

Vademecum alla Circolare n°: 03/2026

Oggetto: Vademecum principali casistiche adempimento POS-RT

Sommario: Utili indicazioni di prassi per il rispetto del nuovo obbligo di collegamento tra gli strumenti di pagamento elettronico e quelli di memorizzazione e trasmissione dei corrispettivi.

Contenuto: _____

Si forniscono alcuni aggiornamenti per i casi operativi maggiormente ricorrenti, utili al rispetto del nuovo obbligo di collegamento tra gli strumenti di pagamento elettronico e quelli di memorizzazione e trasmissione dei corrispettivi.

Aggiornamento su principali casistiche relative al collegamento RT-POS

1. Corretta emissione dello scontrino

È fondamentale emettere lo scontrino indicando sempre il metodo di pagamento corretto, distinguendo tra:

- Contante;
- pagamento elettronico (es. carta di credito, carta di debito, app di pagamento digitale, bonifico);
- ticket.

Per quanto riguarda le farmacie, si ricorda che al momento dell'incasso tramite bonifico da parte dell'ASL, è necessario emettere lo scontrino indicando come modalità di pagamento quella elettronica.

2. Verifica giornaliera delle quadrature

Si raccomanda di effettuare quotidianamente, prima della chiusura di cassa, un controllo puntuale tra:

- incassi registrati tramite POS;
- corrispettivi telematici trasmessi dal registratore di cassa.

Eventuali disallineamenti sono generalmente riconducibili alle seguenti casistiche principali:

Riproduzione vietata

- a) incasso di fatture di vendita tramite POS;
- b) incasso di cauzioni, operazioni che non richiedono emissione di scontrino;
- c) incassi relativi a servizi CUP (per le farmacie);
- d) errata indicazione del metodo di pagamento in fase di emissione dello scontrino.

Si consiglia di annotare giornalmente in un apposito registro interno (cartaceo o digitale) eventuali discrepanze tra POS ed RT, con annotazioni della causa (se nota) per giustificare i dati in caso di verifiche dell'Agenzia delle Entrate.

Si forniscono di seguito indicazioni sulle situazioni più frequenti al banco, indicando come gestirle operativamente.

- **Pagamento del corrispettivo attraverso buono multiuso**

Tale ipotesi si verifica quando è accettato come pagamento del corrispettivo un buono multiuso (noto come voucher).

Al momento dell'emissione del buono multiuso (che coincide con l'incasso del corrispettivo in denaro o con POS), è necessario che la farmacia emetta un documento fuori campo IVA verso il soggetto pagatore, recante come descrizione "Buono corrispettivo multiuso" e modalità di pagamento utilizzata (contanti o elettronico). Tale documento può essere una semplice ricevuta cartacea o una fattura: in ogni caso l'operazione deve essere esclusa da IVA. Al momento dell'utilizzo del buono multiuso (e quindi della consegna del buono da parte del cliente al farmacista), la farmacia emette uno scontrino con indicazione quale modalità di pagamento "ScontoApagare" per il valore utilizzato del buono multiuso.

Nel caso invece di buono monouso, il regime IVA è conosciuto fin dall'origine per cui al momento dell'incasso occorrerà emettere lo scontrino o la fattura con applicazione dell'IVA (tipicamente in ventilazione se si tratta di prodotti, con la appropriata aliquota se trattasi di servizi) e modalità di pagamento utilizzata (contanti o elettronica). Al momento di utilizzo, la farmacia dovrà limitarsi a effettuare l'operazione e a ritirare il buono presentato in pagamento.

- **Fattura riepilogativa a fine di mese con contestuale pagamento**

Può accadere che la farmacia effettui nel corso del mese più vendite verso lo stesso cliente (generalmente clienti "fidelizzati" quali professionisti sanitari) con pagamento

posticipato cumulativo – e solitamente elettronico – a fine mese e con richiesta di emissione di fattura.

In tal caso:

1. ciascuna vendita va documentata con emissione di DDT;
2. a fine mese va emessa una fattura riepilogativa di tutte le vendite con riporto dei DDT del mese.

Come noto, la normativa qui in parola non prevede alcuno obbligo di collegamento tra POS e incasso di cessioni di beni / servizi documentati da fattura, se non suggerendo in via del tutto facoltativa di utilizzare un POS separato per gli incassi delle fatture, da quello utilizzato per l'incasso dei corrispettivi elettronici.

Consigliamo soltanto, per prudenza e buona amministrazione, di annotare in un apposito registro interno (cartaceo o digitale), la riconducibilità di tali incassi POS alle specifiche fatture incassate, così da poter giustificare immediatamente eventuali scostamenti POS e Corrispettivi in sede di controllo da parte dell'Agenzia delle Entrate.

- **Incasso caparra:**

La farmacia incassa somme a titolo di "cauzione/caparra" nei casi di noleggio di dispositivi medici ai propri clienti.

A fronte dell'incasso della caparra, la farmacia è bene che emetta un documento fuori campo IVA recante come descrizione "*Caparra noleggio dispositivo medico X*".

Tale documento può essere una semplice ricevuta cartacea o una fattura: in ogni caso l'operazione deve essere esclusa da IVA.

Se fattura, vale quanto indicato sopra a titolo di consiglio operativo.

- **Resi merce**

In ipotesi di reso merce, va emesso uno scontrino di reso, richiamando in esso lo scontrino originario (numero e data di emissione).

A fronte del reso, il farmacista può:

1. restituire in contanti il denaro al cliente (soluzione operativamente più semplice);

2. consegnare al cliente un buono multiuso per il valore del reso (in tal caso dovrà essere utilizzata come modalità di pagamento "ScontoApagare" all'atto del riscatto del buono);
3. consentire il cambio contestuale con altri prodotti.

Nel caso di cambio con altri prodotti, la sostituzione può generare:

- o nessuna differenza (cambio alla pari): va emesso lo scontrino di reso e lo scontrino per la seconda vendita per l'intero corrispettivo;
- o differenza a credito per il farmacista ((prezzo nuovo prodotto (30 €) > prezzo prodotto reso (20 €)): va emesso lo scontrino di reso e lo scontrino per la seconda vendita per l'intero corrispettivo (30 €);
- o differenza a debito per il farmacista (prezzo nuovo prodotto (10 €) < prezzo prodotto reso (20 €)): va emesso lo scontrino di reso e lo scontrino per la seconda vendita per l'intero corrispettivo (10 €), nonché va restituita al cliente la somma incassata in eccesso (10 €) oppure può essere rilasciato un buono multiuso per lo stesso valore.

- **Corrispettivo non riscosso**

La farmacia tipicamente effettua forniture a ospiti di IPAB e case di cura con pagamento differito, eseguito successivamente dal paziente o dalla struttura ospitante.

In tal caso la farmacia è obbligata a emettere un documento commerciale alla cessione dei beni indicando "corrispettivo non riscosso", seguendo all'atto di pagamento una quietanza dell'avvenuto pagamento o un'annotazione sul documento commerciale già emesso.

La situazione potrebbe comportare disallineamenti fisiologici che potrebbero essere agevolmente giustificato dalla tenuta dell'apposito registro (cartaceo o digitale) con le annotazioni.

3. Rettifica del metodo di pagamento

In caso di errata indicazione del metodo di pagamento, è necessario procedere alla correzione:

- i. entro la chiusura di cassa, seguendo le procedure operative previste dal registratore;

- ii. successivamente alla chiusura di cassa, tramite le opportune modalità di rettifica amministrativa: annullo dello scontrino e riemissione di scontrino corretto.

A completamento della procedura si consiglia di annotare in un apposito registro interno (cartaceo o digitale), come sopra, sia la data della discrepanza che la data di regolarizzazione. Tale presidio consente di ricostruire agevolmente la cronologia degli eventi e dimostrare la corretta e tempestiva gestione delle anomalie.

Tuttavia, in applicazione del Decreto Legislativo n. 148 del 7 agosto 2026 e in conformità a quanto previsto dalla Nota di Studio n. 6/2026, qualora il tasso di errore giornaliero relativo all'errata indicazione del metodo di pagamento si mantenga entro il limite del 5%, non sarà più necessario procedere all'annullamento dello scontrino e alla relativa riemissione.

In tali casi, sarà sufficiente registrare l'anomalia nel Registro delle Incongruenze, conservando idonea documentazione a supporto dell'errore rilevato, al fine di garantirne la tracciabilità e l'evidenza ai fini dei controlli.

4. Segnalazione di trasmissione anomala in area riservata Agenzia delle entrate

La funzionalità presente nell'area riservata dell'agenzia delle entrate viene utilizzata:

a) Errori nei Dati Trasmessi

Quando il file inviato contiene errori materiali che non possono essere corretti con una semplice procedura di "annullo" sul registratore, ad esempio:

- Importi errati: è stato erroneamente battuto un importo elevato oppure emesso uno scontrino doppio;
- Aliquote IVA errate: Il registratore era configurato male e ha applicato l'IVA sbagliata a un gruppo di prodotti;

b) Duplicazione degli Invii:

Se, a causa di un problema tecnico o di rete, lo stesso pacchetto di corrispettivi è stato inviato due volte (generando un doppio debito IVA nel sistema dell'Agenzia).

c) Errori di Sistema o Guasti:

Quando il Registratore Telematico ha un guasto e invia dati parziali, incompleti o palesemente incoerenti rispetto alla realtà della chiusura di cassa.

Cordiali saluti.

Studio Brunello STP Srl

Dr Luca Antonio Ponzio

Dr Canonico Paride