



SOBRE EL FUNCIONAMIENTO
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO EN LAS
ESTRUCTURAS COMARCALES

Marzo, 2011

CRITERIOS GENERALES

El presente documento tiene por objeto establecer las bases que fijan el marco de actuación de las estructuras comarcales de la FSMCV en el ámbito económico administrativo, partiendo de los siguientes criterios:

1. Resulta imprescindible asumir que **las estructuras comarcales no son entes que se relacionan con la FSMCV, sino que forman parte de la misma**. La praxis demuestra en muchos casos que esto, que parece una obviedad, no está suficientemente asumido.
2. **Las actuaciones que lleva a cabo la comarca y que tengan trascendencia económica deberán tener su reflejo en la contabilidad general de la FSMCV**, pues de lo contrario la información contable de la FSMCV no reflejara de forma fiel la realidad económica y financiera de la misma.
3. **El titular de las cuentas bancarias que mantienen abiertas las comarcas debe ser la FSMCV**. Para permitir una mejor identificación de a que comarca corresponde la cuenta, el titular debería identificarse del siguiente modo: FSMCV COMARCA XXXXX. Las comarcas cuya ctas. el titular todavía no es la FSMCV deben realizar el cambio de titular con la máxima urgencia. **No se efectuaran transferencias de fondos a ninguna cuenta comarcal cuyo titular no sea la FSMCV**.
4. Cuando por la realización de una actividad organizada por una comarca federal se deba emitir una factura, esta debe emitirse desde las oficinas centrales. **No está pues permitido emitir ninguna factura desde una estructura comarcal de la FSMCV**, ya que si así se hiciera su numeración no correspondería con la reflejada en la contabilidad de la FSMCV, lo que puede dar lugar a una grave sanción administrativa.
5. Los convenios que suscriban las comarcas deberán ser firmados por el Presidente Comarcal, previa delegación de funciones correspondiente, y siempre una vez analizado el contenido del mismo por parte de los servicios centrales de la FSMCV, que darán el Vº Bº al mismo o propondrán las modificaciones oportunas.



CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS, GASTOS Y MOVIMIENTOS DE FONDOS DERIVADOS DE SU ACTIVIDAD

Las estructuras comarcales de la FSMCV llevan a cabo una serie de actividades entre las que podemos citar:

- Organización de cursos
- Convenios con administraciones públicas
- Actividades bandas comarcales
- Contribución a gastos de las sociedades musicales de la comarca
- Edición y venta de CDs
- Colaboraciones empresariales
- Organización de eventos

La financiación de estas actividades se obtiene por una doble vía:

- Transferencias de fondos desde la oficina central de la FSMCV, con cargo a partida presupuestaria correspondiente de los presupuestos de la FSMCV.
- Ingresos generados por las propias actividades.

Es evidente que estas actividades generan ingresos y gastos, y por tanto unos flujos de fondos que deben tener su tratamiento contable como cualquier otro gasto o ingreso que se producen en la FSMCV, puesto que un gasto de la comarca es un gasto de la Federación, y un ingreso de la comarca es un ingreso de la Federación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA INCORPORAR LA INFORMACIÓN AL CIRCUITO CONTABLE

Justificación de los Gastos:

Todos los gastos en que incurra una estructura comarcal para el desarrollo de sus actividades deberán tener un soporte documental, que en la medida de lo posible debe ser una factura emitida por el proveedor a la FSMCV. En caso de imposibilidad de obtener factura, es necesario disponer de tickets o recibos firmados por el preceptor que permitan justificar el gasto, identificar la naturaleza del mismo y acreditar su pago.



Respecto de los gastos de viaje, en la actualidad solo puede justificar gastos de desplazamiento el Presidente/a comarcal.

La liquidación de los gastos deberá efectuarse preferentemente a través de talón, anotando en el talonario todos los talones emitidos, o por transferencia bancaria, procurando evitar el pago en efectivo, salvo para los pequeños gastos en los que lo lógico es el pago en metálico, para lo que se llevara una libreta de caja.

Documentación de los Ingresos

Todos los ingresos que obtienen las estructuras comarcales de la FSMCV deben estar plenamente identificados, de forma que se pueda analizar la repercusión fiscal de cada uno de los ingresos que se obtienen y el tratamiento que se les debe dar. Cuando el ingreso proceda de una actividad por la que se debe emitir una factura, esta se emitirá siempre desde las oficinas centrales.

La entrada de fondos en las ctas. bancarias de las comarcas deberá siempre corresponderse con servicios efectivamente prestados, subvenciones percibidas, colaboraciones empresariales, donativos o cualquier otro concepto del que se deberá disponer del soporte documental adecuado.



OPERATIVA DE FUNCIONAMIENTO

Las estructuras comarcales deberán remitir con periodicidad trimestral (dentro de los 10 primeros días de los meses de Abril, Julio, Octubre y Enero) todos los justificantes originales de gastos e ingresos del trimestre, así como todos los movimientos bancarios (extracto de la cuenta bancaria) y fotocopia de las hojas de la libreta de caja del periodo. En su poder conservarán copia de esta documentación.

Relación de documentos que deben enviarse a la FSMCV trimestralmente (si los hay):

- Facturas (en su defecto ticket) de compras y gastos (originales)
- Convenios firmados con entidades que supongan ingresos o gastos (originales)
- Hojas de la libreta de caja del periodo (fotocopias)
- Extracto bancario del periodo (original o copia)
- Listado de cobros realizado por el banco reflejando:
 - o Fecha
 - o Concepto
 - o Importe
- Listado de pagos realizado por el banco reflejando:
 - o Fecha
 - o Concepto
 - o Importe

NOTA IMPORTANTE:

Si las facturas, convenios, anotaciones de caja o movimientos bancarios, corresponden a la justificación de actividades comarcales anuales subvencionadas por el IVM a través de la FSMCV, esta circunstancia debe anotarse a lápiz en la factura, convenio, anotación de caja o movimiento bancario las siglas "A.C.", para su adecuado tratamiento.