



**DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS**

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales



**Octubre 2008
Derechos Reservados ® DGII**

Tabla de Contenido

1. **OBJETIVO** 3

2. **ENTIDADES QUE INTERVIENEN** 3

3. **GLOSARIO** 3

4. **ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD** 4

 A. **HARDWARE** 4

 B. **SOFTWARE** 4

5. **TIPOS DE DOCUMENTOS** 4

 A. **DOCUMENTOS FISCALES** 4

 1. *Comprobante a consumidor final* 4

 2. *Comprobante con derecho a crédito fiscal* 4

 3. *Nota de crédito a consumidor final* 4

 4. *Nota de crédito con derecho a crédito fiscal* 4

 B. **DOCUMENTOS NO FISCALES** 4

6. **REPORTES DEL AUDITORIA** 4

7. **COMANDOS FISCALES** 4

 A. **DOCUMENTO FISCAL** 4

 B. **DOCUMENTOS NO FISCALES** 4

8. **ESTÁNDARES Y FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS IMPRESORAS FISCALES** 4

 A. **DOCUMENTOS FISCALES** 4

 B. **DOCUMENTOS NO FISCALES** 4

9. **APLICACIONES A PROVEER POR PARTE DEL FABRICANTE** 4

 A. **PARA DGII** 4

 B. **PARA LOS CONTRIBUYENTES** 4

10. **REQUISITOS ESPECÍFICOS** 4

ANEXOS ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

1. Objetivo

Informar a los proveedores de impresoras fiscales las especificaciones técnicas requeridas para la homologación de las impresoras fiscales teniendo como base las regulaciones especificadas en el Reglamento para el uso de Impresoras Fiscales. El alcance y especificaciones de este documento se basan y complementa el Reglamento de Uso de Impresoras Fiscales promulgado por el decreto 451-2008 de fecha 1ro de septiembre del 2008. Este documento forma parte integral y esta anexo al presente documento.

2. Entidades que Intervienen

1. Dirección General de Impuestos Internos (DGII):

- i) Órgano de la Administración Tributaria facultado por Ley para el recaudo de los tributos internos nacionales.

2. Proveedores de Impresoras Fiscales:

- i) Proveedores que han presentado su solicitud de Registro como proveedor de impresoras fiscales y fueron aprobados por la DGII para la su comercialización. Después de su registro estos proveedores pueden someter los modelos y marcas de impresoras fiscales para su homologación.

3. Glosario

- a) **Archivo Electrónico de Libro Diario de Ventas:** Archivo que contiene las transacciones de ventas de los contribuyentes por día, por punto de venta, y por tienda o sucursal;
- b) **Aplicativo o Paquete Comercial:** Conjunto de equipos y aplicativos que utiliza el comercio para efectuar las operaciones en el Punto de Venta;
- c) **Comprobantes Fiscales:** Documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios, debiendo estos cumplir siempre con los requisitos mínimos establecidos por el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, No. 254-06, de fecha 19 de junio del año 2006; Estos documentos son emitidos por la impresora fiscal para ser entregados al consumidor como constancia de cualquier operación generadora de ingresos.
- d) **Dispositivo de Control Fiscal:** Dispositivo de almacenamiento de datos autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos para ser incorporado y sellado desde la fabricación en la estructura interna de la Impresora Fiscal;
- e) **Empresas Proveedoras de Impresoras Fiscales:** Empresas autorizadas por la DGII a proveer las Impresoras Fiscales que tienen incorporado el Dispositivo de Control Fiscal, cuyo modelo ha sido aprobado por la Dirección General de Impuestos Internos;
- f) **Libro Diario de Ventas:** Archivo electrónico de remisión mensual obligatoria a la DGII, que consolida las ventas por día, por mes, y por sucursal, de los contribuyentes del Sector Retail sujetos a este Reglamento.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- g) **Libro de Servicios (bitácora):** Herramienta provista por la DGII para el registro oficial del inventario de Impresoras Fiscales autorizadas a un contribuyente y los eventos que afectan a las mismas.
- h) **Impresora Fiscal:** Equipo de impresión de facturas o comprobantes fiscales que, desde su fabricación, tiene incorporado un dispositivo de almacenamiento de datos autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos, que reúne las características exigidas por el presente Reglamento;
- i) **Homologación:** Proceso mediante el cual se certifica que tanto la impresora fiscal como el proveedor cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la DGII y que tiene como base el Reglamento de uso de impresoras Fiscales.
- j) **Puntos de Venta (PoS):** Dispositivo electrónico para facturar, ubicado en el lugar donde se produce la venta;
- k) **Reporte de Control de Cierre de Día por Punto de Venta (PoS):** Procedimiento que se ejecuta en la Impresora Fiscal, de manera automática, en el momento del cierre, que genera los totales o acumulados por cada Punto de Venta por día y estará almacenado en el dispositivo de Control Fiscal;
- l) **Rutina(s) de Operación para Impresoras Fiscales:** Programa(s) que ejecuta(n) los procedimientos necesarios para que las transacciones enviadas a imprimir desde los Puntos de Ventas (PoS) a la Impresora Fiscal puedan ser almacenadas en los Dispositivos de Control Fiscal.
- m) **Rutina de Generación de Archivo Electrónico de Libro Diario de Ventas:** Rutina elaborada o autorizada por la Dirección General de Impuestos Internos, que genera el Libro Diario de Ventas, el cual debe ser remitido mensualmente a la DGII.
- n) **Sector de Ventas Mayoritariamente a Consumidores Finales (Retail):** Sector comercial conformado por las empresas que venden los productos o servicios que comercializan, mayoritariamente a clientes que califican como Consumidores Finales.
- o) **Sistema de Comercio:** Conjunto de Puntos de Venta, Impresoras Fiscales, y Aplicación Computacional de Facturación en el Punto de Venta, que utiliza el comercio para efectuar las operaciones de venta;
- p) **Sistema de Control Fiscal (SCF):** Conjunto de procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para los contribuyentes con Impresoras Fiscales, que permite a la DGII obtener los datos electrónicos de las facturas y comprobantes emitidos, así como del Libro Diario de Ventas
- q) **Documento No fiscal:** Documentos y/o reportes que no son de interés fiscal tales como Reportes detallados de ventas, cupones de clientes frecuentes, etc.
- r) **Documento fiscal:** Documentos de interés fiscal. Están relacionados con la venta de productos y/o servicios.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- s) **Tabla de Identificación fiscal:** tabla de información que identifican al propietario del controlador fiscal (razón social, domicilio comercial, RNC, etc.).
- t) **Estado impresora fiscal:** campos de información alfanumérica que se incluyen en cada una de las respuestas que la impresora fiscal emite después de recibir un comando. Reflejan el estado del controlador fiscal y de la impresora.
- u) **Base imponible:** es el valor sobre el que se calcula el impuesto asociado.
- v) **Jornada fiscal:** período transcurrido desde la emisión del último Reporte de Control de Cierre de Día por Punto de Venta
- w) **Precinto fiscal:** un medio mecánico para conectar el gabinete fiscal a la impresora, de modo tal que se impida el acceso no autorizado a los componentes internos del controlador fiscal.
- x) **Protocolo fiscal:** comprende un conjunto de comandos y reglas de comunicación que debe tomar en cuenta la aplicación de POS para comunicarse con la impresora fiscal.
- y) **Totales generales:** se refiere a los montos totales de los productos vendidos y los impuestos cobrados, el total de los documentos, etc., a lo largo del funcionamiento de la impresora fiscal.
- z) **Totales diarios:** se refiere a los montos totales de los productos vendidos y los impuestos cobrados, El total de los documentos emitidos, etc., durante la jornada fiscal.
- aa) **Numero de Inventario Fiscal:** Código que identifica individualmente cada impresora fiscal. Este código se forma del código asignado a la marca y modelo de impresora fiscal en la resolución de homologación y el número serial asignado a la impresora por el fabricante.
- bb) **Etiqueta Fiscal.** Etiqueta que se adhiere a la impresora fiscal en al cual el fabricante o su representante, señala sus datos de identificación, Marca y modelo, el numero de inventario asignado por DGII a la Impresora Fiscal y la frase "Impresora Fiscal Autorizada por La DGII".
- cc) **Número de Identificación Fiscal (NIF):** Número que identifica un documento de venta emitido por la impresora Fiscal. Este número es único por tipo de documento. Está conformado por 16 dígitos y su composición es la siguiente
 1. Dígitos 1 a 6: Número asignado en el inventario fiscal a la impresora. El rango de números es asignado a cada fabricante.
 2. Dígitos 7 a 16 : Correlativo o Secuencial del contador de documentos de la Impresora Fiscal

4. Especificaciones de Seguridad

a. Hardware

- i. El Dispositivo de Control Fiscal incorporado y sellado desde la fabricación en la estructura de la impresora y no en dispositivos anexos o externos, no permitiendo que éstos sean removidos sin causar un daño irreparable al equipo;
- ii. Tanto la memoria Fiscal, la memoria de trabajo y la memoria conteniendo las transacciones (Electronic Journal) deben estar separadas y protegidas con revestimiento epóxica.
- iii. El Acceso físico al Sistema de control fiscal implica la rotura tanto de la etiqueta fiscal y del precinto fiscal.
- iv. El dispositivo fiscal debe ser la única conexión mediante la cual se accese la impresora.
- v. Debe inhibirse de operar cuando ha existido un intento de violación en el área donde opera el Dispositivo de Control Fiscal;
- vi. Las memorias del sistema de control fiscal deben estar serializadas con la impresora. Es decir solamente pueden trabajar con el número de serie de la impresora que este quemado en el firmware.
- vii. Contar con las suficientes características mecánicas de rigidez física, para soportar el uso convencional de operación que se presenta en locales de venta al público;

b. Software

- i. La impresora solamente puede aceptar comandos Fiscales. No puede haber ningún tipo de interacción con la impresora sino es a través de estos comandos.
- ii. El sistema de control fiscal de la impresora fiscal debe recibir directamente la información de los valores de cada ítem del documento de venta. Todos los cálculos aritméticos son realizados por el SCF.
- iii. Los datos en el sistema de control fiscal son grabados de manera secuencial no pueden ser modificados ni borrados.
- iv. Cada Documento generado por la impresora tendrá un NIF compuesto por el número de inventario de la impresora fiscal y el correlativo o secuencial del documento.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- v. No pueden haber saltos de secuencia en el correlativo de documentos de venta.

5. Tipos de documentos

a. Documentos Fiscales.

- i. Estos son los documentos de interés fiscal que generan créditos o débitos con el cliente. Son los documentos directamente relacionados con la comercialización de productos o servicios. Estos documentos son :
 - 1. Comprobante a consumidor final
 - a. Para este caso es opcional el que se envíe información en los campos de RNC y razón social del comprador además del NCF. La razón social no será almacenada ni reportada en el libro de ventas
 - 2. Comprobante con derecho a crédito fiscal
 - a. El firmware verificará que se envíe información en los campos de RNC y razón social del comprador además del NCF. La razón social no será almacenada ni reportada en el libro de ventas.
 - 3. Nota de crédito a consumidor final
 - a. Para este caso es opcional el que se envíe información en los campos de RNC y razón social del comprador además del NCF. La razón social no será almacenada ni reportada en el libro de ventas.
 - b. También es opcional el NCF de Referencia
 - 4. Nota de crédito con derecho a crédito fiscal
 - a. El firmware verificará que se envíe información en los campos de RNC y razón social del comprador además del NCF. La razón social no será almacenada ni reportada en el libro de ventas.
 - b. Adicionalmente se enviará el NCF de Referencia
- ii. La numeración de estos comprobantes está dado por un mismo número de NIF que está formado por los 6 dígitos numéricos del número de inventario + 10 dígitos numéricos consecutivos que son asignados por la impresora fiscal.
- iii. Debe existir un contador para cada tipo de documento.
- iv. No se permiten comprobantes con total en cero.
- v. No se puede perder la numeración correlativa de comprobantes. Los comprobantes fiscales podrían cancelarse, aunque contablemente se reportarán como un documento cerrado normalmente; adicionalmente, se incrementará el acumulador de “comprobantes cancelados”. En caso de que el comprobante se encontrase en cero al momento de la cancelación (sólo encabezado o ítem + anulación), se cerrará el comprobante con valor RD\$0,01.

b. Documentos No Fiscales

- i. el documento se iniciará con la leyenda “INICIO DE <titulo>”

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- ii. el documento se finalizará con la leyenda “FIN DE <título>”, el número de inventario y la versión del firmware.
- iii. Pueden existir el concepto de comprobantes predefinidos (Ej. voucher de tarjeta de crédito, etc.), pero imprimiendo en el formato estipulado para los documentos no fiscales. Entrarían dentro del mismo concepto de “documentos de no venta”, con la misma numeración (distinta de los fiscales).
- iv. Los documentos fiscales no deben exceder las 100 Líneas
- v. El título de los documentos no fiscales sería almacenado por el equipo, permitiendo incluir éste tipo de documentos en el informe diario

6. Reportes del auditoría¹

- a. Los reportes de auditoría permiten llevar un control de las transacciones realizadas mediante la impresora fiscal. Estos reportes reflejan la información contenida en la memoria fiscal. Los reportes de auditoría que deben estar disponibles son los siguientes:
 - i. Reporte de Control de Cierre de Día por Punto de Venta (Informe Z)
 - ii. Reporte de Control de Cierre de Día por Punto de Venta por Rango de Fechas
 - iii. Reporte de Control de Cierre de Día por Punto de Venta por número de reporte.
 - iv. Reporte de Valores Acumulados en Memoria Fiscal durante el día (X)
 - v. Reporte de Transacciones por Día por Punto de Venta por Rango de Fechas.
- b. Estos reportes deben poder ser generados bien sea por botones de comando en la impresora o por una interface física o teclado especial conectado a la impresora.

7. Comandos Fiscales

Las impresoras fiscales deben proveer los siguientes comandos fiscales de acuerdo al tipo de documento emitido.

a. Documento Fiscal

- i. Abrir Documento Fiscal
 - Es el primer comando que debe ejecutarse si se desea realizar un comprobante fiscal
 - Se incrementa el contador de los documentos fiscales.
 - Se imprime el encabezado del comprobante
 - Este comando será rechazado si un CF o cualquier otro documento está abierto.
- ii. Imprimir Descripción Extendida
 - Permite imprimir una descripción adicional para un ítem facturado.

¹ Los formatos de estos reportes están contenidos en el anexo “Formato de Reportes de Auditoría”

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- La impresora fiscal acepta hasta un máximo de Cinco (5) líneas de “texto Extendido” para complementar la descripción de un producto.
- iii. Imprimir ítem
 - Imprime los ítems de detalle de la factura
 - Este comando tiene campos para
 - a. “E” si el producto es exento
 - b. Cantidad,
 - c. El código del producto
 - d. Descripción,
 - e. Precio unitario del ítem a facturar.
 - La descripción adicional de un producto debe ser realizada mediante el comando Imprimir texto Extendido con anterioridad a la aplicación de este comando.
- iv. Subtotal
 - Verifica el monto acumulado de la factura.
 - La respuesta que envía la impresora fiscal después de recibir este comando contiene el valor de las ventas acumuladas durante la emisión del comprobante fiscal que se está emitiendo.
 - Este comando puede ser utilizado durante la emisión del comprobante para verificar que la información enviada por el sistema de facturación se está registrando correctamente en la impresora fiscal.
- v. Pago
 - Realizar un pago, que una vez cerrado el comprobante fiscal quedara impreso de la siguiente
 - manera:
 - a. Pago: pppppppp.pp
 - b. Cambio: cccccc.cc
 - Los comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.
- vi. Cancelar
 - Cancelar el comprobante fiscal que se está Emitiendo.
- vii. Descuento
 - Realizar descuentos globales sobre el monto total de la factura antes de los impuestos.
 - Este comando es solo válido después del comando Imprimir ítem :
 - Los comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.
- viii. Cerrar comprobante fiscal
 - Cerrar el proceso de generación de un comprobante fiscal
 - Es el último paso que se debe realizarse para elaborar un comprobante fiscal.
 - Se imprimen los pagos Realizados,
 - Se calcula el cambio
 - Se imprime el pie de página del documento y se realiza el avance y el corte del mismo.
 - Los totales de venta se acumulan en la memoria de trabajo.
 - Si se ha cancelado el comprobante no se debe ejecutar este
 - paso.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

b. Documentos no fiscales

- ii. Abrir documento no fiscal
- iii. Abre un documento no fiscal
- iv. Es el primer paso a realizar para que la impresora fiscal acepte líneas de "texto fiscal".
- v. Este comando será rechazado si se encuentra abierto un comprobante fiscal o un documento no fiscal. El documento se identifica como "DOCUMENTO NO FISCAL" y se imprime el encabezado del mismo.
- ii. Imprimir texto no fiscal
 - Imprime líneas en el documento.
 - La impresora fiscal acepta todas las líneas de "texto fiscal" que se requieran para producir el documento.
 - Este comando es válido sólo si hay un DNF abierto.
- iii. Cerrar documento no fiscal
 - Cierra documento no Fiscal
 - Es el último paso para realizar un documento no fiscal.
 - Este comando será rechazado si no hay un DNF
 - abierto.
 - Se imprime el pie de página del documento y se realiza el avance y el corte del mismo.

8. Estándares Y Formatos De Los Documentos Emitidos Por Las Impresoras Fiscales²

a. Documentos Fiscales

- i. Encabezado
 1. RNC del emisor
 2. Razón Social del emisor
 3. Unidad de negocio (Opcional, si no se usa se suprime)
 4. Dirección de sucursal
 5. Teléfono de la sucursal
 6. Número secuencial generado por la Impresora Fiscal (NIF) que equivaldrá al Número de Comprobante Fiscal (NCF) para consumidores finales.
 7. NCF para consumidor Final (Opcional, si la aplicación no lo envía se suprime)
 8. Fecha y hora de emisión del documento
 9. Tipo de documento: Nota de Crédito, Factura a Consumidor Final o Comprobante válido para fines fiscales.
 10. NCF: Número de Comprobante Fiscal valido para fines fiscales (Si aplica)
 11. NCF afectado: Si se trata de nota de crédito
 12. RNC/Cedula del cliente o comprador (Si aplica)
 13. Razón Social del cliente o comprador (Si aplica)
- ii. Detalles:
 - a. Formato 1

² Los Formatos con las características de salida o impresión de cada documento están contenidos en el anexo "Formatos de Salida de Documentos" del presente Documento

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

- i. Línea 1 de descripción extendida (Opcional para productos vendidos por peso)
 - ii. Línea 2 de descripción extendida (Opcional para código de producto y unidades vendidas y precio unitario)
 - iii. Líneas 3 y 4 descripción extendida (Opcional para promociones y otras descripciones del producto)
 - iv. Línea Descripción de Ítem vendidos (Obligatoria);
 - v. ITBIS cobrado
 - vi. Valor del ítem;
 - vii. "E" para identificar Productos Exentos;
- b. Formato 2
- i. Unidades vendidas;
 - ii. Línea 1 de descripción extendida (Opcional)
 - iii. Línea 2 de descripción extendida (Opcional)
 - iv. Líneas 3 y 4 descripción extendida (Opcional)
 - v. Línea Descripción de Ítem vendidos (Obligatoria);
 - vi. Valor
- iii. Cierre de Documento:
1. Subtotal:
 - a. ITBIS cobrado
 - b. Valor Total
 2. Descuento sobre el subtotal
 - a. Total
 - b. ITBIS cobrado
 3. Valor Total
 4. Medio de pago (efectivo, cheque, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, notas de crédito, mixto, con bonos o mecanismos de regalos o créditos).
 5. Hasta 40 líneas de comentarios (incluye datos de: cajero, leyenda sobre descuentos, números de artículos, mensajes)
 6. Repetición de NIF
 7. Serie de la Impresora Fiscal
 8. Versión del firmware
 9. Logo Fiscal (ii)

b. Documentos No Fiscales

- i. Encabezado:
 1. Denominación del documento según corresponda, De acuerdo a la clasificación del Punto 5 del presente documento
 2. Número secuencial utilizado por el PoS.
 3. Fecha y hora de impresión (Día, Mes, Año, Hora, Minutos)
- ii. Detalle³
 1. Líneas de Comentario
- iii. Cierre de Documento:
 - a. Pie de Página del Documento

³El Máximo número de líneas es 100 para este tipo de documento

9. Aplicaciones A Proveer Por Parte Del Fabricante

a. Para DGII

Los proveedores deberán desarrollar una Librería que permita a la DGII obtener la información contenida en las impresoras fiscales Esta librería deberá ser desarrollada como una biblioteca de vínculos dinámicos (DLL) y será única por marca de impresora, es decir que debe permitir el acceso a los diferentes modelos de una marca.

La librería estará compuesta por los siguientes métodos:

Verificar Conexión	
Nombre de el Método	Verificarconexion
Parámetros	char[] puertoConexion char[] Modelo
Retorno	bool true: hay conexión; false: no hay conexión
Descripción	Este método tiene como objetivo verificar si existe conexión entre la Impresora fiscal máquina y la estación a la que está conectada la impresora fiscal.

Obtener Encabezado	
Nombre de el Método	ObtenerEncabezado
Parámetros	char[] puertoConexion char[] Modelo char[] nombreArchivoSalida
Retorno	bool true: se generó el archivo txt con éxito; False: no se generó archivo txt
Descripción	Este método tiene como objetivo extraer los campos de RNC y Número de Inventario Fiscal de la Impresora.
Ver Anexo "Formatos de Archivos Fiscales"	

Leer memoria fiscal	
Nombre de el Método	leerMemoriaFiscal
Parámetros	char[] puertoConexion char[] Modelo char[] fechaDesde, char[] fechaHasta, char[] nombreArchivoSalida
Retorno	Bool true: se generó el archivo txt con éxito; false: no se generó archivo txt
Descripción	Este método permite obtener la información contenida en la memoria fiscal en un rango de fechas dadas.

Especificaciones Técnicas Impresoras Fiscales

<i>Formato del Archivo de Retorno</i>
<i>Ver Anexo "Formatos de Archivos Fiscales"</i>

Leer Transacciones	
Nombre de el Método	leerTransacciones
Parámetros	char[] puertoConexion char[] Modelo char[] fechaDesde, char[] fechaHasta, char[] nombreArchivoSalida
Retorno	Bool true: se generó el archivo txt con éxito; false: no se generó archivo txt
Descripción	Este método permite obtener la información de las transacciones contenida en la memoria fiscal en un rango de fechas dadas...
<i>Formato del Archivo de Retorno</i>	
<i>Ver Anexo "Formatos de Archivos Fiscales"</i>	

b. Para los contribuyentes

Los proveedores deberán desarrollar una rutina o utilitario que permita la extracción desde a impresora fiscal de los datos relativos al libro diario de ventas. Al igual que la DLL para DGII, debe ser única por fabricante. Esta rutina debe permitir la extracción tanto para un día, como para un mes. La nomenclatura de los archivos es la siguiente:

Tipo de Archivo	Formato de Nombre
Diarios	ID_Impresora_AAAAMMDD
Mes	ID_Impresora_AAAAMM

Los archivos generados por el libro diario de ventas deben estar copiados en el Directorio \DGI\LDV\AÑOMES(AAAAMM)\ID-IMPRESORA_FISCAL\Archivo. Este directorio residirá en un repositorio central donde se copiarán todos los archivos generados para las diferentes impresoras fiscales en operación en el contribuyente.

Este directorio es de uso exclusivo de la DGII y solamente pueden residir los archivos generados del libro diario de ventas. El formato de los archivos del libro diario de ventas está contenido en el anexo "Formato Libro Diario de Ventas".

Todos los datos del libro diario de ventas deben estar almacenados en el Sistema de Control Fiscal.

10. Requisitos Específicos

- a. Validar que las jornadas fiscales no permanezcan abiertas más de 26 hs.
- b. No hay limitaciones sobre el tamaño del logotipo de usuario.
- c. Existiría el concepto de “bloqueo por software”, para impedir temporalmente la utilización del controlador fiscal. El desbloqueo sería mediante una intervención técnica.
- d. La cantidad máxima referenciada en un ítem es de 5,3 dígitos.
- e. El monto máximo de un ítem de venta/crédito es de 7,2 dígitos.
- f. El monto máximo de un documento de venta/crédito es de 9,2 dígitos.
- g. El monto máximo de venta/crédito en una jornada fiscal sería de 10,2 dígitos.
- h. El monto máximo de venta/crédito acumulado de la impresora es de 14,2 dígitos.
- i. La sección de descripción de ítem y de cantidad por precio no puede invadir la zona de impresión del ITBIS o de los valores según aplique.
- j. Se permitirán descuentos/recargos globales pudiendo ser porcentaje o por monto.
- k. La impresión del ITBIS por línea de ítem será efectuada de acuerdo a una configuración realizada en modo técnico (tipo de comercio). Esto determinará el formato del detalle de la factura y será autorizado por la DGII individualmente a cada contribuyente. Estos dos formatos deben ser soportados paramétricamente por la impresora y configurados en modo técnico.
- l. Se soportarán ítems con valor cero.
- m. Como línea de ítem se soportarán ventas, anulaciones, bonificaciones y anulaciones de bonificaciones.
- n. En caso de anular un ítem exento, no sería necesario imprimir la letra “E” a la derecha del ítem.
- o. El máximo número de líneas de comentario en los documentos no fiscales es de 100. Eso debe ser un parámetro y el aumento o disminución de las líneas debe ser configurados en modo técnico y con autorización individual para cada contribuyente.
- p. Mantener stock de impresoras fiscales para suplir contingencias.
- q. Ante un comando indebido, la impresora no debe imprimir y debe dejar evidencia mediante log.
- r. Si la impresora no registra movimiento en el día, se obliga a cerrar la impresora.
- s. La factura con valor fiscal tiene que tener la posibilidad de emitir 2 copias.
- t. Imprimir sello fiscal en cada documento de venta (fiscal), y Reportes de Auditoría emitidos por la impresora antes del corte de papel.
- u. No permitir finalizar un documento con valor negativo o cero.
- v. El NIF se genera para todos los documentos de venta.
- w. Para la impresión de un ítem se puede llegar a imprimir mínimo una línea y con un máximo de 5 líneas de información.
- x. Implementar NIF como Id Impresora (6) + Secuencial (10).
- y. Permitir Precio de Venta menor o igual a cero a nivel ítem. Cantidad siempre debe ser mayor a cero.
- z. El separador de miles es una coma y el separador de decimales es punto.
- aa. La impresora debe notificar al cliente que la memoria fiscal está agotándose cuando quede el 5 % de almacenamiento restante.
- bb. Mantener stock de impresoras fiscales para suplir contingencias.