

## Progetto 730 Precompilato.

### Istruzioni per la preparazione e l'invio delle Fatture Assistite al MEF - WinSpAm

#### 0) Prerequisiti

##### Per inviare le fatture alla Sogei vi occorre:

- Aver acquistato il "KIT 730 Precompilato" dalla TES;
- Aver caricato in WinSpam TUTTE le fatture emesse compreso quelle degli Assistiti Privati;
- Verificare la corretta numerazione dei documenti fiscali emessi utilizzando l'opzione WinSpam; **Stampe->Riepilogo Ricevute/Fatture emesse.**  
Se necessario, per i numeri di Fattura mancanti, potete provvedere inserendoli manualmente in Archivi->Ricette ed in caso di errori di numerazione, modificare il Numero e/o la data del documento utilizzando il pulsante 'Chiave Inglese' in Archivi->Ricette
- E' consigliabile prima del PRIMO INVIO effettuare la ri-crittografia dei Codici Fiscali utilizzando l'opzione **Utilità->Ricostruzione Indici** spuntando la casella "Esegui crittografia codici fiscali" ed indicando il periodo 01-01-2015 31-12-2015.

##### In Archivi->Configurazione Centri->Pagina 6-Mef:

- Impostare Ambiente Operativo su 'Produzione'
- Impostare Identificativo Utente, Parola Chiave e Pincode inserendo i valori solitamente utilizzati per inviare le Ricette al MEF
- Specificare Codice Regione, Codice Istat ASL e Codice SSA (STS11)
- Specificare Codice Fiscale Amministratore e Partita IVA del Centro.  
**ATTENZIONE! Questi dati devono corrispondere esattamente a quelli in possesso del MEF e riscontrabili in [www.sistemaTs.it](http://www.sistemaTs.it)**

#### 1) Preparazione file da inviare al MEF

##### File -> Generazione e invio file XML per 730 Precompilato

- Inserire codice branca se presente più di una
- Inserire Periodo di Emissione Documenti Considerato
- Selezionare Fatture o Note di Credito (rimborsi) senza dal N° al N° (per periodo completo)
- Selezionare Flag Operazione T=Tutte in Inserimento (per primo invio)
- Cliccare sul pulsante **1-Prepara file**;
- Sono presenti tre pulsanti che consentono opzionalmente la visualizzazione del file XML zippato pronto all'invio, il report della generazione e un foglio excel contenente l'elenco dettagliato delle fatture incluse nel file da inviare.

#### 2) Invio file al MEF

##### Sempre in File -> Generazione e invio file XML per 730 Precompilato

- Cliccare sul pulsante **2-Invia file**;
- Nella preparazione saranno creati i files "Allegato Zip" – "Report di generazione" – "Excel Fatture Incluse" visionabili in questa sezione tramite appositi pulsanti

### 3) Controllo ricevute ed errori

Sempre in File -> Generazione e invio file XML per 730 Precompilato

- Nella sezione **3-Analizza** troviamo i seguenti pulsanti:
- **Ricevuta PDF con evidenza del PROTOCOLLO di invio** che ci informa dell'avvenuto invio e di eventuali esclusioni o segnalazioni di anomalia in ricette
- **Dettaglio Errori CSV (necessario EXCEL o OPEN OFFICE)** che contiene il dettaglio relativo ad eventuali errori
- **Esito Invio** che ci informa sinteticamente dell' esito dell'invio

### 4) Controllo ricevute e correzione eventuali errori

- Cliccare il pulsante **“Ricevuta PDF”** per scaricare la ricevuta di invio ed eventualmente stamparla.
- Solo in presenza di errori, sarà disponibile l'elenco scaricabile utilizzando il pulsante **“Dettaglio Errori CSV”**

La Tes resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Per ogni approfondimento e la documentazione ufficiale relativa al progetto fatturaPA, si rimanda al sito:  
<http://www.sistemats.it> (Sezione [730 - Spese sanitarie](#) ) e/o al Numero Verde 800 299 940.