

# **NORMAS PARA RENDICIONES DE CUENTAS POR APOYOS ECONÓMICOS**

Por cada evento en el cual se hayan iniciado gestiones de apoyo económico, deberá presentarse una Rendición de Cuentas, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente documento.

## **CAPITULO 1 - REGLAS GENERALES**

### **DIFUSIÓN Y NOTIFICACIÓN ESPECÍFICA**

La Asociación queda comprometida a realizar acciones concretas tendientes a la difusión de la presente normativa a los deportistas que agrupa.

Asimismo, la Asociación se compromete a notificar la presente normativa específicamente a cada uno de los deportistas y/o técnicos que componen cada una de las delegaciones participantes en los eventos para los cuales se hayan iniciado gestiones para tramitar apoyo económico.

Esta notificación debe hacerse individualmente y específicamente respecto de cada evento, y con fecha anterior a la que corresponde al viaje de partida.

### **AUDITORÍA DE LA ASOCIACIÓN**

Previamente a ser presentada en la Federación, la rendición de cuentas del deportista o delegación, debe ser Auditada por las Autoridades de la Asociación, y anexarle una carta en la cual la Asociación expresa formalmente que avala la rendición de cuentas.

La Federación podrá determinar administrativamente la eliminación de la fase de Auditoría de la Asociación para eventos o casos específicos. Salvo previa comunicación de la Federación para el caso específico, se entenderá que se requiere la Auditoría de la Asociación.

### **FORMA DE LA PRESENTACIÓN**

**Carta de presentación e indexación de documentos:** Junto con todos los documentos que componen la Rendición, la Asociación deberá presentar una carta de presentación indicando la previa auditoría, y anexando un listado en donde se indexa y se detalla cada uno de los documentos que se acompañan. La carta de presentación debe estar firmada por la Asociación y por uno de los integrantes de la delegación (designado por la Asociación), en calidad de responsable de la misma.

**Clasificación:** Los documentos (declaraciones juradas; pases de abordaje; certificados de participación; documentación adicional), deben presentarse siempre en forma ordenada (deben clasificarse).

No ordenar los documentos pegándolos o abrochándolos a hojas.

Se recomienda la utilización de sobres o folios rotulados.

**Casos Especiales:** En los casos especiales en que la FAY exima la Auditoría de la Asociación, la presentación deberá ser realizada por un responsable de la delegación, siendo la Asociación quien determine el responsable para cada caso.

### **LUGAR DE LA PRESENTACIÓN**

Las rendiciones de cuentas deben ser presentadas en el domicilio de la Federación Argentina de Yachting, calle Venezuela 110, Piso 12, Oficina "A", Código Postal 1095, Ciudad de Buenos Aires, Argentina.

La Administración de la Federación firmará un acuse de recibo, previa verificación preliminar de los documentos presentados.

La rendición puede remitirse por correo postal, aunque en este caso será absoluta la responsabilidad del remitente en cuanto al arribo de la encomienda, su fecha, y el contenido.

### **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN**

La Rendición de Cuentas deberá ser presentada por la Asociación respectiva dentro de los **QUINCE (15) días corridos desde la fecha de finalización del evento respectivo.**

**Si vencido el plazo para presentar la rendición de cuentas, ésta no se presenta o se presenta en forma incompleta, se perderá automáticamente, y sin necesidad de previa notificación, cualquier eventual derecho a los fondos que correspondan a la rendición.** En caso de que el incumplimiento sea parcial, y que por sus características pueda ser aislado económicamente del resto de la rendición, afectándola solo económica y parcialmente, se perderá el eventual derecho en la medida del incumplimiento. Si los fondos fueron entregados con anticipación, se deberá devolver la cantidad que corresponda, depositándola en la cuenta corriente de la Federación dentro de las 48 horas de vencido el plazo regulado para presentar la rendición de cuentas. La FAY procederá inmediatamente a restituir los fondos al Estado Argentino.

Independientemente de estas consecuencias, la Federación podrá establecer sanciones adicionales que estime de acuerdo a las características específicas de cada caso y la gravedad de los efectos del incumplimiento, ya que éste no solo produce efectos individuales, sino que produce efectos concretos al universo de las actuaciones iniciadas por la federación (ante una rendición de cuentas no presentada, o ante una rendición de cuentas observada, el sistema informático del Estado Argentino paraliza automáticamente la totalidad de las actuaciones en trámite que corresponden al a Federación respectiva).

Asimismo, debe tenerse en cuenta que los fondos mal rendidos y devueltos no solo afectan individualmente a aquel a quien hayan sido asignados originalmente, sino que también afectan a todo el programa presupuestario, ya que estos fondos no pueden ser reasignados

## **RENDICIÓN PARCIAL**

La Federación en principio solo aceptará la presentación de un cuerpo único con la rendición de cuentas completa que corresponda al evento.

Solo en casos excepcionales se aceptará rendiciones parciales.

En estos casos, la Asociación deberá aclarar en la carta de presentación, que la rendición es parcial, haciendo aclaración de los elementos faltantes.

En estos casos queda entendido que los documentos que complementan la rendición deberán presentarse también dentro del plazo regulado en esta normativa.

## **OBSERVACIONES A LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DEL ESTADO ARGENTINO**

Las observaciones que eventualmente realice el sector de fiscalizaciones del Estado Argentino, sobre la rendición de cuentas presentada, ya sea por omisiones documentales, o por vicios que puedan ser subsanados (a criterio del sector de fiscalizaciones del Estado Argentino), serán notificadas por escrito a la Afiliada respectiva, la que deberá presentar a la FAY la documentación que corresponda para intentar regularizar las mismas, **en el plazo de DIEZ (10) días corridos desde la notificación.**

La presentación para intentar la regularización diferirá según el tipo de observación realizada, pero siempre deberá consistir en documentos probatorios adicionales que respalden categóricamente lo presentado originalmente, rodeando al caso de una fuerte autenticidad.

En caso de que la documental complementaria presentada no revista las características arriba indicadas, o en caso de no realizarse presentación complementaria alguna dentro del plazo regulado, se perderá automáticamente, y sin necesidad de previa notificación, cualquier eventual derecho a los fondos que correspondan en la medida afectada por la/s observación/es producida/s. Si los fondos fueron entregados antes de la/s observación/es, se deberá devolver la cantidad que corresponda, depositándola en la cuenta corriente de la Federación dentro de las 48 horas de vencido el plazo regulado para responder a la/s observación/es. La FAY procederá inmediatamente a restituir los fondos al Estado Argentino.

**Rechazo de la documentación complementaria por parte del Estado Argentino:** En estos casos la FAY comunicará inmediatamente por escrito a la Asociación, y se deberá devolver la cantidad que corresponda, depositándola en la cuenta corriente de la Federación dentro de las 48 horas de la notificación. La FAY procederá inmediatamente a restituir los fondos al Estado Argentino.

## **PRÓRROGAS**

La Afiliada podrá solicitar a la FAY una prórroga temporal al plazo regulado para presentar la rendición de cuentas respecto de cada evento. La solicitud debe realizarse para cada caso específico, por escrito,

debiendo fundamentarse, e indicando la fecha propuesta para realizar la presentación. La FAY analizará los fundamentos del pedido de prórroga y notificará por escrito a la Afiliada la nueva fecha límite para rendir.

La prórroga también puede solicitarse para los casos de observaciones realizadas por el Estado Argentino sobre rendiciones de cuentas presentadas. Deberá seguirse la misma metodología arriba indicada.

### **GASTOS RECONOCIDOS POR EL ESTADO ARGENTINO**

En principio, la política oficial del Estado es reconocer una fracción de los gastos realizados por participación en el evento (no la totalidad).

A tales efectos, el Estado solo considerará el posible reconocimiento del precio del pasaje por el traslado aéreo, y una asignación económica por cada día en que el integrante de la delegación quede afectado al evento, según las fechas que figuren en los respectivos pases de a bordo de los viajes de ida y vuelta por participación al evento. Para ello se utiliza un nomenclador que determina el tope máximo que se podrá reconocer por día, según cada país del mundo. La SDN tiene la potestad de graduar y determinar unilateralmente el importe diario.

Otros gastos específicos, como ser el propio valor de la inscripción, o alquileres de barcos de competencia, o alquileres de botes neumáticos de apoyo, en principio NO son reconocidos por el Estado.

De todas maneras, se recomienda fuertemente a la delegación, siempre reclamar a todos aquellos con quienes se contrate, toda la documentación relativa a las operaciones realizadas, exigiendo siempre que el comprobante emitido sea legal según las normas fiscales del país del emisor del comprobante.

Especial consideración debe tenerse para el caso del costo de la Inscripción al Evento, donde el comprobante debe reclamarse y presentarse, no a los fines del ulterior reclamo de su reembolso económico, sino a los fines de utilizarlo como Certificado de Participación, según lo arriba regulado.

### **REGLA DE PAGO EN EFECTIVO**

**El Estado Argentino sólo aprobará comprobantes de gastos cuando éstos hayan sido abonados EN EFECTIVO.**

**Cualquier gasto abonado mediante Tarjeta de Crédito, será rechazado de pleno (sin ningún tipo de excepción).**

Otros casos, como pagos mediante tarjeta de débito, cheque o transferencia bancaria, serán evaluados por el sector de fiscalizaciones, quien tendrá potestad unilateral para determinar en cada caso específico si aprueba o no el gasto. En estos casos, el titular de la cuenta bancaria deberá ser el titular del gasto (o su representante legal); y deberá presentarse además de la factura, un recibo emitido por quien factura; y además, el comprobante de la operación de pago. Ante los criterios extremadamente restrictivos del sector de fiscalizaciones, se recomienda fuertemente evitar estos casos.

## **CONDICIÓN ORIGINAL**

Todos los documentos que componen la rendición de cuentas, deben presentarse en condición original. No tienen valor alguno las fotocopias o faxes de los originales.

## **REGLA DE LA EXTENSIÓN DE EFECTOS ANTE INCUMPLIMIENTOS**

Debe tenerse en consideración que el incumplimiento de uno solo de los documentos que componen la rendición de cuentas, de acuerdo a los lineamientos regulados, produce los siguientes efectos dentro del Estado Argentino:

- a. La paralización absoluta y automática del expediente completo que corresponde a la totalidad de la Delegación del respectivo Evento. En otras palabras, el incumplimiento de un solo deportista produce efectos a todos los deportistas que conformaron la Delegación.
- b. La paralización absoluta y automática de la totalidad de los expedientes tramitados por la Federación del Deporte respectivo (en este caso, la FAY). En otras palabras, el incumplimiento de un solo deportista produce efectos a todos los deportistas de la Federación.

Esta situación se mantiene y perdura en el tiempo hasta tanto se subsane el caso mediante la presentación de la documentación omitida o la subsanación de la observación sobre el/los documento/s presentado/s originalmente en la Rendición. O, hasta tanto se decline formalmente por escrito frente al Estado Argentino los importes implicados en el documento faltante u observado.

## **CAPITULO 2 - DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **1. CERTIFICACION DE PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO**

Debe presentarse con carácter imprescindible una Certificación de Participación original emitida formalmente por la entidad Organizadora del Evento, donde debe detallarse claramente el nombre y apellido de todos los Deportistas y Oficiales participantes. Esta certificación debe estar firmada por una autoridad de la Organización del evento, y aclarándose su nombre completo y su cargo.

En caso que exista recibo de inscripción al Evento, podrá presentarse éste como certificado de participación, siempre y cuando figure en el recibo el nombre completo de la persona (o todas las personas involucradas en la inscripción, cuando se trata de inscripción de un barco con tripulantes). En estos casos deberán presentarse los recibos de inscripción de todos y cada uno los integrantes de la delegación. Y sólo serán válidos si son de condición original, y con firma (una impresión de un recibo digital no tiene valor alguno a éstos efectos).

Para lograr mayor respaldo documental, se recomienda presentar ambos documentos: la Carta de certificación original emitida por el Organizador del evento, y el Recibo de inscripción original emitido por el Organizador del evento.

Sin Certificado de Participación, el Estado Argentino rechazará la presentación.

## **2. PASES DE ABORDO DE LOS TRASLADOS EFECTUADOS PARA ASISTIR AL EVENTO**

Deberá presentarse, **con carácter imprescindible**, la totalidad de los pases de abordó originales emitidos por la línea aérea respectiva, correspondientes a cada uno de los tramos del viaje realizado para asistir al Evento, de cada uno de los integrantes de la Delegación.

**El Estado Argentino rechazará sin más**, denegando en forma automática, sin excepción alguna, el reconocimiento económico tramitado para la persona respectiva que no haya presentado la totalidad de sus pases de abordó.

**Ante la pérdida o robo de algún pase de abordó**, se podrá abrir una fase de consideración (a criterio del Estado), sólo si se presenta una carta o certificación original oficialmente emitida **por la Línea Aérea** (no tiene valor alguno una carta de certificación de la Agencia de Viajes). Este documento debe reproducir los datos del pase de abordó (porej. "certificamos que el pasajero tal, ha abordado nuestro vuelo número tal, en fecha tal, en el aeropuerto de la ciudad tal, con destino al aeropuerto de la ciudad tal; y asimismo el subsiguiente vuelo número tal, ..." -así para cada uno de los vuelos abordados-).

**Casos de tramos realizados por agua o por tierra (por ej. ferri, tren o micro)**: También debe presentarse el "pase de abordó", aunque solo a los efectos de documentar el movimiento personal. Asimismo, estos pases de abordó podrán ser válidos a los efectos de determinar la asignación económica diaria, sólo si contienen al menos los siguientes datos: el nombre completo del pasajero; el itinerario que realiza el medio al cual se aborda; la fecha de partida del medio que se aborda.

**Aclaración**: los pases de abordó no se exigen a los efectos del reconocimiento del precio del pasaje (más allá de que también son determinantes en este aspecto); sino que se exigen a los efectos de, principalmente, documentar las fechas de traslado, y accesoriamente, a fin de documentar el efectivo movimiento personal hacia la zona del evento.

**Recomendación preventiva respecto de los pases de abordó**: Es usual que los stickers destinados al reclamo de equipaje acompañado sean adheridos a los pases de abordó por el propio personal de la línea aérea. Se recomienda especial atención evitando tal acción, ya que si el sticker se coloca sobre información sensible (nombre del pasajero, fecha del vuelo, itinerario del vuelo) el químico del adhesivo, en algunos casos, destruye la información que se encuentra debajo. Ya se han dado casos, y el Estado Argentino ha rechazado tales pases de abordó.

### **CASO ESPECIAL: TRASLADO EN AUTOMÓVIL PARTICULAR O RENTADO**

Bajo este título se hacen aclaraciones en cuanto a la situación generada en aquellos casos donde el traslado personal se realiza en un automóvil particular o rentado, específicamente y exclusivamente en cuanto a los

efectos que ello produce al no existir (en este tipo de traslado) "pases de abordó" que determinen documentalmente las fechas del traslado. Este título no está destinado a regular el posible reconocimiento del gasto por el pago del precio del alquiler del móvil, ya que éste gasto no será reconocido por el Estado Argentino.

El Estado Argentino requiere los "pases de abordó" con el fin primordial de documentar las fechas de traslado de cada uno de los integrantes de la delegación, ya que éstas fechas (la estrictamente las documentadas en los pases de abordó), determinarán una asignación económica diaria para cada persona, que se define por cada uno de los días contados entre las fechas de los pases de abordó.

Lamentablemente, no se ha previsto en la regulación sancionada por el Estado Argentino, aquellos casos en los cuales el traslado se realiza en automóviles particulares o rentados (y donde no existen pases de abordó).

Y Si bien existen fuertes fundamentaciones que hacen altamente legítimo este tipo de traslado (por ej. transporte de material deportivo), lamentablemente, al no estar previsto legalmente, **NO se reconocerá la asignación económica diaria.**

Alternativa: Según lo comunicado por el sector de fiscalizaciones del Estado Argentino, en estos casos podrá intentarse una revisión del caso a los fines de evaluar la posible aprobación de la asignación diaria, cuando se presente un documento emitido por alguna oficina consular argentina en el país correspondiente a la sede del evento, con el cual se pueda establecer, bajo firma de las autoridades consulares, la presencia de la persona en dicho país, y el rango de fechas de la misma.

Otra alternativa: Cuando el traslado en automóvil contenga una fase en ferri (por ej. cuando se cruza a Palma de Mallorca para el Torneo P. Sofia, o bien cuando se cruza a Gran Bretaña por alguna competencia en dicho país), el pase de a bordo del ferri será plenamente válido a los efectos de generar la asignación económica diaria, pero deberá contener los datos equivalente de un pase de abordó en avión (el nombre completo de cada una de las personas respecto de las que se desea hacer valer el pase, además del itinerario y las fechas del viaje). En estos casos, la validez de la asignación diaria queda circunscripta a las fechas de ida y vuelta de los pases de abordó del ferri (no se contarán los posibles días de viaje en auto anteriores al ferri de ida, ni los posteriores al ferri del regreso).

### **3. REFORMULACION FINAL DE LA PLANILLA DE ITINERARIOS DE VIAJES INICIALMENTE PRESENTADA**

La Planilla regulada en los "Lineamientos para Iniciar Solicitudes de Apoyo Económico" en la cual se detallan las fechas e itinerarios planificados de cada uno de los integrantes de la delegación, y que se presenta al inicio de las actuaciones, **deberá nuevamente ser presentada al momento de la rendición, esta vez, con los datos concretos de los viajes efectivamente materializados, colocando el detalle y fechas de cada tramo realizado según la realidad fáctica producida (a tal efecto se debe completar la planilla usando los datos documentados en los pases de abordó).**

Debe presentarse una sola planilla reflejando todos los integrantes de la delegación. Debe presentarse en formato papel y en formato digital.

#### **4. DECLARACIÓN JURADA**

Cada integrante de la Delegación deberá presentar una declaración jurada en la cual el propio integrante de la delegación dejará asentado que participó en el Evento.

La declaración jurada deberá seguir un formato preestablecido por el Estado Argentino, y que se encuentra publicado en Internet y a disposición de quien lo requiera.

El Entrenador de la Delegación (o bien el Jefe de Delegación, o Entrenador principal, en caso de existir varios Técnicos en la delegación), deberá seguir un formato de declaración jurada diferente al resto de los integrantes de la Delegación (que también se encuentra publicado).

En caso de que no exista Entrenador en la delegación, la Federación establecerá en cabeza de uno de los deportistas su función de Jefe de Delegación, siendo éste quien seguirá el formato de declaración diferenciado.

#### **5. RENDICIÓN POR EL PRECIO DEL/LOS PASAJE/S DE TRASLADO A LA ZONA DEL EVENTO, Y REGRESO**

**Debe presentarse una Factura legal según normas AFIP, emitida por la empresa donde se adquirió el/los pasaje/s, con los siguientes requisitos:**

- a. Debe emitirse a nombre de "**Federación Argentina de Yachting**".
- b. Debe contener en el detalle, el **nombre completo** de cada pasajero.
- c. Debe contener en el detalle el **itinerario completo** de cada pasajero (es decir, las ciudades o aeropuertos de cada uno de los tramos, los cuales deben coincidir perfectamente con los pases de abordaje presentados). Se recomienda, en lo posible, que el detalle contenga tanto el nombre del aeropuerto como el nombre de la ciudad respectiva a la que corresponde cada aeropuerto que compone el itinerario.
- d. Debe expresar que se abonó **en EFECTIVO**. EN CASO DE NO SER ESTO POSIBLE, LA FACTURA NO DEBERÁ HACER REFERENCIA AL MÉTODO DE PAGO UTILIZADO. ESTO ES DEBIDO A QUE EL ESTADO ARGENTINO PERMITE LA ASIGNACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS EXCLUSIVAMENTE RESPECTO DE GASTOS ABONADOS EN EFECTIVO.
- e. La factura debe ser fácilmente legible y no contener ningún tipo de enmienda o tachadura.

**La factura debe ajustarse estrictamente a lo indicado aquí arriba. Un simple error u omisión significará que el Estado rechace la factura.**

**CASO ESPECIAL DE PASAJE ADQUIRIDO EN INTERNET:** El Estado Argentino no reconocerá el gasto del pasaje aéreo cuando éste se adquiriera en Internet, ya que en estos casos, por definición, el método de pago utilizado no es efectivo.

Sin embargo, si el pasaje aéreo adquirido en Internet, se abonó mediante un método alternativo a la tarjeta de crédito, como una transferencia bancaria, quedará a consideración del sector de fiscalizaciones del Estado Argentino, su aprobación o rechazo (pero siempre, en estos casos, deberá presentarse además de la factura AFIP según lo arriba detallado, un recibo legal emitido por quien otorga la factura, más el comprobante de la operación de pago).

**TICKET AÉREO (FÍSICO O ELECTRÓNICO):** Debe presentarse. Hoy en día en la gran mayoría de los casos se tratará de un ticket electrónico remitido por la Línea Aérea o por la Agencia de Viajes, vía correo electrónico, con el detalle completo de los vuelos. Debe imprimirse y presentarse.

## **6. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DE LA EMPRESA EN LA CUAL SE ADQUIRIÓ EL PASAJE AÉREO**

Antes de contratar con la respectiva empresa, la compra del/los pasaje/s aéreo/s, el pasajero deberá consultar preventivamente a la empresa su número de identificación fiscal (CUIT), y con dicho número deberá consultar su situación fiscal en el sitio de internet, en la sección "Constancia de Inscripción" (actualmente en el siguiente enlace: <https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>).

A continuación deberá imprimirse la constancia fiscal que arroje la consulta. Y deberá adjuntarse junto con la factura.

El sector de fiscalizaciones del Estado Argentino lleva a cabo un control fiscal de la empresa que ha facturado el pasaje aéreo. Se controla todas y cada una de las facturas de pasajes aéreos emitidas en Argentina.

Si la consulta en Internet arroja que su situación fiscal es irregular, entonces, el Estado Argentino rechazará el reconocimiento de lo gastado en la compra del/los pasaje/s.

## **7. INFORME TÉCNICO DE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO**

Debe presentarse un informe técnico deportivo, el cual forma parte de la rendición de cuentas.

El informe debe ser preparado por el Entrenador que asistió a las tripulaciones en las regatas.

Si hay varios Entrenadores, y uno a cargo de todos, el informe corresponderá este Entrenador principal. Si los Entrenadores son del mismo rango, afectados a diferentes Clases, cada Entrenador deberá hacer el informe que corresponde a su Clase.

Si la Delegación no contempla Entrenador, será el propio deportista el que deba presentar un informe individual sobre su actuación; por lo que existirán tantos informes como deportistas participantes. Aunque, si los deportistas conforman tripulaciones, se presentará un informe por barco, siendo el timonel de cada barco el responsable de realizarlo.

**Formato del informe:** Debe seguirse un formato preestablecido que se encuentra publicado en Internet y a disposición de quien lo requiera.

El informe debe presentarse original, por escrito, en papel, y firmado por el propio emisor del informe, con firma aclarada. El informe presentado vía correo electrónico no tiene valor alguno para la SDN.