

GUIA DE PRUEBAS IMPRESORAS FISCALES Para Fast Foods sin 10% Propina Legal

	Prueba Realizada	Comentarios	Firmas Comité
1	Los documentos de venta a implementar son: Factura Consumidor Final, Factura Crédito Fiscal, Nota de Crédito para Consumidor Final y Nota de Crédito para factura con crédito fiscal		
2	Considerar añadir los siguientes datos para ser incorporados a la factura: NIF, RNC Cliente, Razón Social, NCF, NCF Afectado, ID Impresora, ITBIS, Tipo de Comprobante, 10% Propina Legal (si se configura).		
3	Se requiere que el NIF sea generado para todos los documentos de venta y tanto el NIF del Encabezado como el del final del ticket deben ser iguales		
4	Implementar NIF como Id Impresora (6 dígitos) + Secuencial (10 dígitos).		
5	Implementar RNC de 9 y 11 Posiciones		
6	Implementar NCF de largo 19 caracteres.		

7	Se debe permitir incorporar de manera opcional los datos de: NCF y RNC/Razón Social a la factura Consumidor Final		
8	Se debe permitir incorporar de manera opcionales siguientes datos: NCF, NCF Afectado, RNC/Razón Social a la Nota de Crédito Consumidor Final		
9	Para la impresión de un ítem de venta, se puede llegar a imprimir mínimo una línea y máximo 10 líneas de información. En donde la del ítem es obligatoria y puede tomar 2 formatos (largo o corto).		
10	Los montos vendidos serán Montos sin ITBIS		
11	Se debe considerar que el monto del ITBIS debe ser calculado por el micro código debajo del Subtotal		
12	Se debe permitir Inicializar la Impresora con o sin el 10% de Ley		
13	Si se inicializa la impresora sin el 10% de Ley, esta línea no deberá salir impresa en el Ticket		
14	Se debe permitir Precio de Venta igual a cero a nivel de Ítem		

15	Se debe validar que la cantidad siempre debe ser mayor a cero		
16	Los Documentos de Venta no deben finalizar con valor Total Cero (0.00).		
17	Se debe imprimir sello fiscal en todos los documento de venta, informe Z y en los informes históricos, emitido por la impresora antes del corte de papel. Este sello escribirá //		
18	Los Documentos de No Venta deben permitir como máximo 100 líneas e incluir, como fin de comentario, el mensaje: "*** FIN DOCUMENTO NO VENTA ***", texto centrado.		
19	El número máximo de líneas permitido en los Documentos de Venta para los comentarios, es de 40 líneas		
20	La impresión en papel del Reporte Z debe ser opcional		
21	En la impresión de los Reportes Históricos se debe permitir la opción de generar los Reportes Z por Rango de fechas, ordenados de forma cronológica		
22	En la impresión de los Reportes Históricos se debe permitir la opción de generar los Reportes Z por Rango de Numero de Cierre, ordenados de forma cronológica		

23	Se debe permitir que la inserción de Documentos, ya sea para endoso o franqueo, quede disponible con texto libre y sin límites de líneas		
24	Se debe mantener que el Informe X quede habilitado sin sello fiscal y se adapta según formato del Reporte Z		
25	Se debe mantener que el idioma soportado por los comandos fiscales y driver es el español. Pero, el formato de separador de miles para las cifras corresponde a coma y punto para decimales.		
26	Las Notas de Crédito se deben saldar de forma automática, es decir sin forma de pago y deben cuadrar los valores grabados en el Reporte Z		
27	Para pagar una factura con una Nota de Crédito, se debe utilizar la forma de pago "NOTA DE CREDITO" y debe cuadrar con el valor grabado en el Reporte Z		
28	Debe existir un comando para la cancelación de Comprobantes. Cuando se cancela una factura, este documento debe salir en el contador de "Cant. Documentos Cancelados" y el total debe registrarse en los Reportes en el totalizador de "Comprobantes Cancelados"		
29	Se debe mantener que ante un comando erróneo, la impresora no imprima nada y retorne el código de error correspondiente		

30	Al producirse un corte de energía en la Impresora Fiscal, el Micro Código debe analizar el evento para procesar la transacción cuando se recupere la energía y mantener los datos del Documento de Venta. Al momento de la Recuperación de la energía debe imprimir el mensaje "IMPRESION INTERRUMPIDA CORTE DE CORRIENTE" y debe permitir continuar con la venta o cancelar la factura		
31	Se debe incorporar la Cantidad de los documentos de No venta en el Contador de "Cant. Documentos No Venta" para todos los Reportes		
32	Se debe permitir configurar un logo en el encabezado de todos los Documentos		
33	Solo se puede generar un Reporte Z por jornada fiscal		
34	Se pueden efectuar Descuentos y Recargos a Nivel de Ítem		
35	Se pueden efectuar Descuentos y Recargos a nivel de Subtotal		
36	Se pueden efectuar Anulaciones de Ítem dentro de un documento de venta		
37	Se debe permitir hacer pagos combinados		

38	Las Ventas con Exoneraciones deben grabarse en el contador de "Exoneración ITBIS" del Reporte Z y deben cuadrar con los montos acumulados en el mismo		
39	Permitir realizar una copia del último documento de venta generado, en un Documento de No Venta		
40	Se debe mantener que el Cierre sea cada 26 horas. Permitir hacer cambio de fecha a la impresora y confirmar este cambio en el Libro de Ventas		
41	Generación y cuadro de los Libros de Ventas Diarios con las transacciones		
42	Generación y cuadro del Libro de Venta Mensual con los Libros Diarios y las Transacciones		