

INSTRUCTIVO SISTEMA PROFORMA

Aclaraciones para tener en cuenta a la hora de liquidar por Sistema Proforma:

- 1- En la solapa de “Completar Proforma” sólo aparecerán aquellos pacientes que estén autorizados, con lo cual, si no enviaron a tiempo los pedidos de autorización no van a aparecer en la proforma para poder cargar las sesiones realizadas.
- 2- La **carga de la proforma** se efectuará del **1 al 6 de cada mes**
- 3- La **recepción de la liquidación en el Distrito** se informará de forma mensual.
- 4- En la proforma impresa figura el **importe a cargo de IOMA**, con el cual tienen que hacer la factura.
- 5- Presentación del legajo: se presenta **factura por triplicado, proforma impresa por cuádruplicado y planillas de asistencia ordenadas de acuerdo a como están en la proforma impresa**. En todas, **firma y sello del profesional** en original.

IOMA

PRESENTACION DE LA LIQUIDACION MENSUAL

Con respecto al armado del legajo deben tener la siguiente documentación:

Con firma del afiliado:

- ✓ Planilla de Conformidad: Con los datos del afiliado, firma y aclaración. Debe contener también firma y sello del profesional.
- ✓ Planilla de asistencia: Se confecciona **una por mes**, salvo las cuatro entrevistas iniciales que pueden estar en una única planilla, aunque contenga sesiones de diferente mes. La planilla debe contener número, nombre y apellido del afiliado. Y en la parte superior los datos del profesional, (apellido y nombre, MP, domicilio y localidad del consultorio).

En las fechas se debe completar la fecha en que el paciente va a la sesión, cada fecha debe tener una firma de conformidad.

El Monto es el monto abonado por el paciente, (\$71 en caso de psicoterapia individual, \$92 en caso de 1°C, \$110 en caso de 2°C).

Los códigos de prestación según el tipo de prestación son los siguientes:

33.01.01 A. ENTREVISTAS INICIALES.

33.01.01 B. PSICOTERAPIA INDIVIDUAL (ya sea cobertura inicial, primera o segunda continuidad)

33.01.01 C. ENTREVISTAS DE ORIENTACION A PADRES.

Además debe tener firma y sello del profesional.

CONFECION DEL LEGAJO.

El legajo a presentar se armará en papeles de la siguiente manera, teniendo en cuenta que por cada grupo de afiliados se arma uno distinto. Todo debe contener firma y sello del profesional.

1. Factura original al IOMA. Con firma y sello del profesional
2. Factura duplicado al IOMA o fotocopia de la original con firma y sello.
3. Factura triplicado al IOMA o fotocopia de la original con firma y sello.
4. Planillas de Proformas por cuadruplicado.
5. Luego se agrega la documentación del paciente en el orden que figura la proforma impresa.

Planilla de conformidad del afiliado.*

Planilla de asistencia del afiliado.

*Estas planillas se presentan por única vez.

La factura al IOMA se presenta de la siguiente manera, teniendo en cuenta que el monto surge de la Proforma.

<p align="center">Marcela Gallardua Licenciada en Psicología M.P. - 44.444 Calle xxxx N° 111 - Buenas Nuevas RESPONSABLE MONOTRIBUTO</p>	C	<p align="right">FACTURA N° 0001 - 00000XXX</p> <p>FECHA: [] [] [] [] [] []</p> <p><small>CUIT N° 23 -23232323 -0 INGRESOS BRUTOS N° 23 -23232323 -0 INICIO DE ACTIVIDADES: Agosto 2000</small></p>	
<p>Sr./es INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL DE LA PCIA. DE BS. AS.</p>			
<p>Domicilio: Calle 46 N° 886 Localidad La Plata (Bs.As.)</p>			
<p>IVA.: Cons. Final; <input type="radio"/> Monotributo; <input type="radio"/> Exento; Resp. Inscrip. <input type="radio"/> CUIT. N° 30-62824952 -7</p>			
Cantidades	DETALLE	Precio Unitario	IMPORTE
	Prestaciones a afiliados OBLIGATORIOS del mes de Noviembre 2017	-	1008 -
Cantidad de Folios:			
SON: PESOS:			
Firma Paciente:	Firma del profesional:	TOTAL	1008 -
Aclaración:			
<small>Imprenta: LA ESQUINA SRL. Telefax xxxxx - xxxxxxxxxxxx C.U.I.T. N° 30 - 11444333 - 0 Habilitación www Fecha de Impresión: 00/00/2006 Desde N° 0001 - 0000000001 al N° 0001 - 0000000000101</small>			

GASTOS ADMINISTRATIVOS

En la Proforma, una vez impresa, se debe calcular el monto de gastos administrativos. Este monto es el 3,5% de la facturación TOTAL. Columna de Importe Total en la proforma.

El mismo debe abonarse al momento de la presentación.

La fecha de carga de la proforma será del **1° al 6°** día corrido de cada mes.

PRESENTACION

La misma se hará en el Colegio de Psicólogos, Calle 10 N° 1284 entre 58 y 59 en los días y horarios indicados vía mail. No se recibirán legajos fuera de las fechas indicadas. **SIN EXCEPCION.**

Para dejar la liquidación en sobre cerrado por el buzón, el legajo deberá estar completo, todas las planillas con firma y sello del profesional y con el total de los gastos administrativos.