GUÍA DE PRESUPUESTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN 2022

Consejo Superior de Deportes

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 1

1.1. Fines 1

1.2. Datos de contacto 1

2. NOTAS IMPORTANTES 2

2.1. Recomendaciones 2

2.2. Cuestiones a tener en cuenta 2

3. EL PRESUPUESTO 4

3.1. Consideraciones previas 4

3.2. Obligaciones generales 4

4. NORMAS DE PRESUPUESTACIÓN 6

4.1. Definiciones 6

4.2. Reglas para la presupuestación de ingresos 9

4.3. Reglas de presupuestación de gastos 9

4.4. Reglas de asignación de la financiación CSD 10

4.5. Excepciones: 10

4.6. Gastos Indirectos. Cuestiones a tener en cuenta 11

4.7. Gastos directos. Cuestiones a tener en cuenta 12

4.8. Inversiones 12

4.9. Otras cuestiones a tener en cuenta 12

4.10. Envío de la información presupuestaria al CSD 13

5. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 14

5.1. Carga de datos 14

5.2. Casos en que será necesario tramitar modificaciones presupuestarias 14

5.3. Solicitudes 15

5.4. Supuestos especiales 16

6. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 18

6.1. Carga de ficheros 18

6.2. Requisitos de contenido 18

7. PLANES DE VIABILIDAD 19

7.1. Supuestos 19

7.2. Contenido 19

7.3. Seguimiento 20

7.4. Modelos de documentos. 22

8. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES 25

8.1. Normas generales. 25

8.2. Grado de ajuste exigible en relación con el presupuesto aprobado 25

8.3. Plazo de realización de la actividad financiada 26

8.4. Plazos de justificación 26

8.5. Gastos subvencionables 27

8.6. Gastos no subvencionables 27
8.7. Justificación de los diferentes tipos de gastos 29
8.8. Requisitos de los documentos de gasto y pago 41
8.9. Presentación de la justificación al CSD 44
8.10. Revisión de la justificación por el CSD. 50
9. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PLURIANUALES A FFDDEE EN 2022 CON EFECTOS PARA LOS EJERCICIOS 2022, 2023 Y 2024. 52
9.1. Subvención plurianual. 52
9.2. Período subvencionable. 52
9.3. Gastos subvencionables. 52
9.4. Justificación de las anualidades 2022 y 2023. 54
9.5. Justificación final en 2025. 55
10. MODELOS. 56
10.1. MODELO 1A 56
10.2. MODELO 1B 57
10.3. MODELO 2 58
10.4. MODELO 3 59
10.5. MODELO 4 60
10.6. MODELO 5 61
10.7. MODELO 6 62
10.8. MODELO 7 63
10.9. MODELO 8 65
10.10. MODELO 9 66
10.11. MODELO 10 67
10.12. MODELO 10 bis 68
10.13. MODELO 11 69
11. ANEXOS 70
11.1. ANEXO I TIPOS DE ACTUACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO 70
11.2. ANEXO II TABLA DE TIPOS DE FINANCIACIÓN 2022 71
11.3. ANEXO III CUADRO DE CUENTAS 72
11.4. ANEXO IV TABLA DE CÓDIGOS DE ERROR 115
11.5. ANEXO V CÓDIGOS DE ÁREAS DE GASTO PARA AGRUPACIÓN DE JUSTIFICANTES 116
11.6. ANEXO VI CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS 117
12. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA APLICACIÓN GESTION PRESUPUESTARIA "PRESUPUESTO WEB" DEL CSD 118
12.1. Normas generales relativas a los ficheros 118
12.2. Proyectos 119
12.3. Modificaciones presupuestarias 128
12.4. Cuentas justificativas. 137
12.5. Informes de seguimientos. 143
12.6. Liquidaciones. 150
12.7. Tabla de equivalencia entre Tipos de Gasto y Cuentas Contables. 160
12.8. Tabla de códigos de áreas de gasto para agrupación de los justificantes. 160
12.9. Informes 161

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Fines

La finalidad de la presente Guía, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes (CSD), 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 (FFDDEE) y en general de las entidades beneficiarias de subvenciones concedidas por el CSD, desarrollando una función supletoria y complementaria de la Ley General de Subvenciones (LGS) 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 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 Unidades correspondientes del apartado 1.2 Datos de contacto.

1.2. Datos de contacto

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. 91.589.69.41 cpresfedac@csd.gob.es

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

Subdirección General de Promoción e Innovación Deportiva. Tel. 91.589.51.18 o 91.589.66.78 cpresfeddcar@csd.gob.es

Subdirección General de Deporte Profesional y Control Financiero para consultas sobre la justificación de subvenciones. Tel. 91.589.51.41 inspeccion@csd.gob.es

Área de Informática para consultas relacionadas con los ficheros de salida externa de datos. Buzón de correo aplicacion.federa@csd.gob.es

2. NOTAS IMPORTANTES

2.1. Recomendaciones

- Es imprescindible una lectura detallada del contenido de esta Guía puesto que, como consecuencia de los cambios introducidos en la Resolución de la Presidencia del CSD de 9 de junio de 2022, en la que se convocan ayudas a las FFDDEE para los años 2022, 2023 y 2024, ha sido necesario adaptar gran parte del contenido de la misma, particularmente, los relativos a plazos y forma de justificación y gastos subvencionables

- Las FFDDEE, a través del mismo acceso de carga de ficheros, pueden acceder a informes Web que permiten conocer sus datos económicos recogidos en las bases de datos del CSD y su estado de tramitación cuando corresponda.

2.2. Cuestiones a tener en cuenta

- Se recuerda que cambia la forma de presentación informática de la integración y planificación de las subvenciones concedidas por el CSD a las FFDDEE.

- Los proyectos de presupuesto únicamente contendrán ingresos y gastos correspondientes a subvenciones ordinarias de la Subdirección General de Alta Competición (incluidas Sedes y Presidencias, CAR y Tecnificación), ADO ADOP y resto de Recursos Propios

- Las subvenciones correspondientes a otras convocatorias y a otras Subdirecciones, (Mujer y Deporte, Promoción e Innovación Deportiva, Deporte Escolar), se incluirán en Modificaciones Presupuestarias que podrán incluir también apartados de Recursos Propios y que llamaremos Modificaciones Especiales.

- Estas modificaciones presupuestarias podrán cargarse y ser aprobadas en cualquier momento, con independencia de la aprobación o no del presupuesto.

- Como norma las modificaciones extraordinarias no podrán cargarse hasta que exista presupuesto. Se exceptúan las modificaciones correspondientes a las subvenciones de las financiaciones **030 a 039 y 091**.

- 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.

- Una vez cargado el proyecto inicial, o alguna modificación especial o extraordinaria, no pueden variarse los datos de las actuaciones incluidas en el fichero correspondiente (Número de actuación, Código de Programa, 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.

- Una vez cargado el proyecto inicial, o alguna modificación especial o extraordinaria, no pueden eliminarse datos de 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.

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

- 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.

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

- Existen ayudas destinadas a la financiación del Deporte inclusivo (código DI), que será gestionada desde la Subdirección General de Mujer y Deporte.

- Se crea una nueva línea de ayudas destinadas a la financiación del Programa **Team España Elite**, que será gestionada desde la Subdirección General de Alta Competición.

- Se crea una nueva línea de ayudas destinada a las FFDDEE para la financiación de Clubes Deportivos, que será gestionada desde la Subdirección General de Alta Competición

- Se incluye el apartado 5.4 con las instrucciones para las modificaciones presupuestarias por las convocatorias de fomento para la protección social de los DAN y de ayudas a deportistas que participen en competiciones internacionales.

3. EL PRESUPUESTO

3.1. Consideraciones previas

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 estimado. La presupuestación obliga, por tanto, a una planificación por parte de las FFDDEE, lo que, sin lugar a duda, exige un mayor conocimiento del entorno federativo y contribuye a mejorar la correcta administración de los recursos.

El envío de presupuestos, informes de seguimiento, modificaciones presupuestarias y liquidaciones cumple una función imprescindible para que el CSD pueda desarrollar correctamente las competencias que la Ley del Deporte 10/1990 le asigna en relación con las actividades de las FFDDEE, 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). El presupuesto, las modificaciones presupuestarias y los proyectos deportivos constituyen un antecedente imprescindible de 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 presupuestos y/o las modificaciones presupuestarias, 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 de las correspondientes subvenciones concedidas

Cuando no se formulen alegaciones a la propuesta de resolución provisional de una subvención en trámite se podrán enviar de inmediato nuevos proyectos o modificaciones presupuestarias, en su caso, ajustadas a los importes recogidos en dicha propuesta.

En todo caso, las FFDDEE deberán tener aprobado el presupuesto en un plazo máximo de 1 mes desde la notificación de las subsanaciones a realizar en el proyecto de presupuesto tras conocer el importe definitivo de la concesión. Si la no aprobación en dicho plazo fuera por causa de la federación se calculará una penalización en función a cada día de retraso.

3.2. Obligaciones generales

- Las FFDDEE deberán haber presentado, antes del final de cada ejercicio, un proyecto deportivo debidamente detallado y un presupuesto económico, que contenga, con el necesario nivel de desagregación, los importes de los conceptos de ingresos y gastos previstos. Partiendo del mismo, se podrán tramitar nuevos proyectos o modificaciones presupuestarias tantas veces como sea preciso para recoger los ajustes en ingresos y gastos que se produzcan a lo largo del ejercicio.

- Para reflejar las subvenciones de otras Subdirecciones se utilizarán modificaciones presupuestarias especiales 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, y podrán presentarse sin necesidad de que esté aprobado el presupuesto cuando correspondan a Subdirecciones diferentes a la S.G. de Alta Competición.

- Las FFDDEE **podrán solicitar al CSD los importes de subvención que estimen oportunos**, no suponiendo ningún problema añadido el hecho de estar sujetas a un plan de viabilidad, 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 otro ingreso no confirmado

- La primera modificación presupuestaria especial que se envíe, la que incorpora la subvención concedida, deberá llevar un código identificativo formado por dos dígitos que harán referencia a la financiación, otros dos para el ejercicio y a continuación un guion y el número 1. Así, por ejemplo, para el ejercicio 2022 los números de modificación serían: MD22-1 (primera modificación de Mujer y Deporte), DI 22-1 (primera modificación de Deporte inclusivo). Si alguna de estas primeras modificaciones no fuera correcta, se sustituirá por otra que deberá llevar el mismo código identificativo que la anterior.

4. NORMAS DE PRESUPUESTACIÓN

4.1. Definiciones

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 elaboración del presupuesto 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 gastos de 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 las 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.

4.1.3. ESPECIALIDAD

Son las diferentes divisiones deportivas que así sean consideradas en los estatutos de 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 publicado en la Resolución vigente del presidente del Consejo Superior de Deportes. y posteriores. incluido como anexo en las convocatorias de subvenciones para 2022.

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

4.1.4. 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 OPEN/O, MIXTO/X y ambos/T) con las categorías incluidas en el Anexo I.

El género X (Mixto) se refiere a aquellas pruebas donde obligatoriamente deba haber en el equipo hombres y mujeres, el género (Open) se refiere a aquellas pruebas, especialidades o modalidades deportivas en las que hombres y mujeres compiten juntos y sus 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 competiciones separadas por géneros pero realizadas en un mismo lugar y fechas, siempre que pertenezcan a un mismo grupo de trabajo.

4.1.5. GASTOS DIRECTOS:

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

4.1.6. GASTOS INDIRECTOS:

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

4.1.7. 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.

4.2. Reglas para la presupuestación de ingresos

Es necesario que todos los conceptos de ingresos se hagan figurar en el presupuesto, o en modificaciones presupuestarias, junto a una **memoria explicativa de las cuantías presupuestadas.**

4.3. 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.

4.4. 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. Sólo podrán complementarse excepcionalmente con subvención CSD cuando existan remanentes sin asignar tras cumplir los apartados a) y b) anteriores y así se autorice expresamente, con las excepciones que se indican.

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, y con recursos propios.

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

4.5. Excepciones:

a) Las ayudas finalistas, como las que se refieren a los programas de Tecnificación, Mujer y Deporte, Deporte inclusivo, Centros Especializados de Alto Rendimiento, inversiones, ayudas extraordinarias, etc., se regirán 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.

c) Dado que, de acuerdo con el 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.

d) Sólo se aplicará la subvención del CSD a las modalidades, especialidades y pruebas consideradas subvencionables en el catálogo de especialidades publicado en la Resolución vigente del presidente del Consejo Superior de Deportes, o posteriores.

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

4.6. Gastos Indirectos. Cuestiones a tener en cuenta

a) **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.

b) **Ayudas y becas de la federación,** en este caso han de remitirse, para conocimiento del CSD, los criterios de distribución de las cantidades indicadas

c) Tanto las ayudas de los puntos a) y b) anteriores como otras solo serán subvencionables si la federación las abona por transferencia, con indicación detallada del período al que corresponden.

d) Sólo serán admisibles como **ayudas a técnicos deportivos, médicos, enfermeros, fisioterapeutas, 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. Sólo 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.

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

4.7. Gastos directos. Cuestiones a tener en cuenta

a) 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.

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

c) 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).

d) 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.

e) En la 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.

4.8. 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.

4.9. Otras cuestiones a tener en cuenta

a) Deberán quedar identificados en el apartado de personas del presupuesto aquellos perceptores de las cuentas 607, 623, 640, 627.04 y 654.03 que supongan un gasto anual superior a 10.000 € anuales, tan pronto como su identidad quede determinada.

b) Para presupuestar correctamente todos los gastos correspondientes a los Programas de TECNIFICACIÓN (TF), de DEPORTE INCLUSIVO (DI) 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 el Programa de Tecnificación, de Deporte Inclusivo y de Mujer y Deporte deberán incluirse en modificaciones presupuestarias especiales e independientes.

c) 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 que corresponda (Alta Competición o Estatal), con el número de controles y su coste.

d) Los gastos de PUBLICACIONES, RETRANSMISIONES, NOTAS DE PRENSA, PRODUCCIONES AUDIOVISUALES y ACTOS PROMOCIONALES correspondientes a la organización o 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.).

e) Deberán crearse las 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 o directivos de la federación española. Las sedes internacionales o europeas se incluirán siempre en el Programa V

En el cuadro de cuentas que figura en el Anexo III se incluyen instrucciones presupuestarias adicionales para las cuentas de uso más habitual.

4.10. Envío de la 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 apartado 12 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA APLICACIÓN GESTION PRESUPUESTARIA “PRESUPUESTO WEB” DEL CSD, independientemente de la restante documentación de soporte que en su caso corresponda presentar de forma telemática.

5. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

5.1. Carga de datos

Las modificaciones deberán cargarse en la aplicación de control presupuestario a la que se accede mediante este enlace **(https://venus.csd.gob.es/PresupuestoWeb/Default.aspx)**

5.2. Casos en que será necesario tramitar modificaciones presupuestarias

5.2.1. Gastos directos:

a) Cuando se pretenda destinar el crédito aprobado en una Actividad a gastos de otro Programa de Actividad. Requerirá la aprobación del Director General de Deportes.

b) Transferencias de crédito dentro del mismo Programa de Actividad, pero entre distintas especialidades (deportes en el caso de las Federaciones para personas con discapacidad). Requerirán la aprobación de la Subdirección General correspondiente.

c) Transferencias dentro del mismo Programa de Actividad y de la misma especialidad (o deporte en el caso indicado en el punto anterior) pero entre distintos grupos de trabajo. Requerirán igualmente la aprobación de la Subdirección General correspondiente.

5.2.2. Gastos indirectos:

a) Cuando la modificación se produzca entre distintos programas de actividades

b) Cuando la modificación se produzca entre distinto subgrupo contable (2 dígitos).

Los casos a) y b) requerirán la aprobación del Director General cuando se trate de distintos programas de actividades y de la Subdirección General correspondiente cuando se trata del mismo programa de actividad, pero entre distinto grupo contable (dos dígitos).

5.2.3. Ingresos:

Tanto cuando se produzcan aumentos como minoraciones (subvenciones CSD, COE, CPE, ADO, ADOP, Loterías, Convenios, Liga de Fútbol Profesional, etc.)

5.2.4. FFDDEE sujetas a 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).

5.3. Solicitudes

5.3.1. **Procedimiento**:

a) Cuando se realicen modificaciones asociadas a subvenciones del CSD, en el mismo plazo de aceptación expresa de la subvención se remitirá el archivo del nuevo proyecto o de modificación presupuestaria (fichero.txt), donde se reflejará el mayor ingreso y el detalle de las cuentas/subcuentas, actuaciones, etc. correspondientes a los gastos subvencionados.

b) En el resto de los casos, se remitirá igualmente el archivo del nuevo proyecto o de modificación presupuestaria (fichero.txt) acompañado del correspondiente soporte documental. El envío de la documentación se deberá realizar por el Registro Electrónico Común (Red SARA).

c) Cuando exista presupuesto aprobado o se trate de modificaciones especiales o extraordinarias, siempre que sea posible deberán estructurarse los reajustes solicitados de menor a mayor, creando tantas modificaciones presupuestarias como sea necesario (el número máximo de apartados será de 4), 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.

d) Aquellas FFDDEE 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.

5.3.2. **Plazos**:

Las modificaciones deberán solicitarse tan pronto como se conozca la necesidad de las mismas.

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.

En relación con las modificaciones extraordinarias por Derechos Audiovisuales, que cómo ya se ha indicado podrán cargarse y aprobarse en cualquier momento, deberán adaptarse a las normas que se indiquen en cada convocatoria.

5.4. Supuestos especiales

5.4.1. Convocatoria de ayudas para la protección social de los deportistas de alto nivel

Las Modificaciones serán Extraordinarias y con código de financiación **031 (DA Protección social DAN 106.336A.481.01)**. Sus ingresos y gastos se imputarán al Programa federativo V.- Gastos Fuera de programa.

A. Ingresos. Se incluirá una línea por el ingreso total que se solicite en cada modificación. Se imputará a la cuenta contable 7400012 (Subvenciones Derechos Audiovisuales DAN)

B. Gastos: Para los gastos correspondientes a los Deportistas de Alto Nivel se utilizará la cuenta contable 6540306 (Derechos Audiovisuales DAN). Se incluirá una línea de gasto para cada deportista por el total solicitado por el mismo y asociado a su NIF/CIF.

Cada modificación llevará asociado un fichero Excel con el detalle de la cotización por mes de cada deportista. (No se cargará en la aplicación presupuestaria). El fichero Excel se ajustará a lo siguiente:

- El nombre del fichero será el código de la Federación seguido del ejercicio, (con dos dígitos), más el número de la modificación a la que corresponda. No habrá espacios ni caracteres de ningún tipo entre ellos.

- Se utilizará el Modelo Excel descargable disponible en la Sede Electrónica para este trámite.

- Si el deportista tuviera cotizaciones para varios Tipos de afiliación se incluirá en dicho fichero una línea por cada Tipo.

5.4.2. Convocatoria de ayudas a deportistas que participen en competiciones internacionales. Becas.

Las Modificaciones serán Extraordinarias y se utilizará el código de financiación **032 (DA C. Internacionales Becas 106.336A.481.02)**. Los ingresos y gastos se imputarán al Programa Federativo I.- Alta Competición

A. **Ingresos.** Se incluirá una línea por el ingreso total que se solicita en cada modificación. Se imputará a la cuenta contable 7400013 (Subvenciones Derechos Audiovisuales Becas)

B. **Gastos**. A los efectos de esta Guía, se tratarán como gastos indirectos.

- Se incluirá una línea de gasto para cada deportista por el total solicitado por el mismo, asociado a su NIF/CIF.

- Se utilizará la cuenta contable 6540305 (Derechos Audiovisuales Becas).

5.4.3. Convocatoria de ayudas a deportistas que participen en competiciones internacionales. Ayudas por resultados deportivos.

Las Modificaciones serán Extraordinarias y se utilizará el código de financiación **039 Ayudas por resultados (DERECHOS AUDIOVISUALES) 106.336A.481.02**. Los ingresos y gastos se imputarán al Programa Federativo I.- Alta Competición

A. **Ingresos.** Se incluirá una línea por el ingreso total que se solicita en cada modificación. Se imputará a la cuenta contable 7400009 (Ayudas a deportistas por resultados deportivos)

B. **Gastos.** A los efectos de esta Guía, se tratarán como gastos indirectos.

- Se incluirá una línea de gasto para cada deportista por el total solicitado por el mismo, asociado a su NIF/CIF.

- Se utilizará la cuenta contable 6540302 (Ayudas CSD por resultados)

5.4.4. Convocatoria de ayudas a deportistas que participen en competiciones internacionales. Ayudas directas o indirectas. para los deportistas.

Las Modificaciones serán Extraordinarias y se utilizará el código de financiación **033 (DA C. Internacionales Proyectos 106.336A.481.02)**. Los ingresos y gastos se imputarán al Programa Federativo I.- Alta Competición

A. **Ingresos**. Se incluirá una línea por el ingreso total que se solicita en cada modificación. Se imputará a la cuenta contable 7400007 (Subvenciones Derechos Audiovisuales Proyectos)

B. **Gastos**. Se utilizarán las cuentas contables que correspondan. El nivel de desagregación de las cuentas será el que figure en la Tabla de equivalencia entre Tipos de Gasto y Cuentas Contables de la guía.

6. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

6.1. Carga de ficheros

Con independencia de las obligaciones que establece el Plan General de Contabilidad en relación con la confección de las cuentas anuales, que deberán haber sido formuladas como máximo el día 31 de marzo siguiente al cierre, y la normativa sobre asociaciones de utilidad pública, que determina que habrán de ser depositadas en el Registro de Asociaciones Deportivas con el límite del día 30 de junio, deberá cargarse un fichero de salida externa de datos con la liquidación del presupuesto del ejercicio, siguiendo exactamente el formato y el contenido que se indican en el Apartado 12.

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.

6.2. Requisitos de contenido

a) 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.

b) Los importes consignados han de coincidir con los que se reflejen en los Anexos para los Auditores.

c) El nivel de detalle al que deben reflejarse los gastos debe ser igual al empleado para la elaboración del presupuesto.

d) Si como resultado del informe de auditoría se modificasen los importes liquidados inicialmente, deberá enviarse una nueva liquidación ajustada a las cuantas anuales auditadas

7. PLANES DE VIABILIDAD

7.1. Supuestos

El CSD 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 magnitudes económicas a 31 de diciembre de cada año

7.2. Contenido

7.2.1. Patrimonio neto. 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.

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

7.2.3. Fondo de maniobra, Debe recoger una estimación de la diferencia entre el activo y el pasivo corrientes del Balance de Situación de la federación.

7.2.4. Resultados del ejercicio, que debe recoger la diferencia entre Ingresos y Gastos estimados del ejercicio. El resultado del ejercicio se compone de los siguientes conceptos:

a) Ingresos. Comprenderán:

- Subvenciones CSD, que debe corresponder con la partida contable 740.00.
- Financiación ADO (que debe corresponder con la partida contable 704.01) y ADOP (que debe corresponder con la partica contable 704.02)
- Recursos Propios, que debe corresponder con el resto de los ingresos contables estimados.

b) Gastos. Comprenderán los relativos a:

- 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.

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

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

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

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

7.3. Seguimiento

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 que reducirá las cantidades asignadas en las subvenciones del CSD durante los años de vigencia del mismo siempre y cuando se considere que dicho incumplimiento no es imputable a causas sobrevenidas. Esta penalización se establecerá como un porcentaje calculado sobre la desviación negativa que se haya producido en el resultado de cada ejercicio, al comparar la cifra auditada con la que se hubiera comprometido en el Plan de Viabilidad. Dicho porcentaje se fija en el 20 por ciento con carácter general y en un 5 por ciento en caso de que el resultado fuera positivo, no considerándose las penalizaciones que resulten inferiores a los 1.000 euros.

Las FFDDEE 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, la federación deberá remitir un Informe de seguimiento anual según modelo C, junto con el Balance de Situación y la Cuenta de Resultados del ejercicio. El plazo para la remisión de estos documentos será el 15 de febrero del ejercicio siguiente. Este plazo podrá ser ampliado, en casos excepcionales, mediante autorización del CSD.

Posteriormente 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).

PLAN DE VIABILIDAD DE LA (REAL) FEDERACION ESPAÑOLA DE **Modelo A**

	2021	**2022**	**2023**	**2024**
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.

PLAN DE VIABILIDAD DE LA (REAL) FEDERACION ESPAÑOLA DE — Modelo B

SEGUIMIENTO SEMESTRAL					
SEMESTRE:					
	REALIZADO A 30 DE JUNIO DE 2022[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 / ADOP					
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.

PLAN DE VIABILIDAD DE LA (REAL) FEDERACION ESPAÑOLA DE **Modelo C**

RESUMEN ANUAL				
	TOTAL REALIZADO 2022 (a)	COMPROMETIDO SEGÚN PLAN DE VIABILIDAD (b)	IMPORTE DE LAS DESVIACIONES (a-b)	EXPLICACIÓN DE LAS DESVIACIONES[1]
RESULTADO				
1.Ingresos				
Subvención CSD				
ADO / ADOP				
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.

8. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

8.1. Normas generales.

La justificación de las subvenciones por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras se realizará de conformidad con lo previsto 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, en la base Decimocuarta, punto 3, de la Orden ECD/2681/2012, de 12 de diciembre, de bases reguladoras de concesión de subvenciones, en lo establecido en las distintas convocatorias de subvenciones y en la presente Guía.

Las entidades colaboradoras deberán ajustarse, además a los términos que figuren en los convenios suscritos con el CSD.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que se recojan en las normas y Resoluciones arriba indicadas que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, figuren en los diferentes programas de actividad aprobados para las entidades beneficiarias y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

8.2. Grado de ajuste exigible en relación con el presupuesto aprobado

8.2.1. Para las ayudas clasificadas como financiaciones “Ordinarias” (O)

- Gastos directos. Se tendrán en cuenta los totales actualizados por financiación y grupo de trabajo, actividad y especialidad

- Gastos indirectos. Se tendrán en cuenta los totales por Programa de Actividad, Subgrupo contable y financiación.

8.2.2. Para las ayudas clasificadas como financiaciones “Extraordinarias” (E)

La justificación deberá adecuarse exactamente a los términos de las modificaciones aprobadas.

8.2.3.Justificación de gastos directos e indirectos

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.

8.2.4. Justificación de en caso de plan de viabilidad.

Cuando se hubiese requerido a una federación la implantación de un plan de viabilidad y éste no hubiese podido ser aprobado o actualizado, el CSD podrá acordar para dicha federación la entrega de abonos a cuenta, que podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, o exigir que todos o una parte determinada de los gastos subvencionables se justifiquen en un plazo inferior.

8.3. Plazo de realización de la actividad financiada

Las diferentes convocatorias establecerán el periodo de actividad que se encuentra financiado con las ayudas previstas en ellas. En general, este periodo corresponderá al ejercicio económico en el que se aprueba la correspondiente ayuda.

Para que un gasto se considere como válido del periodo de la actividad financiada, se requiere que su pago se haya efectuado dentro de dicho periodo.

El periodo de realización de la actividad financiada no debe confundirse con el plazo de justificación de gastos.

8.4. Plazos de justificación

Las subvenciones pueden ser de justificación previa al pago o de justificación posterior al pago. En este se denominan de “pago anticipado”.

Si la justificación se efectúa con carácter previo al pago, las distintas convocatorias establecerán los documentos que las entidades solicitantes deberán presentar en el momento de formular la solicitud para poder ser consideradas beneficiaras.

En el caso de las subvenciones de pago anticipado, los plazos de rendición de las cuentas justificativas ante el CSD serán los que se fijen en las respectivas resoluciones de convocatoria y de concesión.

Como norma general, para las subvenciones concedidas por resoluciones de carácter anual, el plazo de justificación terminará tres meses después del final del período de la actividad subvencionable, salvo que la resolución específica que la regula determine otra cosa

La Presidencia del CSD podrá, excepcionalmente, ampliar el plazo de justificación, previa petición escrita y debidamente motivada de la entidad beneficiaria, y siempre con fecha de entrada en el CSD anterior al vencimiento del plazo de justificación y con un **plazo mínimo de 15 días antes** de que expire el plazo de presentación de las cuentas. La solicitud de prórroga puede verse rechazada por no presentarse con antelación suficiente para su resolución.

8.5. Gastos subvencionables

Los gastos tendrán la consideración de subvencionables de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores de la presente Guía, así como lo determinado en este apartado 8.

8.6. Gastos no subvencionables

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las entidades beneficiarias 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**.**
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Material de publicidad y propaganda.
- Gastos de relaciones públicas.
- Publicaciones propias (anuario, revistas, etc.).
- Compra de bienes destinados a la venta.
- Otros gastos sociales.
- Atenciones personales.
- Gastos en galas o celebraciones.
- Gratificaciones extraordinarias no previstas en contrato.

- Ayudas a la insularidad que se subvencionen a través de otra convocatoria del CSD.

- Gastos de actividades, especialidades o pruebas incluidas como no subvencionables en El Catálogo con la excepción de las FFDDE

- Gastos específicos de las categorías de Veteranos, Máster o denominación equivalente

- Gastos de administración salvo autorización expresa del CSD y aprobación explícita en el presupuesto

- Gastos de promoción, organización y difusión de competiciones internacionales que se celebren en España, salvo autorización expresa del CSD y autorización explícita y separada en el presupuesto

- Retribuciones superiores a 50.000 euros brutos anuales por perceptor, ya sea en concepto de salario o de honorarios profesionales y tanto si se abonan a una persona física como jurídica. Quedan excepcionados de este límite los importes derivados de las Becas CSD Team España Olímpico para entrenadores.

- Gastos subvencionables los de actividades formativas de técnicos o entrenadores realizados al margen del RD 1363/2007, de 24 de octubre (enseñanzas oficiales de técnico deportivo o actividades de formación deportiva del llamado período transitorio)

- Ayudas o compensaciones a todas aquellas personas sancionadas en firme en materia de dopaje

- Billetes emitidos y no utilizados, excepto por causa ajena a la voluntad de la entidad beneficiaria. salvo motivación escrita autorizada por el CSD

- Gastos extras de hotel. Tienen esta consideración los gastos de bar, minibar, televisión y cualquier otro que no se incluya expresamente, salvo motivación escrita autorizada por el CSD. 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 entidad beneficiaria.

- Impuesto sobre sociedades, salvo motivación escrita de la entidad beneficiaria autorizada por el CSD

- Dinero de bolsillo, salvo motivación escrita de la entidad beneficiaria autorizada por el CSD

- Indemnizaciones por despido. salvo motivación escrita de la entidad beneficiaria autorizada por el CSD

- Gastos por inscripciones en competiciones, cancelaciones de alojamiento u otras anulaciones de servicios, que no puedan ser recuperados por la entidad beneficiaria, salvo autorización previa del CSD para ser considerados gastos subvencionables al haberse producido por causas ajenas a la voluntad de aquélla

- Los derivados de contratos de obra que superen los 40.000 € o 15.000 € cuando se trate de contratos de prestación de servicios o de entrega de bienes (IVA no incluido) en los que no se hayan solicitado 3 ofertas salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

8.7. Justificación de los diferentes tipos de gastos

8.7.1. Impuestos y Seguridad Social

a) Justificación del IVA soportado

- Las entidades beneficiarias que, de acuerdo con 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 o exenta de dicho impuesto, podrán justificar al CSD gastos por el importe total de la factura. Esta circunstancia deberá comunicarse a la Subdirección General de Alta Competición al inicio del ejercicio.

- Las entidades beneficiarias que aplican la regla de prorrata en la compensación del IVA soportado podrán justificar gastos por el importe de la base imponible más el IVA soportado no deducible de acuerdo con la Regla de Prorrata.

  La Regla de prorrata, a los efectos de la justificación de gastos, se aplicará de la siguiente forma

  - Cálculo del porcentaje de IVA soportado deducible.

    Porcentaje de prorrata = [(Operaciones que originan el derecho a deducir en un ejercicio determinado) / (Total de operaciones realizadas en un ejercicio determinado)] x 100.

    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

  - Aplicación a los gastos de cada año. Cada año se aplica como porcentaje provisional el porcentaje que resultó definitivo el ejercicio anterior. 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 ésta, las entidades beneficiarias deberán remitir a la Subdirección General de Alta Competición la Declaración-Resumen Anual del IVA, modelo 390, de los dos últimos ejercicios, salvo que el total de su actividad haya estado no sujeta o exenta. 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 entidad beneficiaria 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. Si el porcentaje real es superior al aplicado provisionalmente, en cada factura de gasto aportado como justificación se habrá incluido un importe mayor del que corresponde subvencionar. Por ello y 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 entidades beneficiarias 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.

  Si el porcentaje real es inferior al aplicado, las entidades beneficiarias no deberán realizar ningún trámite adicional.

b) Justificación del IRPF y la Seguridad Social

Las entidades beneficiarias, salvo lo dispuesto en contrario por las distintas convocatorias, 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.

8.7.2. Gastos de personal

Las entidades beneficiarias deben contabilizarlas en cuentas del **subgrupo 64**. Recoge las remuneraciones percibidas por las personas vinculadas a las entidades beneficiarias 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 entidad beneficiaria 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, según lo definido en el punto 4, letra b, de las Consideraciones Generales.

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

8.7.3. Servicios profesionales

Las entidades beneficiarias deben contabilizarlas 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 entidad beneficiaria.

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, cumpliendo con las condiciones del apartado 4, letra b, de la Consideraciones Generales.

Debe tenerse en cuenta siempre lo establecido en el art. 31.1 de la LGS, 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.

Para su adecuada contabilización las entidades beneficiarias deben determinar qué tipo de relación es la que mantienen con el prestador de servicios. En los casos de de técnicos, jueces y árbitros, médicos y cualesquiera otros profesionales independientes, incluidos los deportistas cuando así proceda, se contabilizarán los gastos en el subgrupo 64 cuando se trate de relación laboral y en la cuenta 623 cuando se trate de relación mercantil, debiendo estar el contratado en situación de alta en la tarifa del Impuesto de Actividades Económicas que corresponda.

8.7.4. Ayudas, Becas, premios, derechos de arbitraje y ayudas por resultados

Las entidades beneficiarias deben contabilizarlas en la **cuenta 654**, utilizando las subcuentas habilitadas al efecto. Incluye las ayudas a deportistas (según se trate de ayudas ADO, Becas, Premios u otras ayudas), técnicos deportivos, médicos, servicios docentes, jueces y árbitros, cuando realicen su actividad bajo relación de dependencia de la entidad beneficiaria. Deberán aparecer referidos a personas que no figuren en nómina ni con contrato de servicio profesional.

Estas ayudas tasadas con carácter previo por la entidad beneficiaria 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

En las ayudas por resultados y las becas CSD, las 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.

8.7.5. Compras y suministros

Las entidades beneficiarias deben contabilizarlos 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 entidades beneficiarias, 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 entidad beneficiaria y otra entidad, las compras entre ambas financiadas con el patrocinio se considerarán gasto no subvencionable.

Deberán solicitarse tres ofertas con carácter previo a la contratación en el caso de contratos de obra que superen los 40.000 € o los 15.000 € cuando se trate de contratos de prestación de servicios o de entrega de bienes, IVA no incluido. En todo caso, se estará a lo establecido en el artículo 31.3 de la LGS "… salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención", como es, en muchas ocasiones, el caso.

8.7.6. Desplazamientos

A) Normas generales

Las entidades beneficiarias deben contabilizarlos 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 entidad beneficiaria, 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 entidad beneficiaria 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 ésta.

En términos generales, en las facturas podrán darse los siguientes supuestos:

- Que el desplazamiento se haya efectuado en 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 entidad beneficiaria deberá conservar, además, el anticipo y la liquidación posterior del saldo realizado antes del final del periodo de justificación.

- Que el desplazamiento se haya efectuado en grupo, pero los gastos se hayan facturado individualmente. 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, incorporando modelos 2 de para liquidar los gastos individuales en caso necesario

- Que el desplazamiento sea 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 entidad beneficiaria. 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 estos casos, el pago de la entidad beneficiaria al interesado se efectuará a través de banco, mediante transferencia bancaria.

En el caso de que el interesado sea el presidente, deberá conformar el modelo el Gerente o responsable económico de la entidad beneficiaria.

En el caso de desplazamientos del personal federativo, las entidades beneficiarias 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 y 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 ayudas por alojamiento y manutención y a las compensaciones por kilometraje que se determinan. En los desplazamientos del resto del personal vinculado con la entidad beneficiaria (deportistas, técnicos, médicos, fisioterapeutas, jueces y árbitros, etc.) las ayudas para gastos de locomoción, alojamiento y manutención respetarán como importes subvencionables los límites establecidos como exención en el art. 9 del Reglamento del IRPF, aprobado por R.D. 439/2007, en desarrollo del art. 17.1.d del Real Decreto Ley 35/2006, que aprueba el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

B) Normas relativas a desplazamientos previstas en el art. 9 del Reglamento del IRPF, aprobado por R.D. 439/2007

- **Gastos de locomoción**

  - Medios de transporte público: el gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente.

  - Vehículo particular: hasta 19 céntimos de euro por kilómetro recorrido más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

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

- **Gastos de manutención y estancia**:

  - Cuando se haya **pernoctado en municipio distinto** del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, se satisfarán por gastos de estancia los importes que se justifiquen y por gastos de manutención los siguientes: a) 53,34 euros diarios, en caso de desplazamiento dentro del territorio español y b) 91,35 euros diarios en caso de desplazamiento a territorio extranjero:

  - Cuando se haya **pernoctado en el mismo municipio** del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor sólo se satisfarán gastos de manutención y por los siguientes importes: a) 26,67 euros diarios, si el

desplazamiento es dentro de territorio español como gastos de manutención y b) 48,08 euros diarios si el desplazamiento a territorio extranjero.

C) Criterios de imputabilidad para los gastos subvencionables de desplazamientos.

- Sólo los días de duración de la competición, concentración, curso, etc.

- Sólo cuando no se viaje a gastos pagados.

- Sólo a personas que tengan una relación laboral o estatutaria con la entidad beneficiaria.

- Sólo cuando, por motivos laborales, se viaje fuera del municipio de trabajo o de residencia.

- 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.

- Será imprescindible la acreditación de los días, lugares y motivos de los desplazamientos que dan derecho a la percepción de dietas y gastos de locomoción. Cuando se abonen ayudas 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 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).

- La entidad beneficiaria deberá haber abonado los importes por ayudas por desplazamiento o manutención directamente al beneficiario de éstas mediante transferencia bancaria debidamente acreditada, sin la intermediación de ninguna persona distinta a éste (jefe de expedición, jefe de equipo, delegado, etc.).

- Los gastos de viaje de órganos de gobierno de las entidades beneficiarias, 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 se autorice su utilización, y ésta se corresponda con la realización de una actividad subvencionada, se indemnizarán únicamente 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.

8.7.7. Subvenciones a federaciones 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.

A) Documentación justificativa.

La justificación se realizará mediante la aportación por parte del destinatario final (federación autonómica, club o entidad deportiva) de los documentos originales acreditativos del gasto y pago realizados, que permanecerán, como el resto de los 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.

Las FFDDEE deberán incluir, además:

- 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 destinatarios finales 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.

- 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.

- Documento bancario del pago de la subvención. El pago de la subvención a federaciones de ámbito autonómico se podrá hacer también mediante compensación de deudas líquidas entre ambas entidades. Esta compensación sólo será admisible si el líquido resultante es desfavorable para la Federación. La liquidación habrá de haberse realizado antes de la fecha de vencimiento del libramiento justificado. En el justificante del pago por compensación se hará constar:

  - Datos identificativos de la subvención abonada por la Federación, importe y fecha de devengo.

  - Datos identificativos de la deuda a favor de la Federación, importe y fecha de devengo.

  - Líquido a percibir.

B) Otras cuestiones a tener en cuenta.

- 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 a lo establecido en este punto

- 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 LGS 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 con 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.

8.7.8. 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., y las cuotas de inscripción en actividades formativas, 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 entidades beneficiarias deberán encargarse de obtener los documentos adecuados para la justificación del organizador del campeonato y/o del Organismo Internacional.

8.7.9. 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 entidad beneficiaria 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 éstos 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 entidad beneficiaria y que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

8.7.10. 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.

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

Deberán solicitarse tres ofertas con carácter previo a la contratación en el caso de contratos de obra que superen los 40.000 € o los 15.000 € cuando se trate de contratos de prestación de servicios o de entrega de bienes, IVA no incluido. En todo caso, se estará a lo establecido en el artículo 31.3 de la LGS.

La recepción deberá realizarse con carácter previo al pago y certificarse mediante un acta. La entidad beneficiaria coordinará la fecha y lugar de su celebración con al menos 15 días de antelación a la fecha fijada. En las subvenciones que no se paguen anticipadamente, la

recepción de los bienes de inversión deberá celebrarse, inexcusablemente, con anterioridad a la fecha de pago de ésta.

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 por el presidente de la entidad beneficiaria, que certifique que la inversión fue recibida y dada de alta en el inventario de la entidad beneficiaria.

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

- 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 ésta, sin incluir el IVA, sea superior a 15.000 euros deberá ser firmada al menos por un representante de la empresa suministradora y el representante autorizado de la entidad beneficiaria. En los casos en que el valor de la inversión sin incluir el IVA no alcance los 15.000 euros, entidad beneficiaria.

- Certificado o documento acreditativo del alta en el inventario de la entidad beneficiaria.

- 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.

8.8. Requisitos de los documentos de gasto y pago

8.8.1. Requisitos de carácter general

Todos los importes incluidos en las diferentes cuentas deben estar respaldados por 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.

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 período abonado y en los de ayudas, el período y el concepto de ayuda.

8.8.2. Acreditación de gastos

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.

En concreto las facturas deben incluir lo siguiente:

- 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 perceptor 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 admitirán facturas simplificadas (tique de compra) en las operaciones reconocidas legalmente, siempre que contengan lo siguiente:

- 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.

Cuando existan descuentos, abonos o bonificaciones sobre gastos tanto dentro como fuera de factura, las entidades beneficiarias 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 haya sido finalmente pagado.

8.8.3. Acreditación de pagos

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, modificado por el art. decimoctavo de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. Según determina este artículo, desde el 11 de julio de 2021, no podrán pagarse en efectivo las operaciones de importe igual o superior a 1.000 euros, o su contravalor en moneda extranjera, cuando una de las partes intervinientes sea un empresario o profesional. Asimismo, este límite se eleva a 10.000 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, en entidades de pago y a operaciones de cambio de moneda en efectivo realizados en establecimientos de cambio de moneda abiertos al público.

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 1.000 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.

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.

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 entidad beneficiaria soportados por un tercero relacionado con la misma (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. La entidad beneficiaria deberá abonar las ayudas 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. (Se reitera en este punto lo ya recogido en la página 57 para mayor claridad.)

En los gastos abonados mediante tarjeta de crédito extendida a nombre de la entidad beneficiaria 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 deudas líquidas entre acreedor y deudor. Esta compensación sólo será admisible si el líquido resultante es desfavorable para la entidad beneficiaria de la subvención concedida por el CSD. La liquidación habrá de haberse realizado antes de la fecha de vencimiento del libramiento justificado. En el justificante del pago por compensación se hará constar:

- Datos identificativos de la subvención abonada por la entidad beneficiaria, importe y fecha de devengo.

- Datos identificativos de la deuda a favor de la entidad beneficiaria, importe y fecha de devengo.

- Líquido a percibir.

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

8.9. Presentación de la justificación al CSD

La documentación justificativa se ajustará a las instrucciones contenidas en esta Guía. Esta documentación deberá ser enviada por vía telemática a través de Registro Electrónico General de la AGE, con el correspondiente certificado de usuario para su firma digital, de forma ordenada y con envíos diferenciados para cada una de las líneas de subvención que se justifican, con objeto de facilitar el tratamiento de la documentación recibida.

Las entidades beneficiarias deberán mantener, debidamente ordenados, en depósito y bajo su custodia las facturas y a disposición del CSD y de cualquier Órgano de control de la Administración Pública o del Poder judicial los pagos y demás documentos de valor probatorio que, en su caso, formen parte de la cuenta justificativa. No será, por tanto, necesaria la remisión en un primer momento de los mismos.

8.9.1. Vías de presentación de la justificación

La presentación se efectuará mediante cuentas justificativas por vía. Esta presentación supondrá:

1) Carga, mediante Módulo Web, de la salida informática con la relación de cuentas que se remiten y el detalle de los justificantes incluidos en cada una. Los ficheros de carga se ajustarán a lo establecido en el apartado correspondiente de esta Guía.

2) Presentación telemática a través del Registro Electrónico de la AGE con firma digital de las cuentas justificativas, que incluirán exclusivamente la documentación que se enumera en este punto 8.7.

Ambos trámites deberán ser coincidentes en el tiempo, estando la documentación y carga de datos debidamente ordenados y presentar de forma diferenciada cada una de las líneas de subvención que se justifican, con objeto de facilitar el tratamiento de la documentación recibida. Se devolverán las cuentas que no se presenten junto con la carga del fichero.

Los documentos acreditativos de los gastos quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control del CSD.

A. Reglas para el tratamiento de gastos directos e indirectos

- **Gastos directos** atribuibles a una actuación. Deberán preferentemente recogerse en la misma cuenta justificativa. No obstante, podrán agruparse varias actuaciones dentro de cada una de las cuentas, si se considerara conveniente.

- **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

B. Ordenación de la cuenta justificativa

En una misma cuenta no se podrán incluir conjuntamente gastos directos e indirectos. 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).

La entidad beneficiaria atribuirá a cada cuenta un número. Este número podrá incluir cifras y letras y en ningún caso superará los diez dígitos (incluyendo letras y cifras). Las cuentas justificativas deberán ir numeradas correlativamente partiendo del número 1, en cada ejercicio con la siguiente estructura: 22-001 (últimos dos dígitos del ejercicio, guion, número de cuenta), con independencia de que corresponda a una subvención ordinaria o extraordinaria.

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).

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

C. Presentación de documentos

Los documentos se presentarán del siguiente modo en cada cuenta justificativa

- **Memoria justificativa** de la actividad subvencionada, en la que se describa el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos. Se incluirá detalle de otros ingresos o subvenciones, distintos de la subvención CSD, que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

  Se presentará una memoria por cada actuación o conjunto de gastos indirectos que se justifiquen, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se utilizará el **modelo 7** para los gastos directos y el **modelo 8** para los gastos indirectos.

Se acompañarán 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.

En los casos en que sea necesario introducir nuevos datos, se remitirá una nueva memoria actualizada, nunca copia de las anteriores.

Si una actuación se financia junto con dos o más tipos de subvenciones del CSD (ordinaria, PNTD, Mujer y Deporte), se deberá enviar una memoria por cada línea de financiación a la Subdirección promotora correspondiente, indicando en todo caso que la actuación tiene varias vías de financiación y cuáles son.

- **Cuenta justificativa.** Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. La relación se realizará mediante carátula normalizada según **modelo 1a** con relación detallada de gastos ya pagados, indicando el concepto de cada uno. Los documentos acreditativos de los gastos e inversiones quedarán en poder de las entidades beneficiarias, a disposición de los órganos de comprobación y control del CSD.

  En modelo 1.a se recogerán datos de la entidad beneficiaria, de la cuenta justificativa, del programa presupuestario y del libramiento. La carátula se firmará electrónicamente por el representante legal 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.

- **Relación detallada de los gastos y pagos realizados**, indicando el concepto de cada uno, con descripción de su número, la actuación a la que se refiere, el número de documento contable según notación propia de la entidad beneficiaria, 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.

- **Certificación firmada por el representante legal** del cumplimiento de la finalidad y realización de la actividad subvencionada, según **modelo 1b**. Deberá estar firmado por el representante legal y en él se hará 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 entidad beneficiaria a disposición del CSD y que en materia de gestión documental se aplica lo establecido en esta Guía.

D. Denominación de cuentas y memorias

- Los archivos se nombrarán con arreglo al siguiente procedimiento:

  a) Los dos primeros caracteres serán en letras mayúsculas los del identificador de la Federación que aparece en la tabla que acompaña a este documento.

  b) El tercer carácter será un guion bajo "_"

  c) A continuación, irán una letra mayúscula que identificará el tipo de documento ("C" para Cuenta Justificativa o "M" para Memoria de Actuación o Gasto Indirecto) seguida de los 2 últimos dígitos del año.

  d) El séptimo carácter será un guion bajo ("_")

  e) Le seguirá:

  - En el caso de las Memorias Económicas separados con guiones bajos los números con tres cifras de todas las cuentas justificativas que contenga el archivo. En caso de ser número correlativos se podrá poner el primero seguido de "…" y a continuación el último.
  - En el caso de las Memorias de Actuación o Gasto Indirecto el número con tres dígitos de la cuenta justificativa a la que se refieran.
  - En el caso de que se trate de una Cuenta justificativa que fue devuelta y que se envía corregida se añadirá un guion bajo seguido de la letra "A" (Alegación) y un número de orden (1 para la primera, 2 para la segunda, y así sucesivamente).

  f) En el caso de que la información por motivos de peso tenga que ser repartida en varios archivos le seguirá entre paréntesis el número de orden y el número total de archivos separados de la preposición "de".

- Ejemplos:

  Los archivos relacionados a continuación corresponderían con los contenidos que se indican a la derecha:

TR_C22_001...004_008.pdf:	Cuentas Justificativas 001, 002, 003, 004 y 008 de 2022 de la Federación de Triatlón.
MI_C22_016_A1.pdf:	Primera alegación a la cuenta 16 de la Federación de Ciegos del año 2022.
DO_M22_004 (2 de 4).pdf:	Segunda parte de cuatro de las memorias de actuación de 2022 de la cuenta justificativa 004 de la Federación de Orientación

E. Cuentas justificativas que requieren un tratamiento diferenciado

- **Cuentas para subsanación de errores o deficiencias.** Las cuentas justificativas que se remitan para subsanar errores o deficiencias 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 del resto de cuentas se utilizará la denominación **"alegación"**. La primera cuenta que se presente se denominará "alegación 00". Si se devolviera esa cuenta para subsanar más errores o deficiencias la nueva cuenta mantendrá su número, pero la alegación será la 01, y así sucesivamente.

  El importe de 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**. En caso de que la entidad beneficiaria no aplique la totalidad de los fondos recibidos al objeto financiado, podrá reintegrar el sobrante de modo voluntario en el momento de la presentación la justificación. Para ello, formará una cuenta justificativa específica y se ingresarán los fondos en la tesorería del CSD.

  Las cuentas justificativas que se remitan para reintegrar cantidades no aplicadas comenzarán siempre con la letra R, salvo que sean consecuencia de errores o deficiencias 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 junto 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 Consejo Superior de Deportes en el Banco de España **ES90 9000 0001 2002 0000 7144**.

El justificante de la orden de transferencia se adjuntará a la cuenta de reintegro.

- **Justificación de cuentas de ayudas a deportistas por resultados** Se presentarán 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 entidades beneficiarias 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. Los justificantes se presentarán junto con la solicitud de subvención.

  Una vez concedida la subvención correspondiente, 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 entidad beneficiaria 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 subvenciones gestionadas por la SG 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 entidades beneficiarias tendrán que modificar el número que les asigna la aplicación al crear una cuenta nueva, anteponiéndole las dos letras indicadas.

8.10. Revisión de la justificación por el CSD.

Una vez presentadas las cuentas justificativas, si existen errores o deficiencias en la justificación, serán notificados y la entidad beneficiaria 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 error, como información a las entidades beneficiarias, que será susceptible de ampliación o modificación, en su caso, si se considerara necesario.

El CSD podrá solicitar a las entidades beneficiarias, en los cuatro años siguientes a la presentación de la cuenta justificativa, la documentación necesaria para la realización de sus comprobaciones. 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 entidad beneficiaria 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 LGS.

9. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PLURIANUALES A FFDDEE EN 2022 CON EFECTOS PARA LOS EJERCICIOS 2022, 2023 Y 2024.

9.1. Subvención plurianual.

Las ayudas a las FFDDEE se plantean como concesiones para tres ejercicios, quedando sus importes para 2022, 2023 y 2024 predeterminados desde 2022. No obstante, los importes a pagar en los ejercicios 2023 y 2024 quedarán condicionados por la justificación de los fondos recibidos en el ejercicio anterior.

9.2. Período subvencionable.

Las actividades, circunstancias y situaciones objeto de las ayudas concedidas deberán estar comprendidas entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2024. Si bien las ayudas recibidas en cada ejercicio deberán aplicarse a gastos o pagos realizados en cada uno de los mismos. Los gastos subvencionables deberán corresponder al citado período y haber sido pagados durante el mismo.

9.3. Gastos subvencionables.

- Los gastos tendrán la consideración de subvencionables de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores de la presente Guía, así como lo determinado en este apartado 8.7.

  - Serán gastos subvencionables aquellos gastos que, cumplan los requisitos generales establecidos en el art 31 de la LGS. Los gastos referentes a las ayudas que las FFDDEE entregan a terceros deberán ajustarse a lo dispuesto en la Resolución de 28 de marzo de 2022 de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, sobre Normativas de ayudas para deportistas que participan en competiciones internacionales oficiales en representación de España, concedidas por las Federaciones Deportivas Españolas.

- Tipos de gastos subvencionables con los fondos del apartado Tercero 3) de la Resolución. Sólo serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

  - Gastos de actividades encaminadas a la valoración de deportistas: controles técnicos, valoración funcional de los deportistas, reconocimientos médicos de los participantes, elaboración de informes orientativos de los clubes y/o entrenadores de origen de los deportistas y otras pruebas científicas.

  - Gastos de entrenamientos orientados a mejorar la calidad de la práctica deportiva: concentraciones permanentes, concentraciones puntuales, otras actuaciones dirigidas a ofrecer a los deportistas entrenamientos de calidad como visitas de técnicos, intercambios y otros análogos.

- Gastos para actuaciones formativas: asistencia de técnicos ligados al PNTD a cursos de formación continua y actualización.

- Gastos para la participación en competiciones nacionales e internacionales destinadas a aumentar el nivel técnico de los deportistas y dotarles de experiencia competitiva.

- Gastos no previstos en los puntos anteriores que, vinculados a la consecución de objetivos del programa, sean autorizados por el CSD.

- Tipos de gastos subvencionables con los fondos del apartado Tercero 4) de la Resolución. Serán gastos subvencionables, para las actividades de los Programas Deportivos en los CEAR y CAR de León, los relativos a lo siguiente:

  - Personal técnico

  - Gastos de residencia y manutención de los deportistas.

  - Asistencia a competiciones de los deportistas incluidos en el programa.

  - Servicios médicos y de fisioterapia.

  - Desplazamientos derivados del desarrollo del programa federativo.

  - Todos aquellos gastos vinculados a la ejecución de las actividades subvencionadas de este programa.

  - Otras actuaciones dirigidas a la consecución de los objetivos del programa.

- Tipos de gastos subvencionables con los fondos del apartado Tercero 5) de la Resolución.

  - Serán gastos subvencionables los relativos a lo siguiente:

  - Material de entrenamiento y competición.

  - Equipamiento de salas de musculación y otros espacios vinculados al entrenamiento.

  - Todos aquellos gastos vinculados a la ejecución de las actividades subvencionadas de este programa.

  - Digitalización y eficiencia energética.

  - Otros gastos no incluidos en los puntos anteriores que estén vinculados a la mejora del entrenamiento.

- Tipos de gastos subvencionables con los fondos del apartado Tercero 6) de la Resolución.

  - Gastos de viaje y manutención para la asistencia a reuniones o eventos relacionados con la obtención o mantenimiento del cargo

  - Alquiler de sedes de Federaciones Internacionales cuando éstas se encuentren ubicadas en España.

9.4. Justificación de las anualidades 2022 y 2023.

El pago de las cantidades concedidas para los años 2022, 2023 y 2024 se realizará anualmente, tendrá el carácter de pago anticipado y se realizará constituyendo cada anualidad una fracción del pago total, procediéndose conforme a lo establecido en el art. 34.4 de la LGS.

Con carácter previo a la expedición de la orden de pago de las anualidades de 2023 y 2024, los beneficiarios presentarán antes del 31 de marzo de esos ejercicios la justificación de los fondos recibidos correspondientes a la anualidad anterior con el fin de someterse a la comprobación por parte del CSD.

En todo caso, para la adecuada presentación de la documentación justificativa descrita en este apartado, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- La documentación deberá ser enviada por vía telemática a través del Registro electrónico General de la AGE (https://rec.redsara.es). Al remitir cuentas y memorias por RedSara indicar en el ASUNTO los nombres concretos de las cuentas y memorias que se remiten.

- En un mismo envío (siempre en archivos independientes como se indica en el punto siguiente) se puede remitir varias cuentas – con sus memorias y certificado – siempre que correspondan al mismo Programa Presupuestario y al mismo código de financiación

  En el mismo envío, pero en archivos independientes, se deben de recoger todas las memorias de actuación correspondientes a los gastos incluidos en dicha cuenta (modelos 7 u 8). En el caso de que las memorias de actuación pesen o sean documentos largos, se podrán enviar en diferente archivo o envío, indicándolo en el nombre, ejemplo: MC_M22_001 (1 de 3); MC_M22_001 (2 de 3); MC_M22_001 (3 de 3).

  Una cuenta puede incluir una o varias actuaciones, todo ello de gastos directos.

  Una cuenta puede incluir varios gastos indirectos. Sin embargo, en una misma cuenta no se pueden mezclar gastos directos e indirectos.

En el caso de gastos indirectos, que se incluirán en tantas cuentas justificativas como se considere necesario en función de su fecha de realización, las memorias deberán volver a ser remitidas junto con la cuenta.

- En un mismo archivo deben estar incluidos los modelos 1a y 1b.

- Toda la documentación correspondiente a la justificación, incluidos los modelos 1a, 1b y el resto de los modelos de memoria, vendrán firmados digitalmente.

- Una cuenta no será tramitada hasta que esté toda la documentación correcta.

- La nomenclatura de Cuentas (incluidas la especiales de Alegaciones y de Reintegro) y de Memorias debe ajustarse al apartado 8.9 D) "Denominación de cuentas y memorias"..

Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del beneficiario, quien dispondrá de un plazo de 10 días para la subsanación.

En el supuesto se subsane una cuenta justificativa, deberá remitirse nuevamente todas las memorias que contengan esa cuenta; en un solo envío, pero en archivos independientes.

Comprobados los extremos anteriores, el Órgano instructor certificará el cumplimiento de las condiciones recogidas en la Resolución con carácter previo a la expedición de la propuesta de pago.

9.5. Justificación final en 2025.

Se realizará en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2025, mediante una memoria resumen de las justificaciones presentadas y de los importes aplicados y justificados en cada anualidad de acuerdo con lo dispuesto en la presenta Guía. Esta justificación es adicional a la presentada para la justificación de la aplicación de los fondos de la anualidad 2024.

MODELO 1A

CARÁTULA DE CUENTA JUSTIFICATIVA

[REAL] FEDERACION ESPAÑOLA DE: _____ **Ejercicio económico: _____**

Cta Justificativa nº : _____
Alegación Nº: _____

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/inversion	Importe
										TOTAL CUENTA JUSTIFICATIVA		

Conforme a lo indicado en la Guía de Presupuestación y Justificación, CERTIFICO 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, CERTIFICO 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 _____ de 20____

Conforme:

EL PRESIDENTE **EL TESORERO**

Sello de la federación

Nombre y apellidos Nombre y apellidos

10.2. MODELO 1B

Cuenta Justificativa nº _____
Ejercicio _____

Tipo de subvención: _____
Número de libramiento: _____ Importe librado: _____

D. _____ Presidente de la [Real] 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____

10.3. MODELO 2

MODELO 2

[REAL] FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

INDEMNIZACIÓN DE GASTOS DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Nombre y apellidos:

DNI: **Cargo que desempeña:**

Grupo: **Motivo del desplazamiento:**

Lugar: **Pais:**

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

Acepta la liquidación

EL INTERESADO

10.4. MODELO 3

MODELO 3

GASTOS POR DESPLAZAMIENTO EN GRUPO

[Real] Federación Española de: .....
Nombre de la actividad: .....
Celebrada en: ..... **Pais:** .....
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**	

(*) Adjuntar relación de participantes y su función

a de de

EL JEFE DE EXPEDICIÓN

Vº Bº
EL PRESIDENTE

10.5. MODELO 4

D. _____ presidente de la [Real] Federación Española de _____, con domicilio en _____

C E R T I F I C A:

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 _____

10.6. MODELO 5

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL IVA SUBVENCIONABLE

D. , presidente de la [Real] Federación Española de , con domicilio en

C E R T I F I C A :

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

a. Que el porcentaje provisional de la 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)>0, 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 _____

10.7. MODELO 6

ACTA DE RECEPCIÓN UNICA Y DEFINITIVA

En_____ a _____ de _____de_____ se reúnen D._____ en representación del Consejo Superior de Deportes, D_____ en representación de la [Real] Federación Española de _____ y D. _____ en representación de la empresa: _____ con objeto de recepcionar las siguientes inversiones:

Nº de factura Descripción Importe en factura

_____

_____

_____

_____

_____ 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 la presente acta de recepción que firman en _____a _____de _____de _____

POR LA EMPRESA Fdo.:	POR LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA Fdo.:

10.8. MODELO 7

MEMORIA DE GASTOS DIRECTOS
[REAL] FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:
CUENTA/S JUSTIFICATIVA/S ASOCIADA/S: _____

Fecha de remisión:

1. **PROGRAMA DE ACTIVIDAD**:

2. **NÚMERO Y 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**

- **Número de participantes**

	PRESUPUESTO	REAL
DEPORTISTAS HOMBRES		
DEPORTISTAS MUJERES		
DEPORTISTAS TOTAL		
TÉCNICOS		
MÉDICOS		
FISIOTERAPEUTAS		
OTROS (Nombre completo y cargo)		
TOTAL PARTICIPANTES		

- **Listado de participantes**

(Con las identidades y funciones de las personas que hayan generado a la federación española gastos relacionados con la actuación. Cuando 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.

(Adjuntar como anexo. En las competiciones se podrá incluir un enlace a la página Web donde se encuentren publicados los resultados. La valoración técnica se deberá enviar en el plazo de 1 mes a partir de la fecha de finalización de la actuación, detallándose en la memoria que ya ha sido enviada.En el caso de competiciones de máximo nivel (Campeonatos de Europa y del Mundo), es importante la valoración detallada sobre 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. Este podrá enviarse al finalizar la competición. En tal caso se detallará en la memoria que ya ha sido enviado.)

8. TOTAL GASTO DE LA ACTUACIÓN

(Si una actuación se financia junto con dos o más tipos de subvenciones del CSD (ordinaria, PNTD, Mujer y Deporte), añadir tantas filas en el cuadro anterior como códigos de financiación CSD haya y enviar una memoria por cada línea de financiación a la Subdirección correspondiente, indicando en todo caso que la actuación tiene varias vías de financiación y cuales son. 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)

Total CSD (Cod. Financ.)
En presupuesto actualizado
Previsto al cierre del ejercicio
Justificado

9. IMAGEN EN VÍDEO O FOTOGRÁFICA DE LA ACTUACIÓN.

(Incluir imágenes fotográficas o enlace de vídeo sobre la actuación realizada en la que se vea la imagen institucional del CSD y se pueda relacionar dicha imagen con la actividad realizada.)

10. DESVIACIONES Y SUS CAUSAS

(Analizar las causas de las desviaciones más significativas entre el presupuesto y lo realizado en gastos, asistentes, objetivos previstos y realmente alcanzados)

11. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Por ejemplo, informe del Campeonato del Mundo)

EL PRESIDENTE
(Nombre, firma y sello de la federación)

10.9. MODELO 8

MEMORIA DE GASTOS INDIRECTOS

(REAL) FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:
CUENTAS JUSTIFICATIVAS ASOCIADAS:

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:

Actividad - Cuenta	Total	CSD (Cod. Financ.)
Presupuesto aprobado		
Presupuesta actualizado		
Justificado		

(Si una cuenta se financia junto con dos o más tipos de subvenciones del CSD (ordinaria, PNTD, Mujer y Deporte…), añadir tantas filas en el cuadro anterior como códigos de financiación CSD haya, y enviar la memoria a todas las Subdirecciones afectadas por la misma, indicando en todas ellas que la actuación tiene varias vías de financiación y cuales son.
Si el presupuesto de la actuación está pendiente de modificación, indicarlo).

4.- DETALE DEL GASTO:

Cuenta	Explicación	Presupuesto Actualizado		Realizado a fecha …….	
(Ejemplo)	*(Ejemplo)*	**Total**	**CSD**	**Total**	**CSD**
64001	*Suelos y salarios personal técnico*				
64201	*Seguridad Social personal técnico*				

Detallar las cuentas incluidas en la memoria siguiendo el ejemplo.

5.- RELACIÓN DE PERCEPTORES:

Cuenta	Nombre	Función/Explicación	Importe justificado	Coste total presupuestado

(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 el caso de las becas, premios o ayudas, debe detallarse el tipo de ayuda. En compras, indicar el uso que se ha dado o se ha previsto para los bienes adquiridos, con tanto detalle como sea posible)

.

6.- DESVIACIONES:
(Analizar las causas de las desviaciones significativas)

EL PRESIDENTE
(Nombre, firma y sello de la federación)

10.10. MODELO 9

D._____ presidente de la [Real] 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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)

10.11. MODELO 10

MODELO 10

DETALLE GASTOS POR CONCEPTO. LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 20_____.

[REAL] FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE:

		INGRESOS PERCIBIDOS				
	Total gasto	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)

10.12. MODELO 10 bis

MODELO 10 BIS

DETALLE DE INGRESOS POR PROGRAMA. LIQUIDACIÓN EJERCICIO 20____.

[REAL] 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)									
ACTIVIDADES 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)

10.13. MODELO 11

D. _____presidente de la [Real] 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:

1. 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.

2. 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)

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I TIPOS DE ACTUACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO

ANEXO I

TIPOS DE ACTUACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AS	ASAMBLEAS
CA	CONTROLES ANTIDOPAJE
CB	CONTROLES BIOMÉDICOA
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	ALEVÍN
AR	ASAMBLEAS Y REUNIONES
CA	CURSOS ACTUALIZACIÓN
CD	CADETE
CJ	CURSOS FORMACIÓN DE JUECES
CT	CURSOS FORMACIÓN DE TÉCNICOS
DI	DEPORTE INCLUSIVO
DT	DETECCIÓN DE TALENTOS
IN	INFANTIL
JN	JUNIOR
JV	JUVENIL
MD	MUJER Y DEPORTE
OT	OTROS
PD	PROMOCIÓN DEPORTIVA
PM	PROMESAS
TD	TODAS
TF	TECNIFICACIÓN
VT	VETERANOS

11.2. ANEXO II TABLA DE TIPOS DE FINANCIACIÓN 2022

TABLA DE TIPOS DE FINANCIACIÓN - 2022

Código	Tipo	Descripción	Aplicación presupuestaria
001	O	CSD ORDINARIA	336A 483 01 (001)
002	E	CSD EXTRAORDINARIA	336A 483 02 (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)
012	E	CSD PRÉSTAMOS	336A 831 (012)
015	O	GASTOS FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE FFDDEE EN CAR (excepto CAR LEÓN)	336A 483 06 (015)
016	O	GASTOS DE INVERSIONES Y EQUIPAMIENTO DE FFDDEE EN CAR (excepto CAR León)	336A 781 00 (016)
018	E	SUBVENCIONES NOMINATIVAS INVERSIONES	336A 7 (018)
019	O	INFRAESTRUCTURAS	336A 482 02 (019)
025	O	CSD DEPORTE EN EDAD ESCOLAR	336A 483 08 (025)
026	O	CSD ORDINARIA DEPORTE INCLUSIVO	336A 483 15 (026)
027	E	F.D.E. DESPZ. COMPET. ESCOLARES Y UNIVERS. ISF-FISU	336A 483 09 (027)
030	E	PROTECCION SOCIAL EN EL FUTBOL (0,5 %)	336A 481 06 (030
031	E	PROTECCIÓN SOCIAL DAN (DERECHOS AUDIOVISUALES)	336A 481 01 (031)
032	E	BECAS TEAM ESPAÑA (DERECHOS AUDIOVISUALES)	336A 481 02 (032)
033	E	COMPETIC. INTERNAC. PROYECTOS (DERECHOS AUDIOVISUALES)	336A 481 02 (033)
034	E	PROGRAMAS TEAM España (DERECHOS AUDIOVISUALES)	336A 481 03 (034)
035	E	DERECHOS AUDIOVISUALES OTRAS AYUDAS	336A 481 04 (035)
036	E	CSD RETRANSMISIONES AUDIOVISUALES	336A 483 11 (036)
037	E	CSD PROGRAMAS INTERNACIONALES	336A 483 12 (037)
038	E	CSD ASOCIACIONES DEPORTIVAS	336A 483 10 (038)
039	E	AYUDAS POR RESULTADOS (DERECHOS AUDIOVISUALES)	336A 481 02 (039)
057	E	CIRCUIT DE CATALUÑA	336A 451 (057)
058	E	AYUDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	336A 781 04 (058)
074	E	AYUDAS POR DESPLAZAMINTOS C.A. ISLAS BALEARES	336A 454 01 (074)
075	E	AYUDAS POR DESPLAZAMINTOS C.A CANARIAS	336A 454 02 (075)
076	E	AYUDAS POR DESPLAZAMINTOS C.A CEUTA	336A 454 03 (076)
077	E	AYUDAS POR DESPLAZAMINTOS C.A MELILLA	336A 454 04 (077)
078	E	AYUDAS A CCAA PARA CENTROS DE TECNIFICACIÓN	336A 751 04
079	E	OBRAS Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVO PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS CCII	336A 770 (079)
091	E	FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO EN EL FUTBOL (0,5 %)	336A 481 05 (091)
092	E	GASTOS FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE FFDDEE EN CAR LEÓN	336A 483 06 (092)
093	E	GASTOS DE INVERSIONES Y EQUIPAMIENTO DE FFDDEE EN CAR LEÓN	336A 781 00 (093)
094	E	OTRAS INVERSIONES Y EQUIPAMIENTO DE FFDDEE	336A 781 00 (094)
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 OBRAS-EQUIPAMIENTOS	336A 781 02 (00D)
00E	E	CLUBES	336A 481 (00E)
00H	O	FEDERACIONES - SEDES Y PRESIDENCIAS	336A 483 02 (00H)
00I	E	SUBVENCIONES OTRAS UNIDADES	Otras Unidades
00J	E	COMUNIDADES AUTÓNOMAS (CAR - CTD)	336A 751 01 (00J)
00V	O	AYUDAS PARA PROGRAMAS DE TECNIFICACIÓN (PNTD)	336A 483 07 (00V)
00W	O	FED. 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.(INGRESOS)
201	O	SUBVENCIONES DE CAPITAL NO CSD	R.P. (CAPITAL)
203	O	OTRAS SUBVENCIONES A LA EXPLOTACION	R.P. (INGRESOS)
204	O	VARIACION OPERACIONES DE FONDOS	R.P. (OP. FONDOS)

11.3. ANEXO III CUADRO DE CUENTAS

CUADRO DE CUENTAS

GRUPO	SUBGR	CUENTA	SUBCU	SUBCU2	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1					FINANCIACIÓN BÁSICA	
	10				CAPITAL	
		101			Fondo social	
	11				RESERVAS	
		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
		115			Reservas por pérdidas y ganancias actuariales y otros ajustes	
		118			Aportaciones extraordinarias de afiliados para compensación de pérdidas	Los abonos a estas cuentas representan ingresos por operaciones de fondos, excepto si se trata de traspasos entre cuentas
	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	Todas las Subvenciones contempladas deben destinarse a inversiones de inmovilizado y sus importes se recogerán como Ingresos por OPERACIONES DE FONDOS
		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	Todas las Subvenciones contempladas deben destinarse a Inversiones de inmovilizado y sus importes se recogerán como Ingresos por OPERACIONES DE FONDOS
		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	013		Préstamos C.S.D. 2013 Resoluciones de 18/09/2013 y 05/12/2013	
		171	014		Préstamos C.S.D. 2014 Resoluciones de 01/08/2014, 03/12/2014 y 19/12/2014	
		171	015		Préstamos C.S.D. 2015 Resolución de 26/11/2015	
		171	017		Préstamos C.S.D. 2017 Resolución de 15/06/2017	
		171	018		Préstamos C.S.D. 2018 Resolución de 04/09/2018	
		171	019		Préstamos C.S.D. 2019 Resolución de 14/11/2019	
		171	020		Préstamos C.S.D. 2020 Resolución de 03/07/2020	

		171	022		Préstamos C.S.D. 2022 Resolución de XX/XX/XXXX	
		172			Deudas a largo plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados	
		173			Proveedores de inmovilizado a largo plazo	
		174			Acreedores 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 imponibles	
	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	**ESTE GRUPO DE CUENTAS SE CORRESPONDE CON EL TIPO DE GASTO 6-Compras**
		600			Compras 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			Compras de bienes destinados 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 lasActividades de acuerdo con el tipo de bien que se adquiere.
		602			Compras de 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.
		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	La cuenta 607 y sus desgloses tendrán el mismo tratamiento que las cuentas de Personal, Servicios Profesionales y Deportistas (en el sentido de que deberá venir asociada a un NIF existente cuando se conozca la identidad del perceptor y siempre que su importe supere los 10.000,00 euros). Se aplicará de manera excepcional, y solo en defecto de otra más adecuada
		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	Aplicable a cualquiera de las Actividades I, II, III o IV según el tipo de Proyectos de investigación contratado
		621			Arrendamientos y cánones	Exclusivamente contra Actividad IV o V Contra Actividades I, II, III, IV o V según sean o no de Alta Competición.
		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		Arrendamientos operativos de vehículos	
		622			Reparación y conservación	Exclusivamente contra Actividad IV o V Contra Actividades I, II o III, según sean o no de Alta Competición.
		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	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.) 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.
		623	00		Técnicos deportivos	CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 2-Servicios Profesionales
		623	01		Servicios médicos	CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 2-Servicios Profesionales
		623	02		Deportistas status profesional	
		623	03		Jueces y árbitros	CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 2-Servicios Profesionales
		623	04		Servicios docentes	CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 2-Servicios Profesionales
		623	09		Otros profesionales	CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 2-Servicios Profesionales
		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.
		625			Primas de seguros	
		625	00		De inmovilizado	Posible aplicación en cualquiera de las Actividades, según el tipo de inmovilizado de que se trate
		625	01		Actividades deportivas	Aplicación exclusivamente en Actividades I, II, III o V según se trate o no de actividades deportivas de Alta Competición
		625	09		Otras primas de seguros	Posible aplicación en cualquier Actividad I, II, III, IV o V según el tipo de prima de que se trate
		626			Servicios bancarios y similares	
		627			Publicidad, propaganda y relaciones públicas	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
		627	00		Publicidad	Exclusivamente aplicable contra la Actividad IV, excepto aquellos

						gastos directos que se derivan de actuaciones.
		627	01		Propaganda	Exclusivamente aplicable contra la Actividad IV, excepto aquellos gastos directos que se derivan de actuaciones.
		627	02		Relaciones públicas	Exclusivamente aplicable contra la Actividad IV, excepto aquellos gastos directos que se derivan de actuaciones.
		627	03		Publicaciones gratuitas	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.
		627	04		Gastos de producción de televisión	Los gastos de PUBLICACIONES, RETRANSMISIONES, NOTAS DE PRENSA, PRODUCCIONES AUDIOVISUALES y ACTOS PROMOCIONALES correspondientes a la organización de o 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.).
		628			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
		628	00		Agua	
		628	01		Gas	
		628	02		Electricidad	
		628	09		Otros suministros	
		629			Otros servicios	

		629	00		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).
		629	01		Material de oficina	Contra actividad III, IV o V según finalidad del gasto. En actividad I yII solo en casos excepcionales autorizados por el CSD
		629	02		Libros y suscripciones	contra Actividad I, II o III si son de tipo técnico-deportivo. A la Actividad IV: Excluidos los de tipo técnico-deportivo
		629	03		Comunicaciones	Exclusivamente aplicables contra la Actividad IV, V o VIII, salvo excepciones justificadas que autorice el CSD.
		629	04		Jurídicos y contenciosos	Solo aplicables a la Actividad IV, salvo excepciones justificadas que autorice el CSD
		629	07		Otros gastos	
		629	09		Gastos de viaje 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).
		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	010		"Rappels" por otros servicio	
		629	011		Gastos gestión ayudas Protección Social deportistas	
	63				TRIBUTOS	
		630			Impuesto sobre beneficios	Exclusivamente aplicables contra la Actividad IV
		630	00		Impuesto corriente	
		630	01		Impuesto diferido	
		631			Otros tributos	Posible aplicación a cualquiera de las Actividades.

		633			Ajustes negativos de la imposición sobre beneficios	Aplicables contra la Actividad por lo que se origina el ajuste
		634			Ajustes negativos de la imposición indirecta	Aplicables contra la Actividad por lo que se origina el ajuste
		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 positivos en IVA de inversiones	
	64				GASTOS DE PERSONAL	ESTE SUBGRUPO DE CUENTAS CORRESPONDE AL TIPO DE GASTO 1-Personal
		640			Sueldos y Salarios	
		640	00		Sueldos y salarios de personal administrativo	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. Es posible presupuestar salarios en las actuaciones como gasto directo, en aquellos casos que el trabajador desarrolle su trabajo fuera de su jornada laboral.
		640	01		Sueldos y salarios de personal técnico deportivo	Exclusivamente contra Actividades I, II o V según se trate o no de Alta Competición.
		640	02		Sueldos y salarios del personal docente	Exclusivamente contra Actividad III (Formación)
		640	03		Sueldos y salarios de personal médico	Exclusivamente, y según los casos, contra Actividades I, II o V.
		640	09		Sueldos y salarios de otro personal	
		641			Indemnizaciones	Motivados por despidos o jubilaciones, según distribución del personal por Actividades de acuerdo con los anteriores criterios
		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	Aplicación por Actividades y personas según la distribución hecha en Subcuentas de la C/640
		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	Incluidas las coberturas de situaciones de jubilación, invalidez y muerte. Aplicación por Actividades según distribución de personal hecha en C/640.
		644			Retribuciones a largo plazo mediante sistemas de prestación definida	
		644	00		Contribuciones anuales	
		644	02		Otros costes	
		649			Otros gastos sociales	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.
		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	ESTE GRUPO DE CUENTAS SE CORRESPONDE CON EL TIPO DE GASTO 5-Federaciones autonómicas
		651	00		Para gestión y funcionamiento	Exclusivamente aplicable contra Actividad IV
		651	01		Para actividades deportivas	Aplicable a Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material de Alta Competición
		651	02		En material deportivo	Aplicable a Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material de Alta Competición

		651	03		Compensación a equipos insulares	Exclusivamente contra Actividad II y siempre como gasto directo
		651	09		Otras subvenciones	
		652			Subvenciones a clubes y otras asociaciones deportivas	**ESTE GRUPO DE CUENTAS SE CORRESPONDE CON EL TIPO DE GASTO 4-Clubes**
		652	00		Para actividades deportivas	Aplicable en Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material deportivo de Alta Competición o no
		652	01		En material deportivo	Aplicable en Actividades I, II o III, según se trate de actividades o material deportivo de Alta Competición o no
		652	03		Compensación a equipos insulares	Exclusivamente contra Actividad II y siempre como gasto directo
		652	09		Otras subvenciones	
		653			Cuotas a organismos deportivos	Actividad I: Cuotas o derechos inscripción en actividades de Alta Competición en Organismos Internacionales [@DESCRIPCIÓN]u Otras Entidades. -Actividad III: Cuotas o derechos de inscripción en Organismos Internacionales u Otras Entidades por asistencia a Cursos, etc.
		653	00		Cuotas afiliación organismos internacionales	Exclusivamente contra Actividad IV
		653	01		Cuotas inscripción actividades deportivas internacionales	
		653	02		Cuotas organización organismos internacionales	
		653	03		Cuotas organismos nacionales	
		653	04		Cuotas de inscripción a actividades formativas	
		654			Ayudas a deportistas y otro personal	Vendrán detallados en el presupuesto en sus cuentas correspondientes. 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.
		654	03		Ayudas a deportistas	**CORRESONDE AL TIPO DE GASTO 3-Deportistas** En ningún caso se podrá incluir, como gasto contra esta cuenta, ayudas a técnicos en concepto de dinero de bolsillo

		654	03	00	Becas según baremo federativo	
		654	03	01	Becas ADO, ADOP y similares	
		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	03	05	Derechos audiovisuales. Becas	
		654	03	06	Derechos audiovisuales. DAN	
		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	Gastos de viaje y estancias de deportistas, técnicos, jueces, etc., bien como gastos directos (derivados de actuaciones programadas) o bien como gastos indirectos. Queda excluido el personal administrativo y directivo (imputación de estos últimos en Subcuenta 62900 o 09). 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.
		655	00		Gastos de desplazamiento	
		655	00	01	Taxis	
		655	00	09	Otros gastos de desplazamiento	
		655	01		Alojamiento y alimentación	
		655	02		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.
		655	09		Desplazamiento, alojamiento y manutención de jueces, árbitros y auxiliares de arbitraje	
		655	010		"Rappels" por desplazamientos de deportistas y otro personal deportivo	
		656			Gastos de deportistas extranjeros	
		656	00		DesplazamientoS deportistas extranjeros	Exclusivamente como gasto directo, como consecuencia de actuaciones en Actividad I, II o V.
		656	01		Compensación a deportistas extranjeros	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			Otras pérdidas en gestión corriente	
		659	00		Sanciones por infracciones	Sanciones que soporte la entidad y que vengan impuestas por organismos deportivos como consecuencia de infracciones cometidas
		659	09		Otras pérdidas	
	66				GASTOS FINANCIEROS	
		660			Gastos financieros por actualización de provisiones	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		661			Intereses de obligaciones y bonos	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		661	00		Intereses de obligaciones y bonos partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		661	03		Intereses de obligaciones y bonos otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		662			Intereses de deudas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		662	00		Intereses de deudas con partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		662	02		Intereses de deudas con entidades de crédito	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		662	03		Intereses de deuda con otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		663			Pérdidas por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		663	00		Pérdidas de cartera de negociación	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		663	01		Pérdidas de designados por la entidad	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		663	02		Pérdidas de disponibles para la venta	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		663	03		Pérdidas de instrumentos de cobertura	Exclusivamente aplicable a Actividad VII

		665			Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring"	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		665	00		Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring" partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		665	03		Intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring" otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		665	04		Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		666			Pérdidas en participaciones y valores representativos de deudas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		666	00		Pérdidas en valores representativos de deuda a largo plazo partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		666	03		Pérdidas en valores representativos de deuda a largo plazo en otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		666	05		Pérdidas en valores representativos de deuda a corto plazo partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		666	08		Pérdidas en valores representativos de deuda a corto plazo en otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		667			Pérdidas de créditos no comerciales	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		667	00		Pérdidas de créditos a largo plazo partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		667	03		Pérdidas de créditos a largo plazo otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		667	05		Pérdidas de créditos a corto plazo partes vinculadas	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		667	08		Pérdidas de créditos a corto plazo otras entidades	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		668			Diferencias negativas de cambio	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
		669			Otros gastos financieros	Exclusivamente aplicable a Actividad VII
	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	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	00		Dotación amortización de investigación	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	01		Dotación amortización de desarrollo	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	02		Dotación amortización de concesiones administrativas	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	03		Dotación amortización de derechos de la propiedad industrial	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	05		Dotación amortización de derechos de traspaso	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	06		Dotación amortización de aplicaciones informáticas	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	07		Dotación amortización de derechos de acontecimientos deportivos	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		680	08		Dotación amortización de derechos de propiedad intelectual	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681			Amortización del inmovilizado material	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos

						figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	01		Dotación amortización de construcciones	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	02		Dotación amortización de instalaciones y equipos técnicos	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	03		Dotación amortización de animales para uso deportivo	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	05		Dotación amortización de otras instalaciones	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	06		Dotación amortización de mobiliario	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	07		Dotación amortización de equipos para proceso de información	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	08		Dotación amortización de elementos de transporte	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		681	09		Dotación amortización de otro inmovilizado material	Aplicable a cualquier Actividad a la que esté afecto el Inmovilizado. Estos gastos figurarán a su vez como Ingresos por OPERACIONES DE FONDO.
		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	* 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.

		700	00		De material deportivo	* 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
		700	01		De bienes destinados a la venta	* 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.
		701			Por licencias federativas	* 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.
		702			Cuotas, clubes y asociaciones 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.
		703			Por actividades docentes	* 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.
		704			Por publicidad e imagen	* 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.
		704	00		Por publicidad	* 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.
		704	01		ADO	* 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.
		704	02		ADOP	* 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.
		705			Por derechos de retrasmisiones	* 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.
		706			Descuentos sobre ventas por pronto pago	* 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.
		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.
		707	00		Canon por cesión de torneos	Ingresos derivados por la cesión a un tercero de los derechos de organización de un acontecimiento deportivo propio de la Federación.
		707	01		Derechos por participación en actividades deportivas	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.
		707	02		Derechos de inscripción por organización de actividades deportivas	Los procedentes de derechos de inscripción en acontecimientos deportivos organizados por la Federación.

		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	Excluidas las subvenciones para Inversiones.
		740	00		Subvenciones del CSD	
		740	00	00	Subvenciones a la explotación CSD	
		740	00	07	Derechos audiovisuales. Proyectos	
		740	00	08	Amortización de déficit	
		740	00	09	Ayudas a deportistas por resultados deportivos	
		740	00	010	Mujer y Deporte	
		740	00	012	Derechos audiovisuales. DAN	
		740	00	013	Derechos audiovisuales. Becas	
		740	00	015	Retransmisiones audiovisuales	
		740	00	017	Deporte inclusivo	
		740	00	018	Competiciones FISU-ISF	
		740	01		Subvenciones de Comunidades Autónomas	
		740	02		Subvenciones de otros organismos	
		741			Otras subvenciones, donaciones y legados a la explotación	Excluidas las subvenciones para Inversiones.
		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	Estos ingresos deberán contabilizarse a su vez como

						gastos por operaciones de fondos en la cuenta 130.00
		747			Otras subvenciones, donaciones y legados transferidos al resultado del ejercicio	Estos ingresos deberán contabilizarse a su vez como gastos por operaciones de fondos en la cuenta 132.00
	75				OTROS INGRESOS DE GESTIÓN	
		750			Por publicaciones	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"
		750	01		Ingresos por publicaciones	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"
		750	02		Ingresos 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			Ingresos por arrendamientos	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"
		754			Ingresos por comisiones de entidades de seguro	
		756			Ingresos por convenios de colaboración	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"
		757			Reintegro de subvenciones ejercicio corriente	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"
		759			Ingresos por servicios diversos	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"
	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	

NOTA: Aquellas cuentas que no se correspondan con un tipo de gasto específico, se corresponderán al tipo de gasto 7-Otros.

11.4. ANEXO IV TABLA DE CÓDIGOS DE ERROR

TABLA DE CÓDIGOS DE ERROR

TIPO ERROR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ERROR
AUSENCIA DE MODELOS	2	Falta modelo 2. Indemnizaciones de carácter individual.
	3	Falta modelo 3. Desplazamientos en grupo
	4	Falta modelo 4. Certificado presidente s/ justificación subvenciones a territoriales, clubes y otras entidades deportivas.
	5	Falta modelo 5. Certificado de la justificación del IVA soportado y no deducido.
	6	Falta modelo 6. Acta de recepción y/o certificado de alta en inventario.
	7	Falta modelo 7 y/o 8. Memoria de la actividad / Memoria del gasto indirecto.
	8	Falta cuenta justificativa de la actividad subvencionada.
	9	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 prorrata 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.
	41	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.

11.5. ANEXO V CÓDIGOS DE ÁREAS DE GASTO PARA AGRUPACIÓN DE JUSTIFICANTES

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

Código Área de Gasto	*Descripción*
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

11.6. ANEXO VI CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS

AS	ACTIVIDADES SUBACUATICAS	HI	HIPICA
DA	AERONAUTICA	HO	HOCKEY
AJ	AJEDREZ	JU	JUDO
AT	ATLETISMO	KA	KARATE
AU	AUTOMOVILISMO	KB	KICKBOXINGY MUAYTHAI
BD	BADMINTON	LU	LUCHAS OLIMPICAS
BL	BAILE DEPORTIVO	MO	MONTAÑA Y ESCALADA
BC	BALONCESTO	MT	MOTOCICLISMO
BM	BALONMANO	MN	MOTONAUTICA
BS	BEISBOL Y SOFBOL	NA	NATACION
BI	BILLAR	DO	ORIENTACION
BO	BOLOS	PD	PADEL
BX	BOXEO	PA	PATINAJE
CA	CAZA	PE	PELOTA
CI	CICLISMO	PM	PENTATLON MODERNO
CU	COLOMBICULTURA	PS	PESCA Y CASTING
CO	COLOMBOFILA	PT	PETANCA
DH	DEPORTES DE HIELO	PI	PIRAGÜISMO
DI	DEPORTES DE INVIERNO	PO	POLO
MF	D. PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA	RE	REMO
MP	D. PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	RU	RUGBY
MI	DEPORTES PARA CIEGOS	SS	SALVAMENTO Y SOCORRISMO
MS	DEPORTES PARA SORDOS	SQ	SQUASH
MC	D. PERSONAS CON PARALISIS CEREBRAL	SF	SURF
ES	ESGRIMA	TK	TAEKWONDO
EP	ESPELEOLOGIA	TE	TENIS
EN	ESQUI NAUTICO	TM	TENIS DE MESA
FU	FUTBOL	TV	TIRO A VUELO
FA	FUTBOL AMERICANO	TA	TIRO CON ARCO
GA	GALGOS	TO	TIRO OLIMPICO
GI	GIMNASIA	TR	TRIATLON
GO	GOLF	VE	VELA
HA	HALTEROFILIA	VB	VOLEIBOL

12. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA APLICACIÓN GESTION PRESUPUESTARIA "PRESUPUESTO WEB" DEL CSD

12.1. Normas generales relativas a los ficheros

- Deberán ser cargados por las propias entidades beneficiarias mediante el módulo de carga web ubicado en el portal web del CSD o en la siguiente dirección *https://venus.csd.gob.es/PresupuestoWeb/Default.aspx* siguiendo las instrucciones en el manual de carga.

- Deberán tener la estructura que se determina en esta Guía para cada tipo

- No se deben incluir apóstrofes en el contenido de ninguno de 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.

12.2. Proyectos

12.2.1. Contenido de salida externa

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

12.2.2. Estructura

A. 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 válida para estos mismos datos en los informes de seguimiento y liquidación del ejercicio.

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

- Especialidades: Primer registro referente a especialidades Segundo registro referente a especialidades, etc.
- Actuaciones: Primer registro referente a actuaciones, segundo registro referente a actuaciones, etc.
- Personas: 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, ...)

12.2.3. Especialidades

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.

12.2.4. Actuaciones

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 O.- Open 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 de 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 cargado el primer proyecto, o alguna modificación presupuestaria, 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.

12.2.5. Personas

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 cargado el primer proyecto, o alguna modificación presupuestaria, 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.

12.2.6. Ingresos

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 las 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, 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.

12.2.7. Gastos

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; O.- Open
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 a 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, denominada Número de gasto. Este punto es importante ya que la aplicación recoge los datos de gastos en dos tablas diferentes: en una de ellas, - la anterior, Registros de Gastos -, se recogen datos generales e importe total presupuestado de cada gasto. En la otra, - la que figura a continuación como Registro de Financiación de Gasto -, se recogen 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.

12.2.8. Financiación del 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	20	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.

12.3. 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
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.

- Información de los registros, 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 con anterioridad al hablar de Proyecto de presupuesto.

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.

Tipo de registros	Reglas	Descripción del campo	Longitud	Tipo campo	Observaciones
REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO		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.
REGISTRO DE ESPECIALIDADES	Los códigos de Especialidad serán los asignados por cada federación a sus diferentes Especialidades. **Se deberán incluir al menos todas las Especialidades del Presupuesto.**	Tipo de registro	2	Num.	01. Obligatorio
		Código de Especialidad.	10	Alfanum.	Único. Obligatorio
		Descripción de la Especialidad	30	Alfanum.	Obligatorio
REGISTRO DE ACTUACIONES	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 primer proyecto o modificación presupuestaria cargada.** Si se tratara de una modificación presupuestaria 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 cargado el primer proyecto, o alguna modificación presupuestaria, no pueden variarse los datos de las actuaciones (Número de actuación, Código de Programa de Actividad, Código de**	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.

	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.	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 <u>O.- Open</u> 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
REGISTRO DE PERSONAS DEL EJERCICIO (ÚNICAMENTE INCLUIRÁ LAS PERSONAS QUE VAYAN A INTERVENIR EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE)	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 presupuestaria y ya estuviera cargada otra modificación de otra Subdirección, o algún proyecto**, se deberán incluir al menos las mismas personas, con los mismos NIF, que figuraran en los ficheros en que se remitieron**.	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

	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.**				
REGISTRO DE CABECERAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Existirá un registro de cabecera de modificación presupuestaria por cada modificación presupuestaria enviada y tendrán la siguiente estructura. 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.	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
REGISTRO DE APARTADOS	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.	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
REGISTRO DE DETALLES DE APARTADOS	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.	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

	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.	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 mayora, o gasto nuevo. 3 = ingreso que se minora 4 = ingreso que se mayora 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 O.- Open 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 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.

12.4. 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.

- Información en los registros

Tipo de registros	Reglas	Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO	El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:	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	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	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).

	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). -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.	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. Las cuentas de tipo R (Reintegro) se utilizarán únicamente para incluir reintegros de Subvenciones del CSD, y sólo podrán contener justificantes de reintegros.
		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.
REGISTRO DE DETALLE DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS	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).	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 del gasto que justifica	10	Alfanum.	Obligatorio. Debe ajustarse al Plan Contable 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 O.- Open
		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 Persona a la que se refiere el gasto que se justifica	20	Alfanum.	**Obligatorio en todos los casos.** Cuando el gasto 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.

12.5. Informes de seguimientos.

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

Tipo de Registro	Descripción de la información
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.

- **Información de los registros**

Tipo de registros	Reglas	Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO	El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:	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
REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE INGRESOS	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	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.

	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.	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
REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES	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.	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 O.- Open

		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
REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE GASTOS INDIRECTOS	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.	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 O.- Open
		Importe realizado	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio.

		Estimación Final	15,3	Num.	12 dígitos enteros y 3 decimales. Obligatorio
REGISTRO DE DETALLE DE REALIZADO DE GASTOS	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.	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 O.- Open
		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	Alfanum.	Obligatorio. Según codificación CSD
		Importe realizado	15,3	Num.	15 dígitos (12 enteros y 3 decimales). Obligatorio

12.6. 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:

Tipo de Registro	Descripción de la información
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.

- Información de los registros.

Tipo de registro	Reglas	Descripción del campo	Longitud	Tipo	Observaciones
REGISTRO DE CABECERA DE FICHERO	El registro de cabecera del fichero será único y contendrá la siguiente información:	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		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	La suma de cada tipo de participantes hombres y mujeres deberá coincidir con el total de cada tipo.	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 O.- Open 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
REGISTRO DE LIQUIDACIÓN GASTOS	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.	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 O.- Open
		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 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)
REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACION DE TERRITORIALIZACION	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.	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 O.- Open
		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.
REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACION DE PERSONAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y DEPORTISTAS		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 O.- Open
		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 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	20	Alfanum.	Obligatorio.
		Código de financiación	10	Alfanum.	Obligatorio y según codificación del CSD

12.7. 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

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

Código Área de Gasto	*Descripción*
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

12.9. Informes

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

  Los informes disponibles son:

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

- **Acceso**. Se puede acceder a través de la página web del CSD "Portal único de Federaciones", o bien:

  - http://www.csd.gob.es

    Pestaña: Federaciones y Asociaciones
    Etiqueta: Federaciones Deportivas Españolas
    Etiqueta: Federaciones. Informes de situación presupuestaria

  - https://venus.csd.gob.es/PresupuestoWeb/Default.aspx