

Presentación de Facturación Digital

PRESTADORES INDIVIDUALES CON ACTA DIGITAL

IOMA
INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL
LA OBRA SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Documentación a presentar

- Factura ORIGINAL
- Constancia de opción de Afip
- Constatación de comprobantes con CAE de cada factura. (Hoja 1 opcional, Hoja 2 OBLIGATORIA, donde contiene la certificación)
- Acta digital
- Planilla de Asistencia Diaria con FIRMAS del Profesional y del afiliado.
- CBU

Confeción de la factura

- La misma puede ser Factura/Recibo tipo B o C
- La factura es una por mes, a mes vencido Ejemplo: en Noviembre presentará la factura correspondiente al mes de Octubre.
- Debe ser dirigida al IOMA indicando “Razón social”: INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL. CUIT: 30628249527
- Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento (Solo es Consumidor final cuando se trata de retroactivos)
- Debe presentarse una factura diferente para cada tipo afiliatorio: obligatorios, voluntarios individuales y colectivos

Confección de la factura

Requisitos básicos relacionados a la Facturación Destinado a las y los trabajadores de la Delegación

Al recibir la facturación, tené en cuenta estos items:

Tipo de comprobante que se aceptan: factura electrónica, B o C

Nota: IOMA es una entidad cuya situación impositiva es IVA EXENTO

En la factura deberá constar:

1 Fecha de emisión: la prestación se factura a mes vencido.

2 Razón social: INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL

3 Período facturado: mes prestacional presentado.

4 CUIT: 30628249527

5 Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento

6 Descripción del Producto/Servicio:

- A - Detalle de la prestación
- B - Mencionar el acto administrativo que autoriza la misma
- C - Tipo afiliatorio

IMPORTANTE:

- Debe presentarse una factura diferente para cada tipo afiliatorio: obligatorios, voluntarios individuales y colectivos.
- No es obligatorio la firma y sello del prestador

ORIGINAL

C
COD. 611

FACTURA

Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 0000175
Fecha de Emisión: 03/06/2021

Razón Social: INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL
Domicilio Comercial: 46 888 Piso:04 La Plata Noroeste de la calle 50, Buenos Aires
CUIT: 30628249527
Ingresos Brutos: 0,00
Fecha de Inicio de Actividades: 01/05/2014

Condición frente al IVA: Responsable Monotributo
Período Facturado Desde: 01/05/2021 Hasta: 31/05/2021 Fecha de Vto. para el pago: 10/06/2021

CUIT: 30628249527 Apellido y Nombre / Razón Social: INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL
Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento Domicilio: 46 888 Piso:04 La Plata Noroeste de la calle 50, Buenos Aires

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	9 (nueve) Sesiones de Psicología por discapacidad. Mes de abril 2021 Según resolución 748-2021-SREBA-IOMA Nombre y Apellido: DNI: Tipo Afiliado: Voluntario Individual	9,00	unidades	94,88	0,00	0,00	8412,12

Subtotal: \$ 8412,12
Importe Otros Tributos: \$ 0,00
Importe Total: \$ 8412,12

Pág. 1/1 CAE N°: 71226226532279 Fecha de Vto. de CAE: 13/06/2021

Comprobante Autorizado
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

Confección de la factura

- Debe presentarse una factura diferente para cada tipo afiliatorio: obligatorios, voluntarios individuales y colectivos
- No es obligatorio la firma y sello del prestador
- En el apartado Producto/ Servicio debe detallar la prestación brindada (Acompañante terapéutico/Cuidador Domiciliario, etc), nombre, apellido y número de afiliado que corresponda, actual resolución por la cual se factura, cantidad de horas realizadas,
- En la sección cantidad debe colocar la cantidad de horas trabajadas.
- En la sección Precio Unit. debe indicar el valor hora de la prestación.

Pasos a seguir para la carga de la facturación

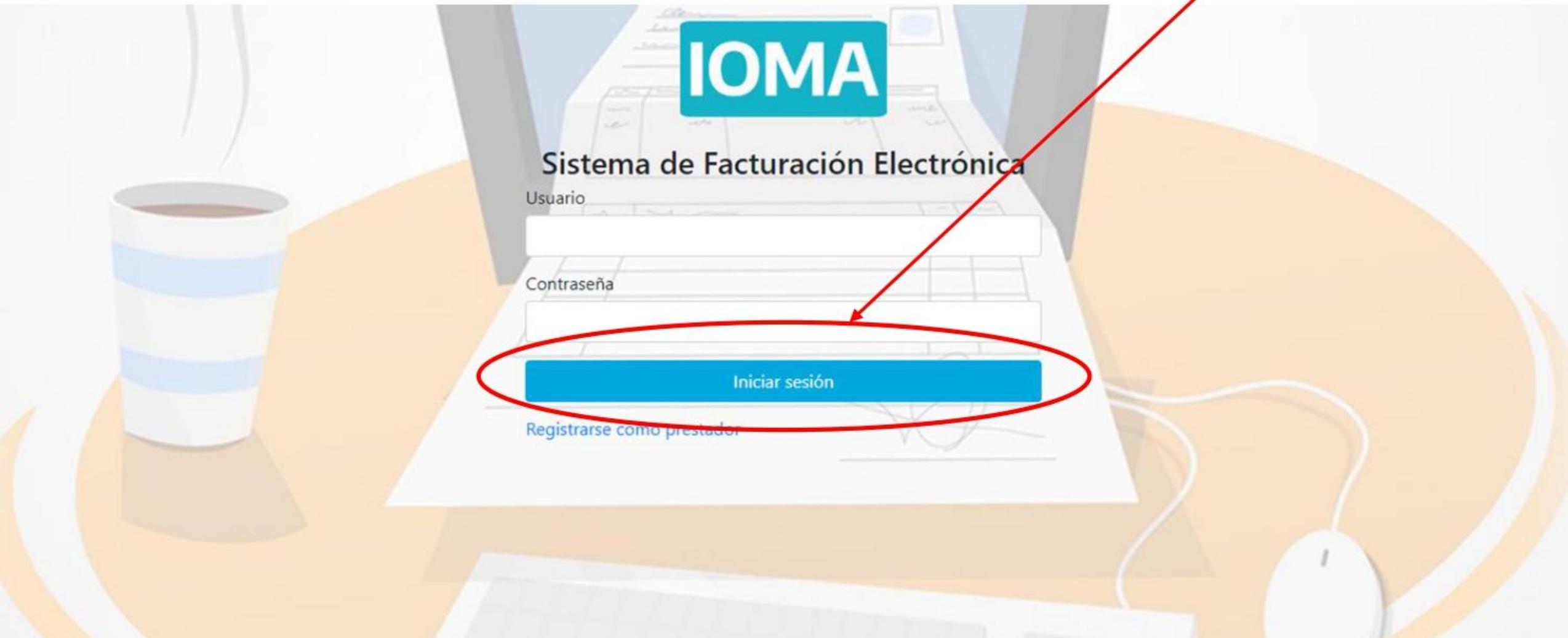
Presentación de Facturación Prestadora/Prestador

Ingresar a
www.ioma.gba.gov.ar/Sistemas/FacturacionElectronica
y loguearse al sistema.



Presentación de Facturación Prestadora/Prestador

INICIO DE SESIÓN.



IOMA

Sistema de Facturación Electrónica

Usuario

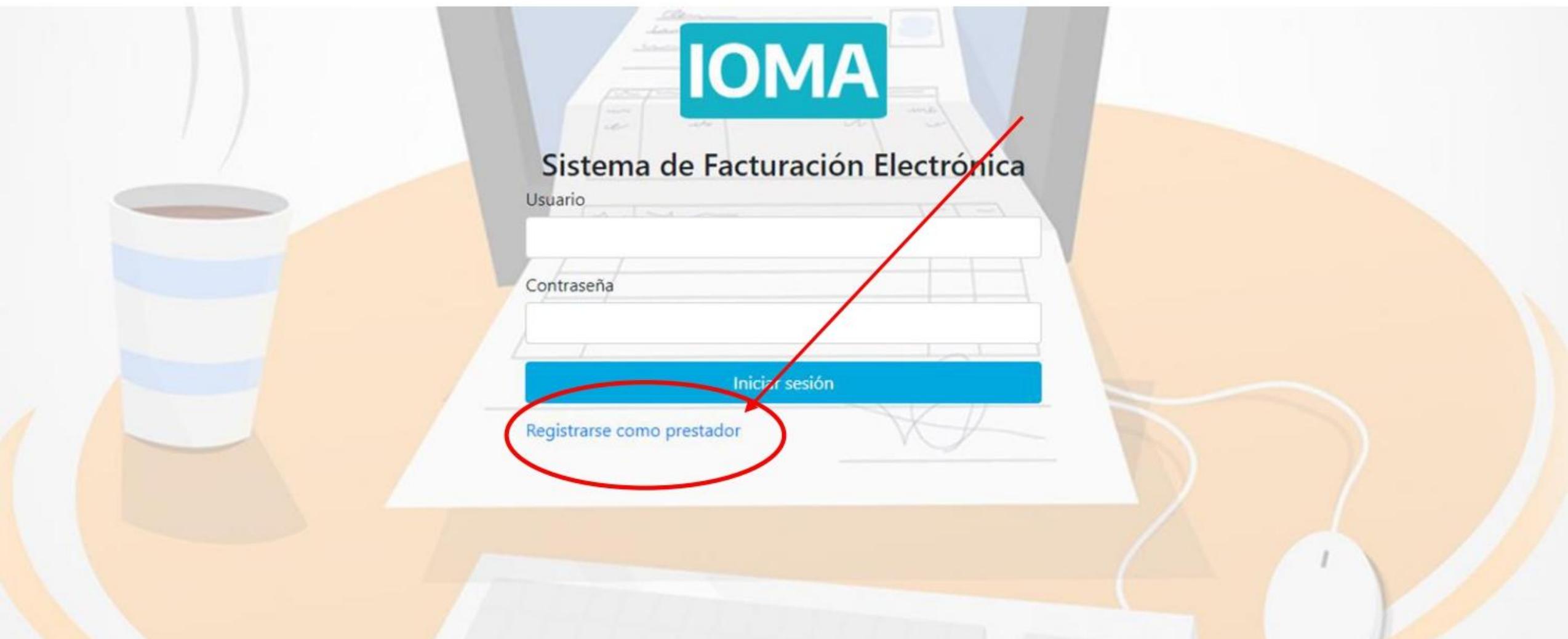
Contraseña

Iniciar sesión

Registrarse como prestador

Presentación de Facturación Prestadora/Prestador

Si no había usuario previo hay que registrarse haciendo
click ACA.



Instructivo para registro

- Se puede acceder al folleto de 4 pasos desde la web de la prestación.

FACTURACIÓN DIGITAL AT CD

Armá tu presentación

en **4** pasos

¿Qué necesitás?

- FACTURA
- CONSTANCIA DE CAE
- CONSTANCIA DE OPCIÓN DE AFIP
- CUBU
- PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

Escaneá el QR y accedé al Portal de Prestadores



IOMA

01

REGISTRO

Ingresá a www.ioma.gba.gov.ar y hacé clic en la opción de Autogestión/ Prestadores.

Accedé al botón Facturación electrónica y pagos AT y CD



Registrate como prestador completando los campos CUIT, email y teléfono.

⚠ Revisá tu correo electrónico, te llegará la notificación del alta.

02

PROCESO DE CARGA

Si es la primera vez que ingresás, el usuario y contraseña es tu número de CUIT.

Cargá el número de acta. El sistema arrojará los datos de la persona afiliada.



Ingresá la factura completando todos los campos con la información que contiene tu recibo.



El apartado "MES" debe completarse con el mes trabajado y facturado, NO el mes en curso.

03

CARGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Subí imágenes legibles de:

- Factura firmada y sellada por el prestador (en caso de no poseer sello debe aclarar la firma)
- Constancia de CAE
- Constancia de opción de AFIP
- CUBU
- Planilla de asistencia

La información debe coincidir con la cargada en el paso anterior.

En caso de que sea errónea seleccioná "eliminar archivo".

Si la documentación es correcta hacé clic en "guardar y enviar".

La documentación podés cargarla como foto o en formato PDF.



04

ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez guardada y enviada, aguardá la aceptación de la Delegación.

Cuando esto suceda tu trámite aparecerá en la pestaña ACEPTADAS.



Finalmente, acercá la información cargada de forma impresa.



Corroborá que la documentación en papel coincida con la cargada.

IOMA DIGITAL Tus gestiones a un clic

Ingresá en www.ioma.gba.gov.ar

o descargá la APP IOMA DIGITAL

@IOMAgba @ioma.gba

ioma.gba.gov.ar

IOMA GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Revisar el valor de resolución vigente

Al seleccionar el botón NUEVA FACTURA aparece un enlace que redirige a la tabla de valores de las resoluciones que rigen durante el año en curso o cualquier otro mensaje importante, LEER SIEMPRE

En la página, sección AUTOGESTIÓN PRESTADORES, encuentra los valores disponibles según el mes prestacional dispuesto en: [Montos de Valores de la Prestación ACTUALIZADO](#)

INGRESO DE FACTURACION

[← Volver](#)

Nº trámite de acta digital

<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxxxxxx"/>	<input type="text" value="xx"/>	<input type="button" value="Buscar Trámite"/>
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---

Debe ingresar un trámite válido

Pasos a seguir para la carga y confección

- La Prestadora/Prestador deberá descargar el PDF que emite la AFIP
- Una vez descargada la factura se procederá a la carga de la misma para poder subir la documentación electrónica.
- **NO ES NECESARIO** que la factura sea firmada y sellada

Recorda que el formato del archivo debe ser PDF o JPG

Débitos / Devoluciones

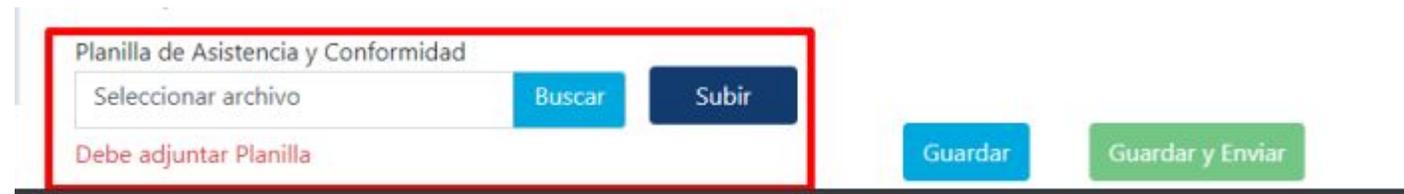
- El chequeo de la documentación tanto al momento de la **ACEPTACIÓN** por parte de la Delegación del IOMA, como en la **AUDITORÍA DPE**, permitirá realizar la devolución de la misma en las siguientes circunstancias:
 - Ausencia de documentación requerida
 - Incongruencia entre la documentación presentada y los datos ingresados
 - Resolución vigente de valor de la prestación usada incorrectamente para referenciar el valor de la prestación
- Cuando del proceso de **AUDITORÍA DPE** de la facturación presentada, se aplicará débito en caso de corresponder explicitando el motivo. Se podrán realizar en las siguientes circunstancias:
 - Facturación por sobre los módulos autorizados
 - Ausencia de convalidación de los módulos presentados para facturar

Débitos / Devoluciones

- En caso de tener una factura devuelta, el prestador podrá ver en el detallado dentro del trámite el motivo por el cual fue realizado.
- Con la herramienta de “Certificación de débitos” también es posible conocer por qué fue aplicado.

Ajuste

- Para realizar un ajuste en el sistema de facturación digital, al ser en referencia a un mes prestacional ya liquidado, la factura de origen se carga en el apartado “Planilla de asistencia y conformidad”.



Planilla de Asistencia y Conformidad

Seleccionar archivo

Debe adjuntar Planilla

Plazos

- La facturación será presentada en el IOMA del 01 al 15 de cada mes, a mes vencido de la prestación, conteniendo sólo un mes determinado de cobertura.
- Los plazos de auditoría de facturación se extienden del días 10 al 31 de cada mes.
- El plazo máximo – perentorio – de vencimiento para la presentación de la facturación será de noventa (90) días contados a partir del mes prestacional brindado.

Realizá el seguimiento desde tu casa

Navegá por las pestañas para conocer el estado de tu facturación en tiempo real. Además desde el panel principal podrás cumplimentar devoluciones desde la pestaña “Observadas/Devueltas”.

Facturas

[Nueva Factura](#)

Apellido y Nombre: PRESTADOR/A

CUIT: 00000000000

Cargadas

Enviadas

Observadas/Devueltas

Aceptadas

Ingresadas

Rechazadas

Buscar:

Nº de trámite	Prestación	Fecha de carga	Periodo	Tipo	Factura	Importe
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrar facturas

<<

>>

Ajustes / Diferencias

- Para facturar cualquier DIFERENCIA con respecto a una facturación abonada previamente, realizar la presentación de la siguiente manera:
 - Determinar que es AJUSTE y no facturación original
 - En el detalle debe aclarar que es DIFERENCIA y especificar el período correspondiente al cual van a facturar la diferencia. Colocar el número de resolución vigente por la cual se permite facturar la DIFERENCIA y mencionar el número de facturas a la que se hace referencia
- Recordar que IOMA abonará como DIFERENCIA/AJUSTE de la presentación de facturación previa, al monto presentado en su debido momento, menos los débitos aplicados sobre las facturas presentadas. La diferencia se calcula sobre el monto facturado menos los débitos aplicados.
- El plazo máximo – perentorio – de vencimiento para la presentación de la facturación de una DIFERENCIA será de noventa (90) días contados a partir de la comunicación del cambio de valores a través de la página de IOMA u otro medio que se considere.

Circuito de Refacturación

- El prestador se reserva el derecho de analizar los débitos efectuados por el IOMA y de su posterior refacturación con plazo de 60 días según DISPO-361/17, refrendado por la DISPOSICIÓN Nro 260/2020).
- La factura que se emita deberá consignar indefectiblemente el número de remito asignado a la factura originaria que ha sufrido el débito, copia del “Demostrativo de Pago”], de la planilla de “Detalle de Débito” (descarga del sistema web SIP) y documentación que argumente y justifique el reclamo y su correspondiente revisión.
- No se podrán agrupar en una sola factura el pedido de reconsideración de varias notas de débito, sino que se emitirá una sola por cada remito que fuera objeto de ajuste por el IOMA.
- Hay débitos que no son refacturables, como los que se realizan por haberse efectuado la facturación por sobre los módulos autorizados no será válido para reconsideración

IOMA

**MINISTERIO
DE SALUD**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**