



FEDERACIÓN CÁNTABRA DE JUDO Y D. A.
Avda. del Deporte s/n Casa del deporte,
39011
Santander-CANTABRIA
CIF G 39697693



Fecha de emisión: 21 de julio de 2026



Destinatarios: Clubes de Cantabria



Asunto: FACTURACIÓN DE LIQUIDACIONES EN EL PORTAL DE CLUBES



Departamento: Administración / Secretaría General



Ref.: 52/2026



NUEVO APARTADO «FACTURAS» EN EL PORTAL DE CLUBES

El Portal de Clubes (clubes.federacioncantabradejudo.com) incorpora un nuevo apartado de **Facturas**, en régimen de autoservicio: desde él podéis generar las facturas de vuestras liquidaciones y seguir su estado, sin escribir a Secretaría.



Cómo funciona

1 Entrad en el portal: menú «Pagos y documentos» → «Facturas». La propia pantalla os guía.

2 Marcad las liquidaciones: una sola, o varias agrupadas en una misma factura.

3 Elegid destinatario: vuestro club o un tercero (ayuntamiento, AMPA, empresa...).

4 Elegid el detalle: factura simplificada (una línea por liquidación) o detallada. La detallada desglosa por CONCEPTOS con cantidades y precios (p. ej. «Licencia federativa × 43»), nunca con nombres de deportistas como en la liquidación: el detalle nominal lo tenéis siempre en el PDF de cada liquidación.

5 Revisad la proforma y solicitud la oficial: Federación la emitirá y os llegará por correo.

En «Mis facturas» veréis todas vuestras facturas y su estado, incluidas las ya emitidas anteriormente por Federación. Mientras una proforma no se haya solicitado, podéis descartarla y rehacerla.



Muy importante: revisad los datos antes de solicitar

La factura oficial es un documento fiscal definitivo (normativa antifraude VeriFactu): una vez emitida **no puede modificarse ni eliminarse**.

Comprobad en la proforma la razón social, el NIF y la dirección del destinatario antes de pulsar «Solicitar factura oficial».



La liquidación no se parte

Cada liquidación entra entera en una única factura. **Sí podéis agrupar varias liquidaciones en una misma factura**; lo que no es posible es repartir una liquidación entre varias facturas ni pedir facturas de conceptos sueltos.

Si necesitáis que ciertos conceptos queden facturados juntos, tramitadlos en una misma gestión (una única liquidación) o agrupad después sus liquidaciones en la misma factura.

Para justificar ante organismos: factura + apunte del banco

Al justificar un gasto ante un organismo oficial se pide la factura junto con el apunte bancario del pago, y ambos deben corresponderse.

Por eso, si la factura es para justificar: **pagad cada liquidación con su propia transferencia** (con el concepto que indica la plataforma) y facturadla individualmente. Así factura y movimiento bancario coincidirán exactamente.

Si agrupáis varias liquidaciones en una factura, aseguraos antes de que el pago también fue conjunto o de que el organismo admite varios apuntes por factura.

Facturas a nombre de terceros

Federación revisará estas solicitudes antes de emitirlas. Aseguraos de que los datos fiscales facilitados son exactos: la factura se emitirá literalmente con ellos.

Para cualquier duda o aclaración, podéis poneros en contacto con la Secretaría General de la Federación.

Secretario General



Oscar Campuzano Rivero

Presidente



Juan Carlos Sánchez González