



S. R.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL DAS FORÇAS ARMADAS
ASSISTÊNCIA NA DOENÇA AOS MILITARES

ACORDOS – REGIME CONVENCIONADO

Assunto: Regras para a Facturação Digital
--

1. Na sequência dos desenvolvimentos efectuados e na tentativa de normalização que se pretende, estão reunidas as condições para a partir de **01Jun09** se poder dar início a uma nova fase no relacionamento IASFA/ADM vs Entidades, no que se refere às regras a serem aplicadas no âmbito da facturação mensal.
2. Assim torna-se necessário definir um conjunto de regras e metodologia de trabalho que permita ter como corolário o pagamento em tempo às entidades.
3. Nestes termos e no âmbito do acordo assinado entre ambas as parte, prevê a Cláusula relativa ao “Procedimento de facturação e liquidação”, o envio até ao dia 10 do mês seguinte, da **facturação mensal** respeitante aos serviços prestados, quer **em suporte de papel** quer em **suporte electrónico**, conforme “layout” definido e constante do sítio do IASFA/ADM, pelo que se solicita:
 - a. O envio da facturação à ADM, **suporte de papel**, nos seguintes parâmetros:
 - (1) O processo deverá ser constituído por:
 - (a) **Factura** da entidade propriamente dita;
 - (b) **Resumo** da Facturação por beneficiário onde conste número e nome do beneficiário assim como os valores, total do tratamento (PVP), o valor encargo da ADM, o valor pago pelo beneficiário;
 - (c) **Por beneficiário**, “prescrições” constituídas por, cópia do recibo do beneficiário assinada por este, e prescrição médica e guia de tratamento se for caso disso;
 - (2) As “prescrições” deveram vir ordenadas de acordo com o Resumo da Facturação e essa mesma sequência deve ser mantida quando da transposição para o ficheiro de facturação digital;
 - (3) Nos documentos das “prescrições” deve constar:
 - (a) O nome e número do beneficiário;
 - (b) A data do episódio assim como data de internamento e alta se for caso disso;
 - (c) O Código e descrição do acto médico;
 - (d) Os valores, total do tratamento (PVP), o valor encargo da ADM, o valor pago pelo beneficiário;
 - (4) Para entidades que façam tratamentos de estomatologia, obrigatoriamente deverá ser feita referência ao número do dente tratado e relativamente a tratamentos objecto de autorização prévia devem os mesmos ser facturados de forma independente dos restantes tratamentos fazendo-se acompanhar de cópia da respectiva autorização e orçamento;
 - b. Relativamente ao **formato digital** importa esclarecer alguns aspectos:

- (1) Será obrigatório utilizar uma das seguintes formas para produção do ficheiro da facturação mensal:
- (a) Adaptação do sistema informático contabilístico existente na Entidade, conforme layout de facturação digital existente no sítio do IASFA/ADM, o qual foi actualizado e corrigidas algumas incoerências entretanto detectadas, pelo que se solicita a sua verificação, por parte de entidades que entretanto tenham adaptado o seu sistema.
 - (b) Utilização do software ReFD (Recolha de Facturação Digital), igualmente disponível no sítio do IASFA/ADM, em substituição da folha de cálculo *excel* utilizada até à data.
- (2) Dado ter sido disponibilizado um software para elaboração de facturação digital, só será aceite, para efeitos de processamento e liquidação, facturação que seja acompanhada de respectivo suporte electrónico (em CD ou DVD) e nos seguintes termos:
- (a) O CD ou DVD deverá ser identificado da seguinte forma:

OExxxxxx – Designação da Entidade
xxxxxxxxxx – xxxx/xx

Código e designação da entidade;
NIF ou NIPC e ANO/MÊS da facturação;
 - (b) O nome do ficheiro “TXT”, correspondente à facturação mensal, deverá ter a seguinte configuração:
 - Se for gerado pelo software ReFD deverá manter a estrutura com que é criado;
 - Se criado por sistema informático da entidade adaptado ao layout deverá ser NIF/NIPC_ANO_MÊS da facturação (ex: 222334411_2009_07).
 - (c) Na identificação da Entidade, deverá ser utilizado o código atribuído à Vossa Entidade e constante do acordo assinado (tipo: OExxxxxx).