

Procediamo di seguito ad indicare come comportarsi con il registratore telematico in caso di chiusura dell'attività per un periodo superiore ai 12 giorni.

La procedura è molto simile a quella già vista in passato per l'indicazione del "FUORI SERVIZIO" per guasti vari

- 1. Per far questo occorre dapprima entrare nel portale di "Fatture e Corrispettivi" della propria azienda con la partita iva corretta,** accedendovi con le proprie credenziali Fisconline rilasciate dall'Agenzia delle Entrate oppure tramite SPID o tramite CIE (carta d'identità elettronica) o CNS (carta nazionale dei servizi).



- 2. successivamente cliccare su "vai a Corrispettivi"**

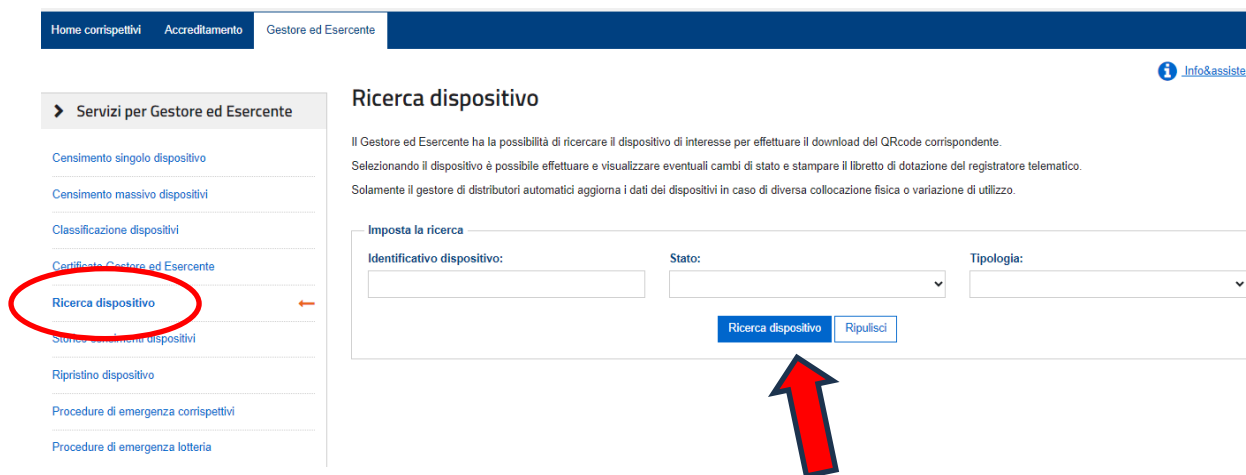
The screenshot displays the Fisconline portal interface with several sections:

- Contributo a fondo perduto**:
 - [Servizi per compilare e trasmettere l'istanza](#)
- Corrispettivi**:
 - Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.
 - Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di cui all'art. 2, comma 3, del d.Lgs. n. 127/2015 (registratori telematici o procedura web "documento commerciale online").
 - [vai a Corrispettivi](#) (highlighted with a red arrow)
 - [Documento Commerciale on line](#)
 - [Interventi di Laboratorio](#)
- Documenti IVA precompilati**:
 - [vai a Documenti IVA precompilati](#)
- Fatturazione elettronica e Conservazione**:
 - Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1
 - [Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)
 - [Fatturazione elettronica e Conservazione](#)
 - [Censimento dei canali abituali di trasmissione](#)
- Consultazione**:
 - [Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)
 - [Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)
 - [Consultazioni e download massivi](#)
 - [Trasmissioni corrispettivi lotteria](#)
 - [Censimento canale per forniture massive](#)

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



4. Ci troviamo ora nell'area "Servizi per Gestore ed Esercente", da dove si dovrà selezionare [dal menu a sinistra] "Ricerca dispositivo" e poi ancora "Ricerca dispositivo" nel menu centrale



5. A questo punto verrà visualizzata la schermata con tutti i dispositivi relativi alla nostra partita iva. Sarà necessario cercare, tra quelli in servizio, il o i Registratori Telematici per cui dobbiamo segnalare il periodo di inattività superiore ai 12 giorni.

Elenco dispositivi ricercati

0 dispositivi selezionati: **QR Code** **Cessione**

Id	Id dispositivo	Stato	Tipologia	Classificazione
<input type="checkbox"/>	1	IN SERVIZIO	REGISTRATORI TELEMATICI	ENTRATE

6. Dopo aver selezionato il registratore telematico da segnalare, comparirà un elenco di tutti gli "interventi" effettuati sul dispositivo. **In basso cliccare su "Cambia Stato"**



7. **cliccare** sull'evento chiamato **"FUORI SERVIZIO"**

NOTA BENE: si presti attenzione a non cliccare né su DISATTIVAZIONE né su DISMISSIONE



8. **indicare nel "Dettaglio" anche la "Data e ora"** di prevista inattività. Consigliamo di indicare la mattinata del primo giorno di chiusura per ferie.
9. **Selezionare dal menu a tendina il codice "MAGAZZINO/PERIODO DI INATTIVITA"**

Cambia stato dispositivo

Identificativo dispositivo: 7 [redacted] Tipologia: REGISTRATORI TELEMATICI Stato: IN SERVIZIO

I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Evento *

- FUORI SERVIZIO ?
- DISATTIVAZIONE ?
- DISMISSIONE ?

Descrizione:

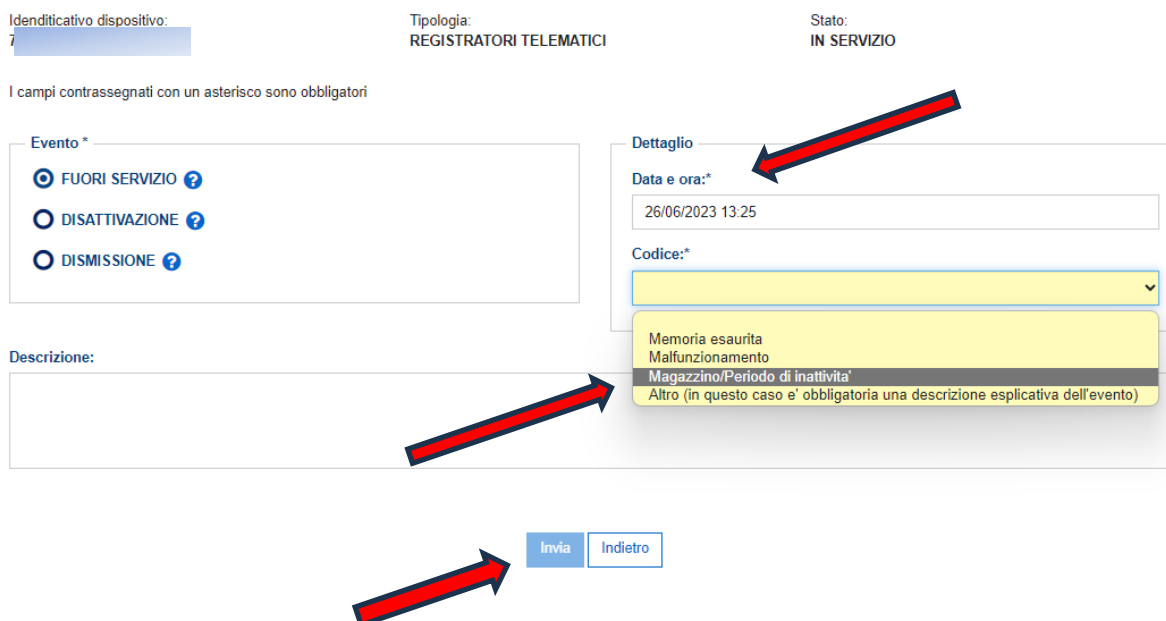
Dettaglio

Data e ora:* 26/06/2023 13:25

Codice:*

- Memoria esaurita
- Malfunzionamento
- Magazzino/Periodo di inattività**
- Altro (in questo caso e' obbligatoria una descrizione esplicativa dell'evento)

Invia Indietro



10. **INVIO** per concludere la procedura