

Manual DMED

TOTVS Série 1 Saúde (Personal Med)

Sumário

Introdução.....	3
Financeiro.....	4
Entrada de valores pelo DMED	4
Entrada de valores manualmente pelo financeiro.....	7
Entrada de valores automaticamente pelo financeiro	9
DMED	12
Configuração de Titulares x Dependentes	12
Validar dados dos pacientes	15
Gerar arquivo DMED.....	17
Declarações DMED.....	20

Introdução

Este manual informa como configurar e gerar o arquivo DMED pelo Personal Med. A Declaração de Serviços Médicos e de Saúde (DMED) deve ser apresentada por pessoa jurídica ou pessoa física equiparada à jurídica nos termos da legislação do Imposto sobre a Renda.

Caso tenha dúvidas sobre a Declaração de Serviços Médicos e de Saúde (DMED) acesse o portal da Receita Federal <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/dmed/default.htm>

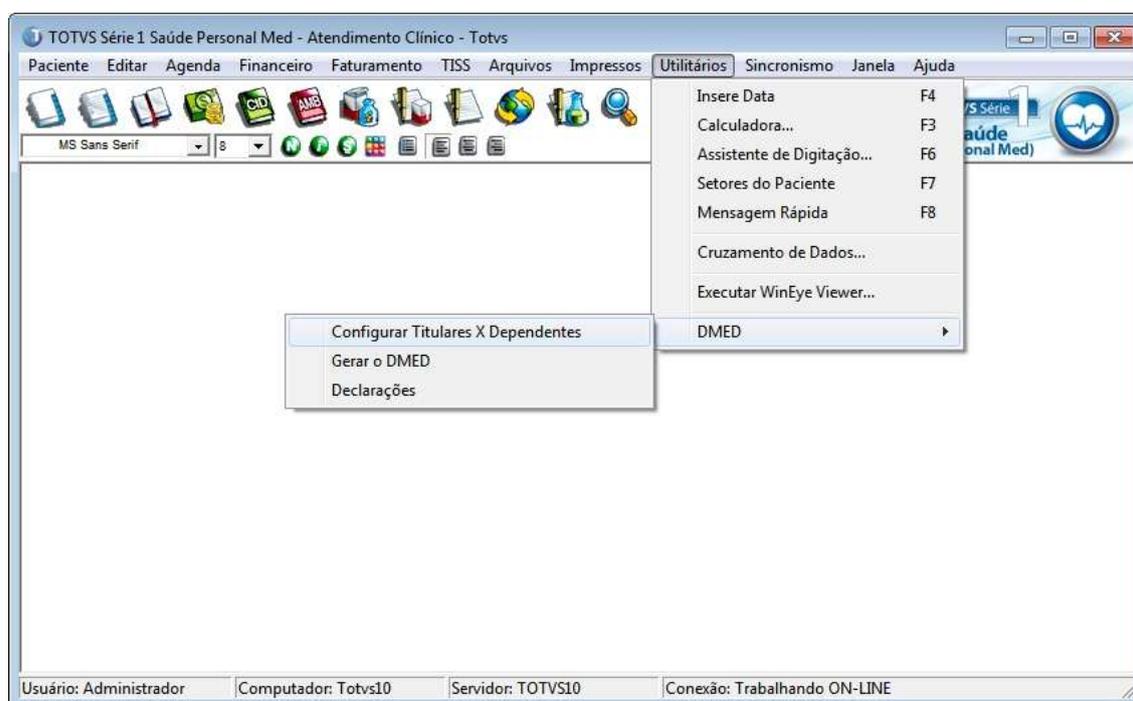
Financeiro

Antes de gerar o arquivo DMED deve-se informar o valor das consultas e/ou procedimentos de cada paciente na clínica, isto pode ser feito das seguintes formas:

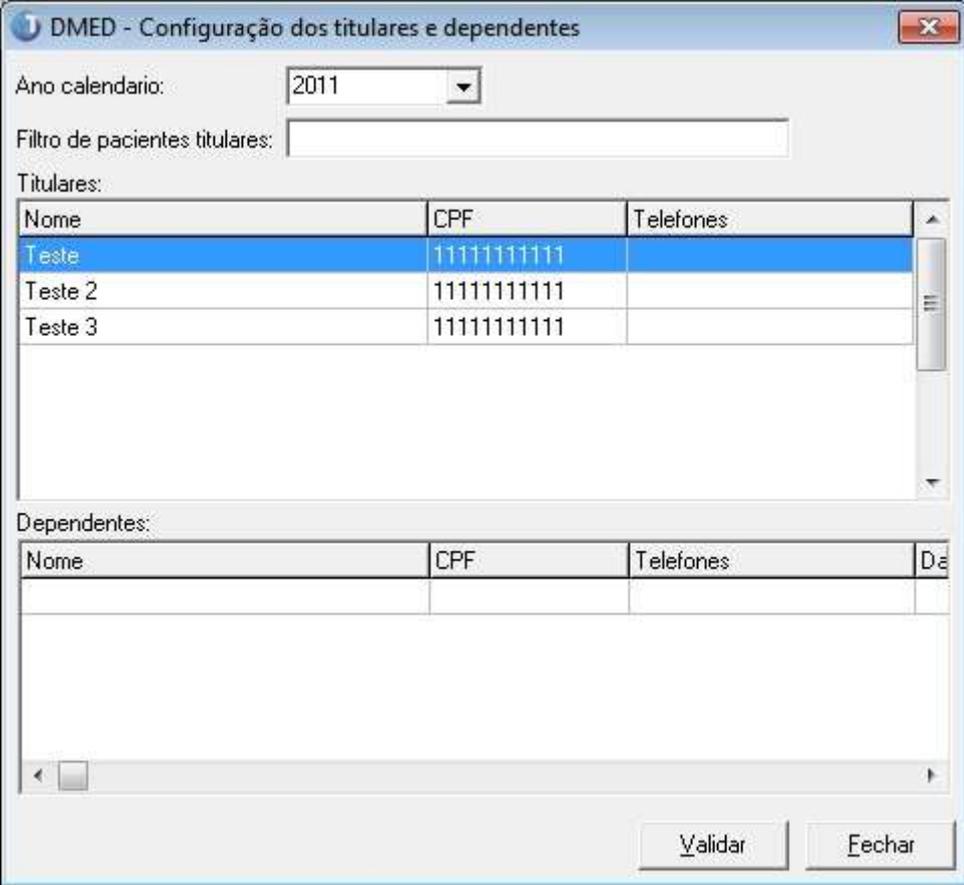
1. Registrar entrada diretamente no DMED o total recebido por cada paciente;
2. Registrar as entradas no financeiro separadamente;
3. Configurar o Personal Med para que a cada consulta abra um registro de entrada no financeiro automaticamente.

1. Entrada de valores pelo DMED

- a) Acesse o Atendimento Clínico do Personal Med e abra > Utilitários > DMED > Configurar Titulares X Dependentes, conforme imagem abaixo;



- b) Selecione o ano do calendário, digite ou busque o nome do paciente na lista de titulares, clique duas vezes no nome do paciente;



Ano calendario: 2011

Filtro de pacientes titulares:

Titulares:

Nome	CPF	Telefones
Teste	11111111111	
Teste 2	11111111111	
Teste 3	11111111111	

Dependentes:

Nome	CPF	Telefones	Da
------	-----	-----------	----

Validar Fechar

- c) Nesta próxima tela, cadastre o valor recebido pelo paciente no ano referente, após clique no Ok.

DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Nome:

CPF: Valor:

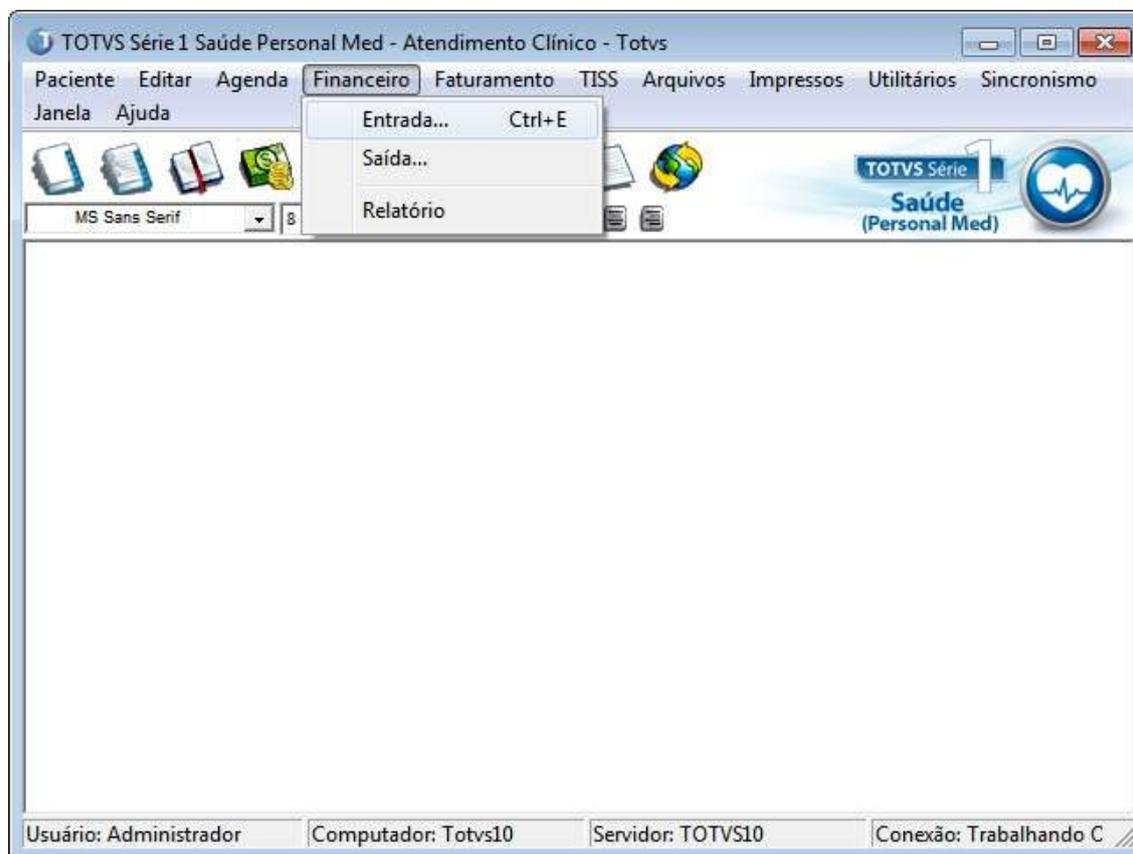
Fone: Celular: Fax:

Dependentes

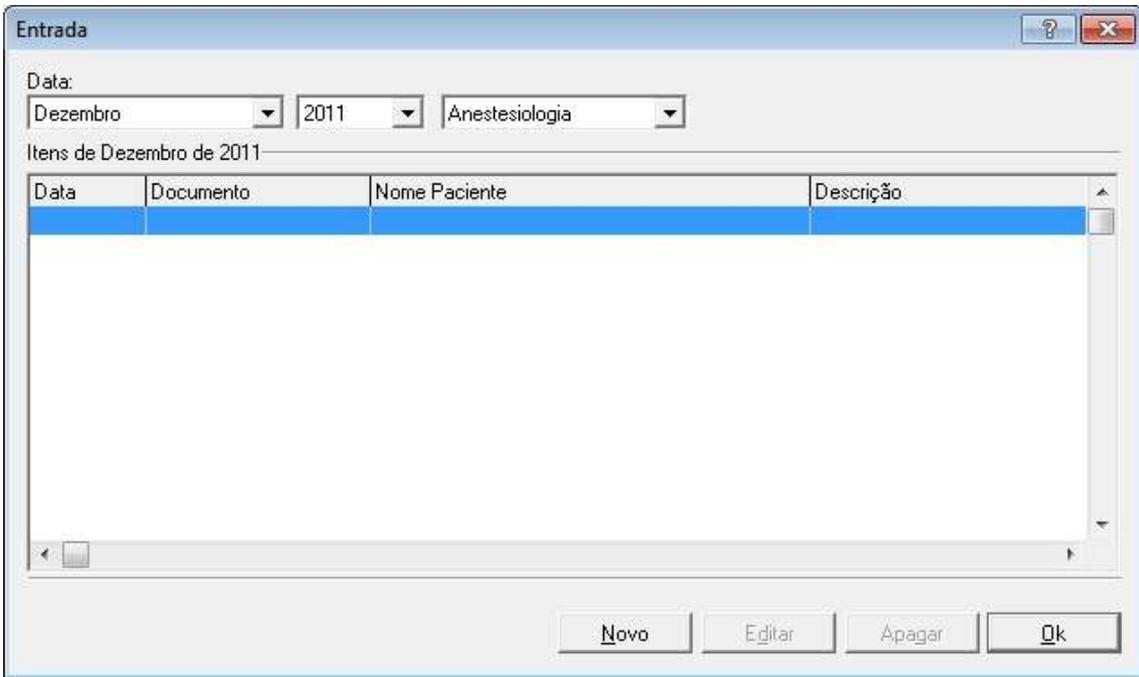
Nome	CPF	Data Nasc

2. Entrada de valores manualmente pelo financeiro

a) Em Atendimento Clínico ou Agenda abra Financeiro > Entradas;



b) Clique em novo;



The screenshot shows a window titled "Entrada". At the top, there are three dropdown menus for "Data:" with values "Dezembro", "2011", and "Anestesiologia". Below this is a section titled "Itens de Dezembro de 2011" containing a table with the following columns: "Data", "Documento", "Nome Paciente", and "Descrição". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are four buttons: "Novo", "Editar", "Apagar", and "Ok".

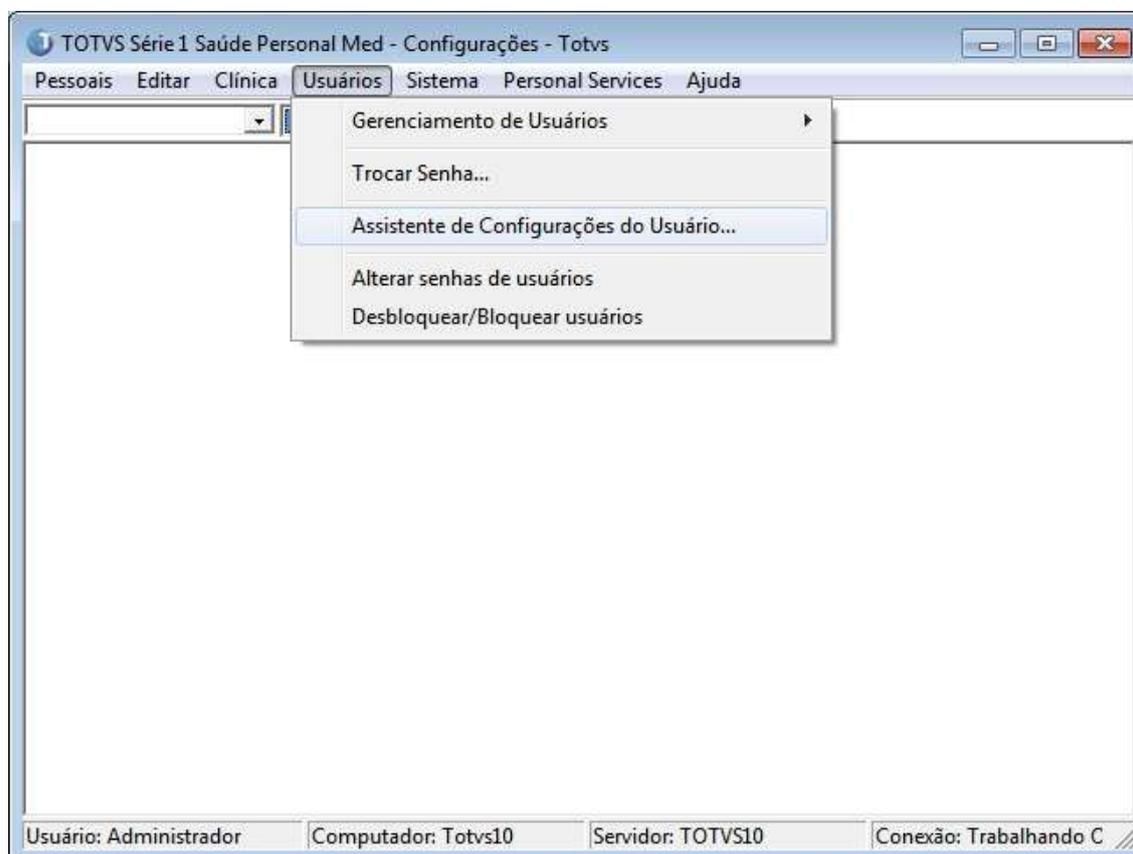
c) Busque o paciente, o procedimento e verifique se o valor está correto. Abaixo coloque a data da quitação;



The screenshot shows a window titled "Incluir Entrada". It contains several input fields and dropdown menus: "Emissão:" (30/12/2011), "Médico:" (Anestesiologia), "Paciente:" (Teste), "Documento:" (empty), "Convênio:" (GOLDEN CROSS - EMPRESARIAL), "Descrição:" (empty), "Procedimentos:" (CONSULTA), "Valor:" (R\$ 50,00), "Vencimento:" (30/12/2011), and "Quitação:" (30/12/2011). There are search icons next to the "Paciente" and "Procedimentos" fields. At the bottom, there are three buttons: "Limpar", "Ok", and "Cancelar".

3. Entrada de valores automaticamente pelo financeiro

a) Abra Configurações > Usuário > Assistente de Configurações do usuário;



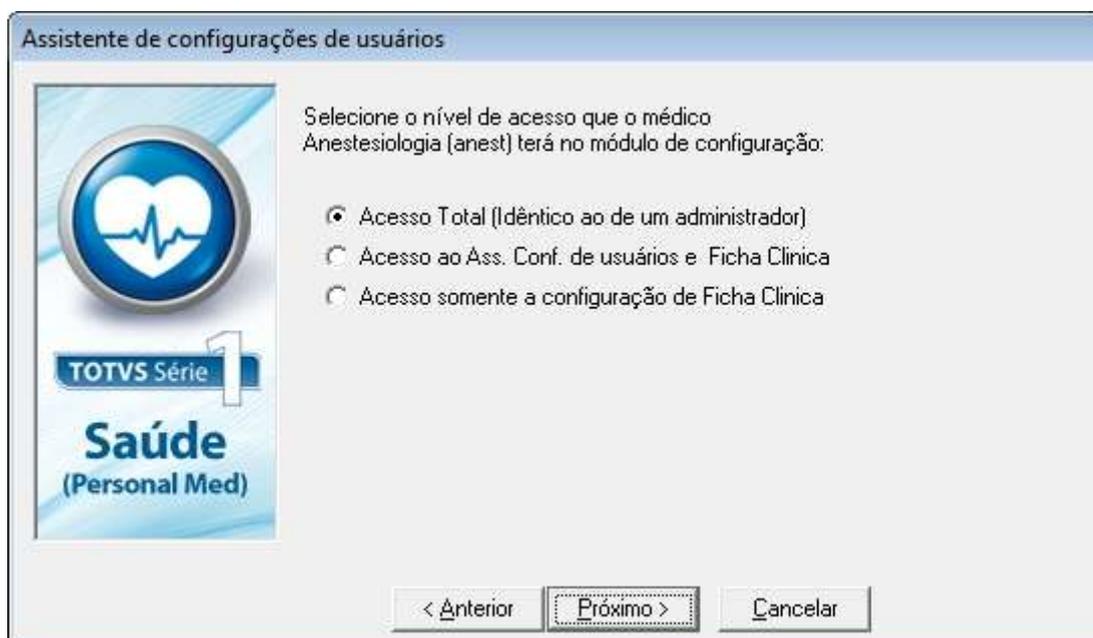
b) Selecione a opção médico;



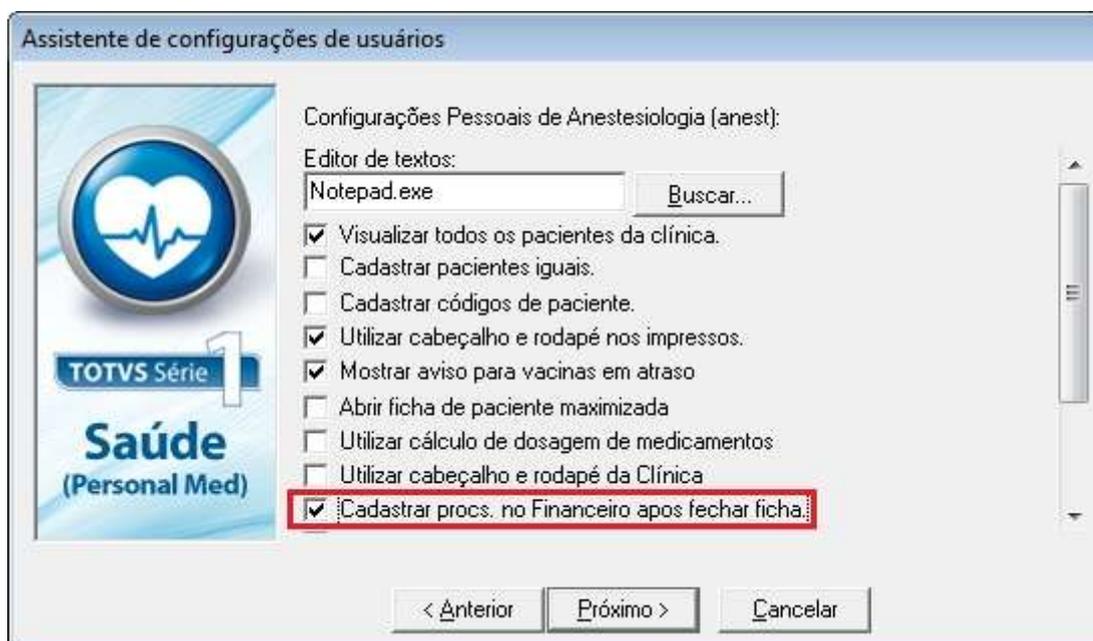
c) Selecione o usuário do médico a configurar;



d) Selecione o acesso do médico conforme suas necessidades;



- e) Marque a opção “cadastrar procs. no financeiro após fechar ficha”;



- f) Clique em próximo até concluir as configurações do usuário. A partir desta configuração ao abrir a ficha dos pacientes e cadastrar um novo procedimento na aleta “procedimentos” ao fechar a ficha irá apresentar a tela de inclusão de entrada no financeiro.

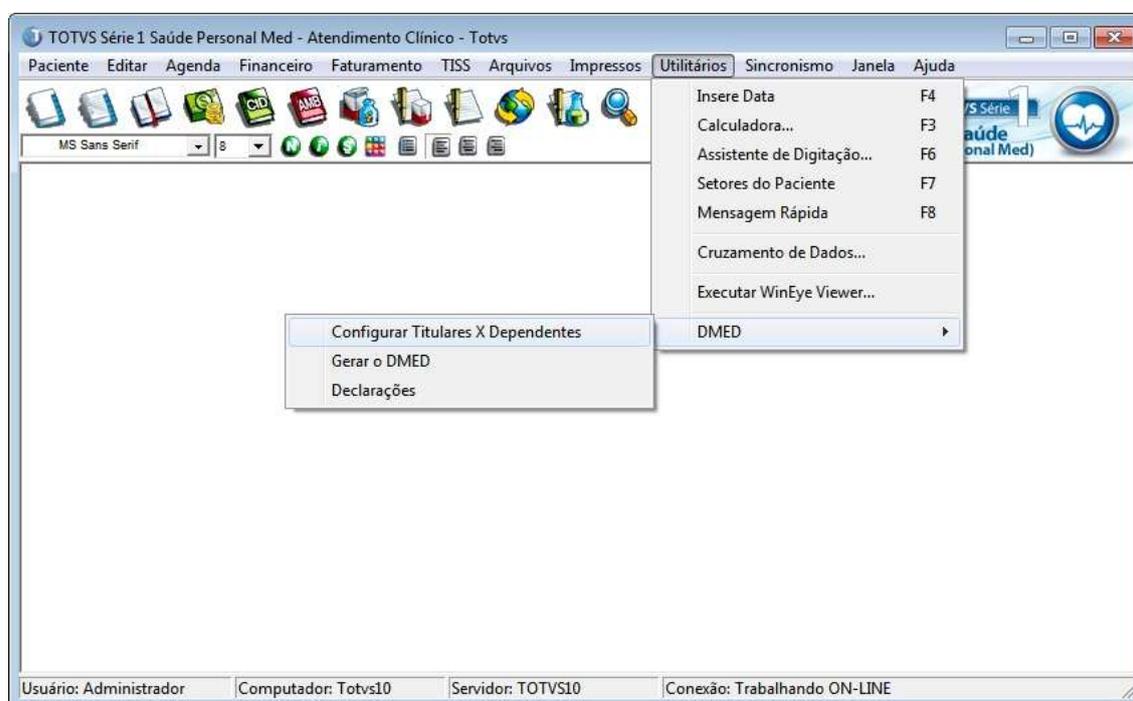
DMED

Depois de configurado e lançado os valores do financeiro dos pacientes precisamos configurar os Titulares x Dependentes do programa, validar os dados e então podemos gerar o arquivo DMED.

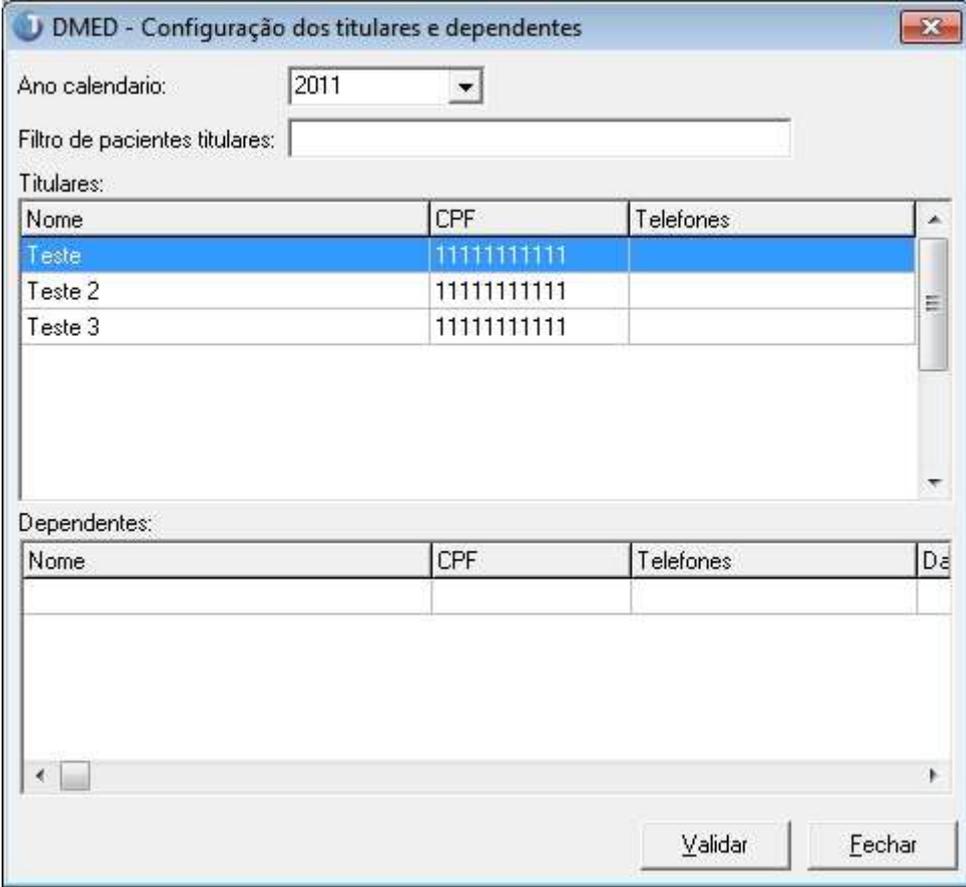
Configuração de Titulares X Dependentes

Para gerar o arquivo é preciso que o nome do paciente que constará no arquivo tenha um CPF associado. Sendo assim é necessário cadastrarmos os que não possuem CPF como dependentes para um paciente que tenha o CPF cadastrado na ficha de identificação. Siga as instruções abaixo:

- a) Acesse o Atendimento Clínico do Personal Med e abra > Utilitários > DMED > Configurar Titulares X Dependentes, conforme imagem abaixo;



- b) Selecione o ano do calendário, digite ou busque o nome do paciente na lista de titulares, clique duas vezes no nome do paciente;



DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Ano calendario: 2011

Filtro de pacientes titulares:

Titulares:

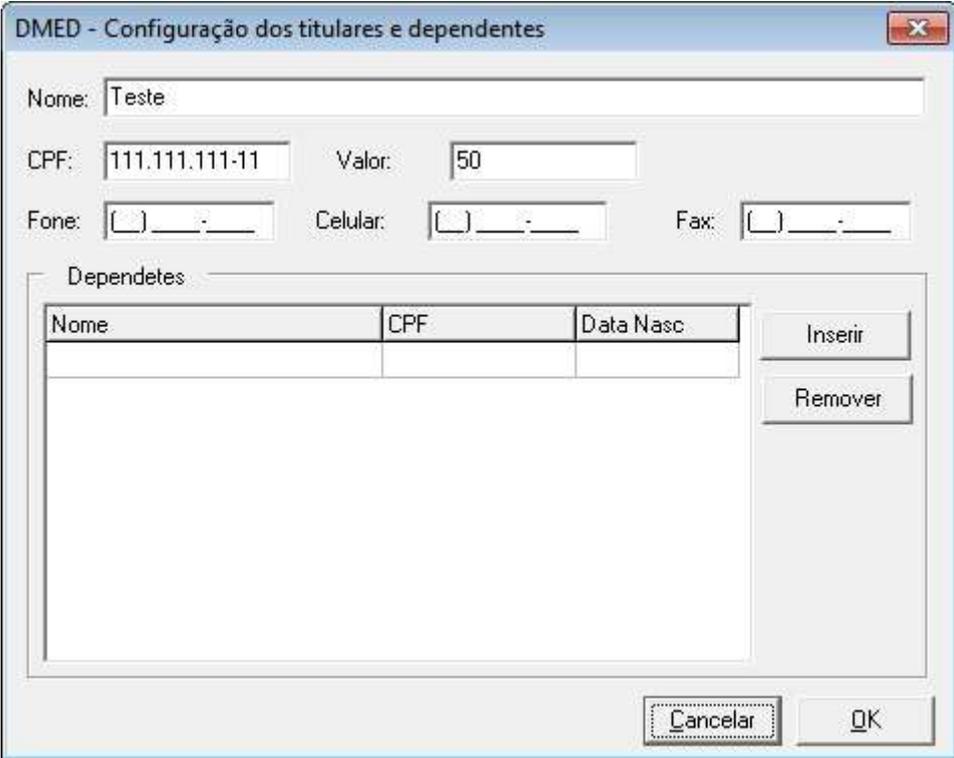
Nome	CPF	Telefones
Teste	11111111111	
Teste 2	11111111111	
Teste 3	11111111111	

Dependentes:

Nome	CPF	Telefones	D
------	-----	-----------	---

Validar Fechar

- c) Na tela abaixo clique no “Inserir” para buscar o Dependente deste paciente;



DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Nome:

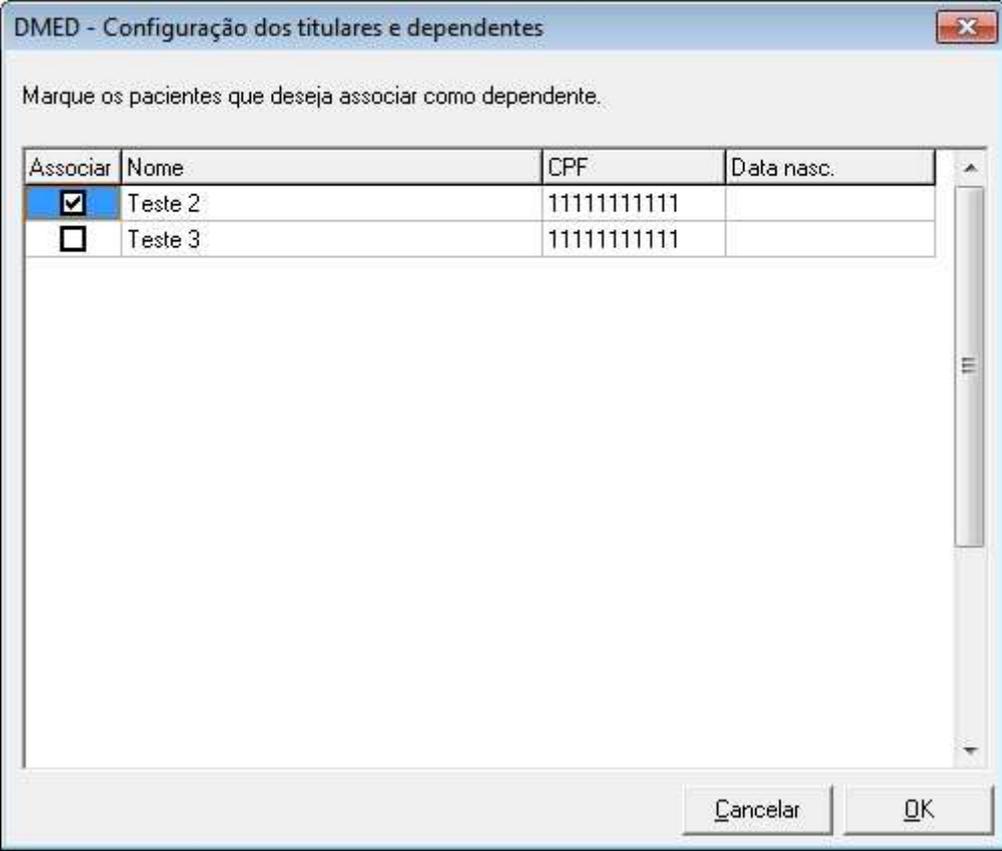
CPF: Valor:

Fone: Celular: Fax:

Dependentes

Nome	CPF	Data Nasc

- d) Selecione na lista quais os dependentes e clique em “Ok”;

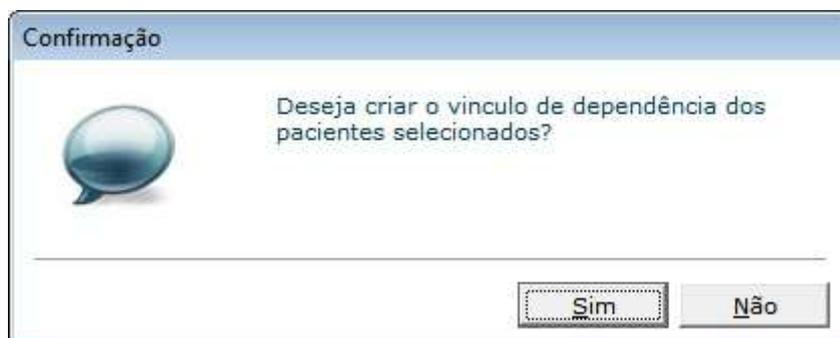


DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Marque os pacientes que deseja associar como dependente.

Associar	Nome	CPF	Data nasc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Teste 2	11111111111	
<input type="checkbox"/>	Teste 3	11111111111	

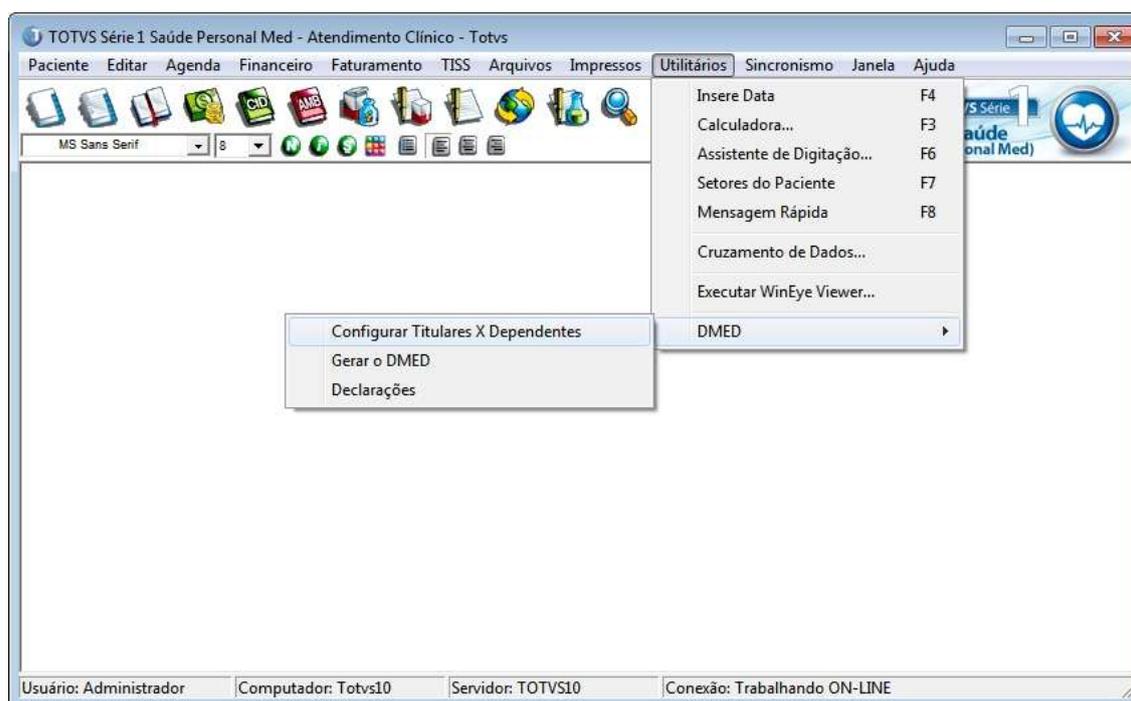
- e) Clique no “Sim” para confirmar o vínculo.



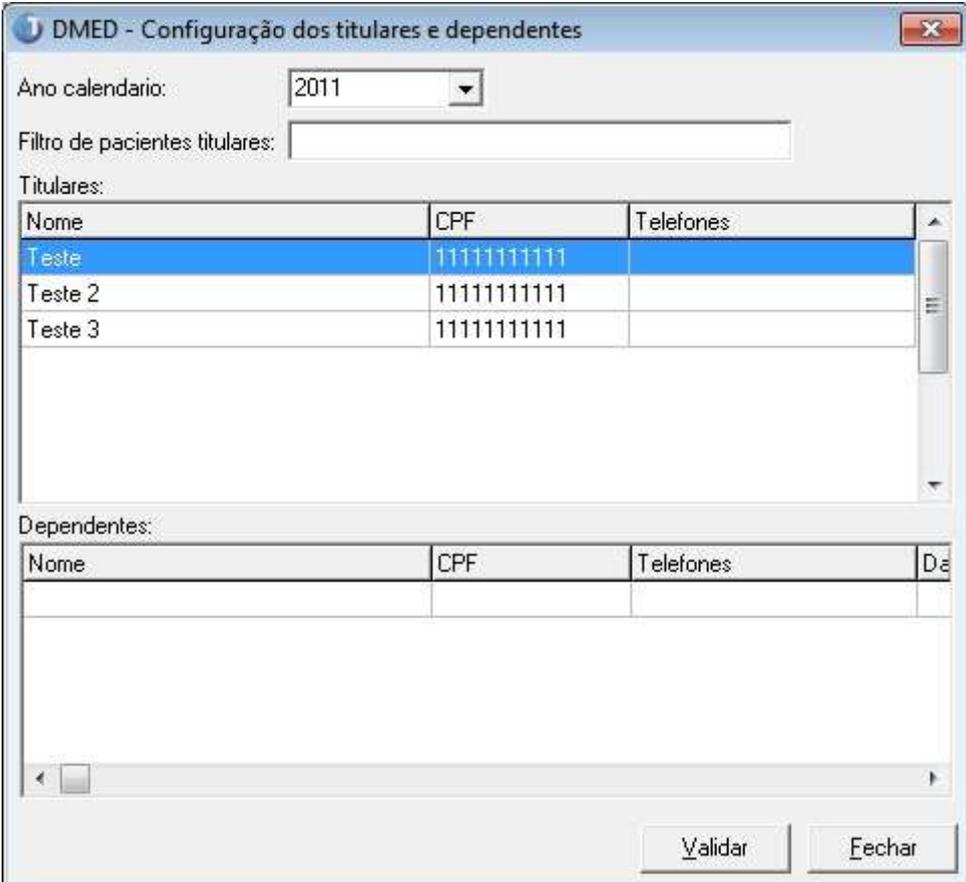
Validar dados dos pacientes

Antes gerar o arquivo DMED verifique se todos os titulares possuem CPF e data de nascimento para isto siga os passos:

- a) Abra Atendimento Clínico > Utilitários > DMED > Configuração de Titulares x Dependentes;



b) Selecione o ano calendário, após clique no validar;



DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Ano calendario: 2011

Filtro de pacientes titulares:

Titulares:

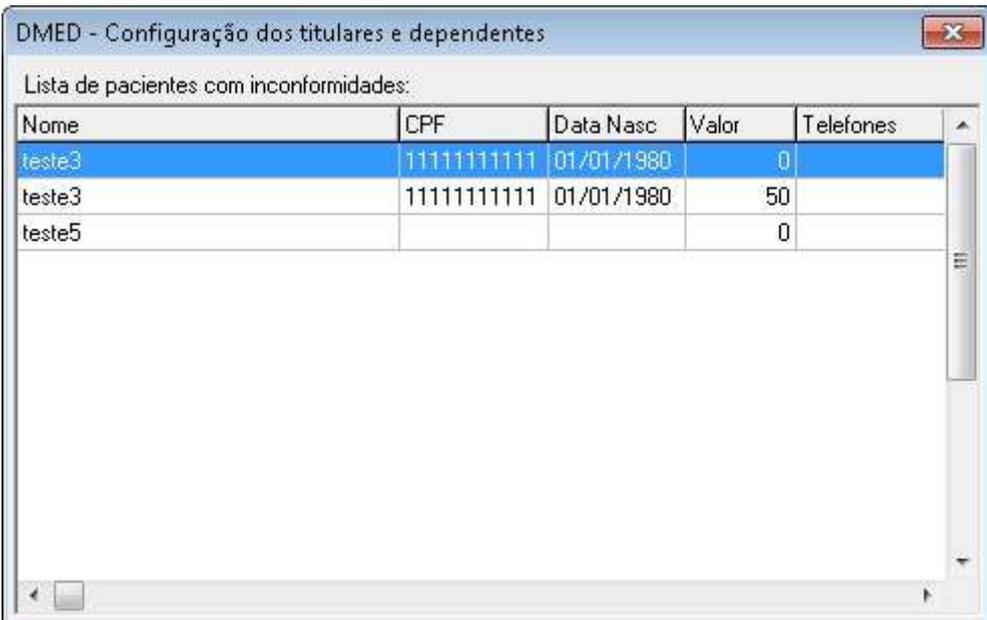
Nome	CPF	Telefones
Teste	11111111111	
Teste 2	11111111111	
Teste 3	11111111111	

Dependentes:

Nome	CPF	Telefones	Data

Validar Fechar

c) Caso algum dos pacientes que tem entrada de valor não possuir CPF ou data de nascimento irá acusar que está com inconformidade e listar os pacientes que precisam ser corrigidos;

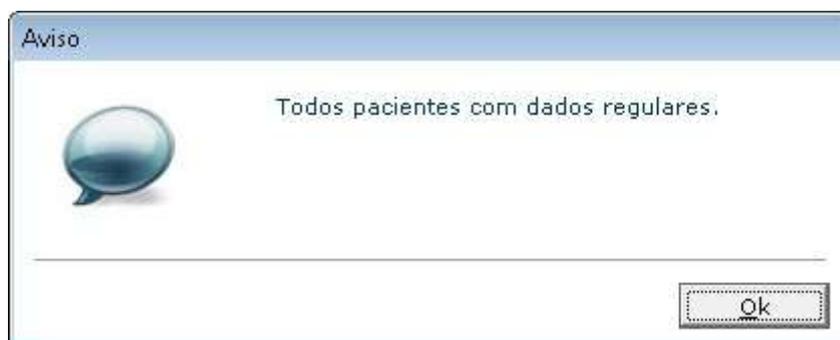


DMED - Configuração dos titulares e dependentes

Lista de pacientes com inconformidades:

Nome	CPF	Data Nasc	Valor	Telefones
teste3	11111111111	01/01/1980	0	
teste3	11111111111	01/01/1980	50	
teste5			0	

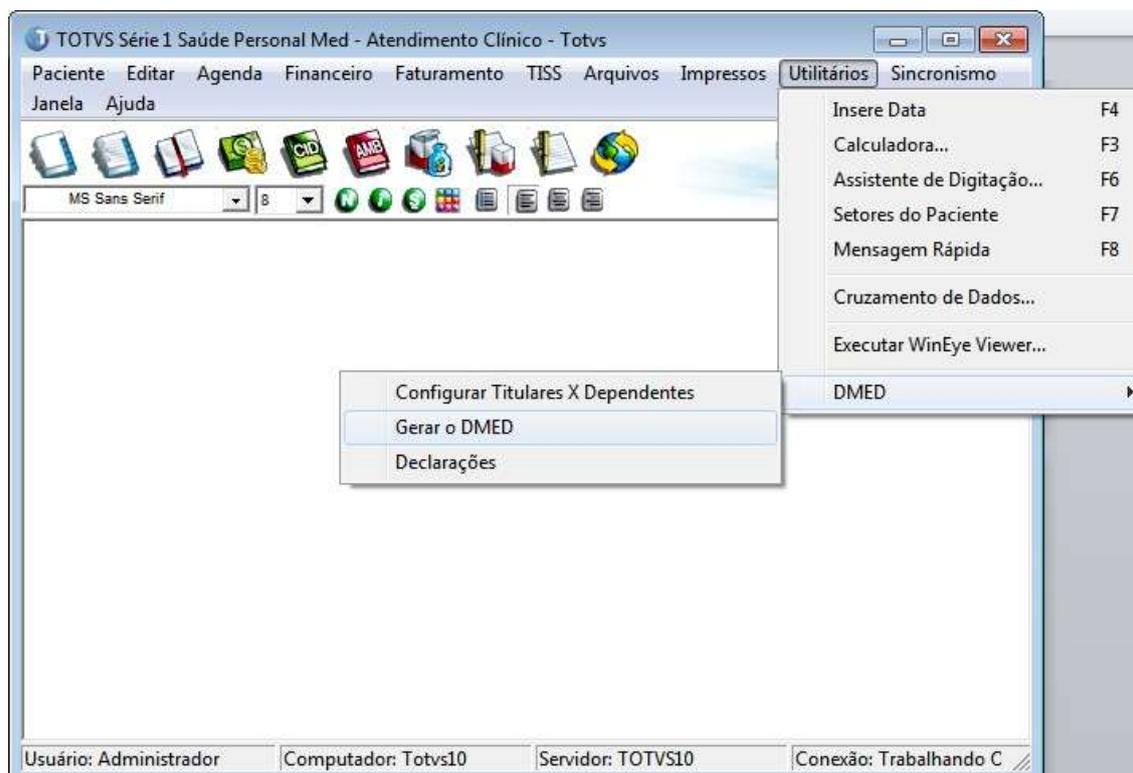
- d) Clique duas vezes no nome para alterar o CPF, porém para alterar a data de nascimento é necessário entrar na ficha do paciente;
- e) Quando todos os pacientes estiverem corrigidos validará com sucesso.



Gerar arquivo DMED

Depois de ter realizado as configurações acima siga as instruções abaixo para gerar o arquivo DMED.

- a) Acesse Atendimento Clínico > Utilitários > DMED > Gerar o DMED;



- b) Na primeira tela clique em próximo, após confirme seus dados e clique em próximo novamente;



Declaração de Serviços Médicos e de Saúde

Dados do declarador:

Declarador: Administrador *

CPF Declarador: _____ *

DDD: - * Fone: - - * Fax: - - *

Dados do prestador:

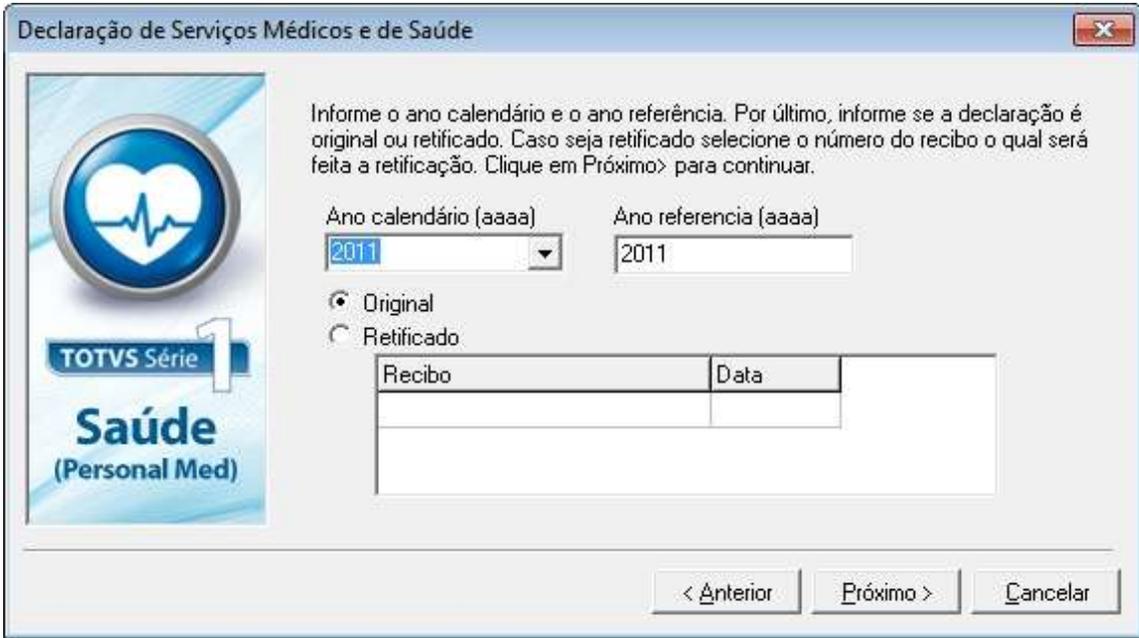
CNPJ do prestador: 12.345.678/0001-95 * CPF: _____ *

Razão social: Totvs *

* Campos obrigatórios

< Anterior Próximo > Cancelar

- c) Selecione o ano do calendário para qual quer gerar o arquivo DMED em seguida clique em próximo;



Declaração de Serviços Médicos e de Saúde

Informe o ano calendário e o ano referência. Por último, informe se a declaração é original ou retificado. Caso seja retificado selecione o número do recibo o qual será feita a retificação. Clique em Próximo > para continuar.

Ano calendário (aaaa) Ano referencia (aaaa)

2011 2011

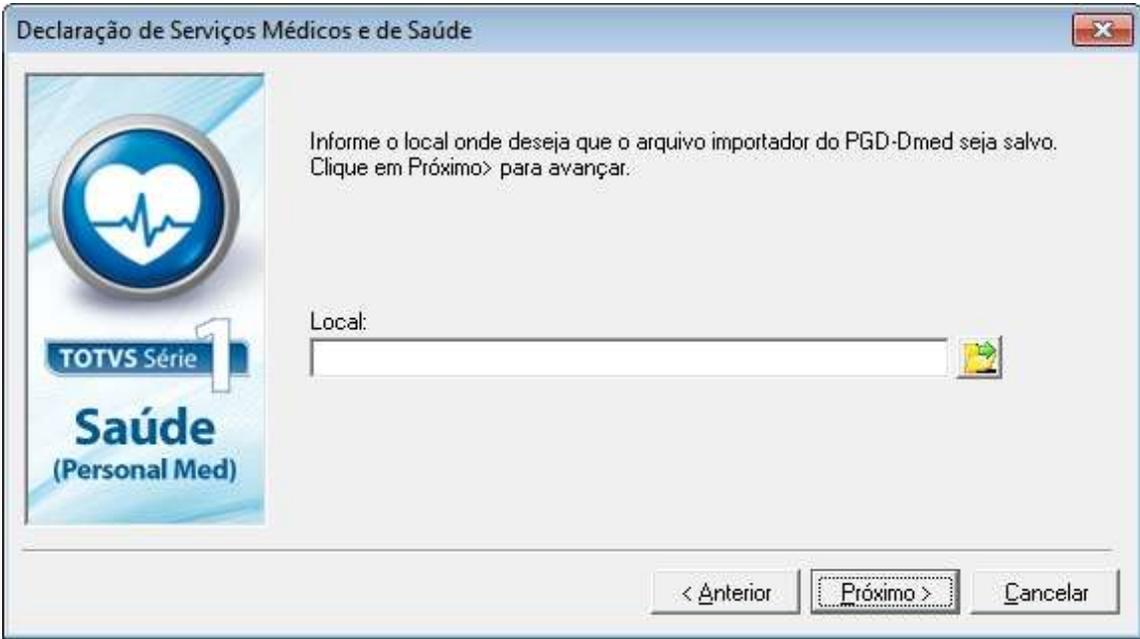
Original

Retificado

Recibo	Data

< Anterior Próximo > Cancelar

d) Clique na pasta ao lado do campo local para buscar onde quer salvar seu arquivo;



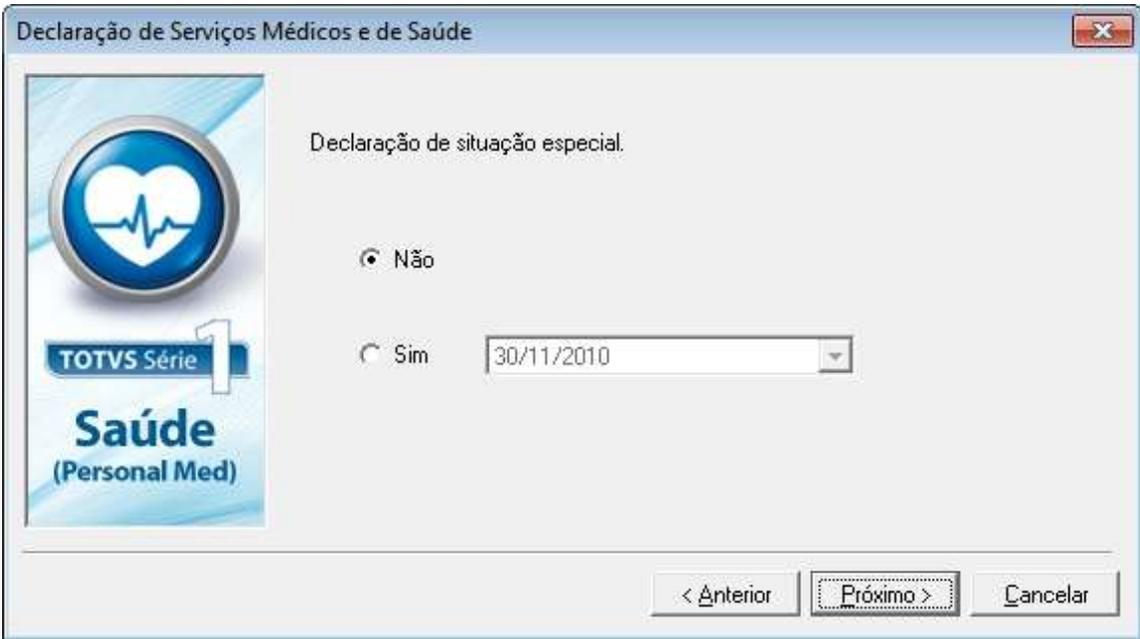
Declaração de Serviços Médicos e de Saúde

Informe o local onde deseja que o arquivo importador do PGD-Dmed seja salvo. Clique em Próximo> para avançar.

Local:

< Anterior Próximo > Cancelar

e) Marque se é declaração em situação em especial ou não;



Declaração de Serviços Médicos e de Saúde

Declaração de situação especial.

Não

Sim 30/11/2010

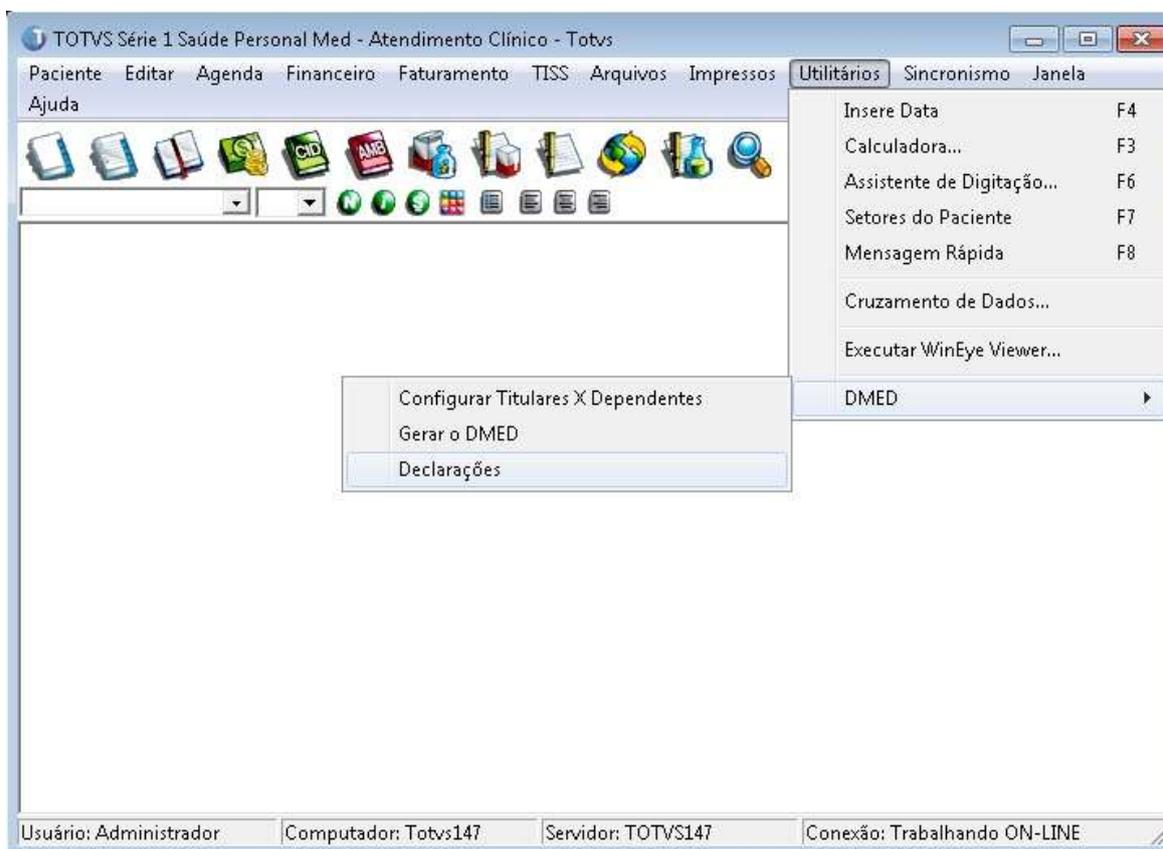
< Anterior Próximo > Cancelar

f) Verifique o local onde salvou seu arquivo DMED.

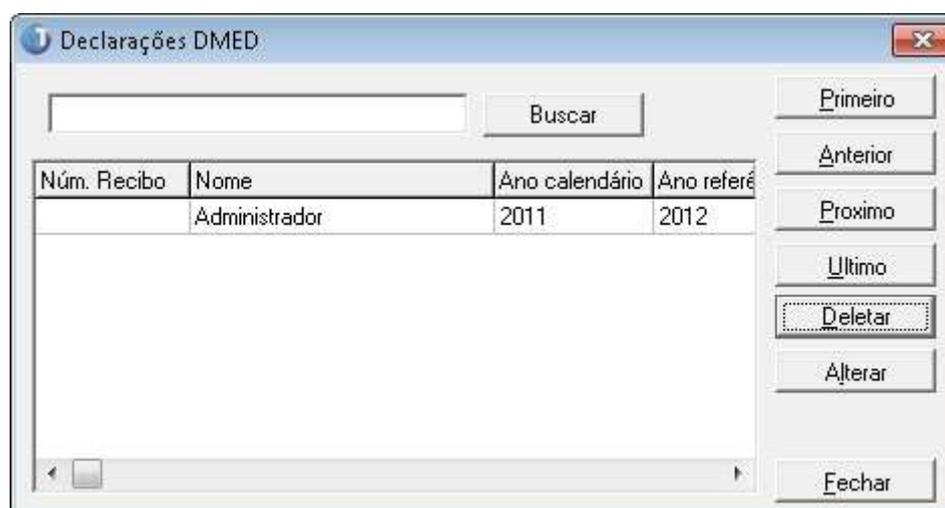
Declarações DMED

Depois de gerar os arquivos DMED podemos visualizar e registrar o número do recibo do mesmo.

- a) Acesse Atendimento Clínico > Utilitários > DMED > Declarações;



- b) Abrirá a tela abaixo onde constam os arquivos já gerados e podemos registrar o número do recibo, para isto clique em alterar;



c) Na tela que apresentará registre o número do recibo do arquivo DMED e salve.



Declarações DMED

Nome usuário:
Administrador

Número recibo:
 Especial

Ano referência: 2012 Ano calendário: 2011

Cancelar Salvar