



- 1- Ingresar al link para visualizar la pantalla de ingreso, la cual va a pedir un usuario y una contraseña para iniciar sesión



Con la sesión iniciada se va a visualizar la plataforma de facturación, en el lateral tendrá las opciones para seleccionar dependiendo la tarea a realizar:

- **Prácticas realizadas**
- **Facturar**->Cierre de proformas
  - ->Facturar proformas
  - ->Mis facturas
- **Facturación y libramientos**->Libramientos
- **Datos del prestador**->Datos bancarios

Periodo	Convenio	Tipo Aft.	N° Comprobante	Importe	Tipo Facturación	Proforma	Último Movimiento	Tte de Autorización	Tte de Facturación	N° Remito/Año	Sucursal	Acciones
11/2024	xxxx	O	800004-00001102	\$ 2.354.023,86	Original	12/2024	06/12/2024	-	-	-	Domicilio Domicilio, Domicilio	
11/2024	xxxx	V	800004-00001103	\$ 316.706,33	Original	12/2024	06/12/2024	-	-	-	Domicilio Domicilio, Domicilio	

- 2- Prácticas realizadas: Permite consultar lo que se carga día a día colocando periodo, convenio, sucursal y tipo afiliatorio.



Prácticas Realizadas

Fecha desde\*: 01/11/2024 Fecha hasta\*: 15/01/2025 Convenio\*: FEMEBA Sucursal\*: Domicilio Tipo Afiliatorio: Todos

2933 prácticas (\$XX.XXX,XX)

N° Práctica	Cod. Práctica	Afiliado - DNI - Tipo AFIL	Actuación	Estado	Valor	Fecha Realización	Fecha Creación	Práctica	Sucursal
96672	420101	Nombre Afiliado DNI AFIL- Grupo AFIL	Datos de Actuación y profesional	Realizada	\$ XX,XXX,XX	1/11/2024	1/11/2024	CONSULTA MEDICA	Domicilio
97448	180114	Nombre Afiliado DNI AFIL- GRUPO AFIL	Datos de Actuación y profesional	Realizada	\$ XX,XXX,XX	1/11/2024	1/11/2024	ECOGRAFIA ECOGRAFIA DE VEJIGA O PROSTATATA	Domicilio

3- Cierre de proforma: en esta opción debemos llenar los campos correspondientes:

Cierre de Proforma

Periodo\*: ----- de --- Convenio\*: FEMEBA Sucursal\*: Seleccione... Tipo Afiliatorio\*: Seleccione

Buscar Limpia

- Periodo: ingresar el mes a facturar, para prestaciones ambulatorias (consultas y practicas) se factura el mes actual, prestaciones en internación son 60 días.
- Convenio: FEMEBA
- Sucursal: Seleccionar la sucursal (dirección) del círculo/agremiación correspondiente
- Tipo afiliatorio: seleccionar el tipo afiliatorio a facturar (obligatorio, voluntario, convenio colectivo, convenio interprovincial temporario, convenio interprovincial permanente)

Al seleccionar buscar se desplegará en pantalla el monto de la facturación, por debajo se verán los bonos emitidos, los cuales cuentan con un check de selección, que al clickearlos va modificando el monto a facturar.



Proforma Cerrada - Ítems no incluidos: 1 (\$8.367,52)

Mostrar 5 items

Período	Convenio	Sucursal	Tipo Afiliatorio	Práctica	Fecha	Bono	Afiliado	Cantidad
12/2024	FEMEBA	LAS HERAS N°16 RAMOS MEJIA, LA MATANZA	Obligatorio	881701	27/12/2024	548873	Nombre afiliado	1
Actor			Actuación			Importe		
Nombre Profesional (matricula) - C			Informativo			-		
Circulo Medico ...			Gastos			\$5471.44		
Circulo Medico ...			Honorarios			\$2896.08		

Mostrando del 1 al 1 de un total de 1 ítems

Presionando el botón “Confirmar” saldrá un cartel de aviso que al aceptarlo figura la leyenda **Los ítems fueron confirmados correctamente.**



Confirmar proformas
✕

¿Está seguro que quiere confirmar las proformas seleccionadas?

Aceptar
Cancelar

Luego de confirmados los ítems, estos podrán chequearse/deschequearse hasta la fecha de cierre. A partir de dicho cierre, se podrán visualizar las proformas pendientes de facturación en "Cierre de proformas"

**4- Facturar proformas:** completar los campos correspondientes (convenio, sucursal, tipo afiliatorio, tipo de proforma y estado de facturación)

Listado de Proformas

Convenio  
FEMEBA

Sucursal  
Domicilio

Tipo Afiliatorio:  
Obligatorio

Tipo Proforma:  
Todos

Estado de Facturación:  
Todos

Mostrar 10 registros

Proforma	Tipo Proforma	Convenio	Tipo Afiliatorio	Periodo Facturado	Sucursal	Importe	Facturar	Token	Acciones
01/2025	Original	FEMEBA	Obligatorio	11/2024	Domicilio	\$ 55.101,32	FACTURAR	✔	👁️ 🗑️
01/2025	Original	FEMEBA	Obligatorio	12/2024	Domicilio	\$ 12.079.275,52	FACTURAR	✔	👁️ 🗑️
12/2024	Original	FEMEBA	Obligatorio	11/2024	Domicilio	\$ 13.440.249,78	FACTURAR	✔	👁️ 🗑️

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Por debajo de los campos requeridos, van a figurar las proformas pendientes de facturación y las ya facturadas.

En caso de que la facturación se encuentre pendiente de presentación, figurará el botón "Facturar" para habilitar la acción de presentación de la facturación.

Para la presentación de la facturación deberán completarse:

**Los campos alfanuméricos obligatorios:**

- Tipo de Comprobante
- Punto de Venta
- N° de comprobante
- Fecha de emisión de factura
- CAE

**Vincular los documentos obligatorios:**

- Factura
- Constancia CAE
- Constancia de Inscripción/Opción ARCA



## Carga de Facturación

**Datos del prestador**

CUIT del prestador  
30-71436834-2

Establecimiento (\*)  
Seleccione...

Sucursal: (\*)  
INDEPENDENCIA N°789

---

**Datos de la factura**

Fecha de entrada de factura: (*) 15/01/2025	Tipo de Facturación: (*) Original	Tipo de comprobante: (*) Seleccione...	Punto de venta: (*) xxxxxx
N° de comprobante: (*) xxxxxxxx	Tipo afiliatorio: (*) Seleccione...	Periodo prestacional: (*) noviembre de 2024	Fecha de emisión de factura: (*) 15/01/2025
CAE: (*) xxxxxxxxxxxxxxxx			

**Importe total: \$xxxxxx**

---

**Adjuntos**

**Factura**  
Seleccionar Archivo Buscar Subir  
Debe adjuntar una Factura

**Constancia Emitida por CAE**  
Seleccionar Archivo Buscar Subir  
Debe adjuntar un CAE

**Const. de Inscripción/Opción de AFIP actualizada.**  
Seleccionar Archivo Buscar Subir  
Debe adjuntar Constancia de AFIP

---

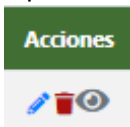
Guardar
Guardar y Enviar a Auditoría

Se podrá **“guardar”** la carga para su posterior presentación o utilizar la opción **“Guardar y Enviar a Auditoría”** para finalizar la presentación.

- 5- **Mis facturas:** en esta opción se visualizan las facturas cargadas por el prestador en **“Facturar proformas”** con el botón **“facturar”**.

La búsqueda se realizará con los campos requeridos se mostrará la facturación encontrada con su correspondiente estado (Cargadas, Enviadas, Observadas/Devueltas, Aceptadas, Ingresadas a IOMA, Libradas y Rechazadas).

Si están en la solapa Cargadas o en la solapa Observadas/Devueltas se podrán editar y realizar las modificaciones necesarias para su reenvío. Esta acción se realiza con el lápiz.



**Edición:** para editar la documentación van a figurar los datos del prestador, los datos de la factura y los adjuntos.



Al modificar o cambiar un adjunto, debemos “Buscar”, seleccionar, y luego apretar el botón “Subir” para adjuntar de forma correcta, de no clickear “Subir” no se carga el archivo.

Al presionar “Guardar” la factura se va a visualizar en el ítem “Mis Facturas” en la solapa Cargadas. En el caso de presionar “Guardar y Enviar a Auditoría” la factura ingresa a la auditoría de IOMA visualizándola en “Mis Facturas” solapa Enviadas y ya no puede ser editada para modificaciones.

- 6- Libramientos: esta opción visualiza el total a cobrar o cobrado por el prestador.
- 7- Datos bancarios: esta opción permite actualizar y adjuntar los datos para la correcta facturación (titular de la cuenta bancaria, cbu)