

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA CLUBES

PLAN GENERAL Y MANUAL DE CUENTAS



APF

ASOCIACIÓN
PARAGUAYA
DE FÚTBOL

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA CLUBES

PLAN GENERAL Y MANUAL DE CUENTAS



APF

ASOCIACIÓN
PARAGUAYA
DE FÚTBOL

Responsables del Desarrollo Normativo

Administración APF



© 2023 Asociación Paraguaya de Fútbol

Este material es de libre distribución. Se autoriza su reproducción total o parcial siempre y cuando se acredite a la Asociación Paraguaya de Fútbol como la fuente.

Impreso en Paraguay

CONTENIDO

3

Introducción

5

Procedimientos
Contables

9

Principales Actividades
del Área de Contabilidad

11

Plan de Cuentas

INTRODUCCIÓN

El presente Manual sirve para instrumentar por escrito todos los procedimientos contables, las tareas principales del área contable, el Plan de Cuentas y el Manual de Cuentas, para los clubes de Primera División de la Asociación Paraguaya de Fútbol.

El mismo se convierte en una herramienta para el Área de Contabilidad de los clubes, con el cual se puede trabajar de manera ordenada, uniforme y en gran medida independiente del conocimiento, preparación y perfil de las personas que deban asumir las tareas del área.

Dentro de los Capítulos del Manual de Procedimientos Contables, se prevé la manera de introducir, complementos y/o cambios, que se puedan realizar en el Manual de Contabilidad, a fin de que el mismo acompañe la dinámica de las operaciones, conserve su funcionalidad y utilidad para la organización en los clubes.

El Manual de Contabilidad, comprende cuatro capítulos o partes, y son los siguientes:

Manual de Procedimientos Contables: Es la descripción de todos los procedimientos a ser cumplidos en el proceso contable. Contiene los flujos, la descripción secuencial, los formularios y los modelos de informes a ser emitidos por el área.

Principales Actividades del Área de Contabilidad: Contiene un detalle de todas las tareas que conforman la rutina principal del Área de Contabilidad a ser ejecutada por los equipos de trabajo. Sirve de ayuda, entrenamiento y control.

Plan de Cuentas: Incluye un sistema ordenado de cuentas destinadas al registro contable. El mismo fue elaborado (nominación y codificación) de acuerdo a las principales operaciones a ser realizadas por los clubes, dejando dispuestos los márgenes correctos para ir completando con otras cuentas, de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo.

El Plan de Cuentas contiene Cuentas Principales y Subcuentas y en su formulación, se han considerado todos los principios que rigen para su utilización funcional y que son: el ordenamiento, la extensión, títulos breves,

la adecuación legal de los clubes y los reportes exigidos por la Asociación Paraguaya de Fútbol.

Manual de Cuentas: Todas las cuentas previstas en el Plan de Cuentas, son detalladas en el Manual de Cuentas, a fin de tener, sobre cada Cuenta, las siguientes informaciones: concepto de imputación y concepto de exposición, significado de los saldos y conceptos por los que se deben debitar y acreditar.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Sistema: PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Subsistema: IMPUTACIONES CONTABLES

Anexo: Orden de Pago
Planilla de Ingresos
Asiento Contable

PROCEDIMIENTOS

LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

1. Revisa los documentos, para la imputación e interpreta el concepto de la operación que se realizó.
2. Verifica el código y la nomenclatura exacta de la cuenta, en el Plan de Cuentas y en el Manual de Cuentas, si es necesario.
3. Si existen dudas, aún después de haber consultado el Plan y el Manual de Cuentas, se deberá consultar con el responsable del Área Financiera.
4. Imputa con las Cuentas Contables, correspondiente.
5. La imputación se realiza de acuerdo con lo siguiente:
 - Egresos:** en el formulario de Orden de Pago, en pantalla, después de recibir, por sistema de Tesorería.
 - Ingresos:** en el formulario de Plantilla de Ingresos, después de recibir de Tesorería.
 - Otras Operaciones:** en el formulario de Asiento Contable, dispuesto para el efecto.
6. Firma el formulario correspondiente como responsable de la Imputación Contable.
7. Graba y registra la imputación contable en el Sistema Contable para los diversos informes.
8. Aplica sello de grabado o procesado al formulario con fecha y firma.
9. Inicia proceso de archivo de la documentación.

Título del Formulario: **ORDEN DE PAGO**

Objetivo: Servir de autorización, registro, control e imputación contable de los pagos realizados por los clubes.

Sistema: PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Subsistema: ARCHIVO DE DOCUMENTOS CONTABLES

PROCEDIMIENTOS

LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

1. Los documentos recibidos, para antecedentes contables y que ya han sido imputados, como las Ordenes de Pago, se verifican y se firman como responsable de la imputación en los formularios correspondientes.
2. Los documentos que ya han sido imputados, en otras áreas, como el caso de los formularios de Reposición de Fondo Fijo o Planilla de Ingreso Diario, se verifican y luego se firman como responsables de haber verificado y aprobado las imputaciones. Si no corresponden, existen omisiones o errores, se corrigen o completan, según sea el caso.
3. Todos los documentos ya imputados o verificados en su imputación se clasifican en tres grupos, que son: Orden de Pago, Planilla de Ingreso y Asientos Varios.
4. Una vez clasificados todos los documentos, son ordenados por fecha y número de formulario, en forma secuencial.
5. El ordenamiento de los documentos se realiza, de acuerdo con los siguientes pasos:
 - Primero:** El formulario de Asiento, según sea, Orden de Pago, Planilla de Ingresos Diarios o Asiento Contable.
 - Segundo:** Se le anexa todos los documentos que conforman los antecedentes, en orden de importancia.
 - Tercero:** Se presilla, de ser posible, para formar un legajo.
6. Se archiva en biblioratos, visiblemente identificados, con etiquetas de:
 - Tipo de Formulario (O.P., P.I., A.C.)
 - Mes
 - Año
7. Se guarda en muebles con cerraduras bajo llaves para seguridad.

Sistema: PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Subsistema: EMISIÓN DE INFORMES

Anexo: Modelos de Informes

PROCEDIMIENTOS

LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

1. La emisión de informes se inicia por:
 - Revisión de calendario de informes, comprometidos.
 - Pedidos de la Asociación Paraguaya de Fútbol.
 - Necesidad de completar los archivos.
2. Revisa en el sistema los informes a emitir y verifica si están actualizados.
3. Si corresponde registra datos y genera los asientos complementarios de ajustes y otros.
4. Completa los informes.
5. Verifica y comprueba que los informes estén correctos y completos.
6. 6. Emite, en una o varias copias, los siguientes informes:
 - Balance de Sumas y Saldos, Cuadro de Resultados, del mes y acumulado.
 - Diario y Mayor del mes y acumulado.
 - Otros informes contables.
7. Remite al presidente y tesorero, con la que se tiene compromiso de informe.
8. Completa el archivo de sus registros contables, sujeto a la revisión y control de auditorías externas y Oficial de Cumplimientos en su caso.

Sistema:	PROCEDIMIENTOS CONTABLES
Subsistema:	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS Y DEL MANUAL DE CUENTAS

PROCEDIMIENTOS

LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

REVISIÓN

1. Ante la necesidad de crear nuevas cuentas contables, por nuevas operaciones o gestiones de los clubes, se sigue los siguientes pasos:
 - Interpretación exacta del concepto de las cuentas, de acuerdo con el modelo del Sistema Contable adoptado.
 - Determinación exacta de la nomenclatura de la cuenta conforme al modelo del Plan de Cuentas.
 - Determinación del código de la cuenta, de acuerdo con el sistema de codificación habilitado.
 - Inclusión en el Plan de Cuentas por grabación en la planilla electrónica correspondiente.
 - Diseño de las cuentas contables en el formato del Manual de Cuentas.
 - Inclusión en el Manual de Cuentas por grabación en el archivo correspondiente.

ACTUALIZACIÓN

1. Ante la necesidad de habilitar otras cuentas, que corresponden a la secuencia de las operaciones y gestiones de los clubes, se siguen los siguientes pasos:
 - Determinación exacta de la nomenclatura de la cuenta, conforme al modelo de Plan de Cuentas.
 - Codificación de la cuenta de acuerdo con la ubicación secuencial correspondiente.
 - Codificación de la cuenta de acuerdo con la ubicación secuencial correspondiente.
 - Inclusión en el Plan de Cuentas por grabación en la planilla electrónica correspondiente.
 - Diseño de las cuentas contables en el formato de Manual de Cuentas.
 - Inclusión en el Manual de Cuentas por grabación, en el archivo correspondiente.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Las principales tareas que deben desarrollar el equipo de trabajo del Área de Contabilidad, son enunciados en el siguiente listado a modo de guía de trabajo:

1. Llevar todos los Libros Contables dispuestos por Ley y necesarios para el registro contable de los clubes.
2. Imputar las cuentas contables correspondientes a todas las operaciones administrativas y financieras del club.
3. Recepcionar, verificar, clasificar, agrupar, archivar y resguardar todos los documentos originales que se constituyan en antecedentes de los registros contables realizados.
4. Recibir y llevar control sobre los diversos informes a ser remitidos mensualmente con el fin de cruzar los montos de los informes con las sumas y los saldos contables resultantes. Ejemplos:

De Tesorería:

- Movimientos Bancarios (Libro Banco) y Disponibilidades
- Conciliaciones Bancarias
- Cuadro de Seguros
- Cuadro de Intereses sobre Préstamos
- Cuadro de la Deuda
- Listado de Ordenes de Pagos

De Compras:

- Listado de Compras de Bienes
- Listado de Depreciación de Bienes
- Listado de Ordenes de Compras

De Personal:

- Listado de Anticipos al Personal en su caso
 - Resumen de Liquidación de Salarios y/o Honorarios de jugadores
5. Realizar las conciliaciones de cuentas y ejecutar las partidas conciliatorias a fin de que todos los saldos coincidan plenamente.
 6. Reclamar a cada área comprendida los informes, la entrega oportuna de los mismos e informar a su superior sobre los atrasos.

7. Disponer la realización de un inventario físico de bienes y participar de los mismos si existiere.
8. Procesar órdenes de pagos, en lo que se refiere a las imputaciones de cuentas y derivarlas luego a la Tesorería para su emisión.
9. Atender y colaborar con las auditorías externas y con el Oficial de Cumplimiento

PLAN DE CUENTAS

1. ACTIVO

Comprende todos los bienes y derechos de los clubes, como también formará parte de este, todas las erogaciones, hasta la amortización total en ejercicios con contrapartidas de ingresos. Estas erogaciones tendrán tratamiento en la cuenta "Cargos Diferidos o Gastos Pagados por Adelantado"

1.01. ACTIVO CORRIENTE

Comprende todos los bienes y derechos de los clubes, considerados como realizables en un corto plazo, es decir, que pueden ser convertidos en efectivo en un plazo no mayor de un año.

1.01.01. DISPONIBILIDADES

Son todos los Activos Corrientes, que tienen poder cancelatorio y otros valores similares de liquidez.

1.01.01.01 FONDO FIJO

Comprende los fondos en efectivo que se destinan a atender gastos de menor cuantía y que se encuentran bajo la responsabilidad de algunos de sus empleados, debidamente autorizados, de acuerdo con la necesidad.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al constituirse el fondo y al reponerse el saldo mismo.

1.01.01.02. VALORES PARA DEPOSITAR

Comprende, los cheques y otros valores como (boleta tarjeta de crédito), pendiente de depósito. También los depósitos no acreditados por el Banco.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al recibir los cheques y otros valores

SE ACREDITA: Al efectuar los depósitos de los cheques y otros valores. También si existe necesidad de endosar cheques.

1.01.01.1. BANCOS

Comprende todos los fondos que posee el Club en cuentas corrientes y caja de ahorro, en guaraníes y dólares americanos en los Bancos. Se mantiene una cuenta contable por cada tipo de los fondos (Gs./US\$) y tipo de cuenta (Cta. Cte./Cta. Ahorro) y nominal por Banco.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Cuando se depositan fondos y cuando el Banco efectúa algún crédito interno.

SE ACREDITA: Cuando se libran cheques, cuando se realizan extracciones y cuando el Banco realiza algún débito interno.

1.01.01.4. RECAUDACIONES PARA DEPOSITAR

Comprende todo el efectivo recaudado y pendiente de depósito. Generalmente sus saldos serían los montos mantenidos para vueltos y utilizados en la habilitación de las cajas recaudadoras.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al recaudar el efectivo.

SE ACREDITA: Al efectuar los depósitos de efectivos.

1.01.02. CRÉDITOS REALIZABLES A CORTO PLAZO

Comprende todos los derechos que tiene el Club contra terceros para recibir sumas de dinero u otros bienes o servicios realizables en un corto plazo, aproximadamente hasta 1 año.

1.01.02.01. ANTICIPOS

Comprende todos los pagos realizados por el Club en forma anticipada, conforme al contrato de concesión, cumplimiento de contrato o a cuenta de un compromiso de pago a vencer en una fecha futura. Los anticipos más frecuentes para desembolsar por el Club serían a las empresas contratistas y proveedores varios. En este grupo también se incluyen los anticipos de Impuesto a la Renta y/o impuestos.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolsar el pago en el concepto respectivo

SE ACREDITA: Al pagarse el saldo correspondiente, computándose como pago a cuenta.

1.01.02.02. CRÉDITO FISCAL – IVA

Comprende todos los gastos pagados, antes de la respectiva fecha de pago o antes del usufructo del servicio. Se incluyen en este grupo, los alquileres, seguros, intereses, honorarios, etc.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

1.01.02.03. CUENTAS POR COBRAR

Comprende todos los conceptos a cobrar por patrocinador publicitarios, derechos de televisación, ventas de palcos, etc.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

1.01.02.04. OTROS ACTIVOS

Comprende todos los conceptos de primas a cobrar, pase de jugadores, revalorizaciones de jugadores propios, pases de jugadores a vencer o con contrato a expirar, etc.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

1.02.01. ACTIVO NO CORRIENTE

Comprende todos los bienes y derechos del Club, considerados como realizables en un plazo mayor a un año, es decir que pueden ser convertidos en efectivo en un tiempo mayor a un año.

1.02.01. CRÉDITOS REALIZABLES A LARGO PLAZO

Comprende todos los derechos que tiene el Club contra terceros para recibir sumas de dinero u otros bienes o servicios realizables en un plazo mayor a un año.

1.02.01.01. ANTICIPOS

Comprende todos los pagos realizados por el Club en forma anticipada, conforme al contrato de concesión, cumplimiento de contrato o a cuenta de un compromiso de pago a vencer en una fecha futura, que va a más de un año.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolsar el pago en el concepto respectivo.

SE ACREDITA: Al pagarse el saldo correspondiente, computándose como pago a cuenta.

1.02.01.02. DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Comprende los pagos realizados por el Club, como garantía de respaldo o garantía de realización de una operación o cumplimiento de contrato de:

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolsar el pago en el concepto respectivo.

SE ACREDITA: Ante la devolución del depósito, en virtud de haberse cumplido el contrato u operación.

1.2.01.03. DEUDORES VARIOS

Se engloba en este grupo, especialmente, los desembolsos en concepto de sueldos, aguinaldos, o préstamos al personal y otros desembolsos que se pudieran dar en conceptos excepcionales. Estos desembolsos tienen vencimientos menores a un año, pero generalmente, se vuelven a renovar inmediatamente, se los consideran dentro del grupo de Activos no Corrientes.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolsar el pago en el concepto respectivo.

SE ACREDITA: Al descontar el adelanto, préstamos o cuota de préstamos en planilla de pago. Y al ser reintegrado, el desembolso.

1.02.02. BIENES DE USO

Comprende todos los bienes físicos, que se utilizan en las actividades de los Clubes, cuya vida útil estimada es superior a un año y no están destinados a la venta.

1.02.02.01. MUEBLES Y EQUIPOS

Representa todos los muebles, equipos, instalaciones y elementos de oficina, utilizados por el Club. La exposición de la cuenta comprende, el valor original, el valor revaluado y la diferencia de la depreciación correspondiente.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: A la compra del bien o por aplicación del revalúo contable.

SE ACREDITA: Por la venta del bien o ante la destrucción total o parcial del mismo.

1.02.02.02. EQUIPOS DE INFORMÁTICA

Representa todos los equipos de informática y sus accesorios, utilizados por el Club. La exposición de la cuenta comprende, el valor original, el valor revaluado y la diferencia de la depreciación correspondiente.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: A la compra del bien o por aplicación del revalúo contable.

SE ACREDITA: Por la venta del bien o ante la destrucción total o parcial del mismo.

1.02.02.03. MEJORAS EN PREDIO AJENO

Comprende todos los desembolsos realizados para la mejora o adaptación de inmuebles o propiedades de terceros para uso y explotación de los Clubes.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al pago por las mejoras realizadas o por aplicación del revalúo contable.

SE ACREDITA: Por la venta de la mejora o ante la destrucción total o parcial del mismo.

1.2.02.04. RODADOS

Comprende todos los vehículos que posee el Club afectados al uso del mismo.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: A la compra del vehículo o por aplicación del revalúo contable.

SE ACREDITA: Por la venta del vehículo o ante la destrucción total o parcial del mismo.

1.02.03. OBRAS EN CURSO

Comprende todos los desembolsos, realizados por el Club, como pago parcial o por fin de etapas, en cada una de las obras en proceso de construcción y pendientes de entrega final. La exposición de la cuenta es por cada una de las denominaciones de las obras, como también por el alquiler de las maquinas y las cargas financieras a capitalizar.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

SE ACREDITA: Al ser recibidas por el Club como obra terminada, con débito a la contra cuenta “Edificios”.

1.02.03.01. CARGAS FINANCIERAS A CAPITALIZAR

Comprende todos los desembolsos, realizados por el Club, en concepto de intereses o diferencias de cambio que surjan en las gestiones financieras.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

SE ACREDITA: Por prorateo a los diferentes conceptos.

1.02.04. CARGOS DIFERIDOS

Comprende todos los desembolsos, realizados por el Club, que corresponden a pagos por gastos habituales y que correspondan al giro de la actividad del Club. El tratamiento de cargos diferidos se aplicará tanto a los gastos frecuentemente encasillados como diferidos (Gastos de Constitución, Organización, etc.) como también a todos los gastos incurridos y cuya realización, depende de la posibilidad futura de producir ganancias.

La amortización de los cargos se realiza por criterios preestablecidos y la cuenta de Amortización va expuesta como reguladora de las cuentas activadas.

1.02.04.01. GASTOS DE ORGANIZACIÓN

Comprende todos los gastos en que se incurran para la organización de la empresa expuestos con su valor original y su amortización.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo

1.02.04.02. GASTOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Comprende todos los gastos en que se incurran para el diseño de la factibilidad de los proyectos de inversión en el club expuestos con su valor original y su amortización.

SALDO : Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

1.02.04.03. GASTOS DE SOFTWARE – INFORMÁTICO

Comprende todos los gastos en que se incurran para la adquisición e implementación de programas de computación, necesarios para los sistemas de informatización del club, expuestos con su valor original y su amortización.

SALDO: Patrimonial del Activo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

2. PASIVO

Comprende todos los derechos ciertos o contingencias, que los terceros han adquiridos o pueden llegar a adquirir, contra el Club.

2.01. PASIVO CORRIENTE

Comprende todos los derechos, que los terceros tienen contra el Club y que son exigibles en un periodo no mayor de 1 año.

2.02.01. OBLIGACIONES COMERCIALES

Comprende todas las deudas de los Clubes que tienen origen comercial.

2.02.01.01. PROVEEDORES

Comprende todas las deudas, por compra de bienes y servicios, en cuenta corriente y que hacen al giro habitual del Club.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al realizarse las compras de los bienes y los servicios, en cuenta corriente.

SE DEBITA: A la cancelación de la deuda, en forma parcial o total, a la documentación de la deuda.

2.01.01.02. ACREEDORES VARIOS

Comprende las deudas del Club por otros conceptos que no corresponden a Proveedores habituales y que son provisionados para el pago, en el mes siguiente, si fuese necesario. En cada asiento se identificará claramente el concepto de la deuda.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al nacer la obligación.

SE DEBITA: Al cancelar total o parcialmente la deuda, al documentar la deuda.

2.01.01.03. DEUDAS A TERCEROS

Corresponde a todas las deudas documentadas que tiene el Club.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: A la entrega del documento, como medio de pago.

SE DEBITA: A la cancelación del documento.

2.01.01.04. OTROS PASIVOS

Corresponde a todas las deudas varias que posee el Club en concepto de otros conceptos no incluidos en las cuentas anteriores.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al nacer la obligación

SE DEBITA: A la cancelación de la deuda, en forma parcial o total, a la documentación de la deuda.

2.01.02 PROVISIONES

Comprende todos los gastos, que a pesar de que serán pagados recién en el próximo mes/ejercicio contable, son considerados como una deuda en el mes/ejercicio al que corresponde el gasto. Se incluyen en esta cuenta los compromisos fiscales y compromisos de los salarios y sus adicionales.

2.01.02.01. OBLIGACIONES FISCALES

Comprende las deudas por impuestos calculados sobre las operaciones realizadas y gravadas y sobre los resultados del ejercicio.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por el cálculo de los impuestos correspondientes.

SE DEBITA: Al pago del impuesto.

2.01.02.02. SUELDOS Y ADICIONALES A PAGAR

Comprende las estimaciones de los sueldos y adicionales correspondientes al mes pero, a ser abonados en el próximo mes.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por el cálculo de los sueldos y adicionales correspondientes.

SE DEBITA: Al pago del gasto.

2.01.02.03. AGUINALDO A PAGAR

Comprende las estimaciones del aguinaldo del personal correspondiente al ejercicio pero, a ser abonados en el próximo mes/ejercicio.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por el cálculo del total del aguinaldo a pagar

SE DEBITA: Al pago del gasto

2.01.02.04. BONIFICACIONES A PAGAR

Comprende las estimaciones de las bonificaciones al personal correspondiente al mes pero, a ser abonados en el próximo mes.

SALDO : Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por el cálculo de las bonificaciones correspondientes.

SE DEBITA: Al pago del gasto.

2.01.02.05. HONORARIOS PROFESIONALES A PAGAR

Comprende las estimaciones de los honorarios profesionales a pagar correspondiente al mes pero, a ser abonados en el próximo mes.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por el cálculo de los honorarios profesionales, correspondientes.

SE DEBITA: Al pago del gasto.

2.01.03. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Comprende todos los compromisos del Club para con terceros y que tienen origen financiero como los préstamos bancarios y sus intereses.

2.01.03.01. PRESTAMOS BANCARIOS

Comprende las obligaciones del Club por préstamos bancarios en moneda local y/o extranjera.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al nacer la obligación, por documentaciones del banco.

SE DEBITA: Al pago, parcial o total del préstamo.

2.01.03.02. INTERESES A PAGAR

Comprende las obligaciones del Club por los intereses devengados por préstamos bancarios en moneda local y/o extranjera.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al nacer la obligación por documentaciones del banco.

SE DEBITA: Al pago, parcial o total del préstamo.

2.01.03.03. INTERESES A DEVENGAR

Comprende los intereses incluidos en una deuda documentada del Club que se irán devengando mes a mes hasta el vencimiento de la misma.

SALDO: Regularizadora del Pasivo – Saldo Deudor

SE ACREDITA: Al crearse la deuda documentada en cuyo monto se incluye los intereses.

SE DEBITA: A medida que se vaya devengando los intereses.

2.02. PASIVO NO CORRIENTE

Comprende todos los derechos, que los terceros tienen contra el Club y que son exigibles en un periodo mayor de 1 año.

2.02.01. OBLIGACIONES SOCIALES

Comprende todas las deudas del Club que tienen con terceros. Ej presidente, comisión directiva, etc.

2.01.01.02. CUENTAS PARTICULARES DE LOS SOCIOS

Comprende a los aportes en efectivo, realizados por los socios.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por los aportes efectivizados.

SE DEBITA: Por las devoluciones de los aportes.

2.01.02. PREVISIONES

Comprende las estimaciones de situaciones contingentes que pueden originar obligaciones del Club a favor de terceros. Los cálculos realizados consideran el importe probable de la contingencia como la posibilidad de su concreción.

2.01.02.02. INDEMNIZACIÓN POR DESPIDOS

Comprende el cálculo de la estimación sobre el riesgo que correría el club de afrontar el pago de indemnizaciones en concepto de despidos del personal.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Al constituirse el calculo de la previsión.

SE DEBITA: A la utilización o al recupero parcial o total.

2.01.03. OTRO PASIVOS A LARGO PLAZO

Comprende otras deudas no identificadas con otros rubros previstos en el Plan de Cuentas y que son a largo plazo.

2.02.03.01. CUENTAS VARIAS A PAGAR

Comprende a cuentas varias contraídas a plazos mayores que un año.

SALDO: Patrimonial del Pasivo – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por la obligación de la deuda.

SE DEBITA: Por el pago de la deuda.

3. PATRIMONIO NETO

Comprende el exceso de las Cuentas Activas sobre las Cuentas Pasivas, y representan la participación que tienen los resultados de los Clubes y derechos sobre el mismo. Incluye el capital, las utilidades y las reservas.

3.01. CAPITAL

3.01.01. PATRIMONIO SOCIAL

Comprende al capital operativo del Club, debidamente suscrita e integrada, conforme a aportes de los socios.

SALDO: Patrimonial del Patrimonio Neto – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por la creación o aumento del capital social

SE DEBITA: Por reducción o por término de la sociedad.

3.02. RESERVAS

Comprende la porción de reservas exigidas por disposiciones legales, contractuales y/o voluntad de los socios.

3.02.02 RESERVA DE REVALÚO

Comprende la reserva de revalúo legal y obligatoria, exigidas por la Ley fiscal.

SALDO: Patrimonial del Patrimonio Neto – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por creación o aumento de la reserva.

3.03.01 RESULTADOS

Comprende los resultados de los ejercicios, aún sin asignación determinada.

3.03.01. RESULTADOS ACUMULADOS

Engloba los resultados de los ejercicios anteriores aún sin asignación determinada.

SALDO: Patrimonial del Patrimonio Neto – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por las ganancias obtenidas en el ejercicio

SE DEBITA: Por las pérdidas obtenidas en el ejercicio

3.03.02. RESULTADOS DEL EJERCICIO

Comprende el resultado del ejercicio aún sin asignación determinada.

SALDO: Patrimonial del Patrimonio Neto – Saldo Acreedor

SE ACREDITA: Por las ganancias obtenidas en el ejercicio

SE DEBITA: Por las pérdidas obtenidas en el ejercicio

4. INGRESOS

Comprende todas cuentas, que arrojan resultados positivos y que conforman las ganancias del ejercicio y que inciden en el Patrimonio Neto de los Clubes.

4.01. INGRESOS OPERATIVOS

Comprende todas cuentas, que arrojan resultados positivos y que tienen su origen en las actividades normales de los Clubes.

4.01.01.01. CUOTAS SOCIALES

Corresponde al cobro de las cuotas mensuales, semestrales o anuales a los socios del Club.

4.01.01.02. INGRESOS POR DERECHOS TELEVISIVOS

Corresponde al cobro de los ingresos por los derechos facturados a la APF en forma mensual.

4.01.01.03. INGRESOS POR PARTICIPACIÓN EN TORNEOS INTERNACIONALES

Corresponde al cobro de los ingresos por los derechos de participación a las copas Libertadores y/o Sudamérica realizadas por la Confederación Sudamericana de Fútbol.

4.01.01.04. INGRESOS POR ALQUILERES VARIOS

Corresponde al cobro de los ingresos por alquileres de estadios, salones sociales etc.

4.01.01.05. INGRESOS VENTAS DE JUGADORES

Corresponde al cobro por la venta de los derechos económicos de jugadores del club.

4.02. INGRESOS NO OPERATIVOS

Comprende todas las cuentas que arrojan resultados positivos y que tienen su origen en las actividades no usuales del Club. Se incluyen las ganancias, por ejemplo: por diferencias de cambios, ventas de activo fijo, ingresos varios, valuación de jugadores, donaciones, etc.

5. EGRESOS

Comprende todas las cuentas que arrojan resultados negativos y que conforman los gastos o desembolsos del ejercicio y que inciden en el Patrimonio Neto del Club. Las cuentas detalladas con códigos de egresos, serán utilizadas en los ejercicios en el que se cuenten con ingresos y egresos normales.

5.01 EGRESOS OPERATIVOS

Comprende todos los gastos que tienen sus orígenes en las actividades normales del club.

5.01.01 SUELDOS Y ADICIONALES DE JUGADORES

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de pago de sueldos (al personal, en general y superior) otros adicionales como remuneraciones extraordinarias, aguinaldos, uniforme etc. y las cargas sociales.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo

5.01.02 HONORARIOS PROFESIONALES

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de pago de trabajos de asesoramiento técnico y especializado en diversos temas específicos (impositivo, laborales, jurídicos, organización y métodos, auditoria etc)

SALDO: Resultado negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.03. GASTOS DE SERVICIOS FORMATIVOS

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de pago de servicios básicos (agua, energía eléctrica, teléfono) servicios de publicidad, mantenimientos, reparaciones y servicios varios en general.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.04. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Comprende todos los gastos que se incurran en concepto de pago de movilidad del personal y en la misma se incluyen, desde el alquiler mismo de la unidad o vehículo de traslados, las compras de aceites y combustibles, lavados, estacionamiento, peajes. Además, los gastos de pasajes, taxis, estadías, viáticos.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.05. GASTOS DE MANTENIMIENTOS VARIOS

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de pago de seguros en general para todos los rubros como vehículos, accidentes, robos, incendios, transporte de caudales, muebles y equipos de oficinas, temas contractuales.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.06 GASTOS DE OFICINA

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de: compras de diversos materiales para el funcionamiento de las oficinas (útiles de oficina, papelería, cafetería, limpieza), pago de alquileres de oficinas y compras de alimentos (desayuno, almuerzos, merienda etc) para el personal, en forma excepcional.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.07. OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS

Dentro de esta cuenta, se incluyen todos los gastos incurridos en concepto de depreciaciones del ejercicio, amortizaciones del ejercicio, provisiones del ejercicio, multas y recargos y otros gastos que tengan relación directa con las actividades administrativas.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.01.08 GASTOS FISCALES

Comprende todos los gastos en que se incurran en concepto de pago de impuestos que surjan de las operaciones que son gravadas por el fisco.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: Al desembolso en el concepto respectivo.

5.02. EGRESOS NO OPERATIVOS

Corresponde a las diferencias o pérdidas que surjan en operaciones o circunstancias que no tienen que ver con las transacciones normales del Club como ser las pérdidas por baja o venta de un activo fijo. Asimismo, se incluyen todos aquellos gastos que ocurren excepcionalmente y que no están tipificados en el Plan de Cuentas.

5.02.01 PÉRDIDA, VENTA DE ACTIVO FIJO

Se incluyen en esta cuenta las pérdidas que surjan en la gestión de venta de bienes del activo fijo y que son dados de baja en inventario.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: A la venta y baja en inventario

5.02.02 VALUACIÓN PASE DE JUGADORES

Se incluyen en esta cuenta las pérdidas que surjan en la gestión de venta de bienes del activo fijo y que son dados de baja en inventario.

SALDO: Resultado Negativo – Saldo Deudor

SE DEBITA: A la venta y baja en inventario



APF

ASOCIACIÓN
PARAGUAYA
DE FÚTBOL

Medallistas Olímpicos Nro. 1 - Parque Olímpico - Ñu Guasú, Ciudad de Luque
Tel: 021 759 9000 - comunicacion@apf.org.py - www.apf.org.py