

## INFORMACIÓN GENERAL DE FACTURACIÓN PARA PROFESIONALES E INSTITUCIONES

- 1) Para ser prestador directo de OSPAC el profesional **no** deberá estar inscripto en la Bolsa de Trabajo de ninguna institución (Colegio, Círculo, Asociación, etc.), debiendo acreditarse mediante nota personal ser prestador directo ratificando dicha condición.
- 2) La presentación de facturación se deberá realizar del 1° al 5° o del 16° al 21° días de cada mes en nuestra Casa Central, Delegaciones, Agencias o bocas de expendio.
- 3) La facturación de las prestaciones se presenta a mes vencido, una vez realizadas las mismas.
- 4) Documentación requerida:
  1. Factura con validez fiscal emitida a nombre de la Obra Social, especificando el tipo de prestación brindada, periodo de la práctica, nombre, apellido y número de afiliado,
  2. Bono de autorización,
  3. Original de prescripción de la prestación,
  4. Planilla de asistencia, conformidad del afiliado, conformidad de traslados, etc.).
- 5) Solo se reconocerá facturación retroactiva a 2 (dos) meses del mes calendario en curso.
- 6) Con la primera presentación de la facturación adjuntar Constancia de Inscripción en AFIP y CBU.
- 7) En los casos que corresponda se retendrá el 10% en concepto de gastos administrativos según resolución 72145.

### DATOS IMPORTANTES PARA LA CONFECCIÓN DE LA FACTURA

**Nombre:** O.S.P.A.C.

**Domicilio:** JUJUY 2146      **CP:** 2000

**Localidad:** ROSARIO

**Email:** discapacidadRos@cpac.org.ar

**C.U.I.T.:** 30-99901165-5

**I.V.A.:** Exento

**DECLARACIÓN JURADA PARA PRESTADORES QUE NO FACTUREN POR BOLSA DE TRABAJO**

Por la presente solicito facturar en forma directa a OSPAC por no pertenecer a la bolsa de trabajo del Colegio/Asociación que me representa.

Adjunto constancia de AFIP y CBU.

Nombre y Apellido:

Profesión:  Matricula N°:

D.N.I.:  Domicilio:

Teléfono/Celular:

Email:

FIRMA

ACLARACIÓN

Lugar:  Fecha:  /  /