

Collegamento POS registratore telematico: guida completa a obblighi, scadenze e procedure

SINTESI OPERATIVA

Dal 5 marzo 2026 gli esercenti soggetti agli obblighi telematici devono dichiarare sul portale Fatture e Corrispettivi il collegamento logico tra POS e registratore telematico, senza modifiche all'hardware. Chi aveva strumenti attivi a gennaio deve completare il primo abbinamento entro il 20 aprile 2026; per nuove attivazioni valgono le scadenze a regime. L'operazione può essere eseguita direttamente o da un delegato, verificando acquirer e strumenti corretti. Le violazioni hanno profili sanzionatori distinti e Documento Commerciale on line segue un percorso separato.

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

Da domani 5 marzo 2026 è attiva la procedura che obbliga gli esercenti a dichiarare, sul portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate, il collegamento tra i propri strumenti di pagamento elettronico e i registratori telematici. La prima scadenza è il 20 aprile 2026, per chi aveva POS attivi già a gennaio. Non si tocca l'hardware. Si entra nel portale, si fa l'abbinamento. Ma la semplicità apparente nasconde una serie di casi pratici che meritano attenzione.

PERCHÉ NASCE IL COLLEGAMENTO POS-RT E QUAL È LO SCOPO

Per capire il senso di questo adempimento conviene partire dalla situazione precedente. L'Agenzia delle Entrate già riceve, da un lato, i dati dei corrispettivi giornalieri trasmessi dai registratori telematici (RT) e, dall'altro, le informazioni sulle transazioni elettroniche comunicate mensilmente dagli operatori finanziari – quelli che in gergo si chiamano Acquirer. Sono due flussi informativi separati, che fino a oggi non si parlavano in modo strutturato.

Il problema è che, senza un raccordo formale tra le due fonti, l'Agenzia non riusciva a incrociare agevolmente i dati e verificare la coerenza tra incassi certificati con documento commerciale e pagamenti elettronici effettivamente ricevuti. In sostanza, esisteva un margine di opacità che il fisco intendeva ridurre.

Il collegamento POS-RT nasce proprio per colmare questo spazio. La norma, contenuta nell'art. 1, commi 74-77 della L. 30.12.2024, n. 207 – la legge di bilancio per il 2025, approvata a dicembre 2024 con effetti operativi che decorrono dal 2026 – impone a tutti gli esercenti di comunicare all'Agenzia quali POS hanno usato in abbinamento a quale RT, per quale punto vendita. Una volta costruita questa mappa, il fisco potrà confrontare le transazioni elettroniche con i corrispettivi giornalieri e valutare eventuali scostamenti in modo molto più preciso di prima.

Non è una misura punitiva nei confronti di chi è in regola. È uno strumento di controllo che colpisce chi non lo è. Ma l'adempimento riguarda tutti, indipendentemente da quanto siano virtuosi.

COSA SI INTENDE PER "COLLEGAMENTO LOGICO": NESSUN CAVO, NESSUN HARDWARE

Questo è il punto che ha generato più confusione nelle prime settimane dopo la pubblicazione della legge. Molti esercenti – e qualche commercialista – temevano di dover acquistare nuovi dispositivi o far intervenire i tecnici sul registratore di cassa. Non è così.

Il sistema introdotto dalla L. 207/2024 non richiede alcuna modifica ai registratori telematici esistenti. Nessun aggiornamento firmware obbligatorio, nessun cavo, nessun apparecchio nuovo da comprare. Il collegamento è puramente informatico, e si effettua una tantum: l'esercente (o un suo intermediario delegato) accede alla propria area riservata nel portale "Fatture e Corrispettivi" e dichiara quale POS – o quali POS – ha usato insieme a ciascun RT per incassare i corrispettivi elettronici.

In pratica, si associa la matricola dell'RT al codice identificativo del POS, indicando anche l'indirizzo del punto vendita dove entrambi sono stati usati. Fatto questo, non serve più tornare sul portale, a meno che non intervengano variazioni.

Vale la pena distinguere questo obbligo da una possibilità diversa, che esiste già e resta facoltativa: il collegamento fisico tra POS e RT. Quel tipo di connessione – tramite cavo o rete locale – consente la funzionalità “scambio importo”, grazie alla quale il registratore recupera automaticamente dal POS l'informazione che il pagamento è avvenuto per via elettronica, senza che il cassiere debba selezionarlo manualmente. Ma resta una scelta, non un obbligo.

CHI È OBBLIGATO: L'ELENCO DEI SOGGETTI COINVOLTI

L'obbligo riguarda tutti gli esercenti che cumulano due condizioni: usano un RT (o la procedura web “Documento Commerciale on line”) per certificare i corrispettivi e accettano pagamenti elettronici tramite POS fisici o virtuali per le operazioni soggette all'obbligo di emissione del documento commerciale.

La platea è ampia: commercianti al dettaglio, artigiani, ristoratori, professionisti con obbligo di RT, bar, parrucchieri, estetisti, piccoli negozianti. Chiunque, insomma, abbia un registratore di cassa telematico e un POS sul bancone.

Restano fuori dall'obbligo alcune categorie specifiche, ben delimitate dalla norma e confermate dalla Guida operativa ufficiale dell'Agenzia delle Entrate (febbraio 2026):

- ◆ i gestori di distributori automatici (vending machine), anche se accettano pagamenti con carta o smartphone;
- ◆ chi cede carburanti;
- ◆ chi gestisce operazioni di ricarica di veicoli elettrici;
- ◆ chi vende tabacchi e generi di monopolio, a condizione che il POS sia dedicato esclusivamente a queste operazioni;
- ◆ chi effettua vendite a distanza;
- ◆ chi certifica tutti i corrispettivi esclusivamente con fattura elettronica, senza mai emettere documento commerciale.

Quest'ultimo punto è importante. Se l'esercente usa il POS sia per incassi legati a fatture sia per incassi legati a documenti commerciali, l'obbligo scatta comunque. L'esonero vale solo per chi non emette mai documenti commerciali, certificando tutto tramite fattura.

Il bonifico bancario, infine, non è uno strumento da collegare. Nessun obbligo di dichiarazione nel portale. Se però il pagamento avviene tramite bonifico, il documento commerciale emesso deve riportarlo come forma di pagamento elettronico con il relativo importo: questo è un obbligo già preesistente, non introdotto dalla nuova normativa.

GLI STRUMENTI COINVOLTI: POS FISICI, VIRTUALI E STRUMENTI DI CERTIFICAZIONE

Sul fronte degli strumenti di pagamento, la norma fa riferimento a qualsiasi strumento hardware o software mediante il quale l'esercente incassa elettronicamente i corrispettivi. Per comodità, tutti vengono indicati con il termine “POS”, ma la categoria è più ampia di quanto sembri.

Rientrano tra i **POS fisici**: i terminali tradizionali con lettore di carte (sia a inserimento che contactless), ma anche i cosiddetti SoftPOS, cioè applicazioni installate su uno smartphone o tablet dell'esercente che trasformano il dispositivo in un POS contactless. Sono strumenti di tipo fisico perché consentono il pagamento mediante lettura della carta del cliente, anche se non assomigliano a un POS tradizionale.

Rientrano tra i **POS virtuali**: le piattaforme online per pagamenti via internet, le app di e-commerce e tutti gli strumenti digitali che consentono al cliente di pagare da remoto senza presentarsi fisicamente. Per questi dispositivi non esiste un Terminal ID: sono identificati solo dai dati dell'Acquirer.

Sul fronte della certificazione, gli strumenti coinvolti sono tre:

1. il **Registratore Telematico tradizionale** (RT), il classico registratore di cassa telematico;
2. il **Server RT**, usato da chi gestisce più punti cassa (tipico delle catene o degli esercenti con più postazioni);



3. la **procedura web “Documento Commerciale on line”**, usata ad esempio da chi effettua prestazioni a domicilio del cliente e non dispone di un RT fisso.

I DATI NECESSARI PER FARE IL COLLEGAMENTO: COSA RACCOGLIERE PRIMA DI ACCEDERE

Questa è la parte più operativa, e quella su cui si concentrano la maggior parte degli errori. Accedere al portale senza avere i dati pronti significa perdere tempo e rischiare di sbagliare.

Per ogni RT occorre avere a disposizione:

- ♦ la **matricola del dispositivo**, che si trova scansionando il QR code stampato sull'apparecchio in fase di installazione, oppure nella documentazione tecnica consegnata dal rivenditore;
- ♦ l'**indirizzo del punto vendita** dove l'RT è installato e utilizzato.

Per ogni POS fisico servono:

- ♦ il **Terminal ID**, ovvero il codice identificativo univoco del dispositivo; si trova sul contratto di convenzionamento, sui report mensili dell'Acquirer o nell'area web dedicata dell'operatore finanziario. Se non si trova, occorre contattare il servizio clienti dell'Acquirer;
- ♦ il **codice fiscale e la denominazione dell'Acquirer** – cioè dell'operatore finanziario con cui l'esercente ha stipulato il contratto di convenzionamento.

Per ogni POS virtuale servono solo il **codice fiscale e la denominazione dell'Acquirer** (non esiste un Terminal ID per i POS virtuali).

Un punto che crea confusione frequente: l'Acquirer non è necessariamente la banca dell'esercente. Un negoziante potrebbe avere il conto corrente presso la Banca X e il contratto POS con un operatore completamente diverso – chiamiamolo Operatore Y. Nel collegamento va indicato l'Operatore Y, non la Banca X. Se l'esercente ha dubbi, deve verificare sul contratto di convenzionamento.

Altra situazione da tenere a mente: in caso di fusioni societarie o acquisizioni, l'Acquirer potrebbe aver cambiato codice fiscale e denominazione. Verificare sempre i dati aggiornati, non fidarsi di contratti datati.

Caso del doppio contratto su un unico POS fisico. È una situazione abbastanza comune: un esercente ha un unico POS fisico ma ha stipulato due contratti distinti con due Acquirer diversi – uno per i pagamenti con bancomat e uno per le carte di credito. In questo caso si devono registrare 2 collegamenti separati per lo stesso POS fisico, uno per ciascun Acquirer, indicando per entrambi il medesimo Terminal ID. Il totale dei collegamenti da dichiarare, in questo scenario, è superiore al numero fisico di POS presenti in negozio.

COME SI EFFETTUA IL COLLEGAMENTO POS-RT: TRE MODALITÀ OPERATIVE

Il portale “Fatture e Corrispettivi” mette a disposizione tre modalità, pensate per gestire situazioni di complessità crescente. L'accesso avviene tramite SPID, CIE, CNS oppure credenziali Entratel/Fisconline.

Modalità 1 – Collegamento puntuale semplificato (fino a 5 RT)

È la procedura guidata, consigliata per chi ha un numero limitato di RT. Si seleziona un RT dall'elenco, si scelgono i POS da collegare tra quelli già presenti a sistema, si conferma l'indirizzo del punto vendita e si clicca “Collega”. L'operazione va ripetuta per ciascun RT presente. Semplice, ma lenta se si hanno molti RT.

Modalità 2 – Collegamento puntuale standard (più di 5 RT)

Funziona con la stessa logica della precedente, ma con la possibilità di usare filtri di ricerca per trovare rapidamente gli RT nell'elenco. Adatta a chi ha una struttura più articolata ma preferisce comunque lavorare in modo puntuale piuttosto che con un file massivo.



Modalità 3 – Collegamento massivo (molti RT e/o POS)

È la modalità per chi gestisce decine o centinaia di RT e POS – tipicamente le catene, le aziende con più punti vendita o gli intermediari che operano per conto di molti clienti. Si scarica un file CSV template dal portale, lo si compila con tutti i dati dei collegamenti e lo si carica tramite la funzione di upload. Un singolo file può gestire fino a 1.000 collegamenti per richiesta.

Attenzione a un limite importante: la modalità massiva funziona solo per i POS già presenti a sistema – cioè quelli che l'Agenzia conosce già grazie ai flussi degli Acquirer. Per un POS che non appare nell'elenco, occorre inserirlo manualmente con il pulsante "Aggiungi POS" nella procedura puntuale, prima di poterlo includere in un file massivo.

Chi usa il file CSV deve prestare attenzione agli zeri iniziali: alcuni programmi di foglio elettronico (Excel in primis) li eliminano automaticamente nei campi numerici come il codice fiscale dell'Acquirer, il Terminal ID, il numero di convenzione e il CAP. Verificare sempre prima del caricamento.

Inserimento manuale di un POS mancante

Se un POS non appare nell'elenco precaricato dal portale, si usa il pulsante "Aggiungi POS" e si inseriscono manualmente: tipo di POS (fisico o virtuale), Terminal ID, numero del contratto di convenzionamento e dati dell'Acquirer. Il POS apparirà poi nell'elenco con la fonte dato "E" (Esercente), a indicare che è stato inserito direttamente dall'esercente e non comunicato da un Acquirer.

LA STRUTTURA DEL FILE CSV PER IL COLLEGAMENTO MASSIVO

Per chi deve gestire il caricamento massivo, conoscere la struttura del file CSV è fondamentale. Il template è scaricabile dal portale. Ecco i campi obbligatori e il loro significato:

CAMPO	DESCRIZIONE	VALORI AMMESSI
TipoAcquirer	Nazionalità dell'Acquirer	ES (estero) / IT (italiano)
IdentificativoAcquirer	Codice fiscale italiano dell'Acquirer	Stringa numerica (attenzione agli zeri iniziali)
DenominazioneAcquirer	Denominazione dell'Acquirer	Testo
TipoPos	Tipo di POS	"00" fisico / "01" virtuale
TerminalId	Codice del POS fisico	Vuoto per POS virtuali
Convenzione	N. contratto di convenzionamento	Stringa alfanumerica
Matricola	Matricola RT o Server RT	Stringa alfanumerica
Operazione	Tipo di operazione	"I" (inserimento) / "C" (cancellazione)
Ambulante	Dispositivo ambulante	"1" sì / "0" no
UbicazioneProv	Provincia	2 caratteri alfabetici (solo se non ambulante)
UbicazioneComune	Comune	Max 100 caratteri (solo se non ambulante)
UbicazioneIndirizzo	Indirizzo	Max 100 caratteri (solo se non ambulante)
UbicazioneCivico	Numero civico	Max 10 caratteri (solo se non ambulante)
UbicazioneCap	CAP	5 cifre (solo se non ambulante)
DataFine	Data fine collegamento	Formato MMYYYY (solo se Operazione = "C")

Quando si imposta Ambulante = "1", i campi di ubicazione non devono essere valorizzati. Quando Operazione = "C" (cancellazione di un collegamento), occorre compilare anche il campo DataFine nel formato MMYYYY.



DELEGABILITÀ: CHI PUÒ FARE IL COLLEGAMENTO AL POSTO DELL'ESERCENTE

Il collegamento relativo agli RT può essere delegato a un intermediario abilitato – commercialista, consulente del lavoro o altro soggetto con delega al servizio “Accreditamento e censimento dispositivi” nel portale “Fatture e Corrispettivi”. Prima di operare per conto di un cliente, è essenziale verificare che la delega includa specificamente questo servizio: le deleghe generiche già attive sul portale per altri servizi potrebbero non coprire questa funzione. Se la delega manca o è incompleta, va richiesta per tempo all'esercente.

Per la procedura web “Documento Commerciale on line”, invece, non è possibile delegare: l'esercente deve operare personalmente. Questo vale anche per chi usa “Documento Commerciale on line” solo per alcune operazioni (ad esempio le prestazioni a domicilio del cliente) mentre per le vendite in negozio usa un RT tradizionale. In quel caso il commercialista può gestire il collegamento relativo all'RT, ma per la parte “Documento Commerciale on line” l'esercente deve entrare in prima persona.

LE REGOLE SUL COLLEGAMENTO MULTIPLO: POS FISICI E VIRTUALI SI COMPORTANO DIVERSAMENTE

Un aspetto tecnico che merita attenzione riguarda le regole sul collegamento multiplo, che non sono simmetriche tra POS fisici e virtuali.

POS fisico e più RT. Un POS fisico può essere collegato a più RT, ma solo se tutti quegli RT si trovano nello stesso indirizzo. Ha senso: un POS fisico è un dispositivo che sta in un posto preciso. Non è logico dichiararlo attivo contemporaneamente in sedi diverse.

POS virtuale e più RT. Un POS virtuale, invece, può essere collegato a più RT situati anche presso punti vendita con indirizzi diversi. La logica è opposta: un POS virtuale è uno strumento online, non ha una collocazione fisica, quindi può tranquillamente gestire incassi per punti vendita in città diverse.

Un RT e più POS. A un singolo RT possono essere collegati più POS, senza limitazioni particolari. Un negozio con tre terminali POS diversi (magari uno fisico, uno SoftPOS sullo smartphone e uno virtuale per l'e-commerce) li collega tutti allo stesso RT.

LE SCADENZE: FASE DI AVVIO E REGIME ORDINARIO

La procedura web è disponibile dal 5 marzo 2026. Per i POS già in possesso al 1° gennaio 2026 o attivati nel corso di gennaio 2026, il termine per registrare il collegamento è di 45 giorni dalla data di apertura della procedura: la scadenza cade quindi al 20 aprile 2026.

Per la fase transitoria, la registrazione del collegamento dei POS già in uso al 1° gennaio 2026 o attivati entro il 31 gennaio 2026 deve essere eseguita entro 45 giorni dalla messa a disposizione del servizio online. Poiché il servizio è stato reso disponibile dal 5 marzo 2026, la scadenza tecnica del 19 aprile (domenica) slitta al primo giorno feriale successivo: il 20 aprile 2026. Per i POS attivati dal 1° febbraio 2026, nonché per le variazioni dei collegamenti già registrati, la comunicazione va effettuata a partire dal 6° giorno del secondo mese successivo a quello dell'attivazione o della variazione ed entro l'ultimo giorno lavorativo dello stesso mese; il sabato è considerato giorno non lavorativo ai fini di questi calcoli.

La tabella seguente illustra le scadenze nei casi più frequenti:

SITUAZIONE	FINESTRA DI COMUNICAZIONE
POS in uso al 1° gennaio 2026 o attivati entro il 31 gennaio 2026	Dal 5 marzo al 20 aprile 2026
POS attivati a febbraio 2026	Dal 6 al 30 aprile 2026
POS attivati a marzo 2026	Dal 6 al 31 maggio 2026



Studio
Sabatino
Pizzano
2022
via
Sant'Alessio,
5,
83030

STUDIO PIZZANO

SITUAZIONE	FINESTRA DI COMUNICAZIONE
Variazioni di collegamenti già registrati	Stessa finestra del mese di riferimento

Un dettaglio importante: i dati comunicati si riferiscono sempre alla situazione del mese di riferimento, non alla data in cui si effettua l'operazione. Chi registra il collegamento il 15 aprile 2026, nell'ambito della fase di avvio, dichiara la situazione di gennaio 2026 – non quella di aprile.

Quando si deve aggiornare il collegamento. Non basta farlo una volta e dimenticarsi. L'aggiornamento è necessario nei seguenti casi:

- ◆ si collega un POS già in uso a un RT diverso da quello originariamente dichiarato;
- ◆ si attiva un nuovo RT e lo si abbina a POS già in uso;
- ◆ si attiva un nuovo POS e lo si abbina a RT già in uso;
- ◆ si dismette un POS o un RT.

Spostamento fisico di un POS. Se un POS viene trasferito da un punto vendita a un altro – e quindi deve essere collegato a un RT diverso – non basta aggiungere il nuovo collegamento. Occorre prima eliminare quello precedente, indicando la data di fine utilizzo nel vecchio punto vendita, e poi registrarne uno nuovo con il nuovo indirizzo. L'ordine delle operazioni è rilevante.

I CASI MISTI: QUANDO L'OBBLIGO SCATTA COMUNQUE

Molti degli esercenti che pensano di essere esonerati non lo sono. Vale la pena analizzare i casi misti con attenzione, perché le situazioni di confine sono frequenti.

POS usato sia per operazioni soggette che per operazioni esonerate. Se lo stesso POS viene usato per incassare sia vendite per cui va emesso il documento commerciale sia vendite esonerate (tabacchi, carburante, ecc.), l'obbligo di collegamento scatta comunque. Il fatto che il dispositivo venga usato anche per attività esonerate non elimina il dovere di collegamento per le operazioni soggette.

POS dedicato esclusivamente a operazioni esonerate. Se invece il POS è usato solo per attività esonerate – ad esempio un POS al distributore di carburante usato esclusivamente per i rifornimenti – non c'è obbligo. L'esercente può utilizzare, nella procedura, la funzione "Chiusura" (icona lucchetto) per dichiarare il POS non collegato per operazioni esonerate, così da non vederlo più nell'elenco dei POS collegabili. Attenzione: questa operazione è irreversibile e riguarda specificamente la chiusura definitiva del POS nel portale; va distinta dal semplice caso in cui un POS si trova temporaneamente nell'elenco "POS non collegati" senza ancora essere stato abbinato a nessun RT.

Vendite con documento commerciale miste a vendite certificate con fattura. Se l'esercente usa il POS sia per incassi poi certificati con documento commerciale sia per incassi poi fatturati, l'obbligo scatta per i POS usati per i documenti commerciali. Se esiste un POS dedicato esclusivamente alle fatture, è possibile escluderlo definitivamente tramite la funzione "Chiusura" nella sezione "POS non collegati".

Chi certifica tutto solo con fattura. Solo in questo caso – cioè quando l'esercente non emette mai documenti commerciali e certifica ogni operazione con fattura – l'obbligo di collegamento non esiste. Nessun adempimento da fare.

La tabella seguente riepiloga le combinazioni più frequenti secondo le indicazioni dell'Agenzia delle Entrate (febbraio 2026):

TIPOLOGIA DI VENDITE	SITUAZIONE POS	OBBLIGO COLLEGAMENTO
Solo documenti commerciali	Qualsiasi POS	Sì – collegare tutti i POS
Documenti commerciali + fatture	POS usato per entrambi	Sì – collegare quel POS



TIPOLOGIA DI VENDITE	SITUAZIONE POS	OBBLIGO COLLEGAMENTO
Documenti commerciali + fatture	POS dedicato solo a fatture	Possibilità di escluderlo definitivamente
Solo fatture	Qualsiasi POS	No – nessun adempimento
Documenti commerciali + operazioni esonerate	POS usato per entrambi	Sì – collegare quel POS
Documenti commerciali + operazioni esonerate	POS dedicato solo a esonerate	Possibilità di escluderlo definitivamente
Solo operazioni esonerate	Qualsiasi POS	No – nessun adempimento
Vending machine / carburanti / ricarica veicoli	POS dedicato esclusivamente	No – nessun adempimento

TRE ESEMPI PRATICI PER CAPIRE COME FUNZIONA NELLA REALTÀ

Esempio 1 – Piccolo negozio con un solo RT e tre POS

Un negoziante di abbigliamento a Bologna ha un solo RT (matricola RT111222333) e nel mese di gennaio 2026 ha accettato pagamenti con: un POS virtuale collegato all'Acquirer Digitalpay (CF 1111111111), un POS fisico con Terminal ID A9876BC0001 con contratto Acquirer Bankpay (CF 2222222222) e un SoftPOS sull'iPad del commesso, stesso Acquirer Bankpay, Terminal ID A9876BC0099.

Quanti collegamenti deve registrare? Tre: uno per il POS virtuale (nessun Terminal ID, solo CF Acquirer Digitalpay), uno per il POS fisico Bankpay e uno per il SoftPOS Bankpay. Tutti e tre puntano allo stesso RT e allo stesso indirizzo del negozio.

Esempio 2 – Catena con due negozi, tre RT e due Acquirer

Un esercente con due punti vendita – uno a Torino e uno ad Asti – ha tre RT: due nel negozio di Torino (RT-TO-001 e RT-TO-002) e uno ad Asti (RT-AT-001). Usa un POS virtuale con Webpay (CF 3333333333), collegato a tutti e tre gli RT (il POS virtuale può stare su indirizzi diversi), e due POS fisici: uno a Torino (Terminal ID B1111BB1111, Acquirer Proxi CF 4444444444) e uno ad Asti (Terminal ID B2222BB2222, stesso Acquirer Proxi).

I collegamenti da registrare sono:

- ♦ RT-TO-001 + POS virtuale Webpay + indirizzo Torino
- ♦ RT-TO-002 + POS virtuale Webpay + indirizzo Torino
- ♦ RT-AT-001 + POS virtuale Webpay + indirizzo Asti
- ♦ RT-TO-001 + POS fisico B1111BB1111 Proxi + indirizzo Torino
- ♦ RT-TO-002 + POS fisico B1111BB1111 Proxi + indirizzo Torino
- ♦ RT-AT-001 + POS fisico B2222BB2222 Proxi + indirizzo Asti

Totale: 6 collegamenti. Con tre RT, si usa la modalità puntuale standard o il file massivo.

Esempio 3 – Tabaccheria con un solo POS e vendite miste

Un tabaccaio gestisce un'attività mista: vende tabacchi e gratta-e-vinci (operazioni esonerate dall'obbligo di documento commerciale) ma anche cancelleria, ricariche telefoniche e altri prodotti per cui il documento commerciale è obbligatorio. Ha un unico POS per tutte le vendite.

L'obbligo di collegamento scatta perché lo stesso POS viene usato anche per operazioni soggette. Non conta che sia usato prevalentemente per i tabacchi. Il collegamento va fatto.

Se invece il tabaccaio avesse due POS distinti – uno solo per tabacchi e uno per il resto – potrebbe dichiarare quello dedicato ai tabacchi come "POS non collegato" per operazioni esonerate, collegando solo il secondo.



IL RUOLO DELL'ACQUIRER: CHI È, COSA FA E PERCHÉ CONTA NEL COLLEGAMENTO

L'Acquirer è il soggetto che abilita tecnicamente e contrattualmente l'esercente ad accettare pagamenti elettronici. Gestisce le transazioni, le autorizza e trasmette mensilmente all'Agenzia delle Entrate i dati delle operazioni effettuate – entro la fine del mese successivo a quello di riferimento. I pagamenti di gennaio, per esempio, vengono comunicati entro il 28 febbraio.

È proprio grazie a questi flussi mensili che il portale “Fatture e Corrispettivi” mostra già l'elenco dei POS di cui l'esercente risulta titolare. L'Agenzia sa già quali POS ha l'esercente: non deve comunicarglieli. Deve solo abbinarli agli RT.

L'equivoco più comune è confondere l'Acquirer con la banca. Non è la stessa cosa. L'Acquirer è chi gestisce il contratto di convenzionamento POS – può essere una banca, ma anche un operatore specializzato completamente diverso. Nel collegamento va indicato l'Acquirer corretto, non l'istituto bancario dove l'esercente ha il conto corrente.

In caso di operazioni societarie straordinarie – fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda – l'Acquirer potrebbe aver cambiato codice fiscale e denominazione. Verificare sempre i dati aggiornati prima di procedere con il collegamento.

LE FUNZIONI AUSILIARIE DEL PORTALE: GESTIONE, STORICO E ANOMALIE

Oltre alla funzione di collegamento vera e propria, il portale mette a disposizione una serie di strumenti di gestione e controllo.

Storico richieste massive. Consente di visualizzare tutte le richieste di collegamento massivo effettuate in precedenza, con il relativo stato di elaborazione. I tre stati possibili sono: IN CORSO (il file è in elaborazione), SCARTATA (il file conteneva errori ed è stato respinto), ELABORATA (il collegamento è andato a buon fine). In caso di file scartato, occorre correggere gli errori e ricaricare.

Storico collegamenti. Permette di consultare tutti i collegamenti registrati tra RT e POS, con le relative date. Utile per verificare la situazione attuale e per controllare che i dati registrati in precedenza siano corretti.

POS non collegati. È la sezione dove si gestiscono le situazioni anomale. Si visualizzano i POS attivi non ancora collegati ad alcun RT. Da qui si possono gestire POS dismessi, restituiti all'operatore finanziario o per cui si vuole dichiarare la non titolarità o l'utilizzo esclusivo per operazioni esonerate. La funzione “Chiusura” (icona lucchetto) consente di inserire il motivo e la data di fine utilizzo. Una volta effettuata, l'operazione è irreversibile: quel POS non apparirà più nell'elenco dei POS collegabili.

Download elenco POS precompilato. L'Agenzia mette a disposizione un file CSV già compilato con i POS risultanti in titolarità dell'esercente, sulla base dei dati comunicati dagli Acquirer. È un punto di partenza molto utile per predisporre il file massivo: evita di dover inserire manualmente tutti i dati identificativi.

Al termine dell'operazione, il portale genera una ricevuta del collegamento effettuato. Conservarla: è la prova documentale che l'adempimento è stato eseguito.

Vale anche la pena sapere che – almeno nella fase iniziale – l'Agenzia delle Entrate ha chiarito che non sono previsti automatismi sanzionatori immediati. In presenza di anomalie rilevanti tra incassi elettronici e corrispettivi, il fisco potrà inviare una comunicazione di compliance (lettera di anomalia), consultabile nel Cassetto Fiscale, prima di procedere con eventuali accertamenti. Non è una sanatoria automatica, ma un meccanismo di dialogo preventivo che l'Agenzia ha già collaudato in altri ambiti.

IL REGIME SANZIONATORIO: DUE PROFILI DISTINTI E AUTONOMI

Il quadro sanzionatorio è articolato su due profili autonomi, che non vanno intesi come livelli gerarchici ma come fattispecie distinte.

Primo profilo – Errata indicazione della modalità di pagamento nel RT.



Questo obbligo è preesistente rispetto al collegamento POS-RT. Al momento dell'emissione del documento commerciale, l'esercente deve indicare correttamente la forma di pagamento: contante, elettronico o ticket. Indicare "contante" quando in realtà il cliente ha pagato con carta è una violazione già sanzionata dall'art. 11, comma 2-quinquies, D.Lgs. 18.12.1997, n. 471.

La sanzione è pari a 100 euro per ogni trasmissione errata, senza applicazione del cumulo giuridico, con un tetto massimo di 1.000 euro per ciascun trimestre. Superare le 4 violazioni in giorni diversi nello stesso trimestre, oltre alla sanzione pecuniaria, può comportare anche la chiusura temporanea dell'esercizio.

Secondo profilo – Mancato collegamento POS-RT nei termini.

Per chi non registra il collegamento entro le scadenze previste, la sanzione è ben più severa. Il riferimento normativo è l'art. 11, comma 5, D.Lgs. 18.12.1997, n. 471 – la norma che disciplina le sanzioni per omessa installazione del registratore telematico, estesa per espressa previsione dell'art. 1, comma 74, L. 207/2024 anche all'ipotesi di mancato collegamento POS-RT. La sanzione va da **1.000 a 4.000 euro**.

Le sanzioni accessorie – sospensione della licenza o dell'autorizzazione all'esercizio per un periodo da 15 giorni a 2 mesi – trovano fondamento nell'art. 12, commi 2 e 3, D.Lgs. 471/1997. In caso di recidiva, la sospensione viene disposta per un periodo tra 2 e 6 mesi. Non è una minaccia trascurabile per un'attività commerciale.

GUIDA PASSO PASSO AL COLLEGAMENTO

L'Agenzia ha pubblicato una [Guida operativa dettagliata](#), che spiega nel concreto come fare, chi è escluso e quali scadenze rispettare. Questo articolo la traduce in un percorso chiaro, con esempi pratici e tabelle di sintesi. La guida è molto chiara su un punto: il collegamento non è fisico. Non si tratta di collegare il POS all'RT con un cavo o via Bluetooth. Si tratta di una **comunicazione logica**, ossia una dichiarazione che l'esercente fa all'Agenzia tramite il portale "Fatture e Corrispettivi", nella sezione denominata **"Gestione collegamenti"**.

In pratica l'esercente dice: "questo mio POS è abbinato a questo mio registratore telematico, presso questa sede". Niente di più. Dopodiché, quando arriva un pagamento elettronico, il registratore telematico continua a funzionare esattamente come prima – l'esercente indica manualmente (o tramite la funzione di "scambio importo" se disponibile) che il corrispettivo è stato incassato elettronicamente.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ Attenzione – Sanzione.

Registrare in modo errato la modalità di incasso sul registratore telematico al momento dell'emissione del documento commerciale comporta la sanzione prevista dal comma 2-quinquies dell'articolo 11 del d.lgs. 18 dicembre 1997, n. 471. Non è una conseguenza marginale: occorre sempre indicare correttamente se il pagamento è avvenuto in contanti, tramite POS o con ticket/buoni pasto.

La funzionalità web, una volta attiva, mostrerà all'esercente l'elenco dei POS di cui risulta titolare. Questi dati arrivano dagli operatori finanziari (gli Acquirer), che trasmettono mensilmente all'Agenzia le informazioni sulle transazioni. Per esempio: i pagamenti di gennaio vengono comunicati all'Agenzia entro il 28 febbraio. Questo significa che nella procedura i POS compaiono già precaricati, il che semplifica parecchio il lavoro.

COME SI IDENTIFICA UN POS: I DATI DA AVERE A PORTATA DI MANO

Prima di accedere alla procedura, è utile raccogliere i dati identificativi di ciascun POS. Variano a seconda che si tratti di un terminale fisico o di una piattaforma virtuale.

Per i **POS fisici**, l'identificativo univoco è composto da tre elementi: la matricola del terminale (il cosiddetto *terminal id*), il codice fiscale dell'Acquirer e la denominazione dell'Acquirer. Tutti questi dati si trovano di norma nel contratto di convenzionamento stipulato con l'operatore finanziario, nel report mensile che lo stesso operatore invia all'esercente, oppure nell'area web riservata messa a disposizione dall'Acquirer.



Per i **POS virtuali**, l'identificativo si riduce al codice fiscale e alla denominazione dell'Acquirer. Nessun terminal id, perché non esiste un dispositivo fisico da censire.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ Chi è davvero l'Acquirer?

Non sempre la banca a cui l'esercente si rivolge per avere il POS coincide con l'Acquirer, cioè il soggetto che effettivamente stipula il contratto di convenzionamento e trasmette i dati all'Agenzia. Occorre verificarlo sul contratto o sui report mensili. In caso di dubbio, basta contattare il servizio clienti dell'operatore. Attenzione anche ai contratti datati: l'Acquirer potrebbe aver cambiato codice fiscale e denominazione in seguito a fusioni o operazioni societarie straordinarie.

Un caso frequente nella prassi: un esercente ha un solo POS fisico ma due contratti di convenzionamento distinti – uno per i pagamenti bancomat, l'altro per le carte di credito. In questo caso occorre registrare **due collegamenti separati** per lo stesso RT, uno per ciascun contratto (e dunque per ciascun Acquirer), indicando ogni volta il terminal id del POS insieme al codice fiscale e alla denominazione dell'Acquirer di riferimento.

PRIMA DI INIZIARE: RACCOGLIERE I DATI CON METODO

Chi gestisce un solo negozio con un RT e un paio di POS può procedere direttamente al portale senza preparazione particolare. Ma chi ha più punti vendita, magari distribuiti su più città, farà bene a fermarsi un momento prima di aprire il browser. La guida operativa dell'Agenzia delle entrate lo suggerisce chiaramente nell'[Allegato 1](#): un passaggio preliminare di ricognizione evita errori e duplicazioni.

Il metodo proposto è semplice. Per ogni registratore telematico utilizzato nel mese di gennaio 2026, occorre annotare la matricola del dispositivo e l'indirizzo del punto vendita in cui è installato. La matricola si ricava scansando il QR code apposto sull'RT in fase di installazione – di solito è un'etichetta fisica sul retro o sul lato del dispositivo. Va anche verificato se, per alcune tipologie di operazioni (ad esempio prestazioni a domicilio), si utilizza la procedura web “Documento Commerciale on line” invece di un RT fisico: anche in quel caso occorre raccogliere i dati dei POS associati.

Una volta censiti gli RT, si passa ai POS. L'Agenzia consente di consultare l'elenco dei terminali attribuiti all'esercente già prima di avviare la procedura di collegamento, tramite due funzionalità accessibili dal percorso “Collegamento dispositivi”: la voce **“POS non collegati”** e la funzione di download dell'elenco in formato CSV (“Elenco strumenti di pagamento elettronico”). Questo elenco precompilato è prezioso: si può scaricare, stampare, e usarlo come base per costruire la propria tabella di ricognizione.

I dati identificativi dei POS vanno poi incrociati con quelli presenti sui contratti di convenzionamento stipulati con gli Acquirer e con i report mensili che questi ultimi inviano o rendono disponibili nell'area web riservata all'esercente. È una verifica e non andrebbe saltata.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ Attenzione – Acquirer e operazioni societarie.

Per contratti datati, l'Acquirer potrebbe aver cambiato codice fiscale e denominazione in seguito a fusioni societarie o operazioni straordinarie. I dati che compaiono nella procedura web potrebbero quindi non coincidere con quelli del contratto originale. In caso di dubbio, occorre verificare sui report mensili più recenti o contattare il servizio clienti dell'operatore finanziario prima di procedere.

Il risultato di questa ricognizione può essere organizzato in una tabella semplice, una riga per ogni abbinamento RT-POS. Lo schema suggerito dalla guida prevede colonne per: matricola RT, indirizzo punto vendita, tipo POS (fisico o virtuale), codice fiscale Acquirer, denominazione Acquirer, terminal id (solo per i POS fisici). Una volta compilata questa tabella, il lavoro sul portale diventa molto più rapido – e può anche essere delegato a un intermediario abilitato al servizio “Accreditamento e censimento dispositivi”, a cui si consegna la tabella precompilata.



MATRICOLA RT	INDIRIZZO PUNTO VENDITA	TIPO POS	CODICE FISCALE ACQUIRER	DENOMINAZIONE ACQUIRER	TERMINAL ID (SOLO POS FISICI)
es. RTXXXXXX X	es. Via Roma 10, Milano	Fisico	es. 11111111119	es. EasyPay Spa	es. GB123456
es. RTXXXXXX X	es. Via Roma 10, Milano	Virtuale	es. 22222222229	es. FastPay Spa	–

Per chi utilizza la procedura web “Documento Commerciale on line” senza RT fisico, la prima colonna cambia: non si indica una matricola RT ma il nome della procedura stessa. Le altre colonne restano identiche.

STRUMENTO DI CERTIFICAZIONE	INDIRIZZO PUNTO VENDITA	TIPO POS	CODICE FISCALE ACQUIRER	DENOMINAZIONE ACQUIRER	TERMINAL ID (SOLO POS FISICI)
Documento Commerciale on line	es. Via Manzoni 3, Roma	Fisico	es. 33333333339	es. FastPay Spa	es. AB789012
Documento Commerciale on line	es. Via Manzoni 3, Roma	Virtuale	es. 44444444449	es. Multipay Srl	–

ACCEDERE AL PORTALE E AVVIARE IL COLLEGAMENTO

La procedura si svolge interamente online, sul portale “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle entrate. Non serve installare nulla. Occorrono però le credenziali di accesso (SPID, CIE, CNS oppure Entratel/Fisconline) e i dati identificativi dei propri POS, che conviene raccogliere prima di iniziare – come spiegato nella sezione precedente.

1. Autenticarsi sul portale Fatture e Corrispettivi

Aprire il sito dell’Agenzia delle entrate e accedere al portale “Fatture e Corrispettivi”. Nella schermata di login sono disponibili tre opzioni:

- ◆ **SPID** – tramite il proprio gestore di identità digitale (Poste, TIM, Aruba, ecc.)
- ◆ **CIE o CNS** – carta d’identità elettronica o carta nazionale dei servizi con lettore
- ◆ **Entratel/Fisconline** – credenziali tradizionali dell’Agenzia, ancora valide

Una volta autenticati, si accede alla home page del portale, dove compaiono diversi box di servizio.

2. Cliccare su “vai a Corrispettivi” nel box Corrispettivi

Nella home page del portale si trova il box “Corrispettivi”, che contiene tre link principali: “vai a Corrispettivi”, “Documento Commerciale on line” e “Interventi di Laboratorio”. Cliccare su **“vai a Corrispettivi”** per accedere alla sezione dedicata alla memorizzazione e trasmissione dei dati fiscali.

3. Entrare nell’area “Gestore ed Esercente”

La pagina successiva mostra tre aree distinte:

- ◆ **Accreditamento** – per chi produce o installa RT
- ◆ **Produttore** – per i produttori di software e dispositivi mobili

- ◆ **Gestore ed Esercente** – l'area dedicata a chi utilizza RT e gestisce i corrispettivi

Cliccare su **“Accedi ai servizi”** nel box **“Gestore ed Esercente”**. Si apre il pannello con il menù dei servizi disponibili sul lato sinistro della pagina.

4. Aprire **“Collegamento dispositivi – POS”** dal menù laterale

Nel menù a sinistra scorrere fino alla voce **“Collegamento dispositivi – POS”** e cliccarla. Si espande un sottomenù con le seguenti voci:

- ◆ **Gestione collegamenti** – per registrare e modificare i collegamenti POS-RT
- ◆ **Storico richieste massive** – per verificare l'esito dei caricamenti CSV
- ◆ **Storico collegamenti** – per consultare tutti i collegamenti già registrati
- ◆ **POS non collegati** – per vedere i terminali ancora in attesa di collegamento

5. Aprire **“Gestione collegamenti”** e scegliere la modalità

Cliccando su **“Gestione collegamenti”** si apre la pagina centrale della procedura. Qui il sistema spiega che il collegamento può essere effettuato in due modalità:

- ◆ **Puntuale** – si seleziona un RT alla volta e si indicano i POS da abbinargli. Indicata per chi ha pochi dispositivi o deve gestire situazioni particolari (aggiunta manuale di POS, casi misti, ecc.)
- ◆ **Massiva** – si carica un file CSV con tutti i collegamenti in un'unica operazione. Adatta a chi ha molti RT e POS da registrare contemporaneamente (fino a 1.000 collegamenti per richiesta)

La pagina mostra anche il link alla funzione **“Elenco Strumenti di Pagamento”** per scaricare il file CSV precompilato con i propri POS – utile come base di partenza per il caricamento massivo.

PROCEDURA PUNTUALE SEMPLIFICATA: FINO A 5 RT

Il sistema riconosce automaticamente il numero di RT intestati all'esercente e mostra l'interfaccia appropriata. Chi ha fino a 5 RT accede alla versione semplificata, visivamente più immediata.

5a. Selezionare l'RT da collegare

La schermata mostra a sinistra l'elenco degli RT attivi per l'esercente nel mese di riferimento. Ogni RT è identificato dalla propria matricola. Cliccare sul pulsante di selezione (radio button) corrispondente all'RT che si intende collegare per primo. L'operazione andrà poi ripetuta per ciascun RT presente in elenco.

5b. Selezionare uno o più POS da collegare a quell'RT

A destra compare l'elenco dei POS attivi per il mese di riferimento, con le colonne: tipo POS (fisico/online), terminal id, Acquirer (nazionalità, codice fiscale, denominazione). È possibile selezionare più POS contemporaneamente spuntando le caselle corrispondenti.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

Nota importante: i terminali di pagamento con lo stesso terminal id devono essere collegati allo stesso RT – la procedura lo segnala con un avviso se si tenta di fare diversamente. I POS da usare esclusivamente per operazioni esonerate non vanno selezionati in questa fase.

5c. Inserire l'indirizzo dell'unità locale

Dopo aver selezionato i POS fisici, il sistema mostra un riquadro per l'inserimento dell'indirizzo del punto vendita. I campi da compilare sono: provincia, comune, indirizzo, numero civico, CAP.

Se i POS erano già stati collegati in precedenza e l'indirizzo è già in memoria, il sistema lo propone automaticamente senza richiedere una nuova digitazione.

Se il registratore telematico è usato in regime di **attività ambulante** (bancarelle di mercato, fiere, vendita itinerante), selezionare la casella **“Dispositivo ambulante”**. In questo caso i campi indirizzo vanno lasciati vuoti: il sistema non richiede una localizzazione fissa.

5d. Cliccare **“Collega”** e verificare la registrazione

Dopo aver compilato l'indirizzo, cliccare il pulsante **“Collega”**. Il sistema registra il collegamento e lo mostra nella sezione in basso della stessa pagina, nell'elenco **“Elenco collegamenti attivi per la matricola [RT selezionato]”**. L'elenco riporta per ogni collegamento: tipo POS, terminal id, nazionalità e codice fiscale Acquirer, denominazione Acquirer, fonte del dato (A = Acquirer, E = Esercente), data di inizio collegamento.

Se ci si accorge di aver collegato un POS per errore, è possibile eliminarlo cliccando sull'icona del cestino nella colonna **“Eliminazione”**. Ripetere i passaggi 5a-5d per ogni RT presente in elenco.

PROCEDURA PUNTUALE STANDARD: PIÙ DI 5 RT

Chi gestisce più di 5 registratori telematici viene indirizzato automaticamente alla procedura standard, strutturata in modo leggermente diverso. L'approccio parte dalla ricerca del dispositivo RT piuttosto che dalla selezione visuale diretta.

5a. Cercare il registratore telematico da collegare

Nella schermata **“Collegamento Puntuale Dispositivi – POS”** compaiono due campi di ricerca: **Identificativo dispositivo** (la matricola RT) e **Tipologia dispositivo** (menu a tendina). Entrambi sono facoltativi: si può lasciare tutto vuoto e cliccare **“Cerca”** per ottenere l'elenco completo di tutti gli RT attivi.

Conviene usare i filtri se si ha un numero elevato di dispositivi, per restringere la lista a quelli di interesse. Il tasto **“Ripulisci”** azzerà i filtri e ripristina la visualizzazione completa.

5b. Selezionare l'RT dall'elenco risultante

L'elenco mostra tutti gli RT trovati con le colonne: identificativo dispositivo e tipologia (Registratore Telematico, Multi Cassa, ecc.). Cliccare sulla **freccia di selezione** nella colonna **“Seleziona”** per scegliere l'RT su cui operare. Si apre la schermata di collegamento specifica per quel dispositivo.

5c. Aprire la selezione POS cliccando **“Seleziona”**

La schermata mostra l'identificativo del dispositivo selezionato e la sezione **“Strumento di Pagamento Elettronico da collegare”**. Cliccare il pulsante **“Seleziona”** per aprire l'elenco dei POS disponibili per l'abbinamento.

5d. Filtrare e selezionare i POS da collegare

Si apre la pagina **“Ricerca Strumenti di Pagamento Elettronico”** con due filtri facoltativi: **Denominazione Acquirer** e **Terminal id**. Cliccare **“Cerca”** (anche senza filtri) per visualizzare l'elenco completo dei POS attivi.

L'elenco riporta per ogni POS: tipo (fisico/online), terminal id, fonte del dato (A = Acquirer, E = inserito manualmente), nazionalità Acquirer, codice fiscale Acquirer, denominazione Acquirer, codice convenzione, pulsante dettaglio. Spuntare le caselle dei POS da collegare. È possibile selezionarne più di uno contemporaneamente.

Anche qui: non selezionare i POS usati esclusivamente per operazioni esonerate dall'obbligo di certificazione.

5e. Cliccare **“Seleziona per collegamento”**

Dopo aver spuntato i POS desiderati, cliccare il pulsante **“Seleziona per collegamento”** in fondo alla pagina. Il sistema torna alla schermata principale del dispositivo, mostrando i POS selezionati nella sezione **“Strumento di Pagamento Elettronico da collegare”**.

5f. Inserire l'indirizzo dell'unità locale e confermare

Nella sezione “Indirizzo dell'unità locale del dispositivo” compilare i campi: provincia, comune, indirizzo, numero civico, CAP. Per attività ambulanti, spuntare la casella “**Dispositivo ambulante**” e lasciare vuoti i campi indirizzo.

Cliccare “**Collega**” per registrare il collegamento. Il sistema mostra il riepilogo dei collegamenti attivi per quella matricola RT nella parte bassa della pagina. Ripetere i passaggi 5a-5f per ogni RT da collegare.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ **Attenzione – Eliminazione di un collegamento.**

In entrambe le procedure puntuali, i collegamenti registrati compaiono in fondo alla pagina in una tabella con l'icona di eliminazione (cestino). Se si elimina un collegamento per errore, occorre ricrearlo seguendo nuovamente la procedura: l'eliminazione è immediata e non ha funzione di “annulla”.

INSERIMENTO MANUALE DI UN POS NON PRESENTE NELL'ELENCO

Capita che un POS attivo e utilizzato nel mese di riferimento non compaia nell'elenco proposto dalla procedura. Le ragioni sono varie – magari l'Acquirer non ha ancora trasmesso i dati, o il contratto è molto recente. In questi casi il sistema mette a disposizione il pulsante “**Aggiungi POS**”, visibile in entrambe le interfacce (semplificata e standard).

A. Cliccare “Aggiungi POS”

Il pulsante “Aggiungi POS” compare in fondo all'elenco dei POS disponibili. Cliccandolo si apre la schermata “Inserimento Strumenti di Pagamento Elettronico non presenti a sistema”, con due sezioni: Dati Acquirer e Dati Strumento di Pagamento Elettronico.

B. Cercare e selezionare l'Acquirer

Nella sezione Dati Acquirer, cliccare il pulsante “**Seleziona**”. Si apre la pagina “Selezione Acquirer” con un campo di ricerca per denominazione. Digitare anche solo una parte del nome e cliccare “Cerca” per visualizzare gli Acquirer già presenti a sistema.

Dall'elenco risultante, cliccare la **freccia di selezione** accanto all'Acquirer corretto. I dati (codice fiscale, denominazione, nazionalità) vengono importati automaticamente nella schermata principale.

C. Se l'Acquirer non è presente: aggiungerlo manualmente

Se la ricerca non restituisce risultati, cliccare “**Aggiungi Acquirer**”. Si apre il form “Inserisci nuovo Acquirer” con tre campi obbligatori: tipologia (Italiano/Estero), codice fiscale (se Estero e non disponibile, inserire il valore “0”), denominazione.

Cliccare “**Salva**”. Il nuovo Acquirer viene aggiunto all'elenco con la marcatura “E” (Esercente) nella colonna “Acquirer – Fonte del dato”, a indicare l'inserimento manuale. Ora può essere selezionato come qualsiasi altro Acquirer.

D. Inserire i dati del POS e salvare

Dopo aver selezionato l'Acquirer, compilare la sezione “Dati Strumento di Pagamento Elettronico”:

- ♦ **Tipo POS** – scegliere dal menu a tendina: fisico o online (virtuale)
- ♦ **Terminal id** – la matricola del POS fisico (campo obbligatorio solo per i POS fisici)
- ♦ **Numero contratto di convenzionamento** – il codice del contratto stipulato con l'Acquirer

Cliccare “**Salva**”. Il POS viene aggiunto all'elenco con marcatura “E” (Esercente) e può essere selezionato per il collegamento con l'RT, esattamente come i POS precaricati dagli Acquirer. Prestare attenzione agli zeri iniziali in tutti i campi numerici: alcuni programmi di gestione li eliminano automaticamente.



PROCEDURA MASSIVA: PER CHI HA MOLTI RT E POS DA COLLEGARE

La modalità massiva è quella giusta per le realtà strutturate – catene di negozi, franchising, grandi distributori. Permette di comunicare fino a 1.000 collegamenti con una singola operazione, caricando un file CSV strutturato secondo il template messo a disposizione dall'Agenzia.

Il punto di partenza è scaricare il template CSV dalla pagina “Collegamento massivo dispositivi – POS”. In alternativa – ed è la strada consigliata – si può scaricare il file precompilato che contiene già l'elenco dei POS attribuiti all'esercente sulla base dei dati trasmessi dagli Acquirer. Questo file precompilato è raggiungibile tramite la funzione “Elenco Strumenti di Pagamento” e viene generato in tre fasi (richiesta, elaborazione, download): quando lo stato passa a “ELABORATA”, il download diventa disponibile.

Una volta ottenuto il file – precompilato o template vuoto – occorre completarlo con i dati mancanti. Ogni riga rappresenta un collegamento. I campi principali da compilare sono descritti nella tabella che segue.

CAMPO CSV	VALORI / FORMATO	NOTE
TipoAcquirer	IT / ES	IT per italiani, ES per esteri
IdentificativoAcquirer	Codice fiscale italiano	Mantenere gli zeri iniziali
DenominazioneAcquirer	Testo	Denominazione dell'Acquirer
TipoPos	00 / 01	00 = fisico, 01 = virtuale
TerminalId	Alfanumerico	Solo per POS fisici; mantenere gli zeri iniziali
Convenzione	Alfanumerico	Numero contratto di convenzionamento; mantenere gli zeri iniziali
Matricola	Alfanumerico	Matricola RT o Server RT da associare; mantenere gli zeri iniziali
Operazione	I / C	I = inserisci collegamento, C = cancella collegamento precedente
Ambulante	0 / 1	1 = attività ambulante (non compilare i campi Ubicazione)
UbicazioneProv	2 caratteri alfabetici	Provincia del punto vendita; non compilare se Ambulante = 1
UbicazioneComune	Max 100 caratteri	Comune del punto vendita; non compilare se Ambulante = 1
UbicazioneIndirizzo	Max 100 caratteri	Via/piazza; non compilare se Ambulante = 1
UbicazioneCivico	Max 10 caratteri	Numero civico; non compilare se Ambulante = 1
UbicazioneCap	5 cifre numeriche	CAP; mantenere gli zeri iniziali; non compilare se Ambulante = 1
DataFine	MMYYYY	Solo se Operazione = C (cancellazione); non compilare se Operazione = I

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ Attenzione – Zeri iniziali nel CSV.

Quando si salva il file con Excel o programmi simili, verificare che nei campi IdentificativoAcquirer, TerminalId, Convenzione, Matricola e UbicazioneCap siano mantenuti gli zeri iniziali. Excel tende a rimuoverli automaticamente, causando errori in fase di elaborazione.

Dopo aver predisposto il file, si carica tramite il pulsante “Scegli il file” e si trasmette cliccando “Invia”. Il sistema assegna un identificativo univoco alla richiesta. L'esito dell'elaborazione – con il dettaglio di quanti collegamenti sono stati accettati, quanti scartati e il motivo degli scarti – è consultabile nella sezione “Storico richieste massive”. Una richiesta può trovarsi in tre stati: IN CORSO (elaborazione non completata), SCARTATA (errore nel file), ELABORATA (con il conteggio di successi e scarti).



NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

⚠ Attenzione – Limite della procedura massiva.

La modalità massiva funziona solo per i POS già presenti a sistema sulla base delle comunicazioni degli Acquirer. Se occorre aggiungere manualmente uno o più POS non presenti nell'elenco, si deve necessariamente usare la procedura puntuale.

ESEMPI PRATICI: COME APPLICARE LE REGOLE NELLA REALTÀ

Esempio A – Un negozio, un RT, tre collegamenti

L'esercente gestisce una piccola boutique a Firenze, in via Calimala 8. Utilizza un unico RT (matricola RT-AAABBB). Nel mese di gennaio 2026 ha accettato pagamenti elettronici con due strumenti: un POS virtuale collegato all'Acquirer PayCloud (codice fiscale 12345678901) e un POS fisico con terminal id X9876YZ, oggetto di due contratti distinti con gli Acquirer CreditoNet (CF 98765432109) e BancaPay (CF 11122233344).

L'esercente deve registrare in totale **tre collegamenti**:

RT MATRICOLA	POS TERMINAL ID	CODICE FISCALE ACQUIRER	UNITÀ LOCALE
RT-AAABBB	–	12345678901 (PayCloud)	Firenze, via Calimala 8
RT-AAABBB	X9876YZ	98765432109 (CreditoNet)	Firenze, via Calimala 8
RT-AAABBB	X9876YZ	11122233344 (BancaPay)	Firenze, via Calimala 8

Esempio B – Due negozi, più RT, sei collegamenti

Un distributore di abbigliamento all'ingrosso opera in due sedi. Il primo magazzino, a Bologna in via Indipendenza 22, usa due RT (RT-CCDD1 e RT-CCDD2). Il secondo punto vendita, a Modena in corso Canalgrande 5, usa l'RT RT-EEEF3. Nel gennaio 2026 l'esercente ha accettato pagamenti con: un POS virtuale (Acquirer DigitalPay, CF 55566677788) comune a tutte le sedi, e due POS fisici – il terminal id P1111AA connesso ai due RT di Bologna, e il terminal id P2222BB connesso all'RT di Modena – entrambi con contratto presso l'Acquirer ProxiPay (CF 44455566677).

I collegamenti da registrare sono **sei**:

RT MATRICOLA	POS TERMINAL ID	CODICE FISCALE ACQUIRER	UNITÀ LOCALE
RT-CCDD1	–	55566677788 (DigitalPay)	Bologna, via Indipendenza 22
RT-CCDD1	P1111AA	44455566677 (ProxiPay)	Bologna, via Indipendenza 22
RT-CCDD2	–	55566677788 (DigitalPay)	Bologna, via Indipendenza 22
RT-CCDD2	P1111AA	44455566677 (ProxiPay)	Bologna, via Indipendenza 22
RT-EEEF3	–	55566677788 (DigitalPay)	Modena, corso Canalgrande 5
RT-EEEF3	P2222BB	44455566677 (ProxiPay)	Modena, corso Canalgrande 5

CHI USA “DOCUMENTO COMMERCIALE ON LINE”: PERCORSO SEPARATO

Gli esercenti che certificano i corrispettivi tramite la procedura web “Documento Commerciale on line” – senza RT fisico – seguono un percorso diverso rispetto a chi ha i registratori telematici. Il collegamento con i POS non avviene nella sezione “Gestione collegamenti” del portale principale, ma all'interno della stessa procedura “Documento Commerciale on line”.

I passaggi concreti sono questi: dal portale “Fatture e Corrispettivi” si clicca su “Documento Commerciale on line” nel box Corrispettivi; poi si entra nel box “Funzionalità di supporto” e si seleziona “Associazione strumenti di pagamento



elettronico". Da qui è possibile cercare i collegamenti già registrati, aggiungerne di nuovi tramite il pulsante "Inserisci collegamento" e verificare i POS ancora non collegati con il pulsante "POS non collegati".

Anche in questo caso, se un POS non compare nell'elenco predisposto dal sistema, si può aggiungere manualmente con il pulsante "Aggiungi POS", seguendo lo stesso schema già descritto per la procedura degli RT. I POS inseriti manualmente vengono marcati con "E" (Esercente) nell'elenco dei collegamenti.

Una differenza fondamentale rispetto alla gestione degli RT: questa procedura **non è delegabile**. Le operazioni di collegamento possono essere effettuate esclusivamente dall'esercente in prima persona. Non è possibile conferire delega a un intermediario o consulente per compiere questa operazione specifica.

LE FUNZIONI DI CONSULTAZIONE E GESTIONE POST-COLLEGAMENTO

Una volta completata la fase di registrazione iniziale, il portale offre alcune funzionalità utili per tenere sotto controllo la situazione nel tempo. Vale la pena conoscerle, perché torneranno utili ogni volta che cambia qualcosa – un nuovo POS, una sede chiusa, un Acquirer sostituito.

La sezione **"Storico collegamenti"** permette di ricercare e consultare tutti i collegamenti registrati, sia quelli effettuati in modalità puntuale sia quelli trasmessi massivamente. Si può filtrare per matricola RT, tipo POS, denominazione Acquirer, terminal id e periodo di riferimento. Utile per verificare che tutto sia registrato correttamente prima delle scadenze.

Lo **"Storico richieste massive"** riguarda invece chi ha usato la procedura CSV. Qui si trovano tutte le richieste di collegamento massivo effettuate, con il loro stato di elaborazione e il dettaglio degli eventuali scarti. Ogni richiesta può trovarsi in tre stati: IN CORSO (ancora in elaborazione), SCARTATA (errore nel file, con indicazione del motivo) oppure ELABORATA (con il riepilogo di collegamenti accettati e scartati).

La sezione **"POS non collegati"** mostra l'elenco di tutti i terminali attribuiti all'esercente sulla base delle comunicazioni degli Acquirer che non risultano ancora abbinati ad alcun RT o alla procedura "Documento Commerciale on line". Un POS che compare qui potrebbe essere un problema da risolvere – o potrebbe semplicemente essere un terminale che l'esercente non riconosce più come proprio.

Per quest'ultimo caso, la procedura mette a disposizione la funzione **"Chiusura"**, accessibile dall'icona del lucchetto accanto a ciascun POS nella lista. Selezionandola, si inserisce il motivo dalla lista a tendina e, nei casi di cessazione del contratto o restituzione del dispositivo, si indica la data di fine utilizzo. Questa stessa funzione serve anche per dichiarare che il POS è utilizzato esclusivamente per operazioni esonerate dall'obbligo di certificazione. Dopo la chiusura, il POS non comparirà più tra quelli disponibili per il collegamento. Operazione **irreversibile**: va usata con cognizione di causa.

QUADRO SINTETICO DELLE CASISTICHE E DEGLI OBBLIGHI

TIPO DI VENDITE	NUMERO E UTILIZZO POS	OBBLIGO COLLEGAMENTO	COSA FARE NEL PORTALE
Solo vendite con documento commerciale	1 o più	Sì	Collegare tutti i POS
Vendite miste: documento commerciale + fattura (POS usati per entrambe)	1 o più	Sì	Collegare tutti i POS



Vendite miste: documento commerciale + fattura (almeno 1 POS solo fatture)	1 o più, di cui almeno 1 dedicato solo alle fatture	Sì	Collegare i POS per i documenti commerciali; per quelli dedicati alle sole fatture, possibilità di esclusione definitiva ("POS non collegati")
Solo vendite con fattura	1 o più	NO	Nessuna operazione richiesta
Vendite miste: documento commerciale + operazioni esonerate (POS condivisi)	1 o più	Sì	Collegare tutti i POS
Vendite miste: documento commerciale + esonerate (POS separati per esonerate)	Almeno 1 POS dedicato solo alle esonerate	Sì (solo per i POS dei doc. commerciali)	Collegare i POS per i documenti commerciali; per quelli dedicati, esclusione definitiva ("POS non collegati")
Solo vendite esonerate dalla certificazione	1 o più	NO	Nessuna operazione richiesta
Vendite miste: documento commerciale + vending machine/carburanti/ricarica EV (POS condivisi)	1 o più	Sì	Collegare tutti i POS
Vendite miste con almeno 1 POS dedicato solo a vending/carburante/EV	Almeno 1 POS dedicato	Sì (solo per i POS dei doc. commerciali)	Esclusione definitiva per i POS dedicati alle operazioni escluse
Solo vending machine, carburanti, ricarica EV	1 o più	NO	Nessuna operazione richiesta

I COSA FARE SE LA PROCEDURA MOSTRA POS SBAGLIATI

Può succedere che nel portale compaiano POS che l'esercente non riconosce come propri – magari perché ha concluso un contratto ma il terminale non è mai stato attivato, o perché si è verificato un errore nella trasmissione dei dati da parte dell'Acquirer. In questo caso, la procedura consente di dichiarare la non titolarità del dispositivo o di comunicare la dismissione. Dopo questa dichiarazione, il POS non comparirà più nell'elenco di quelli da collegare. Anche questa operazione è irreversibile.

All'inverso – e capita – un POS di cui l'esercente è effettivamente titolare potrebbe non comparire nell'elenco. Forse i dati non sono ancora stati trasmessi dall'Acquirer. In questo caso occorre inserire manualmente i dati identificativi del POS e procedere alla registrazione del collegamento.

Vale la pena ricordare che eventuali scostamenti tra le transazioni elettroniche comunicate dagli Acquirer e i corrispettivi dichiarati verranno valutati dall'Agenzia delle entrate tenendo conto anche del tipo di attività svolta. Per questo motivo, è opportuno che gli esercenti verifichino nel "Cassetto fiscale" i codici Ateco comunicati all'Agenzia e segnalino tempestivamente eventuali variazioni, secondo le modalità previste dalla normativa.



STUDIO PIZZANO
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

STUDIO SABATINO PIZZANO

Sede: via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)
Contatti: info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

***Nota informativa:** Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (04/03/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.*

