



# **Sistema TS**

## **MANUALE D'USO**

### **Telemedicina**

#### ***Inserimento istanza per credito d'imposta da parte delle Farmacie***



## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCESSO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TELEMEDICINA.....</b>	<b>7</b>
3.1 NUOVA RICHIESTA.....	8
3.2 COMPILAZIONE PRIMA PAGINA MODULO D'ISTANZA.....	8
3.3 LISTA RICHIESTE INVIATE .....	16

	MANUALE D'USO TELEMEDICINA – Inserimento Istanza Compensazione credito d'Imposta	03/11/2021 Ver.1.0
---	---	-----------------------

## 1. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di descrivere la funzione disponibile per le Farmacie nell'ambito del Sistema Tessera Sanitaria per l'inserimento dell'istanza di compensazione del credito d'imposta in relazione all'acquisto di apparecchi di Telemedicina (art. 19 septies del decreto-legge n. 137 del 2020), secondo le modalità previste dal DM 2 novembre 2021.

Le funzionalità previste da questo servizio sono:

- Nuova Richiesta
- Lista richieste effettuate

## 2. Accesso

La funzione è riservata ai referenti delle farmacie. Per accedere all'applicazione “**Telemedicina – compensazione credito d'imposta**”, l'utente deve selezionare nella home page sito [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it) la voce “**Area riservata**”/”**Operatori**”.



MEF – Ragioneria Generale dello Stato

Sistema Tessera Sanitaria

FAQ CONTATTI E ASSISTENZA

Cerca nel sito...

Home Il Sistema TS Cittadini Operatori Area riservata

Area riservata  
> Cittadini  
> Operatori

### Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)

Le modifiche normative intercorse nell'ambito della Legge di Bilancio del 2017 (Legge 11 dicembre 2016, n. 232 pubblicata nella GU n. 297 del 21 dicembre 2016) hanno introdotto, per semplificare ed accelerare l'interoperabilità dei sistemi regionali di FSE, l'Infrastruttura Nazionale per l'Interoperabilità (INI), la cui progettazione è a cura dell'Agencia per l'Italia Digitale, in accordo con il Ministero della Salute e il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con le regioni e le province autonome, e la cui realizzazione è curata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A tal proposito, INI già rende disponibili alle Regioni i servizi per garantire l'interoperabilità del FSE, pertanto tutte le Regioni potranno interagire con INI tramite i propri servizi di interoperabilità, adeguati secondo le ultime specifiche tecniche AgID.

→ [www.fascicolosanitario.gov.it](http://www.fascicolosanitario.gov.it)

FSE: INI – Interoperabilità tra

## Il Sistema TS

### Ricetta elettronica

La ricetta elettronica è l'informatizzazione della ricetta medica cartacea del Servizio Sanitario Nazionale.

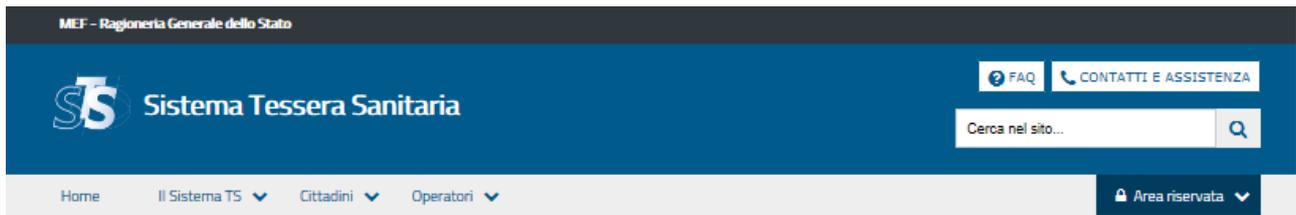
### Esenzioni da reddito

Le esenzioni da reddito consentono al cittadino con particolari situazioni reddituali di ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento dei ticket.

### Fascicolo Sanitario Elettronico

Dati e documenti digitali di tipo sanitario e sociosanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi, riguardanti l'assistito.

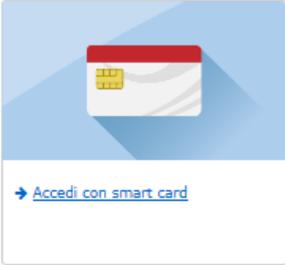
Con la conseguente pagina:



## Area riservata Operatori



[→ Accedi con credenziali](#)



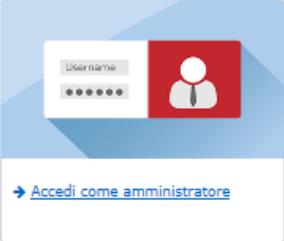
[→ Accedi con smart card](#)



[→ Accedi come utente Entratel](#)



[→ Accedi come utente Siatel-Puntofisco](#)



[→ Accedi come amministratore](#)

Informazioni sulle modalità di accesso

Da cui l'utente accede con le proprie credenziali.

Selezionando l'accesso con le credenziali, il sistema richiede di compilare la seguente maschera, tramite inserimento del codice di 8 caratteri alfanumerici ricevuto in fase di abilitazione e della parola chiave rispettivamente nei campi denominati **“Codice identificativo”** e **“Parola chiave”**, per la verifica dell'abilitazione dell'utente.



Ti trovi in: Home - Autenticazione Esci

AUTENTICAZIONE

Messaggi

Per accedere al sistema inserire le credenziali

Codice Identificativo   
Parola chiave

[CONFERMA](#) [RIPULISCI](#)

Informazioni

Per chiarimenti in merito alla login rivolgerti al numero verde



### 3. Telemedicina

L'utente, una volta autenticato, ha alla sinistra dello schermo l'elenco dei servizi disponibili.



La funzione “Telemedicina” si raggiunge dalla voce di menu **Gestione dati di spesa**, selezionando il tab in alto a destra



Si ottiene la seguente pagina dedicata



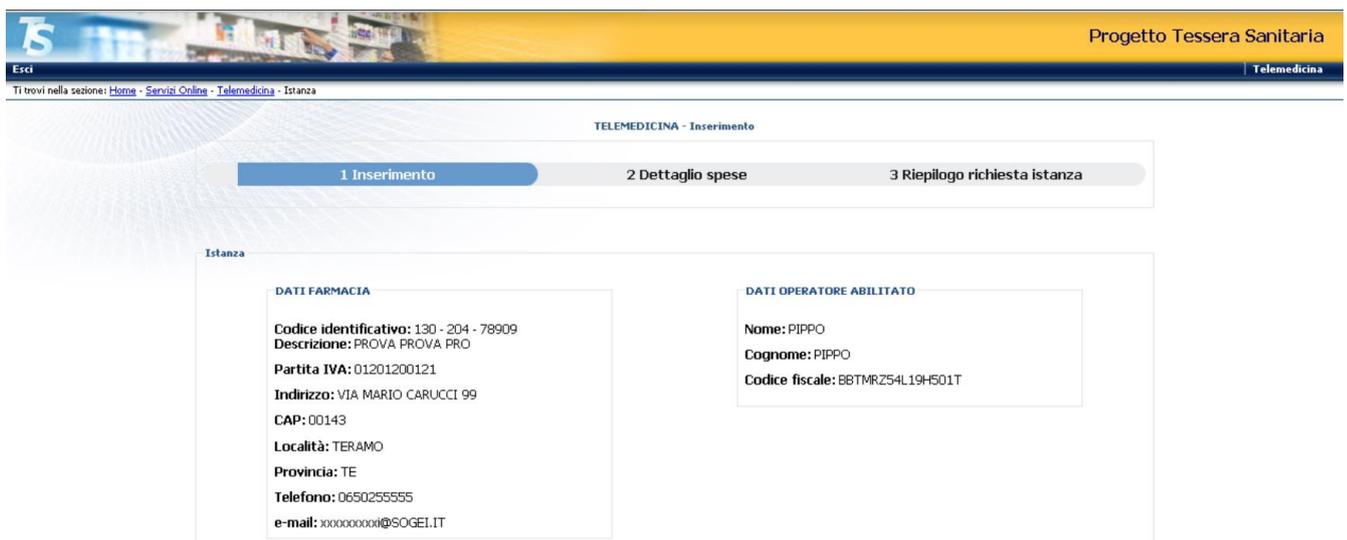
### 3.1 Nuova Richiesta

Selezionando il tasto **Nuova Richiesta** l’utente può compilare un modulo con i dati previsti dal DM 2/11/21. Essi sono:

- gli elementi identificativi della farmacia e del soggetto titolare (o legale rappresentante) della stessa;
- le dichiarazioni in relazione:
  - al possesso dei requisiti previsti dall’articolo 2;
  - all’acquisto o al noleggio, oggetto della fattura, per cui si richiede il beneficio del presente decreto, sia relativo ad apparecchiature necessarie per l’effettuazione di prestazioni di telemedicina;
  - il rilascio del consenso al trattamento dei dati personali;
- i dati della o delle fatture da riportare per la determinazione della spesa:
  - l'elenco delle spese sostenute nel 2021 in relazione all’acquisto o al noleggio delle apparecchiature di cui all'articolo 4, i file XML delle relative fatture elettroniche acquisite ai sensi dell’articolo 1 del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 ovvero i file pdf della copia delle fatture analogiche rilasciate dai fornitori ove questi ultimi siano esonerati dall’obbligo di fatturazione elettronica;
  - l'ammontare del credito d'imposta teoricamente spettante;

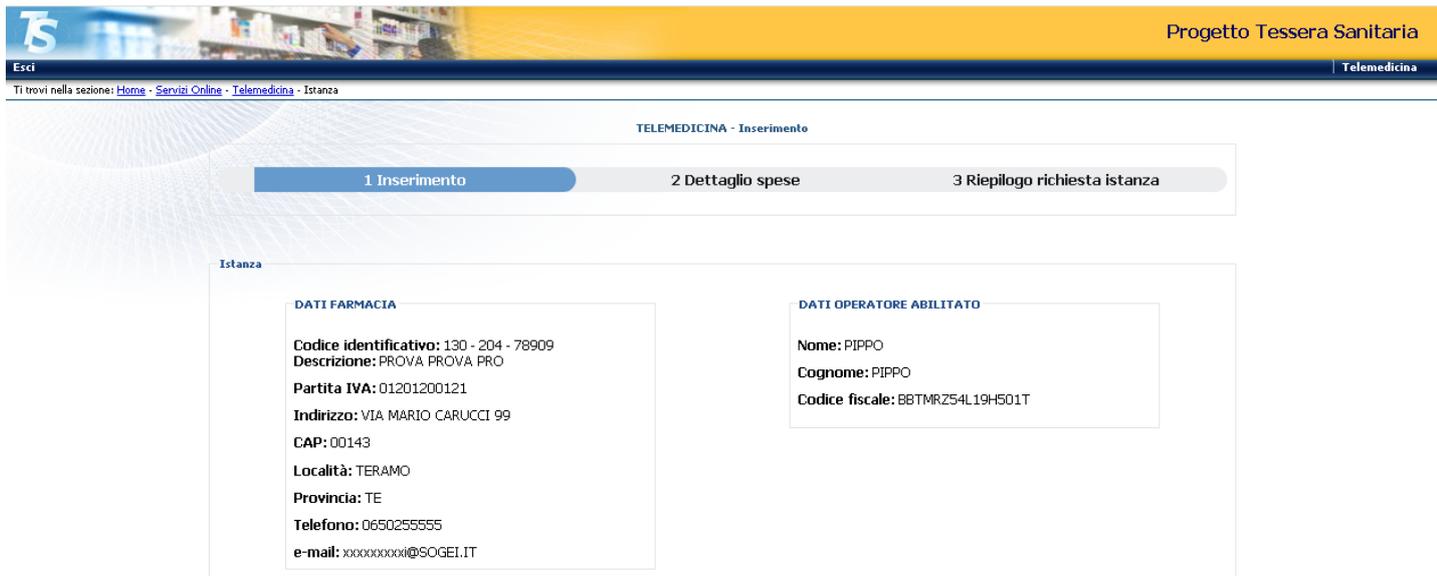
### 3.2 Compilazione prima pagina modulo d’istanza

Selezionando la voce **Nuova Istanza**, si apre la pagina di compilazione della pagina d’inserimento che è suddivisa in 3 fasi. La parte alta ricapitola il punto in cui si trova la compilazione.



TELEMEDICINA - Inserimento	
1 Inserimento      2 Dettaglio spese      3 Riepilogo richiesta istanza	
Istanza	
<b>DATI FARMACIA</b> Codice identificativo: 130 - 204 - 78909 Descrizione: PROVA PROVA PRO Partita IVA: 01201200121 Indirizzo: VIA MARIO CARUCCI 99 CAP: 00143 Località: TERAMO Provincia: TE Telefono: 0650255555 e-mail: xxxxxxxxxx@SOGEL.IT	<b>DATI OPERATORE ABILITATO</b> Nome: PIPPO Cognome: PIPPO Codice fiscale: BBTMRZ54L19H501T

La parte sottostante riporta i dati della Farmacia così come risultano al Sistema TS, in base ai dati di censimento delle ASL e delle Regioni di competenza; sulla destra compare il dato anagrafico correlato all’utente, quale referente della farmacia verso Sistema TS



Progetto Tessera Sanitaria

Telededicina

TELEMEDICINA - Inserimento

1 Inserimento      2 Dettaglio spese      3 Riepilogo richiesta istanza

Istanza

**DATI FARMACIA**

Codice identificativo: 130 - 204 - 78909  
 Descrizione: PROVA PROVA PRO  
 Partita IVA: 01201200121  
 Indirizzo: VIA MARIO CARUCCI 99  
 CAP: 00143  
 Località: TERAMO  
 Provincia: TE  
 Telefono: 0650255555  
 e-mail: xxxxxxxxxxx@SOGEL.IT

**DATI OPERATORE ABILITATO**

Nome: PIJPO  
 Cognome: PIJPO  
 Codice fiscale: BBTMRZ54L19H501T

La sezione successiva prevede l’inserimento dei dati del titolare o il legale rappresentante della farmacia richiedente

**Titolare o Legale rappresentante**

Nome: \*       Cognome: \*

Codice fiscale: \*

Data nascita (formato GG/MM/AAAA): \*

e-mail:       Ripeti e-mail:

e-mail PEC: \*       Ripeti e-mail PEC: \*

I campi con asterisco sono obbligatori.

**Attenzione:** il campo data nascita è precompilato con un valore fittizio che è necessario sovrascrivere.

Il campo e-mail ed e-mail PEC sono relativi agli indirizzi di posta in cui verrà notificato l’esito della pratica. Il Sistema effettuerà un controllo sull’indirizzario INI-PEC che registra le email ufficiali pe imprese e professionisti. Se il controllo non va a buon fine la pratica procede comunque sebbene verrà presentato un alert.

Si prega di prestare attenzione ai dati inseriti; in caso di errore, il Sistema TS non potrà recapitare con successo la notifica e il farmacista potrà conoscere l’esito dell’istruttoria soltanto accedendo alla pagina **Lista richieste effettuate**.

Ancora di seguito la sezione con la lista delle Dichiarazioni che l’utente deve selezionare.

Una volta selezionati i check, la pagina consente di passare a quella successiva per l’inserimento dei dati delle spese sostenute.

**Dichiarazioni**

1.  \* Dichiaro di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del DM 2 novembre 2021 e cioè di presentare tale istanza in relazione a **farmacia che opera in un comune o centro abitato con meno di 3.000 abitanti**
2.  \* Dichiaro che l'acquisto o noleggio, oggetto di natura della fattura, per cui si richiede il beneficio della compensazione del credito d'imposta di cui al DM 2 novembre 2021, sia relativo ad apparecchiature necessarie per l'effettuazione di prestazioni di telemedicina.

**Autorizzazione al trattamento dei dati**

- \* Autorizzo il Ministero della Salute al trattamento dei dati personali sopra riportati per le finalità di cui al DL 137/2020. Dichiaro inoltre di aver preso visione dell'informativa ai sensi del D.Lgs.30/06/2003 n.196.

\* campo obbligatorio

**Continua**

La seconda pagina, riporta in alto la fase di compilazione cui si è giunti:



La sezione che segue richiede la compilazione di alcuni dati della o delle fatture da rendicontare. In particolare, per ogni fattura, è richiesta la compilazione dei seguenti campi:

- ✓ **Tipo fattura** (elettronica o cartacea)
- ✓ **Partita IVA** del venditore, così come risulta sul documento fiscale
- ✓ **Data emissione** della fattura
- ✓ **Importo totale della fattura**

In caso di **fattura elettronica**, l'utente troverà il campo IDENTIFICATIVO SDI, cioè il protocollo univoco di ricevuta della fattura elettronica, restituito dal Sistema di interscambio dell'Agenda delle entrate. A fianco del campo una piccola icona permette di aprire il file con le indicazioni di come reperire tale identificativo e il file Xml correlato.



Nuovo documento spesa

Tipo fattura:

Partita IVA venditore:

Numero fattura:

Data emissione:

Importo totale:

Importo apparecchi calcolati:

Identificativo SDI:

Fattura elettronica XML:  Nessun file selezionato

In caso di **fattura cartacea**, l'utente potrà inserire il file in formato pdf che riporta l'immagine della fattura cartacea.

Si precisa che vengono ammesse fatture cartacee solo se rilasciate dai fornitori ove questi ultimi siano esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica.

L'utente potrà ricercare il file pdf sul suo dispositivo con la funzione Sfoglia e una volta selezionato caricarlo nell'istanza. E' ammesso un solo file pdf per ogni fattura cartacea.

N.B Il sistema acquisisce il file e lo sottopone a scansione; l'utente riceve un messaggio che fino a che la scansione non ha dato esito positivo non può procedere al completamento dell'istanza, ma la deve salvare in bozza per poi terminare la compilazione a validazione del file pdf avvenuta (circa 10 minuti dopo).

Per entrambe le tipologie (elettronica e cartacea) il caricamento del file è obbligatorio; occorre sempre selezionare il tasto **Scegli file** e selezionarlo dal proprio dispositivo, per poi procedere con il tasto **Carica**. Una volta caricato, file può essere eliminato o anche scaricato sul proprio dispositivo.

Tipo fattura:

Partita IVA venditore:

Numero fattura:

Data emissione:

Importo totale:

Importo apparecchi calcolati:

Fattura cartacea PDF:  Nessun file selezionato



Una volta caricati i dati della fattura richiesti, occorre aggiungere una voce di spesa, e cioè i dati di dettaglio della fattura:

In basso si apre una sezione per inserire tale dettaglio:

l'utente deve inserire:

- ✓ la **tipologia di voce di spesa** (Acquisto o Noleggio)
- ✓ la **categoria** di apparecchiatura cui la spesa si riferisce, selezionando dal menù a tendina
- ✓ l'**importo** dell'apparecchio
- ✓ la **quantità** e cioè il numero di apparecchi di quella categoria



**Nuova voce spesa**

**Tipologia:**

**Categoria:**

**Imp. apparecchio:**

**Quantità:**

[Ripulisci](#) [Inserisci voce spesa](#)

Una volta compilati i campi, l'utente seleziona il tasto **Inserisci voce spesa** che apre la pagina di riepilogo delle voci di spesa inserite.

**Dettagli voci spesa**

Tipologia	Categoria	Imp. apparecchio	Quantità	
ACQUISTO	Saturazione % ossigeno: misuratore non invasivo	500	3	

[Aggiungi nuova voce](#) [Elimina tutte le voci](#)

[Ripulisci](#) [Inserisci documento spesa](#)

Se si vogliono inserire ulteriori tipologie di spesa, è possibile ripetere la stessa serie di operazioni selezionando il tasto **Aggiungi nuova voce**. Le voci inserite possono essere eliminate una ad una con il cestino a fianco o tutte insieme con il tasto in basso (**Elimina tutte le voci**)

Una volta completato l'inserimento delle voci di spesa il tasto in basso **Inserisci documento spesa**, porta alla pagina riassuntiva dei dati inseriti

TELEMEDICINA - Dettaglio spese

1 Richiesta istanza    2 Dettaglio spese    3 Riepilogo richiesta istanza

**Documenti spese inserite**

Partita IVA	# fattura	Data emissione	Data pagamento	Tipo fattura	Imp. totale	Imp. apparecchi calc	# voci spesa	
01123242353	23	03/04/2021	03/04/2021	E	1500	1500	1	

[Aggiungi nuova spesa](#) [Elimina tutte le spese](#)

[Torna indietro](#) [Vai al Riepilogo](#)

Da qui è possibile inserire nell'istanza un'altra fattura (**Aggiungi nuova spesa**), mentre la selezione del tasto **Elimina tutte le spese** cancella tutte le fatture inserite.



Dalla pagina di riepilogo l'utente vede i dati inseriti nella prima pagina e in quella di dettaglio delle spese inserite.

Si noti che il Sistema propone l'importo spettante per la compensazione del credito d'imposta, equivalente al 50% delle somme dichiarate come afferenti a spese per apparecchi di Telemedicina, purché non superiori a 3000 euro.

Documenti spese inserite

Partita IVA	# fattura	Data emissione	Data pagamento	Tipo fattura	Imp. totale	Imp. apparecchi calc	# voci spesa
01123242353	23	03/04/2021	03/04/2021	E	1500	1500	1

Importo totale fatture: 1500,00 euro  
 Importo credito di imposta: 750,00 euro

[Torna indietro](#)      [Salva bozza](#)      [Conferma ed invia](#)

In fondo alla pagina è possibile:

- ✓ tornare di nuovo alla compilazione del dettaglio delle spese (tasto *Torna Indietro*)
- ✓ salvare in bozza (tasto *Salva in bozza*) per poi riprenderla successivamente
- ✓ Confermare e inviare l'istanza (tasto *Conferma e Invia*) per l'esame da parte del Ministero della Salute.

Una volta inviata il Sistema restituisce un protocollo univoco di ricezione che attesta la data e l'ora dell'invio.

Operazione di invio della richiesta effettuata con successo con protocollo: 2021110319443794477

TELEMEDICINA - Richieste istanze effettuate

Lista delle richieste effettuate

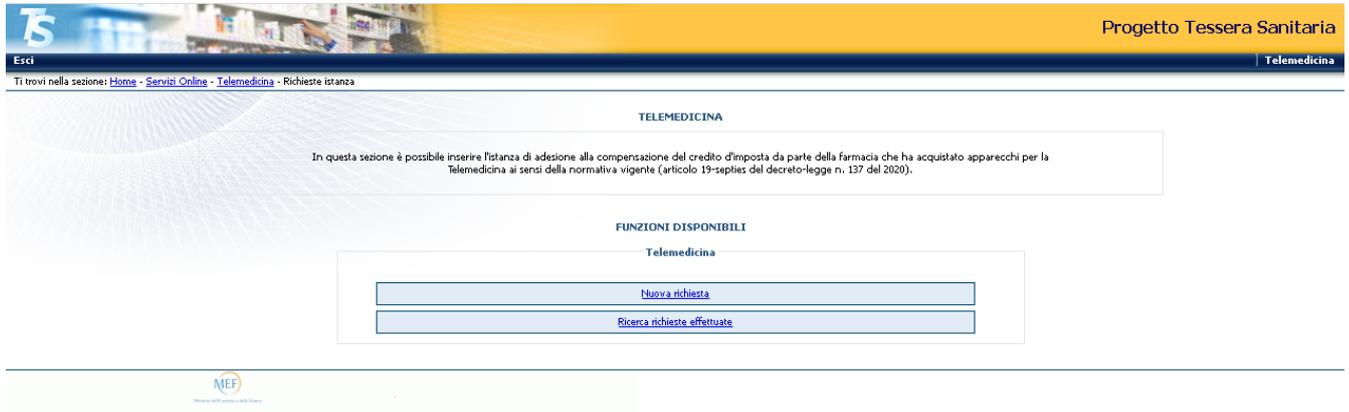
ID Richiesta	Protocollo	Data invio	Stato richiesta
2021110319432847193	2021110319443794477	03/11/2021 19:44	INVIATA

La pagina su cui appare il numero di protocollo presenta la lista delle istanze compilate, ordinate per data compilazione. Esse sono caratterizzate da un numero richiesta, un protocollo e una data di invio, lo stato dell'istanza e le icone per visualizzare il dettaglio o per annullare la richiesta.

Una richiesta può essere annullata fino a che non risulta in esame presso il Ministero della Salute.

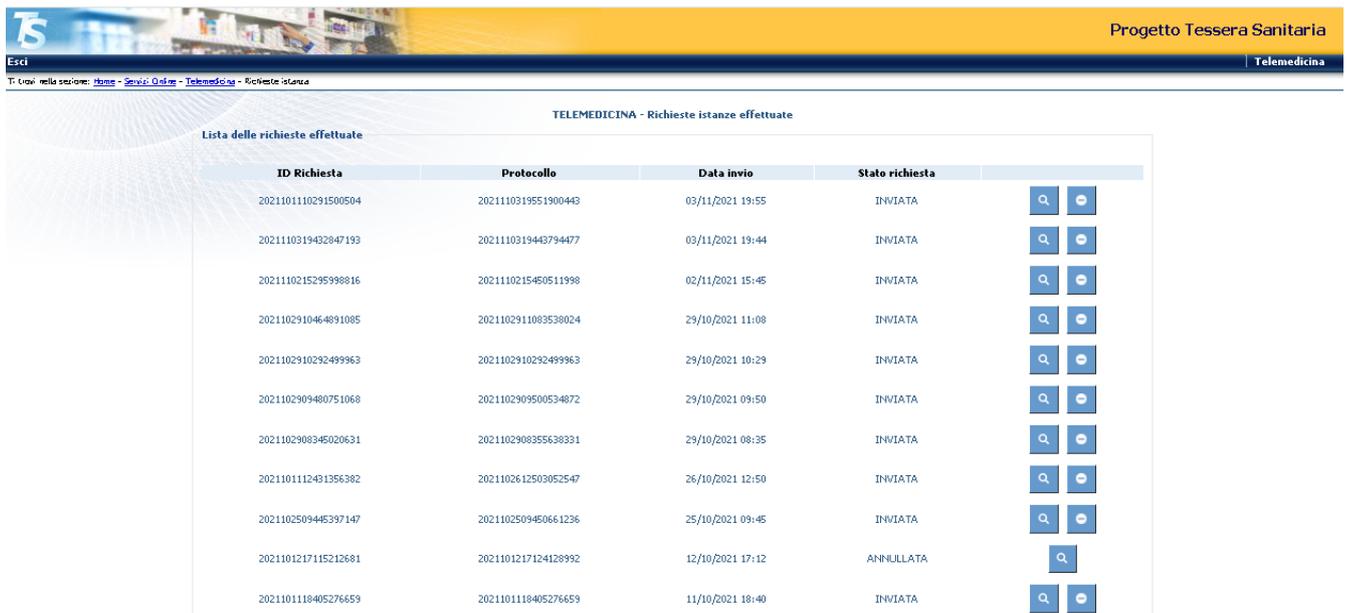
Attenzione: un'istanza annullata non è più modificabile, ma occorre inserirne un'altra ex-novo che sarà caratterizzata da nuovo identificativo richiesta e nuovo protocollo d'invio.

### 3.3 *Lista richieste inviate*



The screenshot shows the 'TELEMEDICINA' section of the web application. It includes a navigation bar with 'Esce' and 'Telemedicina' links, and a breadcrumb trail: 'Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Telemedicina - Richieste istanza'. The main content area contains a descriptive text box and a 'FUNZIONI DISPONIBILI' section with a 'Telemedicina' sub-section containing two buttons: 'Nuova richiesta' and 'Ricerca richieste effettuate'.

La selezione del tasto *Lista Richieste effettuate* permette di accedere alla pagina che presenta l'elenco di tutte le istanze compilate



The screenshot displays the 'Lista delle richieste effettuate' table. The table has the following columns: ID Richiesta, Protocollo, Data invio, Stato richiesta, and two columns for action icons (magnifying glass and a circle with a slash). The data rows are as follows:

ID Richiesta	Protocollo	Data invio	Stato richiesta	Icone
2021101110291500504	2021110319551900443	03/11/2021 19:55	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021110319432847193	2021110319443794477	03/11/2021 19:44	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021110215295998816	2021110215450511998	02/11/2021 15:45	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
20211102910464891085	2021102911083538024	29/10/2021 11:08	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021102910292499963	2021102910292499963	29/10/2021 10:29	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021102909480751068	2021102909500534872	29/10/2021 09:50	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021102908345020631	2021102908355638331	29/10/2021 08:35	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021101112491356382	2021102612503052547	26/10/2021 12:50	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021102509445397147	2021102509450661236	25/10/2021 09:45	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]
2021101217115212681	2021101217124128992	12/10/2021 17:12	ANNULLATA	[Magnifying Glass]
2021101118405276659	2021101118405276659	11/10/2021 18:40	INVIATA	[Magnifying Glass] [Circle with slash]

Come detto in precedenza, ogni riga è identificata da un numero richiesta, un protocollo e una data di invio, lo stato dell'istanza e le icone per visualizzare il **dettaglio** (la lente d'ingrandimento) o per **annullare** la richiesta (il divieto di accesso).

Una richiesta può essere annullata fino a che non risulta in esame presso il Ministero della Salute.

Un'istanza annullata non è più modificabile, ma occorre inserirne un'altra ex-novo che sarà caratterizzata da nuovo identificativo richiesta e nuovo protocollo d'invio