



COMO FACTURAR POR EL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS

1. Pertenecer al padrón de prestadores del Colegio.
2. Tener habilitado o presentada la solicitud de habilitación de consultorio.
3. Seguro de mala praxis. (solicitar en el Colegio)
4. Inscripción en AFIP y tener presentada la constancia de inscripción donde conste nro y condición.
5. Inscripción en la superintendencia de servicios de salud (para discapacidad).
6. Planilla para presentar por **triplicado** la facturación mensual. (Descargar)
7. Boletín de Obras Sociales, donde se encuentran todas las Obras Sociales con las que el Colegio tiene convenio y con los aranceles, códigos y requisitos formales de cada una. (ver en página web del Colegio: obras sociales).
8. Cronograma de fechas para presentar la facturación.
9. Consultar la página Web del Colegio para actualizaciones de Obras Sociales.
10. La profesional que ingrese al padrón de prestadores del Colegio esta habilitada a trabajar con todas las obras sociales del Boletín. Con las obras sociales que no tienen convenio con el Colegio, deberá atender a los afiliados en forma particular cobrando como mínimo los aranceles éticos establecidos y extendiendo el recibo a nombre del paciente. **No de la obra social, porque sería una infracción al reglamento.** (Están excluidas las sesiones por discapacidad que están comprendidas dentro de la Ley de SSS, resolución vigente a la fecha en las que se puede hacer recibos a nombre de la obra social).
11. Según el reglamento vigente no podrá realizar convenios individuales y exclusivos con ninguna obra social que no tenga convenio con el Colegio.
12. El Colegio le habilitara a cada prestador una caja de ahorro/sueldo sin costo en el banco Galicia que es donde realiza las operaciones para el pago de las obras sociales facturadas.
13. Enviaremos mail informando las obras sociales pagadas y depositadas y la profesional debe enviar al Colegio el recibo correspondiente.