

¿Cómo facturar a Nobis luego de la incorporación de Gecros?

Recomendamos realizarlo desde el **preliquidador**, disponible en el sitio de autogestión web de Gecros, aunque también existe la posibilidad de presentarlo mediante la confección de un TXT (ítem que desarrollaremos más adelante).

Preliquidación

La preliquidación es un proceso que se realiza a través del sitio web de [autorizaciones](#) de Gecros, el cual te permite **consultar todas las órdenes autorizadas** en un período dado, pudiendo **seleccionar cuáles facturar a Nobis**, y cuáles no. En una misma preliquidación, se podrán incluir tanto prestaciones ambulatorias, como de internado. Asimismo, todas las prácticas seleccionadas aparecerán con un valor asignado que corresponde al valor convenido por la misma, por lo que dicho valor deberá coincidir con el monto facturado.

Cabe aclarar, que solo te permitirá seleccionar las solicitudes previamente cargadas y auditadas con estado “autorizado”, no así aquellas que se encuentren en estado “pendiente”, “anulado” o “rechazado”.

La aplicación generará preliquidaciones dependiendo de la condición del I.V.A. del prestador, y de acuerdo a la alícuota del I.V.A. que corresponda al afiliado.

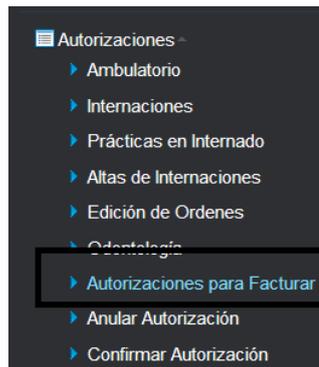
Cada preliquidación tendrá un número que la identificará, el cual es único para cada prestador.

¿Cuáles son sus beneficios?

- Rapidez al momento de facturar.
- Disminuye la posibilidad de recibir débitos, ya que todo lo preliquidado ha sido previamente auditado por Nobis.

¿Cómo se procesa la preliquidación?

1. En el menú del autorizador web seleccioná la opción *Autorizaciones para Facturar*:



El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde podrás hacer consultas sobre preliquidaciones previas, para ello, deberás completar el campo *Período* en formato AAAAMM obligatoriamente (los demás campos son opcionales).

Procesos de Preliquidación

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora Período Tipo Comprobante Todos

Sucursal Comprobante Número Comprobante Matrícula

Listado de Procesos de Preliquidación

Nro	Período	Neto	I.V.A.	Total	Fec. Desde	Fec. Hasta	I.V.A.	Comprobante	fec. Comp.	Prest. Efecto	Estado	Opciones
Página 1 de 0												

- Para realizar una nueva preliquidación, no hace falta llenar ningún campo, solo hacer click en el botón *Nuevo Proceso* el cual mostrará la siguiente pantalla:

Procesos de Preliquidación - Nuevo

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora Matrícula

Fecha Desde 09/11/2016 Fecha Hasta 09/11/2016 Tipo de IVA (del Plan del Afiliado) Todos Descontar coseguro del valor de la práctica

Listado de autorizaciones

Nro Ord	Prest. Efecto	Afiliado	Fec. Rea.	Neto	Iva	Total
Sin registros que mostrar						

Allí, deberás completar los campos *Fecha Desde* y *Fecha Hasta* y *Tipo de IVA* obligatoriamente, y presionar el botón *Buscar* para que el sistema muestre todas las solicitudes autorizadas en ese período y para ese tipo de IVA:

Procesos de Preliquidación - Nuevo

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora: 90033 PRESTADOR Matrícula: []

Fecha Desde: 01/10/2016 Fecha Hasta: 01/11/2016 Tipo de IVA (del Plan del Afiliado): Todos Descontar coseguro del valor de la práctica:

Buscar

Nro Ord	Prest. Efector	Afiliado	Fec. Rea.	Neto	Iva	Total
20576	90033-PRESTADOR	77772 77772	25/10/2016	65,00	6,83	71,83
7901	90033-PRESTADOR	BARRERA PBB	25/10/2016	4.000,00	0,00	4.000,00

Siguiente Volver



Nota: la fecha que informa el sistema para las órdenes en internado es la **fecha de alta**, es decir, que una internación debe estar cerrada para incluirla en la preliquidación.

Para las órdenes de ambulatorio, la fecha que se muestra es la fecha de realización de la práctica, **no la fecha de prescripción**.

- Luego, hacé click en el botón *Siguiente*, el cual mostrará la siguiente pantalla, en donde deberás cargar los datos de la factura que se indican (año, mes, tipo de comprobante, letra, sucursal, número y fecha de emisión del comprobante).

Procesos de Preliquidación - Nuevo

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora: 90033 PRESTADOR Matrícula: [] Fecha Desde: 01/10/2016

Fecha Hasta: 09/11/2016 Tipo de IVA (del Plan del Afiliado): Seleccione IVA

Nro Ord	Prest. Efector	Afiliado	Fec. Rea.	Neto	Iva	Total
20576	90033-PRESTADOR	77772 77772	25/10/2016	65,00	6,83	71,83
7901	90033-PRESTADOR	BARRERA PBB	25/10/2016	4.000,00	0,00	4.000,00
Total:				4.065,00	6,83	4.071,83

DATOS DEL COMPROBANTE A GRABAR

Periodo: Año [] Mes [] Tipo Comprobante: cancelacion de credito Letra [] Sucursal [] Número []

Fecha Comprobante: 09/11/2016

Grabar Volver

- Luego de apretar *Grabar*, saldrá el siguiente mensaje:

77772 77772	25/10/2016
BARRERA PBB	25/10/2016

Atención

El N° de la Preliquidación Generada es: 168

Y aparecerá la siguiente pantalla con los procesos de preliquidación efectuados, aquellos que aparezcan bajo el Estado *Anulada* no se podrán imprimir ni modificar, los que se encuentren bajo el Estado *Pendiente* podrán ser impresos, modificados y/o anulados; por último, los que se encuentren bajo el Estado “Liquidadas” no se podrán modificar, pero si imprimir.

Procesos de Preliquidación

Datos de la búsqueda

Entidad Efectora Período Tipo Comprobante

Sucursal Comprobante Número Comprobante Matrícula

Listado de Procesos de Preliquidación												
Nro	Periodo	Neto	I.V.A.	Total	Fec. Desde	Fec. Hasta	I.V.A.	Comprobante	fec. Comp.	Prest. Efector	Estado	Opciones
168	201611	0,00	0,00	0,00	01/10/2016	09/11/2016	Todos	cancelacion de credit	09/11/2016	1-S/D	Pendiente	
167	201610	0,00	0,00	0,00	01/10/2016	31/10/2016	Gravado Tasa Dif.	Factura A-0002-000000	02/11/2016	1-S/D	Liquidada	
166	201611	0,00	0,00	0,00	01/07/2016	02/11/2016	Gravado Tasa Dif.	Factura b-0001-000014	02/11/2016	1-S/D	Anulada	
165	201611	0,00	0,00	0,00	10/08/2016	17/10/2016	Todos	Factura a-0001-000001	17/10/2016	1-S/D	Pendiente	
164	201611	0,00	0,00	0,00	01/08/2015	17/10/2016	Todos	Factura a-0001-000015	17/10/2016	1-S/D	Pendiente	
163	201611	0,00	0,00	0,00	01/10/2016	17/10/2016	Todos	cancelacion de credit	17/10/2016	1-S/D	Anulada	
162	201610	0,00	0,00	0,00	01/01/2015	07/10/2016	Todos	cancelacion de credit	07/10/2016	1-S/D	Pendiente	
161	201611	0,00	0,00	0,00	01/01/2000	29/09/2016	Todos	cancelacion de credit	29/09/2016	1-S/D	Anulada	

Confección de TXT

Aquellos prestadores que opten por no utilizar la preliquidación, tendrán disponible la opción del TXT. Esta modalidad es mucho más compleja, por lo que, junto a este instructivo, adjuntamos un Excel con el modelo a completar, el cual incluye los siguientes campos:

- Identificador de bono
- Tipo de Profesional Efector
- Número de Matrícula Profesional Efector
- Obra Social
- Número de Afiliado
- Tipo de Bono
- Número de Bono
- Fecha de Prescripción
- Tipo de Profesional Prescriptor
- Matrícula de Profesional Prescriptor
- Fecha de Realización

- Tipo de Nomenclador
- Código de la Práctica
- Concepto
- Cantidad de Prácticas
- Importe Neto
- Importe IVA
- Porcentaje de Cobertura
- Tipo de comprobante
- Letra del Comprobante
- Número de Sucursal del Comprobante
- Número del comprobante
- Código de Autorización

Si trabajás con Geclisa, deberás ponerte en contacto con un agente de Macena para realizar la configuración que te permita emitir el TXT desde su sistema con las características solicitadas.

El archivo deberá generarse en formato de texto.

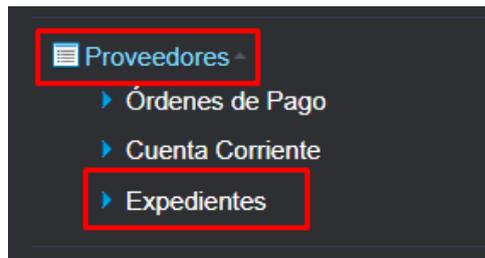
¿Cómo presentar la facturación física?

La facturación física **debe presentarse del 1 al 7 de cada mes de 9 a 13 hs.** en las sucursales de su zona de influencia, a excepción de los prestadores de odontología del interior, quienes podrán enviarla por correo a casa central (Maipú 101, Córdoba Capital).

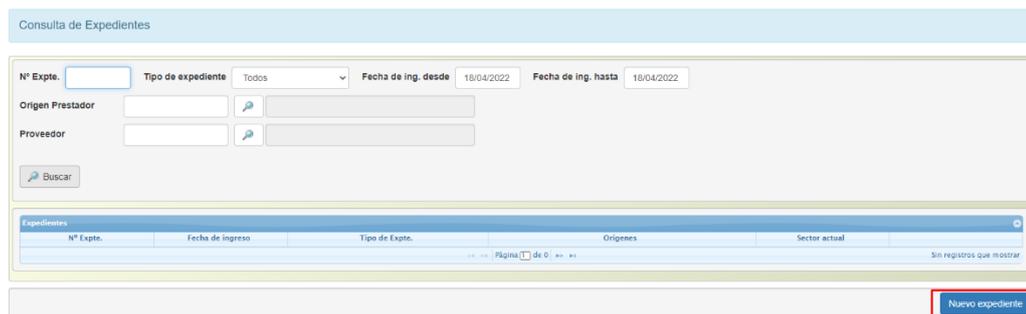
Previo al envío/presentación de la misma, deberás cargar en autogestión web:

- Datos de facturación
- Digitalización de las facturas

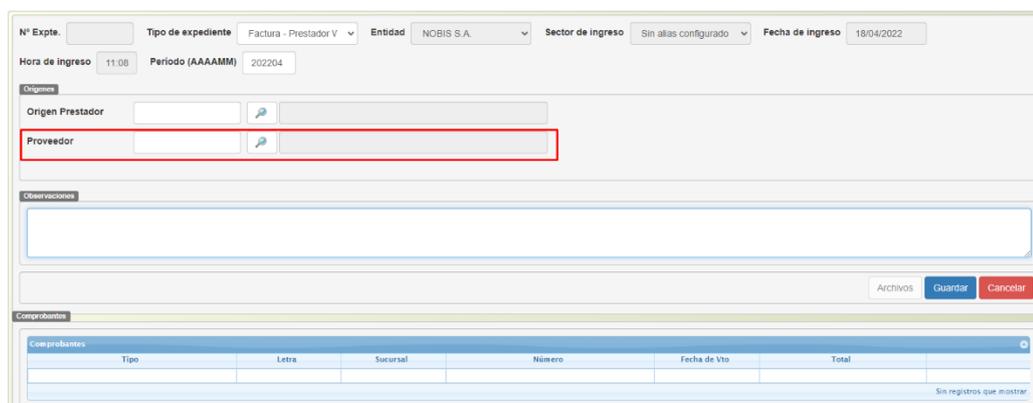
1. Para ello, ingresá en el [autorizador](#) y en el *Menú* hacé click en la opción *Proveedores - Expedientes*:



Allí aparecerá la siguiente pantalla, donde podrás completar los campos requeridos para realizar consultas sobre facturas presentadas con anterioridad:



- Para cargar la facturación a presentar, seleccioná el botón nuevo expediente que lo llevará a la siguiente pantalla:



Aquí deberás seleccionar el tipo de comprobante *Factura- Prestador* y el período de la factura que presenta. En la opción *Proveedor* aparecerá determinado tu número y nombre, o bien, podés seleccionarlo haciendo click en la *lupita*. En el campo *Observaciones* indicá aquello que creas pertinente.

- Una vez completados los datos, ingresá *Guardar* y se habilitará el botón *Archivos*, donde deberás cargar el archivo de la factura que presentarás físicamente y el TXT, en caso de optar por esa opción de facturación.
- Una vez finalizada esa etapa, se activará el apartado de comprobantes para cargar la factura:

Tipo de Comprobante

Letra Sucursal Número Fecha de Comprobante 18/04/2022 Fecha de Vto. 18/04/2022

Conceptos

Concepto Aliquota IVA Exento % 0 Neto IVA Total

Concepto	Aliquota	%	Neto	IVA	Total
Página 1 de 0					

Neto Total IVA Total Perc. IVA
 Perc. IIBB Impuestos Internos Otros Conceptos
 Importe Total

Fecha de Vto. CAE/CAI N° CAE/CAI Tipo de Emisión

ARCHIVOS

Comprobantes

Comprobantes	Tipo	Letra	Sucursal	Número	Fecha de Vto	Total
<input type="text" value="Nuevo Comprobante"/>						

Allí deberás seleccionar *Nuevo comprobante* y serás direccionado a una nueva pantalla donde deberás cargar todos los datos de la factura:
 Una vez finalizado, seleccioná *Guardar* y habrás finalizado el proceso.



Nota: Se debe cargar una sola factura en cada expediente.

Beneficios de presentar facturación a través del autorizador

- Agilización en la entrega de la facturación.
- Permite hacer un seguimiento momento a momento en la autogestión web, ya que el expediente se irá actualizando, indicando en qué sector y estado se encuentra.
- Evita extravíos.