



NORMATIVA DE JUSTIFICACION Y ECONOMICA

1. PLAZOS DE JUSTIFICACION

El plazo "a justificar", cualquier tipo de gasto es de 15 días laborales, después de finalizar la actividad, no admitiéndose ningún tipo de gasto pasados dicho tiempo.

Todos los gastos directos atribuibles a una actuación (competición, concentración, curso, reunión, etc., de duración y localización determinada) deberán recogerse en una misma liquidación, salvo las actuaciones permanentes que deberán justificarse finalizado el mes.

Los gastos indirectos (tales como reparaciones, material u otros) que previamente hayan sido autorizados por la Administración, y por tanto no atribuibles a ninguna actuación concreta, se justificarán en los períodos correspondientes, e inmediatamente en el momento de obtener los documentos, de acuerdo con las fechas de devengo de los respectivos gastos a justificar.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Billetes autorizados
2. Kilometraje autorizado
3. Dietas autorizadas
4. Alojamiento y alimentación, siempre y cuando esté autorizado

3. GASTOS NO SUBVENCIONALES

1. Los billetes emitidos y no utilizados, excepto por causa ajena a la voluntad de la federación.
2. Gastos extras de hotel. Tienen esta consideración los gastos de bar, minibar, garaje, televisión y cualquier otro que no se incluya expresamente.

No serán considerados gastos extras de hotel los suplementos de salas de reuniones, alimentación o de lavandería, siempre y cuando, **estén autorizados** y se facturen a nombre de la federación.

4. REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL

Todas las cantidades incluidas en las diferentes justificaciones deben contar con los documentos acreditativos del gasto y del pago realizado.

Dichos gastos deberán haber sido pagados dentro del plazo de justificación y dentro del periodo del ejercicio contable. En todos los casos, deberá quedar perfectamente definida la relación entre un gasto y su pago correspondiente, identificando en el justificante de pago con precisión el documento de gasto al que corresponde. En particular, en los pagos de facturas se indicará el número de factura y año de la misma; En concreto las facturas deben reunir los siguientes requisitos:





- Número de factura y en su caso serie.
- Fecha de expedición.
- Datos identificativos del expedidor (nombre y apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario (nombre y apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio)
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y su importe total.
- Deberá reflejarse el IVA correspondiente, así como la aplicación de cualquier descuento o rebaja.
- Fecha de la operación cuando no coincida con la de expedición.
- Cantidad retenida por IRPF, en su caso, o descripción del motivo de la exención si lo hubiera.

Se podrá emitir factura simplificada (antiguo ticket) en las operaciones reconocidas legalmente. Sin perjuicio de los datos o requisitos que pudieran resultar obligatorios, todas las facturas simplificadas contendrán la siguiente información

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Fecha de la operación cuando no coincida con la de expedición.
- NIF, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- Identificación de los bienes entregados o servicios prestados. Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- Importe total

El pago podrá ser justificado con la firma de un recibí por parte del perceptor, que acredite la recepción efectiva de la cantidad adeudada (Modelo 3)

Cuando se justifiquen gastos por cuenta de la federación soportados por un tercero relacionado con la misma (jefe de expedición, deportista, técnico, médico, fisioterapeuta, etc.), y se trate de gastos de carácter particular, estos deberán cumplimentar liquidación de carácter individual al correspondiente (modelo 2)

Desplazamientos

Recogen los gastos relativos al transporte, manutención y alojamiento de deportistas, técnicos, jueces y árbitros y resto del personal de la federación, así como de los órganos de gobierno, siempre que se actúe por cuenta y bajo relación de dependencia de la federación en el desarrollo de las actuaciones de la mismas.

Los desplazamientos de los profesionales independientes que prestan sus servicios a la federación deberán ser por cuenta de éstos, salvo que contractualmente se determine lo contrario.

La justificación se realizará con los documentos originales (facturas, facturas simplificadas y billetes de transporte), e incluirá en todo caso el lugar al que se viaja, el intervalo de fechas en que se ha producido el viaje y la relación de los viajeros y su función.



Cuando el desplazamiento es de grupo, la liquidación de las actuaciones referidas a competiciones, concentraciones y otras, se presentará incluyendo el nombre de la actuación, el jefe o responsable de la expedición, fecha, lugar de celebración, asistentes, utilizando en este caso el (modelo 3), y cumplimentado la memoria de la actuación.

Cuando el jefe o responsable de la expedición asuma los gastos, previa dotación de fondos por parte de la federación, se deberá conservar además el anticipo, para la liquidación posterior del saldo, si procediera, realizado antes del final del periodo de justificación, que unirá, en este caso, al modelo 3, junto con los justificantes de gastos, detallados por tipos de conceptos, según detalles, y distintas monedas, si las hubiere:

1. Desplazamientos
2. Alojamiento
3. Alimentación
4. Farmacia (autorizada)

No estarán permitidos los gastos varios ni reparaciones que no estén autorizados previamente dentro de una actuación, previos a su ejecución.

Que el desplazamiento es individual y las facturas estén a nombre de deportistas, técnicos u otro personal. En este caso, se deberá utilizar el modelo 2 para liquidar los gastos que el interesado haya abonado directamente y que sean por cuenta de la federación. El modelo 2 deberá aparecer firmado.

En lo referente a las dietas, queda establecidas respetando los siguientes criterios:

1. Se abonarán sólo por los días de duración de la competición, concentración, curso, etc., siempre y cuando no este establecido el punto 2.
2. Se abonarán sólo cuando no se viaje a gastos pagados.
3. Se abonará dieta completa cuando la distancia al domicilio impida pernoctar en el mismo. En caso contrario, se abonará media dieta siempre y cuando el viaje exceda de medio día.
4. Se abonarán sólo cuando el pagador pueda acreditar los días, lugares y motivos de los desplazamientos que dan derecho a la percepción de dietas y gastos de locomoción.

En **ningún caso se abonarán** tickets de alimentación cuando sean traslados de tránsito para unirse a una expedición y la duración de viaje no exceda más de **medio día**.

Madrid, mayo 2019

Área Financiera