

2016

Gestione Spese Sanitarie 730 Precompilato

Invio Spese Mediche al Sistema Tessera
Sanitaria

Questa guida consentirà l'apprendimento di tutte le fasi operative necessarie
all'espletamento di quanto richiesto dalla norma.

Giuseppa Gangi
GI.GA. Software
13/01/2016



Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato



DATI PRODUTTORE

GI.GA. SOFTWARE

Via Chiusa della Corte, 2

95022 Aci Catena

www.gigasoftware.it

info@gigasoftware.it

ASSISTENZA TECNICA

Dal Lunedì al Venerdì

Dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00

- 095.896495
- 392.0324077
- assistenza@gigasoftware.it

Prerequisiti

- Disporre delle **credenziali di accesso** al Sistema Tessera Sanitaria (www.sistemats.it): Codice Identificativo, Parola Chiave, PinCode
- PC con sistema operativo Microsoft Windows XP SRV3 con Microsoft Framework 4.0 oppure Microsoft Windows Seven con Microsoft Framework 4.2 o superiore
- RAM minimo 2GB consigliato 4GB
- Acrobat Reader
- Connessione ad Internet attiva

Premessa

Il presente software consente di assolvere al Decreto 31 luglio 2015, comma 3 dell'articolo 3, del D.Lgs. n. 175/2014.

A partire dalla dichiarazione dei redditi relativi all'anno di imposta **2015**, la dichiarazione dei redditi precompilata conterrà anche i dati relativi alle spese sanitarie.

I soggetti interessati all'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria sono rispettivamente:

- Le farmacie pubbliche e private;
- Le aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, policlinici universitari, presidi di specialistica ambulatoriale, strutture per l'erogazione delle prestazioni di assistenza protesica e di assistenza integrativa, altri presidi e strutture accreditati per l'erogazione dei servizi sanitari;
- I medici e odontoiatri

L'invio dei deve essere effettuato entro e non oltre il mese di **gennaio dell'anno successivo a quello della spesa da parte del contribuente**.

Per l'anno **2015**, le spese oggetto di monitoraggio sono quelle sostenute a partire dalla data del **1° ottobre 2015**, con il conseguente obbligo di comunicazione **entro il 31 gennaio 2016**.

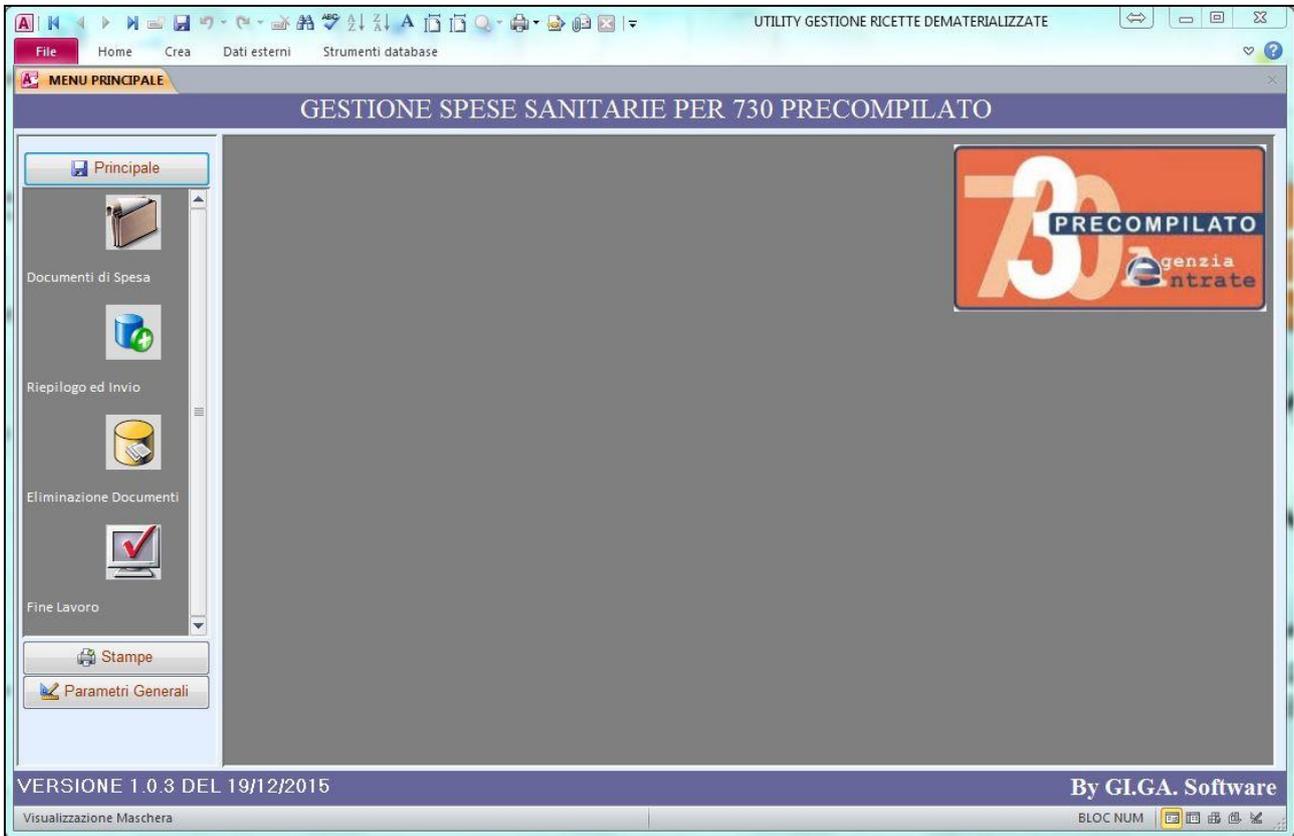
Funzionalità previste dal software

1. Definizione Parametri Generali Procedura
2. Caricamento Manuale Documenti di Spesa (Fatture/Note Credito)
3. Importazione Documenti da file CSV
4. Importazione Documenti da procedura Gestione Impegnative 2016 GI.GA.
5. Creazione Automatica records di Rimborso / Variazione / Cancellazione / Nota Credito
6. Verifica Massiva di tutti i documenti da inviare per ricerca e segnalazione errori
7. Assegnazione Massiva flag tipo record (I/V/C)
8. Creazione File XML
9. Creazione File Zip ed Invio a Sogei
10. Gestione Richieste (Ricevuta di Invio, Esito Invio, File Errori)
11. Eliminazione Documenti

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

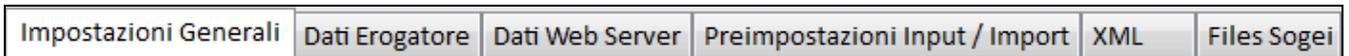
Definizione Parametri Generali Procedura

Al primo accesso alla procedura è necessario definire tutti i parametri del soggetto Persona Fisica abilitato alla trasmissione dei dati (credenziali fornite da SOGEI – Sistema TS) ed eventualmente gli ulteriori parametri di personalizzazione.



Clicchiamo sul bottone  e successivamente 

A questo punto viene visualizzata la maschera di configurazione dei Parametri Generali. Si noti che le informazioni sono suddivise in differenti linguette:



Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Impostazioni Generali

Codice	Identificativo Assegnato automaticamente dalla procedura al soggetto/struttura abilitato/a alla trasmissione dei dati.
Configurazione Attiva	Di default, impostato a vero, indica che il record corrente è attivo. In caso di licenza Professional è possibile codificare più soggetti invianti e quindi indispensabile poter scegliere il soggetto attivo al momento.
Attiva log Web Server	Di default, impostato a vero, indica di tracciare il log di tutte le chiamate e risposte verso e da SOGEL.
Attiva log Procedura	Di default, impostato a vero, indica di tracciare il log di tutti gli errori accaduti nella procedura.
Tipo Record	Di default, impostato a Struttura , indica se il soggetto inviante è una <i>Struttura</i> , un <i>Medico</i> o una <i>Farmacia</i>
Licenza	Imposta automaticamente in funzione della licenza di acquisto della procedura: Standard (Singola Struttura/Medico) Professional (Multi Struttura/Medici)

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Dati Erogatore

Impostazioni Generali	Dati Erogatore	Dati Web Server	Preimpostazioni Input / Import	XML	Files Sogei
Ragione Sociale /Cognome e Nome	STRUTTURA DI TEST				
PinCode	1302170925				
Username	UWT3CBXX	Password	PBUW9EBP		
Codice Regione	190	Codice Asl	201		
Codice Struttura	888888				
Partita Iva	03213213210				
Codice Fiscale	CCSRMO77A09H501E				
Codice Fiscale crittografato	Qlv3zZbzghO6PQG5cmGFXWuBUDzp/vRp+O8oCu4QWNkbrk0dNAHN4+qzu WjUnQeHA3rEtrXvtw3ikKIBZfGUwv+Uq6eGoF2BTFMfT8pvyTWIZdkdOVI2Ccc batHeyZZyHo5sU+SS/zSlZQqGiPqXqXQw16d+pW44/MS/mRv1gwI=				
					<input type="button" value="Genera"/>

Ragione Sociale / Cognome e Nome

Inserire la Ragione Sociale o il Cognome e Nome dell'inviante. Questa informazione viene inserita solo ai fini interni della procedura, in modo da poter identificare facilmente il soggetto inviante nel caso di licenza professional. Tale dato non viene utilizzato durante l'invio dei dati a Sogei.

PinCode

PinCode fornito da Sogei alla Struttura/Medico/Farmacista.

Username

UserName fornito da Sogei alla Struttura/Medico/Farmacista

Password

Password fornita da Sogei alla Struttura/Medico/Farmacista

Codice Regione

Necessario solo in caso di Farmacie o Strutture Sanitarie Accreditate.

Codice Asl

Necessario solo in caso di Farmacie o Strutture Sanitarie Accreditate.

Codice Struttura

Necessario solo in caso di Farmacie o Strutture Sanitarie Accreditate.

Partita Iva

Inserire la Partita del Soggetto Inviante.

Codice Fiscale

Inserire Il Codice Fiscale del Soggetto Inviante (*soggetto indicato come Titolare/Direttore della Struttura/Farmacia o Responsabile dell'invio dati al Sistema TS*).

Codice Fiscale crittografato

Ai fini della comunicazione con SOGEI occorre crittografare il codice fiscale del soggetto inviante, pertanto necessita cliccare sul bottone **Genera** dopo l'inserimento del Codice Fiscale.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Dati Web Server

Impostazioni Generali	Dati Erogatore	Dati Web Server	Preimpostazioni Input / Import	XML	Files Sogei
End Point	Test				
Produzione					
Dettaglio Errori 730	https://invioSS730p.sanita.finanze.it/EsitoStatolnviiWEB/DettaglioErrori730Service				
Esito Invio Dati Spesa 730	https://invioSS730p.sanita.finanze.it/EsitoStatolnviiWEB/EsitoInvioDatiSpesa730Service				
Invio Telematico Spese Sanitarie	https://invioSS730p.sanita.finanze.it/InvioTelematicoSS730pMtomWeb/InvioTelematic				
Ricevute Pdf	https://invioSS730p.sanita.finanze.it/Ricevute730ServiceWeb/ricevutePdf				
Test					
Dettaglio Errori 730	https://invioSS730pTest.sanita.finanze.it/EsitoStatolnviiWEB/DettaglioErrori730Service				
Esito Invio Dati Spesa 730	https://invioSS730pTest.sanita.finanze.it/EsitoStatolnviiWEB/EsitoInvioDatiSpesa730Se				
Invio Telematico Spese Sanitarie	https://invioSS730pTest.sanita.finanze.it/InvioTelematicoSS730pMtomWeb/InvioTeler				
Ricevute Pdf	https://invioSS730pTest.sanita.finanze.it/Ricevute730ServiceWeb/ricevutePdf				

End Point

Di default, impostato a **Test**, indica che il record rappresenta un soggetto di test. Impostare a **Produzione** se si intende iniziare la trasmissione effettiva delle spese sanitarie.

Attenzione: attivando l'End Point di **Produzione**, tutti gli invii con esito positivo saranno acquisiti dal Sistema TS e non potranno essere revocati se non tramite successivi invii di Variazione / Annullamento di ciascun record.

Produzione

Dettaglio Errori 730

Esito Invio Dati Spesa 730

Invio Telematico Spese Sanitarie

Ricevute Pdf

Indicano gli End Point da chiamare in caso di Produzione.

Questi valori non debbono mai essere cambiati se non espressamente richiesto da Sogei.

Test

Dettaglio Errori 730

Esito Invio Dati Spesa 730

Invio Telematico Spese Sanitarie

Ricevute Pdf

Indicano gli End Point da chiamare in caso di Test.

Questi valori non debbono mai essere cambiati se non espressamente richiesto da Sogei.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Preimpostazioni Input / Import

Questi dati, vengono utilizzati per preimpostare automaticamente i campi nella procedura di inserimento manuale dei documenti o di Importazione dati da file CSV o da procedura GI.GA.

Impostazioni Generali	Dati Erogatore	Dati Web Server	Preimpostazioni Input / Import	XML	Files Sogei
Tipo Operazione	Inserimento				
Voce di Spesa	TK				
Tipo Spesa					
Importo	0,00				
N. Dispositivo	1				
Percorso File CSV	C:\Impegnative\Dati\Import.csv				
Percorso Data Base	C:\Impegnative\Db\DbImp10.accdb				

Questi valori verranno utilizzati di default per il caricamento manuale dei Documenti di Spesa e per l'importazione automatica da file esterno

Tipo Operazione

Di default, impostato a **Inserimento**, indica il Tipo di Operazione da proporre, i valori possibili sono:

- Inserimento (Nuovo Documento di Spesa)
- Variazione
- Cancellazione
- Rimborso

Per gli altri casi (R Rimborso ,V Variazione e C Cancellazione), da utilizzare prevalentemente in caso di record già inviati, si consiglia di individuare il record di spesa (Fattura) sulla griglia e cliccare sul bottone relativo per la generazione automatica del relativo record di Rimborso, Variazione o Cancellazione.

Voce di Spesa

Di default, impostato a **TK**, indica la tipologia di spesa sostenuta dal cittadino in base ai valori stabiliti dal Sistema TS.

I valori possibili sono:

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

FC = Farmaco, anche omeopatico. Dispositivi medici CE

FV = Farmaco per uso veterinario

AD = Acquisto o 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 = Spese prestazioni assistenza specialistica ambulatoriale esclusi interventi di chirurgia estetica. Visita medica generica e specialistica o prestazioni diagnostiche e strumentali.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Prestazione chirurgica ad esclusione della chirurgia estetica. Ricoveri ospedalieri, al netto del comfort. Certificazione medica.

CT = Cure Termali

PI = protesica e integrativa

IC = Intervento di chirurgia estetica ambulatoriale o ospedaliero

AA = Altre spese

Tipo Spesa

Questo campo viene valorizzato per evidenziare caratteristiche particolari di alcune tipologie di spesa.

I valori possibili sono:

Ticket di pronto soccorso (da valorizzare in caso di Voce di Spesa TK)

Visita in intromoenia (da valorizzare in caso di Voce di Spesa SR)

Importo

Di default, impostato a **Zero**, utilizzato in caso di inserimento multiplo di fatture con lo stesso importo.

N. Dispositivo

Di default, impostato a **1**, indica il progressivo del dispositivo che genera il documento.

Per dispositivo si intende il registratore di cassa utilizzato dalla farmacie; per l'emissione di fatture o ricevute fiscali il campo assume il valore 1.

Percorso File CSV

Indica il percorso completo del nome file utilizzato per l'importazione automatica dei documenti.

Percorso Data Base

Indica il percorso del Data Base GI.GA. Software per l'importazione automatica dei documenti.



Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

XML

10

Queste informazioni sono preimpostate e non vanno mai modificate almeno di richieste particolari. Essi vengono utilizzati per determinare i valori di alcuni campi contenuti all'interno del file XML da creare.

Impostazioni Generali	Dati Erogatore	Dati Web Server	Preimpostazioni Input / Import	XML	Files Sogei
Percorso File Output XML	<input type="text" value="C:\Impegnative\Dati\Doc730.Xml"/>				
Intestazione1	<input 1.0"="" ?>"="" encoding="UTF-8" type="text" value="<?xml version="/>				
Intestazione2	<input 730_precompilata.xsd"="" type="text" value="<precompilata xsi:noNamespaceSchemaLocation=" xml"=""/>				
Opzionale1	<input type="text" value="text"/>				
Opzionale2	<input type="text" value="text"/>				
Opzionale3	<input type="text" value="text"/>				
Percorso CF Crittografato	<input type="text" value="C:\Impegnative\Critto\cf_chiaro.enc.b64"/>				
Percorso Comandi	<input type="text" value="C:\Impegnative\Critto\"/>				

Percorso File Output XML

Se necessario è possibile modificare il percorso ed il nome del file XML da creare.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Files Sogei



Impostazioni Generali	Dati Erogatore	Dati Web Server	Preimpostazioni Input / Import	XML	Files Sogei
Percorso Ricevute PDF		C:\Impegnative\Dati\Sogei\Ricevute\			...
Percorso File Dettaglio Errori		C:\Impegnative\Dati\Sogei>Errori\			...

Percorso Ricevute PDF Definisce il percorso ove vengono scaricate le ricevute rilasciate da SOGEI a seguito dell'invio dei documenti.

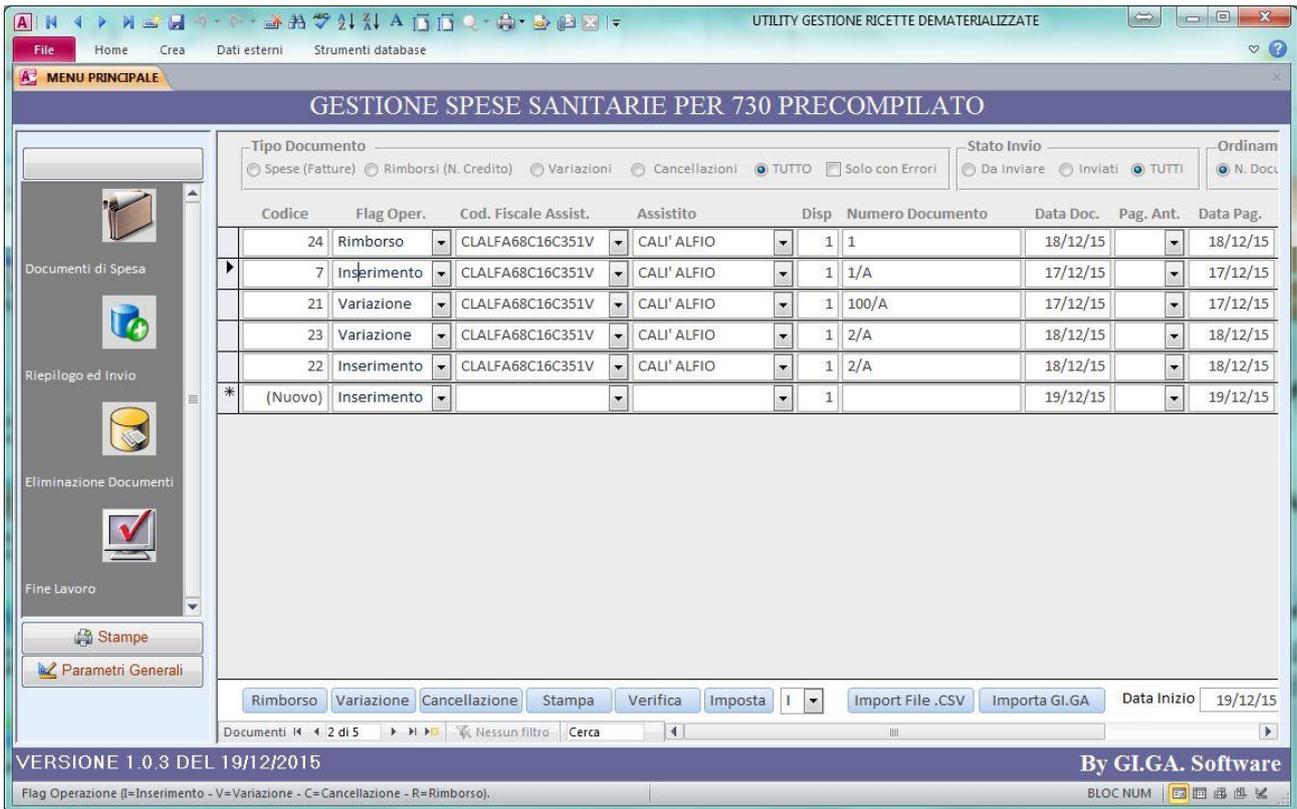
Percorso File Dettaglio Errori Definisce il percorso ove vengono scaricati i files di dettaglio errori (CSV) rilasciati da SOGEI a seguito dell'invio dei documenti.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Caricamento Manuale Documenti di Spesa (Fatture / Note Credito)



Cliccando sul bottone **Documenti di Spesa** viene mostrato l'elenco dei documenti caricati.



Sono previste diverse opzioni che ci consentono di filtrare i documenti secondo le proprie necessità.



- Spese (Fatture)** Visualizza solo le Fatture.
- Rimborsi (N. Credito)** Visualizza solo i Rimborsi.
- Variazioni** Visualizza solo i documenti di Variazione.
- Cancellazioni** Visualizza solo i documenti di Cancellazione.
- TUTTO** Valore predefinito. Visualizza tutti i documenti presenti.
- Solo co Errori** Valore predefinito Falso. Se attivato visualizza tutti i documenti selezionati con una delle opzioni precedenti ma con errori formali riscontrati dalla procedura.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Stato Invio

Da Inviare Inviati TUTTI

Da Inviare	Valore predefinito. Visualizza tutti i documenti ancora da Inviare a SOGEL.
Inviati	Visualizza tutti i documenti inviati a SOGEL.
TUTTI	Visualizza TUTTI i Documenti

Ordinamento

N. Documento C. Fiscale

N. Documento	Valore predefinito. Visualizza tutti i documenti ordinandoli per Numero Documento.
C. Fiscale	Visualizza tutti i documenti ordinandoli per Codice Fiscale.

Ricerca

Consente di ricercare un documento caricato.

Rimborso Variazione Cancellazione Stampa Verifica Imposta I Import File .CSV

Rimborso	Genera un nuovo record di Rimborso (Nota Credito) riferito alla fattura selezionata, precompilando automaticamente tutti i campi richiesti.
Variazione	Genera un nuovo record di Variazione riferito alla fattura selezionata, precompilando automaticamente tutti i campi richiesti.
Cancellazione	Genera un nuovo record di Cancellazione riferito alla fattura selezionata, precompilando automaticamente tutti i campi richiesti.
Stampa	Visualizza un report di tutti gli elementi correntemente attivi nella maschera.
Verifica	Viene attivata una funzione di scansione di tutti i record correntemente selezionati con segnalazione di eventuali errori formali riscontrati. Alla fine dell'elaborazione tutti i records con errori verranno visualizzati in rosso e gli errori riscontrati segnalati nel Log Web Server. Al fine di estrapolarli è possibile attivare l'opzione di selezione Solo con Errori nella sezione Tipo Documento.
Imposta	Se necessario è possibile impostare automaticamente il campo Flag Operazione di tutti i records al momento attivi.
Import File .CSV	Consente di importare i documenti da un file con estensione .CSV ottenibile da qualunque software contabile utilizzato dalla Struttura/Medico o da Microsoft Excel. Il formato di tale file è visionabile nell'esempio presente nella sotto cartella Dati della cartella di installazione della procedura (Import.CSV).

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Data Inizio
 Data Fine

Import GI.GA

Consente di importare i documenti emessi con la nostra procedura Gestione Impegnative 2016. Per far ciò è necessario inserire le due date Inizio e Fine Elaborazione. Questa estrae tutti i documenti emessi nell'intervallo stabilito.

Imposta Stato

Consente di impostare lo stato di tutti i documenti al momento selezionati a:

- 0 Non Impostato
- 1 Da Inviare

Stampa

Eelenco Documenti																			
Cod. Fiscale	Cognome e Nome	Disp.	Numero Documento	Data Docum.	Data Pagam.	Pag. Ant.	Fig. Op.	Data Rimb.	Disp. Rim.	N. Documento Rimborsato	ID Operazione								
CLALFA68C16C351V	CALI' ALFIO	1	1	18/12/15	18/12/15		R	18/12/15	1	2/A									
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo Spesa</th> <th>Flag Spesa</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TK</td> <td></td> <td>50,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo	1	TK		50,00
Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo																
1	TK		50,00																
CLALFA68C16C351V	CALI' ALFIO	1	1/A	17/12/15	17/12/15		I												
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo Spesa</th> <th>Flag Spesa</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TK</td> <td></td> <td>10,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo	1	TK		10,00
Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo																
1	TK		10,00																
CLALFA68C16C351V	CALI' ALFIO	1	100/A	17/12/15	17/12/15		V												
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo Spesa</th> <th>Flag Spesa</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TK</td> <td></td> <td>10,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo	1	TK		10,00
Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo																
1	TK		10,00																
CLALFA68C16C351V	CALI' ALFIO	1	2/A	18/12/15	18/12/15		V												
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo Spesa</th> <th>Flag Spesa</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TK</td> <td></td> <td>50,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo	1	TK		50,00
Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo																
1	TK		50,00																
CLALFA68C16C351V	CALI' ALFIO	1	2/A	18/12/15	18/12/15		I												
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo Spesa</th> <th>Flag Spesa</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TK</td> <td></td> <td>50,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo	1	TK		50,00
Rigo	Tipo Spesa	Flag Spesa	Importo																
1	TK		50,00																

sabato 19 dicembre 2015 Pagina 1 di 1

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Dettaglio Campi Documenti di Spesa

Codice	Codice Progressivo assegnato automaticamente dalla procedura al Documento. Dopo l'inserimento del record è possibile effettuare un Doppio click o premere il tasto funzione F5 per richiamare la maschera di dettaglio di caricamento spese.
Flag Oper.	Di default, impostato a I Inserimento , indica che si sta inserendo un nuovo Documento di Spesa. I valori possibili sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento (Nuovo Documento di Spesa)• Variazione• Cancellazione• Rimborso Per gli altri casi (R Rimborso , V Variazione e C Cancellazione), da utilizzare prevalentemente in caso di record già inviati, si consiglia di individuare il record di spesa (Fattura) sulla griglia e cliccare sul bottone relativo per la generazione automatica del relativo record di Rimborso, Variazione o Cancellazione.
Cod. Fiscale Assist.	Codice fiscale, del cittadino rilevato dalla Tessera Sanitaria. Questo campo verrà cifrato automaticamente durante la generazione del file XML.
Assistito	Questo campo non è necessario ai fini dell'invio a Sogei in quanto non richiesto, tuttavia consente di facilitare l'individuazione dei Documenti e dei Soggetti già inseriti in precedenza.
Disp	Di default, impostato a 1 . Indica il numero progressivo del dispositivo che genera il documento. Per dispositivo si intende il registratore di cassa utilizzato dalla farmacie; per l'emissione di fatture o ricevute fiscali il campo assume il valore 1.
Numero Documento	Numero progressivo del documento emesso (fattura / nota credito) Univoco nell'ambito della data. Solitamente è univoco per giornata (scontrini) o per anno (fattura).
Data Doc.	Data di emissione del 'documento fiscale' relativo alla spesa sostenuta dal cittadino. Non può essere minore del 01/01/2015.
Pag. Ant.	Il campo deve essere valorizzato per indicare il pagamento della spesa sostenuta dal cittadino in data antecedente alla data di emissione del documento fiscale. Obbligatorio solo se la data pagamento è antecedente la data di emissione.
Data Pag.	Data di pagamento del documento fiscale. Deve essere coincidente o maggiore rispetto alla data di emissione. Può essere minore rispetto alla data di emissione solo se valorizzato a 1 il flag Pag. Ant. (e comunque non minore del 01/01/2015).
Disp. Rimb.	Di default, impostato a 1 in Caso di Rimborso . Indica il numero progressivo del dispositivo che ha generato il documento (fattura) di riferimento. Per dispositivo si intende il registratore di cassa utilizzato dalla farmacie; per l'emissione di fatture o ricevute fiscali il campo assume il valore 1.
Data Rimb.	Data del documento (Fattura) a cui si riferisce il rimborso. Obbligatorio in caso di Flag Operazione = R Rimborso .
N.Doc.Rimb	Numero della fattura a cui è riferito il rimborso.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

Err

Obbligatorio in caso di **Flag Operazione = R Rimborso**.
Flag interno usato dalla procedura per segnalare i record Errati.

Campi Dettaglio Spese Documento (Doppio click o F5) sul campo Codice del Documento

Progressivo	Tipologia di Spesa	Flag Spesa	Importo
1	TK		50,00
* 1	TK		0,00

Totale € 50,00

Record: 1 di 1 Filtrato Cerca

Progressivo

Codice Progressivo assegnato automaticamente dalla procedura al Documento. Dopo l'inserimento del record è possibile effettuare un **Doppio click** o premere il tasto funzione **F5** per richiamare la maschera di dettaglio di caricamento spese.

Tipologia di Spesa

Di default, impostato a **TK**, indica la tipologia di spesa sostenuta dal cittadino in base ai valori stabiliti dal Sistema TS.

I valori possibili sono:

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

FC = Farmaco, anche omeopatico. Dispositivi medici CE

FV = Farmaco per uso veterinario

AD = Acquisto o affitto di dispositivo medico CE

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato

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 = 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 = Intervento di chirurgia estetica ambulatoriale o ospedaliero

AA = Altre spese

Flag Spesa

Questo campo viene valorizzato per evidenziare caratteristiche particolari di alcune tipologie di spesa.

I valori possibili sono:

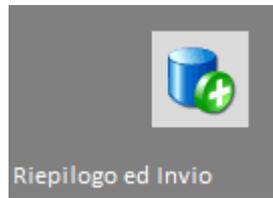
Ticket di pronto soccorso (da valorizzare in caso di Voce di Spesa TK)

Visita in intromoenia (da valorizzare in caso di Voce di Spesa SR)

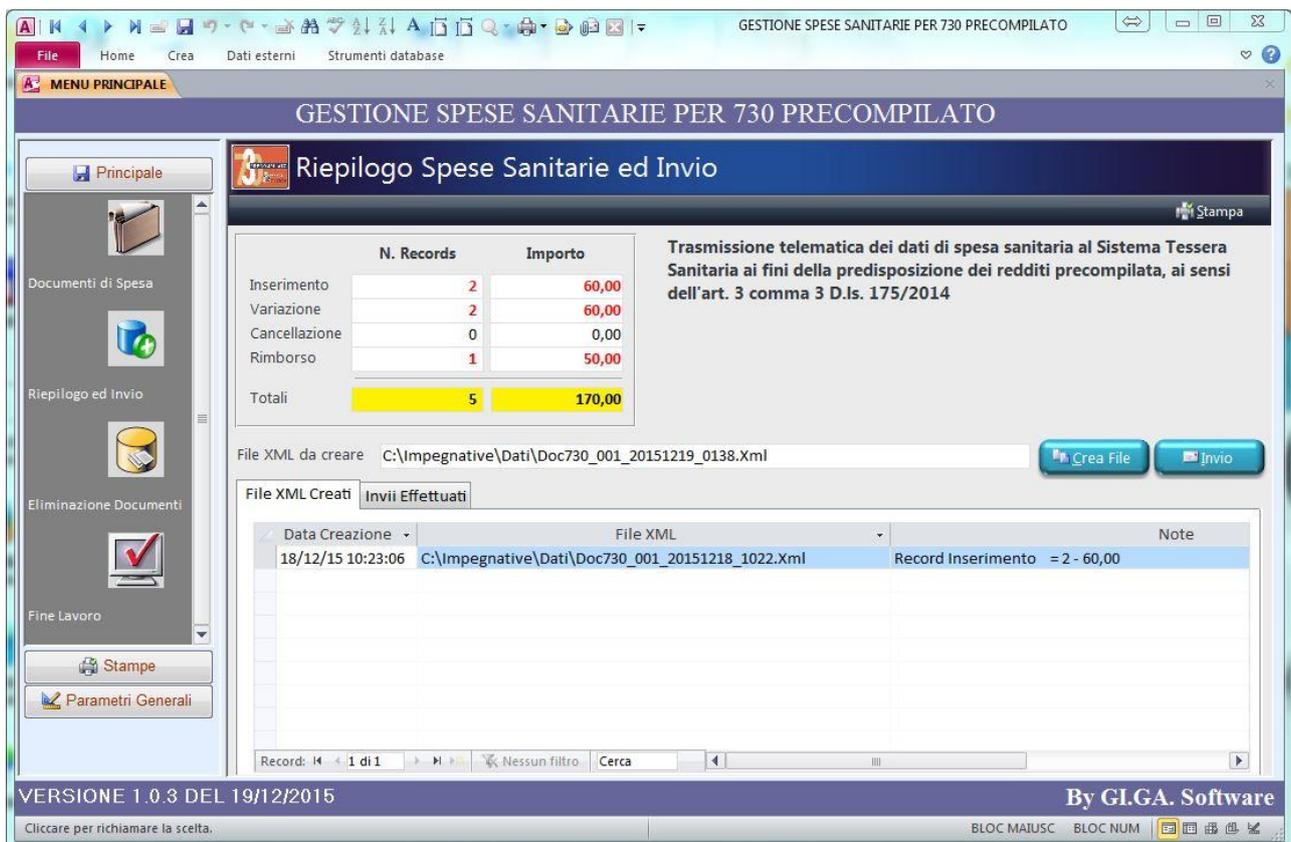
Importo

Di default, impostato a **Zero**, indica l'importo della spesa o del rimborso.

Riepilogo ed Invio



Cliccando sul bottone **Riepilogo ed Invio** viene mostrata una schermata che riporta il riepilogo dei dati pronti per l'invio e/o proseguire con la creazione ed invio del file.



The screenshot shows the 'Riepilogo Spese Sanitarie ed Invio' window. It features a table with the following data:

	N. Records	Importo
Inserimento	2	60,00
Variazione	2	60,00
Cancellazione	0	0,00
Rimborso	1	50,00
Totali	5	170,00

Below the table, the 'File XML da creare' field contains the path: C:\Impegnative\Dati\Doc730_001_20151219_0138.Xml. There are 'Crea File' and 'Invio' buttons. A table below shows 'File XML Creati' with one record:

Data Creazione	File XML	Note
18/12/15 10:23:06	C:\Impegnative\Dati\Doc730_001_20151218_1022.Xml	Record Inserimento = 2 - 60,00

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Principale', 'Documenti di Spesa', and 'Riepilogo ed Invio'. The footer shows 'VERSIONE 1.0.3 DEL 19/12/2015' and 'By G.I.G.A. Software'.

Come si evince dalla schermata precedente vi è una sezione che riepiloga il numero di records suddivisi per tipologia e con relativi importi che si andranno ad inviare.

Il campo **File XML da creare** C:\Impegnative\Dati\Doc730_001_20151221_1737.Xml indica il nome e il percorso del file XML che verrà creato dalla procedura.

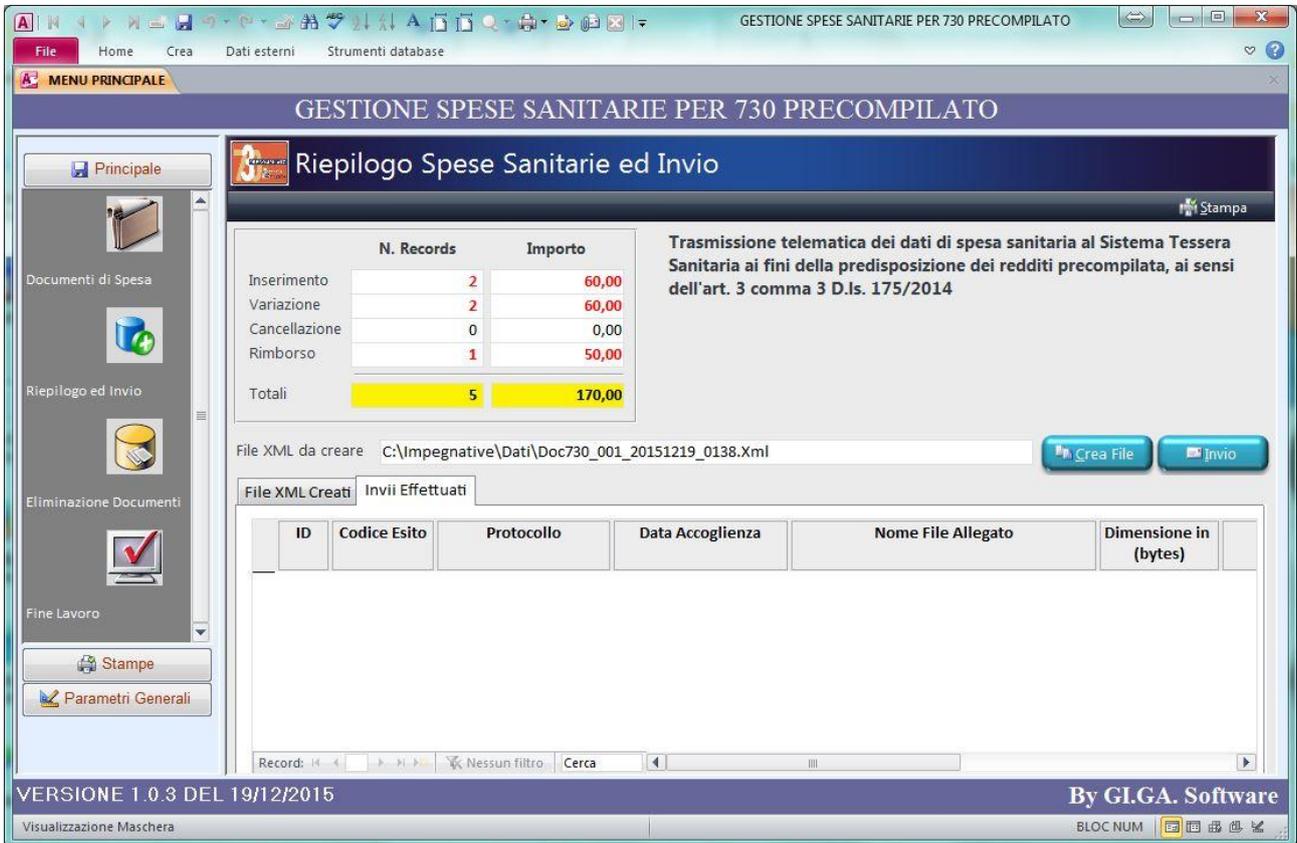


Per proseguire cliccare sul bottone **Crea File** il quale crea il file nella cartella indicata in precedenza. Inoltre nella griglia **File XML Creati** viene inserito un nuovo record che riporta un record per ogni file XML creato dalla procedura.

Gestione Spese Sanitarie per 730 Precompilato



Cliccare sul bottone **Invio** per inviare il file al Sistema TS, il quale, in caso di esito positivo, risponde assegnando un numero di protocollo che viene registrato nella griglia **Invii Effettuati**.



ATTENZIONE!

Il protocollo di invio certifica soltanto l'avvenuta "consegna" della documentazione di invio delle spese sanitarie inserite. I dati inviati saranno oggetto di verifica successiva da parte di SOGEI. Per verificare la correttezza dei dati inviati è indispensabile controllare l'esito dell'invio utilizzando i bottoni **Ricevuta, Esito, Errori**.

A seguito degli Invii accettati è possibile richiedere al Sistema TS le tre ricevute previste:



Ricevuta Invio

Il Sistema TS restituisce un file **PDF** con una descrizione dettagliata sull'elaborazione del file.

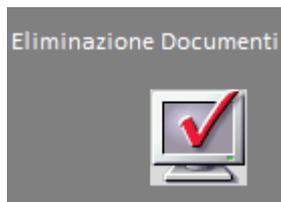
Esito Invio

Il Sistema TS risponde con una breve descrizione dello stato dell'invio.

Dettaglio Errori

Il Sistema TS restituisce un file **ZIP** contenente un file **CSV** al cui interno sono riportati in dettaglio i records errati/scartati.

Eliminazione Documenti



Cliccando sul bottone **Eliminazione Documenti** viene mostrata una schermata che consente di eliminare i documenti caricati selezionandoli o per Data Documento o per Numero Documento.

