Ventilazione IVA**	Ammontare resi €	Ammontare annulli €	Codice attività	Dati contabili facoltativi	Elimina
100,00	81,97	22%	18,03			0,00	0,00	12345		

+ Aggiungi riga

Dati di pagamento e altri dati

Pagamento in contanti €: 100,00      Pagamento elettronico €: 0,00      Sconto a pagare €: 0,00

Ammontare ticket €: 0,00      Numero ticket: 1

Invia      Ripulisci

La procedura si conclude con l'Invio dei dati della chiusura.

Dopo tale operazione non è necessario fare alcuna rimessa IN SERVIZIO del registratore di cassa in quanto alla prima chiusura inviata questo avviene in maniera AUTOMATICA.

#### 4) POSSIBILI PROBLEMI E LORO SOLUZIONE

Se al termine dei punti precedenti, non fosse possibile inviare la chiusura, è necessario rivolgersi al proprio commercialista che deve inoltrare una comunicazione all'Agenzia delle Entrate segnalando i dati che dovrete fornirgli:

- Partita IVA dell'attività
- Matricola del Registratore di Cassa
- Date in cui le chiusure non sono state inviate e l'importo di imponibile e IVA. (meglio anche una foto (o il cartaceo) della chiusura fiscale.

Con questi dati il commercialista può inoltrare una segnalazione in Agenzia delle Entrate relativamente alle chiusure non inviate per i motivi più frequenti:

- Registratore di cassa in riparazione
- Linea dati non funzionante
- Malf funzionamento del sito dell'Agenzia delle Entrate

Solo i commercialisti sono in grado di effettuare tale segnalazione, preclusa ai singoli contribuenti e ai tecnici dei registratori di cassa.

**Nota per PROBLEMA 100000 in chiusura fiscale:**

L'errore 100000 è un problema che ricade in un buco normativo dell'Agenzia delle Entrate che non considera corretto il file XML generato dal registratore di cassa, pur essendo aggiornato al nuovo tracciato XML di inizio 2021.

Purtroppo tale file, anche se scaricato dalla cassa, non viene accettato nell'operazione di UPLOAD manuale dei corrispettivi.

Per un problema sul software dell'Agenzia delle Entrate non è consentito caricare delle chiusure a importo ZERO, quindi è impossibile caricare i dati in ACQUISIZIONE MANUALE.

L'unica via che rimane è ricorrere al commercialista che inoltra segnalazione all'Agenzia delle Entrate con i dati relativi alla chiusura.