

# PROCOLOS DE ACTUACIÓN

## ADMINISTRACIÓN - CONTABILIDAD

**FEFA**

Fecha de creación:	29 / 02/ 2024	Redactada por:	Julio Guerrero / Carlos Alonso
Versión	01	Validado por:	Junta Directiva
Fecha de última revisión	29/02/2024		

## ÍNDICE

### 1. Administración

#### 1.1. Protocolo Gestión y archivo documentación

### 2. Contabilidad

#### 2.1. Contabilización de ingresos

#### 2.2. Periodificación Ingresos Competiciones Estatales

#### 2.3. Periodificación Licencias

#### 2.4. Contabilización Ingresos CSD

#### 2.5. Control de Cobros

#### 2.6. Contabilización de Gastos

#### 2.7. Subvenciones CSD Contabilización en Navision

#### 2.8. Realización de Presupuestos y Seguimiento Presupuestario

#### 2.9. Preparación y Seguimiento de Subvenciones CSD

## **1. Administración**

### **1.1 Protocolo gestión y archivo documentación**

1.1.1 Facturas Recibidas / Emitidas- Recibos seguros- Préstamo Crea- Hojas de Gastos Árbitros – Hojas de Gastos Desplazamiento – Hoja de Gastos Viajes- Hoja de Gastos Generales.

Las facturas, hojas de gastos etc... recibidas serán digitalizadas, Imputadas al gasto al que pertenece y archivadas por orden cronológico en:

- Dropbox
- Ordenador de FEFA
- La gestoría tendrá una copia en su poder

### **1.2 Facturas Emitidas**

Clubes – Federaciones- Empresas- Ayuntamientos -.C.A.

Las facturas emitidas serán digitalizadas, imputadas y archivadas en :

- Dropbox
- Ordenador de FEFA
- La gestoría tendrá una copia en su poder

Por otra parte, se realiza un Excel que servirá para cotejar todas las facturas emitidas con su correspondiente numeración, importe y concepto.

### **1.3 Bancos**

Los movimientos y justificantes bancarios serán digitalizadas, imputadas y archivadas por orden cronológico en :

- Dropbox
- Ordenador de FEFA
- La gestoría tendrá una copia en su poder

En cuanto a los Movimientos y Justificantes bancarios serán digitalizados y exportados a Excel, cada 15 días.

### **1.4 Impuestos IRPF-IVA**

Los impuestos serán digitalizados y archivados por trimestres en:



- Dropbox
- Ordenador de FEFA
- La gestoría tendrá una copia en su poder

## **2. CONTABILIDAD**

### **2.1 Contabilización de Ingresos**

#### 2.1.1 Competiciones estatales

Realización de una base de competición donde venga explicadas las siguientes cuestiones:

- Inicio/ Final de la competición
- Precios Inscripciones, Arbitrajes incluido desplazamientos etc...
- Bases de competición de los aspectos más importantes.

Se realizará un único documento donde vengan todas el funcionamiento de todas las competiciones, firmado por el responsable técnico de la FEFA.

### **2.2 Periodificación Ingresos Competiciones Estatales**

Por Competición según calendario:

2.2.1 Serie A: Pagos en Octubre, Diciembre y Febrero

2.2.2. Serie B: Pagos en Octubre y Febrero

2.2.3. Liga Femenina: Pagos pendiente de fecha

2.2.4. Junior: Pagos pendiente de fecha

2.2.5. Cadete: Pagos Pendiente de Fecha

2.2.6. Spanish Open Mixto: Pagos Pendiente de fecha

2.2.7. Femenina: Pagos Pendiente de Fecha

2.2.8. Copa de España: Pagos pendiente de fecha

Las facturas se realizarán en los plazos de pago fijados, pero los ingresos se periodificarán en el ejercicio en el que realmente se produzca la competición.

Las facturas se realizarán cuando se produzca el devengo, no cuando se produzca el cobro, como hasta la fecha.

### 2.3 Periodificación Licencias

Las licencias formalizadas en el año n, se prorratearán proporcionalmente al uso durante el año n y el año n+1, periodificando las que correspondan al año n+1.

Las formalizadas en el año n+1 no estarán sujetas a prorrateo ni a periodificación.

2.3.1 Realizar un cuadro de Excel, donde cada vez que se de una alta de licencia venga indicado:

- Fecha de Alta
- Importe Total
- Importe perteneciente a n e importe imputado a n+1

### 2.4. Contabilización Ingresos CSD

Los ingresos por subvenciones del CSD, tienen que estar individualizadas por cuenta contable del grupo las subvenciones que hay son:

- Subvención Ordinaria-Mujer y Deporte-Deporte Inclusivo-Retransmisiones-Kit Digital.

### 2.5 Control de Cobros

Se controlará los cobros de las facturas emitidas cada semana, en el caso de que cualquier cliente no vaya cumpliendo con los ingresos establecidos en las inscripciones se actuará de la siguiente manera:

2.5.1 E-mail al cliente correspondiente de no haber cumplido con los plazos establecidos.

2.5.2 Llamada telefónica al presidente o responsable del club.

2.5.3 E-mail al cliente advirtiéndoles según estatutos de la sanción, en el caso de ingresos en el plazo marcado. En el caso que se hiciera caso omiso se hablaría con el abogado, para remitirle la sanción correspondiente.

En el caso que se hiciera caso omiso se hablaría con el abogado, para remitirle la sanción correspondiente.

### 2.6 Contabilización de Gastos

La contabilización de gastos se realiza de la siguiente manera:

2.6.1 Los gastos se imputarán al proyecto correspondiente, Alta Competición-Competición Estatal – Mujer y Deporte- Deporte Inclusivo- Retransmisiones- Kit digital- Gastos Estructurales de FEFA- Competiciones Nacionales- Otros Gastos

2.6.2 El seguro de la competición tendrá que ser periodificado entre las dos temporadas que comprende la competición, para tener un control, se deberá realizar un Excel, con la siguiente información:

- Nombre y apellidos completos del asegurado.
- Fecha de Alta
- Fecha de Finalización
- Importe correspondiente a la T
- Importe correspondiente a la T+1

2.6.3. En cuanto a los gastos de arbitrajes se implantará la siguiente operativa:

2.6.3.1 Cumplimentación de la hoja de Derechos Arbitrales y de Hoja de desplazamiento firmada por los árbitros.

2.6.3.2 La hoja de derechos arbitrales y en su caso la hoja de desplazamientos, deberá ser entregada por los árbitros cumplimentada y firmada 15 días después de cada encuentro finalizado.

2.6.2.3 Fecha de Finalización

## **2.7. Subvenciones CSD Contabilización en Navision**

Circuito de Concesión subvenciones CSD :

- 2.7.1. Auditoría año anterior con informe positivo
- 2.7.2. Liquidación realizada en Navision año anterior
- 2.7.3. Presentación y carga presupuesto con código de cuenta asignado por actuación.
- 2.7.4. Cargar Programa Deportivo y Calendario Deportivo
- 2.7.5. Cargar Modelo 1 A Y 1 B
- 2.7.6. Cargar Modelo 7 A y 7 B memoria deportiva

TODA LA DOCUMENTACIÓN TIENE QUE ESTAR NAVISION Y EN LA PÁGINA DEL CSD



## 2.8. Realización de Presupuestos y Seguimiento Presupuestario

- 2.8.1 Los presupuestos se realizarán en el mes de septiembre, teniendo en cuenta:
- 2.8.2. La estructura de las competiciones estatales
- 2.8.3. El calendario de Alta competición internacional
- 2.8.4. La organización estructural de FEFA
- 2.8.5. Seguimiento Presupuestario
- 2.8.6. Se revisará como mínimo cada mes, máximo control con las partidas más grandes
- 2.8.7. El equilibrio económico sostenible estará por encima del área deportiva.

## 2.9. Preparación y Seguimiento Subvenciones CSD

- 2.9.1. Los presupuestos se realizarán en el mes de septiembre, teniendo en cuenta:
- 2.9.2 La estructura de las competiciones estatales
- 2.9.3 El calendario de Alta competición internacional
- 2.9.4 La organización estructural de FEFA
- 2.9.5 Seguimiento Presupuestario
- 2.9.6. Se revisará como mínimo cada mes, máximo control con las partidas más grandes
- 2.9.7. El equilibrio económico sostenible estará por encima del área deportiva.