

Vicenza, 29 Dicembre 2015

INFORMATIVA N. 9-2015: OBBLIGO INVIO SPESE SANITARIE PER MEDICI E ODONTOIATRI

A partire dal 2015 l'Agenzia delle Entrate rende disponibile telematicamente il mod. 730 precompilato ai titolari di redditi di lavoro dipendente-pensione e di taluni redditi assimilati entro il 15.4 di ciascun anno.

A tal fine le informazioni concernenti le spese sanitarie devono essere messe a disposizione dell'Agenzia delle Entrate attraverso il **Sistema Tessera Sanitaria (STS)**.

Sul sito Internet "Progetto Tessera Sanitaria", sono state pubblicate le "procedure in capo a medici e odontoiatri per adempiere alla trasmissione telematica dei dati di spesa", che per il 2015 va effettuata entro il 31.1.2016.

ACCREDITAMENTO E ABILITAZIONE AL SISTEMA TESSERA SANITARIA

- 1) I **medici già in possesso delle credenziali di accesso al STS** possono utilizzare le medesime chiavi di accesso anche per l'invio dei dati delle spese che saranno utilizzati per la predisposizione del mod. 730 precompilato.
- 2) I medici e odontoiatri iscritti all'Ordine dei Medici (Odm), **non ancora in possesso di tali credenziali**, possono ottenerle:
 - a) recandosi alla competente sede provinciale dell'Odm;
 - b) accedendo al sito Internet www.sistemats.it tramite la propria TS-CNS;
 - c) registrandosi al sito con una specifica procedura di riconoscimento basata su una serie di controlli (iscrizione all'Odm, verifica dei dati della tessera sanitaria e dell'indirizzo PEC).
In tal caso credenziali e chiavi di accesso per accedere al STS sono inviate all'interessato via PEC.

In fase di **primo accesso** all'area riservata "Accesso con credenziali", utilizzando il proprio codice identificativo (codice fiscale) e una password, è necessario seguire una serie di passaggi per generare una nuova password.

INVIO DEI DATI DA PARTE DEI MEDICI / ODONTOIATRI

Per la trasmissione dei dati in esame i medici od odontoiatri possono utilizzare:

a) l'**apposita applicazione web disponibile sul citato sito Internet** per l'inserimento dei dati di ogni singolo documento fiscale comprensivo delle voci di spesa.

In tal caso va utilizzata la funzione "**Gestione del documento di spesa**" con la quale, oltre a poter inserire la ricevuta o fattura recante i dati della spesa sanitaria sostenuta dal contribuente, è possibile visualizzare i documenti precedentemente inseriti, modificarli o cancellarli;

b) **il proprio software**, opportunamente integrato con le funzionalità necessarie per dialogare via web services, conformemente alle specifiche tecniche fornite, in modalità:

- "**sincrono**" di trasmissione del **singolo documento** fiscale con le relative voci di spesa (ogni invocazione del servizio invia un singolo documento fiscale);

- "**asincrono**" di trasmissione di **un file contenente un insieme di documenti** fiscali con le relative voci di spesa.

INVIO DEI DATI TRAMITE UN SOGGETTO TERZO DELEGATO

L'invio dei dati può essere effettuato dal medico od odontoiatra direttamente oppure tramite un soggetto terzo delegato (associazione di categoria-soggetto abilitato all'invio telematico) che, a tal fine, deve possedere una specifica abilitazione rilasciata dal MEF.

In particolare, in caso di invio tramite un intermediario, il medico od odontoiatra deve accedere alla propria area riservata del STS attraverso le relative credenziali ed indicare il soggetto terzo delegato all'invio utilizzando la funzione "Gestione deleghe".

Verificata l'idoneità del soggetto indicato (validità abilitazione ad Entratel e correttezza indirizzo PEC), **il sistema invia al soggetto delegato un link per il perfezionamento della delega.**

Quest'ultimo riceve automaticamente dal STS la notifica di abilitazione alla trasmissione dei dati per conto del medico od odontoiatra.

Il STS, a fronte del perfezionamento della procedura, inoltra la notifica di abilitazione alla Ragioneria Generale dello Stato e al medico od odontoiatra delegante.

Coloro che intendessero delegare allo Studio questo adempimento sono pregati di:

- 1) procedere immediatamente alla indicazione della delega nella propria area riservata STS, indicando i nostri riferimenti;
- 2) contattarci per il coordinamento delle varie fasi dell'adempimento;
- 3) farci avere entro il giorno 11.01.2016 tutte le fatture emesse e ricevute relative all'anno **2015**.

Poniamo particolare **enfasi sulla consegna di tutti i documenti entro il giorno 11 Gennaio 2016** dato che i tempi per la spedizione sono strettissimi ed è importante avere la massima coordinazione per poter adempiere correttamente: **in caso di mancato rispetto di questo termine, lo Studio non potrà garantire il corretto adempimento**. Ricordiamo anche che questo servizio è a pagamento.

Restiamo a disposizione per qualsiasi chiarimento e cogliamo l'occasione per porgerVi i nostri più cordiali saluti.

Renato Meneghini Enrico Povolo Marco Giaretta Giacomo Prandina