

Numero 183
15 Gennaio 2016



FIMMGTO - NOTIZIE

**Newsletter della Sezione Provinciale del Sindacato
dei Medici di Medicina Generale**
LA SEGRETERIA PROVINCIALE INFORMA
a cura di Ivana Garione, Marco Morgando e Aldo Mozzone

TRASMISSIONE FATTURE PER 730 PRECOMPILATO

Caro/a Collega,

l'articolo. 3 comma 3 del D.Lgs 175/2014 prevede che gli iscritti agli Albi dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, debbano trasmettere al Sistema Tessera Sanitaria, ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato, le spese sanitarie sostenute dai cittadini e nel successivo decreto 31 luglio 2015 del MEF se ne definiscono le modalità operative.

In sostanza UN NUOVO ADEMPIMENTO BUROCRATICO IMPOSTO DAL LEGISLATORE AI MEDICI che devono ora trasmettere telematicamente le singole fatture rilasciate ai pazienti per scopi puramente economici e che nulla hanno a che vedere con i compiti della professione medica.

Di seguito proponiamo le risposte alle più frequenti domande che abbiamo ricevuto.

Cosa devo fare per trasmettere i dati per il 730 precompilato?

Se non lo hai già fatto, devi:

- a) accreditarti per ottenere nome utente e password per il Sistema Tessera Sanitaria (tutti noi possediamo queste credenziali perché sono quelle necessarie per l'invio del certificato di malattia e per la ricetta dematerializzata)
- b) decidere se vuoi fare da solo oppure se vuoi delegare il tuo consulente in modo che faccia lui per tuo conto.

Ho già le credenziali per i certificati di malattia. Devo accreditarmi di nuovo?

Tranne in Lombardia, Friuli Venezia Giulia ed Emilia, che hanno una procedura leggermente diversa, in tutti gli altri casi non devi fare niente, perché le credenziali per il 730 precompilato sono le stesse che già usi per i certificati medici.

Posso mandare i dati del 730 da solo? È difficile?

Per mandare da solo i dati per il 730 precompilato devi accedere ai servizi del sito www.sistemats.it dove troverai la voce di menu "Gestione dati spesa 730" che apre la sezione "730 precompilato - Spese sanitarie".

Devi inserire i dati di una fattura, quindi codice fiscale del paziente, partita IVA tua, data di incasso e pochi altri dati. Non è difficile, ma in questo caso occorre inserire una fattura alla volta. Se hai emesso tante fatture, è più veloce predisporre un file di fatture (dal programma di contabilità) ed inviarle al Sistema TS. Questa operazione può essere anche delegata ad un consulente.

Devo mandare i dati di tutte le fatture?

L'obbligo riguarda i dati delle fatture rilevanti per la detrazione delle spese mediche del paziente. Per ciò che riguarda le fatture relative alle certificazioni devono essere inviate al sistema sia quelle con Iva che quelle senza Iva. Se hai emesso una fattura per addebitare parte delle spese dello studio a un collega che lavora con te, questa fattura deve essere omessa.

Se mando una fattura in più, cioè una fattura che non avrei dovuto mandare, ricevo una sanzione?

No. Quindi è meglio mandare tutte le fatture: saranno altre istituzioni a stabilire quali potranno essere utilizzate ai fini della deduzione/detrazione.

Chi posso delegare?

Puoi delegare una vasta platea di consulenti: commercialisti, consulenti del lavoro, CAF, tributaristi. L'importante è che abbiano le credenziali Entratel. Come fai a sapere se le hanno? Se è un commercialista o un consulente del lavoro, le ha sicuramente, perché sono le password che usa per trasmettere le dichiarazioni dei redditi.

Come faccio a delegare qualcuno? Devo dagli le credenziali del Sistema Tessera Sanitaria?

Le tue credenziali sono private e riservate e non le devi dare a nessuno. E' vietato divulgarle.

Per delegare il tuo consulente devi inserire i suoi dati nella scheda di gestione delle deleghe del Sistema TS.

Posso revocare la delega oppure cambiare il delegato?

Assolutamente sì. Come sempre devi entrare nel portale [www,sistemats.it](http://www.sistemats.it) seguire le istruzioni. L'operazione richiede un minimo di tempo e di pazienza. Meglio non andare per tentativi. Quando inserisci la delega, cerca di non fare errori.

Posso mandare io una parte dei dati e una parte farla mandare al consulente?

No. O li mandi tutti tu, oppure li fai mandare tutti dal consulente.

Il consulente mi farà pagare di più per questo servizio?

Il rapporto tra cliente e consulente è regolato dall'accordo tra le parti, quindi il prezzo è libero.

Se il mio consulente sbaglia, chi paga?

Prima di tutto, se c'è un errore e questo viene corretto entro 5 giorni dalla richiesta dell'Agenzia delle Entrate, non c'è nessuna sanzione, quindi il problema non si pone.

Se l'errore non viene corretto, valgono le regole normali: la sanzione è in ogni caso notificata al medico che, nel caso, può rivalersi sul consulente.

Per scaricare il documento dei chiarimenti pervenuti dalla nostra Commissione Fisco Nazionale, cliccare sul seguente link:

[Istruzioni 730 precompilato](#)

Per chi volesse fare da sé:

Ecco alcune importanti informazioni per chi ritiene di inserire direttamente le proprie fatture sul Sistema TS (fonte → Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Cosenza):

Una volta entrato nel menù principale (con le credenziali come da opzione 1 oppure con la Tessera Sanitaria attivata come da opzione 2), il medico dovrà scegliere, dal menù a sinistra, l'opzione **GESTIONE DATI DI SPESA 730** e poi, in alto a destra, **INSERIMENTO SPESE SANITARIE**. Comparirà la seguente maschera:

Documento di spesa

Partita IVA

Data emissione

Dispositivo

Numero documento

Pagamento Anticipato

Data pagamento

Codice fiscale

Tipo spesa

Importo

Aggiungi

Conferma Ripulisci

Il medico dovrà indicare:

- **PARTITA IVA**: il proprio numero di Partita Iva
- **DATA EMISSIONE**: la data della fattura
- **DISPOSITIVO**: digitare semplicemente 1³
- **NUMERO DOCUMENTO**: il numero della fattura

³ Per dispositivo si intende il numero del registratore di cassa delle farmacie. Ovviamente è un dato che non interessa i medici, per cui in questo campo è sufficiente indicare il solo numero 1.

- **PAGAMENTO ANTICIPATO**: biffare la casella solo se il paziente ha pagato prima dell'emissione della fattura
- **DATA PAGAMENTO**: se è stata biffata la casella precedente, indicare la data del pagamento. Altrimenti, se il paziente ha pagato lo stesso giorno dell'emissione della fattura, indicare la data della fattura
- **CODICE FISCALE**: il numero di codice fiscale del paziente
- **TIPO SPESA**: dal menù a tendina selezionare il codice spesa, come dalla legenda che compare sotto la maschera. Per i medici e gli odontoiatri il codice spesa sicuramente più frequente sarà **SR**
- **IMPORTO**: indicare l'importo della fattura, comprensivo di due decimali⁴

Dopo aver inserito il tipo di spesa e l'importo, cliccare su **AGGIUNGI** e poi su **CONFERMA**

L'operazione va ripetuta per ogni fattura.

Per ogni inserimento, il sistema restituisce una ricevuta che conferma il corretto invio dei dati.