

BIG 3, BIG 3 TOUCH



SOMMARIO

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | INTRODUZIONE | 11 |
| 2 | OPERAZIONI QUOTIDIANE: COSA CAMBIA..... | 13 |
| 2.1 | Chiusura della transazione | 14 |
| 2.2 | Documento di annullo | 15 |
| 2.3 | Documento di reso merce | 16 |
| 3 | PROCEDURE DI SERVIZIO: COSA CAMBIA..... | 19 |
| 3.1 | Periodo inattivo | 19 |
| 3.2 | Invio automatico | 22 |
| 3.3 | Programmazione dell'invio automatico | 22 |
| 3.4 | Invio manuale | 23 |
| 3.5 | Conferma di transazione..... | 23 |
| 3.6 | Rapporto mancante trasmissioni | 26 |



1 INTRODUZIONE

Il decreto legislativo n.127 del 5 agosto 2015 ed il successivo decreto fiscale collegato alla legge di bilancio 2019, hanno introdotto la possibilità per artigiani e commercianti di dotarsi di registratori di cassa telematici che provvedono a trasmettere i dati delle operazioni direttamente all'Agenzia dell'Entrate sotto forma di corrispettivi elettronici.

Il registratore di cassa telematico quindi è l'evoluzione del classico misuratore fiscale, a cui si aggiungono le funzionalità di invio del corrispettivo giornaliero direttamente ai server all'Agenzia delle Entrate.

I documenti di vendita stampati dal registratore di cassa telematico (ricevute, scontrini fiscali, scontrini di reso o annullamento) vengono sostituiti dal "documento commerciale" che viene emesso al cliente ed ha solo validità commerciale, come garanzia dell'acquisto.

I documenti di gestione, non legati alla vendita (rendiconti, scontrini di conferma, ecc.), vengono denominati "documento gestionale".

Esempio di documento commerciale (vendita)

```
<Nome Ditta>
<Indirizzo>
<Località>
<Telefono - Fax>

DOCUMENTO COMMERCIALE
di vendita o prestazione

DESCRIZIONE    PREZZO (€) IVA
Reparto 1      10.00 A
SUBTOTALE      10.00
-----
TOTALE COMPLESSIVO 10.00
DI CUI IVA      0.91
PAGAMENTO CONTANTE 10.00
IMPORTO PAGATO  10.00

A: IVA 10.00%

01/01/19 12:00    <#DOC>
RT<matr. fiscale>
```



Esempio di documento gestionale (rapporto fiscale)

DOCUMENTO GESTIONALE

<Nome Ditta>

<Indirizzo>

<Località>

<Telefono - Fax>

RAPPORTO FISCALE

| | |
|-----------------------|--------------|
| TOTALE GIORN. | 10.00 |
| GRAN TOTALE | 10.00 |
| TOTALE SCONTI | 0.00 |
| TOTALE MAGGIORAZ. | 0.00 |
| TOTALE ANNULLI | 0.00 |
| TOTALE IMBA. CAUZ. | 0.00 |
| CORRISP.NON RISCOSSI | 0.00 |
| N. DOC. COMMERCIALI | 1 |
| N. DOC. GESTIONALI | 3 |
| N. DOC. DI RESO | 0 |
| N.SERV.ART.74 633/72 | 0 |
| SERVIZI.ART.74 633/72 | 0.00 |
| TOT. DOC. DI RESO | 0.00 |
| PROG. N.DOC.DI RESO | 10.00 |
| NUM. FATTURE | 0 |
| CORRISP. FATTURE | 0.00 |
| NUM. DOC. ANNU. | 0.00 |
| CORRISP. DOC. ANNU. | 0.00 |
| N. AZZERAM. FISCALI | 0.00 |
| N. RIPRISTINI | 2 |
| SIGILLO FISCALE | <XXXX> |
| INIZ.M.DETT. <XXXX> | <DATA> <ORA> |

DOCUMENTO GESTIONALE

01/01/19 12:00 <#DOC. GES.>
RT<matr. fiscale>



2 OPERAZIONI QUOTIDIANE: COSA CAMBIA

Le sequenze operative di un registratore telematico operante secondo modalità RT differiscono da un registratore tradizionale solo per le procedure descritte di seguito.

Per tutte le altre sequenze operative fare riferimento alla guida rapida presente nella confezione o al manuale utente richiedendolo al vostro rivenditore.



2.1 Chiusura della transazione

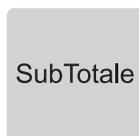
Per eseguire la chiusura di una transazione con un registratore operante in modalità telematica occorre prima procedere al calcolo del subtotale e successivamente chiudere la transazione con il metodo di pagamento desiderato.

Per vendere ad esempio 10.00 euro su Reparto 1 e chiudere la transazione col pagamento in contanti procedere come segue:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Reparto 1 con prezzo libero di 10.00 euro):



- Calcolare il subtotale premendo il tasto SUBTOTALE:



- Chiudere la transazione premendo il tasto di pagamento (es. tasto CONTANTE):



Il risultato è il seguente:

```

      <Nome Ditta>
      <Indirizzo>
      <Località>
      <Telefono - Fax>

      DOCUMENTO COMMERCIALE
      di vendita o prestazione

DESCRIZIONE    PREZZO(€) IVA
Reparto 1      10.00  A
SUBTOTALE      10.00
-----
TOTALE COMPLESSIVO 10.00
DI CUI IVA      0.91
PAGAMENTO CONTANTE 10.00
IMPORTO PAGATO  10.00

A: IVA 10.00%

01/01/19 12:00    <#DOC>
      RT<matr. fiscale>
  
```



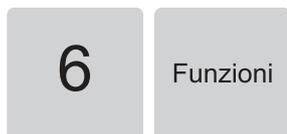
2.2 Documento di annullo

Questa funzione permette di annullare una transazione effettuata precedentemente.

I contatori finanziari vengono aggiornati sottraendo i corrispettivi della transazione annullata.

Procedere come segue.

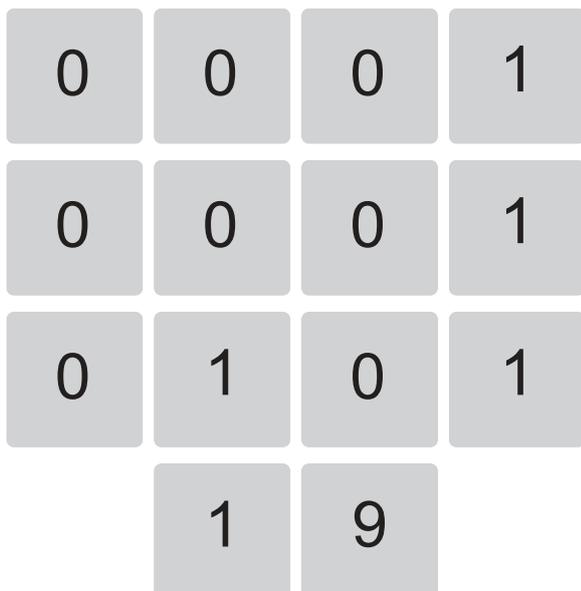
- Attivare la funzione premendo i tasti:



- Sul display viene visualizzato:

Rifer: NNNNnnnnnggmmaa
—

- Digitare il numero di riferimento e la data del documento commerciale da annullare, dove:
 NNNNnnnn = numero documento che corrisponde al campo <#DOC> negli esempi di documenti commerciali (es. 00010001)
 ggmmaa = data di emissione del documento (es. 010119).



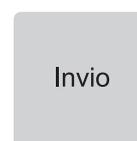
- Premere il tasto INVIO per confermare.



- Sul display viene visualizzato:

CONFERMARE I DATI?
[C]= NO [INVIO]= SI

- Premere il tasto INVIO per confermare:



Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>
<Indirizzo>
<Località>
<Telefono - Fax>

DOCUMENTO COMMERCIALE
emesso per ANNULLAMENTO

Documento di riferimento:
N. 00010001 del 010119

| DESCRIZIONE | PREZZO (€) | IVA |
|---------------------------|--------------|-----|
| Reparto 1 | 10.00 | A |
| SUBTOTALE | 10.00 | |
| ----- | | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 10.00 | |
| DI CUI IVA | 0.91 | |

01/01/19 12:00 <#DOC>
RT<matr. fiscale>

2.3 Documento di reso merce

Questa funzione permette di registrare la restituzione di merce venduta con una transazione precedente.

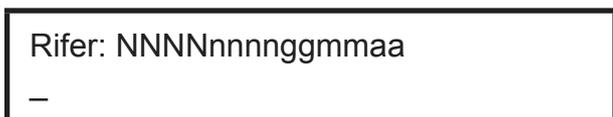
Per registrare un reso occorre indicare il documento gestionale di riferimento, la sua data di emissione e gli articoli da restituire.

Procedere come segue:

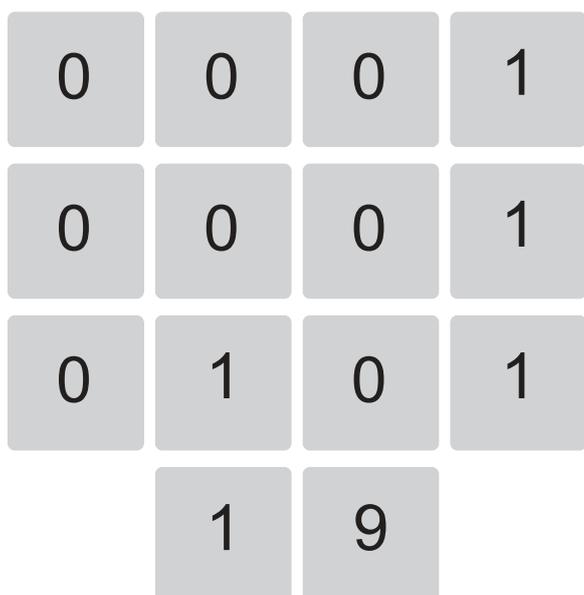
- Attivare la funzione premendo i tasti:



- Sul display viene visualizzato:



- Digitare il numero di riferimento e la data del documento commerciale da cui effettuare il reso merce, dove:
 NNNNnnnn = numero documento che corrisponde al campo <#DOC> negli esempi di documenti commerciali (es. 00010001)
 ggmmaa = data di emissione del documento (es. 010119).



- Premere il tasto INVIO per confermare.



- Sul display viene visualizzato:



- Premere il tasto INVIO per confermare.



- Digitare il prezzo e l'articolo che viene reso (es. Reparto 1 con prezzo libero di 10.00 euro):





Il risultato è il seguente:

| | |
|---------------------------|----------------|
| <Nome Ditta> | |
| <Indirizzo> | |
| <Località> | |
| <Telefono - Fax> | |
| DOCUMENTO COMMERCIALE | |
| emesso per RESO MERCE | |
| Documento di riferimento: | |
| N. 0001001 del 010119 | |
| DESCRIZIONE | PREZZO (€) IVA |
| Reparto 1 | 10.00 A |
| SUBTOTALE | 10.00 |
| ----- | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 10.00 |
| DI CUI IVA | 0.91 |
| 01/01/19 12:00 | <#DOC> |
| RT<matr. fiscale> | |



3 PROCEDURE DI SERVIZIO: COSA CAMBIA

3.1 Periodo inattivo

Dopo ogni chiusura fiscale il sistema effettua la trasmissione telematica dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate tramite l'invio di un file .xml. Nei periodi di prolungata inattività, quando cioè intercorrono più di 24 ore dall'ultimo invio è necessario eseguire l'invio automatico/manuale dei corrispettivi seguendo le procedure descritte di seguito.

Invio automatico

Se la funzione "invio automatico" è attiva (vedere [paragrafo 3.2](#)) il registratore telematico impone, all'accensione, l'esecuzione di una chiusura fiscale con conseguente invio dei corrispettivi a zero del periodo compreso tra l'ultima chiusura e il momento dell'accensione.

Procedere come segue:

- Spegnere e accendere il dispositivo.
- Il dispositivo rileva un lasso di tempo superiore alle 24 ore dall'ultimo invio.
- Sul display viene visualizzato:

INS. PERIODO INATTIVO
PREMERE UN TASTO

- Premere un tasto qualsiasi sulla tastiera (es. tasto INVIO):

Invio

- Sul display viene visualizzato:

DATA INIZIO [GGMMAA]
<data di inizio inattività>

È possibile variare la data visualizzata digitando sulla tastiera la data desiderata.

- Premere il tasto INVIO per confermare:

Invio

- Sul display viene visualizzato:

DATA FINE [GGMMAA]
<data di fine inattività>

È possibile variare la data visualizzata digitando sulla tastiera la data desiderata.

- Premere il tasto INVIO per confermare:

Invio

- Sul display viene visualizzato:

INVIO PER CONFERMARE
<data di inizio inat.> ----> <data di fine inat.>

- Premere il tasto INVIO per confermare:

Invio



- Sul display viene visualizzato:

DATO REGISTRATO
PREMERE UN TASTO

- Premere un tasto qualsiasi sulla tastiera (es. tasto INVIO):



- Sul display viene visualizzato:

ESEGUIRE CHIUSURA
PREMERE UN TASTO

- Premere un tasto qualsiasi sulla tastiera (es. tasto INVIO) per emettere la chiusura fiscale.



NOTE:

Si consiglia di non spegnere il dispositivo durante questa procedura.

Se si pensa di effettuare un periodo di inattività superiore ai 5 giorni si consiglia di comunicare all'Agenzia delle Entrate lo stato di "fuori servizio" del registratore accedendo al portale Fisconline (<https://telematici.agenziaentrate.gov.it>) con le proprie credenziali indicando i motivi dell'inattività.

All'accensione del registratore verrà comunque avviata la procedura appena descritta.

Invio manuale

Se la funzione "invio automatico" è disattivata (vedere [paragrafo 3.2](#)) o il registratore è rimasto acceso durante il periodo di inattività occorre procedere all'invio manuale dei corrispettivi a zero del periodo compreso tra l'ultima chiusura e il momento della prima transazione. Prima di registrare qualsiasi vendita procedere come segue.

- Richiamare la funzione "Periodo inattivo":

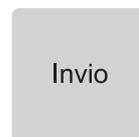


- Sul display viene visualizzato:

DATA INIZIO [GGMMAA]
<data di inizio inattività>

È possibile variare la data visualizzata digitando sulla tastiera la data desiderata.

- Premere il tasto INVIO per confermare:



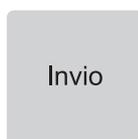
- Sul display viene visualizzato:

DATA FINE [GGMMAA]
<data di fine inattività>

È possibile variare la data visualizzata digitando sulla tastiera la data desiderata.



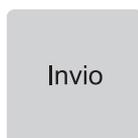
- Premere il tasto INVIO per confermare:



- Sul display viene visualizzato:

INVIO PER CONFERMARE
<data di inizio inat.> ----> <data di fine inat.>

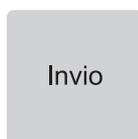
- Premere il tasto INVIO per confermare:



- Sul display viene visualizzato:

DATO REGISTRATO
PREMERE UN TASTO

- Premere un tasto qualsiasi sulla tastiera (es. tasto INVIO):



- Richiamare la funzione “Chiusura fiscale”:



NOTE:

Si consiglia di non spegnere il dispositivo durante questa procedura.

Se si pensa di effettuare un periodo di inattività superiore ai 5 giorni si consiglia di comunicare all’Agenzia delle Entrate lo stato di “fuori servizio” del registratore accedendo al portale Fisconline (<https://telematici.agenziaentrate.gov.it>) con le proprie credenziali indicando i motivi dell’inattività.

3.2 Invio automatico

Questa funzione permette di eseguire automaticamente all'avvio del registratore o a periodi di tempo programmabili (vedere [paragrafo 3.3](#) l'invio telematico dei corrispettivi rimasti in sospeso (ad esempio per mancata connessione alla rete).

ATTENZIONE:

Disabilitando questa funzione occorrerà procedere all'avvio manuale dei corrispettivi rimasti in sospeso (vedere [paragrafo 3.4](#)).

- Richiamare la funzione "Invio automatico":



- Sul display viene visualizzato:



- Premere il tasto INVIO per confermare:



3.3 Programmazione dell'invio automatico

Questa funzione permette di programmare l'intervallo temporale per l'invio automatico dei corrispettivi rimasti in sospeso.

- Richiamare la funzione "Seleziona tempo":



- Sul display viene visualizzato:



- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce desiderata (es. 2 ore):



- Sul display viene visualizzato:



- Premere il tasto INVIO per confermare:



Allo scadere della seconda ora il registratore telematico tenterà l'invio dei corrispettivi rimasti in sospeso.

3.4 Invio manuale

Con questa funzione è possibile forzare manualmente l'invio telematico dei corrispettivi rimasti in sospeso (ad esempio per mancata connessione alla rete).

Per verificare la presenza di corrispettivi rimasti in sospeso, stampare un report seguendo la procedura descritta nel [paragrafo 3.6](#).

Procedere come segue:

- Richiamare la funzione "Invio manuale":



- Sul display viene visualizzato:

TRASMISSIONE CORRISPETTIVI
IN CORSO

- Al termine della trasmissione dei corrispettivi sul display viene visualizzato:

TRASMISSIONE CORRISPETTIVI
OKAY

NOTA:

Si consiglia non spegnere il dispositivo durante questa procedura.

3.5 Conferma di transazione

Questa funzione permette di stampare la lista dei corrispettivi inviati correttamente.

Procedere come segue:

- Richiamare la funzione "Stampa conferma TX":



- Sul display viene visualizzato:

DUMP: 1= TOTALE 2=DATA
0

Lista totale dei corrispettivi inviati

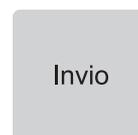
- Premere il tasto 1:



- Sul display viene visualizzato:

DUMP: 1= TOTALE 2=DATA
1

- Premere il tasto INVIO per confermare:





Il risultato è il seguente:

```

DOCUMENTO GESTIONALE

ELENCO CONFERME DI TRASMISSIONE
REGISTRATORE TELEMATICO:
  <matr. fiscale>

AZZ.      Data      ID operazione
ZR<xxxx> <data> <ID operazione>
      .....

01/01/19  12:00    <#DOC. GES.>

DOCUMENTO GESTIONALE

```

Dove:
 AZZ.: numero di chiusura fiscale
 Data: data della chiusura fiscale
 ID operazione: codice di risposta dell'Agenzia delle Entrate.

Lista per data dei corrispettivi inviati

- Premere il tasto 2:



- Sul display viene visualizzato:



- Premere il tasto INVIO per confermare:

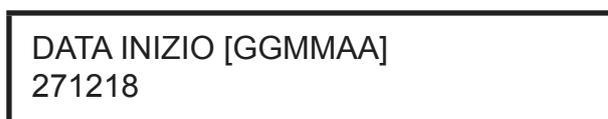


- Sul display viene visualizzato:



- Digitare la data di riferimento utilizzando il tastierino numerico (es. 271218).

- Sul display viene visualizzato:





- Premere il tasto INVIO per confermare:



- Sul display viene visualizzato:

DATA FINE [GGMMAA]
—

- Digitare la data di riferimento utilizzando il tastierino numerico (es. 301218).

- Sul display viene visualizzato:

DATA FINE [GGMMAA]
301218

- Premere il tasto INVIO per confermare:



Il risultato è il seguente:

```
DOCUMENTO GESTIONALE

ELENCO CONFERME DI TRASMISSIONE
REGISTRATORE TELEMATICO:
  <matr. fiscale>

      DA: 271218
      A: 301218

AZZ.      Data      ID operazione
ZR<xxxx>  271218 <ID operazione>
ZR<xxxx>  281218 <ID operazione>
ZR<xxxx>  291218 <ID operazione>

01/01/19  12:00      <#DOC. GES.>

DOCUMENTO GESTIONALE
```

Dove:

AZZ.: numero di chiusura fiscale

Data: data della chiusura fiscale

ID operazione: codice di risposta dell'Agenzia delle Entrate.



3.6 Rapporto mancante trasmissioni

Il risultato è il seguente:

Questa funzione permette di stampare la lista dei corrispettivi non inviati.

- Richiamare la funzione "Stampa mancante TX":



- Sul display viene visualizzato:



Lista totale dei corrispettivi non inviati

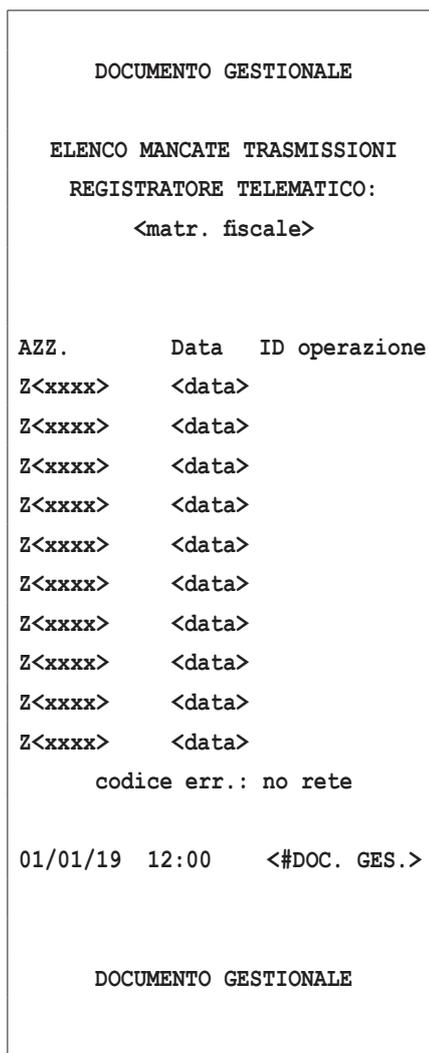
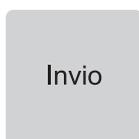
- Premere il tasto 1:



- Sul display viene visualizzato:



- Premere il tasto INVIO per confermare:



Dove:
AZZ.: numero di chiusura
Data: data della chiusura fiscale

Per tentare un nuovo invio consultare il [paragrafo 3.4.](#)



Lista per data dei corrispettivi non inviati

- Premere il tasto 2:



- Sul display viene visualizzato:

DUMP: 1= TOTALE 2=DATA
2

- Premere il tasto INVIO per confermare:



- Sul display viene visualizzato:

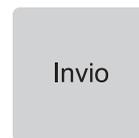
DATA INIZIO [GGMMAA]
—

- Digitare la data di riferimento utilizzando il tastierino numerico (es. 271218).

- Sul display viene visualizzato:

DATA INIZIO [GGMMAA]
271218

- Premere il tasto INVIO per confermare:



- Sul display viene visualizzato:

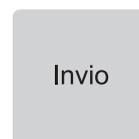
DATA FINE [GGMMAA]
—

- Digitare la data di riferimento utilizzando il tastierino numerico (es. 301218).

- Sul display viene visualizzato:

DATA FINE [GGMMAA]
301218

- Premere il tasto INVIO per confermare:





I risultato è il seguente:

```
DOCUMENTO GESTIONALE

ELENCO MANCATE TRASMISSIONI
REGISTRATORE TELEMATICO:
  <matr. fiscale>

      DA: 271218
      A: 301218

AZZ.      Data  ID operazione
Z<xxxx>   271218
Z<xxxx>   301218
          codice err.: no rete

01/01/19 12:00  <#DOC. GES.>

DOCUMENTO GESTIONALE
```

Dove:

AZZ.: numero di chiusura

Data: data della chiusura fiscale

Per tentare un nuovo invio consultare il [paragrafo 3.4](#).