



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES

GUÍA DE PRESUPUESTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN 2017



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.	5
2.- PRESUPUESTACIÓN.	9
Definiciones y estructura.	10
Contabilidad.	13
Reglas de Presupuestación de ingresos.	13
Reglas de presupuestación de gastos.	13
1. Reglas de asignación de la financiación CSD.	14
2. Gastos indirectos. Casos especiales.	15
3. Gastos directos.	16
4. Inversiones.	16
5. Varios.	16
Envío de información presupuestaria al CSD.	17
Modificaciones presupuestarias.	34
Informe de seguimiento presupuestario.	36
Liquidación del presupuesto.	36
3.- PLANES DE VIABILIDAD.	37
Seguimiento de los planes de viabilidad.	38
4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.	43
Introducción.	43
Consideraciones generales.	44
1. Plazo de justificación.	44
2. Gastos subvencionables.	45
3. Impuestos y Seguridad Social.	47
a) Justificación del IVA soportado.	47
b) Justificación del IRPF y la Seguridad Social.	48
Requisitos de los documentos de gasto y pago.	49
1. Requisitos de carácter general.	49
2. Requisitos específicos según tipo de gasto.	52
Gastos de personal.	52
Servicios profesionales.	52
Ayudas: Becas, premios, derechos de arbitraje, ayudas por resultados.	53
Compras y suministros.	53
Desplazamientos.	54
Subvenciones a autonómicas, clubes y otras entidades.	56
Cuotas e inscripciones.	58
Otros gastos.	59
Inversiones.	59
5.- MODELOS.	61
Presentación de cuentas justificativas. Modelos a remitir.	61
Modelo 1a. Carátula de cuenta justificativa.	62

Modelo 1b. Certificado del Presidente de cumplimiento de finalidad y realización de la actividad subvencionada.	63
Modelos 7 y 8. Memorias de la actuación y del gasto indirecto realizados.	63
Cuentas justificativas que requieren un tratamiento diferenciado.	63
Modelo 1a. Carátula de cuenta justificativa.	66
Modelo 1b. Certificado del Presidente de cumplimiento y realización de la actividad subvencionada.	67
Modelo 2. Justificación de gastos por indemnización de carácter individual.	68
Modelo 3. Justificación de gastos por desplazamiento en grupo.	69
Modelo 4. Certificado de justificación de subvenciones a Federaciones autonómicas, clubes y otras entidades.	70
Modelo 5. Certificado de justificación de IVA soportado y no deducido. Regla de prorrata.	71
Modelo 6. Acta de recepción.	72
Modelo 7. Memoria de la actuación realizada.	73
Modelo 8. Memoria del gasto indirecto realizado.	75
Modelo 9. Cuenta justificativa de la actividad subvencionada. Certificado cumplimiento condiciones concesión.	76
Modelo 10. Cuenta justificativa de la actividad subvencionada. Memoria económica. Detalle de ingresos por concepto.	77
Modelo 10bis. Cuenta justificativa de la actividad subvencionada. Memoria económica. Detalle de ingresos por programa de actividad.	78
Modelo 11. Cuenta justificativa de la actividad subvencionada. Certificado de coincidencia con liquidación y de no sobrefinanciación.	79
6.- ANEXOS.	81
Anexo I. Tabla de códigos de actuaciones y grupos de trabajo.	81
Anexo II. Tabla de tipos de financiación.	82
Anexo III. Cuadro de cuentas adaptado.	83
Anexo IV. Tabla de códigos de reparo.	95
Anexo V. Remisión informática de datos al CSD.	97
Anexo VI. Listados Web disponibles para todas las FFDDEE	135

1. INTRODUCCIÓN

La finalidad de la presente Guía es establecer un marco de referencia general que sirva de ayuda y garantice la uniformidad en el tratamiento y el análisis posterior de los datos relacionados con la actividad propia de las Federaciones Deportivas Españolas, desarrollando una función supletoria y complementaria de la Ley General de Subvenciones y el resto de normativa aplicable.

En particular, se definen procedimientos, formatos y reglas de actuación en relación con los presupuestos y las cuentas justificativas de las federaciones.

Las instrucciones de esta Guía pueden extenderse, en todo aquello que resulte aplicable, a cualquier otra entidad cuando se así se determine mediante convenio, resolución o cualquier otra norma de rango superior.

Para cualquier aclaración que se considere necesaria tras una lectura completa y detallada de esta Guía, las Federaciones pueden dirigirse a las siguientes Subdirecciones:

Subdirección General de Alta Competición, para consultas relacionadas con la elaboración, modificación y liquidación de presupuestos, y/o la redacción de memorias de actuación. Tel. 91.589.66.79 cpresfedac@csd.gob.es

Subdirección General de Mujer y Deporte para consultas específicas del programa de Mujer y Deporte. Tel. 91.589.68.86 cpresfedpdydp@csd.gob.es

Subdirección General de Promoción e Innovación Deportiva en relación con el Plan Nacional de Tecnificación Deportiva, los Centros Especializados de Alto Rendimiento, la actividad de Deporte Universitario y la realización de actividades en el CEARD de León. Tel. 91.589.51.18 o 91.589.67.57 cpresfeddcar@csd.gob.es

Subdirección General de Deporte Profesional y Control Financiero para consultas sobre la justificación de subvenciones. Tel. 91.589.66.63

Área de Informática para consultas relacionadas con los ficheros de salida externa de datos. Tel. 91.589.69.86

Se recuerda a todas las Federaciones que, a través del mismo acceso de carga de ficheros, están disponibles los informes Web que permiten conocer sus datos económicos recogidos en las bases de datos del CSD y su estado de tramitación cuando corresponda.

NOTAS IMPORTANTES

1.- Se recuerda que a partir del anterior ejercicio, 2016, cambió la forma de presentación informática de la integración y planificación de las subvenciones concedidas por el CSD a las Federaciones.

Aunque se irá insistiendo en ello en toda la Guía de Presupuestación, el resumen de estos cambios se traduce en:

- **Los proyectos de presupuesto únicamente contendrán ingresos y gastos correspondientes a subvenciones de la Subdirección General de Alta Competición, ADO, ADOP y Recursos Propios.**
- **Las subvenciones correspondientes a otras Subdirecciones, (Mujer y Deporte, Tecnificación, Centros especializados de Alto Rendimiento), se incluirán en Modificaciones Presupuestarias que podrán incluir también apartados de Recursos Propios.**
- **Estas modificaciones presupuestarias especiales podrán cargarse y ser aprobadas en cualquier momento, con independencia de la aprobación o no del presupuesto.**

2.- No se cargará en la aplicación ningún fichero Excel de Ayudas a Deportistas. Dichas Ayudas se harán constar en el presupuesto en las cuentas especialmente destinadas a ello.

3.- A lo largo del ejercicio 2016 se fueron incorporando, con validez para dicho ejercicio y posteriores, los siguientes cambios:

3.1 La financiación 336A 483 02(00H), Sedes y Presidencias, pasa a ser de carácter ordinario por lo que deberá incluirse en los proyectos y/o, una vez aprobado el presupuesto, en modificaciones presupuestarias ordinarias.

3.2 La cuenta 607 y sus desgloses pasan a tener el mismo tratamiento que las cuentas de Personal, Servicios Profesionales y Deportistas, en el sentido de que deberá venir asociada a NIF existente, salvo en los proyectos en los que podrá venir presupuestada por global.

4.- Una vez aprobado el presupuesto, o alguna modificación especial, no pueden variarse los datos de las actuaciones (Número de actuación, Código de Programa de Actividad, Código de Especialidad, Código de Categoría, Código de Sexo y Tipo de Actuación), ni tampoco se podrá eliminar ninguna actuación, ni siquiera en el caso de que no llegue a realizarse.

5.- Una vez aprobado el presupuesto, o alguna modificación especial, no puede eliminarse ninguna persona ni tampoco puede variarse el NIF de ninguna de ellas. En el caso de que fuera necesario modificar el NIF de alguna persona durante el ejercicio, deberá conservarse el NIF antiguo y se

le abrirá una nueva ficha con el NIF nuevo. Si tuviera gastos presupuestados deberá remitirse una modificación presupuestaria minorando dichos gastos y creando los mismos asociados al nuevo NIF.

6.- Una modificación presupuestaria podrá ser sustituida por otra con el mismo número siempre que dicha modificación no se encuentre ni aprobada ni denegada.

7.- Una cuenta justificativa podrá ser sustituida por otra con el mismo número y alegación siempre que en el CSD no se haya realizado ninguna acción sobre la misma y se trate de la última alegación cargada.

8.- Se recuerda que el número de cuenta justificativa no puede tener más de 10 dígitos en total, incluyendo letras, números y signos.

2. PRESUPUESTACIÓN

El presupuesto es una estimación o proyección de gastos e ingresos y, por lo tanto, supone un plan de previsión de actuaciones cuyo objetivo último es dar cumplimiento a unas metas prefijadas que determinen, en el caso concreto de las Federaciones, unas actividades deportivas y de gestión específicas partiendo de un volumen de ingresos determinado.

Obliga, por tanto, a una planificación por parte de las Federaciones Deportivas, lo que, sin lugar a dudas, exige un mayor conocimiento del entorno federativo y contribuye a mejorar la correcta administración de los recursos.

Es por ello que las Federaciones Deportivas Españolas **dispondrán de plazo hasta el 15 de octubre** para presentar un proyecto de presupuesto de 2018 (si para entonces no ha finalizado el plazo de solicitud de ayudas del CSD para dicho año), que contenga con el necesario nivel de desagregación los importes de los conceptos de ingresos y gastos estimados, con el fin de celebrar reuniones personalizadas para valorar los proyectos presentados y determinar el importe de la subvención a conceder.

El envío de presupuestos, informes de seguimiento, modificaciones presupuestarias y liquidaciones cumple una función imprescindible para que el Consejo Superior de Deportes puede desarrollar correctamente las competencias que la Ley del Deporte 10/1990 le asigna en relación con las actividades de las Federaciones Deportivas Españolas, particularmente para definir y evaluar los acuerdos sobre objetivos, programas deportivos, presupuestos y estructuras previstos en el apartado c) del Artículo 8 de dicha Ley, así como para la concesión y comprobación de subvenciones previstas en el apartado d).

En este contexto, los proyectos de presupuesto, las modificaciones presupuestarias especiales y los proyectos deportivos complementan a las solicitudes de subvención pero no las sustituyen, sirviendo primordialmente para detallar la distribución de los gastos que se financian con cargo a las ayudas solicitadas.

Una vez aprobados por el CSD los proyectos de presupuestos o las modificaciones presupuestarias especiales, esa distribución de financiación, o la que resulte en su caso de otras eventuales modificaciones autorizadas, constituye un compromiso para la federación a la hora de elaborar las cuentas justificativas.

Aquellas que se encuentren sujetas a un plan de viabilidad **podrán solicitar del CSD en todo momento los importes de subvención que estimen oportunos**, independientemente de las previsiones de ingresos por subvenciones recogidas en dicho plan. Ahora bien, deberán extremar el criterio de prudencia a la hora de presupuestar cualquier ingreso no asegurado.

Cuando no se formulen alegaciones a la propuesta de concesión provisional, se podrán enviar de inmediato proyectos de presupuesto, o modificaciones presupuestarias especiales en su caso, ajustados a los importes recogidos en dicha propuesta.

Para reflejar las subvenciones de otras Subdirecciones se utilizarán Modificaciones presupuestarias denominadas "Especiales". Dichas modificaciones son similares a las ya existentes pero únicamente podrán incluir financiaciones del CSD que no correspondan a la S. G. de Alta Competición.

No podrán mezclarse subvenciones de diferentes Subdirecciones en la misma Modificación presupuestaria Especial, y podrán presentarse sin necesidad de que esté aprobado el presupuesto.

Reiteramos que la primera modificación que se envíe de cada una de estas modificaciones, la que incorpora la subvención concedida, deberá llevar como número dos dígitos que harán referencia a la financiación, otros dos para el ejercicio y a continuación un guion y el número 1. Por ejemplo, para el ejercicio 2017 los números de modificación serían: MD17-1 (primera modificación de Mujer y Deporte), TF17-1 (primera modificación de Tecnificación), CA17-1 (primera modificación de Centros de Alto Rendimiento).

Y si alguna de estas primeras modificaciones no fuera correcta, se sustituirá por otra que deberá llevar el mismo número que la anterior.

DEFINICIONES Y ESTRUCTURA

ACTUACIÓN:

- a) Acción concreta con localización y duración delimitada (competición, curso, concentración, reunión, etc.). Son admisibles las actuaciones anuales, por ejemplo, concentraciones permanentes.
- b) Unidad de negocio o proyecto con costes claramente delimitados.

Los códigos que deben utilizarse para su identificación en el presupuesto se encuentran recogidos en el Anexo I.

PROGRAMA DE ACTIVIDAD: Los presupuestos presentados al CSD deben seguir el enfoque de presupuestación por objetivos, definidos a través de la planificación deportiva de cada Federación, y divididos en Programas de Actividad, entendiendo como tales cada conjunto de gastos encaminados a la consecución de objetivos de similar naturaleza, constituyendo una unidad significativa tanto para la discusión presupuestaria como para el análisis de la gestión federativa.

Los presupuestos deben estructurarse hasta en OCHO Programas de Actividad:

- **I. Actividad de Alta Competición:** Incluye todas aquellas actuaciones e iniciativas **directamente relacionadas** con la consecución de resultados deportivos en Competiciones Internacionales. **No incluye los gastos de organización de éstas.** Solo podrán imputarse a este programa los integrantes de los equipos nacionales, directores técnicos, entrenadores, médicos, fisioterapeutas y demás personal que trabaje directamente sobre el terreno para la consecución de resultados deportivos internacionales.

- **II. Actividad Estatal:** Incluye todas aquellas actuaciones de ámbito nacional dirigidas a desarrollar una modalidad deportiva a nivel cualitativo y cuantitativo, sirviendo de base a los futuros equipos nacionales, así como los gastos indirectos directamente relacionados con ellas: Campeonatos de España, Copas nacionales, Ligas, pruebas puntuables para años anteriores, etc. de ámbito nacional y organizadas por las federaciones españolas o delegadas por éstas a terceros. También los gastos indirectos encaminados a esta finalidad de forma indubitada.

- **III. Actividad de Formación:** Incluye todas las actuaciones dirigidas a la formación, actualización y perfeccionamiento técnico de jueces, árbitros, entrenadores, médicos y fisioterapeutas con el objetivo de mejorar los resultados deportivos o el arbitraje/enjuiciamiento de las competiciones, sea en España o en el extranjero. No incluye los exámenes de nivel a deportistas (por ejemplo, cinturones en artes marciales) ni la formación sobre materias o herramientas de gestión (informática administrativa, gestión de licencias y resultados, gestión económica, etc.). **Los gastos no relacionados con actividades formativas de los comités de árbitros o de entrenadores no podrán imputarse a este programa.**

- **IV. Actividad de Gestión Federativa:** Incluye todas las actuaciones relacionadas con la gestión, administración y organización y representación de la federación, incluida la gestión de viajes.

- **V. Actividad de Gastos fuera de Programa, de Organización Internacional y de representación internacional:** Incluye por una parte, las actuaciones no rutinarias de la Federación, que se tratan de forma separada para no desvirtuar el presupuesto del resto de Actividades, por otra, los gastos de organización de actuaciones internacionales y por otra los gastos de representación en federaciones mundiales y europeas de personas que no sean empleados ni ostenten cargos directivos en la federación española. También la contribución de federaciones españolas al mantenimiento de sedes internacionales en España.

- **VI. Actividad Mercantil:** Se recogerán aquellas acciones que con carácter lucrativo realice la Federación, siempre que no estén incluidas en la exención del Impuesto de Sociedades según la legislación vigente.

▪ **VII. Actividad Financiera:** Recogerá aquellos epígrafes de operaciones de funcionamiento y de fondos de naturaleza financiera. Se imputarán los ingresos y gastos derivados de préstamos, pólizas de crédito, inversiones financieras, rendimientos de tesorería, etc.

▪ **VIII. Actividad de Centros Especializados de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva:** cuando una Federación Española sea titular o gestor directo de un Centro de este tipo, especialmente si son subvencionados por el CSD, debe incluir en este Programa de Actividad todos sus gastos y operaciones de fondos relacionados con la gestión deportiva, administración, adquisición, construcción, dotación, ampliación, adecuación, mantenimiento, etc. del mencionado Centro. **No incluye el coste de las actividades realizadas en estos centros, que se imputarán a los programas de actividades I, II, III, IV o V según corresponda.**

ESPECIALIDAD: Son las diferentes divisiones deportivas que tiene cada Federación. El presupuesto debe presentar de forma separada los gastos directamente imputables a cada una de ellas. La denominación de las mismas en el presupuesto es libre, si bien debe permitir relacionarlas con las recogidas en el catálogo de especialidades incluido como Anexo I en la convocatoria de subvenciones para 2017 (Resolución de 18 de octubre de 2016, BOE de 2 de noviembre de 2016).

Cuando haya deportistas discapacitados integrados en federaciones unideportivas no específicas de personas con discapacidad, sus actuaciones deberán agruparse en una especialidad independiente.

GRUPO DE TRABAJO: División deportiva dentro de cada especialidad que recibe un tratamiento conjunto a efectos de planificación (tiene actuaciones, personal y otros conceptos de gasto específicos y diferenciados del resto de grupos de trabajo).

En Alta Competición y Actividad Estatal, se articula mediante la combinación del género (masculino/H, femenino/M, Open/X y ambos/T) con las categorías incluidas en el Anexo I.

El género X (Open) se refiere a aquellas pruebas, especialidades o modalidades deportivas dónde los resultados de hombres y mujeres aparecen en la misma clasificación, no discriminado el género. El género T (Todos) se emplea en un grupo de trabajo cuando la planificación deportiva de una federación no hace un tratamiento diferenciado por género dentro de una categoría (entrenamientos y concentraciones conjuntos, competiciones en los mismos lugares y fechas) o por tratarse de actuaciones (cursos, asambleas, etc.) donde el género no es un parámetro relevante.

No obstante, los presupuestos, liquidaciones e informes de seguimiento de cada federación deben permitir determinar de forma exacta en cada actuación el número de participantes de género masculino y femenino para cada tipo de participante (deportistas, técnicos, médicos, directivos y otros), sin que ello suponga separar artificialmente en dos o más actuaciones aquellas que incluyan una participación mixta (cursos, concentraciones,

asambleas, etc.) o abarquen competencias separadas por géneros pero realizadas en un mismo lugar y fechas, siempre que pertenezcan a un mismo grupo de trabajo.

GASTOS DIRECTOS: Aquellos en los que se incurre de manera específica por la realización de una actuación.

GASTOS INDIRECTOS: Son aquellos gastos que no se pueden imputar directamente a una sola actuación.

CONTABILIDAD

Deberá utilizarse el plan de cuentas incluido en el Anexo III, correspondiente a la adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades deportivas.

REGLAS DE PRESUPUESTACIÓN DE INGRESOS

Es necesario que todos los conceptos de ingresos se hagan figurar en el presupuesto, o modificaciones especiales en su caso, y que estén **siempre soportados por la correspondiente documentación o, en su caso, por los estudios acreditativos de las cuantías presupuestadas.**

Cuando los ingresos no procedan del CSD o de ADO se hará llegar copia de dichos documentos y cálculos a la unidad correspondiente del CSD para que se pueda aprobar el presupuesto o la modificación especial.

REGLAS DE PRESUPUESTACIÓN DE GASTOS

El presupuesto de cada programa debe dividirse en dos partes diferenciadas: "Operaciones de funcionamiento" y "Operaciones de fondos". Las "Operaciones de funcionamiento" se corresponden con las recogidas en la Cuenta de Resultados, logrando de esta forma la conciliación entre el resultado contable y la liquidación del presupuesto de operaciones de funcionamiento.

Las "Operaciones de fondos" reflejan las variaciones netas derivadas de los cargos y abonos previstos en las partidas de balance (adquisiciones y bajas de inmovilizado, variaciones en la amortización acumulada, variaciones de tesorería, aumento o disminución neta de existencias, aumentos o disminuciones de saldos deudores o acreedores, tanto de ejercicios anteriores como del actual, aumentos y traspasos a resultados de las subvenciones en capital, variaciones en las provisiones, etc.). En esta segunda parte del presupuesto se trata de prever la generación o consumo de fondos de la entidad y de su aplicación, informando así del déficit o superávit de la Federación en función de los derechos y obligaciones a devengar en el ejercicio, y de la capacidad o necesidad de financiación de la entidad.

Cuando se perciban subvenciones para amortización de déficit o para gastos de ejercicios anteriores, o bien cuando se aplique un plan de viabilidad para la reducción del

endeudamiento, el presupuesto de operaciones de funcionamiento presentará un superávit corriente que se compensará con un déficit por operaciones de fondos de igual cuantía.

Se deberá equilibrar la dotación para amortización y la amortización acumulada del inmovilizado en el ejercicio (presupuesto del Subgrupo 28 = presupuesto del subgrupo 68). Asimismo, las subvenciones de capital transferidas al resultado del ejercicio deberán contabilizarse con cargo a las subcuentas 130 00 y 132 00 y abono en las cuentas 746 y 747, respectivamente.

1. Reglas de asignación de la financiación CSD

Dependiendo del origen de los fondos que financien cada gasto, la respectiva fuente de financiación se hará constar empleando los códigos incluidos en el anexo II.

La subvención del CSD procedente de la aplicación presupuestaria 336A 483.01 (actividad ordinaria) deberá aplicarse a sufragar los gastos de los distintos Programas de Actividad siguiendo en el siguiente orden de prioridad, con las excepciones que se indican más adelante:

- a)** Subvencionar al 100% los gastos directos e indirectos del programa de Alta Competición.
- b)** Se continuará sucesivamente con los gastos de Actividad Estatal y Formación, en este orden.
- c)** Los gastos de funcionamiento administrativo, de gestión financiera y de actividad mercantil, si la hubiera, deben atenderse con recursos propios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 1.835/1991 sobre Federaciones Deportivas Españolas. Solo podrán complementarse excepcionalmente con subvención CSD cuando existan remanentes sin asignar tras cumplir los apartados a) y b) anteriores, con las excepciones que se indican más abajo, y así se autorice expresamente. En caso de producirse esta autorización, dicho importe no podrá aumentarse a posteriori vía modificación presupuestaria para trasvasar remanentes producidos en otros programas de actividad.
- d)** Los gastos de CEAR federativos (programa VIII) y los gastos fuera de programa, de organización internacional o de representación internacional (Programa V) solo podrán subvencionarse con ayudas finalistas específicas para esos fines.

Dentro de cada uno de los puntos anteriores, tendrán prioridad para resultar subvencionados los gastos directos sobre los indirectos.

Excepciones:

- a) Las ayudas finalistas (como Tecnificación, Mujer y Deporte, Centros Especializados de Alto Rendimiento, reestructuración, inversiones, ayudas extraordinarias, etc.), se registrarán por sus reglas específicas.

b) No se imputará financiación CSD a aquellos gastos que no lleven aparejado un pago ni a aquellos que hayan sido sufragados o subvencionados por terceros de forma finalista, en cuyo caso deberá remitirse copia al CSD de los documentos que regulen la relación económica.

Dado que, de acuerdo al mencionado artículo 29, la administración del presupuesto debe responder al principio de caja única, solo se considerará que los ingresos de cada actividad están vinculados con los gastos de la misma cuando así esté comprometido mediante contrato, convenio o norma estatutaria o reglamentaria. Los restantes recursos propios deberán redistribuirse hacia aquellas otras actividades de la federación que no generen ingresos o resulten deficitarias.

Sólo se aplicará la subvención del CSD a las modalidades, especialidades y pruebas consideradas subvencionables en el Anexo I de la convocatoria de 18 de octubre de 2016, de ayudas a las federaciones españolas para 2017.

El visto bueno a la distribución de subvención que se plantee vía proyecto de presupuesto o modificación especial vendrá dado por la aprobación definitiva de los mismos, y de sus modificaciones normales cuando proceda.

2. Gastos Indirectos. Casos especiales.

-Ayudas del CSD por resultados deportivos del ejercicio anterior: se han de incluir en el proyecto de presupuesto en las cuentas correspondientes para cada tipo de ayuda.

-Ayudas y becas de la Federación, en este caso han de remitirse, para conocimiento del CSD, los criterios de distribución de las cantidades indicadas.

Tanto unas como otras solo serán subvencionables si la federación las abona por transferencia, con indicación detallada del periodo al que corresponden.

-Sólo serán admisibles como **ayudas a técnicos deportivos, médicos, fisioterapeutas, ATS, jueces, árbitros, auxiliares, docentes**, etc. aquellas que sirvan de compensación por una colaboración **puntual** en el desarrollo de una actuación para la que hayan sido convocados oficialmente por la federación mediante circular o publicación equivalente y siempre para personas que no figuren en nómina de la federación ni estén contratados como profesionales independientes, con la excepción de los premios y becas que resulten de un baremo o ranking.

Solo en ese caso podrán presupuestarse esas ayudas como gasto directo de la actuación correspondiente, en las subcuentas 654.04 a 654.09 según el tipo de colaboración prestada. Cualquier otra colaboración de carácter periódico deberá articularse mediante un contrato escrito, laboral o mercantil según el grado de autonomía en la colaboración.

-Se presupuestarán como gastos indirectos los desplazamientos de técnicos en nómina o de deportistas cuando sus desplazamientos no formen parte de ninguna actuación.

3. Gastos Directos:

En la actividad de **Alta Competición** se incluirán todos los gastos de las actuaciones correspondientes a COMPETICIONES INTERNACIONALES Y SIMILARES (AMISTOSOS, ETC.), CONCENTRACIONES DE SELECCIONES, CONTROLES TÉCNICOS, CONTROLES BIOMÉDICOS, CONTROLES ANTIDOPAJE Y DEMÁS RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS Y SELECCIONES NACIONALES.

En la **Actividad Estatal** se incluirán gastos de CAMPEONATOS DE ESPAÑA y otras actuaciones (Ligas, Copas, concentraciones, controles, etc.) de ámbito nacional.

En la **Actividad de Formación**, se detallarán los gastos de las actuaciones formativas (cursos, seminarios, charlas, etc.) de técnicos deportivos, árbitros, jueces, personal médico o de fisioterapia y otros colaboradores.

No incluye los exámenes a deportistas (por ejemplo, exámenes de grado en deportes de combate para subir de cinturón o de DAN).

En la **Actividad de Gestión Federativa**, se habrán de incluir las ASAMBLEAS (AS), JUNTAS DIRECTIVAS (JD), COMISIONES DELEGADAS (CD), OTRAS REUNIONES (OT), ETC. incluyendo los gastos de cualesquiera comisiones que estén constituidas en la Federación, como la Comisión Antidopaje, la de Auditoría y Control, etc.

En el **Actividad de Gastos Fuera de Programa**, se incluirán todos aquellos gastos y operaciones de fondos derivados de actuaciones puntuales no rutinarias, como la organización de competiciones internacionales, celebración de aniversarios, etc.

4. Inversiones

Las INVERSIONES deben recogerse en el presupuesto de operaciones de fondos siguiendo los mismos criterios de asignación expuestos en los párrafos anteriores para los gastos corrientes.

5. Varios

Deberán quedar identificados en el apartado de personas del presupuesto aquellos perceptores de las cuentas 607, 623, 640, y 654.03 que supongan un gasto anual superior a 1.000 € anuales, tan pronto como su identidad quede determinada.

Para presupuestar correctamente todos los gastos correspondientes a los Programas de TECNIFICACIÓN (TF) y de MUJER Y DEPORTE (MD) es necesario dar de alta sus correspondientes grupos de trabajo y asignarles las actuaciones financiadas por cada uno de estos programas, salvo autorización expresa en contrario del técnico deportivo responsable en cada caso. Se recuerda que los Programas de Tecnificación y de Mujer y Deporte no se incluirán en el presupuesto sino en Modificación Especial.

Los gastos generados a cada Federación Española por los **CONTROLES DE DOPAJE** realizados en CUALQUIER competición o fuera de ella se agruparán en una sola actuación encuadrada en el Programa de Actividad de Alta Competición, con el número de controles y su coste. Si solo se realizan controles antidopaje en el Programa de Actividad Estatal, deben agruparse en una misma actuación dentro de este Programa de Actividad.

Los gastos de PUBLICACIONES, RETRANSMISIONES, NOTAS DE PRENSA, PRODUCCIONES AUDIOVISUALES y ACTOS PROMOCIONALES correspondientes a la organización de / participación en una actuación se presupuestarán dentro del conjunto de gastos directos de esa actuación. Por el contrario, deberán imputarse siempre al programa de Gestión Federativa si no se refieren a una actuación en particular (revista federativa, gabinete de prensa-relaciones exteriores, presentación de patrocinios, sitio web federativo, etc.).

Deberán crearse respectivas actuaciones de Gestión Federativa para reflejar los gastos de asistencia a comités ejecutivos (bolsas de viaje), sedes y/o presidencias internacionales, o de promoción de candidaturas a dichos comités, sedes o presidencias, según se trate o no de empleados/directivos de la federación española. Las sedes internacionales/europeas se incluirán siempre en el Programa V.

ENVÍO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL CSD

Para comunicar al CSD en cada etapa del ciclo presupuestario la información económica que resulte preceptiva (presupuesto, seguimiento, modificación, justificación o liquidación), se habrá de cargar a través del portal Web “presupuestos CSD” un archivo informático estructurado de acuerdo al formato respectivo de los que se indican en el Anexo VI, independientemente de la restante documentación de soporte que en su caso corresponda presentar de forma telemática.

En los cuadros de las páginas siguientes se incluyen instrucciones presupuestarias adicionales para las cuentas de uso más habitual.

SUBGRUPO 11: RESERVAS

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
113		RESERVAS VOLUNTARIAS	Debe recoger también todos los gastos e ingresos de ejercicios anteriores que se contabilicen una vez cerrado el ejercicio anterior y formuladas las cuentas anuales.
118		APORTACIONES EXTRAORDINARIAS DE AFILIADOS PARA COMPENSACION DE PERDIDAS	Los abonos a estas cuentas representan ingresos por operaciones de fondos, excepto si se trata de traspasos entre cuentas.

SUBGRUPO 13: SUBVENCIONES, DONACIONES Y AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR
--

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
130		SUBVENCIONES OFICIALES EN CAPITAL	Todas las Subvenciones contempladas deben destinarse a Inversiones de inmovilizado y sus importes se recogerán como Ingresos por OPERACIONES DE FONDOS.
	13000	Del Consejo Superior de Deportes	
	13001	De Comunidades Autónomas	
132	13002	De otros Organismos	
		OTRAS SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS	
	13200	Del Comité Olímpico Español	
	13209	Otras Subvenciones	

SUBGRUPO 60: COMPRAS

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
600		DE MATERIAL DEPORTIVO	No aplicable a las Actividades III, IV y VII. Siempre que sea para su venta posterior, su aplicación será contra la Cuenta 601.
601		DE BIENES PARA LA VENTA	En la Actividad de OPERACIONES MERCANTILES excepto que estas actividades estén recogidas en la exención del Impuesto de Sociedades. Cuando se tenga la exención se imputará en el resto de Actividades de acuerdo con el tipo de bien que se adquiere.
602		OTROS APROVISIONAMIENTOS	Aplicable a cualquiera de las Actividades (I, II, III, IV o V), según del tipo de compra de que se trate. No incluir compras de libros y suscripciones que deberán imputarse a la Subcuenta 62902.

SUBGRUPO 62: SERVICIOS EXTERIORES

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
620		PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DEL EJERCICIO CON OTRAS ENTIDADES O EMPRESAS	Aplicable a cualquiera de las Actividades I, II, III o IV según el tipo de Proyectos de investigación contratado
621	62100 62101	ARRENDAMIENTOS Y CANONES De inmuebles y otros bienes de uso administrativo De instalaciones deportivas y equipos especiales	Exclusivamente contra Actividad IV o V Contra Actividades I, II, III, IV o V según sean o no de Alta Competición.
622	62200 62201 62207 62208	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN De inmuebles y otros bienes de uso administrativo De instalaciones deportivas y equipos especiales De equipos Informáticos De elementos de Transporte	Exclusivamente contra Actividad IV o V Contra Actividades I, II o III, según sean o no de Alta Competición.
623	62300 62301 62302 62303 62304 62309	SERVICIOS PROFESIONALES Técnicos deportivos Servicios médicos Deportistas (*) Jueces y árbitros Servicios docentes OTROS PROFESIONALES	Exclusivamente contra Actividades I , II, III O V (*) Se refiere a Deportistas con status de profesionales (contratos para participar en competiciones. No deben incluirse las becas premios y subvenciones a deportistas sin status profesional que deben imputarse contra la C/654). Generalmente contra Actividad IV: ASESORIAS (Economistas, Abogados, Notarios, Auditores, etc.)
624		TRANSPORTES	Contra cualquier Actividad. Transportes a cargo de la Federación realizados por terceros y cuando no estén incluidos en el precio de adquisición del inmovilizado o existencia.

SUBGRUPO 62: SERVICIOS EXTERIORES

CUENTAS	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
625	62500 62501 62509	PRIMAS DE SEGURO De inmovilizado De actividades deportivas Otras primas de seguro	- Posible aplicación en cualquiera de las Actividades, según el tipo de inmovilizado de que se trate. - Aplicación exclusivamente en Actividades I, II, III o V según se trate o no de actividades deportivas de Alta Competición. - Posible aplicación en cualquier Actividad I, II, III, IV o V según el tipo de prima de que se trate.
627	62700 62701 62702 62703 62704	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS Publicidad Propaganda Relaciones Públicas Publicaciones Gratuitas Gastos de Producción de Televisión	Exclusivamente aplicable contra la Actividad IV, excepto aquellos gastos directos que se derivan de actuaciones. Se imputará el valor de las publicaciones que reciba gratuitamente la Federación y que, a su vez, reparte, entrega o regala. Estos gastos se compensarán con un ingreso reflejado en la Subcuenta 75002 "Ingresos por Publicaciones gratuitas" Aplicables a: - Actividad I, II ó III= las de carácter técnico-deportivo y según sean o no de Alta Competición. - Actividad IV= ídem anterior, excluidos los de tipo Técnico- deportivo. NOTA: Los gastos de publicaciones realizadas directamente por la Federación, se imputarán, en la actuación creada al efecto, según su naturaleza: honorarios profesionales independientes; gastos de edición a través de contratos con Empresas para desarrollo del ejercicio etc.
628	62800 62801 62802 62809	SUMINISTROS Agua Gas Electricidad Otros suministros	Aplicable a la Actividad IV para la sede federativa, Actividad VIII para Centro de Alto Rendimiento a cargo de la Federación y Actividad I o II para otras instalaciones deportivas a cargo de la Federación.

SUBGRUPO 62: SERVICIOS EXTERIORES

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
629		OTROS SERVICIOS	
	62900	Gastos de viaje resto de personal	Viajes del personal administrativo (no incluidos en órganos de gobierno), bien como gasto directo (motivado por asistencia a actuaciones programadas y aplicable contra cualquiera de las Actividades I, II, III, IV o V; según tipo actuación de que se trate) o como gasto indirecto (en este caso exclusivamente dentro de la Actividad IV o VIII).
	62901	Material de oficina	Contra actividad III, IV o V según finalidad del gasto. En actividad I y II solo en casos excepcionales autorizados por el CSD.
	62902	Libros y suscripciones	- contra Actividad I, II o III si son de tipo técnico-deportivo. - Actividad IV: Excluidos los de tipo técnico-deportivo.
	62903	Comunicaciones	Exclusivamente aplicables contra la Actividad IV, V o VIII, salvo excepciones justificadas que autorice el CSD.
	62904	Jurídicos y contenciosos	Solo aplicables a la Actividad IV, salvo excepciones justificadas que autorice el CSD.
	62907	Otros gastos	
	62909	Gastos de viaje de Órganos de Gobierno	Viajes del personal directivo bien como gasto directo (motivado por asistencia a actuaciones programadas y aplicable contra cualquiera de las Actividades I, II, III, IV o V, según tipo actuación de que se trate) o como gasto indirecto (en este caso exclusivamente dentro de la Actividad IV).

SUBGRUPO 63: TRIBUTOS

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
630	63000 63001	IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS Impuesto corriente Impuesto diferido	Exclusivamente aplicables contra la Actividad IV
631		OTROS TRIBUTOS	Posible aplicación a cualquiera de las Actividades.
633 634	63401 63402	AJUSTES NEGATIVOS EN LA IMPOSICIÓN SOBRE BENEFICIOS AJUSTES NEGATIVOS EN LA IMPOSICIÓN INDIRECTA En IVA de activo corriente En IVA de inversiones	Aplicables contra la Actividad por lo que se origina el ajuste.

SUBGRUPO 64: GASTOS DE PERSONAL

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
640	64000 64001 64002 64003	SUELDOS Y SALARIOS - De personal Administrativo - De personal Técnico Deportivo - De personal docente - De personal médico	- Exclusivamente contra Actividad IV, salvo retribuciones adicionales por trabajos extra dentro de una actuación, que se imputarán como gastos directos de la actuación , donde corresponda. - Exclusivamente contra Actividades I, II o V según se trate o no de Alta Competición. - Exclusivamente contra Actividad III (Formación). - Exclusivamente, y según los casos, contra Actividades I, II o V.
641	64100 64101 64102 64103 64109	INDEMNIZACIONES - De personal administrativo - De personal Técnico Deportivo - De personal docente - De personal médico - De otro personal	Motivados por despidos o jubilaciones, según distribución del personal por Actividades de acuerdo con los anteriores criterios
642	64200 64201 64202 64203 64209	SEGURIDAD SOCIAL (Cuota Empresa) - De personal administrativo - De personal Técnico-Deportivo - De personal docente - De personal médico - De otro personal	Aplicación por Actividades y personas según la distribución hecha en Subcuentas de la C/640
643 644		RETRIBUCIONES A LARGO PLAZO MEDIANTE SISTEMAS DE APORTACIÓN DEFINIDA (643) O DE PRESTACIÓN DEFINIDA (644)	Incluidas las coberturas de situaciones de jubilación, invalidez y muerte. Aplicación por Actividades según distribución de personal hecha en C/640.
649	64901 64902 64903	OTROS GASTOS SOCIALES - Formación de personal - Seguros - Atención al personal	Gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente por la Entidad (subvenciones a economatos; primas de contratos de seguros sobre vida, accidentes, enfermedad, etc., excepto cuotas de Seguridad Social y sólo para personal con relación laboral con la Federación. Aplicable en cualquier Actividad, según distribución de personal hecha en C/640.

SUBGRUPO 65: OTROS GASTOS DE GESTIÓN

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
651		SUBVENCIONES A FEDERACIONES TERRITORIALES	
	65100	- Para gestión y funcionamiento	- Exclusivamente aplicable contra Actividad IV.
	65101	- Para actividades deportivas	- Aplicable a Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material de Alta Competición.
	65102	- Para material deportivo	- Exclusivamente contra Actividad II y siempre como gasto directo .
	65103	- Compensaciones a equipos insulares	
	65109	- Otras subvenciones	
652		SUBVENCIONES A CLUBES Y OTRAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS	
	65200	- Para actividades deportivas	-Aplicable en Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material deportivo de Alta Competición o no.
	65201	- En material deportivo	- Exclusivamente contra Actividad II y siempre como gasto directo
	65203	- Compensaciones a equipos insulares	
	65209	- Otras subvenciones	
653	65300	CUOTAS AFILIACIÓN A ORGANISMOS INTERNACIONALES	- Exclusivamente contra Actividad IV.
	65301	CUOTAS DE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS INTERNACIONALES	-Actividad I: Cuotas o derechos inscripción en actividades de Alta Competición en Organismos Internacionales u Otras Entidades. -Actividad III: Cuotas o derechos de inscripción en Organismos Internacionales u Otras Entidades por asistencia a Cursos, etc.
654		AYUDAS A DEPORTISTAS Y OTRO PERSONAL	
	65403	- Ayudas a Deportistas	- Vendrán detallados en el presupuesto en sus cuentas correspondientes.
	65404	- Ayudas a Técnicos Deportivos	- En la cuenta 654 sólo se presupuestarán gastos directos de las actuaciones en que se realice la colaboración y siempre para personas que no figuren en nómina de la federación ni estén contratados como profesionales independientes, con la excepción de las becas y premios a técnicos u otros, que podrán figurar como gasto indirecto.
	65405	- " " a Servicios Médicos	
	65406	- " " a Jueces, Árbitros y Auxiliares	
	65407	- " " a Servicios Docentes	
	65409	- " " a Otro Personal	

SUBGRUPO 65: OTROS GASTOS DE GESTIÓN

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
655	65500 65501 65502	DESPLAZAMIENTOS DE DEPORTISTAS - Gastos de desplazamiento - Alojamiento y alimentación. - Dietas	Gastos de viaje y estancias de deportistas, técnicos, jueces, etc., bien como gastos directos (derivados de actuaciones programadas) o bien como gastos indirectos. <u>Queda excluido el personal administrativo y directivo (imputación de estos últimos en Subcuenta 62900 o 09).</u> Aplicación exclusiva contra Actividades I, II, III o V, según se trate de actuaciones o viajes de Alta Competición o no. En cuanto a dietas, no debe presupuestarse este gasto para aquellos casos que ya están incluidos en Alojamiento y Alimentación.
656	65600 65601	GASTOS DE DEPORTISTAS EXTRANJEROS - Desplazamiento deportistas extranjeros. - Compensación a Deportistas extranjeros.	Exclusivamente como gasto directo, como consecuencia de actuaciones en Actividad I, II o V. Exclusivamente como gasto directo, como consecuencia de actuaciones en Actividad I, II o V. Por participación en competiciones u otras actividades de la Entidad.
657		REINTEGRO SUBVENCIONES EJERCICIO CORRIENTE	
659	65900	OTRAS PÉRDIDAS EN GESTIÓN CORRIENTE - Sanciones por infracciones.	Sanciones que soporte la entidad y que vengan impuestas por organismos deportivos como consecuencia de infracciones cometidas.

SUBGRUPO 66: GASTOS FINANCIEROS

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
660		GASTOS FINANCIEROS POR ACTUALIZACIÓN DE PROVISIONES	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
661		INTERESES DE OBLIGACIONES Y BONOS	
662		INTERESES DE DEUDA	
	66200	- Con Entidades vinculadas	
	66202	- Con Entidades de crédito	
	66203	- Con otras empresas	
663		PÉRDIDAS POR VALORACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS POR SU VALOR RAZONABLE	
665		INTERESES POR DESCUENTO DE EFECTOS Y OTRAS OPERACIONES DE "FACTORING"	
666		PÉRDIDAS EN PARTICIPACIONES Y VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA	
667		PÉRDIDAS POR CRÉDITOS NO COMERCIALES	
668		DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO	
669		OTROS GASTOS FINANCIEROS	

SUBGRUPO 68: AMORTIZACIONES

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
680		DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
681		DEL INMOVILIZADO MATERIAL	

SUBGRUPO 70: INGRESOS FEDERATIVOS Y VENTAS

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
700		POR VENTAS DE EXISTENCIAS	
	70000	De material deportivo	
	70001	De bienes destinados para su venta	
701		POR LICENCIAS FEDERATIVAS	
702		POR CUOTAS DE CLUB Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS	
703		POR ACTIVIDADES DOCENTES	
704		POR PUBLICIDAD E IMAGEN	
	70400	Por publicidad	
	70401	A.D.O.	
705		POR DERECHOS DE RETRANSMISIONES	
706		DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO	
707		INGRESOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	- Los procedentes de la cesión de derechos de organización de acontecimientos deportivos cuyo titular es la Federación, de la participación en acontecimientos deportivos organizados por terceros. - Ingresos derivados por la cesión a un tercero de los derechos de organización de un acontecimiento deportivo propio de la Federación. - Ingresos producidos como consecuencia de la participación de la Federación en acontecimientos deportivos organizados por un tercero. - Los procedentes de derechos de inscripción en acontecimientos deportivos organizados por la Federación.
	70700	Canon por Cesión de Torneos	
	70701	Derechos por participación en Actividades Deportivas	
	70702	Derechos de inscripción por organización de Act. Deportivas	
	70703	Ingresos Diversos por Competiciones	
	70704	Ingresos por taquillajes	
709		OTROS INGRESOS	

SUBGRUPOS 74 y 75: INGRESOS POR OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

CUENTA	SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
740	74000 74001 74002	SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS A LA EXPLOTACIÓN Subvenciones del Consejo Superior de Deportes Subvenciones de Comunidades Autónomas Subvenciones de Otros Organismos	Excluidas las subvenciones para Inversiones.
741	74100 74109	OTRAS SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS A LA EXPLOTACION Subvenciones del C.O.E. Otras Subvenciones	
746		SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS DE CAPITAL TRANSFERIDOS AL RESULTADO DEL EJERCICIO	
747		OTRAS SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS TRANSFERIDOS AL RESULTADO DEL EJERCICIO	
750	SUBGRUPO 75 75001 75002	OTROS INGRESOS DE GESTION POR PUBLICACIONES Ingresos por publicaciones Por publicaciones gratuitas	Imputar el valor de publicaciones que reciba gratuitamente la Federación por parte de un tercero y siempre que esté compensado con un gasto por idéntico importe en la Subcuenta 62703 "Publicaciones Gratuitas"
752		Por arrendamientos	
756		Ingresos por Convenios de Colaboración	
757		Reintegro subvenciones ejercicio corriente	
759		Por servicios diversos	

PRECISIONES SOBRE LA PRESUPUESTACION DE GASTOS EN ALGUNAS CUENTAS Y SUBCUENTAS ESPECÍFICAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
640		SUELDOS Y SALARIOS	Es posible presupuestar salarios en las actuaciones como gasto directo, en aquellos casos que el trabajador desarrolle su trabajo fuera de su jornada laboral.
623		SERVICIOS PROFESIONALES	Un mismo trabajador, siempre que los horarios y condiciones particulares del contrato así lo contemplen, podrá tener doble relación con la Federación, vía contrato laboral o de servicios, teniendo en cuenta que los horarios de trabajo nunca se superpongan y que las funciones sean diferentes.
655	65502	DIETAS	En ningún caso se podrá presupuestar gasto contra esta subcuenta, cuando ya se hayan cubierto los gastos de alojamiento y alimentación contra la subcuenta 65501. En aquellos casos en que por las circunstancias puntuales de la actuación, se realicen los gastos de alimentación fuera del de alojamiento, será preciso indicar, al explicar el gasto, que éste corresponde únicamente al de alimentación. -El dinero de bolsillo sería considerado como ayudas a deportistas y en el caso de los técnicos habrá de ir contra la cuenta correspondiente según su relación contractual con la Federación.
654	65403	AYUDAS A DEPORTISTAS	En ningún caso se podrá incluir, como gasto contra esta cuenta, ayudas a técnicos en concepto de dinero de bolsillo.
623 y 607			La contabilización de los gastos de acuerdo con las normas contables debe efectuarse en función del bien o servicio que se adquiere, con independencia de la forma jurídica (sociedad, empresario o profesional) que tenga el proveedor. Sirva como ejemplo los siguientes casos: Empresario que efectúa la revista (impresión y/o distribución) de una Federación, el coste será imputado a la cuenta 607. Sociedad mercantil que efectúa el maquetado de la revista, el importe del gasto se imputará a la cuenta 623.

**PRECISIONES SOBRE LA PRESUPUESTACION DE GASTOS EN ALGUNAS CUENTAS Y SUBCUENTAS
ESPECIFICAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO Y FONDOS**

CUENTA	SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES A CONSIDERAR
		INVERSIONES	Será posible presupuestar inversiones en cada una de las Actividades que estructuran el presupuesto, siempre y cuando esté claramente determinado que las acciones que se desarrollan en la instalación o el material a que se destina la Inversión es de uso exclusivo para esa Actividad. A modo de ejemplo la adquisición de un sistema informático de valoración funcional, estarán en la Actividad de Alta Competición.
		AMORTIZACIÓN DE INMOVILIZADO/ GASTOS DE MANTENIMIENTO	Por esta misma circunstancia, los gastos de mantenimiento de la Instalación o la presupuestación de la Amortización de Inmovilizado correspondiente a estas inversiones, etc., podrán ser imputados a la Actividad Presupuestaria correspondiente.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Los importes de subvención concedidos a partir de cada aplicación del presupuesto del CSD para la financiación de los distintos grupos de trabajo para los gastos directos, y de los subgrupos contables para los gastos indirectos, dentro de cada especialidad de cada programa de actividad, **están vinculados a éstos** por lo que, una vez aprobado el proyecto de presupuesto, o la Modificación Especial, toda redistribución de gastos subvencionados que supere los límites autorizados deberá ser solicitada a la Subdirección gestora de la subvención cuya distribución desea modificarse.

La necesidad de modificación presupuestaria abarca igualmente a los trasvases entre especialidades, entre gastos directos e indirectos y entre programas de actividad, aunque pertenezcan a un mismo grupo de trabajo o a un mismo subgrupo contable, según se trate de gastos directos o indirectos.

En el caso de federaciones sujetas a un plan de viabilidad, será necesario solicitar también autorización del CSD para aumentar el importe de subvención asignado a cualquier persona o empresa en concepto de gastos de personal (subgrupo 64), servicios profesionales (cuenta 623), trabajos realizados por otras empresas (cuenta 607) y ayudas (cuenta 654).

Los trasvases de subvención entre programas de actividad requerirán la aprobación del Director General de Deportes. Los restantes trasvases (entre especialidades, entre grupos de trabajo, entre subgrupos contables o de gastos directos a indirectos) serán autorizados por la Subdirección competente según el tipo de subvención que se pretenda redistribuir. En todos los casos, además de cargar el fichero de salida externa de datos, será preceptivo remitir al registro del CSD una solicitud detallada y documentada razonando los motivos que hacen necesario modificar el presupuesto o la Modificación Especial aprobada.

Siempre que sea posible deberán estructurarse los reajustes solicitados de menor a mayor, creando tantas modificaciones como sea necesario (evitar modificaciones con más de 8 apartados, o que superen las 20 líneas de mayoraciones y minoraciones o que superen los 20.000 € en una misma modificación), primero compensando entre grupos de trabajo de una misma especialidad, luego compensar los saldos restantes entre especialidades de un mismo programa de actividad, y si fuera el caso, los saldos aún restantes entre programas. Por el contrario, las modificaciones de mayores ingresos y las de desglose por NIF de un gasto presupuestado en global tendrán la extensión necesaria para mantener reunida toda la información de un mismo asunto.

En caso de mayores o menores ingresos propios que los consignados en el Presupuesto aprobado o la Modificación Especial aprobada, se deberá remitir la misma documentación que en el caso anterior (carga del fichero de salida externa de datos y solicitud motivada a través de Registro oficial, acompañada de documentación justificativa). En caso de aumentos de ingresos que no lleven aparejado un aumento de gastos, deberá adjuntarse

además un certificado federativo de que dicho aumento no financia ninguna actividad ya subvencionada y de que se destinará prioritariamente a amortizar déficit. Si los mayores ingresos proceden de subvenciones ADO bastará remitir el fichero de salida externa de datos.

Para la redistribución de gastos subvencionados que no requieran aprobación previa del CSD de acuerdo a los párrafos anteriores, bastará informar por correo electrónico cargando con carácter **previo a su justificación** los ficheros de salida externa con los datos de reajuste, explicando con detalle las causas que motivan la necesidad de modificación y aportando cuando sea el caso los contratos nuevos o modificados, cambios de programación deportiva o criterios de selección, cuadros de adjudicación de ayudas, etc. que originen el reajuste de gastos. Se procederá de igual modo cuando se trate de modificaciones para integrar en el presupuesto variaciones de ingresos que se compensan entre sí.

Aquellas federaciones que tengan en vigor un plan de viabilidad aprobado por el CSD y que necesiten actualizar las cifras recogidas en el mismo, deberán acompañar una modificación presupuestaria (o nuevo proyecto de presupuesto, si este no se encuentra aprobado) a la correspondiente solicitud de actualización del plan de viabilidad.

Plazos: Las modificaciones deberán solicitarse tan pronto como se conozca la necesidad de las mismas. En particular, **transcurridos más de dos meses desde se conozcan todos los datos no económicos de la modificación**, no se admitirán redistribuciones de subvención derivadas de: a) cambios en el calendario de actuaciones; b) cambios en los perceptores de ayudas o c) altas, bajas o cambios sustanciales de condiciones en los gastos de personal o de servicios profesionales, incluso si dentro del plazo fijado no se conoce con exactitud el importe de las modificaciones.

Excepcionalmente, cuando existan dificultades ajenas a la federación que impidan cuantificar exactamente el importe de las desviaciones, se podrán admitir modificaciones hasta el final del periodo de justificación de cada tipo de ayuda.

Si se concediera una ampliación del plazo de justificación se entenderá también ampliado en los mismos términos el plazo de modificación presupuestaria necesaria para ajustar lo presupuestado a lo realizado.

Cuando se integren en el presupuesto ingresos y gastos asociados a subvenciones extraordinarias no serán de aplicación los plazos de solicitud enunciados en los puntos anteriores. Una vez notificada la concesión de la subvención extraordinaria, en el mismo plazo de aceptación expresa de la subvención se remitirá el archivo de modificación presupuestaria, donde se reflejará el mayor ingreso y el detalle de las cuentas/subcuentas, actuaciones, etc. correspondientes a los gastos subvencionados.

INFORME DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

En cualquier momento a partir de la aprobación del presupuesto, el CSD podrá requerir la carga de un fichero de seguimiento con el estado de ejecución del presupuesto en la fecha de petición.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Independientemente de las obligaciones que establece el Plan General de Contabilidad en relación con la confección de las cuentas anuales, que deberán depositarse ante el Registro de Asociaciones Deportivas, deberá cargarse un fichero de salida externa de datos con la liquidación del presupuesto del ejercicio, siguiendo el formato y contenido exactos que se indican en el Anexo VI.

La carga se realizará junto con la de la última cuenta justificativa del ejercicio, si bien podrá solicitarse desde el CSD un avance en cualquier momento.

Los importes que se faciliten deben cumplir especialmente lo siguiente:

- Las cuantías que se faciliten en los gastos globales han de coincidir con las que se aportan en los correspondientes registros de territorialización y personas.
- Los importes realizados han de coincidir con los que se reflejen en los **Anexos para los Auditores**.
- El nivel de detalle al que deben reflejarse los gastos debe ser igual al empleado para la elaboración del presupuesto.
- Si a resultas de los trabajos de auditoría se modificasen los importes liquidados inicialmente, deberá enviarse una nueva liquidación ajustada a las cuantías anuales auditadas.

3.- PLANES DE VIABILIDAD

El Consejo Superior de Deportes podrá acordar la realización de planes de viabilidad para aquellas FFDDEE que tengan una situación económico financiera desfavorable (modelo A).

El Plan tendrá una duración de cuatro años y podrá prorrogarse por períodos sucesivos hasta alcanzar el adecuado equilibrio económico financiero en la federación.

El Plan deberá contener las siguientes magnitudes económicas a 31 de diciembre de cada año:

Patrimonio Neto, que debe recoger una estimación de los fondos propios, ajustes por cambios de valor más las subvenciones de capital del Balance de Situación de la federación.

Endeudamiento, que debe recoger una estimación de la suma del pasivo no corriente y pasivo corriente del Balance de Situación de la federación.

Fondo de maniobra, que debe recoger una estimación de la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente del Balance de Situación de la federación.

Resultados del ejercicio, que debe recoger la diferencia entre Ingresos y Gastos estimados del ejercicio.

Tesorería, que debe recoger el saldo inicial del ejercicio anterior según Balance más cobros del ejercicio menos pagos del ejercicio estimados.

El resultado del ejercicio se compone de los siguientes conceptos:

Ingresos:

Subvenciones CSD, que debe corresponder con la partida contable 740.00.

ADO, que debe corresponder con la partida contable 704.01.

Recursos Propios, que debe corresponder con el resto de ingresos contables estimados.

Gastos:

Personal, que debe incluir el grupo 64 del Plan contable.

Servicios profesionales, que debe incluir el concepto contable 623.

Ayudas, que debe incluir el concepto contable 654.

Desplazamientos, que deben incluir las partidas contables 655, 656.00, 629.00 y 629.09.

Subvenciones, que debe recoger los conceptos contables 651 y 652.

Otros, que debe recoger el resto de gastos contables estimados.

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE VIABILIDAD

Cualquier cambio que obligue a la federación a modificar al alza o a la baja sus previsiones deberá comunicarse por escrito al CSD y contar con su autorización expresa.

En este caso, la solicitud deberá siempre efectuarse antes de que se produzca el hecho puntual que altere las previsiones de ingresos y/o gastos establecidos en el Plan de Viabilidad. Sólo en casos excepcionales podrán admitirse estos cambios con posteridad.

La solicitud deberá formalizarse como una modificación presupuestaria, según el modelo habitual, con el desglose de datos económicos y contables tanto a través de fichero informático como en documento firmado por el Presidente de la federación.

El importe de los ingresos recogido en el Plan es estimativo y deberá ajustarse cada año a las cantidades realmente obtenidas. En caso de disminución, deberá reducirse por el mismo importe el presupuesto de gastos. En el caso de ingresos adicionales a los presupuestados en el Plan, su destino prioritario deberá ser la reducción del endeudamiento.

El incumplimiento del Plan dará lugar a una penalización sobre las cantidades asignadas en las subvenciones del CSD durante los años de vigencia del mismo, pudiendo dar lugar al reintegro parcial o total de la subvención concedida.

Las federaciones con Plan de Viabilidad aprobado deberán enviar semestralmente un informe de seguimiento según formato establecido en el modelo B, siendo el plazo para su remisión de 15 días a contar desde el cierre del semestre. Este plazo podrá ser ampliado, en casos excepcionales, mediante autorización del CSD.

Cuando la situación económico financiera de la federación lo requiera podrán solicitarse informes de seguimiento de carácter trimestral o mensual.

Una vez terminado el ejercicio económico deberá remitirse un Informe de seguimiento anual, según modelo C. Igualmente se deberá enviar un Plan de Viabilidad actualizado con las modificaciones que se hayan producido en función de los cambios ocasionados en el ejercicio, reajustándose el resto de las magnitudes económicas del Plan de Viabilidad (patrimonio, endeudamiento, fondo de maniobra y tesorería). Por último deberá enviarse un avance del Balance de Situación y de la Cuenta de Resultados del ejercicio.

El plazo para la remisión de los documentos anteriores será el 15 de febrero del ejercicio siguiente. Este plazo podrá ser ampliado, en casos excepcionales, mediante autorización del CSD.

PLAN DE VIABILIDAD DE LA FEDERACION ESPAÑOLA DE

Modelo A

	2017	2018	2019	2020
PATRIMONIO NETO				
ENDEUDAMIENTO (1) + (2)				
Pasivo Corriente (1)				
Pasivo No Corriente (2)				
FONDO DE MANIOBRA (3) - (4)				
Activo Corriente (3)				
Pasivo Corriente (4)				
RESULTADO DEL EJERCICIO (5) - (6)				
Ingresos (5)				
Subvención CSD				
ADO / ADOP				
Recursos propios				
Gastos (6)				
Personal				
Servicios Profesionales				
Ayudas				
Desplazamientos				
Subvenciones				
Otros				
TESORERIA (*) (1) +(2) - (3)				
Saldo inicial (1)				
Cobros (2)				
Pagos (3)				

(*) Saldo de la tesorería a 31 de diciembre de cada año.

SEGUIMIENTO SEMESTRAL					
SEMESTRE:	REALIZADO A 30 DE JUNIO DE 2017 ¹	RESULTADO ANUAL EXTRAPOLADO (a) ²	COMPROMETIDO EN PLAN DE VIABILIDAD (b)	IMPORTE DESVIACIONES (a-b)	EXPLICACIÓN DE LA DESVIACIÓN ³
RESULTADO					
1.Ingresos					
Subvención CSD					
ADO					
Recursos propios					
2.Gastos					
Personal					
Servicios Profesionales					
Ayudas					
Desplazamientos					
Subvenciones					
Otros					

¹ Importe acumulado desde el día 1 de enero hasta el final del semestre

² Extrapolación al año completo partiendo del importe realizado en el período.

³ Añadir, cuando proceda, explicación de las magnitudes que hayan sufrido variación en relación con el compromiso anual.

RESUMEN ANUAL				
	TOTAL REALIZADO 2017 (a)	COMPROMETIDO SEGÚN PLAN DE VIABILIDAD (b)	IMPORTE DE LAS DESVIACIONES (a-b)	EXPLICACIÓN DE LAS DESVIACIONES ¹
RESULTADO				
1.Ingresos				
Subvención CSD				
ADO				
Recursos propios				
2.Gastos				
Personal				
Servicios Profesionales				
Ayudas				
Desplazamientos				
Subvenciones				
Otros				

¹ Explicar las causas de desviación entre los importes comprometidos y realizados. En caso necesario, ampliar detalles bajo la tabla o en documento aparte.

4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

INTRODUCCIÓN

La justificación de las subvenciones del Consejo Superior de Deportes por parte de los beneficiarios, se realizará de conformidad con lo previsto en la base Decimocuarta, punto 3, de la Orden ECD/2681/2012, de 12 de diciembre, de bases reguladoras de concesión de subvenciones, en las Resoluciones de convocatoria y concesión y, en todo caso, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su desarrollo reglamentario aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La justificación económica se realizará mediante cuenta justificativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, compuesta de la siguiente documentación:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Memoria económica del coste de la actividad realizada, que contendrá, para cada cuenta justificativa:
 - a) Carátulas normalizadas según modelo 1a, incluyendo relación detallada de los gastos y pagos realizados, indicando el concepto de cada uno, quedando los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control del CSD.
 - b) Certificación por parte del Presidente del cumplimiento de la finalidad y realización de la actividad subvencionada, según modelo 1b.

Asimismo, las FFDDEE deberán remitir a la Subdirección General de Alta Competición, en el último plazo de justificación, una memoria económica justificativa del coste total de las actividades realizadas a lo largo del año, con indicación, en el caso de los ingresos, del importe y su procedencia, según los modelos 10 y 10 bis, y, en el de los gastos, del concepto, acreedor, número de documento, importe, fecha de emisión y pago, y, además, sendos certificados del Presidente de la federación, según los modelos 9 y 11.

El CSD podrá solicitar que la documentación sea enviada por vía telemática a través de la Oficina Virtual del CSD, con el correspondiente certificado de usuario para su firma digital.

Las FFDDEE deberán mantener, debidamente ordenados, en depósito y bajo su custodia los documentos de gasto o inversión y pago justificativos de la subvención concedida. No será, por tanto, necesaria la remisión de los mismos. El CSD podrá solicitar a las FFDDEE,

siempre que lo considere conveniente, la documentación necesaria para la realización de sus comprobaciones, que le será devuelta a la conclusión de las mismas.

Debe tenerse en cuenta que la relación de los gastos incluidos en el modelo 1a será cerrada y, por lo tanto, su contenido tendrá carácter vinculante para la federación desde el momento de la presentación de la cuenta justificativa.

El incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y demás causas previstas en la normativa aplicable, podría determinar el reintegro de la subvención, sin perjuicio del régimen sancionador al que se refiere el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Plazos de justificación

En el caso de las subvenciones "a justificar", los plazos de rendición de las cuentas justificativas ante el CSD son los que se fijan en las Resoluciones de convocatoria y de concesión.

Para las ayudas concedidas por la Presidencia del CSD mediante Resolución de 18 de octubre de 2016, la justificación de la subvención, que podrá ser abonada en un único pago anticipado, se realizará por trimestres naturales, disponiendo de tres meses para justificar los gastos e inversiones realizados en el trimestre anterior, excepto en el caso de las ayudas por resultados, donde se dispondrá de tres meses desde la fecha de cobro de las ayudas.

En los casos en los que una federación necesite de un Plan de Viabilidad que no haya podido ser firmado o actualizado con el CSD, éste podrá exigir en la resolución de concesión que todas o una parte determinada de los gastos subvencionables se justifiquen en un plazo inferior a tres meses, contra el listado de acreedores aprobado por el CSD.

En el caso de que el plazo de pago concedido por el acreedor de algún gasto subvencionado sea mayor que el de justificación de dicho gasto, podrá posponerse la justificación de ese gasto hasta la conclusión de dicho plazo de pago. En todo caso, nunca podrá superarse la fecha límite de justificación de 31 de marzo de 2018 para los gastos corrientes y 30 de junio para las inversiones, con la excepción de 31 de diciembre de 2018 para las obras en Centros de Alto Rendimiento.

Todos los gastos directos atribuibles a una actuación (competición, concentración, curso, reunión, etc., de duración y localización determinada) deberán recogerse en una misma cuenta justificativa, una vez que la actuación se dé por concluida, pudiendo agruparse distintas actuaciones terminadas dentro de la misma cuenta justificativa. Los gastos indirectos, y por tanto no atribuibles a ninguna actuación concreta, se justificarán en los

períodos correspondientes, de acuerdo con las fechas de devengo de los respectivos gastos a justificar.

El Presidente del CSD podrá, excepcionalmente, ampliar el plazo de justificación, previa petición escrita y debidamente motivada por la federación, y siempre con fecha de entrada en el CSD anterior al vencimiento del plazo de justificación.

2. Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que se recojan en las diferentes resoluciones de convocatoria y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, figuren en los diferentes programas de actividad aprobados por los órganos competentes de las FFDDEE y el CSD y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Las FFDDEE no podrán conceder, con cargo a la subvención del CSD, ayudas u honorarios a personas cuyo domicilio fiscal se encuentre en alguno de los paraísos fiscales señalados en el R.D. 1080/91, de 5 de julio, modificado por el Real Decreto 116/2003, de 31 de enero, y disposiciones complementarias.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, a continuación se relacionan los gastos no subvencionables en función de su origen.

Según el art. 31.7 y 8 de la Ley General de Subvenciones, no son subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.

Según el apartado quinto de la Resolución del Presidente del CSD de 18 de octubre de 2016, por la que se convocan ayudas a las FFDDEE para el año 2017, no serán subvencionables, salvo autorización expresa:

- a) Material de publicidad y propaganda.
- b) Gastos de relaciones públicas.
- c) Publicaciones propias (anuario, revistas, etc.).
- d) Compra de bienes destinados a la venta.
- e) Otros gastos sociales.

- f) Atenciones personales.
- g) Gastos en galas o celebraciones.
- h) Gratificaciones extraordinarias no previstas en contrato.

No serán subvencionables los gastos específicos de las categorías de Veteranos, Master o denominación equivalente; los gastos de administración salvo autorización expresa del CSD mediante aprobación del presupuesto de la federación por parte del CSD; los gastos de promoción, organización y difusión de competiciones internacionales que se celebren en España, salvo autorización expresa del CSD y autorización explícita en el presupuesto y los gastos superiores a 50.000 euros por persona en concepto de remuneración, excluida la parte patronal de cotización a la Seguridad Social en el caso del personal laboral, tanto si el pago se realiza directamente a una persona como si es a través de una empresa.

Del mismo modo, no serán gastos subvencionables los recogidos en el apartado quinto de la Resolución del Presidente del CSD de 23 de diciembre de 2016, por la que se convocan ayudas a las FFDDEE para el Programa Mujer y Deporte, así como los así definidos en cualquier otra resolución de convocatoria de ayudas del CSD para el año 2017.

Además de los indicados anteriormente, quedan excluidos de la posibilidad de subvención con fondos procedentes del CSD, salvo motivación escrita de la federación autorizada por el CSD, los gastos ocasionados por:

- a) Ayudas o compensaciones a todas aquellas personas sancionadas en firme en materia de dopaje.
- b) Los billetes emitidos y no utilizados, excepto por causa ajena a la voluntad de la federación.
- c) Gastos extras de hotel. Tienen esta consideración los gastos de bar, minibar, 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 se facturen a nombre de la federación.
- d) Impuesto sobre sociedades.
- e) Dinero de bolsillo.
- f) Indemnizaciones por despido.

Deberán solicitarse tres ofertas con carácter previo a la contratación en el caso de coste de ejecución de obra que supere los 30.000 € ó 12.000 € en los supuestos de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, en virtud de lo establecido en las Normas de Actuación del Código de Buen Gobierno de las FFDDEE.

3. Impuestos y Seguridad Social

a) Justificación del IVA soportado

FFDDEE que no compensan el IVA soportado

Las FFDDEE que, de acuerdo a la Ley y al Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), no puedan compensar las cuotas del IVA soportado, por tener sólo actividad no sujeta y/o exenta de dicho impuesto, podrán justificar al CSD por el importe total de la factura de aquellos gastos que, de acuerdo al presupuesto, son financiados por este organismo. Deberán comunicarlo a la Subdirección General de Alta Competición al inicio del ejercicio.

FFDDEE que aplican la regla de prorrata

Estas FFDDEE justificarán en aquellos gastos financiados por el CSD, la base imponible más el IVA soportado no deducible de acuerdo a la Regla de Prorrata.

Según este sistema se determina un porcentaje que se aplicará a todas las cuotas soportadas por adquisiciones de bienes y servicios por las FFDDEE.

El porcentaje se determina de acuerdo a la siguiente proporción:

$\text{Porcentaje de prorrata} = \left[\frac{\text{Operaciones que originan el derecho a deducir}}{\text{Total de operaciones realizadas}} \right] \times 100.$
--

El procedimiento de aplicación de la prorrata es el siguiente:

- Cada año se aplica como porcentaje provisional el porcentaje que resultó definitivo el ejercicio anterior.
- Este porcentaje supone la parte de las cuotas de IVA soportado que es recuperable frente a la Hacienda Pública, mientras que el resto, supondrá una mayor cuantía del gasto subvencionable.
- Al final del ejercicio, se calculará el porcentaje definitivo del ejercicio, y se regularizará el IVA soportado que es deducible según se especifica en el punto siguiente.

Una vez cerrada la declaración de IVA correspondiente a un ejercicio y sea cual sea el resultado de la misma, las FFDDEE remitirán a la Subdirección General de Alta Competición la Declaración-Resumen Anual del IVA, modelo 390, de los dos últimos ejercicios. En dicho modelo aparece el porcentaje de prorrata definitivo del ejercicio terminado que debe aplicarse como provisional a lo largo del año siguiente. De esta forma se podrá determinar si la Federación tiene que presentar la cuenta

justificativa manual definida en el punto siguiente cuando el porcentaje de prorrata real haya sido superior al provisional.

Ajuste del IVA soportado al cierre del ejercicio por la aplicación de la regla de prorrata

Al cierre de cada ejercicio se podrán dar dos circunstancias que se podrán resolver de distinta forma:

- *Porcentaje real superior al aplicado*

En aplicación de la regla de prorrata, cuando el porcentaje real de IVA recuperado es superior al que se ha aplicado provisionalmente durante el ejercicio económico, en cada factura de gasto subvencionado se habrá incluido un importe mayor del que corresponde subvencionar.

Para compensar la diferencia de porcentaje se remitirá a la Subdirección General de Alta Competición una cuenta justificativa manual por el importe de IVA recuperado como consecuencia del aumento de porcentaje provisional. A estos efectos, las FFDDEE deberán acompañar a dicha cuenta un certificado que recoja los importes de IVA aplicado, el que se debería aplicar, las prorratas provisional y definitiva y el importe complementario que se justifica, de acuerdo con el modelo 5.

- *Porcentaje real inferior al aplicado*

Cuando el porcentaje es inferior supone que las FFDDEE tienen más gastos justificados por menor compensación del IVA soportado, por lo que no deberán realizar ningún trámite adicional.

b) Justificación del IRPF y la Seguridad Social

Las FFDDEE deberán conservar a disposición del CSD para la realización de sus comprobaciones los siguientes documentos:

IRPF:

- Modelo de retenciones e ingresos a cuenta (modelos 111, 115, 216) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria con sello o validación de la entidad bancaria o, en su defecto, copia del cargo en cuenta del pago o el documento de su presentación electrónica en el que figure el código electrónico, la fecha y el número de referencia del ingreso en la entidad bancaria (NCR).

- Relación de perceptores a los que se haya practicado retención durante el período a que haga referencia el modelo correspondiente. El total de retenciones practicadas de esta relación debe ser igual al total ingresado. La relación de perceptores debe contener, al menos, la fecha de registro, el número de documento, el nombre del perceptor, el concepto de la remuneración, el importe bruto, el porcentaje y el importe de la retención practicada.

Seguridad Social:

- Recibo de cotización de liquidaciones (TC1) y relación nominal de trabajadores (TC2).
- Documento bancario que acredite el pago del recibo de cotización de liquidaciones.
- Relación nominal de trabajadores con información detallada de los importes de SS a cargo del trabajador, SS a cargo de la empresa (incluyendo bonificaciones y/o reducciones), aportación de la Seguridad Social en los casos de incapacidad laboral y el total abonado a la Seguridad Social, teniendo en cuenta los conceptos anteriormente indicados, no pudiendo justificarse un importe superior al efectivamente ingresado en la Tesorería de la Seguridad Social.

REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE GASTO Y PAGO

1. Requisitos de carácter general

Todas las cantidades incluidas en las diferentes cuentas deben contar con los documentos acreditativos del gasto y del pago realizado, así como con los certificados y modelos necesarios definidos en esta Guía.

Para acreditar el gasto se conservarán facturas originales que cumplan con lo establecido en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, así como en el resto de normativa aplicable.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas siempre que cumplan con los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Todos los documentos justificativos de gastos o inversiones subvencionados por el CSD deberán corresponder al periodo de realización de las actividades subvencionadas que se indique en la convocatoria y/o en la resolución de concesión.

Dichos gastos deberán haber sido pagados dentro del plazo de justificación de la subvención. 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 los pagos de nóminas, el periodo abonado y en los de ayudas, el periodo y concepto de ayuda.

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), que deberá ser la entidad subvencionada, o del receptor cuando se trate de las facturas que se justifiquen conforme a lo indicado en esta Guía.
- 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.

En todos los casos, las ayudas percibidas en virtud de las distintas resoluciones de convocatoria y concesión estarán sujetas a tributación por IRPF cuando el beneficiario final sea una persona física y no pueda acogerse a ninguna exención, en particular la prevista para los deportistas de alto nivel, en aplicación de Ley 35/2006 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y su desarrollo reglamentario.

Para la justificación del pago, se deberá estar a lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Según determina este artículo, desde el 19 de noviembre de 2012, no podrán pagarse en efectivo las operaciones de importe igual o superior a 2.500 euros, o su contravalor en moneda extranjera, cuando una de las partes intervinientes sea un empresario o profesional. Asimismo, este límite se eleva a 15.000 euros, o su contravalor en moneda extranjera, cuando el pagador sea una persona física sin domicilio fiscal en España que no actúe como empresario o profesional. Estas limitaciones no afectarán a los pagos o ingresos realizados en entidades de crédito.

El pago podrá ser justificado con la firma de un recibí por parte del perceptor, que acredite la recepción efectiva de la cantidad adeudada, siempre que dicha cantidad justificada no supere el límite de 2.500 euros para las operaciones pagadas en efectivo que determina el mencionado art. 7 de la Ley 7/2012; o bien con la presentación de extracto bancario o relación de últimos movimientos de cuenta corriente o tarjeta de crédito o débito. En este sentido, se recuerda que la simple entrega de un talón o cheque bancario, aunque sea nominativo, no supone de forma efectiva la justificación del pago realizado.

Cuando para la acreditación del pago se utilicen listados de movimientos es conveniente que se incorpore además a la documentación el desglose necesario para asignar de forma adecuada los importes pagados y las cantidades justificadas. De la misma manera, los recibos nominales deberán llevar el NIF del perceptor.

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.), abonados con la tarjeta de crédito particular de éste, se deberán adjuntar la liquidación del correspondiente modelo 2 de Indemnización de gastos de carácter individual y los justificantes del gasto asumido por el tercero, presentando además el extracto de movimientos de la tarjeta de crédito o de la cuenta bancaria.

En los gastos abonados mediante tarjeta de crédito extendida a nombre de la federación correspondiente, se adjuntará a la factura, el resguardo y el extracto bancario en el que figure la cantidad cargada, con el consiguiente desglose del pago realizado que permita la identificación precisa del importe y el concepto consignados.

El pago se podrá hacer también mediante compensación de cuentas entre entidades. Si esto es así, se tendrá en consideración que dichas cuentas deberán liquidarse periódicamente y siempre antes de la fecha de vencimiento de la justificación.

Cuando existan descuentos, abonos o bonificaciones sobre gastos tanto dentro como fuera de factura, las FFDDEE deberán tenerlos en cuenta a efectos de reducir el gasto

justificado. Cuando dichos descuentos, abonos o bonificaciones sean aplicados con posterioridad a la justificación del gasto, se deberá presentar, durante el último plazo de justificación, una cuenta complementaria manual por el importe que, tras la aplicación de los descuentos, abonos o bonificaciones, no ha sido finalmente pagado.

En todos los casos, para una adecuada justificación del pago deberá quedar perfectamente acreditado el concepto remunerado, incluyendo el importe, la persona o empresa que recibe el mismo y el número de la factura o la identificación precisa del recibo que se pagan.

2. Requisitos específicos según el tipo de gasto

Gastos de personal

Se deben contabilizar en cuentas del subgrupo 64.

Recoge las remuneraciones percibidas por las personas vinculadas a las FFDDEE mediante relación laboral, incluyendo las correspondientes a directivos, gerentes y directores técnicos.

La justificación se realizará mediante liquidación practicada en nómina por el líquido percibido. Si en el momento de la justificación la federación hubiese abonado los impuestos correspondientes y liquidado los seguros sociales, podrá justificar por el salario bruto. Queda excluida la posibilidad de justificar indemnizaciones por despido, ya sean pactadas o por sentencia judicial, salvo autorización expresa del CSD.

Las retenciones por IRPF y los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social se justificarán con la presentación de las correspondientes cartas de pago originales de los ingresos efectuados, adjuntando en ambos casos relación en la que se haga constar la distribución por personas de las cantidades ingresadas.

Las compensaciones por trabajos extraordinarios realizados por el personal de las FFDDEE deben incluirse en la nómina.

Servicios profesionales

Se deben contabilizar en la cuenta 623.

Recoge los servicios prestados por profesionales independientes utilizando medios propios, incluyendo los derechos de arbitraje cuando los jueces y árbitros realicen su actividad de forma independiente de la federación.

La justificación se realizará por cada servicio individualmente prestado mediante la correspondiente minuta o factura que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos e incluir el porcentaje de retención por IRPF y el porcentaje de IVA que correspondan. Se

podrá justificar por el importe bruto, excluido el IVA deducible, acompañando al recibo de pago por el servicio prestado, la carta de pago del IRPF.

Debe tenerse en cuenta siempre lo establecido en el art. 31.1 de la Ley General de Subvenciones, y particularmente en los contratos de prestación de servicios, de que los gastos han de ser estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada y que su coste no podrá superar el valor de mercado. No deben incluirse las becas, premios y ayudas a deportistas sin status profesional que se han de imputar a la cuenta 654.

Sólo se admitirán pagos por servicios profesionales a empresas cuando los servicios facturados por éstas se correspondan con su objeto social, debiendo quedar el mismo indicado en la documentación justificativa.

Ayudas: Becas, premios, derechos de arbitraje, ayudas por resultados

Se deben contabilizar en la cuenta 654, utilizando las subcuentas habilitadas al efecto según se trate de ayudas ADO, Becas, Premios u otras ayudas.

Incluye las ayudas a deportistas, técnicos deportivos, médicos, servicios docentes, jueces y árbitros, cuando realicen su actividad bajo relación de dependencia de la federación. Deberán aparecer referidos a personas que no figuren en nómina ni con contrato de servicio profesional.

En las ayudas por resultados, las Federaciones Deportivas, al actuar como entidades colaboradoras, deberán comprobar que los beneficiarios de estas ayudas se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La justificación se realizará por el importe líquido percibido. En los casos en que proceda la aplicación de impuestos y seguros sociales y estos se hayan liquidado, se podrá justificar por el salario bruto.

Estas ayudas tasadas con carácter previo por la federación deberán recogerse en un documento en el que aparezca la cuantía de los importes establecidos para este tipo de gastos, que se remitirá al CSD para su aprobación.

Se recuerda la necesidad de que la federación determine, en la actividad de técnicos, jueces y árbitros, médicos y cualesquiera otros profesionales independientes, si estamos ante un rendimiento del trabajo o ante una prestación de servicio profesional, en cuyo caso se deberán contabilizar en el subgrupo 64 y la cuenta 623, respectivamente.

Compras y suministros

Se deben contabilizar en cuentas del subgrupo 60 para las compras y en la cuenta 628 para los suministros.

Recoge las adquisiciones fundamentalmente de material deportivo realizadas por las FFDDEE, así como los servicios de suministro contratados para el desarrollo de su

actividad. Cuando se hayan aplicado descuentos por pronto pago, devoluciones y/o rappels por compras contabilizados en las cuentas 606, 608 y/o 609, se deberán identificar y descontar del importe justificado.

La justificación se realizará mediante factura en el caso de compras y factura o justificante de domiciliación bancaria en el caso de los suministros.

En los casos en que exista un contrato de patrocinio entre la federación y otra entidad, las compras entre ambas financiadas con el patrocinio se considerarán gasto no subvencionable.

Se adjuntarán 3 ofertas en los casos que establece el Código de Buen Gobierno (Suministro de bienes >12.000€), salvo que por sus especiales características no haya suficientes empresas que lo realicen, en cuyo caso corresponderá a la federación certificar esta circunstancia. En los casos en que no se aporten dichas ofertas o no se haya elegido la más ventajosa desde el punto de vista económico, el CSD podrá solicitar una tasación pericial por cuenta del beneficiario, según establece el artículo 83.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Desplazamientos

Se deben contabilizar en las cuentas 655, 65600, 62900 y 62909.

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 misma en el desarrollo de actuaciones subvencionadas. 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. En caso de haber sido gestionado por una agencia de viajes deberá presentarse además la factura detallada de los servicios prestados y documento acreditativo del pago de la misma. En términos generales, en las facturas podremos encontrar:

- *Que el desplazamiento es de grupo y la facturación también*, en cuyo caso la liquidación de las actuaciones referidas a competiciones, concentraciones y otras, se presentará incluyendo además el nombre de la actuación, y el del jefe o responsable de la expedición. En este caso se podrá utilizar el modelo 3, la memoria de la actuación o documento de características similares.

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 y la liquidación posterior del saldo realizado antes del final del periodo de justificación.

- *Que se factura individualmente pero son viajes de grupo.* En este caso, se rellenará a su vez un único modelo 3, memoria de actuación o documento de características similares, vinculando en el mismo los justificantes de gasto y pago de todos los componentes de la expedición. En este caso, se vincularán además los documentos de gasto y pago de los componentes de la expedición a la actuación correspondiente con el fin de formalizar una única documentación acreditativa para todos.
- *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 tanto por el Presidente o persona con firma autorizada, como por el interesado. De esta forma se garantiza la aceptación de la liquidación por las partes intervinientes. En el caso de que el interesado sea el Presidente o la persona con firma autorizada, deberá conformar el modelo el Gerente o responsable económico de la federación.

Podrán subsanarse las situaciones de extravío de billetes mediante cualquier documento que acredite que se ha efectuado el viaje.

En el caso de que los gastos de manutención estén incluidos en la factura del hotel, deberá aparecer reflejado en la misma el régimen de alojamiento y manutención contratado (AD, MP, PC).

En el caso de desplazamientos del personal federativo, las FFDDEE deberán ajustarse a lo establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio para el personal de las Administraciones Públicas, modificado por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre y demás normativa aplicable, atendiendo a los límites máximos de dietas por alojamiento y manutención y a las compensaciones por kilometraje que se determinan.

En lo referente a las dietas para gastos de locomoción, alojamiento y manutención, será de aplicación lo establecido en el art. 8 del Reglamento del IRPF, aprobado por R.D. 214/1999, en desarrollo del art. 16.1.d de la Ley 40/1998, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, respetando los siguientes criterios:

1. Se abonarán sólo por los días de duración de la competición, concentración, curso, etc.
2. Se abonarán sólo cuando no se viaje a gastos pagados.
3. Se abonarán sólo a personas que tengan una relación laboral o estatutaria con la federación.

4. Se abonarán sólo cuando, por motivos laborales, se viaje fuera del municipio de trabajo o de residencia.
5. Se abonará dieta completa cuando la distancia al domicilio impida pernoctar en el mismo. En caso contrario, se abonará media dieta si se cumplen los restantes requisitos.
6. 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.

Cuando se abonen dietas por desplazamiento en vehículo particular o por manutención, además del modelo 2 debidamente cumplimentado y firmado, se acreditará de forma fehaciente y por cualquier medio la realización del viaje por el que se percibe la compensación.

En todo caso, la Federación deberá abonar las dietas por desplazamiento y/o manutención directamente al beneficiario de las mismas mediante transferencia bancaria debidamente acreditada, sin la intermediación de ninguna persona distinta a éste (jefe de expedición, jefe de equipo, delegado, etc.).

En el caso de gastos de viaje de órganos de gobierno, cuenta contable 62909, deberán aparecer debidamente desglosados según se determina en el Cuadro de Cuentas que se adjunta en anexo III, distinguiendo entre gastos del Presidente, de la Junta Directiva y de la Asamblea o Comisión Delegada.

Cuando la federación autorice su utilización, y ésta se corresponda con la realización de una actividad subvencionada, se indemnizarán exclusivamente los gastos de desplazamiento en taxi que tengan como origen o destino un aeropuerto así como una estación de tren o autobús, y los desplazamientos entre los alojamientos y lugares de competición dentro del Programa de Alta Competición para gastos directos vinculados. Así mismo, serán compensables los gastos de peaje derivados de la utilización del vehículo particular, que se justificará cumplimentando todos los datos que aparecen en el modelo 2. Sólo serán compensables los gastos de aparcamiento del vehículo particular durante el período en que se lleva a cabo la actuación.

Subvenciones a autonómicas, clubes y otras entidades

Se deben contabilizar en las cuentas 651 y 652.

Recoge cantidades concedidas por las FFDDEE a federaciones autonómicas, clubes y otras entidades deportivas, para el desarrollo de actividades concretas.

La justificación se realizará mediante la aportación por parte del beneficiario final (federación autonómica, club o entidad deportiva) de los documentos originales acreditativos del gasto y pago realizados, que permanecerán, como el resto de justificantes, en depósito y bajo la custodia de la federación española y a disposición de

este CSD para la realización de las comprobaciones que se estimen necesarias. Junto con el resto de la documentación, la federación española deberá incluir:

1. Certificado del presidente de la federación española, expresando el acuerdo adoptado por los órganos competentes de la federación, concediendo la subvención y especificando que los gastos se han realizado de acuerdo con el fin para el que fue librada la subvención y que los beneficiarios de la misma se encuentran al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Tesorería de la Seguridad Social, según modelo 4. Se deberá acompañar relación de los justificantes que soportan los gastos que se certifican, indicando acreedor, concepto, nº de documento, importe, fecha de emisión y pago de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Subvenciones.
2. Recibo del presidente de la federación autonómica, club o entidad deportiva en el que se haga constar:
 - Denominación, domicilio y CIF de la entidad beneficiaria.
 - Importe de la subvención.
 - Finalidad de la subvención.
 - Fecha, firma del Presidente de la entidad beneficiaria y sello de la misma.
3. Documento bancario del pago de dicha subvención.

El pago de la subvención a federaciones de ámbito autonómico se podrá hacer también mediante compensación de cuentas entre ambas entidades. Si esto es así, dichas cuentas deberán liquidarse periódicamente y siempre antes de la fecha de vencimiento del libramiento justificado. En el recibo de pago se hará constar:

 - Subvención abonada
 - Importe descontado
 - Líquido a percibir o a cobrar.

A efectos de carga informática, se considerará, como hasta ahora, un justificante por cada línea de subvención concedida a cada federación autonómica, club o entidad deportiva.

La comprobación de la justificación de las subvenciones a federaciones autonómicas, clubes y otras entidades se deberá realizar con el mismo rigor y grado de exigibilidad que tiene el Consejo Superior de Deportes para la justificación de subvenciones concedidas a las FFDDEE y ajustarse al siguiente control interno:

- El procedimiento de concesión deberá realizarse en régimen de concurrencia competitiva, excepto en aquellos casos en los que, por la naturaleza de la subvención no sea posible. Las FFDDEE serán depositarias de toda la

documentación correspondiente al procedimiento de convocatoria, selección y adjudicación.

- Las federaciones autonómicas, clubes y otras entidades deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en su reglamento.
- Se deberá comprobar y dejar constancia escrita de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Deberá solicitarse a las federaciones autonómicas, clubes y otras entidades que comuniquen la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas y comprobar su veracidad.
- Las federaciones autonómicas, clubes y otras entidades deberán adjuntar memoria de la actividad realizada y relación pormenorizada de ingresos y gastos correspondientes a la actividad subvencionada, no pudiendo sobrepasar los ingresos el coste de dicha actividad, ya que en caso contrario, el exceso deberá ser objeto de devolución.
- Se deberá comprobar que todos los justificantes de gasto, (facturas, recibos...), son documentos originales, que corresponden a la actividad subvencionada y que se han efectuado los correspondientes pagos, quedando depositados en la correspondiente federación deportiva española para su custodia y estando a disposición del C.S.D.

En el caso de entrega de fondos a federaciones autonómicas, clubes u otras entidades deportivas se especificará claramente si se debe a servicios prestados por éstas o a una subvención recibida de la federación española correspondiente. La justificación se realizará en función de la naturaleza del gasto y siguiendo la Guía. La federación autonómica, club o entidad deportiva sólo podrá facturar por la organización del evento deportivo si está facultada legalmente para ello y lo acredita debidamente.

Si la federación autonómica, club o entidad deportiva actuara en el evento celebrado por cuenta de la federación española y sustituyendo en su gestión a la misma, aportará a ésta tanto las facturas que soportan el gasto realizado (alojamiento, manutención, etc.), como los justificantes del pago efectuado, así como, el documento o factura de suplidos mediante el que repercuten dichos gastos.

Cuotas e inscripciones

Se deben contabilizar en la cuenta 653.

Recoge las cuotas de afiliación a Organismos Internacionales y las inscripciones para participar en campeonatos, torneos, encuentros, etc., tanto nacionales como internacionales.

La justificación se realizará mediante la presentación de los documentos originales acreditativos de la realización del gasto, con especificación de las personas participantes y los días de competición. Las FFDDEE deberán encargarse de obtener los documentos adecuados para la justificación del organizador del campeonato y/o del Organismo Internacional.

Otros gastos

Se contabilizarán en cuentas del subgrupo 62 no incluidas en los apartados anteriores, en las cuentas 65601 y 65909 y en cuentas del subgrupo 66.

Incluye fundamentalmente servicios de naturaleza diversa prestados a la federación cuando no estén incluidos en el precio de adquisición del inmovilizado o de las existencias. Los gastos más significativos de este grupo son arrendamientos, reparaciones y conservación, transportes, primas de seguro, publicidad y propaganda y otros (incluye material de oficina, comunicaciones y jurídicos y contenciosos), compensación a deportistas extranjeros, otras pérdidas en gestión corriente y gastos financieros.

La justificación de los mismos se hará mediante factura o recibo de domiciliación bancaria, que deberán reunir los requisitos legalmente establecidos e incluir el porcentaje de retención por IRPF y el porcentaje de IVA que correspondan.

Exclusivamente se considerarán gastos de comunicaciones subvencionables aquellos vinculados con líneas de telefonía fija o móvil que estén a nombre de la federación española y que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

Inversiones

Se deben contabilizar en cuentas del grupo 2.

Incluye la adquisición de bienes intangibles, muebles o inmuebles que por su naturaleza o función están normalmente destinados a ser utilizados por un período de tiempo superior a un año, con las limitaciones que establece el art. 108.2 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA.

La justificación se realizará con los siguientes documentos, que permanecerán en depósito y bajo custodia de la federación:

- Acta de recepción (modelo 6).
Deberá incorporarse a la documentación acta de recepción en todos los casos, independientemente del importe de la inversión realizada.
Cuando el valor de la misma, sin incluir el IVA, sea superior a 18.000 euros deberá ser firmada al menos por un representante de la empresa

suministradora, el Presidente o representante autorizado de la federación y un representante del CSD.

En los casos en que el valor de la inversión sin incluir el IVA no alcance los 18.000 euros, el CSD podrá designar representante, si así lo considera, comunicándoselo en ese caso a la federación.

- Certificado o documento acreditativo del alta en el inventario de la federación.
- Factura original del gasto.
- Recibo original del pago efectuado.
- En el caso de adquisición de bienes inmuebles, deberá aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el registro oficial correspondiente.

La recepción deberá realizarse con carácter previo al pago y certificarse mediante un acta. La federación coordinará la fecha y lugar de su celebración con al menos 15 días de antelación a la fecha fijada.

En aquellos casos excepcionales en que no haya sido posible recepcionar la inversión de acuerdo con el párrafo anterior, el acta de recepción deberá sustituirse por un acta de conformidad, firmada tanto por el presidente de la federación como por un representante designado por el CSD, que certifique que la inversión fue recibida y dada de alta en el inventario de la federación.

En todos los casos, tanto las actas como el certificado de alta en el inventario deberán incorporarse a la documentación acreditativa correspondiente.

En las subvenciones en firme la recepción deberá celebrarse, inexcusablemente, con anterioridad a la fecha de pago de la misma.

Los arrendamientos financieros o leasing sólo podrán considerarse inversión cuando se acompañe un documento formal por escrito donde quede claro que se ejecutará la opción de compra al final del período previsto en el contrato.

Se adjuntarán 3 ofertas en los casos que establece el Código de Buen Gobierno (Suministro de bienes >12.000€ y ejecución de obras >30.000 euros), salvo que por sus especiales características no haya suficientes empresas que lo realicen, en cuyo caso corresponderá a la federación certificar esta circunstancia. En los casos en que no se aporten dichas ofertas o no se haya elegido la más ventajosa desde el punto de vista económico, el CSD podrá solicitar una tasación pericial por cuenta del beneficiario, según establece el artículo 83.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

5. MODELOS

PRESENTACIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS. MODELOS A REMITIR

Se hará según los siguientes procedimientos:

- A) Carga, mediante el Módulo Web, de la salida informática con la relación de cuentas que se remiten y el detalle de los justificantes incluidos en cada una y
- B) Entrega física en el Registro General del CSD de las cuentas justificativas, que incluirán exclusivamente la siguiente documentación:
 - 1) Una memoria por cada actuación o conjunto de gastos indirectos que se justifiquen, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, utilizando el modelo 7 para los gastos directos y el modelo 8 para los gastos indirectos.
 - 2) Una memoria del coste de la actividad realizada, que contendrá, para cada cuenta justificativa:
 - Carátulas normalizadas según modelo 1a, incluyendo relación detallada de los gastos y pagos realizados, indicando el concepto de cada uno, quedando los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control del CSD.
 - Certificación por parte del Presidente del cumplimiento de la finalidad y realización de la actividad subvencionada, según modelo 1b.

Ambos soportes justificativos deberán ser coincidentes en el tiempo. Se devolverán las cuentas que no se presenten conjuntamente con la carga del fichero.

Se recuerda que el número de cuenta, en ningún caso, podrá superar los diez dígitos (incluyendo letras y cifras).

Todos los gastos directos atribuibles a una actuación deberán preferentemente recogerse en la misma cuenta justificativa una vez que ésta se dé por concluida, pudiendo agruparse varias actuaciones dentro de cada una de las cuentas, si se considerara conveniente. Del mismo modo, los gastos indirectos, no referidos a ninguna actuación o que correspondan

parcialmente a varias de ellas, se recogerán en tantas cuentas justificativas independientes como se considere necesario, en función de su fecha de realización.

Del mismo modo, dentro de cada cuenta justificativa, se agruparán los justificantes en función del tipo de gasto de que se trate atendiendo a las áreas que a continuación se detallan y que se definen en esta Guía:

- Gastos de personal (GP).
- Servicios profesionales (SP).
- Ayudas: Becas, premios, derechos de arbitraje, ayudas por resultados (A).
- Compras y suministros (CS).
- Desplazamientos (D).
- Subvenciones a autonómicas, clubes y otras entidades (SAC).
- Cuotas e inscripciones (CI).
- Otros gastos (O).
- Inversiones (I).

Cada una de las cuentas justificativas deberá ir referida a un solo Programa de actividad y a un único libramiento u orden de pago (OP).

Las cuentas justificativas deberán ir numeradas correlativamente partiendo del nº 1, en cada ejercicio con la siguiente estructura: 17-001 (últimos dos dígitos del ejercicio, guion, nº de cuenta), con independencia de que corresponda a una subvención ordinaria o extraordinaria, y con firma original del Presidente, o persona autorizada, de la federación con mención de la fecha y lugar en que se produce. En caso de autorización de firma deberá adjuntarse copia del poder notarial o poder bastante.

Los justificantes integrantes de cada cuenta justificativa deberán estar numerados correlativamente, empezando por el número 1 en cada cuenta.

Modelo 1a. Carátula de cuenta justificativa y relación de justificantes que la integran

Las cuentas justificativas deberán ser presentadas con la correspondiente carátula, debidamente sellada y firmada. En ella se recogerán datos de la federación, de la cuenta justificativa, del programa presupuestario y del libramiento.

Se acompañará una relación detallada de los justificantes que integran la cuenta con descripción de su número, la actuación a la que se refiere, el número de documento contable según notación propia de la federación, el área de gasto relacionado (Gastos de personal, Servicios profesionales, Ayudas, Compras y suministros, Desplazamientos, Subvenciones a autonómicas, clubes u otras entidades, Cuotas e inscripciones, Otros gastos e Inversiones), cuenta contable, tipo de documento y número, fecha de emisión,

fecha de pago, NIF o CIF del tercero interviniente, nombre del tercero interviniente, explicación detallada del gasto o inversión e importe del gasto.

Modelo 1b. Certificado del Presidente de cumplimiento de la finalidad y realización de la actividad subvencionada

Las cuentas justificativas incluirán además un certificado firmado por el Presidente de la federación española en el que se haga mención expresa a que la subvención ha sido utilizada para los fines para los que fue concedida, que los soportes de gasto y pago están depositados en la federación a disposición del CSD y que en materia de gestión documental se aplica lo establecido en esta Guía.

Modelos 7 y 8. Memorias de la actuación y del gasto indirecto realizados

Al término de cada actuación o gasto indirecto subvencionado se deberá remitir una memoria que recoja al menos la información que se detalla en los modelos 7 (gastos directos) y 8 (gastos indirectos), debiendo acompañarse de todos aquellos documentos que fundamentan los datos aportados en la memoria o las observaciones complementarias. Deberán enviarse tantas memorias como actuaciones o conceptos de gastos indirectos se incluyan en la justificación.

Cada envío de memorias deberá hacerse en documento aparte de las cuentas justificativas, al mismo tiempo que estas y, sólo en los casos en que sea necesario introducir nuevos datos, se remitirá una nueva memoria actualizada, nunca copia de las anteriores.

Cuentas justificativas que requieren un tratamiento diferenciado

En los casos que se definen a continuación las FFDDEE deberán cumplir con una serie de normas específicas a la hora de elaborar la cuenta justificativa:

- *Justificación de cuentas con reparos*

Una vez presentadas las cuentas justificativas, si existen reparos a la justificación, serán notificados y la federación dispondrá de 10 días para subsanarlos, remitiendo al CSD las correcciones oportunas.

Se incluye, como Anexo IV de esta Guía, la tabla de códigos de reparo, como información a las FFDDEE, que será susceptible de ampliación o modificación, en su caso, si se considerara necesario.

Las cuentas justificativas que se remitan para subsanar reparos llevarán el mismo número que la cuenta que subsanan, o bien, si la aplicación no lo permite, ese número figurará como cuenta justificativa relacionada.

Para distinguirlas se utilizarán alegaciones. La primera cuenta que se presente tendrá la alegación 00. Si se devolviera esa cuenta para subsanar reparos, la nueva cuenta mantendrá su número, pero la alegación será la 01, y así sucesivamente.

El importe presentado en una alegación no podrá ser superior al importe rechazado en la cuenta relacionada, alegación 00.

Si la justificación del importe rechazado en una primera cuenta, alegación 00, se necesita desglosar en varias cuentas, todas ellas tendrán el mismo número de cuenta, y cada una de ellas un número de alegación distinto y correlativo: 01, 02, etc.

- *Justificación de devoluciones voluntarias y reintegros de subvención.*

Las cuentas justificativas que se remitan para reintegrar cantidades no aplicadas comenzarán siempre con la letra R, salvo que sean consecuencia de reparos imposibles de subsanar, en cuyo caso deberán llevar el número de la cuenta relacionada y el número de alegación que corresponda. Todas las cuentas de Reintegro deberán ser de Tipo R. En estos casos la cuenta de reintegro se enviará conjuntamente con la solicitud de modificación presupuestaria de reintegro, donde se lleve el gasto por devolución a la cuenta 657. El pago del reintegro se podrá realizar mediante transferencia bancaria a la cuenta del CSD en el Banco de España **ES90 9000 0001 20 0200007144**, o bien mediante talón bancario nominativo a favor del CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES. Se adjuntará a la cuenta de reintegro el justificante de la orden de transferencia o el talón.

- *Justificación de cuentas de ayudas a deportistas por resultados*

Se incluirán en una o varias cuentas justificativas, agrupadas por campeonato, competición, etc., en que fueron generadas, en las que sólo figurarán este tipo de justificantes, debidamente desglosados por perceptor. El número de estas cuentas justificativas comenzará siempre con las letras PRM. Las federaciones tendrán que modificar el número que les asigna la aplicación al crear una cuenta nueva, anteponiéndole las tres letras indicadas.

- *Justificación de Bolsas de Viaje*

Se trata de las subvenciones otorgadas para la asistencia de directivos de FFDDEE a reuniones de los Comités Ejecutivos de Organismos internacionales, europeos o iberoamericanos.

Se tramitan como pagos en firme, debiendo presentarse los justificantes junto con la solicitud de subvención.

Una vez concedida la subvención, para que se pueda proceder a la tramitación del pago se deberá remitir solicitud de modificación presupuestaria que integre en el presupuesto de la correspondiente federación el importe concedido y el desglose de los gastos subvencionados, en el mismo plazo de remisión de la aceptación expresa.

En el plazo máximo de 10 días desde el abono de la subvención y una vez conocido el número de libramiento, se deberá remitir por correo postal la carátula de la cuenta justificativa con el índice detallado de los justificantes del gasto subvencionado y de su correspondiente pago. Al mismo tiempo se deberá cargar, mediante el Módulo Web, la salida externa de la cuenta justificativa.

A la numeración de estas cuentas justificativas deberán anteponerse siempre las siglas BV.

- *Justificación de cuentas de Mujer y Deporte*

Se incluirán en una o varias cuentas justificativas en las que sólo figurarán este tipo de justificantes. El número de estas cuentas justificativas comenzará siempre con las letras MD. Las Federaciones tendrán que modificar el número que les asigna la aplicación al crear una cuenta nueva, anteponiéndole las dos letras indicadas.

MODELO 1A

FEDERACION ESPAÑOLA DE:

Cta Justificativa nº :

Ejercicio económico:

PROGRAMA:	
Total Presupuestado	
Subvención	
Presentado anteriormente	
Presentado en esta cuenta	
Pendiente	

DATOS ORDEN DE PAGO (OP) O LIBRAMIENTO

Número	Carácter	Programa Presupuestario	Importe	Fecha de Pago	Fecha de vencimiento	Fecha R.E. CSD
--------	----------	----------------------------	---------	---------------	----------------------	----------------

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES QUE INTEGRAN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Nº Justif.	Nº Actuación	Nº Documento	Área de gasto	Cuenta contable	Tipo Documento y Número	Fecha Emisión	Fecha Pago	NIF del Tercero	Nombre del Tercero	Explicación detallada del gasto/inversión	Importe
TOTAL CUENTA JUSTIFICATIVA											

Conforme a lo indicado en la Guía de Presupuestación y Justificación, CERTIFICÓ que las Memorias de Actuación de todos los conceptos de gasto que se incluyen en esta cuenta justificativa han sido entregadas al Consejo Superior de Deportes con anterioridad o conjuntamente con la presentación de esta cuenta.

Asimismo, CERTIFICÓ que los gastos que se justifican en esta cuenta se corresponden con gastos incluidos en el Presupuesto aprobado por el Consejo Superior de Deportes.

En _____ a _____ de 20 _____

Conforme:

EL PRESIDENTE

Sello de la federación

EL TESORERO

Nombre y apellidos

Nombre y apellidos

Cuenta Justificativa nº _____

Ejercicio _____

Tipo de subvención: _____

Número de libramiento: _____ Importe librado: _____

D. _____ Presidente de
la Federación Española de _____, con
domicilio en _____.

C E R T I F I C A :

Que la subvención que se justifica ha sido utilizada para los fines para los que fue concedida y que los soportes documentales que acreditan el gasto y el pago están depositados en esta federación española, a disposición del Consejo Superior de Deportes para la realización de las comprobaciones que estime pertinentes, acompañándose relación de los justificantes que soportan los gastos que se certifican, de acuerdo con la normativa aplicable.

Que en la gestión documental se ha aplicado lo establecido por la Guía de Presupuestación y Justificación del Consejo Superior de Deportes.

El presente certificado se expide a efectos de la justificación de subvenciones del Consejo Superior de Deportes, por lo que el incumplimiento de su contenido tendrá los efectos establecidos en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

En _____ a ____ de _____ de 20____

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

INDEMNIZACIÓN DE GASTOS DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Nombre y apellidos:

DNI:

Cargo que desempeña:

Grupo:

Motivo del desplazamiento:

Lugar:

País:

Duración del desplazamiento:

GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Transporte regular	☐	Ferrocarril	Importe	
	☐	Avión	Importe	
	☐	Autobús	Importe	
	☐	Otros	Importe	

Vehículo propio ☐ Matrícula del vehículo: Propietario:

Itinerario	Importe / Km	Importe	
Kms. Recorridos		Importe	
Otros gastos de desplazamiento		Importe	

GASTOS POR DIETAS

Por manutención:

Nº de días: Importe manutención/día Importe

Por alojamiento: Importe Hotel/día: Importe

Conforme
EL PRESIDENTE

Recibí.
EL INTERESADO

GASTOS POR DESPLAZAMIENTO EN GRUPO

Federación Española de:

Nombre de la actividad: _____

Celebrada en: _____ **País:** _____

Desde el día _____ al _____

Nº de Participantes *:

Jefe de la expedición o reponsable de la actividad:

Nº DE DOCUMENTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	Importe en DIVISAS	Importe en EUROS
Tipo de divisa y contravalor oficial		TOTAL	

Tipo de divisa y contravalor oficial

(*) Adjuntar relación de participantes y su función

TOTAL

a

de

de

EL JEFE DE EXPEDICIÓN

 $V^0 \mathbf{B}^0$

EL PRESIDENTE

D. _____ Presidente de la
Federación Española de _____, con domicilio en

CERTIFICA:

Que la Asamblea General _____ celebrada con
fecha, _____, aprobó la concesión de subvenciones
correspondientes a Clubes, Federaciones y Asociaciones Deportivas para el presente
ejercicio.

Que la subvención concedida a _____
Por un importe de _____
(_____ euros) para _____ se
ha utilizado para los fines para los que fue concedida y que el beneficiario de la
subvención se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia
Tributaria y con la Tesorería de la Seguridad Social.

Que, asimismo, los soportes justificativos que acreditan este gasto, han sido verificados y
están depositados en esta Federación Española de _____,
acompañándose relación de los justificantes que soportan los gastos que se certifican, de
acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Subvenciones.

Que se ha aplicado el Control Interno mínimo establecido por el Consejo Superior de
Deportes.

El presente certificado se expide a efectos de la justificación de subvenciones del Consejo
Superior de Deportes.

En _____ a ____ de _____ de _____

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL IVA SUBVENCIONABLE

D. _____, Presidente de la Federación Española de _____, con domicilio en _____

CERTIFICA:

Que de los datos de la contabilidad del ejercicio económico del año 20__ se deduce:

- a. Que el porcentaje provisional de prorrata de IVA ha sido del (a) %.
- b. Que en consecuencia, el total de IVA incluido en la justificación de gastos subvencionados del Programa de asciende a (b) €.
- c. Que el porcentaje definitivo de prorrata de IVA es del (c) %.
- d. Que por lo tanto el total definitivo de IVA que corresponde aplicar como gasto subvencionable en dicho Programa es de (d) €.
- e. Que para sustituir el porcentaje de IVA soportado ya recuperado (c-a) se justifica en el Programa de una cantidad adicional de gastos de..... (b-d) €.

En caso de que el porcentaje de prorrata definitivo (c) resulte superior al porcentaje de prorrata aplicado provisionalmente (a) la Federación deberá elaborar y presentar al CSD una cuenta justificativa manual por el importe recuperado, junto con el modelo 390, Declaración resumen anual del IVA, de los dos últimos ejercicios.

El presente Certificado se expide como soporte justificativo, a efectos de dar cumplimiento a las Normas para la Justificación administrativa de las Subvenciones del Consejo Superior de Deportes.

_____, a ____ de _____ de _____

ACTA DE RECEPCIÓN ÚNICA Y DEFINITIVA

En _____ a _____ de _____ de _____ se reúnen D. _____ en representación del Consejo Superior de Deportes, D. _____ en representación de la Federación Española de _____ y D. _____ en representación de la empresa: _____ con objeto de recepcionar las siguientes inversiones:

<u>Nº de factura</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe en factura</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

_____ cuyas especificaciones técnicas se corresponden con las que figuran en la factura de compra.

Una vez comprobada la adquisición, sus características y las condiciones de utilización, en prueba de conformidad, por los asistentes, se extiende el presente acta de recepción que firman en _____ a _____ de _____ de _____

POR EL CONSEJO
SUPERIOR DE DEPORTES

POR LA FEDERACIÓN
ESPAÑOLA

POR LA EMPRESA

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

[REAL] FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

MEMORIA DE LA ACTUACIÓN Nº _____

CUENTA JUSTIFICATIVA ASOCIADA: _____

Fecha de remisión:

1.- PROGRAMA DE ACTIVIDAD:

2.- NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:

3.- ESPECIALIDAD Y GRUPO DE TRABAJO (si procede):

4.- FECHAS DE INICIO Y FINAL

- En presupuesto:
- Reales:

5.- LUGAR DE CELEBRACIÓN

- En presupuesto:
- Real:

6.- PARTICIPANTES:

A) Incluir o adjuntar **listado** con las identidades y funciones de las personas que hayan generado a la Federación Española gastos relacionados con la actuación.

B) Incluir tabla de dos columnas con el número de participantes presupuestado y real en cada función (deportistas, técnicos, médicos, docentes, alumnos, jueces/árbitros, delegados, directivos, asambleístas, organizadores, etc.). En el caso de deportistas en competición o concentración comparar por separado el número presupuestado y el real de hombres, mujeres y total deportistas.

Quando una federación española conceda subvenciones a través de terceras entidades (p. ej. clubes o territoriales) o cuando delegue o subcontrate total o parcialmente la organización o ejecución de una actuación subvencionada, listar la identidad de los perceptores últimos y sus importes respectivos.

7.- RESULTADOS OBTENIDOS Y VALORACIÓN TÉCNICA.

En las competiciones ADJUNTAR COMO ANEXO. En su lugar se podrá incluir un enlace a la página Web donde se encuentren publicados los resultados.

Es imprescindible una valoración detallada sobre el resultado obtenido. Si se trata de una actuación para la que se habían definido objetivos en la planificación remitida al CSD, comparar objetivos y resultados.

8.- GASTO DE LA ACTUACIÓN

REALIZADO:

PRESUPUESTADO:

Total

Subvención

-Si una actuación se financia conjuntamente con dos o más tipos de subvenciones del CSD (ordinaria, PNTD, MyD,...) incluir una columna con los importes imputados a cada tipo de subvención, de manera que se elabore una sola memoria por actuación, de la que se enviará una copia a cada subdirección afectada.

-Si el presupuesto de la actuación está pendiente de modificación, indicarlo.

Indicar, de forma expresa, que la actividad se ha realizado de acuerdo con las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

9.- DESVIACIONES Y SUS CAUSAS: Analizar las causas de las desviaciones más significativas entre el presupuesto y lo realizado en:

- Gasto.
- Asistentes.
- Objetivos previstos y realmente alcanzados.

-Indicar una relación de la documentación que se adjunta a la memoria. Por ejemplo, clasificaciones oficiales de la competición. En lugar de adjuntar los resultados se podrá incluir en el texto un enlace a la página Web donde se encuentren publicados.

EL PRESIDENTE

Con pie de firma y sello de la Federación.

MEMORIA DE GASTOS INDIRECTOS**[REAL] FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:****CUENTA JUSTIFICATIVA ASOCIADA:****Fecha de remisión:****1.- PROGRAMA DE ACTIVIDAD:****2.- CONCEPTO DE GASTO:****Nº de memoria de este tipo de gasto:**

(Enviar actualizaciones cada vez que existan situaciones que hayan variado respecto de las reflejadas en la memoria anterior).

3.- IMPORTE DEL GASTO

Presupuesto actualizado:

Realizado:

TOTAL

SUBVENCIÓN (001, 00V, etc.)

4.- RELACIÓN DE PERCEPTORES/BENEFICIARIOS/PROVEEDORES:

NOMBRE	FUNCIÓN	BECAS/PREMIOS/ OTRAS AYUDAS	IMPORTE JUSTIFICADO	COSTE TOTAL
<i>Siempre</i>	Sólo para cuentas Grupo 64, 623 Y 655	Para la cuenta 65403, detallando el tipo de ayuda en cada caso.		

En gastos de personal y servicios profesionales (cuentas grupo 64 y cuenta 623) la función será técnico, médico, administrativo, etc. En desplazamientos (cuenta 655) la función será deportista, técnico, etc.

En compras, indicar el uso que se ha dado o se ha previsto para los bienes adquiridos, con tanto detalle como sea posible.

5.- DESVIACIONES:

Analizar las causas de las desviaciones. En el caso de mayor gasto, reducciones previstas o ya realizadas en otras cuentas de gasto para evitar un resultado negativo al cierre del ejercicio.

EL PRESIDENTE***Con pie de firma y sello de la federación***

D. _____ Presidente de la Federación Española de _____, en cumplimiento de lo establecido en la "Guía de Presupuestación y Justificación de 20____" del Consejo Superior de Deportes

C E R T I F I C A:

Que todas las actividades para las cuales se concedió subvención pública proveniente del Consejo Superior de Deportes en el año 20____, fueron realizadas satisfactoriamente y cumpliendo con las condiciones impuestas para la concesión de dicha subvención.

Que los resultados obtenidos en cada una de las actividades, fueron debidamente comunicados a ese Consejo Superior de Deportes durante el año 20____, mediante el envío de las correspondientes Memorias de actuación individualizadas.

Que las memorias que se corresponden con la actividad subvencionada son las que se relacionan en el documento anexo, y que dichas memorias y el resto de la documentación que las acompaña obra en poder del Consejo Superior de Deportes.

Y para que conste, expido el presente certificado en _____ a _____ de _____ de 20____.

(Nombre, firma y sello de la federación)

DETALLE GASTOS POR CONCEPTO. LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 20____.

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

	Total gasto	INGRESOS PERCIBIDOS				
		CSD	ADO	Patrocinio	Otras Subv.	Resto RR.PP.
ALTA COMPETICIÓN						
Gastos Indirectos						
Compras (Subgrupo 60)						
Servicios Profesionales (Cta. 623)						
Gastos de Personal (Subgrupo 64)						
Ayudas a Deportistas (Cta. 65403)						
Desplazamientos de Técnicos y Deportistas (Cta. 655)						
Subv.a Fed. Autonómicas, Clubes y otras (Cta. 651 y 652)						
Cuotas e inscripciones (Cta. 653)						
Otros Gastos Indirectos (no consignados anteriormente)						
Gastos Directos						
Controles Antidopaje						
Competiciones Internacionales, Otras competiciones						
Concentraciones, Controles y Otros						
ACTIVIDADES ESTATALES						
Gastos Indirectos						
Compras (Subgrupo 60)						
Servicios Profesionales (Cta. 623)						
Gastos de Personal (Subgrupo 64)						
Ayudas a Deportistas (Cta. 65403)						
Desplazamientos de Técnicos (Cta. 655)						
Subv.a Fed. Autonómicas, Clubes y otras (Cta. 651 y 652)						
Cuotas e inscripciones (Cta. 653)						
Otros Gastos Indirectos (no consignados anteriormente)						
Gastos Directos						
Controles Antidopaje						
Campeonato de España y Otros						
ACTIVIDAD DE FORMACIÓN						
Gastos Indirectos						
Servicios Profesionales (Cta. 623)						
Gastos de Personal (Subgrupo 64)						
Desplazamientos de Técnicos Docentes (Cta. 655)						
Subv.a Fed. Autonómicas, Clubes y otras (Cta. 651 y 652)						
Cuotas e inscripciones (Cta. 653)						
Otros Gastos Indirectos (no consignados anteriormente)						
Gastos Directos						
Cursos						
Publicaciones y Otros						
GESTIÓN FEDERATIVA						
Gastos Indirectos						
Compras (Subgrupo 60)						
Servicios Profesionales (Cta. 623)						
Gastos de Personal (Subgrupo 64)						
Desplazamientos de Federativos (Ctas. 62900 y 62909)						
Subv.a Fed. Autonómicas, Clubes y otras (Cta. 651 y 652)						
Cuotas e inscripciones (Cta. 653)						
Otros Gastos Indirectos (no consignados anteriormente)						
Gastos Directos						
Asamblea, Junta Directiva, Comisión Delegada, Reuniones Internacionales y Otros						
GASTOS FUERA DE PROGRAMA						
Gastos Indirectos						
Servicios Profesionales (Cta. 623)						
Ayudas a Deportistas (Cta. 65403)						
Desplazamientos de Deportistas (Cta. 655)						
Subv.a Fed. Autonómicas, Clubes y otras (Cta. 651 y 652)						
Cuotas e inscripciones (Cta. 653)						
Otros Gastos Indirectos (no consignados anteriormente)						
Gastos Directos						
Competiciones Internacionales, Otras competiciones						
Convenios Internacionales y Otros						
OPERACIONES MERCANTILES						
Otros Gastos (los no consignados anteriormente)						
OPERACIONES FINANCIERAS						
Otros Gastos (los no consignados anteriormente)						
TOTAL GASTOS FEDERACIÓN						
PAGOS INVERSIONES						
ALTA COMPETICIÓN (Subg. 20 al 23)						
ACTIVIDAD ESTATAL (Subg. 20 al 23)						
FORMACIÓN						
GESTIÓN FEDERATIVA						
GASTOS FUERA DE PROGRAMA						
OTRAS OPERACIONES DE FONDOS						
AMORTIZACIÓN DE DÉFICIT						
SUBVENCIONES EN CAPITAL						
OTRAS OPERACIONES DE FONDOS						
TOTAL OTRAS OPERACIONES DE FONDOS						

Conforme
EL PRESIDENTE

(Nombre, Firma y Sello de la Federación)

DETALLE DE INGRESOS POR PROGRAMA. LIQUIDACIÓN EJERCICIO 20____.

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

CONCEPTO	LIQUIDACIÓN	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENTAS NETAS (Cta. 700 - Cta. 706 - Cta. 708)									
LICENCIAS FEDERATIVAS (Cta. 701)									
CUOTAS CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS (Cta. 702)									
ACTIMDADES DOCENTES (Cta. 703)									
PUBLICIDAD (Cta. 70400)									
ADO (Cta. 70401)									
INGRESOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (Ctas. 705 y 707)									
SUBVENCIONES CSD SIN INCLUIR INVERSIONES (Cta. 74000)									
AYUDAS A DEPORTISTAS POR RESULTADOS DEPORTIVOS (Cta. 7400009)									
OTRAS SUBVENCIONES OFICIALES A LA EXPLOTACIÓN (Ctas. 74001 y 74002)									
INGRESOS COE (Cta. 74100)									
OTROS INGRESOS DE GESTIÓN (Subgrupo 75)									
INGRESOS FINANCIEROS (Subgrupo 76)									
SUBVENCIONES EN CAPITAL TRASPASADAS AL RESULTADO (Ctas. 746 Y 747)									
OTROS INGRESOS NO CONSIGNADOS ANTERIORMENTE									
TOTAL INGRESOS CORRIENTES									
SUBVENCIONES OFICIALES DE CAPITAL CSD (Cta. 13000)									
AMORTIZACIONES (Subgrupo 68)									
TOTAL INGRESOS OPERACIONES DE FONDOS									

Conforme
EL PRESIDENTE

(Nombre, firma y sello de la federación)

D. _____Presidente de la Federación Española de _____, en cumplimiento de lo establecido en la "Guía de Presupuestación y Justificación de 20____" del Consejo Superior de Deportes

C E R T I F I C A:

Que todos los datos contenidos en la memoria económica de Liquidación del Presupuesto de 20____ de esta federación española, coinciden fielmente con la liquidación presentada al Consejo Superior de Deportes.

Que no existe sobrefinanciación de las actividades a las cuales se ha aplicado la subvención recibida del Consejo Superior de Deportes en el ejercicio 20____.

Y para que conste, expido el presente certificado en _____ a _____ de _____ de 20____.

(Nombre, firma y sello de la federación)

6. ANEXOS

ANEXO I

TIPOS DE ACTUACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AS	ASAMBLEAS
CA	CONTROL ANTIDOPAJE
CB	CONTROLES BIOMÉDICOS
CD	COMISIONES DELEGADAS
CI	CONVENIOS INTERNACIONALES
CM	COMPETICIONES
CO	CONCENTRACIONES
CT	CONTROLES TÉCNICOS
CU	CURSOS
JD	JUNTAS DIRECTIVAS
OT	OTRAS
PU	PUBLICACIONES
RI	REUNIONES INTERNACIONALES

GRUPOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
10	SUB/10
11	SUB/11
12	SUB/12
13	SUB/13
14	SUB/14
15	SUB/15
16	SUB/16
17	SUB/17
18	SUB/18
19	SUB/19
20	SUB/20
21	SUB/21
22	SUB/22
23	SUB/23
AB	ABSOLUTO
AL	ALEVIN
AR	ASAMBLEAS Y REUNIONES
CA	CURSOS ACTUALIZACION
CD	CADETE
CJ	CURSOS FORMACION DE JUECES
CT	CURSOS FORMACION DE TECNICOS
DC	DISCAPACITADOS CEREBRALES
DF	DISCAPACITADOS FISICOS
DI	DISCAPACITADOS CIEGOS
DP	DISCAPACITADOS INTELECTUALES
DS	DISCAPACITADOS SORDOS
DT	DETECCION DE TALENTOS
IN	INFANTIL
JN	JUNIOR
JV	JUVENIL
MD	MUJER Y DEPORTE
OT	OTROS
PM	PROMESAS
TD	TODAS
TF	TECNIFICACIÓN
UN	UNIVERSITARIO
VT	VETERANOS

ANEXO II

TABLA DE TIPOS DE FINANCIACIÓN - 2017

Código	Tipo	Descripción	Aplicación
000	O	CSD ORDINARIA PREMIOS A DEPORTISTAS	336A 483 04(000)
001	O	CSD. ORDINARIA	336A 483 02(001)
002	E	CSD. EXTRAORDINARIA	336A 483 01(002)
003	O	CSD. ORDINARIA/AC. EXTERIOR	144A 482(003)
004	E	CSD EXTRAORDINARIA CONVENIOS INTERNACIONALES	144A 482(004)
005	E	CSD EXTRAORDINARIA CIN	336A 226 99(005)
006	E	CSD EXTRAORDINARIA BOLSAS VIAJE	336A 483 02 (006)
007	E	CSD EXTRAORDINARIAS EXTERIOR	144A 482(007)
008	E	CSD EXTRAORDINARIA INVERSIONES	336A 781 01(008)
009	E	CSD EXT. TALENTOS Y FUT.SELECCIONES	322K 484 01(009)
012	E	CSD EXTRAORDINARIA PRÉSTAMOS	336A 8311211(012)
015	O	GASTOS FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE CEAR	336A 483 01(015)
016	O	GASTOS DE INVERSIONES Y EQUIPAMIENTO DE CEAR	336A 781 01(016)
018	E	SUBVENCIONES NOMINATIVAS INVERSIONES	336A 7(018)
019	O	INFRAESTRUCTURAS	336A 482 02(019)
00A	O	CSD ORDINARIA INVERSIONES	336A 781 01(00A)
00B	O	CSD ORDINARIA PARALIMPICOS	336A 480 01(00B)
00C	E	CSD BOLSAS DE VIAJE Y SEDES PARALIMPICOS	336A 480 02(00C)
00D	O	CSD PARALIMPICOS OBR.-EQUIPAM.	336A 781 02(00D)
00E	E	CLUBS	336A 481(00E)
00H	O	FED.- SEDES Y PRESIDENCIAS	336A 483 02(00H)
00I	E	SUBVENCIONES OTRAS UNIDADES	Otras Unidades
00J	E	CC.AA. (CAR - CTD)	336A 751 01(00J)
00R	E	CSD EXT. CAMPEONATOS UNIVERSITARIOS MUNDIALES	322K 484 02(00R)
00V	O	CSD ORD. TALENTOS Y FUT. SELECCIONES	322K 484 01(00V)
00W	O	F.D.E.DE DISCAPACITADOS PARA OBRAS Y EQUIPAMIENTOS	336A 781 03(00W)
00Z	O	CSD ORDINARIA MUJER Y DEPORTE	336A 483 05(00Z)
100	O	A.D.O.	ADO
101	O	A.D.O.P.	ADOP
200	O	INGRESOS CORRIENTES FEDERATIVOS	R.P. (INGR)
201	O	SUBV. CAPITAL NO CSD	R.P. (CAP.)
203	O	OTRAS SUBVENCIONES A LA EXPLOTACION	R.P. (INGRESOS)
204	O	VARIACION OPERACIONES DE FONDOS	R.P.(O.FONDOS)

ANEXO III

CUADRO DE CUENTAS

1	FINANCIACIÓN BÁSICA
10	CAPITAL
101	Fondo social
11	RESERVAS
113	Reservas voluntarias
115	Reservas por pérdidas y ganancias actuariales y otros ajustes
118	Aportaciones extraordinarias de afiliados para compensación de pérdidas
12	RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACIÓN
120	Remanente
121	Resultados negativos de ejercicios anteriores
129	Resultados del ejercicio
13	SUBVENCIONES, DONACIONES Y AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR
130	Subvenciones oficiales de capital
130 00	Del Consejo Superior de Deportes
130 01	De Comunidades Autónomas
130 02	De otros organismos
131	Donaciones y legados de capital
132	Otras subvenciones donaciones y legados
132 00	Del Comité Olímpico Español
132 01	Del Comité Paralímpico Español
132 09	Otras subvenciones donaciones y legados
133	Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta
134	Operaciones de cobertura
134 00	Cobertura de flujos de efectivo
134 01	Cobertura de una inversión neta en un negocio en el extranjero
136	Ajustes por valoración en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos, mantenidos para la venta
137	Ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios
137 00	Ingresos fiscales por diferencias permanentes a distribuir en varios ejercicios
137 01	Ingresos fiscales por deducciones y bonificaciones a distribuir en varios ejercicios
14	PROVISIONES
140	Provisión por retribuciones a largo plazo al personal
141	Provisiones para impuestos
142	Provisiones para otras responsabilidades
143	Provisión para desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado
145	Provisión para actuaciones medioambientales
146	Provisión para reestructuraciones
16	DEUDAS A LARGO PLAZO CON PARTES VINCULADAS
160	Deudas a largo plazo con partes vinculadas
160 03	Deudas a largo plazo con clubes y otras asociaciones deportivas
160 03 00	Préstamos a largo plazo de clubes y otras asociaciones deportivas
160 03 09	Otras deudas a largo plazo con clubes y otras asociaciones deportivas
160 04	Deudas a largo plazo con Federaciones deportivas de ámbito autonómico
160 05	Deudas a largo plazo con otras partes vinculadas
161	Proveedores de inmovilizado a largo plazo, partes vinculadas
161 03	Proveedores de inmovilizado a largo plazo, clubes y otras asociaciones deportivas
161 04	Proveedores de inmovilizado a largo plazo, Federaciones deportivas de ámbito autonómico
161 05	Proveedores de inmovilizado a largo plazo, otras partes vinculadas
162	Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo partes vinculadas
162 03	Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo, clubes y otras asociaciones deportivas
162 04	Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo, Federaciones deportivas de ámbito autonómico
162 05	Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo, otras partes vinculadas
17	DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS, EMPRÉSTITOS Y OTROS CONCEPTOS
170	Deudas a largo plazo con entidades de crédito
170 00	Préstamos a largo plazo de entidades de crédito
170 09	Otras deudas a largo plazo con entidades de crédito
171	Deudas a largo plazo
171 02	Préstamos C.S.D. 2005 Resolución de 29/12/2004
171 03	Préstamos C.S.D. 2006 Resolución de 16/11/2006
171 04	Préstamos C.S.D. 2007 Resolución de 26/09/2007
171 05	Préstamos C.S.D. 2008 Resolución de 18/06/2008
171 06	Préstamos C.S.D. 2009 Resolución de 28/09/2009
171 07	Préstamos C.S.D. 2010 Resolución de 28/06/2010
171 08	Préstamos C.S.D. 2011 Resoluciones de 01/08/2011 y 13/12/2011
171 09	Préstamos C.S.D. 2012 Resolución de 13/12/2012
171 13	Préstamos C.S.D. 2013 Resoluciones de 18/09/2013 y 05/12/2013
171 14	Préstamos C.S.D. 2014 Resoluciones de 01/08/2014, 03/12/2014 y 19/12/2014
171 15	Préstamos C.S.D. 2015 Resolución de 26/11/2015
171 17	Préstamos C.S.D. 2017 Resolución de XX/XX/XXXX
172	Deudas a largo plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
173	Proveedores de inmovilizado a largo plazo

174		Acreeedores por arrendamiento financiero a largo plazo
175		Efectos a pagar a largo plazo
176		Pasivos por derivados financieros a largo plazo
176	05	Pasivos por derivados financieros a largo plazo, cartera de negociación
176	08	Pasivos por derivados financieros a largo plazo, instrumentos de cobertura
177		Obligaciones y bonos
178		Deudas por convenios con entidades privadas
179		Deudas representadas en otros valores negociables
18		PASIVOS POR FIANZAS, GARANTÍAS Y OTROS CONCEPTOS A LARGO PLAZO
180		Fianzas recibidas a largo plazo
181		Anticipos recibidos por ventas o prestaciones de servicios a largo plazo
185		Depósitos recibidos a largo plazo
189		Garantías financieras a largo plazo
2		ACTIVO NO CORRIENTE
20		INMOVILIZACIONES INTANGIBLES
200		Investigación
201		Desarrollo
202		Concesiones administrativas
203		Propiedad industrial
203	00	Patentes
203	01	Marcas y nombres registrados
205		Derechos de traspaso
206		Aplicaciones informáticas
207		Derechos sobre organización de acontecimientos deportivos
208		Derechos de propiedad intelectual
209		Anticipos para inmovilizados intangibles
21		INMOVILIZACIONES MATERIALES
210		Terrenos y bienes naturales
211		Construcciones
211	00	Construcciones para uso administrativo
211	01	Construcciones para uso deportivo
212		Instalaciones y equipos técnicos
212	00	Instalaciones y equipos deportivos
212	01	Equipos especiales
213		Animales para uso deportivo
215		Otras instalaciones
216		Mobiliario
217		Equipos para procesos de información
218		Elementos de transporte
219		Otro inmovilizado material
22		INVERSIONES INMOBILIARIAS
220		Inversiones en terrenos y bienes naturales
221		Inversiones en construcciones
23		INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO
230		Adaptación de terrenos y bienes naturales
231		Construcciones en curso
232		Instalaciones y equipos técnicos en montaje
233		Animales en crianza para uso deportivo
237		Equipos para proceso de información en montaje
239		Anticipos para inmovilizaciones materiales
24		INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
240		Participaciones a largo plazo en otras partes vinculadas
241		Valores representativos de deudas a largo plazo de partes vinculadas
241	03	Valores representativos de deudas a largo plazo de clubes y otras asociaciones deportivas
241	04	Valores representativos de deudas a largo plazo de Federaciones deportivas de ámbito autonómico
241	05	Valores representativos de deudas a largo plazo de otras partes vinculadas
242		Créditos a largo plazo a partes vinculadas
242	03	Créditos a largo plazo a clubes y otras asociaciones deportivas
242	04	Créditos a largo plazo a Federaciones deportivas de ámbito autonómico
242	05	Créditos a largo plazo a otras partes vinculadas.
249		Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en otras partes vinculadas.
25		OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
250		Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio
251		Valores representativos de deudas a largo plazo
252		Créditos a largo plazo
253		Créditos a largo plazo por enajenación del inmovilizado
254		Créditos a largo plazo al personal
255		Activos por derivados financieros a largo plazo
255	00	Activos por derivados financieros a largo plazo, cartera de negociación
255	03	Activos por derivados financieros a largo plazo, instrumentos de cobertura
257		Derechos de reembolso derivados de contratos de seguro relativos a retribuciones a largo plazo al personal
258		Imposiciones a largo plazo
259		Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.
26		FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO
260		Fianzas constituidas a largo plazo

265		Depósitos constituidos a largo plazo
28		AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO
280		Amortización acumulada del inmovilizado intangible
280	00	Amortización acumulada de investigación
280	01	Amortización acumulada de desarrollo
280	02	Amortización acumulada de concesiones administrativas
280	03	Amortización acumulada de derechos de propiedad industrial
280	05	Amortización acumulada de derechos de traspaso
280	06	Amortización acumulada de aplicaciones informáticas
280	07	Amortización acumulada de derechos de acontecimientos deportivos
280	08	Amortización acumulada de derechos de propiedad intelectual
281		Amortización acumulada del inmovilizado material
281	01	Amortización acumulada de construcciones
281	02	Amortización acumulada de instalaciones y equipos técnicos
281	03	Amortización acumulada de animales para uso deportivo
281	05	Amortización acumulada de otras instalaciones
281	06	Amortización acumulada de mobiliario
281	07	Amortización acumulada de equipos para proceso de información
281	08	Amortización acumulada de elementos de transporte
281	09	Amortización acumulada de otro inmovilizado material
282		Amortización acumulada de las inversiones inmobiliarias
29		DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES
290		Deterioro de valor del inmovilizado intangible
290	00	Deterioro de valor de Investigación
290	01	Deterioro del valor de desarrollo
290	02	Deterioro de valor de concesiones administrativas
290	03	Deterioro de valor de propiedad industrial
290	05	Deterioro de valor de derechos de traspaso
290	06	Deterioro de valor de aplicaciones informáticas
290	07	Deterioro de valor de derechos sobre organización de acontecimientos deportivos
291		Deterioro de valor del inmovilizado material
291	00	Deterioro de valor de terrenos y bienes naturales
291	01	Deterioro de valor de construcciones
291	02	Deterioro de valor de instalaciones y equipos técnicos
291	03	Deterioro de valor de animales para uso deportivo
291	05	Deterioro de valor de otras instalaciones
291	06	Deterioro de valor de mobiliario
291	07	Deterioro de valor de equipos para procesos de información
291	08	Deterioro de valor de elementos de transporte
291	09	Deterioro de valor de otro inmovilizado material
292		Deterioro de valor de las inversiones inmobiliarias
292	00	Deterioro de valor de los terrenos y bienes naturales
292	01	Deterioro de valor de construcciones
293		Deterioro de valor de participaciones a largo plazo de entidades vinculadas
294		Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas
294	03	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de clubes y otras asociaciones deportivas
294	04	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de Federaciones deportivas de ámbito autonómico
294	05	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de otras partes vinculadas
295		Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas
295	03	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a clubes y otras asociaciones deportivas
295	04	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a Federaciones deportivas de ámbito autonómico
295	05	Deterioro de valor de créditos a largo plazo a otras partes vinculadas.
297		Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo
298		Deterioro de valor de créditos a largo plazo
3		EXISTENCIAS
30		MATERIAL DEPORTIVO
300		Material deportivo A
301		Material deportivo B
31		BIENES DESTINADOS A LA VENTA
310		Artículo A
311		Artículo B
312		Animales deportivos para venta
32		OTROS APROVISIONAMIENTOS
321		Combustibles
322		Repuestos
325		Materiales diversos
328		Material de oficina
33		PRODUCTOS EN CURSO
330		Productos en curso por organización de acontecimientos deportivos
39		DETERIORO DE VALOR DE LAS EXISTENCIAS
390		Deterioro de valor de material deportivo
391		Deterioro de valor de bienes destinados a la venta
392		Deterioro de valor de otros aprovisionamientos
393		Deterioro de valor de los productos en curso

4		ACREEDORES Y DEUDORES DE LA ACTIVIDAD
40		PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES
400		Proveedores
400	00	Proveedores (euros)
400	04	Proveedores (moneda extranjera)
400	09	Proveedores, facturas pendientes de recibir o formalizar
401		Acreedores por prestación de servicios
401	00	Profesionales independientes (euros)
401	03	Otros acreedores por prestación de servicios (euros)
401	04	Otros acreedores por prestación de servicios (moneda extranjera)
401	09	Acreedores por prestación de servicios, facturas pendientes de recibir o formalizar
402		Proveedores y acreedores, efectos comerciales a pagar
405		Proveedores y acreedores, otras partes vinculadas
405	00	Proveedores y acreedores, otras partes vinculadas
405	01	Proveedores y acreedores, personal federativo
405	02	Proveedores y acreedores, órganos de gobierno de la federación
407		Anticipos a proveedores y acreedores
41		AFILIADOS Y OTRAS ENTIDADES DEPORTIVAS ACREEDORAS
410		Federaciones de ámbito autonómico
410	00	Gestión y funcionamiento
410	01	Actividades deportivas
410	02	Material deportivo
410	08	Otros conceptos
410	09	Otras subvenciones
411		Clubes y otras asociaciones deportivas
411	01	Actividades deportivas
411	02	Material deportivo
411	08	Otros conceptos
411	09	Otras subvenciones
412		Organismos internacionales deportivos
413		Ayudas a deportistas
414		Mutualidades deportivas
415		Compensación gastos órganos de gobierno
43		AFILIADOS Y OTRAS ENTIDADES DEPORTIVAS DEUDORAS
430		Federaciones de ámbito autonómico
430	00	Por licencias
430	09	Otros conceptos
431		Clubes y otras asociaciones deportivas
431	00	Por licencias
431	09	Otros conceptos
432		Organismos internacionales deportivos
433		Federados por licencias
433	00	Deportistas
433	01	Árbitros, jueces
433	02	Técnicos
434		Deudores por subvenciones
434	00	Del Comité Olímpico Español
434	01	Del Comité Paralímpico Español
434	09	De otros organismos
435		Afiliados y otras entidades deportivas de dudoso cobro
436		Afiliados y otras entidades deportivas, operaciones de "factoring"
437		Anticipos de afiliados y de otras entidades deportivas
44		OTROS DEUDORES
440		Deudores
440	00	Deudores (euros)
440	01	Deudores ADO
440	02	Deudores ADOP
440	04	Deudores (moneda extranjera)
440	09	Deudores, facturas pendientes de formalizar
441		Deudores, efectos comerciales a cobrar
441	00	Deudores, efectos comerciales en cartera
441	01	Deudores, efectos comerciales descontados
441	02	Deudores, efectos comerciales en gestión de cobro
441	05	Deudores, efectos comerciales impagados
442		Deudores, otras partes vinculadas
445		Deudores de dudoso cobro
447		Anticipos de deudores
46		PERSONAL
460		Anticipos de remuneraciones
465		Remuneraciones pendientes de pago
466		Remuneraciones mediante sistemas de aportación definida pendientes de pago
47		ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
470		Hacienda y Administraciones Públicas, deudoras por diversos conceptos
470	00	Hacienda Pública, deudora por IVA
470	03	Consejo Superior de Deportes, deudor por subvenciones concedidas

470	04	Comunidades Autónomas, deudoras por subvenciones concedidas
470	05	Otros organismos oficiales, deudores por subvenciones concedidas
470	06	Retención capital mobiliario
470	07	Hacienda Pública, deudora por colaboración en la entrega y distribución de subvenciones
470	09	Hacienda Pública, deudor por devolución de impuestos
471		Organismos de la Seguridad Social, deudores
472		Hacienda Pública, IVA soportado
473		Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
474		Activos por impuesto diferido
474	00	Activos por diferencias temporarias deducibles
474	02	Derechos por deducciones y bonificaciones pendientes de aplicar
474	05	Créditos por pérdidas a compensar del ejercicio
475		Hacienda y Administraciones Públicas, acreedoras por conceptos fiscales
475	00	Hacienda Pública, acreedora por IVA
475	01	Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas
475	02	Hacienda Pública, acreedora por impuesto de sociedades
475	03	Consejo Superior de Deportes, acreedor por reintegro de subvenciones
475	04	Comunidades Autónomas, acreedoras por reintegro de subvenciones
475	05	Otros organismos oficiales, acreedores por reintegro de subvenciones
475	07	Hacienda Pública acreedora por subvenciones recibidas en concepto de Entidad Pública colaboradora
476		Organismos de la Seguridad Social acreedores
477		Hacienda Pública, IVA repercutido
479		Pasivos por diferencias temporarias impositivos
48		AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN
480		Gastos anticipados
485		Ingresos anticipados
49		DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD Y PROVISIONES A CORTO PLAZO
490		Deterioro de valor de créditos por operaciones de su actividad
492		Deterioro de valor de créditos a afiliados y otras entidades deportivas
493		Deterioro de valor de créditos por operaciones de su actividad con otras partes vinculadas
499		Provisiones por operaciones de su actividad
499	04	Provisión por contrato oneroso
499	09	Provisión para otras operaciones de su actividad
5		CUENTAS FINANCIERAS
50		EMPRÉSTITOS Y OTRAS EMISIONES ANÁLOGAS A CORTO PLAZO
500		Obligaciones y bonos a corto plazo
505		Deudas representadas en otros valores negociables a corto plazo
506		Intereses a corto plazo de empréstitos y otras emisiones análogas
509		Valores negociables amortizados
509	00	Obligaciones y bonos amortizados
509	05	Otros valores negociables amortizados
51		DEUDAS A CORTO PLAZO CON PARTES VINCULADAS
511		Proveedores de inmovilizado a corto plazo, partes vinculadas
511	03	Proveedores de inmovilizado a corto plazo, clubes y otras asociaciones deportivas
511	04	Proveedores de inmovilizado a corto plazo, Federaciones deportivas de ámbito autonómico
511	05	Proveedores de inmovilizado a corto plazo, otras partes vinculadas
512		Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo, partes vinculadas
512	03	Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo, clubes y otras asociaciones deportivas
512	04	Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo, Federaciones deportivas de ámbito autonómico
512	05	Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo, otras partes vinculadas
513		Deudas a corto plazo con partes vinculadas
513	03	Deudas a corto plazo con clubes y otras asociaciones deportivas
513	04	Deudas a corto plazo con Federaciones deportivas de ámbito autonómico
513	05	Deudas a corto plazo con otras partes vinculadas
514		Intereses a corto plazo de deudas con partes vinculadas
514	03	Intereses a corto plazo de deudas con clubes y otras asociaciones deportivas
514	04	Intereses a corto plazo de deudas con Federaciones deportivas de ámbito autonómico
514	05	Intereses a corto plazo de deudas con otras partes vinculadas
52		DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS
520		Deudas a corto plazo con entidades de crédito
520	00	Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
520	01	Deudas a corto plazo por crédito dispuesto
520	08	Deudas por efectos descontados
520	09	Deudas por operaciones de "factoring"
521		Deudas a corto plazo
522		Deudas a corto plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
523		Proveedores de inmovilizado a corto plazo
524		Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo
525		Efectos a pagar a corto plazo
527		Intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito
528		Intereses a corto plazo de deudas
529		Provisiones a corto plazo
529	00	Provisión a corto plazo por retribuciones al personal
529	01	Provisión a corto plazo para impuestos
529	02	Provisión a corto plazo para otras responsabilidades

529	03	Provisión a corto plazo por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado
529	05	Provisión a corto plazo para actuaciones medioambientales
529	06	Provisión a corto plazo para reestructuraciones
53		INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
530		Participaciones a corto plazo en partes vinculadas
531		Valores representativos de deuda a corto plazo de partes vinculadas
531	03	Valores representativos de deuda a corto plazo de clubes y otras asociaciones deportivas
531	04	Valores representativos de deuda a corto plazo de Federaciones deportivas de ámbito autonómico
531	05	Valores representativos de deuda a corto plazo de otras partes vinculadas
532		Créditos a corto plazo a partes vinculadas
532	03	Créditos a corto plazo a clubes y otras asociaciones deportivas
532	04	Créditos a corto plazo a Federaciones deportivas de ámbito autonómico
532	05	Créditos a corto plazo a otras partes vinculadas
533		Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de partes vinculadas
533	03	Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de clubes y otras asociaciones deportivas
533	04	Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de Federaciones deportivas de ámbito autonómico
533	05	Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de otras partes vinculadas
534		Intereses a corto plazo de créditos a partes vinculadas
534	03	Intereses a corto plazo de créditos a clubes y otras asociaciones deportivas
534	04	Intereses a corto plazo de créditos a Federaciones deportivas de ámbito autonómico
534	05	Intereses a corto plazo de créditos a otras partes vinculadas
535		Dividendos a cobrar de inversiones financieras en partes vinculadas
539		Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en partes vinculadas
54		OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
540		Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio
541		Valores representativos de deuda a corto plazo
542		Créditos a corto plazo
543		Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado
544		Créditos a corto plazo al personal
545		Dividendo a cobrar
546		Intereses a corto plazo de valores representativos de deudas
547		Intereses a corto plazo de créditos
548		Imposiciones a corto plazo
549		Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo
55		OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS
550		Con Federaciones de ámbito autonómico
551		Con directivos
552		Con clubes y otras asociaciones deportivas
553		Con federados
554		Anticipos de gastos a justificar
555		Partidas pendientes de aplicación
556		Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto
557		Cuenta corriente con otras partes vinculadas
559		Derivados financieros a corto plazo
559	00	Activos por derivados financieros a corto plazo, cartera de negociación
559	03	Activos por derivados financieros a corto plazo, instrumentos de cobertura
559	05	Pasivos por derivados financieros a corto plazo, cartera de negociación
559	08	Pasivos por derivados financieros a corto plazo, instrumentos de cobertura
56		FINANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN
560		Fianzas recibidas a corto plazo
561		Depósitos recibidos a corto plazo
565		Fianzas constituidas a corto plazo
566		Depósitos constituidos a corto plazo
567		Intereses pagados por anticipado
568		Intereses cobrados por anticipado
569		Garantías financieras a corto plazo
57		TESORERÍA
570		Caja, euros
571		Caja moneda extranjera
572		Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros
573		Bancos e instituciones de crédito c/c vista, moneda extranjera
574		Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, euros
575		Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, moneda extranjera
576		Inversiones a corto plazo de gran liquidez
58		ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y ACTIVOS Y PASIVOS ASOCIADOS
580		Inmovilizado
581		Inversiones con personas y entidades vinculadas
582		inversiones financieras
583		Existencias, deudores de la actividad y otras cuentas a cobrar
584		Otros activos
585		Provisiones
587		Deudas con personas y partes vinculadas
588		Acreedores de la actividad y otras cuentas a pagar
589		Otros pasivos

59	DETERIORO DEL VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO Y DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
593	Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en partes vinculadas
594	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de partes vinculadas
594 03	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de clubes y otras asociaciones deportivas
594 04	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de Federaciones deportivas de ámbito autonómico
594 05	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de otras partes vinculadas
595	Deterioro de valor de créditos a corto plazo a partes vinculadas
595 03	Deterioro de valor de créditos a corto plazo a clubes y otras asociaciones deportivas
595 04	Deterioro de valor de créditos a corto plazo a Federaciones deportivas de ámbito autonómico
595 05	Deterioro de valor de créditos a corto plazo a otras partes vinculadas
597	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo
598	Deterioro de valor de créditos a corto plazo
599	Deterioro de valor de activos no corrientes mantenidos para la venta
599 00	Deterioro de valor de inmovilizado no corriente mantenido para la venta
599 01	Deterioro de valor de inversiones con personas y entidades vinculadas no corrientes mantenidas para la venta
599 02	Deterioro de valor de inversiones financieras no corrientes mantenidas para la venta
599 03	Deterioro de valor de existencias, deudores de la actividad y otras cuentas a cobrar integradas en un grupo enajenable mantenido para la venta
599 04	Deterioro de valor de otros activos mantenidos para la venta.
6	COMPRAS Y GASTOS
60	COMPRAS
600	Compras de material deportivo
601	Compras de bienes destinados para la venta
602	Compras de otros aprovisionamientos
606	Descuentos sobre compras por pronto pago
606 00	Descuentos sobre compras por pronto pago de material deportivo
606 01	Descuentos sobre compras por pronto pago de bienes destinados para la venta
606 02	Descuentos sobre compras por pronto pago de otros aprovisionamientos
607	Trabajos realizados por otras empresas
608	Devoluciones de compras y operaciones similares
608 00	Devoluciones de compras de material deportivo
608 01	Devoluciones de compras de bienes destinados para la venta
608 02	Devoluciones de compras de otros aprovisionamientos
609	"Rappels" por compras
609 00	"Rappels" por compras de material deportivo
609 01	"Rappels" por compras de bienes destinados para la venta
609 02	"Rappels" por compras de otros aprovisionamientos
61	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
610	Variación de existencias de material deportivo
611	Variación de existencias de bienes destinados para la venta
612	Variación de existencias de otros aprovisionamientos
613	Reducción de existencias por subvenciones
62	SERVICIOS EXTERIORES
620	Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio
621	Arrendamientos y cánones
621 00	Arrendamientos y cánones de inmuebles y otros bienes de uso administrativo
621 01	Arrendamientos y cánones de instalaciones deportivas y equipos especiales
621 02	Arrendamiento operativos de vehículos
622	Reparación y conservación
622 00	Reparación y conservación de inmuebles y otros bienes de uso administrativo
622 01	Reparación y conservación de instalaciones deportivas y equipos especiales
622 07	Reparación y conservación de equipos informáticos
622 08	Reparación y conservación de elementos de transporte
623	Servicios de profesionales independientes
623 00	Técnicos deportivos
623 01	Servicios médicos
623 02	Deportistas status profesional
623 03	Jueces y árbitros
623 04	Servicios docentes
623 09	Otros profesionales
624	Transportes
625	Primas de seguros
625 00	De inmovilizado
625 01	Actividades deportivas
625 09	Otras primas de seguros
626	Servicios bancarios y similares
627	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
627 00	Publicidad
627 01	Propaganda
627 02	Relaciones públicas
627 03	Publicaciones gratuitas
627 04	Gastos de producción de televisión
628	Suministros

628	00	Agua
628	01	Gas
628	02	Electricidad
628	09	Otros suministros
629		Otros servicios
629	00	Gastos de viaje
629	01	Material de oficina
629	02	Libros y suscripciones
629	03	Comunicaciones
629	04	Jurídicos y contenciosos
629	07	Otros gastos
629	09	Gastos de viaje órganos de gobierno
629	09 00	Gastos de viaje de Presidentes (alojamiento, desplazamiento, manutención y dietas).
629	09 01	Gastos de viaje de la Junta Directiva (actuando en calidad de tales).
629	09 02	Gastos de Asambleas y Comisiones delegadas no incluidos en las dos subcuentas anteriores.
629	10	"Rappels" por otros servicio
63		TRIBUTOS
630		Impuesto sobre beneficios
630	00	Impuesto corriente
630	01	Impuesto diferido
631		Otros tributos
633		Ajustes negativos de la imposición sobre beneficios
634		Ajustes negativos de la imposición indirecta
634	01	Ajustes negativos en IVA de activo corriente
634	02	Ajustes negativos en IVA de inversiones
636		Devolución de impuestos
638		Ajustes positivos en la imposición sobre beneficios
639		Ajustes positivos en la imposición indirecta
639	01	Ajustes positivos en IVA de activo corriente
639	02	Ajustes positivo en IVA de inversiones
64		GASTOS DE PERSONAL
640		Sueldos y Salarios
640	00	Sueldos y salarios de personal administrativo
640	01	Sueldos y salarios de personal técnico deportivo
640	02	Sueldos y salarios del personal docente
640	03	Sueldos y salarios de personal médico
640	09	Sueldos y salarios de otro personal
641		Indemnizaciones
641	00	Indemnizaciones de personal administrativo
641	01	Indemnizaciones de personal técnico deportivo
641	02	Indemnizaciones del personal docente
641	03	Indemnizaciones de personal médico
641	09	Indemnizaciones de otro personal
642		Seguridad social a cargo de la empresa
642	00	Seguridad social del personal administrativo
642	01	Seguridad Social del personal técnico deportivo
642	02	Seguridad Social del personal docente
642	03	Seguridad Social del personal médico
642	09	Seguridad Social de otro personal
643		Retribuciones a largo plazo mediante sistemas de aportación definida
644		Retribuciones a largo plazo mediante sistemas de prestación definida
644	00	Contribuciones anuales
644	02	Otros costes
649		Otros gastos sociales
649	01	Formación del personal
649	02	Seguros
649	03	Atención al personal
649	09	Otros
65		OTROS GASTOS DE GESTIÓN
650		Pérdidas de créditos de la actividad incobrables
651		Subvenciones a Federaciones autonómicas
651	00	Para gestión y funcionamiento
651	01	Para actividades deportivas
651	02	En material deportivo
651	03	Compensación a equipos insulares
651	09	Otras subvenciones
652		Subvenciones a clubes y otras asociaciones deportivas
652	00	Para actividades deportivas
652	01	En material deportivo
652	03	Compensación a equipos insulares
652	09	Otras subvenciones
653		Cuotas a organismos deportivos
653	00	Cuotas afiliación organismos internacionales
653	01	Cuotas inscripción actividades deportivas internacionales
653	02	Cuotas organización organismos internacionales

653	03	Cuotas organismos nacionales
654		Ayudas a deportistas y otro personal
654	03	Ayudas a deportistas
654	03 00	Becas según baremo federativo
654	03 01	Becas ADO y ADOP
654	03 02	Ayudas CSD por resultados
654	03 03	Ayudas por resultados según baremo de la federación
654	03 04	Otras ayudas a deportistas
654	04	Ayudas a técnicos deportivos
654	05	Ayudas a servicios médicos
654	06	Ayudas a jueces árbitros y auxiliares
654	07	Ayudas a servicios docentes
654	09	Ayudas a otro personal
655		Desplazamientos de deportistas y otro personal deportivo
655	00	Gastos de desplazamiento
655	00 01	Taxis
655	00 09	Otros gastos de desplazamiento
655	01	Alojamiento y alimentación
655	02	Dietas
655	10	"Rappels" por desplazamientos de deportistas y otro personal deportivo
656		Gastos de deportistas extranjeros
656	00	Desplazamiento deportistas extranjeros
656	01	Compensación a deportistas extranjeros
657		Reintegro subvenciones ejercicio corriente
659		Otras pérdidas en gestión corriente
659	00	Sanciones por infracciones
659	09	Otras pérdidas
66		GASTOS FINANCIEROS
660		Gastos financieros por actualización de provisiones
661		Intereses de obligaciones y bonos
661	00	Intereses de obligaciones y bonos partes vinculadas
661	03	Intereses de obligaciones y bonos otras entidades
662		Intereses de deudas
662	00	Intereses de deudas con partes vinculadas
662	02	Intereses de deudas con entidades de crédito
662	03	Intereses de deuda con otras entidades
663		Pérdidas por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
663	00	Pérdidas de cartera de negociación
663	01	Pérdidas de designados por la entidad
663	02	Pérdidas de disponibles para la venta
663	03	Pérdidas de instrumentos de cobertura
665		Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring"
665	00	Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring" partes vinculadas
665	03	Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring" otras entidades
665	04	Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito
666		Pérdidas en participaciones y valores representativos de deudas
666	00	Pérdidas en valores representativos de deuda a largo plazo partes vinculadas
666	03	Pérdidas en valores representativos de deuda a largo plazo en otras entidades
666	05	Pérdidas en valores representativos de deuda a corto plazo partes vinculadas
666	08	Pérdidas en valores representativos de deuda a corto plazo en otras entidades
667		Pérdidas de créditos no comerciales
667	00	Pérdidas de créditos a largo plazo partes vinculadas
667	03	Pérdidas de créditos a largo plazo otras entidades
667	05	Pérdidas de créditos a corto plazo partes vinculadas
667	08	Pérdidas de créditos a corto plazo otras entidades
668		Diferencias negativas de cambio
669		Otros gastos financieros
67		PÉRDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES Y GASTOS EXCEPCIONALES
670		Pérdidas procedentes del inmovilizado intangible
671		Pérdidas procedentes del inmovilizado material
672		Pérdidas procedentes de las inversiones inmobiliarias
673		Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
675		Pérdidas con operaciones con obligaciones propias
678		Gastos excepcionales
678	01	Reintegro de subvenciones de ejercicios anteriores
678	09	Otros gastos excepcionales
68		DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
680		Amortización del inmovilizado intangible
680	00	Dotación amortización de investigación
680	01	Dotación amortización de desarrollo
680	02	Dotación amortización de concesiones administrativas
680	03	Dotación amortización de derechos de la propiedad industrial
680	05	Dotación amortización de derechos de traspaso
680	06	Dotación amortización de aplicaciones informáticas
680	07	Dotación amortización de derechos de acontecimientos deportivos

680	08	Dotación amortización de derechos de propiedad intelectual
681		Amortización del inmovilizado material
681	01	Dotación amortización de construcciones
681	02	Dotación amortización de instalaciones y equipos técnicos
681	03	Dotación amortización de animales para uso deportivo
681	05	Dotación amortización de otras instalaciones
681	06	Dotación amortización de mobiliario
681	07	Dotación amortización de equipos para proceso de información
681	08	Dotación amortización de elementos de transporte
681	09	Dotación amortización de otro inmovilizado material
682		Amortización de las inversiones inmobiliarias
69		PÉRDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES
690		Pérdidas por deterioro del inmovilizado intangible
691		Pérdidas por deterioro del inmovilizado material
692		Pérdidas por deterioro de las inversiones inmobiliarias
693		Pérdidas por deterioro de existencias
694		Pérdidas por deterioro de créditos por operaciones de la actividad
695		Dotación a la provisión por operaciones de la actividad
696		Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo
696	00	Participación a largo plazo de partes vinculadas
696	03	Participación a largo plazo de otras entidades
697		Pérdidas por deterioro de créditos a largo plazo
697	00	A partes vinculadas
697	03	A otras entidades
698		Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo
698	00	De partes vinculadas
698	03	De otras entidades
699		Pérdidas por deterioro de créditos a corto plazo
699	00	A partes vinculadas
699	03	A otras entidades
7		VENTAS E INGRESOS
70		INGRESOS FEDERATIVOS Y VENTAS
700		Por ventas de existencias
700	00	De material deportivo
700	01	De bienes destinados a la venta
701		Por licencias federativas
702		Cuotas, clubes y asociaciones deportivas
703		Por actividades docentes
704		Por publicidad e imagen
704	00	Por publicidad
704	01	ADO
704	02	ADOP
705		Por derechos de retrasmisiones
706		Descuentos sobre ventas por pronto pago
707		Ingresos de actividades deportivas
707	00	Canon por cesión de torneos
707	01	Derechos por participación en actividades deportivas
707	02	Derechos de inscripción por organización de actividades deportivas
707	03	Ingresos diversos por competiciones
707	04	Ingresos por taquilla
708		Devoluciones y "rappels" de ventas
708	00	Devolución de ventas y operaciones similares
708	01	"Rappels" sobre ventas
709		Otros ingresos
71		VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
710		Variación de existencias de productos en curso por organización de acontecimientos deportivos
73		TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ENTIDAD
730		Trabajos realizados para el inmovilizado intangible
731		Trabajos realizados para el inmovilizado material
732		Trabajos realizados en inversiones inmobiliarias
733		Trabajos realizados para el inmovilizado material en curso
74		SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS
740		Subvenciones, donaciones y legados a la explotación
740	00	Subvenciones del CSD
740	00 00	Subvenciones a la explotación CSD
740	00 08	Amortización de déficit
740	00 09	Ayudas a deportistas por resultados deportivos
740	00 10	Mujer y Deporte
740	01	Subvenciones de Comunidades Autónomas
740	02	Subvenciones de otros organismos
741		Otras subvenciones, donaciones y legados a la explotación
741	00	Subvenciones del Comité Olímpico Español
741	01	Subvenciones del Comité Paralímpico Español
741	08	Otras donaciones y legados a la explotación
741	09	Otras subvenciones

746		Subvenciones, donaciones y legados de capital transferidos al resultado del ejercicio
747		Otras subvenciones, donaciones y legados transferidos al resultado del ejercicio
75		OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
750		Por publicaciones
750	01	Ingresos por publicaciones
750	02	Ingresos por publicaciones gratuitas
752		Ingresos por arrendamientos
754		Ingresos por comisiones de entidades de seguro
756		Ingresos por convenios de colaboración
757		Reintegro de subvenciones ejercicio corriente
759		Ingresos por servicios diversos
76		INGRESOS FINANCIEROS
760		Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio
760	00	De partes vinculadas
760	03	De otras entidades
761		Ingresos de valores representativos de deuda
761	00	De partes vinculadas
761	03	De otras entidades
762		Ingresos de créditos
762	00	A largo plazo
762	00 00	A entidades vinculadas
762	00 03	A otras entidades
762	01	A corto plazo
762	01 00	A entidades vinculadas
762	01 03	A otras entidades
763		Beneficios por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
763	00	Beneficios de Cartera de negociación
763	01	Beneficios de designados por la empresa
763	02	Beneficios de disponibles para la venta
763	03	Beneficios de instrumentos de cobertura
766		Beneficios en participaciones y valores representativos de deuda
767		Ingresos de activos afectos y de derechos de reembolso relativos a retribuciones a largo plazo
768		Diferencias positivas de cambio
769		Otros ingresos financieros
77		BENEFICIOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES E INGRESOS EXCEPCIONALES
770		Beneficios procedentes del inmovilizado intangible
771		Beneficios procedentes del inmovilizado material
772		Beneficios procedentes de las inversiones inmobiliarias
773		Beneficios procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
774		Diferencia negativa en combinaciones de negocio
775		Beneficios por operaciones con obligaciones propias
778		Ingresos excepcionales
778	01	Reintegro subvenciones de ejercicios anteriores
778	09	Otros ingresos excepcionales
79		EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES Y DE PÉRDIDAS POR DETERIORO
790		Reversión del deterioro del inmovilizado intangible
791		Reversión del deterioro del inmovilizado material
792		Reversión del deterioro de las inversiones inmobiliarias
793		Reversión del deterioro de las existencias
794		Reversión del deterioro por créditos de operaciones de la actividad
795		Exceso de provisiones
795	00	Exceso de provisión por retribuciones al personal
795	01	Exceso de provisión para impuestos
795	02	Exceso de provisión para otras responsabilidades
795	04	Exceso de provisión por operaciones de la actividad
795	05	Exceso de provisión para actuaciones medioambientales
795	06	Exceso de provisión para reestructuraciones
796		Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a largo plazo
796	00	De partes vinculadas
796	03	De otras entidades
797		Reversión del deterioro de créditos a largo plazo
797	00	A partes vinculadas
797	03	A otras entidades
798		Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda a corto plazo
798	00	De partes vinculadas
798	03	De otras entidades
799		Reversión del deterioro de créditos a corto plazo
799	00	A partes vinculadas
799	03	A otras entidades
8		GASTOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO
80		GASTOS FINANCIEROS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS
800		Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta
802		Transferencia de beneficios en activos financieros disponibles para la venta
81		GASTOS EN OPERACIONES DE COBERTURA
810		Pérdidas por cobertura de flujos de efectivo

811		Pérdidas por coberturas de inversiones netas en un negocio en el extranjero
812		Transferencia de beneficios por cobertura de flujos de efectivo
813		Transferencia de beneficios por coberturas de inversiones netas en un negocio en el extranjero
83		IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS
830		Impuesto sobre beneficios
830	00	Impuesto corriente
830	01	Impuesto diferido
833		Ajustes negativos en la imposición sobre beneficios
834		Ingresos fiscales por diferencias permanentes
835		Ingresos fiscales por deducciones y bonificaciones
836		Transferencias de diferencias permanentes
837		Transferencia de deducciones y bonificaciones
838		Ajustes positivos en la imposición sobre beneficios
84		TRANSFERENCIAS DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS
840		Transferencia de subvenciones oficiales de capital
841		Transferencia de donaciones y legados de capital
842		Transferencia de otras subvenciones, donaciones y legados
85		GASTOS POR PÉRDIDAS ACTUARIALES Y AJUSTES EN LOS ACTIVOS POR RETRIBUCIONES A LARGO PLAZO DE PRESTACIÓN DEFINIDA
850		Pérdidas actuariales
851		Ajustes negativos en activos por retribuciones a largo plazo de prestación definida
86		GASTOS POR ACTIVOS NO CORRIENTES EN VENTA
860		Pérdidas en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
862		Transferencia de beneficios en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
89		GASTOS DE PARTICIPACIONES EN OTRAS PARTES VINCULADAS CON AJUSTES VALORATIVOS POSITIVOS PREVIOS
891		Deterioro de participaciones en el patrimonio, otras partes vinculadas
9		INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO
90		INGRESOS FINANCIEROS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS
900		Beneficios en activos financieros disponibles para la venta
902		Transferencia de pérdidas de activos financieros disponibles para la venta
91		INGRESOS EN OPERACIONES DE COBERTURA
910		Beneficios por cobertura de flujos de efectivo
911		Beneficios por coberturas de una inversión neta en un negocio en el extranjero
912		Transferencia de pérdidas por coberturas de flujos de efectivo
913		Transferencia de pérdidas por coberturas de una inversión neta en un negocio en el extranjero
94		INGRESOS POR SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS
940		Ingresos de subvenciones oficiales de capital
941		Ingresos de donaciones y legados de capital
942		Ingresos de otras subvenciones, donaciones y legados
95		INGRESOS POR GANANCIAS ACTUARIALES Y AJUSTES EN LOS ACTIVOS POR RETRIBUCIONES A LARGO PLAZO DE PRESTACIÓN DEFINIDA
950		Ganancias actuariales
951		Ajustes positivos en activos por retribuciones a largo plazo de prestación definida
96		INGRESOS POR ACTIVOS NO CORRIENTES EN VENTA
960		Beneficios en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
962		Transferencia de pérdidas en activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta
99		INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN OTRAS PARTES VINCULADAS CON AJUSTES VALORATIVOS NEGATIVOS PREVIOS
991		Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, otras partes vinculadas
993		Transferencia por deterioro de ajustes valorativos negativos previos, otras partes vinculadas

ANEXO IV

TABLA DE CÓDIGOS DE REPARO DE LOS JUSTIFICANTES 2017

AUSENCIA DE MODELOS

- 02 Falta modelo 2. Indemnizaciones de carácter individual.
- 03 Falta modelo 3. Desplazamientos en grupo.
- 04 Falta modelo 4. Certificado Presidente s/ justificación subvenciones a territoriales, clubes y otras entidades deportivas.
- 05 Falta modelo 5. Certificado de la justificación del IVA soportado y no deducido.
- 06 Falta modelo 6. Acta de recepción y/o certificado de alta en inventario.
- 07 Falta modelo 7 y/o 8. Memoria de la actividad / Memoria del gasto indirecto.
- 08 Falta cuenta justificativa de la actividad subvencionada.
- 09 El modelo o certificado aportado no contiene la información exigida.

ERRORES EN MODELOS

- 10 No coinciden los justificantes con la carátula.
- 11 La carátula no está debidamente cumplimentada.
- 12 Modelo 2 mal cumplimentado o incompleto.
- 13 Modelo 3 mal cumplimentado o incompleto.
- 14 Modelo 4 mal cumplimentado o incompleto.
- 15 Modelo 5 mal cumplimentado o incompleto.
- 16 Modelo 6 mal cumplimentado o incompleto.
- 17 Modelo 7 mal cumplimentado o incompleto.
- 18 Cuenta justificativa de la actividad subvencionada mal cumplimentada o incompleta.

IMPUESTOS Y SS

- 20 Debe practicarse retención de IRPF o justificar exención.
- 21 Falta modelo de retenciones y pagos a cuenta de IRPF y/o relación de perceptores.
- 22 Faltan modelos TC1 y/o TC2 acreditativos del ingreso de las cuotas de SS.
- 23 No se aplica el porcentaje de prorrateo resultante del modelo 5.

DOCUMENTO DE GASTO

- 30 Falta factura o documento que justifique el gasto.
- 31 La factura del gasto debe dirigirse a nombre de la federación.
- 32 La fecha de la factura no se corresponde con el ejercicio.
- 33 El documento de gasto no se ajusta a los requisitos legalmente establecidos.
- 34 Los justificantes de gasto no son originales.
- 35 La justificación debe ser solamente por el importe líquido satisfecho.
- 36 La factura del gasto debe incluir IVA o justificar su exención.
- 37 No se adjuntan los billetes utilizados.
- 38 El documento presentado no se corresponde con el gasto a justificar.
- 39 Aclarar este gasto, así como su naturaleza.

DOCUMENTO DE PAGO

- 40 No se acredita suficientemente el pago.
- 41 La fecha de pago es posterior a la fecha de finalización del período de justificación.
- 42 Los justificantes de pago no son originales.
- 43 Enviar desglose del pago realizado.
- 44 Aclarar este pago.

VARIOS

- 50 Los gastos no son subvencionables.
- 51 No se acredita el contravalor oficial.
- 52 Los justificantes deben estar numerados y sumados.
- 53 No hay referencia exacta de la localización del documento original.
- 54 Faltan justificantes de gasto y/o pago en que ha incurrido la Territorial, Club u otra entidad por cuenta de la federación española.
- 55 Es necesaria la presentación de 3 ofertas.
- 56 Falta relación de justificantes que soportan los gastos.
- 57 Los servicios profesionales deben justificarse mediante factura.
- 58 Aclarar discrepancia entre la Memoria de Actuación y la documentación aportada.

OTROS

- 90 Otros.
- 98 Código perdido.
- 99 Gasto extrapresupuestario.

ANEXO V

REMISIÓN INFORMÁTICA DE DATOS

-TODOS LOS FICHEROS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN

- DEBERÁN SER CARGADOS POR LAS PROPIAS FEDERACIONES MEDIANTE EL MÓDULO DE CARGA WEB UBICADO EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:

<https://venus.csd.gob.es/PresupuestoWeb/Default.aspx>

SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES INDICADAS EN EL MANUAL DE CARGA.

- DEBERÁN TENER LA ESTRUCTURA QUE SE INDICA MÁS ADELANTE PARA CADA TIPO.
- NO SE DEBEN INCLUIR APÓSTROFES EN EL CONTENIDO DE NINGUNO DE DICHOS FICHEROS.

Notas generales para todos los ficheros:

El nombre del fichero, excepto para los ficheros que contengan cuentas justificativas, será FFAATEE.TTT, donde:

FF = código de la Federación, según la codificación definida por el CSD.

AA = 2 últimos dígitos del ejercicio presupuestario al que corresponde

T = tipo de entrada:

1 = proyecto.

2 = modificación presupuestaria/modificación de datos técnicos.

4 = seguimiento.

5 = liquidación.

EE = número de envío, (con dos dígitos: 01, 02, ..., 10, ...) (Este número será único y correlativo dentro de cada tipo de salida).

TTT = extensión del fichero. Será "TXT" en todos los casos.

En el caso de ficheros que contengan cuentas justificativas, y dado el elevado número de los mismos, llevarán como nombre FFAATEEE.TXT, donde:

T = tipo de entrada:

3 = cuenta justificativa

EEE = número de envío, (con tres dígitos: 001, 002,.....,100 ...). **(Este número será único y correlativo).**

Todos los registros de un mismo concepto serán de longitud fija. Todos los campos del registro irán seguidos unos de otros sin ningún tipo de separación entre ellos. El carácter de separación de registros será el retorno de carro.

Los campos numéricos deberán ir alineados a la derecha y rellenos a ceros por la izquierda y no llevarán la coma de separación de los decimales.

Los campos alfanuméricos irán alineados a la izquierda.

1.- PROYECTOS DE PRESUPUESTOS

El **contenido** de la salida externa de proyecto de presupuesto será el siguiente:

Tipo de registro	Descripción de la información
00	CABECERA DE FICHERO
01	ESPECIALIDADES
02	ACTUACIONES
03	PERSONAS PRESUPUESTADAS, O QUE SE PREVEA VAN A SER PRESUPUESTADAS EN EL EJERCICIO
04	INGRESOS
05	GASTOS
06	FINANCIACIÓN

La **estructura** de la información referente al Proyecto de Presupuesto será la siguiente:

- Registro de cabecera del fichero.
- Información desglosada por conceptos: número indefinido de registros pertenecientes a cada uno de los conceptos.

Datos de cabecera del fichero

Primer registro referente a especialidades.

Segundo registro referente a especialidades.

etc.

Primer registro referente a actuaciones.

Segundo registro referente a actuaciones.

etc.

Primer registro referente a personas.

Segundo registro referente a personas.

etc.

Todos los registros tendrán como primer campo el Tipo de Registro, que varía según el concepto al que corresponda y que se indica en la descripción de cada uno de ellos, (01, 02, 03, ...)

El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:

REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	00. Obligatorio
Ejercicio Contable	4	Num.	AAAA. Obligatorio
Código de Federación	2	Alfanum.	Obligatorio. Deberá adecuarse a la codificación definida por el CSD.
Tipo de entrada	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 1 = Proyecto
Fecha de remisión	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio
Número de licencias federativas	6	Num.	Obligatorio
Número de Clubes por los que se ingresa cuota en el ejercicio	6	Num.	Obligatorio
Fondo de Maniobra	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio
Fecha a la que corresponde el Fondo de Maniobra que se indica	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio

LAS FEDERACIONES DEBERÁN INCLUIR LOS DATOS DE NÚMERO DE LICENCIAS, NUMERO DE CLUBS Y FONDO DE MANIOBRA QUE TENGAN EN EL MOMENTO DE GENERAR LA SALIDA EXTERNA, INDICANDO LA FECHA A LA QUE CORRESPONDE EL FONDO DE MANIOBRA QUE CONSIGNAN. (COMO NORMA, MIENTRAS NO SE CONOZCAN LOS DATOS DEL EJERCICIO CORRIENTE SE CONSIGNARÁN ESTOS DATOS RESPECTO AL EJERCICIO ANTERIOR, PONIENDO COMO FECHA DEL FONDO DE MANIOBRA EL 31 DE DICIEMBRE DE DICHO EJERCICIO ANTERIOR). ESTA ACLARACIÓN ES VALIDA PARA ESTOS MISMOS DATOS EN LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO.

El diseño del registro para cada uno de los conceptos restantes será el siguiente:

REGISTRO DE ESPECIALIDADES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	01 (Obligatorio)
Código de Especialidad.	10	Alfanum.	Único. Obligatorio
Descripción de la Especialidad	30	Alfanum.	Obligatorio

(Los registros de Especialidades sólo deben aparecer cuando existan Especialidades en la Federación. Si no existieran, detrás del registro de cabecera aparecerán los registros de actuaciones y, lógicamente, en todos los registros posteriores en que se solicite el Código de Especialidad se deberán introducir diez espacios en blanco).

Los códigos de Especialidad serán asignados libremente por cada Federación a sus diferentes Especialidades.

REGISTRO DE ACTUACIONES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	02. Obligatorio
Código del Programa de Actividad al que pertenece la actuación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Código de la Especialidad asociada a la actuación	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los indicados en los anteriores registros de Especialidades y sólo debe figurar cuando la actuación esté asociada a una de ellas. Si no existen Especialidades o la actuación no está relacionada con Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de la Categoría del Grupo de Trabajo asociado a la actuación	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si la actuación no está relacionada con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código del Sexo del Grupo de Trabajo asociado a la actuación	1	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD, que es la siguiente: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos Cuando la actuación no esté relacionada

			con ningún Grupo de Trabajo, debe figurar un espacio en blanco.
Número de actuación	10	Alfanum.	Único y Obligatorio. No pueden existir dos actuaciones con el mismo número. Se recuerda que la numeración de las Actuaciones por Programas de actividad es como sigue: Act. I: Alta Competición 0-400 Act. II: Activ. Estatales. 401-600 Act. III: Activ. de Formación. 601-800 Act. IV: Gest. y Func. Federativo 801-900 Act. V: Gastos Fuera Programa 901-949 Act. VIII: Centros Especializados 950-999
Descripción de la actuación	40	Alfanum.	Obligatorio
Tipo de actuación	2	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Fecha de inicio de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Fecha de fin de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Duración	3	Num.	En días. Obligatorio
Lugar de celebración	30	Alfanum.	Obligatorio
Código de País de celebración	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Número de deportistas/alumnos	4	Num.	
Número de técnicos/profesores	4	Num.	
Número de jueces	4	Num.	
Número de médicos	4	Num.	
Número de auxiliares	4	Num.	
Otros	4	Num.	
Nº Mujeres Deportistas/Alumnas	4	Num.	
Nº Hombres Deportistas/Alumnos	4	Num.	
Nº Mujeres Técnicas/Profesores	4	Num.	
Nº Hombres Técnicos/Profesores	4	Num.	
Nº Mujeres Jueces	4	Num.	
Nº Hombres Jueces	4	Num.	
Nº Mujeres Médicos	4	Num.	
Nº Hombres Médicos	4	Num.	
Nº Mujeres Auxiliares	4	Num.	
Nº Hombres Auxiliares	4	Num.	
Nº Mujeres Otros	4	Num.	
Nº Hombres Otros	4	Num.	
Presupuestado CSD	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales) Obligatorio

El número de actuación será asignado libremente por cada Federación teniendo en cuenta las normas indicadas en la presente Guía, no pudiendo existir dos actuaciones con el mismo número.

Una vez aprobado el presupuesto, o alguna modificación especial, no pueden variarse los datos de las actuaciones (Número de actuación, Código de Programa de Actividad, Código de Especialidad, Código de Categoría, Código de Sexo y Tipo de Actuación), ni tampoco se podrá eliminar una actuación, ni siquiera en el caso de que no llegue a realizarse.

Será única la concatenación de los campos: Código de Programa de Actividad, Código de Especialidad, Grupo de Trabajo (Código de Categoría y Código de Sexo), Número de Actuación y Tipo de Actuación.

La suma de cada tipo de participantes hombres y mujeres deberá coincidir con el total de cada tipo.

Será obligatorio rellenar los datos técnicos de las actuaciones. Se rechazarán las actuaciones que no tengan cumplimentado al menos uno de estos campos.

REGISTRO DE PERSONAS DEL EJERCICIO (ÚNICAMENTE INCLUIRÁ LAS PERSONAS QUE VAYAN A INTERVENIR EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE, TANTO SI SE LAS PRESUPUESTA AL COMIENZO DEL EJERCICIO COMO SI SE PREVÉ QUE VAYAN A SER PRESUPUESTADAS A LO LARGO DEL MISMO)			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	03. Obligatorio
D.N.I.	20	Alfanum.	Obligatorio
Apellidos/Nombre	60	Alfanum.	Obligatorio
Cargo	30	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P y S .
Jornada	1	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P y con la siguiente codificación: M = Media C = Completa
Sexo	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: M = Mujer H = Hombre J = Jurídica
Tipo de contrato	30	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P
Tipo de Persona	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: P = Personal D = Deportista S = Servicios Profesionales

Será única la concatenación entre DNI + Tipo de Persona. Todas las personas deberán venir asociadas obligatoriamente con alguno de los tres tipos definidos por el CSD. En el caso de que una persona tenga más de un tipo de relación con la Federación, deberá figurar una vez por cada relación, por ejemplo: cuando alguna persona dada de alta en nómina efectúa también algún servicio profesional, en el fichero de personas aparecerá una vez como tipo P, (con los datos que le corresponden en cuanto a Personal, - Cargo, Jornada, Tipo de Contrato-), y otra vez como tipo S, (con los datos que le correspondan en cuanto al Servicio Profesional que realiza, - obligatoriamente Cargo-).

Una vez aprobado el presupuesto, o alguna modificación especial, no podrá modificarse el NIF de ninguna persona, ni tampoco eliminarse. En el caso de que fuera necesario modificar el NIF de

alguna persona durante el ejercicio, deberá conservarse el NIF antiguo y se le abrirá una nueva ficha con el NIF nuevo. Si tuviera gastos presupuestados deberá remitirse una modificación presupuestaria minorando dichos gastos y creando los mismos asociados al nuevo NIF.

REGISTRO DE INGRESOS (Incluirá únicamente las cuentas contables presupuestadas)			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	04. Obligatorio
Código del Programa de Actividad a la que se imputa el ingreso	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Código de cuenta/subcuenta a la que se imputa el ingreso	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Explicación del ingreso	40	Alfanum.	Obligatorio
Importe presupuestado	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio
Código de financiación que corresponde al ingreso	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD
Tipo del Ingreso	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 1.-Ingreso de Operación de Funcionamiento 2.- Ingresos de Inversiones 3.- Ingresos de Otras Operaciones de Fondos

Será única la concatenación de los campos: Código de Programa de Actividad, Código de cuenta/subcuenta y Código de Financiación.

Se considerarán ingresos: los ingresos de funcionamiento, los catalogados como ingresos en operaciones de fondos (aquellos ingresos que se listan en el Presupuesto Federativo como Ingresos o Financiación en Operaciones de Fondos) y el resto de operaciones, (por ejemplo, las relativas a amortización) que puedan considerarse ingreso desde el punto de vista presupuestario según los criterios definidos por el CSD y que se agruparán como Ingresos de otras operaciones.

Solamente aparecerán los registros correspondientes a cuentas/subcuentas que tengan presupuesto.

Únicamente aparecerá una línea por Programa de Actividad, Cuenta/Subcuenta y Código de Financiación, es decir que si alguna Federación registrara los ingresos por código de Programa de Actividad, Cuenta/Subcuenta y Código de Financiación mediante varias líneas, éstas deberán refundirse de forma que en la salida externa de proyecto figure una única línea. En estos casos, y cuando la descripción de los diferentes ingresos refundidos sea diferente, en la línea resultante se incluirá como descripción la denominación de la cuenta contable.

REGISTRO DE GASTOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	05. Obligatorio
Número de gasto	6	Num.	Único y obligatorio.
Código del Programa de Actividad a la que corresponde el gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio. Para Inversiones es conveniente desarrollar a nivel de más de 5 dígitos para individualizar los elementos .
Descripción del gasto	40	Alfanum.	Obligatorio
Importe del gasto	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio
Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Deberá ser uno de los códigos indicados en los anteriores registros de Especialidades y deberá consignarse cuando el gasto esté asociado a una Especialidad, (si no, 10 espacios en blanco)
Código de la Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere a la Categoría de dicho Grupo de Trabajo. Deberá utilizarse la codificación del CSD. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 2 espacios en blanco)
Código del Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de la actuación a la que corresponde el gasto	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los números de actuación indicados en los anteriores registros de actuaciones y será obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no: 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. Se consignará el Tipo de dicha actuación. (Si no: 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD.

Tipo de Operación	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1=Gasto por Operación de funcionamiento 2= Gasto por Inversiones 3=Gasto por Otras operaciones de Fondos
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. 4= Clubs 5= Federaciones Autonómicas 6= Compras 7=Otros (En tabla adjunta se indican las cuentas/subcuentas contables que se corresponden con cada código)
DNI de la Persona asociada al gasto	20	Alfanum.	Cuando el gasto sea de Tipo 1, 2 ó 3, o la cuenta contable asociada sea la 607 o sus desgloses, se podrá presupuestar por global, pero si ya se conoce la persona destinataria del gasto, (que deberá haber sido enviada en los anteriores Registros de Personas), deberá incluirse obligatoriamente el NIF de la misma. Si se presupuesta por global en este tipo de gastos, y para cualquier otro tipo de gasto, se consignarán 20 espacios en blanco. Se recuerda la importancia de consignar los NIF correctos, pues no podrán variarse a lo largo del ejercicio salvo mediante modificación presupuestaria.
Código de Comunidad Autónoma a la que pertenecen el Club o la Federación Territorial asociados al gasto	2	Alfanum.	Cuando el gasto sea de Tipo 4 o 5 se podrá presupuestar por global, pero si ya se conoce el Club o Federación Territorial beneficiaria del gasto, será obligatorio consignar en este campo el código de la Comunidad Autónoma a la que pertenecen dicho Club o Federación Territorial. Se utilizará la codificación de Comunidades Autónomas definida por el CSD. Si se presupuesta por global en este tipo de gastos, y para cualquier otro tipo de gasto, se consignarán 2 espacios en blanco.

Cada gasto deberá tener una única clave identificativa, numérica, que hemos llamado Número de gasto. Este punto es importante ya que nuestra aplicación recoge los datos de gastos en dos tablas diferentes: en una de ellas, - la anterior, Registros de Gastos -, recogemos datos generales e importe total presupuestado de cada gasto. En la otra, - la que figura a continuación como Registro de Financiación de Gasto -, recogemos datos generales, tipo de financiación e importe de cada uno de los gastos anteriores que se financia con ese tipo. Y el enlace entre ambas tablas lo hacemos mediante el Número de gasto. Por lo tanto:

- Cada gasto debe venir numerado y
- El número con el que figure en la tabla Registro de Gastos debe ser el mismo con el que figure en la tabla Registro de Financiación de Gastos.

Las líneas de gasto deben aparecer ordenadas por número de gasto.
 Debe figurar la descripción del gasto en cada una de las líneas de gasto.
 Debe figurar el tipo de Operación en cada línea de gasto.

REGISTRO DE FINANCIACIÓN DEL GASTO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	06. Obligatorio
Código del Programa de Actividad asociada al gasto	10	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Código de Programa de Actividad” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Código de Especialidad” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Código de la Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Código de Categoría” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Código de Sexo” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Número de gasto	6	Num.	Deberá corresponder con alguno de los que figuran en la tabla anterior-Registro de Gastos-
Código de financiación del importe que se consigna en el campo siguiente	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD
Importe financiado de la forma indicada en el campo anterior	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Cuenta/Subcuenta” en el registro de la

			tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Número de la actuación asociada al gasto	10	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Número de actuación” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Tipo de actuación” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Tipo de operación	1	Num.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Tipo de operación” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Tipo de gasto” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
DNI de la Persona a la que se refiere el gasto	10	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “DNI de la Persona” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.
Código de Comunidad Autónoma a la que pertenece el Club o Federación Territorial relacionada con el gasto	2	Alfanum.	Se consignará el mismo dato que figure en el campo “Código de Comunidad Autónoma” en el registro de la tabla anterior, - Registro de Gastos -, que tenga el mismo número de gasto.

Será única la concatenación entre los campos Número de Gasto y Código de Financiación.

No podrá existir un número de gasto que no aparezca en los registros de gastos, y tendrá que existir al menos una línea por cada uno de ellos. (Los datos generales que figuran en los registros de financiación del gasto son, lógicamente, iguales a los que se indican en la línea de los registros de gastos que tiene el mismo número de gasto).

Las líneas de gasto deben aparecer ordenadas por número de gasto.

2. -MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Cada fichero-salida externa de Modificación Presupuestaria podrá contener datos relativos a una o varias Modificaciones correspondientes a la misma Unidad Gestora o a ninguna (caso de las modificaciones de datos técnicos). El contenido de la salida externa será:

Tipo de Registro	Descripción de la información
00	REGISTRO DE CABECERA DEL FICHERO
01	ESPECIALIDADES
02	ACTUACIONES

03	PERSONAS
04	CABECERAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
05	APARTADOS
06	DETALLES DE APARTADOS

La estructura de la información será la siguiente:

Registro tipo 00	Datos de cabecera del fichero.
Registro tipo 01	Primer registro referente a especialidades.
Registro tipo 01	Segundo registro referente a especialidades.
Registro tipo 01	etc.
Registro tipo 02	Primer registro referente a actuaciones.
Registro tipo 02	Segundo registro referente a actuaciones.
Registro tipo 02	etc.
Registro tipo 03	Primer registro referente a personas en el ejercicio
Registro tipo 03	Segundo registro referente a personas en el ejercicio
Registro tipo 03	etc.
Registro tipo 04	Cabecera de la primera modificación presupuestaria
Registro tipo 04	Cabecera de la segunda modificación presupuestaria
Registro tipo 04	Etc.
Registro tipo 05	Primer apartado de la primera modificación
Registro tipo 05	Segundo apartado de la primera modificación
Registro tipo 05	Etc.
Registro tipo 05	Primer apartado de la segunda modificación
Registro tipo 05	Etc.
Registro tipo 06	Primera línea de detalle del apartado 1 de la primera Modificación P
Registro tipo 06	Segunda línea de detalle del apartado 1 de la primera Modificación
Registro tipo 06	etc.
Registro tipo 06	Primera línea de detalle del apartado 2 de la primera Modificación
Registro tipo 06	etc.
Registro tipo 06	etc.
Registro tipo 06	Primera línea de detalle del apartado 1 de la segunda Modificación
Registro tipo 06	etc.
Registro tipo 06	etc.

El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:

REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	00. Obligatorio
Ejercicio Contable	4	Num.	AAAA. Obligatorio
Código de Federación	2	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD
Tipo de entrada	1	Num.	Obligatorio 2 = Modificación Presupuestaria.

Los registros de especialidades, actuaciones y personas tienen la misma estructura que la definida en la estructura de proyectos y contendrán todos los datos de este tipo que posea la Federación para el ejercicio a que se refiere la modificación presupuestaria. Serán válidos para los datos que se remitan todas las indicaciones dadas ya anteriormente al hablar de Proyecto de presupuesto.

REGISTRO DE ESPECIALIDADES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	01. Obligatorio
Código de Especialidad.	10	Alfanum.	Único. Obligatorio
Descripción de la Especialidad	30	Alfanum.	Obligatorio

Los códigos de Especialidad serán los asignados por cada Federación a sus diferentes Especialidades. Se deberán incluir al menos todas las Especialidades del Presupuesto.

REGISTRO DE ACTUACIONES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	02. Obligatorio
Código del Programa de Actividad a la que pertenece la actuación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Código de la Especialidad asociada a la actuación	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los indicados en los anteriores registros de Especialidades y sólo debe figurar cuando la actuación esté asociada a una de ellas. Si no existen Especialidades o la actuación no está relacionada con Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de la Categoría del Grupo de Trabajo asociado a la actuación	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de

			la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si la actuación no está relacionada con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código del Sexo del Grupo de Trabajo asociado a la actuación	1	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD, que es la siguiente: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos Cuando la actuación no esté relacionada con ningún Grupo de Trabajo, debe figurar un espacio en blanco.
Número de actuación	10	Alfanum.	Único y Obligatorio.
Descripción de la actuación	40	Alfanum.	Obligatorio
Tipo de actuación	2	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Fecha de inicio de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Fecha de fin de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Duración	3	Num.	En días. Obligatorio
Lugar de celebración	30	Alfanum.	Obligatorio
Código de País de celebración	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD.
Número de deportistas/alumnos	4	Num.	
Número de técnicos/profesores	4	Num.	
Número de jueces	4	Num.	
Número de médicos	4	Num.	
Número de auxiliares	4	Num.	
Otros	4	Num.	
Nº Mujeres Deportistas/Alumnas	4	Num.	
Nº Hombres Deportistas/Alumnos	4	Num.	
Nº Mujeres Técnicas/Profesores	4	Num.	
Nº Hombres Técnicos/Profesores	4	Num.	
Nº Mujeres Jueces	4	Num.	
Nº Hombres Jueces	4	Num.	
Nº Mujeres Médicos	4	Num.	
Nº Hombres Médicos	4	Num.	
Nº Mujeres Auxiliares	4	Num.	
Nº Hombres Auxiliares	4	Num.	
Nº Mujeres Otros	4	Num.	
Nº Hombres Otros	4	Num.	
Presupuestado CSD	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales) Obligatorio

El número de actuación será asignado libremente por cada Federación teniendo en cuenta las normas indicadas en la presente Guía, no pudiendo existir dos actuaciones con el mismo número. **Se deberán incluir al menos las mismas Actuaciones que en el Presupuesto.**

Si se tratara de una modificación especial y ya estuviera aprobada otra modificación de otra Subdirección, o el presupuesto, **se deberán incluir al menos las mismas Actuaciones que figuraran en los ficheros en que se remitieron.**

Una vez aprobado el presupuesto, o alguna modificación especial, no pueden variarse los datos de las actuaciones (Número de actuación, Código de Programa de Actividad, Código de Especialidad, Código de Categoría, Código de Sexo y Tipo de Actuación), ni tampoco se podrá eliminar ninguna actuación, ni siquiera en el caso de que no llegue a realizarse.

Será única la concatenación de los campos: Código de Programa de Actividad, Código de Especialidad, Grupo de Trabajo (Código de Categoría y Código de Sexo), Número de Actuación y Tipo de Actuación.

La suma de cada tipo de participantes hombres y mujeres deberá coincidir con el total de cada tipo.

Será obligatorio que por lo menos uno de los campos que se refieren a número de participantes venga con valores válidos.

REGISTRO DE PERSONAS DEL EJERCICIO (ÚNICAMENTE INCLUIRÁ LAS PERSONAS QUE VAYAN A INTERVENIR EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE)			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	03. Obligatorio
D.N.I.	20	Alfanum.	Obligatorio
Apellidos/Nombre	60	Alfanum.	Obligatorio
Cargo	30	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P y S .
Jornada	1	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P y con la siguiente codificación: M= Media C= Completa
Sexo	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: M = Mujer H = Hombre J = Jurídica
Tipo de contrato	30	Alfanum.	Obligatorio para personas de tipo P
Tipo de Persona	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: P = Personal D = Deportista S = Servicios Profesionales

Será única la concatenación entre DNI + Tipo de Persona. Todas las personas deberán venir asociadas obligatoria y exclusivamente con alguno de los tres tipos definidos por el CSD. En el caso de que una persona tenga más de un tipo de relación con la Federación, deberá figurar una vez por cada relación, por ejemplo: cuando alguna persona dada de alta en nómina efectúa también algún servicio profesional, en el fichero de personas aparecerá una vez como tipo P, (con los datos que le corresponden en cuanto a Personal, - Cargo, Jornada, Tipo de Contrato -), y otra vez como tipo S, (con los datos que le correspondan en cuanto al Servicio Profesional que realiza, - obligatoriamente Cargo -).

Si se tratara de una modificación especial y ya estuviera aprobada otra modificación de otra Subdirección, o el presupuesto, **se deberán incluir al menos las mismas personas, con los mismos NIF, que figuraran en los ficheros en que se remitieron.**

En el caso de que fuera necesario modificar el NIF de alguna persona durante el ejercicio, deberá conservarse el NIF antiguo y se le abrirá una nueva ficha con el NIF nuevo. Si tuviera gastos presupuestados deberá remitirse una modificación presupuestaria minorando dichos gastos y creando los mismos asociados al nuevo NIF.

Si se hubiera realizado algún gasto para alguna persona no incluida en el presupuesto inicial y que después se vaya a justificar también deberán incluirse sus datos en este punto.

Existirá un registro de cabecera de modificación presupuestaria por cada modificación presupuestaria enviada y tendrán la siguiente estructura:

REGISTRO DE CABECERAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	04. Obligatorio
Número de modificación	10	Alfanum.	Único y obligatorio.
Tipo de modificación	1	Alfanum.	Obligatorio y según la siguiente codificación: O = Ordinaria, (cuando los tipos de financiación de sus apartados sean ordinarios) E = Extraordinaria, (cuando los tipos de financiación de sus apartados sean extraordinarios). R = Reintegro, (tanto para ordinario como para extraordinario).
Fecha de solicitud	8	Num.	Formato AAAAMMDD. Obligatorio
Descripción	500	Alfanum.	Obligatorio

El número de modificación será único, (no pueden existir dos modificaciones con el mismo número), y lo asignará libremente cada Federación. Dicho número es la clave única que servirá de enlace entre las tablas Cabecera de Modificación, Apartados y Detalle de Apartados.

REGISTRO DE APARTADOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	05. Obligatorio
Número de Modificación	10	Alfanum.	Obligatorio. Será alguno de los incluidos en los anteriores registros de cabeceras de modificaciones presupuestarias
Número de Apartado	2	Num.	Obligatorio
Descripción del Apartado	30	Alfanum.	Obligatorio
Tipo de financiación del Apartado	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD

Será única la concatenación entre número de Modificación y número de Apartado, y cada Modificación tendrá al menos un Apartado. Todos los registros de detalle de un mismo Apartado tienen el mismo Tipo de Financiación.

REGISTRO DE DETALLES DE APARTADOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	06. Obligatorio
Número de modificación	10	Num.	Obligatorio. Será alguno de los incluidos en los anteriores registros de cabeceras de modificaciones presupuestarias
Número de Apartado	2	Num.	Obligatorio. (La combinación número de modificación + número de Apartado deberá existir en los registros de Apartados)
Tipo de variación	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 1 = gasto que se minoran 2 = gasto que se mayor, o gasto nuevo. 3 = ingreso que se minora 4 = ingreso que se mayor o ingreso nuevo.
Código del Programa de Actividad a la que se refiere el ingreso o gasto que se varía	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/Subcuenta asociada al ingreso o gasto que se varía	10	Num.	Obligatorio. Para la cuenta 62900/09, diferenciar a más de cinco dígitos el gasto de desplazamiento y el de alojamiento / alimentación.
Descripción del ingreso/gasto que se varía	40	Alfanum.	Obligatorio

Importe a variar	15,3	Num.	Obligatorio. 12 enteros y 3 decimales. Sin signo
Código de la Especialidad asociada al gasto que se varía	10	Alfanum.	Sólo debe figurar cuando se trate de un gasto asociado a una Especialidad de la Federación. Si no existen Especialidades o el gasto no está relacionado con Especialidad, o se trata de un ingreso: deben figurar 10 espacios en blanco
Código de la Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto que se varía	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que el gasto esté relacionado con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si el gasto no está relacionado con ningún grupo de trabajo, o se trata de un ingreso, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto que se varía	1	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que el gasto esté relacionado con un Grupo de Trabajo, y corresponde al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD, que es la siguiente: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos Cuando el gasto no esté relacionado con ningún Grupo de Trabajo, o se trate de un ingreso, debe figurar un espacio en blanco.
Número de la actuación asociada al gasto que se varía	10	Alfanum.	Obligatorio cuando se trate de un gasto y el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no: 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto que se varía	2	Alfanum.	Obligatorio cuando se trate de un gasto y el gasto esté asociado a una actuación determinada. Se consignará el Tipo de dicha actuación. (Si no: 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD
Tipo de operación del ingreso o gasto que se varía	1	Num.	Obligatorio siempre y con la siguiente codificación: 1= Operación de Funcionamiento 2= Inversiones 3= Otras operaciones de Fondo
Tipo de gasto que se varía	1	Alfanum.	Obligatorio cuando se trata de un gasto y con la siguiente codificación: 1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. 4= Clubes 5= Federaciones Autonómicas 6= Compras 7=Otros

			(En tabla adjunta se indican las cuentas/subcuentas contables que deben incluirse en cada código). Si se trata de Ingresos, figurará un espacio en blanco.
DNI de la Persona a la que se refiere el gasto que se varía	20	Alfanum.	En el caso de gastos nuevos o mayoración de gasto, si el gasto es de Tipo 1, 2 ó 3, o la cuenta contable asociada es la 607 o sus desgloses, deberá referirse a una persona determinada, (que deberá haberse remitido en los registros de personas anteriores), y se deberá incluir obligatoriamente el DNI de la misma. (En cualquier otro caso: 20 espacios en blanco) No será obligatorio en el caso de la primera Modificación presupuestaria especial de cada financiación.
Código de la Comunidad Autónoma a la que pertenecen el Club o Federación Territorial relacionado con el gasto que se varía	2	Alfanum.	En el caso de gastos nuevos o mayoración de gasto, si el gasto es de tipo 4 o 5 deberá estar relacionado con un Club o Federación Territorial, y por tanto será obligatorio consignar en este campo el código de la Comunidad Autónoma a la que pertenecen, según codificación del CSD. (En cualquier otro caso: 2 espacios en blanco). No será obligatorio en el caso de Modificaciones Presupuestarias Especiales.

Cuando se trate de variaciones en ingresos o gastos que ya existen, los datos generales que se deben consignar serán, lógicamente, los que ya figuran definidos para los mismos en el presupuesto.

Será única la concatenación nº de modificación, nº de apartado, tipo de variación, Programa de Actividad, cuenta/subcuenta, especialidad, categoría, sexo, nº de actuación, tipo de operación, tipo de gasto, D.N.I. y Comunidad Autónoma.

NOTA.- Esta salida externa podrá utilizarse también para comunicar al CSD cualquier alta o variación en los datos permitidos que se produzca en Especialidades, Actuaciones o Personas. Para ello la Federación, una vez incorporado el cambio, generará una salida externa de modificación presupuestaria sin seleccionar ninguna en concreto. Dicha salida únicamente contendrá los registros de tipo 00, 01, 02 y 03.

3.- CUENTAS JUSTIFICATIVAS.

Cada fichero-salida externa de Cuentas Justificativas podrá contener datos relativos a varias Cuentas relacionadas con la misma Unidad Gestora. **No podrán incluirse cuentas que no sean de Financiación CSD.**

La estructura de la información será la siguiente:

Registro tipo 00: registro de cabecera de fichero.

Registro tipo 01: registro de cabecera de cuentas justificativas.

Registro tipo 02: justificantes de cada una de las cuentas incluidas en el fichero.

Ejemplo:

Registro tipo 00	Datos de cabecera del fichero
Registro tipo 01	Cabecera de la primera cuenta justificativa.
Registro tipo 01	Cabecera de la segunda cuenta justificativa.
Registro tipo 01	etc.
Registro tipo 02	Primer justificante de la primera cuenta.
Registro tipo 02	Segundo justificante de la primera cuenta.
Registro tipo 02	etc.
Registro tipo 02	Primer justificante de la segunda cuenta.
Registro tipo 02	Segundo justificante de la segunda cuenta.
Registro tipo 02	etc.
Registro tipo 02	etc.

El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:

REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	00. Obligatorio
Ejercicio Contable	4	Num.	AAAA. Obligatorio
Código de Federación	2	Alfanum.	Obligatorio. Según codificación del CSD
Fecha de envío de las cuentas	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio
Tipo de entrada	1	Num.	Obligatorio. 3 = Cuentas Justificativas.

REGISTRO DE CABECERA DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	01. Obligatorio
Tipo de financiación de la cuenta justificativa	10	Alfanum.	Obligatorio. Según codificación CSD. Corresponde al tipo de financiación del libramiento que justifica.
Número de cuenta justificativa	10	Alfanum.	Único y obligatorio. Correlativo y empezando cada ejercicio con el número 1.
Número de Alegación	2	Num.	Obligatorio. (En caso de que sea la primera vez que se presenta la cuenta justificativa, la alegación será 00).
Tipo de cuenta justificativa	1	Alfanum.	Obligatorio y según la siguiente codificación: F = En firme J = A justificar R = Reintegro La tipificación de las cuentas debe interpretarse como tipificación del Libramiento que justifican, excepto en el caso del tipo R (reintegros). Por tanto, si una cuenta justifica un Libramiento en Firme, su tipo será F; y, si justifica un Libramiento a Justificar su tipo será J. <i>Las cuentas de tipo R (Reintegro) se utilizarán únicamente para incluir reintegros de Subvenciones del CSD, y sólo podrán contener justificantes de reintegros.</i>
Número de libramiento que justifica la cuenta	6	Num.	Si la cuenta es a justificar o por reintegro, (tipo J o R), el número de libramiento es obligatorio. En el caso de que la cuenta sea en Firme, (tipo F), como número de libramiento podrá figurar 000000.
Código del Programa de Actividad a que se refiere la cuenta justificativa	10	Alfanum.	Obligatorio. Según codificación CSD
Importe presentado en la cuenta justificativa	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales.

Las cuentas se numerarán correlativamente, comenzando cada ejercicio con el número 1. Dicho número de cuenta junto con el número de alegación, constituirá la clave única que permitirá enlazar cada cuenta justificativa con los justificantes que incluye. Es decir: será única la concatenación entre número de cuenta y número de alegación. (Dentro de cada cuenta, los números de alegación serán consecutivos).

(La primera vez que se remite una Cuenta Justificativa al CSD llevará el número que le corresponda y como número de alegación tendrá 00. Si esta cuenta resulta reparada o devuelta, la Federación debe enviar una nueva cuenta para corregirla. La nueva cuenta llevará el mismo número que la anterior, pero como número de alegación tendrá el 01. Y así sucesivamente).

Reiteramos que:

- Las cuentas se numerarán correlativamente, comenzando cada ejercicio con el número 1.
- La cuenta de tipo R (Reintegro) se utilizará únicamente para incluir reintegros de Subvenciones del CSD, y sólo podrá contener justificantes de reintegros.
- El número de libramiento es obligatorio, pero en el caso de Cuentas Justificativas en Firme y de Financiación Extraordinaria este número podrá ser el 000000.
- Los justificantes no podrán tener importes negativos.
- La suma de los importes de todos los justificantes de una cuenta debe coincidir con el importe presentado en dicha cuenta.

REGISTRO DE DETALLE DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	02. Obligatorio
Número de la cuenta justificativa a la que corresponde el justificante	10	Alfanum.	Obligatorio. Deberá corresponder a alguna de las cuentas justificativas incluidas en el registro de cabecera de cuentas justificativas.
Número de Alegación	2	Num.	Obligatorio. La concatenación número de cuenta y número de alegación deberá existir en los anteriores registros de Cabecera de Cuentas Justificativas.
Número de justificante	4	Num.	Obligatorio.
Explicación del justificante	40	Alfanum.	Obligatorio
Cta./Subcuenta	10	Alfanum.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable

del gasto que justifica			definido por el CSD para cada ejercicio.
Código de Especialidad del gasto que justifica	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el justificante “justifique” un gasto que esté relacionado con una Especialidad determinada. (Será el código de Especialidad asociado a dicho gasto). Si el gasto no está asociado a ninguna Especialidad: 10 espacios en blanco.
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto que justifica	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el justificante “justifique” un gasto asociado a un Grupo de Trabajo. Será la categoría de dicho Grupo de Trabajo y se adaptará a la codificación CSD. (Si el gasto no está asociado a ningún Grupo de Trabajo: 2 espacios en blanco)
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto que justifica	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el justificante “justifique” un gasto asociado a un Grupo de Trabajo. Será el Sexo asociado a dicho Grupo de Trabajo. (Si el gasto no está asociado a ningún Grupo de Trabajo: 1 espacio en blanco). Se adaptará a la siguiente codificación : H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Nº de la Actuación asociada al gasto que justifica	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el justificante “justifique” un gasto asociado a alguna actuación y será precisamente el número de dicha actuación. (Si se trata de un gasto indirecto: 10 espacios en blanco).
Tipo de la Actuación asociada al gasto que justifica	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el justificante “justifique” un gasto asociado a alguna actuación y será el tipo de dicha actuación. Según codificación CSD. (Si se trata de un gasto indirecto: 2 espacios en blanco).
Tipo de operación del gasto que se justifica	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Operación de funcionamiento 2= Inversiones 3= Otras operaciones de Fondos
Tipo del gasto que se justifica	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. 4= Clubs 5= Federaciones Autonómicas 6= Compras 7=Otros
DNI de la	20	Alfanum.	Obligatorio en todos los casos. Cuando el gasto

Persona a la que se refiere el gasto que se justifica			presupuestario que se justifica sea de Tipo 1, 2 ó 3, o la cuenta contable asociada sea la 607 y sus desgloses, se comprobará que la persona, servicio profesional, empresa o deportista ha sido dado de alta asociado al ejercicio.
Código de Comunidad Autónoma del Club o Federación Territorial relacionada con el gasto que se justifica	2	Alfanum.	Según codificación CSD. Obligatorio cuando el gasto sea de tipo 4 ó 5 y esté relacionado con un Club o Federación Territorial determinado, y corresponde al código de Comunidad Autónoma de dicho Club o Federación Territorial. Si no es así, figurarán dos espacios en blanco
Importe que se justifica	15,3	Num	15 dígitos, (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio
Número de Documento	20	Alfanum.	Obligatorio
Código Área de Gasto	3	Alfanum.	Obligatorio. Según codificación CSD indicada en la Guía de Presupuestación.
Tipo de Documento	20	Alfanum.	Obligatorio
Número Tipo	20	Alfanum.	
Fecha Emisión	8	Num.	Obligatorio. Formato AAAAMMDD
Fecha Pago	8	Num.	Obligatorio. Formato AAAAMMDD
Nombre Terceros	60	Alfanum.	Obligatorio.

Será única la concatenación entre número de cuenta, número de alegación y número de justificante. (Dentro de cada cuenta y alegación, los números de justificantes serán únicos y correlativos).

4.- INFORMES DE SEGUIMIENTO.

La estructura de la información referente a los datos de seguimiento que deberán enviar las Federaciones será la siguiente:

Registro tipo 00: registro de cabecera del fichero de seguimiento.

Información desglosada por conceptos: número indefinido de registros pertenecientes a cada uno de los conceptos:

<i>Tipo de Registro</i>	<i>Descripción de la información</i>
00	REGISTRO DE CABECERA DEL FICHERO
01	SEGUIMIENTO DE INGRESOS

02	SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES
03	SEGUIMIENTO DE GASTOS INDIRECTOS
04	DETALLE DE REALIZADO DE GASTOS

Ejemplo:

Registro tipo 00	Datos de cabecera del fichero
Registro tipo 01	Primer registro referente a seguimiento de ingresos.
Registro tipo 01	Segundo registro referente a seguimiento de ingresos.
Registro tipo 01	etc.
Registro tipo 02	Primer registro referente a seguimiento de actuaciones.
Registro tipo 02	Segundo registro referente a seguimiento de actuaciones.
Registro tipo 02	etc.
Registro tipo 03	Primer registro referente a seguimiento de gastos indirectos.
Registro tipo 03	Segundo registro referente a seguimiento de gastos indirectos.
Registro tipo 03	etc.
Registro tipo 04	Primer registro referente a realizado de gastos.
Registro tipo 04	Segundo registro referente a realizado de gastos.
Registro tipo 04	etc.

El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:

REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	00. Obligatorio
Ejercicio Contable	4	Num.	AAAA. Obligatorio
Código de Federación	2	Alfanum.	Obligatorio. Deberá adecuarse a la codificación definida por el CSD.
Tipo de entrada	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 4 = Seguimiento
Fecha de remisión	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio
Número de licencias federativas	6	Num.	Obligatorio. Datos a la fecha del seguimiento
Número de Clubes que se van a subvencionar en el ejercicio	6	Num.	Obligatorio. Datos a la fecha del seguimiento
Fondo de Maniobra	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio.
Fecha a la que corresponde el Fondo de Maniobra que se indica	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio

El diseño de registro para cada uno de los conceptos restantes será el siguiente:

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE INGRESOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	01. Obligatorio
Código del Programa de Actividad relacionada con el ingreso	10	Alfanum. .	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Código de cuenta/subcuenta del ingreso	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Importe realizado	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio
Estimación final	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio
Código de financiación por el que se efectúa el ingreso	10	Alfanum. .	Obligatorio y según codificación del CSD.
Tipo de operación	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 1.- Ingreso de Operación de Funcionamiento 2.- Ingreso de Inversiones 3.- Ingreso de Otras Operaciones de Fondos

Será única la concatenación de los campos: Código de Programa de Actividad, Código de Cuenta/subcuenta y Código de Financiación.

Únicamente aparecerá una línea por Programa de Actividad y Cuenta/Subcuenta y Código de Financiación, es decir que: si alguna Federación registra el realizado de ingresos y estimación final por código de Programa de Actividad, Cuenta/Subcuenta y Código de Financiación mediante varias líneas, éstas deberán refundirse de forma que en la salida externa de seguimiento figure una única línea. En el caso de que las descripciones de las líneas refundidas no coincidieran, se incluiría como descripción la de la cuenta contable.

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	02. Obligatorio
Código del Programa de Actividad relacionada con la actuación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Código de la Especialidad relacionada con la actuación	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los indicados en los registros de Especialidades y sólo debe figurar cuando la actuación esté asociada a una de ellas. Si no existen Especialidades o la actuación no está relacionada con

			Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de Categoría del Grupo de Trabajo relacionado con la actuación	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si la actuación no está relacionada con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código de Sexo del Grupo de Trabajo relacionado con la actuación	1	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD, que es la siguiente: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de actuación	10	Alfanum.	Obligatorio
Tipo de actuación	2	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Fecha real de inicio de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Fecha real de fin de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Duración real	3	Num.	En días. Obligatorio
Lugar de celebración	30	Alfanum.	Obligatorio
Código de País de celebración	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Número real de deportistas/alumnos	4	Num.	
Número real de técnicos/profesores	4	Num.	
Número real de jueces	4	Num.	
Número real de médicos	4	Num.	
Número real de auxiliares	4	Num.	
Número real Otros	4	Num.	
Nº Real Mujeres Deportistas/Alumnas	4	Num.	
Nº Real Hombres Deportistas/Alumnos	4	Num.	
Nº Real Mujeres Técnicas/Profesores	4	Num.	
Nº Real Hombres Técnicos/Profesores	4	Num.	
Nº Real Mujeres Jueces	4	Num.	
Nº Real Hombres Jueces	4	Num.	
Nº Real Mujeres Médicos	4	Num.	
Nº Real Hombres Médicos	4	Num.	
Nº Real Mujeres Auxiliares	4	Num.	

Nº Real Hombres Auxiliares	4	Num.	
Nº Real Mujeres Otros	4	Num.	
Nº Real Hombres Otros	4	Num.	
Importe realizado	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio
Estimación final	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio

Será única la concatenación de Programa de Actividad + Especialidad + Grupo de Trabajo (Categoría y Sexo) + Número de actuación + Tipo de Actuación. Se incluirán todas las actuaciones de la Federación para el ejercicio a que se refiere el seguimiento con los datos de Importe realizado y Estimación Final a la fecha en que se emite dicho informe. (Dichas actuaciones deberán existir en el Presupuesto aprobado o haber sido remitidas junto con la modificación presupuestaria que las creó).

La suma de cada tipo de participantes hombres y mujeres deberá coincidir con el total de cada tipo.

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE GASTOS INDIRECTOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	03. Obligatorio
Código del Programa de Actividad relacionada con el gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los indicados en los registros de Especialidades y sólo debe figurar cuando el gasto esté asociado a una de ellas. Si no existen Especialidades o el gasto no está relacionado con Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que el gasto esté relacionado con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si el gasto no está relacionado con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo asociado a dicho Grupo de Trabajo). (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Importe realizado	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio.
Estimación Final	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio

Será única la concatenación de Programa de Actividad + Cuenta/Subcuenta + Especialidad + Grupo de Trabajo (Categoría y Sexo). Se incluirán únicamente los gastos indirectos de la Federación para el ejercicio a que se refiere el seguimiento, con los datos de Importe realizado y Estimación Final a la fecha en que se emite dicho informe.

REGISTRO DE DETALLE DE REALIZADO DE GASTOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	04. Obligatorio
Código del Programa de Actividad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Código de Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Deberá ser alguno de los indicados en los registros de Especialidades y sólo debe figurar cuando el gasto esté asociado a una de ellas. Si no existen Especialidades o el gasto no está relacionado con Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que el gasto esté relacionado con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si el gasto no está relacionado con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código de Sexo del grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo asociado a dicho Grupo de Trabajo). (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de actuación asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no: 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. Se consignará el tipo de dicha actuación. (Si no: 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD
Tipo de operación a la que pertenece el gasto	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1=Gasto por Operación de funcionamiento 2= Gasto por Inversiones 3=Gasto por Otras operaciones de Fondos
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación:

			1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. 4= Clubes 5= Federaciones Autonómicas 6= Compras 7=Otros (En tabla adjunta se indican las cuentas/subcuentas contables que deben incluirse en cada código)
Código de Financiación	10	Alfanúm..	Obligatorio. Según codificación CSD
Importe realizado	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio

Existirá una única línea por Programa de Actividad, Cuenta/Subcuenta, Especialidad, Grupo de Trabajo (Categoría + Sexo), Número de Actuación, Tipo de Actuación, Tipo Operación, Tipo Gasto y Código de Financiación. En estos registros se incluirán todos los gastos (tanto directos como indirectos) de la Federación en el ejercicio a que se refiere el seguimiento, con el importe realizado a la fecha en que se emite dicho informe.

5.- LIQUIDACIONES.

Los datos de liquidación se remitirán al CSD al final del ejercicio contable y contendrán información referente a ingresos, actuaciones y gastos.

La estructura de la información referente a la liquidación que deberán enviar las Federaciones será el siguiente:

Registro tipo 00: registro de cabecera del fichero.

Información desglosada por conceptos: número indefinido de registros pertenecientes a cada uno de los conceptos:

<i>Tipo de Registro</i>	<i>Descripción de la información</i>
00	REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO
01	LIQUIDACION INGRESOS
02	LIQUIDACION ACTUACIONES
03	LIQUIDACION GASTOS
04	DETALLE DE LIQUIDACION DE TERRITORIALIZACION
05	DETALLE DE LIQUIDACION DE PERSONAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y DEPORTISTAS

Ejemplo:

Registro tipo 00	Datos de cabecera del fichero
Registro tipo 01	Primer registro referente a liquidación de ingresos.
Registro tipo 01	Segundo registro referente a liquidación de ingresos.
Registro tipo 01	etc.
Registro tipo 02	Primer registro referente a liquidación de actuaciones
Registro tipo 02	Segundo registro referente a liquidación de actuaciones.
Registro tipo 02	etc.
Registro tipo 03	Primer registro referente a liquidación de gastos
Registro tipo 03	Segundo registro referente a liquidación de gastos
Registro tipo 03	etc.
Registro tipo 04	Primer registro referente a liquidación de territorialización
Registro tipo 04	Segundo registro referente a liquidación de territorialización.
Registro tipo 04	etc.
Registro tipo 05	Primer registro de liquidación de personas, s.p. y deportistas
Registro tipo 05	Segundo registro de liquidación de personas, s.p. y deportistas
Registro tipo 05	etc.

El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:

REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	00. Obligatorio
Ejercicio Contable	4	Num.	AAAA. Obligatorio
Código de Federación	2	Alfanum.	Obligatorio. Deberá adecuarse a la codificación definida por el CSD.
Tipo de entrada	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 5= Liquidación
Fecha de remisión	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio
Número de licencias federativas	6	Num.	Obligatorio. Datos a la fecha de la liquidación.
Número de Clubs que se van a subvencionar en el ejercicio	6	Num.	Obligatorio. Datos a la fecha de la liquidación.
Fondo de Maniobra	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio.
Fecha a la que corresponde el Fondo de Maniobra que se indica	8	Num.	AAAAMMDD. Obligatorio

REGISTRO DE LIQUIDACIÓN INGRESOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	01. Obligatorio
Código de Programa de Actividad relacionada con el ingreso	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Código de cuenta/subcuenta	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Importe realizado	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio
Código de financiación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD.
Tipo de operación del ingreso	1	Num.	Obligatorio y según la siguiente codificación: 1.- Ingreso de Operación de Funcionamiento 2.- Ingreso de Inversiones 3.- Ingreso de Otras Operaciones de Fondos

REGISTRO DE LIQUIDACIÓN DE ACTUACIONES			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	02. Obligatorio
Código de Programa de Actividad asociada a la actuación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Código de la Especialidad asociada a la actuación	10	Alfanum.	Sólo debe figurar cuando la actuación esté asociada a una Especialidad. Si no existen Especialidades o la actuación no está relacionada con Especialidad, deben figurar 10 espacios en blanco.
Código de Categoría del Grupo de Trabajo relacionado con la actuación	2	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al código de la categoría de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD. Si la actuación no está relacionada con ningún grupo de trabajo, deben figurar 2 espacios en blanco.
Código de Sexo del Grupo de Trabajo relacionado con la actuación	1	Alfanum.	Se rellenará este campo siempre que la actuación esté relacionada con un Grupo de Trabajo, y corresponde al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. Se adaptará a la codificación definida por el CSD, que es la siguiente: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos Cuando la actuación no esté relacionada con ningún Grupo de Trabajo, debe figurar un espacio en blanco.
Número de actuación	10	Alfanum.	Unico y Obligatorio. No pueden existir dos actuaciones con el mismo número.

Tipo de actuación	2	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Fecha real de inicio de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Fecha real de fin de la actuación	8	Num.	Formato: AAAAMMDD. Obligatorio
Duración real	3	Num.	En días. Obligatorio
Lugar de celebración	30	Alfanum.	Obligatorio
Código de País de celebración	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación definida por el CSD
Número real de deportistas/alumnos	4	Num.	
Número real de técnicos/profesores	4	Num.	
Número real de jueces	4	Num.	
Número real de médicos	4	Num.	
Número real de auxiliares	4	Num.	
Número real Otros	4	Num.	
Nº Real Mujeres Deportistas/Alumnas	4	Num.	
Nº Real Hombres Deportistas/Alumnos	4	Num.	
Nº Real Mujeres Técnicas/Profesores	4	Num.	
Nº Real Hombres Técnicos/Profesores	4	Num.	
Nº Real Mujeres Jueces	4	Num.	
Nº Real Hombres Jueces	4	Num.	
Nº Real Mujeres Médicos	4	Num.	
Nº Real Hombres Médicos	4	Num.	
Nº Real Mujeres Auxiliares	4	Num.	
Nº Real Hombres Auxiliares	4	Num.	
Nº Real Mujeres Otros	4	Num.	
Nº Real Hombres Otros	4	Num.	
Importe realizado	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio

La suma de cada tipo de participantes hombres y mujeres deberá coincidir con el total de cada tipo.

REGISTRO DE LIQUIDACIÓN GASTOS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	03. Obligatorio
Código del Programa de Actividad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio. En Inversiones , contabilizar a nivel de más de 5 dígitos para individualizar los diferentes elementos

Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una Especialidad, (si no, 10 espacios en blanco)
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere a la Categoría de dicho Grupo de Trabajo. Deberá utilizarse la codificación del CSD. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 2 espacios en blanco)
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de la actuación asociada al gasto	10	Alfanúm.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no: 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. Corresponderá al tipo de dicha actuación. (Si no existe actuación asociada : 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD
Importe realizado	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio
Tipo de operación del gasto	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Gasto por Operación de funcionamiento 2= Gasto por Inversiones 3=Gasto por Otras operaciones de Fondos
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. 4= Clubs 5= Federaciones Autonómicas 6= Compras 7=Otros (En tabla adjunta se indican las cuentas/subcuentas contables que deben incluirse en cada código)

En los registros de liquidación de Gastos se incluirán todos los gastos, de forma que figure una única línea por Programa de Actividad + Cuenta/Subcuenta + Especialidad + Grupo de Trabajo (Categoría + Sexo) + Actuación + Tipo de Operación + Tipo de Gasto.

REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACION DE TERRITORIALIZACION			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	04. Obligatorio
Código del Programa de Actividad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una Especialidad, (si no, 10 espacios en blanco)
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere a la Categoría de dicho Grupo de Trabajo. Deberá utilizarse la codificación del CSD. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 2 espacios en blanco)
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de la actuación asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no: 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. Corresponderá al tipo de dicha actuación. (Si no existe actuación asociada : 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD
Importe realizado	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio
Tipo de operación del gasto	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Gasto por Operación de funcionamiento 2= Gasto por Inversiones 3=Gasto por Otras operaciones
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 4= Clubs 5= Federaciones Autonómicas (Las cuentas/subcuentas contables que deben incluirse en cada código vienen

			indicadas en el Manual de Presupuestación)
Código de Comunidad Autónoma a la que pertenece el Club o Federación Territorial asociado al gasto.	2	Alfanum.	Será obligatorio consignar en este campo el código de la Comunidad Autónoma a la que pertenecen. Se utilizará la codificación del CSD
Código de Financiación	10	Alfanum	Obligatorio. Según codificación CSD.

En los registros de Detalle de Liquidación de Territorialización se incluirá únicamente el detalle de todos los gastos de Clubes y Federaciones Autonómicas, individualizados por Comunidad Autónoma.

REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACION DE PERSONAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y DEPORTISTAS			
Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
Tipo de registro	2	Num.	05. Obligatorio
Código del Programa de Actividad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación CSD
Cuenta/subcuenta del gasto	10	Num.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable definido por el CSD para cada ejercicio.
Código de la Especialidad asociada al gasto	10	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una Especialidad, (si no, 10 espacios en blanco)
Código de Categoría del Grupo de Trabajo asociado al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere a la Categoría de dicho Grupo de Trabajo. Deberá utilizarse la codificación del CSD. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado, 2 espacios en blanco)
Código de Sexo del Grupo de Trabajo asociado al gasto	1	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a un Grupo de Trabajo. Se refiere al Sexo de dicho Grupo de Trabajo. (Si no hay Grupo de Trabajo asociado: 1 espacio en blanco) Deberá utilizarse la siguiente codificación: H.- Hombres M.- Mujeres X.- Mixto T.- Todos
Número de la actuación asociada al gasto	10	Alfanúm.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. (Si no, 10 espacios en blanco)
Tipo de la actuación asociada al gasto	2	Alfanum.	Obligatorio cuando el gasto esté asociado a una actuación determinada. Corresponderá al tipo de dicha actuación. (Si no existe actuación asociada, 2 espacios en blanco). Se utilizará la codificación del CSD
Importe realizado	15,3	Num.	12 enteros y 3 decimales. Obligatorio

Tipo de operación del gasto	1	Num.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Gasto por Operación de funcionamiento 2= Gasto por Inversiones 3=Gasto por Otras operaciones de fondos
Tipo de gasto	1	Alfanum.	Obligatorio y con la siguiente codificación: 1= Personal 2=Servicios Profesionales. 3= Deportistas. (Las cuentas/subcuentas contables que deben incluirse en cada código vienen indicadas en el Manual de Presupuestación)
DNI de la Persona asociada al gasto	10	Alfanum	Obligatorio.
Código de financiación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD

Tabla de equivalencia entre Tipos de Gasto y Cuentas Contables.

TIPO DE GASTO	CUENTAS CONTABLES
1.- Personal	Subgrupo 64
2.- Servicios Profesionales	Cuenta 623, con excepción de la Subcuenta 62302. Cuenta 654, con excepción de la subcuenta 65403, y cuenta 607
3.- Deportistas	Cuenta 65403
4.- Clubes	Cuenta 652
5.- Federaciones Autonómicas	Cuenta 651
6.- Compras	Subgrupo 60
7.- Otros	Resto de Cuentas

Tabla de códigos de áreas de gasto para agrupación de los justificantes.

<i>Código Área de Gasto</i>	<i>Descripción</i>
GP	Gastos de Personal
SP	Servicios Profesionales
A	Ayudas: Becas, premios, derechos de arbitraje, ayudas por resultados
CS	Compras y suministros
D	Desplazamientos
SAC	Subvenciones a autonómicas, clubes y otras entidades
CI	Cuotas e inscripciones
I	Inversiones
O	Otros

ANEXO VI

Listados Web disponibles para todas las Federaciones deportivas españolas

El módulo de cargas web incluye un conjunto de informes que permiten que cada una de las Federaciones deportivas nacionales, con usuario y contraseña, pueda consultar los datos que figuran en el CSD relativos a sus presupuestos, estado de tramitación de ficheros, etc.

Se puede acceder a través de la página web del CSD:

<http://www.csd.gob.es>

Pestaña: Asociaciones Federaciones

Etiqueta: Federaciones Deportivas Españolas

Etiqueta: Federaciones. Informes de situación presupuestaria

O bien directamente en:

<https://venus.csd.gob.es/PresupuestoWeb/Default.aspx>

Los informes disponibles son:

Seleccionar	Nombre del Informe
☐	Ingresos por programa y financiación
☐	Ficha de actuaciones
☐	Gastos indirectos por programa y financiación
☐	Estado del presupuesto por programa y financiación
☐	Ficheros tramitados
☐	Situación de las cuentas justificativas
☐	Situación de las modificaciones presupuestarias
☐	Informes de especialidades
☐	Libramientos concedidos
☐	Control de justificación de gastos directos
☐	Control de justificación de gastos indirectos