

Requisitos para gestionar el alta contable de Proveedor de Prestaciones de Discapacidad:

- Formulario de alta contable completo incluyendo firma y sello, en formato .PDF.
- Formulario de CBU en carácter de declaración jurada firmado por el titular de la cuenta bancaria, en formato .PDF.

Descargue el archivo con ambos formularios aquí

- Comprobante de inscripción en Ingresos Brutos IIBB en formato .PDF (si tributa, se obtiene con su clave fiscal de la página de AGIP o entidad oficial correspondiente a su jurisdicción)

Toda la documentación se recibe a través de la casilla de correo contable@osim.com.ar

Consignar en el asunto:
“Alta contable de proveedor – Discapacidad”

Recomendaciones para una gestión eficaz:

- Por favor complete correctamente y en forma clara sus datos de contacto: correo electrónico y teléfono. Son indispensables para el envío de avisos de pago u observaciones.
- Los formularios de alta contable y de CBU pueden descargarse en la computadora, completarlos allí mismo y añadir firma digital.
- En caso de digitalizar la documentación sugerimos utilizar un scanner. Puede servirse de la aplicación gratuita para celulares CamScanner, que transforma la imagen en un archivo .pdf.
- Para que las facturas ingresen en el proceso de pago se requiere que la prestación se encuentre autorizada por la Obra Social y el alta contable completa y aprobada.
- Consulte las recomendaciones para [confecionar su factura aquí](#)