

OBSERVER GESTION (OG)

Instructivo para la facturación a las ART en ObServer Gestión

1.-Previo a cargar una receta, la ART debe estar cargada como Cliente en OG donde los datos fiscales deben ser correctos: CUIT, Condición de IVA, Domicilio Fiscal.
- NOTA: en pág. 3 del presente se detalla inciso 2.5. del Manual de OG "¿Cómo se crean, cambian, y borran clientes?".

2.-Elegimos la ART correspondiente en el campo OS de la pestaña Obra Social en una *Venta Mostrador*, cargamos los datos de la receta y seguidamente hacemos clic en el ícono *Cliente*, como se muestra a continuación:



3.-En la ventana de *Selección de cliente* buscamos y seleccionamos la ART correspondiente y hacemos clic en *Asociar*, como se muestra a continuación:

Cliente:	PREVENCION ART
Nombre:	PREVENCION ART
Cuit:	30-68436191-7
Condición de IVA:	Exento
Documento:	DNI 🗊 68436191
Estado:	Cliente
Teléfono:	
Domicilio:	RUTA 34 KM 257 (Sunchales - Santa Fe)
Observaciones:	
Categoría:	

GUIA facturación a las ART en ObServer Gestión

página 1 de 3



4.-Validamos (en caso de ser necesario) haciendo clic en clic en el ícono *Autorizar* y luego clic en S (signo pesos) para cerrar la venta, como se muestra a continuación:

Venta:	/enta: PREVENCION ART						
PARTICULAR O ART PREVENCION (Preserfar) PREVENCION ART (SINIESTROS) O SEMPRE O							
OS:	S: ART PREVENCION (Preserfar) PREVENCION ART (SINIESTROS) Afiliado:						
FP:	12/05/2023 Venta: 12/05/2023	3 Venta: 12/05/2023 Bereta: 2 Médico:					
C1.				TP: Aut:			
					Importe	0,00	
	Producto		Cant. REP Precio	Total % Cob %	Dto. 0,00 %	0,00	
•	GOTABIOTIC SUSP. COL x 5		1 1 1459,46	1459,46 100,00 GR	Efectivo	0,00	
		ART PREVENCION (I PREVENCION ART	Preserfar)				
					Importe	0,00	
					Dto. 0,00 %	0,00	
1	III			Þ	Efectivo	0.00	
	Sellado: 0.00 OS C1: 0,00 Total: 1.459,46 Costo Receta: 0.00 OS C2: 0,00 OS: 1.459,46 Costo Receta: 0.00 OS C2: 0,00 OS: 1.459,46 Importe Costo Admin: 0.00 OS C3: 0,00 Acargo: 0,00						
) 🔷 🔡 🐧	Efectivo	0,00				
Vent	a	Selector de producto	Grilla de productos	Datos de convenios	Total a pagar		
<ctl></ctl>	+ <re pág=""> Pestaña anterior + <av pág=""> Próxima / Nueva pestaña</av></re>	<f4> Información del producto <f5> Buscar por droga</f5></f4>	<f2> Encargar producto <f3> Fraccionar</f3></f2>	<f3> Muestra mensajes <f4> Datos complemento</f4></f3>			
<fin></fin>	Finaliza	<shift> + <f5> Productos equivalentes</f5></shift>	<f9> Observaciones del renglón</f9>		Importe	0,00	
<shift <f12:< td=""><td colspan="4">Snitt> + <hin> Hinaiza sin autorizar <f7> Busca por Acc. Terapeutica <f1> Trazabilidad Datos de clientes F12> Costo Receta / Selado <shift> + <f4> Precios del producto <shift> + ^{<eliminar rengión<="" td=""> <ch> + <el> Costo rengioner</el></ch></eliminar>}</shift></f4></shift></f1></f7></hin></td><td>Dto. 0,00 %</td><td>0,00</td></f12:<></shift 	Snitt> + <hin> Hinaiza sin autorizar <f7> Busca por Acc. Terapeutica <f1> Trazabilidad Datos de clientes F12> Costo Receta / Selado <shift> + <f4> Precios del producto <shift> + ^{<eliminar rengión<="" td=""> <ch> + <el> Costo rengioner</el></ch></eliminar>}</shift></f4></shift></f1></f7></hin>				Dto. 0,00 %	0,00	
<f6></f6>	Presupuesto	<alt> + <f4> Stock del producto</f4></alt>	<shift> + <f3> Pago en cuotas</f3></shift>	Corp + Crop Consumos	Efectivo	0,00	
Mostrar/Ocultar Atajos: <shift>+<f2></f2></shift>						ervisor	

5.-Como paso final se debe elegir,

a) si tenemos CONTROLADOR FISCAL: *Ticket Factura* y clic en Aceptar, como se muestra a continuación:

Seleccionar tipo de comprobante					
	Tipo de comprobante:	Ticket			
		Ticket			
		Ticket Factura			
		Factura manual	•		
K		3 items.			

b) si tenemos FACTURA ELECTRÓNICA: *Factura electrónica* y clic en Aceptar, como se muestra a continuación:

Seleccionar tipo de comprobante							
Tipo de comprobante:	Factura electrónica						
		Aceptar	Cancelar				

GUIA facturación a las ART en ObServer Gestión



(referencia: ObServer Gestión, Manual de Usuario)

2.5. ¿Cómo se crean, cambian, y borran clientes?

Esta posibilidad se realiza desde *Maestros > Generales > ABM de clientes*. Si la intención es sólo crearlo, es factible realizar un alta en la ventana de ventas, mediante el ícono *"Cliente"*, pulsando el botón *"Nuevo"*, donde se abrirá la misma ventana que en el ABM.

elección de cliente						
Cliente:				Ģ]	
Documento:						
Estado:						
Teléfono:						
Domicilio:						
Observaciones:						
				Asociar	Nuevo	Cancelar
	100					
		27	30	0	\$	

Detalle de las ART que poseen convenio

Nombre	CUIT	Condición IVA	Domicilio	Localidad	СР
ASOCIART ART	30-68627333-0	IVA EXENTO	Alem L. N. Av. 621	Ciudad de Bs. As.	1001
BERKLEY ART	30-68589307-6	IVA EXENTO	Pellegrini Carlos 1023	Ciudad de Bs. As.	1009
FEDERACION PATRONAL ART	33-70736658-9	RESP. INSCRIPTO	Av. 51 Nro 770	La Plata	1900
GALENO ART	30-68522850-1	IVA EXENTO	Dellepiane 150, Piso:1	Ciudad de Bs. As.	1107
SANCOR INTEGRO ART	30-50004946-0	RESP. INSCRIPTO	Ruta Nac 34 Km 257	Sunchales	2322
LA HOLANDO ART	33-50003806-9	RESP. INSCRIPTO	Sarmiento 309	Ciudad de Bs. As.	1041
LA SEGUNDA ART	30-68913348-3	IVA EXENTO	Juan M. de Rosas 957	Rosario	2000
OMINT ART	30-71234180-3	IVA EXENTO	Pellegrini Carlos 1363, Piso:6	Ciudad de Bs. As.	1011
PREVENCION ART	30-68436191-7	IVA EXENTO	Ruta Nac 34 Km 257	Sunchales	2322
PROVINCIA ART	30-68825409-0	RESP. INSCRIPTO	Pellegrini Carlos 91, Piso:05	Ciudad de Bs. As.	1009
SWISS MEDICAL ART	33-68626286-9	IVA EXENTO	Corrientes Av. 1891, Piso:5	Ciudad de Bs. As.	1045

GUIA facturación a las ART en ObServer Gestión