

## 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

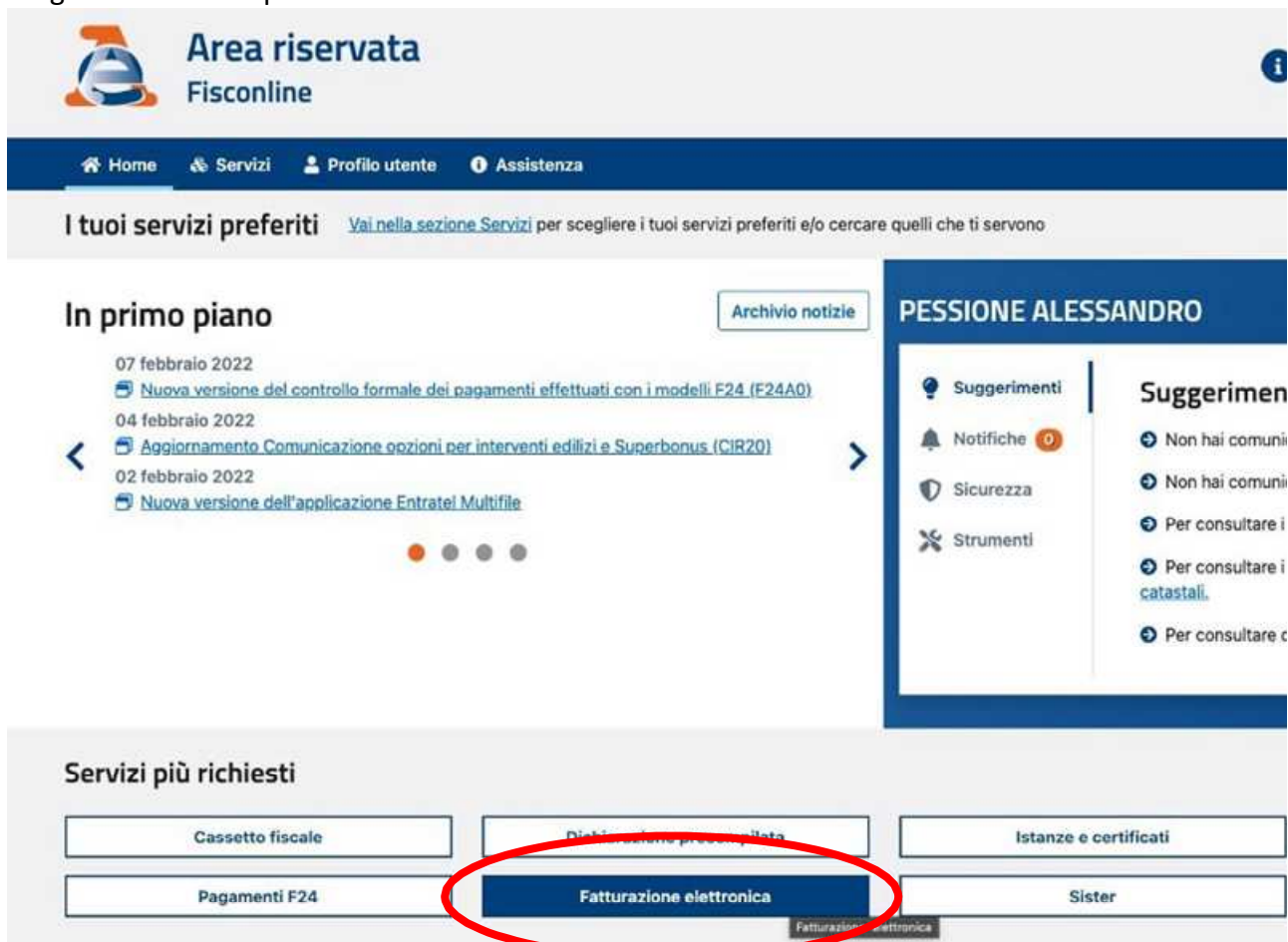
Aprire il browser e richiamare il sito: <https://agenziaentrate.gov.it>

Scegliere sulla destra **Area Riservata**

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



Scegliere in basso il pulsante "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 o/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

Torna al portale Info e Assistenza

## Fatture e Corrispettivi

### 1 Utenza di lavoro

Me stesso

Incaricato

OK

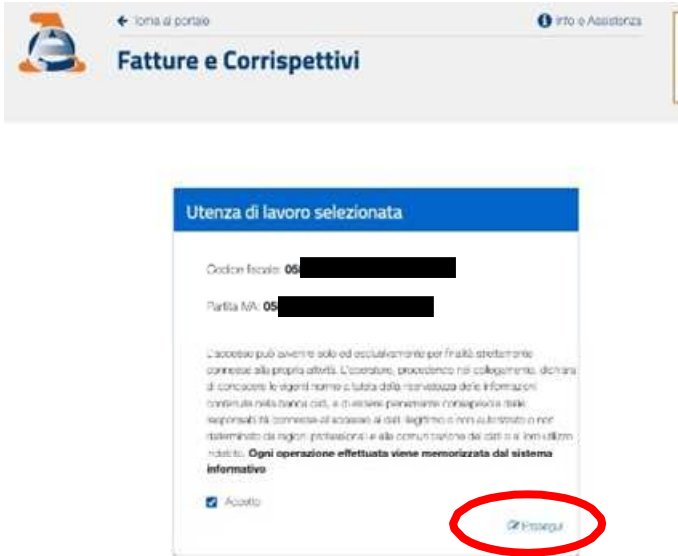
### 2 Scegli per chi operare

Codice fiscale del soggetto che ti ha incaricato:

05 [redacted]

OK

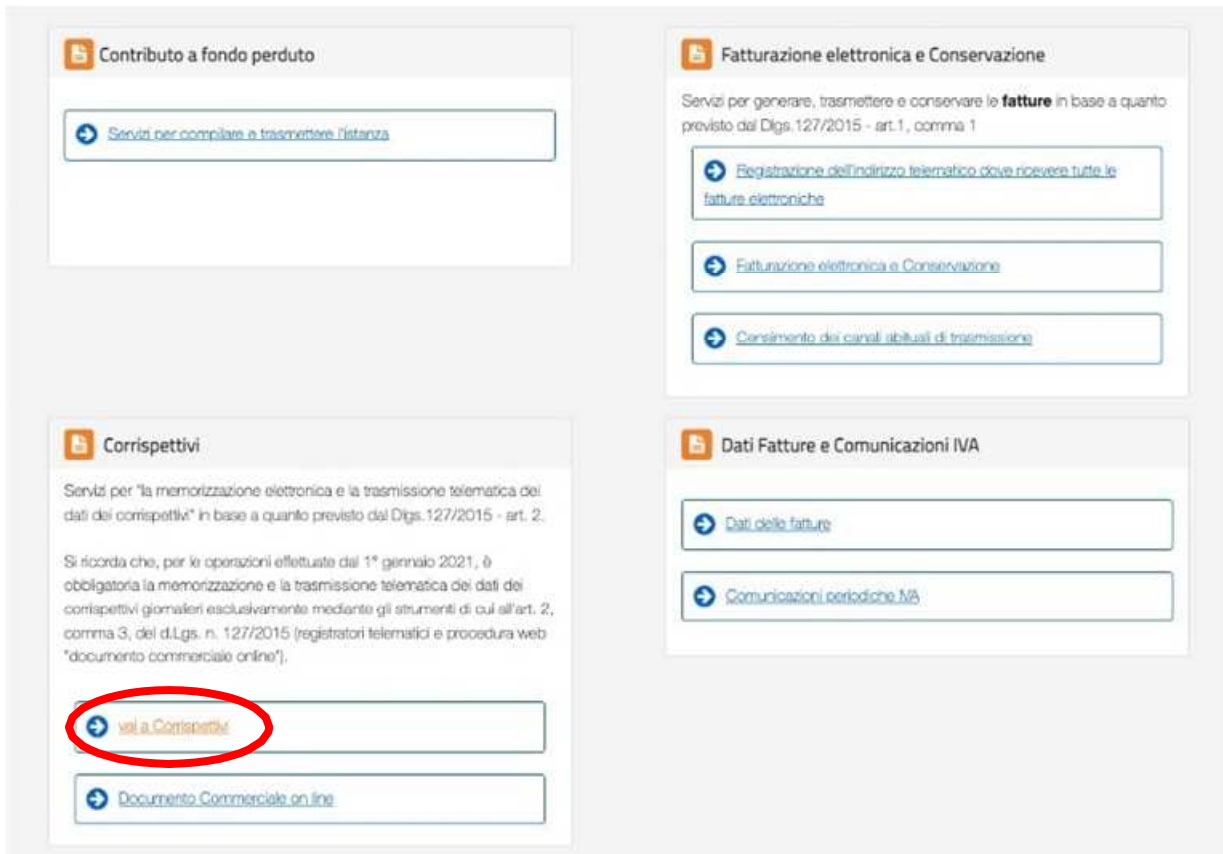
Cliccare su **“Prosegui”** per due volte



## 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.



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 del 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
- tramite la procedura di emergenza "Dispositivo fuori servizio", la trasmissione del totale dei corrispettivi in 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 [Info](#)

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, trasmissi

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

Corrispettivi

Info e Assistenza

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

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredimento Gestore ed Esercente

InfoAssistenza

**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: [input] Stato: [dropdown] Tipologia: [dropdown]

Ricerca dispositivo Ripristina

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

Corrispettivi

Info e Assistenza

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

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredimento Gestore ed Esercente

InfoAssistenza

**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 o 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: [input] Stato: [dropdown] Tipologia: [dropdown]

Ricerca dispositivo Ripristina

**Elenco dispositivi ricercati**

0 dispositivi selezionati: QR Code Cessione

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)

**Elenco dispositivi ricercati**

1 dispositivi selezionati: QR Code Cessione

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**

Home corrispettivi | Accreditamento | Gestore ed Esercente

**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 autorizzati 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 | Gestione

Id	Id dispositivo	Stato	Tipologia	Classificazione	
<input type="checkbox"/>	1251140	<b>80E10007713</b>	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**

Home corrispettivi | Accreditamento | Gestore ed Esercente

**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 distributori autorizzati 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 160

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

Data attivazione: 15/01/2019 14:04:29 | Data messa in servizio: 01/07/2019 17:58:28

**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 (P.IVA)	Nota
03	verifica periodica con esito positivo	20/12/2021 18:13:00	GKLGPS38D24C200BU	018	[ ]
03	verifica periodica con esito positivo	12/08/2020 16:40:00	REXMZME04L210H	01686290014	

Inviato | 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

Info e Assistenza

Utente: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home corrispettivi Accredimento 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 10000

Dettaglio:

Data e ora:\* 08/02/2022 07:00

Codice:\* Malfunzionamento

Invia

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"



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

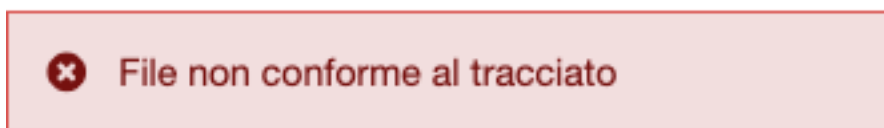
a. UPLOAD

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 Prisma web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Corrispettivi' and user information. Below it, a sidebar lists various services, with 'Dispositivo fuori servizio (Upload)' highlighted in red. The main content area is titled 'Dispositivo fuori servizio - Upload' and contains instructions and a file upload section. In the 'Invio file corrispettivi' section, the 'Scegli file' button and the 'Invia' button are both circled in red.

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)”

The screenshot shows the Prisma web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Corrispettivi' and 'Info e Assistenza'. A user profile box is visible in the top right. The main content area is titled 'Dispositivo fuori servizio - Acquisizione Manuale'. It contains a list of services on the left, with 'Dispositivo fuori servizio (Acquisizione Manuale)' highlighted in a red circle. The main text explains the functionality and provides instructions. Below the text, there are input fields for 'Identificativo dispositivo', 'Materiale cassa', and 'Data ora rilevazione'. A table titled 'Dati contabili minimi e altri dati' is also present, showing columns for 'Ammontare vendite', 'Importo parziale', 'Aliquota IVA', 'Imposta IVA', 'Natura', 'Ventilazione IVA', 'Ammontare resi', 'Ammontare annuli', 'Codice attività', and 'Dati contabili facoltativi'.

**Dispositivo fuori servizio - Acquisizione Manuale**

La funzionalità è destinata agli esercenti che non riescono a memorizzare elettronicamente i corrispettivi giornalieri e trasmetterli telematicamente al fine del 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 ricerca, 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:\*      Materiale cassa:      Data ora rilevazione:\*

gg/mm/aaaa hh: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:\*  Matricola cassa:  Data ora rilevazione:\*

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
100,00	81,97	22%	18,03			0,00	0,00	12345		

+ Aggiungi riga

Dati di pagamento e altri dati

Pagamento in contanti €:  Pagamento elettronico €:  Sconto a pagare €:

Ammontare ticket €:  Numero ticket:

Invia Ripulisce

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
- Malfunzionamento 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.