

# Nuevos Comprobantes

- :: Resumen de Facturación
- :: Liquidación de Pago
- :: Resumen de Cuenta

Más y mejor información amrgestión



# Nuevos Comprobantes Web Prestadores

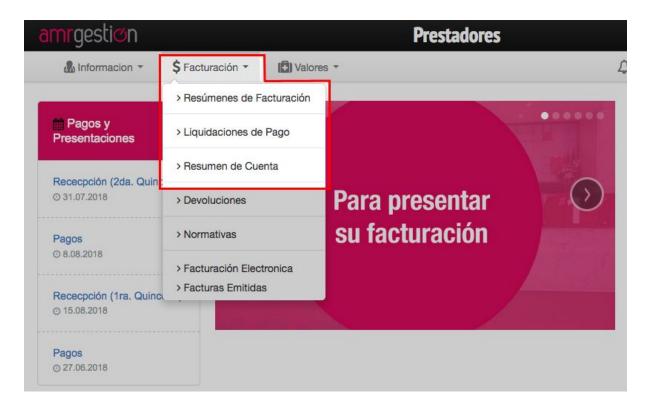
- Resumen de Facturación
- Liquidación de Pago
- Resumen de Cuenta



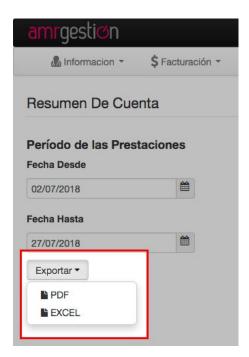


# Cómo generar los comprobantes

Para generar los comprobantes se debe ingresar al menú "Facturación" y elegir una opción entre "Resúmenes de Facturación, "Liquidación de Pago" ó "Resumen de cuenta".



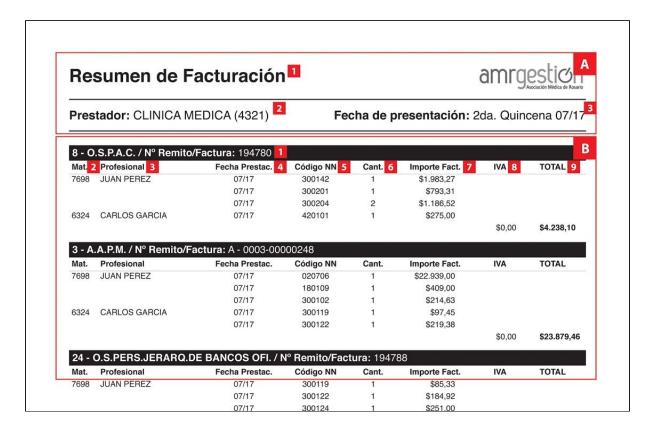
En cada una de la opciones, junto con la información que se visualiza en pantalla, hay un botón "Exportar" que al pulsarlo habilita la posibilidad de generar un comprobante gráfico en formato PDF o exportar la información como base de datos en formato Excel.





# Resumen de Facturación

Es el conjunto de prestaciones facturadas a las O. Sociales luego de haber sido presentada en AMR en los días de presentación. Se agrupan por O. Social.



## Referencias

#### A-Cabecera

- A-1 Título del informe
- A-2 Nombre/denominación del profesional o institución que presentó las prestaciones
- A-3 Fecha de presentación es la quincena facturada a la O. S.

#### **B-Cuerpo de datos**

**B-1** Nombre de la O. Social y número de Remito o Factura que agrupa las prestaciones presentadas en AMR (<u>Remito:</u> número interno generado por AMR cuando el prestador no emitió factura a la O. Social. <u>Factura:</u> identifica el número de factura emitido por el prestador a la O. Social.)

B-2 Mat.: Matrícula del profesional

**B-3 Profesional**: nombre del profesional que realizó las prestaciones cuando el Resumen de Facturación pertenece a una Clínica o centro de salud; cuando es generado por un profesional individual el nombre del mismo sólo figurará en la cabecera (A-2)

B-4 Fecha Prestac: fecha de la prestación

B-5 Código NN: Código Nomenclador Nacional

**B-6 Cant**: cantidad de prestaciones

B-7 Importe Fact: el valor de la prestación por la cantidad facturada

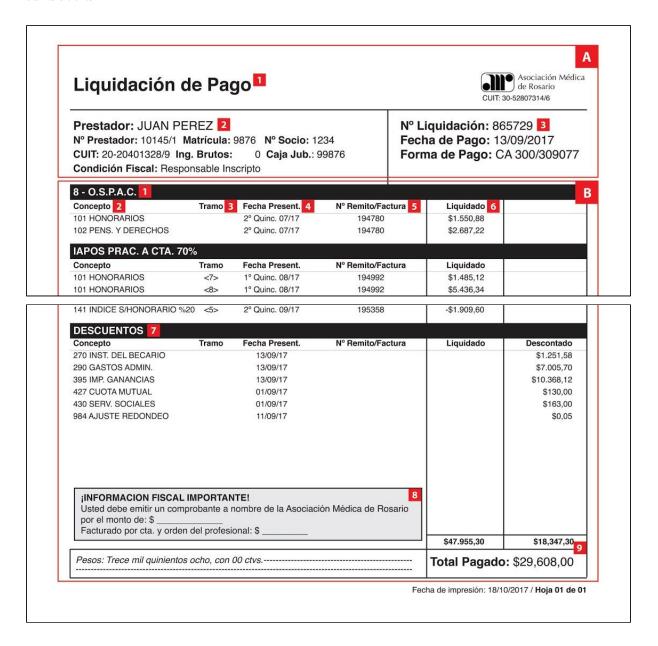
B-8 IVA: impuesto al valor agregado según corresponda

B-9 Total: total facturado por obra social



# Liquidación de Pago

Comprobante donde se detallan todos los conceptos que se abonan al prestador agrupados por Obra Social



## Referencias

#### A-Cabecera

- A-1 Título del informe
- A-2 Nombre/denominación y datos del profesional o institución a la que se le liquida
- A-3 Datos de la Liquidación, fecha y medio de pago

#### **B-Cuerpo de datos**

- B-1 Nombre de la O. Social
- B-2 Concepto: Detalle de los ítems aplicados en la liquidación

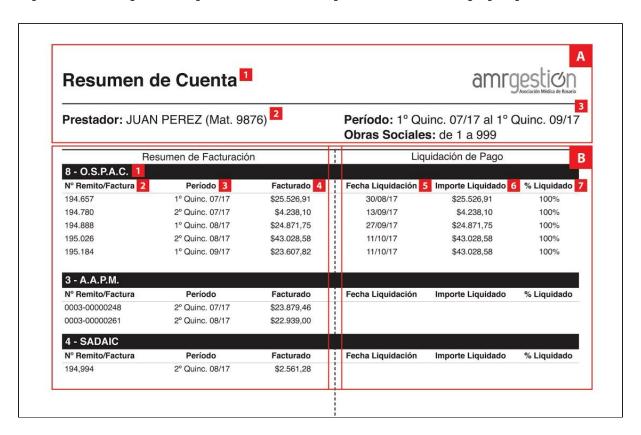


- **B-3 Tramo**: Código interno de agrupamiento de prestaciones/especialidades exclusivo para los convenios de riesgo
- **B-4 Fecha Present**.: fecha de realización de la prestación , que se encuentra en el Resumen de Facturación.
- **B-5 Nro. Remito/Factura**: el número de Remito o Factura que agrupa las prestaciones presentadas en AMR (<u>Remito:</u> número interno generado por AMR cuando el prestador no emitió factura a la O. Social. <u>Factura:</u> identifica el número de factura emitido por el prestador a la O. Social.)
- **B-6 Liquidado:** Importes liquidados
- **B-7 Descuentos**: detalle e importes de descuentos que se aplican por distintos ítems vinculados o no a las prestaciones.
- **B-8 Información Fiscal**: detalle del monto que tiene que figurar en el comprobante que deberá emitir a nombre a AMR
- **B-9 Total pagado**: el importe abonado al prestador



# Resumen de Cuenta

Informe que relaciona, a partir del número de Remito o Factura, el Resumen de Facturación y la Liquidación de Pagos, en un período seleccionado por el Prestador. Se agrupan por O. Social.



## Referencias

#### A - Cabecera

- A-1 Título del informe
- A-2 Nombre/denominación del prestador
- A-3 Período seleccionado para ver la información

### B - Cuerpo de datos

- /// Bloque de datos que viene del Resumen de Facturación
- B-1 Identificación de la Obra Social a partir de la que se agrupan los datos
- B-2 Nro. Remito/Factura: de acuerdo al comprobante generado por AMR o el prestador
- B-2 Período: período facturado
- B-3 Facturado: Importe facturado
- /// Bloque de datos que viene de la Liquidación de Pago
- B-5 Fecha de la liquidación: cuándo se realizó la liquidación (\*)
- **B-6 Importe liquidado**: monto que se liquidó (\*)
- B-7 % Liquidado: porcentaje liquidado sobre el total de lo fact (\*)
- (\*) En caso de que estén en blanco los ítems que corresponden a la Liquidación de Pago, es porque el período de facturación está pendiente de pago.

Totales: La diferencia entre los totales del Resumen de Facturación y Liquidación de Pagos es lo pendiente de liquidar a la fecha de emisión del resumen.