



Fattura SMART - Skill - Comunicazione spese sanitarie

Quando serve

Per gli utenti di **Fattura SMART** che hanno attivato la SMART Skill **Comunicazione spese sanitarie**.

Novità

➤ Incasso tracciato e bollo pagato in contanti. Vedi § [13](#).

In questo documento:

1. Cosa sono le SMART Skill?
2. Premessa
3. Impostazione - Credenziali Sistema Tessera Sanitaria
4. Impostazione - Attività
5. Impostazione - Anagrafica Clienti di TIPOLOGIA Privato
6. Impostazione - Prodotti
7. Emissione fatture con spese sanitarie
8. Invio singola fattura al Sistema Tessera Sanitaria
9. Invio massivo al Sistema Tessera Sanitaria
10. Gestione comunicazioni inviate
11. Multi-invi con incassi parziali
12. Gestione invii parziali in fatture con più righe di spese
13. Casi Particolari - Incasso tracciato e bollo pagato in contanti
14. Modifica Fattura e successive comunicazioni di Variazione
15. Cancellazione o variazione incassi già comunicati
16. Gestione Rimborsi
17. Widget Situazione spese sanitarie
18. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Descrizioni, immagini, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

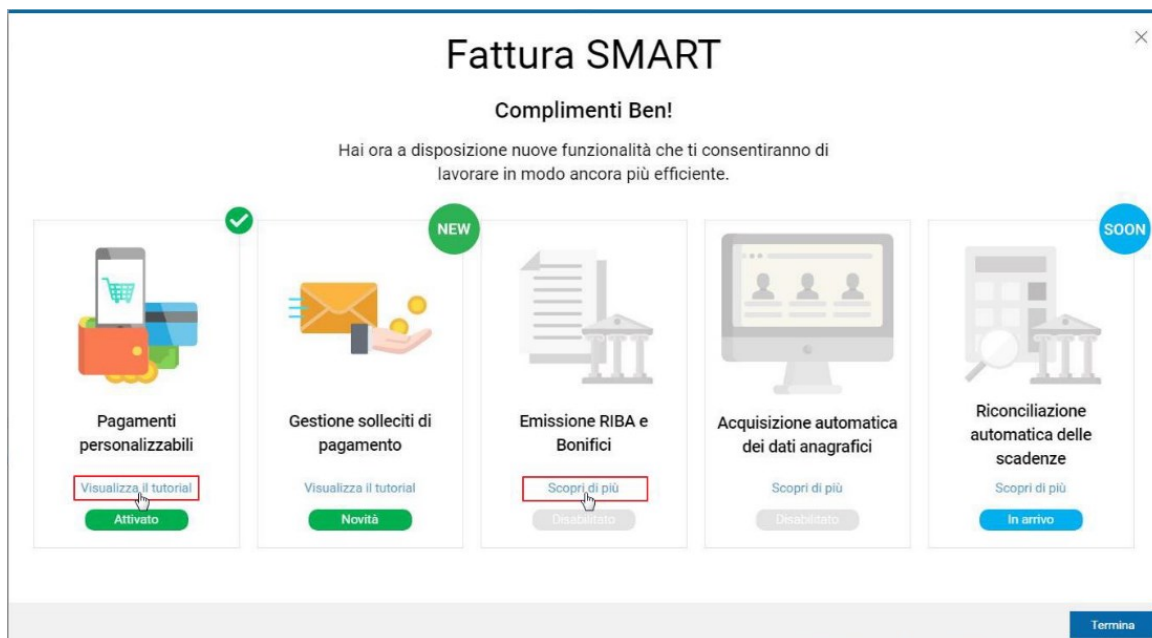
1. Cosa sono le SMART Skill?

Le **SMART Skill di Fattura SMART** sono funzionalità aggiuntive disponibili per essere acquistate ed attivate dal proprio professionista, o studio.

Le **Skill** possono essere acquistate anche singolarmente, in base alle proprie esigenze. Una volta attivata una o più skill, accedendo in **Fattura SMART** si visualizzerà in automatico la pagina di benvenuto delle SMART Skill.



Cliccando sulla sezione **Scopri le nuove funzionalità** si aprirà il popup con tutte le skill disponibili, attivate e non attivate. Le schede delle skill appena acquistate e attivate saranno visualizzate colorate, con il contrassegno verde NEW ; cliccando sul link [Visualizza il tutorial](#) sarà possibile avviare il tutorial dimostrativo delle funzionalità per singola skill. Se successivamente vengono attivate ulteriori nuove skill, quelle attivate precedentemente verranno contrassegnate con la spunta verde . Le schede delle skill non attivate saranno invece visualizzate non colorate; in queste sarà presente il link **Scopri di più** da cui poter scaricare la brochure illustrativa della skill. Inoltre, verranno mostrate anche le SMART Skill future **in arrivo**, identificabili dalla notifica celeste SOON ; anche per queste si potrà scaricare la brochure di presentazione dal link [Scopri di più](#).



[Inizio documento](#)

2. Premessa

La SMART Skill **Comunicazione spese sanitarie** permette all'utente soggetto sanitario di inviare le proprie fatture relative a spese o prestazioni sanitarie svolte nei confronti dei clienti di tipo Privato e comunicarle al **Sistema Tessera Sanitaria**.



Le immagini sono esposte a solo scopo esemplificativo, sono valide anche se riportano l'indicazione di anni precedenti.

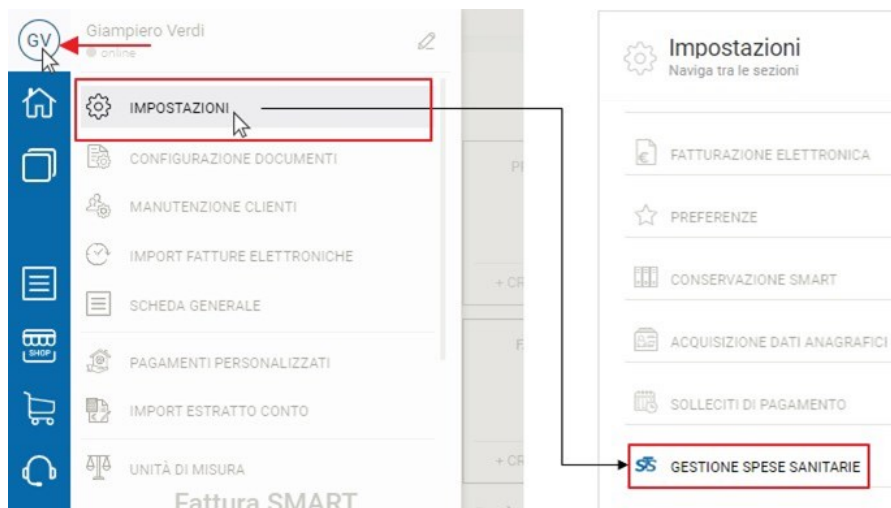


Nella Customer Community il presente documento è disponibile anche nella raccolta **Prodotti SMART - Raccolta Note Salvatempo** nella sezione **Skill Fattura SMART**. ( 000038955)

[Inizio documento](#)

3. Impostazione - Credenziali Sistema Tessera Sanitaria

Una volta attivata la skill in **Fattura SMART**, per poter effettuare le comunicazioni al Sistema Tessera Sanitaria (**STS**) sarà necessario indicare le proprie credenziali di autenticazione presso il sistema, dall'apposita sezione **GESTIONE SPESE SANITARIE** presente tra le **IMPOSTAZIONI** generali.



Si devono indicare le proprie credenziali di autenticazione al Sistema TS: **CODICE IDENTIFICATIVO** (User), **CODICE PIN**, **PAROLA CHIAVE** e Codice Fiscale del **PROPRIETARIO/RAPPRESENTANTE LEGALE** (in caso di società).

In ogni momento si potranno modificare le credenziali inserite (ad esempio per il cambio della password) cliccando direttamente nel bottone **[Cambia credenziali]** presente nella sezione:



In corrispondenza del **CODICE PIN** è presente l'icona di info che visualizza l'indicazione di come rilevare il codice PIN dall'Agenzia delle Entrate.

 GESTIONE SPESE SANITARIE

CREDENZIALI PROPRIETARIO Per ottenere il codice PIN è necessario accedere al portale Tessera Sanitaria ed effettuare la stampa delle credenziali individuabile nella sezione "Profilo Utente" > "Stampa pincode"

CODICE IDENTIFICAZIONE

CODICE PIN

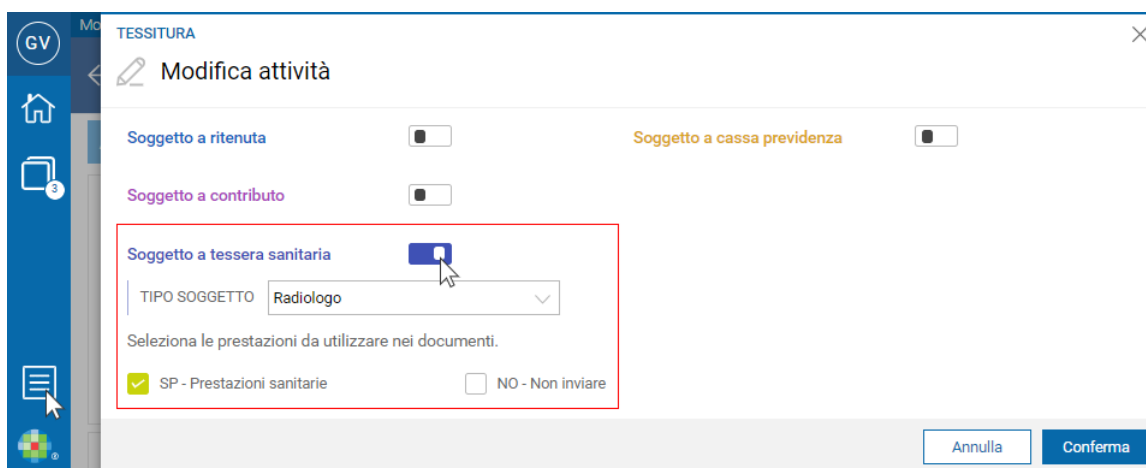
[Inizio documento](#)

4. Impostazione - Attività

Per predisporre i documenti alla corretta gestione dei dati per le prestazioni sanitarie erogate alle persone fisiche è necessario che nella **attività** presente nella propria  **Scheda generale** sia attivo il check **Soggetto a tessera sanitaria** con:

- ♦ l'impostazione del **TIPO SOGGETTO** tra quelle presenti nell'elenco;
- ♦ la selezione delle **prestazioni** da utilizzare nei documenti tra quelle proposte, in base al tipo soggetto selezionato.

 La prestazione **NO - Non inviare** è presente solo per garantire la compatibilità pregressa nel caso **non** sia attivata la Skill ed i dati vengono trasferiti al commercialista con la **Suite Sistema Professionista**. Se viene attivata la Skill non è possibile in fase di emissione delle fatture movimentarlo. Si consiglia, in questo caso, di non selezionarla. ( 000058369)



TESSITURA

Modifica attività

Soggetto a ritenuta ☐ Soggetto a cassa previdenza ☐

Soggetto a contributo ☐

Soggetto a tessera sanitaria ☒

TIPO SOGGETTO Radiologo

Seleziona le prestazioni da utilizzare nei documenti.

☒ SP - Prestazioni sanitarie ☐ NO - Non inviare

Annulla Conferma

Selezionando determinati **TIPO SOGGETTO** (Farmacia, Parafarmacia, Ottico e altre strutture) vengono richieste ulteriori informazioni relativi al soggetto come il **CODICE REGIONE**, **CODICE ASL** e **CODICE STRUTTURA**. ( 000071895)

Soggetto a tessera sanitaria ☒

TIPO SOGGETTO Ottico

CODICE REGIONE CODICE ASL CODICE STRUTTURA



I codici dei dati proprietario sono reperibili nel portale del Sistema TS inserendo le proprie credenziali e accedendo alla sezione "Profilo Utente -> Stampa pincode".

 È possibile variare il **TIPO SOGGETTO** anche se sono già stati creati documenti o prodotti con prestazioni specifiche per il soggetto da variare. In questo caso, al cambio di tipologia verranno presentate, tra le prestazioni da selezionare, quelle già utilizzate in passato nei documenti e/o prodotti (già selezionate e non deselectionabili) e quelle eventualmente previste dal nuovo soggetto (da selezionare). Al momento del cambio soggetto viene comunque mostrato un messaggio con cui si invita l'utente a verificare che le prestazioni da utilizzare per la propria attività siano selezionate.

[Inizio documento](#)

5. Impostazione - Anagrafica Clienti di TIPOLOGIA Privato

Nella scheda anagrafica dei clienti di **TIPOLOGIA Privato**, tra le **Informazioni aggiuntive cliente**, è presente la sezione **TESSERA SANITARIA** con i campi **GESTIONE TESSERA SANITARIA** e **OPPOSIZIONE**.

NOTE

TESSERA SANITARIA

GESTIONE TESSERA SANITARIA

OPPOSIZIONE

Eredita dalle caratteristiche del soggetto (Si)
No
Si
Eredita dalle caratteristiche del soggetto (Si) ^

☐

Il campo **GESTIONE TESSERA SANITARIA** di default eredita l'impostazione a *Si* se nel cliente non è attivo il check **FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B**, in caso contrario l'impostazione di default ereditata sarà a *No*. In ogni caso l'utente potrà forzare tale impostazione selezionando i valori fissi *Si* e *No*.

L'**OPPOSIZIONE** si riferisce alla facoltà, da parte del cliente, di diniego alla trasmissione dei dati per la precompilazione del proprio 730, e potrà essere attivata a mano selezionando il check.

Tali impostazioni saranno poi verificate in fase di creazione di una fattura associata all'attività soggetta a tessera sanitaria, per il cliente in oggetto.



Non è obbligatorio passare in variazione tutti i clienti con **TIPOLOGIA Privato**.

[Inizio documento](#)

6. Impostazione - Prodotti

Anche se non obbligatorio come passaggio è consigliato verificare ed impostare nei **Prodotti** la compilazione del campo **TIPO** selezionando uno di quelli previsti per l'Invio al Sistema TS.

← Esempio x Visita Specialistica o altra spesa soggetta ad invio STS

DATI GENERALI

DESCRIZIONE: Esempio x Visita Specialistica o altra spesa soggetta ad invio STS

TIPO: SP - Prestazione sa... → Anticipazione
Servizio
Spesa
Merce
SP - Prestazione sanitaria
NO - Non inviare

TIPO GESTIONE: Unità di misura

UNITÀ DI MISURA: Numero

DATI COMMERCIALI VENDITA

PREZZO: 80,00 €

IVA: Art. 10 c.1 n.1 DPR ...

DATI COMMERCIALI ACQUISTO

PREZZO: 0,00 €

IVA: 22%

DATI FATTURA ELETTRONICA

TIPO CODICE:

[Inizio documento](#)

7. Emissione fatture con spese sanitarie

In fase di inserimento di una nuova Fattura, se viene selezionato un tipo documento associato ad una **attività** soggetta a tessera sanitaria e un cliente di tipo *Privato*, saranno presenti gli interruttori per la gestione delle spese sanitarie. Le impostazioni nella sezione **SPESE SANITARIE** saranno proposte in base a quanto indicato nella scheda del cliente, con possibilità di variarle direttamente nel documento.

Inserimento nuova Fattura
Compila i campi sottostanti e clicca su Salva

Altre opzioni: Altro, Espandi, Annulla, Salva

DATI DOCUMENTO
 TIPO: Fattura di Vendita
 CLIENTE: Verdi Andrea
 RIFERIMENTO: Inserisci un testo libero
 NUMERO: 40
 DATA: 14/12/2021
 PAGATA: ☐

CONDIZIONI DI VENDITA
 SCADENZA: Vista fattura
 Crea un pagamento personalizzato
 PAGAMENTO: Bonifico
 CASSA PREVIDEN...: ☐
 SCONTO CASSA: € 0,00

SPESE SANITARIE
 GESTIONE SPESE SANITARIE: ☒
 OPPOSIZIONE: ☐

In fase di inserimento della fattura gestita con spese sanitarie si dovrà indicare, oltre alle informazioni riguardanti le **CONDIZIONI DI VENDITA** (**SCADENZA**, **PAGAMENTO** ed eventuali **Cassa previdenza** e **Sconto cassa**), nelle **Righe documento**, nel campo **TIPO** una tipologia di spesa coerente con quelle previste dal Sistema TS, oltre alla **DESCRIZIONE** della spesa con relativo **IMPORTO** e Articolo **IVA**.

NUMERO: 40
 DATA: 14/12/2021
SPESE SANITARIE
 GESTIONE SPESE SANITARIE: ☒
 OPPOSIZIONE: ☐

CONDIZIONI DI VENDITA
 SCADENZA: Vista fattura
 Crea un pagamento personalizzato
 PAGAMENTO: Bonifico
 CASSA PREVIDEN...: ☐
 SCONTO CASSA: € 0,00

Righe documento
 ESCLUDI BOLLO: ☐

DESCRIZIONE	QUANTITÀ UM	IMPORTO	SCONTO %	IVA	TIPO	TOTALE
prestazione medica		1.000,000000...	es. 10, 10+5	Art. 10 ...	SP - Prestaz...	1.000,00 €



Selezionando un prodotto tra quelli caricati ed impostati, i campi saranno compilati in automatico con possibilità di variazione.



Con il check **GESTIONE SPESE SANITARIE** attivo, si dovranno indicare nel campo **TIPO** di ciascuna riga, solo tipologie previste dal tracciato per la comunicazione delle spese sanitarie. Nel caso venga selezionata una tipologia non coerente, al salvataggio verrà segnalato il seguente errore.

1 errore bloccante

Inserimento nuova Fattura
Dashboard errori

Errore 1 Il valore indicato nel campo Tipo in riga non è coerente con la gestione tessera sanitaria.

GESTIONE SPESE SANITARIE: ☒
OPPOSIZIONE: ☐

Righe documento
 IMPORTI IVATI: ☐

DESCRIZIONE	QUANTITÀ UM	IMPORTO	SCONTO %	IVA	TIPO	TOTALE
prestazione sanitaria		100,00000000...	es. 10, 10+5	Art. 10 ...	Merce	100,00 €



Si potranno predisporre alla gestione spese sanitarie anche le fatture 2022, inserite prima dell'attivazione dalla Skill, che si intendono comunicare al Sistema Tessera Sanitaria, entrando in modifica di ciascuna fattura e attivando a mano il check **GESTIONE SPESE SANITARIE**, purché non siano già incassate (in questo caso si dovranno eliminare gli incassi) o non siano già state inviate al cliente tramite lo SdI come fatture elettroniche B2B.

Le fatture interessate al Sistema Tessera Sanitaria sono evidenziate con la dicitura **Spese sanitarie** e, se incassate (parzialmente o totalmente), sono contrassegnate con **Da inviare a STS**.

← Fattura n° 1
CLIENTE PRIVATO

DATI DOCUMENTO

TIPO
Fattura - SERVIZI VARI NON ALTROVE CLASSIFICABILI

N° 1
DEL 05/02/2022

CLIENTE
CLIENTE PRIVATO

CONDIZIONI DI VENDITA

SCADENZA
Vista fattura

PAGAMENTO
Contanti

Fattura Pagata

Spese sanitarie

Da inviare a STS

Righe documento

DESCRIZIONE

Visita Specialistica

Tutte le fatture interessate al Sistema Tessera Sanitaria sono riportate nell'elenco **Situazione fatture spese sanitarie** richiamabile dal relativo widget attraverso il link [Visualizza tutte le fatture](#).



Per maggiori informazioni sul widget fare riferimento al § [17. Widget Situazione spese sanitarie](#).

Situazione spese sanitarie

TUTTI



2022



Attenzione! C'è una situazione da verificare!



1 fattura

è ancora da inviare al STS

[Visualizza >](#)[Visualizza tutte le fatture](#)

Verifica Incassi su anni diversi

Se in una fattura sono presenti scadenze già incassate, ma non inviate al STS, e si inserisce l'incasso per altre scadenze con data incasso riferita ad un anno diverso rispetto agli incassi già presenti, comparirà un **messaggio bloccante** in modo da non consentire di registrare incassi di anni diversi se gli incassi precedenti non sono stati inviati.

1 errore bloccante

Scadenza del 28/02/2022

Dashboard errori

Errore 1

Non è possibile incassare la scadenza perché sono presenti scadenze incassate nell'anno precedente non ancora inviate al Sistema TS

[Inizio documento](#)

8. Invio singola fattura al Sistema Tessera Sanitaria



Nel presente paragrafo è descritta la modalità di invio di una singola fattura, per l'invio massivo di più fatture fare riferimento al successivo § 9.

Una volta inserito l'incasso (anche parziale), la fattura viene contrassegnata come **Da inviare a STS** e nell'apposita sezione **Comunicazioni spese sanitarie** viene riportata una descrizione riepilogativa in cui si dà evidenza al valore comunicato al STS rispetto al valore incassato ed al totale del documento.

Fattura n° 40

Verdi Andrea

Altro

Espandi

Anteprima

Condividi

Nuovo

Duplica

Modifica

Fattura Pagata

Spese sanitarie

Da inviare a STS

Righe documento

DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UM	IMPORTO	SCONTO %	IVA	TIPO	TOTALE
prestazione medica			1.000,00000...		Art. 10 c....	SP - Prestazio...	1.000,00 €

Comunicazioni spese sanitarie

Hai comunicato 0,00 € dei 1.000,00 € incassati, su un totale di 1.000,00 €

Scarica cronologia invii

Per inviare la comunicazione al Sistema tessera sanitaria (STS) cliccare l'icona **Condividi**, presente nella barra superiore, e confermare l'invio dalla maschera di condivisione con attivo l'interruttore **Invia attraverso il canale STS** ed eventualmente l'invio e-mail al cliente.

Condividi con CLIENTE PRIVATO la Fattura 3 - 2022

Invia attraverso il canale STS

Verranno effettuati i seguenti invii

TIPO OPERAZIONE

RIFERITO A INVIO

Inserimento

Spedisci per email

Annulla

Scarica XML

Invia

Il **TIPO OPERAZIONE** che si sta per inviare, proposto dal programma in base agli interventi apportati al documento, verrà riepilogato nella maschera di condivisione assieme all'eventuale riferimento all'invio precedente se le operazioni sono di tipo *Variazione*, *Cancellazione* o *Rimborso*. Attraverso il bottone **[Scarica XML]** è possibile ottenere il file XML con l'anteprima della comunicazione, per eventuali verifiche prima di effettuare l'invio.



L'assenza delle credenziali per l'invio sarà evidenziata da un apposito messaggio con la possibilità, attraverso il link [Aggiungi le credenziali](#), di accedere direttamente alle impostazioni e procedere al caricamento come descritto al § [3. Impostazione - Credenziali Sistema Tessera Sanitaria](#).

Segnalazione errori bloccanti

In fase di invio al STS, eventuali errori bloccanti restituiti dal sistema verranno notificati direttamente nella maschera di condivisione. Posizionandosi con il mouse sopra l'icona si potrà visualizzare il messaggio oggetto di errore. In questo caso la comunicazione non viene accolta dal STS e non viene assegnato un protocollo. L'utente dovrà chiudere la finestra, apportare le correzioni e re-inviare la fattura.

Inizio documento

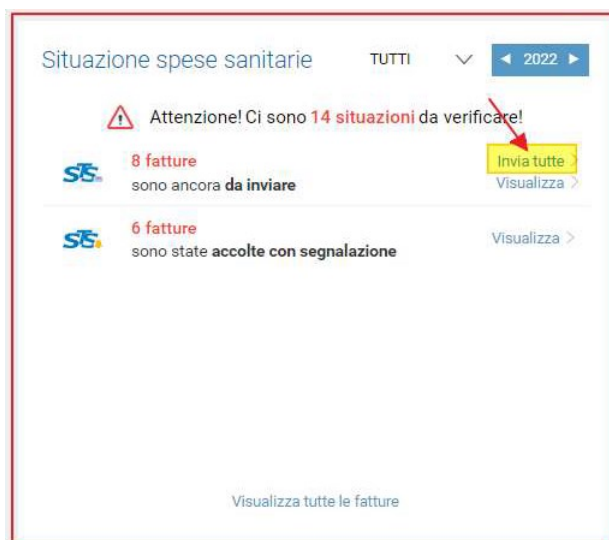
9. Invio massivo al Sistema Tessera Sanitaria



Nel presente paragrafo è descritta la modalità di invio massivo di più fatture, per l'invio singolo di una fattura fare riferimento al precedente § [8](#).

Tale funzionalità può essere eseguita direttamente:

- dal widget [Situazione spese sanitarie](#) presente nella dashboard, cliccando sulla voce [Invia tutte](#) in corrispondenza delle fatture con spese sanitarie da inviare (se presenti):



➤ all'interno degli elenchi delle fatture con spese sanitarie richiamabile dal widget attraverso il link [Visualizza tutte le fatture](#).



Cliccando [Invia tutte](#) viene avviata la procedura per poter inviare massivamente le spese sanitarie non ancora inviate, per effetto di incassi non inviati al STS e fatture in cui sono state apportate modifiche, successive a invii precedenti, di altri elementi (es. variazioni di **Opposizione**, **Tipo spesa**, **Codice Fiscale** cliente) o relative a variazioni o eliminazione di incassi.



Nel primo step si potranno inserire i filtri di ricerca delle spese da inviare, indicando il **PERIODO DI PAGAMENTO** riferito agli incassi registrati e non ancora comunicati al STS e l'impostazione **INCLUDI OPERAZIONI DI CANCELLAZIONE E VARIAZIONE**, quest'ultima indipendente dalla data di pagamento indicata. Si potranno, inoltre, inserire le credenziali di autenticazione, se non già inserite in precedenza, o modificarle attraverso il bottone **[Cambia credenziali]**.

Invio Spese Sanitarie - Filtri e credenziali

FILTRI PER I DATI

Scegli quali operazioni inviare tramite gli appositi filtri.

PERIODO DI PAGAMENTO: 01/01/2022 : 31/12/2022

INCLUDI OPERAZIONI DI CANCELLAZIONE E VARIAZIONE: ☒

CREDENZIALI

Queste sono le credenziali che verranno utilizzate per l'autenticazione al Sistema Tessera Sanitaria.

CODICE IDENTIFICATIVO: PROVAX00X00X000Y

PIN CODE:

PASSWORD:

PROPRIETARIO/RAPPRESENTANTE LEGALE: PROVAX00X00X000Y

[Cambia credenziali](#)

Data ultimo inserimento: 09/02/2022

[Annulla](#) [Precedente](#) [Successivo](#)

Nello step successivo verranno presentate tutte le fatture risultanti, in base ai filtri selezionati precedentemente, che contengono operazioni relative a spese sanitarie da inviare al STS.

☒ Seleziona/
Deseleziona la
singola fattura
che presenta
comunicazioni da
inviare.

Dettaglio: accedi
al dettaglio della
fattura inserita in
Fattura SMART.
Scarica XML:
effettua il
download
dell'anteprima del
file da inviare al
STS.

Invio Spese Sanitarie - Elenco

☒ SELEZIONA TUTTO

NUMERO	ANNO	DATA	CLIENTE	TOTALE
2/TS	2022	03/03/2022	Privato Privata	10,00 €
Dettaglio	2022	10/02/2022	Cognome Nome	202,00 €
Scarica XML	2022	24/01/2022	Cognome Nome	1.502,00 €
15	2022	24/01/2022	Cognome Nome	1.002,00 €
Inserimento del valore di 1.002,00 €				
4	2022	15/01/2022	Cognome Nome	202,00 €
2	2022	13/01/2022	Cognome Nome	1.040,00 €
43	2021	17/12/2021	Cognome Nome	1.002,00 €

[Scarica report invio](#) [Annulla](#) [Precedente](#) [Invia](#)

Seleziona tutto:
seleziona/
deseleziona tutte
le righe.

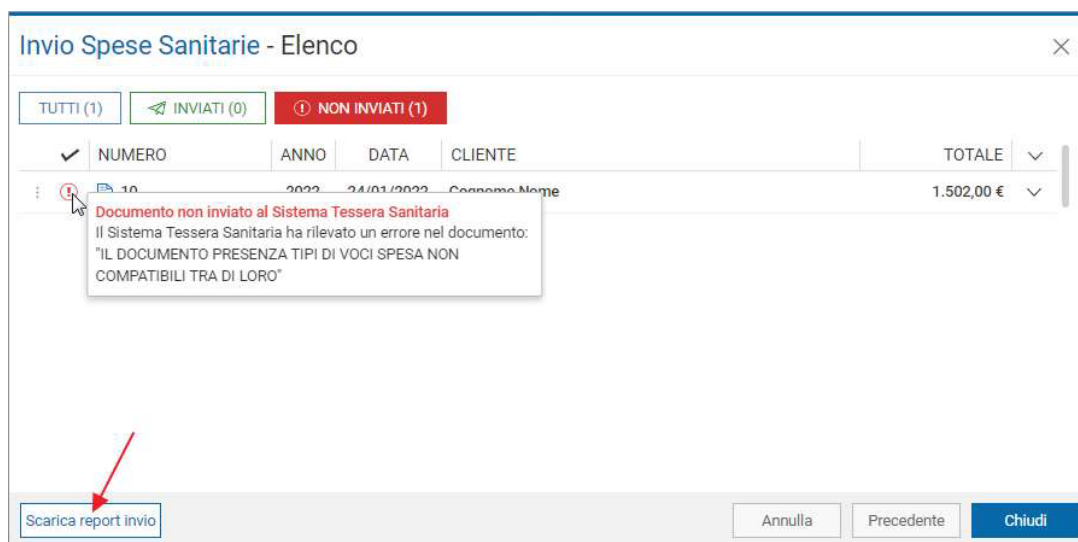
Espandi riga:
apre la riga della
fattura con
riportato il tipo di
operazione/i da
inviare.

Invia: invia tutte
le comunicazioni
relative alle fatture
selezionate.

Si potrà, in questa videata:

- ✓ selezionare/deselezionare le fatture;
- ✓ espandere il contenuto per visualizzare il tipo di operazione da inviare;
- ✓ accedere al dettaglio della fattura;
- ✓ scaricare l'anteprima dell'XML;
- ✓ inviare massivamente le fatture selezionate cliccando su **Invia**.

Al termine del processo di invio, le comunicazioni accolte dal STS sono riepilogate sotto il filtro **[INVIATI]**, mentre quelle non accolte nel filtro **[NON INVIATI]**. Posizionandosi con il mouse sopra l'icona ⓘ sarà possibile visualizzare il motivo dell'errore. Cliccando sul pulsante **[Scarica report invio]** si potrà scaricare il file in formato .csv riepilogativo delle sole comunicazioni non inviate, con i riferimenti della fattura e la descrizione dell'errore:



Solo nel caso fossero presenti comunicazioni non inviate, cliccando sul pulsante **[Chiudi]** comparirà un popup che avviserà l'utente che alcuni invii non sono stati accolti, dando la possibilità all'utente di scaricare il file con il report delle comunicazioni non inviate, se non già stato fatto prima.

- i** Una volta usciti dalla procedura, gli esiti delle fatture non inviate non verranno salvati nel programma e le fatture saranno riproposte al successivo invio massivo, se gli errori non verranno corretti.



Inizio documento

10. Gestione comunicazioni inviate

Una volta inviata la comunicazione e accolta dal STS, tornando nel dettaglio della fattura sarà possibile visualizzare l'elenco dell'invio o degli invii effettuati accedendo alla sezione **Comunicazione spese sanitarie**.



Inizio documento

11. Multi-invii con incassi parziali

La funzionalità consente di gestire anche i multi-invii nel caso la fattura sia stata incassata in momenti diversi; nel caso di **incassi parziali**, si potrà registrare il singolo incasso ed effettuare l'invio, come **TIPO OPERAZIONE Inserimento**, relativo alla specifica quota incassata ed effettuare successivamente nuovi invii, sempre come **TIPO OPERAZIONE Inserimento**, riferiti agli incassi successivi.

[Inizio documento](#)

12. Gestione invii parziali in fatture con più righe di spese

Nel caso di fatture che presentano più righe documento riferite a spese o prestazioni sanitarie differenti, se si incassa la fattura parzialmente, il programma **riproporzionerà** l'importo effettivamente incassato in base alle n righe inserite, tenendo conto dell'importo totale di ciascuna riga.

Le righe con stessa tipologia di spesa verranno accorpate, a meno che non sia indicata una aliquota differente.

[Inizio documento](#)

13. Casi Particolari - Incasso tracciato e bollo pagato in contanti

Nel caso specifico in cui l'incasso di una fattura avvenga per la parte relativa alla prestazione mediante pagamento tracciato (es. bonifico) e il solo incasso del bollo venga regolato in contanti, l'utente dovrà attivare l'interruttore **RIFERITA A BOLLO** presente nella scadenza generata per il residuo al momento dell'incasso.

Scadenza del 20/12/2022
Rossi Mario

DATI SCADENZA
CLIENTE: Rossi Mario
DATA SCADENZA: 20/12/2022

TOTALI
TOTALE SCADENZA: 252,00 €
TOTALE INCASSATO: 250,00 €
TOTALE RESIDUO: 2,00 €

DATI DOCUMENTO
N° 16 DEL 20/12/2022
SCADENZA: Vista fattura
PAGAMENTO: Bonifico

Incasso Correlato

DATI GENERALI
DATA INCASSO: 20/12/2022
PAGAMENTO: Bonifico
IMPORTO INCASSATO: 250,00 €
IMPORTO RESIDUO: 2,00 €
ABBUONA RESIDUO: ☐
MIA BANCA: Banca Sella Spa (Ag. Torino) - IT84A032680100000011526133 (predefinita)
BANCA CLIENTE: Inserisci l'IBAN

NUOVA SCADENZA PER IL RESIDUO
DATA: 20/12/2022
PAGAMENTO: **Contanti**
MIA BANCA: Banca Sella Spa (Ag. Torino) - IT84A032680100000011526133 (predefinita)
Indica se la scadenza si riferisce all'importo del bollo indicato in fattura
RIFERITA A BOLLO ☒

Una volta attivato l'interruttore la spesa relativa al bollo verrà riconosciuta nel tracciato XML come spesa accessoria e considerata nel calcolo utile al riconoscimento del pagamento tracciato.

Incasso Correlato

DATI GENERALI

DATA INCASSO	20/12/2022
PAGAMENTO	Contanti
IMPORTO INCASSATO	2,00 €
IMPORTO RESIDUO	0,00 €
MIA BANCA	Banca Sella Spa (Ag. Torino) - IT84A0326801000000011526133 (predefinita)
BANCA CLIENTE	Inserisci l'IBAN

RIFERITA A BOLLO

```

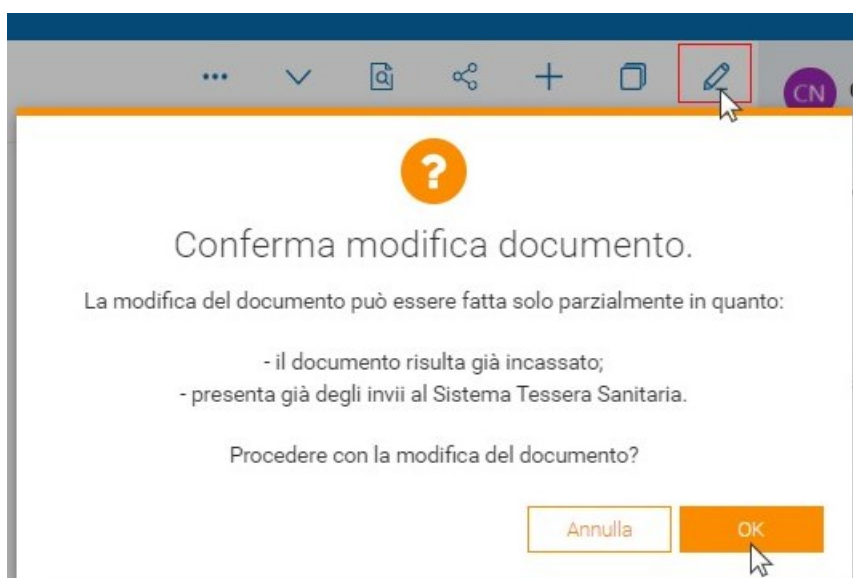
<voceSpesa>
  <tipoSpesa>SR</tipoSpesa>
  <importo>250</importo>
  <naturaIVA>N4</naturaIVA>
</voceSpesa>
<voceSpesa>
  <tipoSpesa>SR</tipoSpesa>
  <importo>2</importo>
  <naturaIVA>N1</naturaIVA>
</voceSpesa>
<pagamentoTracciato>SI</pagamentoTracciato>
<tipoDocumento>F</tipoDocumento>
<flagOpposizione>0</flagOpposizione>
</idInserimentoDocumentoFiscale>
</inserimentoDocumentoSpesaRequest>

```

Inizio documento

14. Modifica Fattura e successive comunicazioni di Variazione

Le fatture incassate, anche completamente, e inviate al STS potranno comunque essere modificate dall'utente, entro i termini stabiliti dal sistema TS, per apportare le correzioni necessarie e poterle re-inviare come *Variazione* o *Cancellazione*. Per poter effettuare le modifiche cliccare sul pulsante **Modifica** presente nella parte superiore del documento e poi confermare con **[OK]** il messaggio proposto.



Entrando in modifica, si potranno variare solo i seguenti elementi "strutturali" della fattura contenuti nel file XML inviato al STS: **OPPOSIZIONE** e **TIPO**. Si potrà variare anche la **DESCRIZIONE** della riga o l'unità di misura (**UM**), ma questi ultimi campi non costituiscono elementi determinanti per poter generare il re-invio al sistema.



Non è possibile variare gli importi o aggiungere/eliminare righe, a meno che non si elimini prima l'incasso

Se questi elementi vengono variati, al salvataggio il documento verrà considerato come **Da inviare al STS** in considerazione della modifica strutturale apportata. Accedendo alla maschera di condivisione, la fattura potrà essere inviata al STS come tipo di operazione *Variazione* per tutti gli invii comunicati precedentemente.

Modifica codice fiscale cliente

Se si varia il **Codice Fiscale** di un cliente di **Tipo "Privato"**, nella sua scheda anagrafica, e sono presenti comunicazioni già inviate in precedenza al Sistema Tessera Sanitaria, comparirà un popup di segnalazione in modo da consentire all'utente di decidere se variare lo stato di tutte le fatture del cliente con comunicazioni già inviate, in **Da inviare al STS** per essere trasmessi come *Variazione*.



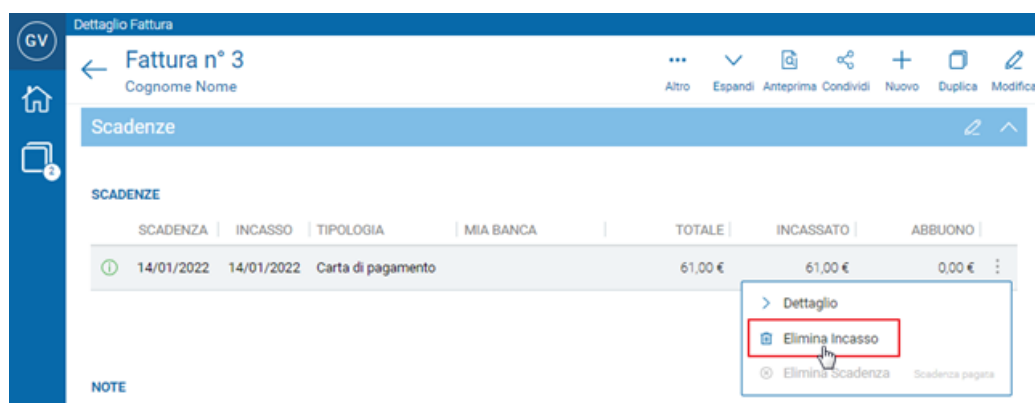
Anche modificando, dalla sua scheda anagrafica, il **Codice Fiscale** di un cliente per cui erano già state inviate comunicazioni al STS, i documenti trasmessi precedentemente verranno considerati come **Da inviare al STS** con possibilità di essere trasmessi come *Variazione*.



Inizio documento

15. Cancellazione o variazione incassi già comunicati

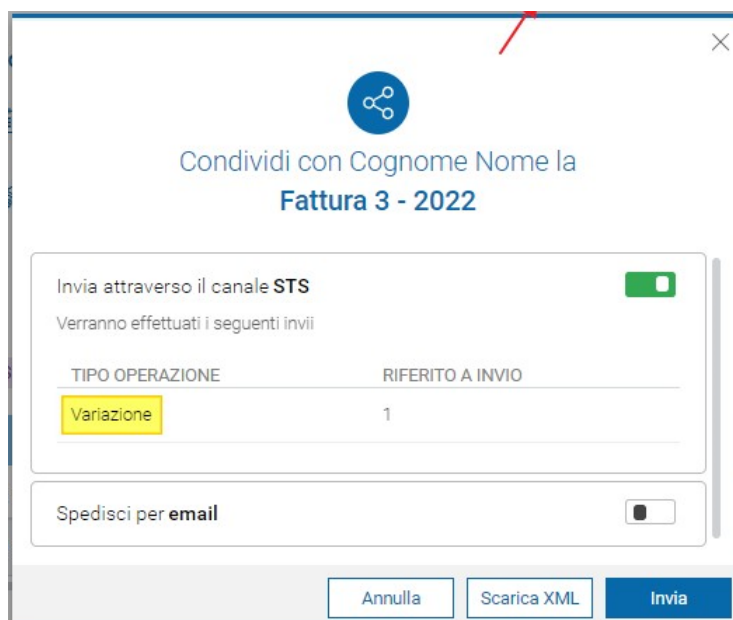
È possibile eliminare o modificare anche gli incassi relativi a comunicazioni già inviate in precedenza al STS, cliccando sulla voce **Elimina incasso** presente nel menu contestuale accessibile in corrispondenza delle scadenze presenti nella sezione apposita del dettaglio della fattura.



In caso di eliminazione totale e salvataggio, il documento verrà contrassegnato come **Da inviare a STS** come tipo di operazione **Cancellazione** riferita all'invio specifico precedente a cui fa riferimento la nuova comunicazione.



Nel caso invece di eliminazione dell'incasso e seguente inserimento di un incasso con importo inferiore a quello precedente, al salvataggio la fattura viene contrassegnata come **Da inviare a STS** come tipo di operazione **Variazione** riferita all'invio specifico precedente a cui fa riferimento la nuova comunicazione.



Condividi con Cognome Nome la
Fattura 3 - 2022

Invia attraverso il canale **STS** ☒
Verranno effettuati i seguenti invii

TIPO OPERAZIONE	RIFERITO A INVIO
Variazione	1

Spedisci per email ☐

[Annulla](#)
[Scarica XML](#)
[Invia](#)

Una volta inviata la comunicazione di *Variazione* o *Cancellazione* accedendo alla sezione **Comunicazione spese sanitarie** presente nel dettaglio del documento si potranno visualizzare tutti gli invii effettuati, con il riferimento anche agli invii precedenti nel caso di variazioni o cancellazioni.

Dettaglio Fattura

Fattura n° 3
Cognome Nome

Comunicazioni spese sanitarie

Hai comunicato **40,00 €** dei **40,00 €** incassati, su un totale di **61,00 €**

INVIO	DATA INVIO	OPERAZIONE	RIFERITO A INVIO	FILE	AVVISI
1	14/01/2022 15:42:52	Inserimento			
2	27/01/2022 10:16:40	Variazione	1		

[Scarica cronologia invii](#)

[Inizio documento](#)

16. Gestione Rimborsi

Nel caso si necessiti di effettuare un *Rimborso* relativo a comunicazioni già inviate, per cui sono scaduti i termini stabiliti dal sistema per effettuare operazioni di tipo *Variazione* o *Cancellazione*, si dovrà accedere alla sezione **Comunicazione spese sanitarie** presente nel dettaglio delle fatture, cliccare sul pulsante contestuale, posizionato a sinistra di ciascun invio per cui è possibile effettuare un rimborso, e selezionare la voce **Emetti Rimborso**.

Dettaglio Fattura

Fattura n° 3
Cognome Nome

Comunicazioni spese sanitarie

Hai comunicato **40,00 €** dei **40,00 €** incassati, su un totale di **61,00 €**

INVIO	DATA INVIO	OPERAZIONE	RIFERITO A INVIO	FILE	AVVISI
1	14/01/2022 15:42:52	Inserimento			
2	27/01/2022 10:16:40	Variazione	1		

Emetti rimborso

Nel campo **IMPORTO DA RIMBORSARE** verrà proposto l'importo indicato nell'invio specifico. Non sarà possibile inserire un valore superiore ma solo valori inferiori nel caso di rimborsi parziali.

Condividi con **Cognome Nome la**
Fattura 3 - 2022

Invia un rimborso a **STS** ☒

IMPORTO DA RIMBORSARE

Spedisci per email ☐

[Annulla](#) [Scarica XML](#) [Invia](#)

Una volta effettuato l'invio al STS, nella sezione **Comunicazione spese sanitarie** verrà aggiunto l'invio relativo al rimborso comunicato. In corrispondenza dell'invio di tipo *Rimborso*, dal menù contestuale sarà possibile effettuare l'operazione di **Cancellazione rimborso**



Da specifiche del Sistema TS non sono ammesse operazioni di tipo *Variazione* riferite a rimborsi comunicati.

GV

Dettaglio Fattura

Fattura n° 8

Cognome Nome

Comunicazioni spese sanitarie

Hai comunicato 50,00 € dei 50,00 € incassati, su un totale di 1.002,00 €

INVIO	DATA INVIO	OPERAZIONE	RIFERITO A INVIO	FILE	AVVISI
1	20/01/2022 10:26:20	Inserimento			
2	20/01/2022 10:28:06	Rimborso	1		

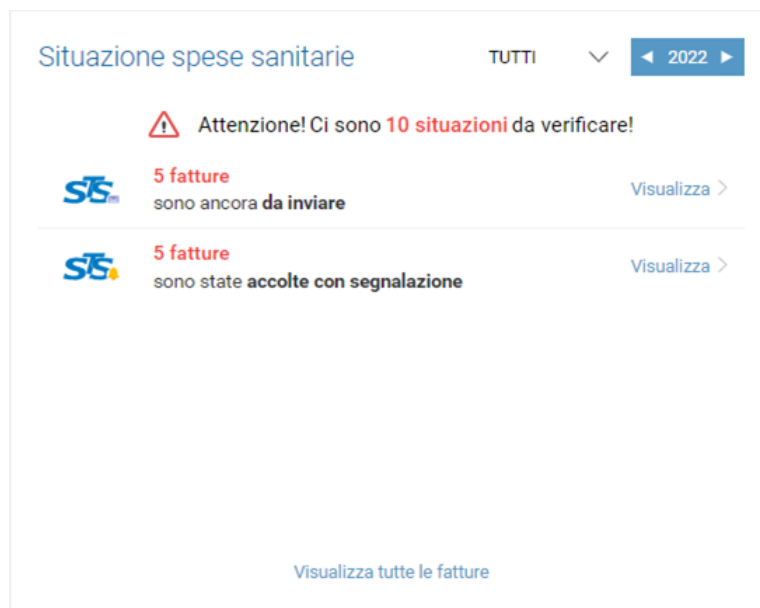
Cancella rimborso

Non sono presenti in **Fattura SMART** controlli sui termini di scadenza per quanto riguarda le operazioni di tipo *Variazione*, *Cancellazione* o *Rimborso*. Per effettuare le operazioni di tipo *Rimborso* l'utente dovrà considerare se i termini delle comunicazioni precedentemente inviate siano effettivamente scaduti in base alle norme in vigore.

[Inizio documento](#)

17. Widget Situazione spese sanitarie

Nella dashboard di **Fattura SMART** è presente il widget specifico **Situazione spese sanitarie** in cui verranno riportate le situazioni da verificare.



Tra le situazioni da verificare vengono considerate le **fatture ancora da inviare**, quali le fatture che presentano incassi ancora da inviare al STS o le fatture in cui sono state apportate modifiche di altri elementi (es. variazione dell'Opposizione, Tipo spesa o Codice Fiscale del cliente), e le fatture inviate che sono state **accolte con segnalazione** da parte del sistema TS.

Cliccando in corrispondenza della specifica situazione da verificare, viene proposto l'elenco delle fatture da inviare o fatture accolte con segnalazione.

Elenco fatture spese sanitarie

INVOICE TEST 1

Situazione fatture spese sanitarie

TUTTO DA INVIARE INVIA PARZIALMENTE INVIA ACCOLTE CON SEGNALAZIONE

NUMERO	ANNO	DATA	TIPO	CLIENTE	TOTALE
12	2022	24/01/2022	Fattura di Vendita	Cognome Nome	208,00 €
10	2022	24/01/2022	Fattura di Vendita	Cognome Nome	1.502,00 €
7	2022	19/01/2022	Fattura di Vendita	Cognome Nome	1.002,00 €
4	2022	15/01/2022	Fattura di Vendita	Cognome Nome	202,00 €
2	2022	13/01/2022	Fattura di Vendita	Cognome Nome	1.040,00 €

Nell'elenco delle fatture con spese sanitarie sarà possibile filtrare i documenti in base ai filtri presenti:

Filtro	Stato
Tutto	Elenco di tutte le fatture gestite con spese sanitarie.
Da inviare	Elenco delle fatture che presentano incassi ancora da inviare al STS o le fatture in cui sono state apportate modifiche di altri elementi (es. variazione dell'Opposizione, Tipo spesa o CF cliente).
Inviare parzialmente	Fatture che presentano incassi parziali già inviati al STS e scadenze non ancora incassate.
Inviare	Fatture completamente incassate ed inviate al STS.
Accolte con segnalazione	Fatture in cui l'ultimo invio o invii effettuati sono stati accolti con segnalazione da parte del STS.

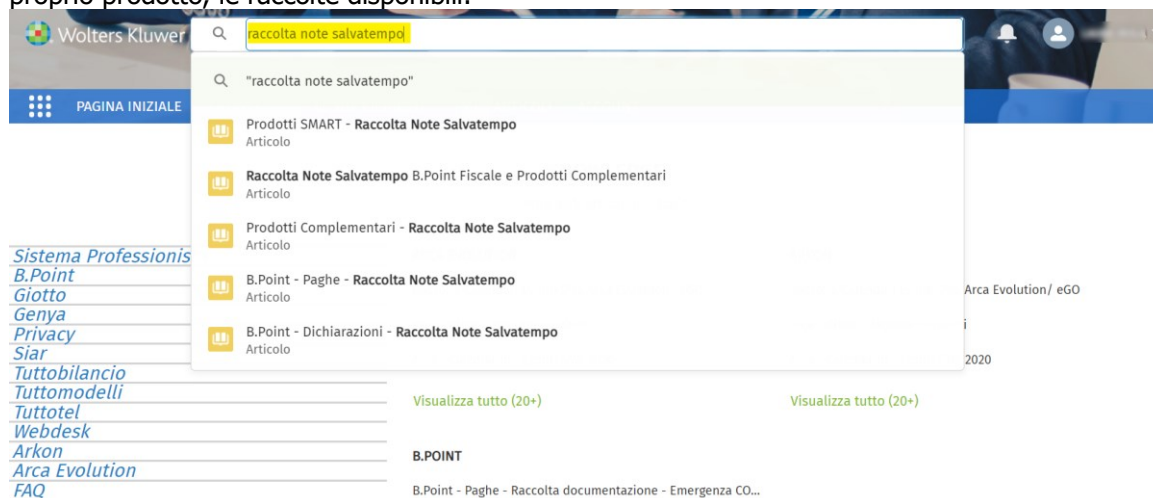
Inizio documento

18. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

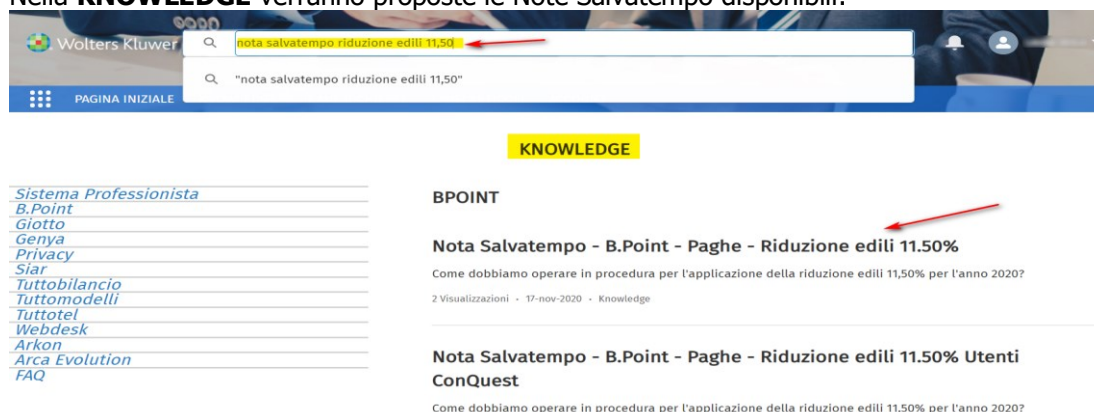
Visibilità nella Customer Community

Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.

Inserendo nella **ricerca globale** : **raccolta note salvatempo**, verranno proposte, in base al proprio prodotto, le raccolte disponibili.

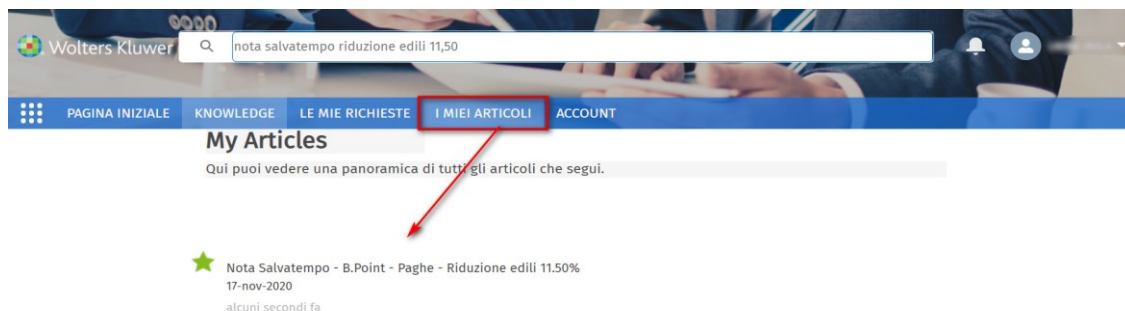


È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**
Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



Dopo aver selezionato la Nota Salvatempo d'interesse, cliccando sul bottone **SEGUI** , l'articolo verrà inserito nella sezione **I MIEI ARTICOLI**, esempio:





Visibilità in B.Point:

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate

Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

Home page;

Prodotti (Manuali)

Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

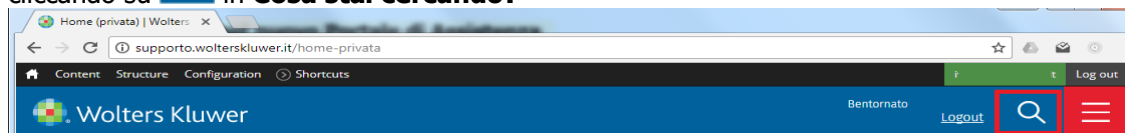
Normativa - Prassi

Manuali

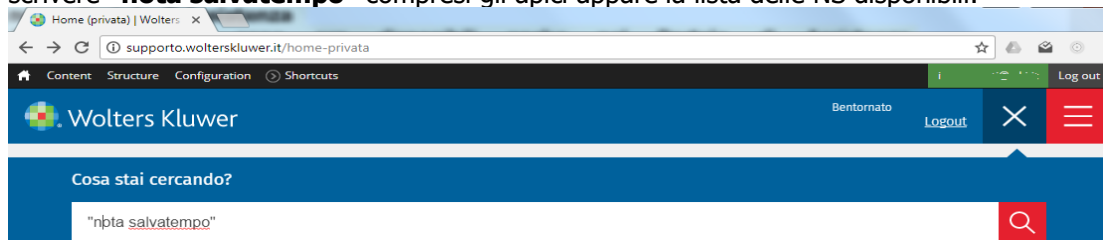
Visibilità nel Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>)

cliccando su  in **Cosa stai cercando?**



scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.



Inizio documento

..