

# O.S.Pe.Con.

# Prestaciones por Discapacidad

---

INSTRUCTIVO PARA PRESTADORES  
SOBRE FACTURACIÓN Y PAGO  
2017

N° 002

Vigencia: - 05/2017

## Lineamientos Generales

- Las facturas y recibos deben cumplimentar los requisitos exigidos en el presente documento y las normas impositivas emitidas por la AFIP.
- Para **todo** servicio a brindar a partir de mayo de 2017 en adelante, el prestador deberá solicitar en la dependencia de O.S.Pe.Con. más cercana, previo a realizar la primera prestación del mes, un bono de autorización mensual que anexará obligatoriamente a cada factura que presente.
- Solo se podrán generar bonos del período en vigencia, del periodo posterior luego del día 20 y del periodo anterior.
- No se reconocerán prestaciones otorgadas que no fueron autorizadas previamente. No se autorizarán retroactivos **sin excepción**.
- Podrá acceder desde nuestra página [www.construirsalud.com.ar](http://www.construirsalud.com.ar) a las direcciones de nuestras dependencias.
- Las prestaciones facturadas no podrán superar en número la cantidad autorizada.
- Las prestaciones de jornadas simples que brinden almuerzo a los beneficiarios deberán facturarse en forma separada: una factura por la asistencia a la escolaridad, centro educativo o centro de día en la modalidad jornada simple y otra factura por la alimentación donde se detalle la cantidad de días de servicio.
- Los ajustes retroactivos por resolución ministerial deberán facturarse en forma individual por mes de prestación y sin incluir más de un beneficiario.
- Los valores a facturar no deben redondearse, es decir, se debe respetar el valor exacto del nomenclador.
- Deberá entregar la documentación exigida para la facturación en el CeMAP que le corresponde al beneficiario y desde donde se solicitó la prestación. En el mismo lugar serán devueltas las facturas de no cumplir con los requisitos exigidos. Excepcionalmente, aquellos prestadores que brinden prestaciones a beneficiarios del Conurbano Bonaerense, opcionalmente podrán presentar la documentación en C.A.B.A., en cuyo caso, si correspondiera una devolución la misma se realizará por correo postal directo o se le solicitará el retiro en forma personal en dicho lugar.
- Para acceder a los pagos, es imprescindible que haya informado su correo electrónico de contacto y la CBU correspondiente al CUIT que figura en sus facturas a [dtamargo@uocra.org](mailto:dtamargo@uocra.org) . Toda notificación de nuestra parte, incluidos los avisos de transferencia, será enviada a la dirección de email informada.
- Al recibir un pago, deberá presentar la constancia correspondiente. Ante la falta de orden de pago firmada y/o recibo, se **bloqueará** la liberación del siguiente pago disponible. Se detallan debajo las condiciones de dichos documentos.

## Documentación a presentar para el cobro de las prestaciones autorizadas de discapacidad

### A. Composición del Legajo de Facturación:

Deberá presentar el legajo completo en el orden que se detalla debajo. La falta de cualquiera de los documentos, provocará la inmediata devolución de la factura.

1. Factura
2. Constancia de validez de AFIP con cada factura. Para emitirla deberá ingresar los datos de la misma en alguno de los siguientes links:
  - Facturas impresas con CAI:  
<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cai.aspx>
  - Facturas electrónicas con CAE:  
<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>

Si el comprobante resulta inválido, consulte a su contador.

3. Bono de autorización mensual.
4. Constancia Original de asistencia al establecimiento o consultorio mensual completa firmada por padre o tutor. En el caso de transporte, deberá incluir además la conformidad de la institución o el profesional de destino y la dirección. Se debe remitir una constancia y/o conformidad por cada factura (a excepción de las facturas por ajustes retroactivos).

### B. Requisitos de la Factura

- Deben estar emitidas a nombre de O.S.PE.CON – Av. Belgrano 1870 C.A.B.A. CP 1094 CUIT 30-61445509-4. Condición I.V.A.: Responsable Inscripto. **No se aceptarán a nombre de Construir Salud ni UOCRA.**
- Debe ser **Original.**
- **Fecha de Emisión:** Posterior al mes de prestación y a la fecha de impresión del talonario.
- **Fecha de Presentación:** a mes vencido del 01 al 10 del mes siguiente a la prestación.
- **CAI/CAE:** Se encuentra ubicado al pie de la factura e indica la fecha de vencimiento. Debe estar vigente. No se aceptarán facturas sin CAI o CAE.
- **Enmiendas:** Todas deben ser salvadas con firma y sello al frente.
- **Detalle:**
  - Nombre, Apellido y DNI del beneficiario. **No debe incluir más de un beneficiario ni más de un mes de prestación.**
  - Periodo de prestación (mes y año).
  - Prestación, según conceptos del anexo IV del instructivo de la Res. 406/16 Modalidad jornada (doble y simple), categoría, y en el caso de especialidades: cantidad de sesiones y valor unitario de las mismas.
  - En caso de transporte, indicar
    - Direcciones de partida y destino.
    - Cantidad de viajes diario y mensual.
    - Cantidad de kilómetros recorridos por viaje.

- Total de kilómetros del mes.
- Monto individual y sumatoria total de la prestación facturada.
- Indicar si es beneficiario con dependencia: SI/NO
- Nº de prestador y de expediente autorizado.
- No debe discriminarse el I.V.A. ya que las prestaciones están exentas.

### Documentación a presentar al recibir el pago de la Obra Social

#### A. Composición del Legajo de Pago:

- **Orden de Pago:** este documento es obligatorio para todos los casos. La misma será enviada por email a su casilla de correo. Deberá imprimirla, y entregarla firmada con aclaración y sello en la dependencia donde habitualmente entrega el legajo de facturación.
- **Recibo:** es obligatorio para responsables inscriptos y exentos, excepto cuando se hubiera emitido recibos A, B, C o M en lugar de factura. En el caso de los monotributistas siempre es opcional.

#### B. Requisitos del Recibo:

- Deben estar emitidos a nombre de O.S.PE.CON – Av. Belgrano 1870 C.A.B.A. CP 1094 CUIT 30-61445509-4. Condición I.V.A.: Responsable Inscripto. **No se aceptarán a nombre de Construir Salud ni UOCRA.**
- Debe ser recibo X
- No debe tener enmiendas sin salvar.
- En el concepto se deberá detallar Nº y monto de cada factura cancelada, los valores correspondientes a retenciones por impuestos a las ganancias e ingresos brutos, y el número de Orden de Pago.