

VERIFICAZIONE PERIODICA

Registratori telematici

TABELLA REVISIONI				
N° REV.	DATA EMISSIONE	DESCRIZIONE	RIF. PARAGR.	RIF. PAGINA
00	01.10.2019	Prima Emissione	Tutti	Tutte
01	01.10.2021	Eliminazione riferimenti misuratori fiscali e introduzione nuovi controlli Registratori Telematici	Tutti	Tutte

VERIFICATO E APPROVATO DALLA
DIREZIONE

Scano Giovanni Battista

FIRMA

EMESSO DAL RESPONSABILE
GESTIONE QUALITA'

Monica Scano

FIRMA

01.10.2021

DATA

1. SCOPO

La presente procedura serve a poter effettuare direttamente da personale autorizzato da Sagi Service S.r.l., in conformità al Decreto Legislativo 5 agosto 2015 n. 127 (e seguenti specifiche e modifiche) e del provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 28 luglio 2003, tutte le procedure di attivazione, installazione, variazione dello stato e verifica periodica dei registratori telematici con sigillo fiscale integro o privi di sigillo fiscale

2. ATTIVAZIONE DEL REGISTRATORE TELEMATICO

L' esercente, o un suo delegato, deve accreditarsi mediante apposita procedura on line disponibile sul sito dell'Agenzia delle entrate.

In fase di attivazione, il tecnico abilitato inserisce nel Registratore Telematico, mediante gli appositi dispositivi di input, i propri dati identificativi (Codice Fiscale del tecnico e Partita IVA del laboratorio per il quale lavora) e quelli dell' esercente (Partita IVA); successivamente viene dato l' input al Registratore Telematico di trasmettere la richiesta di attivazione al sistema AE.

Tale richiesta si compone di due passi successivi, il secondo possibile solo a fronte di un esito positivo del primo:

- **CENSIMENTO:** è la fase in cui si invia all'Agenzia delle Entrate, tramite il sistema, la richiesta di certificato che si trova già a bordo del Registratore Telematico. Se l' operazione va a buon fine, il sistema AE trasmette il "certificato dispositivo" e il dispositivo si troverà nello stato "censito"; il certificato dispositivo ha una durata di 8 anni solari dal momento del censimento.

- **ATTIVAZIONE:** è la fase in cui si invia tramite il Registratore Telematico, la richiesta di attivazione al sistema AE. In questa fase viene verificata la congruità dei dati relativi all' esercente. Se l' esito è positivo il dispositivo si troverà nello stato "attivato". (nota: da questo momento il registratore potrà emettere scontrini in modalità registratore di cassa, ma non trasmettere i dati all'Agenzia delle Entrate). Affinchè passi nello stato "IN SERVIZIO" è necessario attivare, sempre sul RT, la procedura che modifica tale stato, da questo momento il RT trasmette il dato dei corrispettivi all' AdE.

L' attivazione del registratore telematico verifica esistenza e validità della partita IVA dell' esercente e, se quest' ultimo non ha ancora effettuato l' operazione di accreditamento, provvede anche alla sua registrazione nel sistema dei corrispettivi.

In caso di errore nella verifica anagrafica il sistema restituisce un' apposita segnalazione altrimenti provvede prima alla registrazione della partita IVA come "esercente" e poi all' associazione fra dispositivo ed esercente. Tale registrazione non sostituisce l' accreditamento dell' esercente, che dovrà essere effettuato mediante l' apposita procedura on line disponibile sul sito dell'Agenzia delle entrate. **E' possibile verificare eventuali codici di errore nel seguente file: [..\..\Documenti di settore\2019 Allegato-Code-List-V.9.pdf](#)**

- **QR CODE:** L' esercente o un suo delegato accede al sito internet dell'Agenzia delle Entrate e nella sezione DISPOSITIVI, troverà il QR code relativo al dispositivo attivato, successivamente inviarlo al nostro ufficio a mezzo email per poter provvedere alla stampa su modulo omologato, tramite un' apposita stampante posta presso il nostro ufficio.

3. VERIFICAZIONE PERIODICA

3.1. PRIMA INSTALLAZIONE

Successivamente all' attivazione è necessario effettuare la prima verifica periodica sul registratore telematico, con le modalità seguenti:

3.2. MISURATORE CON SIGILLO INTEGRO

Nel corso della verifica periodica, eseguita da personale Sagi Service S.r.l. si effettuano le seguenti operazioni:

3.2.1 Controllo Visivo (punto 1.0 della check list DQ12-P03)

- Accertare l'integrità e la chiusura dell'involucro RT
- Accertare la presenza della targhetta adesiva contenente il numero di matricola del RT
- Accertare la presenza e l'integrità del sigillo fiscale e indicarne la tipologia: a percussione (lega tenera metallica); a percussione (materiale plastico); Tamper (etichetta adesiva)

3.2.2. Verifica RT con sigillo fiscale integro (punti 2. della check list DQ12-P03)

In caso in cui i controlli al punto precedente risultino positivi, si procede con i seguenti controlli:

- Verifica della presenza e della conformità della targhetta QR code (targhetta adesiva conforme all'interfaccia grafica riportata nelle Specifiche tecniche relative ai RT emesse dall'Agenzia delle Entrate). Il QR CODE ha la seguente interfaccia grafica:



- Verifica tramite scansione QR code la completezza e coerenza dei dati identificativi dell'esercente e i dati identificativi del Registratore Telematico:
 - Marchio del fabbricante, depositato presso l'Agenzia delle Entrate all'atto della presentazione della domanda di approvazione del modello;
 - Denominazione commerciale del modello
 - Numero di matricola
 - Estremi del provvedimento di approvazione
 - Dati relativi alla verifica periodica
- Identificazione della versione del firmware RT, da visualizzazione nei menù di programmazione del RT e annotarlo sulla check list
- Identificazione della versione del firmware sul QR code, ove riportata, e annotarlo sulla check list
- Controllo diagnostico dei dispositivi, ad alimentazione inserita:
 - Display: controllare la regolare visualizzazione per ogni decade delle cifre battute sulla tastiera, visualizzare la cifra 8
 - Tastiera: accertare la regolare funzionalità di ogni tasto
 - Stampante: accertare la regolare stampa delle varie cifre (questo controllo può essere eseguito contestualmente alla stampa prevista nei successivi punti)
- Accertare che l'esercente sappia di poter impostare la modalità di accesso riservato a protezione dei dati contenuti nella memoria di riepilogo e nella memoria di dettaglio. Infatti, ogni RT nativo, viene munito di una password di default (uguale per ogni modello) con cui poter visualizzare e leggere i dati della memoria fiscale e del DGFE (memoria di dettaglio). Qualora l'esercente volesse, la password di default può essere sostituita con una personale. A quel punto è l'esercente stesso che dovrà memorizzarla e fornirla ogni qual volta si renda necessario per le Verificazioni periodiche.
- Prove di emissione del documento commerciale, generazione XML e colloquio con sistema Agenzia Entrate (queste prove, per alcuni modelli è possibile farle anche in stato simulazione, si rimanda per questo punto

alle specifiche tecniche di ogni modello):

- Stampare, anche virtualmente, il documento di chiusura giornaliera (qualora non sia già stato eseguito dall'esercente immediatamente prima dell'inizio dell'intervento tecnico)
- Stampare almeno due documenti commerciali di VENDITA, uno da € 1,53 e uno da € 1,47 CON inserimento del CODICE LOTTERIA, verificando la funzionalità del lettore di Barcode (se presente) e la possibilità di inserimento manuale del Codice Lotteria
- Annullare i due documenti commerciali di vendita emessi al punto precedente, tramite emissione di documento commerciale di annullo o reso totale.
- Verificare la conformità del documento commerciale come definito dal decreto ministeriale MEF del 07/12/2016 e successive modifiche ([vedi layout](#))
- Stampare, anche virtualmente, il documento di chiusura giornaliera e annotarne il numero sulla check list
- Verificare nella chiusura giornaliera:
 1. Il numero dei documenti commerciali battuti;
 2. Il numero totale dei documenti commerciali / gestionali emessi
 3. Il corrispettivo giornaliero (coerenti con le prove eseguite – Totale vendite € 3.00 e Totale annulli / resi € 3.00)
- Accertarsi del regolare funzionamento del modulo fiscale:
 - a. Leggere nella memoria di dettaglio (DGFE) i dati inseriti durante l'intervento e verificarne la coerenza;
 - b. Leggere nella memoria di riepilogo (memoria fiscale) i dati inseriti durante l'intervento e verificarne la coerenza;
 - c. Accertarsi che la funzionalità di stampa della memoria sia funzionante e attiva
- Accertarsi del regolare invio dei file XML (Corrispettivi e Lotteria) e del riscontro dell'esito da parte del Sistema dell'Agenzia delle Entrate

• **Chiusura della verifica:**

1. Registrazione nella memoria di riepilogo:
 - Codice fiscale del tecnico che ha effettuato la verifica periodica
 - Partita IVA corretta del laboratorio per cui il Tecnico opera
 - Informazioni riferite all'operazione effettuata
 - Esito della Verifica Periodica (in base alle specifiche tecniche della tabella 9 "allegato – code list")

Tabella 9: Lista codici di intervento effettuati dal tecnico abilitato

I codici '98' e '99' non sono utilizzabili come codici da trasmettere nella sezione 'InterventoTecnico' del file xml dei corrispettivi, in quanto impliciti nelle rispettive operazioni di censimento ed attivazione. Se utilizzati, saranno ignorati.

Codice	Descrizione	Ambito
01	Manutenzione (ordinaria o straordinaria)	RT
02	Sostituzione del DGFE per guasto o esaurimento	RT
03	Verifica periodica con esito positivo	RT
04	Verifica periodica con esito negativo	RT
05	Verifica periodica con ritiro apparecchio	RT
06	Altro (in questo caso è obbligatoria una nota esplicativa dell'attività)	RT
98	Censimento del Dispositivo	RT
99	Attivazione del Dispositivo	RT

2. Se tutti i test del punto 3.2.2 sono risultati positivi, l'esito della verifica sarà POSITIVO. In presenza di uno o più esiti negativi del punto 3.2.2 la verifica avrà esito NEGATIVO.
3. Annotare tale esito sul modulo check list DQ12/P03
4. Apporre le firme del tecnico e del cliente sul modulo check list DQ12/P03 e consegnarne una copia al cliente.

3.3. REGISTRATORE TELEMATICO PRIVO DI SIGILLO

Per effettuare la verifica **su un registratore telematico privo di sigillo**, l'utente deve consegnare al Tecnico le dichiarazioni dell'utente, compilando il modulo DQ13-P03 "Dichiarazione dell'utente per RT privo di sigillo fiscale". La dichiarazione va riportata in originale in ufficio e allegata alla check list DQ14-P03 "Check list di VP per RT privo di sigillo fiscale"

I registratori telematici privi, per qualsiasi causa, di sigillo fiscale, anche se con verifica periodica non ancora scaduta, vengono sottoposti ad una nuova verifica periodica.

Nel corso della verifica periodica, eseguita da personale Sagi Service S.r.l. si effettuano le seguenti operazioni:

3.2.1 Controllo Visivo (punto 1.0 della check list DQ14-P03)

- Accertare l'integrità e la chiusura dell'involucro RT
- Accertare la presenza della targhetta adesiva contenente il simbolo RT seguito dal logo del fabbricante/laboratorio abilitato
- Accertare la presenza e l'integrità del sigillo fiscale e indicarne la tipologia: a percussione (lega tenera metallica); a percussione (materiale plastico); Tamper (etichetta adesiva)

3.2.2. Verifica RT con sigillo fiscale integro (punti 2.0 della check list DQ14-P03)

- Compilazione a cura del cliente della dichiarazione per RT privo di sigillo fiscale DQ13-P03
- Verifica della presenza e della conformità della targhetta QR code (targhetta adesiva conforme all'interfaccia grafica riportata nelle Specifiche tecniche relative ai RT emesse dall'Agenzia delle Entrate). Il QR CODE ha la seguente interfaccia grafica:



7 CM (3,5 logo Agenzia + 3,5 Qrcode)

- Verifica tramite scansione QR code la completezza e coerenza dei dati identificativi dell'esercente e i dati identificativi del Registratore Telematico:
 - Marchio del fabbricante, depositato presso l'Agenzia delle Entrate all'atto della presentazione della domanda di approvazione del modello;
 - Denominazione commerciale del modello
 - Numero di matricola
 - Estremi del provvedimento di approvazione
 - Dati relativi alla verifica periodica
- Identificazione della versione del firmware RT, da visualizzazione nei menù di programmazione del RT e annotarlo sulla check list
- Identificazione della versione del firmware sul QR code, ove riportata, e annotarlo sulla check list

- Controllo diagnostico dei dispositivi, ad alimentazione inserita:
 - Display: controllare la regolare visualizzazione per ogni decade delle cifre battute sulla tastiera, visualizzare la cifra 8
 - Tastiera: accertare la regolare funzionalità di ogni tasto
 - Stampante: accertare la regolare stampa delle varie cifre (questo controllo può essere eseguito contestualmente alla stampa prevista nei successivi punti)
- Accertare che l' esercente sappia di poter impostare la modalità di accesso riservato a protezione dei dati contenuti nella memoria di riepilogo e nella memoria di dettaglio. Infatti, ogni RT nativo, viene munito di una password di default (uguale per ogni modello) con cui poter visualizzare e leggere i dati della memoria fiscale e del DGFE (memoria di dettaglio). Qualora l' esercente volesse, la password di default può essere sostituita con una personale. A quel punto è l' esercente stesso che dovrà memorizzarla e fornirla ogni qual volta si renda necessario per le Verificazioni periodiche.
- Prove di emissione del documento commerciale, generazione XML e colloquio con sistema Agenzia Entrate (queste prove, per alcuni modelli è possibile farle anche in stato simulazione, si rimanda per questo punto alle specifiche tecniche di ogni modello):
 - Stampare, anche virtualmente, il documento di chiusura giornaliera (qualora non sia già stato eseguito dall' esercente immediatamente prima dell' inizio dell' intervento tecnico)
 - Stampare almeno due documenti commerciali di VENDITA, uno da € 1,53 e uno da € 1,47 CON inserimento del CODICE LOTTERIA, verificando la funzionalità del lettore di Barcode (se presente) e la possibilità di inserimento manuale del Codice Lotteria
 - Annullare i due documenti commerciali di vendita emessi al punto precedente, tramite emissione di documento commerciale di annullo o reso totale.
 - Verificare la conformità del documento commerciale come definito dal decreto ministeriale MEF del 07/12/2016 e successive modifiche ([vedi layout](#))
 - Stampare, anche virtualmente, il documento di chiusura giornaliera e annotarne il numero sulla check list
 - Verificare nella chiusura giornaliera:
 4. Il numero dei documenti commerciali battuti;
 5. Il numero totale dei documenti commerciali / gestionali emessi
 6. Il corrispettivo giornaliero (coerenti con le prove eseguite – Totale vendite € 3.00 e Totale annulli / resi € 3.00)
 - Accertarsi del regolare funzionamento del modulo fiscale:
 - d. Leggere nella memoria di dettaglio (DGFE) i dati inseriti durante l' intervento e verificarne la coerenza;
 - e. Leggere nella memoria di riepilogo (memoria fiscale) i dati inseriti durante l' intervento e verificarne la coerenza;
 - f. Accertarsi che la funzionalità di stampa della memoria sia funzionante e attiva
 - Accertarsi del regolare invio dei file XML (Corrispettivi e Lotteria) e del riscontro dell' esito da parte del Sistema dell' Agenzia delle Entrate
- **Prove integrative** di cui al punto 5.1 del Prov. Agenzia entrate del 28.07.2003, di valenza identica a quelle effettuate nei controlli di conformità di cui all' art. 7 del DM 23.3.83
 - Disconnessione della memoria permanente di riepilogo (memoria fiscale) e di dettaglio (DGFE)

dal processore che esegue il firmware fiscale; in tale situazione il Registratore Telematico non deve emettere alcun tipo di documento e produrre opportuna segnalazione di errore. A seguito della riconnessione delle memorie il tecnico interviene con un reset totale per ripristinare l'operatività dell'apparecchio.

- Disconnessione del dispositivo per la visualizzazione dei dati (display) dal processore che esegue il firmware fiscale; in tale situazione il Registratore Telematico non deve emettere alcun tipo di documento e produrre opportuna segnalazione di errore. A seguito della riconnessione del display e successiva accensione dell'apparecchio, il tecnico verifica la corretta funzionalità del Registratore Telematico.

- **Chiusura della verifica:**

5. Registrazione nella memoria di riepilogo:

- Codice fiscale del tecnico che ha effettuato la verifica periodico
- Partita IVA corretta del laboratorio per cui il Tecnico opera
- Informazioni riferite all'operazione effettuata
- Esito della Verifica Periodica (in base alle specifiche tecniche della tabella 9 "allegato – code list")

Tabella 9: Lista codici di intervento effettuati del tecnico abilitato

I codici '98' e '99' non sono utilizzabili come codici da trasmettere nella sezione 'InterventoTecnico' del file xml dei corrispettivi, in quanto impliciti nelle rispettive operazioni di censimento ed attivazione. Se utilizzati, saranno ignorati.

Codice	Descrizione	Ambito
01	Manutenzione (ordinaria o straordinaria)	RT
02	Sostituzione del DGFE per guasto o esaurimento	RT
03	Verifica periodica con esito positivo	RT
04	Verifica periodica con esito negativo	RT
05	Verifica periodica con ritiro apparecchio	RT
06	Altro (in questo caso è obbligatoria una nota esplicativa dell'attività)	RT
98	Censimento del Dispositivo	RT
99	Attivazione del Dispositivo	RT

6. Se tutti i test del punto 3.2.2 sono risultati positivi, l'esito della verifica sarà POSITIVO. In presenza di uno o più esiti negativi del punto 3.2.2 la verifica avrà esito NEGATIVO.
7. Annotare tale esito sul modulo check list DQ13/P03
8. Apporre le firme del tecnico e del cliente sul modulo check list DQ13/P03 e consegnarne una copia al cliente.