

Applicazione Trasmissione dati al Sistema Tessera Sanitaria

Tramite l'applicazione **Trasmissione dati al Sistema Tessera Sanitaria** è possibile, per i soggetti obbligati, **trasmettere al Sistema Tessera Sanitaria i dati delle spese mediche** necessarie per la compilazione del 730 precompilato ai sensi dell'art.3 c.3 del D.Lgs 175/2014.

L'applicazione è costituita da una **gestione** strutturata in due Tab:

Frontespizio

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Dati del soggetto obbligato alla trasmissione dei dati

Persona fisica

Codice fiscale	Partita iva	Cognome	Nome
PRFRNR70B10F205Z	06363391001	Professionista	Ordinario

Persona non fisica

Partita iva	Denominazione	Regione	Cod. regione

ASL SSA Cod. fiscale responsabile

--	--	--

Dati del soggetto delegato alla trasmissione dei dati


Selezione Intermediario	Codice fiscale	Cognome e nome / Ragione sociale	Data impegno

Nella quale si hanno:

- I dati del soggetto obbligato alla trasmissione dei dati
- I dati del soggetto delegato alla trasmissione dei dati

ATTENZIONE! Gli Ottici devono compilare la sezione "Struttura" in quanto per tali soggetti sono richiesti obbligatoriamente i *campi ASL, SSA e Codice Regione, per fare ciò si deve fleggare l'apposita casella "Ottico". La casella viene compilata in automatico all'abilitazione della procedura rispondendo in maniera affermativa alla richiesta se il soggetto è un Ottico tramite il seguente messaggio:*

Tessera sanitaria

 Il soggetto obbligato alla trasmissione dei dati è un Ottico?

Frontespizio Documenti fiscali

Dati del soggetto obbligato alla trasmissione dei dati

Professionista

Codice fiscale	Partita iva	Cognome	Nome

Struttura

Partita iva	Denominazione	Regione	Cod. regione/tipologia	
00730200342	ROSSI MARIO	EMILIA ROMAGNA	604	<input checked="" type="checkbox"/> Ottico

ASL SSA Cod. fiscale responsabile

201	000245	RSSMRA75A01H501X
-----	--------	------------------

Dati del soggetto delegato alla trasmissione dei dati

Selezione intermediario	Codice fiscale	Cognome e nome / Ragione sociale	Data impegno
<input type="button" value="Selezione intermediario"/>			

I pulsanti attivi in questa Tab sono:



Genera e invia comunicazione

- **Genera e invia comunicazione** : permette, una volta inseriti i documenti fiscali da comunicare e compilato il Frontespizio con l'indicazione dei dati dell'Intermediario, di generare e inviare il file al Sistema Tessera Sanitaria.



- **Esci** : permette di uscire dalla gestione.

Documenti Fiscali

Trasmissione dati al sistema tessera sanitaria

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Documenti fiscali

Codice fiscale cliente	Data emissione	Numero identificativo		Pagamento anticipato	Data pagamento	Tipo operazione	Rimborso		Tipologia di spesa
		Dispositivo	N. Doc.				Data emissione	Numero identificativo	

2

Nella quale si ha la lista dei documenti importati dalla contabilità o inseriti da input, da trasmettere al sistema tessera sanitaria.

I pulsanti attivi in questa Tab sono:



Importa da contabilità

- **Importa da contabilità** : permette, nelle ditte con la contabilità abilitata, di importare i documenti fiscali registrati in contabilità.



Nuovo documento

- **Nuovo documento** : permette di inserire da input nella gestione i dati relativi ad un nuovo documento fiscale.



Salva

- **Salva** : permette di salvare le modifiche apportate nella gestione.



- **Svuota**: permette di cancellare tutti i documenti fiscali presenti all'interno della gestione.



- **Importa da Excel**: permette di importare i dati relativi ai documenti fiscali da un foglio in excel.

Frontespizio

Nella prima Tab "Frontespizio" la procedura riporta in automatico i dati, del soggetto obbligato alla trasmissione della comunicazione, dalla Anagrafica della ditta.

Il soggetto obbligato può essere:

- **Persona Fisica** – la procedura riporta il Codice Fiscale, il Nome e il Cognome dall'Anagrafica;

Persona fisica			
Codice fiscale	Partita iva	Cognome	Nome
PRFRNR70B10F205Z	06363391001	Professionista	Ordinario

3

- **Persona non Fisica** – la procedura riporta il Codice Fiscale, la Denominazione e la Regione della sede dall'Anagrafica della ditta. L'utente dovrà inserire nella gestione le restanti informazioni, quali il codice Regione, il codice ASL, il codice SSA e il Codice Fiscale del responsabile della struttura.

Struttura				
Partita iva	Denominazione	Regione	Cod. regione/tipologia	
00730200342	OTTICA CARLONI BRUNO	EMILIA ROMAGNA	604	<input checked="" type="checkbox"/> Ottico
ASL	SSA	Cod. fiscale responsabile		
020	012545			

Si ricorda che tale sezione è abilitata solamente se il soggetto è stato caricato in Anagrafica come Persona non Fisica, o ha fleggato il campo "Ottico"

Come ricavare dal codice ufficio le informazioni

Esempio:

Codice Ufficio: 604 – 120 – 010011

Codice Regione: 604

Codice ASL: 120

Codice SSA: 010011

I codici sono reperibili anche dal PDF che contiene il Pincode. Il documento è scaricabile su SistemaTS inserendo le credenziali, accedendo alla sezione "Profilo Utente"->"Stampa

pincode". Nel documento PDF troverete la dizione CODICE PROPRIETARIO: XXX-YYY-ZZZZZZ, dove XXX rappresenta il codiceRegione, YYY il codiceAsl e ZZZZZZ il codiceSSA.

Si allega un esempio del PDF di un ottico:

Con il presente documento Sistema TS Le fornisce il Pincode necessario per la trasmissione, in modalità sicura, dei dati di propria competenza.

PINCODE: **5485370458**

Inoltre Le viene fornito il Codice Proprietario indispensabile, unitamente al Pincode, per l'invio dei dati in modalità web-service.

CODICE PROPRIETARIO: **604-120-010011**

Le ricordiamo che a garanzia della sicurezza del servizio e dell' integrità dei dati delle ricette trasmessi, l'accesso è consentito esclusivamente a coloro che sono stati abilitati. Quindi l'utilizzo dei codici di accesso deve essere personale e riservato. Il rilascio dei codici di accesso a utenti non autorizzati costituisce illecito, con possibili conseguenze civili e penali.

Per ulteriori chiarimenti la invitiamo a contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.030.070

Di seguito una tabella con la Legenda per i Codici Regione:

Ottici	604
Parafarmacie	603
Strutture Autorizzate alla vendita al dettaglio	602
Strutture Autorizzate	601

4

Nella sezione relativa ai dati del soggetto delegato è necessario **scaricare l'intermediario**

Seleziona
intermediario

cliccando il pulsante e indicare la **data dell'impegno**.

Trasmissione dati al sistema tessera sanitaria

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Dati del soggetto obbligato alla trasmissione dei dati

Persona fisica

Codice fiscale Partita iva Cognome Nome

PRFRNR70B10F205Z 06363391001 Professionista Ordinario

Persona non fisica

Partita iva Denominazione Regione Cod. regione

ASL SSA Cod. fiscale responsabile

Dati del soggetto delegato all'invio

Seleziona Intermediario Codice fiscale

Seleziona Intermediario

INTERMEDIARI STAMPA

Modifica intermediari

Codice fiscale	Cognome nome / Ragione sociale	Agenzia Entrate		
		Username	Password	Utenza di lavoro
RSSMRA75A01G4785	Mario Rossi	*****	*****	RSSMRA75A01G4785-000

Doppio click nella riga per scaricare l'intermediario interessato

5

Nella gestione "Seleziona Intermediario" si ha la lista degli intermediari caricati in Dichiarazioni GB. Gli intermediari che possono essere scaricati, in quanto autorizzati all'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria, devono aver inserito le seguenti informazioni:

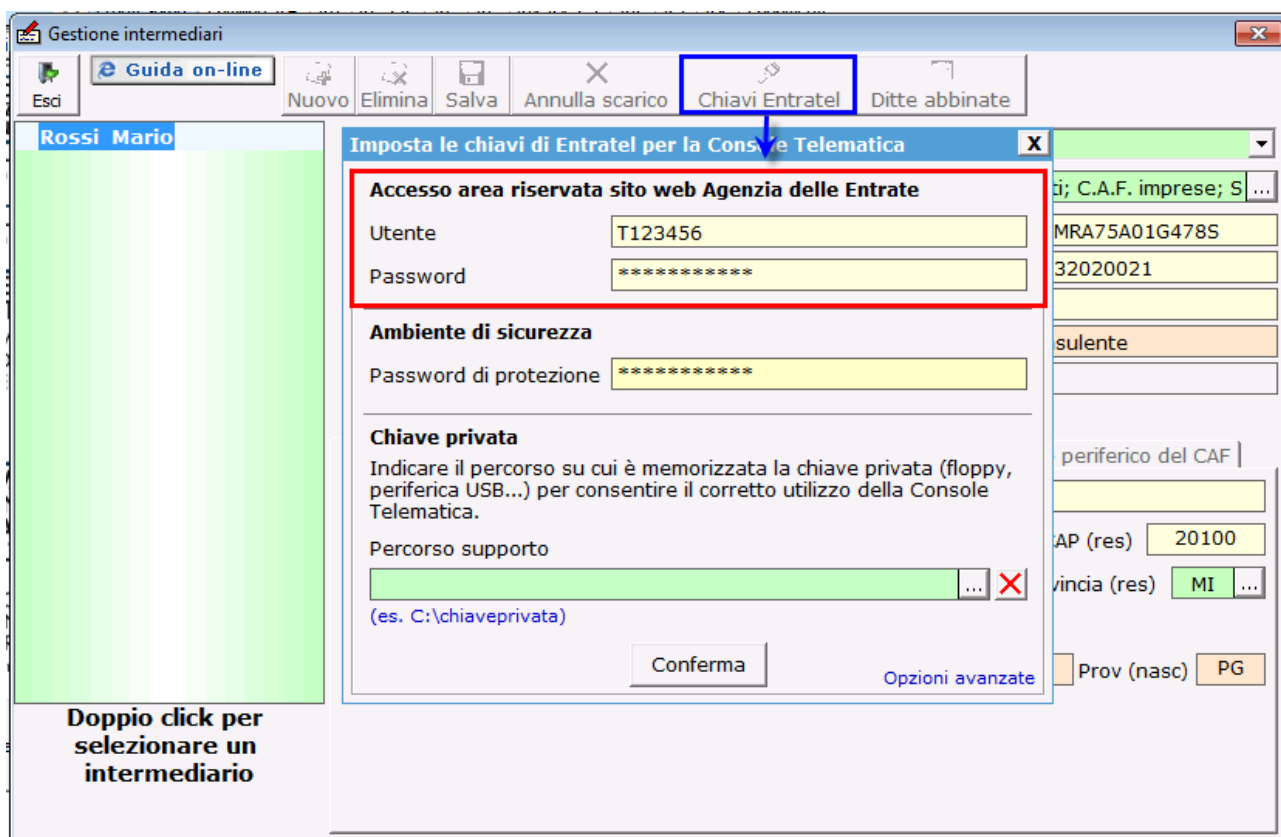
- **Utente e password per l'accesso all'area riservata dell'Agenzia delle Entrate.** Qualora non fossero già presenti, per inserire le chiavi di accesso è necessario accedere



Modifica
intermediari

alla "Gestione Intermediari" cliccando il pulsante e compilare la maschera Chiavi Entratel.

- **Utenza di Lavoro** dell'intermediario presente nell'area riservata dell'agenzia delle Entrate dell'intermediario



6

- **Codice PIN Personale** dell'intermediario.

All'interno della gestione per scaricare i dati dell'intermediario è necessario posizionarsi sul nominativo di interesse e farvi doppio click.

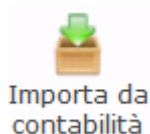
Documenti Fiscali

L'inserimento delle spese mediche da comunicare al Sistema Tessera Sanitaria può avvenire:

- Importando i documenti fiscali registrati in contabilità per le ditte che hanno abilitato la contabilità;
- Inserendo da input i dati direttamente nella gestione;
- Importando i dati da un foglio in Excel.

Importazione dei documenti fiscali dalla contabilità

Nelle ditte integrate con la contabilità è possibile importare i documenti fiscali registrati in contabilità.

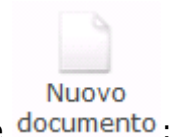


In particolare cliccando il pulsante **Importa da contabilità** si accede ad una maschera nella quale è possibile visualizzare i documenti registrati nella contabilità della ditta e verificare quali tra questi è possibile importare nell'applicazione Tessera Sanitaria.

Immagine (aspettare)

Per maggiori informazioni sul funzionamento della gestione di importazione dalla contabilità si rimanda alla **guida on line** della stessa.

Inserimento dei documenti fiscali da input



Per inserire un nuovo documento fiscale è necessario cliccare il pulsante **Nuovo documento** :

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità **Nuovo documento** Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Codice fiscale cliente	Data emissione	Numero identificativo		Pagamento anticipato	Data pagamento	Tipo operazione	Rimborso		Tipologia di spesa
		Dispositivo	N. Doc.				Data emissione	Numero identificativo	
		1		<input type="checkbox"/>					

8

La procedura inserisce nella gestione una nuova riga da compilare con i dati richiesti.

I dati da indicare sono:

- **Codice Fiscale** del cliente.
- **Data di emissione**: indicare la data di emissione del documento fiscale.
- **Numero dispositivo**. Se il soggetto che trasmette i documenti fiscali è Persona Fisica il numero dispositivo deve essere "1" ed è compilato in automatico dalla procedura. Se il soggetto che trasmette i documenti fiscali è Persona Non Fisica la procedura propone "1", ma tale dato può essere modificato.
- **Numero Documento**: indicare il numero del documento fiscale.

- **Data di pagamento:** indicare la data del documento fiscale.
- **Pagamento anticipato:** La procedura inserisce in automatico il flag sulla casella se verifica che la Data di emissione è successiva alla Data di pagamento.
- **Tipo di operazione:** indicare il codice relativo al tipo di operazione. Facendo doppio click nel campo verde è possibile accedere alla tabella contenente i codici scaricabili:

	<input type="checkbox"/>				
ativo	Pagamento anticipato	Data pagamento	Tipo operazione	Rimborso	
Doc.				Data emissione	Numero ider
	<input type="checkbox"/>			Dispositivo	

↓

Tipo operazione		Annulla scarico
Descrizione	Valore	
Inserimento	I	
Rimborso	R	
Variazione	V	
Cancellazione	C	

Per scaricare il valore effettuare un doppio click sopra

9

- **Data di emissione/numero dispositivo/numero documento:** qualora nel campo "Tipo di operazione" è stato indicato "R – Rimborso" è necessario compilare questi campi facendo riferimento al documento fiscale oggetto di rimborso.

Tipo operazione	Rimborso		
	Data emissione	Numero identificativo	
		Dispositivo	N. Doc.
R		1	

Per le ditte che hanno la contabilità abilitata, facendo doppio click sul campo giallo "N. Doc." si accede ad un maschera con l'elenco dei documenti registrati in contabilità. Da questo elenco sarà quindi possibile scaricare i dati relativi al documento oggetto di rimborso.

- **Tipologia di Spesa:** indicare il codice relativo alla tipologia di spesa sanitaria indicato nel documento fiscale. Facendo doppio click sul campo verde è possibile accedere alla tabella contenete i codici scaricabili:

Data pagamento	Tipo operazione	Rimborso			Tipologia di spesa	Importo
		Data emissione	Numero identificativo			
			Dispositivo	N. Doc.		
19/12/2015	I					250,00

Tipo spesa		Annulla scarico	
<input type="checkbox"/> Scarica su tutti i documenti fiscali			
Descrizione	Valore		
Ticket (Quota fissa e/o Differenza con il prezzo di riferimento. Franchigia. Pronto Soccorso e accesso diretto)	TK		
Farmaco, anche omeopatico. Dispositivi medici CE	FC		
Farmaco per uso veterinario	FV		
Acquisto o affitto di dispositivo medico CE	AD		
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)	AS		
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.	SR		
Cure Termali	CT		
Protesica e integrativa	PI		
Intervento di chirurgia estetica ambulatoriale o ospedaliero	IC		
Altre spese	AA		

Per scaricare il valore effettuare un doppio click sopra l'elemento interessato

11

Qualora uno stesso codice deve essere scaricato su tutti i documenti inseriti nella gestione "Documenti Fiscali", selezionare la casella Scarica su tutti i documenti fiscali e fare doppio click sopra la tipologia di spesa interessata.

Per alcune tipologie di spese si può attivare un altro campo verde nel quale scaricare il codice relativo qualora sia necessario.

Rimborso		Tipologia di spesa	Importo
Numero identificativo			
Dispositivo	N. Doc.		
		SR	2

Flag tipo spesa		Annulla scarico	
Descrizione	Valore		
Con tipo SR (visita in intramoenia)	2		

Per scaricare il valore effettuare un doppio

12

- **Importo:** indicare l'importo della spesa sanitaria.

Si ricorda che, qualora in uno stesso documento fiscale sono indicate due tipologie di spesa, è necessario cliccare su per poter inserire un nuovo rigo di dettaglio, nel quale inserire il codice "Tipologia di spesa" e l'importo relativo.

Trasmissione dati al sistema tessera sanitaria

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Documenti fiscali

Data emissione	Numero identificativo		Pagamento anticipato	Data pagamento	Tipo operazione	Rimborso		Tipologia di spesa	Importo
	Dispositivo	N. Doc.				Data emissione	Numero identificativo		
20/12/2015	1	20	<input checked="" type="checkbox"/>	19/12/2015	I			SR	250,00
								AA	100,00

13



Dal 2020, all'interno dell'applicazione "Tessera Sanitaria" è stata aggiunta la colonna "Pag. tracc.".

La stessa deve essere compilata obbligatoriamente in tutte le tipologie di spese, ad eccezione da quelle codificate con TK, FC, AC e da strutture specialistiche pubbliche o private accreditate.

La colonna si deve compilata con:

SI: se il pagamento è avvenuto con mezzo tracciabile;

NO: se il pagamento è avvenuto con mezzo non tracciabile.

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii Progressivo invio: 1 Stato: Non inviato Esci

Frontespizio Documenti fiscali

Documenti fiscali

Numero identificativo		Pagamento anticipato	Data pagamento	Tipo operazione	Data emissione	Rimborso		Tipologia di spesa	Importo	Pag. tracc.
Dispositivo	N. Doc.					Dispositivo	N. Doc.			
1	1/FE	<input type="checkbox"/>	10/03/2020	I				TK	50,00	<input type="checkbox"/>
1	2/FE	<input type="checkbox"/>	10/05/2020	I				SR	102,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo operazione

Scarica su tutti i documenti fiscali [Annulla scarico](#)

Valore

Si

No

Doppio click per selezionare un valore

16

Importazione dei dati da un foglio in Excel



Cliccando il pulsante **Importa da Excel** è possibile accedere ad una maschera nella quale è possibile ricercare il foglio in Excel contenente i dati da importare.



Per l'importazione dei dati dal documento in excel è necessario utilizzare il tracciato di



Scarica il tracciato di esempio in formato excel

esempio che può essere scaricato cliccando il pulsante

Riepilogo – Stato degli Invii

La Tab. Riepilogo – Stato degli Invii è visibile nell'applicazione dopo che è stato fatto l'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria.

TESSERA SANITARIA STAMPA

Guida Nuovo invio Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Genera e invia comunicazione Aggiorna stato invii

Progressivo invio: 4 Stato: Inviato Esci

Riepilogo Frontespizio Documenti fiscali

Stato degli invii

Progr.	Data ora invio	Protocollo	Stato	Descrizione stato	Ricevuta invio	Dettagli	Duplica
1	23-12-2015 11:04:36	15122311043637988	5	File scartato in fase di Elaborazione			
2	23-12-2015 11:06:04	15122311060437991	2	File elaborato correttamente			
3	23-12-2015 11:34:51	15122311345138044	2	File elaborato correttamente			
4	23-12-2015 15:57:49	15122315574938534	2	File elaborato correttamente			

Nella maschera sono evidenziati per ogni invio il Progressivo, Data ora Invio, Protocollo, Stato e Descrizione Stato, la Ricevuta Invio e due pulsanti, Dettaglio e Duplica.

Cliccando in Dettagli si apre una maschera che riepiloga in dettaglio l'invio che è stato fatto con gli eventuali errori presenti nei documenti inviati, facilitando l'utente nella risoluzione degli stessi.

Stato dell'invio

STAMPA

Stampa

Esci

Dettaglio invio

Numero progressivo: **1**

Data invio: **23-12-2015 11:04:36**

Codice esito invio: **000**

Descrizione: **Il file è in attesa di elaborazione, per conoscerne l'esito è necessario verificare la ricevuta**

Nome file: **1_VALMED_2015_TesseraSanitaria.zip**

Dimensione file: **830 (byte)**

Stato invio: **5** Descrizione: **File scartato in fase di Elaborazione**

Totali

Inviati: **1**

Accolti: **0**

Segnalazioni: **0**

Errori: **1**

Elenco delle segnalazioni e degli errori

Data emissione	Numero dispositivo	Numero documento	Codice	Descrizione
01/01/2015	1	vp2	S017	IDENTIFICATIVO DOCUMENTO FISCALE GIA' PRESENTE

Nel caso in cui ci sia stato un problema nell'invio, l'intera fornitura è stata scartata o solo

Duplica

alcuni documenti non sono stati accettati con il pulsante sarà possibile duplicare i documenti scartati e procedere alla loro correzione e ad un nuovo invio degli stessi.

I documenti scartati saranno visibili nella Tab. Documenti fiscali.

Cliccando sopra Ricevuta Invio sarà visualizzata la ricevuta dell'invio fornita dal sistema tessera Sanitaria.



ATTESTAZIONE DEI DATI INVIATI AL SISTEMA TS
AI SENSI DEL DECRETO 31/07/2015 DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE, ATTUATIVO DI
QUANTO DISPOSTO DAL DLGS 175 DEL 21 NOVEMBRE 2014 IN MATERIA DI INVIO DEI DATI DI SPESA
SANITARIA AI FINI DELLA PRECOMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

**FABIO
FABIANI**

Il giorno **23/12/2015** alle ore **15:57:49**, il soggetto terzo

MSSSMN78C13C773M

incaricato da

07874631000-000

per conto del dott. **FABIANI** con codice fiscale **FBNFBA62S28H501F**

ha inviato il file **4_VALMED_2015_TesseraSanitaria.zip**

protocollato dal sistema centrale con il numero **15122315574938534**

ed elaborato in data **23/12/2015** alle ore **15:57:49**

Il file risulta **ACCOLTO**

RIEPILOGO DATI DI SPESA SANITARIA INVIATI AI FINI DEL 730 PRECOMPILATO con il file con protocollo 15122315574938534		TOTALI
1	DOCUMENTI FISCALI INVIATI nel file	1
	di cui	
2	ACCOLTI SENZA SEGNALAZIONI di avviso	1
3	- Inserimento	1
4	- Variazione	0
5	- Cancellazione	0
6	- Rimborso	0
7	ACCOLTI CON SEGNALAZIONI di avviso	0
8	- Inserimento	0
9	- Variazione	0
10	- Cancellazione	0
11	- Rimborso	0
12	NON ACCOLTI	0
13	- Inserimento	0
14	- Variazione	0
15	- Cancellazione	0
16	- Rimborso	0