

COMUNICADO A LAS ENTIDADES

(13-08-09)

A través de la **Disposición 10/2009**, la **Subsecretaría de Transporte Automotor** ha establecido el **cronograma** al que deben ajustarse las **solicitudes de reintegro** al Régimen de Fomento de la Profesionalización del Transporte de Cargas (**REFOP**), respecto de los meses de **ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2009**.

Recordamos que la Ley 26.028 dispuso un impuesto sobre la transferencia y la importación de gasoil con afectación específica, entre otras utilizaciones, a la asignación de fondos destinados a la mejora y profesionalización de servicios de transporte de carga por automotor.

En ese sentido y a través del Régimen de Fomento de la Profesionalización del Transporte de Cargas (**REFOP**), se prevé el reintegro de las contribuciones patronales abonadas por los empleadores, cuyo objeto comercial consista en el transporte de cargas por automotor sujeto a Jurisdicción Nacional, en sus diversas especialidades de tráfico, previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/89.

EMPRESAS QUE HAN PRESENTADO SOLICITUD DE REINTEGRO POR EL TRIMESTRE ENERO-FEBRERO-MARZO DE 2009.

En esta oportunidad, **quienes hayan hecho la presentación del primer trimestre del año 2009 sólo deberán enviar la solicitud de reintegro por la acreencia correspondiente al mes**, mediante el “**FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINTEGRO** (por cada período reclamado) - Anexo III, a través de Internet de la siguiente dirección <http://www.transporte.gov.ar/refop/anexo3.update.php>

El mismo deberá estar **firmado y aclarado** (en la línea punteada prevista a tal efecto) por el titular de la empresa, **acompañando la siguiente documentación** de respaldo, en el orden que se detalla, correspondiente al período reclamado:

1. Fotocopia del Listado de la Declaración Jurada (Borrador de la Declaración Jurada).
2. Fotocopia del Formulario 931 presentado por el período que se solicita el reintegro (Declaración Jurada).
3. Fotocopia del ticket de pago de la Contribución a la Seguridad Social.
4. Fotocopia del ticket de pago de la Obra Social.
5. Fotocopia del Listado de la Declaración Jurada de Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) (Papel de trabajo Formulario 731).
6. Fotocopia del Formulario 731 presentado por el período que se solicita el reintegro (Declaración Jurada).

Los valores mencionados en la Sección 3 del Anexo III, deberán ser acompañados de Certificación de Contador Público, legalizada por el Consejo Profesional correspondiente, donde conste la identificación de la empresa sobre la cual se emite la certificación, el período presentado y detalle de la documentación tomada como base para la emisión de la misma (F.931 y borradores; F.731 y papeles de trabajo).

Asimismo, **se adjunta modelo de certificación contable** que puede ser utilizado para evitar las observaciones más comunes, ya que aquellas que no tengan en cuenta las indicaciones brindadas serán observadas y deberán ser realizadas nuevamente.

EMPRESAS QUE NO HAN SOLICITADO EL TRIMESTRE ENERO-FEBRERO-MARZO DE 2009.

Quienes soliciten el reintegro por primera vez deberán presentar la SOLICITUD DE INCLUSION EN EL REGIMEN DE FOMENTO DE LA PROFESIONALIZACION DEL TRANSPORTE DE CARGAS (REFOP), que se encuentra como Anexo I, en la página Web de la Secretaría de Transporte:

[http://www.transporte.gov.ar/html/refop/anexo1_d10-09.doc.](http://www.transporte.gov.ar/html/refop/anexo1_d10-09.doc)

Además, tendrán que completar, a través de Internet, el "FORMULARIO PARA LA INSCRIPCION EN EL RE.FO.P. - ALTAS Y MODIFICACIONES DE BENEFICIARIOS", Anexo II - Apéndice A, que se encuentra en:

<http://www.transporte.gov.ar/refop/anexo2.update.php> en el cual deberán ingresar la información requerida a la fecha que se indica en el mismo, esto es, 31/12/08.

Nota: Quienes alguna vez hubieran hecho una presentación, pero no solicitaron el reintegro de los meses de enero, febrero y marzo de 2009, deberán reemplazar el Anexo II- Apéndice A, por el Anexo II – Apéndice B,

[http://www.transporte.gov.ar/refop/anexo2b.update.php.](http://www.transporte.gov.ar/refop/anexo2b.update.php)

Luego de haber ingresado los datos en el Anexo II (ya sea Apéndice A o Apéndice B), se generará el código de barras correspondiente. **El formulario deberá ser impreso y firmado por el titular de la empresa, agregándole** la siguiente documentación:

- Fotocopia de la constancia de inscripción en el Registro Único de Transporte Automotor (RUTA).
- Fotocopia de Resumen de Cuenta del Banco Nación, Constancia de apertura de cuenta o impresión desde Internet donde conste: Titular, Tipo de cuenta, Número, CBU. (Si bien este último ítem no es requisito para obtener el beneficio, es indispensable para la liberación de los fondos).

- Acreditación de la personería invocada con fotocopia de los instrumentos respectivos: Documento Nacional de Identidad en caso de titulares personas físicas o Sociedades de hecho; Estatuto en S.A.; Contrato social en S.R.L.; Última acta de designación de cargos; Poder, en caso de apoderados.
- Listado del personal en relación de dependencia al 31/12/08 detallando: Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.); Categoría; Apellido y nombre. (Para nóminas mayores a 100 empleados se deberá presentar únicamente en soporte magnético, debidamente identificado).
- Constancia de inscripción en la AFIP, obtenida del sitio web del mencionado organismo, donde conste claramente el número de CUIT, razón social, código de actividad principal y fecha de inicio de la misma.

Al igual que aquellas empresas que ya realizaron presentaciones con anterioridad, **deberán completar**, además, la **solicitud de reintegro “FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINTEGRO (por cada periodo reclamado) - Anexo III**. El mismo se obtiene de la siguiente dirección <http://www.transporte.gov.ar/refop/anexo3.update.php> y hacemos énfasis en que **deberán generar un anexo por cada mes reclamado**.

MODO DE CONFECCION DE LOS FORMULARIOS ANEXOS II -APENDICES A y B- Y III.

Los **formularios aprobados como Anexos II -Apéndices A y B- y III, deberán ser confeccionados vía Internet**, a través de la página Web institucional de la Secretaría de Transporte, donde se encuentran disponibles.

Los mismos constituyen el único medio autorizado a los fines previstos por la Disposición 10/2009, debiendo los beneficiarios arbitrar los medios necesarios para asegurar su correcta impresión, que asegure la legibilidad en todo su cuerpo y en especial en la zona del código de barras donde deberá evitarse todo tipo de manchas o escritura manual.

LOS FORMULARIOS CUYOS CÓDIGOS DE BARRAS NO PUEDAN SE CAPTADOS POR LOS LECTORES SERÁN TENIDOS POR "NO PRESENTADOS".

IMPORTANTE:

Cada una de las copias que sea presentada como documentación respaldatoria, deberá llevar firma y aclaración del titular, representante o apoderado de la empresa (lo que será debidamente acreditado con la documentación pertinente).

El conjunto de la presentación, Anexo I, Anexo II Apéndice A o B (según corresponda), Anexo III y la correspondiente documentación respaldatoria deberá estar identificado con número de folio, comenzando con el 001 de manera correlativa.

Teniendo en cuenta que el trámite se realiza exclusivamente en dependencias de la Subsecretaría de Transporte con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hemos instrumentado un sistema mediante el cual, con el envío de la documentación correspondiente, realizaremos la totalidad de la gestión, evitando traslados, con sus consecuentes costos y la pérdida de tiempo que habitualmente ocasionan los trámites en las dependencias oficiales.

La **fecha límite** para realizar la presentación de las solicitudes del segundo trimestre del año, es el día **11 de setiembre de 2009** (inclusive).

Toda la documentación deberá ser enviada antes del 11/09/09 a la siguiente dirección: **Ref. REFOP / Beatriz Manza - Lavalle 1430 - 2º Piso - C1048AAJ - Ciudad de Buenos Aires.**

Los honorarios que cobrará nuestra entidad por la realización del trámite son los siguientes:

Reintegro de sumas hasta \$10.000,-	\$ 200,-
Reintegro de sumas entre \$10.000,- y \$20.000,-	\$ 300,-
Reintegro de sumas superiores a \$20.000,-	\$ 400,-

Sugerimos tener en cuenta las pautas que a continuación indicamos, para evitar las **omisiones o equívocos más frecuentemente detectados:**

- **Debe llevar firma y aclaración del titular cada una de las hojas que se presentan.**
- **Correcta impresión de los códigos de barras en los Anexos.** (Se sugiere tomar debida precaución de no perforar dicho código, en caso de encartar la documentación y que sea hecha con impresora láser).
- **Deben foliarse** (tener numeración correlativa) **todas las hojas presentadas.**
- Los **Anexos** deben estar **firmados** por el **titular de la empresa**.
- La **firma** de los **Anexos** debe realizarse en el **sitio o apartado correspondiente a la firma y aclaración (NO EN CUALQUIER LUGAR)**.
- La **certificación** debe hacer **correcta mención de los organismos a los que hace referencia:** SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR o SECRETARIA DE TRANSPORTE DE LA NACION, según corresponda y/o quien haya dictado la norma.

- *La **normativa** que se menciona en la **Certificación Contable** debe estar **vigente**.*
- *Todas las **fotocopias** deben ser **legibles**.*

*Las consultas sobre el tema deberán dirigirse a: **Dra. Beatriz Manza**, al número telefónico **(011) 5031-3000**, o por correo electrónico a **cnta@cnta.org.ar**.*