

Instructivo rendición gastos Fútbol Joven

Alcance

Este instructivo es aplicable a todos los clubes de fútbol profesional de Chile que recibieron el aporte de \$235.735.000 con el fin de promover el fútbol joven y con esto potenciar el desarrollo de nuevos jugadores de los clubes asociados en Enero de 2013.

Periodicidad

Los clubes involucrados deberán entregar una rendición trimestral de gastos en fútbol joven. Para ello será necesario seguir los lineamientos definidos en las siguientes secciones del presente instructivo.

Plazo

El informe de rendición deberá ser enviado de forma digital a Sebastián Pieper (spieper@anfpchile.cl), y en papel a la oficina de partes de la ANFP el día 15 del mes inmediatamente posterior al trimestre en que se incurrió el gasto o en caso de ser feriado o inhábil el día hábil siguiente. Esto es:

Trimestre	Plazo
I. Enero – Junio (Caso Especial – 1er semestre)	09 de agosto 2013
II. Julio – Septiembre	15 de octubre 2013
III. Octubre – Diciembre	15 de enero 2014

El plazo máximo para la rendición del total otorgado será el trimestre IV de 2013, sin perjuicio de lo anterior será posible solicitar por escrito y por una sola vez una extensión de un año. La ANFP deberá evaluar las solicitudes de forma individual.

Gastos Aceptados

Todos los gastos que tengan relación con el área formativa del club entre los cuales se consideran:

1. Las remuneraciones del área (entrenadores, médicos y soporte administrativo).

Se pagarán los gastos relativos a la remuneración de las personas que trabajen en el proyecto, avalado por medio de su contrato de trabajo. Se deberá hacer un Anexo de contrato a cada persona que participe para el proyecto, indicando claramente las funciones que serán realizadas, número de horas dispuestas para ello y su valor en el caso que corresponda.

- ❖ Para las personas con contrato de trabajo, se deben presentar las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por el empleador y el empleado.
- ❖ Para las personas contratadas bajo la modalidad de honorarios deben presentar las boletas correspondientes al período informado junto a su informe de las tareas realizadas y una minuta explicativa que contenga las razones que llevaron a su contratación, siempre y cuando no existan subordinación y dependencia.

2. Traslados

Los gastos de transporte contemplan la movilización del equipo de futbol joven y su participes. Por concepto de movilización se entiende, traslado de personal, pago de pasajes terrestres o aéreos (previa aprobación de la contraparte técnica), arriendo de vehículos si corresponde.

- ❖ Transporte público o taxi: Al momento de rendir por concepto de movilización, se debe tener presente la siguiente información:

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas que incurren en el uso de transporte público o taxi
Cargo o función dentro del programa	Qué cargo dentro de la organización tiene la persona que realiza el gasto
Motivo del traslado	Detalle del motivo del traslado. Para que fue realizado, lugar y su relación con el desarrollo del programa.
Gasto rendido en boleta original	La boleta debe ser legible y contener datos como fecha, hora, folio o número correlativo, se recomienda llevar un libro de gastos empastados con el control físico de las boletas.

- ❖ Transporte en vehículo particular: En el caso que el transporte sea mediante el uso de un vehículo de la institución y se incurra en gasto por concepto de combustible y peajes, además de los datos solicitados anteriormente, se debe entregar un detalle que explique

Ítem	Detalle del gasto
Itinerario realizado (lugar de partida y lugar de término)	
Distancia recorrida en Km.	
Cálculo del gasto proporcional de combustible	
Relación con las funciones del programa	

3. Hoteles

Los gastos de hotel contemplan el hospedaje del equipo de futbol joven y su participes.

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas por las cuales se incurre en el gasto
Cargo o función dentro del programa	Qué cargo dentro de la organización tiene la persona que realiza el gasto
Motivo del viaje	Detalle del motivo del viaje. Para que fue realizado, lugar y su relación con el desarrollo del programa.
Gasto rendido en Factura original	

4. Alimentación

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas por las cuales se incurre en el gasto
Motivo del gasto	Detalle de las razones del gasto, con la debida relación y coherencia con la ejecución del programa
Gasto rendido en factura o boleta original	

5. Educación

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas por las cuales se incurre en el gasto
Motivo del gasto	Detalle de las razones del gasto, con la debida relación y coherencia con la ejecución del programa
Gasto rendido en factura o boleta original	Se solicita incluir la correspondiente minuta que explica y justifica el gasto realizado

6. Infraestructura

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas por las cuales se incurre en el gasto
Motivo del gasto	Detalle de las razones del gasto, con la debida relación y coherencia con la ejecución del programa
Gasto rendido en factura	Se solicita incluir la correspondiente minuta que explica y justifica el gasto realizado

7. Equipamiento e Indumentaria

Contempla los gastos que la institución pueda incurrir en arriendo o adquisición de infraestructura para realizar las actividades del proyecto, maquinaria específica o materiales necesarios.

Ítem	Detalle del gasto
Persona que realiza el gasto	Nombre de persona o personas por las cuales se

	incurrir en el gasto
Motivo del gasto	Detalle de las razones del gasto, con la debida relación y coherencia con la ejecución del programa
Gasto rendido en factura	Se solicita incluir la correspondiente minuta que explica y justifica el gasto realizado

Sin perjuicio de las categorías antes mencionadas será posible considerar otros gastos del área previa autorización por escrito de la ANFP. Para ello será necesario contactar a Sebastián Pieper (spieper@anfpchile.cl) o a Sebastián Soria (ssoria@anfpchile.cl) solicitando la autorización del gasto.

Es importante destacar que los gastos deben ser rendidos con el respaldo de documentos formales que acrediten las transacciones realizadas. Además, estos deben ser rendidos en el trimestre en que fueron realizados. Por ejemplo gastos efectuados en el trimestre I no serán aceptados en la rendición de otro trimestre.

Documentos

El informe de rendición de cuentas deberá incluir como mínimo los siguientes documentos:

1. Copias de documentos de respaldo originales de los gastos: facturas, recibos o boletas de honorarios y sus correspondientes copias. Todos los documentos deben ser emitidos a nombre del club que envía la documentación.
2. Resumen de los documentos según planilla Excel tipo con el nombre del proveedor/prestador del servicio, Rut del proveedor/prestador del servicio, descripción del gasto, fecha del gasto y monto total.
3. Declaración jurada del representante legal acreditando que la documentación y la información enviada son fidedignas.

Rendición

En el caso en que un club no cumpla con este instructivo dado en su totalidad, para lo cual es necesario poder rendir al menos \$235.735.000.- deberá devolver el 20% de la diferencia no rendida, para poder cumplir a cabalidad con la rendición, es decir:

$$(i) \quad 0,2 * (\$235.735.000 - \$\text{Monto Rendido}) = \$\text{Monto a devolver}$$

