



Ordine Medici e Odontoiatri della Provincia di Teramo

730 PRECOMPILATO
Progetto Tessera Sanitaria

Teramo, 12/01/2016 – Dott.ssa Ilaria Valentini

Normativa di riferimento

- D.Lgs 175/2014:
Semplificazione fiscale e dichiarazione dei redditi precompilata
- Decreto MEF 31 luglio 2015
- Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate:
Specifiche tecniche

D.Lgs 175/2014: Semplificazione fiscale e dichiarazione dei redditi precompilata

Art 1: A decorrere dal 2015, in via sperimentale, l'Agenzia delle Entrate, utilizzando le informazioni disponibili in Anagrafe tributaria, i dati trasmessi da parte di soggetti terzi e i dati contenuti nelle certificazioni, rende disponibile telematicamente, entro il **15 aprile** di ciascun anno, ai titolari di reddito di lavoro dipendente e assimilati, la dichiarazione precompilata relativa ai redditi prodotti nell'anno precedente, che può essere accettata o modificata.

Art 2: Trasmissione all'agenzia delle entrate delle certificazioni da parte dei Sostituti di imposta deve essere effettuata entro il 7 marzo di ogni anno.

Art 3: Trasmissione all'Agenzia delle Entrate da parte di Soggetti Terzi di dati relativi a oneri e spese sostenute dai contribuenti.

- comma1: I soggetti che erogano mutui, le imprese assicuratrici, gli enti previdenziali e le forme pensionistiche complementari devono trasmettere i dati entro il **28 Febbraio** di ciascun anno all'Agenzia delle Entrate

- **comma 3** Le Aziende sanitarie locali, le Aziende ospedaliere, gli istituti di ricovero e cura, i policlinici universitari, le farmacie pubbliche e private, i presidi di specialistica ambulatoriale, le strutture per l'erogazione delle prestazioni di assistenza protesica e integrativa, gli altri presidi e strutture accreditati per l'erogazione di servizi sanitari, gli **iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e Odontoiatri**, inviano al Sistema Tessera Sanitaria i dati relativi alle prestazioni erogate.

D.Lgs 24 settembre 2015 n. 158 revisione sistema sanzionatorio

- ART 23 VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL SISTEMA TESSERA SANITARIA
- All'art. 3 del dl.lgs 175/2014 è aggiunto il comma «5 bis: In caso di omessa, tardiva o errata trasmissione dei dati di cui ai commi 3 e 4 si applica la sanzione di euro 100,00 per ogni comunicazione, in deroga a quanto previsto dall'art. 12 del D.Lgs 18/12/1997, n 472, con un massimo di euro 50.000,00.
- Nei casi di errata comunicazione dei dati la sanzione non si applica se la trasmissione dei dati corretti è effettuata entro i 5 giorni successivi alla scadenza, ovvero, in caso di segnalazione da parte dell'Agenzia delle Entrate, entro i 5 successivi alla segnalazione stessa.
- Se la comunicazione è correttamente trasmessa entro 60 giorni dalla scadenza prevista, la sanzione è ridotta ad un terzo con un massimo di euro 20.000,00».

Legge di stabilità 2016

Per le trasmissioni dei dati effettuate nel primo anno previsto, non si fa luogo all'applicazione delle sanzioni in caso:

- - di «lieve tardività» nella trasmissione dei dati;
- -di errata trasmissione degli stessi, «se l'errore non determina un'indebita fruizione di detrazioni o deduzioni nella dichiarazione precompilata».

Resta ferma, quindi, l'applicazione delle sanzioni in caso di omessa trasmissione dei dati.

Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze

31 luglio 2015

ISCRITTI ALL'ALBO DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI

TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI

Per ogni fattura emessa da ogni medico iscritto all'Ordine, devono essere inviate le informazioni riguardanti le seguenti tipologie di prestazioni sanitarie:

- spese per prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale esclusi gli interventi di chirurgia estetica.
- Visite mediche generiche e specialistiche o prestazioni diagnostiche e strumentali.
- Prestazioni chirurgiche ad esclusione della chirurgia estetica
- Ricoveri ospedalieri al netto del confort.
- Certificazioni mediche.
- Interventi di chirurgia estetica ambulatoriali o ospedalieri,
- Altre spese sostenute dagli Assistiti, non comprese nell'elenco precedente.

(le prestazioni rese in intramoenia sono inviate da azienda ospedaliera o asl)

L'obbligo riguarda i dati delle fatture rilevanti per la detrazione delle spese mediche del paziente.

Se si emette una fattura per addebitare parte delle spese dello studio a un collega, questa fattura può essere omessa.

La circolare 108/1996 del Ministero delle finanze specifica che "Le spese mediche danno diritto alla detrazione d'imposta a prescindere dal luogo o dal fine per il quale vengono effettuate." Nella circolare si fa riferimento in particolare a visite per idoneità sportiva e per il rinnovo della patente di guida. Anche le perizie medico-legali, sulle quali è prevista l'applicazione dell'Iva, rientrano tra le spese mediche detraibili. L'importo detraibile è comprensivo di iva.

Nel dubbio, è meglio inviare una fattura in più piuttosto che saltarne una!!!

OPPOSIZIONE DELL'ASSISTITO A RENDERE DISPONIBILI I DATI RELATIVI ALLE SPESE SANITARIE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

- Ciascun assistito può esercitare la propria opposizione a rendere disponibili i dati relativi alle spese sanitarie sostenute chiedendo verbalmente al medico l'annotazione dell'opposizione sul documento fiscale.
- L'informazione di tale opposizione deve essere conservata dal medico.
- L'assistito può esercitare l'opposizione anche accedendo, dal 1 al 28 febbraio di ogni anno, all'area autenticata del sito web dedicato del sistema TS, selezionando le singole voci per le quali esprime la propria opposizione all'invio dei dati all'agenzia delle entrate.
- Con riferimento alle spese sostenute nell'anno 2015, può comunicare la propria opposizione all'agenzia delle entrate a mezzo pec o recandosi personalmente presso un qualsiasi ufficio territoriale dell'agenzia delle entrate.

Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze
31 luglio 2015

ISCRITTI ALL'ALBO DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI

SITO INTERNET DEL MEF www.systemats.it

CENSIMENTO DEGLI UTENTI

Il censimento delle strutture e soggetti che devono fornire i dati della spesa sanitaria sostenuta dall'assistito, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 175/2014, è effettuato secondo le medesime modalità di cui al vigente decreto attuativo dell'art 50 L. 326/2003 e succ var. e del DPCM 26 marzo 2008.

Le abilitazioni dei soggetti già censiti dal Sistema TS, sono da considerarsi valide anche per gli adempimenti previsti dal presente Decreto. (es. stesse credenziali utilizzate per le ricette elettroniche o i certificati telematici)

Il Sistema TS genera le credenziali di accesso al sistema che sono composte da un codice identificativo utente, una parola chiave (password) per l'accesso ai servizi del sistema, un PINCODE per la corretta identificazione dei soggetti abilitati

MODALITA' DI ACCREDITAMENTO

- a) Tramite la sede dell'Ordine Provinciale.
- b) Tramite PEC, accedendo all'indirizzo
<https://sistemats4.sanita.finanze.it/simossAccreditamento/>

La legge n. 2/2009 che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. n. 185/2008 prescrive (art. 16, comma 6) **l'obbligo per i professionisti** di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata che per legge deve essere comunicata all'Ordine professionale di appartenenza. (Sul sito www.inipec.gov.it inserendo il proprio codice fiscale è possibile controllare la propria PEC)

- Occorre inserire la propria PEC, il proprio codice fiscale, il numero di iscrizione all'ordine e il numero della tessera sanitaria
- Il numero di Iscrizione all'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri deve essere di 10 caratteri. Se il numero di iscrizione all'ordine è 1234, devi aggiungere 6 zeri davanti alle cifre: 0000001234

MODALITA' INVIO DATI

1. Utilizzo di un'apposita applicazione web resa disponibile dal sistema TS, disponibile sul sito www.sistemats.it. per l'inserimento dei dati di ogni singolo documento fiscale comprensivo delle voci di spesa;

2. Utilizzo del proprio sistema software, opportunamente integrato a cura del fornitore del software medesimo con le funzionalità necessarie per dialogare via web service seguendo le specifiche tecniche pubblicate sul sito Sistema TS, in modalità:

"sincrono" di trasmissione del singolo documento fiscale con le relative voci di spesa (ogni invocazione del servizio invia un singolo documento fiscale)

"asincrono" di trasmissione di un file contenente un insieme di documenti fiscali con le relative voci di spesa.

Ogni trasmissione produce da parte del Sistema TS l'emissione di un numero di **protocollo** che viene restituito come attestazione dell'invio e che costituisce la chiave di ricerca per individuare la trasmissione.

L'invio del file può essere effettuato dal medico direttamente oppure tramite delega ad un soggetto terzo, ai sensi dell'articolo 29 del codice della Privacy.

DELEGA

- Il medico può delegare un soggetto terzo all' invio dei dati di spesa sanitaria.
- Non è possibile effettuare una delega parziale, pertanto i documenti saranno inviati dal medico o dal consulente delegato
- Per conferire la delega il medico deve collegarsi alla sua area riservata di Sistema TS attraverso le credenziali in suo possesso e con un'apposita funzione di "**Gestione deleghe**" indicare la scelta del soggetto terzo.
-
- In particolare il Sistema TS verificherà che:
 - il soggetto indicato disponga di una abilitazione valida come intermediario fiscale (soggetto abilitato ad Entratel);
 - esista una corretta corrispondenza tra indirizzo PEC del soggetto terzo così come fornito dal medico e il relativo codice fiscale indicato.
-
- Alla verifica con esito positivo di entrambi i controlli, il Sistema TS invia all'indirizzo di posta certificata del soggetto terzo un link per il perfezionamento del processo di delega.
-
- In tale fase, il soggetto terzo, in qualità di delegato, nell' accettare la delega garantisce il rispetto degli standard previsti e riceve automaticamente dal sistema TS la notifica di abilitazione alla trasmissione dei dati di spesa sanitaria per conto del medico (delegante). Il sistema TS a fronte del perfezionamento del procedimento inoltra la notifica di abilitazione alla RGS e al medico delegante.
- Anche in caso di delega il medico rimane responsabile dei dati trasmessi.

DELEGA

- La richiesta di abilitazione alla trasmissione dei dati può essere inoltrata direttamente dal commercialista delegato, una volta che quest'ultimo abbia ricevuto sulla propria PEC la delega del medico.
- Tale richiesta deve essere firmata digitalmente dal commercialista e inviata con PEC alla RGS.

ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE

- L'associazione professionale non può essere accreditata al sistema TS, quindi l'obbligo di trasmissione è in capo al medico che è stato indicato quale "rappresentante" dell'associazione nella comunicazione mandata dal consulente all'Agenzia delle Entrate con il modello AA7/10 (è possibile controllare con il Cassetto Fiscale)
- Il rappresentante dell'associazione professionale deve indicare la partita IVA dello studio associato. Può delegare un consulente.
- Nel caso in cui il medico oltre ad avere propria P.IVA è anche il «rappresentante» di uno studio associato, deve inviare due file: uno con i dati delle proprie fatture emesse con la propria partita IVA e uno con i dati dell'associazione, con la partita IVA dello studio associato.
- Il «rappresentante» di uno studio associato che ha anche partita IVA personale non può fare una delega parziale per l'invio dei dati.
- Nel caso in cui medico ed associazione abbiano diversi consulenti e si voglia delegare l'invio telematico, poiché la delega è unica, può essere delegato per l'invio solo un consulente. Uno dei due consulenti genera il file e lo manda all'altro, cioè a quello delegato, che fa la trasmissione per entrambi.

SOCIETA' PROFESSIONALE

- Per le società tra professionisti l'obbligo scatterà dal prossimo anno.

DATI DA TRASMETTERE

Sezione	Contenuto	Descrizione	Caratteristiche	Note
Identificativo del soggetto	Identificativo della struttura/farmacia o del medico che emette il documento fiscale	Il campo deve contenere il seguente valore: Codice Struttura/Farmacia = Composto dal codice regione, codice ASL e codice della struttura. in alternativa Codice Fiscale del medico	<u>Elemento obbligatorio</u>	Scarto di tutti i dati in caso di assenza o non coerenza del codice struttura presente sul sistema TS ovvero di mancato riscontro del CF del medico

Documento fiscale di Spesa/Rimborso	Idspesa	Partita Iva	Partita Iva che emette il "Documento Fiscale"	<u>Elemento obbligatorio</u>	Il campo Idspesa costituisce la chiave del record per variazioni e cancellazioni Scarto in caso di non univocità del dato nell'ambito della fornitura Scarso in caso di record trasmesso precedentemente
		Data Emissione	Data di emissione del "documento fiscale" relativo alla spesa sostenuta dall'assistito.	<u>Elemento obbligatorio</u>	
		Identificativo	Identificativo numerico del " documento fiscale emesso " relativo alla spesa sostenuta dall'assistito. Il campo è composto dal "Numero progressivo del dispositivo che genera il documento e dal numero progressivo del documento emesso nell'ambito della giornata"	<u>Elemento obbligatorio</u>	
	Data Pagamento	Data di pagamento afferente al "documento fiscale" emesso.	<u>Elemento obbligatorio</u>		
	Flag Data Pagamento Anticipato	Il campo deve essere valorizzato a "1" per indicare il pagamento della spesa sostenuta dall'assistito in data antecedente alla data di emissione del "documento fiscale"	<u>Elemento obbligatorio solo in caso di data pagamento minore della data di emissione</u>		
	Flag Operazione	Indica il tipo di operazione da eseguire sul record. Valori ammessi: "I" = inserimento ovvero nuovo record; "V" = Variazione "R" = Rimborso "C" = Cancellazione	<u>Elemento obbligatorio</u>		
	Codice Fiscale Assistito	Codice fiscale, dell'assistito rilevato dalla Tessera Sanitaria, "crittografato"	<u>Elemento obbligatorio</u>	Scarto di tutto i dati in caso di non esistenza e	

<p><u>VoceSpesa</u></p>	<p><u>Tipologia di spesa</u></p>	<p>Il Campo assume i seguenti valori:</p> <p>SR= Spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale esclusi interventi di chirurgia estetica. Visita medica generica e specialistica o prestazioni diagnostiche e strumentali.</p> <p>Prestazione chirurgica ad esclusione della chirurgia estetica.</p> <p>Ricoveri ospedalieri, al netto del comfort.</p> <p>Certificazione medica.</p> <p>IC= Intervento di chirurgia estetica ambulatoriale o ospedaliero</p> <p>AA= Altre spese</p>	<p><u>Elemento obbligatorio</u></p>	
-------------------------	---	---	-------------------------------------	--

	<u>Flag Tipologia di spesa</u>	Il campo è valorizzato al fine di evidenziare caratteristiche particolari di alcune tipologie di spesa (quali ad esempio: valore "1" per Ticket di pronto soccorso valore "2" per intromoenia	<u>Elemento obbligatorio</u> solo in caso di indicazioni afferenti alla Tipologia di spesa	
	<u>Importo</u>	Importo di ogni singola spesa sostenuta dall'assistito / rimborso riconosciuto all'assistito a fronte di una spesa sostenuta.	Elemento obbligatorio	
Rimborso	Codice identificativo del documento oggetto rimborso	Codice identificativo del documento fiscale di spesa per la quale è stato successivamente emesso un rimborso all'assistito (composto dal "IdSpesa" oggetto di rimborso)	Elemento obbligatorio in caso di "FlagOperazione" = "R"	Si assume che per ogni documento fiscale possa essere comunicato un unico rimborso (eventualmente modificabile).

RICEZIONE DEI DATI DA PARTE DEL SISTEMA TS

All'atto della ricezione dei dati il Sistema Tessera Sanitaria effettua le seguenti operazioni:

- Protocollazione univoca dell'invio.
- Identificazione dell'utente, tramite la verifica del PINCODE.
- Verifica dell'integrità dei dati trasmessi attraverso la decompressione del file e della decifrazione del C.F.
- Emissione di una ricevuta di dettaglio.

Il servizio telematico è disponibile 24 ore su 24 per l'intero anno

La trasmissione telematica deve essere effettuata secondo il [calendario](#) pubblicato nel sito.

In ogni caso, la trasmissione dei dati deve essere effettuata entro e non oltre il mese di Gennaio dell'anno successivo a quello della spesa effettuata dall'assistito. I dati trasmessi oltre tale data saranno scartati dal Sistema.

VERIFICA ESITO DELL'INVIO

- Il medico prende visione dell'esito della trasmissione dei dati di spesa accedendo all'applicazione on line sul sito di Sistema TS.
- Poiché il Sistema TS restituisce al medico (o al delegato) un numero univoco (protocollo) che attesta l'invio del file, per verificare l'esito dell'elaborazione del file inviato, il medico (o il delegato) può richiedere l'elenco degli esiti o l'esito della trasmissione del singolo file con un determinato numero di protocollo di ricezione.
- L'esito dell'invio è reso disponibile al medico sottoforma di file .pdf e, nel caso di segnalazione o errori, anche sottoforma di file .csv con l'elenco analitico di tutti i codici di errore riscontrati.
- Non sono applicate sanzioni se l'errore viene corretto entro 5 giorni.