



RELEASE Versione 2018.02.05	
Applicativo:	GECOM MULTI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2018.02.05 (Update)
Data di rilascio:	17/01/2019
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

MULTI

Gestione archivio ditte	2
-------------------------------	---

ANADITTE	2
----------------	---

<i>Console servizi fatturazione elettronica</i>	2
---	---

Gestione Comunicazione Tessera Sanitaria	7
--	---

Riferimenti normativi	7
-----------------------------	---

<i>Aspetti normativi</i>	7
--------------------------------	---

Implementazioni Software	10
--------------------------------	----

TESSERA SANITARIA	10
-------------------------	----

<i>Introduzione</i>	10
---------------------------	----

<i>ANADITTE - campo "Tessera Sanitaria"</i>	10
---	----

<i>NOVITÀ - TABE97 - Professionista ordinario con abbuoni</i>	18
---	----

<i>NOVITÀ -Clienti che esercitano opposizione alla Tessera Sanitaria</i>	18
--	----

<i>Gestione Tessera Sanitaria</i>	18
---	----

<i>NOVITÀ - Folder "Contribuente"</i>	32
---	----

<i>TSANIT04 - Importa dati da altre procedure e TSANIT05 - Parametri importazione files</i>	35
---	----

<i>TSANIT07 - Esporta dati su file Telematico</i>	36
---	----

<i>TSANIT08 - Stampa modulo</i>	36
---------------------------------------	----

<i>TSANIT09 - Stampa situazione</i>	37
---	----

<i>TSANIT10 - Utilità comunicazione tessera sanitaria</i>	37
---	----

<i>Gestione Telematico</i>	37
----------------------------------	----

Piano dei Conti Standard Teamsystem	44
---	----

<i>Piano dei conti Generale (80)</i>	44
--	----

<i>Modifiche a Conti già presenti</i>	44
---	----

<i>Piano dei conti Semplificate (81)</i>	44
--	----

<i>Modifiche a conti già presenti</i>	44
---	----

Gestione archivio ditte

MULTI**ANADITTE**

Console servizi fatturazione elettronica

La “**Console servizi fatturazione elettronica**” è stata arricchita di nuove funzionalità che si vanno ad aggiungere a quelle già precedentemente fornite.

Codice ditta: 1298 TEAMSISTEM SPA 16/01/2019

Servizi fatturazione elettronica

Escludi l'azienda dall'iscrizione massiva ad AGYO ☐

Situazione azienda

Servizio di ricezione

Servizio di invio

Digital box

E-mail dell'utente digital box

Cognome

Nome

Notifica ricezione fatture passive

E-mail dell'utente a cui inviare la notifica

Opzioni gestionali

In particolare, dal presente aggiornamento è possibile:

- attivare il nuovo servizio di notifica e-mail che avvisa l'utente al ricevimento, su **Agyo**, di una nuova fattura elettronica;
- disconnettere i servizi accesi per le Ditte.

Di seguito si analizzano in dettaglio le singole funzioni.

Notifica ricezione fatture passive

È stato attivato un nuovo utile servizio che consente alle Aziende di ricevere un'email ogniqualvolta gli venga recapitata una fattura passiva su Agyo.

Per l'attivazione del servizio occorre accedere al bottone “**Config. Servizi**” - :

Codice ditta 1298 TEAMSYSTEM SPA

Servizi fatturazione elettronica

CONFIGURAZIONE SERVIZI

Servizi di fatturazione elettronica

Azienda presente su Agyo

Azienda connessa allo studio

Servizio di ricezione attivo e connesso

Servizio di invio non attivo: si intende abilitarlo? ☐ Si ☒ No

Digital box

Digital Box non attiva: si intende attivarla? ☐ Si ☒ No

Email dell'utente

Nome

Cognome

Notifica ricezione fatture passive

Servizio notifica non attivo: si intende attivarlo? ☐ Si ☒ No

E-mail dell'utente a cui inviare la notifica

Disconnetti Conferma Varia Uscita

Per l'attivazione, occorre innanzitutto impostare a “SI” il servizio di notifica ricezione fatture passive.

Qualora nei “**Dati anagrafici**” dell'Azienda fosse presente un indirizzo e-mail, questo verrà suggerito nel campo “E-mail dell'utente a cui inviare la notifica”:

Dati anagrafici dell'attività

Denominazione TEAMSYSTEM SPA

Alias

☒ Uguale a residenza anagrafica

Comune / Prov. E388 JESI AN

Via, piazza... VIA

Indirizzo DELLA FIGURETTA SNC

Frazione / CAP 60035

Indirizzo completo VIA DELLA FIGURETTA SNC

Recapiti

Telefono / Fax

Cellulare SMS

Indirizzo e-mail mario.rossi@teamsystem.com

Codice ditta 1298 TEAMSYSTEM SPA

Servizi fatturazione elettronica

CONFIGURAZIONE SERVIZI

Servizi di fatturazione elettronica

Azienda presente su Agyo

Azienda connessa allo studio

Servizio di ricezione attivo e connesso

Servizio di invio non attivo: si intende abilitarlo? ☐ Si ☒ No

Digital box

Digital Box non attiva: si intende attivarla? ☐ Si ☒ No

Email dell'utente

Nome

Cognome

Notifica ricezione fatture passive

Servizio notifica non attivo: si intende attivarlo? ☒ Si ☐ No

E-mail dell'utente a cui inviare la notifica mario.rossi@teamsystem.com

Disconnetti Conferma Varia Uscita

sF9 Abbandona

È comunque consentito indicare una e-mail differente, qualora si intenda recapitare tale email ad un soggetto aziendale differente (ad esempio all'utente che gestisce il ciclo passivo della Ditta).

Confermando i parametri impostati (bottone **“Conferma”**), il programma provvede ad attivare il nuovo servizio:

Codice ditta: 1298 TEAMSISTEM SPA 16/01/2019

Servizi fatturazione elettronica

Escludi l'azienda dall'iscrizione massiva ad AGYO ☐

Situazione azienda: Azienda presente su Agyo

Servizio di ricezione: Connesso e attivo

Servizio di invio: Connesso e non attivo

Digital box

E-mail dell'utente digital box: Servizio non attivo

Cognome: +

Nome: +

Notifica ricezione fatture passive

Servizio notifica attivo

E-mail dell'utente a cui inviare la notifica: mario.rossi@teamsystem.com

Dal momento dell'attivazione di tale servizio, ogniqualevolta l'Azienda riceva una fattura passiva, verrà inviata una e-mail che avvisa l'Azienda e l'utente del ricevimento di un documento, con in allegato la fattura in formato .pdf.

Disconnettere i servizi accessi per le Ditte

Mediante il seguente aggiornamento è possibile non solo configurare i servizi per le Aziende ma anche procedere alla disconnessione degli stessi.

Dunque, nel caso in cui si sia provveduto all'attivazione del servizio di ricezione o di invio delle fatture oppure all'attivazione alla Digital Box e si intenda disconnettere alcuni o tutti tali servizi, è possibile farlo mediante la nuova funzione **“Disconnetti”** presente nella funzione **“Configurazione servizi”**.

Codice ditta: 1298 TEAMSISTEM SPA

Servizi fatturazione elettronica

Escl. ☒ **CONFIGURAZIONE SERVIZI**

Situ. Servizi di fatturazione elettronica

Serv. Azienda presente su Agyo

Serv. Azienda connessa allo studio

Digital Servizio di ricezione attivo e connesso

E-m Servizio di invio non attivo: si intende abilitarlo? ☐ Sì ☒ No

Cog Digital box

Nome Digital Box non attiva: si intende attivarla? ☐ Sì ☒ No

Not Email dell'utente +

E-m Nome +

Op. Cognome +

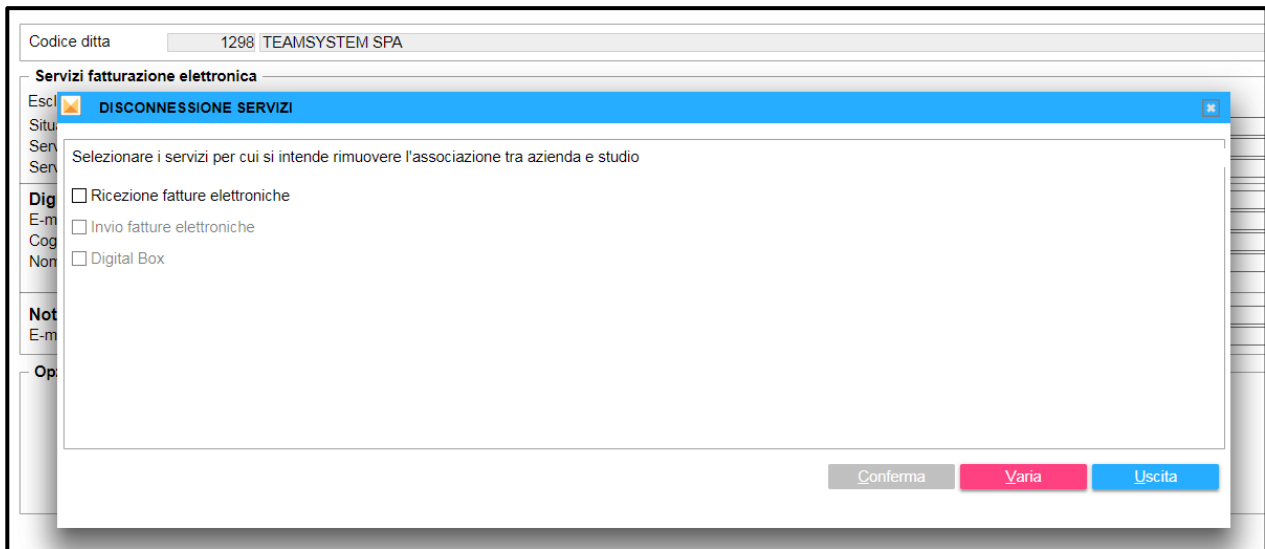
Notifica ricezione fatture passive

Servizio notifica attivo

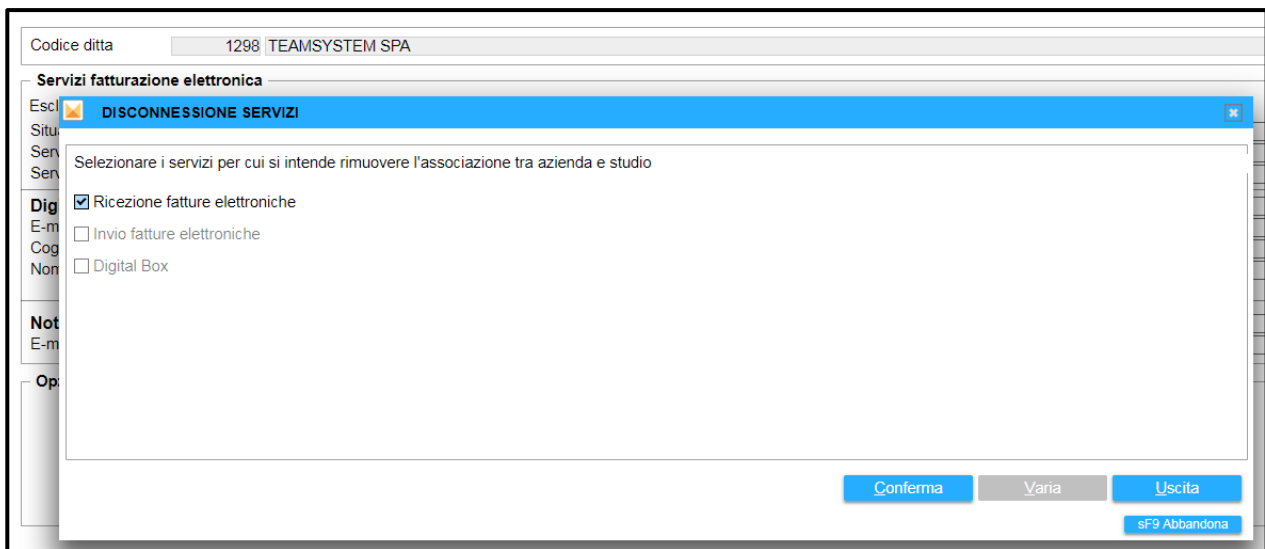
E-mail dell'utente a cui inviare la notifica: mario.rossi@teamsystem.com

Disconnetti **Conferma** **Varia** **Uscita**

Selezionando il bottone **“Disconnetti”** appaiono i servizi che è possibile disconnettere:



Nel caso specifico riportato nella precedente videata, l'Azienda aveva il servizio e-ricevi attivo, mentre invece aveva i servizi e-invio e Digital Box disabilitati: ne consegue che è possibile dunque disconnettere l'unico servizio attivo (e-ricevi), barrando la corrispondente casella:



Alla conferma, appare un messaggio di disconnessione:





ATTENZIONE

Si ricorda che, nel caso di disconnessione del servizio di ricezione fatture, non sarà più possibile procedere allo scarico delle fatture da Agyo e alla loro conseguente contabilizzazione.



ATTENZIONE

Nel caso di disconnessione alla Digital Box, verrà rimosso l'accesso per tutti gli utenti precedentemente attivati.

Eliminare utenti iscritti alla Digital Box

Dal presente aggiornamento è possibile procedere all'eliminazione di utenti precedentemente iscritti alla Digital Box.

È sufficiente accedere alla funzione di “**Configurazione servizi**” e mediante il bottone “**+**”, accedere alla maschera di “**Ulteriori utenti**” e provvedere all'eventuale eliminazione degli utenti cui non si vuol più consentire l'accesso alla Digital Box.

UTENTI SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA

Codice ditta: 1299 TEAMSYSTEM SPA

Nome	Cognome	Indirizzo email utente
[redacted]	[redacted]	[redacted]@gmail.com

Nome: [redacted]
Cognome: [redacted]
E-mail: [redacted]@gmail.com

Conferma Varia Uscita



Riferimenti normativi



ATTENZIONE

Ricordando che il termine massimo per effettuare l'invio della Comunicazione al Sistema Tessera è il 31 gennaio 2019, si è ritenuto opportuno, nonostante la Comunicazione non abbia subito modifiche rispetto agli anni passati, di riportare, nelle pagine che seguono, quanto scritto in precedenza sulla Comunicazione Tessera sanitaria opportunamente rivisto per renderlo attuale e per facilitare la consultazione della documentazione relativa all'argomento.

Aspetti normativi

Dando seguito a quanto stabilito dall'art. 3, comma 3, D.Lgs. n. 175/2014 "**Semplificazione fiscale dichiarazione dei redditi precompilata**" che ha previsto che le informazioni concernenti le spese sanitarie siano messe a disposizione dell'Agenzia delle Entrate attraverso il Sistema Tessera Sanitaria (STS), il Decreto Ministeriale del 31.7.2015 ha definito le modalità operative della trasmissione telematica di dette spese al Sistema Tessera Sanitaria mentre il Provvedimento 31.7.2015 dell'Agenzia delle Entrate ha individuato le modalità di utilizzo di detti dati nonché la possibilità per il contribuente di opporsi alla comunicazione di tali dati.

Entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, i dati inerenti a spese sanitarie (individuati dal citato DM 31.7.2015) vanno trasmessi direttamente dai soggetti interessati in possesso di credenziali, oppure tramite un soggetto terzo delegato (associazione di categoria / soggetto abilitato all'invio telematico) che, a tal fine, deve possedere una specifica abilitazione rilasciata dal MEF.

Successivamente il MEF con Decreto del 01.09.2016, pubblicato sulla G.U. n. 214 del 13.9.2016, ha provveduto ad **ampliare la platea di soggetti tenuti ad inviare al Sistema Tessera Sanitaria (STS)** i relativi dati sanitari **entro il 31.1 dell'anno successivo a quello di sostenimento della spesa**, per la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi precompilate da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il termine per la trasmissione della Comunicazione spese sanitarie riferite all'anno 2018 al Sistema Tessera Sanitaria è il 31 gennaio 2019.

Con Provvedimento successivo al suddetto decreto, l'Agenzia delle Entrate ha individuato le modalità tecniche di utilizzo (accesso, consultazione, opposizione, conservazione) dei dati inviati dai nuovi soggetti obbligati, estendendo di fatto le modalità di trasmissione e utilizzo dei dati già previste dal Provvedimento 29.7.2016.

Il Provvedimento 15.09.2016 ha inoltre individuato le tipologie di spesa.

Nella seconda parte del Provvedimento viene chiarito che il trattamento delle spese veterinarie di fatto non differisce da quello previsto per le altre spese sanitarie.

Nel successivo Decreto 16.9.2016, pubblicato sulla G.U. 26.9.2016, n. 225, il MEF ha definito le specifiche tecniche necessarie per l'invio telematico dei dati al *Sistema Tessera Sanitaria*, nonché le modalità operative per assolvere tale adempimento (invio diretto, tramite soggetto delegato, opposizione all'utilizzo dei dati, ecc.), che ricalcano quanto già previsto per gli "altri" soggetti, ovvero, i medici e odontoiatri, le farmacie pubbliche e private, le ASL, le aziende ospedaliere, gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, i policlinici universitari, i presidi di specialistica ambulatoriale, le strutture per l'erogazione delle prestazioni di assistenza protesica e di assistenza integrativa, gli altri presidi e le strutture autorizzate all'erogazione di servizi sanitari e, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 949, lett. a), Finanziaria 2016, anche le strutture sanitarie autorizzate non accreditate.

Le prestazioni oggetto di comunicazione si differenziano a seconda del soggetto che eroga la prestazione sanitaria. Di seguito si riporta una tabella di correlazione tra soggetto inviante la tipologia di spesa che il soggetto può utilizzare.

Psicologi/Infermieri/Ostetrici/Tecnici sanitari di radiologia medica	
SP	Prestazioni sanitarie
Veterinari	
FV	farmaco ad uso veterinario
SV	spese veterinarie sostenute da persona fisica per animali legalmente detenuti a scopo di compagnia o per la pratica sportiva
Ottici	
AD	dispositivi medici con marcatura CE, per le spese relative all'acquisto / affitto di detti dispositivi (ad esempio, occhiali da vista e lenti a contatto)
AA	altre spese sanitarie
Parafarmacie	
FC	farmaco anche omeopatico
FV	farmaco ad uso veterinario
AD	dispositivi medici con marcatura CE, per le spese relative all'acquisto / affitto di detti dispositivi
AS	servizi erogati dalla parafarmacia (come ecocardiogramma, spirometria, test per glicemia / colesterolo e misurazione della pressione sanguigna)
PI	protesica e integrativa
AA	altre spese sanitarie

Farmacie	
TK	Ticket (Quota fissa e/o Differenza con il prezzo di riferimento)
FC	farmaco anche omeopatico
FV	farmaco ad uso veterinario
PI	protesica e integrativa
AD	Acquisto / Affitto di dispositivi medici con marcatura CE
AS	Spese Sanitarie relative ad ECG, spirometria, Holter pressorio e cardiaco, test per glicemia, colesterolo e trigliceridi o misurazione della pressione sanguigna, prestazione previste dalla farmacia dei servizi e simili sanguigna.
AA	altre spese sanitarie
Strutture sanitarie	
TK	Ticket (Franchigia, Quota fissa, Pronto Soccorso e accesso)
SR	Spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale esclusi interventi di chirurgia estetica. Visita medica generica e specialistica o prestazioni diagnostiche e strumenti. Prestazione chirurgica ad esclusione della chirurgia estetica. Ricoveri ospedalieri, al netto del comfort. Certificazione medica.
CT	Cure termali
PI	protesica e integrativa (extra farmacia e strutture accreditate)
IC	Intervento di chirurgia estetica: ambulatoriale o ospedaliero
AA	altre spese sanitarie

Medici chirurghi ed Odontoiatri	
SR	Spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale esclusi interventi di chirurgia estetica. Visita medica generica e specialistica o prestazioni diagnostiche e strumenti. Prestazione chirurgica ad esclusione della chirurgia estetica. Ricoveri ospedalieri, al netto del comfort. Certificazione medica.
IC	Intervento di chirurgia estetica: ambulatoriale o ospedaliero
AA	altre spese sanitarie

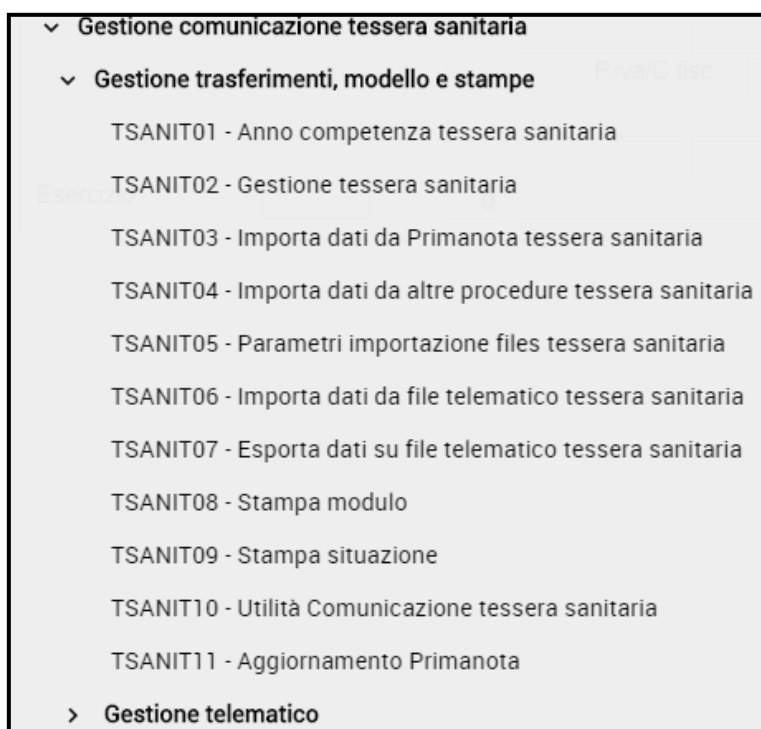


TESSERA SANITARIA

Introduzione

La Gestione della **Comunicazione “Tessera Sanitaria”** consente la predisposizione dei dati relativi alle prestazioni erogate nel 2018 (così come riportati sul documento fiscale emesso) da inviare al Sistema Tessera Sanitaria (STS) per essere poi messi a disposizione dell'Agenzia delle Entrate.

La procedura consente il passaggio delle fatture emesse dai medici, dalle strutture sanitarie ecc. ad una gestione su cui è possibile intervenire per integrare i dati richiesti e produrre il file “.xml” per l'invio al sistema tessera sanitaria (STS) entro il 31/01/2019.



ANADITTE - campo “Tessera Sanitaria”

Per consentire la gestione delle spese sanitarie che debbono essere inviate al Sistema Tessera Sanitaria (STS) è innanzitutto necessario compilare in **ANADITTE** il campo “Tessera sanitaria”, pagina “**Codici di gestione (pag. 1)**”.

Le opzioni che è possibile indicare, sono:

1. *medici/odontoiatri;*
2. *farmacie/strutture;*
3. *veterinari;*
4. *psicologi, gli infermieri e le ostetriche/i, tecnici sanitari di radiologia medica;*
5. *parafarmacie;*
6. *ottici.*

Coloro che vogliono dettagliare in Prima Nota le spese sanitarie da inviare al STS possono farlo inserendo l'opportuna opzione nel campo "Tessera sanitaria", come ad esempio "Psicologi/infermieri/radiologi/ostetriche/i gestione MPRI", che permette appunto di suddividere le spese in Prima nota. In caso contrario, optando per la scelta "Psicologi/infermieri/radiologi/ostetriche/i" la suddivisione in MPRI non sarà consentita.

The screenshot shows the 'Gestione' (Management) screen of the software. The 'Tessera sanitaria' (Health Insurance Card) field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing various professional categories. The selected option is 'Farmacie/Strutture'. The screen also shows a table for 'Costi fissi annuali da riportare' (Annual fixed costs to report) with columns for 'Conto' (Account) and 'Importo' (Amount).



NOTA BENE

Il tracciato del file telematico che andrà poi inviato al Sistema avrà caratteristiche diverse a seconda della Tipologia di soggetto (medico, struttura sanitaria, ecc.) che effettua l'invio delle spese, indicato nel campo "Tessera sanitaria".



NOTA BENE

Se il campo "Tessera Sanitaria" viene impostato a "No", entrando nel programma **TSANIT02** "Gestione tessera sanitaria" per la gestione delle spese sanitarie, verrà segnalato con un messaggio a video che la ditta che si è selezionata è esclusa dalla gestione della tessera.



Quindi se in **ANADITTE** per la ditta si è scelto di gestire la suddivisione delle spese nelle registrazioni di prima nota, in **MPRI** si attiverà il folder “*Tessera sanitaria*” in cui è possibile dettagliare la spesa sanitaria registrata e la Prima Nota apparirà così come nelle videate di seguito riportate.

The screenshot shows a detailed view of a company's accounting data. At the top, there are fields for 'Ditta' (27, ROSSI MARIO), 'Saldo Valuta' (Euro), 'Documento in' (Euro), 'Data registrazione' (01/10/2018), 'Codice causale' (1, FATTURA VENDITA), 'Numero documento' (102 / 00), 'Data documento' (01/10/2018), 'Importo operazione' (1.200,00), and 'Residuo' (0,00). Below these fields, there are two checkboxes: ☒ IVA/CONTABILE and ☐ TESSERA SANITARIA. The main part of the interface is a table with columns: Imponibile, Aliquota / Esenzione, Codice Iva11, RC, Imposta, Conto, Descrizione, Dare, and Avere. The table contains data for 'VERDI GIUSEPPE' and 'RICAVI PER PRESTAZ. DI SERVIZI'. At the bottom, there are buttons: Varia, pag. av, pag. ind, Pagamento, and Uscita.

Ditta: 27 ROSSI MARIO Saldo Valuta: Euro Documento in: Euro

Data registrazione: 01/10/2018
 Codice causale: 1 FATTURA VENDITA
 Numero documento: 102 / 00 Data documento: 01/10/2018
 Importo operazione: 1.500,00 Residuo: 0,00

☒ IVA/CONTABILE ☒ TESSERA SANITARIA

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Pag. Convenzionato
SP		1.000,00	<input type="checkbox"/>
SP		500,00	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Vana pag.ind Conferma reg. Pagamento Uscita

Il programma permetterà di inserire nella colonna **"Tipo spesa"** del folder **"Tessera sanitaria"** solo quelle tipologie che sono compatibili con la categoria di appartenenza del soggetto. Così, ad esempio, se si tratta di una registrazione effettuata da un ottico, le opzioni visualizzate all'interno del bottone F2 di ricerca delle spese, secondo quanto stabilito dalla normativa, sono **"AD = dispositivi medici con marcatura CE, per le spese relative all'acquisto / affitto di detti dispositivi"** e **"AA=Altre spese sanitarie"**.

Tipologia spesa

AD	Acquisto o affitto di dispositivo medico CE
AA	Altre spese
xx	Escluso da tessera sanitaria

Export Griglia sF9 Abbandona F9 Uscita

Il flag **"Pag. convenzionato"** va utilizzato esclusivamente dai medici professionisti convenzionati che vengono rimborsati dalle assicurazioni. In questo caso se dopo aver registrato la fattura di vendita, nel folder **"Tessera sanitaria"**, il check viene abilitato e l'importo inserito viene considerato come incassato e quindi trasferito in **TSANIT02** anche se in **MPRI** non è presente l'operazione di incasso della fattura.



IMPORTANTE

TeamSystem ha inoltre previsto un'ulteriore tipologia di spesa, a solo uso interno e valida per tutti i soggetti, la tipologia **"xx – Escluso da tessera sanitaria"**, che se

inserita per il totale del documento che si sta registrando in prima nota o per parte di esso, farà sì che la spesa non venga trasferita nella “Gestione tessera sanitaria” (TSANIT02) se, in fase di importazione dati da Prima nota (TSANIT03), il campo “*Importa movimenti esclusi*” è stato valorizzato a “NO”. Al contrario, indicando “SI”, il documento o parte dello stesso verrà comunque trasferito ma come “Escluso”.

Per quel che riguarda la Gestione delle spese sanitarie, TeamSystem ha previsto il programma **TSANIT11** “**Aggiornamento Prima Nota**” per poter gestire in modo massivo tutte le registrazioni, così che possano poi essere trasferite nella **Comunicazione Tessera Sanitaria**.



IMPORTANTE

Si precisa che i documenti registrati dal soggetto verranno prelevati da TSANIT11 solo nel caso in cui nel campo “Tessera sanitaria” dell’anagrafica (ANADITTE) sia stato inserito un parametro che prevede la gestione in MPRI dei documenti.

Accedere alla scelta **TSANIT11** “**Aggiornamento Prima Nota**”, indicarvi i “*Codici ditta*” da aggiornare ed impostare i parametri che si ritengono necessari.

Dopo aver indicato la tipologia di soggetto per cui filtrare i movimenti, nel combo box del campo successivo, “*Tessera sanitaria*” saranno presenti, oltre alle scelte “**Non compilato**” e “**Tutti**”, le sole opzioni previste per il soggetto selezionato: è quindi possibile filtrare le spese richiamando una specifica tipologia, ad esempio, tutte le spese con tipologia “**AA**” o solo quelle indicate come “**Escluse**” per le quali si è selezionato “**xx**”.

A questo punto spostandosi sulle varie righe dell'elenco sono presenti delle informazioni relative allo stesso, come ad esempio il **“Tipo spesa”**, se già indicato o il tipo di documento (**“Descrizione”**) e il **“Totale”** dello stesso.

Sel.	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Cod. CLIFc	Descriz.	Cod.Anag.	Caus.	Descrizione	Data Reg.	Num.
<input checked="" type="checkbox"/>	27	MIVA	SP	9	BIANCHI MARZIO	120166	1	FATTURA VENDITA	10/10/2018	1
<input checked="" type="checkbox"/>	27	MIVA	SP	7	VERDI LUCA	129848	1	FATTURA VENDITA	22/10/2018	1
<input checked="" type="checkbox"/>	27	MIVA	SP	8	NERI LUIGI	59619	1	FATTURA VENDITA	22/10/2018	1

Con la selezione del bottone “**Aggiorna**” si accede ad un’ulteriore maschera in cui vanno indicati quali sono i dati da inserire nelle fatture presenti in elenco.

Tipo spesa

Flag spesa

Data agg. prima nota

Sovrascrivi dati precedenti

Aggiorna data validità Tess.san

sF9 Abbandona

F9 Uscita

In particolare, il campo “*Data agg.prima nota*” andrà ad aggiornare in automatico il campo “*Data validità MPRI*” presente in **ANADITTE**.

Codice ditta 27 ROSSI MARIO

1.ANAGRAFICI 2.ATTIVITÀ 3.CONTABILITÀ 4.IVA (PAG.1) 5.IVA (PAG.2) **6.GESTIONE (PAG.1)** 7.GESTIONE (PAG.2) 8.CESPITI 9.ISCRIZIONI

Gestione

- Gestione attività articolo 36 -

Codice	Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Attività	Contabilità
--------	-----------------	----------------	-------------	----------	-------------

Intermediario

Invio liquidazione periodica IVA ☒

Comunicazione art.21 / Dati fattura

Tessera sanitaria

Spese funebri ☐

Tipo riepilogo black list ☒ Mensile ☐ Trimestrale ☐ Annuale ☐ Esclusa

Tributi IVA F24 come enti pubblici ☐

Ditta esterna ☐

Ditta disabilitata ☐

Ditta disabilitata dal

Livello protezione

data validità MPRI

Questa data inserita nel campo “Data validità MPRI” sta a significare che la gestione della suddivisione delle spese sanitarie (folder “**Tessera sanitaria**”) in **MPRI** è attiva fino alla data qui indicata. Se in **ANADITTE** la data di validità viene rimossa, la suddivisione in prima nota verrà sempre richiesta.

In sintesi, per chi non ha gestito i dati relativi alla tessera sanitaria in prima nota perché non l'ha ritenuto necessario può decidere di intervenire massivamente sui documenti con il comando **TSANIT11**, filtrarli e richiamare il folder “**Tessera sanitaria**” o, in alternativa, aggiornarli massivamente.

Nella modalità massiva indicando la data ultima di aggiornamento (“Data validità MPRI”), la stessa data verrà riportata in **ANADITTE**.

Rimane comunque la possibilità di gestire la tipologia di spesa direttamente dalla gestione della Comunicazione “Tessera Sanitaria”, se la scelta impostata in **ANADITTE** non prevede la suddivisione in prima nota. In questo caso il prelievo da **TSANIT03** – “**Importa dati da MULTI**” permette di compilare il campo “Codice tipo spesa”, codice che verrà attribuito ai documenti importati.

Per visualizzare le modifiche effettuate dall'elaborazione è stata prevista una specifica stampa.



IMPORTANTE

Qualora si sia in presenza di un'attività mista, ovvero sezionali con attività di struttura sanitaria e di onoranze funebri, le fatture che erroneamente sono state incluse nella Gestione della tessera sanitaria e che in realtà devono essere comprese nell'invio telematico della comunicazione delle spese funebri, devono essere eliminate dalla gestione della Comunicazione “Tessera Sanitaria” così che possano essere trasferite nella gestione della Comunicazione “Spese funebri”. In questo caso, infatti, non è sufficiente che si sia provveduto alla loro esclusione (flag “Escluso” attivo) in **TSANIT02**.



NOVITÀ - TABE97 - Professionista ordinario con abbuoni

In TABE97 - folder “Tessera Sanitaria” è stato inserito il nuovo flag “Considera l’importo incassato al netto dell’abbuono per ditte senza la gestione della tessera sanitaria in MPRI” da utilizzare in presenza di medico professionista che non gestisce la tessera sanitaria da Prima Nota che rileva un abbuono al momento dell’incasso della fattura, ad esempio per i bolli che non vengono addebitati. Tale flag va quindi utilizzato per riportare sulla tessera l’importo incassato al netto dell’abbuono o al lordo dell’abbuono.



NOVITÀ -Clienti che esercitano opposizione alla Tessera Sanitaria

L’export sull’archivio CLIFOR comprende ora il campo “Escludi tessera sanitaria”, campo presente in GEPROC, utile per poter avere l’elenco dei clienti che hanno esercitato l’opposizione alla tessera.

Gestione Tessera Sanitaria

La cartella “**Gestione comunicazione tessera sanitaria**” accoglie tutti i programmi utili alla gestione della *Tessera Sanitaria*, tra questi la scelta “**TSANIT02 - Gestione Tessera Sanitaria**” consente di gestire i dati da comunicare al Sistema Tessera Sanitaria.

Prima di richiamare il comando **TSANIT02** per la gestione dei dati da riportare nel modello Comunicazione “**Tessera Sanitaria**”, in **TSANIT01 – “Anno competenza Tessera sanitaria**” è necessario definire l’anno d’imposta ovvero l’anno di competenza delle spese sanitarie da gestire. Accertarsi quindi che l’anno impostato sia “**2018**”, in caso contrario modificarlo.

The screenshot shows a window titled "TSANIT01 - Anno competenza tessera...". Inside, there is a dialog box titled "TSANIT01" with a label "Anno di competenza" and a text input field containing "2018". Below the input field are three buttons: "Conferma" (grey), "Varia" (blue), and "Uscita" (pink). In the bottom right corner of the main window, there is a small blue button labeled "F9 Uscita".

In "TSANIT02 - Gestione Tessera Sanitaria" le spese sanitarie vanno importate dalla Prima Nota utilizzando il programma "TSANIT03 - Importa dati da MULTI". In fase di importazione da **MULTI**, oltre a filtrare i dati indicando i codici delle ditte, delle anagrafiche clienti, e i sezionali utilizzati, è possibile intervenire anche su parametri che consentono di modificare i dati importati.

The screenshot shows a window titled "TSANIT03 - Importa dati da Primanot...". Inside, there is a dialog box titled "IMPORTAZIONE DATI TESSERA SANITARIA". The dialog box contains several input fields and checkboxes. The fields are: "Da ditta" (0), "A ditta" (0), "Invio" (0), "Da codice" (0), "A codice" (0), "Da data" (01/01/2018), "Da data" (31/12/2018), "Da sezionale" (0), and "A sezionale" (99). Below these fields are several checkboxes: "Elimina dati inseriti manualmente" (N), "Considera clienti con partita iva" (S), "Importa movimenti esclusi" (N), "Codice Tipo spesa" (SR), and "Flag Tipo spesa" (empty). To the right of the "Codice Tipo spesa" field is a search icon and a text input field containing "Specialistica ambulatoriale esclusa este". At the bottom of the dialog box are three buttons: "Conferma" (grey), "Varia" (blue), and "Uscita" (blue). Below these buttons are three small blue buttons: "F2", "F6 Sel ditte", and "sF9 Abbandona".

Elimina dati inseriti manualmente: Questo parametro permette di decidere se ad ogni trasferimento debbano essere azzerati o meno i dati importati precedentemente. Con il parametro impostato a **"NO"** (scelta proposta), le anagrafiche inserite manualmente in **TSANIT02**, senza indicare il codice **ANAGEN** ma utilizzando la funzione **"F3 Anagrafica esterna"** per l'Inserimento di un'anagrafica esterna a **MULTI**; le anagrafiche che in gestione, **TSANIT02**, folder **"Documento"** presentano il check sul campo **"Non aggiorna"** o, ancora, le anagrafiche importate o tramite file telematico o da tracciato parametrico, non verranno sovrascritte. Al contrario, impostando il parametro a **"SI"** le anagrafiche verranno sovrascritte.

Considera clienti con partita Iva: Ai fini della Comunicazione spese sanitarie, i soggetti rilevanti sono tutti quelli che in **Anagrafica** hanno valorizzati il campo **"Persona Fisica"** e il campo **"Codice fiscale"**. Se si imposta a **"S"** il presente campo, la procedura importerà anche i clienti che oltre al codice fiscale hanno anche una partita IVA memorizzata in **ANAGEN**.

Importa movimenti esclusi: Questo parametro permette di forzare l'importazione delle fatture che, in base ai controlli eseguiti della procedura, risultano escluse e, quindi, di averle nella comunicazione delle spese sanitarie con il check **"Escluso"** attivo (parametro impostato a **"SI"**) oppure, impostando il parametro a **"NO"**, si può decidere di non importarli affatto.



ATTENZIONE

Quindi, se il presente flag è impostato a **"SI"** verranno comunque importate nella gestione anche quelle fatture emesse a quei clienti per i quali è stato attivato il flag **"Escludi da tessera sanitaria"** in **GEPROC "Gestione progressivi clienti"** della ditta.

Di default la procedura propone **"NO"**.

Codice tipo spesa: In questo campo va indicato il codice che identifica la tipologia di spesa. Il campo di default è impostato con uno dei codici assegnati alla tipologia di spesa prevista per l'attività esercitata. La funzione di ricerca sul campo permette comunque di selezionare un altro codice tra quelli previsti per l'attività esercitata. Il codice della tipologia di spesa inserito verrà riportato su tutti i documenti importati dalla prima nota.

IMPORTAZIONE DATI TESSERA SANITARIA

Da ditta: 27 ROSSI*MARIO
 A ditta: 27 ROSSI*MARIO
 Invio: 0
 Da codice: 0
 A codice: 999999
 Da data: 01/01/2018
 Da data: 31/12/2018
 Da sezionale: 0
 A sezionale: 99

Elimina dati inseriti manualmente: N
 Considera clienti con partita iva: S
 Importa movimenti esclusi: N
 Codice Tipo spesa: TK
 Flag Tipo spesa:

Tipologia spesa

TK	Ticket
FC	Farmaco, omeopatia, dispositivi medici CE
FV	Farmaco per uso veterinario
AD	Acquisto o affitto di dispositivo medico CE
AS	Ecg, spirometria, holter pressorio, glicemia
SR	Specialistica ambulatoriale esclusa estetica
CT	Cure termali
PI	Protesica e integrativa
IC	Chirurgia estetica ambulatoriale o ospedale
AA	Altre spese

Export Griglia sF9 Abbandona F9 Uscita

Conferma Varia Uscita

Gli altri codici previsti dal tracciato sono:

TK= "Ticket". Quota fissa e/o Differenza con il prezzo di riferimento. Franchigia. Pronto Soccorso e accesso diretto;

FC= "Farmaco, Omeopatia, Dispositivi medici CE";

FV = "Farmaco veterinario";

AD= "Acquisto/Affitto di dispositivo medico CE";

AS= "Spese sanitarie" relative ad ECG, spirometria, Holter pressorio e cardiaco, test per glicemia, colesterolo e trigliceridi o misurazione della pressione sanguigna, prestazione previste dalla farmacia dei servizi e simili sanguigna";

SR= "Specialistica ambulatoriale": spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale esclusi interventi di chirurgia estetica. Visita medica generica e specialistica o prestazioni diagnostiche e strumentali. Prestazione chirurgica ad esclusione della chirurgia estetica. Ricoveri ospedalieri, al netto del comfort. Certificazione medica.

CT= "Cure Termali";

PI= "Protesica e integrativa";

IC= "Chirurgia estetica". Intervento di chirurgia estetica ambulatoriale o ospedaliero;

SP= "Prestazioni sanitarie"

SV= "Spese veterinarie sostenute dalle persone fisiche";

AA= "Altre spese"

Flag tipo spesa:

Questo campo è attivo solo nel caso in cui il campo precedente sia stato valorizzato con il codice **“SR – spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale”** o **“TK -Ticket”**.

Indicare:

- **1- Ticket di pronto soccorso** se trattasi di spesa per ticket (TK).
- **“2- - Visita in intramoenia”** se trattasi di spesa per prestazione ambulatoriale (SR).
- Se non ricorre il caso lasciare il valore **“Spazio”**.

Anche questo codice se inserito verrà riportato su tutte le fatture trasferite dalla prima nota.



ANNOTAZIONI

Alcune considerazioni sui documenti che vanno inviati al sistema TS entro il 31 gennaio 2019 e che il programma preleva dalla prima nota

Innanzitutto, occorre precisare che al *Sistema Tessera Sanitaria* vanno inviate le sole fatture incassate nel 2018, quindi anche quelle emesse nel 2017 ma incassate nel 2018. Parimenti non vanno riportate le fatture emesse nel 2018 e incassate nel 2019. Vigè quindi il principio di cassa.

In caso di ditta professionista sia ordinaria che semplificata la procedura preleva solo le fatture incassate nel 2018, emesse a persone fisiche con codice fiscale con o senza partita iva (flag *“Considera clienti con partita Iva”* in importazione, **TSANIT03**). Quindi in gestione dopo aver eseguito l'importazione, avremo, per ogni documento, la data di emissione della fattura e la data dell'incasso.

La verifica sulle fatture non incassate può essere fatta da MPROF – STAMPA INCASSI PAGAMENTI SOSPESI

Nel caso di impresa con contabilità ordinaria, la procedura preleva tutte le fatture emesse nel 2018 a persone fisiche con o senza partita iva (flag *“Considera clienti con partita Iva”* in importazione, **TSANIT03**), considerando come data di incasso, se presente, la data indicata nell'incasso contestuale della fattura stessa se relativa al 2018. Vengono inoltre prelevate le fatture emesse nel 2017 con registrazione dell'incasso contestuale con data 2018. Per le fatture emesse, registrate senza incasso contestuale la data di incasso coinciderà con la data di emissione del documento.

In caso di contabilità semplificata con il regime di cassa il prelievo avviene con le stesse modalità già descritte per i professionisti.

La verifica sulle fatture non incassate può essere effettuata dal programma MREGCA – STAMPA INCASSI PAGAMENTI SOSPESI

Nel caso di impresa semplificata in cui sia stata fatta l'opzione per la presunzione di incasso/pagamento la modalità è la stessa già indicata per le imprese in contabilità ordinaria,

Infine nel caso di imprese con contabilità ordinaria che utilizzino il modulo estratto conto/portafoglio, vengono trasferite le sole fatture attive che risultano incassate nel 2018 in base questi moduli.



NOTA BENE

Il programma d'importazione (**TSANIT03**) non preleva le fatture che hanno un codice **Iva11** che riguarda beni (come ad esempio il codice **"7"**).



IMPORTANTE

Si sottolinea l'importanza di effettuare un controllo sulle fatture importate da MPRI soprattutto nel caso in cui il soggetto che ha emesso le fatture non ha una contabilità:

- professionista
- semplificata con regime di cassa
- ordinaria con l'adozione del modulo estratto conto/portafoglio

- Nel tracciato è prevista l'importazione anche delle note di credito oltre alle fatture, anche in questo caso incassate nel 2018 (vale quanto detto sopra per le fatture). Si tratta di note di credito emesse dal medico/struttura sanitaria per prestazioni non effettuate e fatturate. Nel tracciato è necessario indicare nella nota di credito il riferimento alla fattura. Nel caso in cui nella registrazione di prima nota della nota di credito si siano indicati i riferimenti negli appositi campi della fattura di riferimento gli estremi vengono compilati automaticamente. Nel caso in cui i riferimenti della fattura non siano presenti occorre indicarli obbligatoriamente nella gestione della tessera sanitaria, poiché non è possibile inviare una nota di credito priva del riferimento della fattura. In fase di prelievo il programma evidenzia l'operazione come esclusa, quindi eventualmente effettuare un'importazione da prima nota con il flag **"Importa movimenti esclusi"** a **"SI"**.
- È importante considerare che tutte le fatture vanno inviate indipendentemente dal fatto che siano state rimborsate o meno dai fondi assicurativi.
- Nel caso di più pagamenti parziali effettuati nel 2018 va indicata una sola volta la fattura con gli estremi per l'importo totale dei pagamenti e con data pagamento quella dell'ultimo pagamento effettuato nel 2018.

Dopo aver definito i parametri e confermato l'importazione da Prima Nota si potrà procedere alla verifica dei documenti prelevati dalla scelta **"Gestione tessera sanitaria"**.

Codice ditta
Anno / Invio 2018

Codice	Escluso	Non aggiorn	Cod Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
--------	---------	-------------	-------------	--------------	----------------	----------------

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice
Codice Fiscale
Numero doc / Data / Dispositivo
Tipo operazione/Data pagamento
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo
Cognome / Nome
Indirizzo / Città / Prov

Cliente
☐ Esterno
☐ Escluso
☐ Non aggiorna
☐ Anticipato

Funzioni coNtribuite Conferma Varia Annulla Inserisci <Ind Av > Uscita F2 F6 Ricerca Dichiarazioni sF9 Abbandona

Posizionandosi sul campo **"Codice ditta"** si attiva il tasto **"F6=Ricerca dichiarazioni"** che permette di visualizzare l'elenco delle comunicazioni già compilate.

Elenco sistema tessera sanitaria

Filtra per Codice maggiore o uguale

Codice	Anno	Periodo	Cod. Fiscale	Rag. Sociale	Nome
27	2018	0	RSSMRA59C03I608E	ROSSI	MARIO

Seleziona Uscita

Una volta indicato il **"Codice ditta"**, nella parte superiore della videata vengono visualizzate le varie anagrafiche dei clienti per i quali sono state prelevate le fatture. Le informazioni **"Codice"** ed **"Escluso"** sono dati associati ad ogni fattura. In particolare, il **"Codice"** è identificativo dell'anagrafica del cliente e permette di trasferire al programma di invio delle fatture al sistema tessera sanitaria tutte le fatture associate a quel codice.

Codice ditta: 27 ROSSI MARIO
Anno / Invio: 2018 0

Aperta

Codice	Escluso	Non aggi	Cod. Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VRDGPP70A011608O	VERDI GIUSEPPE	01/10/2018	102/00
59619	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NRELGU70A011608W	NERI LUIGI	01/10/2018	103/00
120166	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BNCMRZ56C251608O	BIANCHI MARZIO	10/10/2018	104/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice: 53818
Codice Fiscale: VRDGPP70A011608O
Numero doc / Data / Dispositivo: 102/00
Tipo operazione/Data pagamento: Inserimento
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo:
Cognome / Nome: VERDI GIUSEPPE
Indirizzo / Città / Prov: VIA CAVOUR 10 CASTELLEONE AN

Cliente: 6

☐ Esterno
☐ Escluso
☒ Non aggiorna

☐ Anticipato

01/10/2018 1
01/10/2018

Funzioni: contribuente Conferma Varia Annulla Inserisci <Ind. Av.> Uscita

Invio=Salta codice F2 Ricerca anagrafica F3 Anagrafica esterna F4 Gestione sf9 A F9 Uscita

Nella parte più in basso sono invece presenti due folder: uno riservato ai dati del **“Documento”** e l'altro alle **“Voci Spesa”**.

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice: 59619
Codice Fiscale: NRELGU70A011608W
Numero doc / Data / Dispositivo: 103/00
Tipo operazione/Data pagamento: Inserimento
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo:
Cognome / Nome: NERI LUIGI
Indirizzo / Città / Prov: VIA MARCHE 54 SENIGALLIA AN

Cliente: 8

☐ Esterno
☐ Escluso
☐ Non aggiorna

☐ Anticipato

01/10/2018 1
01/10/2018

Funzioni: contribuente Conferma Varia Annulla Inserisci <Ind. Av.> Uscita

Selezionando un'anagrafica dall'elenco dei clienti ne verrà evidenziato, nei due folder, il dettaglio dei dati.

CONTABILITA' x TSANIT02 - Gestione tessera sanitaria x CONTABILITA' x

Codice ditta: 27 ROSSI MARIO
Anno / Invio: 2018 0

Aperta

Codice	Escluso	Non aggi.	Cod. Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGPP70A011608O	VERDI GIUSEPPE	01/10/2018	102/00
59619	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NRELGU70A011608W	NERI LUIGI	01/10/2018	103/00
120166	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BNCMRZ56C251608O	BIANCHI MARZIO	10/10/2018	104/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice: 59619
Codice Fiscale: NRELGU70A011608W
Numero doc / Data / Dispositivo: 103/00
Tipo operazione/Data pagamento: Inserimento
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo:
Cognome / Nome: NERI LUIGI
Indirizzo / Città / Prov: VIA MARCHE 54 SENIGALLIA

Cliente: 8
☐ Esterno
☐ Escluso
☐ Non aggiorna

01/10/2018 1
01/10/2018 ☐ Anticipato

Funzioni coNtribuite Conferma Varia Annulla Inserisci <Ind. Av. > Uscita

Codice	Escluso	Non aggi.	Cod. Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
59619	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NRELGU70A011608W	NERI LUIGI	01/10/2018	103/00
120166	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BNCMRZ56C251608O	BIANCHI MARZIO	10/10/2018	104/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso
SPQ	Prestazioni sanitarie			1.860,00	<input type="checkbox"/>

Funzioni coNtribuite Conferma Varia Annulla Inserisci <Ind. Av. > Uscita

Tipo spesa Export Griglia F2 F4 P.Nota sF9 Abbandona

Si ricorda che le fatture rilevanti per la comunicazione sono quelle a favore di Persone Fisiche (che in anagrafica hanno il codice fiscale o il codice fiscale e la partita Iva) emesse ed incassate nel 2018 e le fatture emesse nel 2017 ed incassate nel 2018.

I campi "Escluso" e "Non aggiorna" sono gestibili manualmente. Il primo può essere impostato anche con il tasto **"F7=Esclude documenti cliente"** e comporta l'esclusione dalla comunicazione dell'anagrafica e di tutti i documenti, ad essa riferiti, presenti in elenco o con il tasto **"F5=Esclude"** che escluderà la sola fattura su cui si è posizionati.

Codice			Codice Fiscale	Nome	Data	
59619	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NRELGU70A01I608W	NERI LUIGI	01/10/2018	103/00
120166	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BNCMRZ56C25I608O	BIANCHI MARZIO	10/10/2018	104/00

[DOCUMENTO](#) [VOCI SPESA](#)

Codice	59619	Codice Fiscale	NRELGU70A01I608W	Cognome / Nome	NERI LUIGI
Numero doc / Data / Dispositivo	103/00	Tipo operazione/Data pagamento	I Inserimento	Indirizzo / Città / Prov	VIA MARCHE 54 SENIGALLIA
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo					

☐ Esterno
☐ Escluso
☐ Non aggiorna

☐ Anticipato

Funzioni

coNtribuyente

Conferma

Varia

Annulla

Inserisci

<Ind.

Av.>

[F5=Esclude] [F7=Esclude documenti cliente]

Export Griglia

F2 Ricerca

SF9 Abb

Il campo “Non aggiorna”, se attivato, consente di non sovrascrivere l’anagrafica e i relativi movimenti se l’import viene effettuato con il parametro “**Elimina i dati inseriti manualmente**” a “NO”.

In caso in cui sia stata apportata una modifica ai dati trasferiti, o nel folder “**Documento**”, o nel folder “**Voci spesa**”, o in entrambi, nel flag “**Non aggiorna**” viene automaticamente inserito il check. Questo fa sì che in caso di successivi trasferimenti la modifica non sarà sovrascritta.

Il parametro “*Esterno*” non è gestibile ed il check è attivo quando si importano i dati o da file telematico o da file parametrizzabile.

Oltre alle funzioni “**F5=Esclude**” / “**F7=Esclude documenti cliente**” di cui si è già detto in precedenza, dopo aver selezionato un’anagrafica cliente, nella pagina sono attivi la funzione di ricerca che consente delle ricerche all’interno della comunicazione e, ancora, le icone “**Ctrl+N=nuovo**” e “**Ctrl+D=Elimina**” per inserire manualmente delle anagrafiche o procedere alla loro cancellazione.



- **“Chiudi/Apri”**: necessari il primo per la chiusura della comunicazione, per poter generare il telematico ed il secondo per l’eventuale riapertura.
- **“Ordina”**: è possibile ordinare le anagrafiche presenti per Ragione sociale, per codice fiscale, per codice esterno (che equivale al codice **ANAGEN**) e per numero documento. In pratica ogni volta che si seleziona **“Ordina”** viene utilizzato un ordinamento diverso.

Codice ditta	27	ROSSI MARIO	Aperta
Anno / Invio	2018	0	

La tipologia di ordinamento attiva è indicata in alto a destra, di fianco al *“Codice ditta”*, così come l’informazione circa lo stato della comunicazione (**“Aperta”** o **“Chiusa”**).

- **“Telematico”**: da utilizzare per il controllo telematico della comunicazione (al momento non attivo);
- **“Anteprima”**: anteprima della comunicazione;
- **Aggiorna dati**: consente di effettuare un’importazione da prima nota con gli stessi parametri della scelta a menu.

Vediamo di seguito le altre informazioni presenti nel folder **“Documento”**.

Numero Documento/ Data/Dispositivo:

Il numero e la data del documento sono gli estremi dello stesso ovvero la data di emissione ed il protocollo. Il campo *“Dispositivo”* è sempre impostato a **1** in caso di invio di fatture, solo nel caso di farmacie va individuato il registratore di cassa per gli scontrini.

Tipo operazione /Data pagamento /Flag anticipato:

Il campo *“Tipo operazione”* è sempre impostato ad **“I - Inserimento”** per le fatture in caso di primo invio mentre per note di credito e di variazione il campo è impostato ad **“R – Rimborso”**.

3	10/10/2018	3	10/10/2018	105/00	6	N.VARA CLIENTE		
		14/00006 VERDI GIUSEPPE						

Codice ditta	27	ROSSI MARIO
Anno / Invio	2018	0
Aperta		

Codice	Escluso	Non aggi	Cod. Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGPP70A011608O	VERDI GIUSEPPE	01/10/2018	102/00
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGPP70A011608O	VERDI GIUSEPPE	10/10/2018	105/00
59619	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NRELGU70A011608W	NERI LUIGI	01/10/2018	103/00
120166	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BNCMRZ56C251608O	BIANCHI MARZIO	10/10/2018	104/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice	53818	Ciente	6
Codice Fiscale	VRDGPP70A011608O		
Numero doc. / Data / Dispositivo	105/00	10/10/2018	1
Tipo operazione/Data pagamento	R Rimborso	10/10/2018	<input type="checkbox"/> Anticipato
Num.doc.orig. / Data / Dispositivo	102/00	01/10/2018	1
Cognome / Nome	VERDI	GIUSEPPE	
Indirizzo / Città / Prov	P.ZA PRINC.SUASA	CASTELLEONE	

Nel caso si tratti di rinvio o di annullamento di documenti già inviati il campo va impostato a “V” per la variazione e “C” per la cancellazione. Il procedimento sarà spiegato in seguito.

Il campo “Data pagamento” viene impostato in automatico: se individuabile è quella effettiva altrimenti vi è riportata la data di emissione del documento.

Il flag “Anticipato” è impostato automaticamente dal programma quando la data di pagamento è precedente a quella di emissione del documento.

Numero documento originario/
Data/Dispositivo:

Sono gli estremi del documento originario nel caso di nota di credito / nota di variazione. Il campo va compilato solo con “Tipo operazione” = “R”.

Codice fiscale:
Cognome/Nome:
Indirizzo/Città/Prov:

Questi campi contengono i dati anagrafici del cittadino che ha ricevuto la prestazione.

Nel folder “Voci spesa” sono visualizzate le seguenti informazioni:

DOCUMENTO <u>VOCI SPESA</u>						
Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso	

Dei codici riportati nel campo “Tipo spesa” si è già detto: identificano la prestazione effettuata ed è possibile impostare il campo massivamente in fase di prelievo. Lo stesso dicasi per il campo successivo, “Flag spesa”. Nel campo “Importo” viene riportato il totale della fattura mentre il flag “Escluso” può essere utilizzato per escludere il documento selezionato nella griglia.

Qualora in **ANADITTE** non si sia optato per la suddivisione della spesa sanitaria, dal folder “Voci spesa” è possibile intervenire ed inserire, se necessario, un maggior dettaglio del documento indicando ulteriori codici “Tipo spesa” e suddividendo di conseguenza il campo “Importo”.

Codice ditta	150	ROSSI MARIO
Anno / Invio	2018	0

Codice	Escluso	Non aggi	Cod.Fiscale	Cognome Nome	Data documento	
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGP70A011608O	VERDI GIUSEPPE	20/10/2018	1/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso
SR	Specialistica ambulatoriale esclusa estetica			610,00	<input type="checkbox"/>
AS	Ecg, spirometria, holter pressorio, glicemia			610,00	<input type="checkbox"/>

Ditta	150	ROSSI MARIO	Saldo		
Data registrazione	20/10/2018		Valuta	Euro	Documento in Euro
Codice causale	1	FATTURA VENDITA			
Numero documento	1	00	Data documento	20/10/2018	
Importo operazione	1.220,00		Residuo	0,00	

☒ IVA/CONTABILE

Imponibile	Aliquota / Esenzione	Codice Iva11	RC	Imposta
1.000,00	22 Aliq. Iva 22%		<input type="checkbox"/> <	220,00
			<input type="checkbox"/> <	

Su ogni rigo del folder “**Voci di spesa**” è attivo il bottone “**F4 = Prima nota**” che consente di richiamare in variazione la registrazione. Aprendo la variazione di Prima Nota verrà data la seguente segnalazione:

TSANIT: Movimento inserito in Tessera sanitaria. Periodo 2018/00.

Forzare registrazione?

Attenzione

A fianco del bottone “**Funzioni**” è presente il bottone “**Contribuente**” con cui è possibile accedere ai dati relativi al soggetto cui si riferisce la comunicazione.

Codice ditta	150	ROSSI MARIO	
Anno/Invio	2018	0	Aperta Aperta

CONTRIBUENTE DATI ANAGRAFICI DICHIARANTE DATI TELEMATICO

DATI DEL SOGGETTO A CUI SI RIFERISCE LA COMUNICAZIONE

Cognome/Ragione sociale	ROSSI
Nome	MARIO
Codice fiscale	RSSMRA59C03I608E
Partita iva	
Codice attivita'	862209 Altri studi medici specialistici e poliambulatori
Telefono	071 7927913 fax 071 7923397
Indirizzo e-mail	
Tipo	S Farmacia / Struttura
Codice regione	
Codice ASL	
Codice SSA	

[Conferma](#) [Varia](#) [Annulla](#) [<Ind.](#) [Av.>](#) [Uscita](#)

In particolare, il campo “*Tipo*” è impostato automaticamente in base alla scelta fatta in **ANADITTE**.

I campi “*Codice regione*”, “*Codice ASL*” e “*Codice SSA*” vanno compilati solo nel caso in cui il campo precedente “*Tipo*” sia impostato ad “**S**” “**Farmacia/Struttura**” e sono a compilazione manuale.

Tipo	S	Farmacia / Struttura
Codice regione		
Codice ASL		
Codice SSA		

I folder successivi, “**Dati anagrafici**”, “**Dichiarante**” e “**Dati Telematico**” non presentano particolarità nella compilazione rispetto a quanto già presente in altre procedure similari.



NOVITÀ – Folder “Contribuente”

Con l’aggiornamento la procedura di gestione della Tessera Sanitaria viene implementata per far in modo che il Codice Regione, il Codice ASL e il Codice SSA (TSANIT02 – folder **CONTRIBUENTE**), se presenti nella Comunicazione Sanitaria dell’anno precedente, siano prelevati automaticamente nel momento in cui si va a gestire una nuova comunicazione. Qualora la Comunicazione sia già stata creata prima del presente aggiornamento si potrà utilizzare il bottone “F4 Codici anno precedente” per forzare il trasferimento dei codici.

Tipo
Codice regione
Codice ASL
Codice SSA

S Farmacia / ...

Prelevare i codici da anno precedente?

Sì No

TSANIT02

Conferma Varia Annulla <Ind. Av.>

F2 Ricerca F4 Codici anno precedente

Casi particolari – Reinvio o Annullamento di documenti già inviati

Di seguito esponiamo alcune situazioni particolari che possono presentarsi in caso di rinvio o annullamento di documenti già inviati.

Si supponga di avere effettuato un invio andato a buon fine e quindi accettato dal *Sistema Tessera Sanitaria*, ma e di rendersi conto successivamente all'invio che un documento presente nella comunicazione era sbagliato o non doveva essere inviato. In questo caso non è possibile effettuare un invio che sostituisca completamente quello già eseguito: infatti, in base alle specifiche è necessario generare un file che contenga solo il o i documenti errati o da annullare.

Vediamo con un esempio come gestire la situazione sopra descritta.



Esempio:

Se l'invio della Comunicazione è stato eseguito con il codice progressivo (**TSANIT02** - campo "Invio") "0", si dovrà creare un nuovo progressivo d'invio, ad esempio "1", per rinviare la comunicazione con i soli documenti corretti.

Per fare ciò è necessario, una volta digitato il nuovo codice per eseguire il rinvio, inserire il codice del cliente a cui si riferisce la comunicazione (nel nostro caso quella con codice progressivo "0") e dal campo "Numero Doc" accedere all'elenco delle spese collegate al cliente ("**Movimenti periodo**"), indicandovi il numero di invio (ad esempio "0") e gli estremi del documento o semplicemente dando invio su detti campi. Nella griglia sottostante selezionare il documento da modificare o annullare. Sul campo "Tipo operazione" indicare il codice "V" in caso di variazione (se si sta rinviando lo stesso documento con i dati corretti) o il codice "C" - "Cancellazione" per eliminare dal sistema TS questo documento già inviato erroneamente.

Codice ditta

150

ROSSI MARIO

Anno / Invio

2018

1

Aperta

Codice	Escluso	Non aggiorn.	Cod Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGPP70A01I608O	VERDI GIUSEPPE	20/10/2018	1

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice

53818

Codice Fiscale

VRDGPP70A01I608O

Numero doc / Data / Dispositivo

1

Tipo operazione/Data pagamento

C Cancellazione

Num.doc.orig. / Data / Dispositivo

Cognome / Nome

VERDI

Indirizzo / Città / Prov

P.ZA PRINC.SUASA

Ciente

7

20/10/2018

1

20/10/2018

☐ Anticipato

GIUSEPPE

CASTELLEONE

AN

☐ Esterno

☐ Escluso

☐ Non aggiorna

Funzioni

coNtribuyente

Conferma

Varia

Annulla

Inserisci

<Ind.

Av >

Uscita

TSANIT04 - Importa dati da altre procedure e TSANIT05 – Parametri importazione files

I comandi **TSANIT04** e **TSANIT05** permettono l'importazione dei dati da file parametrizzabili.

In particolare, qualora si intenda procedere all'importazione dei dati utili alla compilazione della comunicazione da files esterni, è dapprima necessario definire le caratteristiche del file contenente i dati. A tale scopo va utilizzato il programma **TSANIT05**. Entrando in **TSANIT05** viene proposto come tipologia il codice **"8 - Tessera Sanitaria"** e, in caso di primo accesso, con il tasto **"F5=Genera tabella multi tessera sanitaria"** viene memorizzata la sequenza standard dei campi da importare.

TSANIT05 - Parametri importazione f...

Tipologia

8

Tessera sanitaria

Codice parametri

C

Parametri file sequenziale

Nome

Tipo

☐ a posizione fissa
 ☒ con delimitatore di colonna

carattere

:

☐ Intestazione su 1^ riga

☐ File sequenziale

Lunghezza

Campo	Descrizione campo	Importa	Colonna	Inizio	Lunghezza
-------	-------------------	---------	---------	--------	-----------

Conferma

Varia

Annulla

Inserisci

Uscita

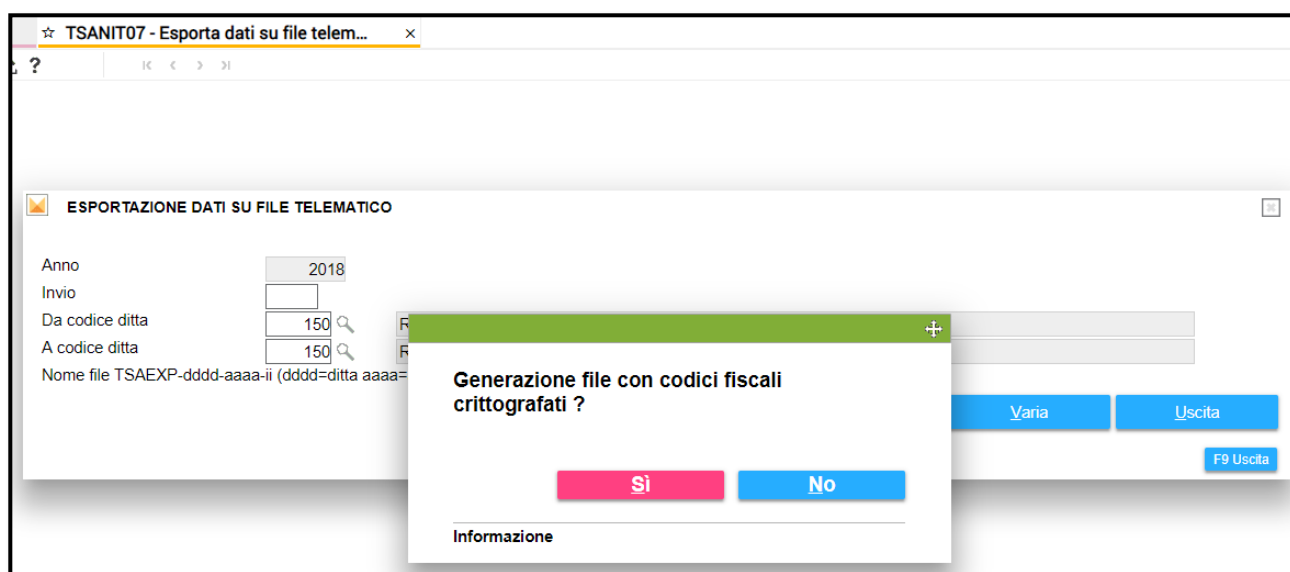
F5 Genera tabella Multi Tessera sanitaria

SF9 Abbandona

Il funzionamento dei programmi di “Importazione dati da altre procedure” e di “Parametrizzazione importazione files” non presentano particolarità a rispetto agli stessi programmi presenti in altre gestioni similari.

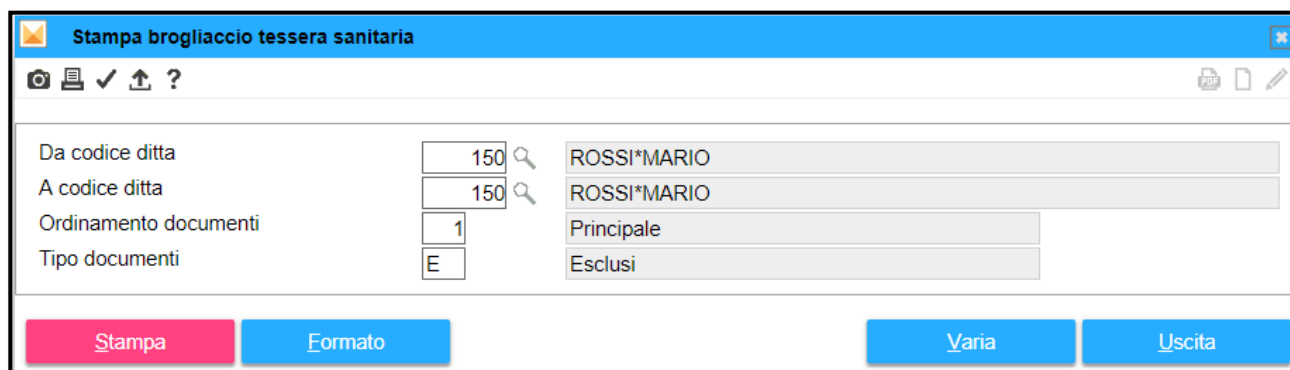
TSANIT07 – Esporta dati su file Telematico

La scelta “**Esporta dati su file telematico**” (TSANI07) consente la generazione del file xml con il codice fiscale dei cittadini criptato. Questa necessità nasce in presenza di un invio da parte di una struttura sanitaria alla Regione e non al sistema TS. Nel momento in cui si conferma la scelta, la procedura chiederà se effettuare la “**Generazione file con codici fiscali crittografati?**”, rispondendo affermativamente verrà richiesto dove salvare il file.



TSANIT08 – Stampa modulo

La scelta “**Stampa modulo**” produce una stampa dei dati presenti nella gestione. È possibile effettuare un controllo per verificare la presenza di un eventuale codice fiscale errato, indicando “E” nel campo “Tipo documenti”.



TSANIT09 – Stampa situazione

La “**Stampa situazione**” permette di ottenere un tabulato con la situazione delle comunicazioni compilate (chiuse o meno, inviate o meno e il tipo di invio).

TSANIT10 - Utilità comunicazione tessera sanitaria

La scelta “**Utilità comunicazione tessera sanitaria**” consente la chiusura e apertura massiva delle comunicazioni.

Gestione Telematico

In elenco sono esposte tutte le scelte relative alla “**Gestione del telematico**”:

- TSANIT21 - Generazione telematico
- TSANIT22 - Riepilogo spedizioni
- TSANIT23 - Annulla ultima spedizione
- TSANIT24 - Stampa elenco nominativo
- TSANIT25 - Ricerca dichiarante/invio
- TSANIT26 - Copia Telematico su dischetto
- TSANIT27 - Formattazione dischetti
- TSANIT28 - Gestione comandi dischetti
- TSANIT29 - Controllo file
- TSANIT30 - Elaborazione ricevuta
- TSANIT31 - Gestione indirizzari
- TSANIT32 - Stampa situazione invio telematico
- TSANIT33 - Stampa impegni trasmissione



IMPORTANTE

Si ribadisce che per poter utilizzare la nuova “Gestione Tessera Sanitaria” ed effettuare l’invio telematico nel mese di gennaio 2019 delle fatture 2018 è necessario disporre della licenza d’uso 1137 “Comunicazione spese sanitarie” del 2019.

Invio Telematico Sistema Tessera Sanitaria

L’invio telematico della *Comunicazione Tessera Sanitaria* al sistema tessera sanitaria può avvenire:

- tramite intermediario (come ad esempio nel caso in cui sia il commercialista che esegue l’invio per conto del medico). In questo caso è necessario che il medico conferisca una delega all’intermediario

per l'invio: le credenziali di accesso al “Sistema Tessera Sanitaria” saranno quelle che il consulente utilizza per accedere alla propria area riservata nel sito dell'Agenzia delle Entrate.

- tramite invio diretto (è il medico o la struttura sanitaria che effettuano l'invio direttamente): in questo caso le credenziali sono rilasciate dal “Sistema Tessera Sanitaria”.



ANNOTAZIONI

Maggiori informazioni su tale argomento possono essere reperite sul sito www.sistemats.it: in particolare, per l'invio telematico tramite intermediario, consultare la pagina “Istruzioni operative medici ed odontoiatri”.



NOTA BENE

Per poter adempiere all'invio della Comunicazione Tessera Sanitaria è necessario essere in possesso della licenza di Console.

Invio tramite intermediario

Nel folder “Dati Telematico”, a cui si accede tramite il bottone “Contribuente”, presente all'interno della scelta “Gestione tessera sanitaria” (TSANIT02), andrà indicato il codice dell’“Intermediario Telematico”. In **Console** dalla scelta “Gestione intermediari abilitati”, se ancora non presente, andrà creato il soggetto che procede all'invio.

Le credenziali da indicare sono quelle assegnate al soggetto già registrato al servizio *Entratel* per cui nel folder “Agenzia Entrate” occorrerà indicare, se non ancora presenti, i dati del soggetto “Credenziali di accesso all'area riservata Entratel”.

Nel folder “Connessione” andranno verificati i parametri in caso di proxy.

Invio diretto

In questo caso non occorre indicare nulla nel campo “Intermediario telematico” all'interno della gestione della tessera sanitaria poiché il codice fiscale necessario per l'invio sarà quello presente nei dati relativi al “Contribuente”.

Lo stesso soggetto con lo stesso codice fiscale va creato all'interno di **Console** come intermediario abilitato e nel folder “Sistema TS” andrà indicato il codice per l'autenticazione, la *password* ed il *pincode*.

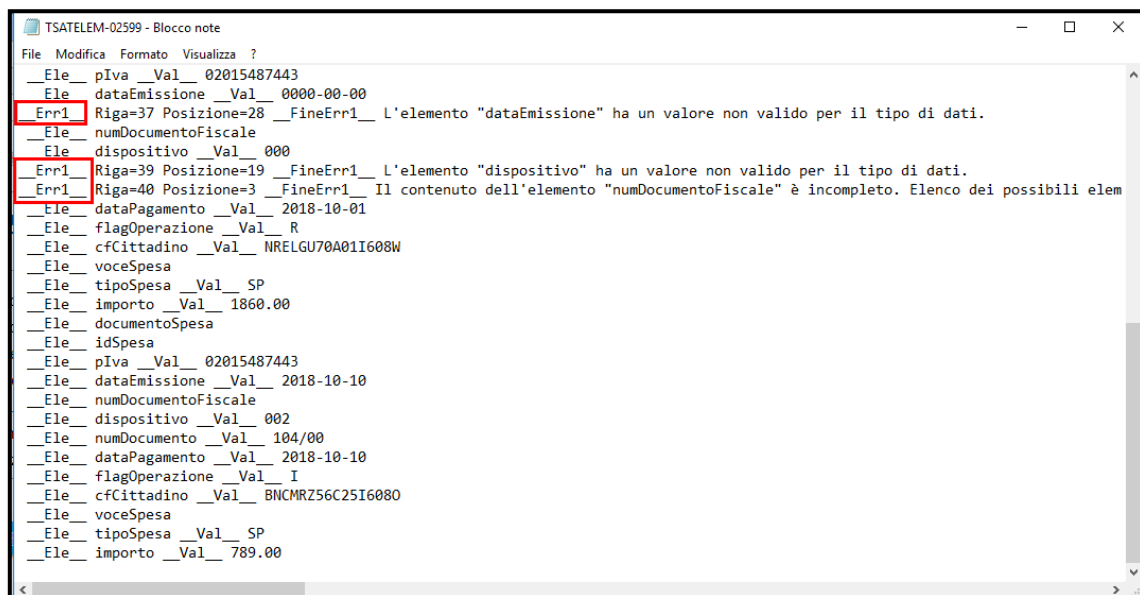


NOTA BENE

Da informazioni ricevute dall'assistenza del sistema tessera sanitaria, nel campo “Codice utente autenticazione servizio”, va riportato il codice fiscale del medico.

Entrambi gli invii: diretto e tramite intermediario

Nella scelta “**Gestione tessera sanitaria**” (TSANIT02) è attivo il comando per eseguire un controllo formale sui dati presenti in gestione. A tale controllo si accede selezionando la scelta “**Telematico**” dal bottone “**Funzioni**”. Sulla colonna di sinistra vengono evidenziate, con la dicitura “**Err1**”, eventuali righe che non hanno superato il controllo come nell’immagine qui sotto. In caso non siano presenti errori verrà visualizzato il messaggio “**Documento valido**”.



Se il controllo formale è superato si passa alla generazione del file. All’interno della “**Gestione del telematico**”, selezionare la scelta “**Generazione telematico**”: se si tratta di invio diretto lasciare il campo “**Codice intermediario**” a “**Spazio**” e di seguito specificare il codice delle ditte. Qualora si indichino più ditte verranno comunque generati più file separati in quanto gli invii delle forniture sono singoli.

Dalla scelta “**Riepilogo spedizioni**” si può verificare la spedizione con relativo nome del file (es. TSA18003.xml per la fornitura n.3 del 2018). Il tasto “**F4=dettaglio**” mostra il contenuto del file.

Anno	2018	Data generazione	11/01/20
Numero spedizione	3	Nome file telematico	TSA18003.xml
Numero protocollo			

Numero	Codice	Dichiarante	Cod. fisc.	Periodo	Prog	E
1	150	ROSSI MARIO	RSSMRA59C03I608E	2018/00	0	No ricevuta

Generato il file, occorre procedere al controllo e all’invio della fornitura.

Ad ogni invio viene assegnato un numero di protocollo che certifica l’invio stesso e che può essere utilizzato come chiave di ricerca per individuare la trasmissione e richiedere gli esiti degli invii. Successivamente, sempre da **Console**, è necessario prelevare la ricevuta con l’esito (documento in formato pdf) o, in caso di scarto, il file con i motivi dello stesso (in questo caso il file sarà del tipo .csv con elencati gli errori).

Dal “**Riepilogo spedizioni**” -TSANIT22-, posizionandosi sulla riga di spedizione, si potrà accedere tramite il tasto funzione “**F4=Dettaglio**” al “**Dettaglio documenti tessera sanitaria**” in cui è indicato l’esito dell’invio (colonna “**Esito**”) e l’eventuale codice di errore tra quelli previsti dalle specifiche della tessera sanitaria (colonna “**Scartato**”).

Casi particolari

- a) Nel caso in cui l'invio diretto riguardi un soggetto diverso da persona fisica è necessario indicare nel folder "**Dichiarante**", a cui si accede tramite il bottone "**Contribuente**" (scelta "**Gestione tessera sanitaria**"), i dati della persona fisica incaricata all'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria. Lo stesso soggetto andrà creato come mittente abilitato all'interno di **Console**.
La procedura in fase di creazione del periodo all'interno della "**Gestione della tessera sanitaria**" (**TSANIT02**) riporta, se presenti in **ANADITTE**, sia il "*Mittente telematico*" (folder "**Dati telematico**") che i dati del "**Soggetto tenuto alla comunicazione**" (folder "**Dichiarante**"). Tali dati, per quanto già detto in precedenza, potrebbero anche non essere necessari e quindi andare rimossi.
- b) Attualmente nei controlli, in presenza di note di credito, è previsto che la data di pagamento debba essere uguale alla data di emissione.
- c) Nelle specifiche è presente un controllo per il quale la data documento e il numero documento devono essere univoci: questo controllo esclude la possibilità di poter inserire una fattura con stesso numero e data riferita a due soggetti diversi. Pertanto, in base ai controlli non è prevista la possibilità di gestire le fatture cointestate. In caso di fattura cointestata il programma importerà il primo dei soggetti presenti nella registrazione della fattura cointestata per l'importo totale.

SCARTI E REINVII

Il file pdf della ricevuta contiene il totale dei documenti accettati, scartati o accolti con segnalazioni. Di seguito riportiamo un esempio di ricevuta con scarti e invii:

Il giorno 05/01/2016 alle ore 16:21:21,
la struttura con codice 010 - 201 - 88888
ha inviato il file fzip_tmp.zip
protocollato dal sistema centrale con il numero 16010516212143037
ed elaborato in data 05/01/2016 alle ore 16:21:55

Il file risulta ACCOLTO

RIEPILOGO DATI DI SPESA SANITARIA INVIATI AI FINI DEL 730 PRECOMPILATO con il file con protocollo 16010516212143037		TOTALI
1	DOCUMENTI FISCALI INVIATI nel file	1175
	di cui	
2	ACCOLTI SENZA SEGNALAZIONI di avviso	4
3	- Inserimento	4
4	- Variazione	0
5	- Cancellazione	0
6	- Rimborso	0
7	ACCOLTI CON SEGNALAZIONI di avviso	881
8	- Inserimento	881
9	- Variazione	0
10	- Cancellazione	0
11	- Rimborso	0
12	NON ACCOLTI	290
13	- Inserimento	290
14	- Variazione	0
15	- Cancellazione	0
16	- Rimborso	0

Nel documento di esempio sopra esposto, si può notare come 290 documenti non sono stati accolti e, nel file csv che è presente insieme alla ricevuta in caso di invii con documenti non accolti o accolti con segnalazione, sarà riportato in dettaglio la motivazione dell'esclusione o della segnalazione di warning.

Il documento csv che accompagna la ricevuta dell'invio che abbiamo preso ad esempio (protocollo 16010516212143037) è la seguente:

	G	H	I	J	K	L
165		1 300/22	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
166		1 300/21	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
167		1 300/20	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
168		1 300/19	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
169		1 300/18	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
170		1 300/17	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
171		1 300/16	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
172		1 300/15	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
173		1 300/14	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
174		1 300/13	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
175		1 300/12	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
176		1 300/11	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
177		1 300/10	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
178		1 300/09	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
179		1 300/08	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
180		1 300/07	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
181		1 300/06	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
182		1 300/05	FC	W005	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA120 E 300 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
183		1 900/32	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
184		1 900/31	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
185		1 900/30	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
186		1 900/29	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
187		1 900/28	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	
188		1 900/27	FC	W006	IMPORTO CON VALORE ANOMALO COMPRESO TRA 300 E 1000 EURO PER TIPOLOGIA DI SPESA FC	

Come si può notare, nel nostro esempio i documenti erano stati inviati con tipologia FC e per queste spese sono presenti dei controlli di importo. Il codice di errore indicato è di tipo *Warning* per cui vengono comunque accettati. Nel caso in cui gli errori abbiano un codice del tipo S (S015 nell'esempio qui sotto) i file verranno scartati.

	D	E	F	G	H	I	J	K
896	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/05		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
897	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/04		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
898	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/03		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
899	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/02		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
900	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/01		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
901	88888	1201200121	01/06/2015		1 1011/00		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
902	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/93		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
903	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/92		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
904	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/91		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
905	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/90		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
906	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/89		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
907	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/88		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
908	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/87		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
909	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/86		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
910	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/85		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
911	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/84		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
912	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/83		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
913	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/82		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
914	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/81		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
915	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/80		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
916	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/79		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
917	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/78		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
918	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/77		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC
919	88888	1201200121	01/06/2015		1 1010/76		S015	IMPORTO NON AMMISSIBILE PER TIPOLOGIA DI SPESA FC

Per avere un riferimento dei codici di errore, accedere all'indirizzo http://sistemats1.sanita.finanze.it/wps/content/portale_tessera_sanitaria/sts_sanita/home/sistema+ts+informa/730+-+spese+sanitarie e selezionare il documento pdf **"Codici di errore"**.

Da notare che le fatture presenti all'interno di un invio non vengono più trasferite in un altro invio e richiamandole in **Variazione da prima nota** viene data segnalazione (sempre che il flag 34 di **TABE97 – MPRI** sia stato impostato a **"S"**) dell'avvenuto inserimento della registrazione in un invio telematico.

Pertanto, la procedura, in caso di scarto, “**sbloccherà**” tutte le fatture indicate nel file csv per permettere un successivo invio delle medesime consentendo così di indicare un progressivo invio non utilizzato (ad esempio, il progressivo **1** se per il primo invio era stato utilizzato il progressivo **0**) e trasferire le fatture dalla prima nota.

Come detto, verranno trasferite solo le fatture scartate. Si dovrà procedere alla rimozione dell’anomalia segnalata (nell’esempio qui sopra probabilmente la tipologia di spesa non era quella corretta) in base alla segnalazione di anomalia ricevuta.

Se il documento è stato scartato, quindi non acquisito, il successivo invio dello stesso documento con la rimozione dell’anomalia avrà sempre come tipologia il codice “*Tipo operazione*” – “**I=Inserimento**”.

Nel caso invece di documento acquisito che si intende cancellare o variare è necessario procedere in altro modo. Dopo aver selezionato un nuovo progressivo di invio (esempio il progressivo **1**) creare manualmente un nuovo documento, richiamare l’anagrafica del cliente, selezionare l’invio già effettuato (nel nostro esempio l’invio **0**). Nel box vengono visualizzate le fatture ed è possibile selezionare quella che deve essere rettificata e con la funzione “**Importa riga**” la procedura importerà il documento. Il tasto “**Importa documento**” è da utilizzare se il documento è composto da più righe di dettaglio. A questo punto sul campo “*Tipo operazione*” indicheremo il codice operazione adeguato: “**Variazione**” se il documento già accettato deve essere inviato nuovamente modificato, “**Cancellazione**” se si intende annullarlo.

In generale un documento scartato può essere inviato nuovamente con flag “*Tipo operazione*” impostato ad “**I=Inserimento**”, mentre un documento accolto dal sistema tessera sanitaria con segnalazione può essere inviato nuovamente con flag “*Tipo operazione*” “**V=Variazione**”.

Qualora si intenda correggere un documento accettato ma che in realtà risulta sbagliato (es. numero documento errato) occorre innanzitutto rinviarlo con codice “*Tipo operazione*” “**C=cancellazione**” e con il numero di documento sbagliato (nel nostro esempio) e di seguito creare un’altra riga con il documento corretto e il flag “*Tipo operazione*” impostata ad “**I=Inserimento**”.

Piano dei Conti Standard Teamsystem

MULTI

Piano dei conti Generale (80)

Modifiche a Conti già presenti

66/30/015 “Materiale di pulizia”

66/30/025 “Cancelleria”

66/30/030 “Materiale pubblicitario”

La descrizione dei conti è stata modificata eliminando la dicitura “non afferente l'attività”.

66/30/005 “Materiali di manutenzione non strettamente correlati alla produzione dei ricavi”

66/30/490 “Altri acquisti non strettamente correlati alla produzione dei ricavi”

È stata modificata la “Descrizione”.

Piano dei conti Semplificate (81)

Modifiche a conti già presenti

41/0015 “Materiale di pulizia”

41/0025 “Cancelleria”

41/0030 “Materiale pubblicitario”

La descrizione dei conti è stata modificata eliminando la dicitura “non afferente l'attività”.

41/0005 “Materiali di manutenzione non strettamente correlati alla produzione dei ricavi”

41/0490 “Altri acquisti non strettamente correlati alla produzione dei ricavi”

È stata modificata la “Descrizione”.