

Ricordando che l'obbligo a carico degli esercenti comprende sia la **memorizzazione** che la **trasmissione telematica** dei dati dei corrispettivi giornalieri (considerati come un unico adempimento), e che la trasmissione dei medesimi dati deve avvenire entro 12 giorni dalla data di memorizzazione dei corrispettivi - per mezzo dei Registratori Telematici, ovvero, in caso di malfunzionamento, avvalendosi delle apposite procedure di emergenza all'interno del portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate -, formuliamo questa breve guida di supporto all'attività di tutti i giorni.

Preliminarmente segnaliamo che per poter accedere al portale dedicato è necessario che l'imprenditore (titolare di ditta individuale o amministratore/rappresentante legale della società o suo delegato) sia munito di identità digitale SPID o CNS (Carta Nazionale dei Servizi solitamente contenuta all'interno dei dispositivi di firma digitale) o CIE (Carta di identità elettronica corredata da apposito lettore di smart card) o "vecchie" credenziali Fisconline che verranno progressivamente dismesse dall'Agenzia delle Entrate.

Richiamando le istruzioni fornite dall'Agenzia delle Entrate, di seguito indichiamo il comportamento da adottare a seconda del tipo di problema riscontrato.

1. Problema connesso alla rete internet => **procedura di emergenza di assenza di rete**
2. Malfunzionamento momentaneo del Registratore telematico => **procedura di emergenza per Dispositivo fuori servizio**

ASSENZA DI RETE

Se per problemi di rete (dovuti all'operatore internet utilizzato e/o alla connettività del dispositivo) non si riesca a trasmettere i corrispettivi (che sono stati però correttamente memorizzati), occorrerà:

1. **Contattare immediatamente il tecnico del registratore telematico** per verificare che il misuratore fiscale stesso sia impostato affinché automaticamente tenti l'invio nei 12 giorni successivi. Qualora riscontraste nuovamente problematiche di trasmissione per la medesima giornata, occorrerà seguire, sempre con l'ausilio del tecnico ed entro i 12 giorni previsti dalla normativa, la procedura di cui al successivo punto 2.

2. Con il supporto del tecnico estrarre il file xml correttamente predisposto e sigillato



elettronicamente dal RT ed inviarlo "esternamente" all'Agenzia delle Entrate (entro i consueti 12 giorni successivi alla mancata trasmissione). Per far questo occorre dapprima entrare nel portale di "Fatture e Corrispettivi" all'indirizzo <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it> accedendovi con le modalità indicate sopra indicate con le proprie credenziali Fisconline rilasciate dall'Agenzia delle Entrate oppure SPID o CNS,

selezionando l'utenza di lavoro: "me stesso" per imprenditore individuale o "incaricato" in caso di società per la quale si sta operando.

1 Utente di lavoro

Me stesso

Incaricato

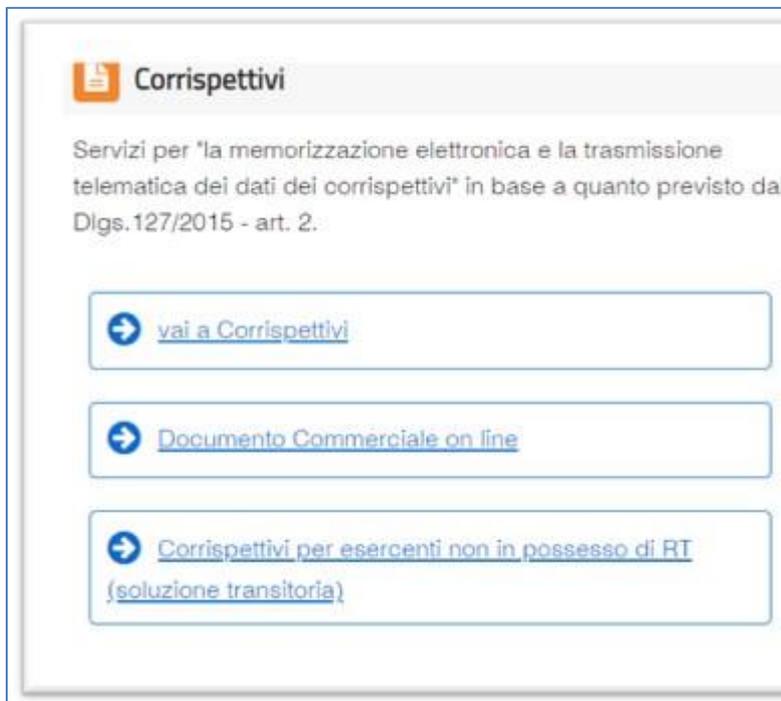
OK

2 Scegli per chi operare

Codice fiscale del soggetto che ti ha incaricato:

Scegli incaricante

Da qui sarà necessario accedere direttamente alla sezione "Corrispettivi", successivamente cliccare su "vai a Corrispettivi",



scegliere poi "Gestore ed Esercente" e cliccare infine su "**Accedi ai servizi**".



Ci troveremo a quel punto nell'area "Servizi per Gestore ed Esercente", da dove si dovrà selezionare [dal menu a sinistra] "**Procedure di emergenza**" e poi ancora "**Assenza di rete**".



A questo punto verrà visualizzata la seguente schermata:

Da qui si potrà caricare il file *xml* sigillato e precedentemente trasferito dal RT al pc tramite un dispositivo esterno (USB o altro).

Cliccando poi su "Scegli file", e infine sul pulsante "Invia", si consentirà quindi all'Agenzia delle Entrate di ricevere il corrispettivo (o i corrispettivi) del giorno in questione memorizzato/i e non inviato/i per l'appunto per "Assenza di rete".

DISPOSITIVO FUORI SERVIZIO

Con tale *procedura* è possibile gestire la trasmissione dei dati dei corrispettivi per i RT che abbiano rilevato malfunzionamenti tali da impedirne la memorizzazione elettronica e il loro conseguente invio.

Come molti probabilmente rileveranno, questa è una funzionalità che in pratica opera un po' come il vecchio "registro per il mancato funzionamento del misuratore fiscale", anche se – attenzione – **la tenuta di questo registro, almeno formalmente, non viene meno.** E ora veniamo alla *procedura* vera e propria, che, per una sua corretta attivazione, si compone essenzialmente delle **due operazioni** di seguito descritte da compiere sempre all'interno del portale *Fatture e Corrispettivi*.

1. Mettere preliminarmente il RT "Fuori Servizio"

A questo scopo, dall' area "Gestore ed Esercente" [a cui si giunge seguendo il percorso descritto nella *procedura* "Assenza di rete"] occorre in primo luogo selezionare la voce "**Ricerca dispositivo**" dal menu di sinistra e, nella schermata successiva, cliccare sul pulsante (blu) "**Ricerca dispositivo**", visualizzando così l' "Elenco dispositivi ricercati" da cui cliccare direttamente sullo specifico "Id dispositivo" riferito al RT per il quale si vuole intervenire. Dalla schermata successiva [che verrà visualizzata in basso sulla destra] si dovrà cliccare su "**Cambia stato**" e, in quella ulteriormente successiva, selezionare l' "Evento" chiamato "**FUORI SERVIZIO**".

N.B.: si presti attenzione a non cliccare né su DISATTIVAZIONE né su DISMISSIONE! Indicare altresì nel "Dettaglio" anche la "Data e ora", e infine cliccare su "Invia";

2. Trasmissione vera e propria dei dati dei corrispettivi giornalieri non trasmessi dal dispositivo malfunzionante

Sempre dalla detta area "Gestore ed Esercente", dal menù a sinistra si dovrà selezionare la voce "Procedure di emergenza", ma qui, differentemente dall'ipotesi "Assenza di rete", si dovrà cliccare su "**Dispositivo fuori servizio**" per poter visualizzare così l'immagine sotto riportata:

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		

A questo punto si dovrà:

1. compilare, perché **obbligatori**, i **tre campi** contrassegnati con un asterisco, e cioè:
 - o l'“*Identificativo dispositivo*”, che è la matricola alfanumerica dell'“*Id dispositivo*” del RT selezionato nella *prima operazione*;
 - o la “*Data ora di rilevazione*”, che dovrà coincidere con il momento esatto, ma comunque successivo alla “Data e ora” in cui il dispositivo è stato messo “Fuori servizio” nella *prima operazione*
 - o l'“*Importo parziale €*”, che a sua volta:
 - corrisponderà al totale dei corrispettivi **al lordo** dell'IVA, nel caso in cui l'esercente applichi la ventilazione dei corrispettivi [come naturalmente la stragrande maggioranza delle farmacie], oppure,
 - sarà pari al totale dei corrispettivi giornalieri **al netto** dell'Iva, qualora non operi la *ventilazione*.
2. compilare, perché altrettanto **obbligatori**, anche i **tre campi** contrassegnati con due asterischi (“*Aliquota IVA*”, “*Natura*” e “*Ventilazione IVA*”: però, come accennato, la gran parte delle farmacie indicheranno evidentemente solo “*Ventilazione Iva*”), anche se, si badi bene, la compilazione di uno dei tre esclude la compilabilità degli altri due;
3. compilare inoltre il campo “*Imposta IVA*” ma solo quando, come d'altronde è intuitivo, è stato compilato il campo “*Aliquota IVA*”, che a sua volta non è compilabile – lo abbiamo detto – se è attivo il flag di “*Ventilazione IVA*”;
4. compilare da ultimo anche il campo “*Riferimento normativo*”, ma soltanto per le operazioni previste dall'art. 21, comma 6, DPR 633/72, che sostanzialmente – per le farmacie – sono quelle esenti IVA [es. servizi non imponibili svolti da operatori sanitari in farmacia, esecuzione tamponi/test sierologici, ecc.] e le cessioni all'estero.

N.B. – *Nella compilazione dei campi sopra indicati potrà darsi il caso che in una stessa giornata si siano realizzate più operazioni di natura diversa [ad esempio assoggettate ad IVA oppure esenti IVA]: in tale ipotesi vanno compilate tante righe [cliccando su “+**Aggiungi riga**”] per quante tipologie di operazioni sono state poste in essere nella giornata.*

Da ultimo, una volta effettuate le dette operazioni, si dovrà cliccare su “**Invia**” così da permettere all'Agenzia delle Entrate di ricevere il corrispettivo della giornata interessata.