



# **S**OMMARIO

MOD	DIFICHE DA APPORTATE A DMS PER LA GESTIONE DELL'INVIO FATTURE AL "SISTEMATS"	2
1.	OPPOSIZIONE DEL PAZIENTE ALL'INVIO DELLE FATTURE AL "SISTEMATS"	2
2.	I TRATTAMENTI DI CHIRURGIA ESTETICA NON SONO DETRAIBILI E VENGONO INVIATE SEPARATAMENTE	5
3.	AUTORIZZAZIONE ALL'INVIO DELLA FATTURA AL "SISTEMATS"	6
4.	IMPORTO TOTALE FATTURA SUDDIVISO FRA PAZIENTE ED ASSICURAZIONE/CONVENZIONE	7
5.	INDICAZIONE DEL RECUPERO FISCALE IN PREVENTIVO	8
CONF	FIGURAZIONE DMS PER L'INVIO	9
VE	ERSIONE DMS IN USO	g
	IPOSTAZIONE PARAMETRI DI CONNESSIONE AL "SISTEMA TS"	
	ERIFICA FATTURE PRIMA DELL'INVIO	
PR	ROCEDURA DI INVIO FATTURE (DOCUMENTI DI SPESA)	12
INSEF	RIMENTO CREDENZIALI: LIBERI PROFESSIONISTI E STRUTTURE AUTORIZZATE	12
1)	LIBERI PROFESSIONISTI	12
2)	STRUTTURE AUTORIZZATE	13
IMPC	ORTAZIONE ED INVIO FATTURE	14
IN	PRESENZA DI ERRORI:	18

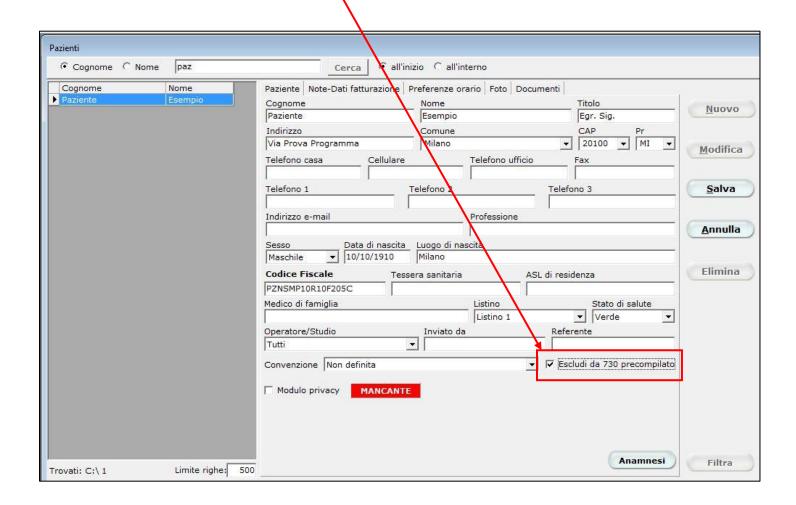
# MODIFICHE DA APPORTATE A DMS PER LA GESTIONE DELL'INVIO FATTURE AL "SISTEMATS"

Al fine d adempiere a quando disposto dal decreto D.ls 175/2014 art. 3 comma 3, abbiamo dovuto apportare alcune modifiche al programma relative all'invio delle fatture per la detrazione nel 730 in quanto:

- 1. un paziente può opporsi all'invio
- 2. i trattamenti di estetica non sono detraibili
- 3. descrizione in fattura di assenso o non assenso all'invio del documento al "SistemaTS"
- 4. nei casi in cui la fattura sia pagata in parte dal paziente ed in parte dall'assicurazione/convenzione, è possibile scorporare manualmente gli importi
- 5. ricordiamo che in preventivo è già presente l'informazione per la detrazione

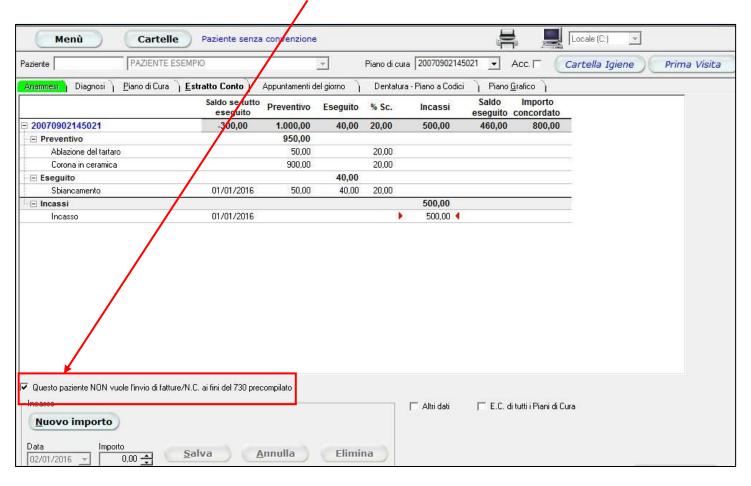
## 1. OPPOSIZIONE DEL PAZIENTE ALL'INVIO DELLE FATTURE AL "SISTEMATS"

nella scheda del paziente è presente una opzione che, se attivata, escluderà l'invio delle fatture

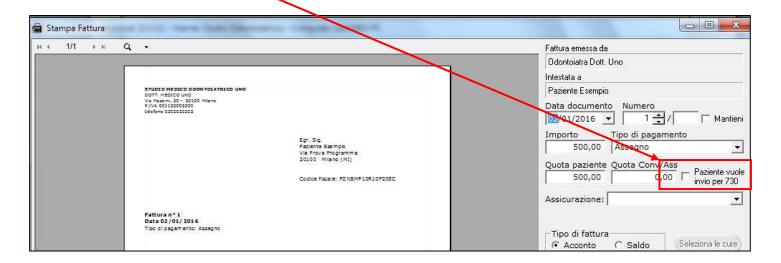


Dental Management System

questa opzione è visibile e modificabile sia in "Estratto conto"



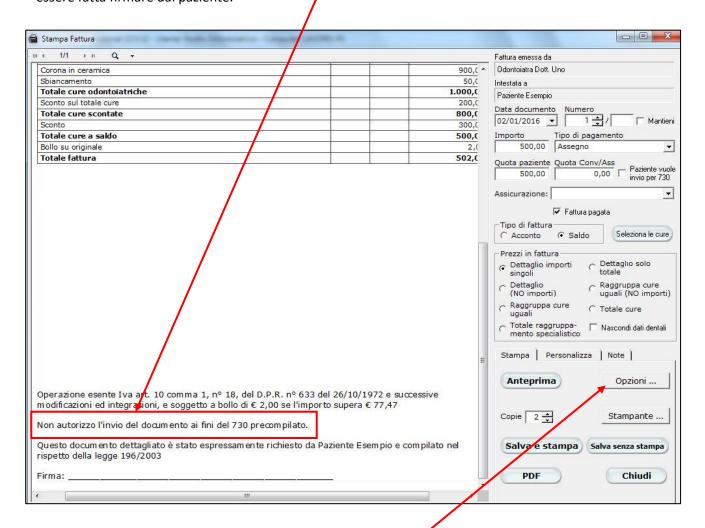
sia in anteprima di stampa fattura



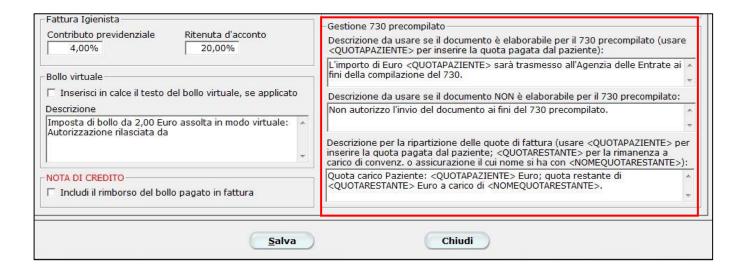
ATTENZIONE: in anteprima di stampa la presenza del "flag" significa che il paziente consente l'invio della fattura al "SistemaTS" (opzione attiva di default), quindi quando il paziente non acconsente il quadratino sarà senza il "flag"

Dental Management System

Nella stampa della fattura è presente una dicitura (personalizzabile) in cui il paziente si oppone all'invio. La fattura dovrà essere fatta firmare dal paziente.



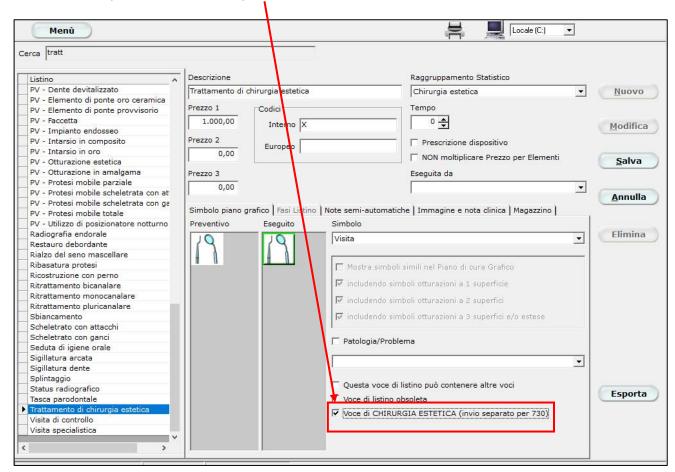
Il testo della frase può essere modificato accedendo alle "Opzioni" di stampa nella scheda "Fattura/N.C."





## 2. I TRATTAMENTI DI CHIRURGIA ESTETICA NON SONO DETRAIBILI E VENGONO INVIATE SEPARATAMENTE

nella voce di listino è presente una nuova opzione che, se attivata, la codifica come non detraibile



## **ATTENZIONE**:

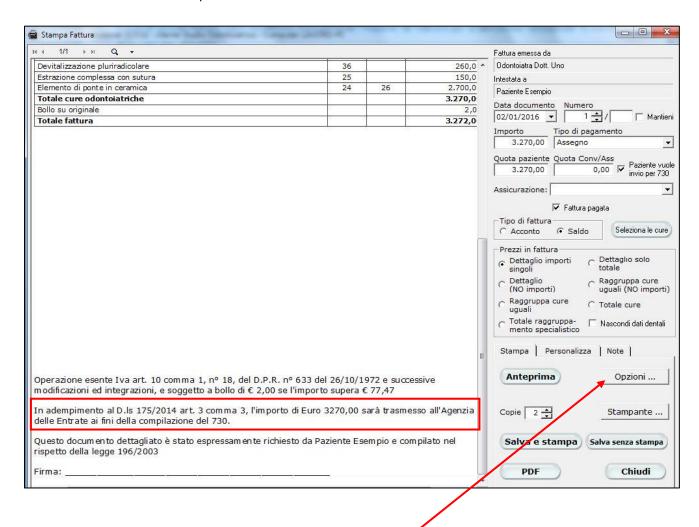
POICHÉ L'INVIO DELLE FATTURE CONTENENTI CURE DI CHIRURGIA ESTETICA HANNO UN CODICE DIVERSO, I "PIANO DI CURA" DI CHIRURGIA ESTETICA DEVONO ESSERE SEPARATI DA QUELLI ODONTOIATRICI.

Consigliamo inoltre di creare un apposito raggruppamento specialistico (Archivi di base) per distinguere le cure di Chirurgia Estetica da quelle Odontoiatriche.

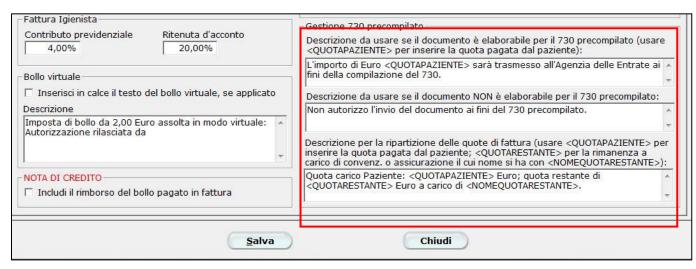
Dental Management System

## 3. AUTORIZZAZIONE ALL'INVIO DELLA FATTURA AL "SISTEMATS"

Su tutte le fatture emesse a pazienti che non hanno espressamente proibito l'invio dei dati al "SistemaTS", compare la scritta di avviso indicante l'importo trasmesso.



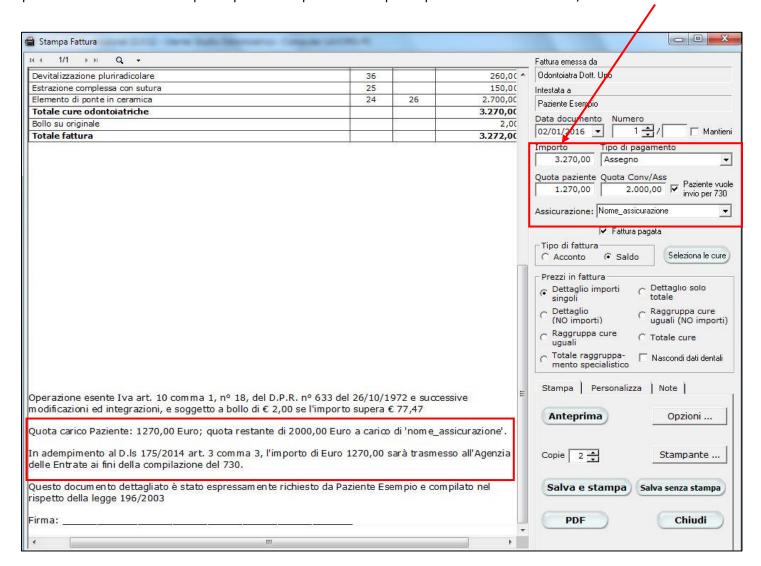
Il testo della frase può essere modificato accedendo alle "Opzioni" di stampa nella scheda "Fattura/N.C."





## 4. IMPORTO TOTALE FATTURA SUDDIVISO FRA PAZIENTE ED ASSICURAZIONE/CONVENZIONE

in anteprima di **stampa della fattura**, sotto la casella dell'importo totale della fattura, sono presenti due caselle dove è possibile scrivere a mano la quota spettante al paziente e la quota spettante all'assicurazione/convenzione.



In fattura sono riportate automaticamente gli importi suddivisi e la denominazione dell'assicurazione.

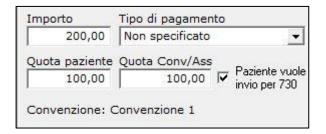
### **INFORMAZIONI IMPORTANTI:**

il campo testo in cui scrive la ragione sociale dell'assicurazione è un campo che memorizza automaticamente quanto scritto, in questo modo si crea un elenco di assicurazioni utilizzate precedentemente e selezionabili successivamente.



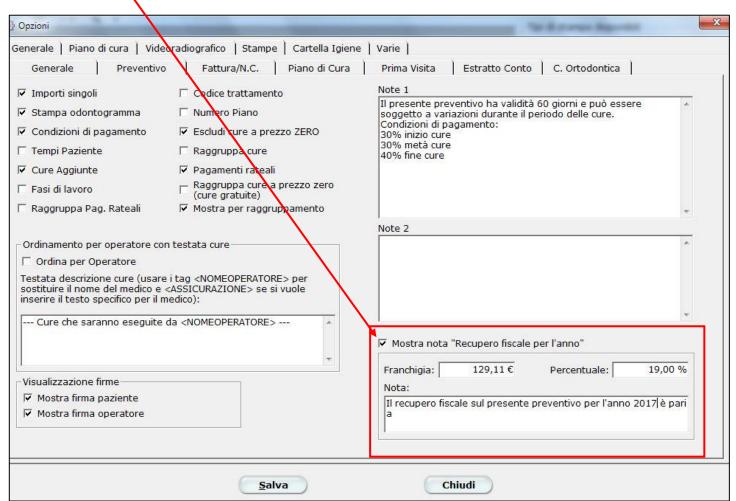
## se al paziente è attribuita una convenzione, il campo

"assicurazione" riporta automaticamente la denominazione della convenzione e non è modificabile.



### 5. INDICAZIONE DEL RECUPERO FISCALE IN PREVENTIVO

Attivando l'opzione "Mostra nota recupero fiscale dell'anno" presente nella scheda "Stampa\Preventivo"

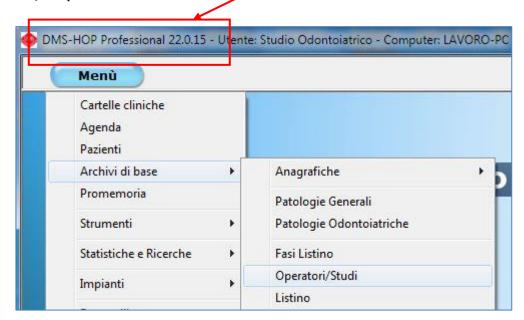


Anche nella stampa del preventivo comparirà l'importo detraibile dal 730.

## CONFIGURAZIONE DMS PER L'INVIO

#### **VERSIONE DMS IN USO**

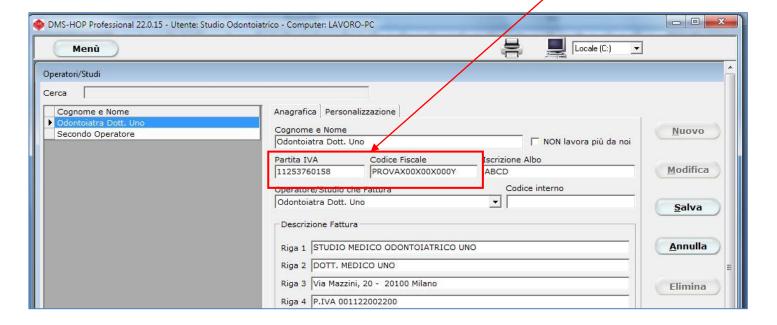
Accertarsi che la versione installata sia la 22.05.0 o superiore: ATTENZIONE per gli utenti aggiornati alla versione 25.0 e/o superiore devono scaricare dal sito www.dmsdental.it ed installare anche la nuova versione di DMS-730



Dal pulsante "Menù" scegliere "Archivi di base\Operatori/Studi"

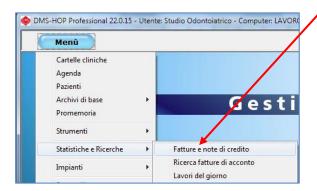
## IMPOSTAZIONE PARAMETRI DI CONNESSIONE AL "SISTEMA TS"

Selezionare l'Operatore intestatario della fatturazione ed inserire negli appositi campi il la partita IVA ed il codice fiscale dell'operatore che ha effettuato la registrazione al "SistemaTS" o, nel caso si "StrutturaAutorizzata" del legale rappresentante o Direttore Sanitario intestatario della registrazione. Clic su "Salva"

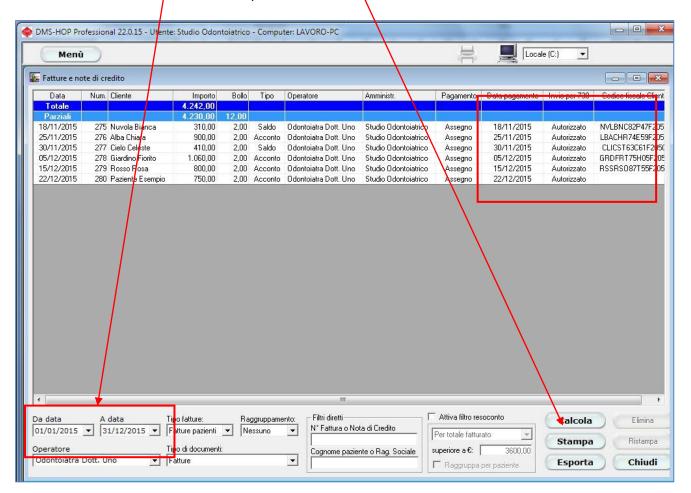


# VERIFICA FATTURE PRIMA DELL'INVIO

Selezionare dal pulsante "Menù" "Statistiche e ricerche\fatture e note credito"



Impostare il periodo di ricerca (in questo caso 01/01/2016 fino al 31/12/2016 – oppure se avete fatture del 2015 pagate nel 2016 cambiate l'intervallo di ricerca) e fare clic su "Calçola"



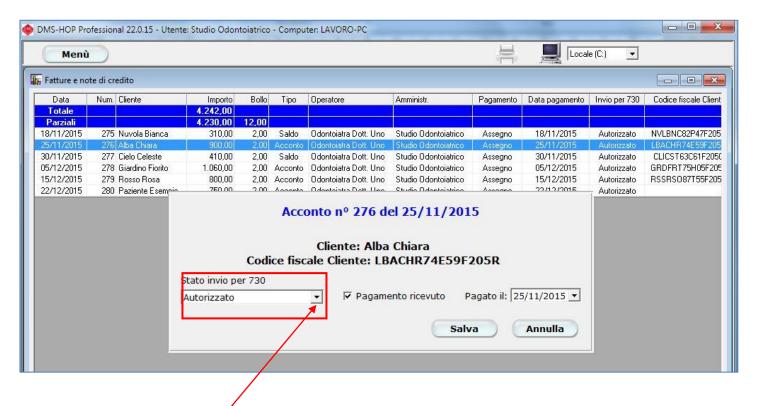
Nella ricerca sono state presenti delle colonne che consentono una prima verifica della regolarità dei dati quale:

- la presenza del codice fiscale
- la data di pagamento
- l'autorizzazione all'invio

#### **ATTENZIONE:**

Poiché il sistema prevede l'invio delle fatture incassate nell'anno di pertinenza, è possibile modificare la data di pagamento ed, eventualmente, escluderla se incassata nell'anno successivo. Così come per le fatture dell'anno precedente pagate nell'anno di pertinenza, si dovrà modificare la data di pagamento. Di default DMS imposta la data della fattura come quella di pagamento.

Due clic sulla riga della fattura ed appare una finestra che consente di apportare le modifiche



Nella stessa finestra è possibile modificare l'autorizzazione all'invio delle fatture.

## **IMPORTANTE**:

se vi accorgete che manca il CODICE FISCALE" è sufficiente andare nella scheda paziente ed inserirlo, non è necessario cancellare e rifare la fattura.

# PROCEDURA DI INVIO FATTURE (DOCUMENTI DI SPESA)

# PRIMA DI LANCIARE IL PROGRAMMA DI INVIO FATTURE, CHIUDERE DMS SU TUTTI I COMPUTERS

Due clic sull'icona



che trovate sul desktop per aprire il programma di invio

P.S. se non è presente l'icona sul desktop potete lanciare il programma dal seguente percorso:

C:\DMS\DMSSS730p\DmsSS730p.exe

INSERIMENTO CREDENZIALI: LIBERI PROFESSIONISTI E STRUTTURE AUTORIZZATE

## 1) LIBERI PROFESSIONISTI

Nella prima scheda "Credenziali di Accesso" inserire:

- codice identificativo: cioè il codice fiscale (che corrisponde a quello inserito nell'operatore in DMS)
- parola chiave: cioè la password registrata al "SistemaTS"
- pincode: fornito dal "SitemaTS" dopo la registrazione e recuperabile nel profilo utente

Credenziali di Accesso Dati Struttura

Codice Identificativo CODICE-FISCALE

Parola chiave

Pincode

Login

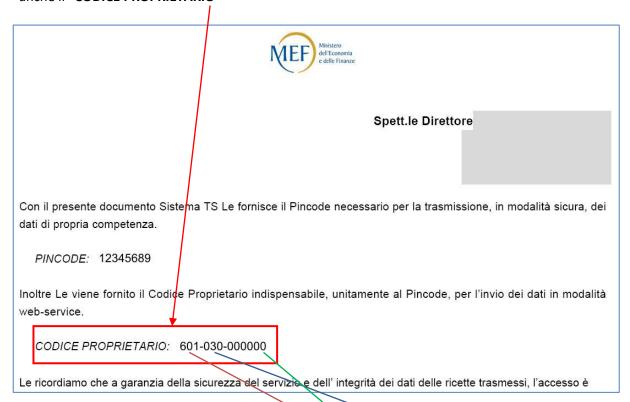
# 2) STRUTTURE AUTORIZZATE

## Nella PRIMA SCHEDA "Credenziali di Accesso" inserire:

- codice identificativo: fornito dal "Sistema TS" alla registrazione
- parola chiave (che è la password registrata al "SistemaTS")
- pincode fornito dal "SitemaTS" dopo la registrazione e recuperabile nel profilo utente

## Nella SECONDA SCHEDA "Credenziali di Accesso" inserire:

dal documento stampabile dal sito del "SistemaTS" (profilo utente\stampa pincode) in cui è presente il PINCODE trovate anche il "CODICE PROPRIETARIO"



## che corrispondono:

- i primi tre numeri al Codice Regione
- i secondi 3 numeri al Codice ASL
- gli altri numeri (5 o 6) al Codice Struttura

segue: partita iva della società e codice fiscale di chi si è registrato al "SistemaTS" e che sono i dati inseriti nell'Operatore in DMS

clic sul pulsante "Login"



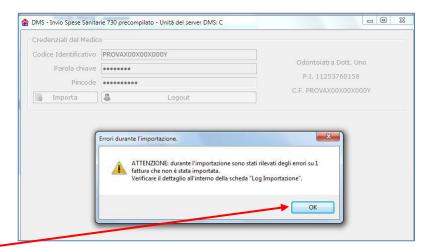
#### **IMPORTAZIONE ED INVIO FATTURE**

ATTENDERE CHE IL PROGRAMMA IMPORTI TUTTE LE FATTURE relative all'anno di pertinenza (o anche anno precedente se pagate nell'anno di pertinenza e che avete modificato nella statistica di DMS). Il tempo di attesa è proporzionato al numero di fatture emesse e dalla capacità di calcolo del computer (ad esempio per 2.000 fatture mediamente sono 2/3 minuti).

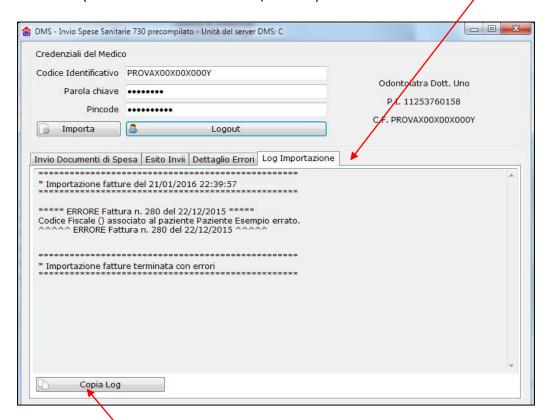
Terminata la procedura di importazione, è possibile usare DMS sugli altri computer ma non su quello da cui si stanno

inviando i dati.

durante l'importazione viene eseguito un controllo sulla conformità dei dati, in particolar modo sul codice fiscale, se vengono riscontrati delle incongruenze appare una finestra di avviso



cliccando su "OK" si apre la finestra del programma nella scheda "Log Importazione" dove vengono evidenziati le cause di errore (es. Codice fiscale mancante e/o errato)



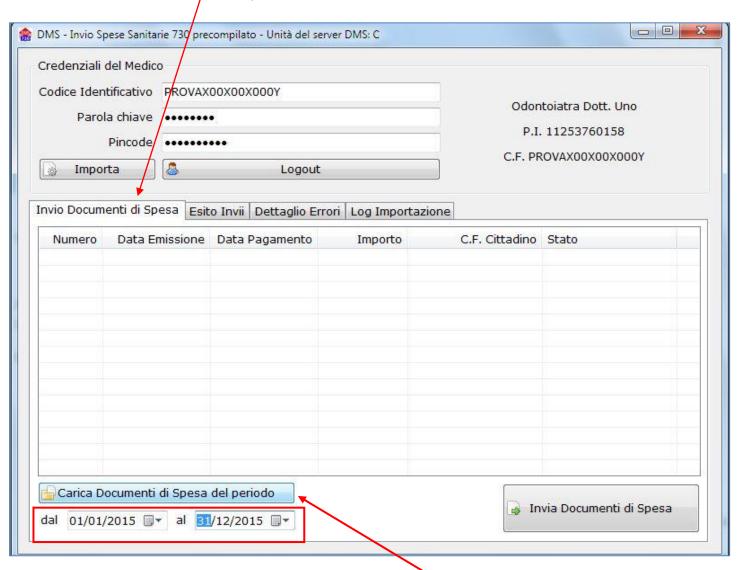
se sono tanti, è possibile copiare il file ed incollarlo su un documento di testo (esempio Word, WordPad ecc.) facendo clic sul pulsante "Copia Log"



**ATTENZIONE**: **la correzione degli errori si effettua in DMS**. Per esempio se un codice fiscale è sbagliato, è sufficiente modificarlo nella scheda del paziente e rifare la procedura di importazione facendo clic sul pulsante "**Importa**".

Non è necessario cancellare e ri-emettere la fattura.

Clic sulla scheda "Invio Documenti di Spesa"

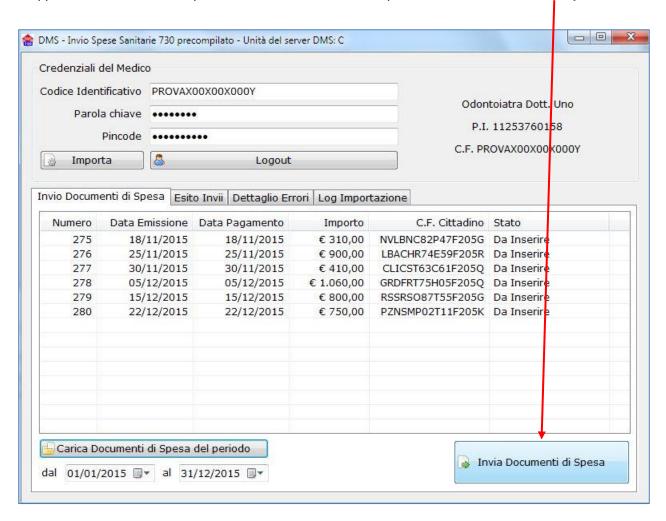


Selezionare l'intervallo di data che interessa e clic sul pulsante "Carica Documenti di Spesa del periodo".

**SUGGERIMENTO**: consigliamo di non effettuare l'invio contestuale di tutti i documenti dell'anno ma, **suddividerli per mese/trimestre/quadrimestre a seconda del numero** (calcolate circa 200 fatture alla volta) questo perché agevolerà i tempi di risposta da parte del sistema ed, in caso di errori, sarà più facile correggerli.



Appare l'elenco documenti per un ultimo controllo - Clic sul pulsante "Invia Documenti di Spesa"

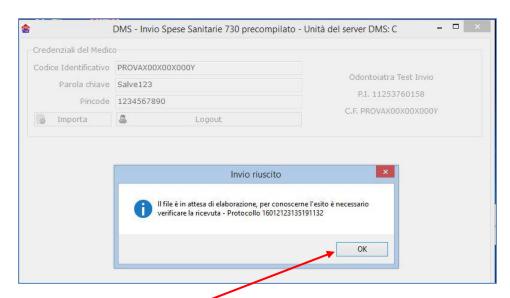


Alla richiesta di conferma, premere "SI" se si vuole continuare con la procedura che non potrà essere interrotta durante l'esecuzione.

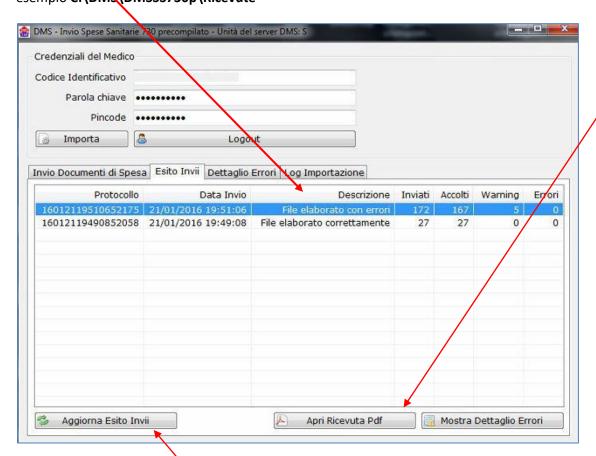




Attendere fino a quando non comparirà il messaggio che la procedura ha terminato l'invio



Clic sul pulsante "OK" ed automaticamente il programma si apre sulla finestra "Esito invii" dove nella colonna "Descrizione" vediamo se il file è stato elaborato correttamente o meno. In entrambi i casi fare clic sul pulsante "Apri ricevuta pdf" per visualizzare il report di invio. Il file viene salvato automaticamente nella cartella DMS del server, esempio C:\DMS\DMSSS730p\Ricevute



**ATTENZIONE**: se nel campo **Descrizione**" compare la dicitura **"Elaborazione in corso**" attende ed, eventualmente ogni tanto fare clic sul pulsante **"Aggiorna esito invii"** può essere che il server sia "intasato" e ci metta un po' a rispondere.

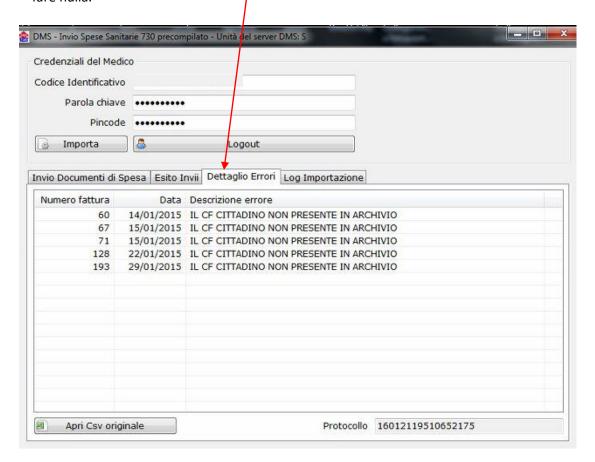
**SUGGERIMENTO**: Nel caso che i tempi di risposta si prolunghino, è possibile chiudere il programma e riaprirlo anche il giorno dopo in quanto in automatico recupererà le informazioni aggiornate dal "SistemaTS"

#### IN PRESENZA DI ERRORI:

ci sono due tipi di errori:

- warning
- errori

i "Warning" sono avvisi che indicano che il documento è stato accettato ma ci sono alcune informazioni non corrette. Facendo clic sul pulsante "Mostra Dettaglio Errori" si apre la scheda in cui sono indicati il numero della fattura, la data di emissione ed i motivi dell'avviso. Qua ora l'informazione di errore sia del tipo "Il CF cittadino non presente in archivio" è necessario controllare il codice fiscale è sbagliato, sarà sufficiente modificarlo nell'anagrafica della scheda paziente in DMS e ripetere la procedura di importazione – non è necessario cancellare e rifare la fattura (se non per consegnarla al paziente corretta) – DMS730 aggiornerà automaticamente il file di invio. Se, invece, il codice fiscale avete verificato che è giusto non dovete fare nulla.



Se si desidera stampare e/o visualizzare separatamente gli errori, è possibile con un clic sul pulsante "Apri Csv originale" e visualizzerete una tabella che potete stampare.

IMPORTANTE: Qualora, invece, il messaggio di "Esito invio" presentasse degli errori, è necessario chiamarci per analizzare il motivo che ha generato l'errore.