

## **Ayuda memoria para efectuar la 3era rendición**

De nuestra consideración:

Para poder recibir el último pago deberás presentar la documentación detallada en la presente ayuda memoria y dar cumplimiento a los criterios establecidos por Manual Operativo.

Se recuerda lo establecido en el punto 10 de Manual Operativo, en caso de no dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

Por medio del Buzón de Notificaciones de Yverá (se recuerda que las nuevas notificaciones aparecen debajo de todo el listado) se habilitará el botón de carga para que hagas la 3era y última rendición del FACT.

**Es importante que revises bien la documentación que estas presentando.**

### **IMPORTANTE:**

- Si tuviste bajas de empleados por motivos justificados (renuncia, jubilación, fallecimiento o despido con causa), debés presentar la documentación de respaldo de dichas bajas (documento de baja de afip, telegramas u otros).
- Te adjuntamos el link de la DDJJ de Gastos en Excel para que puedas rendir en esta etapa:

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

**ES UN FORMULARIO AJUSTADO PARA INCLUIR EL 10% DEL MONTO ADICIONAL QUE DEBÉS INCORPORAR.**

- Recordá que si tenés un saldo pendiente de justificar de la rendición anterior, deberás justificar el mismo en la presente.
- Recordá que es condición del FACT haber justificado al menos el 50% del monto del beneficio con el pago de salarios. Si no llegas a ese % la rendición no podrá ser aprobada.
- Te recordamos dos puntos del Manual Operativo,

8.5 e) “e) En el PSN se asumirá, a su vez, el compromiso de registrar contablemente los gastos y conservar toda la documentación de respaldo de todas y cada una de las erogaciones destinadas a la ejecución del proyecto, de modo tal que puedan ser objeto de verificación durante los veinticuatro (24) meses posteriores a la fecha del último desembolso.”

9.5 “ (...) Asimismo, se podrá solicitar mayor documentación a fin de verificar el cumplimiento de las contraprestaciones.”

### **Presentación de los documentos correspondientes a la 3era rendición.**

*(Tomar siempre en cuenta las observaciones de la rendición anterior, si las hubiera)*

Te recordamos:

- 1) Sección “**FORMULARIO 931 Y NÓMINA DEL PERSONAL**” vas a tener que adjuntar:
  - a. el **ÚLTIMO** Formulario F931 presentado en AFIP.
  - b. La nómina correspondiente a ese último F931 presentado

Se te recuerda que otro formato de Excel que no sea el de AFIP, no será aceptado. Para descargar la nómina te recomendamos ver el siguiente link [https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact\\_instructivo\\_presentacion\\_ddjj\\_nomin\\_a\\_personal.pdf](https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact_instructivo_presentacion_ddjj_nomin_a_personal.pdf)

- c. el comprobante de presentación en AFIP (ver cuadro debajo)



- 2) Sección “**GASTOS**” vas a tener que adjuntar:
  - a. **Comprobantes de Gastos (ZIP):** deberás adjuntar todos los comprobantes de Gastos que hayas declarado en la planilla de rendición de gastos (Excel). En este sentido recordá que podés presentar comprobantes (facturas) de gastos desde agosto en adelante, pero cuyos comprobantes de cancelación (pago) sean desde el 9 de octubre del 2020. En esta sección además vas a tener que adjuntar los recibos de sueldos firmados o las transferencias a las cuentas sueldos de tus empleados a quienes les hayas pagado con el fondo (**recordá que al menos el 50% del monto debe estar destinado a salarios**). Si pagaste cargas sociales vas a tener que adjuntar el F931 del mes que hayas pagado, el VEP

correspondiente y el comprobante de pago del mismo. Solo podrás presentar gastos efectuados que no hayas rendido anteriormente.

Podes ver el siguiente link que te aclarará dudas respecto a los gastos

[https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact\\_consultas\\_para\\_rendicion\\_de\\_gastos.pdf](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).

- a) **Declaración jurada de gastos (pdf):** Acá vas a tener que adjuntar el PDF de la planilla de gastos (Excel). Recordá que tenés que adjuntar el PDF **firmado**, por lo cual te recomendamos que imprimas el Excel una vez que lo hayas completado, lo firmes y luego lo escanes para guardarlo en PDF y subirlo en esta sección.
- b) **Declaración jurada de gastos (planilla):** Acá tenés que subir la Planilla Excel con los gastos que hayas realizado. **La nueva planilla podés descargarla del siguiente link** <https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/FACT-Formulario-DDJJ-Ultima-Rendicion-de-gastos.xlsx>

**Recordá que tenés que rendir el 100% del monto que hayas recibido en cada cuota.** En ese sentido, si luego de aprobada la 2da rendición recibiste la 2da y 3er cuota juntas, en esta rendición deberás rendir el monto de ambas cuotas. Si, en su lugar recibiste la 3er cuota, deberás rendir el equivalente a dicha cuota.

**Adicionalmente, para esta rendición final, se deberán incorporar en la planilla de gastos los montos y comprobantes equivalentes al 10% del Beneficio total, el cual recibirás una vez aprobada la 3er rendición.**

Mirá cómo se carga la Planilla (ver cuadro debajo)

# MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES

## FONDO DE AUXILIO Y CAPACITACION TURISTICA - FACT

### Declaración jurada - Última Rendición de gastos efectuados

Nro. Rendición:  Nro. Postulación: (A)

Apellido y Nombre o Razón Social:

CUIT:

Monto total del beneficio otorgado según su DDJJ/PSN (A) \$

Antes de cargar los gastos, se deberá ingresar el importe TOTAL del beneficio que figura en su DDJJ/PSN

Por la presente declaro haber efectuado los gastos elegibles y de acuerdo a los solicitados en mi (DDJJ o PSN - lo que corresponda) 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)
1						Remuneraciones abonadas al personal por el/los periodo/s (a):	\$ 150.000,00
						Cargas Sociales abonadas del periodo - AFIP F931 (b) :	\$ 75.000,00
2	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		SERVICIOS	\$ 200.000,00
3	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		SERVICIOS	\$ 15.000,00
4	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		SERVICIOS	\$ 25.000,00
5	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		GASTO	\$ 300,00
6	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		HONORARIOS	\$ 167.000,00
7	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0		HONORARIOS	\$ -
8	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
9	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
10	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
11	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
12	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
13	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
14	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -
15	00/00/00		0000-00000000	00-00000000-0			\$ -

(a) Se deberá detallar el periodo de las remuneraciones abonadas con fondos del FACT Se deberá acompañar comprobante de transferencia bancaria a las cuentas sueldos o recibos firmados en conformidad por los empleados	<b>Total gastos realizados a justificar en la última rendición</b>	\$ 632.300,00
(b) Se deberá detallar el periodo abonado con fondos del FACT	<b>Monto FACT Recibido (acumulado) equivalente al 90% del beneficio</b>	\$ 1.422.675,00
(1) Fecha del comprobante	<b>Monto FACT a RECIBIR equivalente al 10% del beneficio recibido</b>	\$ 158.075,00
(2) Fe "A", Fe "B", Fe "C", TFe "A", TFe "B", TFe "C", Recibo, Otro Comp.	<b>Monto Rendido Aprobado en rendiciones anteriores</b>	\$ 948.450,00
(3) Nro completo del comprobante detallado en (2) sin guiones	<b>Monto TOTAL RENDIDO del FACT</b>	\$ 1.580.750,00
(4) CUIT del Proveedor - sin guiones	<b>Dif +/-</b>	\$ -
(5) Nombre y Apellido o Razón Social del Proveedor		<b>0</b>
(6) Breve descripción del gasto efectuado		
(7) Importe total del comprobante o gasto AFECTADO AL FACT		

Se deberá acumular el importe de las rendiciones presentadas y aprobadas. Las mismas no podrán ser superior a los montos otorgados en las respectivas cuotas recibidas. Recuerde que los saldos sobrantes en una rendición no pueden ser considerados a favor en las rendiciones subsiguientes

**PARA PODER COMPLETAR LA PLANILLA PRIMERO DEBE CARGAR EL MONTO TOTAL DEL BENEFICIO OTORGADO RECIBIDO POR RESOLUCION (A)**

**NOTA: se presentan copia en archivo PDF de los comprobantes detallados en la presente DDJJ con su comprobante de cancelación**

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
 Aclaracion: \_\_\_\_\_  
 Tipo y Nro. Documentto \_\_\_\_\_

## Aclaraciones

Si tu empresa es Agencia de Viajes y Turismo, debés cumplir con el requisito del realizar un Webinar y presentar el certificado correspondiente.

Para poder acceder al Webinar, deberá ingresar el empleado registrado en el campus Mintur con su clave al siguiente

link <https://campus.yvera.gob.ar/course/view.php?id=372>

Buscar la solapa **Webinars**.



Al ingresa a la solapa visualizará una imagen con el acceso al video, allí verá algunas indicaciones a seguir. Una vez finalizados los 26 minutos que dura el video, podrá acceder al comprobante del webinar que deberá ser descargado para luego ser adjuntado en la 3er rendición.

**PARA LA MIPYMES (establecimientos gastronómicos, servicios recreativos y alojamientos u hospedajes), QUE NO TIENEN QUE PRESENTAR EL CERTIFICADO DEL WEBINAR, DEBERÁN ADJUNTAR SOLO UN DOCUMENTO EN BLANCO PARA QUE EL SISTEMA HABILITE LA CARGA.**

## Descargas Importantes

- I. F931 de AFIP:  
[https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact\\_instructivo\\_presentacion\\_ddjj\\_nomina\\_personal.pdf](https://www.yvera.tur.ar/assets/app/fact/pdfs/fact_instructivo_presentacion_ddjj_nomina_personal.pdf)

No se aceptarán archivos que no sean los descargados de la página de AFIP.

- II. Manual FACT:  
[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual\\_operativo\\_del\\_fact.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual_operativo_del_fact.pdf)

III. Bases y Condiciones del FACT:

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/bases\\_y\\_condiciones\\_finales.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/bases_y_condiciones_finales.pdf)

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