Facturación de reconocimientos médicos

1. Introducción



La correcta gestión de la facturación de los reconocimientos médicos constituye un elemento clave dentro de los procesos administrativos y de control en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. En este contexto, Prevengos se presenta como una herramienta fundamental para optimizar y sistematizar dichas tareas, permitiendo una mayor eficiencia, trazabilidad y fiabilidad en la gestión de la información.

El presente manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y práctica sobre el proceso de facturación de reconocimientos médicos a través de Prevengos.

2. Pasos previos

Para poder facturar reconocimientos médicos con Prevengos, es necesario preparar el sistema realizando una serie de acciones, ya que de lo contrario, los reconocimientos y analíticas no podrían ser facturados. A continuación, desgranamos los pasos previos a realizar.

2.1. Tarifas de reconocimientos y analíticas

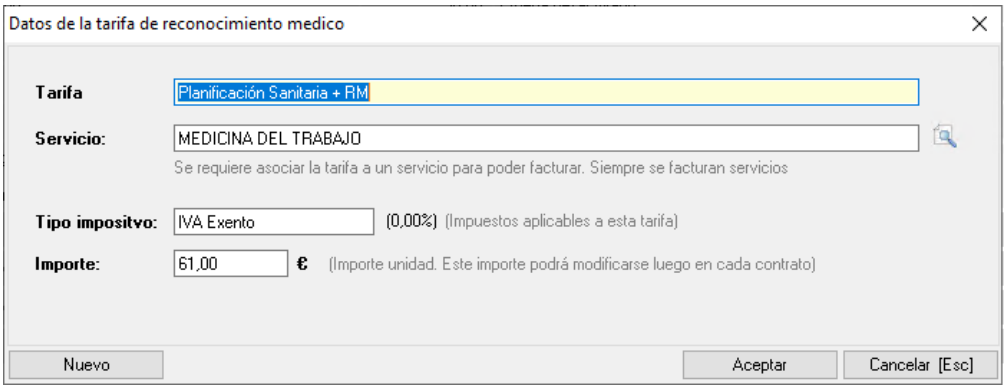
En primer lugar, se deben **predefinir las tarifas** a las que se podrán facturar, tanto los reconocimientos como las analíticas. Por lo que debemos acceder a los mantenimientos correspondientes para dar de alta y definir estas tarifas. Estos mantenimientos los encontramos en el módulo de *Gestión y administración*, en el desplegable *Mantenimientos -> Administración -> Contratos y renovaciones*



Tarifa	Importe U.	Servicio asociado	Tipo impositivo
INCLUIDO EN CONTRATO	0,00	RECONOCIMIENTOS MEDICOS	IVA 21%
Planificación Sanitaria + RM	61,00	VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL (ASPA)	IVA Exento
Prueba complementaria 10€	10,00	RECONOCIMIENTOS MEDICOS	IVA 21%
REC. MEDICOS	20,00	MEDICINA DEL TRABAJO	IVA 21%
reco sin gestión	42,00	RCM	IGIC 7% exento
Reconocimiento médico en clínicas concertadas	31,00	MEDICINA DEL TRABAJO. VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL	IVA Exento
RM PRUEBA 1 CONCERTADO	30,00	VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL (ASPA)	IVA Exento
RM PRUEBA 1 NO CONCERTADO	55,00	VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL (ASPA)	IVA Exento

Para generar nuevas tarífas o modificar las existentes, tanto en el mantenimiento de tarifas de reconocimientos

médicos como en el de analíticas, tendremos que usar el menú *Edición*.



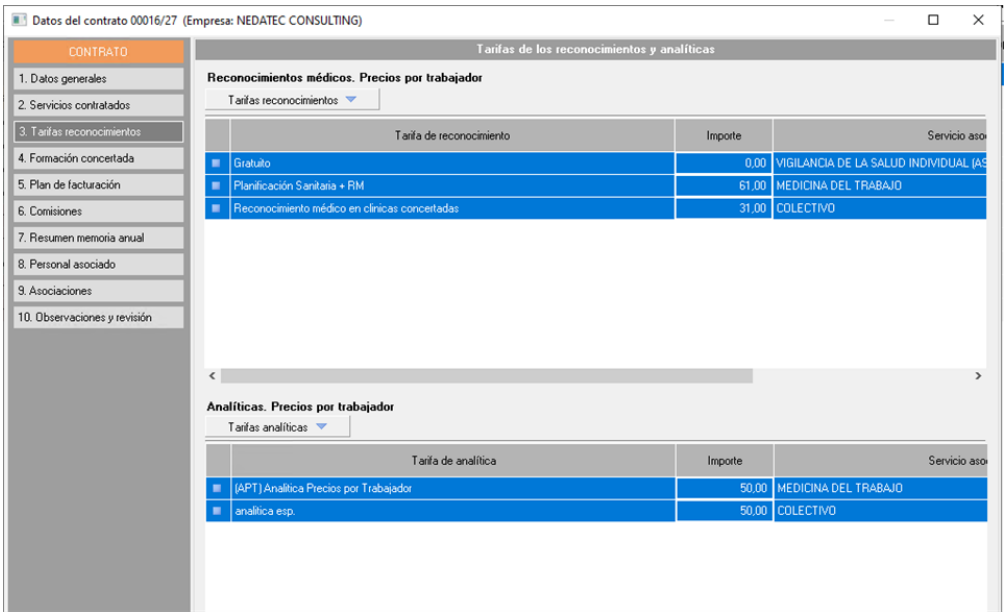
Es imprescindible asociar un *Servicio* a la tarifa para poder facturar.

El tipo impositivo que se aplicará a la tarifa, será el que venga establecido en el servicio asociado. No es posible modificar manualmente el tipo impositivo.

2.2. Contrato

En el mantenimiento de tarifas, se definen de forma genérica los posibles precios de los reconocimientos y analíticas, pero en algún sitio tendremos que indicar las tarifas acordadas con el cliente, ya que es posible que haya clientes a los que se apliquen las tarifas genéricas, pero otros con los que se negocien otras condiciones, incluso estos precios puede que varíen con el paso de los años. El contrato, será el lugar donde reflejaremos los precios acordados con el cliente, para la posterior facturación de los reconocimientos médicos que se realicen.

En el **contrato encontraremos el apartado de las tarifas de reconocimientos y analíticas** acordadas con el cliente. Estas tarifas deberán seleccionarse de los mantenimientos de tarifas correspondientes.



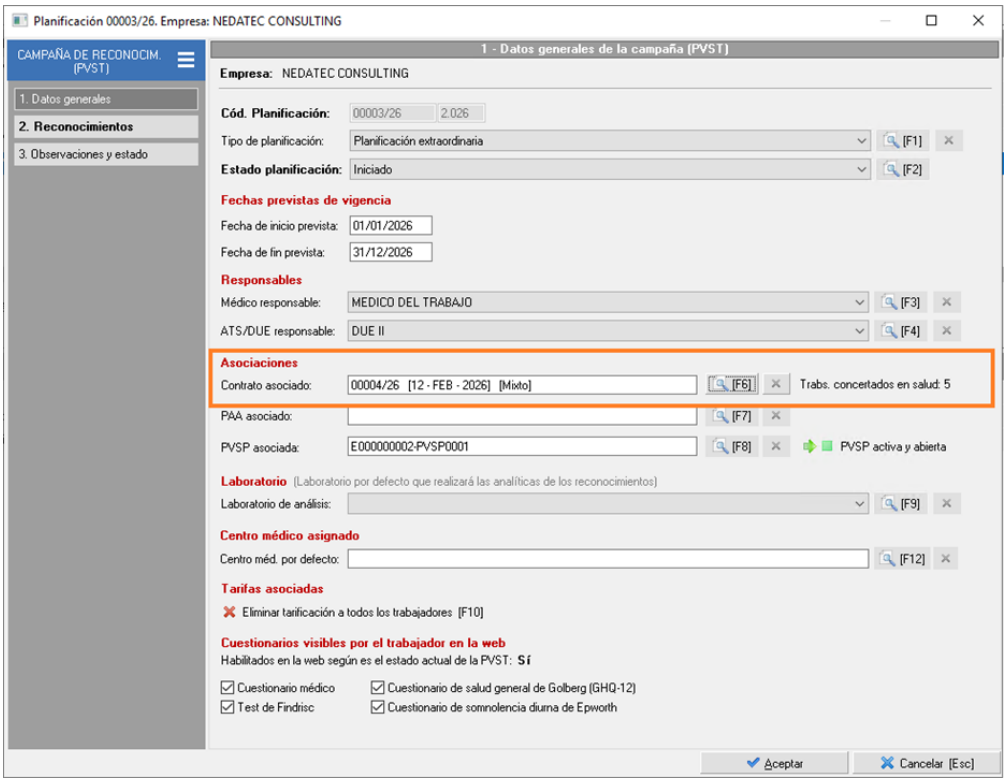
Una vez incorporada la tarifa al contrato, podrá personalizarse el importe, en función de la que se acuerde con el cliente.

2.3. Planificación de Vigilancia de la Salud por Trabajadores (PVST)

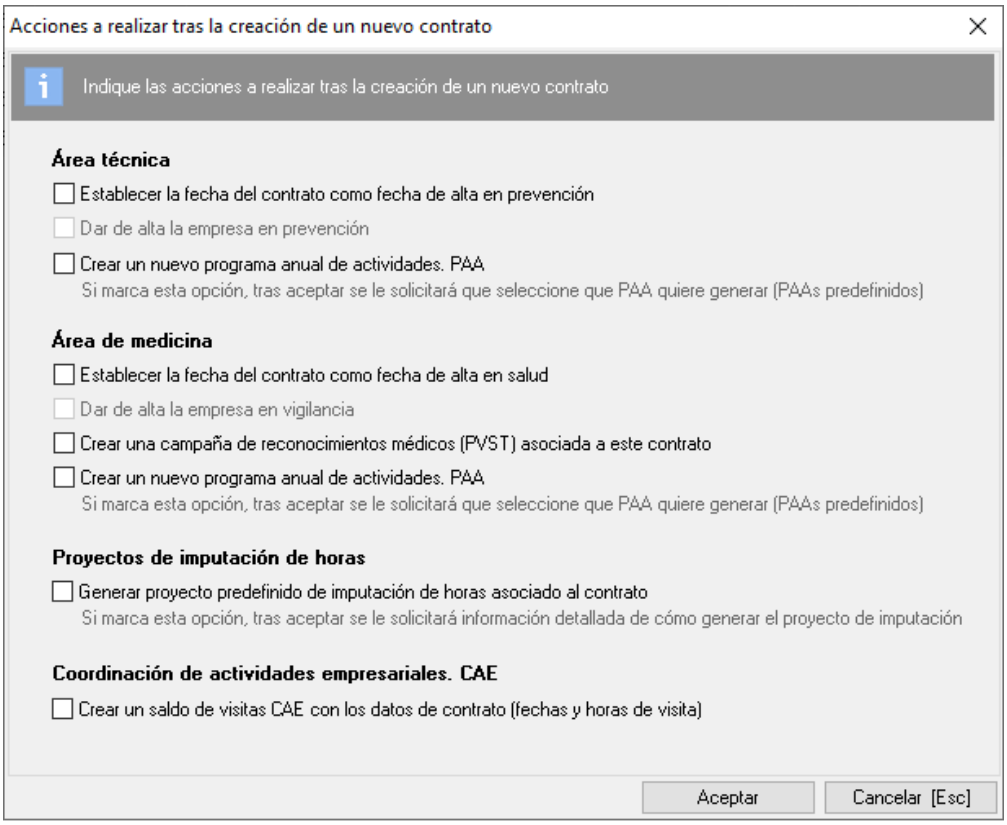
El siguiente paso será registrar los reconocimientos médicos realizados, y estos deberán asociarse al contrato que

corresponda, para que posteriormente el usuario que realice la facturación, pueda aplicar las tarifas que proceda según lo acordado con el cliente en contrato.

Al crear los reconocimientos, debemos incluirlos en campañas de reconocimientos o *Planificaciones de Vigilancia de la Salud por Trabajador (PVST)*, a estas campañas será a las que asociaremos el contrato que corresponda en el que se encuentran las tarifas para la posterior facturación, concretamente en el apartado de datos generales de las PVST.



También existe la opción de generar una PVST asociada al contrato, cuando se crea el contrato, en la pantalla que aparece de opciones tras la generación del contrato.

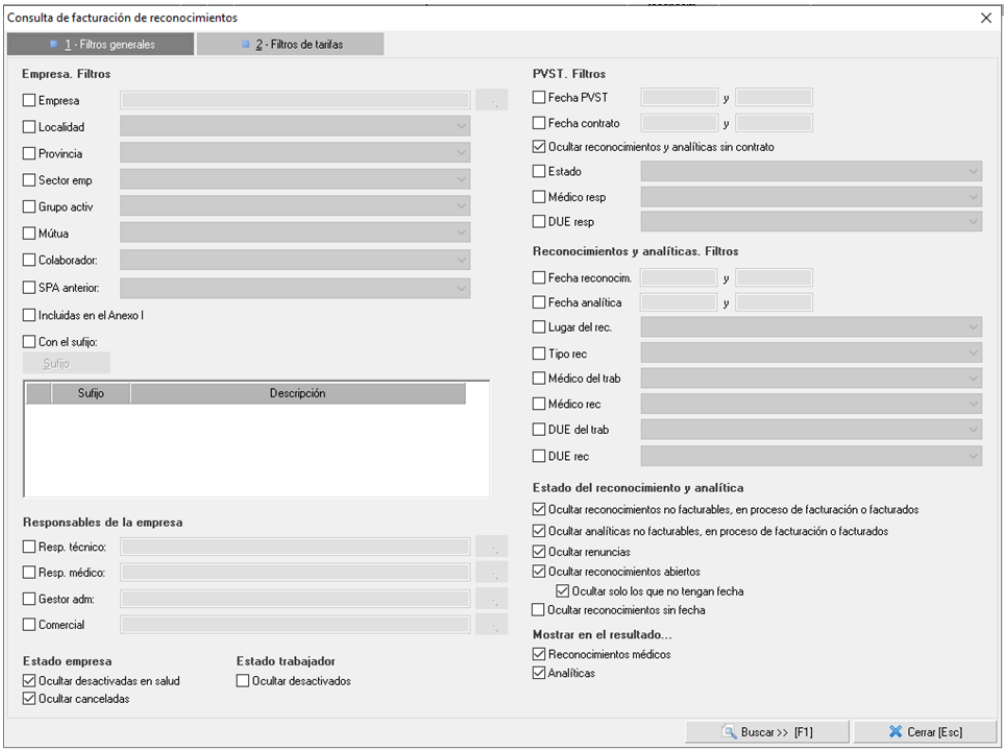


3. Consulta de facturación de reconocimientos

En esta pantalla, el usuario podrá comprobar los reconocimientos realizados, y el estado de los mismos con respecto a su facturación.

Se podrá acceder a la consulta desde la ficha de datos del cliente, pulsando en el botón *Facturación de reconocimientos* que encontrará en el área de *Administración*. O también desde el menú desplegable *Consultas* que hay en la parte superior del módulo de administración.

En el caso de que se acceda al buscador general, se mostrará una pantalla de filtros, para que el usuario pueda establecer los criterios de búsqueda que determine, para localizar los reconocimientos y analíticas a facturar.



Si se accede desde la ficha de la empresa, el sistema aplica directamente los filtros por defecto, pero si se desea aplicar otras condiciones de búsqueda, pueden abrir la ventana de filtros pulsando la tecla 'F1'.

En el resultado podrán visualizarse tanto reconocimientos realizados, como analíticas incluidas en estos reconocimientos (dependerá de los filtros aplicados). Los reconocimientos y analíticas podrán facturarse de forma independiente. El usuario podrá diferenciar reconocimientos y analíticas por el icono que se muestra en la segunda columna del listado:

- Reconocimientos médicos
- Analíticas

3.1 Vistas en la consulta.

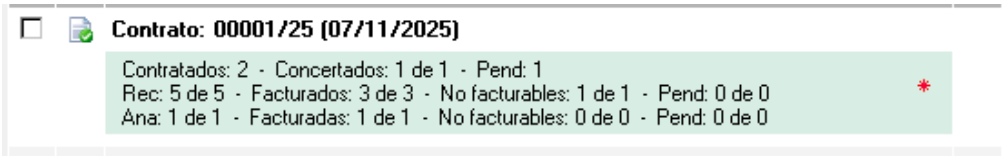
El resultado se podrá visualizar con diferentes opciones de vista, que podrá modificarse desde el menú *Facturación* y la opción *Vista.* Las opciones de vista disponibles son las siguientes:

- *Vista sencilla*. Listado de reconocimientos médicos/analíticas sin agrupar.
- *Vista agrupada por empresa*. Los reconocimientos/analíticas aparecerán agrupados por empresa.
- *Vista agrupada por contrato.* Los reconocimientos/analíticas aparecerán agrupados por el contrato asociado a la PVST en la que están incluidos los reconocimientos.
- *Vista agrupada por PVST.* Los reconocimientos/analíticas, se muestran agrupados por la PVST en la que están incluidos.

La opción recomendable para controlar el número de reconocimientos incluidos en contrato, es la Vista por contrato.

En las vistas agrupadas, en la cabecera del grupo se muestra un detalle, con un resumen numérico de los reconocimientos totales y los que se muestran en pantalla, a continuación, ponemos el ejemplo del resumen en la *vista agrupada por contrato*:

- **Vista agrupada por contrato**



  - ***Contratados:*** número de trabadores indicados en contrato
  - ***Concertados: X de Y.*** Reconocimientos marcados como incluidos en contrato. Donde **X** son los reconocimientos que se muestran en el listado e **Y** el total de reconocimientos asociados al contrato.
  - ***Pend:*** Número de reconocimientos restantes por marcar como incluidos en contrato. Al final debería coincidir con el número de contratados.
  - ***Rec: X de Y.*** Reconocimientos realizados asociados al contrato. Donde **X** son los que se muestran en pantalla e **Y** el total de realizados asociados al contrato.
  - ***Facturados: X de Y.*** Reconocimientos facturados del total de realizados asociados al contrato. Donde **X** es el número de reconocimientos que se muestran en el resultado, e **Y** el número total de facturados.
  - ***No Facturables: X de Y.*** Reconocimientos marcados como no facturables. Donde **X** son los que se muestran en pantalla e **Y** el total de marcados como no facturables.

  - **Asterísco rojo**. Se muestra un asterisco de color rojo cuando el número de reconocimientos realizados o con fecha es mayor que el número de concertados indicados en el contrato (sólo se tienen en cuenta reconocimientos no analíticas)

3.2 Iconografía

En la primera columna del listado, se mostrarán iconos que nos indican el estado del reconocimiento con respecto a la facturación del mismo:

- . Reconocimiento facturable pendiente de facturar.
- . Reconocimiento no facturable, por estar incluido en contrato.
- . Icono Rojo. Reconocimiento no facturable, por cualquier motivo.
- . Icono Verde. Reconocimiento enviado a facturación, pero aún no se ha facturado.
- . Icono Visto Verde. Reconocimiento facturado.

3.3 Opciones y herramientas

Desde el listado de reconocimientos, podrán gestionar la facturación de los mismos , a continuación, vamos a comentar las distintas acciones que se podrán llevar a cabo, desde el desplegable 'Facturación':

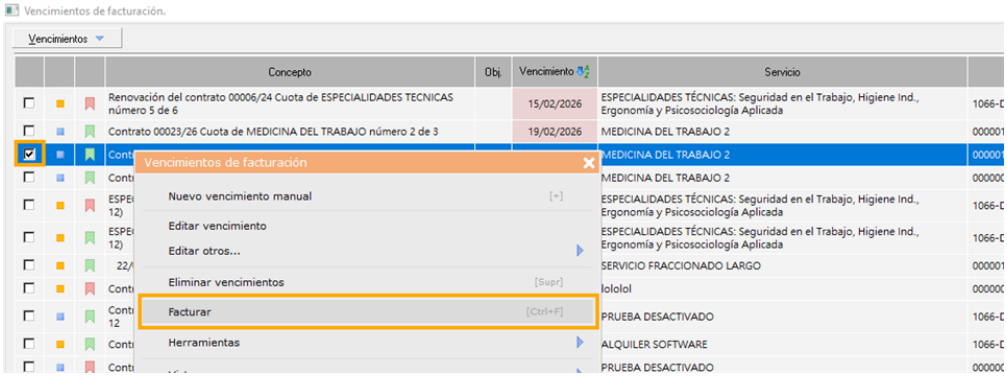
- **Enviar a facturación. (Ctrl+F)** Esta herramienta se usará para facturar reconocimientos y analíticas. No se facturan directamente, sino que se crean vencimientos de facturación. Sólo se puede usar con reconocimientos y analíticas facturables, es decir, que no se hayan marcado como 'no facturables' o 'incluidos en contrato'.
  NOTA: Si los reconocimientos o analíticas que se envían a facturación, son de la misma empresa, tienen aplicada la misma tarifa y se indica la misma fecha de vencimiento de facturación, se agruparán en el mismo vencimiento de facturación, incluso aunque se envíen a facturar en procesos diferentes.
- **Enviar a facturación sin agrupar.** Esta herramienta es similar a la anterior, con la diferencia de que para cada reconocimiento o analítica seleccionados, se generará un vencimiento de facturación independiente. Por lo que posteriormente, se podrán generar facturas independientes de cada reconocimiento o analítica.
- **Excluir de facturación.** En este submenú encontramos tres opciones:
  - ***Marcar como: Concertados (excluir por estar incluidos en contrato)***. Esta herramienta, se usará para no facturar los reconocimientos incluidos en contrato. Podremos usar la versión *automática* y la versión *manual.*
    - *Automática.* El sistema marca de forma automática el número de reconocimientos incluidos en contrato, siguiendo el siguiente criterio:
      Se ordenarán los reconocimientos de la siguiente manera:
      - Reconocimientos no renunciados
      - Reconocimientos cerrados
      - Por precio de reconocimiento (Si tarifa, el importe será cero)
      - Fecha del reconocimiento (sin fecha se ignoran)
      Siguiendo este orden, se marcarán los primeros X como concertados (hasta llegar al número indicado en contrato).
    - *Manual.* Se marcan como incluidos en contrato, los reconocimientos seleccionados. No se podrán marcar más reconocimientos del número indicado en contrato. En caso de que se seleccionen más reconocimientos de los indicados en contrato, se marcarán sólo el número indicado en contrato, siguiendo el mismo criterio del punto anterior.
      Más información en el punto **6. Reconocimiento concertado** de esta página.
  - ***Marcar como: No facturable (excluir por cualquier motivo).*** Con esta opción, podemos excluir de facturación los reconocimientos o analíticas, indenpendientemente del motivo.
  - ***Marcar como: Facturable (incluir en la facturación).*** En este caso se usaría con aquellos reconocimientos, que previamente se hayan marcado como 'no facturables' o 'incluidos en contrato', de manera que volveríamos a poner el reconocimiento o analítica en el estado 'facturable', es decir, que se podría facturar.

- **Herramientas.** En este submenú encontramos las siguientes opciones:
  - *Tarifa. Aplicar tarifas por defecto*. Si en contrato se ha marcado alguna tarifa como la habitual o 'por defecto', con esta opción aplicaríamos esa tarifa masivamente a los reconocimientos o analíticas seleccionados.
  - *Tarifa. Asignar/cambiar tarifa*. Se utiliza para indicar la tarifa que se quiere aplicar, al usarla, aparece una ventana con la lista de tarifas indicadas en el contrato, al que están asociados los reconocimientos seleccionados.
  - *Tarifa. Quitar tarifa*. Habrá que usarla el caso de que queramos dejar sin tarifa un reconocimiento/analítica al que se la haya aplicado una tarifa errónea.
  - *Deshacer envío a facturación. Desvincular del vencimiento de facturación*. Si nos hemos confundido al enviar a facturar un reconocimiento (aún no se ha facturado), con esta opción podremos deshacer dicha acción, quitando el reconocimiento del vencimiento al que esté asociado. Identificaremos estos reconocimientos por el icono .

- *Deshacer facturación. Desvincular de cualquier factura.* En este caso el reconocimiento debe estar facturado , por lo que si se usa esta opción, se eliminará el reconocimiento de la factura en la que esté incluido.
  Con respecto a este último punto, se debe tener en cuenta que el importe de la factura no se modifica, por lo que en cuyo caso, habrá que realizar la factura rectificativa correspondiente.

4. Vencimientos de facturación

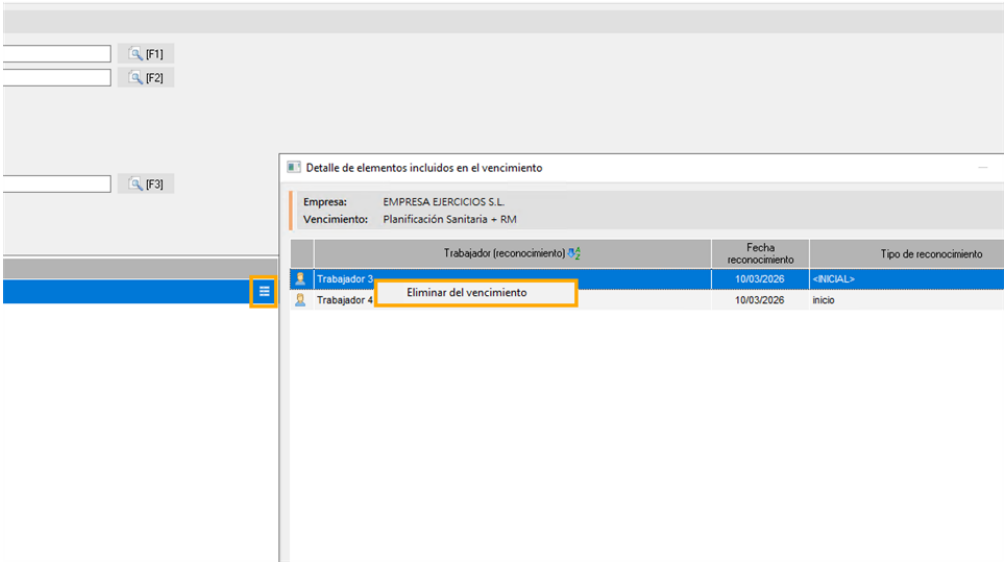
Una vez enviados a facturar los reconocimientos y analíticas desde la consulta de facturación de reconocimientos médicos, no se generan facturas directamente, sino que se crearán vencimientos de facturación. Estos vencimientos de facturación, posteriormente se convertirán en facturas.



5. Desvincular reconocimiento de una factura.

Si por error, se ha facturado un reconocimiento en una factura, podrá desvincularse este de dicha factura, para volver a facturarlo con otra tarifa en otra factura.

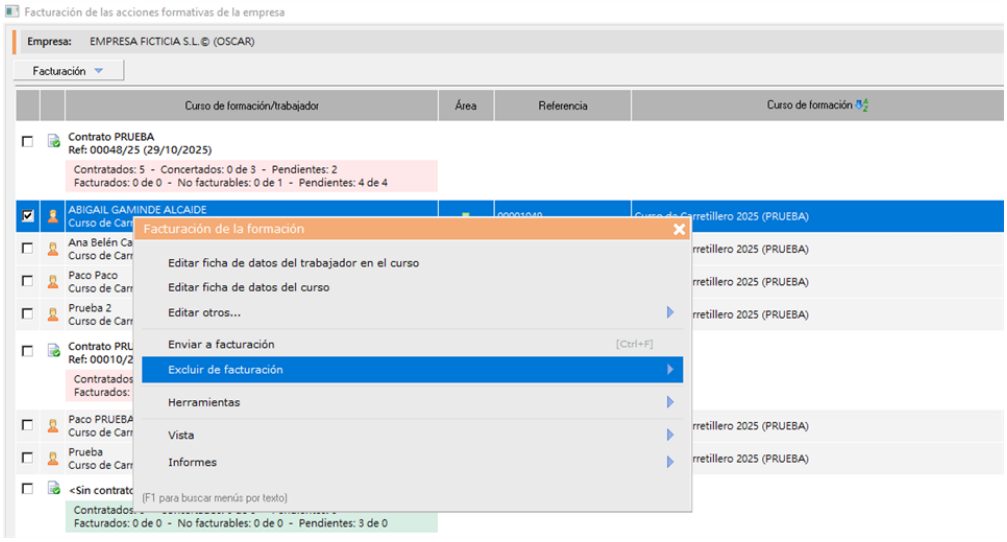
Para realizar el proceso, podremos usar la herramienta de Deshacer facturación. Desvincular de cualquier factura de este mismo buscador, o dirigirnos directamente a la factura en cuestión, editarla y situarnos en el concepto en el que se ha facturado el reconocimiento. En la columna de la descripción del concepto facturado, a la derecha encontraremos un icono de tres líneas horizontales, a través del cuál accederemos a la lista de reconocimientos facturados. Seleccionaremos el reconocimiento a desvincular, y pulsando con botón derecho sobre el mismo, picaremos sobre la opción de *Eliminar del vencimiento*.



Esta acción, no modifica el importe de la factura, simplemente *libera* el reconocimiento para que aparezca de nuevo como pendiente de facturar, y pueda facturarse de nuevo a otro precio. Por lo que, si es necesario restar de la factura el importe correspondiente al reconocimiento, habrá que hacer una factura rectificativa.

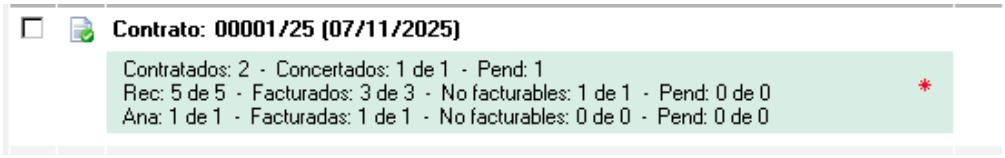
6. Excluir de facturación. Reconocimientos concertados

Prevengos permite definir, dentro de los contratos de vigilancia de la salud, qué reconocimientos médicos se realizarán sin coste por estar incluidos en el propio contrato y cuáles se facturarán aplicando una tarifa determinada. Esta función se conoce en Prevengos como **Excluir de la facturación**, y los reconocimientos que se marcan de este modo reciben el nombre de **reconocimientos concertados**. Los **contratados** son los que están incluidos en el contrato.



Un reconocimiento concertado es, por tanto, aquel que ya está incluido en las condiciones pactadas con la empresa y que, **al no generar un coste adicional, debe quedar excluido del proceso de facturación**.

Es importante tener en cuenta que, aunque el contrato tenga definido un número determinado de reconocimientos incluidos, Prevengos **no los excluye de la facturación de forma automática**. **Esta exclusión debe realizarse manualmente:** el usuario tiene que seleccionar los reconocimientos correspondientes y aplicarles la opción **Excluir de la facturación** para que no se incluyan en la factura generada. Si este paso no se realiza, el sistema facturará dichos reconocimientos como si no estuvieran contemplados en el contrato, aplicando la tarifa correspondiente.



- ***Contratados:*** número de trabadores indicados en contrato
- ***Concertados: X de Y.*** Reconocimientos marcados como incluidos en contrato. Donde **X** son los reconocimientos que se muestran en el listado e **Y** el total de reconocimientos asociados al contrato.
- ***Pend:*** Número de reconocimientos restantes por marcar como incluidos en contrato. Al final debería coincidir con el número de contratados.
- ***Rec: X de Y.*** Reconocimientos realizados asociados al contrato. Donde **X** son los que se muestran en pantalla e **Y** el total de realizados asociados al contrato.
- ***Facturados: X de Y.*** Reconocimientos facturados del total de realizados asociados al contrato. Donde **X** es el número de reconocimientos que se muestran en el resultado, e **Y** el número total de facturados.
- ***No Facturables: X de Y.*** Reconocimientos marcados como no facturables. Donde **X** son los que se

muestran en pantalla e **Y** el total de marcados como no facturables.

- **Asterísco rojo**. Se muestra un asterisco de color rojo cuando el número de reconocimientos realizados o con fecha es mayor que el número de concertados indicados en el contrato (sólo se tienen en cuenta reconocimientos no analíticas)