



OSPAT

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

INSTRUCTIVO DE PRECARGA DE FACTURAS

Objetivo



Capacitar para el ingreso de Facturas y
Documentación Respaldatoria en nuestro
Portal de Precarga Web.



Dirigido a Delegaciones y
Prestadores de Servicios Médicos.

Ingreso a nuestra Web: www.ospat.com.ar

Acceder a:

1>> Soluciones OnLine



**2>> Gestión de
Prestadores >>**



**3>> Gestión
de Prestadores**

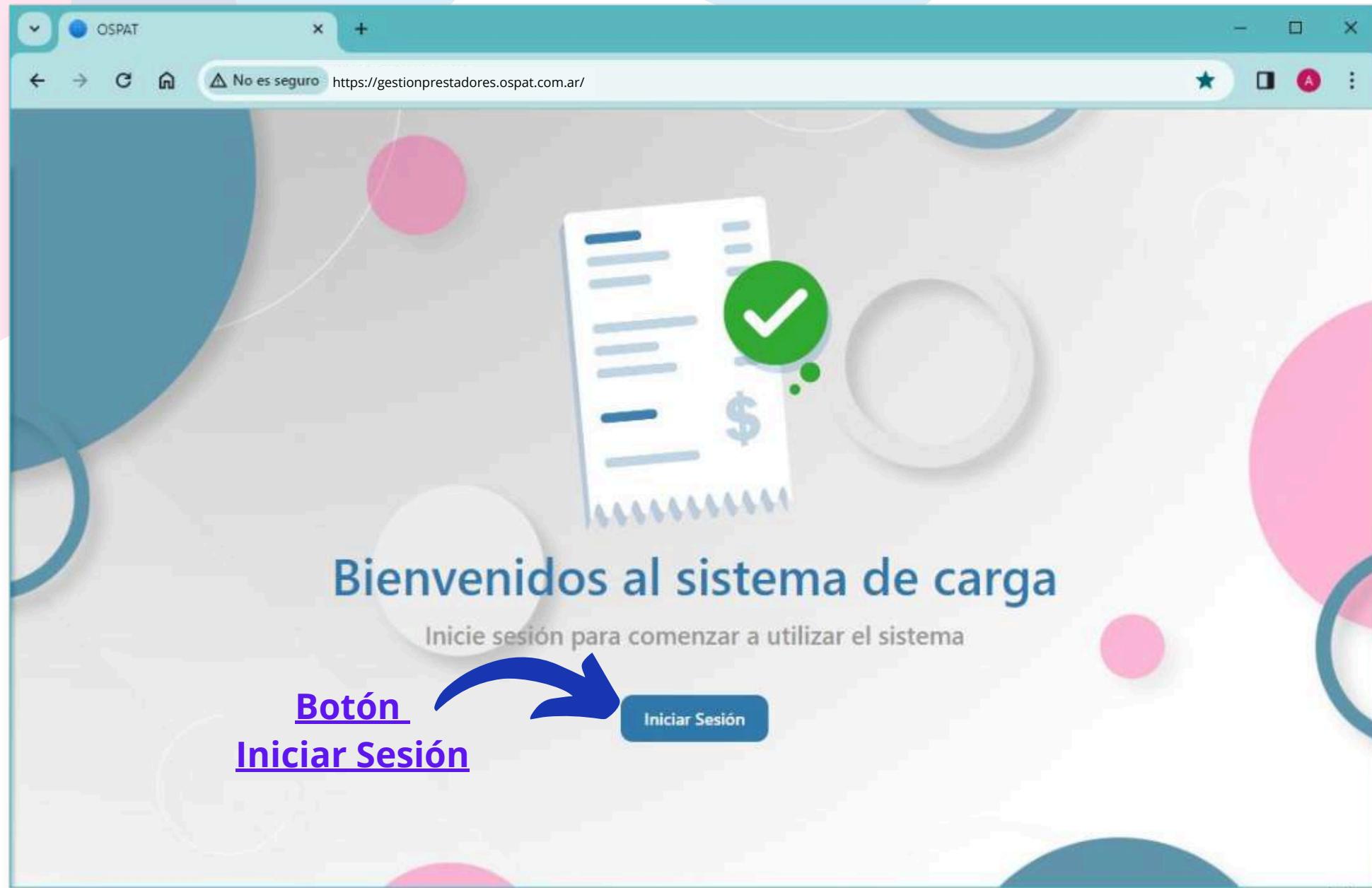
Ingreso a nuestra Web: www.ospat.com.ar

Se abrirá
esta pantalla

Botón
Ingresar al Portal



Ingreso al Portal: <https://gestionprestadores.ospat.com.ar>

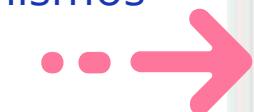


Ingreso al Portal - Prestador Activo

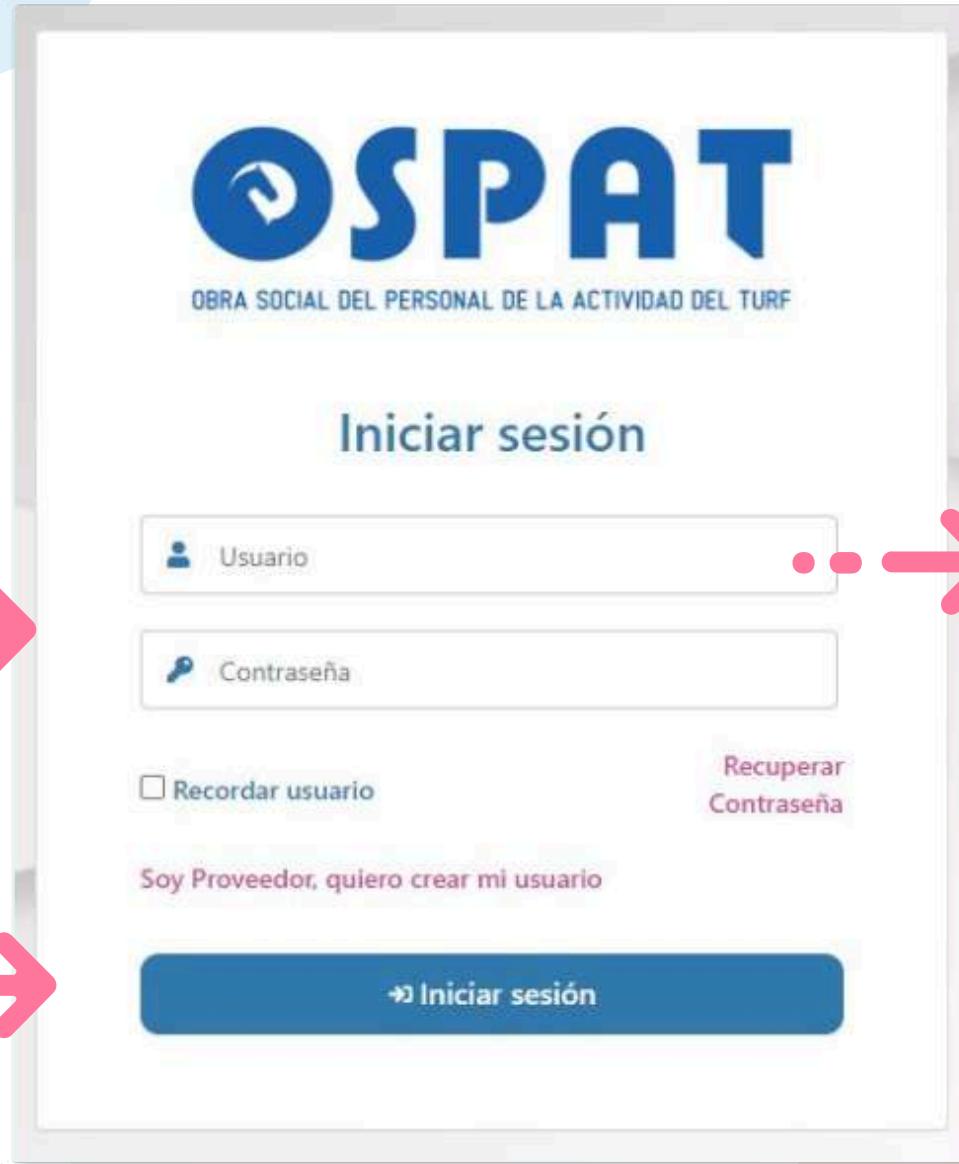
El Prestador Activo

cuenta con acceso a la anterior
Plataforma de Reclamos.

Puede Ingresar con los mismos
datos de siempre.



Botón Iniciar sesión



The image shows the login interface for OSPAT. At the top, the OSPAT logo and name are displayed. Below it, the title "Iniciar sesión" is centered. There are two input fields: "Usuario" (with a user icon) and "Contraseña" (with a key icon). To the right of the "Contraseña" field is a pink arrow pointing towards the "USUARIO:" text below. Below the input fields are two buttons: "Recordar usuario" (checkbox) and "Recuperar Contraseña" (link). At the bottom left, there is a link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario". A large blue "Iniciar sesión" button is at the bottom center. A pink arrow points from the "Botón Iniciar sesión" text to this button.

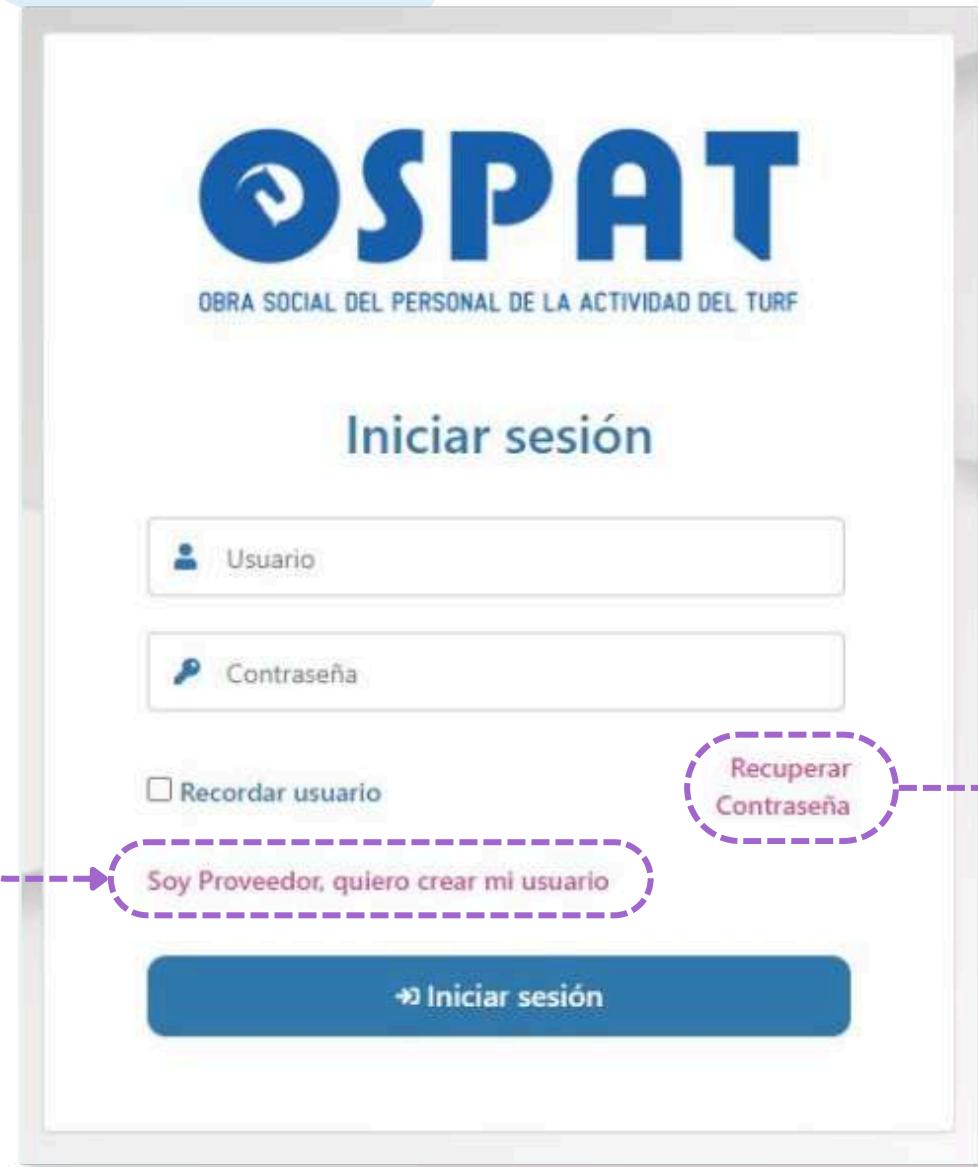
USUARIO:
CUIT CON GUIONES
XX-XXXXXXX-X

Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

PRESTADORES

NUEVOS:

Presionar
**"Soy Proveedor,
quiero crear mi usuario"**
será dirigido al formulario
de solicitud de Registro.
(Prestadores=Proveedores)



The image shows the OSPAT login page. At the top is the OSPAT logo with the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below it is the heading "Iniciar sesión". There are two input fields: "Usuario" (User) with a user icon and "Contraseña" (Password) with a key icon. A checkbox labeled "Recordar usuario" (Remember user) is present. At the bottom left is a link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" (I am a supplier, I want to create my user). A dashed purple arrow points from the text above to this link. At the bottom right is a blue button labeled "Iniciar sesión" (Start session) with a right-pointing arrow icon.

Para Recuperar contraseña,
colocar en el formulario
EMAIL REGISTRADO EN EL PORTAL



The image shows the "Renovación de Contraseña" (Password Renewal) page. The title is "OSPAT Renovación de Contraseña". It has a field for "Email" with a mail icon. Below it is a message: "Se enviará un correo a esta dirección, con las instrucciones para recuperar la contraseña." (An email will be sent to this address with instructions to recover the password.). At the bottom are two buttons: "Anterior" (Previous) and "Enviar Email" (Send Email).

Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

PRESTADOR

NUEVO:

Completar el Registro de Prestador con los datos solicitados:

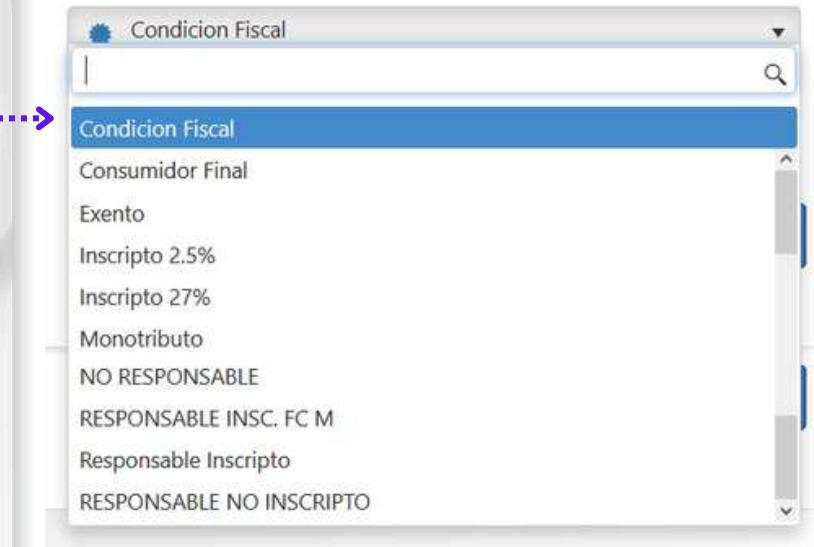


OSPAT | Registro de Prestador

Nombre de Fantasia
Razón Social
Número Cuit **(cuit con guiones xx-xxxxxxxx-x)**
Email (highlighted with a dashed blue circle)
Número de Contacto o Teléfono
Condición Fiscal

IMPORTANT: Solo se procesa un Formulario por CUIT. Dentro de los próximos 7 días hábiles recibirá una notificación en el E-mail indicado el Usuario y Contraseña.

Anterior **Enviar Email**



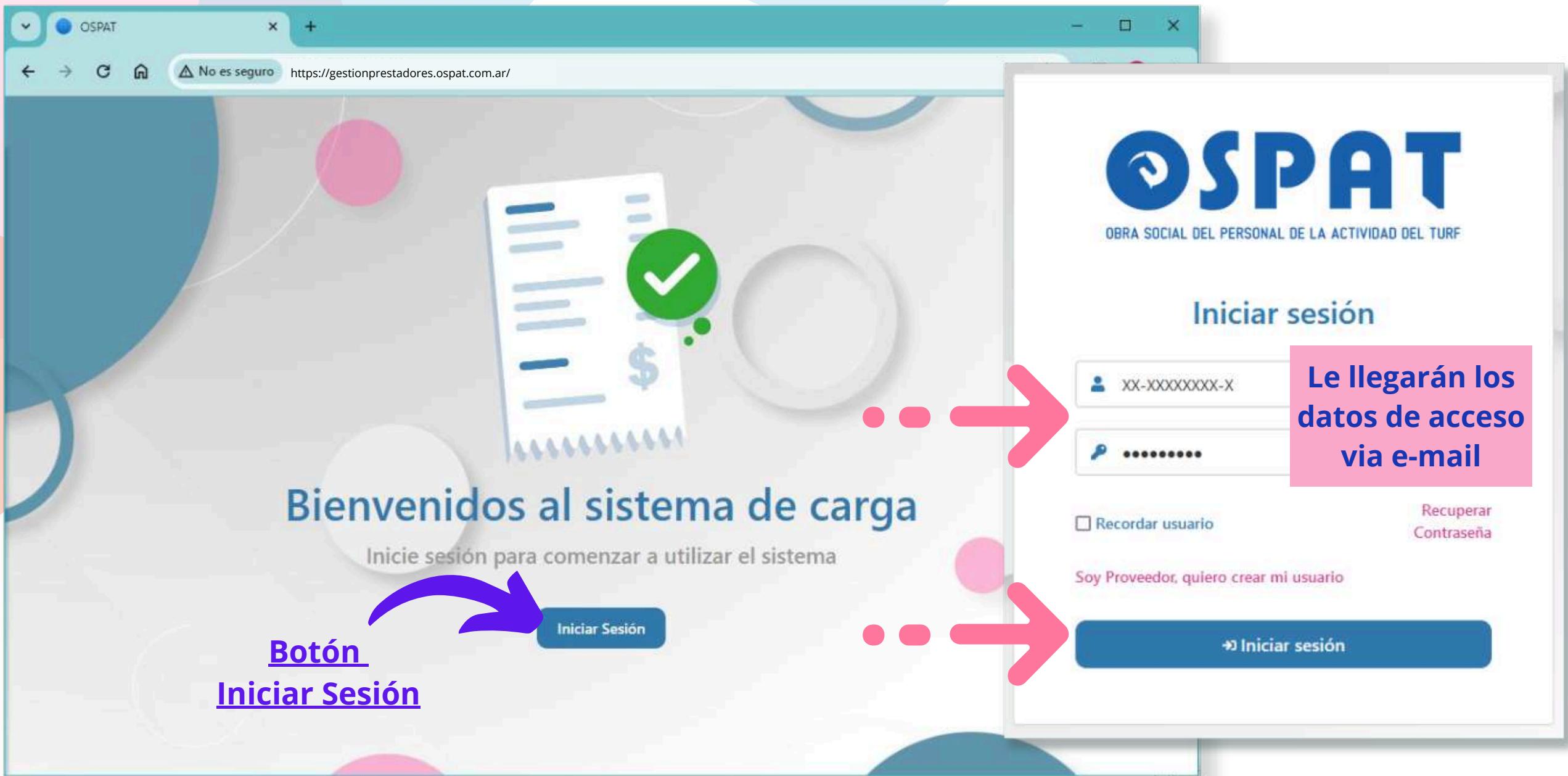
Debe tener acceso al mail proporcionado (NO mails de terceros) allí recibirá mensajes futuros.



Seleccionar desde el menú desplegable cuál es **Su Condición Fiscal**.

IMPORTANT: su solicitud será procesada dentro de las próximas 15 días hábiles. Se habilitará el usuario y recibirá un mail con los datos de acceso.

Ingreso al Portal



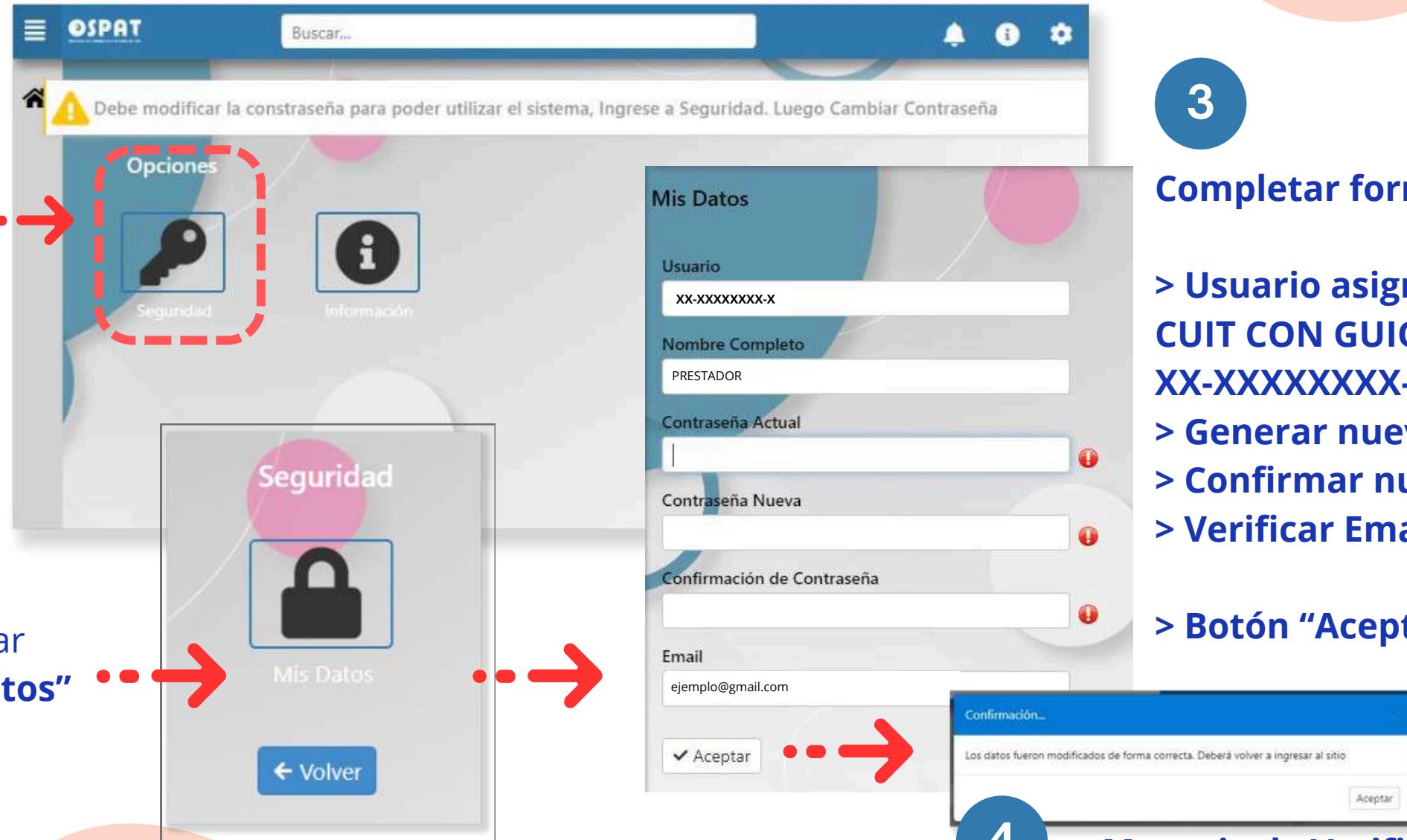
Ingreso al Portal - nueva Contraseña

1

Definir nueva contraseña:
Ingreso por primera vez,
>Icono **LLave**
"Opciones - Seguridad"

2

Presionar
"Mis Datos"



3

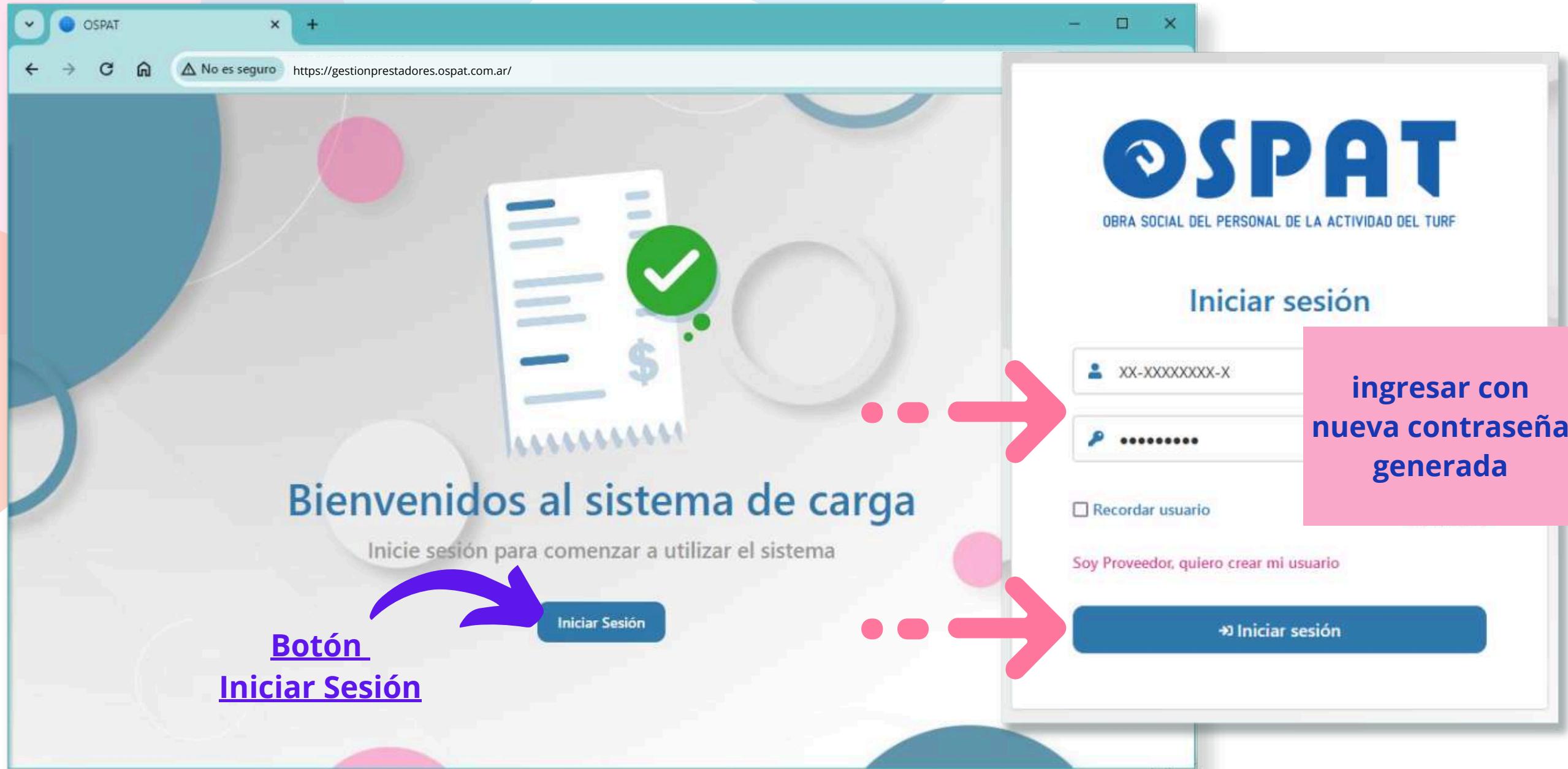
Completar formulario

- > **Usuario asignado:**
CUIT CON GUIONES
XX-XXXXXXX-X
- > **Generar nueva contraseña**
- > **Confirmar nueva contraseña**
- > **Verificar Email.**

4

Mensaje de Verificación,
contraseña modificada con éxito.
Será redirigido al inicio.

Ingreso al Portal



Portal de Precarga de facturas - Página inicial

Página inicial: en los íconos “Menú” y “Home” ingresa a la página inicial, donde están todas las opciones detalladas a continuación:



Precarga **facturas** por prestaciones realizadas y su **documentación** respaldatoria.

Consultar el estado de los **comprobantes** precargados.

Consultar *Estado de **Cuenta Corriente**, *Gestionar **Reclamos**, *Descargar **Comprobantes**.

Consultar reclamos y el estado de los mismos. Sus **datos** registrados y opción de cambio de contraseña (descripto anteriormente).

Comunicaciones periódicas sobre su Cuenta Corriente, notificaciones, novedades, etc.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes



Comprobantes para la Precarga:

- Factura digital por la prestación realizada (*)
- Documentación Respaldatoria digital: toda documentación que avale la prestación realizada.

(*)INTEGRACION: 1 factura digital por Mes Prestacional por Afiliado + Documentación Respaldatoria digital.
Mes Prestacional = Mes de la Prestación

Factura digital

ORIGINAL

Razón Social:		C COD. 011	FACTURA				
			Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272				
			Fecha de Emisión: 11/03/2024				
Domicilio Comercial:			CUIT:				
			Ingresos Brutos:				
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo			Fecha de Inicio de Actividades:				
Periodo Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 29/02/2024			Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024				
CUIT: 30079113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL							
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto		TURF	Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires				
Condición de venta: Contado							
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
<small>Beneficiario: Gomez Mateo Joaquín Afiliado N° 32388426139/0304 N° de DNI: 52.706.578 Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$3.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)</small>							

CAE N°: Subtotal: \$ 49206,54
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024
Pág. 1/1

AFIP
Comprobante Autorizado
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

Documentación Respaldatoria (EJ): INTEGRACION digitalizada

Correo Electrónico:	TEL.:		
Apellido y Nombre del Beneficiario:			
DNI:			
Prestación: PSICOLOGÍA			
Período (mes y año): FEBRERO 2024			
Fecha (dd/mm/aa)	Horario	Firma Profesional	Firma Pte. O Responsable
2/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
9/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
16/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
23/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
Profesional	Pte. o Responsable		
Sello/Aclaración/Matricula	Aclaración/DNI/Vínculo		

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes



**IMPORTANTE
MODIFICACION
DE LA SSS:**

Por nueva disposición de la SSS, los comprobantes a presentar deben tener el siguiente formato en el nombre de los archivos, tal como se descargan desde AFIP:

CUIT_tipodecomprobante_puntodeventa_numerodecomprobante.pdf

Ejemplo: 30679113433_011_00001_00012345.pdf

1

Para **organizar la Precarga** sugerimos colocar en el escritorio de su PC una carpeta con los archivos



IMPORTANTE:

- ***UNICO tipo de Archivos Admitidos .pdf**
- *Las Facturas a Precargar son las que se emiten y descargan desde la Web de AFIP.
- *El peso Máximo de la Documentación Respaldatoria es de 2MB.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes



2

Guardado de archivos: tener en cuenta estos parámetros para colocarles el nombre a los archivos, esta acción luego facilitará la Precarga y la Presentación ante la S.S.S.

Ospat Facturación (Carpeta ejemplo)		
Nombre	Tipo	Tamaño
30679113433_011_00001_00012345.pdf	PDF File	87 KB
30679113433_011_00001_00012345_DOCUMENTACION.pdf	PDF File	69 KB

ARCHIVO FACTURA: COMO NOMBRAR

Nombrar tal como se descarga desde la Web de AFIP (Numérico)

separado por guión bajo y únicamente .pdf

Ejemplo: 30679113433_011_00001_00012345.pdf

(CUIT_tipodecomprobante_puntodeventa_numerodecomprobante.pdf)

ARCHIVO DOCUMENTACIÓN: COMO NOMBRAR

Idem Factura con la palabra DOCUMENTACION al final.

Ejemplo:

30679113433_011_00001_00012345_DOCUMENTACION.pdf

(Peso Máximo 2MB)

IMPORTANTE: *NO colocar puntos en el nombre del archivo (Ejemplo: X.S.R.L.traslados).

*Si los archivos adjuntos no se logran visualizar, será Motivo de Rechazo, ya que no podrán ser Admitidos.



Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

OSPAT - DATOS A CONSIGNAR:

- **CUIT:** 30-67911343-3
 - **Razón Social:** Obra Social del Personal de la Actividad del Turf (OSPAT)
 - **Condición Fiscal:** IVA Responsable Inscripto
 - **Dirección:** Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3,
Unidad 2|3 – CP 1107 – Buenos Aires – Argentina



datos de OSPAT

ORIGINAL							
C COD. 011				FACTURA			
Razón Social: Domicilio Comercial: Condición frente al IVA: Responsable Monotributo				Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272 Fecha de Emisión: 11/03/2024 CUIT: Ingresos Brutos: Fecha de Inicio de Actividades:			
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 29/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024							
CUIT: 30679113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: Manso Juan 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires Condición de venta: Contado							
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Afiliado N°: N° de DNI: Periodo: febrero de 2024 Condición de apoyo: psicología & asistencia	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54
Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)							
Subtotal: \$ 49206,54 Importe Otros Tributos: \$ 0,00 Importe Total: \$ 49206,54							
				Pág. 1/1 CAE N°: Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024			
 Comprobante Autorizado <small>Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación.</small>							

Portal de Precarga de facturas - Comenzar



The main application window is titled 'OSPAT'. It features a search bar at the top with placeholder text 'Buscar...'. Below it is a section titled 'Comprobantes' with several search filters: 'Estado' (State), 'Fecha Alta Desde' (Date Entered From), 'Fecha Alta Hasta' (Date Entered To), 'Pto Venta' (Sales Point), and 'Nro. Comprobante' (Receipt Number). There are also dropdown menus for 'Concepto' (Concept) and a 'Buscar' (Search) button.

Carga de Comprobantes:

Pantalla de acceso

**IMPORTANTE
MODIFICACION
DE LA SSS:**

BOTÓN NUEVO:

Iniciar la Precarga de un
Nuevo Comprobante



CONCEPTO INTEGRACION:

Por nueva Resolución de SSS, los comprobantes a presentar deben ser por los últimos 3 Períodos Prestacionales (los 2 períodos mas nuevos se presentarán como siempre, y el ultimo se hará por Reintegro, por lo que recomendamos tener solo los últimos 2 períodos pendientes a presentar).

Ejemplo en Septiembre 2025 se presentará:
06/2025 por Reintegro - 07/2025 - 08/2025

Portal de Precarga de facturas - Comenzar

ACTUALIZACIÓN:

Para agilizar la Autogestión en nuestro Portal, incorporamos una actualización a través de la lectura del Código QR de la factura.

Una forma práctica y dinámica para el ingreso de comprobantes.

*en el siguiente link encontrará el acceso al video instructivo disponible en la web

<https://www.ospat.com.ar/soluciones-online/prestadores-2/>



- Además del instructivo mencionado, a continuación detallamos el procedimiento en forma manual con cada Concepto a tener en cuenta.

Portal de Precarga de facturas - Integración



Campo CONCEPTO

Seleccionar
según la
prestación
facturada
(EJ PRESTADOR
INTEGRACION)

IMPORTANTE:
Precargar Período
Prestacional erróneo
es Motivo de Rechazo.

NO se presenta en SSS Mes en curso.

The screenshot shows the 'Comprobantes' (Receipts) section of the OSPAT software. It includes a search bar, a 'General' tab selected under 'Documentos', and a dropdown menu for 'Concepto' which is set to 'Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)'. A blue callout bubble points to the 'Concepto' field with the text: 'Atención: Si no encuentra en el listado el Concepto a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.'

CONCEPTO INTEGRACION:
Facturas por **Períodos Prestacionales Vigentes a presentar en S.S.S. dentro del Mecanismo de Integración, (hasta 3 períodos anteriores al mes en curso).**

Ejemplo: Mes en curso Septiembre 2025
CARPETA ACTIVA 08/2025

Períodos a presentar:

- * **06/2025** >> última oportunidad de presentación.
- * **07/2025** >> se solicita por subsidio, se abona a los 60 días.
- * **08/2025** >> se solicita por subsidio, se abona a los 60 días.

IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:

IMPORTANT INTEGRATION:

*Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.
*Luego se CONTABILIZA (=inicio de circuito), se AUDITA y PRESENTA ante la SSS cumpliendo con los parámetros requeridos.

*Dicho circuito tiene aprox. 60 días hasta el pago (Ultimos 2 Meses Prestacionales).

* Lo Precargado desde el dia 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido para la presentación ante la SSS del mes siguiente).

Referencia: SSS = Superintendencia de Servicios de Salud

Portal de Precarga de facturas - Integración Vencida



Campo CONCEPTO

Seleccionar
según la
prestación
facturada
**(PRESTADOR
INTEGRACION)**

IMPORTANTE:
Colocar un Concepto
Erróneo será Motivo de
Rechazo, ya que no
podrá ser Admitido.

Comprobantes

General Documentos

Concepto *
Integracion Vencida (Mayo 2024 y periodos anteriores)

CONCEPTO INTEGRACION VENCIDA:
Facturas por Períodos Prestacionales VENCIDOS, que NO se presentan ante la SSS, (4 MESES PREVIOS A LA FECHA ACTUAL O MAS)

Ejemplo: mes en curso Septiembre 2025
Períodos Prestacionales VENCIDOS:
* 05/2025
* 04/2025
* 03/2025

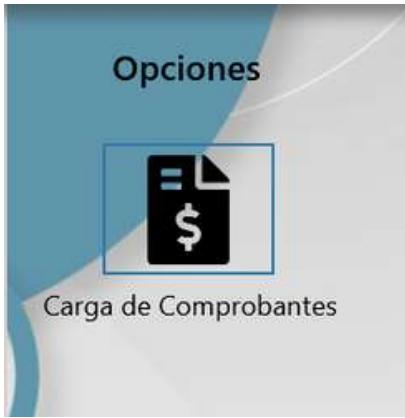
IMPORTANTES INTEGRACION VENCIDA:
*Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.

*Luego se **CONTABILIZA** (=inicio de circuito), se **AUDITA** y se **ABONA**.
NO se presenta ante la SSS.

*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.

*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS**.

Portal de Precarga de facturas - Prácticas (NO SSS)



Campo CONCEPTO

Seleccionar
según la
prestación
facturada
**(PRESTADOR
INTEGRACION)**

IMPORTANTE:
Colocar un Concepto
Erróneo será Motivo de
Rechazo, ya que no
podrá ser Admitido.

A screenshot of the OSPAT interface showing the 'Comprobantes' (Receipts) section. At the top, there are tabs for 'General' and 'Documentos'. Below that, a dropdown menu is open under 'Concepto *' with the option 'Prácticas' selected. To the right, there is a large pink callout box containing important information about 'Prácticas (NO SSS)'.

CONCEPTO PRÁCTICAS (NO SSS):
Facturas emitidas por un Prestador de INTEGRACION por un Concepto fuera del Mecanismo de Integración.

Ejemplo:

- * Acompañante Terapéutico
- * Amparos
- * Af. sin CUD

NO se presenta ante la SSS.

IMPORTANTE PRACTICAS (NO SSS):

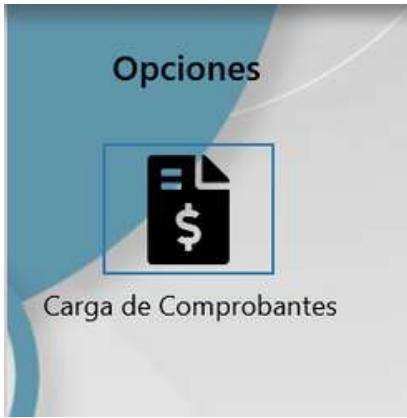
*Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.

*Luego se **CONTABILIZA** (=inicio de circuito), se **AUDITA** y se **ABONA**.
NO se presenta ante la SSS.

*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.

*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS**.

Portal de Precarga de facturas: HOSPITALES, PRIVADOS, FARMACIAS, LABORATORIOS E INSUMOS



Campo CONCEPTO

Seleccionar
según la
prestación
facturada

IMPORTANTE:
Colocar un Concepto
Erróneo será Motivo de
Rechazo, ya que no
podrá ser Admitido.

CONCEPTO HOSPITALES-PRIVADOS:
Facturas emitidas por Hospital Público,
Clínica Privada o Profesional Médico
Ej: * Hospital Público
* Clínica Privada
* Dr. Odontología - Oftalmología

IMPORTANTE

*Una vez **Precargada la factura**, se procede a la **Aprobación y Admisión** para el **inicio del Circuito** de Auditoria.

**CONCEPTO FARMACIAS,
LABORATORIOS E INSUMOS:**
Como el concepto describe, facturas
emitidas por este tipo de prestadores
Médicos.
Aclaración: de facturar con impuestos
SIEMPRE precargar el importe FINAL.

*Cuando la factura
ingresada pasa a **Estado
“Aprobada”**, podrá ser
visualizada en el **Módulo
Cuenta Corriente**.

*Dicho circuito tiene
aproximadamente
60 días hasta
abonarse el
comprobante.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

Una vez ingresado el **Concepto**, se habilitan los campos a completar.



El modo de Precarga es similar en todos los Conceptos, detallamos el ejemplo más completo:
INTEGRACION

Comprobantes

General Documentos

Concepto * Integración

Tipo de Comprobante Fac C

Pto Venta * 00000

Fecha Comprobante

Nro. Comprobante * 00000000

Nro. CAI/CAE

Vto. CAI/CAE

Importe Total *

Periodo *

Tipo Doc Afiliado * DNI

Nro Doc Afiliado *

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones

✓ Aceptar x Cancelar

Solapa General: carga de datos de la factura

Solapa Documentos: adjuntar archivos de factura y documentación.

A medida que se cargan los campos, el visor resalta los datos ingresados.

Fac C N° 00000 - 00000000 Fecha: dd/mm/aaaa CUM

Integración

Son pesos: \$ 0,00

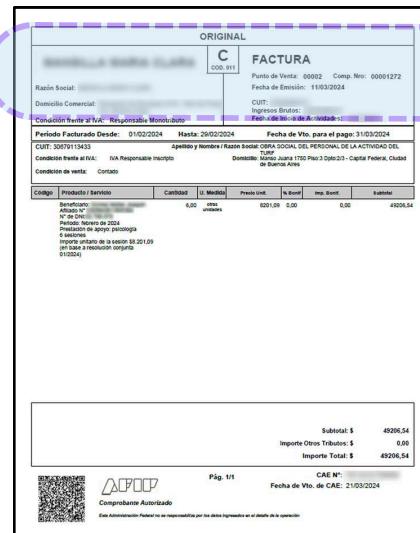
Número CAI/CAE: 0000000000000000

Vencimiento CAI/CAE: dd/mm/aaaa

AFIP QR

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Cabecera de factura



(Campos de precarga)

Concepto *
Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)

Proveedor *
Pto Venta *
00000
Fecha Comprobante
Nro. Comprobante *
00000000

menú desplegable ↓

Nro. CAI/CAE
Fac C
FCE C
Rec C

Importe Total *

Tipo Doc Afiliado *
DNI

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones

(Cabecera de factura)

ORIGINAL
C FACTURA
Razón Social:
Domicilio Comercial:
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024
CUIT: Ingresos Brutos:
Fecha de Inicio de Actividades:

Tipo de Comprobante disponible según Condición Fiscal del Prestador.
Si no encuentra en el listado SU Tipo de Comprobante a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

IMPORTANTE:

Por ser **OSPAT** Responsable Inscripto,
No se aceptan Comprobantes Tipo "B"

IMPORTANTE:

*Será **Aprobada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.
La No coincidencia entre datos del sector "Cabecera de factura", es motivo de **Rechazo**; será visible en:
>Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Pie de factura



(Pie de factura)

(Campos de precarga)

Concepto *	Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)
Proveedor *	
Pto Venta *	00000
Nro. Comprobante *	00000000
Fecha Comprobante	
Nro. CAE/CAE	Vto. CAE/CAE
Importe Total	Periodo *
Tipo Doc Afiliado *	Nro Doc Afiliado *
Afiliado seleccionado	
Nro. de Autorización (opcional)	
Observaciones	

IMPORTANTE:

CAE: 14 dígitos

**Fecha de Vencimiento
DD/MM/AAAA**

IMPORTANTE:

*Será **Aprobada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.

La No coincidencia entre datos es motivo de **Rechazo**; será visible en: >Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Importe de factura



(Campos de precarga)

Concepto *	Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)
Proveedor *	
Pto Venta *	00000
Nro. Comprobante *	00000000
Fecha Comprobante	
Nro. CAI/CAE	
Importe Total *	*
Tipo Doc Afiliado *	DNI
Afiliado seleccionado	
Nro. de Autorización (opcional)	
Observaciones	

*Colocar importe separando centavos con “coma” ej: 1234,50
Verificar valor correcto.

IMPORTANTE:
INTEGRACIÓN NO se factura con IVA ni percepciones de ningún impuesto.

*Si un comprobante por concepto Integración tiene facturado IVA por error, será motivo de **Rechazo**.

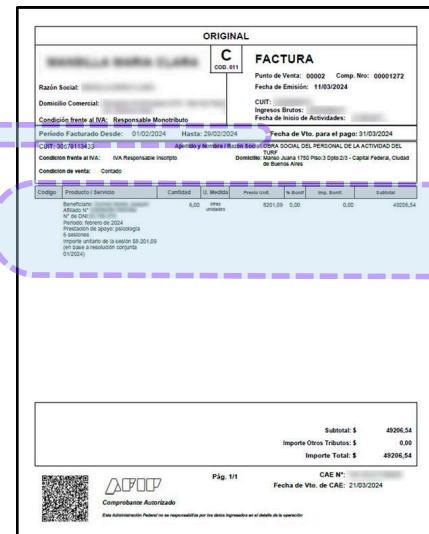
Por **Facturas de otros CONCEPTOS** como: **PRIVADOS - FARMACIAS - LABORATORIOS - INSUMOS** que incluyan IVA, se debe colocar el **IMPORTE TOTAL** (impuestos incluídos).

IMPORTANTE:

*Será **Aceptada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.
La No coincidencia entre datos es motivo de **Rechazo**; será visible en: >Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Cuerpo de factura



Campo Observaciones:
NO reclamos
NO detalle de factura

(Campos de precarga)

Concepto *	Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)
Proveedor *	
Pto Venta *	00000
Nro. Comprobante *	00000000
Fecha Comprobante	
Nro. CAI/CAE	
Vto. CAI/CAE	
Importe Total *	
Periodo *	
Tipo Doc Afiliado *	DNI
Afiliado seleccionado	(ingresando DNI lista el nombre del Afiliado automáticamente).
Nro. de Autorización (opcional)	
Observaciones	ej: 06/2024 PERIODO PRESTACIONAL MM/AAAA y de corresponder OBSERVACION TIPO "DIFERENCIA"

IMPORTANTE:

- *Período Prestacional debe ser igual al Período Facturado,
- *Datos de Afiliado faltantes o incorrectos, son Motivos de Rechazo; será visible en: >Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

(cuerpo de factura)

Periodo Facturado Desde: 01/02/2024	Hasta: 29/02/2024	Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024
CUIT: 30079113433	Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF	Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscrip	Condición de venta: Contado	
Código	Producto / Servicio	Cantidad
		U. Medida
		Precio Unit.
		% Bonif.
		Imp. Bonif.
		Subtotal
		6,00 otras unidades
		8201,09 0,00
		0,00
		49206,54

*DNI del Afiliado
*Apellido y Nombre del Afiliado
*Descripción de la Prestación
*Mes y Año de Prestación (MM/AAAA)

Detallar datos >>

Períodos Prestacionales vigentes a presentar en SSS:
3 meses anteriores al mes actual

202408
202407
202406

Si el período a precargar es anterior al listado, Seleccionar CONCEPTO INTEGRACION VENCIDA

IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:

Colocar DNI sin puntos

Si al colocar el DNI del Afiliado, el mensaje es "No Encontrado": enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

A continuación adjuntar comprobantes

The screenshot shows the OSPAT portal interface. On the left, there's a sidebar with 'Comprobantes' and tabs for 'General' and 'Documentos'. A blue circle labeled '1' points to the 'Documentos' tab, with a dashed arrow pointing to the 'Solapa Documentos: carga de archivos de factura y doc' section. This section includes fields for 'Extensión' (pdf) and 'Oblig.' (checkboxes). Below it, a file selection dialog is open, showing a folder structure ('Este equipo', 'Escritorio') and a list of files ('30679113433_011_00001_00012345.pdf', '30679113433_011_00001_00012345_DOCUMENTACION.pdf'). A blue circle labeled '2' points to the first file in the list, with a dashed arrow pointing to a yellow callout containing the text 'IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:'. A blue circle labeled '3' points to the 'Abrir' button at the bottom right of the dialog.

Solapa Documentos: carga de archivos de factura y doc

1 seleccionar + para adjuntar

Los adjuntos son Obligatorios para completar la carga

se abre ventana, buscar Carpeta creada en Escritorio con los archivos ORGANIZADOS POR NOMBRE

IMPORTANTE:

Archivo Factura: Nombrar tal como se descarga desde la Web de AFIP (Numérico) separado por guion bajo y únicamente .pdf
Ejemplo: 30679113433_011_00001_00012345.pdf
(CUIT_tipodecomprobante_puentodeventa_numerodecomprobante.pdf)

Archivo Documentación:
Idem Factura con la palabra DOCUMENTACION al final.
Ejemplo: 30679113433_011_00001_00012345_DOCUMENTACION.pdf
(Peso Máximo 2MB)

IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:

2 seleccionar factura

3 botón "Abrir"

Portal de Precarga de facturas - Adjuntos INTEGRACIÓN

Vista de los comprobante adjuntos

Comprobantes

Comprobantes adjuntos

Documentación	Extensión	Archivo	Oblig.
Factura	pdf	30679113433_011_00001_00012345.pdf	✓
Planilla Asistencia	**	30679113433_011_00001_00012345_DOCU	

BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga

Aceptar Cancelar

Opción para eliminar adjuntos erróneos

Opción para visualizar adjuntos cargados

IMPORTANTE:

*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos cargados, será motivo de Rechazo.

*Cada comprobante debe estar en su respectivo campo.

Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

HOSPITALES, PRIVADOS,
FARMACIAS, LABORATORIOS
E INSUMOS

Para estos Conceptos se disponen más opciones de archivos adjuntos.

Vista de los comprobante adjuntos

1 Opción para agregar adjuntos

2 BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga

IMPORTANTE:
*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos cargados, será motivo de Rechazo, visible en:
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

Documentación Parte 1 (hasta 15MB)
de corresponder expte SURGE

Documentación Parte 2 y 3 si requiere adjuntar mas documentación se puede dividir en hasta 3 partes.

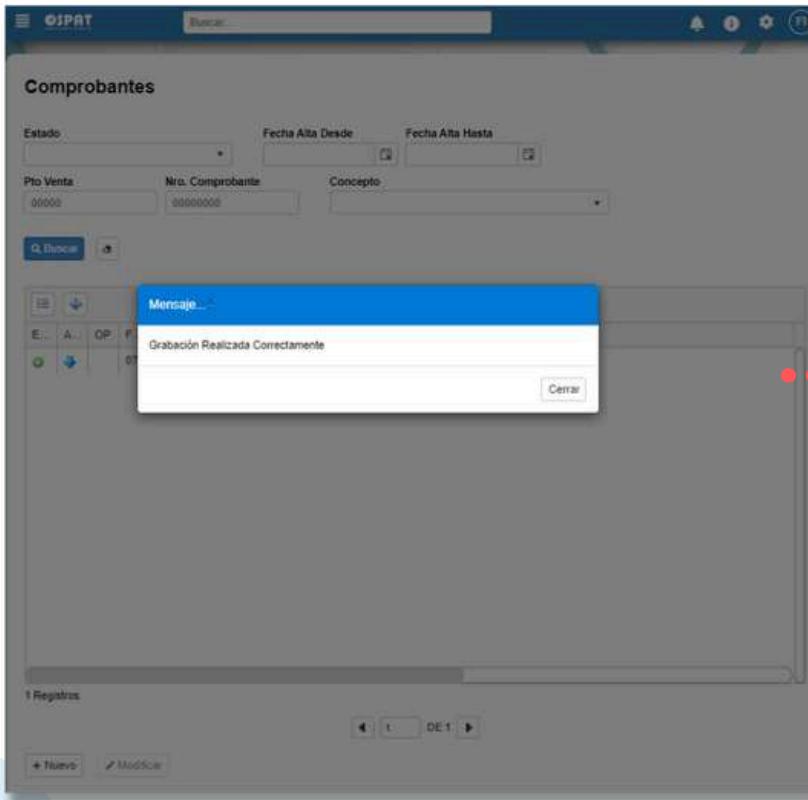
Opción para visualizar adjuntos cargados

Opción para eliminar adjuntos erróneos

Documentación	Extensión	Archivo	Oblig.
Factura	pdf	30679113433_011_00001_00012345.pdf	
Documentación Prestaciones (Parte 1)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 1	
Documentación SURGE	pdf	30679113433_011_00001_00012345_SURGE	
Documentación Prestaciones (Parte 2)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 2	
Documentación Prestaciones (Parte 3)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 3	

Portal de Precarga de facturas - Confirmación

Grabación Exitosa



Visualización del comprobante Pre-Cargado

A screenshot of the OSPAT software interface titled "Comprobantes". The search and filter fields are identical to the first screenshot. The data grid below shows one pre-loaded invoice row. A green dashed rectangle highlights the entire row. The columns and their values are:

E...	A...	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Periodo	Afiliado	Concepto	A...
			07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

Doble click en cada fila para ver los datos Precargados

Portal de Precarga de facturas - Descripción y Modificar

The screenshot shows the 'Comprobantes' (Invoices) search interface. At the top, there are search filters: 'Estado' (Status), 'Fecha Alta Desde' (From Date), 'Fecha Alta Hasta' (To Date), 'Pto Venta' (Sales Point), 'Nro. Comprobante' (Invoice Number), and 'Concepto' (Concept). Below the filters is a button labeled 'Aplicar filtros' (Apply filters). A green dashed oval highlights the filter area. A blue dashed oval highlights the 'Aplicar filtros' button.

Registros encontrados - doble click en cada fila para ver los datos Precargados

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Per...	Afi...	Concepto	A...
			07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

Descripción de Estados:

	Aprobada	En circuito. Una vez Aprobada la Precarga, verá la factura en su Cuenta Corriente.
	En proceso de Aprobación	Precarga del Prestador/Delegación, en espera de ser Aprobada.
	Pagada	Pago realizado.
	Pendiente	Pendiente de Aprobación Delegacion / Precargado desde día 15, (Integración próx. presentación a SSS).
	Rechazada Total	Cuando hay un error de Pre-carga y no puede contabilizarse.
	Rechazo Parcial	Cuando hay un error de Precarga y/o falta complementar datos/documentación, a modificar.

1 Registros.

Si Ud. detecta que Precargó con error un comprobante, y
estado es "**Pendiente**":
> seleccionar la fila del comprobante > botón **Modificar**

Buttons at the bottom: '+ Nuevo' (New) and 'Modificar' (Modify).

Portal de Precarga de facturas - Modificar

1 Luego de presionar **botón Modificar** corregir el dato erróneo precargado

2 Botón Aceptar graba la modificación:

Comprobantes

General Documentos

Concepto * Integración

Tipo de Comprobante Fac C

Pto Venta * 00002

Fecha Comprobante 11/03/2024

Nro. CAI/CAE

Importe Total *

Tipo Doc Afiliado * DNI

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones 02/2024 gom

Botón Modificar

1

2

Mensaje

Grabación Realizada Correctamente

Cerrar

Razón Social

Integración

Fac C
Nº: 00002 - 00001272
Fecha: 11/03/2024
CUIT: XX-XXXXXXXX-X

\$49.206,54

21724034
03/2024

Portal de Precarga de facturas - Rechazo

Ante una caso
de Precarga
rechazada

1

En Módulo
Comprobantes
se observa el
registro en rojo

Comprobantes

Estado	Fecha Alta Desde	Fecha Alta Hasta	Pto Venta	Nro. Comprobante					
Rechazada Total	22/04/2024		1	1					
Nombre Afiliado	Nro Doc Afiliado	Gerenciadora	Concepto						
Proveedor									
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value=""/>									
Sel.	E...	A...	OP	F. Alta	Gerenciadora	Proveedor	F. Co...	Comprobante	Imp...
				22/04/2024				09/02/2024 FCE C 00001-000000000000	

2

hacer doble click sobre
el registro en rojo;
> se abre lo que está precargado

debajo de lo precargado,
se describe el Motivo del rechazo y
las Observaciones del mismo,
de corresponder, se le indicará
REALIZAR LA CARGA NUEVAMENTE.

Comprobantes

General Documentos

Concepto *	Integración
Proveedor *	
Pto Venta *	00001
Nro. Comprobante *	00000001
Fecha Comprobante	09/02/2024
Nro. CAI/CAE	74068836660986
Importe Total *	730.076,36
Vto. CAI/CAE	09/02/2024
Periodo *	202401
Tipo Doc Afiliado *	DNI
Nro Doc Afiliado *	
Afiliado seleccionado	
Nro. de Autorización (opcional)	
Observaciones	01/2024
Motivo de rechazo	Error en documentación adjunta
Observaciones del Rechazo	LA FACTURA YA SE ENCUENTRA CARGADA Y SALDADA.

Portal de Precarga - Aclaraciones



***Cuando un rechazo es por motivo de Error en la Precarga (por ejemplo) al visibilizar el estado “Rechazado” recibirá una notificación en el mail registrado con su usuario. Si es lo indicado, puede proceder a cargar nuevamente la factura y la documentación en modo correcto.**



***Por cualquier inconveniente con el ingreso de facturas y para brindarle soporte sobre el Presente Portal de Gestión, por favor, referenciar el caso enviando Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.**

Portal de Gestión: Consulta de comprobantes

Cómo realizar Consulta de Comprobantes Precargados.

Luego de ingresar al Portal de Gestión, en la Pantalla Inicial, seleccionar la opción “Consulta de Comprobantes”



A continuación, se abre el módulo donde se realiza la Consulta.

Portal de Gestión: Consulta de comprobantes



1

Filtro Estado:
lista los comprobantes
según su estado en el
Portal:

Estado

- Aprobada
- En proceso de Aprobación
- Pagada
- Pendiente
- Rechazada Total
- Rechazo Parcial

Aplicar los filtros disponibles según
el caso que se necesita consultar

OSPAT

Buscar...

Consulta de Comprobantes

Estado:

Fecha Alta Desde: 01/04/2024

Fecha Alta Hasta: 30/04/2024

Pto Venta: 00000

Nro. Comprobante: 00000000

Concepto:

Botón Borrar: limpia los datos en todos los filtros.

Botón Buscar: aplica los filtros indicados en cada campo (puede ser lo indicado en un solo campo)

Estado F. Alta F. Comp. Comprobante

Exportar a Excel

2

Filtro por Fechas:
lista comprobantes en el rango de fechas indicado

3

Filtro por Punto de Venta y/o Número de Comprobante:
lista números de comprobantes buscados

4

Filtro por Concepto:
lista comprobantes según Concepto Precargado

Concepto

- Integración
- Inregación Vencida (Febrero 2024 y períodos anteriores)
- Prácticas

Portal de Gestión: Consulta de comprobantes



- El resultado de la consulta depende de los filtros aplicados
- El resultado de la consulta da es lo que está Precargado y sus estados.

Una vez presionado el BOTÓN BUSCAR arroja los resultados según lo ingresado en los filtros

The screenshot shows the OSPAT software interface with a search results grid. The search filters at the top are set to: Estado: Aprobada, Fecha Alta Desde: 01/04/2024, Fecha Alta Hasta: 30/04/2024, Pto Venta: 00000, Nro. Comprobante: 00000000, and Concepto: (empty). The results grid displays two rows of data:

Estado	F. Alta	Gerenciadora	Proveedor	F. Comp.	Comprobante	Importe	P...	Affiliado	Concepto	Mesa ...
Aprobada	20/04/2024	[redacted]	ASOCIACION INSTITUTO ...	03/04/2024	Fac C 00002-00004795	205.434,89	202...	[redacted]	Integración	24-04-257
Aprobada	07/04/2024	[redacted]	ASOCIACION INSTITUTO ...	01/03/2024	Fac C 00002-00004726	205.434,89	202...	[redacted]	Integración	24-04-035

At the bottom left, it says "2 Registros." and there is a button labeled "Exportar a Excel". An orange arrow points from this button to the text "Genera un archivo .xls con los resultados de la búsqueda".

- Cuando el Estado del comprobante sea APROBADA, el prestador podrá visualizarlo en su Cuenta Corriente.

Genera un archivo .xls con los resultados de la búsqueda

Portal de Gestión- Cuenta Corriente

Cómo realizar Consulta de Comprobantes Precargados.

Luego de ingresar al Portal de Gestión, en la Pantalla Inicial, seleccionar la opción "Cuenta Corriente"



A continuación, se abre el módulo donde se Consulta la Cuenta Corriente.

Portal de Gestión- Cuenta Corriente



Se visualizan
aquí las
facturas en
Estado
"Aprobadas"

Registros
según rangos
de fechas
aplicados en
los filtros

Aplicar filtros de fecha y Estado para consultar su Cuenta Corriente

Fecha Inicial: 01/03/2024 | Fecha Final: 14/04/2024 | Estado: Todos | Buscar

IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:

FA= Factura | OP= Orden de Pago | DPM= Débito Prestaciones Medicas

OP= Orden de Pago con la Orden de Pago, se transfiere al CBU informado.

INTEGRACION: Enviar OP firmada o Recibo Cancelatorio para presentar a SSS
recibos@ospat.com.ar

Descargar comprobante

Registro	Comprobante	Importe
10/03/2024	SALDO INICIAL	0,00
10/03/2024	FA 0003-00023830	391.889,00
19/03/2024	OP 0001-00302875	-391.889,00
10/03/2024	FA 0003-00023831	198.390,00
19/03/2024	OP 0001-00302875	100.000,00
03/04/2024	FA 0003-00024031	353.320,00
03/04/2024	FA 0003-00024032	117.760,01
03/04/2024	FA 0003-00024033	216.080,00
03/04/2024	FA 0003-00024034	159.640,00
03/04/2024	FA 0003-00024035	203.820,00
03/04/2024		100.000,00
		Total: \$1.230.910,01

11 Registros. | Hacer reclamo

Portal de Gestión: Consultas y Cuenta Corriente

- ✓ Cada Delegación al igual que cada Prestador, puede realizar la Consulta de Comprobantes para verificar lo Precargado.
- ✓ Observar los resultados de los campos filtrados, ayuda a responder consultas y evitar reclamos por falta de carga de comprobantes.
- ✓ Por cualquier inconveniente con la consulta de comprobantes y para brindar soporte sobre el Presente Portal de Gestión, por favor, referenciar el caso enviando a Delegación numero de CUIT del prestador y número de Factura para poder revisar el caso.
- ✓ Recordar que cada Prestador debe registrar su reclamo en el Modulo Reclamos, destinado a tal fin.

Muchas Gracias



OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF