



OBRA SOCIAL DE CHOFERES DE CAMIONES

Secretaría de Acción Social

Prestaciones Discapacidad

INSTRUCTIVO PARA PRESTADORES SOBRE FACTURACIÓN Y PAGOS AÑO 2020

La falta o la demora en la recepción de toda la documentación exigida ocasiona inconvenientes de orden formal administrativo e imposibilita la presentación de la documentación y el subsidio de las prestaciones, generando así una pérdida para nuestra obra social. Es por dicho motivo que **NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO LÍMITE INDICADO EN ESTE INSTRUCTIVO.**

Lineamientos generales	2
Documentación a presentar para el cobro de prestaciones autorizadas	3
Requisitos de la factura	4
Aclaraciones finales	5



Lineamientos generales

- ✓ Las facturas y recibos deben cumplimentar los requisitos exigidos en el presente documento y las normas impositivas emitidas por AFIP.
- ✓ No se reconocerán prestaciones otorgadas que no fueron autorizadas previamente.
- ✓ No se autorizarán retroactivos, **SIN EXCEPCIÓN**. Salvo cuando la respectiva resolución conjunta sea publicada en el Boletín Oficial posteriormente al periodo de presentación de facturas.
- ✓ Las prestaciones de jornada simple 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 por el servicio.
- ✓ Al momento de recepcionar la/s factura/s y /o documentación será completada por el personal de la obra social, en la cual constará el siguiente texto: **"RECIBIDO A CONTROL, VERIFICACIÓN Y AUDITORÍA"**. La recepción de la presente documentación no implica la aceptación del trámite, ya que el mismo queda sujeto a análisis.
- ✓ Para acceder a los pagos es imprescindible que el prestador haya informado su correo electrónico de contacto y CBU correspondiente al CUIT que figura en sus facturas.
- ✓ Al recibir un pago, deberá presentar la constancia cancelatoria correspondiente. Ante la falta de recibo firmado se limitará la transferencia del siguiente pago disponible. Se detalla debajo las condiciones de dichos documentos. Los mismos se deberán presentar en el sector de **TESORERÍA** (5° Piso).
- ✓ Todos los profesionales que brinden prestaciones ambulatorias de rehabilitación, deberán presentar la inscripción de registro de prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud.



Documentación a presentar para el cobro de prestaciones autorizadas

- ✓ Factura.
- ✓ Constancia de validez de CAE, según AFIP, con cada factura. Para emitirla deberá ingresar los datos de la misma en el siguiente link: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobante/cae.aspx>. Si el comprobante resulta inválido debe consultar a su contador. No se aceptarán comprobantes sin constancia de CAE.
- ✓ Constancia original de asistencia mensual al establecimiento o consultorio, firmada por beneficiario, padre o tutor, según corresponda. En caso de transporte deberá incluir, además, la conformidad de la institución o el profesional de destino y detalle de la dirección.
- ✓ Se deberá emitir una constancia y/o conformidad por cada factura.





Requisitos de la factura

Las facturas deben ser confeccionadas de la siguiente manera:

- ✓ Deberá estar emitida a nombre de OSCHOCA (SAN JOSÉ 1781 CABA, CUIT 30-67788309-6. Condición de I.V.A. Responsable Sujeto Exento).
- ✓ Debe ser original.
- ✓ Fecha de emisión: posterior al mes de prestación.
- ✓ Fecha de prestación: dentro de los 30 días posteriores de brindar la prestación. Excedido el plazo, será rechazado.
- ✓ Enmiendas: toda enmienda deberá ser salvada con firma y sello al frente.
- ✓ Detalle: nombre y apellido, numero de afiliado y DNI del beneficiario, período de prestación (mes y año), prestación según concepto del anexo IV del instructivo de la res. 406/16, modalidad jornada (doble o simple), categoría y, en caso de especialidades, cantidades de sesiones y valor unitario de la misma.
- ✓ En caso de transporte, indicar: dirección de partida y destino, cantidad de viajes (diarios y mensuales), cantidad de km recorridos por viaje, total de km del mes, monto individual y sumatoria total de la presentación de facturas, indicar si el beneficiario es con dependencia SI/NO.



Aclaraciones finales

Cabe aclarar que la Obra Social **NO** podrá dar cobertura con el profesional o la institución de rehabilitación que no se encuentre inscripta en el registro nacional de prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud y/o Agencia Nacional de Discapacidad.

El inicio de las prestaciones **SIN AUTORIZACIÓN PREVIA**, resulta neta responsabilidad del prestador y **NO OBLIGA** a la Obra Social a cubrir las prestaciones.

El equipo interdisciplinario de la Obra Social podrá requerir toda la documentación que considere necesaria a fines de evaluar la cantidad de sesiones prescriptas para un determinado tratamiento, pudiendo modificar la frecuencia y cantidad de sesiones de acuerdo a las conclusiones de la evaluación realizada.

Aquellos afiliados que utilicen transporte y excedan los 1500 km, se solicitará certificado de domicilio **SIN EXCEPCIÓN**.
Transporte: deberán adjuntar con la documentación la **LICENCIA DE CONDUCIR** del chofer que haga el traslado de nuestro afiliado.