

Impresoras Fiscales Compatibles con Sistemas desarrollados por a2 Softway

¿Qué es una impresora fiscal de facturas?

La impresora fiscal es un dispositivo que permite registrar y controlar la información que se imprime en un comprobante fiscal (factura).

La impresora fiscal almacena en una memoria el monto de las ventas y los impuestos que aparecen en las facturas.

¿Quiénes pueden utilizarlas?

Aquellos contribuyentes que realicen operaciones con no contribuyentes.

Independientemente del número de impresoras fiscales que posea un establecimiento es requerida una Pantalla Fiscal o Hand Held (Dispositivo que utilizan los fiscales del SENIAT para revisar las ventas).

Definición y requisitos que deben cumplir Se entiende por máquina fiscal, al dispositivo mecánico, eléctrico o electrónico que cumpla con los requisitos o exigencias que se detallan en la Resolución.

Las máquinas fiscales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Tener una Unidad de Memoria Fiscal, la cual debe estar fijada al armazón de la máquina en forma inamovible.
- 2) Tener una Memoria de Trabajo que expida un Reporte Global diario el cual formará parte de la contabilidad del contribuyente, según lo establecido en la Resolución.
- 3) Tener adherida en un lugar visible la etiqueta fiscal.
- 4) Poseer una pantalla que facilite la obtención del reporte de memoria fiscal.
- 5) La unidad impresora de los comprobantes deberá tener rollo de auditoría.
- 6) Tener un dispositivo para introducir las operaciones de ventas.
- 7) Emitir comprobantes fiscales que contengan la información requerida en la Resolución.

Independientemente del número de impresoras fiscales que posea un establecimiento es requerida una Pantalla Fiscal o Hand Held (Dispositivo que utilizan los fiscales del SENIAT para revisar las ventas).

PROCEDIMIENTOS PARA INSTALAR IMPRESORAS FISCALES:

1. Las impresoras deben ser conectadas con un cable serial especialmente diseñado para ellas.
2. Cuando se entrega la Impresora Fiscal al Cliente:

- La impresora no tiene los datos del cliente, esto es para que pueda realizar pruebas o entrenamiento.
- Las pruebas de facturación deben ser hechas con productos EXENTOS de impuestos.
- Puede realizar hasta 7 CIERRES o Reportes Z.

3. Después de realizadas las pruebas y/o entrenamiento, los datos correspondientes al cliente, son colocados por el integrador. El programa para realizar el proceso de fiscalización de la impresora denominado "FISCALIZADOR" para el caso de la marca Epson se encuentra en la página <http://fiscales.epson.com.ve> en el Botón de Descargas que es un archivo .Zip, este al descomprimir pide una clave que es ferrari.

4. Cuando se entrega la impresora al cliente obligatoriamente debe anexar LIBRO DE CONTROL FISCAL:

- Integrador debe registrar todos los cambios realizados en la Impresora Fiscal.
- Este libro, debe estar en posesión absoluta del cliente.
- Cuando la impresora por alguna razón necesite moverse a EPSON, debe venir acompañada por el Libro de Control, de lo contrario no se le hará mantenimiento hasta tenerlo.

MOVILIZACIÓN DE LAS IMPRESORAS FISCALES:

1. Una vez instalada una impresora fiscal en algún establecimiento y de requerir alguna modificación de ubicación se debe tener en cuenta:

- Si la impresora se moviliza dentro la misma ciudad o estado, puede realizar el traslado sin ningún tipo de cambio en la misma.
- Si la impresora es trasladada fuera del estado, tiene que realizar cambio de precinto, es decir que debe ser enviada a EPSON Venezuela junto con el Libro de Control para realizar el cambio del Precinto. Este proceso tiene un costo adicional, que será fijado al momento del cambio. El flete de envío es por cuenta del cliente.

Impresoras Fiscales Compatibles con Sistemas desarrollados por a2 Softway

• Si la impresora es vendida o la empresa cambia su razón social, a la impresora es necesario cambiarle la tarjeta de memoria fiscal y por supuesto el precinto. Debe ser enviada al Fabricante-Distribuidor ó representante en Venezuela junto con el Libro de Control para realizar el cambio. Este proceso tiene un costo adicional, que será fijado al momento del cambio. El flete de envío es por cuenta del cliente.

TASA DE IMPUESTOS:

El SENIAT, ha estipulado diferentes tasas de impuesto con respecto al IVA, las impresoras fiscales están adaptadas para trabajar con ellas.

- Si las tasas cambian: se ejecuta un programa para actualizarlas.
- Si hay más de 3 tasas de impuestos: Se debe reemplazar la tarjeta de la impresora por otra que esté programada para tal fin.

Es importante recordar que las impresoras fiscales no tienen devolución, una vez que se vende, es presentada ante el SENIAT los 10 Primeros días del mes siguiente a la enajenación o venta.

Si la Venta se realiza a Cliente Final Fiscal, este debe suministrarle los siguientes datos para poder Presentar el Reporte de Enajenación al Seniat :

- Orden de Compra
- Pago de la misma
- Razón Social de la empresa
- Copia del RIF y NIT
- Dirección Fiscal
- Dirección de Instalación de la impresora.

Funcionamiento de las Impresoras Fiscales:

La impresora fiscal se diferencia de las demás por el hecho de que ella guarda internamente la información pertinente a los totales de ventas gravables y exentas e impuestos facturados e impresos a través de ella. Normalmente, el sistema Administrativo guarda la factura, actualiza la base de datos, descarga inventarios y luego la imprime.

Cuando se manejan impresoras fiscales el método es diferente:

• Primero se imprime la factura. • La impresora avisa al sistema que la impresión fue exitosa y que grabó la información fiscal.

- El sistema procede a actualizar su base de datos, descargando inventarios, etc.
- Mientras la impresora no avise que la grabación fiscal fue exitosa, el sistema no puede actualizar su base de datos.
- El sistema es esclavo de la respuesta de la impresora. Numeración de Factura.

El sistema puede tener una numeración correlativa de facturas y una serie en particular para el punto de venta, pero la impresora lleva su propia numeración con el nombre de "COMPROBANTE FISCAL". Dado que la información se almacena en la impresora, no hace falta el uso de Facturas, y para los libros de venta solo los Cortes Z de cada día.

Cortes X. Los cortes X, se efectúan para cuadrar las cajas en cambios de turno. Cada vez que se factura se graba temporalmente el total de la factura (Base imponible, Monto Exento, IVA, Impuesto2 e Impuesto3. Al efectuar un corte X, se borran las facturas parciales y se almacena temporalmente el resultado del corte x. Al efectuar un corte Z, se borran los cortes X anteriores y se almacena el Z. Es decir que la impresora almacenará 365 cortes Z al año como máximo.

Corte Z. El corte Z es muy importante cuando se utilizan impresoras fiscales, además de ser la información que se envía a contabilidad, la impresora lleva un reloj interno que mantiene la fecha y la hora. **Si pasan 24 horas desde el último Corte Z. la impresora se bloquea y por supuesto el Sistema Administrativo no podrá facturar. Es obligatorio, efectuar Corte Z, al finalizar el Día de Trabajo, al cerrar el último turno.** Se imprimen siempre 2 reportes: Corte Z y Reporte Z. El reporte Z es el que se envía a contabilidad y el Corte Z queda como

Impresoras Fiscales Compatibles con Sistemas desarrollados por a2 Softway

soporte dentro de la empresa. Ninguno debe ser desechado.

El Papel. Hay que estar pendiente de que no se acabe el rollo de papel a mitad de una impresión de factura, ya que la impresora se cuelga, hay que apagarla, se pierde la factura y hay que volverla a hacer. El truco es marcar el rollo de papel con un marcador negro o rojo y el cajero debe estar pendiente de que a lo que salga la mancha en el ticket debe cambiar el rollo.

El visor fiscal. Es de uso exclusivo para el Fiscal del Seniat o Personal autorizado por la misma institución. Con el se pueden imprimir resúmenes de ventas para rangos de fecha. Se requiere uno por empresa, no por impresora. **Mantenimiento:** Solo personal autorizado por el Fabricante o Distribuidor a Nivel Nacional (Epson, Bematech BMC), pueden efectuar mantenimiento a la impresora, y están obligados a llenar el libro de Servicio Técnico que esta incluye.

Libro de servicio Técnico: Es un libro que donde se registran las reparaciones que ha tenido la impresora fiscal. Es obligatorio poseer un libro técnico por cada impresora. Este libro obligatoriamente tiene que ser llenado por la empresa que vendió la impresora fiscal al cliente. Obligatoriamente tiene que estar llenado con los datos de la empresa que vende la impresora (Nombre, Rif, Dirección y Número de factura de venta), Los datos de la empresa Mayorista que vendió la Impresora al distribuidor (Nombre, RIF, NIT, Dirección), el número de serial de la impresora. Nombre del técnico que personalizo la impresora, Sello de la empresa Distribuidora. Obligaciones Fiscales.

SENIAT. Al ser visitados por fiscales del seniat les será exigido El Libro de Servicio Técnico de cada impresora fiscal que posea la empresa. El fiscal del SENIAT podrá exigir la factura original de compra de la impresora fiscal al distribuidor así como el visor fiscal.

WWW.INFOOVEN.COM

IMPRESORAS FISCALES

Epson Modelo PF-300



Epson Modelo PF-220



Epson Modelo TM-U675PF



Epson Modelo TM-U950/PF



BMC Modelo Camel



Bematech Modelo MP-20 FI II

Impresoras Fiscales Compatibles con Sistemas desarrollados por a2 Softway



WWW.INFOOVEN.COM.VE