

## HORIZON SQL FATTURAZIONE

<b>1 FATTURAZIONE.....</b>	<b>1-1</b>
Impostazioni.....	1-1
Meccanismo tipico di fatturazione.....	1-2
Fatture per acconto con fattura finale a saldo.....	1-2
Fattura le prestazioni fatte.....	1-3
Modalità di composizione del testo.....	1-3
Dettaglia ogni singola prestazione.....	1-3
Dettaglia ogni singola prestazione raggruppando gli allegati.....	1-3
Raggruppa per prestazione.....	1-4
Raggruppa per tipologia.....	1-4
Non stampare i singoli prezzi.....	1-4
Nascondi lo sconto.....	1-4
Includi le prestazioni senza prezzo.....	1-4
Includi operatore.....	1-4
Intestazione predefinita per la fatturazione.....	1-4
Nuova fattura.....	1-5
Fattura per Acconto.....	1-6
Emettere una fattura a saldo anche se il paziente non ha terminato le cure.....	1-6
Fattura a saldo.....	1-7
Fatturare un diverso importo a saldo.....	1-7
Fattura ultime prestazioni.....	1-7
Fatturare prestazioni non ancora fatte.....	1-7
Variare l'importo da fatturare.....	1-7
Fattura manuale.....	1-7
Note di credito.....	1-8
Inserimento manuale di linee di fattura.....	1-8
Numerazione automatica fatture.....	1-8
Fatturazione in rete.....	1-8
Variazione del progressivo.....	1-8
Reimpostare il progressivo automatico.....	1-8
Fatture con ritenuta.....	1-8
Fatture con Iva.....	1-8
Registra l'incasso della fattura.....	1-8

## 1 FATTURAZIONE

E' la parte più articolata della contabilità clienti dato che prevede diverse modalità di fatturazione e parecchi automatismi, che bisogna impostare a seconda delle proprie esigenze.

Il nucleo centrale delle impostazioni per la fatturazione viene fatto dal pannello di Configurazione generale (menù File->Impostazioni->Configurazione generale, pagina Contabilità). La stessa configurazione può anche essere fatta anche durante l'emissione di una fattura, tramite il bottone Impostazioni: il cambio d'impostazioni effettuato dalla Fatturazione è lo stesso che si avrebbe andando a modificare la stessa dal pannello di Configurazione generale e viceversa.

### Impostazioni

Entrando in impostazione di fatturazione è possibile impostare gli automatismi più importanti che sono:

- Meccanismo tipico di fatturazione**
- Modalità di composizione del testo**

Le altre impostazioni presenti nella schermata di Impostazioni di fatturazioni incidono, ma non in maniera rilevante come le prime due.

**Impostazioni di fatturazione** [X]

Meccanismo tipico di fatturazione

Modalità di composizione del testo

Non stampare i singoli prezzi       Nascondi lo sconto  
 Includi anche le prestazioni senza prezzo       Includi operatore

Bollo di  per importi maggiori di

Non includere il bollo in fattura

Aliquota R.A.       Aliquota IVA

Modulo	Descrizione per fatture d'acconto
Odontoiatric	Acconto per prestazioni odontoiatriche
Ortodontica	Acconto per prestazioni ortodontiche

Intestazione fiscale predefinita

Utilizza ultima intestazione fiscale selezionata

N. di copie da stampare

    

### Meccanismo tipico di fatturazione

Sono previste 3 tipi di automatismi di fatturazione

**Fatture per acconto con fattura finale a saldo**  
**Fattura le prestazioni fatte**  
**Fatturazione manuale**

La fatturazione manuale, che non prevede nessuno automatismo sulla stesura del testo o sugli importi, non è impostabile come predefinito dalle impostazioni, e va selezionato direttamente in fase di emissione della singola fattura.

Queste impostazioni permettono di avere uno standard nei meccanismi di fatturazione ogni volta che si emette una fattura, ma non è vincolante, in quanto si ha libertà di scelta di scegliere il meccanismo preferito per ogni singola fattura.

#### ***Fatture per acconto con fattura finale a saldo***

È il meccanismo tipico da utilizzare per gli studi medici che hanno un ciclo di cure complesso, ma ben definito sia come preventivo che come fine del ciclo di cura e si vogliono gestire dei pagamenti non legati al reale valore delle cure effettuate volta per volta.

Ad ogni pagamento del paziente deve essere emessa una fattura per acconto, al saldo delle cure la fattura a saldo, che riepiloga le cure fatte e le fatture per acconto emesse.

Le fatture per acconto non hanno nessun riferimento alle prestazioni fatte fino a quel momento: c'è libertà di scelta di quanto fatturare al paziente per ogni acconto. Solo in fase di fatturazione a saldo il programma bilancerà le prestazioni fatte e le fatture emesse.

In questa modalità di fatturazione è bene essere a conoscenza che una volta finito e saldato il ciclo di cure al paziente che torna bisogna aprire una nuova cartella clinica. Infatti non è possibile emettere ulteriori fatture per acconto o a saldo corrette su una cartella clinica/contabile, se precedentemente sulla stessa sono state registrate fatture per acconto e a saldo.

Sulla cartella clinico/contabile completata sia come ciclo di cure clinico che come fatturazione e pagamenti, è possibile emettere nuove fatture ma solo del tipo Fattura ultime prestazioni.

#### Esempio

Un paziente ha terminato un ciclo di cure complesso e sono state emesse fatture per acconto e la fattura finale a saldo.

Supponiamo che il paziente torna per un controllo: si può aggiungere sulla stessa cartella clinica una prestazione e fatturarla in modalità Fattura Ultime prestazioni.

Supponiamo che il paziente torna e deve fare un altro ciclo di cure complesso: in questo caso è necessario aprire una nuova cartella clinica, quindi con preventivo ben definito e una cartella contabile ben distinta, in modo da emettere fatture per acconto e a saldo.

In questa modalità di fatturazione viene emessa la fattura a saldo nel momento in cui nella cartelle clinica del paziente tutte le prestazioni sono state messe in Fatto.

#### **Fattura le prestazioni fatte**

Questa modalità va utilizzata con cartelle cliniche poco strutturate. Mano a mano che le prestazioni vengono fatte la fattura emessa si riferisce direttamente alle prestazioni fatte.

Questa modalità consente di utilizzare per il paziente sempre una stessa cartella clinica: le prestazioni vengono aggiunte e fatturate appena fatte.

Si deve utilizzare questa modalità anche quando per motivi di rimborsi con le assicurazioni ogni fattura emessa deve riportare l'esatta dizione delle prestazioni fatte volta per volta.

In questa modalità il paziente solitamente paga l'esatto importo della prestazione effettuata volta per volta.

In questa modalità vengono proposte da fatturare volta per volta le prestazioni fatte ma non ancora fatturate. Questa modalità lascia meno libertà di scelta nell'importo del pagamento, in quanto è sempre necessario chiudere la fatturazione con il reale importo delle prestazioni effettuate, altrimenti non ci sarà un corretto bilanciamento tra cure fatte e pagamento, per il saldo contabile del paziente.

Le altre opzioni non influenzano la modalità di fatturazione ma agiscono su come viene composto il testo di fattura.

#### **Modalità di composizione del testo**

Sono previste 4 modalità con cui viene composto in automatico il testo di fattura.

Il testo di fattura viene composto con le prestazioni effettuate nel caso di fattura a saldo o nel caso in cui la modalità di fatturazione è Fattura le prestazioni fatte.

Ne caso di fattura per acconto viene riportata la dicitura standard d'acconto, personalizzabile a seconda del tipo di cartella clinica.

Le quattro modalità sono:

- Dettaglia ogni singola prestazione**
- Dettaglia ogni singola prestazione raggruppando gli allegati**
- Raggruppa per prestazione**
- Raggruppa per tipologia**

#### **Dettaglia ogni singola prestazione**

Viene riportata in fattura una linea per ogni singola prestazione della cartella clinica che abbia prezzo diverso da 0.

#### **Dettaglia ogni singola prestazione raggruppando gli allegati**

Viene riportata in fattura una linea per ogni singola prestazione della cartella clinica che abbia prezzo diverso da 0, ma le prestazioni allegatae non vengono menzionate e se gli allegati hanno un prezzo questo sommato alla prestazione principale.

Esempio, in cartella clinica c'è unica prestazione con 3 allegati:

Prestazioni principale: Ciclo di cura 1, prezzo 0

**Prestazione allegata1 : Primo appuntamento ciclo di cura 1, prezzo 100**

Prestazione allegata2 : Secondo appuntamento ciclo di cura 1, prezzo 80

Prestazione allegata3 : Controllo finale ciclo di cura 1, prezzo 50

Se la modalità è *Dettaglia ogni singola prestazione* in fattura viene riportata ogni singola prestazione.

Se la modalità è *Dettaglia ogni singola prestazione raggruppando gli allegati in fattura* viene riportata sola la linea *Ciclo di cura 1* ed il prezzo è la somma delle tre prestazioni allegate (230).

N.B. Alcune cartelle cliniche non prevedono listini con l'utilizzo di allegati. Va selezionata quindi la modalità *Dettaglia ogni singola prestazione*.

### ***Raggruppa per prestazione***

Questa modalità riporta una singola linea di fattura per ogni prestazione diversa.

Esempio, in cartella clinica ci sono due prestazioni:

Prestazione 1: Ciclo di cura 1, prezzo 100

Prestazione 2: Ciclo di cura 1, prezzo 120

**Viene riportata in fattura un'unica linea con Quantità = 2, descrizione = Ciclo di cura 1, prezzo = 220**

### ***Raggruppa per tipologia***

Questa modalità riporta una singola linea di fattura per ogni tipologia diversa. Questa modalità si può utilizzare quando non si vuole un dettaglio preciso delle prestazioni, ma una descrizione generica.

Esempio, in cartella clinica ci sono 3 prestazioni:

Prestazione 1: Ciclo di cura 1, tipologia 1, prezzo 100

Prestazione 2: Ciclo di cura 3, tipologia 2, prezzo 120

Prestazione 2: Ciclo di cura 2, tipologia 2, prezzo 200

Vengono riportate in fattura due linee:

Descrizione = Prestazioni di tipologia 1, prezzo = 100

Descrizione = Prestazioni di tipologia 2, prezzo = 220 ( somma delle prestazioni dello stesso tipo)

Le altre impostazioni consentono:

### ***Non stampare i singoli prezzi***

Tutte le linee di fattura non hanno prezzo e viene riportato in fattura solo il totale

### ***Nascondi lo sconto***

Questa opzione influisce su come viene calcolato il prezzo della singola linea di fattura, e viene utilizzata quando nel preventivo è stato impostato uno sconto.

Se l'opzione è disattiva in fattura viene riportato il prezzo di listino della prestazione e viene aggiunta una linea con la dicitura Sconto.

Se l'opzione è attiva per ogni singola prestazione viene riportato direttamente il prezzo scontato.

### ***Includi le prestazioni senza prezzo***

Normalmente in fattura vengono riportate le prestazioni con prezzo diverso da 0: abilitare questa opzione se è necessario riportare anche prestazioni che non hanno prezzo.

### ***Includi operatore***

Abilitare questa opzione quando si vuole avere traccia sulla stampa della fattura a quale operatore la fattura clinicamente si riferisce. Questa opzione non ha nessuna relazione con i vari riepiloghi contabili degli operatori ed ha senso solo per la stampa della fattura.

Le altre opzioni consentono di impostare il valore del bollo in caso di fatture esenti Iva, l'aliquota delle ritenute d'acconto, e l'aliquota Iva se la fattura emessa si riferisce a: vendita di beni strumentali, o qualsiasi cosa assoggettata ad Iva (affitto di attrezzature etc).

### ***Intestazione predefinita per la fatturazione***

Scegliere nella casella di riepilogo per quale intestazione fiscale il programma deve fatturare.

Nel caso di più intestazioni fiscali e nel caso di segreterie separate è possibile scegliere per singola postazione quale intestazione utilizzare al di là di quella predefinita.

## Nuova fattura

L'emissione di una nuova fattura si avvia:

- o tramite il menù Contabilità->Fatture->Nuova Fattura (tasto acceleratore Ctrl+F)**
- o tramite bottone Nuova Fattura della cartella contabile del paziente.**
- o tramite il menù Contabilità->Scadenze->Fattura scadenza**

Per emettere una nuova fattura non è necessario aprire la cartella contabile, ma si può effettuare anche dalla cartella clinica.

Il menù contabilità non è presente se sulla postazione non è installato il modulo amministrativo.

Per sfruttare gli automatismi di composizione della fattura è necessario che in cartella clinica siano state inserite delle prestazioni. Se la cartella clinica risulta vuota è, comunque, possibile emettere una fattura ma bisogna comporla in modalità manuale.

Si apre la finestra di Fatturazione:

La finestra è possibile ridimensionarla o portarla a tutto schermo. La posizione e la dimensione viene mantenuta anche per le fatture successive.

Generale		Intestazione fiscale	
Data	13/03/2003	Intestazione fiscale	Predefinita
Numero	34	Modalità di fatturazione	Fatturazione in automatico
Importo	€ 1.245,65	Tipo di fattura	Fattura acconto
Bollo	€ 1,29	<input checked="" type="checkbox"/> Applica il bollo	<input checked="" type="checkbox"/> Registra l'incasso della fattura
R.A.			
Iva			
con Iva	<input type="checkbox"/>		
con R.A.	<input type="checkbox"/>		
Note	nessuna in particolare		
In scadenza	<input type="checkbox"/>		

**Totale € 1.246,94**

Q	Sigla	Descrizione	Prezzo
▶		Acconto per prestazioni medico specialistiche	€ 1.245,65

Ok Annulla Impostazioni Stampa

La schermata della fattura è composta da:

- 1) Un pannello in alto a sinistra con i dati generali della fattura (data, numero, importo, etc)
- 2) Le opzioni di fatturazione a destra
- 3) Un pannello centrale per la composizione manuale delle linee di fattura
- 4) La griglia con le linee di cui è composta la fattura
- 5) I bottoni di Conferma, Annulla, Impostazioni, Stampa.
- 6) L'intestazione fiscale del paziente

N.B. Nel pannello di riepilogo posto in alto a sinistra tutti gli importi non sono modificabili. Questi vengono generati automaticamente dal programma sommando i prezzi delle linee di fattura. Tutti gli altri campi sono modificabili.

Appena si entra in fattura viene composto il testo, a seconda del meccanismo tipico di fatturazione utilizzato, e vengono presi dalla cartella anagrafica i dati anagrafici dell'intestatario della fattura. Se l'intestatario di fattura non coincide con il paziente, ricordarsi, prima di registrare una nuova fattura, di compilare nell'anagrafica paziente i campi intestatario di fattura se diverso dal paziente.

Vediamo i casi che si possono presentare.

N.B. Tutte le modalità di fatturazione sono state già descritte dettagliatamente nel paragrafo Impostazioni. In questi paragrafi si analizza come modificare le prestazioni e gli importi da fatturare.

### Fattura per Acconto

Nel caso di meccanismo **Fatture per acconto con fattura finale a saldo**, se il paziente non ha terminato il ciclo di cure, viene proposta una *Fattura per acconto*.

*L'importo dell'acconto è pari all'importo delle prestazioni messe in fatto in cartella clinica.  
Se in cartella clinica non è stata messa in fatto nessuna prestazione l'importo è zero.*

Se si vuole modificare l'importo da fatturare come acconto cliccare sulla scritta *Importo da fatturare*, introdurre l'importo desiderato e confermare con Ok.

Se si desidera riportare le descrizioni delle prestazioni fatte è possibile fare in questo modo.

- 1) Aggiungere manualmente le righe di fatturazione necessarie digitando il testo desiderato
- 2) Passare in modalità **Fattura ultime prestazioni** cliccando sulla casella di **Tipo di Fattura**. In questo caso il testo viene compilato automaticamente, ma le restanti fatture vanno emesse sempre con la stessa modalità di Fattura ultime prestazioni e non più come fatture per acconto e a saldo.

### Emettere una fattura a saldo anche se il paziente non ha terminato le cure.

La fatturazione, per compilare il testo e l'importo, va ad estrapolare dalla cartella clinica le sole prestazioni messe in fatto. Molte volte si ha la necessità di fatturare subito tutto, anche se le prestazioni non sono state fatte.

Per fatturare tutte le prestazioni, anche quelle non fatte eseguire le seguenti operazioni.

Selezionare nella casella di **Tipo di Fattura** la dizione **Fattura a saldo**.

Cliccare sul bottone **Selezione**, si apre la schermata di selezione prestazioni.

Seleziona le prestazioni da fatturare									
Fatturare	Prezzo	Dente	Terapia	Descrizione	Fatto	Tipo	Op.	Conv.	
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 216,00	23	1DFO	DEVITALIZZAZIONE FRONTALE CON	<input type="checkbox"/>	CO	00	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 228,00	75	1DMS	DEVITALIZZAZIONE MOLARE SENZ'	<input type="checkbox"/>	CO	00	<input type="checkbox"/>	

Importo di listino **€ 444,00**  
 Importo da fatturare **€ 444,00**

Nella casella in fondo a destra selezionare la dizione **Mostra le prestazioni fatte e non fatte non fatturate**. Confermare cliccando su Esci.

A questo punto la fattura verrà compilata con tutte le prestazioni presenti in cartella clinica.

### Fattura a saldo

La fattura a saldo viene proposta automaticamente quando tutte le prestazioni della cartella clinica sono state messe in fatto.

La descrizione riporta tutte le prestazioni da fatturare. Se sono presenti delle fatture per acconto queste vengono detratte dall'importo totale dovuto come saldo.

### Fatturare un diverso importo a saldo

Se, in fase di fattura finale, si desidera fatturare per importo diverso, magari per effettuare uno sconto finale, cliccare sul bottone **Importo da fatturare**, introdurre l'importo desiderato e cliccare su Ok.

Dato che si suppone che il paziente ha terminato il ciclo di cure, Horizon deve mantenere bilanciato il preventivo e il fatturato: la differenza fra l'importo reale calcolato e quello che si desidera fatturare viene applicato come sconto al preventivo.

### Fattura ultime prestazioni

In questa modalità la fattura viene generata dalle prestazioni messe in fatto nella cartella clinica non ancora fatturate.

### Fatturare prestazioni non ancora fatte

Se si desidera fattura anche delle prestazioni non ancora fatte, eseguire le seguenti operazioni.

Cliccare sul bottone **Selezione**, si apre la schermata di selezione prestazioni.

Fatturare	Prezzo	Dente	Terapia	Descrizione	Fatto	Tipo	Op.	Conv.
<input type="checkbox"/>	€ 216,00	23	1DFD	DEVITALIZZAZIONE FRONTALE COM	<input type="checkbox"/>	CO	00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 228,00	75	1DMS	DEVITALIZZAZIONE MOLARE SENZA	<input type="checkbox"/>	CO	00	<input type="checkbox"/>

Importo di listino € 228,00  
Importo da fatturare € 228,00

Esci      Seleziona tutte le prestazioni      Mostra le prestazioni fatte e non fatte non fatturate

Nella casella in fondo a destra selezionare la dizione **Mostra le prestazioni fatte e non fatte non fatturate**.

Nella colonna **Fatturare** abilitare/disabilitare le prestazioni che si desidera fatturare.

Confermando cliccando su Esci.

Il testo della fattura viene modificato con le prestazioni selezionate.

### Variare l'importo da fatturare.

Se si desidera fatturare per importo diverso da quanto calcolato in automatico, cliccare sul bottone **Importo da fatturare**, introdurre l'importo desiderato e cliccare su Ok. La differenza fra l'importo calcolato e quello che si desidera fatturare viene applicato come sconto alle sole prestazioni presenti in questa fattura: l'importo totale del preventivo varia di conseguenza.

### Fattura manuale

La fattura manuale viene utilizzata per compilare fatture arbitrarie, che non hanno nessun riferimento alla cartella clinica.

Per attivare la fatturazione manuale cliccare sulla casella **Modalità di fatturazione** e selezionare la dicitura **Fatturazione Manuale**.

Il testo eventualmente presente viene cancellato ed a questo punto inserire le linee di fatture come specificato al paragrafo **Inserimento manuale di linee di fattura**.

## Note di credito

Per emettere una nota di credito entrare in **Fatturazione manuale** ed *inserire gli importi in negativo*.

## Inserimento manuale di linee di fattura

Per personalizzare ogni singola fattura è possibile aggiungere manualmente delle linee di testo. Nel caso di fattura manuale o di fatture per acconto è possibile introdurre anche il prezzo per ogni singola linea. In tutti gli altri casi è possibile inserire descrizioni ma senza prezzo, in quanto si andrebbe ad alterare l'equilibrio contabile con la cartella clinica che il programma mantiene.

L'inserimento manuale si effettua tramite il pannello presente sopra le linee di fattura.



Significato dei bottoni

- 1) Aggiungi nuova linea
- 2) Inserisci linea prima di quella selezionata
- 3) Salva
- 4) Annulla
- 5) Elimina

Per aggiungere una nuova linea od inserirla fra le linee già esistente cliccare sul bottone 1 o 2.

Posizionarsi con il mouse sul nuovo campo descrizione e digitare il testo.

Se possibile inserire il prezzo.

Cliccare su 3) Salva per salvare la linea di fattura

Dopo aver salvato, il valore del prezzo appena inserito andrà ad aumentare il prezzo totale di fattura.

## Numerazione automatica fatture

Horizon gestisce la numerazione automatica delle fatture, separata per ogni intestazione fiscale.

Emettendo una nuova fattura il progressivo attuale viene incrementato di uno.

Se si cambia l'Intestazione fiscale il progressivo già visualizzato viene annullato e viene proposto il progressivo relativo alla intestazione fiscale selezionata.

## Fatturazione in rete

Il nuovo numero progressivo viene memorizzato nel database non appena si entra in fattura.

Se si annulla l'inserimento della nuova fattura il progressivo viene portato indietro.

In caso di fatturazione da più postazioni in contemporanea, se si annulla l'emissione di nuova fattura ed un altro operatore aveva già incrementato il progressivo, Horizon avvertirà che la numerazione è stata saltata e che è necessario emettere una fattura con il numero che è saltato per annullamento della fattura.

## Variazione del progressivo

Se viene variato il numero progressivo in automatico, Horizon annulla il nuovo progressivo e registra la fattura con il progressivo digitato dall'operatore.

## Reimpostare il progressivo automatico

L'impostazione del progressivo viene fatta dalla Configurazione generale, pagina Intestazioni fiscali.

## Fatture con ritenuta

Dopo aver composto il testo abilitare la casella **con R.A.** del Pannello riepilogativo

## Fatture con Iva

Dopo aver composto il testo abilitare la casella **con Iva** del Pannello riepilogativo e disabilitare la casella **Applica il bollo**

## Registra l'incasso della fattura

Alla conferma della registrazione di una nuova fattura è possibile generare il pagamento relativo alla fattura.

Se la casella Registra l'incasso è abilitata alla conferma della registrazione della fattura, che avviene cliccando su Ok o stampando la fattura, si apre il dialogo di Registra pagamento, già compilato con gli importi e descrizione derivanti.