

## 1- ¿Qué facturar?

Se podrán facturar tanto las comisiones de ventas efectuadas en el período comprendido y que aparezcan en el módulo de Facturación (consideradas como ventas “facturables” – Toda Comisión que no esté en condiciones de ser facturada, no aparecerá en el módulo), como las comisiones por volumen de ventas. Este tipo de comisión será percibida una vez al mes siempre que supere el acumulado de ventas previamente establecido otorgándose un porcentaje adicional.

Las ventas **Prepagas** serán facturables sólo una vez emitidas, mientras que las ventas con modalidad **Pago en destino**, serán sólo facturables al día siguiente de haber efectuado el Check-out el pasajero.

- **Comisiones de ventas**  
Deberá confeccionarse **una (1) única factura** por período, incluyendo las comisiones totales a cobrar, detallando el ID de Venta de cada una, en el cuerpo de la factura.
- **Comisiones por volumen de ventas**  
Deberá confeccionarse **una (1) única factura** por período detallando el total mensual a cobrar en el cuerpo de la factura.

Fecha venta	Id Venta	Producto	Detalle	M.Pago	Precio Venta	Comisión	Estado	Utilizar el	Agente
06/01/2014	65212241	AUTO	MIA 1619 ALTON ROAD-MIA 1619 ALTON ROAD	PD	\$ 179,55	\$ 0	Emitida	01/08/2014	AG11593
06/01/2014	65212237	AUTO	MIA 18190 COLLINS AVENUE-MIA 18190 COLLINS AVENUE	TC	\$ 1478,82	\$ 259,12	Activa	08/08/2014	AG11593

## 2- ¿Cuándo facturar?

- **Comisiones de ventas**  
Existen dos períodos de facturación de comisiones de ventas al mes:
  - **Primer Quincena (1 al 15 de cada mes)** Las ventas de la primer quincena serán facturadas los 4 días siguientes al fin del período (ejemplo, del día 16 al 19 del mes).
  - **Segunda Quincena (16 hasta el último día del mes)** Las ventas de dicho periodo se deberán facturar los siguientes 4 días (primeros 4 días del mes siguiente, cuya fecha de esta segunda factura deberá ser del mes vigente en el cual fue generada la misma, que será el mes siguiente del período de venta).

- **Comisiones por volumen de ventas**

Existe un único período de facturación de comisiones por volumen de ventas al mes. Los cierres de período se realizarán **el último día del mes**. Se habilitará en la plataforma de administración la subida de “Factura de comisión por volumen de ventas” todos los días 1ro de cada mes.

Llegada la fecha de corte de cada período, dispondrá de **4 días** para controlar las ventas y cancelaciones, facturar cada tipo de comisión (de ventas y por volumen de ventas) y cargar la/s factura/s en el BO.

**Vencido ese tiempo**, el sistema **no le permitirá cargar la/s factura/s** y deberá esperar a que se habilite la carga de facturas en el siguiente período, sin excepción alguna.

En caso del **rechazo de alguna Factura** por error de confección, la misma **deberá ser corregida y subida al BackOffice en el próximo período de pago** (el BackOffice no permitirá subir Facturas fuera de las fechas indicadas).

Posterior a este período de carga, el sistema no permitirá la carga de Facturas, debiendo esperar al próximo período de pago.

### 3- ¿Cómo facturar?

- **Factura de comisiones de ventas**

Deberá ser emitida por el total de comisiones facturables del período, identificadas claramente en el módulo de Facturación del BackOffice en el dato “por cobrar” (contemplando comisiones por venta y cancelaciones de transacciones pagadas en períodos anteriores).

- **Factura de comisión por volumen de ventas**

Deberá ser emitida por el total de la comisión mensual según el acumulado de ventas obtenido en el período, identificado claramente en el módulo de Facturación del BackOffice en la fila correspondiente a este tipo de comisión.

**Las Facturas deberán ser subidas al Backoffice y enviadas por correo postal.**

**Solo las Facturas Electrónicas Originales (con C.A.E. = Código de Autorización Electrónico) quedan exentas del envío del comprobante físico.**

Deberá emitirse **una (1) única factura** por período, con la siguiente información:

- ✓ Fecha actual y Numerada.
- ✓ Debe estar dirigida a:
  - RAZÓN SOCIAL: DESPEGAR.COM.AR S.A
  - DIRECCIÓN: AV. JUJUY 2013 5° PISO

- CUIT: 30701307115
- ✓ En el caso de la factura de comisiones de ventas debe detallar todos los **ID de las reservas** a cobrar (en el cuerpo de la factura, deberá escribir los ID Despegar de todas las reservas cuyas comisiones está facturando).  
*El total de comisiones facturadas debe coincidir con el monto informado en “por cobrar”.*
- ✓ En el caso de la factura de comisión por volumen de ventas debe detallar el total mensual a cobrar en el cuerpo de la factura.
- ✓ Las facturas de comisiones de ventas y comisión por volumen de ventas deben ser:
  - Responsable Inscripto
    - **Factura Tipo A o M**
    - Discriminar IVA del 21% (salvo provincia Tierra del Fuego por considerase Zona Franca)
    - Facturas tipo M: Aquellas facturas superiores a \$ 1000.- considerar que Despegar retendrá IVA (21%) e Impuesto a las Ganancias (3%)  
\*Según régimen de retenciones Facturas M
    - Total de la factura: Suma de Comisiones + IVA (21%) – Retenciones (si corresponde).
  - Monotributista
    - **Factura Tipo C**
    - Sin IVA – Valor de Comisión según BackOffice.

**Es de suma importancia que la Factura Electrónica cuente con el C.A.E. (Código de Autorización Electrónico) en vigencia al momento del envío.**

Recordamos que nuestra facturación de comisiones no se encuentra sujeta al Régimen de la Resolución General 3668 (F 8001).

## 4- ¿Dónde cargar la factura en el Backoffice?

Una vez generada la factura de forma correcta, deberá escanearla y cargarla en el BackOffice, dirigiéndose al sector de “**Seleccione el tipo de factura que desea adjuntar**”.



- **Factura de comisiones de ventas**  
Para cargar la factura de este tipo de comisión seleccione la opción “**Factura de comisión de ventas**” y presione el botón “**Examinar**”.
- **Factura de comisión por volumen de ventas**  
Para cargar la factura de este tipo de comisión seleccione la opción “**Factura de comisión por volumen de ventas**” y presione el botón “**Examinar**”.

**Luego deberá enviar la factura física por correo postal a:**

**Sr. Gustavo Chanampa  
Avenida Jujuy 2013 – 5° piso, C.A.B.A. (C1247ABI)  
Buenos Aires - Argentina**

Ud. sólo podrá adjuntar facturas en el rango de fechas específicamente determinado para tal fin, cargando **una (1) sola factura por tipo de comisión (de ventas y por volumen de ventas) por período**, incluyendo las comisiones de todas las ventas efectuadas en dicho período y la comisión mensual obtenida.

**El pago de las facturas de comisiones de ventas y comisión por volumen de ventas podrá sólo efectuarse una vez recibidos los comprobantes físicos en la dirección postal informada anteriormente.**

En caso de no recibir los comprobantes físicos para la fecha estipulada de Pago, las comisiones quedarán pendientes para el próximo período de pago.

## **5- Cancelación de Reservas con Comisiones ya Pagas**

Existirán casos en los que, luego de haber cobrado las comisiones de determinadas reservas, sus clientes soliciten la cancelación de los servicios.

Ante estos escenarios, en la solapa “**Facturación**”, encontrara incluidas aquellas Comisiones de Reservas Canceladas, realizando un balance de lo “pendiente por cobrar” y “lo cancelado”.

Lo importante es la confección de **Notas de Crédito** de aquellas Comisiones de **Reservas canceladas**.

Las mismas, deben ser subidas al Backoffice, igual que una Factura, como así también el **envío del comprobante físico por correo postal**.

## 6- Aspectos fiscales

### **Facturación por parte de las Agencias**

Por favor informar a Despegar.com.ar SA si vuestra Agencia es agente de recaudación de algún impuesto nacional y/o provincial.

Mencionamos que Despegar.com.ar SA no es pasible de sufrir percepciones de Ingresos Brutos correspondientes a la Ciudad de Buenos Aires, dado que se encuentra excluida por pertenecer a las empresas del polo tecnológico de Parque Patricios. En caso de requerirlo, les enviaremos la documentación probatoria.

Por otra parte, dado que nuestra operatoria se realiza íntegramente en la Ciudad de Buenos Aires, no somos pasibles de sufrir percepciones de Ingresos Brutos de la Provincia de Buenos Aires. De igual manera, a su requerimiento les entregamos la información probatoria.

### **Pagos de las comisiones a las Agencias**

Les recordamos que Despegar.com.ar SA es agente de retención del Impuesto a las Ganancias y del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, motivo por el cual el pago de las comisiones que les realicemos se encontrará sujeto a dichas retenciones, de corresponder.

En caso de que gocen de alguna exclusión, por favor envíenos la documentación que así lo acredita.