

## **INSTRUCTIVO PARA FACTURAR PRESTACIONES REALIZADAS EN CONSULTORIO**

### **BONOS DE CONSULTA:**

A-Verificar que los bonos de cada Obra Social estén totalmente cumplimentados con los datos que requieren, con letra legible y fundamentalmente en lo referido a: fecha de atención, diagnóstico, N° de afiliado, firma del afiliado y firma y sello del profesional. En las Obras Sociales Sempre y Osprea el diagnóstico debe ser codificado con el CIE10 indefectiblemente.

B- Cuando se facturen 2 bonos del mismo afiliado con la misma fecha, o 4 en el mismo mes se debe realizar Historia Clínica que justifique los mismos ( sin excepción).

### **PRACTICAS MEDICAS:**

Deben observarse en su cumplimentación los mismos datos que los indicados para los bonos de consulta, además de:

A-Informe de la practica realizada

B- Autorización previa de la Obra Social

C- Firma y sello del profesional que solicita la práctica y firma y sello del profesional que la realiza

D-En el caso de Sempre se deben completar las columnas con: el código de la práctica, el importe total, el importe a cargo del afiliado (20%) y el importe a cargo de la Obra Social (80%).

E- Controlar que la fecha de solicitud de la práctica sea anterior o igual a la fecha de autorización y a su vez esta, anterior o igual a la fecha de realización ( Autorización previa).

### **PARA FACTURAR:**

A -Agrupar los bonos y prácticas por Obra Social

B- Completar la Caratula ó Factura de Honorarios que se entrega en Colegio Médico con los siguientes datos: (1 por cada Obra Social)-

1\_ Apellido y Nombre del Profesional (pre impreso ó con sello profesional)

2\_ N° de médico registrado en Colegio Médico ( no el N° de matrícula – pre impreso)

3\_ Obra Social que se factura

4\_ N° de Obra Social (no excluyente)

5\_ Periodo o mes de facturación

6\_ Cantidad de bonos de consulta presentados

7\_ Cantidad de prácticas realizadas, agrupadas por códigos( p/e: 3...17,01,01 – 2...17,01,11), etc.

8\_ Firma y sello del profesional

C- Abrochar los bonos de consulta y prácticas a la Caratula o Factura de Honorarios

### **Facturar por separado:**

OSPACA ASISTIR(55) de OSPACA MT(97) ( MT: Monotributo)

OSPRERA RURAL(7) de OSPRERA MT(14)

OSECAC AMUSIM(3) de OSECAC ZONA NORTE(18/ ADH 41) (ADH:Adherentes)

SIMEPA 3G-3V(155) de SIMEPA 2A- PL (34)

MUTUAL FEDERADA (49) del PLAN 4000 (47)

SWISS MEDICAL ADH(132) de SWISS MEDICAL OBLIGATORIO(166)

ACA SALUD ADH.(79) de ACA SALUD OBLIGATORIO (157)

GALENO ADH.(192) de GALENO OBLIGATORIO(191)

**SRES. PROFESIONALES: A PARTIR DEL MOMENTO QUE SON RESPONSABLES INSCRIPTOS, DEBEN FACTURAR EL IVA DISCRIMINADO COMO SE DETALLA A CONTINUACION**

Estos profesionales deben emitir Factura A con el 10,5% de IVA. Este documento debe confeccionarse observando lo siguiente:

A- Solamente para prestaciones a Obras Sociales Prepagas.

**El bono de consulta/práctica debe consignar si el afiliado es gravado/adh o exento/oblig.**

Una vez completados los pasos de la hoja anterior, se debe separar para facturar con IVA:

OSDE -GRAVADO (8)

SWISS MEDICAL -ADH (132) (ADH: Adherentes)

ACA SALUD -ADH (79)

GALENO – GRAVADO (192)

SIMEPA 2A -TODO (34)

SIMEPA 3G -TODO (155)

OMINT- TODO (162)

SANCOR SALUD – GRAVADO (90)

MEDIFE -ADH (167)

B- Se confecciona la Factura A de la siguiente forma ( 1 por cada Obra Social gravada):

1\_ Fecha: último día hábil del mes facturado

2\_ Nombre: Colegio Médico de La Pampa + Obra Social facturada (p/e: CMLP-OSDE)

3\_ CUIT: 30-52194360-9 (es el cuit de CMLP)

4\_ Cantidad de consultas multiplicadas por el valor de la misma en esa O.S. y el importe total

5\_ Cantidad de prácticas con el valor de las mismas en esa O.S.

6\_ Subtotal ( es la suma de los importes anteriores)

7\_ IVA: 10,5%

8\_ Total: es la suma del Subtotal más el 10,5% de IVA

El Colegio Médico en los meses: Enero-Abril-Julio y Octubre reintegra en una Liquidación complementaria a la de Honome el IVA facturado por cada Asociado a las Obras Sociales Prepagas, siempre que estas lo hayan abonado.

C- Luego se confecciona la Factura de las Obras Sociales EXENTAS del mismo modo, sumando la cantidad de bonos de todas las Obras Sociales sindicales y exentas por el valor de la Obra Social Provincial SEMPRE. Usar el mismo procedimiento para las prácticas.

Respecto al uso de otro mecanismo de facturación de exentas puede ser consultado.

No obstante las instrucciones impartidas, estamos atentos ante cualquier consulta que desee realizar, o ante cualquier duda que surja