



**Comploj Vieider Lorenzon
Lechner Zanellato**

PDC Partner
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti

Equity partner

Dott. Lodovico Comploj
Dott. Josef Vieider
Dott. Emilio Lorenzon
Dott. Alessandro Zanellato
Dott. Martin Lechner
Dott. Stefan Lanznaster

Partner

Dott. Nicola Sartori
Dott. Thomas Pichler
Dott. Samuel Vittur

**Wirtschaftsprüfer und
Steuerberater / Dottori**

Dott.sa Elena Gattolin
Dott.sa Sabrina Tabiaddon
Dott.sa Monika Mattivi
Dott. Christian Gentilini
Dott.sa Serena Giacomoz
Dott.sa Giulia Fortin
Dott. Luca Crepaz

Bilanzbuchhalter / Esperti

Antonio Gocev

To all
clients

Circular No. 17/2026

Bolzano, 7 March 2026

Subject: Mandatory link between POS devices and the cash register system

We have already informed you: since 1 January 2026, the digital link between POS terminals and electronic cash registers has been mandatory. A physical connection – that is, cabling – between the POS device and the cash register is not required, nor is any modification of existing cash register systems. The link is established exclusively in digital form via the Revenue Agency's “Fatture e Corrispettivi” portal.

As early as 31 October 2025, the Revenue Agency published the necessary operational details in a regulation. The obligation was, however, only to take effect once the Agency also activated the necessary platform on its website. That is exactly what happened this week: on 5 March 2026 the Agency set up this web service, and the statutory obligation to link POS terminals with electronic cash registers pursuant to Art. 2(3) of Legislative Decree no. 127/2015 therefore now takes effect.

All POS solutions are affected – including physical POS terminals, e-commerce and pay-by-link solutions as well as already integrated POS systems. Businesses without a cash register are not affected.

With immediate effect, businesses can report the assignment between telematic cash registers or RT servers and electronic payment instruments (physical or virtual POS terminals) via the reserved area of the “Fatture e Corrispettivi” portal and the “Gestione collegamenti” service.

The following deadlines apply for establishing the link:

- For payment instruments already in use on 1 January 2026 or used between 1 January and 31 January 2026, a transitional period of 45 days from the launch of the online service applies, i.e. the link must be established by 20 April 2026 at the latest.
- For POS payment instruments activated from 1 February 2026 onwards, every new link or amendment must be made from the 6th day of the second month following availability of the electronic payment instrument and by the last working day of that same month at the latest (example: payment instrument 2 February 2026; link between 6 April and 30 April 2026).

The operational procedure also depends on the number of registered cash registers: for up to 5 cash registers, a simplified procedure applies with direct display of the serial numbers of the cash registers and of the POS data reported by the acquirers. For more than 5 cash registers, a standard procedure with search functions for identifying the respective devices applies.

The legislator has provided for very severe administrative penalties for those who fail to comply with the rules or record their takings incorrectly:

- Missing link between POS and cash register: fine of between EUR 1,000 and EUR 4,000;
- Incorrect payment recording: if “cash” is recorded at the till although the payment was in fact made via a POS terminal, this constitutes incorrect data transmission. The penalty is EUR 100 per transaction, up to EUR 1,000 per quarter.
- Additional measures: in the event of serious or repeated infringements, suspension of business activity or of the licence may be imposed for a period of 15 days up to 2 months (up to 6 months in the event of repetition).

We attach to this circular a short guide to activating the link, which we deliberately do not translate, since the designations and functions in the portal are available exclusively in Italian. The guide explains how to activate the link in 7 steps.

We are happy to assist you with carrying out this activation if required. Please contact our office in this regard.

Finally, a few practical notes:

- Check which POS devices were active in January 2026.
- Make sure that these are linked to the respective cash register by 20 April 2026 at the latest.
- Where there are several cash registers or POS devices, early coordination with the cash register software provider is advisable.

We naturally remain at your disposal for any further information and documentation.

Yours sincerely

Josef Vieider

Annex: Guide to activation

Anlage zu Rundschreiben Nr. 17/2026

Leitfaden zur Herstellung der Verbindung zwischen Registrierkassen und POS-Geräten

Premessa: Il collegamento tra POS e registratore telematico non richiede alcuna modifica tecnica ai dispositivi. Si tratta esclusivamente di un collegamento logico da effettuare nel portale dell'Agenzia delle Entrate.

Cosa è necessario avere a disposizione?

Prima di iniziare, tieni pronti:

-  **Credenziali di accesso:** SPID, CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) oppure le credenziali **Fisconline/Entratel** dell'Agenzia delle Entrate
-  **Matricola del Registratore Telematico (RT):** di solito già presente nel portale; si trova anche sullo scontrino dell'RT o sulla ricevuta di installazione
-  **Contratto di convenzionamento con il tuo Acquirer** (la banca o il provider POS: es. Nexi, SumUp, Stripe, ecc.): ti servirà **solo** se il tuo POS non è precaricato nel sistema. Dal contratto ricaverai:
 - **Terminal ID (TID)** — il codice identificativo univoco del tuo terminale fisico
 - **Codice Fiscale** (non la Partita IVA: sebbene spesso coincidano, il campo ufficiale richiede il Codice Fiscale)
 - **Denominazione**

 Per i POS **virtuali** (es. link di pagamento, app, e-commerce) non serve il Terminal ID: bastano il Codice Fiscale e la denominazione dell'Acquirer.

► STEP 1 — Accesso al Portale

1. Vai su www.agenziaentrate.gov.it
2. Clicca su "**Area Riservata**" in alto a destra, poi su "**Accedi**"
3. Scegli il tuo metodo di autenticazione: **SPID, CIE, CNS** oppure le credenziali **Fisconline/Entratel**
4.  **Se operi come società (Srl, Snc, ecc.):** dopo il login personale, seleziona l'utenza della tua società tramite la funzione "**Cambia Utenza di Lavoro**" — altrimenti opererai come persona fisica e non come azienda

 In alternativa puoi delegare il tuo commercialista o intermediario, purché abbia attiva la delega al servizio "**Accreditamento e censimento dispositivi**" nel portale.

► STEP 2 — Raggiungere la sezione "Fatture e Corrispettivi"

1. Una volta nell'Area Riservata, individua il box **"Fatture e Corrispettivi"** nella home page
2. Clicca su **"vai a Corrispettivi"** (o accedi direttamente al portale: ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale)
3. Nel box **"Gestore ed Esercente"**, clicca su **"Accedi ai servizi"**

► STEP 3 — Trovare il servizio di collegamento

1. Nel **menu a sinistra**, individua e clicca su **"Collegamento dispositivi - POS"**
2. Si aprirà la pagina dedicata: clicca su **"Gestione collegamenti"**

 **Attenzione:** Il servizio si chiama ufficialmente **"Gestione collegamenti"** (o "Gestisci collegamenti"), raggiungibile tramite **"Collegamento dispositivi - POS"**. Nomi alternativi come "Ricerca dispositivi" o "Censimento POS-RT" *non corrispondono* al servizio ufficiale.

► STEP 4 — Selezionare il Registratore Telematico

Il sistema ti mostrerà **automaticamente l'elenco delle matricole dei tuoi RT attivi**.

-  **Se hai fino a 5 RT** (procedura semplificata): vedrai direttamente due elenchi affiancati — RT a sinistra, POS a destra. Seleziona la casella dell'RT che vuoi collegare.
 -  **Se hai più di 5 RT** (procedura standard): usa il pulsante **"Cerca"** per trovare il tuo RT, poi clicca sulla freccia per selezionarlo.
-

► STEP 5 — Associare il POS

1. Dopo aver selezionato l'RT, il sistema mostra l'elenco dei POS già precaricati dall'Agenzia (ricevuti dagli operatori finanziari/Acquirer)
 2. **Verifica il Terminal ID (TID)** mostrato a schermo e confrontalo con quello del tuo dispositivo fisico
 3. Seleziona il/i POS da collegare spuntando la casella corrispondente, poi clicca **"Seleziona per collegamento"**
-

Se il tuo POS NON appare nell'elenco:

Clicca su **"Aggiungi Acquirer"** o usa la funzione di inserimento manuale e inserire i seguenti dati:

Dato	Dove trovarlo
Tipo POS	Fisico (terminale) o Virtuale (app/link)

Dato	Dove trovarlo
Terminal ID (TID)	Sul terminale POS, sul contratto o sul rendiconto mensile
Codice Fiscale dell'Acquirer	Sul contratto di convenzionamento o nel portale del tuo provider POS
Denominazione dell'Acquirer	Sul contratto (es. "Nexi Payments S.p.A.")
N° contratto di convenzionamento	Sul contratto con il tuo Acquirer

 **Nota:** Se compare un POS di cui **non sei titolare**, usa la funzionalità **"POS non collegati"** per segnalare la non titolarità. Stessa procedura se devi segnalare un POS **dismesso o restituito** all'operatore (prima elimina il collegamento indicando la data di fine utilizzo, poi segnala con "POS non collegati").

► STEP 6 — Indicare l'Unità Locale e Confermare

1. Il sistema ti chiede di indicare l'**indirizzo dell'unità locale** (il negozio/punto vendita) dove RT e POS operano fisicamente
 - Se il POS era già stato collegato in precedenza, l'indirizzo verrà **pre-compilato automaticamente**
 - Se sei un **venditore ambulante**, spunta la casella **"Dispositivo ambulante"** per saltare questo passaggio
2. Clicca su **"Collega"** per confermare

 Una volta cliccato **"Collega"**, il collegamento logico è **immediatamente registrato** nel sistema dell'Agenzia delle Entrate.

► STEP 7 — Verifica l'Esito

Dopo aver completato, puoi verificare che tutto sia andato a buon fine in due modi:

- **Immediatamente:** i collegamenti registrati appariranno **in fondo alla stessa pagina** (procedura puntuale)
- **In qualsiasi momento successivo:** vai su **"Collegamento dispositivi - POS"** → **"Storico collegamenti"** per consultare tutti i collegamenti attivi tra i tuoi RT e POS

💡 Si consiglia di conservare uno screenshot o una stampa della schermata di conferma come documentazione interna. *Le fonti ufficiali indicano la consultazione dello Storico come verifica; non è documentata esplicitamente la generazione di un documento PDF ufficiale automatico.*