JSMART, BIG PLUS

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE 29

2 OPERAZIONI QUOTIDIANE: COSA CAMBIA 31

2.1 Chiusura della transazione 32

2.2 Documento di annullo 33

2.3 Documento reso merce 35

3 PROCEDURE DI SERVIZIO: COSA CAMBIA 39

3.1 Periodo inattivo 39

3.2 Invio manuale 40

3.3 Dati telematici 41

1 INTRODUZIONE

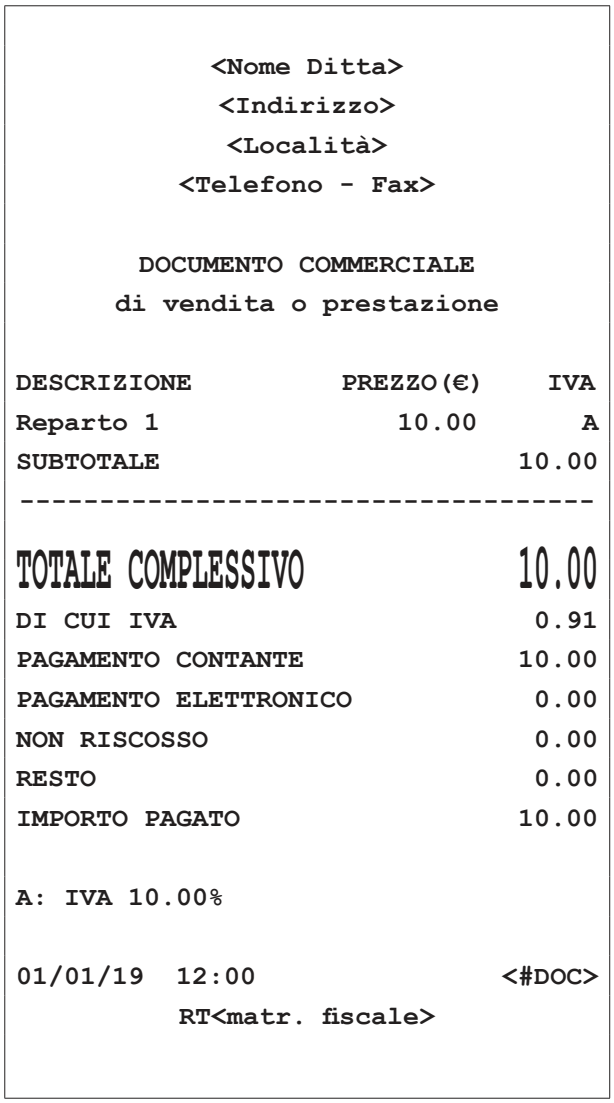
Il decreto legislativo n.127 del 5 agosto 2015 ed il successivo decreto fiscale collegato alla legge di bilancio 2019, hanno introdotto la possibilità per artigiani e commercianti di dotarsi di registratori di cassa telematici che provvedono a trasmettere i dati delle operazioni direttamente all'Agenzia 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 annullo) 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
PAGAMENTO ELETTRONICO	0.00
NON RISCOSSO	0.00
RESTO	0.00
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>

AZZERAMENTO
                              EURO
TOT.CORRISPETTIVO GIORNO     10.00
TOT.COMULATIVO CORR.         10.00

NUM.DOC.DI RESO                 0
IMPORTO GIORNALIERO          0.00
IMPORTO PROGRESSIVO          0.00

NUM.DOC.DI ANNULLO              0
IMPORTO GIORNALIERO          0.00

TOT.STORNI                   0.00
TOT.RETTIFICHE               0.00
TOT.SCONTI                   0.00
TOT.MAGGIORAZIONI            0.00

TOT. NON RISCOSSI.           0.00

NUM.DOC.CEMMERCIALI             2
NUM.LETT.M.RIEPILOGO            0
NUM.DOC.GESTIONALI              3
NUM.FATTURE                     0
CORRISPETTIVO FATTURE           2

NUM.TRANSAZIONI ANNULLATE       0
TOT.TRANSAZIONI ANNULLATE       0

AZZERAMENTO NUM.                3
-----------------------------------
```

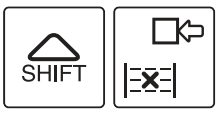
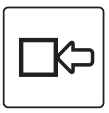
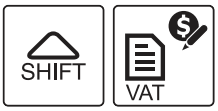
```
DOCUMENTI DI RESO
TOT.CORRISP.                 0.00
TOT.IMPONIB.                 0.00
TOT.IVA                      0.00
-----------------------------------
DOCUMENTI DI ANNULLO
TOT.CORRISP.                 0.00
TOT.IMPONIB.                 0.00
TOT.IVA                      0.00
-----------------------------------
IVA VENDITE
IVA 10.00 (10.00%).        10.00 A
TOT.CORRISP.                 0.00
TOT.IMPONIB.                 0.00
TOT.IVA                      0.00
-----------------------------------
IVA FATTURA
TOT.CORRISP.                 0.00
TOT.IMPONIB.                 0.00
TOT.IVA                      0.00
-----------------------------------
RIPRISTINI FUNZIO. N.           0

SIGILLO FISCALE            <XXXX>
N.DETT. N.<N.> <matr. fiscale>
DEL <DATA> <ORA>
01/01/19  12:00
                       <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA   <matr. fiscale>

        DOCUMENTO GESTIONALE

-----------------------------------
DIMENSIONE DEL FILE:       <XXXX>
NUMERO RIGHE:              <XXXX>
RIGHE DISPONIBILI          <XXXX>
CHIUSURE CONSENTITE        <XXXX>
MEMORIA DETT. UTILIZZATA   <XXXX>
-----------------------------------
```

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.

Nella seguente tabella vengono riportati i simboli grafici raffigurati in tastiera per identificare le funzioni da richiamare.

SIMBOLO GRAFICO	JSMART	BIG PLUS	FUNZIONE
Doc. di reso			**Documento di reso**
Doc. di annullo	da programmare		**Documento di annullo**

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
PAGAMENTO ELETTRONICO                0.00
NON RISCOSSO                         0.00
RESTO                                0.00
IMPORTO PAGATO                      10.00

A: IVA 10.00%

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

2.2 Documento di annullo

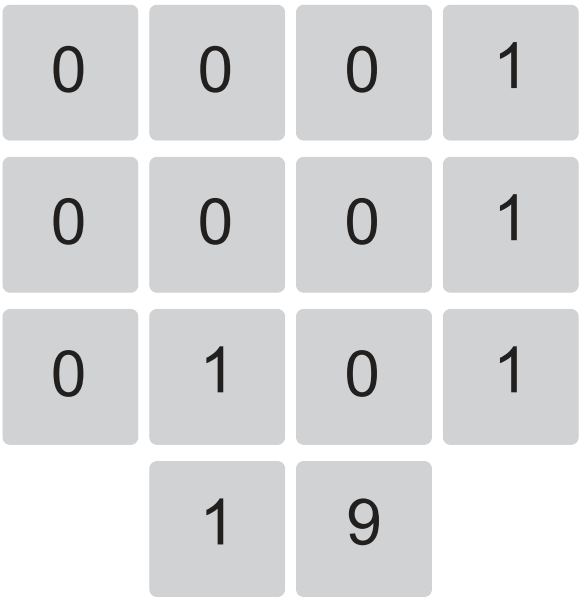
Questa funzione permette di annullare una transazione effettuata precedentemente.
I contatori finanziari vengono aggiornati sottraendo i corrispettivi della transazione annullata.
Procedere come segue.

- Premere il tasto DOCUMENTO DI ANNULLO:

- Sul display viene visualizzato:

```
ZZZZ-nnnn-gg-mm-aa
DOCUMENTO DI ANNULLO
```

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



- Confermare i dati inseriti premendo nuovamente il tasto il tasto DOCUMENTO DI ANNULLO:

Il dispositivo stampa la porzione di memoria di dettaglio in cui è registrata la transazione:

```
        DOCUMENTO GESTIONALE

  ____________________________________
      X(76) M.DETT. NCHI->NSCO
  ____________________________________
   MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO
  ---------------------------------
N.DETT. N. 1 <<matr. fiscale>
DEL 01/01/19  12:00
DATA FISCALIZZAZIONE          <data>
PRIMA GIORNATA FISCALE        <data>
DA CHIUSURA                     <n.>
ULTIMA GIORNATA FISCALE       <data>
A CHIUSURA                      <n.>
DA CHIUSURA                     <n.>
A CHIUSURA                      <n.>
DA SCONTRINO N.                 <n.>
A SCONTRINO N.                  <n.>

  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

        DOCUMENTO COMMERCIALE
      di vendita o prestazione

DESCRIZIONE           IVA   PREZZO(€)
Reparto 1             10%       10.00
SUBTOTALE                       10.00
TOTALE COMPLESSIVO              10.00
DI CUI IVA                       0.91
PAGAMENTO CONTANTE              10.00
PAGAMENTO ELETTRONICO            0.00
NON RISCOSSO                     0.00
RESTO                            0.00
IMPORTO PAGATO                  10.00

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

01/01/19  12:00
                         <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA    <matr. fiscale>

        DOCUMENTO GESTIONALE
```

- Sul display viene visualizzato:

<TOTALE> PER CONFERMARE
<ANNULLO> PER USCIRE

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

Invio

Il risultato è il seguente:

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

        DOCUMENTO COMMERCIALE
       emesso per ANNULLAMENTO

      Documento di riferimento:
     N. <ZZZZ-nnnn del gg/mm/aa>



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

A: IVA 10.00%

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

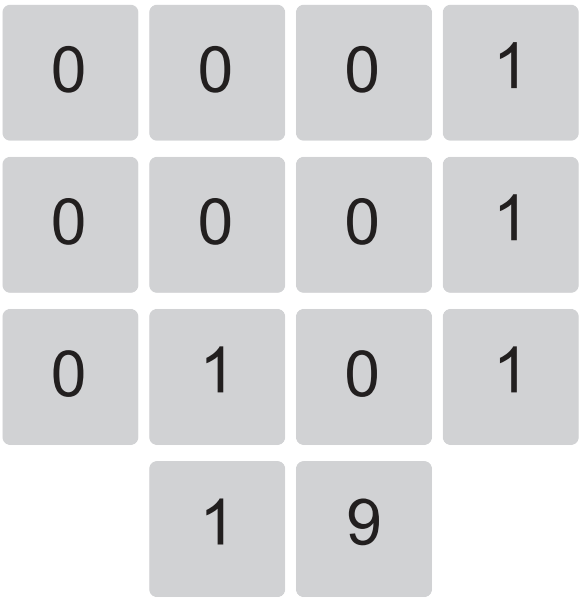
2.3 Documento reso merce

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:

- Premere il tasto DOCUMENTO DI RESO:

- Sul display viene visualizzato:

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



- Confermare i dati inseriti premendo nuovamente il tasto DOCUMENTO DI RESO:

Il dispositivo stampa la porzione di memoria di dettaglio in cui è registrata la transazione:

```
          DOCUMENTO GESTIONALE
  _________________________________
        X(76) M.DETT. NCHI->NSCO
  _________________________________
   MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO
  ---------------------------------
N.DETT. N. 1 <<matr. fiscale>
DEL 01/01/19  12:00
DATA FISCALIZZAZIONE          <data>
PRIMA GIORNATA FISCALE        <data>
DA CHIUSURA                     <n.>
ULTIMA GIORNATA FISCALE       <data>
A CHIUSURA                      <n.>
DA CHIUSURA                     <n.>
A CHIUSURA                      <n.>
DA SCONTRINO N.                 <n.>
A SCONTRINO N.                  <n.>

  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

         DOCUMENTO COMMERCIALE
       di vendita o prestazione

DESCRIZIONE           IVA   PREZZO(€)
Reparto 1             10%       10.00
SUBTOTALE                       10.00
TOTALE COMPLESSIVO              10.00
DI CUI IVA                       0.91
PAGAMENTO CONTANTE              10.00
PAGAMENTO ELETTRONICO            0.00
NON RISCOSSO                     0.00
RESTO                            0.00
IMPORTO PAGATO                  10.00

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

01/01/19  12:00
                         <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA   <matr. fiscale>

          DOCUMENTO GESTIONALE
```

- Sul display viene visualizzato:

0.00
00010001010119

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

1 | 0 | 00 | REP1

- Inserire gli altri articoli da rendere oppure chiudere l'operazione premendo con il tasto CONTANTE:

Contante

NOTA:
Se viene inserita una merce con un ammontare superiore o con aliquota IVA differente da quella precedentemente venduta, il dispositivo segnala errore.

- In caso si verifichi un errore di battitura (es. ammontare o articolo errato) annullare la procedura premendo il tasto:

Annullo scontrino

- Ripetere la procedura dall'inizio.

Il risultato è il seguente:

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

        DOCUMENTO COMMERCIALE
        emesso per RESO MERCE

      Documento di riferimento:
      N. <NNNNnnnn del ggmmaa>



DESCRIZIONE          PREZZO(€)     IVA
Reparto 1                10.00       A
SUBTOTALE                           10.00
------------------------------------

TOTALE COMPLESSIVO                  10.00
DI CUI IVA                           0.91

A: IVA 10.00%

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 il registratore rimane spento e intercorrono più di 24 ore dall'ultimo invio, 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.

Di seguito la sequenza completa del comportamento dopo un periodo di inattività:

- Accendere il dispositivo.

- Il dispositivo rileva un lasso di tempo superiore alle 24 ore dall'ultimo invio.

Viene stampato il seguente documento gestionale:

```
DOCUMENTO GESTIONALE

ATTENZIONE!
ESEGUIRE CHIUSURA
PER SEGNALARE
PERIODO INATTIVO
DAL: <GG/MM/AA>
A: <GG/MM/AA>

01/01/19  12:00
                        <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA    <matr. fiscale>

DOCUMENTO GESTIONALE
```

- Sul display viene visualizzato:

```
ATTESA CONFERMA....
<TOTALE / FEED>
```

- Premere il tasto INVIO per confermare:

Al termine dell'invio dei corrispettivi relativi al periodo di inattività viene stampato il seguente documento gestionale:

```
DOCUMENTO GESTIONALE

TRASMISSIONE CORRISPETTIVI

(ESITO POSITIVO)

codice http:                    <n.>
codice xml:                     <n.>
risp:        corrispettivi trasmessi
numero Z:                       <n.>
IDoper:                         <n.>
data ora http:          <data> <ora>
01/01/19  12:00
                        <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA    <matr. fiscale>

DOCUMENTO GESTIONALE
```

NOTE:
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.

3.2 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 file sospesi" seguendo la procedura descritta nel paragrafo seguente.

Procedere come segue:

- Premere ripetutamente il tasto CHIAVE fino a che sul display non compare il messaggio "PROGRAMMAZIONE":

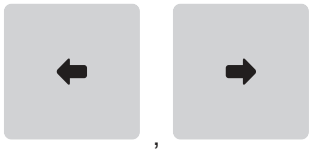
- Accedere alla programmazione SERVIZI TELEMATICI digitando il numero corrispondente (P699):

- Sul display viene visualizzato:

```
        PROGRAMMAZIONE
699 - SERVIZI TELEMATICI
```

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce "MENU ESERCENTE":

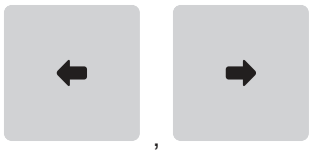

,

- Sul display viene visualizzato:

```
                    [MENU ESERCENTE]
TIPO MENU
```

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce "FORZA INVIO Z PEND":


,

- Sul display viene visualizzato:

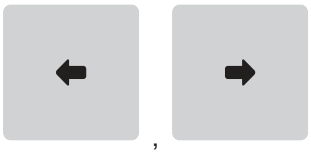
```
                  [FORZA INVIO Z PEND.]
SELEZIONA SERVIZIO
```

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Sul display viene visualizzato:

```
                    [NO]
CONFERMI?
```

- Selezionare SI utilizzando i tasti freccia:



,

- Sul display viene visualizzato:

```
                    [SI]
CONFERMI?
```

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Il registratore telematico tenta l'invio dei corrispettivi.

- Per verificare la presenza di corrispettivi rimasti in sospeso, stampare un "Report file sospesi" seguendo la procedura descritta nel paragrafo seguente.

3.3 Dati telematici

Il registratore telematico mette a disposizione una serie di rapporti utili per monitorare lo stato del registratore telematico, i documenti emessi e le operazioni effettuate.

- REPORT ID GLOBALE: rapporto dei documenti effettuati.
- REPORT ID PER NUMERO: rapporto dei documenti effettuati per numero (da ID n. xxxx a ID n xxxx).
- REPORT ID PER DATA: rapporto dei documenti effettuati per data (da <ggmmaa> a <ggmmaa>).
- REPORT FILE SOSPESI: rapporto dei documenti in attesa di essere inviati.
- REPORT PRINT Z(XLM): rapporto di tutte le chiusure effettuate.
- REPORT STATO MEMORIA DI RIEPILOGO: rapporto dello stato della memoria di riepilogo.
- REPORT MEMORIA DI RIEPILOGO IN .XML: creazione del file .xml con il riepilogo dello stato della memoria di riepilogo.
- REPORT MEMORIA DETTAGLIO IN XML: creazione del file .xml con il riepilogo dello stato della memoria di dettaglio.

Procedere come segue.

- Premere ripetutamente il tasto CHIAVE fino a che sul display non compare il messaggio "PROGRAMMAZIONE":

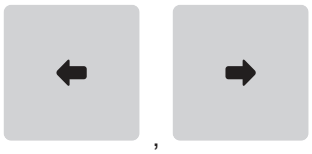
- Accedere alla programmazione SERVIZI TELEMATICI digitando il numero corrispondente (P699):

- Sul display viene visualizzato:

PROGRAMMAZIONE 699 - SERVIZI TELEMATICI

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce "MENU ESERCENTE":



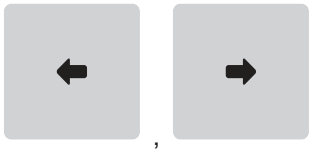
,

- Sul display viene visualizzato:

[MENU ESERCENTE] TIPO MENU

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce "REPORT":



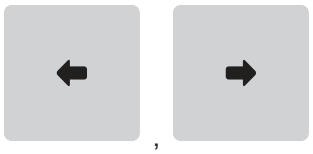
,

- Sul display viene visualizzato:

[REPORT] SELEZIONA SERVIZIO

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

- Utilizzare i tasti freccia per navigare all'interno dei menù e visualizzare la voce relativa al tipo di rapporto da stampare (es. REPORT ID GLOBALE"):



,

- Sul display viene visualizzato:

[REPORT ID GLOBALE] SELEZIONA SERVIZIO

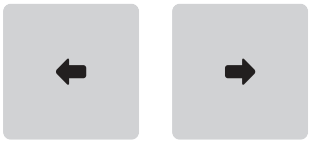
- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

SubTotale

- Sul display viene visualizzato:

```
                              [NO]
CONFERMI?
```

- Selezionare SI utilizzando i tasti freccia:



,

- Sul display viene visualizzato:

```
                              [SI]
CONFERMI?
```

- Premere il tasto SUBTOTALE per confermare:

SubTotale

Viene stampato il seguente documento gestionale:

```
          DOCUMENTO GESTIONALE

--------------------------------------
P(699) SERVIZI TELEMATICI
--------------------------------------
TIPO MENU:              [MENU ESERCENTE]
SELEZIONA SERVIZIO:             [REPORT]
REPORT:               [REPORT ID GLOBALE]

mmc:\XML\SENT\CORR\OK

<DATA><ORA>_Z<XXXX>.xml             <ID>
<DATA><ORA>_Z<XXXX>.xml             <ID>

mmc:\XML\SENT\FATT\OK

<DATA><ORA>_Z<XXXX>.xml             <ID>
<DATA><ORA>_Z<XXXX>.xml             <ID>

01/01/19  12:00
                              <#DOC. GES.>
NUMERO DI MATRICOLA     <matr. fiscale>

          DOCUMENTO GESTIONALE
```

Part Number : 7D100000000900 Rev. 1.10

CUSTOM S.p.A.
World Headquarters
Via Berettine, 2/B - 43010 Fontevivo, Parma ITALY
Tel. +39 0521 680111 - Fax +39 0521 610701
info@custom.biz - www.custom.biz

All rights reserved

www.custom.biz