

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

- A - A questo modulo deve essere anche allegata l'eventuale documentazione relativa alle prestazioni odontoiatriche già in corso al 31 dicembre 2004 e fatturate nel periodo 1° gennaio 2005/28 febbraio 2005. Si ricorda che per le cure odontoiatriche eseguite successivamente al predetto periodo di fatturazione nonché per quelle iniziate dal 1° gennaio 2005, dovrà essere seguita la nuova procedura riportata dettagliatamente nella specifica "Guida Odontoiatria", già trasmessa con plico a parte.**
- B - Apporre nell'apposito spazio l'etichetta autoadesiva relativa al trimestre di competenza, fornita a parte.**
Si ricorda che saranno prese in considerazione, ai fini della liquidazione, solamente le spese sostenute nel trimestre indicato sull'etichetta stessa.
Si ricorda che il modulo dovrà essere inviato al FASI (preferibilmente, nell'interesse stesso dell'iscritto, con raccomandata semplice) entro il trimestre successivo a quello cui si riferiscono le spese. Esempio: le spese sostenute nei mesi di gennaio, febbraio e marzo dovranno essere inserite nel modulo recante l'etichetta 1° trimestre ed inoltrate al FASI non oltre il 30 giugno e così per i trimestri successivi.
Le richieste di prestazioni inoltrate oltre i termini previsti dall'articolo 13 del vigente Statuto-Regolamento saranno respinte.
Si precisa che la ricevuta della raccomandata rimasta a mani del mittente costituisce unico mezzo di prova accettabile in merito alla data di avvenuta spedizione, nella deprecata ipotesi di mancato ricevimento del plico.
Si ricorda che è anche possibile, per maggiore sicurezza, effettuare la spedizione a mezzo assicurata convenzionale.
- C - Apporre il segno "x" nell'apposita casella per indicare a chi è riferita la prestazione. Indicare il nominativo di chi ha emesso il documento di spesa (nome del medico, della casa di cura, del centro specialistico, ecc.), riportando la data della fattura, il numero della fattura, l'importo al netto dell'IVA, l'importo dell'IVA, qualora risulti; si ricorda che ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 e successive modificazioni ed integrazioni, le prestazioni sanitarie sono esenti da IVA che, se dovuta e regolarmente esposta, verrà liquidata in percentuale sull'importo rimborsato.**
Apporre nell'apposita ultima fincatura un asterisco qualora la spesa sostenuta si riferisca ad evento dipendente da responsabilità di terzi. In tal caso, come previsto dall'art. 13 del vigente Statuto-Regolamento, il rimborso delle predette spese è subordinato all'invio da parte dell'iscritto di due certificazioni, i cui testi verranno trasmessi all'occasione dal FASI (prelevabili anche dal sito INTERNET www.fasi.it), con le quali l'interessato si assume l'obbligo di rimborsare al Fondo, fino a concorrenza della spesa medesima, la somma da chiunque ricevuta a titolo di risarcimento entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, rilasciando la descrizione dello svolgimento dei fatti.
Si precisa che al modulo di richiesta prestazioni dovrà essere allegata **tutta la documentazione di spesa in originale attestante inequivocabilmente l'avvenuto pagamento.** Nel caso di utilizzo degli originali per rimborsi da parte della regione, sarà necessario accompagnare la documentazione di spesa da opportuna dichiarazione della regione stessa circa l'importo rimborsato o da rimborsare o quantomeno attestante l'avvenuta consegna degli originali.
Si ricorda che la documentazione originale di spesa allegata al presente modulo, indispensabile per accedere ai previsti rimborsi, non verrà restituita.
È necessario pertanto che, prima della loro spedizione, venga opportunamente effettuata fotocopia dei documenti originali, conservando le fotocopie stesse per eventuali utilizzi, con particolare riferimento a quelli fiscali.
Comunque, il FASI conserverà agli atti i documenti originali di spesa ricevuti, dopo averli opportunamente utilizzati per i previsti rimborsi, impegnandosi a restituirli agli interessati qualora tali documenti dovessero essere richiesti dagli uffici finanziari in sede di accertamento della dichiarazione dei redditi. Il FASI, inoltre, fornirà il riepilogo dettagliato dei rimborsi effettuati.
Si ricorda che la liquidazione dei rimborsi regolarmente richiesti avverrà sulla base delle voci e con i criteri riportati nel vigente tariffario FASI. Si prega, pertanto, di non richiedere rimborsi non previsti dal predetto tariffario, onde evitare intralci alla regolare liquidazione delle pratiche. **In particolare, si ricorda che non sono previsti rimborsi per occhiali o lenti a contatto, per prestazioni di medicina generica, per medicina preventiva, omeopatia, cure ed interventi di carattere estetico, per psicoterapia e per medicinali, se non somministrati durante il ricovero in casa di cura ed esposti nella fattura della stessa.**
Per quanto riguarda le prestazioni fisioterapiche, si raccomanda una attenta lettura dello specifico paragrafo contenuto nel capitolo "AVVERTENZE" del Tariffario, nonché delle ulteriori precisazioni riportate nel "RIEPILOGO NORME CONTRIBUTI E PRESTAZIONI PER GLI ISCRITTI".
Si ricorda, inoltre, che in caso di ricovero è necessario trasmettere copia della cartella clinica, che tutte le prestazioni devono essere chiaramente dettagliate (tipo, numero, ecc.) e che nel caso di analisi, accertamenti e terapie fisiche occorre allegare la relativa prescrizione del medico curante con l'indicazione del tipo di patologia che ha reso indispensabili le analisi e le terapie stesse.
Maggiori dettagli su limitazioni, criteri e modalità di rimborso sono riportati nel capitolo «AVVERTENZE» del Tariffario.

- D - Riportare nell'apposita casella il totale degli importi richiesti; qualora venga utilizzata anche l'ultima facciata, riportare il totale finale nella casella in fondo a quest'ultima.
- E - Come indicato in prima pagina, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato che il pagamento delle prestazioni debba avvenire tramite bonifico bancario, onde evitare possibili smarrimenti e sottrazioni degli assegni circolari con gravi conseguenze per gli iscritti.
Pertanto, esclusivamente nel caso in cui non siano state, in passato, comunicate le coordinate bancarie, ovvero siano da modificare, è indispensabile compilare in modo chiaro e leggibile l'apposito spazio con il proprio numero di posizione FASI (rilevabile dall'etichetta), i codici (CIN, ABI, CAB) relativi alla propria Banca ed Agenzia (**rilevabili dal libretto assegni ovvero richiedendo le "coordinate bancarie" direttamente al proprio Istituto di Credito**), con l'indicazione per esteso della Piazza (località ove ha sede l'Agenzia con la quale si intrattiene il conto) e relativo CAP e del numero del conto corrente.
Solamente in tal modo sarà possibile procedere all'accredito in conto corrente, con l'avvertenza che, nel caso di spazi lasciati in bianco o compilati in modo incompleto o illeggibile o con l'indicazione della banca o dell'agenzia non in codice ma per esteso o con codici errati si procederà al rimborso mediante assegno di traenza, che viaggerà a rischio e pericolo dell'iscritto.
- F - Apporre negli appositi spazi la data di compilazione e la firma dell'iscritto o di chi per lui nel caso di sua impossibilità.

IMPOSTA DI BOLLO SU RICEVUTE MEDICHE A RIMBORSO

Premesso che:

- per effetto dell'applicazione dell'articolo 13 del DPR n. 642/72 ogni esemplare di fattura, nota, ricevuta, quietanza o simile documento, non soggetta ad IVA, rilasciata per un importo pari o superiore ad € 77,47 deve essere assoggettata ad imposta di bollo nella misura attualmente fissata in € 1,29 mediante applicazione di marche o bollo a punzone;
- in caso di trasgressione dell'obbligo di cui sopra è prevista una sanzione amministrativa compresa tra il 100% ed il 500% del tributo dovuto;
- sono obbligati in solido al pagamento del tributo e delle eventuali sanzioni amministrative tutte le parti che sottoscrivono, ricevono, accettano o negoziano atti o documenti non in regola con l'assolvimento del tributo ovvero li allegano ad altri atti o documenti;

il FASI, qualora riceva dai propri assistiti, ai fini del rimborso, atti o documenti privi di marca o bollo a punzone, ai fini dell'esonero da responsabilità amministrativa, è obbligato alla presentazione di tali documenti all'Ufficio del Registro.

Pertanto, ai fini dell'accettazione della documentazione per il rimborso da parte del FASI, l'iscritto ha l'obbligo di presentazione di fatture o documenti equivalenti ricevuti regolarmente assoggettati ad imposta di bollo.

