

Ayuda memoria para Regularizar Situación de Rendición

El presente documento tiene por objeto brindar los lineamientos necesarios por los cuales las empresas puedan realizar correctamente la “**Regularización**” de sus rendiciones RECHAZADAS, o NO PRESENTADAS.

Por medio del Buzón de Notificaciones de Yverá (las nuevas notificaciones aparecen debajo de todo el listado) se habilitará el botón de carga para que puedan completar la “**Regularización**” de sus última rendición rechazada o no presentada.

La posibilidad de regularizar la situación frente al Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación ***no habilita a las empresas que presenten la rendición a realizar reclamo alguno de cobro de las cuotas del FACT no recibidas***. La regularización permitirá a dichas empresas participar de medidas futuras que tome el Ministerio.

Para regularizar la situación las empresas deberán completar **ÚNICAMENTE** los tres (3) campos de la **Sección GASTOS** según el siguiente criterio:

a) Empresas que No presentaron Ninguna Rendición o que tienen 1era Rendición Rechazada: Deberán completar la planilla de rendición de gastos indicando en lo que gastaron la primer cuota del FACT recibida en el año 2020 y presentando los comprobantes de aquel entonces.

b) Empresas que cuentan con la 1era y 2da Rendición Rechazada o No Presentada: Deberán completar la planilla de rendición de gastos indicando en lo que gastaron la primer cuota del FACT, presentando los comprobantes de aquel entonces.

c) Empresas que cuentan con la 1er Rendición aprobada pero que No presentaron o cuentan con la 2da Rendición Rechazada: Deberán completar la planilla de rendición de gastos indicando en lo que gastaron la segunda cuota del FACT, presentando los comprobantes de aquel entonces.

d) Empresas que cuenten con la 1er Rendición Rechazada o No presentada, con la 2da Rendición Aprobada, y que No hayan Presentado o tengan Rechazada la 3era Rendición: Deberán completar la planilla de rendición de gastos indicando en lo que gastaron la segunda y tercera cuota del FACT, presentando los comprobantes de aquel entonces.

e) Empresas que cuenten con la 1er y 2da Rendición Aprobada, y que No hayan Presentado o tengan Rechazada la 3era Rendición: Deberán completar la planilla de rendición de gastos indicando en lo que gastaron la tercera cuota del FACT, presentando los comprobantes de aquel entonces.

Se recuerda que:

- ✓ El importe total del beneficio asignado al solicitar el FACT se halla en su Declaración Jurada/Plan de Supervivencia del Negocio (documento PDF que utilizó para generar el expediente en Trámites a Distancia -TAD-).

- ✓ Los saldos a favor de rendiciones previas no son tomados en consideración. Si en rendiciones anteriores aprobadas se declararon más gastos que el monto de la cuota FACT transferida, esa diferencia no será tomada en cuenta.

Se aclara que el resto de las "SECCIONES" deberán ser completadas adjuntando documentos en blanco (en el formato solicitado en cada sección)

- **Empresas que cuenten con rendición RECHAZADA**

En el *Campo "GASTOS" del Formulario de Regularización* vas a tener que adjuntar:

A). Comprobantes de Gastos (ZIP): Se deberán adjuntar todos los comprobantes de Gastos que se hayan declarado en la planilla de rendición de gastos (Excel). En este sentido se recuerda que pueden ser presentados comprobantes (facturas) de gastos desde agosto 2020 en adelante, pero cuyos **comprobantes de cancelación (PAGO)** sean desde el **9 de octubre del 2020** (**TODOS los gastos rendidos deberán tener el comprobante (factura) y su correspondiente comprobante de cancelación (PAGO)**). En caso de contar con Facturas que hayan sido canceladas en **efectivo** deberás adjuntar la Factura y un **remito de cancelación**. En caso de contar una Factura con sello de PAGADO el mismo deberá contar visiblemente con Fecha, razón social y firma. En caso de contar con pagos que se debitan de la cuenta bancaria, se deberán adjuntar los extractos bancarios y **remarcar** el débito correspondiente.

En esta sección además se deberán adjuntar los **recibos de sueldos firmados** o las transferencias a las cuentas sueldos de los empleados a quienes se le haya pagado con el fondo (**se recuerda que al menos el 50% del monto transferido debe estar destinado a salarios**). Si se declaran gastos de cargas sociales (no se computan como Salarios, si como Gastos) se deberán adjuntar los F931 de los meses que se hayan pagado, los VEP correspondientes y los comprobantes de pago de los mismos.

En el siguiente link se aclararan dudas respecto a gastos:

https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact_consultas_para_rendicion_de_gastos.pdf

Se considerarán **Gastos Operativos** a aquellos que permiten mantener la actividad diaria de una compañía, que no suelen estar vinculadas de manera directa con la producción o servicio prestado.

El concepto de gastos operativos se distribuye en gastos administrativos, gastos generales y gastos de representación (no se incluyen a los gastos financieros por estar incluidos en el punto 7.2 del Manual Operativo).

B). Declaración jurada de gastos (pdf): Se deberá adjuntar el **PDF** de la planilla de gastos (Excel). El PDF deberá estar **Firmado**. Se deberá imprimir el Excel con los gastos declarados, firmarlo, escanearlo en PDF y subirlo en esta sección

C). Declaración jurada de gastos (planilla Excel): En esta sección se deberá adjuntar la Planilla Excel con todos los gastos que se hayan realizado. En el siguiente Link se puede descargar la planilla:

<https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/FACT-Formulario-DDJJ-Rendicion-de-gastos-v2.xlsx>

Se deberá rendir el 100% del monto recibido en cada cuota. En ese sentido se recuerda que los saldos a favor de rendiciones previas no son tomados en consideración. Si en rendiciones anteriores aprobadas se declararon más gastos que el monto de la cuota FACT transferida, esa diferencia no será tomada en cuenta.

Es importante que chequees bien la documentación antes de realizar la presentación. Recordá que luego de cargado y enviado el formulario, no podrás volver a cargar ni corregir ningún error.

Para cargar la Planilla (ver cuadro debajo)

MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES							

FONDO DE AUXILIO Y CAPACITACION TURISTICA - FACT							
--	--	--	--	--	--	--	--

Declaración jurada - Rendición de gastos efectuados

Nro. Rendición:	3
------------------------	---

Apellido y Nombre o Razón Social: __ EJEMPLO S.R.L.

CUIT.:	30-99999999-4
---------------	---------------

Nro. Postulación:	F30999999994A31
-------------------	-----------------

FACT:
Se podrán incorporar tantas filas como formularios 931 se rindan

FACT:
Se podrán incorporar tantas filas como sea necesario

FACT:
Se deberá detallar los meses en la descripción y acumular el importe en una sola línea

Por la presente declaro haber efectuado los gastos elegibles y de acuerdo a los solicitados en mi (DDJJ/PSN) que detallo a continuación:

Nro Orden	Fecha '(1)	Tipo Cpte. '(2)	Nro. Cpte. '(3)	CUIT '(4)	Nombre o Razon Social '(5)	Concepto '(6)	Importe '(7)
	Remuneraciones abonadas al personal por el/los periodo/s (a): OCTUBRE / NOVIEMBRE					(SUELDOS)	\$ 75.000,00
1	13/11/2020	Formulario 931 (b)			del mes : OCTUBRE		\$ 35.000,00
2	5/11/2020	Fc "A"	0002-00005145	30-88888888-1	Dr. Gonzalez	Honorario Contador mes de octubre	\$ 10.000,00
3	7/11/2020	Fc "A"	1285-98567452	30-77777777-1	edenor	mes de agosto	\$ 8.000,00
4	10/11/2020	Fc "C"	0002-00000698	30-33333333-9	Juan Perez	Alquiler local mes de noviembre	\$ 22.000,00
14					Sumatoria automática		

(a) Se deberá detallar el periodo de las remuneraciones abonadas con fondos del FACT

(1) Fecha del comprobante

(2) Fc "A", Fc "B", Fc "C", TFc "A", TFc "B", TFc "C", Recibo, Otro Comp.

(3) Nro completo del comprobante detallado en (2) sin guiones (el formato de la celda

(4) CUIT del Proveedor - sin guiones (el formato de la celda los agrega)

(5) Nombre y Apellido o Razon Social del Proveedor

(6) Breve descripción del gasto efectuado

(7) Importe del comprobante (importe cancelado con el Fondo recibido - puede ser menor al valor real de la factura)

Sumatoria automática
de los gastos declarados

Total gastos realizados

s	\$	150.000,00
---	----	------------

Saldo Acumulado rendición anterior

r	\$	150.000,00
---	----	------------

Total saldo acumulado

b	\$	300.000,00
---	----	------------

Sumatoria de la/las cuota/as

Monto FACT Recibido (acumulado)

g) \$ 300.000,00

Dif (+/-)

b) \$	-
-------	---

Descargas Importantes

Manual FACT:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual_operativo_del_fact.pdf

Bases y Condiciones del FACT:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/bases_y_condiciones_finales.pdf

Muchas gracias por participar del Fondo de Auxilio y Capacitación Turística.