**AGGIORNAMENTO PER INVIO DATI TESSERA SANITARIA A PARTIRE DAL 2021**

1. INTRODUZIONE
2. OPERAZIONI PRELIMINARI
3. VERIFICA DATI ESISTENTI ED INSERIMENTO NUOVI DATI
4. ESTRAZIONE DATI TESSERA SANITARIA DAL 2021
5. GESTIONE DATI TESSERA SANITARIA
6. PREPARAZIONE FILE XML PER TESSERA SANITARIA DAL 2021
7. **INTRODUZIONE**

Le modifiche di legge relative alle modalità per le detrazioni delle spese mediche entrate in vigore nel 2020 hanno richiesto una modifica dei dati che gli operatori sanitari devono inviare all’agenzia delle entrate; inoltre per agevolare sia la preparazione dei dati per la precompilazione delle denunce dei redditi sia le operazioni di verifica delle fatture effettuate bisogna inviare per ogni documento ulteriori informazioni.

In dettaglio viene ora richiesto

* se il pagamento è stato atto con un metodo tracciabile oppure no
* se si tratta di documento fiscale (scontrino) oppure fattura
* se il cittadino ha indicato la volontà di opporsi all’invio dei dati di spesa all’Agenzia delle entrate ai fini della predisposizione della dichiarazione precompilata (ed in tal caso non deve essere inviato il codice fiscale nemmeno criptato)
* per ogni voce di spesa indicare l’Aliquota Iva o in alternativa il campo Natura

Infine a partire dal 2021 è cambiata la periodicità di invio dei dati che non è più annuale ma deve essere fatta entro la fine del mese successivo alla data documento.

1. **OPERAZIONI PRELIMINARI**

Scaricare la nuova versione dei programmi (si consiglia di scaricare il pacchetto completo in alternativa i database per aggiornamento archivi ed i programmi modificati: tessan.exe, clienti.exe, arcomuni.exe e arcomun2.exe) ed eseguire l’aggiornamento dei database

Nella **gestione tipi pagamento** sarà stato aggiunto un flag che indica se si tratta di pagamento tracciabile oppure no: nei tipi pagamento esistenti al momento dell’aggiornamento questo flag viene posto a Si. Si consiglia di NON utilizzare tipi pagamento generico, tipo “Rimessa diretta” che possa essere usato per diverse modalità di pagamento.

Nella **gestione condizioni di pagamento** sarà stato aggiunto un flag che indica se si tratta di pagamento tracciabile e che può assumere 3 valori: Si / No / Da tabella tipi di pagamento; quest’ultima scelta indica che la condizione di pagamento sarà tracciabile in base al valore del flag posto nel corrispondente tipo di pagamento. Nelle condizioni di pagamento esistenti al momento dell’aggiornamento questo flag viene posto a “Da tabella tipi di pagamento”.

Controllare le condizioni di pagamento che vengono usate nei documenti da inviare per la Tessera Sanitaria per verificare che sia impostato correttamente questo flag: se la condizione di pagamento mantiene le stesse regole del corrispondente tipo di pagamento si consiglia di lasciare la scelta “Da tabella tipi di pagamento” e controllare che sia corretto il valore assegnato in quella tabella.

Se si usano codici iva particolari, cioè esenti, non imponibili, ecc, controllare che nella tabella Iva sia correttamente impostato il codice della **Natura**.

Se si fanno registrazioni non corrispondenti a fatture ma altri documenti (**scontrini**) bisogna impostare un parametro di personalizzazione dove indicare i tipi documento, se si estrae dalle fatture, o le causali, se si estrae dalle registrazioni contabili: il parametro è:

Gruppo: TesSan
Parametro: tipoDocNoFat

Dove nel parametro va messo l’elenco separato da , (virgola)

1. **VERIFICA DATI ESISTENTI ED INSERIMENTO NUOVI DATI**

Per i dati inseriti nel corso del 2020 bisogna verificare che la condizione di pagamento inserita corrisponda alla modalità di pagamento tracciabile realmente effettuata: nell’eventualità che sia stata usata la stessa condizione di pagamento in casi che abbiano avuto sia pagamento tracciabile che pagamento non tracciabile (ad es. se sono state usate condizioni tipo “Rimessa diretta”) bisogna cambiare le condizioni di pagamento in modo che sia usata una condizione di pagamento per le operazioni con pagamento tracciabile ed un’altra per quelle con pagamento NON tracciabile (ovviamente in quelle condizioni deve essere stato impostato correttamente il flag pagamento tracciabile come visto nel punto 2)

Se si hanno registrazioni non corrispondenti a fatture verificare che sia stato usato un tipo documento o una causale (a seconda se si estraggono i dati dalle fatture o dalla prima nota) diverso e che il suo valore sia stato messo nel parametro di personalizzazione indicato nel punto 2.

Se un cliente ha dichiarato di volersi opporre alla trasmissione dei suoi dati al sistema Tessera Sanitaria andare nell’anagrafica clienti nela maschera 5-Fatturaz. e spuntare il flag indicato con “Oppone invio Tes. Sanit.”

Per le nuove registrazioni ricordarsi sempre di scegliere un tipo documento e una condizione di pagamento corrette.

1. **ESTRAZIONE DATI TESSERA SANITARIA DAL 2021**

Dal 2021 i dati dovranno essere inviati mensilmente: durante l’estrazione dei dati oltre all’anno sarà necessario inserire il periodo che si vuole estrarre; inserendo come “Data documento da” il primo giorno del mese che si vuole estrarre verrà automaticamente impostato la data “a.” con l’ultimo giorno di quel mese. Sarà possibile estrarre un periodo diverso per casi particolari, ad esempio se si vuole riestrarre le fatture di un singolo giorno mettere lo stesso giorno nel campo Da e in quello A. Se si riestraggono dati di un periodo elaborato in precedenza verranno cancellate tutte le fatture già estratte con data documento nell’intervallo richiesto.

1. **GESTIONE DATI TESSERA SANITARIA**

Nella gestione dati tessera sanitaria è possibile cambiare il valore del tipo documento e se il pagamento è tracciabie: se si inserisce una nuova registrazione manuale il tipo documento viene preimpostato a “Fattura” ed il pagamento a “Tracciabile”.

Andando nel dettaglio è possibile cambiare l’aliquota Iva e la Natura.

1. **PREPARAZIONE FILE XML PER TESSERA SANITARIA DAL 2021**

Dal 2021 i dati dovranno essere inviati mensilmente: durante la preparazione del file XML dei dati oltre all’anno sarà necessario inserire il periodo che si vuole estrarre; inserendo come “Data documento da” il primo giorno del mese che si vuole estrarre verrà automaticamente impostato la data “a.” con l’ultimo giorno di quel mese. Sarà possibile inserire un periodo diverso per casi particolari, ad es. se si vogliono trasferire i dati ad altro applicativo mediante il file csv.

Al cambiamento della “Data documento da” il mese della data verrà usato per preimpostare il nome del file su cui estrarre i dati mettendo alla fine il numero corrispondente.