

MANUAL

MÉTODO ALTERNATIVO PARA AUTOGESTIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Versión: 1.0 Fecha de Publicación: 05/10/2016



INTRODUCCION

A los efectos de dar cumplimiento a la Res. N° 781/13 y contemplando las diferentes situaciones de cada uno de los prestadores de servicios ante el Instituto y/o la AFIP, el Instituto ha establecido un procedimiento para la facturación de los servicios brindados para cada uno de los casos posibles:

- 1) Prestadores con Facturación Unificada en el Instituto y Facturación Electrónica en AFIP.
- 2) Prestadores con Facturación Unificada en el Instituto y Facturación Manual en AFIP.
- 3) Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación Electrónica en AFIP.
- 4) Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación Manual en AFIP.
- 5) **Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación electrónica en AFIP mediante un sistema propio de facturación (utilizando la opción de Web Services)**

OBJETIVOS

El presente documento tiene como objeto, la presentación y explicación del procedimiento para presentar la facturación de los servicios brindados por proveedores y prestadores que no poseen factura unificada en el Instituto y que emiten facturación electrónica a través de un sistema propio de facturación.

DESTINATARIOS

El presente manual está destinado a los proveedores y prestadores que no poseen factura unificada en el Instituto y que emiten facturación electrónica a través de un sistema propio de facturación, utilizando la opción de web services de la AFIP.

PROVEEDORES Y PRESTADORES

Aquellos proveedores y prestadores que no posean facturación unificada en el Instituto y que por su condición ante la AFIP emitan facturación electrónica y para ello utilicen un sistema propio de facturación, para realizar la facturación al Instituto deberán cumplimentar con los siguientes pasos:

- 1) Emita el comprobante electrónico a través del sistema que utiliza habitualmente.
- 2) Ingrese a la página del Instituto www.pami.org.ar , pestaña **Prestadores**, opción **Factura Electrónica**.



- 3) Haga clic en la **opción Ingreso Exclusivo Usuarios Proveedores y Prestadores sin Clave de Acceso. No homologado AFIP.**



- 4) El sistema lo conducirá a la pantalla Autogestión de Comprobantes Electrónicos.

Recuerde que este método es excepcional, el cual requiere un circuito de control más exhaustivo y una aprobación inicial, por lo cual de ser posible se recomienda utilizar el método tradicional.



Autogestión de Comprobantes Electrónicos

Usted está por ingresar una factura mediante una vía excepcional. Tenga en cuenta que el presente método, implica un control exhaustivo, pudiendo verse demorada la recepción de su facturación. Se recomienda emplear el Método General en caso de ser posible.

Datos del Proveedor

Razón social:

E-mail:

CUIT:

Nº SAP:

Sistema de emisión de Factura Electrónica:


Motivo por el cual utiliza el método excepcional:

Guardar

En dicha pantalla, deberá completar los siguientes datos:

- Nombre de la Razón Social
- E mail
- CUIT
- N°de SAP
- Nombre del Sistema de Emisión de Factura Electrónica
- Motivo por el cual utiliza el método excepcional.

Una vez completo todos los datos, deberá hacer clic en el botón **Guardar**.



Autogestión de Comprobantes Electrónicos

Usted está por ingresar una factura mediante una vía excepcional. Tenga en cuenta que el presente método, implica un control exhaustivo, pudiendo verse demorada la recepción de su facturación. Se recomienda emplear el Método General en caso de ser posible.

Datos del Proveedor

Razón social:

E-mail:

CUIT:

Nº SAP:

Sistema de emisión de Factura:

Electrónica:

Motivo por el cual utiliza el método excepcional:

GUARDAR

Guardar

5) Luego, será conducido a la siguiente pantalla, donde podrá realizar la carga de su factura.



Autogestión de Comprobantes Electrónicos

A continuación puede cargar su factura. Luego de la carga recibirá un número de trámite con el cual podrá verificar el estado de la misma.

Datos de la Factura

CAE:

Fecha de emisión:

Período:

Monto:

Tipo de Comprobante:

Nro. de comprobante: Ej. 0001-00000285

(Archivo PDF) No se seleccionó un archivo.

Código de Verificación:

Datos del Proveedor

Razón social:

E-mail:

CUIT:

Nº SAP:

Datos del Destino

UGL:

Área:

Tipo de Servicio:

Concepto:

Orden de Compra:

Guardar

Allí, deberá informar los siguientes datos:

- ✓ **CAE**
- ✓ **Fecha de Emisión de la Factura**
- ✓ **Período**
- ✓ **Monto**
- ✓ **Tipo de Comprobante: Factura A/B/C – Recibo B/C**
- ✓ **Nº de Comprobante**

Luego, deberá adjuntar el archivo que se ha generado desde el aplicativo de AFIP:

Comprobante de Factura Electrónica en extensión *.pdf.


Datos del Destino:

- ✓ **UGL:** Seleccione la UGL a la que pertenece, o Nivel Central si correspondiese.
- ✓ **Área:** Seleccione el área receptora
- ✓ **Tipo de Servicio**
- ✓ **Concepto.**

Una vez completo todos datos, haga clic en **Guardar**.

A continuación puede cargar su factura. Luego de la carga recibirá un número de trámite con el cual podrá verificar el estado de la misma.

Datos de la Factura	Datos del Proveedor
CAE: 45896546226355	Razón social: PEPE
Fecha de emisión: 30/09/2016	E-mail: pepe@gmail.com
Período: 2016-09	CUIT: 27314770612
Monto: 4589822	Nº SAP: 4522
Tipo de Comprobante: FACTURA C	Datos del Destino
Nro. de comprobante: 0001 0000074 Ej. 0001-00000285	UGL: 00 - NIVEL CENTRAL
(Archivo PDF) Examinar... 20100061830_11_0002_00000031.pdf	Área: GA - DEPARTAMEN
	Tipo de Servicio: SALUD MENTAL
	Concepto: Todos los conceptos
	Orden de Compra: 45255

Código de Verificación: 919e8 


GUARDAR Guardar

6) El sistema le confirmará que la autogestión ha sido exitosa y le informará su Código de Trámite con el cual luego podrá realizar el seguimiento del estado de su factura. Asimismo, este comprobante será enviado a la casilla de correo informada.

 Autogestión de **Comprobantes Electrónicos**

Su trámite se ha generado exitosamente.
Por favor recuerde conservar su Cod. Trámite: QPJ312305, el cual le servirá para consultar el estado del mismo.


 Imprimir Comprobante  Consultar Estado del Trámite  Iniciar Nuevo Trámite

6.1) Para visualizar el comprobante haga clic en  y el sistema abrirá el documento:

Factura de Proveedor		Cod. Trámite: QPJ312305
Sistema de Autogestión de Comprobantes Electrónicos		
Datos de la Factura		
CAE: 66030285475905		
Fecha de emisión: 20/01/2016		
Período: 2016-01		
Monto: \$18728.73		
Tipo de Comprobante: FACTURA C		
Nro Comprobante: 0002 - 00000031		
Estado de Aprobación: PENDIENTE		
Datos del Proveedor		
Razón Social: VARGAS ERNESTO		
E-mail: evargas@gmail.com.ar		
CUIT: 20-10006183-0		
Nro SAP: 4582		
Datos del Destino		
UGL: 00 - NIVEL CENTRAL		
Área: GA - DEPARTAMENTO UNICO DE RECEPCION DE FACTURAS - PERU 168 PB		
Tipo de Servicio: PROVEEDORES MEDICOS		
Concepto: Todos los conceptos		
Orden de Compra: 56363885		

6.2) Posteriormente, podrá consultar el estado en el que se encuentra su trámite a través del

siguiente icono:  **Consultar Estado del Trámite**

O bien, comenzar un Nuevo Trámite haciendo clic en el siguiente icono  **Iniciar Nuevo Trámite**

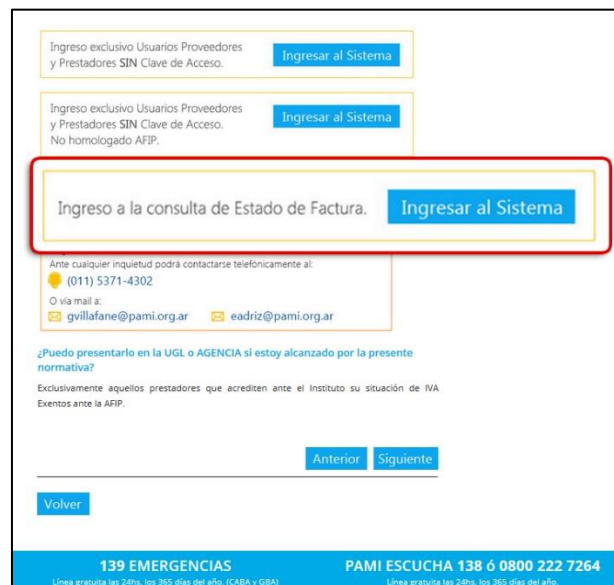
CONSULTA DE ESTADO DE SU FACTURA

Una vez transcurridas 72 hs. hábiles desde la presentación de la factura, la misma podrá ser validada o rechazada por la AFIP. Para consultar el estado de su factura debe seguir los pasos que se detallan a continuación:

- 1) Ingrese a la página del Instituto www.pami.org.ar , pestaña **Prestadores**, opción **Factura Electrónica**.



2) Haga clic en **Ingreso a la Consulta de Estado de Factura** para chequear el estado de la misma.



El sistema lo conducirá a la pantalla **Autogestión de Comprobantes Electrónicos**.

3) Ingrese el **Código de Trámite** y haga clic en **Consultar**.



4) El sistema le mostrará el estado de su factura:

- a) Si la factura ha sido validada por la AFIP pero se encuentra pendiente de recepción por parte del INSSJP, el estado de la misma será **PENDIENTE**, y por lo tanto, deberá esperar por su pago.



IMPORTANTE: Si aún no han transcurrido 72 hs. hábiles desde la presentación de la factura, la misma se encontrará pendiente de validación de AFIP y estará en estado **PENDIENTE**.

- b) Si la factura ha sido rechazada por la AFIP, el estado de la misma será **REFACTURAR COMPROBANTE INVALIDO**.



En este caso, deberá ingresar al Panel de Autogestión de Comprobantes Electrónicos e ingresar nuevamente la factura.

- c) Si la factura una vez validada por la AFIP, ha sido correctamente recepcionada por el INSSJP, el estado de la misma será **ACEPTADO**.



- d) Si la factura no ha sido aceptada por el INSSJP, el estado de la misma será **RECHAZADO POR INSSJP**, y podrá visualizar el motivo del rechazo como muestra la imagen:

 Autogestión de
Comprobantes Electrónicos

A continuación puede consultar el estado de su trámite.

Cod. Trámite:

[Consultar](#)

Cod. Trámite	Estado	PDF
QPJ312305	RECHAZADO POR INSSJP	 AREA SELECCIONADA ERRÓNEA. POR FAVOR VUELVA A SUBIR LA FACTURA

- ✓ Si usted es prestador del Instituto, ante cualquier inquietud, comuníquese de manera gratuita con el Equipo de Soporte Técnico Vía mail a **mesadeayuda_efectores@pami.org.ar** o telefónicamente de Lunes a Viernes de 8 a 17 hs. al siguiente número **0800-222-2210- Opción 1** (líneas rotativas).
- ✓ Si usted es proveedor del Instituto, ante cualquier inquietud, comuníquese al **(011) 4344-8638** o vía mail a: gvillafane@pami.org.ar o eadriz@pami.org.