Política	*Procedimiento cobro de cuotas*
Departamento	*Contabilidad*
Centros	*SSCC y DT*
Regulación	*Plan General de Contabilidad de Entidades Aseguradoras*
Responsable	*Paloma Moreno Carrillo*
Fecha	*13/07/2020*

Contenido

1. Objetivo 3
2. Alcance 3
3. Descripción del proceso 3
1 Aprobación de cuotas 3
2 Comunicación de cuotas 4
3 Carga de cuotas 4
4 Boletines 4
4.2 Alta de Boletines 5
4.3 Pago de Boletines (cuotas) 5
4.4 Descarga de boletines 6
4.5 Carga en aplicativo contable 7
5. Contabilización de cuotas 8
6. Abono a cuenta única 9

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de cobro de cuotas, establecer los controles necesarios que permitan a la Mutualidad disponer de información detallada e integra que permita cumplir el principio de suficiencia de prima.

2. Alcance

El procedimiento es de aplicación a todo el personal de la Mutualidad tanto en Servicios Centrales (en adelante SSCC) como a las Delegaciones Territoriales (en adelante DT).

3. Descripción del proceso

En el proceso de cobro de primas o cuotas se pueden distinguir los siguientes subprocesos

COBRO DE CUOTAS
1. Aprobación de cuotas
2. Comunicación de cuotas
3. Carga de cuotas en aplicativos
4. Boletines
4.1 modelo
4.2 alta de boletines
4.3 abono de cuotas
4.4 descarga de boletines
5. Contabilización
6. Abono cuenta única

1 Aprobación de cuotas

Las cuotas a abonar en concepto de seguro de afiliación a la Mutualidad serán las establecidas en la base técnica elaborada por el área actuarial (actualmente externalizada en la entidad Benedicto y Asociados S.A). Las cuotas tendrán la misma vigencia que la correspondiente temporada futbolística.
El área actuarial las remite a Dirección General que las somete a consideración de la Junta Directiva para someterlas a aprobación de la Asamblea General dentro del primer semestre de cada año de acuerdo al siguiente calendario:

ACTIVIDAD	***PLAZO***
Propuesta actuarial	15 abril

Revisión DG	1 mayo
Junta Directiva	15 mayo
Asamblea General	junio
Envío a DT	Al menos una semana antes de su aplicación efectiva

Las cuotas aprobadas por la Asamblea serán de directa aplicación a todas las DT sin excepción.

En la revisión de estatutos actualmente en curso está previsto que las cuotas sean definitivamente aprobadas por la Junta Directiva y que no tengan que pasar por Asamblea, lo que resulta mucho más operativo.

2 Comunicación de cuotas

Las cuotas anuales se comunicarán por los SSCC a las DT en el plazo máximo de **7 días** desde la aprobación por la Asamblea General. Se comunicarán por correo-e a la persona de contacto designada por cada DT para la gestión de las cuotas.

3 Carga de cuotas

En el plazo máximo de **7 días** las DT deberán cargar las nuevas cuotas en sus sistemas informáticos.[1] Desde SSCC y DT se garantizará que en todo momento los aplicativos de gestión de cuotas permiten la integración y carga de cuotas de forma adecuada. Las incidencias deberán ser comunicadas al responsable de IT de SSCC.

Las nuevas cuotas deberán estar disponibles para todos los asegurados de forma pública y gratuita (página web de la DT, o en su defecto en la web de las Federaciones Territoriales).

Los responsables del proceso de cuotas en cada una de las DT deberán confirmar mediante correo-e dirigido al área de Auditoria Interna antes del plazo de **7 días** que se han cargado las cuotas en los aplicativos informáticos.

4 Boletines

La Mutualidad dispone de boletines de afiliación de aplicación a todas las DT que incluyen toda la información necesaria para la cobertura del seguro.

4.1 Modelo de boletín

Formato

[1] Actualmente los aplicativos son NOVANET, FENIX y CFUTBOL en Las Palmas.

MUPRESFE establecerá el formato estándar que, por defecto, deben tener los boletines de aplicación a todas las DT. Se permitirá adaptaciones según el aplicativo utilizado u otras circunstancias específicas relativas a cada DT.

Contenido

MUPRESFE establecerá la información mínima que debe contener cada boletín. Los aplicativos de gestión de cuotas deberán permitir la explotación de la información relativa a estos campos de la forma que determine SSCC.

Los boletines estarán disponibles en las oficinas de las DT y en las páginas web de la Mutualidad y de las Federaciones.

4.2 Alta de Boletines

Los boletines pueden ser cumplimentados por el club para todos sus deportistas en todos sus apartados tanto para nuevas altas como para renovaciones.
El alta de los boletines se realiza en las aplicaciones de gestión de cuotas de acuerdo con las especificaciones técnicas propias de cada aplicación.
No se permitirá el desarrollo de nuevas aplicaciones para el alta de boletines sin la autorización expresa de DG de MUPRESFE, previo informe del área de sistemas y el área de producción /administración.
Las cuotas de MUPRESFE deberán estar cargadas de forma automática en las aplicaciones indicadas, sin que sea admisible la carga manual de cuotas.

4.3 Pago de Boletines (cuotas)

El pago de boletines se realizará directamente a MUPRESFE a través de sus DT. En aquellas DT en las que el pago del boletín se realiza actualmente a través de la licencia federativa y por tanto mediante ingreso previo en la respectiva Federación, se establecerán las concretas medidas de control, caso a caso, que permitan la inmediata transferencia a la DT de tales saldos (en el plazo máximo de un mes) y se analizará la posibilidad de modificar el procedimiento existente, para pasar a su cobro directo.

Forma de pago

Los abonos de cuotas podrán ser realizados por los clubs o directamente por los asegurados.
Serán admisibles los siguientes medios de pago:

- Por trasferencia bancaria
- Por cargo en cuenta corriente del club
- Por cheque nominativo a nombre de la Mutualidad
- Con tarjeta de crédito/ débito

Los ingresos en efectivo solo serán posibles excepcionalmente, siempre dentro del límite fiscal vigente, y a cambio de la entrega de recibo. Las DT adoptarán las medidas necesarias para eliminar definitivamente esta forma de pago.

Los aplicativos de gestión de cuotas deberán incluir procedimientos que permitan comprobar si el abono de la cuota ha sido efectuado antes de registrar el boletín como “pagado” (por ejemplo, comprobante de la trasferencia).

Importe

El importe ingresado deberá ser exacto al importe que marca el boletín.
Se podrán realizar pagos a cuenta siempre que sea posible la conciliación entre el importe abonado y el dispuesto por alta de boletines en la aplicación informática.

La devolución de excesos de saldo se realizará de acuerdo a los siguientes requisitos:

- La conciliación de importes entre el saldo del club y el saldo de la DT tiene que ser coincidente y soportada.
- La devolución debe ser validada por el responsable administrativo de la DT y el área de contabilidad de SSCC.

4.4 Descarga de boletines

Con periodicidad mínima mensual **(en los 5 primeros días del mes siguiente)** las DT registraran los boletines del mes anterior en el sistema de gestión de cuotas.

Los aplicativos de gestión de cuotas deberán permitir obtener la siguiente información (una línea por cada asegurado y una línea por la cuota del club):

- Número de boletín (se repite por cada club y asegurado dentro de un mismo boletín). Se asignará automáticamente en el sistema
- Código DT
- Fecha de emisión del boletín
- Fecha de pago
- Identificación del club (denominación, CIF, código DT, código MUPRESFE). El código MUPRESFE se asignará automáticamente en el sistema a todas las DT.
- Identificación de cada mutualista (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, NIF/NIE[2] código DT, código MUPRESFE) (en blanco si es cuota del club) El código MUPRESFE se asignará automáticamente en el sistema a todas las DT y será considerado como número de póliza
- Cuota actuarial (tabla de base técnica incluida en el sistema)
- Recargo
- Bonificación
- Cuota comercial = cuota actuarial-bonificación + recargo

[2] Si es menor de edad se incluye el NIF/NIE de uno de los progenitores

- Categoría (futbol 11, futbol sala, futbol 7, futbol femenino (en blanco si es cuota del club)
- Licencia (jugador/entrenador/arbitro/otros) (en blanco si es cuota del club)
- Competición (alevín, benjamín, etc.) (en blanco si es cuota del club)
- Si es renovación o alta
- Estado: pagado/pendiente de pago
- Fraccionada: M/S/A (solo en aquellas DT que permitan el abono fraccionado)

Controles

Las DT son responsables de realizar controles que permitan evidenciar el cumplimiento del principio de suficiencia de cuotas. A estos efectos junto con el fichero deberán enviar el siguiente checklist justificando que se han realizado los siguientes controles:

CONTROL	***RESPONSABLE DT***
Que no hay campos vacíos	*SI*
Que se han realizado controles sobre los datos identificativos (NIF, nombre y apellidos, etc.)	*SI*
Que los registros duplicados corresponden a jugadores en distintas categorías	
Que no hay importes de cuotas negativos[3] ni a cero cuando el estado es "pagado"	*SI*
Que los abonos realizados tienen soporte documental	*SI*
Conciliación con listado de licencias federativas (datos identificativos de club y asegurados	*SI*
Que son correctas las cuotas en caso de cambio de club o de cambio de categoría	*SI*

4.5 Carga en aplicativo contable

[3] Existen excepciones a la devolución de cuotas, siempre que cumplan determinados requisitos y se realizarán directamente desde SSCC.

Una vez obtenidos los ficheros y verificados los controles se cargarán en el aplicativo contable de acuerdo con las especificaciones propias del aplicativo.[4]

Controles

Las DT son responsables de realizar controles que permitan evidenciar el cumplimiento del principio de suficiencia de cuotas. A estos efectos el aplicativo contable establecerá su propio checklist:

CONTROL	RESPONSABLE DT
PENDIENTES DE DEFINIR EN NUEVO APLICATIVO CONTABLE	*SI*

5. Contabilización de cuotas

Por los ingresos de clubs:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
572x	Bancos	D
431x	Recibos pendientes de cobro (cuenta auxiliar de cada club)	H

En la carga de los ficheros de emisión mensual:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
700	Primas netas de anulaciones	H
478	Recargo del CCS	H
431x	Recibos pendientes de cobro	D

Devolución/Anulación de recibos a asegurados:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
700	Primas netas de anulaciones	D
478	Recargo del CCS	D
4340	Devolución de recibos a asegurados	H

Saldos acreedores con asegurados por ingresos bancarios no compensados con emisión de boletines, por la devolución de saldos al cierre de mes:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
4341	Otras deudas con clubs/asegurados	D
572x	Bancos	H

[4] Actualmente el aplicativo contable es el facilitado por el proveedor Hardware and Programming S.A. La entidad esta en proceso de selección de un nuevo proveedor.

Saldos acreedores con asegurados por ingresos bancarios no compensados con emisión de boletines, al cierre de mes:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
431x	Recibos pendientes de cobro	- H
4341	Otras deudas con clubs/asegurados	H

Saldos acreedores con asegurados por ingresos bancarios no compensados con emisión de boletines, al inicio de mes (para seguir compensando boletines):

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
431x	Recibos pendientes de cobro	H
4341	Otras deudas con clubs/asegurados	- H

Cuando se reciben cheques de asegurados a cuenta de boletines:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
577x	Cheques en depósito	D
4341	Otras deudas con clubs/asegurados	H

Cuando se cobran los cheques por banco:

Cuenta	Descripción	Debe/Haber
572x	Bancos	D
577x	Cheques en depósito	H

6. Abono a cuenta única

Con periodicidad mínima mensual las DT remitirán la relación de cuotas recaudadas a SSCC y se transferirá su importe a la cuenta única de MUPRESFE (procedimiento similar a la actual SMU).

En SSCC se realizará una conciliación mensual de los ingresos bancarios con los datos del fichero remitidos.

Control de cobro de cuotas_plantilla.