

PROTOCOLO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TESORERÍA - GERENCIA

2021 Y 2022



FEMECV

Federació d'Esports de Muntanya i Escalada de la Comunitat Valenciana

FEM FEDERACIÓ
Fem Muntanya

Se indica a la junta directiva el procedimiento establecido en relación a la gestión administrativa para el año en curso y el próximo año.

- Todo Vocal es responsable de su presupuesto, con los gastos realizados al provisionado presupuestado.
- **Deberán de firmar** tanto los justificantes como las facturas, para dar el visto bueno del gasto.
- La FEMECV no asumirá el pago de los excesos de las partidas presupuestarias, (Aprobación de los presupuestos por Asamblea 2021 y 2022), por lo queda totalmente PROHIBIDO exceder de las partidas presupuestarias.
- En caso de prever un exceso, se notificará con 1 mes de antelación y por escrito a los siguientes 5 correos electrónicos:
gerencia@femecv.com
tesoreria@femecv.com
vicepresidencia1@femecv.com
secretaria@femecv.com
presidencia@femecv.com

Una vez recibidas las propuestas, la comisión permanente las estudiará y evaluará. No se publicitará ni se llevará a cabo la actividad sin conformidad a la misma.

- Desde administración se os remitirá semestralmente, un informe de los gastos realizados por cada vocalía.
- Todo Vocal o Plan de Tecnificación que use la liquidación en grupo, y tenga que justificar **gastos de combustible**, deberán de presentar **factura no ticket**. (A tener en cuenta, que todo lo que no sea factura, no se podrá abonar).

PRODECIMIENTOS

PROFESIONALES CONTRATADOS POR LA FEMECV

Se establecerá como máximo un periodo de una semana para la notificación del contrato y se deberá de remitir a gerencia@femecv.com la siguiente documentación:

- Fecha de la realización del contrato
- D.N.I. por las dos caras
- Tarjeta SIP (Tarjeta Sanitaria)
- Número de cuenta

Deberéis de indicar el importe a pagar y se deberá tener en cuenta que en dicho importe sedescontará la seguridad social y el IRPF.

Si no se realiza la actividad, deberá de comunicar a gerencia con máximo 2 días de antelación, ya que se debe de dar de baja.

LIQUIDACION DE DIETAS:

- Dietas de Profesionales Contratados (Deben estar incluidas en las nóminas)
- Límite exento
 - Gastos de Kilometraje: 0,19€, más peaje, más parking.
 - Gastos de alojamiento: municipio distinto, gastos de alojamiento (en establecimiento de hostelería, no sirve alquiler vacacional) – **siempre con factura-**

NOTA: Se tiene que tener en cuenta que la asesoría nos cobra tanto cuando da de alta y bajalos contratos, es por ello que se solicita que se tengan bien cerradas las fechas para los contratos.

RETENCIONES A PROFESIONALES (AUTONOMOS):

- Realización de contrato mercantil de prestación de servicios que sustentan las facturas.
- **Certificado emitido por la AEAT de estar dado de alta en el IAE.**
- Las facturas deberán de llevar, el 21% de IVA y la retención correspondiente

Retención de actividades profesionales	2021 y 2022 (LIRPF art.101.5.a redacc L 6/2018; RIRPF art.95 redacc RD 1461/2018)
General	15%
Supuestos Recogidos en (*)	7%

** Inicio del ejercicio de la actividad profesional: porcentaje aplicable en el período impositivo de inicio de actividades y en los dos siguientes, siempre y cuando no hayan ejercido ninguna actividad profesional en el año anterior a la fecha de inicio de las actividades. A estos efectos, los contribuyentes deben comunicar al pagador de los rendimientos la concurrencia de dicha circunstancia, quedando obligado el pagador a conservar la comunicación debidamente firmada.*

Deberán de retribuir el 21% de IVA:

- Docentes que realicen clases de Formación Deportiva o Continua
- Técnicos de Senderos.
- Todos los profesionales que trabajen por cuenta propia y realicen alguna actividad con la Federación, en donde presten sus servicios, (retribuir el 21% de IVA e incluirla retención correspondiente de IRPF en sus facturas).

NOTA: Los docentes que impartan clases a través del Centro de formación de la EVAM (Técnico deportivo) estarán exentos de IVA, pero no de la retención correspondiente de IRPF.

4

LIQUIDACIONES DE DIETAS:

Deben de incluirse en las facturas lo siguientes desgloses:

- Las dietas de Profesionales Contratados
- Gastos de Kilometraje: 0,19, más peaje, más parking
- Límite exento de IVA
 - Gastos de alojamiento: municipio distinto, gastos de alojamiento (en establecimiento de hostelería, no sirve alquiler vacacional) – **siempre con factura-**

Datos para la facturación

G 03293297

FEMECV

C/ Campaners, 36 bajo

46014 Valencia

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS INDIVIDUAL Y GRUPAL

1. Los gastos de carácter individual y grupal, incluirán gastos de desplazamientos, alojamiento y/o manutención. Hay dos tipos de Hojas de liquidación, **Individual (Anexo I) y Grupal (Anexo II)**.
2. En el justificante **Grupal**, deben de indicar el **número de los participantes** y en el concepto los **nombres** de las personas partícipes.
3. El justificante, sólo reflejará los gastos que se abonan directamente a la persona que firma. Es decir, la cantidad total que aparezca en la hoja será la que la FEMECV abona a la persona.
4. Las **facturas** que se adjunten al justificante han de estar **a nombre de la FEMECV**.
5. De estos gastos, a excepción de los tickets que se suponen pagados en efectivo, necesitamos que se adjunte el comprobante de que la factura ha sido pagada por la persona (por ejemplo, a través de una fotocopia del pago por visa, fotocopia del cargo bancario, recibo de la empresa conforme la factura está pagada o indicación expresa en la propia factura de que está pagada (con el sello o firma de la empresa).
6. Para poder tramitar cualquier documento es **IMPRESINDIBLE** que todos los apartados de la parte del encabezado de la hoja de liquidación, estén cumplimentados. Entre estos datos se incluye el apartado que hace referencia al período de tiempo en que se ha realizado el gasto de desplazamiento. No es válido indicar ni el número de días ni la duración del trayecto de viaje, sino que hay que indicar las fechas entre las que se ha llevado a cabo el mismo (por ejemplo, del 1 de enero al 5 de enero de 202_).
7. En caso de que se incluya un gasto por kilometraje se debe **indicar el itinerario detallado y el número de matrícula del vehículo utilizado**. Para la verificación del kilometraje la FEMECV toma como referencia el (Google Maps).
8. Las **hojas de liquidación se enviarán firmadas, fechadas y escaneadas junto con los tickets/facturas** a gerencia@femecv.com desde el día 1 de cada mes al 10 y desde el 15 al 20.
9. No debe olvidar adjuntar los documentos justificativos necesarios y que éstos sean facturas o tickets **ORIGINALES**. Para ello, guardar los tickets originales pegados en una hoja y entregar a la menor oportunidad posible en las oficinas de Elche, Valencia y/o Castellón, indicando en el encabezado de la hoja fecha, evento, vocalía y/o nombre de la persona que realiza el gasto.

TODO AQUEL/AQUELLA QUE NO CUMPLIMENTE BIEN LAS HOJAS DE LIQUIDACIÓN Y NO REFLEJE LOS DATOS REQUERIDOS EN EL PROTOCOLO, SE RETROCEDERÁ EL JUSTIFICANTE PRESENTADO Y NO SE ABONARÁ HASTA SU CORRECTA RECEPCIÓN.

LA FEMECV NO VA A ASUMIR PAGOS QUE NO CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN DICHO PROTOCOLO, BASADO EN LAS OBLIGACIONES FISCALES PARA CUALQUIER EMPRESA O ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN.

GASTOS DE VIAJE (AVIÓN, TREN O AUTOBUS)

1. Es necesario enviar a la Federación billetes de avión original o billete electrónico y la tarjeta de embarque (en caso de billetes de avión).
2. Si el billete se ha tramitado a través de una agencia de viajes es necesario también adjuntar la factura de la agencia. Si hay factura, que sea a nombre de la FEMECV.
3. En caso de que los billetes no los haya tramitado directamente la FEMECV, deberá adjuntarse el comprobante de pago, ya sea a la agencia o a través de Internet.
4. Si se ha extraviado la tarjeta de embarque, de forma excepcional, se deberá adjuntar cualquier documento (emitido por la agencia o compañía aérea) que acredite que se ha efectuado el viaje.

GASTOS DE VEHICULO

Transporte público colectivo	según justificante
Vehículo propio (Km.)	0'19, - €
Vehículo propio (peaje)	según justificante

GASTOS POR ESTANCIA Y MANUTENCION

1. En caso de que no lo haya pagado directamente la FEMECV el alojamiento, será necesaria la factura con datos fiscales FEMECV y el comprobante de pago o recibo de la empresa conforme la factura está pagada o indicación expresa en la propia factura de que está pagada (con el sello o firma de la empresa).
2. Si los gastos de manutención están incluidos en la factura del hotel, éstos deben estar aparecidos en la misma **separados de los gastos de alojamiento y no superar los 33'06, - de dieta.**
3. Dieta sin justificante, en territorio español sin pernoctar. 26'67, - **(solo en caso excepcional y árbitros)**
4. Si la FEMECV, se hace cargo de la manutención, no se presentará dieta sin justificar.

FIRMADO

FIRMADO

GERENCIA FEMECV

TESORERIA FEMECV

ANEXOS

Anexo I.- LIQUIDACIÓN DE GASTOS INDIVIDUAL.

Anexo II.- LIQUIDACIÓN DE GASTOS GRUPO.

Anexo III.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Anexo IV.- TARIFAS ARBITRAJE.

Anexo V.- RETRIBUCIONES PROFESORES PARA LA FORMACIÓN
DE LAFEMECV-EVAM.

Anexo VI.- ALQUILER ROCÓDROMOS.

Anexo VII.- TARIFAS HOMOLOGACIÓN SENDEROS 2020.

FIRMADO

FIRMADO

GERENCIA FEMECV

TESORERIA FEMECV

LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTO EN GRUPO

ACTIVIDAD: _____

Lugar de celebración: Fecha de celebración: _____

Responsable de la actividad: _____

Nº Participantes: _____

Nº DE DOCUMENTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL GASTOS		

_ , a _ de _ de 20_

 Vº Bº
PRESIDENTE

 Conforme
TRESORERA

RESPONSABLE GASTO

COMISIONAT/COMISIONADA

Fdo: Carlos Ferrís Gil

Fdo: Silvia Rodríguez Calero

Fdo. Vocal

Fdo: _

N.I.F.: _

ASIENTO CONTABLE: _

Cta Gastos: _

Cta Proveedor: _

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Comisionado/a (Nombre y apellidos): _____

D.N.I./N.I.F.: _____ Cargo: _____

Motivo de la Prestación de Servicios: _____

Lugar: _____ Fecha de Salida: _____ Fecha de regreso: _____

CONCEPTO

BASE IMPONIBLE: _____

- 15% I.R.P.F.: _____

TOTAL: _____

_____, a _____ de _____ de 20__

RESPONSABLE DEL GASTO

EL INTERESADO/LA INTERESADA

Fdo. Vocal

Fdo: _____

N.I.F.: _____

ASIENTO CONTABLE: _____

Cta Gastos: _____

Cta Proveedor: _____

(Recuerda: el Justificante de Gasto de Gestión debe ir acompañado por el D.N.I.)

PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE HONORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CUERPO DE ARBITRAJE DE LA FEMECV

Con el fin de actualizar las tarifas establecidas e incorporar a estas el nuevo colectivo de la disciplina de Marcha Nórdica, se presenta esta propuesta:

ÁRBITROS A CARRERAS POR MONTAÑA:	Por día
Árbitro principal.	90€
Árbitro	80€
ARBITROS A MARCHA NORDICA:	Por día
Árbitro principal.	90€
Árbitro	80€
ARBITROS A ESCALADA:	Por día
Árbitro principal.	150€
Árbitro	100€

Para las jornadas de arbitraje que puntualmente tengan que prolongarse más de 10h. Se aumentará un 10% la tarifa.

Será el árbitro principal el que informará a la Federación de este aumento en la jornada para que se autorice su incremento económico.

Esta prestación de servicios, como es habitual, está sujeta a la correspondiente retención de I.R.P.F.

Aprobado por Asamblea 14 de noviembre de 2020



RETRIBUCIONES PROFESORES PARA LA FORMACIÓN DE LA FEMECV - EVAM

FORMACIÓN CURSOS

FORMACIÓN CONTINUA Y DEPORTISTAS

	COSTE EMPRESA	TOTAL DEVENGADO	TOTAL A DEDUCIR	LÍQUIDO A PERCIBIR
Con contrato	167,11 €	117,52€	7,52€	110,00€

	IMPORTE BRUTO	IVA (+21%)	IRPF (-15%)	LÍQUIDO A PERCIBIR
Autónomos	130,00 €	27,30 €	-19,50€	137,80€

TÉCNICO DEPORTIVO

	COSTE EMPRESA	TOTAL DEVENGADO	TOTAL A DEDUCIR	LÍQUIDO A PERCIBIR
Con contrato	195,91 €	138,69 €	8,69€	130,00€

	IMPORTE BRUTO	IVA (+21%)	IRPF (-15%)	LÍQUIDO A PERCIBIR
Autónomos	170,00 €	-	-24,00€	144,50€

PROFESORADO POR HORAS

	HORAS DOCENCIA	
Profesorado experto	30,00 €/h	<i>Con un mínimo de 1 hora y máximo de 5 horas, no excederá de 150,00 €/ día.</i>

EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS

DIPLOMA POR PERSONA Y CURSO

10,00€

Aprobado por Asamblea 20 de noviembre de 2021

TARIFAS DE ALQUILER DE ROCÓDROMO

Esta estructura portátil puede ser montada entera con sus 3 módulos o por separado. La FEMECV ofrece la posibilidad de ser alquilarla para eventos, tanto a entidades asociadas, como públicas o privadas.
Para ello se ofertan estas tarifas:

MONTAJE COMPLETO

PRECIOS DE MONTAJE COMPLETO DE LOS TRES MÓDULOS	Entidades FEMECV	Entidades NO FEMECV
Montaje de rocódromo completo 3 módulos Montar y desmontar incluidas 3 semanas instalado.	5.960,00 €	6.245,00 €

IVA no incluido.

MONTAJE DE UN MODULO

PRECIOS DE MONTAJE DE UN MÓDULO	Entidades FEMECV	Entidades NO FEMECV
Montaje de rocódromo solo un modulo Montar y desmontar incluidas 2 semanas instalado.	2.325,00 €	2.450,00 €

IVA no incluido.

TARIFAS ROCÓDROMO CÚBICO

La Federació d'Esports de Muntanya i Escalada de la Comunidad Valenciana, también dispone del rocódromo portátil clásico usado hasta ahora en las competiciones de Bloque.

PRECIOS DE MONTAJE	Entidades FEMECV	Entidades NO FEMECV
Montaje y desmontaje con 2 semanas instalado incluidas	1.900,00 €	2.200,00 €
Colchonetas convencionales, (*Opcional)	1.600,00 €	1.600,00 €
Plan de alquiler anual con opción a compra: (*Consultar)		

IVA no incluido.

Aprobado por Asamblea 20 de noviembre de 2021



Gestión de Homologación

Tipología de Sendero

GR®
PR®
SL®

Clubs inscritos a la FEMECV

500'00 Euros
375'00 Euros
200'00 Euros

Entidades NO inscritas a la FEMECV

700'00 Euros
500'00 Euros
350'00 Euros

Gastos del técnico:

- Desplazamiento (kilometraje): 0,19 Euros/Km por día.
- Dieta del técnico: 26,67 Euros por día.
- Prestación por servicio: 90,00 Euros.

Controles de Calidad. Revisión de Senderos

Tipología de Sendero

GR®
PR®
SL®

Clubs inscritos a la FEMECV

Entidades NO inscritas a la FEMECV

Gastos del técnico:

- Desplazamiento (kilometraje): 0,19 Euros/Km por día.
- Dieta del técnico: 26,67 Euros por día.
- Prestación por servicio: 90,00 Euros.

Variantes / Modificación de Trazados de Senderos

Ampliación o modificación:

de 1 Km a 5 Km
de 5 Km a 10 Km

Clubs inscritos a la FEMECV

Entidades NO inscritas a la FEMECV

100'00 Euros
200'00 Euros

Para más de 10 km se tratará como gestión de homologación de un SL

Gastos del técnico:

- Desplazamiento (kilometraje): 0,19 Euros/Km por día.
- Dieta del técnico: 26,67 Euros por día.
- Prestación por servicio: 90,00 Euros.

Importante: A tener en cuenta que se deberán realizar dos visitas en todos los casos.

Una vez recibida la solicitud con la documentación (ver procedimiento de homologación), se emitirá un presupuesto. Tras su aceptación e ingreso del importe en la cuenta de la FEMECV, se abrirá expediente y se iniciarán los trámites correspondientes.

Para senderos circulares de más de 25 km o de más de 12,5 km lineales (o etapas de GR®), se presupuestarán dos técnicos de senderos.

IVA NO INCLUIDO

Para más información:



gestio.senders@femecv.com