

ANEXO D

COMPROBACIÓN DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

A. VALIDACIÓN DE LOS SOPORTES ELECTRÓNICOS CON LOS DATOS E IMÁGENES DE LAS RECETAS:

1. De los Ficheros secuenciales en formato ASCII:

- a) Una vez recibidos los ficheros secuenciales en formato ASCII a que se refiere el apartado A.2.a) del Anexo C, MUFACE procederá a contrastar la información contenida en dichos ficheros con los datos de las facturas. Dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, los ficheros podrán devolverse a los Colegios Oficiales para su rectificación debido a los siguientes motivos:
 - 1º. Deficiencias técnicas en la lectura del fichero que impidan su tratamiento informático.
 - 2º. Falta de concordancia en lo que concierne al número de recetas e importe total a P.V.P.-IVA entre los datos de grabación de las recetas y lo declarado en la factura resumen (Modelo C.4).
- b) La devolución de los ficheros mencionados anteriormente se notificará por los Servicios Centrales de MUFACE al Consejo General por medio electrónico que permita dejar constancia de la misma. En dicha comunicación se especificarán los motivos del rechazo y se indicará el día que vence el plazo, que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes a su recepción para realizar el nuevo envío del archivo y, en su caso, de la nueva factura resumen, una vez corregidos los errores.
- c) Si se produjeran sucesivas devoluciones, los ficheros deberán ser presentados correctamente dentro de los diez días hábiles siguientes a la nueva comunicación de rechazo. Estas situaciones motivarán la aplicación de las previsiones dispuestas en el apartado D.3 de este Anexo.

2. De los soportes electrónicos con las imágenes de las recetas:

- a) Los Servicios provinciales procederán a contrastar la información contenida en los soportes electrónicos con las imágenes de las recetas a que se refiere el apartado A.3 del Anexo C que les hayan sido remitidos por los Colegios Oficiales.
- b) Podrán devolverse para su rectificación los soportes cuando existan deficiencias técnicas en su lectura que impidan su tratamiento informático. La nueva remisión por el Colegio Oficial se producirá en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes a su recepción.



- c) Si se produjeran nuevas devoluciones, los soportes deberán ser presentados correctamente dentro de los 10 días hábiles siguientes a la nueva comunicación de rechazo. Estas situaciones motivarán que el 50% del coste de digitalización y grabación del mes siguiente será asumido por el Colegio Oficial correspondiente.

B. REVISIÓN DE LA FACTURACIÓN, DE LAS RECETAS, Y DE LA CALIDAD DE LA GRABACIÓN.

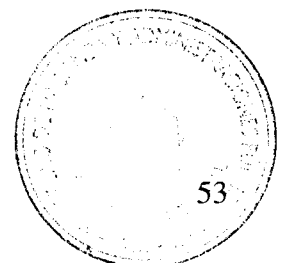
1. Con el fin de poder llevar a cabo las comprobaciones oportunas, MUFACE utilizará el Nomenclátor Oficial correspondiente al mes de facturación que mensualmente publica el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
2. Una vez realizadas las comprobaciones informáticas pertinentes, se deducirá del pago correspondiente a la facturación del segundo mes posterior al mes cuya facturación se haya revisado, el importe correspondiente a:
 - a) Las dispensaciones de productos no incluidos en Nomenclátor oficial o facturados a un precio diferente al establecido en el mismo.
 - b) Las recetas en que se hayan dispensado un número de envases superior al establecido.
 - c) Las recetas en que se haya deducido incorrectamente la aportación.

El Servicio Provincial remitirá al respectivo Colegio por medios electrónicos el listado de recetas de las Oficinas de Farmacia rechazadas por estos motivos.

3. Revisión de la calidad de la grabación:

- a) Si MUFACE detectara la falta de concordancia entre los datos del fichero secuencial ASCII y los que consten en las correspondientes recetas, referentes al médico y número de la receta, debido a errores de grabación en un porcentaje superior al 1% de las recetas facturadas a nivel provincial y si estos errores se han producido en tres facturaciones sucesivas o cinco alternas en 12 meses, lo notificará a la Comisión Provincial para que acuerde devolver a la Organización Farmacéutica los mencionados soportes para subsanar los errores detectados, acompañándose de las correspondientes recetas.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se considerará error de grabación aquellos supuestos en que la receta sea ilegible, en cuyo caso esta circunstancia deberá ser puesta de manifiesto en los ficheros ASCII en los términos previstos en el apartado A.2. a) 2º del Anexo C. Por el contrario, se considerará error de grabación la remisión de datos consignados como ilegibles cuando MUFACE los pueda leer.



- b) En el supuesto de que, durante el tiempo en el que MUFACE asuma el coste de la grabación de imágenes y datos de las recetas, el índice de errores supere el 4% de las recetas facturadas mensualmente a nivel provincial, se descontarán de los siguientes pagos mensuales de los gastos de grabación las siguientes cantidades:

Recetas facturadas sin número de receta o con número erróneo, o con número de receta duplicado: 0,02232 € (IVA incluido) por receta que contenga error de grabación durante la vigencia del Concierto.

1º) Recetas con los datos de identificación del médico no grabado o grabado incorrectamente: 0,02232 € (IVA incluido) por receta que contenga error de grabación durante la vigencia del Concierto.

2º) Previamente a la aplicación de los descuentos que correspondan, se procederá a su comunicación a la representación colegial a través de la Comisión Provincial, para su discusión en la misma y, en caso de desacuerdo, para su elevación a la Comisión Central.

4. Revisión de recetas por los Servicios Provinciales de MUFACE:

- a) Los Servicios Provinciales de MUFACE comprobarán la validez de las recetas presentadas por los Colegios Oficiales de Farmacéuticos.
- b) Las diferencias por las causas de nulidad señaladas en el apartado 7 del Anexo A de este Concierto que puedan surgir como resultado de esta comprobación, se determinarán para cada Oficina de Farmacia y se comunicarán, mediante el Modelo D.1, al respectivo Colegio Oficial dentro de los tres meses siguientes a la recepción de las recetas y de las facturas individuales.
- c) Los Colegios Oficiales dispondrán del mismo plazo de tres meses para poner en conocimiento de los correspondientes Servicios Provinciales los posibles errores detectados en la facturación.

Asimismo, el Servicio Provincial de MUFACE comunicará al Colegio Oficial en el mencionado plazo los errores de facturación que correspondan a recetas inexistentes o recetas ya facturadas, teniendo el Colegio acceso a la documentación correspondiente y pudiendo solicitar cualquier comprobación complementaria en la forma y plazos establecidos para la tramitación del resto de las diferencias detectadas.

5. Procedimiento de devolución de recetas:

- a) En el procedimiento de devolución, MUFACE conservará las recetas, o en su caso las imágenes ópticas de las recetas, para efectuar las oportunas

comprobaciones. En todas las comprobaciones a efectuar en relación con las recetas en que se hayan observado diferencias, deberán utilizarse los originales de las recetas devueltas que obraran en poder de MUFACE. En ausencia de dichos originales, se dará la misma validez a la imagen de la receta, siempre y cuando la misma contemple todos los aspectos objeto de discusión.

En caso de remitir al Colegio cualquier ejemplar original éstos serán previamente estampillados con el sello y leyenda correspondiente, que inutilizará tanto la receta como los cupones-precinto, etiquetas o sellos adheridos a la misma y los justificantes de la dispensación.

b) A efectos de devolución, se diferenciarán las recetas incursas en causa de nulidad absoluta, nulidad parcial, anulación del margen y las recetas con defectos subsanables, de acuerdo con lo previsto en el apartado 7 del Anexo A de este Concierto :

1º. Las copias de las recetas digitalizadas o, en su caso, las fotocopias de los anversos y/o reversos de las recetas incursas en alguna de las causas de nulidad absoluta descritas en el apartado 7.5 del Anexo A se enviarán al Colegio Oficial selladas con la leyenda "NULA". Los Colegios Oficiales podrán solicitar vista de los originales de dichas recetas.

2º. Para las recetas incursas en alguna de las causas de anulación del margen descritas en el apartado 7.6 del Anexo A, se enviarán al Colegio Oficial selladas con la leyenda "ANULACIÓN MARGEN". Los Colegios Oficiales podrán solicitar vista de los originales de dichas recetas.

En las recetas incursas en este tipo de devolución se descontará al P.V.P. facturado según el Nomenclátor oficial correspondiente el margen de beneficio profesional legalmente establecido por la dispensación del producto, o, en su defecto, el margen acordado en el concierto suscrito entre la Organización Farmacéutica Colegial y el Servicio Autónomo de Salud de la Comunidad Autónoma o INGESA que resulte de aplicación.

3º. En el caso de las recetas incursas en alguna de las causas de nulidad parcial descritas en el apartado 7.7 del Anexo A se procederá de la misma forma que para las recetas incursas en nulidad absoluta estampillándose en estos casos con la leyenda "NULIDAD PARCIAL".

4º. Los originales de todas las recetas incursas en causas de devolución subsanables descritas en el apartado 7.8 del Anexo A, serán entregadas a los correspondientes Colegios Oficiales con un sello de "NULA SUBSANABLE". Las oficinas de farmacia tendrán un plazo máximo de sesenta días hábiles para la subsanación de dichas recetas y su posterior devolución al Servicio Provincial a través del Colegio Oficial correspondiente, transcurrido el cual sin haberse producido, se procederá a su descuento por los Servicios



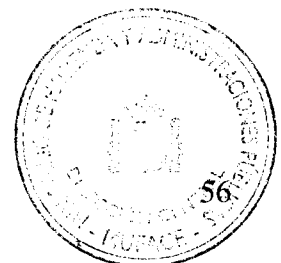
Provinciales. No se grabará de nuevo ni se facturará a MUFACE ninguna receta subsanable.

- c) El Servicio Provincial de MUFACE comunicará las diferencias observadas al respectivo Colegio Oficial, remitiéndole debidamente selladas y compulsadas las copias de las recetas digitalizadas o, en su caso, las fotocopias de los anversos y/o reversos de la recetas incursas en causa de nulidad absoluta, anulación de margen, o nulidad parcial debidamente relacionadas.

6. Tramitación de las diferencias detectadas:

- a) MUFACE comprobará la facturación presentada, y aquellas recetas en las que existan diferencias, se reflejarán en el Modelo D.1, cuya cumplimentación se realizará conforme el procedimiento aprobado en la Comisión Central de Farmacia de fecha 12 de julio de 2012 o acuerdo que lo sustituya y se comunicarán al Colegio dentro de los tres meses siguientes a la entrega de las facturas individuales. MUFACE remitirá la imagen impresa obtenida del archivo de imágenes o fotocopia de las recetas incursas en causa de devolución, salvo en el caso de las recetas subsanables en que se remitirá el ejemplar original.
- b) Los Colegios Oficiales podrán objetar el rechazo de las recetas y las diferencias detectadas en la facturación en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de su conocimiento, para lo cual designarán los representantes que estimen oportunos a fin de que, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la presentación de tales objeciones y en unión de los representantes designados por el Servicio Provincial efectúen la comprobación de las facturas y recetas de la Oficina de Farmacia afectada.
- c) Una vez transcurrido el plazo fijado, el Servicio Provincial procederá a abonar o deducir de la siguiente facturación que se le presente el importe correspondiente a las diferencias no objetadas que no hubiesen sido abonadas o deducidas con anterioridad.
- d) Los casos objetados en los que exista acuerdo se reflejarán en el modelo D.2 del presente Anexo. En relación con los mismos, MUFACE procederá a abonar o deducir, de la próxima facturación que se le presente, el importe correspondiente.

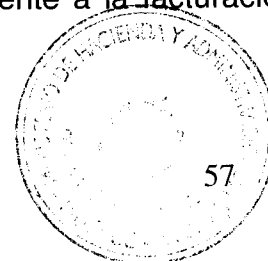
En los casos de discrepancias éstas se reflejarán en el modelo D.3 del presente Anexo, y serán notificadas por la Secretaria de la Comisión Provincial a todos sus miembros en el plazo máximo de 10 días a contar desde la fecha de firma del mencionado modelo D.3, para que sean sometidas a informe de la Comisión Provincial, que habrá de dictaminar en el plazo máximo de dos meses a partir de su comunicación oficial. Si transcurrido el plazo no hubiese acuerdo expreso, se procederá a descontar las cantidades en litigio de la siguiente facturación, independientemente de que se eleven las discrepancias a la Comisión Central, la cual habrá de dictaminar en el plazo de 6 meses desde su recepción en la Secretaría de la Comisión.



- e) En el caso de sobrepasar el plazo de seis meses desde su recepción en la Secretaría de la Comisión Central, se abonarán los intereses legales del Banco de España cuando la resolución resulte favorable al farmacéutico, computados desde la fecha de retención de su importe. Cuando el criterio defendido por el Colegio de Farmacéuticos fuera aceptado en todo o en parte por la Comisión Central, MUFACE procederá a abonar las recetas en litigio en la siguiente facturación con los intereses correspondientes, si procede, según lo especificado en este artículo.
- f) En las devoluciones que se practiquen se considerarán los importes resultantes de la aplicación de las deducciones efectuadas por la dispensación de medicamentos de uso humano previstos en el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo y el Real Decreto 823/2008, de 16 de mayo o norma que lo sustituya, conforme a los criterios y fórmulas acordados por las partes.

C. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL PAGO.

1. Los Colegios Oficiales remitirán la documentación correspondiente a la facturación mensual dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que se refiere la misma. En el supuesto de que el día 10 fuera sábado o festivo, se podrá remitir durante el siguiente día hábil. La documentación y procedimiento se ajustará a:
- a) Remitirán a los Servicios Provinciales, de manera electrónica, las facturas resumen mensual provincial, general y los informes de deducciones o pago por índice corrector (Modelos C.3, C.4 y C.5 del Anexo C) protegidas mediante clave de acceso. La factura resumen mensual general (Modelo C4) se presentará además, físicamente en el servicio provincial, en formato papel, con las correspondientes firmas y sellos.
- b) La remisión de la factura resumen provincial (Modelo C3) se admitirá en formato papel, en casos absolutamente justificados, por razones de índole técnica.
2. MUFACE tramitará el correspondiente expediente económico para el pago y cursará órdenes de pago mediante órdenes de movimientos de fondo (OMF), vía Banco de España el día 20 de cada mes para el abono a cada Colegio de su correspondiente factura en la cuenta previamente señalada por cada uno de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos. En el supuesto de que el día 20 fuera sábado o festivo, el pago se podrá posponer al siguiente día hábil.
3. Las facturas y documentación que no sean remitidas por un Colegio Oficial dentro del plazo previsto en el apartado 1 y, por tanto, que no hayan tenido entrada en MUFACE el día 10 del mes (o primer día hábil siguiente) no serán incluidas en el pago de ese mes, siendo objeto de tramitación y de pago en el mes siguiente conjuntamente con el pago correspondiente a la facturación de dicho mes.

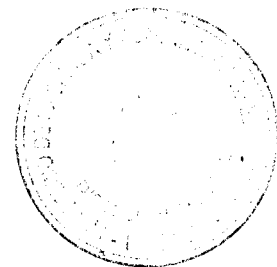


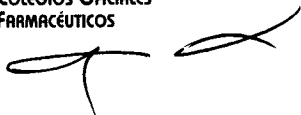
4. Los archivos ASCII tienen la consideración de elemento técnico equivalente a la factura individual de cada oficina de farmacia e imprescindible para la comprobación de las facturas resúmenes provinciales y generales (Modelos C.3 y C.4 del Anexo C) remitidas por los Colegios Oficiales.

D. REGULARIZACIÓN DEL PAGO

1. El pago de la factura resumen general (Modelo C.4) se entenderá realizado como "liquidación provisional" estando, por tanto, a resultas de los importes que se obtengan del tratamiento y comprobación de la información, en la forma y condiciones dispuestas en los apartados A y B del presente Anexo, así como de la entrega de las recetas en los Servicios Provinciales, en base a lo cual se regularizará, en meses posteriores, los importes pagados por exceso o por defecto.
2. En caso de retraso en el envío del fichero ASCII con los datos de grabación de las recetas, el pago de la factura se pospondrá en el mismo número de días en que se haya demorado dicha entrega respecto de la fecha establecida como límite en el Anexo de Facturación (Anexo C).
3. En el caso de que se notifique que el citado archivo ASCII tienen defectos técnicos o no son coincidentes con las facturas, deberá ser rectificadas en el plazo establecido en el apartado A.1. del presente Anexo. En caso de superar el primer plazo de diez días para su rectificación, a contar desde la comunicación de la primera notificación de los datos incorrectos, o de ser necesaria una segunda corrección o sucesivas, la fecha de pago del mes siguiente se pospondrá un mes, siempre que para dicha fecha se encuentren debidamente corregidos y validados.

Y
4



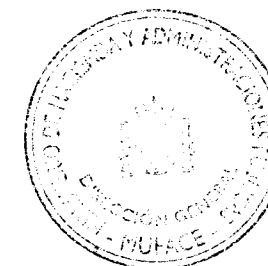


MODELO D.1

Provincia de _____ Facturación del mes _____

DIFERENCIAS OBSERVADAS EN LA FACTURACIÓN DE RECETAS

Nº de Farmacia	Nº de Recetas	Código Nacional	P.V.P.	Aportación Muface	Clave	Base Descuento	Descuento RDL 8/2010	Descuento RD 823/2008	% Dto. Equiv.	Importe Previo	Importe Final	
											A favor	A descontar



(*) La cumplimentación se ajustará a las normas aprobadas en Comisión Central de Farmacia de fecha 12 de julio de 2012

MODELO D.2

Provincia de _____ Facturación mes _____

RESUMEN DE LAS DIFERENCIAS HALLADAS EN LA COMPROBACIÓN

Número de la farmacia	Diferencias a favor de		Número de la farmacia	Diferencias a favor de	
	MUFACE	Colegio		MUFACE	Colegio
Suma	_____	_____	Suma	_____	_____

JUSTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS

CONCEPTOS	P.V.P.	APORTACIÓN	LIQUIDO
Facturado			
Comprobado			
DIFERENCIAS (1) .			

DILIGENCIA

El importe de las diferencias observadas en la comprobación de la facturación del mes de _____ asciende a:

Euros _____ a favor de _____

_____ a _____ de _____ de _____

Por el Servicio Provincial

Conforme:
Por el Colegio Oficial



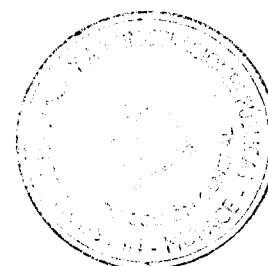
MODELO D.3

Provincia de _____ Facturación del mes de _____

RELACIÓN DE LAS DIFERENCIAS QUE SE SOMETEN AL CRITERIO DE LA COMISIÓN

Numero de Farmacia	Número de localización receta	Informes facturados		Informes comprobados		Clave causa de diferencia*	Criterio de la Comisión
		P.V.P.	Aportación	P.V.P.	Aportación		

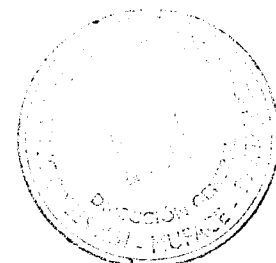
* Relación de claves de causas de diferencias (Modelo D.3 bis)



(MODELO D.3 BIS)

RELACIÓN DE CLAVES DE CAUSAS DE DIFERENCIAS

<u>CLAVE</u>	<u>CAUSAS DE LAS DIFERENCIAS</u>
ERRORES DE FACTURACIÓN	
E.0	Receta facturada más de una vez
E.1	Recetas recibidas y no facturadas
E.2	Recetas facturadas y no recibidas
E.3	Falta de coincidencia entre los importes facturados y los de la receta
E.4	No deducida la aportación del asegurado o deducida indebidamente
ANULACIÓN TOTAL	
A.1	No coincidencia entre cupón-precinto o comprobante y producto prescrito
A.2	Sustituciones de medicamentos contraviniendo la normativa vigente
A.3	Sin cupón-precinto o justificante de dispensación
A.4	Añadidos, enmiendas y tachaduras no salvadas por el prescriptor
A.5	Recetas fórmulas magistrales que no se ajusten a lo establecido en Anexo
A.6	Recetas de productos excluidos de la financiación
A.7	Ausencia datos consignación obligatoria relativos al prescriptor
A.8	Ausencia datos consignación obligatoria relativos al producto
A.9	Recetas en las que conste la adscripción del paciente a otros Organismos
A.10	Recetas sin visado o que no lo llevan en las condiciones establecidas
A.11	Recetas en que se acredita documentalmente su falsedad
ANULACIÓN MARGEN	
M.1	Ausencia de datos consignación obligatoria relativos al paciente
M.2	Recetas sin fecha dispensación
M.3	Ausencia de diligencias y anotación del farmacéutico
M.4	Recetas dispensadas después plazos validez
M.5	Recetas facturadas después de 3 meses
ANULACIÓN PARCIAL	
P.1	Dispensado tamaño mayor al prescrito cuando figure menor o no figure
P.2	Dispensados componentes de Fórmulas en cuantía mayor a la autorizada
P.3	Dispensado un mayor nº de envases del autorizado
P.4	Facturadas a precio diferente a los establecidos en Nomenclátor y Anexos
P.5	Recetas de absorbentes con tipo de absorción distinto al prescrito
RECETAS SUBSANABLES	
S.1	Ausencia de firma del farmacéutico y/o datos identificación farmacia
S.2	Añadidos, enmiendas y tachaduras en datos de la farmacia no salvados
S.3	Ausencia datos valoración en recetas de Fórmulas magistrales



MODELO D. 4
ACTA DE RECEPCIÓN DE RECETAS

Provincia _____

Facturación del mes _____

Número de cajas recibidas:

Grandes (de 1.000) _____

Pequeñas (hasta 500) _____

Número de cajas revisadas

Resultado de la revisión

_____ a ____ de _____ de _____

Por el Servicio Provincial de
MUFACE

Por el Colegio Oficial de
Farmacéuticos

