

SAMO

SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA ORGANIZADA



Buenos Aires
Provincia
Ministerio de Salud



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

CONTENIDO

4 **Objetivo**

- 5 • Modificaciones al capítulo III.4 - Facturación y Registración.

6 **Estructura y características del Sistema**

- Características generales del sistema.
- Acceso al Sistema.

7 **A. Carga de Documentación**

- 8 A.1. Carga de archivos y documentación.
- 8 A.2. Consulta de listado de documentos.
- 9 A.3. Información adicional en la pantalla de inicio.

B. Atenciones

- 10 B.1. Carga de Atenciones.
- 10 B.2. Consulta de paciente.
- 10 B.3. Listado de Atenciones.
- 10 B.4. Ventana de coberturas.
- 11 B.4.1. Convenios.
- 11 B.5. Emisión de comprobantes fuera de relación.

12 **C. Facturación**

- 12 C.1. Emitir factura desde la Pantalla de Inicio.
- 13 C.2.1. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Emitir Comprobante.
- 14 C.2.2. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Facturación Detallada.
- 14 C.2.3. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Facturación Consolidada.
- 15 C.3. Fecha de presentación del comprobante.
- 16 C.4. Notas de Crédito.
- 17 C.4.1. Carga de Acto Administrativo.
- 18 C.5. Notas de Débito.
- 19 C.6. Facturación – Tratamiento del Rechazo.
- 19 C.7. Consulta de comprobantes: Factura, Notas de Crédito, Notas de Débito.

20 **D. Cuenta Corriente**

- Modificaciones al Capítulo III.5 - Sistema Integrado de Cuenta Corriente.
- D.1. Recibos.
- D.1. 2. Recibos - Tratamiento del percibido.
- 21 D.2. Emitir Recibo.
- D.3. Consultar Recibos - Búsqueda de comprobante.
- D.4. Consultar Recibos - Imputación a facturas.

- 22 E. Reportes - Gestión de Cobro**
 - E.1.1. Declaración Jurada de Gestión de Cobro (Capítulo III.4.3).
- 24 E.1.2. Modificaciones al Capítulo III. 6 - Gestión de cobro.**
- 25 E.2. Reportes Obligatorios para Rendición Mensual.**
 - E.2.1. ANEXO C - Estado Mensual de Ejecución F35 B.
- 26 E.2.2. Matriz Distributiva.**
- 27 E.2.2.1. Carga de Agentes.**
- E.3. Reportes de Gestión.**
 - E.3.1. Facturación – Percibido - Saldos.
- 28 F. Otras consultas**
 - F.1. Consulta de Comprobantes.
- 29 F.2. Consulta de Atenciones.**

Para mejorar la experiencia de usuario del siguiente documento digital, se han colocado hipervínculos en la numeración del Índice (re dirigen a la página seleccionada), y en Facturación Electrónica del encabezado de cada página (re dirigen al Índice).

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo actualizar el **Manual Operativo SAMO**, creado por Resolución CP SAMO 300/2018, en lo pertinente al Proceso de Facturación, y de Cuentas Corrientes.

En el **capítulo III** del citado Manual se detallan los pasos a seguir en el proceso de Facturación de los Hospitales (*III.4 del Manual*), sobre la base de herramientas y procedimientos relacionados con la facturación manual, vigente hasta febrero de 2019. Dicho sistema de facturación manual fue reemplazado por el sistema de Facturación Electrónica, creado por Resolución SAMO 76/2018 e implementado por Disposición DRCMSALGP 3/2019.

Asimismo se reemplaza el Sistema Integrado de Cuentas Corrientes (*III.5 del manual*), ya que el módulo de Cuentas Corrientes se encuentra incorporado en el nuevo Sistema de Facturación Electrónica.

En lo que respecta al inicio del proceso de gestión de cobro, el nuevo sistema ha tomado en cuenta la puesta en marcha del expediente electrónico, por lo cual también se implementa una modificación al respecto (*III.6 del Manual*).

En función de lo anterior, resulta pertinente actualizar el Manual Operativo SAMO en los puntos mencionados, manteniéndose vigentes aquellos aspectos del Manual Operativo que no son reemplazados o reformulados por el nuevo sistema.

En tal sentido, se detallan a continuación las características del sistema de facturación electrónica vigente.

• **Modificaciones al capítulo III.4 - Facturación y Registración**

III.4.1. Respecto de los procedimientos generales expuestos, se aclara que para las facturas emitidas por el nuevo sistema, no se utilizarán talones.

III.4.2. Se mantienen en general todas las actividades de recepción de documentación, y Pre-facturación y Auditoría. En el caso de emisión de facturas, se modifican aquellos aspectos relacionados con información y registros que ya se encuentran previstos en el nuevo sistema.

III.4.3. En el inicio de la gestión de cobro, el nuevo sistema emitirá un reporte que actuará a modo de Declaración Jurada para el inicio del expediente respectivo. El mismo contendrá: Factura, Monto, Fecha de Emisión, Fecha de Presentación, Fecha de Vencimiento, Saldo.

III.4.4. Se reemplaza el Sistema Integrado de Cuentas Corrientes (SICC). La Cuenta Corriente se encuentra incorporada dentro del sistema de facturación. Se establecen normas para la presentación de los reportes que integran la rendición mensual obligatoria, como el caso del Anexo C – Estado Mensual de Ejecución F 35 B, y de la matriz Distributiva. Sobre estos reportes se detalla mas información en los puntos siguientes.

No se proponen modificaciones en los procedimientos generales y el manejo de la documentación, cobros, registros, y otros procesos relacionados con la información de la Cuenta Corriente. Mas allá de aquellos que son actualizados por el propio funcionamiento del nuevo sistema de facturación.

Estructura y características del Sistema

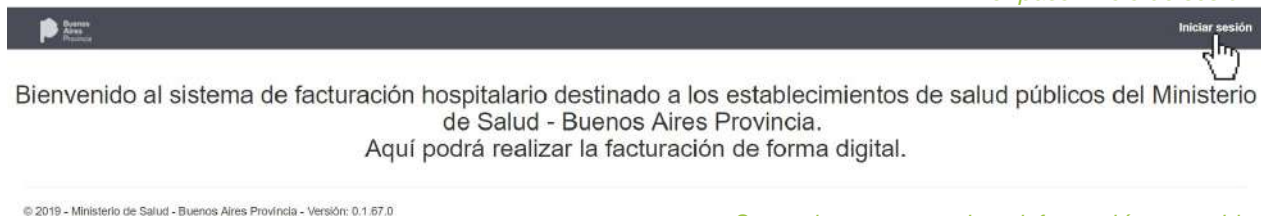
• Características generales del sistema

- Los datos son validados de manera automática por la AFIP.
- Todo el proceso y generación de documentación se hace de manera electrónica.
- Los datos de los pacientes se obtienen de forma automática, y son validados sobre la información del RENAPER.
- Los Convenios y Nomencladores se encuentran cargados en el sistema. De esta forma, la valoración es automática.
- Las actualizaciones son realizadas por la Dirección de Recuperación de Costos.
- La documentación relacionada con cada atención, queda guardada en el sistema.
- La cuenta corriente de cada establecimiento se genera en forma automática con la generación de cada comprobante. No es necesario cargar los mismos en forma manual.

• Acceso al Sistema

El usuario deberá acceder al Sistema para iniciar la sesión de su cuenta.

Primer paso: Inicio de sesión.



The screenshot shows the login interface. At the top, there is a dark header with the Buenos Aires Province logo on the left and a button labeled 'Iniciar sesión' on the right. Below the header, a welcome message reads: 'Bienvenido al sistema de facturación hospitalario destinado a los establecimientos de salud públicos del Ministerio de Salud - Buenos Aires Provincia. Aquí podrá realizar la facturación de forma digital.' At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2019 - Ministerio de Salud - Buenos Aires Provincia - Versión: 0.1.67.0'.

Segundo paso: completar información requerida.



The screenshot shows the login form. It has a dark header with the Buenos Aires Province logo on the left and a button labeled 'Iniciar sesión' on the right. Below the header, the text 'Sistema de carga de facturación hospitalaria.' is displayed. Underneath, there is a link 'Iniciar sesión.' and a note 'Use una cuenta local para iniciar sesión.' The form contains two input fields: 'DNI' and 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled '¿Recordar cuenta?'. A button labeled 'Iniciar sesión' is positioned below the checkbox. At the bottom left, there is a link '¿Ha olvidado su contraseña?' with a hand cursor icon pointing to it.

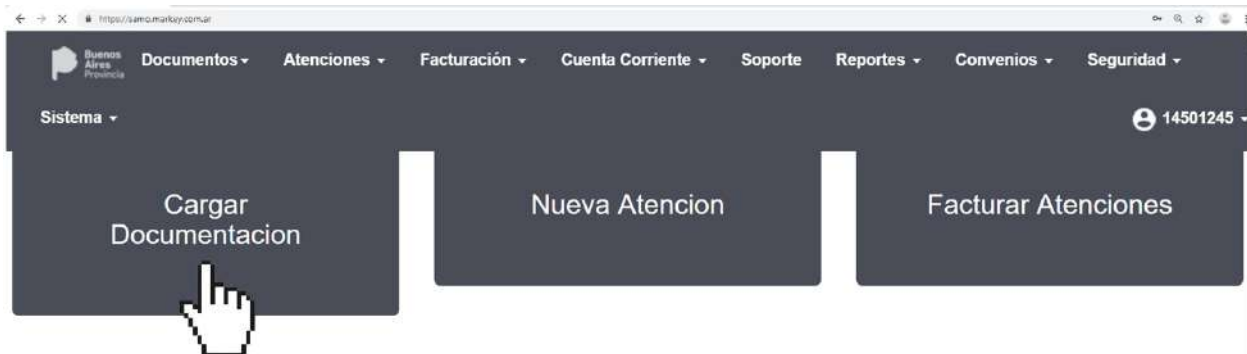
Tercer paso: Acceso a la Pantalla de Inicio.



The screenshot shows the main menu. It has a dark header with the Buenos Aires Province logo on the left and a user profile icon with the ID '14501245' on the right. Below the header, there is a navigation bar with several menu items: 'Documentos', 'Atenciones', 'Facturación', 'Cuenta Corriente', 'Soporte', 'Reportes', 'Convenios', and 'Seguridad'. Below the navigation bar, there are three large buttons: 'Cargar Documentación', 'Nueva Atención', and 'Facturar Atenciones'.

A. Carga de Documentación

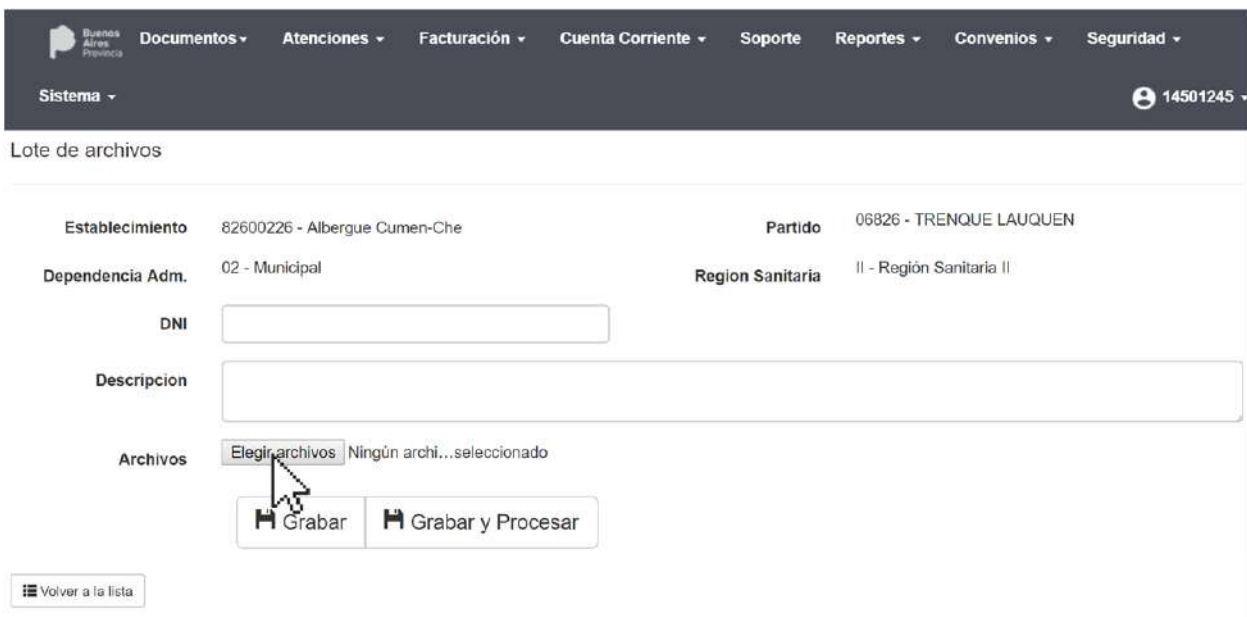
A.1. Carga de archivos y documentación



The screenshot shows the SAMO system interface. The top navigation bar includes 'Documentos', 'Atenciones', 'Facturación', 'Cuenta Corriente', 'Soporte', 'Reportes', 'Convenios', and 'Seguridad'. The main area has three large buttons: 'Cargar Documentación', 'Nueva Atencion', and 'Facturar Atenciones'. A hand cursor is clicking on 'Cargar Documentación'. Below this, the text 'Comprobantes sin presentar' is followed by a table of invoices.

Fecha	Fecha Venc.	Razon Social	Nº Comprobante	Cobertura	Establecimiento	Imp. Bruto	Imp. Total	Concepto
04/01/2019	05/01/2019	MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA	N/C C0100-00000001	OSDE - NO USAR	Albergue Cumen-Che	1387.00	1387.00	

La documentación a cargar debe estar escaneada. Básicamente deben cargarse los siguientes documentos escaneados: DNI, Credencial de Obra Social, Epicrisis, Anexo II/F 5.



The screenshot shows the 'Lote de archivos' form in the SAMO system. The form includes fields for 'Establecimiento' (82600226 - Albergue Cumen-Che), 'Partido' (06826 - TRENQUE LAUQUEN), 'Dependencia Adm.' (02 - Municipal), and 'Region Sanitaria' (II - Región Sanitaria II). There are input fields for 'DNI' and 'Descripcion'. Below these is a section for 'Archivos' with a button 'Elegir archivos' and a status 'Ningún archi...seleccionado'. At the bottom are buttons 'Grabar' and 'Grabar y Procesar'. A 'Volver a la lista' button is also present.

Una vez escaneados, los documentos podrán ser buscados como archivos, ingresando en el botón de “elegir archivos”. Allí se graban y procesan, para luego ser consultados, tal como se muestra en la pantalla siguiente:

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

Listado de Archivos

En todo momento podrán realizarse consultas de archivos y documentación.

Región Sanitaria: Partido:

Establecimiento: Dependencia:

Estado: ☐ Pendiente ☒ Procesados ☐ Solo cargados por mí

Buscar (Nro Interno o Descripción):

Copy Excel PDF Columnas

Detalle de los documentos grabados y procesados.

Fecha	DNI	Descripción	Establecimiento	Usuario	Archivos	SiProcesar	Procesados	
01/02/2019 16:28:17	123123		Albergue Cúmen-Che	SysAdmin	1	0	1	
02/01/2019 16:47:28			Albergue Cúmen-Che	123156789	3			
05/12/2018 10:33:36	28145857		Albergue Cúmen-Che	SysAdmin	2			
10/01/2019 19:50:48			Albergue Cúmen-Che	28145857	13			
14/08/2019 13:50:28	14591245		Albergue Cúmen-Che	14591245	1			
17/12/2019 12:46:58	28145857		Albergue Cúmen-Che	SysAdmin	3			

Podrán procesarse aquellos archivos que solamente fueron grabados, editarse o eliminarse, ingresando en el ícono señalado.

LA ADECUADA CARGA DE ESTOS DOCUMENTOS Y SU PROCESAMIENTO, FACILITARÁN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE EN EL FUTURO.

A.2. Consulta de listado de documentos

Listado de documentos

Región Sanitaria: Partido:

Establecimiento: Dependencia:

Estado: ☒ Sin Asociar ☐ Asociados ☐ Tipo:

Referencia:

Copy Excel PDF Columnas

Buscar:

Fecha	Tipo Documentación	DNI	Observación	Estado	
01/02/2019 16:29:21	Anexo II	123123		Sin Asociar	
02/01/2019 10:49:41	Anexo II			Sin Asociar	
02/01/2019 10:59:09	Anexo II	99.999.99		Sin Asociar	
05/12/2018 10:34:26	Anexo II	28145857	anexo 2	Sin Asociar	
10/01/2019 20:07:51	Anexo II	28145857		Sin Asociar	
10/01/2019 20:07:56	Anexo II	28145857		Sin Asociar	

A.3. Información adicional en la Pantalla de Inicio

Asimismo, cada vez que se abre la Pantalla de Inicio, aparecerá, a modo de alerta el detalle de las facturas pendientes de presentación.

The screenshot shows the SAMO system interface. At the top, there is a navigation bar with menus: Documentos, Atenciones, Facturación, Cuenta Corriente, Soporte, Reportes, Convenios, and Seguridad. Below this, there are three large buttons: 'Cargar Documentación', 'Nueva Atencion', and 'Facturar Atenciones'. A user profile icon with the number 14501245 is visible in the top right. Below the buttons, there is a section titled 'Comprobantes sin presentar' with a table of pending invoices.

Fecha	Fecha Venc.	Razon Social	Nº Comprobante	Cobertura	Establecimiento	Imp. Bruto	Imp. Total	Concepto
04/01/2019	05/01/2019	MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA	N/C C0100-00000001	OSDE - NO USAR	Albergue Cumen-Che	1387.00	1387.00	

B. Atenciones

B.1. Carga de Atenciones

Una vez cargado el DNI del paciente, y clickeando en el ícono de búsqueda, el sistema mostrará nombre y apellido, cobertura y número de afiliado.

Posteriormente, en la ventana de Nomenclador podrá buscarse el correspondiente a esa atención, al igual que en la ventana de Diagnóstico, que ya se encuentran cargados en el sistema. En cada caso de búsqueda, se abrirá una ventana con el listado.

Al momento de cargar la práctica, el sistema advertirá si hay una práctica cargada para ese mismo paciente.

The screenshot shows the 'Crear Atención' form. It includes fields for 'Establecimiento' (Albergue Cumen-Che), 'Partido' (06926 - TRENQUE LAUQUEN), 'Dependencia Adm.' (02 - Municipal), 'Region Sanitaria' (II - Región Sanitaria II), 'Fecha Atencion' (14/05/2019), 'Ambito' (AMBULATORIO), 'Servicio' (Selector), 'Tipo Doc.' (DNI), 'Nº Documento' (30628249527), 'Apellido', 'Nombre', 'Cobertura' (Buscar Cobertura), 'Nº Afiliado', 'Practicas / Insurnos' (Buscar Nomenclador), 'Cantidad' (1), and '\$ Base' (0.00). There are red annotations: 'El ámbito permite agrupar las atenciones para su facturación.' pointing to the 'Ambito' field, and 'Se debe definir el servicio que está realizando la atención.' pointing to the 'Servicio' field. A hand icon is shown clicking the search icon next to the 'Cobertura' field.

B.2. Consulta de paciente

B.3. Listado de Atenciones

B.4. Ventana de coberturas

En caso de consultar atenciones por tipo de cobertura, en la celda respectiva se expandirá un listado de las coberturas.

B.4.1. Convenios

El sistema contiene los siguientes convenios disponibles para cada obra social:

- *IOMA*

Nomenclador IOMA.

- *RESTO DE OBRAS SOCIALES*

Nomenclador SAMO.

- *OBRAS SOCIALES NACIONALES*

Nomenclador HPGD.

- *MEDICACION*

Valores según Kairos.

- *OTRAS – ACUERDOS PARTICULARES*

Nomenclador HPGD/ SAMO / OTROS – Valores según acuerdo.

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS ES REALIZADA POR SAMO CENTRAL

B.5 Emisión de comprobantes Fuera de Relación

Código	Concepto
FR01	CAPITAS PAMI
FR02	DONACIONES
FR03	ALQUILER
FR04	INVESTIGACION
FR05	INTERESES
FR06	OTROS
FR07	DÉBITO EN ANÁLISIS

La norma general para el proceso de facturación, es que los conceptos a facturar son las atenciones cargadas. No obstante, se han creado una serie de conceptos adicionales denominados “Fuera de Relación”, para aquellos casos en los que se factura, o se emite una Nota de Débito que no están asociadas a una prestación específica.

C. Facturación

En los puntos siguientes se detallan los procesos de facturación, tomando en cuenta las diferentes formas de acceso a través del sistema:

C.1. Emitir factura desde la Pantalla de Inicio



Facturar Atenciones

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Todos Dependencia: Todos

Desde: 03/09/2019 Hasta: 04/09/2019

Cobertura: Buscar Cobertura

Ambito: AMBULATORIO

Mostrar atenciones a facturar

Para facturar debe seleccionar el establecimiento, el periodo, la obra social y el ambito

Se debe colocar en los campos la información requerida y luego clickear en *Mostrar atenciones a facturar*. En la siguiente pantalla se completa el proceso de emisión.

Facturar Atenciones

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Alberque Cunen-Che Obra Social: Todos

Desde: 14/08/2018 Hasta: 15/08/2019

Cobertura: INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA 30628246627

Ambito: AMBULATORIO

Mostrar atenciones a facturar

Atenciones a facturar

TOTAL A FACTURAR									
Importe Base		Importe Final		Total Atenciones					
4389.01		8408.93		3					

Facturar

Copy Excel PDF Columnas

Buscar:

Fecha Atencion	Apellido	Nombre	N° Documento	Ambito	Servicio	Cobertura	Establecimiento	\$ Base	\$ Final	Estado
03/12/2019 0:00:00	SALLERAS	JUAN PABLO	30495991	AMBULATORIO		INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA	Alberque Cunen-Che	0.00	4016.92	Falta completar la documentación.

C.2.1. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Emitir Comprobante

Se ingresará en la solapa “Facturación”, y se seleccionará emitir factura. El sistema solicitará la información de la Obra Social a la cual se facturará.

Emitir Comprobante - Factura

Establecimiento: Albergue Cúmen-Che

Cobertura: OSDE O.S.DE EJECUTIVOS Y DEL PERS DE DIR DE EMPRESAS

30546741253

Iniciar

Emitir Comprobante - Factura

Datos del comprobante

Comprobante: FACTURA C

Condición de Venta: 30 DÍAS FPF

Establecimiento: 82600226 - Albergue Cúmen-Che

Cobertura: OSDE O.S.DE EJECUTIVOS Y DEL PERS DE DIR DE EMPRESAS

Institución: MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Fecha: 14/08/2019

Fecha Venc.: 13/09/2019

Relacturación:

CUIT: 30546741253

Condición IVA: EXENTO

CUIT: 30-62866339-8

Copy **Excel** **PDF** **Columnas**

Buscar:

Código	Practica	Cantidad	\$ Total	\$ Final
Ningun dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Nomenclador: Buscar Nomenclador

Cantidad: 1.00

\$ Unit: 0.00

Anterior **Siguiete**

Una vez que se ha ingresado a la pantalla de emisión del comprobante, se seleccionarán los conceptos y montos a facturar. Si bien los montos se encuentran predeterminados por cada Nomenclador o Convenio, en caso que el usuario detecte que los valores sean incorrectos, ó que resulte necesario homologar un valor con otro nomenclador, se podrán editar y cargar los que correspondan.

El sistema pedirá la validación del comprobante en la AFIP, para la posterior emisión del mismo (*pantalla Crear Atención, página 9*).

C.2.2. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Facturación Detallada

The screenshot shows the 'Facturar Atenciones' (Invoice Attendances) screen. At the top, there's a navigation bar with tabs: Documentos, Atenciones, Facturación, Cuenta Corriente, Soporte, Reportes, Convenios, Seguridad, and Sistema. The 'Facturación' tab is active. Below the navigation bar, there's a dropdown menu for 'Facturación Detallada' with options: Facturación Detallada, Facturación Consolidada, Emitir Factura, Emitir Nota de Credito, Emitir Nota de Debito, and Consultar Comprobantes. The main form contains filters for Region Sanitaria (Todos), Establecimiento (Alberque C), Desde (14/06/2018), Hasta (15/09/2019), Cobertura (INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA), and Ambito (AMBULATORIO). A search button 'Mostrar atenciones a facturar' is present. Below the filters, a summary box shows 'TOTAL A FACTURAR' with 'Importe Base' 4389.01, 'Importe Final' 8408.93, and 'Total Atenciones' 3. A red text overlay says: 'Se desplegarán las atenciones pendientes de facturar relacionadas con esa cobertura y en el período seleccionado.' and 'Se seleccionan y clickeando en el botón "Facturar" emitirá el comprobante validado por AFIP.' A 'Facturar' button is highlighted. Below the summary, there's a table with columns: Fecha Atencion, Apellido, Nombre, N° Documento, Ambito, Servicio, Cobertura, Establecimiento, Base, Final, Estado. One record is shown for 03/12/2018, SALLERAS, JUAN PABLO, 30495991, AMBULATORIO, INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA, with a note 'Falta completar la documentación.' and an 'Editar' button.

C.2.3. Emitir factura desde la solapa Facturación/ Facturación Consolidada

The screenshot shows the 'Resumen de Atenciones' (Summary of Attendances) screen. It has the same navigation bar and dropdown menu as the previous screen. The filters are identical: Region Sanitaria (Todos), Establecimiento (Alberque C), Cobertura (INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA), and Ambito (AMBULATORIO). The search button 'Mostrar atenciones a facturar' is present. Below the filters, a summary box shows 'TOTAL A FACTURAR' with 'Importe Base' 4389.01, 'Importe Final' 8408.93, and 'Total Atenciones' 3. A red text overlay says: 'Clickeando en el botón "Facturar", se emitirá el comprobante validado por AFIP.' A 'Facturar' button is highlighted. Below the summary, there's a table with columns: Obra Social, Ambito, Desde, Hasta, Total. One record is shown for INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IOMA, AMBULATORIO, from 03/12/2018 to 26/12/2018, with a total of 8408.93. A red text overlay says: 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom, there are 'Anterior', '1', and 'Siguiente' buttons.

Al igual que el punto anterior, se desplegarán las atenciones pendientes de facturar relacionadas con esa cobertura y en el período seleccionado. Pero solo se facturarán la totalidad de las atenciones incorporadas en el período solicitado, sin desagregación.

C.3. Fecha de presentación del comprobante

Comprobante

Datos del comprobante

Comprobante	FACTURA C 0156 - 00000001		Imprimir	Documentación	Anular
Presentación	Cambiar		Fecha	04/01/2019	
Condición de Venta	30 DÍAS F		Fecha Venc.	03/02/2019	
Cobertura	OSUTHGRA	CUIT	3053133657	Condición IVA	EXENTO
Establecimiento	49000182 - Hosp. Interz. Gral. de Ag. Luisa C. de Gandulfo				
Institución	MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES		CUIT	30-62698339-8	

Detalle

Totales					
Imp. Bruto	112.00	Imp. Iva	0.00	Imp. No Gravado	0.00
Imp. Impuestos	0.00	Descuento	0.00	Imp. Total	112.00

PRESENTACIÓN DE FACTURA:

- UNA VEZ PRESENTADA LA FACTURA EN LA OBRA SOCIAL, SE DEBE COMPLETAR ESTE DATO.
- MEDIANTE LA FECHA DE PRESENTACIÓN, SE CALCULAN LOS DÍAS DE VENCIMIENTO A FIN DE DETERMINAR SI SE ENCUENTRA EN MORA, E INICIAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES.

C.4. Notas de Crédito

Es el comprobante que un establecimiento envía al tercero pagador, con el objeto de informar la reducción en su cuenta por un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota (ej Rechazos/Débitos, errores en la factura). Algunos casos en que se emplea la nota crédito pueden ser por errores de facturación, por débitos/rechazos, u otros que se tratarán posteriormente. **La nota crédito disminuye la deuda o el saldo de la respectiva cuenta.**

Aplicación de las Notas de Crédito

En el nuevo Sistema de Facturación Electrónica, las Notas de Crédito se aplican en los siguientes casos:

- Para anular una factura: en este caso, en la pantalla respectiva, se puede utilizar la opción “*anular factura*”. El sistema emite automáticamente una Nota de Crédito. Cuando se utiliza esta opción, el sistema libera las prestaciones cargadas que estaban asociadas a la factura en cuestión a fin de poder ser incluidas en una nueva factura.
- Para el tratamiento de los Débitos/Rechazos: en este caso, cuando el hospital recibe un pago parcial, y todavía no está definido si la diferencia restante se convertirá en un rechazo definitivo o “refacturable”, se emitirá un Recibo por el monto percibido y una Nota de Crédito* por el monto restante (pendiente de definición).

**Para la generación de la Nota de Crédito se aplicarán los conceptos disponibles como fuera de relación, que se exponen más adelante, y de esta manera, la factura queda saldada en el sistema.*

A partir de lo expuesto pueden producirse dos situaciones:

- **Situación A** - “aceptación de rechazo”: En caso de aceptar el rechazo, el Hospital deberá cargar a la Nota de Crédito emitida, el Numero Completo del Acto Administrativo (Disposición) correspondiente en virtud de lo normado por la Resolución del Consejo Provincial del SAMO 178/17.
- **Situación B**: “no aceptar el débito (Rechazo refacturable)”: se deberá emitir una NOTA DE DÉBITO por el monto que se “refactura” y se deberá imputar a la NOTA DE CRÉDITO con la cual registro el débito en cuestión.

C.4. 1. Carga de Acto Administrativo

Comprobante
Datos del comprobante

Comprobante: NOTA DE CREDITO C 0100 - 00000004
Fecha: 04/01/2019

Presentación: [Cambiar](#)

Condición de Venta: CONTADO
Fecha Venc.: 05/01/2019

Cobertura: OSDE
CUIT: 20304959917
Condición IVA: EXENTO

Establecimiento: 82600225 - Albergue Cumen-Che
Institución: MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
CUIT: 30-62698339-8

Acto Administrativo: [Asignar](#)
Imp. Acto: 0.00

Totales

Imp. Bruto	1300.00
Imp. Impuestos	0.00
CAE	69016375616949

© 2015 - Ministerio de Salud - Buenos Aires Provincia

Acto administrativo

Saldo: \$ 1300

N° Acto:

Importe:

[Cerrar](#) [Guardar](#)

En caso de ser aceptado por la Dirección Ejecutiva del hospital, el mismo debe ser respaldado indefectiblemente por un Acto Administrativo (Disposición) que se asociará al comprobante respectivo.

C.5. Notas de Débito

Es el comprobante que un establecimiento envía al tercero pagador, en la que se le notifica haber cargado a su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma Nota (ej: Intereses).

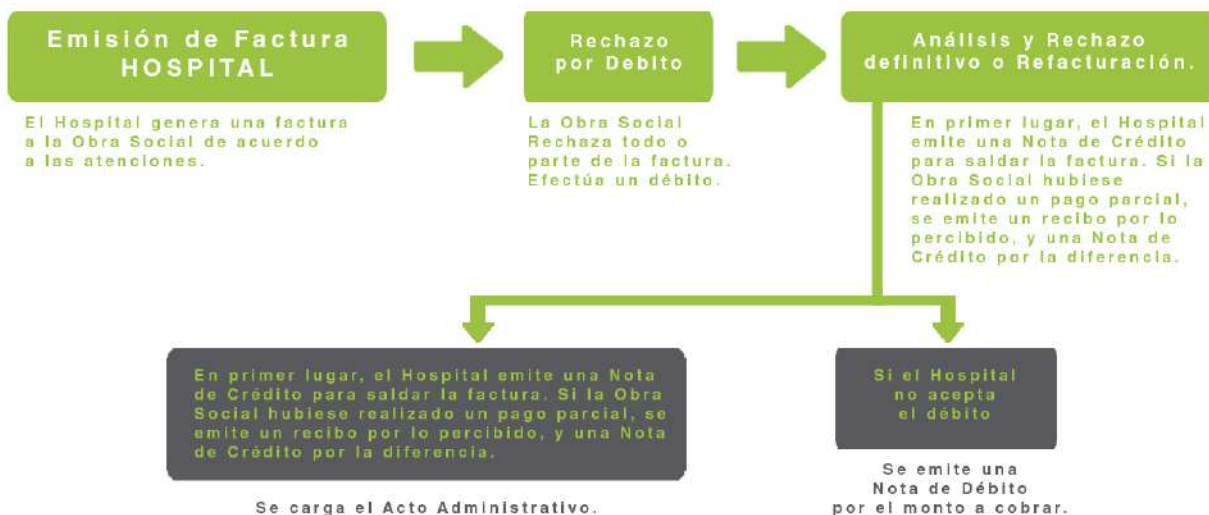
La Nota de Débito **incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta**, ya sea por un error en la facturación, interés por mora en el pago, o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta.

Aplicación de las Notas de Débito

En el nuevo sistema de Facturación Electrónica, las Notas de Débito se aplican en los siguientes casos:

- Para facturar Intereses o cargos adicionales: en este caso, una vez determinados los intereses por mora, se emitirá una Nota de Débito por el monto correspondiente utilizando para ellos el “FR05 INTERESES”
- Para realizar la NO aceptación del débito (Rechazo Refacturable): cuando el hospital ha recibido un rechazo y no se considera aceptado por el Hospital se deberá emitir una Nota de Débito por dicho monto. Esta Nota de Débito debe imputarse a la Nota de Crédito que se emitió para reconocer el débito previo a su tratamiento y deberá remitirse al Ente Cobertor correspondiente.

C.6. Facturación – Tratamiento del Rechazo



C.7. Consulta de comprobantes: Factura, Notas de Crédito, Notas de Débito

Interfaz de usuario del sistema SAMO para la consulta de comprobantes.

Menú de Facturación:

- Facturación Detallada
- Facturación Consolidada
- Emitir Factura
- Emitir Nota de Crédito
- Emitir Nota de Débito
- Consultar Comprobantes

Comprobantes sin presentar

Fecha	Fecha Venc.	Razon Social	Nº Comprobante	Cobertura	Establecimiento	Imp. Bruto	Imp. Total	Concepto
04/01/2019	05/01/2019	MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	N/C 00100-00000001	OSDE - NO USAR	Albergue Curren-Che	1387.00	1387.00	

Listado de comprobantes

Filtros:

- Region Sanitaria: Todos
- Partido: Todos
- Establecimiento: Albergue Curren-Che
- Dependencia: Todos
- Desde: 15/07/2018
- Hasta: 15/09/2019
- Ambito: Todos
- Tipo: Todos
- Numero: 0
- Estado: TODOS
- Sin presentar: ☐ Sin CAE: ☐
- Cobertura: Todos

Botón: **Buscar**

Botones de acción: Copy, Excel, PDF, Columnas

Barra de búsqueda: Buscar:

Fecha	Presentacion	Fecha Venc.	Razon Social	Nº Comprobante	Código Interno	Cobertura	Establecimiento	Imp. Bruto	Imp. Total	Saldo	Estado	Concepto	Estado Presentacion	Ambito
Ningun dato disponible en esta tabla														

D. Cuenta Corriente

• Modificaciones al Capítulo III. 5. Sistema Integrado de Cuenta Corriente

El nuevo Sistema de Facturación Electrónica permite la emisión de Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito y Recibos. A partir del registro y procesamiento de esta documentación, se obtiene información sobre saldos, rechazos refacturables, rechazos definitivos, vencimientos, y la información necesaria para el inicio de la gestión de cobro. Se discrimina entre los recibos emitidos y los imputados, permitiendo que se realice de manera adecuada el cálculo del percibido que luego se incorpora a los reportes, especialmente a la Matriz Distributiva.

En relación con lo expuesto, se detalla más información en los puntos específicos que se exponen a continuación.

D.1. Recibos

D.1. 2. Recibos - Tratamiento del percibido

El Sistema de Facturación Electrónica permite la emisión de recibos con la posibilidad de no realizar imputaciones a facturas en el momento de la emisión.

Esto permite que ante un pago total o parcial, el Hospital pueda emitir el comprobante, entregarlo al Tercero Pagador y posteriormente determinar a qué facturas corresponde.

Es decir, y una vez verificado la acreditación del pago, el hospital debe proceder a imputar la o las facturas correspondientes.

Determinación del percibido:

SE CONSIDERA *PERCIBIDO* SOLO A LOS RECIBOS *IMPUTADOS*.

LOS RECIBOS EMITIDOS HASTA EL ÚLTIMO DÍA DEL MES PODRÁN IMPUTARSE A PAGOS DE FACTURAS HASTA EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE.

EL SISTEMA NO PERMITIRÁ IMPUTAR LOS PAGOS ASOCIADOS A CADA RECIBO CON POSTERIORIDAD. AL DÍA 10 INDICADO ANTERIORMENTE.

LOS RECIBOS *NO IMPUTADOS* AL DÍA 10 DEL MES *NO SE CONSIDERAN* COMO *PERCIBIDOS* DEL MES ANTERIOR.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

D.2. Emitir Recibo

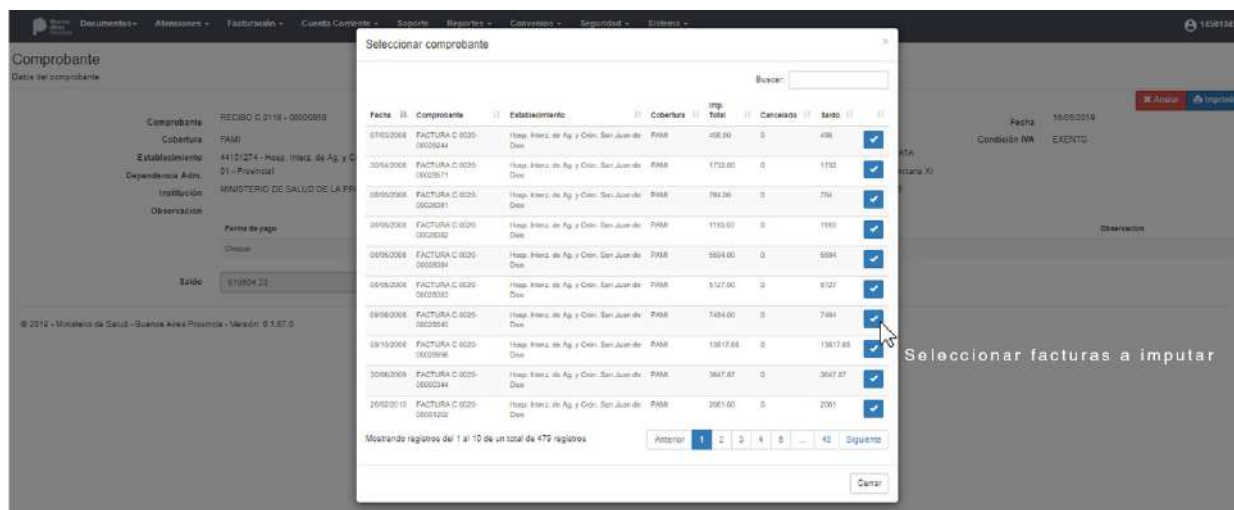
PODRÁ EMITIRSE UN RECIBO POR UN MONTO PERCIBIDO, AÚN CUANDO TODAVÍA NO SE CONOZCA LA O LAS FACTURAS A IMPUTAR. ANTE UN POSIBLE ERROR, ESTE RECIBO PODRÁ SER ANULADO.

UNA VEZ QUE EL RECIBO SE IMPUTE A LA O LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES, Y HAYA CERRADO LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA RENDICIÓN MENSUAL (DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE), EL RECIBO NO PODRÁ SER ANULADO.

D.3 Consultar Recibos - Búsqueda de comprobante

D.4. Consultar Recibos - Imputación a facturas

El proceso de imputación de recibos es clave al momento de establecer el percibido del período, tal como se ha explicado en puntos anteriores. En este paso, el sistema permite la búsqueda por recibos emitidos, y clickeando en el botón indicado, se expanden la totalidad de facturas emitidas, a partir de lo cual se pueden seleccionar la o las que corresponden imputar al recibo consultado. A continuación se expone la pantalla correspondiente.



E. Reportes - Gestión de Cobro

E.1.1. Declaración Jurada de Gestión de Cobro (Capítulo III.4.3)

El sistema incorpora información relacionada con la gestión de cobro. En este caso, se cuenta con la fecha de presentación de la factura, la cual permite generar alerta sobre la fecha de vencimiento, y a su vez emite un reporte para dar inicio al expediente de Gestión de Cobro.

A partir de la implementación de Sistema de Facturación Electrónica, y tal como se expresa en el Instructivo referido al expediente electrónico para gestión de cobro, el detalle de facturas y notas de débito que forman parte del expediente, se obtienen del reporte emitido por el sistema, denominado “DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE COBRO”. El mismo reemplaza al Anexo II establecido por la Resolución Conjunta 12/2017 que se confeccionaba manualmente.

Cabe aclarar que las notas de débito que podrán formar parte del expediente son aquellas referidas a “refacturación” por débitos rechazados, y las notas de débito que se refieren a ajustes en los valores por cambios en los mismos o por errores en la facturación.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

A continuación se exponen las pantallas del sistema en las que se obtiene dicho reporte:

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Todos

Desde: 01/08/2019 Hasta: 01/08/2019

Cobertura: Buscar Cobertura

Reporte: Declaración Jurada de Gestión de Cobro

Reportes:

- Declaración Jurada de Gestión de Cobro
- Anexo C - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)
- Declaración Jurada de Gestión de Cobro
- Detalle de Facturas por Establecimiento
- Detalle de Percibido
- Detalle Percibido de Facturas por Establecimiento
- Matriz Distributiva

© 2019 - Ministerio de Salud - B

DDJJ de Gestión de Cobro
Hospital Interzonal General de Agudos Luisa C. Gandulfo
Período: 01/01/2019 - 01/08/2019

Comprobante	Fecha	Vto	Presentación	Cobertura	Concepto	Importe	Saldo
TOTAL Hospital Interzonal General de Agudos Luisa C. Gandulfo							
FAC C0156-0000023	31/01/2019	08/04/2019	07/02/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	PRESTACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE/2018 ODONTOLOGIA VOLUNTARIO/8	\$ 37,17	\$ 37,17
FAC C0156-0000024	31/01/2019	08/04/2019	07/02/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	PRESTACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE/2018 ODONTOLOGIA COLECTIVO ENTE 9805	\$ 77,20	\$ 77,20
FAC C0156-0000025	31/01/2019	08/04/2019	07/02/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	PRESTACIONES MES DE OCTUBRE-NOVIEMBRE, DICIEMBRE/2018 ODONTOLOGIA OBLIGATORIO, ENTE 9805	\$ 1.584,07	\$ 1.584,07
FAC C0156-0000030	31/01/2019	08/04/2019	07/02/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	PRESTACIÓN CORRESPONDIENTE A ENERO/2019 ODONTOLOGIA OBLIGATORIO ENTE 9805	\$ 111,51	\$ 111,51
FAC C0156-00000754	23/04/2019	07/07/2019	08/05/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	ODONTOLOGIA DESDE ENERO - ABRIL 2019 RESOLUCION IDMA 3128/15 ENTE 9805	\$ 1.443,92	\$ 1.443,92
FAC C0156-00001465	28/06/2019	03/09/2019	05/07/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	INTERACION VOLUNTARIO JUNIO 2019 FOJAS 18 RESOLUCION IDMA 3128/15 ENTE 9805	\$ 5.920,00	\$ 5.920,00
FAC C0156-00001486	28/06/2019	03/09/2019	05/07/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	IDMA INTERACION OBLIGATORIA MAYO 2019 FOJAS 30 RESOLUCION IDMA 3128/15 ENTE 9805	\$ 30.239,38	\$ 30.239,38
FAC C0156-00001467	28/06/2019	03/09/2019	05/07/2019	INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL IDMA	IDMA INTERACION COLECTIVO FOJAS 14 RESOLUCION IDMA 3128/15 ENTE 9805	\$ 5.920,00	\$ 5.920,00

Formato de archivos:

Tal como se expresa en el Instructivo enviado oportunamente, el Hospital emitirá el reporte en formato PDF, para ser incorporado como “*embebido*” al expediente.

Reportes:

- Declaración Jurada de Gestión de Cobro
- Anexo C - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)
- Declaración Jurada de Gestión de Cobro
- Detalle de Facturas por Establecimiento
- Detalle de Percibido
- Detalle Percibido de Facturas por Establecimiento
- Matriz Distributiva

Formato de archivos:

- Word
- Excel
- PowerPoint
- PDF
- Archivo TIFF
- MHTML (archivo web)
- CSV (delimitado por comas)
- Archivo XML con datos de info
- Fuente de datos

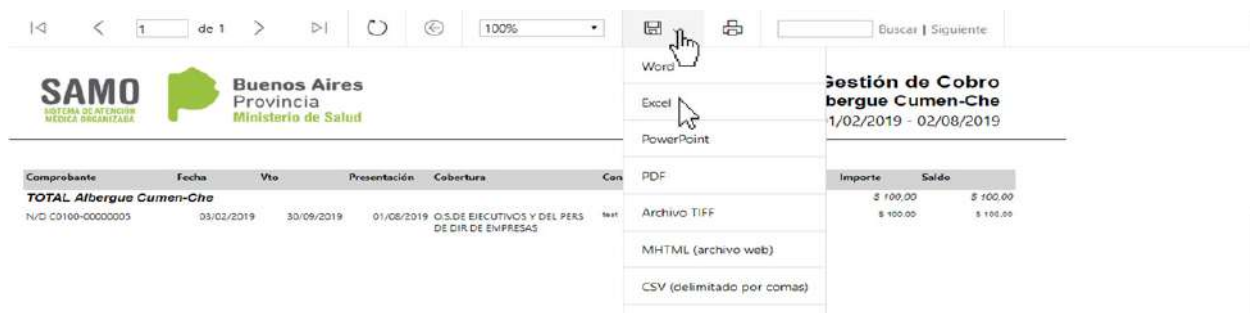
DDJJ de Gestión de Cobro
Hospital Interzonal General de Agudos Luisa C. Gandulfo
Período: 01/01/2019 - 01/08/2019

Comprobante	Fecha	Vto	Presentación	Cobertura	Concepto	Importe	Saldo
TOTAL Albergue Cumen-Che							
N/D C0100-00000005	03/02/2019	30/09/2019	01/06/2019	O.S.DE EJECUTIVOS Y DEL PERS DE DIR DE EMPRESAS		\$ 100,00	\$ 100,00

Fecha de Impresión: 2/8/2019 09:06:45

Página 1 de 1

Asimismo, se adjuntará un archivo de trabajo en formato Excel que permitirá facilitar el trabajo de cálculo de deuda e intereses.



E.1.2. Modificaciones al Capítulo III. 6 - Gestión de cobro

III.6.1. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.2. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.3. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.4. Tal como se expresado en puntos anteriores, se reemplaza la Declaración Jurada del hospital por el reporte emitido por el sistema.

III.6.5. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.6. Se mantiene hasta tanto se integre al nuevos sistema de facturación.

III.6.7. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.8. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.9. Se mantienen los mismos procedimientos.

III.6.10. Se mantienen los mismos procedimientos.

E.2. Reportes Obligatorios para Rendición Mensual

E.2.1. ANEXO C - Estado Mensual de Ejecución F35 B

Reportes

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Albergue Cumen-Che

Desde: 01/06/2019 Hasta: 30/06/2019

Cobertura: Buscar Cobertura:

Reporte: Anexo C - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)

Declaración Jurada de Gestión de Cobro
Detalle de Facturas por Establecimiento
Detalle de Percibido
Detalle Peribido de Facturas por Establecimiento
Matriz Distributiva

Reporte

1 de 1

100%

Buscar | Siguiente

Anexo C
Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)
Albergue Cumen-Che
Periodo: 01/06/2019 - 30/06/2019

Region Sanitaria	Establecimiento	Facturado	NDD	NDC	Nota Facturada	Rechazo Definitivo	Percibido	Sin Imputar	Saldo Periodo	Saldo Acumulado
Región Sanitaria II	Albergue Cumen-Che									
	01 ROSARIO	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 1.078,00
	02 OSES NACIONALES	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 1.130,00
	03 ROMA	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 11.248,00
	DE ENTRESAS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Mas de uno	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 44.918,00
	Total establecimiento	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 58.370,00
Total	Región Sanitaria II	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	-\$ 58.370,00
Total		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 58.370,00

Fecha de Impresión: 7/6/2019 12:06:16

Página 1 de 1

EL HOSPITAL GENERARÁ UNA COMUNICACIÓN OFICIAL (CCOO) POR GDBA FIRMADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL Y EN FORMA “EMBEBIDO” SE ADJUNTARÁ EL REPORTE (PDF).

FECHA DE CIERRE: DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE.

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN: DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE.

E.2.2. Matriz Distributiva

Reportes

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Albergue Cumen-Che

Desde: 01/06/2019 Hasta: 30/06/2019

Cobertura: Buscar Cobertura

Reporte: Anexo C - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)
Anexo G - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)
Declaración Jurada de Gestión de Cobro
Detalle de Facturas por Establecimiento
Detalle de Percibido
Detalle Percibido de Facturas por Establecimiento
Matriz Distributiva
Salidos de Cuenta Corriente por Cobertura
Salidos de Cuenta Corriente por Establecimiento

© 2019 - Ministerio de Salud - Buenos Aires

1 de 1 100% Buscar | Siguiente

Concepto	2019 01	2019 02	2019 03	2019 04	2019 05	2019 06	Total	Promedio
01 BASE								
01 FACTURADO	-\$ 0.447,00	\$ 100,00					-\$ 6.347,00	-\$ 3.173,50
02 PERCIBIDO	\$ 100,00	\$ 370,00					\$ 470,00	\$ 235,00
04 TOTAL A DISTRIBUIR	\$ 100,00	\$ 370,00					\$ 470,00	\$ 235,00
02 DISTRIBUCION								
05 HOSPITAL 40%	\$ 40,00	\$ 148,00					\$ 188,00	\$ 94,00
06 F.P.S. 10%	\$ 10,00	\$ 37,00					\$ 47,00	\$ 23,50
07 BONIFICACIONES 50%	\$ 50,00	\$ 185,00					\$ 235,00	\$ 117,50
03 AGENTES								
08 CANT AGENTES A BONIFICAR	1	1.009						545
09 BONIFICACION POR AGENTE	\$ 50,00	\$ 0,17						\$ 25,09
10 RECHAZOS DEFINITIVOS	\$ 600,00						\$ 600,00	\$ 600,00
11 RECHAZOS REFACTURABLES	\$ 8.340,00						\$ 8.340,00	\$ 8.340,00
04 DEUDA								
12 DEUDA ACTUALIZADA	-\$ 58.100,00	-\$ 58.370,00	-\$ 58.370,00	-\$ 58.370,00	-\$ 58.370,00	-\$ 58.370,00		

Los conceptos que no tengan movimientos no se visualizarán en el reporte.

Página 1 de 1

Fecha de Impresión: 7/8/2019 12:12:24

EL HOSPITAL GENERARÁ UNA COMUNICACIÓN OFICIAL (CCOO) POR GDBA FIRMADA POR EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL Y EN FORMA “EMBEBIDO” SE ADJUNTARÁ EL REPORTE (PDF).

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN: DÍA 15 DEL MES SIGUIENTE. ESTA FECHA SE DEBE A QUE, EN EL CASO DE LA MATRIZ DISTRIBUTIVA, EL SISTEMA PERMITE LA CARGA DE AGENTES HASTA EL DÍA 15.

E.2.2.1 Carga de Agentes

Para la emisión de la Matriz Distributiva, que representa uno de los reportes obligatorios para la rendición mensual, debe realizarse la carga de los agentes que en el período recibirán la bonificación. En esta pantalla en particular, se debe registrar la cantidad total de agentes incluidos en la liquidación del período.

Listado de Agentes por establecimiento

Establecimiento	Albergue Cumen-Che	Año	2019	Q Buscar	Modificar
Establecimiento	Periodo	Cantidad			
Albergue Cumen-Che	ENERO 2019	0			
Albergue Cumen-Che	FEBRERO 2019	0			
Albergue Cumen-Che	MARZO 2019	0			
Albergue Cumen-Che	ABRIL 2019	0			
Albergue Cumen-Che	MAYO 2019	0			
Albergue Cumen-Che	JUNIO 2019	0			

E.3. Reportes de Gestión

E.3. 1. Facturación – Percibido - Saldos

La información incorporada en los Reportes Obligatorios de Rendición, también se podrá consultar de manera detallada.

Las facturas emitidas en el mes, con las Notas de Crédito y Notas de Débito emitidas en el mes. En todos los casos, los comprobantes detallados en estos reportes, se refieren a los **emitidos en el mes**, es decir, que no necesariamente tienen relación entre sí, como por ejemplo Facturas y Notas de Crédito. Esta relación podrá verificarse en la consulta por comprobantes que se informa en los puntos siguientes.

También podrá consultar el Saldo de Cuenta Corriente, tanto por Obras Social como por el total del establecimiento.

El percibido informado son los recibos que efectivamente han sido imputados a facturas en el período consultado. Aún así, podrán consultarse el total de recibos emitidos, y los que restan por imputar.

Reportes

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Albergue Cumen-Che

Desde: 01/06/2019 Hasta: 30/06/2019

Cobertura: Buscar Cobertura

Reporte: Matriz Distributiva

Anexo C - Estado Mensual de Ejecución F35 B (de lo devengado)

Declaración Jurada de Gestión de Cobro

Detalle de Facturas por Establecimiento

Detalle de Percepciones

Detalle Percibido de Facturas por Establecimiento

Matriz Distributiva

Saldos de Cuenta Corriente por Cobertura

Saldos de Cuenta Corriente por Establecimiento

Reporte

© 2019 - Ministerio de Salud - Buenos Aires

F. Otras consultas

Además de los reportes que ya se han detallado, el sistema permitirá consultar información sobre cada tipo de comprobantes emitidos, como así también de las atenciones registradas.

- Consulta de Facturas
- Consulta de Notas de Crédito
- Consulta de Notas de Débito
- Consulta de Recibos
- Consulta de Atenciones

En el caso de los comprobantes consultados, se podrán seleccionar por tipo y por número, tal como se muestra en las pantallas respectivas. A su vez, en cada uno se podrá consultar los comprobantes que se encuentran relacionados, como por ejemplo Facturas y Notas de Crédito asociadas, Facturas y Recibos, u otros.

F.1. Consulta de Comprobantes

The interface shows a navigation bar with tabs: Documentos, Atenciones, Facturación, Cuenta Corriente, Soporte, Reportes, Convenios, Seguridad, and Sistema. The 'Facturación' tab is active, and a dropdown menu is open showing options: Facturación Detallada, Facturación Consolidada, Emitir Factura, Emitir Nota de Credito, Emitir Nota de Debito, and Consultar Comprobantes. The 'Consultar Comprobantes' option is selected.

Below the navigation bar, there are several filters: Region Sanitaria (Todos), Establecimiento (Todos), Desde (20/07/2019), Hasta (20/08/2019), Partido (Todos), Dependencia (Todos), Ambito (Todos), Tipo (Todos), Numero (0), Estado (TODOS), Sin presentar, and Sin CAE.

The 'Tipo' dropdown menu is open, showing options: Todos, FACTURA C, NOTA DE CREDITO C, and NOTA DE DEBITO C. The 'NOTA DE CREDITO C' option is selected.

At the bottom, there is a table with columns: Fecha, Presentacion, Fecha Venc., Razon Social, N° Comprobante, Código Interno, Cobertura, Establecimiento, Imp. Bruto, Imp. Total, Saldo, Estado, Concepto, and Estado Presentacion. The table is currently empty.

F.2. Consulta de Atenciones

Documentos ▾ Atenciones ▾ Facturación ▾ Cuenta Corriente ▾ Soporte Reportes ▾ Convenios ▾ Seguridad ▾ Sistema ▾

Carga
Consultar

Cargar Documentacion Nueva Atencion Facturar Atenciones

Comprobantes sin presentar

Fecha	Fecha Venc.	Razon Social	Nº Comprobante	Cobertura	Establecimiento	Imp. Bruto	Imp. Total	Concepto
04/01/2019	05/01/2019	MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	N/C C0100-00000001	OSDE - NO USAR	Albergue Cúmen-Che	1387.00	1387.00	
04/01/2019	05/01/2019	MINISTERIO DE SALUD	N/C C0100-00000002	OSDE - NO USAR	Albergue Cúmen-Che	1387.00	1387.00	

Documentos ▾ Atenciones ▾ Facturación ▾ Cuenta Corriente ▾ Soporte Reportes ▾ Convenios ▾ Seguridad ▾ Sistema ▾

14501245

Region Sanitaria: Todos Partido: Todos

Establecimiento: Todos Dependencia: Todos

Desde: 12/09/2019 Hasta: 19/09/2019

Estado: ☐ Completas ☐ Incompletas ☐ Falta documentacion ☒ Todas ☐ Solo cargados por mi

Buscar:

Cobertura: Buscar Cobertura

Ambito: AMBULATORIO Servicio: TODOS

☒ Facturadas

Buscar



Buenos Aires
Provincia