



TORR  
EJUS  
SANA

CENTRE DE SERVEIS A LES  
ASSOCIACIONS

# ÚTIL PRÀCTIC 22

Manual associatiu  
sobre la constitució i posada  
en marxa d'una associació



Ajuntament de Barcelona

## Útil Pràctic · 22

# Manual Associatiu sobre la Constitució i posada en marxa d'una associació



TORR  
EJUS  
SANA

CENTRE DE SERVEIS A LES  
ASSOCIACIONS

Coordinació  
DIRECCIÓ DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME  
TORRE JUSSANA – CENTRE DE SERVEIS A LES ASSOCIACIONS

Disseny i Maquetació  
FUNDACIÓ TAM-TAM · Foto portada: Luis Argerich

Filmació, impressió i enquadernació  
IMATGE I PRODUCCIÓ EDITORIAL  
AJUNTAMENT DE BARCELONA

D.L.: B-38.355-2010

Setembre 2010

## INDEX

Presentació dels autors . . . . .	5
I. Preàmbul . . . . .	9
II. Què és i què no és una associació . . . . .	13
1. Analogies i diferències entre les associacions i les fundacions . . . . .	15
2. Analogies i diferències entre les associacions i les cooperatives . . . . .	16
3. Analogies i diferències entre les associacions i les empreses . . . . .	17
4. Analogies i diferències entre les associacions i les federacions . . . . .	17
Casos pràctics . . . . .	18
III. Els primers passos abans de crear una associació. El Pla de Viabilitat . . . . .	19
1. La idea del projecte . . . . .	21
2. Fonts de finançament . . . . .	22
3. La viabilitat econòmica del projecte . . . . .	23
Casos pràctics . . . . .	24
IV. Tràmits de constitució de l'associació . . . . .	27
1. Denominació . . . . .	29
2. L'Acta fundacional . . . . .	29
3. Els Estatuts . . . . .	30
3.1. Concepte . . . . .	30
3.2. Marc legal . . . . .	30
3.3. Contingut dels Estatuts . . . . .	30
4. Els socis . . . . .	31
4.1. Capacitat per ser soci . . . . .	31
4.2. Drets i obligacions dels socis . . . . .	31
4.3. Altres facultats . . . . .	31
4.4. Classes de socis/es . . . . .	32
5. L'assemblea general . . . . .	32
5.1. Definició i competències de l'assemblea . . . . .	32
5.2. Convocatòria de l'assemblea . . . . .	32
5.3. Celebració de l'assemblea . . . . .	33
5.4. Documentació dels acords . . . . .	33
6. La junta directiva . . . . .	33
6.1. Elecció i nomenament . . . . .	33
6.2. Acceptació i durada del càrrec . . . . .	34
6.3. Composició de la junta directiva . . . . .	34
6.4. Exercici gratuït del càrrec . . . . .	34

6.5. Exercici de les funcions de govern . . . . .	34
6.6. Cessament en el càrrec . . . . .	35
7. Tràmits d'inscripció al Registre de Dret i Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya. . . . .	35
7.1. Supressió de la publicitat registral . . . . .	35
8. Registre d'entitats Municipals de Barcelona . . . . .	35
8.1. Forma de tramitar la inscripció . . . . .	35
8.2. Requisits per poder demanar la inscripció en el registre . . . . .	35
8.3. Documentació que cal presentar . . . . .	36
9. Altres registres i censos. . . . .	36
9.1. Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya . . . . .	36
9.2. Registre d'ONGD de la Generalitat de Catalunya . . . . .	37
9.3. Cens General de la Secretaria de Joventut de Catalunya . . . . .	38
9.4. Registre d'Entitats Esportives. . . . .	38
9.5. Registre d'Entitats de Medi Ambient i Sostenibilitat . . . . .	39
9.6. Registre d'Associacions Empresariales . . . . .	39
Casos pràctics . . . . .	40
<b>V. Inici de l'Activitat . . . . .</b>	<b>55</b>
1. Obligacions documentals . . . . .	57
2. Obligacions comptables . . . . .	58
3. Obligacions fiscals. . . . .	58
3.1. Efectes fiscals de tenir activitat econòmica. . . . .	58
3.2. Tipus d'impostos als quals està subjecta una associació . . . . .	58
4. Pressupost: com fer-lo i controlar-lo . . . . .	65
4.1. Pressupost d'ingressos i despeses . . . . .	65
4.2. Pressupost de tresoreria i d'inversions . . . . .	66
5. La Declaració d'Utilitat Pública . . . . .	66
5.1. Requisits per poder sol·licitar la Declaració d'Utilitat Pública. . . . .	67
5.2. Els drets i les obligacions de les associacions declarades d'utilitat pública . . . . .	67
5.3. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud . . . . .	68
6. Els voluntaris a la nostra associació. . . . .	69
7. La contractació de personal . . . . .	70
7.1. Tipus de contracte . . . . .	71
7.2. Els drets i els deures dels treballadors . . . . .	71
8. El Registre de Licitadors . . . . .	72
Casos pràctics . . . . .	74
<b>VI. La mediació a les associacions . . . . .</b>	<b>83</b>
<b>VII. Normativa aplicable . . . . .</b>	<b>89</b>
<b>VIII. Adreces d'interès . . . . .</b>	<b>93</b>
<b>IX. Presentació de Torre Jussana i les seves àrees. . . . .</b>	<b>97</b>
<b>X. Bibliografia . . . . .</b>	<b>101</b>

# Presentació dels autors



## AUTORS

### Suport Associatiu

La Fundació Catalana de l'Esplai ([www.esplai.org](http://www.esplai.org)) fa més de 30 anys que es dedica a “educar els infants i els joves en el lleure i a promoure el desenvolupament associatiu, amb voluntat transformadora i d’inclusió social”.

La Fundació Catalana de l'Esplai organitza tot un ventall d'activitats de lleure educatiu, de formació i de desenvolupament de programes d'educació en valors, donant resposta a les noves necessitats que se'ns plantegen amb l'evolució actual de les formes de vida, dels horaris laborals i de l'organització escolar.

Suport Associatiu ([www.suport.org](http://www.suport.org)) és l'entitat de la Fundació Catalana de l'Esplai dedicada des de 1989 a la promoció del Tercer Sector i especialitzada en la prestació de serveis d'assessorament i gestió per a entitats no lucratives.

L'objectiu de Suport Associatiu és promoure les condicions per a la participació lliure i eficaç dels ciutadans en el desenvolupament polític, social, econòmic i cultural i, en aquest sentit, resulta fonamental facilitar el desenvolupament associatiu com un mitjà imprescindible per despertar iniciatives socials, la participació de la ciutadania i la responsabilitat personal i social.

Suport Associatiu ofereix a les entitats del Tercer Sector la seva experiència de més de 20 anys en gestió associativa articulant els seus serveis al voltant de quatre eixos fonamentals:

- Assessorament en gestió d'entitats no lucratives.
- Serveis de gestió directa en les àrees comptable, fiscal, laboral, jurídica i informàtica.
- Eines, recursos i programes informàtics per a una gestió més eficient.
- Formació presencial i online per al Tercer Sector.

### Equip tècnic

**Víctor García Souto.** Advocat. Llicenciat en Dret (1993) i Màster en Dret d'Empresa (1994) per la Universitat de Navarra. Actualment ocupa el càrrec de cap del Departament Jurídic i Econòmic de Suport Associatiu alhora que desenvolupa tasques d'assessor i consultor per a nombroses associacions i fundacions. Col·labora habitualment amb el Centre d'Estudis com a professor i ponent de diversos cursos i seminaris adreçats als professionals del sector no lucratiu.

**Mireya Ponce Sastre.** Llicenciada en Dret per la Universitat de Barcelona (2001). Actualment desenvolupa tasques d'assessorament jurídic a Suport Associatiu i al Servei d'Assessorament de Torre Jussana per a entitats no lucratives de l'Ajuntament de Barcelona. Assessora i consultora de nombroses associacions i fundacions, també col·labora habitualment com a professora del Centre d'Estudis.

**Alicia Royuela Andreu.** Llicenciada en Dret per la Universitat de Barcelona (1996). Ha desenvolupat principalment la seva carrera professional a Palma de Mallorca, treballant pel Govern Balear i a diversos despatxos d'advocats. Actualment desenvolupa tasques d'assessorament jurídic a Suport Associatiu i al Servei d'Assessorament de Torre Jussana per a entitats no lucratives de la ciutat de Barcelona. Assessora i consultora de nombroses associacions i fundacions, també col·labora habitualment amb el Centre d'Estudis.

Tots tres formen part de l'equip de professionals que integren Suport Associatiu. Publiquen periòdicament articles i continguts digitals elaborats a partir de l'anàlisi de les novetats legislatives que afecten les entitats sense afany de lucre. Igualment col·laboren amb el Centre d'Estudis en el disseny de cursos i tallers pràctics, i en la creació de materials didàctics destinats a la formació de treballadors i voluntaris del sector associatiu.

### Col·laboradors

**Montse Mateo Fabró.** Llicenciada en Humanitats (1999). Actualment és responsable del Club d'Usuaris de Suport Associatiu, servei que proporciona assessorament telefònic i programes informàtics de gestió associativa a més de 1.100 entitats associades.







# Preàmbul



Ningú no dubta del paper fonamental que les entitats no lucratives en general, i les associacions en particular, tenen en el desenvolupament quotidià de la nostra societat, ni tampoc de la seva rellevància pel nombre de voluntaris i treballadors que apleguen i pel volum econòmic que representen aquestes entitats en el seu conjunt.

Amb aquest manual es pretén ajudar aquelles persones que s'estan plantejant posar en marxa un projecte associatiu, i resoldre aquells dubtes que habitualment se'ns plantegen a través del servei d'assessorament de Torre Jussana. Aquests dubtes no només fan referència a la realització dels tràmits de constitució d'una associació (preparació d'uns estatuts

i els tràmits d'inscripció registral) sinó també a la posada en marxa de l'associació i als primers moments de funcionament de l'entitat.

L'entrada en vigor del Llibre Tercer del Codi Civil, que deroga l'anterior Llei d'associacions de l'any 1997, introdueix canvis importants que d'una manera pràctica i senzilla es tracten al llarg d'aquest manual.

Amb la idea que realment esdevingui un "Útil Pràctic", al llarg d'aquest manual s'adjunten alguns models de documents habituals durant els primers moments de vida de la nostra associació.







## **Què és i què no és una associació**



En el seu article 321-1, el Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya disposa que una associació és una entitat sense ànim de lucre, constituïda voluntàriament per tres o més persones per a complir una finalitat d'interès general o particular, per mitjà de la posada en comú de recursos personals o patrimonials amb caràcter temporal o indefinit.

D'aquesta definició, en podem extreure les següents característiques:

- a) Tota **associació és una persona jurídica**, és a dir, una entitat amb personalitat pròpia, i per tant titular de drets i obligacions, separada del patrimoni dels socis i els fundadors.

Sense perjudici del desenvolupament posterior dels elements formals, cal afegir que una associació existeix des del moment de l'atorgament de l'acta fundacional i els estatuts. La inscripció en el Registre d'Associacions és un requisit de publicitat però no d'atorgament de capacitat. Aquesta és una diferència important respecte a la constitució de les societats mercantils i de les fundacions en què les respectives inscripcions en els registres pertinents els atorguen la capacitat jurídica.

- b) *Constituïda voluntàriament per tres o més persones per a complir una finalitat d'interès general o particular*: en les associacions és rellevant l'existència d'un **capital humà**, és a dir, els socis són un element fonamental en la constitució d'una associació. D'aquí ve la necessitat de diferenciar com a mínim dos òrgans:

- L'assemblea general, constituïda per tots els associats, que com a òrgan sobirà pot deliberar sobre qualsevol assumpte d'interès per a l'associació, adoptar acords en l'àmbit de la seva competència i controlar l'activitat de l'òrgan de govern.
- La junta directiva o òrgan de govern, que administra i representa l'associació, d'acord amb la llei, els estatuts i els acords adoptats per l'assemblea general.

- c) Una associació és una entitat sense ànim de lucre: : l'absència d'ànim de lucre implica la possibilitat d'obtenir guanys però amb l'obligació de reinvertir-los en la finalitat

social, sense que es pugui repartir en cap cas entre els associats ni cedir gratuïtament a persones físiques determinades o a entitats amb ànim de lucre.

Una vegada analitzat el concepte d'associació convé diferenciar-lo d'altres entitats jurídiques, com ara:

- a) Les fundacions.
- b) Les cooperatives.
- c) Les empreses mercantils.
- d) Les federacions.

## 1. Analogies i diferències entre les associacions i les fundacions

Les fundacions, igual com les associacions, són persones jurídiques sense ànim de lucre.

Pel que fa a la seva regulació, cal afegir que associacions i fundacions comparteixen disposicions comunes. Concretament, el Títol I de la llei 4/2008, del 24 d'abril, del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques. Posteriorment, el Títol II està dedicat a les associacions i el Títol III a les fundacions.

Comencem, doncs, amb la definició de fundació que es troba continguda en l'article 331-1 de la llei 4/2008, segons la qual *les fundacions són entitats sense ànim de lucre, constituïdes per un o diversos fundadors, mitjançant l'afectació d'uns béns o d'uns drets de contingut econòmic i la destinació de llurs rendiments o dels recursos obtinguts per altres mitjans al compliment de finalitats d'interès general.*

Sense perjudici de les particularitats tributàries i comptables, les principals diferències respecte de les associacions són:

- a) Pel que fa a l'element subjectiu o orgànic, les fundacions estan governades pel patronat format pels patrons i controlades pel protectorat, que queden en tot cas subjectes a la voluntat del fundador o fundadors.

La voluntat de les associacions la genera l'assemblea i no tenen un òrgan de control extern a l'entitat com el protectorat.



b) Quant a l'element objectiu, en la fundació l'important és l'adscripció d'un patrimoni a una finalitat d'interès general. Per contra, a les associacions predomina el capital humà, és a dir, l'existència d'una assemblea formada per socis que són els que prenen les decisions.

Una associació pot néixer sense capital però no una fundació, que a dia d'avui i com a regla general exigeix com a mínim 60.000 euros (article 331-5 de la Llei 4/2008), en concepte de dotació fundacional.

c) Pel que fa als elements formals, tal i com hem esmentat anteriorment, les fundacions han de constituir-se mitjançant escriptura pública que accedeix al Registre de Fundacions amb un caràcter constitutiu o *ad solemnitatem*, és a dir, no n'hi ha prou amb el consentiment o els documents privats per considerar la fundació com a titular de drets i obligacions.

La constitució d'una associació es pot fer en document privat i la seva inscripció en el Registre és a efectes de publicitat.

d) Finalment, les associacions només es poden constituir per la voluntat de com a mínim tres persones que han d'estar vives en el moment de l'atorgament de l'acta constitucional.

Per contra, les fundacions poden néixer d'un acte d'última voluntat, com pot ser un testament en què el difunt disposa que deixa el seu patrimoni a una finalitat que serà executada per una fundació. Aquesta serà constituïda legalment per persones de la seva confiança, o en el seu defecte, pel protectorat.

## 2. Analogies i diferències entre les associacions i les cooperatives

Des de l'entrada en vigor de la Llei 4/2008, de 24 de abril, del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques, les cooperatives que duen a terme principalment la seva tasca a Catalunya i que hi tenen el seu domicili es regeixen en primer lloc per la Llei 18/2002, de 5 de juliol de cooperatives, i subsidiàriament, segons la Disposició final segona de la Llei 4/2008, pel seu Títol I relatiu a "Disposicions generals".

*La cooperativa és una societat constituïda per persones que s'associen, en règim de lliure adhesió i baixa voluntària, per la realització d'activitats empresarials, encaminades a satisfer les seves necessitats i aspiracions econòmiques i socials, amb estructura i funcionament democràtic.*

D'aquesta definició destaquem l'element orgànic, és a dir, la importància que té el capital humà en les cooperatives igual com en les associacions. Així doncs, és imperativa l'existència

d'una assemblea general i d'un òrgan de govern, sense perjudici que puguin existir altres òrgans complementaris, com interventors de comptes o comitè de recursos.

De forma general, les principals diferències respecte a les associacions són:

a) Respecte als requisits de constitució i a diferència de les associacions en què no cal l'atorgament d'escriptura pública, la constitució d'una cooperativa sí que l'exigeix. A més, és imperativa la inscripció de l'acta de l'assemblea constituent i els seus estatuts socials en el Registre de Cooperatives.

b) El contingut dels estatuts de les cooperatives és més complet, ja que el seu règim econòmic és més específic i, per tant, exigeix que constin, entre d'altres qüestions, el règim de responsabilitat dels socis pels deutes socials o els criteris d'aplicació dels resultats, amb la determinació dels percentatges dels excedents que s'han de destinar als fons socials obligatoris.

c) Quant al règim econòmic, a diferència de les associacions en què no és necessari disposar d'un patrimoni en el moment de la seva constitució, una cooperativa requereix un mínim de 3.000 euros que ha d'ésser íntegrament subscrit i desemborsat.

Per tant, i tret que els estatuts socials disposin el contrari, els socis han de respondre dels deutes socials d'una manera limitada a les aportacions al capital social subscrites.

Una diferència notable respecte al règim previst per a les associacions és en matèria de documentació social, ja que els llibres de les cooperatives han d'estar relligats i foliats i, abans que aquestes en facin ús, han de ser habilitats pel Registre de Cooperatives.

Igualment són vàlids els assentaments i les anotacions fetes per procediments informàtics o per altres procediments adequats. Posteriorment, han de ser relligats correlativament, per a formar els llibres obligatoris, els quals han de ser legalitzats pel Registre de Cooperatives en el termini de sis mesos d'ençà de la data de tancament de l'exercici.

Per finalitzar aquest apartat, cal destacar que la llei de cooperatives en diferencia diversos tipus com ara les agràries, d'assegurances, de consumidors i usuaris, d'ensenyament, d'habitatges, de serveis, mixtes, etc, però per la seva especial naturalesa, destaquem les **cooperatives d'iniciativa social**.

Les cooperatives d'iniciativa social tenen per finalitat la integració laboral, la plena inserció o la defensa de persones o col·lectius amb dificultats especials d'integració o afectades



per qualsevol classe d'exclusió social o limitació de llurs drets socials, o bé la satisfacció de necessitats socials no ateses, o ateses insuficientment pel mercat, mitjançant les activitats que determinin els estatuts socials respectius.

### 3. Analogies i diferències entre les associacions i les empreses mercantils

Tot i que en aquest apartat, destaquen més les diferències que les semblances, podem identificar com a element comú el fet que les empreses –igual com les associacions– són persones jurídiques, malgrat que les seves finalitats són totalment oposades.

En primer lloc, i des d'un punt de vista legislatiu, cal tenir en compte la rellevància que té la normativa europea en el dret mercantil, ja que des de fa molts anys hi ha una tendència a la unificació de criteris entre els respectius estats de la Unió Europea, a diferència del dret civil en què els estats continuen mantenint la seva sobirania.

És tradicional la classificació que distingeix entre societat personalista i capitalista. En les societats personalistes, la llei imposa una responsabilitat il·limitada als socis i provoca que, a la pràctica, el nombre de societats capitalistes que es constitueixen sigui molt superior a les societats personalistes. Per això, farem en aquest apartat una breu anàlisi del règim jurídic de les societats limitades i les anònimes, que s'aparta totalment de la naturalesa associativa.

Les característiques de les societats limitades són les següents:

- a) Requereix un capital mínim de 3.000 euros, íntegrament subscrit i desemborsat.
- b) La divisió d'aquest capital es fa mitjançant participacions, indivisibles i acumulables, que no tenen el caràcter de valors i no podran estar representades per mitjà de títols o anotacions en compte. Aquesta és una diferència fonamental amb les accions, pròpies de les Societats Anònimes.
- c) És necessari que, en la seva denominació, figuri alguna de les següents indicacions "Societat de Responsabilitat Limitada", "Societat Limitada", "S.R.L." o "S.L."

D'altra banda, la llei de societats anònimes requereix per a la vàlida constitució:

- a) Capital social mínim de 60.000 euros;
- b) Capital està dividit per accions;
- c) És necessari que en la seva denominació figuri alguna de les següents indicacions "societat anònima" o "S.A."

Els punts comuns entre les societats anònimes i les societats limitades i que les tornen a separar de les associacions són:

- a) que la seva constitució requereix obligatòriament, escriptura pública i inscripció en el Registre Mercantil;
- b) que poden configurar-se com a societats unipersonals, és a dir amb un sol soci;
- c) que tenen sempre naturalesa mercantil.

### 4. Analogies i diferències entre les associacions i les federacions

En aquest apartat, únicament volem aclarir el concepte i naturalesa de les federacions. Una federació és un conjunt d'associacions que s'uneixen amb l'objectiu d'assolir millor les finalitats que els són pròpies. El següent nivell el formen les confederacions que podem definir com un conjunt de federacions.

Les federacions i confederacions estan subjectes al règim general de les associacions, com estableix l'article 321-6. Per tant, per a la seva constitució és necessària l'existència de l'acta fundacional i dels estatuts.



## Casos pràctics

### Què és i què no és una associació

#### S'enumeren algunes de les característiques identificatives de les figures jurídiques tractades en l'apartat anterior.

De les explicacions de l'apartat anterior podem extreure una característica pròpia de cada figura jurídica que la diferenciaria de les altres. Així doncs:

- a) La base de les associacions són les persones i no necessiten disposar de cap capital fundacional.
- b) La fundació sempre necessita un patrimoni per poder complir les seves finalitats. Si desapareix aquest patrimoni o és inferior al legal cal adoptar unes mesures específiques.
- c) Les societats mercantils tenen ànim de lucre i sempre es requereix un capital social mínim.
- d) Les cooperatives, igual que les associacions es basen també en les persones, tot i que les cooperatives poden ser amb ànim de lucre o sense ànim de lucre.

L'elecció d'una figura jurídica dependrà bàsicament:

- De les finalitats que els socis fundadors vulguin aconseguir.
- Del capital humà.
- Dels mitjans que tinguin per aconseguir-les.

Per exemple, si es pretén donar assistència a immigrants es podran aconseguir els objectius igualment des d'una associació com des d'una fundació, però l'elecció definitiva dependrà entre d'altres, de la forma escollida de gestió (assemblea socis + junta directiva vs patronat) així com dels mitjans necessaris per a la seva constitució, ja que per constituir una fundació calen actualment 60.000 euros.







## **Els primers passos abans de crear una associació**



Abans de constituir una associació hem de tenir clar quin serà el projecte que es vol començar i haver realitzat una planificació per a valorar la seva viabilitat.

El fet que la forma jurídica més adequada per a aquest projecte sigui la d'una associació i no una altra com podria ser la d'una empresa, una cooperativa o una fundació, ha de ser una conseqüència a la qual s'hi arribi després de tot un procés de reflexió sobre el projecte que es vol iniciar.

L'objectiu d'aquest procés de planificació és concretar la viabilitat del projecte a mig termini i, per això, és convenient poder concretar unes previsions d'ingressos i despeses per als dos o tres primers anys.

De cara a la gent que porta la iniciativa del projecte, aquest pla ha de servir per a treballar la idea inicial des d'un punt de vista tècnic, econòmic i legal.

Pel que fa a les persones externes al projecte, pot servir com una carta de presentació, sovint necessària per optar a subvencions o, per exemple, per a convèncer possibles socis o finançadors del projecte.

## 1. La idea del projecte

En primer lloc, cal descriure els aspectes essencials del projecte de la nostra entitat.

A l'hora de realitzar la planificació de la entitat que es vol constituir, hem de definir quina serà la seva missió, quines finalitats o objectius es volen assolir i quines activitats s'hauran de portar a terme per poder assolir-los realment.

Entre d'altres aspectes, s'hauran de concretar els següents:

- Denominació del projecte.
- Redacció de la missió.
- Quina necessitat o problema s'ha detectat en la societat que motiva la constitució de l'entitat i amb quines activitats, serveis o productes volem ajudar a resoldre-ho.
- Quins són els beneficiaris a qui ens volem adreçar.
- Quines són les persones promotores del projecte i quin és o serà l'equip humà del projecte.

- De quina manera es finançaran les activitats.
- Previsió d'ingressos i despeses dels primers dos o tres anys següents a la posada en marxa de l'associació.

En aquest apartat, no tractarem els aspectes econòmics del projecte relatius a la part de finançament ni la part relativa al pressupost, que es tractaran més endavant.

La **denominació** del projecte hauria de ser descriptiva, en el sentit de transmetre alguna cosa de la nostra finalitat o del nostre servei o activitats, i no hauria de portar a confusió amb relació a altres entitats ja existents. Caldria que fos un nom clar, senzill i fàcil de recordar.

En relació a la **missió**, aquesta ha de recollir l'essència de l'entitat i és molt important que ens obliguem a plasmar-la per escrit per tal d'evitar diferents interpretacions dins del grup promotor de l'entitat. Això permetrà que la gent es pugui identificar com a part d'un grup de persones amb una finalitat compartida.

A vegades no és una tasca fàcil definir la missió de l'entitat, sobre tot si en el grup promotor hi ha persones amb idees diferents sobre el que hauria de ser l'entitat.

La missió ha d'estar redactada d'una manera clara i concisa (entre 3 i 5 línies) i ha de descriure el que l'entitat és, recollir la part fonamental de la tasca de l'entitat. Podem completar-la indicant com ho aconseguirem i quins són els nostres destinataris.

Abans de constituir l'entitat, una de les coses que hem de fer és analitzar **el nostre entorn**. Segurament ja hi ha hagut una anàlisi inicial de l'entorn, que ha portat a detectar una necessitat o un problema que es vol resoldre i a definir un projecte i unes activitats que ajudin a resoldre'l o a minimitzar-lo, però igualment cal analitzar uns altres aspectes de l'entorn.

És possible que, una vegada s'hagin definit les activitats que farà l'entitat i quins seran els seus beneficiaris o destinataris, resulti que ja existeixin moltes entitats que estan prestant aquests serveis i d'una manera molt semblant i amb un valor molt similar als nostres.



Davant la gran atomització que actualment presenta el Tercer Sector, una primera reflexió que s'ha de fer és si potser no és millor per al projecte incorporar-lo dintre d'una organització ja existent i aprofitar els seus recursos i la seva experiència.

També s'ha de fer aquesta anàlisi de l'entorn perquè caldrà tenir clar quins són els punts forts i els punts febles del nostre projecte respecte dels que ja s'estan portant a terme per altres entitats i què és allò que ens diferencia.

Potser no es tracta de fer un pla de màrqueting però sí que hauríem de conèixer quins i quants són els possibles destinataris del projecte, on es troben i on realitzarem les nostres activitats, si ja existeixen empreses o entitats no lucratives fent el mateix que volem fer, quins són els avantatges dels nostre projecte respecte dels ja existents, etc.

Cal dir també que és necessari definir l'**equip humà** del projecte. Tot projecte es dirigeix i es gestiona per persones. Sovint, conèixer els membres que en formen part ajuda a fer que la resta de persones externes al projecte els puguin donar la seva confiança i el seu recolzament.

Per acabar aquest apartat, un cop tractats els punts anteriors, haurem de tenir en compte la forma jurídica del projecte (empresa, associació, fundació, cooperativa...) i preveure el nombre de socis que volen formar part de l'associació, les despeses de constitució, els tràmits que s'han de fer per inscriure-la als registres i donar-la d'alta a Hisenda, quines seran les obligacions legals, fiscals i laborals a què s'haurà de fer front, etc.

## 2. Fonts de finançament

Tots els aspectes econòmics de la nostra planificació tenen una importància fonamental per a la viabilitat del projecte. En primer lloc, haurem de valorar de quina manera es finançarà l'associació i on trobarà els diners per poder fer front a les despeses necessàries per a la realització de les activitats de l'entitat.

En el cas de les entitats no lucratives, cal dir que en gran mesura el seu finançament depèn de la confiança que puguin generar en la societat i de la fidelització dels seus socis, donants, empreses col·laboradores i administracions.

En funció de la tipologia de finançament, les fonts més habituals són les següents:

- Subvencions de l'administració pública.
- Quotes dels socis de l'entitat.
- Donatius d'empreses i/o particulars.
- Prestació de serveis i/o venda de productes.

Existeixen moltes maneres de classificar les possibles fonts de finançament de les entitats. En aquest manual les tractarem en funció del seu origen.

### Administracions Públiques

La situació actual general dins del Tercer Sector és que la major part del finançament de moltes entitats té el seu origen en fons públics, provocant en molts casos una dependència de les administracions molt poc recomanable.

Aquests fons públics arriben a les entitats habitualment via subvencions (en capital, a l'explotació generalistes, a l'explotació finalistes, als nostres usuaris...) o mitjançant contractes i convenis (cessions d'ús, prestació de serveis, convenis de col·laboració...).

Cal remarcar que cada administració té el seu propi funcionament i regulació dels aspectes relacionats amb ajuts socials, culturals, mediambientals, de promoció ciutadana, etc. A més, algunes subvencions poden dependre també de la conjuntura econòmica o social del moment. La cobertura i àmbit d'actuació de la nostra organització ens permetrà arribar a diferents nivells de l'administració (local, comarcal, autonòmic, estatal o europeu).

### Particulars

La participació de socis i donants en el finançament és molt habitual i forma part de la naturalesa participativa i amb una base social que té la figura jurídica de l'associació.

El que acostuma a interessar és tenir una base social que recolzi el nostre projecte i que ens doni suport, ja sigui buscant la seva participació com a socis i que es puguin beneficiar de les nostres activitats, o com a persones que recolzin una activitat que vagi destinada a uns tercers beneficiaris.

#### ■ Quotes

Una de les seves característiques principals és que es tracta d'una font regular d'ingressos que ajuda a donar garantia de continuïtat al projecte i a reduir els riscos de l'activitat.

#### ■ Prestació de serveis

Una font d'ingressos habitual és la realització o prestació de serveis de caire econòmic.

La llei 4/2008 tracta de manera específica aquest tema quan estableix que *les associacions poden dur a terme activitats econòmiques accessòries o subordinades a llur finalitat si els rendiments que en deriven es destinen exclusivament al compliment d'aquesta* (article 321-1).



### ■ Donants

És important poder establir vincles que ens permetin informar les persones externes i motivar-les per tal que col·laborin amb l'organització d'una manera continuada, és dir, fidelitzar-les.

### ■ Venda de productes i celebració d'actes

La venda de productes de marxandatge: samarretes, pins..., acostuma a ser rendible si comparem el cost/benefici que comporta. Un altre avantatge és la implicació de tots els associats en la venda dels productes. Per tant, la captació de fons passa a ser un tema en el qual tots poden col·laborar-hi.

Hem de tenir en compte, però, quin cost/benefici té la venda de cadascun dels productes, no només des d'un punt de vista monetari, sinó també d'esforços i recursos materials i humans, i tenint en compte les possibles conseqüències fiscals.

Una altra manera habitual d'obtenir alguns ingressos és la venda de loteria o les rifes.

Per acabar, les entitats organitzen sovint jornades, celebracions o actes populars, obtenint ingressos amb la venda d'entrades o d'altres.

## Empreses

S'observa, cada vegada més, un increment progressiu en el finançament d'entitats o de projectes concrets per part de les empreses.

Les empreses treballen, cada cop més, tenint en compte la seva responsabilitat social i destinen una part dels seus beneficis a la realització de tasques socials, col·laborant amb entitats no lucratives per millorar la seva imatge.

Les col·laboracions habituals són donatius puntuals en diners o en béns (normalment productes en estoc o mobiliari), convenis de col·laboració i patrocinis o esponsorització d'actes.

## Altres institucions i organitzacions

En el nostre entorn existeixen altres organitzacions no lucratives que poden recolzar també la nostra causa. Hi ha diferents tipus d'organitzacions, com les obres socials de les entitats financeres i altres fundacions i entitats no lucratives.

La manera d'accedir als fons d'aquestes institucions pot variar en funció de la seva política, però a grans trets trobem dos models diferenciats:

- A través de l'estructuració dels fons.
- A través de programes i convocatòries o com a resposta a peticions concretes.

Algunes organitzacions estan obertes a rebre peticions per al finançament de projectes. Són organitzacions que, en els seus estatuts, tenen com a missió recolzar un determinat tipus d'organitzacions que treballin en alguna causa social o organitzacions que han de destinar un percentatge dels rendiments del seu capital fundacional a temes d'interès cultural o social.

Amb independència de les fonts de finançament que pugui tenir l'entitat, cal dir que s'ha de treballar des del punt de vista d'intentar diversificar les fonts d'ingressos i no dependre econòmicament d'una única font, com passa amb moltes entitats que depenen en la pràctica totalitat de subvencions públiques.

Com a recomanació, cal incrementar el pes d'aquelles fonts d'ingressos regulars que redueixin el risc i la incertesa a l'entitat, i fidelitzar a aquells socis, particulars i empreses que col·laboren recolzant la seva confiança en l'entitat.

## 3. Viabilitat econòmica del projecte

Una vegada s'han definit els punts anteriors, el que cal fer és traduir en termes econòmics el pla d'acció de l'associació i poder fer una previsió d'ingressos i despeses, i valorar la viabilitat del projecte d'entitat.

Cal definir quina serà la inversió inicial del projecte –si és que és necessària–, les activitats que es volen portar a terme, determinar les possibles fonts de finançament i realitzar una projecció a dos o tres anys dels ingressos i despeses i de la situació de la tresoreria de l'entitat.

Més endavant, en aquest mateix manual, tractarem les qüestions relacionades amb la preparació del pressupost de l'entitat.



## Casos pràctics

### Els primers passos abans de crear una associació.

#### El Pla de Viabilitat

##### Tècnica DAFO

Segurament l'eina més completa per recollir tant un diagnòstic intern com un d'extern de la nostra entitat, és la tècnica coneguda com a DAFO:

Estem davant d'una tècnica utilitzada per realitzar diagnòstics, que pot ser usada de forma participativa. Serveix per realitzar diagnòstics tant organitzacionals, com socioeconòmics o demogràfics.

Bàsicament es tracta d'omplir aquest quadre resum que ens permet definir i contextualitzar els problemes a partir de quatre àmbits d'anàlisi: DEBILITATS, AMENACES, FORTALESES, I OPORTUNITATS.

És una activitat que pot combinar el treball individual i el grupal. És important consensuar un màxim i un mínim de respostes a cada casella, per exemple 6 i 3.

Un exemple de matriu per fer un DAFO podria ser aquesta:

	<b>NEGATIVES: Factors de risc</b>	<b>POSITIVES: Factors d'èxit</b>
<b>Circumstàncies internes</b>	<b>DEBILITATS:</b> Punts febles actuals o problemes actuals de l'organització	<b>FORTALESES:</b> Punts forts actuals de l'organització
<b>Circumstàncies externes</b>	<b>AMENACES:</b> Dificultats futures o qüestions "potencialment" problemàtiques	<b>OPORTUNITATS:</b> Situacions que es donaran o es poden donar en un futur que poden permetre una millora



### **Quadre d'identificació de les fonts de finançament actuals de l'associació**

Acostuma a ser molt útil constatar la dependència econòmica que l'associació pot tenir respecte d'alguna font de finançament i valorar el risc que això pot suposar per l'entitat. Així per exemple, una dependència al 85% d'una subvenció municipal, pot suposar un risc vital per l'entitat si aquesta subvenció desapareix i també una falta d'independència a l'hora de poder opinar o criticar l'actuació d'aquest ajuntament, si fos el cas.

<b>Fonts de finançament</b>	<b>%</b>	<b>Principals Conceptes</b>
<b>QUOTES SOCIALS</b>		
<b>ADMINISTRACIÓ PÚBLICA</b>		
<b>EMPRESES</b>		
<b>PARTICULARS</b>		
<b>ALTRES ONL'S</b>		
<b>ALTRES FONTS</b>		

Els resultats obtinguts s'haurien de poder valorar per part de l'entitat i treure conclusions.





# **IV** Tràmits de constitució de l'associació

---







## 1. Denominació

Les persones jurídiques han de tenir un nom o denominació distintiva, en la qual ha de constar el tipus jurídic, tot i que aquest es pot expressar abreujadament.

Segons l'article 331-4.1 de la Llei 4/2008: *"Les persones jurídiques han de tenir una denominació distintiva, en la qual ha de constar el tipus jurídic, que es pot expressar per mitjà d'una abreviació"*.

Cal que la denominació de la persona jurídica no indueixi a error sobre la seva naturalesa, finalitats o activitats.

Existeixen una sèrie de prohibicions, com ara que la denominació d'una persona jurídica no pot consistir exclusivament en la denominació d'un territori, així com el fet que no es poden incloure expressions dotades de valor oficial o institucional, ni contràries a la llei, a l'ordre públic o als bons costums.

La denominació d'una persona jurídica no pot coincidir amb una preexistent (tant si és del mateix tipus jurídic com diferent) ni pot assemblar-s'hi tant que pugui dur a confusió. Tampoc pot coincidir o dur a confusió amb marques o noms comercials notoris o de renom o tractar-se de la seva traducció.

Una persona jurídica tampoc podrà utilitzar el nom o pseudònim d'una persona física, sense el seu consentiment exprés o sense l'autorització de les persones legitimades si la persona ja ha mort.

La normativa preveu la **reserva temporal de denominació**. Els registres de persones jurídiques dependents de la Generalitat de Catalunya poden certificar, a sol·licitud de la persona interessada, que una denominació no figura en el registre corresponent i poden atribuir reserves temporals de denominació amb una durada màxima de quinze mesos. Això suposa una novetat respecte a la situació anterior i una equiparació amb la regulació de la denominació en les empreses, ja que per a la constitució d'una societat mercantil o d'una entitat subjecte d'inscripció en el Registre Mercantil, cal l'obtenció prèvia en aquest registre d'una certificació favorable que reculli l'expressió denominativa.

Així, l'article 413 del vigent Reglament del Registre Mercantil, en el seu apartat primer estableix que *"no es podrà autoritzar escriptura de constitució de societats i altres entitats subjectes d'inscripció o escriptura de modificació de denominació, sense que es presenti al Notari la certificació que acrediti que no figura enregistrada la denominació escollida. La denominació haurà de coincidir exactament amb la que consti en la certificació negativa expedida pel Registrador Mercantil Central."*

## 2. L'Acta fundacional

L'acta fundacional o acord de constitució d'una associació és el document primer i més important, juntament amb els estatuts, de la vida d'una associació.

L'acta fundacional és el document que dóna entrada a una associació en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

Aquest acord de constitució s'ha de formalitzar per escrit i s'hi ha de fer constar, com a mínim:

- a) Lloc i data de l'acta fundacional.
- b) Denominació, domicili, nacionalitat i l'edat dels socis fundadors si són menors. Cal acreditar aquestes dades documentalment.
- c) Voluntat de constituir l'associació, amb l'acta signada per tots els socis fundadors. Si es tracta de persones jurídiques caldrà l'acta de l'òrgan corresponent conforme s'acorda formar part de la nova entitat.
- d) Els estatuts de l'associació.
- e) Les aportacions fetes o compromeses al patrimoni inicial, si n'hi ha.
- f) La designació de les persones que han d'integrar l'òrgan de govern inicial.

Tot i que es tracta d'un document molt formal on consten les persones fundadores i la composició del primer òrgan de govern de tota associació, no cal que hagi de passar per notari per tal d'eleva-se a públic. El que sí caldrà és que consti per escrit i que vagi signada per tots els fundadors.



## 3. Els Estatuts

### 3.1. Concepte

És la norma bàsica que regula el funcionament de l'associació, i juntament amb la Llei d'Associacions vigent en cada moment i els acords vàlids presos pels òrgans de govern, constitueix el marc jurídic bàsic que han de tenir en compte l'entitat i els seus socis.

### 3.2. Marc legal

La Constitució Espanyola reconeix el dret d'associació com un dret fonamental, i el seu contingut es desenvolupa a la llei d'àmbit estatal: Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març.

El dret associatiu és un àmbit del dret privat on existeixen marges bastant amplis per l'autoregulació dels particulars, però això no vol dir que puguem alterar elements essencials d'allò que configura el que és i serà una associació.

Cal, per tant, respectar un nucli mínim de significats. A Catalunya aquest contingut mínim és el que s'ha establert precisament a la Llei 4/2008 de les persones jurídiques ja que, tal i com ens indica l'Estatut d'Autonomia de Catalunya en el seu article. 9.24, la Generalitat de Catalunya té competències exclusives en matèria d'associacions i és per això que aquesta llei també s'ocupa de determinar els continguts mínims que han de tenir uns Estatuts.

### 3.3. Contingut dels Estatuts

Els paràmetres necessaris, o contingut mínim que s'ha de tenir present a l'hora de fer la redacció dels Estatuts, són els que la Llei 4/2008 estableix en el seu article 321-4:

- **Denominació:** ha de fer referència a les finalitats estatutàries de l'associació i emprar un nom que la singularitzi. No es poden utilitzar denominacions que consisteixin exclusivament en l'expressió d'un territori, que induïxin a error respecte a la naturalesa de l'associació (en especial mitjançant l'adopció de paraules o conceptes propis de persones jurídiques diferents), que incloguin expressions contràries a les lleis o que atemptin contra el dret de les persones. Tampoc podrà coincidir amb la d'una altra entitat preexistent ni assemblar-s'hi tant, que pugui provocar confusió sobre la identitat de l'associació.
- **Domicili:** el domicili social de l'entitat és únic, encara que poden existir diferents locals, seus o subseus, on l'entitat també faci activitats. També es preveu la possibilitat que tota associació estatal o estrangera (regulada en tot cas per una normativa diferent de la catalana) pugui obrir una delegació amb la seva inscripció en el Registre d'Associacions de la Direcció General de Dret i Entitats.

Així ho estableix l'article 311-9.2 quan diu: *“les associacions regulades per altres lleis d'associacions, incloses les que d'acord amb la legislació estatal tenen la consideració d'estrangeres, que amb caràcter regular exerceixen activitats a Catalunya han d'inscriure llurs delegacions al Registre d'Associacions, llevat que ja estiguin inscrites en un registre de l'Estat”*.

- **Àmbit territorial:** designa l'espai geogràfic en què l'entitat desenvolupa principalment les seves activitats, sens perjudici que puntualment pugui ampliar el seu radi d'acció per a aconseguir un millor compliment de les seves finalitats.
- Cal, doncs, que tota entitat que s'inscriu en el Registre d'Associacions de la Direcció General de Dret i Entitats del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya tingui el seu àmbit d'actuació majoritàriament a Catalunya.
- **Durada:** cal fer constar la durada si l'entitat no es constitueix per temps indefinit, i la data d'inici de les seves activitats si no és la mateixa que la data de l'acta fundacional.
  - **Finalitats i Activitats:** cal concretar en una llista les finalitats que perseguirà l'entitat i, al mateix temps, les activitats concretes que es preveu fer per tal d'aconseguir el seu compliment. No podran contenir finalitats il·lícites o que siguin pròpies d'altres figures que no siguin associacions.
  - Requisits que s'han de complir per a adquirir o perdre la **condició de soci:** cal que tot soci pugui conèixer el procediment d'admissió, així com també el procediment disciplinari que pugui determinar alguna sanció o, fins i tot, la seva expulsió de l'entitat.
  - **Drets i obligacions dels associats:** en cas que l'associació vulgui establir diferents tipus de socis, caldrà que especifiqui també el règim de drets i obligacions corresponent a cadascun dels tipus així com el règim disciplinari.
  - En les associacions en què col·laboren persones en règim de **voluntariat**, cal definir els seus mecanismes de participació.
  - Regles sobre la **convocatòria** i constitució de l'**assemblea general** ordinària i extraordinària.
  - Regles sobre organització i funcionament de l'**òrgan de govern**.
  - Règim de deliberació i **adopció d'acords** dels òrgans col·legiats així com el procediment d'aprovació de les actes.



- Procediment de **modificació dels estatuts**, que sempre s'ha d'acordar en assemblea general. En determinats casos, s'exigeixen majories més reforçades atesa la importància del canvi.
- El **règim econòmic**.
- La previsió de la destinació dels béns sobrants, en cas de **dissolució**.

També és viable que en els estatuts es pugui preveure si, en cas de controvèrsia en el funcionament de l'associació, els assumptes es sotmetran a **arbitratge o mediació**, en comptes de decisió judicial.

## 4. Els socis

### 4.1. Capacitat per a ser soci

Poden ser sòcies totes aquelles persones físiques o jurídiques, públiques o privades que manifesten el seu interès per entrar a formar part de l'associació de manera voluntària, lliure i solidària, que accepten els seus estatuts i que es comprometen a complir les seves obligacions.

Per tal que una persona física adquireixi la condició de soci, cal que tingui plena capacitat d'obrar o bé, si es tracta d'un menor, que estigui assistit pels seus representants legals. Respecte a les persones jurídiques, és necessari que les lleis que les regulin ho permetin i els seus estatuts no ho prohibeixin.

### 4.2. Drets i obligacions dels socis

En els estatuts de l'associació han d'estar regulats els aspectes següents: els requisits que s'han de complir per a adquirir la condició de soci, el procediment d'admissió, les classes de socis, el procediment del règim disciplinari i de pèrdua de la qualitat de soci, i els seus drets i obligacions.

La llei 4/2008, de 2 de maig, estableix en l'article 323 apartat 3 fins al 5 els drets dels socis, que podem dividir en tres branques principals:

- Els drets de participació: els associats tenen dret a participar en l'associació. Aquests drets són:
  - Assistir a les assemblees generals, intervenir-hi i exercir el dret de vot.
  - Elegir els membres de l'òrgan de govern i ser elegibles.
  - Impugnar els acords de l'assemblea general i de l'òrgan de govern i proposar l'exercici de l'acció de responsabilitat contra l'òrgan de govern.

- Els drets d'informació: els socis tenen dret a estar informats de la marxa de l'associació i en concret a:
  - Estar informats de la identitat dels associats, el nombre d'altres i baixes i l'estat dels comptes. Per això, poden consultar els llibres de l'associació.
  - Estar informats per l'òrgan de govern un cop convocada l'assemblea dels assumptes que s'hi tractaran.
  - Obtenir un exemplar dels estatuts vigents i dels reglaments de règim intern, si n'hi ha.

- El dret a rebre serveis: aquest dret permet que els socis puguin rebre els serveis que l'associació ofereix en compliment de les seves finalitats o amb caràcter accessori.

Alhora, també s'estableixen una sèrie de deures que afecten tots els socis:

- Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar activament per a assolir-les.
- Contribuir al sosteniment de les despeses de l'associació amb el pagament de quotes, derrames i altres aportacions econòmiques previstes i aprovades d'acord amb els estatuts.
- Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.
- Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.

Respecte al règim disciplinari, la llei 4/2008 estableix en el seu article 323-7 que tota associació podrà adoptar mesures disciplinàries contra els seus associats per incompliment de llurs deures socials.

Com hem vist en l'apartat dels estatuts, aquests o bé el reglament intern són els instruments on s'hauran de tipificar les infraccions i sancions, respectant en tot cas el principi de proporcionalitat. Les sancions seran imposades per l'òrgan competent, d'acord amb el procediment regulat en els estatuts i caldrà que la persona afectada sigui notificada prèviament per donar pas al tràmit d'audiència. Cal en tot cas acord motivat.

### 4.3. Altres facultats

Els socis poden fer aportacions de béns o diners al patrimoni de l'associació, a títol de domini o d'ús. Aquestes participacions poden ser retornades si així es preveu en els estatuts excepte que la retribució de les aportacions deixi l'associació amb un patrimoni net negatiu. Per tal que la restitució es pugui fer efectiva, cal que s'hagin aprovat els comptes de l'exercici on s'ha produït la baixa del soci o l'aprovació dels comptes finals, si es tracta d'una situació de dissolució.



#### 4.4. Classes de socis

La normativa preveu que, en una entitat, pugui haver-hi diferents classes o tipologies de socis, si així es preveu en els seus estatuts.

La classificació de socis pot diferenciar entre:

- Els socis fundadors, que són les persones que han creat l'associació i, per aquest motiu, poden ser dotats d'una capacitat decisòria diferent o superior respecte a la resta de socis en matèries concretes com la decisió de nous membres, proposició de candidats per a la junta directiva, resolució sobre la baixa d'un soci en l'entitat seguint el procediment establert en els estatuts, etc.
- Els socis honorífics o socis d'honor, normalment són persones d'un cert prestigi o edat que formen part de l'entitat d'una manera nominal i poden tenir veu però no vot, veu i vot, vot de qualitat en assumptes en què siguin entesos, etc.
- El soci genèric, que és aquell que coneix i vol formar part d'una entitat respectant els seus drets i deures, coneix els seus estatuts i actua per tal de respectar i contribuir a l'assoliment de les finalitats de l'associació. Té veu i vot a les assemblees i té l'obligació, si així està establert en els estatuts, de contribuir econòmicament amb les quotes socials establertes i, fins i tot, en despeses puntuals.

Cada entitat pot establir la seva pròpia tipologia en funció de les seves finalitats, àmbit d'activitat i funcionament intern. El més important és que així quedi reflectit en estatuts o bé en el reglament intern de l'entitat.

### 5. L'assemblea general

En tota entitat han d'existir dos òrgans de caràcter obligatori que són l'assemblea general i la junta directiva, sens perjudici que cada entitat pugui establir altres òrgans que l'ajudin a aconseguir les seves finalitats i el seu bon funcionament.

Així ho preveu la Llei 4/2008, en el Títol II de les associacions i, en concret, en el Capítol II relatiu a l'organització i funcionament de les associacions, quan en l'article 322-1 estableix que les associacions han de tenir com a òrgans necessaris:

- Una assemblea general, constituïda per tots els associats.
- Un òrgan de govern o junta directiva.
- Un òrgan adjunt, en aquelles associacions juvenils en les quals no hi hagi cap persona amb capacitat d'obrar dins del seu òrgan de govern. Aquest òrgan haurà d'estar cons-

tituït com a mínim per dues persones majors d'edat –no cal que siguin associats– que puguin suplir la manca de capacitat d'obrar de l'òrgan de govern.

No obstant això, es poden crear altres òrgans de caràcter voluntari si així ho acorden tant l'assemblea general com la junta directiva.

Segons l'article 322-1.3: *l'assemblea general i l'òrgan de govern d'acord amb llurs atribucions legals o estatutàries, poden acordar la creació d'altres òrgans, temporals o permanents, amb funcions delegades de caràcter deliberant o executiu.*

#### 5.1. Definició i competències de l'assemblea

L'assemblea és l'òrgan suprem de l'associació que, integrada per tots els associats, adopta els acords i fixa les línies generals que ha de seguir l'associació.

Segons l'article 322-2 de la Llei 4/2008, *l'assemblea general tindrà les següents competències:*

- a) aprovar, si escau, la gestió de l'òrgan de govern, el pressupost i els comptes anuals;
- b) elegir i separar els membres de l'òrgan de govern;
- c) modificar els estatuts;
- d) acordar la forma i l'import de les contribucions al finançament de l'associació o al pagament de les seves despeses;
- e) acordar la transformació, la fusió, l'escissió i la dissolució de l'associació;
- f) acordar l'ingrés i la baixa en federacions o confederacions;
- g) sol·licitar la declaració d'utilitat pública;
- h) aprovar el reglament de règim interior;
- i) acordar la baixa o la separació definitiva, amb un expedient previ, dels associats, si els estatuts estableixen aquesta sanció i no atribueixen aquesta funció a un altre òrgan;
- j) resoldre sobre qualsevol altre qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de l'associació.

#### 5.2. Convocatòria de l'assemblea

L'assemblea ha de ser convocada per la junta directiva amb la periodicitat que marquin els estatuts o quan aquest òrgan ho cregui necessari, però en qualsevol cas s'haurà de celebrar com a mínim una vegada a l'any i dins dels sis primers mesos següents a la data de tancament de l'exercici.

Així ho estableix l'article 322-3 quan diu que *"l'assemblea general s'ha de reunir amb caràcter ordinari com a mínim un cop a l'any, per aprovar, si escau, la gestió de l'òrgan de govern, el pressupost i els comptes anuals"* i l'article 322-15 al establir que *"l'òrgan de govern ha d'elaborar el pressupost i els comptes anuals, que s'han de presentar a l'assemblea general perquè els aprovi en el termini que estableixin els esta-*



tuts i, com a màxim, en els sis mesos següents a la data de tancament de l'exercici".

Llevat que els estatuts no ho disposin altrament, aquesta convocatòria ha d'adoptar la següent forma:

- a) Per escrit, adreçada al domicili que consta en la relació actualitzada d'associats i associades.
- b) Individualment.
- c) Amb 15 dies d'antelació o menys, si així ho preveuen els estatuts.
- d) Haurà de contenir, com a mínim, l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió en primera convocatòria.

Una de les modificacions que introdueix la Llei 4/2008 és la referent a la forma de la convocatòria: en l'article 322-4 s'estableix la possibilitat que aquesta comunicació per escrit es pugui fer en un termini més breu, per correu o bé per altres mitjans, inclosos els telemàtics, si així ho preveuen els estatuts de l'associació.

Es podrà convocar l'assemblea general amb caràcter extraordinari quan l'òrgan de govern ho consideri convenient i obligatòriament quan ho sol·liciti el 10% dels socis o bé un percentatge inferior, si així s'ha establert en els estatuts de l'associació. En aquest cas, l'assemblea ha de tenir lloc dins el termini de trenta dies a comptar des de la sol·licitud, si els estatuts no en fixen un de diferent.

Cal que els punts a tractar o decidir constin en l'ordre del dia, ja que no es podran adoptar acords sobre assumptes que no hi constin, tret que l'assemblea s'hagi constituït amb caràcter universal.

### 5.3. Celebració de l'assemblea

L'assemblea general es considera vàlidament constituïda sigui quin sigui el nombre d'associats presents o representats.

Cada soci té com a mínim un vot en l'assemblea, tot i que es pot preveure la supressió d'aquest dret en els estatuts, si els socis incompleixen els seus deures econòmics.

Es permet la delegació de vot i que aquest es pugui emetre per diferents mitjans inclòs el telemàtic. Així figura en l'article 322-7.3 en preveure que *el dret de vot es pot exercir per delegació, per correu o per mitjans telemàtics si els estatuts ho estableixen i determinen el procediment d'exercici d'aquest dret.*

Els acords s'han de prendre per majoria simple dels socis presents o representats, inclosa l'elecció dels membres de l'òrgan de govern (encara que els estatuts poden exigir, per a les qüestions que determinin, un vot favorable més qualificat).

### 5.4. Documentació dels acords

Cal estendre una acta de cada reunió de l'assemblea general. Les actes han d'incloure la data i el lloc de la reunió, l'ordre del dia, la llista de les persones assistents, els assumptes tractats i els acords adoptats, així com les intervencions de les quals s'hagi demanat constància.

Cal que les actes siguin signades pel secretari amb el vistiplau del president i s'han d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent. Així ho estableix l'article 312-8: *S'ha d'estendre una acta de cada reunió dels òrgans de l'entitat. Les actes han de ser redactades i signades pel secretari de l'òrgan o de la sessió, amb el vistiplau de qui hagi ocupat la presidència, i s'han d'aprovar, si escau, en la mateixa reunió o en la següent, llevat que els estatuts estableixin una altra cosa.*

## 6. La junta directiva

L'òrgan de govern o junta directiva s'encarrega de la representació i la gestió diària de l'entitat. Amb els seus actes ha de vetllar pel compliment de les finalitats de l'associació que representa. Tot i això, la llei permet que pugui delegar les seves funcions, si els estatuts no ho prohibeixen, sense perdre la responsabilitat pels seus actes.

L'article 322-9 estableix aquelles facultats de la junta directiva que són, en tot cas, indelegables: *la formulació dels comptes i els actes que hagin d'ésser autoritzats o aprovats per l'assemblea general.*

La junta directiva d'una associació, com tot òrgan col·legiat, ha d'estar format per un mínim de tres persones, que han de ser socis de l'entitat que representen i han de tenir capacitat per exercir llurs drets socials.

L'article 322-10 estableix una limitació en preveure que *les persones inhabilitades d'acord amb la legislació concursal no poden ésser membres de l'òrgan de govern de les associacions que duen a terme una activitat econòmica mentre no hagi finit el període d'inhabilitació.*

### 6.1. Elecció i nomenament

Els membres de l'òrgan de govern han de ser escollits en reunió de l'assemblea general o pel procediment electoral que s'estableixi en els estatuts, per votació de tots els socis que estiguin en situació d'exercir els seus drets socials.

En tot cas, els membres de l'òrgan de govern, que són els encarregats de la gestió, el govern i la representació de l'entitat, han de ser-ne socis.



## 6.2. Acceptació i durada del càrrec

Els membres de l'òrgan de govern han de ser socis de l'entitat i entren en funcions un cop han acceptat el càrrec pel qual han estat escollits. Aquesta acceptació s'ha de comunicar al Registre d'Associacions mitjançant certificat emès pel secretari de l'entitat amb el vistiplau del president.

L'òrgan de govern (que pot tenir diferents noms, com ara "junta de govern", "junta directiva" o qualsevol altre nom que l'identifiqui) és definit en la llei com l'òrgan de caràcter col·legiat encarregat de governar, gestionar i representar els interessos de l'associació dins i fora de judici, d'acord amb les disposicions i les directrius de l'assemblea general.

Establerta aquesta base, serà després en els estatuts on s'haurà de detallar quina és la seva estructura interna, el criteri a l'hora d'atribuir les competències entre els seus membres i el termini del seu mandat. Respecte a aquest últim punt, cal remarcar que la junta directiva té un govern limitat en el temps, que es pot determinar lliurement per estatuts sempre que no es sobrepassi el límit establert per la mateixa llei, que queda fixat en cinc anys, sens perjudici de la seva possible reelecció si no ho exclouen els estatuts.

## 6.3. Composició de la junta directiva

La nova llei d'associacions –Llei 4/2008– estableix en l'article 312-3 que *els òrgans col·legiats estan compostos, com a mínim per tres membres designats en l'acte de constitució o d'acord amb els estatuts, i han de tenir almenys una persona amb caràcter de president i una altra amb el secretari.*

Així, la llei estableix la composició mínima de tot òrgan col·legiat com és la junta directiva i el fixa en tres persones, deixant llibertat en el nombre màxim de persones que poden formar-la. Tanmateix, no podem oblidar que un nombre massa elevat pot dificultar el funcionament democràtic en la presa de decisions dins de l'entitat.

El càrrecs obligatoris que han de compondre la junta directiva són el president i el secretari, sense perjudici que cada entitat pugui nomenar altres càrrecs. El més habitual és crear la figura del tresorer, que serà la persona encarregada de la caixa de l'entitat, el vicepresident que substituirà el president en cas que sigui necessari, i els vocals.

En qualsevol cas, l'òrgan de govern té el poder de representació de l'associació de cara a tercers i, a nivell intern, porta la gestió ordinària i la direcció de l'entitat, sens perjudici de l'obligació de rendir comptes davant l'assemblea general de socis.

En alguns casos, però, es permet que la junta delegui les seves facultats en un dels seus membres, o en més d'un, i també que nomeni apoderats generals o especials. No obs-

tant això, entenem que només es podrien delegar actes de gestió ordinària i, en cap cas, les facultats pròpies de caràcter polític i decisor ni les relacionades amb aquelles matèries que necessiten l'autorització de l'assemblea o l'aprovació de les quals sigui competència de l'assemblea.

## 6.4. Exercici gratuït del càrrec

El fet que el substrat fonamental històric d'una associació hagi estat la figura del voluntari no vol dir que una entitat no pugui contractar determinades persones o empreses per a executar projectes o portar la gestió de l'entitat.

Tot i que d'acord amb aquesta idea els òrgans de govern exerceixen llurs càrrecs gratuïtament, tenen dret a la bestreta i al reembossament de les despeses efectuades en compliment de les seves funcions pròpies. Aquestes quantitats, anomenades generalment "dietes", han de poder estar degudament justificades.

Cal dir, però, que la normativa estatal (Llei Orgànica 1/2002 reguladora del dret d'associació) regula de manera diferent aquest aspecte i permet (també per a les associacions catalanes) la retribució dels membres de la junta directiva.

Aquest punt és un dels que han estat modificats amb l'aprovació de la llei 4/2008. Així, l'article 322-16 estableix que els membres de l'òrgan de govern exerceixen els seus càrrecs gratuïtament, si bé tenen dret a la bestreta i al reembossament de les despeses. D'altra banda, si algun membre de l'òrgan de govern exerceix funcions de direcció o gerència, o d'altres que no siguin les ordinàries de govern de l'associació, pot ser retribuint, sempre que s'estableixi una relació contractual, incloent-hi la de caràcter laboral. Tot i això, el nombre de membres que poden percebre qualsevol tipus de retribució no pot ser superior a la meitat dels que integren l'òrgan de govern.

## 6.5. Exercici de les funcions de govern

Els membres de la junta directiva han d'exercir les seves funcions amb la diligència d'un bon administrador.

Cal que els membres de l'òrgan de govern complexin els deures comptables que estableix la normativa: custodiar els llibres, tenir-los actualitzats i guardar secret de les informacions confidencials relatives a l'associació fins i tot després d'haver cessat del càrrec.

En tot cas, els membres de la junta directiva responen dels danys que causin a l'associació per incompliment de la llei o dels seus estatuts per actes o omissions negligents en l'exercici del seu càrrec. L'acció de responsabilitat es pot exercir contra els membres de la junta fins a tres anys després del cessament del seu càrrec i la poden interposar tant els socis com tercers.



## 6.6. Cessament en el càrrec

Els membres de l'òrgan de govern cessen del seu càrrec per mort o declaració d'absència, per incapacitat, venciment del càrrec, renúncia, separació acordada per l'assemblea general o qualsevol altra causa que estableixin les lleis o els estatuts.

A més, l'article 322-18.2 estableix que "l'assemblea general pot acordar en qualsevol moment separar de llurs funcions algun o tots els membres de l'òrgan de govern".

## 7. Tràmits d'inscripció al Registre de Drets i Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya

Per tal que una associació tingui personalitat jurídica davant de tercers, cal que aquesta s'inscriuï en el Registre de Dret i Entitats depenent del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, només a efectes de publicitat. Així ho estableix la Llei 4/2008, en el seu article 321-5 al preveure que "les associacions s'han d'inscriure, només a efectes de publicitat, en el Registre d'Associacions".

El Registre d'Associacions és l'òrgan encarregat de donar fe pública de l'existència de l'associació, del contingut dels seus Estatuts i de la identitat de la junta directiva que en cada moment es faci càrrec de l'entitat.

Per tal d'inscriure una associació cal, doncs, tenir redactada i degudament signada pels socis fundadors l'acta fundacional, així com aportar els estatuts de l'entitat. Juntament amb aquesta documentació, cal presentar la sol·licitud d'inscripció de l'associació i el justificant de pagament de les taxes corresponents al tràmit de constitució.

La conclusió del procediment d'inscripció es produirà mitjançant, en la majoria dels casos, per resolució expressa de l'òrgan competent. La inscripció únicament pot ser denegada si el document no s'ajusta a les disposicions establertes per la llei d'associacions i, en qualsevol cas, podrà ser objecte de recurs contenciós administratiu, per part de l'associació.

Si l'Administració no respon en el termini màxim legalment establert (3 mesos), es pot entendre que la sol·licitud s'ha respost en sentit favorable (silenci positiu).

### 7.1. Supressió de la publicitat registral

Cal que les associacions actualitzin periòdicament les seves dades, i que compleixin els terminis de renovació de càrrecs establerts en els seus estatuts: l'incompliment d'aquestes obligacions comporta la supressió de la publicitat en el Registre d'Associacions.

L'incompliment reiterat durant més de quatre anys sense comunicar o renovar els càrrecs de la junta directiva al Registre, pot fins i tot comportar que s'iniciï d'ofici el procediment per tal de declarar l'entitat inactiva.

L'article 324-7 estableix que "la publicitat del registre d'associacions no és procedent en el cas de les associacions que no tinguin actualitzades les dades registrals amb relació als òrgans de govern i a l'adaptació, si escau, dels estatuts a la llei".

## 8. Registre d'entitats de la ciutat de Barcelona

Aquest registre és l'instrument que facilita les relacions del consistori amb les entitats, les associacions i els grups de fet de la ciutat i dels districtes.

El tràmit permet iniciar el procés d'inscripció al Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.

### 8.1. Forma de tramitar la inscripció

Primer de tot, cal anar a la Direcció de Participació i Associacionisme i recollir el full de sol·licitud. Aquest imprès també es pot obtenir per Internet a la secció 'Tramitar per Internet' de la web del mateix departament.

Una vegada emplenat i signat l'imprès, cal lliurar-lo al Registre General de l'Ajuntament o al registre del districte corresponent.

Cal adjuntar la documentació necessària i detallar aquestes dades:

- Nom de l'entitat.
- NIF de l'entitat.
- Domicili postal, telèfon, fax i adreça de correu electrònic, si en disposa.
- Nom i dades de contacte del representant legal.
- Sector temàtic i territorial en el qual desitja ser inscrita l'entitat.

La confirmació de la inscripció s'emet per correu electrònic. Si la documentació aportada no és correcta o està incompleta, es rebrà un correu electrònic on s'informarà sobre els impresos que cal presentar a qualsevol registre municipal per tal que la sol·licitud d'inscripció sigui efectiva.

### 8.2. Requisits per poder demanar la inscripció en el Registre

Poden demanar la inscripció les entitats i associacions que:

- No tinguin ànim de lucre.
- Tinguin seu social a Barcelona ciutat.
- El seu marc d'actuació sigui Barcelona ciutat.





- El seu objectiu estatutari sigui fomentar els interessos generals de la ciutat.
- Representin interessos sectorials, econòmics, comercials, professionals, científics, culturals o anàlegs.
- La seva activitat tingui per objecte la millora de la qualitat de vida dels ciutadans i les ciutadanes de qualsevol lloc del món.

Els grups de fet quan:

- El seu marc d'actuació sigui Barcelona.
- La seva activitat tingui per objecte la millora de la qualitat de vida dels ciutadans i les ciutadanes de qualsevol lloc del món.

### 8.3. Documentació que cal presentar

Per fer el tràmit cal aportar aquesta documentació:

- NIF de l'entitat.
- Acta de constitució o fundacional i estatuts vigents en els quals consti la inscripció en el Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya o en el seu registre equivalent.
- Certificat de composició actualitzada dels òrgans directius de l'entitat.
- Certificat del nombre de socis en el moment de la inscripció.
- Certificat d'acord de l'òrgan directiu on s'ordeni la presentació de la sol·licitud d'inscripció de l'entitat al fitxer i es delegui en un representant legal per realitzar el tràmit.
- Declaració responsable d'aquest representant conforme els documents presentats són vigents.

Cal saber que:

- Els documents hauran d'estar vigents en el moment de la inscripció en el fitxer.
- Els documents han d'estar certificats amb la signatura de la secretaria i la presidència o del representant legal del grup de fet, degudament identificats amb nom i cognoms.
- Els documents s'han de presentar per duplicat, en original o mitjançant còpia compulsada.
- Les entitats estan obligades a informar l'Ajuntament sobre qualsevol alteració o modificació que afecti als documents presentats en el moment que es produeixin i a aportar un nou exemplar actualitzat.
- Aquesta documentació es pot presentar de forma gratuïta a qualsevol Oficina d'Atenció al Ciutadà de la ciutat de Barcelona.

## 9. Altres registres i censos

En els epígrafs anteriors hem analitzat els tràmits fonamentals per a la constitució d'una associació, és a dir, el punt de partida.

Com a regla general podem afirmar que una vegada està degudament inscrita i constituïda una associació, els seus membres poden optar, si és del seu interès, per inscriure la seva entitat en altres registres i censos de caràcter especial, com ara:

1. El cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya.
2. El Registre d'ONGD de la Generalitat de Catalunya.
3. El cens general de la Secretaria General de Joventut.
4. El Registre d'Entitats Esportives.
5. El Registre d'Entitats de Medi Ambient i Sostenibilitat.
6. El Registre d'associacions empresarials.

Tot seguit farem una breu exposició d'aquests registres i censos.

### 9.1. Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya

Aquest cens pretén ser una mesura de foment del voluntariat, que permeti a les entitats gaudir d'un reconeixement públic com a organitzacions de voluntariat.

Poden demanar la inscripció en el Cens d'Entitats del Voluntariat les entitats privades sense ànim de lucre (associacions, fundacions, federacions, confederacions, etc.) o bé un grup organitzat a qui una altra organització delegui formalment la personalitat jurídica, que duguin a terme actuacions de voluntariat.

A més, per poder sol·licitar la inscripció, les entitats han de complir els requisits següents:

- Comptar amb voluntariat, de forma estable, per a assolir les seves finalitats.
- Desenvolupar la seva acció en un o més àmbits d'actuació del voluntariat (social, comunitari, ambiental, cultural i internacional).
- La seva estructura i les seves finalitats s'han de desenvolupar d'acord amb les diferents normatives i legislació de tipus sectorial aplicables segons el seu àmbit d'actuació.
- Disposar del Projecte de Voluntariat. El podem definir com el document escrit que recull les finalitats i els plantejaments sota els quals el voluntariat de l'entitat s'estructura, es gestiona i funciona. Cal que aquest document inclogui el Pla de formació del voluntariat.

La documentació que actualment es requereix per tal de practicar la inscripció és la següent:

- Fotocòpia dels estatuts de l'entitat.
- Fotocòpia del CIF de l'entitat.
- DNI de la persona representant legal.
- Programes d'actuació.
- Projecte de voluntariat.
- Model de compromís entitat-voluntari/ària.
- Certificat de l'entitat delegant (si escau).
- L'imprès normalitzat.

## 9.2. Registre d'ONGD de la Generalitat de Catalunya.

En aquest registre es poden inscriure totes les entitats definides com a **ONGD** per la llei de cooperació al desenvolupament catalana, que tinguin seu social o delegació permanent a Catalunya.

Per tenir la consideració d'ONGD cal tenir unes determinades finalitats que descriu la llei de la següent manera:

- a) L'eradicació de la pobresa i, en especial, la facilitació de l'accés efectiu a tots els béns i els serveis necessaris per a la satisfacció de les necessitats humanes bàsiques.
- b) El reconeixement i la protecció dels drets humans i les llibertats fonamentals individuals i col·lectius reconeguts internacionalment.
- c) L'impuls d'un desenvolupament humà sostenible integrador de les seves dimensions democràtica, econòmica, social i mediambiental.
- d) L'impuls de la igualtat d'oportunitats entre sexes en l'accés efectiu als recursos, als serveis, a l'educació i a la formació i, en especial, la potenciació de la plenitud dels drets humans i les llibertats fonamentals de les dones i dels infants.
- e) La defensa i la promoció de les identitats culturals dels pobles, inclosos el patrimoni lingüístic universal i el respecte a la pluralitat cultural.
- f) La promoció de l'educació i la formació, especialment en els nivells bàsics i professionals, a fi d'afavorir la ciutadania, el bon govern, el desenvolupament de les capacitats productives i la instrucció de la població en general en qüestions relacionades amb la salut reproductiva.
- g) El foment del treball i de la capacitat emprenedora i l'accés al coneixement científic, tecnològic i de gestió, com a motors del desenvolupament econòmic i social, i en especial la promoció de les empreses petites en els països en desenvolupament.
- h) La contribució a eradicar les tensions i els conflictes socials i les seves causes, i també la promoció de la cultura de la pau i el diàleg intercultural i interreligiós.
- i) La contribució a prevenir i solucionar les situacions d'emergència.
- j) El suport als processos de democratització, assegurant el reforçament de les institucions i les capacitats d'acció

col·lectiva necessàries per al bon govern i la durabilitat del desenvolupament humà.

- k) El suport a una participació equitativa de tots els països en el comerç internacional i el desenvolupament d'instruments i de condicions que afavoreixin amb justícia el comerç dels països amb economies estructuralment més febles.

Cal tenir en compte la importància de l'àmbit d'actuació geogràfica de les ONGD: en aquest sentit són prioritaris els països i els pobles de la Mediterrània, especialment els del Magreb, els de l'Amèrica Llatina, els de l'Àfrica subsahariana i els altres amb els quals Catalunya ha tingut o té estretes relacions de caràcter històric, social, econòmic, cultural i migratori.

Els avantatges de la inscripció són:

- a) És un requisit indispensable per a rebre ajuts i subvencions de la Generalitat, tal i com preveu el Decret 109/2003.
- b) L'entitat degudament inscrita pot beneficiar-se d'incentius fiscals descrits en l'article 35 de la Llei de cooperació internacional per al desenvolupament (Llei 23/1998, BOE núm. 162, de 8.07.1998).
- c) Simplificació dels requeriments d'informació per part de l'administració pública.

Actualment, la documentació requerida és la següent:

- Formulari normalitzat de sol·licitud d'inscripció, degudament emplenat.
- Relació de les subvencions rebudes durant els darrers cinc anys per part de les administracions públiques.
- Document que acrediti que no ha recaigut sanció administrativa ferma sobre l'entitat sol·licitant.
- Document, si escau, que acrediti la inscripció en els diferents registres d'ONG i ONGD (Departament de Justícia, AECID, Ministeri de l'Interior).
- Estatuts de l'entitat.
- Documentació acreditativa del nom i cognoms de les persones promotores o fundadores, si són persones físiques, i de la raó social, si són persones jurídiques, i, en tots dos casos, de la nacionalitat i del domicili.
- Documentació acreditativa de la data d'aprovació dels estatuts.
- Documentació acreditativa de la identificació de les persones que integren l'òrgan de govern de l'entitat.
- Memòria d'activitats de l'entitat que contingui la descripció dels projectes que realitza.
- Document notarial que autoritza l'escriptura constitutiva.
- Acta fundacional de l'entitat.
- Document informatiu del patrimoni i de les fonts de finançament de l'entitat.



### 9.3. Cens General de la Secretària de Joventut de Catalunya

El cens general de la Secretaria de Joventut és una eina per tal de conèixer i difondre les associacions juvenils o aquelles entitats que treballen prioritàriament per als joves.

Els avantatges d'estar inscrit al Cens són:

- Accés a les línies de subvenció de la Secretaria de Joventut.
- Participar en les accions de difusió d'entitats que fa la Secretaria de Joventut.
- Rebre informació de totes les activitats i iniciatives de la Secretaria de Joventut.

Es poden inscriure en el Cens:

- Les associacions juvenils legalment constituïdes i amb personalitat jurídica pròpia.
- Les federacions o moviments d'associacions juvenils.
- Les seccions juvenils d'entitats, d'associacions, de partits polítics, de sindicats, etc. reconegudes com a tals per l'entitat mare respectiva, que ha d'estar legalment constituïda.
- Les entitats legalment constituïdes i amb personalitat jurídica pròpia que presten serveis a la joventut de forma estable.

El criteri que aplica la Secretaria de Joventut per a considerar que una entitat és de Serveis a la Joventut és que en els seus estatuts consti de forma clara que, en el marc del seu àmbit d'actuació i les seves finalitats com a entitat, realitza programes adreçats directament i especifica als joves.

A més, han de complir tots els requisits següents :

- Que tingui uns programes clars, definits i ben estructurats de serveis als joves.
- Que aquests programes per a joves estiguin diferenciats dels programes generals de l'entitat que s'adrecen a la resta de ciutadans.
- Que aquests programes (o d'altres de similars) ja s'estiguin realitzant de forma estable en els darrers anys.
- Que aquests programes (o d'altres de similars) tinguin la previsió de continuar fent-se en els propers anys.

La sol·licitud d'inscripció es tramita de forma telemàtica i exigeix el següents camps:

- Document de presentació de l'entitat.
- NIF de la persona màxima responsable de l'entitat.
- Document de nomenament del president de l'entitat
- Si es té personalitat jurídica pròpia:
  - a) Els estatuts registrats i segellats per l'organisme oficial corresponent.
  - b) La targeta NIF.
- Si és una secció juvenil d'una entitat, reconeguda com a tal secció en els estatuts de l'entitat:
  - a) Estatuts de l'entitat mare.
  - b) Targeta NIF de l'entitat mare.

c) Acta de la creació de la secció juvenil (si la secció no consta als estatuts).

- La documentació en cas de vinculació a altres entitats o federacions s'ha acreditat mitjançant una certificació d'aquesta vinculació emesa per l'òrgan directiu o per la persona responsable de l'entitat a la qual s'està vinculada.
- En cas de voler actuar a través d'un representant legal que no sigui el president, cal aportar el NIF de la persona que actuarà com a representant legal i els poders notariais atorgats a aquest representant.

### 9.4. Registre d'Entitats Esportives

En aquesta matèria, hem de destacar la següent normativa:

- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'Esport (DOGC 3199).
- Decret 145/1991, de 17 de juny (DOGC 1468), modificat pel Decret 96/1995, de 24 de març (DOGC 2035).
- Decret 215/2008, de 4 de novembre (DOGC 5255).

Per a poder iniciar un expedient d'inscripció d'un club o associació esportiva és necessari aportar:

- Instància, en la qual es sol·licita la inscripció, adreçada al Consell Català de l'Esport.
- Acta de constitució, subscripta per un mínim de tres socis fundadors, amb plena capacitat d'obrar, i signada en original per tots ells (i en el seu cas antecedents històrics de la creació de l'entitat).
- Acta de l'assemblea general extraordinària d'aprovació d'estatuts (si aquests no han estat aprovats en l'assemblea general constituent).
- Estatuts, adequats al Decret 145/1991, al Decret 96/1995, i al Decret 215/2008, esmentats, signats en original en el darrer full per tots els socis fundadors.
- Relació de membres de la junta directiva: fent constar càrrec, nom i cognoms, domicili, telèfon i núm. de DNI, signada en original per cadascun d'ells (mínim tres persones, totes majors d'edat) tot tenint present que els càrrecs de president, secretari i tresorer són obligatoris i no acumulables.
- En cas que es vulgui practicar esport federat, caldrà el/s certificat/s original/s d'afiliació o adhesió a la o a les federacions catalanes corresponents. Si es vol practicar esport de lleure, caldrà que es faci constar als estatuts.
- Una fotocòpia del DNI (en vigor) de tots els socis fundadors.



## 9.5. Registre d'Entitats de Medi Ambient i Sostenibilitat

En aquest Registre són susceptibles d'inscripció aquelles entitats i associacions de caràcter voluntari sense ànim de lucre que desenvolupen activitats de tota mena en l'àmbit de l'ecologia i, en general, en relació amb la protecció i millora del medi ambient.

El procediment a través del qual aquestes entitats poden rebre informació i participar en la preparació dels plans i programes que elabori el Departament de Medi Ambient i Habitatge està regulat al Decret 401/2004, de 5 d'octubre.

Les entitats interessades a inscriure's en el Registre d'Entitats de Medi Ambient i Sostenibilitat han de presentar la següent documentació:

### 1. Sol·licitud d'inscripció

adreçada a la Direcció General de Polítiques Ambientals i Sostenibilitat on s'inclouin les següents dades:

- Nom de l'entitat.
- NIF.
- Dades de la persona que en sigui representant legal.
- Domicili.
- Data de constitució i d'inscripció en el registre administratiu que correspongui.
- Dades, telèfon i adreça de correu electrònic de la persona o unitat a través de la qual ha d'establir la comunicació amb el Departament de Medi Ambient i Habitatge.
- Àmbit sectorial o territorial on desenvolupa preferentment les seves activitats.
- Altres dades voluntàries que l'entitat consideri d'interès.

### 2. Documentació annexa:

- a) Estatuts de l'entitat o organització degudament inscrits als registres administratius corresponents. No s'ha de presentar aquest document en cas que l'entitat o organització estigui inscrita en un registre administratiu de la Generalitat de Catalunya, i s'hi hagin comunicat les modificacions d'estatuts, si s'escau.
- b) Acord de l'òrgan rector de l'entitat que aprovi la sol·licitud d'inscripció al Registre.

- c) Documentació acreditativa de la representació de la persona que presenta la sol·licitud en nom de l'entitat.
- d) Memòria de les actuacions realitzades per l'entitat en l'àmbit del medi ambient i de la sostenibilitat ambiental en el darrer exercici.
- e) Dades de la persona o unitat i telèfon i adreça electrònica designada per l'entitat en les seves relacions amb el Departament de Medi Ambient i Habitatge.

## 9.6. Registre d'associacions empresarials

Arribats a aquest punt, hem de citar l'existència d'un tipus especial d'associacions que depenen del Departament de Treball i que tenen el seu origen en l'article 7 de la Constitució Espanyola, que disposa:

*"Els sindicats de treballadors i les associacions empresarials contribueixen a la defensa i a la promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis. Podran ser creats i exerciran la seva activitat lliurement dins el respecte a la Constitució i a la Llei. L'estructura interna i el funcionament hauran de ser democràtics."*

La normativa per la qual es regulen aquestes associacions és específica, ja que difereix del règim general aplicable a les associacions que s'inscriuen al Departament de Justícia. Les seves fonts són:

- La disposició derogatòria de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.
- La llei 19/1977, d'1 d'abril, sobre regulació del dret d'associació sindical.
- El Reial Decret, 873/1977, de 22 d'abril, sobre dipòsit dels estatuts de les organitzacions constituïdes a l'empara de la Llei 19/1977, d'1 d'abril, reguladora del dret d'associació sindical.
- Articles 2.j), 165 i següents, 171 i següents i la disposició addicional sisena del Reial decret legislatiu 2/1995, de 7 d'abril, pel què s'aprova el Text refós de la Llei de procediment laboral.



## Casos pràctics

### Tràmits de constitució de l'associació

En aquest apartat s'han inclòs algunes respostes de caire pràctic amb un format de models de documents per poder treballar-los des de l'associació.

#### **Quina és la capacitat legal mínima per ser soci d'una associació?**

Les persones que constitueixen una associació han de tenir capacitat d'obrar o al menys tenir 14 anys i actuar amb l'assistència dels seus pares si no estan emancipats. Per tant, tot i que un menor d'edat pot ser soci d'una associació no podrà votar ja que requereix l'assistència dels seus pares o tutors i en cap cas podrà formar part de la Junta directiva. Excepte en les entitats infantils on és suficient la capacitat natural, però caldrà que formi part de la mateixa com a mínim un major d'edat per tal de formalitzar els actes que ho requereixin.

#### **Existeix un únic tipus de socis o es poden establir dins una mateixa associació diferents classes de socis?**

Una entitat pot establir en els seus estatuts que existeixin diferents tipologies de socis (per exemple, socis fundadors, socis de número, socis honorífics, socis col·laboradors, ...) i assignar-los diferents drets i deures.

#### **Quans vots pot tenir un soci?**

La llei estableix en l'article 322-7, que cada soci pot tenir com a mínim, un vot en l'assemblea general, tot i que els estatuts poden establir la supressió de l'exercici d'aquest dret per incompliment de les obligacions econòmiques

Únicament en aquelles entitats formades per persones jurídiques i sempre que es respecti el criteri de la representativitat, es pot establir un sistema de vot ponderat. La llei 7/1997 establia que en cap cas no podia correspondre a una única persona associada més del 25% dels vots socials. La llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques, ha suprimit aquesta limitació.

#### **És possible transmetre la condició de soci?**

La condició d'associat d'una entitat sí que es pot transmetre però els estatuts de l'associació ho han de permetre expressament.

#### **És obligatori que una entitat tingui o cobri quotes socials?**

No existeix cap obligació de cobrar cap quota. Una entitat pot preveure o no dins dels seus estatuts que una de les vies de finançament siguin les quotes socials.

També es pot establir que les quotes o aportacions inicials així com altres despeses extraordinàries com les derrames puguin ser recuperades pels socis quan per qualsevol causa es produeixi la baixa de l'associat, si amb això no resulta un patrimoni net negatiu per l'entitat.

#### **On s'ha de celebrar l'assemblea general?**

En tot cas s'haurà de celebrar en el domicili de l'entitat, excepte que en els estatuts no s'hagi establert un altre lloc.



### **És obligatori que hi hagi primera i segona convocatòria d'assemblea general?**

Tal i com s'estableix en l'article 312-4 de la Llei 4/2008, en la convocatòria dels òrgans col·legiats s'ha d'expressar amb claredat els assumptes que s'han de tractar, el lloc, el dia i l'hora de la reunió en primera convocatòria. Només es podrà preveure una segona convocatòria si així està previst en els estatuts de l'associació.

### **Quins són els quòrums necessaris per l'adopció dels acords?**

Els acords s'adopten pel procediment de deliberació i votació que estableixen la Llei, els estatuts o les regles de funcionament intern.

Si no hi ha una disposició expressa en els estatuts de l'entitat, els acords s'adopten per majoria simple dels assistents a la reunió. En cas d'empat l'article 312-6 de la Llei 4/2008 estableix que el vot del president del òrgan col·legiat és diriment.

### **Quantes assemblees generals cal que faci una associació en un any? Hi ha un període determinat per fer-les?**

S'estableix un mínim d'una vegada a l'any. Quan els estatuts d'una entitat preveuen que només es farà una assemblea general caldrà que aquesta es celebri en tot cas, en els sis mesos següents al tancament de l'exercici econòmic de l'entitat, ja que en aquella assemblea s'haurà de procedir a l'aprovació dels comptes anuals i del pressupost.

### **És possible que la convocatòria d'assemblea es faci per correu electrònic o per comunicació penjada al taulell d'anuncis de l'entitat?**

L'article 322-4 de la Llei 4/2008 estableix que l'òrgan de govern és l'encarregat de convocar l'assemblea general, i ho ha de fer almenys 15 dies abans de la data prevista per la reunió, per mitjà d'un escrit adreçat al domicili de cada associat, llevat el que s'estableixi en els estatuts de l'entitat.

Per tant, per establir un termini més breu o un altre mitjà de convocatòria com poden ser els mitjans telemàtics cal que els estatuts així ho estableixin.

### **Quin ha de ser el contingut mínim del certificat de canvi o renovació de Junta directiva?**

- Lloc i data on es celebra la reunió.
- El quòrum pel qual s'adopta el canvi de junta, que cal que com a mínim sigui el previst en els estatuts.
- La composició de la nova junta directiva amb les dades personals de les persones que accepten el càrrec.
- L'afirmació que els membres de la nova junta directiva són presents a la reunió, accepten el càrrec i manifesten no tenir cap incompatibilitat en l'exercici del càrrec.
- Signatura dels representants de l'òrgan de govern: president i secretari sortint i president i secretari entrant.



## Model delegació de vot

A continuació us facilitem un model de delegació de vot.

Barcelona, a .... de ..... de 20 .....

En/Na. ...., major d'edat, amb DNI núm. ....,  
i domicili al carrer ....., de ....., soci número .....  
de l'Associació ....., amb domicili al carrer .....  
i número d'inscripció al registre d'entitats ....., MANIFESTO:

1.- Que exerceixo en temps i forma, l'opció de delegació de vot pels acords que s'adoptin en Assemblea General Ordinària que s'ha de celebrar el dia ..... de ..... de 20....., a les ..... hores, a la seu de l'entitat. Tal i com es preveu a l'article ..... dels estatuts de l'associació.

2.- Que essent al corrent del pagament de les quotes socials i tenint plena facultat per votar en la citada assemblea, delego el meu vot a en/na ....., major d'edat, amb DNI núm. ...., amb domicili al carrer ....., de ....., i número de soci .....

I per a que així consti,

(Signatura soci representat)

(Signatura soci representant)



## Model acta fundacional

A continuació us facilitem un model d'acta fundacional d'una associació.

En data ..... de ..... de 20 ....., a les ..... hores i en el domicili social de l'entitat, carrer ....., es reuneixen amb la condició de socis fundadors de l'associació ....., les següents persones:

- Nom, cognoms, adreça, DNI
- Nom, cognoms, adreça, DNI
- Nom, cognoms, adreça, DNI

*(Mínim de 3 socis fundadors i sense màxim establert legalment. Cal indicar si són majors o menors d'edat)*

Que per unanimitat es prenen els següents acords:

**1er.** Es constitueix l'entitat denominada " Associació..." *(la mateixa denominació que figuri als estatuts).*

**2on.** S'aproven els estatuts pels quals s'han de regir.

**3er.** S'elegeix la junta directiva amb la composició següent:

- President. Nom i cognoms
- Secretari. Nom i cognoms
- Tresorer. Nom i cognoms
- (vicepresidents, vocals...)

*(Hi ha d'haver un mínim de tres membres, dels quals obligatòriament un serà el president i un altre el secretari)*

(Signatures de tots els socis fundadors)





## Model de canvi de junta directiva

A continuació us facilitem un model de certificat de canvi de junta.

Barcelona, a .... de ..... de 20 ....

En/Na. ...., secretari de l'Associació .....,  
domiciliada a ....., carrer ....., núm .....,  
amb NIF ....., i inscrita en el Registre d'Associacions de la Generalitat  
de Catalunya amb el número .....,

CERTIFICO:

Que en reunió d'Assemblea General celebrada a la seu social en data .... de .... de  
20 ...., es va acordar per unanimitat modificar la composició de la Junta Directiva  
de l'entitat que va quedar constituïda de la forma següent:

PRESIDENT/A: En/Na. ...., amb DNI ....., amb domicili a ....., carrer ....., núm ...

VICEPRESIDENT/A: En/Na. ...., amb DNI ....., amb domicili a ....., carrer ....., núm ...

SECRETARI/A: En/Na. ...., amb DNI ....., amb domicili a ....., carrer ....., núm....

TRESORER/A: En/Na. ...., amb DNI ....., amb domicili a ....., carrer ....., núm....

VOCAL: En/Na. ...., amb DNI ....., amb domicili a ....., carrer ....., núm....

Que tots ells, presents a l'assemblea, van acceptar els seus càrrecs per als quals  
han estat nomenats i van manifestar no tenir cap incompatibilitat per a l'exercici  
del càrrec.

I perquè així consti als efectes legals oportuns, signo aquest certificat, en el lloc  
i la data indicats a l'encapçalament.

Secretari/ària

Vist i plau  
President/a

Secretari/ària sortint

Vist i plau  
President/a sortint

*(cal indicar sota la signatura el nom i cognoms del secretari/ària i del president/a  
sortints)*



## Model d'estatuts

A l'hora de constituir una associació hi ha una part fonamental a la que, en moltes ocasions, no se li dóna la importància que hauria de tenir, que és la redacció i el treball dels estatuts de l'associació. A la pràctica, els nostres estatuts són les regles del lloc per les quals ens volem regir.

No ens serveix de res copiar els estatuts d'una entitat que coneguem ni tampoc copiar literalment el model dels estatuts que ens facilita el Departament de Justícia. Els hem de treballar i discutir abans d'aprovar-los.

A continuació us facilitem el model d'estatuts que facilita el Departament de Justícia de la Generalitat i us acompanyem alguns comentaris i referències normatives a peu de pàgina per tal que les pugueu consultar i valorar.

## ESTATUTS

### Capítol I. La denominació, els fins i el domicili

#### Article 1

Amb la denominació **Associació**<sup>1</sup> (**Nom entitat**)<sup>2</sup> es constitueix aquesta entitat, que regula les seves activitats d'acord amb el que estableix la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques; la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació, i els seus estatuts.

#### Article 2

Els fins de l'associació són:

Per aconseguir les seves finalitats, l'associació realitza les **activitats**<sup>3</sup> següents:

En queda exclòs tot ànim de lucre.<sup>4</sup>

#### Article 3

1. El domicili de l'associació s'estableix a ....., i radica al carrer ....., núm. ....
2. Les funcions d'aquesta associació s'exerceixen majoritàriament<sup>5</sup> a Catalunya.

---

1. S'ha de fer constar el tipus jurídic (311.4) "Associació". També per mitjà d'una abreviació.  
2. Reserva Temporal de Denominació (art 311-5, 311-6). Durada màx. 15 mesos, pendent reglament.  
3. Llei 97 "l'objecte o les finalitats". Actualment (321-4) "finalitats i activitats". S'han d'incloure obligatòriament les activitats.  
4. Durada: s'ha d'indicar quan no es constitueixi per temps indefinit. També s'ha d'indicar la data d'inici de les activitats, quan aquesta no coincideixi amb la d'atorgament de l'acta fundacional.  
5. Àmbit d'actuació. Llei 97: domicili social i que desenvolupin activitats principalment a Catalunya. Actualment "activitats majoritàriament a Catalunya" (311-1 i 311-8).



## Capítol II. Els membres de l'associació, els seus drets i les seves obligacions

### Article 4

Poden formar part de l'associació totes les **persones físiques i jurídiques**<sup>6</sup> que, de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les seves finalitats.

Pel que fa a les **persones físiques**:<sup>7</sup>

1. Cal que tinguin capacitat d'obrar.
2. Si són **menors en edats**<sup>8</sup> compreses entre els 14 i els 18 anys i no estan emancipats, necessiten el consentiment dels pares o tutors per ser socis de ple dret, amb dret de vot a les assemblees generals, i no poden ser elegits membres de la Junta Directiva.
3. Els menors de 14 anys poden adquirir la condició d'associats i exercir els drets derivats d'aquesta condició per mitjà dels seus representants legals.

Pel que fa a les persones jurídiques—privades i públiques:

1. La **sol·licitud d'ingrés**<sup>9</sup> ha de ser acordada per l'òrgan competent.
2. Les normes per les quals es regula la persona jurídica en qüestió no han d'excloure la possibilitat de formar part d'una associació.

**Per integrar-se a una associació**<sup>10</sup> cal presentar una sol·licitud per escrit a la Junta Directiva, la qual prendrà una decisió sobre la petició en la primera reunió que tingui lloc i la comunicarà a l'assemblea general més immediata.

### Article 5

Són **drets**<sup>11</sup> dels membres de l'associació:

1. Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea General.
2. Elegir o ser elegits per als llocs de representació o per exercir càrrecs directius.
3. Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
4. Intervenir en el govern i les gestions, en els **serveis**<sup>12</sup> i les activitats de l'associació, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
5. Exposar a l'Assemblea i a la Junta Directiva tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de l'associació i més eficaç la realització dels objectius socials bàsics.
6. Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Junta Directiva o dels mandataris/àries de l'associació.
7. Ésser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries.
8. Rebre informació sobre les activitats de l'associació.<sup>13</sup>
9. Fer ús dels serveis comuns que l'associació estableixi o tingui a la seva disposició.
10. Formar part dels grups de treball.
11. Posseir un exemplar dels estatuts.
12. Consultar els llibres de l'associació

---

6. La condició de soci ha de ser congruent amb la denominació i les finalitats de l'associació.

7. Art. 321-2 Capacitat per a la constitució i 323-1 Adquisició condició d'associat.

8. Relacionat amb els òrgans de govern (art 322-1): Òrgan Adjunt.

9. Cal l'acord de l'assemblea o del patronat conforme es volen incorporar i nomenen un representant. (321-3 i 323-1.3).

10. Els estatuts han d'incloure els tipus d'associats i els requisits que s'han de complir per a adquirir la condició d'associat en cada cas, les causes de pèrdua d'aquesta condició i els procediments d'admissió i de baixa, incloent-hi, si s'ha previst, la baixa disciplinària (321-4.e).

11. Els estatuts han d'incloure els drets i els deures dels associats i el règim disciplinari (321-4.f). Capítol III (arts 323-3 i ss, i 322-7 que regula el dret de vot).

12. Dret a rebre serveis (art 323-5) "d'acord amb el que estableixin els estatuts".

13. Desapareix limitació: abans la JD podia negar dret d'informació si entenia que podia perjudicar interessos de l'associació.



## Article 6

Són **deures**<sup>14</sup> dels membres de l'associació:

1. Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar activament per assolir-les.
2. Contribuir al sosteniment de l'associació amb el pagament de **quotes**,<sup>15</sup> derrames i altres aportacions econòmiques fixades pels estatuts i aprovades d'acord amb aquests.
3. Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.
4. Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.

## Article 7

Són causes per ser donat de **baixa de l'associació**:<sup>16</sup>

1. **Que ho decideixi la persona interessada**,<sup>17</sup> que ha de comunicar per escrit la seva decisió a la Junta Directiva.
2. No satisfer les quotes fixades.<sup>18</sup>
3. No complir les obligacions estatutàries.

## Capítol III. L'Assemblea General

### Article 8

1. L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'associació; els seus membres en formen part per dret propi i irrenunciable.
2. Els membres de l'associació, reunits en Assemblea General legalment constituïda, decideixen per majoria els assumptes que són competència de l'Assemblea.
3. Tots els membres queden subjectes als acords de l'Assemblea General, incloent-hi els absents, els qui en discrepen i els presents que s'han abstingut de votar.

### Article 9

L'Assemblea General té les facultats següents:

- a) Modificar els estatuts.
- b) Elegir i separar els membres de l'òrgan de govern i controlar-ne l'activitat.
- c) Aprovar el pressupost anual i la liquidació de comptes anuals, com també adoptar els acords per a la fixació de la forma i l'import de la contribució al sosteniment de l'associació i aprovar la gestió feta per l'òrgan de govern.
- d) Acordar la dissolució de l'associació.
- e) Incorporar-se a altres unions d'associacions o separar-se'n.
- f) Sol·licitar la declaració d'utilitat pública.
- g) Aprovar el reglament de règim interior.
- h) **Acordar la baixa o la separació definitiva**,<sup>19</sup> amb un expedient previ, dels associats i les associades.
- i) **Conèixer les sol·licituds presentades per a ésser soci o sòcia**,<sup>20</sup> i també les altes i les baixes d'associats i associades per una raó diferent de la separació definitiva.

---

14. Veure art. 323-6.

15. Aportacions condicionals i reemborsables (art. 323-2). També art. 9.c d'aquests estatuts.

16. Veure arts 323-7 i 323-9.

17. Art. 323-8 estableix la possibilitat de transmetre la condició de soci, només si els estatuts ho estableixen.

18. Règim disciplinari es regula a l'art. 30 d'aquest model d'estatuts.

19. Possibilitat de que els estatuts atribueixin a un altre òrgan la facultat d'acordar la baixa o separació definitiva (322-2.i).

20. Actualment desapareix la facultat de conèixer les sol·licituds presentades per ser soci, les altes i baixes que esdevé un dret individual del soci (arts. 323-4.a i 322-2).



- j) Resoldre sobre qualsevol altra qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de l'associació. La relació de les facultats que es fa en aquest article té un caràcter merament enunciatiu i no limita les atribucions de l'Assemblea General.

#### Article 10

1. L'Assemblea General es reuneix en sessió ordinària com a mínim **un cop l'any**,<sup>21</sup> dins dels mesos compresos entre ..... i ....., ambdós inclusivament.
2. L'òrgan de govern pot convocar l'assemblea general amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient, i ho ha de fer **quan ho sol·liciti un 10% dels associats**,<sup>22</sup> en aquest cas, l'assemblea ha de tenir lloc dins el termini de **trenta dies**<sup>23</sup> a comptar de la sol·licitud.

#### Article 11

1. L'Assemblea és **convocada**<sup>24</sup> per l'òrgan de govern mitjançant una convocatòria que ha de contenir, com a mínim, l'ordre del dia, **el lloc**,<sup>25</sup> la data i l'hora de la reunió.
2. **La convocatòria**<sup>26</sup> s'ha de comunicar quinze dies abans de la data de la reunió, individualment i mitjançant un escrit adreçat al domicili que consti en la relació actualitzada d'associats i associades que ha de tenir l'associació.
3. **Les reunions**<sup>27</sup> de l'Assemblea General, les presideix el president o presidenta de l'associació. Si no hi és, l'han de substituir, successivament, el vicepresident o vicepresidenta o el/la vocal de més edat de la Junta. Hi ha d'actuar com a secretari/ària qui ocupi el mateix càrrec a la Junta Directiva.
4. El secretari o la secretària redacta **l'acta**<sup>28</sup> de cada reunió, que han de signar ell/a mateix/a i el president o presidenta, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista de les persones assistents.

Al començament de cada reunió de l'Assemblea General es llegeix l'acta de la sessió anterior a fi que **s'aprovi**<sup>29</sup> o s'esmeni. Cinc dies abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació ha d'estar a disposició dels socis i sòcies al local social.

#### Article 12

1. L'Assemblea General **es constitueix vàlidament**<sup>30</sup> sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.
2. **El 10%**<sup>31</sup> dels associats/ades poden sol·licitar a l'òrgan de govern la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes per tractar. En el cas que ja s'hagi convocat l'Assemblea, poden fer-ho dins el primer terç del període comprès entre la recepció de la convocatòria i la data en què aquest òrgan s'ha de reunir.

---

21. Ordinària (322-3.1 i 322-15.1). Mínim un cop a l'any i dins dels 6 primers mesos després tanca-ment pera provar pressupost i comptes anuals.

22. Extraordinària: 10% socis o % inferior si ho preveuen estatuts (322-3.2). Llei 97 establia un mínim del 10%.

23. 322-3.3 els estatuts poden fixar un termini més breu. Llei 97: es podia establir un termini "diferent" inferior o superior.

24. 312-5 reunions sense convocatòria.

25. Ha de ser el domicili social, excspte si els estatuts preveuen que es pugui fer en altra adreça.312-4.1.

26. Estatuts poden preveure un termini més breu o per altres mitjans, inclosos els telemàtics (322-4). També regulació 1ª i 2ª convocatòria (312-4.1).

27. Estatuts poden establir altres sistemes diferents (32-6.2).

28. Art.312-8.1 contingut mínim.

29. 312-8.3 es pot regular altres sistema i 312-8.4 sobre l'efectivitat dels acords.

30. 322-6.1 possibilitat de que estatuts ho regulin de manera diferent.

31. 322-5 possibilitat d'establir un percentatge inferior en estatuts.



L'assemblea únicament pot adoptar acords respecte als **punts inclosos en l'ordre del dia**,<sup>32</sup> llevat que s'hagi constituït amb caràcter universal o que els acords es refereixin a la convocatòria d'una nova assemblea general.

#### Article 13

1. En les **reunions**<sup>33</sup> de l'Assemblea General, correspon **un vot**<sup>34</sup> a cada membre de l'associació.
2. Els **acords**<sup>35</sup> es prenen per majoria simple de vots dels socis i sòcies presents o representats.
3. Per adoptar acords sobre la modificació dels estatuts, la dissolució de l'associació, la constitució d'una federació amb associacions similars o la integració en una de ja existent, i la disposició o alienació de béns, es requereix una **majoria qualificada** dels associats/ades presents o representats (*els vots afirmatius superen la meitat dels emesos*). En qualsevol cas, l'elecció de la Junta Directiva, si es presenten diverses candidatures, es fa per acord de la majoria simple o relativa dels socis i sòcies presents o representats (*més vots a favor que en contra*).
4. Les candidatures que es presenten formalment tenen dret a una còpia de la llista dels socis i sòcies i dels seus domicilis i **adreces de correu electrònic**, sempre que els associats ho autoritzin expressament.

### Capítol IV. La Junta Directiva

#### Article 14

1. **La Junta Directiva**<sup>36</sup> regeix, administra i representa l'associació. Componen aquest òrgan el president/a, el vicepresident/a, el secretari/ària, el tesorero/a i els/les vocals, càrrecs que han de ser exercits per persones diferents.
2. L'elecció dels membres de la Junta Directiva, que han de ser associats, es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec.
3. **El nomenament i el cessament dels càrrecs s'han de comunicar al Registre**<sup>37</sup> d'Associacions mitjançant un certificat, emès pel secretari/ària sortint amb el vistiplau del president/a sortint, que ha d'incloure també l'acceptació del nou president/a i del nou secretari/ària.
4. Els membres de la Junta Directiva exerceixen **el càrrec gratuïtament**.<sup>38</sup>

#### Article 15

1. Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec durant un període<sup>39</sup> de ....., sense perjudici que puguin ser reelegits.
2. El **cessament dels càrrecs**<sup>40</sup> abans d'extingir-se el termini reglamentari del seu mandat pot esdevenir-se per:

---

32. 322-5.2 i 3 veure acció de responsabilitat. Llei 97 durant l'assemblea: sí per acord 3/4 parts socis presents. Ara no es pot si no consten a l'ordre del dia (ni per majoria).

33. Reunió d'òrgans: 312-5.2.

34. 322-7 com a mínim un vot. Estatuts poden preveure suspensió d'aquest dret (falta pagament quota) i també possibilitat vot ponderat. Vot ponderat: desapareix límit del 25% i s'ha de regular en estatuts. Votació secreta (322-8.3) si ho sol·liciten un mínim del 10%. Vot per correspondència, per delegació o per mail: estatuts ho han de preveure.

35. 312-6 possibilitat de regular altre sistema de majories diferent.

36. La composició de la Junta Directiva pot ser diferent, però ha de constar necessàriament d'un mínim de tres membres, entre els quals hi ha d'haver un president/a i un secretari/ària.

37. 324-7 importants conseqüències: suspensió publicitat i declaració d'inactivitat.

38. 322-16.

39. Cal concretar la durada del càrrec tenint en compte que no pot ser superior a cinc anys.

40. 322-18 regulació causes.



- a) mort o declaració d'absència, en el cas de les persones físiques, o extinció en el cas de les jurídiques;
  - b) incapacitat o inhabilitació;
  - c) renúncia notificada a l'òrgan de govern;
  - d) separació acordada per l'assemblea general;
  - e) qualsevol altra que estableixin la llei o els estatuts.
3. Les vacants que es produeixin en la Junta Directiva s'han de cobrir en la primera reunió de l'Assemblea General que tingui lloc. Mentrestant, un membre de l'associació pot ocupar provisionalment el càrrec vacant.

#### Article 16

1. La Junta Directiva té les facultats següents:
- a) Representar, dirigir i administrar l'associació de la manera més àmplia que reconegui la Llei; així mateix, complir les decisions preses per l'Assemblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta Assemblea estableixi.
  - b) Prendre els acords que calgui en relació amb la compareixença davant dels organismes públics i per exercir tota mena d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
  - c) Proposar a l'Assemblea General la defensa dels interessos de l'associació.
  - d) Proposar a l'Assemblea General la defensa de l'establiment de les quotes que els membres de l'associació han de satisfer.
  - e) Convocar les assemblees generals i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
  - f) Presentar el balanç i l'estat de comptes de cada exercici a l'Assemblea General perquè els aprovi, i confeccionar els pressupostos de l'exercici següent.
  - g) Contractar els empleats que l'associació pugui tenir.
  - h) Inspeccionar la comptabilitat i preocupar-se perquè els serveis funcionin amb normalitat.
  - i) Establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de l'associació, i autoritzar els actes que aquests grups projectin dur a terme.
  - j) Nomenar els vocals de la Junta Directiva que s'hagin d'encarregar de cada grup de treball, a proposta dels mateixos grups.
  - k) Dur a terme les gestions necessàries davant d'organismes públics, entitats i altres persones, per aconseguir:
    - subvencions o altres ajuts;
    - l'ús de locals o edificis que puguin arribar a ser un lloc de convivència i comunicació i també un centre de recuperació ciutadana.
  - l) Obrir comptes corrents i llibretes d'estalvis a qualsevol establiment de crèdit o d'estalvi i disposar dels fons que hi hagi en aquest dipòsit. La disposició dels fons es determina a l'article 29.
  - m) Resoldre provisionalment qualsevol cas que no hagin previst els estatuts i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.
  - n) Qualsevol altra facultat que no estigui atribuïda d'una manera específica a algun altre òrgan de govern de l'associació o que li hagi estat delegada expressament.

#### Article 17

1. La Junta Directiva, convocada prèviament pel president/a o per la persona que el/la substitueixi, s'ha de reunir en sessió ordinària amb la periodicitat que els seus membres decideixin, que en cap cas no pot ser inferior a **una vegada cada trimestre**.<sup>41</sup>

---

41. Es pot fixar una altra periodicitat.



2. S'ha de reunir en sessió extraordinària quan la convoqui amb aquest caràcter el president/a o bé si ho sol·licita un **terç dels membres que la componen**.<sup>42</sup>

#### **Article 18**

1. La Junta Directiva queda constituïda vàlidament si ha estat convocada amb antelació i hi ha un quòrum de la meitat més un dels seus membres.
2. Els membres de la Junta Directiva estan obligats a assistir a totes les reunions que es convoquin, encara que, per causes justificades, poden excusar-se'n. L'assistència del president/a o del secretari/ària o de les persones que els substitueixin hi és necessària sempre.
3. La Junta Directiva pren els acords per majoria simple de vots dels assistents.

#### **Article 19**

1. La Junta Directiva pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball si compta, per fer-ho, amb el vot favorable de dos terços del seus membres.
2. També pot nomenar, amb el mateix quòrum, un o uns quants mandataris per exercir la funció que els confiï amb les facultats que cregui oportú conferir-los en cada cas.

#### **Article 20**

Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel secretari/ària i el president/a. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha de llegir l'acta de la sessió anterior perquè s'aprovi o es rectifiqui, si és procedent.

### **Capítol V. La presidència i la vicepresidència**

#### **Article 21**

1. Són pròpies del president/a les funcions següents:
  - a) Dirigir i representar legalment l'associació, per delegació de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
  - b) Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de la Junta Directiva.
  - c) Emetre un vot de qualitat decisor en els casos d'empat.
  - d) Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
  - e) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari/ària de l'associació.
  - f) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'Assemblea General o la Junta Directiva.
2. El president/a és substituït, en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident/a —si n'hi ha— o el/la vocal de més edat de la Junta, per aquest ordre.

### **Capítol VI. La tresoreria i la secretaria**

#### **Article 22**

El tresorer/a té com a funció la custòdia i el control dels recursos de l'associació, com també l'elaboració del pressupost, el balanç i la liquidació de comptes. Porta un llibre de caixa. Signa els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria. Paga les factures aprovades per la Junta Directiva, les quals han de ser visades prèviament pel president/a, i ingressa el que sobra en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi.

---

42. Es pot fixar un altre percentatge.





### Article 23

El secretari/ària ha de custodiar la documentació de l'associació, aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Junta Directiva, redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar, i també portar el llibre de registre de socis i sòcies.

## Capítol VII. Les comissions o grups de treball

### Article 24

La creació i constitució de qualsevol comissió o grup de treball, l'han de plantejar els membres de l'associació que vulguin formar-los, que n'han d'assabentar la Junta Directiva i explicar les activitats que es proposen dur a terme.

La Junta Directiva s'ha de preocupar d'analitzar les diferents comissions o grups de treball, els encarregats dels quals li han de presentar un cop al mes un informe detallat de les seves actuacions.

## Capítol VIII. El règim econòmic

### Article 25

Aquesta associació no té **patrimoni fundacional**.<sup>43</sup>

### Article 26

Els recursos econòmics de l'associació es nodreixen de:

- a) les quotes que fixa l'Assemblea General per als seus membres;
- b) les subvencions oficials o particulars;
- c) les donacions, les herències o els llegats;
- d) les rendes del patrimoni mateix o bé d'altres ingressos que puguin obtenir-se.

### Article 27

Tots els membres de l'associació tenen l'obligació de sostenir-la econòmicament, mitjançant **quotes** o derrames, de la manera i en la proporció que determini l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva.

L'Assemblea General pot establir quotes d'ingrés, quotes periòdiques mensuals —que s'han d'abonar per mesos, trimestres o semestres, segons el que disposi la Junta Directiva— i quotes extraordinàries.

### Article 28

**L'exercici econòmic**<sup>44</sup> coincideix amb l'any natural i queda tancat el 31 de desembre.

### Article 29

En els comptes corrents o llibretes d'estalvis obertes en establiments de crèdit o d'estalvi, hi han de figurar les signatures del president/a, el tresorer/a i el secretari/ària.

Per poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues firmes, una de les quals ha de ser la del tresorer/a o bé la del president/a.

---

43. Si en té, cal indicar la quantitat en què es valora.

44. 322-15, 313-1 i 313.2: importants canvis.



## Capítol IX. El règim disciplinari<sup>45</sup>

### Article 30

L'òrgan de govern pot sancionar les infraccions comeses pels socis i sòcies.

Aquestes infraccions es poden qualificar de lleus, greus i molt greus, i les sancions corresponents poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió de l'associació, segons el que estableixi el reglament intern.

El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé com a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, la Junta Directiva nomena un instructor, que tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del presumpte infractor. La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva, l'adopta aquest òrgan de govern també dins d'un període de 15 dies.

Contra les sancions per faltes greus i molt greus acordades per la Junta Directiva, les persones interessades hi poden recórrer, si el reglament intern estableix el procediment per fer-ho, davant la primera assemblea general que tingui lloc.

## Capítol X. La dissolució

### Article 31

L'associació pot ser dissolta si ho acorda l'Assemblea General, convocada amb caràcter extraordinari expressament per a aquest fi.

### Article 32

1. Un cop acordada la dissolució, l'Assemblea General ha de prendre les mesures oportunes tant pel que fa a la destinació dels béns i drets de l'associació, com a la finalitat, l'extinció i la liquidació de qualsevol operació pendent.
2. L'Assemblea està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari.
3. Els membres de l'associació estan exempts de responsabilitat personal. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que ells mateixos hagin contret voluntàriament.
4. El romanent net que resulti de la liquidació s'ha de lliurar directament a l'entitat pública o privada sense afany de lucre que, en l'àmbit territorial d'actuació de l'associació, hagi destacat més en la seva activitat a favor d'obres benèfiques.
5. Les funcions de liquidació i d'execució dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest mateix article són competència de la Junta Directiva si l'Assemblea General no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada a aquest efecte.

Barcelona, ..... de ..... de .....

Signatures de tots els socis i sòcies fundadors

---

45. Art. 321-4. e) i f).





# V Inici de l'activitat

---





## 1. Obligacions documentals

Tota associació ha de disposar d'uns llibres en els quals consti la informació rellevant sobre la marxa de l'entitat i que qualsevol soci té dret a consultar.

Tota associació es caracteritza per estar composta per socis que, un cop ingressen en una entitat, tenen uns drets i unes obligacions pel fet de formar-ne part.

Un dels drets més importants, juntament amb el dret de participar i decidir en la marxa de l'entitat mitjançant el dret de vot, és el dret d'estar informat de la gestió de l'entitat a la qual es pertany. És per això que tota associació ha de acomplir uns deures o obligacions documentals.

L'article 323-4 de la Llei 4/2008 estableix com un dret bàsic de les persones associades poder consultar aquests llibres:

*“Els associats tenen el dret d'ésser informats de la marxa de l'associació i, en particular, el dret de:*

- a) *Ésser informats de la identitat dels altres associats, del nombre d'altres i baixes i de l'estat de comptes, per a la qual cosa poden consultar els llibres de l'associació.*
- b) *Ésser informats per l'òrgan de govern, un cop convocada l'assemblea i amb antelació suficient, dels assumptes que s'hagi previst de tractar-hi, i rebre'n informació verbal durant la reunió.*
- c) *Obtenir un exemplar dels estatuts vigents i reglaments de règim intern, si n'hi ha.”*

La forma de complir amb els drets d'informació dels socis i tercers, es fa mitjançant els llibres de l'entitat.

### Llibres que ha de portar tota associació

Cal que ens fixem en el que ens diu l'article 313-3 de la Llei 4/2008 que disposa que tota associació ha de portar els següents llibres:

- Un llibre de registre dels associats i associades, on es facin constar les altes i baixes de tots els socis inscrits a l'associació. Generalment hi constarà el nom, cognoms i les dates d'alta i baixa, el domicili, telèfon de contacte, número de compte corrent. D'aquesta manera, sempre es pot saber quants socis té l'associació i qui són per tal d'evitar errors a l'hora de convocar-los a l'Assemblea General, enviar-los documentació, cobrar les quotes, etc. Cada membre de l'Associació té un número de soci que no es modifica encara que es produeixin altes i baixes.
- Un llibre d'actes, on figuren les reunions de les Assemblees Generals, i dels altres òrgans de l'associació, com la Junta Directiva. En l'acta, s'hi hauran de reflectir tots els acords que es prenguin durant les sessions i hauran de ser subscriptes pel Secretari de l'associació amb el vist-i-plau del president.
- Un llibre de voluntaris, en aquelles persones jurídiques en les quals col·laborin persones en règim de voluntariat. Aquest llibre ha de contenir la descripció mínima de la tasca que fan i la seva capacitació específica, si en tenen.
- Respecte als llibres de comptabilitat, les persones jurídiques han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat que les entitats no estiguin obligades a presentar l'impost de societats. En aquest cas, no seran necessaris el llibre diari, ni el d'inventaris i comptes anuals, però sí que caldrà un llibre de caixa, on es detallin els ingressos i despeses.

Aquest llibre de caixa ha de ser adequat a les activitats que faci l'associació: s'hauran de portar al dia les entrades i sortides de diners i les operacions de naturalesa econòmica i financera relatives a l'exercici econòmic de l'activitat de l'associació. Les quantitats econòmiques que siguin un ingrés per a l'associació s'anotaran al deure. La quantitat de diners que l'associació paga s'anotaran a l'haver. El saldo són els diners que l'associació té disponibles en cada moment.



## 2. Obligacions comptables

L'article 322-15 de la llei 4/2008 estableix com a principal obligació de tota associació els deures d'elaboració dels comptes anuals i la transparència.

L'òrgan de govern ha d'elaborar el pressupost i els comptes anuals, que s'han de presentar a l'assemblea general perquè els aprovi en el termini que estableixin els estatuts, i com a màxim en els sis mesos següents a la data de tancament de l'exercici. Amb caràcter general, no cal elaborar comptes anuals si l'associació no està obligada a presentar la declaració de l'impost de societats.

Les associacions declarades d'utilitat pública, les que rebin periòdicament subvencions o altres ajuts econòmics de les administracions públiques i les que recorren a la captació pública de fons com a mitjà de finançament de llurs activitats han d'elaborar en tots els casos els comptes anuals i fer-los accessibles al públic.

### Obligacions comptables de les associacions declarades d'utilitat pública

Les associacions declarades d'utilitat pública, han de presentar al departament de la Generalitat competent per a inscriure-les, en els sis mesos següents a la data de tancament de l'exercici, els comptes anuals aprovats, una memòria d'activitats, i si escau, d'acord amb llur normativa, l'informe d'auditoria com reflexa l'article 322-15.3 de la llei 4/2008.

## 3. Obligacions fiscals

El fet de que una entitat no tingui ànim de lucre no vol dir que no pugui tenir activitat econòmica, ni beneficis. L'únic que implica l'absència d'ànim de lucre és que, a diferència del que passa amb les societats mercantils, en les associacions els socis no es poden repartir els beneficis, que en tot cas s'han de destinar al compliment de les finalitats de l'entitat.

### 3.1. Efectes fiscals de tenir activitat econòmica

Com ja hem vist, el fet de que una entitat no tingui ànim de lucre no vol dir, que no pugui dur a terme una activitat econòmica per tal d'aconseguir les seves finalitats i obtenir amb aquesta activitat uns beneficis que s'hauran de reinvertir en el seu projecte i en la seva viabilitat.

Com a conseqüència de tenir una activitat econòmica, neixen unes obligacions fiscals semblants a les de les empreses, tot i que amb alguna petita diferència.

### 3.2. Tipus d'impostos als quals està subjecta una associació

Els impostos amb els quals es financen les administracions públiques (juntament amb les taxes) poden ser de dues menes: directes i indirectes.

Els impostos directes graven l'increment patrimonial d'una persona física o jurídica (l'obtenció de renda o benefici). Els dos més importants són l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) i l'Impost sobre Societats (IS)

Els impostos indirectes graven la utilització o el consum de la renda; el més important és l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA). Encara que les associacions es caracteritzin per no tenir afany de lucre, són entitats subjectes als diferents impostos, sempre que tinguin activitat econòmica.

Dels diferents impostos i obligacions fiscals que pot tenir una entitat sense ànim de lucre, cal destacar els propis de les associacions amb activitat econòmica, que són els següents:

#### 3.2.1. Codi d'identificació fiscal (CIF)

La porta d'entrada a Hisenda i a totes les obligacions fiscals que d'ella se'n deriven es produeix quan una entitat demana el número d'identificació fiscal, ja que la seva utilització li permetrà actuar en el tràfic jurídic adquirint o oferint béns i serveis. Amb la presentació de la documentació d'inscripció d'una associació, ja es pot demanar un CIF provisional a Hisenda amb el qual ja es pot operar en el tràfic mercantil i emetre i suportar factures. Un cop el Registre d'Associacions ha resultat afirmativament la inscripció de l'entitat, cal sol·licitar el CIF definitiu que tindrà el mateix número i lletra que el provisional.

Segons l'ordre EHA/451/2008, la Llei General Tributària 58/2003 i el Real Decreto 1065/2007, totes les persones jurídiques i entitats en general, públiques o privades, qualsevol que sigui la seva forma o activitat, tinguin o no finalitat lucrativa i que d'alguna manera s'hagin de relacionar en el tràfic econòmic –inclòs en aquest concepte les relacions establertes amb l'Administració Pública–, tindran assignat un codi d'identificació fiscal (CIF) i se'ls hi podrà exigir que s'acreditin mitjançant l'exhibició de la targeta corresponent.

Per sol·licitar aquest CIF, haurem d'omplir el model d'Hisenda 036.

#### 3.2.2. L'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE)

En relació a l'Impost d'Activitats Econòmiques, hem d'assenyalar que amb l'entrada en vigor de la llei 51/2002 (que reforma la llei 39/1998 reguladora de les Hisendes Locals) i el Reial Decret Legislatiu 2/2004, s'han produït modificacions molt importants que afecten la majoria de les entitats no lucratives.

Així, des de l'1 de gener de 2003, l'IAE no s'ha de pagar durant els dos primers anys d'exercici de l'activitat. A partir del tercer any, estan exemptes de pagar aquest impost totes aquelles entitats que tinguin un import net de la xifra de negocis inferior a 1.000.000 d'euros,

### Fet imposable

Aquest impost grava l'exercici de l'activitat econòmica. La concepció que es té sobre aquesta activitat és tan àmplia que hi caben la immensa majoria de les tasques realitzades per les associacions que impliquen una intervenció en el mercat.

Segons la normativa de l'IAE, es considera que una activitat és empresarial quan suposa l'ordenació per compte propi de medis de producció i de recursos humans o d'un d'ells, amb la finalitat d'intervenir en la producció o distribució de bens o serveis.

Aquesta definició inclou per tant, activitats com la de gestió d'un menjador escolar per part d'una associació de pares i mares d'alumnes o per exemple, l'organització d'activitats culturals o esportives, etc.

Aquest impost es recapta per mitjà de censos. A diferència per exemple de l'IRPF, que ens obliga a presentar una declaració-liquidació en un període determinat, la gestió de l'IAE es fa mitjançant la inscripció en un cens on s'ha d'indicar l'activitat que es realitza. Després l'administració notifica la quantitat a pagar i el termini per fer aquest pagament.

La quota que cal pagar es determina en funció d'uns epígrafs i d'unes tarifes, depenent de l'activitat desenvolupada, la superfície dels locals, la situació d'aquests i d'altres dades. És tracta en tot cas d'una quota anual, es paga un cop a l'any, encara que el més habitual és que la majoria de entitats no estiguin obligades a pagar, ja que no superen la xifra del milió d'euros que s'ha comentat abans.

### Exempcions de l'impost

A l'article 82 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la llei d'hisendes locals, es regulen les exempcions d'aquest impost. A continuació destacarem aquells apartats que poden afectar a les entitats no lucratives.

Les principals exempcions que ens poden interessar són les següents:

- Els subjectes passius de l'Impost sobre Societats, les societats civils i les entitats de l'article 35 de la llei 58/2003, General Tributària, que tinguin un import net de la xifra de negocis inferior a 1.000.000 d'euros (a l'Ordre Hac/85/2003 s'estableixen els supòsits en què s'ha de comunicar a l'Administració Tributària l'import de la xifra de negocis, que es farà mitjançant el model 848 d'hisenda).

- Les associacions i fundacions de disminuïts físics, psíquics i sensorials sense ànim de lucre, per a les activitats de tipus pedagògic, científic, assistencial i d'ocupació que per a l'ensenyament, l'educació, rehabilitació i tutela de minusvàlids realitzin, encara que vinguin els productes dels tallers dedicats a aquests fins, sempre que l'import de la venda, sense utilitat per ningú –particular o tercera persona–, es destini exclusivament a l'adquisició de matèries primeres o al sosteniment de l'establiment.

En aquest cas no només ens haurem de donar d'alta de l'impost, sinó que, a més, haurem de sol·licitar l'exempció.

- La Creu Roja espanyola (aquesta entitat no necessita donar-se d'alta de l'impost, sinó que té una exempció automàtica).
- Les fundacions i entitats sense finalitat lucrativa d'acord amb el que s'estableix a la Llei 49/2002 de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge. (a l'article 15 de la llei 49/2002 s'estableix que aquesta exempció es produeix només per una llista d'activitats, i també que s'han de donar d'alta de l'impost).

### 3.2.3. L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA)

#### Fet imposable

Regulat per la Llei 37/1992, de 28 de desembre, i pel Reial Decret 1624/1992, de 29 de desembre que aprova el Reglament de l'IVA. L'IVA és un tribut de naturalesa indirecta que incideix sobre el consum i que grava els lliuraments de béns i prestacions de serveis, sigui quina sigui la seva naturalesa, que es realitzin en el desenvolupament d'una activitat empresarial i professional. Així doncs, l'impost s'exigeix per tots els actes de tràfic des de la producció fins al consum.

L'IVA és un impost plurifàsic i neutral. Plurifàsic perquè grava, en cada fase de producció i distribució d'un bé, el valor afegit al producte. I neutral perquè als intermediaris no els suposa cap cost, ja que l'IVA el suporta el consumidor final. Les entitats recuperen l'IVA que han hagut de pagar en la compra declarant l'IVA que han cobrat als seus clients en la venda. D'aquesta manera poden compensar l'IVA de la compra amb el de la venda i per tant, qui realment suporta l'IVA és el consumidor final.

Qualsevol persona o entitat que participi per compte propi o aliè en la producció o en la distribució de béns i serveis, a títol oneros, és un empresari a efectes de l'IVA. La llei precisa que estan subjectes, fins i tot, les operacions que s'efectuïn en favor dels propis associats, membres o partícips de les entitats.





## ■ Què s'entén per lliurament de béns i per prestació de serveis?

El lliurament de béns és definit a la Llei 37/1992, de 28 de desembre, Llei de l'IVA, com la transmissió del poder de disposició dels béns corporals.

S'entén per prestació de serveis qualsevol operació de les empreses que no consisteixi en lliurament de béns. Es consideren prestació de serveis, a títol indicatiu, les activitats següents:

- L'exercici independent d'una professió, art o ofici.
- L'arrendament de béns o d'indústria.
- Les cessions d'ús o usdefruit de béns mobles.
- Els transports.
- Els serveis d'hostaleria, de restauració o d'acampada.
- El dret a utilitzar instal·lacions esportives o recreatives.

## ■ Obligacions formals de l'Impost sobre el Valor Afegit

### Obligació de declarar l'impost i autoliquidar-lo

El període de liquidació és trimestral i el seu termini de presentació és el dia 20 del mes següent al d'acabament del trimestre (model 303). Si l'IVA repercutit és més gran que l'IVA suportat, ingressarem la diferència a Hisenda. Si surt un import negatiu en la declaració, aquest import es reservarà per compensar-lo en declaracions posteriors.

La declaració de l'últim període s'ha de presentar juntament amb un resum anual, el mes de gener següent (model 390). Serà en aquest moment quan, si la declaració surt amb un import negatiu, és a dir, si l'IVA suportat és més gran que el que nosaltres hem repercutit, es podrà demanar a hisenda la devolució d'aquest import. També es podrà continuar deixant a compensar per declaracions posteriors.

Aquest sistema consistent en sol·licitar al final d'any el saldo pendent de l'IVA, és el sistema general. A partir del 2009 però, s'ha establert un règim excepcional de devolució mensual. Amb aquest sistema, la devolució es produeix mensualment durant l'any en curs i la sol·licitud de devolució s'efectuarà al termini de cada període de liquidació (mes a mes).

És un règim voluntari que s'ha de demanar mitjançant l'inscripció en un registre de devolució mensual d'IVA.

Amb aquesta mesura es pretén arbitrar un sistema de devolució mensual –de caràcter voluntari, com hem dit–, pels subjectes passius que compleixin determinats requisits. Així per exemple, cal presentar les declaracions per via telemàtica i amb una periodicitat mensual, per fer possible l'agilitat en la devolució.

Les entitats que optin per aquest sistema, estan obligats a presentar una declaració informativa amb el contingut dels llibres registre d'IVA per cada període (s'ha de fer servir el model 340).

### Obligació d'emetre factura per cada operació

Hi ha l'obligació d'emetre factura per a cada operació, amb els requisits reglamentaris (identificar venedor i comprador, amb els seus corresponents NIF, determinar l'operació de què es tracta i concretar separadament la base imposable de l'impost, el tipus impositiu, la quota i l'import total de l'operació) admetent-se una certa simplificació en determinats casos com són les vendes al detall o serveis de restaurants o d'hostaleria, en què es pot substituir la factura per tiquets o vals de caixa numerats. Fins i tot en aquests casos, però, l'adquirent empresari té dret a exigir factura completa.

### Obligacions comptables

Els subjectes passius de l'impost estan obligats a portar:

- Llibre registre de factures emeses
- Llibre registre de factures rebudes
- Llibre registre de béns d'inversió
- Llibre registre de determinades operacions intracomunitàries.

Els llibres registre de factures rebudes i de factures emeses poden ser substituïts pels registres auxiliars de vendes, de compres i de despeses de la comptabilitat general sempre i quan s'hi habilitin les columnes necessàries per complir els requisits dels arts. 63 i 64 del reglament de l'IVA.

### Obligacions censals

Les entitats que realitzin activitats empresarials, o facin retencions, estan obligades a presentar declaracions d'inici, modificació o cessament d'activitat, en el model 036.

## Exempcions de l'IVA

No hi ha una exempció subjectiva per determinades entitats sinó que l'exempció és per a determinades operacions, que en tenir l'exempció ja no quedaran gravades.

Les exempcions de l'impost que poden afectar les entitats sense ànim de lucre són principalment les següents:

### 1. L'assistència sanitària (art. 20.1.2 Llei IVA)

Que comprèn les prestacions dels serveis d'hospitalització o assistència sanitària i les altres relacionades directament amb les mateixes realitzades per entitats de Dret Públic o per entitats o establiments privats en règim de preus autoritzats o comunicats.



## **2. Els serveis prestats directament als seus membres per unions, agrupacions o entitats autònomes, incloent-hi les agrupacions d'interès econòmic (art.20.1.6 Llei IVA)**

Han d'estar constituïdes exclusivament per persones que exerceixen essencialment una activitat exempta o no subjecta a l'impost, sempre i quan concorrin les següents condicions:

- que els serveis esmentats s'utilitzin directa i exclusivament en aquella activitat i siguin necessaris per al seu exercici,
- que els membres es limitin a reemborsar la part que els correspongui en les despeses fetes en comú,
- que es reconegui prèviament el dret dels subjectes passius a l'exempció.

Es tracta d'una exempció que pot afectar principalment a les federacions o associacions de les entitats sense ànim de lucre.

## **3. L'ensenyament (art.20.1.9 Llei IVA)**

Que comprèn l'educació de la infància i de la joventut, la guarda i custòdia d'infants, l'ensenyament universitari i de postgraduats, l'ensenyament d'idiomes i la formació i reciclatge professional, realitzats per entitats de dret públic i entitats privades autoritzades per a l'exercici de les esmentades activitats.

## **4. Les cessions de personal realitzades en compliment dels seus fins per institucions religioses inscrites al registre del Ministeri de Justícia, pel desenvolupament d'activitats d'hospitalització, assistència sanitària, assistència social, ensenyament i formació i reciclatge professional (art.20.1.11 Llei IVA).**

## **5. Les quotes dels socis**

L'art 20.1.12 anomena una altra exempció que fa referència a les entitats sense ànim de lucre, i assenyalava que estan exemptes la prestació de serveis i els lliuraments de béns accessoris efectuats directament als seus membres per organismes o entitats legalment reconeguts que no tinguin finalitat lucrativa, els objectius dels quals siguin exclusivament de naturalesa política, sindical, religiosa, patriòtiques, filantròpica o cívica realitzats per a la consecució de llurs finalitats específiques, sempre que no rebin dels beneficiaris contraprestació diferent de les cotitzacions fixades als seus estatuts.

Aquesta exempció no és automàtica i per poder gaudir-la, s'ha de demanar prèviament el seu reconeixement a l'administració tributària.

## **6. Les exempcions de serveis prestats per entitats de caràcter social, que són tres:**

La llei reconeix tres tipus d'exempcions per una tipologia d'entitats anomenades de caràcter social. Aquestes exempcions són les següents:

## **6.1. Prestacions de serveis d'assistència social**

(art. 20.1.8 Llei IVA)

Les prestacions de serveis d'assistència social efectuades per entitats de dret públic o entitats i establiments privats de caràcter social exemptes són:

- protecció de la infància i de la joventut: es consideren activitats de la infància i de la joventut les de rehabilitació i formació d'infants i joves, la d'assistència a lactants, la custòdia i atenció a infants i menors de sis anys d'edat, la realització de cursos, excursions, campaments o viatges infantils o juvenils i altres d'anàlogues, prestades en favor de persones menors de vint-i-cinc anys;
- assistència a la tercera edat;
- educació especial i assistència a persones amb discapacitat;
- assistència a minories ètniques;
- assistència a refugiats i asilats;
- assistència a transeünts;
- assistència a persones amb càrregues familiars no compartides;
- acció social comunitària i familiar;
- assistència a ex-reclusos;
- reinserció social i prevenció de la delinqüència;
- assistència a alcohòlics i toxicòmans;
- cooperació per al desenvolupament.

## **6.2. Prestacions de serveis esportius a persones físiques (art. 20.1.13)**

Estan exemptes de l'IVA, els serveis prestats a persones físiques que practiquen l'esport o l'educació física, qualsevol que sigui la persona o entitat a càrrec de la qual es realitzi la prestació, sempre que els serveis estiguin directament relacionats amb aquestes pràctiques i siguin prestats per les següents persones o entitats:

- Entitats de dret públic.
- Federacions esportives.
- Comitè olímpic o paralímpic espanyol.
- Entitats o establiments esportius privats de caràcter social.

Aquesta exempció no comprèn els espectacles esportius.

## **6.3. Prestacions de serveis culturals (art. 20.1.14)**

Estan exemptes els serveis culturals següents prestats per entitats de dret públic, o per entitats o establiments culturals privats de caràcter social:

- les biblioteques, arxius i centres de documentació;
- les visites a museus, galeries d'art, pinacoteques, monuments, llocs històrics, jardins botànics, parcs zoològics i parcs naturals a altres espais naturals protegits de característiques semblants;
- les representacions teatrals, musicals, coreogràfiques, audiovisuals i cinematogràfiques;
- L'organització d'exposicions i manifestacions semblants.



Quan els serveis d'assistència social, esportius i culturals són prestats per entitats de dret públic, l'exempció funciona *ope legis*, és a dir, automàticament. Si són prestats per entitats privades però, cal com a requisit previ el reconeixement de "caràcter social" per part de l'Administració tributària.

Abans de demanar qualsevol exempció d'IVA, cal valorar si ens interessa econòmicament, com associació o de cara als nostres usuaris. És cert que si totes les nostres activitats queden incloses dins de l'exempció que l'entitat tingui reconeguda, no hauré de presentar les declaracions d'IVA però també és cert que no podrem recuperar l'IVA suportat i que aquest esdevindrà un cost per l'entitat. L'associació es converteix en consumidor final i per tant, suporta l'IVA com un major cost.

D'altra banda, cal destacar que una vegada ens hagin concedit les exempcions, no podrem renunciar a les mateixes.

### 3.2.4. L'Impost de Societats (IS)

L'Impost de Societats és un tribut que grava les rendes que obtenen les persones jurídiques, incloses les entitats sense afany de lucre. Està regulat pel Reial Decret legislatiu 4/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei de l'IS i el Reial Decret 1777/2004, de 30 de juliol pel que s'aprova el reglament de l'IS.

Aquestes rendes s'han d'entendre com a rendes netes (ingressos-despeses). De fet, l'impost grava els resultats econòmics de l'entitat, és a dir, el benefici o superàvit que ha obtingut l'entitat en un exercici econòmic. Si el resultat és deficitari l'entitat no haurà de tributar.

A l'hora de tractar el tema de l'Impost de Societats, hem de tenir en compte que una associació, pel sol fet de ser-ho, ja es considera una entitat parcialment exempta de l'IS i això implica dues grans diferències respecte les empreses amb ànim de lucre:

- s'aplica la diferenciació entre les rendes no exemptes i exemptes (aquells ingressos que la entitat obtingui de donatius, subvencions i determinat tipus de quotes) i
- en el cas d'haver-hi ingressos no exemptes, se'ls hi aplicarà el tipus impositiu del 25%, que és inferior al de les empreses.

Cal dir, però, que entre els diferents tipus d'entitats sense afany de lucre, n'hi ha un que té un règim fiscal més avantatjós que la resta. Estem parlant de les **associacions declarades d'utilitat pública i de les fundacions** que optin pel règim fiscal establert per la Llei 49/2003 d'Incentius Fiscals i de Mecanatge.

En aquesta norma, s'estableix uns beneficis més amplis a l'hora de valorar que les rendes que obtenen les esmentades entitats tinguin la consideració d'exemptes i, a més, en cas d'existir rendes no exemptes, aquestes tributarien exclusivament al 10%.

#### Qui ha de fer l'Impost de Societats?

Hem de diferenciar entre les entitats acollides als beneficis de la Llei de Mecanatge i la resta.

#### ■ Entitats acollides als beneficis de la Llei 49/2002 (fundacions i associacions declarades d'utilitat pública)

En el cas de les entitats regulades per la Llei 49/2002, a l'article 13 s'especifica que estan obligades a declarar l'Impost de Societats tinguin o no rendes a tributar.

"Les entitats que optin pel règim fiscal establert al present Títol estaran obligades a declarar per l'Impost de Societats la totalitat de les seves rendes, exemptes i no exemptes."

A banda de la declaració, també hauran de presentar una memòria econòmica que compleixi els requisits que s'estableixen en el reglament que desenvolupa aquesta llei.

#### ■ Entitats no acollides a la Llei 49/2002

La resta d'entitats, és a dir, les no regulades per la Llei 49/2002, es regulen pel règim fiscal de les entitats parcialment exemptes.

Per a aquestes, l'article 136 punt 3 de la llei de l'IS estableix que no hauran de presentar la declaració de l'impost, sempre i quan compleixin els següents requisits:

1. Que els seus ingressos totals no superin els 100.000 euros anuals
2. Que els ingressos corresponents a rendes no exemptes sotmeses a retenció no superin els 2.000 euros anuals
3. Que totes les rendes no exemptes que obtinguin estiguin sotmeses a retenció

#### Com i quan es presenta?

Aquesta declaració l'ha de presentar l'entitat a través del model 201 d'hisenda. Existeix també el model 200, que han de presentar entitats amb un volum d'operacions molt elevat, poc habitual a la majoria de les entitats sense afany de lucre.

L'entitat té l'obligació d'omplir el model i presentar-lo dins els terminis estipulats per llei. Concretament, la declaració es presentarà en el termini dels 25 dies naturals següents als sis mesos posteriors a la finalització del període impositiu (o exercici econòmic a què es refereix la declaració).

La declaració ha d'estar signada pel representant o representants legals de l'entitat.

A més de la declaració de l'IS, existeix l'obligació de presentar periòdicament uns pagaments fraccionats a compte de l'impost. Aquesta obligació només existeix si l'última declaració presentada de l'IS ha tingut una quota íntegra positiva. En aquest cas, l'entitat haurà de presentar unes declaracions periòdiques que fan la funció de pagaments a compte. Aquests pagaments que es coneixen amb el nom de Pagaments Fraccionats, s'hauran de presentar a través del model 202 en els 20 primers dies naturals dels mesos d'abril, octubre i desembre.

### Obligacions comptables

En aquest apartat, cal recordar que d'acord amb l'article 313-2 de la Llei 4/2008, les associacions han de portar un llibre diari, un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat aquelles entitats que no estiguin obligades a presentar la declaració de l'IS, les quals hauran de portar com a mínim un llibre de caixa amb el detall dels ingressos i les despeses.

Tot i que sembla que amb el redactat d'aquest article tot queda més o menys clar, cal tenir en compte també, el contingut de l'article 322-15 quan estableix l'obligatorietat d'elaborar comptes anuals a totes aquelles associacions que hagin de presentar l'IS, les declarades d'utilitat pública, les que rebin periòdicament subvencions o altres ajuts econòmics de les administracions públiques i les que recorren a la captació pública de fons.

Aquest punt relatiu a l'obligatorietat d'elaboració dels comptes anuals té una gran importància pel que fa a la comptabilitat de les entitats, ja que totes aquestes entitats hauran d'aplicar el Pla de Comptabilitat de les Fundacions i les Associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya, aprovat per Decret 259/2008, de 23 de desembre.

Aquest decret, al seu article 2, estableix l'obligatorietat del Pla per a totes les fundacions i per a totes les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya que tinguin l'obligació de formular comptes anuals.

### 3.2.5. L'Impost de la Renda de les Persones Físiques (I.R.P.F.)

L'IRPF és un impost que no grava les entitats, sinó a les persones físiques. Malgrat això, les entitats es veuen afectades per la seva normativa en el moment en què es trobin en algun dels supòsits d'obligació de retenir i d'ingressar a Hisenda aquestes retencions que facin.

Les principals retencions que l'entitat estarà obligada a fer, si s'escau, són:

- Retencions als treballadors que estiguin contractats laboralment.
- Retencions en factures de professionals autònoms.

- Retencions de rendiments del treball per impartir cursos, conferències i similars.
- Retencions pels lloguers d'immobles urbans, excepte en alguns casos.
- Retencions en rendiments procedents de la propietat intel·lectual.
- Retencions en premis atorgats per un import superior a 300 €.
- Retencions en beques concedides lligades a activitats formatives o d'investigació.

Algunes **rendes no subjectes a retenció**, entre d'altres, són:

- Dietes i despeses de viatge.
- Premis de jocs d'atzar.
- Lloguers que no superin els 900 € anuals.
- Compensacions de les despeses als voluntaris.
- Reintegres de despeses als membres de la junta o patronat.
- Ajuts monetaris en compliment de l'objectiu social de l'entitat.

Els percentatges que cal aplicar en cada cas venen determinats reglamentàriament.

### Quan i com es declaren les retencions

En primer lloc, cal recordar que en el moment que es pagui alguna renda que estigui subjecta a retenció, s'ha de comunicar a hisenda mitjançant el model 036, dins del termini establert. Amb aquest model, s'informa a hisenda que a partir d'aquell moment l'associació és retenidora.

Hi ha dos models que s'hauran de presentar trimestralment en cas que s'hagi fet alguna retenció.

Per a les **retencions dels lloguers**, el model que cal presentar dins dels 20 primers dies de abril, juliol, octubre i gener de l'any següent serà el **model 115**. A més, acompanyant la declaració del quart trimestre que es presenta al gener, s'haurà d'omplir el resum anual **model 180**.

Per a **tota la resta de retencions**, i en els mateixos terminis, s'haurà de presentar el **model 110**, acompanyat al gener del resum anual al **model 190**. En aquest model, s'haurà d'indicar una sèrie de claus (en concret lletres) que seran les que informin del tipus de renda que ha originat la retenció.

Cal emetre a cada persona a qui se li hagi fet retenció, un certificat corresponent a la retenció practicada.

### 3.2.6. Declaració d'operacions amb tercers

Aquesta és una declaració merament informativa que es presenta durant el mes de març de l'any següent al que fa referència la declaració, mitjançant el model 347.



Amb aquest model les entitats que estiguin donades d'alta en algun epígraf de l'IAE declaren totes aquelles operacions realitzades amb terceres persones físiques o jurídiques, tant clients com proveïdors amb els quals al llarg de tot l'any hagin tingut un moviment superior a 3.005,06 €.

Hi ha algunes **operacions que no s'han d'incloure** en aquesta declaració. Dins d'aquestes, les que més poden afectar a les associacions són:

- Les realitzades al marge de la activitat empresarial o professional de l'obligat tributari.
- Els lliuraments, prestacions o adquisicions de béns o serveis efectuats a títol gratuït, no subjectes o exemptes d'IVA.
- Els lloguers de béns exemptos de l'IVA realitzats per persones físiques o entitats sense personalitat jurídica al marge de qualsevol altra activitat empresarial o professional.
- Operacions realitzades per entitats de caràcter social a les quals es refereix l'article 20.3 de la Llei de l'IVA i que corresponguin al sector de la seva activitat del qual els lliuraments de béns i prestacions de serveis estiguin exemptos de l'IVA.
- Les importacions i exportacions de mercaderies, així com les operacions realitzades directament des d'un establiment permanent del declarant situat fora del territori espanyol, excepte que aquell tingui la seva seu a Espanya i l'entitat amb la qual faci l'operació actuï des d'un establiment situat en territori espanyol. Igualment no es declaren els lliuraments o adquisicions que suposin lliuraments entre el territori peninsular espanyol o les Illes Balears i les Illes Canàries, Ceuta i/o Melilla.
- En general totes aquelles operacions de les quals ja existeixi una obligació de subministrament periòdic a l'Agència Tributària en altres declaracions específiques, com ara totes aquelles rendes sotmeses a retenció que hem vist en l'apartat anterior.
- Les subvencions rebudes per l'entitat.

### 3.2.7. Tractament dels donatius i convenis de col·laboració

Hi ha algunes entitats sense finalitat lucrativa (en general, les fundacions i les associacions declarades d'utilitat pública) on les donacions rebudes originen un dret de deducció per part de la persona física o jurídica que fa la donació.

#### La declaració informativa de les Donacions Rebudes

Tanmateix, per tal que a Hisenda els consti aquest dret, l'entitat està obligada a presentar una declaració de les donacions

rebudes, que es fa durant el **mes de gener de l'any següent** al que es va rebre la donació, mitjançant el model 182.

En aquesta s'ha de fer constar les següents dades dels donants:

- Nom i cognoms.
- N.I.F.
- Import del donatiu, tant si és monetari com si és en espècie.
- Inclusió o no del donatiu en les activitats prioritàries de mecenatge que s'assenyalin per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
- Indicació de si el donatiu dóna dret a l'aplicació d'alguna deducció aprovada per les Comunitats Autònomes.

També s'haurà d'emetre un certificat a la persona o entitat que faci la donació, perquè en tingui constància.

#### Beneficis fiscals per a les persones o entitats que fan donacions

Els donatius que faci una empresa, amb caràcter general, no se'ls pot deduir com a despesa, però existeixen una sèrie d'excepcions.

La Llei 49/2002 (article 16 al 24) regula uns beneficis fiscals per a les empreses o entitats que concedeixen donatius a les entitats no lucratives regulades per aquesta mateixa llei.

Les deduccions que es podran fer són:

- Per a les persones físiques, es tindrà dret a deduir de la quota íntegra un 25% de la base de deducció amb les limitacions previstes a la Llei de l'IRPF i altres normes tributàries.
- Per a les persones jurídiques, subjectes passius de l'IS, es tindrà dret a deduir de la quota íntegra, minorada en les deduccions i bonificacions que marqui la llei de l'IS, el 35% de la base de deducció, amb la limitació d'un 10% de la base imposable de la persona jurídica donant corresponent al període impositiu al qual es refereixi la declaració.

Les quantitats que no es puguin deduir podran aplicar-se en les liquidacions dels períodes impositius que conculguin en els 10 anys immediats i successius.

#### Convenis de col·laboració

Quan una empresa o entitat concedeix un ajut econòmic a una entitat regulada per la Llei 49/2002 a canvi de fer conèixer la seva participació en les activitats de la receptora, sense entrar en cap moment en temes de publicitat, aquest ajut es considera despesa deduïble a efectes del càlcul de la base imposable, sense establir limitacions.

## 4. Pressupost: com fer-lo i controlar-lo

A l'hora de gestionar l'associació, el pressupost esdevé una eina fonamental i imprescindible per a poder planificar la nostra activitat i controlar-la de tal manera que ens permeti determinar els desviaments que es vagin produint i prendre les mesures de correcció necessàries.

El pressupost és la traducció en termes econòmics del pla d'acció de l'associació. El pressupost es pot formular per a tota l'associació (normalment amb caràcter anual en funció de l'exercici econòmic) o pels diferents projectes que es desenvolupin (normalment limitats temporalment a la durada del projecte).

La seva finalitat bàsica és la d'indicar si el projecte en qüestió o si l'associació en el seu conjunt és viable econòmicament o no.

D'altre banda, ha d'ajudar als gestors de l'entitat a avançar i evitar situacions desfavorables per a l'associació, a prendre decisions adequades o modificar el pla d'acció i els projectes o activitats a desenvolupar per part de l'entitat.

La valoració sobre si s'estan assolint o no els objectius es fa normalment, comparant els desviaments produïts entre el pressupost i els resultats que realment s'han obtingut.

Les associacions habitualment treballen amb tres tipus de pressupostos:

- Pressupost d'ingressos i despeses
- Pressupost de tresoreria
- Pressupost d'inversions

D'acord amb el que s'estableix a la Llei 4/2008, del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, és obligació de la junta directiva l'elaboració del pressupost de l'entitat (juntament amb els comptes anuals) i presentar-los a l'assemblea per a la seva aprovació.

L'assemblea reunida amb caràcter ordinari els haurà d'aprovar en el termini que estableixin els estatuts i, com a màxim, en els sis mesos següents a la data de tancament de l'exercici (articles 332-3 i 322-15 de la Llei 4/2008).

### 4.1. Pressupost d'ingressos i despeses

#### Concepte

El pressupost és la relació detallada dels ingressos i despeses previstes per a l'exercici. Per poder confeccionar-lo, prèviament s'ha hagut de concretar quin serà el pla d'acció, així com les accions i les activitats concretes que l'entitat pretén portar a terme.

El pressupost també marca les pautes i les polítiques que l'entitat ha de seguir per assolir l'objectiu econòmic plantejat.

Algunes d'aquestes polítiques són:

- Política de quotes: en funció dels diferents serveis que ofereix l'entitat, quines quotes cobrarem als nostres associats.
- Política de sol·licitud de subvencions: a quins organismes podem sol·licitar subvencions, veure si l'entitat compleix els requisits per a determinades subvencions, etc.
- Política de captació de socis: campanyes de publicitat de la nostra entitat amb tríptics, diaris, etc.

El pressupost és l'eina que ens permet quantificar el programa d'activitats previst per la nostra entitat per a un determinat exercici econòmic.

#### Elaboració del pressupost

Si, tal i com hem comentat abans, el pressupost és la traducció en termes econòmics del pla d'acció de l'associació, és clar que primer s'han de poder establir quins són els objectius que s'han d'assolir i qui serà el pla d'acció, quines seran les accions i les activitats que l'associació portarà a terme.

Per tant, en primer lloc s'hauran de formular els objectius, després caldrà definir les activitats i projectes i, finalment, preveure les despeses necessàries per portar-los a terme i els ingressos que generaran o el finançament que rebrem per desenvolupar-los.

Per tant l'elaboració del pressupost es farà amb la previsió de les despeses i ingressos de la nostra entitat, però abans de començar a valorar en termes monetaris els diferents conceptes d'ingressos i despeses, hem de tenir clar el tipus i la quantia de recursos que necessitem per prestar els nostres serveis, així com dels ingressos de què disposarem per tal d'afrontar les despeses de la nostra entitat.

El pressupost ha de ser "flexible", és a dir, ha de poder adaptar-se a canvis, ja sigui per voluntat de l'entitat de canviar les previsions inicials, ja sigui per circumstàncies excepcionals no previstes en el moment de la seva elaboració.

És convenient facilitar la revisió periòdica del pressupost i, en aquest sentit la revisió serà més fàcil si el pressupost s'ha fet mensualment i si disposem de la informació adequada.

Com ja hem vist, el pressupost sempre presenta dues parts, despeses i ingressos. De la diferència entre els ingressos i les despeses pressupostades per l'entitat obtindrem el resultat previst positiu o negatiu de l'exercici.



Amb l'elaboració del pressupost podrem fer, per tant, una estimació dels nostre resultat econòmic "previsional", és a dir, del benefici o pèrdua esperada.

En principi, el resultat no hauria de ser deficitari (quan les despeses són superiors als ingressos). Si ho fos, caldria arbitrar les mesures oportunes per assumir-ho i solucionar-ho (reducció de costos, trobar altres fonts de finançament, etc.).

L'elaboració del pressupost ha de ser prudent, és a dir, ha d'incorporar els ingressos segurs i probables i totes les despeses possibles.

L'elaboració del pressupost es pot fer de dues formes:

- Partint de base zero (sense tenir en compte pressupostos anteriors). Un exemple d'aquest tipus de pressupost és el de la primera anualitat de l'associació, ja que caldrà preparar-lo sense tenir cap dada històrica d'altres anualitats.
- Partint de dades històriques (pressupostos anteriors, però tenint en compte les diferències que s'han produït entre les dades que componen el pressupost i la realitat dels ingressos i de les despeses).

Habitualment es calcula un pressupost per cada tipus d'activitat que desenvolupa l'entitat, i després es prepara el global amb la suma de tots.

### **c) Control del pressupost d'ingressos i despeses**

El pressupost format pels ingressos i despeses té com a principal funció la de control, i aquest control consisteix precisament en la comparació de les xifres reals dels ingressos i despeses amb els objectius previstos.

Quan es donen desviacions entre aquestes xifres, la direcció de l'associació ha de reaccionar, fent l'anàlisi de les causes que les han motivat, per evitar que es tornin a produir, o modificant el pressupost inicial, si utilitzem un model de pressupost flexible, i prenent les mesures necessàries de correcció.

Aquesta tasca de seguiment i control pressupostari mesura quantitativament el compliment del programa d'actuacions previst en el termini d'un exercici econòmic.

Finalment, cal dir que és fonamental per a poder realitzar correctament aquest seguiment que l'entitat porti una comptabilitat actualitzada, completa i detallada (com a mínim amb el mateix grau de detall del pressupost per a poder comparar-los).

## **4.2. Pressupostos de tresoreria i d'inversions**

### **4.2.1. Pressupost de tresoreria**

El pressupost de tresoreria recull el moment en què es realitzen els cobraments i els pagaments de l'entitat.

Igualment, cal que aquest pressupost es revisi durant tot l'any per a poder analitzar els possibles desviaments, per a poder conèixer en quins moments l'entitat haurà de fer front a problemes de liquiditat –és a dir, en quin moment es trobarà sense diners per a fer front als pagaments–, i per a poder prendre anticipadament mesures per tal d'evitar aquestes situacions.

En el cas de les associacions, encara amb més raó cal destacar la importància que té la realització d'un pressupost de tresoreria, ja que és molt freqüent rebre subvencions de l'administració i cobrar-les, fins i tot, després d'haver realitzat el projecte.

### **4.2.2. Pressupost d'inversions**

Per la seva banda, el pressupost d'inversions recull aquelles compres que van més enllà d'un exercici econòmic. Habitualment les dades que s'inclouen són la descripció del bé que s'ha comprat, la data d'adquisició, el preu, la vida útil del bé i el projecte o activitat a la qual es destina i, si es pot preveure, també el finançament amb què comptem per a aquestes inversions.

És habitual que les inversions es facin servir per diversos projectes, en aquest cas, l'haurèm d'imputar en la proporció que correspongui a cada projecte.

Serveix per preveure en el temps les inversions que realitzarem, la manera de finançar-les, l'amortització de la despesa i la periodificació dels ingressos.

Aquest pressupost està relacionat amb el sistema d'amortització que tingui l'associació i de la periodificació dels ingressos.

Com la resta dels pressupostos, cal revisar-lo i fer-ne un seguiment periòdic durant l'exercici.

## **5. La Declaració d'Utilitat Pública**

Les associacions que tenen principalment entre els seus objectius l'interès general poden sol·licitar la denominació de declaració d'utilitat pública, que comporta una sèrie de drets i obligacions.



L'article 118 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya estableix que *"correspon a la Generalitat, respectant les condicions bàsiques que l'Estat estableixi per garantir la igualtat en l'exercici del dret i la reserva de llei orgànica, la competència exclusiva sobre ...la declaració d'utilitat pública, el contingut i els requisits per a obtenir-la"*.

En aquest sentit, haurem d'anar als articles 32 a 36 de la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació, tenint en compte que amb posterioritat a l'Estatut han estat publicades dues normatives més relacionades directament amb la declaració d'utilitat pública com són, d'una banda, el Reial decret 1266/2007, de traspàs de funcions de l'Administració de l'Estat a la Generalitat en matèria de declaració d'utilitat pública de les associacions i aplicació dels beneficis fiscals a les associacions i fundacions, i d'altra banda, el Decret 6/2008, pel qual s'assignen al Departament de Justícia les funcions traspassades a la Generalitat de Catalunya en matèria de declaració d'utilitat pública de les associacions i aplicació dels beneficis fiscals a associacions i fundacions.

A partir de l'1 de novembre de 2007 es van traspassar a la Generalitat de Catalunya (i posteriorment es van assignar al Departament de Justícia) les següents funcions amb relació a les associacions, federacions i confederacions que desenvolupin majoritàriament les seves funcions a Catalunya, estiguin inscrites en un registre de titularitat de la Generalitat de Catalunya i tinguin seu en el territori de Catalunya:

1. Declaració d'utilitat pública.
2. Revocació de la declaració d'utilitat pública.
3. Verificació i sanció del rendiment de comptes de les entitats declarades d'utilitat pública.

La Generalitat de Catalunya exercirà aquestes funcions d'acord amb els procediments que ella mateixa estableixi que inclouran, en tot cas, l'informe preceptiu del Ministeri d'Economia i Hisenda, previst a l'article 35 de la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, i a l'article 3 del Reial decret 1740/2003, de 19 de desembre.

La declaració d'utilitat pública de les associacions, federacions i confederacions tindrà efectes equivalents des del punt de vista registral, de foment i fiscals als de l'Administració General de l'Estat en l'exercici d'aquestes funcions, sempre que l'informe preceptiu del Ministeri d'Economia i Hisenda sigui favorable.

Tota aquesta diversitat legislativa es complementa amb l'article 322-15 de la 4/2008 relativa als deures d'elaboració dels comptes i de transparència, i que posteriorment analitzarem.

## 5.1. Requisits per poder sol·licitar la Declaració d'Utilitat Pública

Tota entitat que vulgui ser declarada d'utilitat pública ha de seguir uns tràmits, però a priori cal que reuneixi els requisits següents:

- a) **L'associació ha de promoure l'interès general.** La normativa fa una enumeració exhaustiva que no podem entendre però com un *numerus clausus*. Així cita concretament les següents finalitats: les de defensa dels drets humans, de les víctimes del terrorisme i actes violents, d'assistència social i inclusió social, cíviques, educatives, culturals, científiques, esportives, sanitàries, laborals, d'enfortiment institucional, de cooperació per al desenvolupament, de promoció del voluntariat, de promoció de l'acció social, de defensa del medi ambient, de promoció i atenció a les persones en risc d'exclusió per raons físiques, econòmiques o culturals, de promoció dels valors constitucionals i defensa dels principis democràtics, de foment de la tolerància, de foment de l'economia social, de desenvolupament de la societat de la informació, o d'investigació científica i desenvolupament tecnològic.
- b) L'activitat social no ha d'estar restringida a beneficiar els seus socis, sinó que ha d'estar oberta a qualsevol altre possible beneficiari que reuneixi les condicions i els caràcters exigits per l'índole de les seves pròpies finalitats.
- c) Les retribucions que puguin tenir els membres dels òrgans de representació no poden ser a càrrec de fons i subvencions públiques.
- d) Els mitjans personals i materials i la seva organització han de ser adequats per a garantir el compliment de les seves finalitats.
- e) L'entitat ha d'estar constituïda, inscrita i en funcionament almenys durant els dos anys immediatament anteriors a la presentació de la sol·licitud.

Per finalitzar aquest epígraf, cal afegir que les federacions, confederacions i unions d'entitats poden ser declarades d'utilitat pública, sempre que els anteriors requisits els compleixin tant les mateixes federacions, confederacions i unions, com cadascuna de les entitats que hi estan integrades.

## 5.2. Els drets i les obligacions de les associacions declarades d'utilitat pública

D'acord amb l'article 33 de la Llei orgànica 1/2002, reguladora del dret d'associació, les associacions declarades d'utilitat pública tenen els drets següents:





- a) Utilitzar la menció “Declarada d'utilitat pública” en tota classe de documents, a continuació de la seva denominació.
- b) Gaudir de les exempcions i els beneficis fiscals que la Llei 49/2002 reconeix al seu favor, en els termes i les condicions que preveu aquesta normativa (beneficis fiscals d'una banda i incentius al mecenatge d'una altra).
- c) Gaudir de beneficis econòmics que les lleis estableixin a favor seu.
- d) Assistència jurídica gratuïta en els termes que preveu la legislació específica.

Segons l'article 34 de la Llei orgànica 1/2002, reguladora del dret d'associació, les associacions declarades d'utilitat pública tenen les següents obligacions:

- a) Han de retre els comptes anuals de l'exercici anterior en el termini dels sis mesos següents al seu acabament. Els comptes anuals esmentats han d'expressar la imatge fidel del patrimoni, dels resultats i de la situació financera, així com l'origen, la quantia, la destinació i l'aplicació dels ingressos públics percebuts.
- b) Han de presentar una memòria descriptiva de les activitats realitzades durant aquest període davant de l'organisme encarregat en el Registre corresponent, on queden dipositades.
- c) Han de facilitar a les administracions públiques els informes que aquestes els requereixin, en relació amb les activitats realitzades en compliment de les seves finalitats.

L'incompliment de les obligacions provoca la revocació de la declaració d'utilitat pública. Breument, podem dir que una vegada incoat el procediment de revocació, es notificarà a l'entitat la tramitació i les causes que l'han motivat perquè en un termini determinat aporti les alegacions, documents i informacions que estimin oportunes o proposin les pràctiques de les proves que considerin necessàries.

### 5.3. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud de Declaració d'Utilitat Pública

Per sol·licitar la declaració d'utilitat pública, cal presentar els documents següents:

- a) Memòria de les activitats que hagi desenvolupat ininterrompudament l'entitat durant els dos últims anys, com a mínim. Aquesta memòria ha d'anar signada pels membres de la junta directiva o òrgan que tingui atribuïda la representació.

El contingut mínim d'aquesta memòria ha de ser:

- Nombre de socis, tant persones físiques com jurídiques, que integren l'associació.
  - Descripció de les activitats desenvolupades i dels serveis prestats durant el temps al qual es refereix la memòria. Aquestes activitats i aquests serveis no podran estar restringits exclusivament a beneficiar els seus associats, sinó que hauran d'estar oberts a qualsevol altre possible beneficiari que reuneixi les condicions i els caràcters exigits per l'índole dels fins de l'associació.
  - Consignació dels resultats obtinguts amb la realització d'aquestes activitats.
  - Grau o nivell de compliment efectiu dels fins estatutaris.
  - Nombre total de beneficiaris o usuaris de les activitats o serveis que presta l'entitat, la classe i el grau d'atenció que reben i els requisits o circumstàncies que han de reunir per gaudir d'aquesta condició.
  - Mitjans personals de què disposa l'entitat, amb expressió de la plantilla de personal.
  - Mitjans materials i recursos amb què compta l'entitat, amb especial referència a les subvencions públiques i la seva aplicació.
  - Retribucions percebudes en els dos últims anys pels membres de l'òrgan de representació, sigui per raó del seu càrrec, sigui per la prestació de serveis diferents a les funcions que els corresponen com a membres de l'òrgan esmentat, amb especificació de la naturalesa laboral o mercantil de les retribucions i els fons amb càrrec als quals han estat abonades.
  - L'organització dels diferents serveis, centres o funcions en que es diversifica l'activitat de l'associació.
- b) Comptes anuals dels dos darrers exercicis tancats, que comprenguin el balanç de situació, el compte de resultats i la memòria econòmica; que mostrin la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera i dels resultats de l'entitat. Aquests documents aniran signats pels membres de la junta directiva o òrgan de representació.
  - c) Certificat de l'Agència Tributària que acrediti que l'associació està al corrent de les seves obligacions fiscals i per tant, no té deutes amb l'Estat.



- d) Certificat de la Tresoreria de la Seguretat Social que acrediti que l'entitat està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- e) Còpia compulsada, si és el cas, de l'alta en l'epígraf corresponent a l'Impost d'Activitats Econòmiques-IAE.
- f) Certificat emès pel secretari amb el vistiplau del president, acreditatiu de l'acord de l'assemblea general pel qual s'ha aprovat la sol·licitud de la Declaració d'Utilitat Pública.
- g) Fotocòpia de la targeta acreditativa del NIF de l'associació.

Per acabar, hem d'esmentar l'obligació que tenen les entitats declarades d'utilitat pública de retre comptes anualment davant el Registre. Els documents que han de presentar degudament signats són:

- El certificat de l'acord de l'assemblea general de socis que contingui l'aprovació dels comptes anuals i el nomenament, si escau, d'auditors.
- Un exemplar dels comptes anuals, signats per tots els membres de la junta directiva o òrgan de representació de l'entitat obligats a formular-los.
- Un exemplar de la memòria descriptiva de les activitats realitzades durant l'exercici econòmic a què es refereixen els comptes anuals, signat per tots els membres de la junta directiva o òrgan de representació de l'entitat obligats a formular-la.
- Un exemplar de l'informe d'auditoria dels comptes anuals, únicament en els casos en què l'entitat estigui obligada a formular els comptes anuals en model normal.

## 6. Els Voluntaris a la nostra associació

En l'actualitat moltes associacions tenen entre els seus col·laboradors persones que participen en la consecució de les finalitats socials de forma voluntària i sense que intervingui un contracte laboral.

Aquesta situació no ens ha de confondre, ja que implica una sèrie de drets i obligacions per les dues parts –voluntari i associació–.

D'una banda, cal destacar que la normativa aplicable als voluntaris és la Llei 6/1996, de 15 de gener del Voluntariat (BOE 17 de gener de 1996) i la Resolució 98/V del Parlament de Catalunya sobre la Carta del Voluntariat de Catalunya.

El règim que a continuació explicarem és aplicable tant als voluntaris que desenvolupen les seves tasques dintre del ter-

ritori nacional com en l'estranger –disposició addicional primera de la Llei 6/1996–.

En primer lloc, hem de tenir clar què s'entén jurídicament per voluntari. Segons la llei ha de tractar-se sempre d'una persona física que desenvolupa unes activitats al marge d'una relació laboral, funcional, mercantil o qualsevol altra retribuïda.

Aquesta activitat ha de complir uns requisits:

- a) que tingui caràcter altruista i solidari,
- b) que la seva realització sigui totalment lliure,
- c) que no tingui una contraprestació econòmica, sense perjudici del dret al reemborsament de les despeses que l'activitat voluntària li pugui originar,
- d) que la seva tasca es desenvolupi a través d'organitzacions privades o públiques i segons projectes concrets.

Queden excloses les actuacions voluntàries aïllades, les prestades al marge d'organitzacions públiques o privades sense ànim de lucre i les executades per raons familiars i d'amistat.

Una vegada escollit el voluntari per fer la tasca i definit el projecte, es recomana redactar un document recollint els drets i deures de les dues parts com és el **“document de compromís amb el voluntari”**.

Constarà el nom de l'entitat i la identificació del representant que actua per aquest acte. Per part del voluntari, cal en primer lloc manifestar que està interessat en realitzar la prestació de col·laboració voluntària en el projecte i que, per aquest motiu, s'ha posat en contacte amb l'entitat.

L'objecte del conveni consisteix en el fet que el voluntari s'ofereix –i a més accepta– a realitzar, dins el marc i en favor de l'entitat sense afany de lucre, una prestació voluntària, lliure i altruista de serveis, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per la millora de llur qualitat de vida, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades del voluntari.

Posteriorment, s'haurà d'assenyalar els drets i deures del voluntari que suposen a la inversa drets i deures de l'associació, i que més endavant enumerem.

I finalment, les parts hauran d'establir clàusules que concretin la seva relació: les condicions de la col·laboració i el lloc o els llocs en què es faran les tasques, la determinació de la durada de la prestació i, si és possible, s'haurà de fixar també l'horari concret en què es desenvoluparan així com el procés de formació.

Els **drets dels voluntaris**, i per tant, les obligacions de les associacions són:



- a) Obtenir informació de l'entitat on col·labora, sobre el funcionament, les finalitats i les seves activitats, suport en el desenvolupament de l'acció voluntària i mitjans per poder exercitar-la convenientment.
- b) Rebre la formació necessària pel desenvolupament de l'activitat.
- c) Ser tractat sense cap tipus de discriminació i amb tot el respecte a la seva condició i creences.
- d) Gaudir d'acreditació suficient com a voluntari davant de tercers i obtenir certificació de la seva participació en els programes.
- e) Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori, amb el reconeixement social de la seva activitat.
- f) Ser cobert dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat. La forma és mitjançant la contractació d'una assegurança.
- g) Rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.
- h) Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i l'horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.

Els **deures dels voluntaris**, i per tant, drets de les associacions són:

- a) Complir els compromisos adquirits dins de l'organització, respectant els drets dels beneficiaris de la seva activitat voluntària.
- b) Realitzar l'activitat a què s'ha compromès amb responsabilitat, bona fe i gratuïtat, donant suport de manera activa a la seva entitat i respectant les normes internes de funcionament.
- c) Observar les mesures de seguretat i higiene reglamentades i aquelles que siguin adoptades per l'entitat.
- d) Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que li pugui ser oferta pel beneficiari o per tercers en virtut de la seva actuació.
- e) Mantenir la confidencialitat, sense perjudici dels drets de la persona, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.

- f) En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adoptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.

Finalment, cal recordar l'existència d'un cens de voluntaris on poden inscriure's les entitats que tenen voluntaris en la seva organització, tal i com hem analitzat en capítol IV d'aquest Útil Pràctic.

## 7. La contractació de personal

Totes les entitats, incloses les associacions, necessiten nodrir-se de personal per aconseguir el compliment de les seves finalitats.

La normativa laboral és molt àmplia i canviant. No obstant això, aquí farem una breu exposició d'allò que representa una relació laboral.

El contracte de treball el podem definir com aquell acord entre dues parts, pel qual una d'elles –treballador– es compromet a prestar un servei per compte d'un altre –empresari– a canvi d'una retribució.

Aquest intercanvi s'ha de formalitzar per escrit, en un contracte laboral que ha de tenir un contingut mínim:

- La identitat de les parts i el domicili de l'entitat i del lloc de treball.
- La data de començament.
- La categoria professional.
- El salari i la jornada pactada.
- Les vacances a què tindrà dret la persona contractada.
- Els terminis de preavís.
- El conveni col·lectiu aplicable.

La relació laboral es pot arbitrar de diverses maneres. Podem diferenciar habitualment els treballadors per compte d'altri, els treballadors autònoms i les persones que imparteixen cursos o tallers esporàdics.

Prescindim de la figura del voluntari perquè presenta unes característiques que no ens permeten incloure'l en les relacions laborals i per això li hem dedicat un apartat diferent.

- a) El règim dels **treballadors per compte d'altri** es caracteritza per:
  - La voluntarietat, ja que el treball es presta lliurement, sense una obligació per part de ningú.
  - Percepció de la retribució, denominada salari.
  - L'alienat ja que el treball es presta per a una altra persona, no per compte propi i els mitjans de producció pertanyen a l'entitat.
  - Està sota una dependència o jerarquia.



- b) Els **treballadors autònoms o per compte propi**, acostumen a actuar com a professionals especialitzats i presten el seu servei a l'entitat de forma personal, habitual i directa en virtut d'un contracte d'arrendament de serveis.

El seu règim és el següent:

- La voluntarietat, ja que el treball es presta lliurement, sense una obligació per part de ningú.
- La retribució, que en aquest cas no té la consideració de salari.
- L'absència d'alienitat ja que el servei es presta per compte propi.
- L'absència de dependència o jerarquia, ja que el treballador autònom no ha de rendir comptes més enllà del resultat final pactat al contracte d'arrendament de serveis.

- c) Pel que fa a les **persones que imparteixen cursos o tallers esporàdics**, convé recordar el caràcter ocasional i no habitual de l'activitat, ja que en cas contrari estaríem davant d'alguns dels supòsits anteriors.

Els ingressos obtinguts en aquest cas són considerats com a rendiments del treball i per això no porten IVA i estan subjectes a un tipus de retenció –fix del 15%– a compte de l'IRPF. Al no tractar-se d'una relació laboral per compte d'altri, només se li apliquen deduccions per aquest concepte i no es cotitza a la Seguretat Social.

Hem d'aclarir que aquesta modalitat només es pot aplicar quan les tasques s'ajustin exclusivament a cursos, tallers, conferències, col·loquis i similars, i d'altra banda, que el servei sigui ocasional i no habitual.

## 7.1. Tipus de contracte

Un cop hem examinat els diferents tipus de relacions, hem d'analitzar els diferents tipus de contracte legalment reconeguts.

- a) Els **contractes indefinits** són aquells que neixen sense que les parts estipulin la durada de la seva relació.
- b) Els **contractes de durada determinada** suposen el cas contrari a l'anterior.

Aquest tipus de contracte es sol pactar en els casos següents:

- Que es celebri per realitzar una obra o un servei **determinat**, on la seva durada és incerta i es vincula directament a l'obra o el servei, sense que l'activitat a realitzar no sigui l'habitual de l'entitat.

El contracte s'extingirà previ avís de qualsevol de les parts, quan finalitzi l'obra o el servei objecte del contracte.

- Que es celebri perquè existeix una càrrega de treball excessiva que obliga a contractar una persona (**contracte eventual per circumstàncies de la producció**). Aquest contracte té una data coneguda de començament i de fi ja que es porta a terme quan sorgeix la necessitat de contractar més personal a causa d'un augment circumstancial de la producció o del servei per una acumulació de tasques, tot i que es tracti de l'activitat normal de l'entitat.
- Que es celebri per a substituir treballadors amb dret a reserva del lloc de treball.
- Que es celebri per realitzar una obra o servei d'interès social o general (contracte d'inserció). En aquest supòsit cal que consti per escrit i s'especifiqui clarament l'obra o el servei d'interès social i el programa públic sota el qual es finança. El contracte s'extingirà, previ avís de qualsevol de les parts, quan finalitzi l'obra o el servei objecte de contracte. Aquesta modalitat no comporta indemnització per fi de contracte.

## 7.2. Els drets i els deures dels treballadors

La llei regula de forma general els drets i deures dels treballadors en els articles 4 i 5 de l'Estatut dels Treballadors de la següent manera:

Els treballadors tenen els següents drets bàsics, amb el contingut i l'abast que la normativa específica disposa per a cadascun:

- Treball i lliure elecció de professió o d'ofici.
- Lliure sindicació.
- Negociació col·lectiva.
- Adopció de mesures de conflicte col·lectiu.
- Vaga.
- Reunió.
- Participació a l'empresa.

En la relació de treball, els treballadors tenen dret:

- A l'ocupació efectiva.
- A la promoció i la formació professional en el treball.
- A no ser discriminats directament o indirecta per a l'ocupació, o una vegada ocupats, per raons de sexe, estat civil, edat dins els límits que marca aquesta Llei, origen racial o ètnic, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació sexual, afiliació a un sindicat o no, com també per motius de llengua dins l'Estat espanyol.



Tampoc no poden ser discriminats per raons de disminucions físiques, psíquiques i sensorials, sempre que es trobin en condicions d'aptitud per a desenvolupar el treball o l'ocupació de què es tracti.

- d) A la integritat física i a una política adequada de seguretat i higiene.
- e) Al respecte de la seva intimitat i a la consideració a la seva dignitat, inclosa la protecció davant ofenses verbals i físiques de naturalesa sexual i davant l'assetjament per raons d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.
- f) A la percepció puntual de la remuneració pactada o legalment establerta.
- g) A l'exercici individual de les accions que es derivin del contracte de treball.
- h) A tot allò que es derivi específicament del contracte de treball.

D'altra banda, els treballadors tenen com a deures bàsics:

- a) Complir amb les obligacions concretes del seu lloc de treball, de conformitat amb les regles de la bona fe i diligència.
- b) Observar les mesures de seguretat i higiene que s'adoptin.
- c) Complir les ordres i les instruccions de l'empresari en l'exercici regular de la seva facultat directiva.
- d) No concórrer amb l'activitat de l'empresa, en els termes que fixa aquesta Llei.
- e) Contribuir a la millora de la productivitat.
- f) Tots els que es derivin, si escau, dels contractes de treball respectius.

Des d'un punt de vista pràctic, és important saber que abans de contractar treballadors, cal donar d'alta l'entitat a la Seguretat Social.

La forma de tramitar-ho és mitjançant el document TA-6 juntament amb el document identificatiu del titular de l'entitat i el document emès pel Ministeri d'Economia i Hisenda assignant el NIF en el qual consti l'activitat econòmica.

Aquesta gestió permet l'assignació d'un número de la Seguretat Social.

## 8. El Registre de Licitadors (RELI)<sup>1</sup>

El Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (en endavant RELI) és un registre administratiu electrònic, gestionat per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, on es troben dades referides a entitats que volen contractar amb les Administracions Públiques i que va ser creat per simplificar els tràmits que han de seguir les entitats en els procediments d'adjudicació dels contractes Públics.

Es poden inscriure en el RELI persones físiques i persones jurídiques, i en especial per la part que ens afecta, s'hi poden inscriure les associacions i les fundacions que estiguin constituïdes legalment.

L'objectiu del RELI és facilitar a les entitats la concurrència en procediments d'adjudicació de contractes públics.

En aquest sentit, el RELI és dipositari de la documentació que les entitats han d'aportar en els diferents procediments de licitació de contractes públics, de tal manera que la presentació d'aquesta documentació per una sola vegada evita que aquesta mateixa documentació s'hagi d'aportar de nou en futures licitacions.

Les característiques principals del RELI són:

- És un registre Voluntari.  
No és necessari estar inscrit en el RELI per poder contractar amb les Administracions Públiques, tot i que és molt recomanable i simplifica en gran mesura els tràmits de presentació a licitacions públiques de les associacions.
- És un registre Gratuït.  
La inscripció en el RELI no està sotmesa a cap taxa ni preu.
- És un registre Electrònic.  
Les dades que es troben en el RELI es guarden en format electrònic. Les entitats inscrites en el RELI no caldrà que aportin, en els diferents procediments de licitació, cap certificat acreditatiu d'inscripció. Seran els propis òrgans de contractació i meses de contractació les que, d'ofici, accediran per mitjans electrònics de forma directa i segura a les dades contingudes en el Registre. No existeix per tant, el certificat del RELI en format paper.
- És un registre d'inscripció indefinida.  
La inscripció en el RELI no està limitada en el temps.
- És un registre de dades vigents.  
Únicament consten en el RELI dades vigents de les entitats, amb la qual cosa un cop formalitzada la inscripció caldrà actualitzar les dades que hagin variat.
- És un registre segur.  
Tots els tràmits telemàtics que facin les empreses amb el Registre es realitzaran amb el màxim nivell de seguretat, a través de la signatura electrònica reconeguda, amb idèntics efectes jurídics que la signatura manuscrita.
- És un registre vàlid per a les diferents administracions públiques.

1. La informació de referència que s'inclou en aquest apartat es pot ampliar i consultar de forma més detallada a la pàgina web del registre <https://reli.gencat.net>



Les entitats inscrites en el RELI poden participar tant en procediments de licitació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya com en licitacions de les diferents entitats locals i d'altres Administracions Públiques catalanes si així ho acorden i ho recullen, en aquest cas, els seus respectius plecs.

- Incorpora informació agregada de les diferents entitats inscrites, amb la finalitat que els òrgans i les meses de contractació puguin disposar d'informació útil en els processos d'invitació i selecció d'entitats en els procediments negociats per raó de quantia i contractes menors.

El Registre de Licitadors conté la següent informació:

- La personalitat jurídica i la capacitat d'obrar.
- La representació.
- La classificació empresarial.
- Les dades referides a l'Impost d'Activitats Econòmiques.
- La situació tributària de l'entitat i en relació amb la Seguretat Social.
- La declaració de l'entitat que no es troba en cap dels supòsits de prohibició per contractar.
- Les autoritzacions administratives preceptives per poder executar determinats contractes.
- La solvència econòmica i financera.
- La solvència tècnica i professional.

La documentació de solvència econòmica que s'ha d'aportar és l'Informe d'institucions financeres, la còpia de la pòlissa d'assegurances amb el darrer rebut de pagament o certificat de la companyia asseguradora i els comptes anuals dels darrers dos exercicis.

Pel que fa referència a la documentació acreditativa de la solvència tècnica, cal aportar els certificats d'experiència o bona execució de les principals obres, serveis o subministraments, l'informe anual mitjà dels treballadors en situació d'alta que emet la Tresoreria General de la Seguretat Social, i finalment aquelles certificacions acreditatives de processos de producció amb qualitat com ISO, AENOR, LGAE... (aquestes darreres únicament en el cas que en disposin).

Per a poder inscriure's en el RELI, cal disposar de signatura electrònica reconeguda. Per a accedir al RELI i introduir les dades que es demanen dins els diferents camps de la sol·licitud telemàtica, la nostra entitat ha de disposar de signatura electrònica reconeguda de nivell 4 (targeta que proporcionen les entitats de certificació classificades per CatCert), o bé ha de tenir un codi d'accés provisional, clau alfanumèrica que es podrà utilitzar transitòriament mentre no disposin de la firma electrònica reconeguda.

El Decret de creació del RELI preveu que entitats locals i altres administracions de l'àmbit de Catalunya puguin reconèixer

efectes jurídics al RELI. En aquest sentit únicament ho han de fer constar en els seus plecs de clàusules administratives. Per tant, seran els respectius plecs de les respectives licitacions de les diferents administracions catalanes que, determinaran si reconeixen o no els efectes jurídics al RELI.

A hores d'ara, hi ha un nombre importat d'entitats locals que reconeixen efectes jurídics al RELI.

### **Obligatorietat de la inscripció en el RELI de les entitats sense ànim de lucre que tinguin com a finalitat la integració laboral o social de persones amb risc d'exclusió social.**

Aquestes entitats s'han d'inscriure obligatòriament d'acord amb la Llei 31/2002 de 30 de desembre, modificada per la Llei 7/2004 de 16 de juliol, pel foment dels objectius socials, en determinats contractes menors o procediments negociats per raó de la quantia econòmica.

D'acord amb aquesta normativa els departaments de la Generalitat han de reservar determinats contractes administratius d'obres, subministraments o serveis a centres d'inserció laboral de disminuïts, empreses d'inserció sociolaboral (regulades per la Llei 27/2002) o a entitats sense ànim de lucre que tinguin com a finalitat la integració laboral o social de persones amb risc d'exclusió social, sempre que compleixin els requisits establerts per les normes de l'Estat i de la Generalitat que els siguin aplicables i que llur finalitat o llur activitat, d'acord amb llurs normes reguladores, estatuts o regles fundacionals, tingui relació directa amb l'objecte del contracte.

Els objectes contractuals susceptibles de reserva són les obres i els serveis de conservació i manteniment de béns immobles; els serveis de missatgeria, correspondència i distribució, d'arts gràfiques, de neteja i bugaderia, de restauració i de recollida i transport de residus, i els serveis i els subministraments auxiliars per al funcionament de l'Administració. No obstant això, els òrgans de contractació poden ampliar la reserva a altres objectes contractuals.

Els contractes reservats són exclusivament els adjudicats com a contracte menor o per procediment negociat per raó de la quantia econòmica. Aquests contractes reservats s'han de sotmetre sempre al règim jurídic establert per la normativa vigent reguladora de la contractació pública, sense que en cap cas es pugui requerir la constitució de garanties provisionals o definitives.

Les entitats que vulguin ser contractades en compliment de les mesures regulades per aquesta normativa s'hauran d'inscriure prèviament en el RELI.



## Casos pràctics

### Inici de l'activitat

En aquest apartat s'han inclòs alguns casos en forma de preguntes i d'altres amb format de models de documents per poder treballar-los des de les entitats.

### Quins són els llibres obligatoris d'un associació?

#### 1. Llibre diari, llibre d'inventaris i comptes anuals

Les associacions han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat de les entitats que no estan obligades a presentar la declaració de l'Impost de Societats, les quals tampoc no estan obligades a portar el llibre diari ni el d'inventaris i comptes anuals, però han de portar almenys un llibre de caixa en què es detallen els ingressos i les despeses.

En el llibre diari s'han de consignar dia a dia les operacions relatives a l'activitat de l'entitat. Tanmateix, s'hi poden fer anotacions conjuntes dels totals de les operacions per períodes no superiors a un mes si aquestes es detallen en altres llibres o registres concordants.

El llibre d'inventaris i comptes anuals s'ha d'obrir amb l'inventari inicial, i s'hi han de transcriure anualment l'inventari de tancament de l'exercici i els comptes anuals.

#### 2. Llibres d'actes

Les associacions han de portar llibres d'actes, que han de contenir les actes de les reunions dels òrgans col·legiats, autèntiques de la manera que estableixin els estatuts o, si no l'estableixen, amb la signatura del secretari i el vistiplau del president de l'òrgan. Es poden obrir llibres d'actes separats per als diversos òrgans d'una persona jurídica, però s'han d'agrupar en un de sol al final de l'exercici corresponent.

#### 3. Llibre de socis/sòcies

Les associacions han de portar un llibre o registre d'associats, que en contingui una relació actualitzada i en el qual constin, almenys, les dates d'alta i de baixa en l'entitat i el domicili, amb l'únic efecte de poder convocar-los a les reunions.

#### 4. Llibre de voluntaris/àries

Les associacions en les quals col·laborin persones en règim de voluntariat han de portar un llibre o un registre amb una relació actualitzada dels voluntaris. Aquest llibre ha de contenir una descripció mínima de la tasca que fan i de llur capacitat específica, si en tenen.

### Cal tenir aquest llibres en format paper?

No cal portar-los en paper, es poden tenir en format informàtic sempre que els socis els puguin consultar. Respecte les actes es convenient que un cop es tinguin unes quantes i sempre que finalitzi el mandat d'una Junta es convenient que es puguin passar en format paper per tal que s'arxivin amb les degudes signatures, que en tot cas són les del secretari, i el vist i plau del president.



### **Es pot cobrar per l'exercici del càrrec?**

La nova Llei 47/2008 estableix que els membres de la Junta directiva exerciran el seu càrrec de manera gratuïta. També preveu que puguin ser remunerats per altres tasques diferents a l'exercici del càrrec amb el límit que només la meitat de membres de la junta directiva poden ser remunerats per tenir una relació laboral o contractual amb l'entitat.

### **Es pot establir un membre de Junta directiva vitalici?**

No es pot establir de manera vitalícia, la llei 4/2008 estableix un termini màxim per l'exercici del càrrec, que són cinc anys. Sens perjudici que els estatuts puguin establir que aquests càrrecs puguin ser reelegits per un número determinats de mandats o, fins i tot, sense cap limitació temporal.

### **Cal tenir el CIF perquè una entitat pugui operar normalment en el tràfic mercantil? És suficient amb el CIF provisional?**

Per poder operar en el tràfic mercantil una associació ha de demanar el CIF a hisenda. Fins que tinguem la resolució d'inscripció de l'associació al registre podem demanar i funcionar amb un CIF provisional. Aquest CIF provisional s'ha de demanar a hisenda amb el model 036, tot i que un cop el Registre confirmi la inscripció de l'entitat, s'ha de demanar el definitiu en el termini d'un mes.

### **En quin moment s'ha de donar d'alta en l'IAE una associació?**

En tot cas abans de tenir activitat econòmica o d'emetre cap factura.

### **Quin és el model que s'ha de presentar per tal de fer les declaracions trimestrals de l'IVA?**

Des de gener de 2009, les declaracions trimestrals d'IVA es fan amb el model 303, que substitueix l'antic 300.

### **Una entitat exempta d'IVA, ha de presentar el model 303?**

Cal veure en primer lloc que no hagi realitzat cap altre tipus d'activitat no exempta així com assegurar-se que al donar-se d'alta a hisenda no es va marcar com presentació de l'IVA trimestral obligatòria.

### **Si una persona té un col·laborador que presta determinats serveis de formació i li paga per aquest servei en un rebut cal que hi hagi alguna retenció?**

Si, tot i que no es tracti d'una factura i que no hi hagi una contractació laboral en règim general o bé perquè la persona sigui autònoma, en el cas dels col·laboradors cal aplicar la retenció del 15% en concepte d'IRPF.

### **Com puc saber a què està obligada fiscalment la meua associació?**

Per conèixer quines obligacions té l'associació en funció de les dades subministrades a hisenda, podem demanar un "certificat de situació censal" a hisenda mitjançant la presentació del model 01.

### **Totes les associacions han de presentar l'Impost de Societats?**

Cal diferenciar entre les associacions acollides a la llei 49/2002 i la resta d'associacions.





Per a les associacions no acollides a la llei 49/2002 la regla general és que han de presentar la declaració excepte que es compleixen uns determinats supòsits:

- que els seus ingressos totals no superin els 100.000 € anuals,
- que els ingressos corresponents a rendes no exemptes sotmeses a retenció no superin els 2.000 € anuals i
- que totes les rendes no exemptes que obtinguin estiguin sotmeses a retenció.

Les associacions acollides a la llei 49/2002 estan obligades en tot cas, a presentar la declaració de l'Impost de Societats.

### **Una vegada constituïda l'associació, quins tràmits hem de realitzar per poder contractar personal?**

Primer de tot, cal omplir el formulari TA-6 per a la inscripció de l'entitat a la Seguretat Social i d'aquesta manera poder contractar a treballadors. Aquest document serveix per aconseguir un número de la Seguretat Social.

El tràmit es realitza a l'oficina de la Seguretat Social més pròxima al centre de treball (a la pàgina de la seguretat social [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) es poden consultar les adreces) i entregar el document omplert juntament amb la següent documentació:

- a) Document identificatiu del titular de l'entitat.
- b) Document emès pel ministeri d'economia i hisenda atribuint el número de identificació fiscal en el que consti l'activitat econòmica de l'entitat.



## Model de pressupost

A continuació us facilitem un model molt senzill de pressupost.

INGRESSOS	Pressupost	Realitzat	Desviacions
<b>Explotació:</b>			
Quotes dels Usuaris	4.808,10	5.409,11	601,01
Quotes socis (afiliats)	901,52	841,42	- 60,10
Subvenció Ajuntament	871,47	901,52	30,05
Campanyes Econòmiques	540,91	661,11	120,20
Donatius	601,01	691,16	90,15
<b>Financer:</b>			
Interessos Bancaris	72,12	63,11	- 9,01
<b>Extraordinari:</b>			
Venda ordinador	480,81	450,76	- 30,05
<b>TOTAL INGRESSOS</b>	<b>8.275,94</b>	<b>9.018,19</b>	<b>742,25</b>
DESPESES	Pressupost	Realitzat	Desviacions
<b>Explotació:</b>			
Material Oficina	661,11	691,16	30,05
Llum	240,40	390,66	150,26
Empr. serveis	1.502,53	1.262,13	- 240,40
Transports	3.065,16	2.404,05	- 661,11
<b>Financer:</b>			
Interessos deutes entitat	66,11	84,14	18,03
<b>Extraordinari:</b>			
Incendi	480,81	564,95	84,14
<b>TOTAL DESPESES</b>	<b>6.016,12</b>	<b>5.397,09</b>	<b>- 619,03</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>2.259,82</b>	<b>3.621,10</b>	<b>1361,28</b>

Hem d'analitzar les desviacions que es produeixen de la comparació entre les xifres pressupostades i les reals (comptabilitzades).

En el nostre exemple, els ingressos reals de l'entitat són superiors als pressupostats. Per exemple, els ingressos per quotes dels usuaris són més elevats del que es preveia inicialment, degut possiblement a un augment del número de socis respecte al previst o a un increment de l'import de la quota. D'aquesta manera anirem analitzant les diferents partides que componen l'estructura dels nostres ingressos.

Les despeses reals han estat inferiors a les previstes. Per exemple, la xifra de la partida de despesa de transport és menor del que es va preveure inicialment al pressupost. Això pot ser degut, per exemple a que hem canviat de proveïdor i que aquest és més econòmic que l'anterior, o a que potser hem negociat i hem aconseguit algun descompte en el preu.

De la mateixa manera que hem fet amb els ingressos, haurem d'analitzar les diferents partides que componen la part de despeses del nostre pressupost.



### Model orientatiu de la memòria d'activitats

A l'hora de redactar la memòria per demanar la declaració d'utilitat pública de l'associació ens pot resultar difícil seleccionar i redactar la informació que la normativa ens requereix. Us proposem aquest esquema a fi de presentar una memòria adequada.

#### MEMÒRIA ANY .....

1. Organització dels diferents serveis, centres o funcions en què es diversifica l'activitat de l'associació.

2. Descripció de les activitats desenvolupades i dels serveis prestats durant els dos últims anys.

(Aquestes activitats i aquests serveis no podran estar restringits exclusivament a beneficiar els seus associats, sinó que hauran d'estar oberts a qualsevol altre possible beneficiari que reuneixi les condicions i els caràcters exigits per l'índole dels fins de l'associació.)

3. Consignació dels resultats obtinguts amb la realització d'aquestes activitats.

4. Grau o nivell de compliment efectiu dels fins estatutaris.

5. Nombre total de beneficiaris o usuaris de les activitats o serveis que presta l'entitat, la classe i el grau d'atenció que reben i els requisits o circumstàncies que han de reunir per gaudir d'aquesta condició.

6. Mitjans personals de què disposa l'entitat, amb expressió de la plantilla de personal.



7. Mitjans materials i recursos amb què compta l'entitat, amb especial referència a les subvencions públiques i la seva aplicació.

8. Retribucions percebudes en els dos últims anys pels membres de l'òrgan de representació, sigui per raó del seu càrrec, sigui per la prestació de serveis diferents a les funcions que els corresponen com a tals membres de l'òrgan esmentat, amb especificació de la naturalesa laboral o mercantil de les retribucions i els fons amb càrrec als quals han estat abonades.

9. Nombre de socis, tant persones físiques com jurídiques, que integren l'associació.

Signatures de tots els membres de la Junta Directiva o òrgan de representació de l'entitat.

Data i Lloc



## Model de document de compromís amb el voluntari

Es recomana que entre el voluntari i l'entitat de voluntariat se signi un document d'aquestes característiques, que estipuli els drets i els deures que es reconeixen mútuament. Això és especialment vàlid per a les entitats d'àmbit social. En tot cas, el present és només un model orientatiu que cada entitat ha d'adequar i fer-lo a la seva mida tenint en compte les necessitats pròpies.

### REUNITS:

A ..... (Ciutat), ..... (data)

- En/Na ....., major d'edat, proveït del DNI núm ..... en la seva qualitat de (esmentar el càrrec: President, Administrador, etc.) ..... i en representació de l'entitat (Associació, Fundació, altres) sense afany de lucre ....., domiciliada a ....., carrer ....., i registrada amb núm. .... en el corresponent Registre (d'associacions, de fundacions).
- I de l'altre En/Na ....., major d'edat (si fos menor d'edat o sotmès a tutela, han de figurar també els pares o tutors i el seu consentiment), proveït del DNI núm. ...., i amb domicili .....

### EXPOSEN:

Que l'entitat ..... tal i com queda palès en els seus Estatuts socials té per objecte (citar part de l'article de les finalitats)

Que en/na ..... estudiant/o de professió ..... ha contactat amb ..... amb la intenció de prestar col·laboració voluntària en el projecte ..... que l'entitat desenvolupa a la ciutat de .....

Que ambdues parts subscriuen el present compromís de col·laboració voluntària que queda expressament exclòs de la legislació laboral espanyola de conformitat amb el que disposa l'article 1.3 d. del vigent Estatut dels Treballadors.

Que en virtut del present document i d'acord amb la normativa vigent aplicable, les parts estableixen el següent:

### COMPROMÍS DE VOLUNTARIAT

**PRIMER.** En/Na (voluntari) s'ofereix a realitzar, dins el marc i en favor de l'entitat sense afany de lucre (nom de l'entitat), que l'accepta, una prestació voluntària, lliure i altruista de serveis cívics i/o socials, sense cap mena de contraprestació econòmica, en benefici de tercers i per la millora de llur qualitat de vida, sense que aquesta actuació pugui perjudicar les obligacions principals o privades del voluntari.



**SEGON.** L'anomenada prestació s'executarà en el període que comprèn de ..... fins a ....., dedicant-se exclusivament a les següents tasques:

- a) ..... (especificació bastant o suficientment exacta, amb l'expressió, al final de totes elles, "que no substitueixen llocs de treball estables per a la prestació de serveis").
- b) .....
- c) .....
- d) .....

**TERCER.** Drets del voluntari respecte l'entitat:

1. Obtenir informació de l'entitat on col·labora, sobre el funcionament, les finalitats i les seves activitats, suport en el desenvolupament de l'acció voluntària i mitjans per poder exercitar-la convenientment.
2. Rebre la formació necessària per al desenvolupament de l'activitat.
3. Ser tractat sense cap tipus de discriminació i amb tot el respecte a la seva condició i les seves creences.
4. Gaudir d'acreditació suficient com a voluntari davant de tercers i obtenir certificació de la seva participació en els programes.
5. Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori, amb el reconeixement social de la seva activitat.
6. Ser coberts dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
7. Rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.
8. Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.

**QUART.** Deures del voluntari:

1. Cooperar en la consecució dels objectius del programa on participi per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'organització.
2. Realitzar l'activitat a què s'ha compromès amb responsabilitat, bona fe i gratuïtat, donant suport de manera activa a la seva entitat i respectant les normes internes de funcionament.
3. Observar les mesures de seguretat i higiene reglamentades i aquelles que siguin adoptades per l'entitat.
4. Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que li pugui ser oferta pel beneficiari o per tercers en virtut de la seva actuació.



5. Mantenir la confidencialitat, sense perjudici dels drets de la persona, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.
6. En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adoptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.

**CINQUÈ.** L'incompliment d'algun dels drets i obligacions de l'article anterior, podrà ser causa d'extinció del present document de compromís.

En cas de desistiment per part del voluntari, aquest, tindrà la obligació de comunicar-ho amb la màxima anticipació que li sigui possible i, en qualsevol cas, es compromet a col·laborar en trobar un altre voluntari que es pugui encarregar de la tasca que ell realitzava.

I, en prova de conformitat, ambdues parts signen aquest document de compromís, per duplicat i en el lloc i data que consten en l'encapçalament.

Representant de l'associació:

El voluntari:

### **Supòsits específics**

Relacionat amb el tema dels voluntaris us plantejem uns supòsits concrets i molt específics resolts d'acord amb el que indica la llei i que en cap cas, el consentiment de les parts implicades exoneraria d'obligacions a la part responsable –entitat–.

#### **Associació que no pot suportar econòmicament el fet de tenir contractada a una persona i pensa que la solució pot consistir en tenir un voluntari i retribuir-li la seva activitat amb una petita quantitat econòmica.**

Aquesta solució no és vàlida i l'entitat corre el risc de veure's demandada per incomplir les normes laborals. La relació d'una persona amb una entitat pot ser de voluntari o de tipus laboral, però les tasques de voluntariat mai poden estar remunerades.

En qualsevol cas, els voluntaris sí que poden tenir dret al reemborsament de les despeses degudament justificades durant la realització de les tasques encomanades.

#### **Empresa d'autocars a la que se l'ofereix una persona particular com a voluntari per acompanyar als nens al col·legi al migdia.**

Aquesta persona no té la consideració de voluntari a efectes de la llei del voluntariat, ja que l'empresa d'autocars no és una entitat sense afany de lucre.

#### **Associació que necessita contractar a un monitor de menjador durant el curs escolar, per unes poques hores a la setmana i acorden mantenir una relació de col·laborador "esporàdic".**

Aquest supòsit no pot ser qualificat d'esporàdic ja que les funcions que desenvoluparà el treballador són continuades en el temps i per tant estan incloses dintre de la normativa laboral. El règim del "treballador esporàdic" s'aplica a casos molt concrets i per unes tasques molt delimitades, com les conferències, els cursos o els tallers de forma puntual.

Per tant, en l'exemple que us hem plantejat estem dintre d'una relació laboral i el monitor podria denunciar a l'associació i reclamar els drets que li corresponguessin com a treballador.



# **VI** La mediació a les associacions

---







## La mediació: sistema de resolució de conflictes

En ocasions, en el si de les associacions es produeixen conflictes entre els socis, junta directiva, treballadors etc. que poden donar lloc a problemes greus que poden arribar inclús a determinar la dissolució de l'entitat.

Per tal d'evitar la judicialització de qüestions privades, l'article 2.2 de la llei 15/2009, del 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat ha previst expressament l'aplicació de la mediació civil per a qualsevol tipus de qüestió o pretensió en matèria de dret privat que es pugui conèixer en un procés judicial i que es caracteritzi perquè s'hagi trencat la comunicació personal entre les parts, si aquestes han de mantenir relacions en el futur i, particularment, entre d'altres, els conflictes relacionals sorgits en l'àmbit de les associacions i les fundacions.

### Però què és la mediació?

La llei defineix la mediació com un procediment **no jurisdiccional** de caràcter voluntari i confidencial que s'adreça a facilitar la comunicació entre les persones, per tal que **gestionin per elles mateixes una solució dels conflictes que els afecten**, amb **l'assistència d'una persona mediadora que actua d'una manera imparcial i neutral**.

En la mediació és fonamental la comunicació adequada entre les parts i, per tant, cal que el mediador faciliti el diàleg, promogui la comprensió entre les parts i ajudi a cercar solucions al conflicte.

La mediació es pot dur a terme:

- a) Abans d'iniciar el procés judicial, quan es produeixen les discrepàncies.
- b) Quan el procés judicial està pendent, en qualsevol de les instàncies i els recursos, en execució de sentència o en la modificació de les mesures establertes per una resolució judicial ferma, segons els termes determinats per la legislació processal.

Les característiques principals de la mediació són:

#### ■ La voluntarietat

Implica que les parts són lliures d'acollir-s'hi o no, i també de desistir-ne en qualsevol moment.

Si un cop iniciat el procediment de mediació qualsevol de les parts en desisteix, no poden tenir efectes en un litigi ulterior:

- a) el fet del desistiment,
- b) les ofertes de negociació de les parts,
- c) els acords que hagin estat revocats dins el termini i en la forma escaient,
- d) ni cap altra circumstància coneguda com a conseqüència del procediment.

#### ■ La imparcialitat i neutralitat de la persona mediadora

La persona mediadora exerceix la seva funció amb imparcialitat i neutralitat, tot garantint la igualtat entre les parts. Ha d'ajudar els participants a assolir per ells mateixos els compromisos i les decisions sense imposar cap solució ni cap mesura concreta i sense prendre-hi part.

No pot actuar com a mediador la persona que anteriorment ha intervingut professionalment en defensa dels interessos d'una de les parts en contra de l'altra ni en aquells casos que mantenen relació familiar o d'amistat.

#### ■ La confidencialitat

Totes les persones que intervenen en el procediment de mediació tenen l'obligació de no revelar les informacions que coneguin a conseqüència d'aquesta, per tant, estan obligats a la confidencialitat pel secret professional.

Les actes que s'elaboren al llarg del procediment de mediació tenen caràcter reservat.

Aquest principi té una excepció i és en el cas que alguna de les parts estigui amenaçada o s'hagin produït fets delictius perseguibles d'ofici.



## ■ Caràcter personalíssim

Les parts i la persona mediadora han d'assistir personalment a les reunions sense que es puguin valer de representants o d'intermediaris. Excepcionalment i quan sigui impossible la presència simultània de les parts, es podran utilitzar mitjans tècnics que facilitin la comunicació a distància, tot garantint els principis de la mediació.

En la mediació civil entre una pluralitat de persones, les parts poden designar portaveus amb reconeixement de capacitat negociadora, que representin els interessos de cada col·lectiu implicat.

## ■ La Bona fe

Les parts i les persones mediadores han d'actuar d'acord amb les exigències de la bona fe, principi fonamental del dret.

Respecte de quins requisits ha de complir el mediador:

- a) Cal que tingui un títol universitari oficial i acrediti una formació i capacitació específiques en mediació.
- b) Cal estar col·legiat en el col·legi professional corresponent, o pertànyer a una associació professional de l'àmbit de la mediació, acreditada pel departament competent, o ha de prestar serveis com a mediador per a l'Administració.

El mediador pot comptar amb la col·laboració de tècnics, perquè intervinguin com a experts, i amb la participació de comediadors, especialment en les mediacions entre més de dues parts.

En el cas que el mediador incompleixi les obligacions establertes per la llei donarà lloc a les sancions corresponents en cada cas, després de l'expedient contradictori.

Les parts poden designar de comú acord la persona mediadora entre les inscrites en el Registre general del Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya. Altrament, han d'acceptar la que designi l'organisme responsable.

## Desenvolupament de la mediació

La durada de la mediació depèn de la naturalesa i la complexitat del conflicte, però no pot excedir els seixanta dies hàbils, comptadors des del dia de la reunió inicial. No obstant, pot ser prorrogat el termini fins a un màxim de trenta dies hàbils més, en consideració a la complexitat del conflicte o al nombre de persones implicades.

Podem diferenciar en el procediment les següents etapes:

## 1. Sessió informativa prèvia

Els interessats són assessorats sobre el valor, els avantatges, els principis i les característiques de la mediació. En funció d'aquest coneixement i del cas concret, decideixen si opten o no per la mediació.

Les parts que decideixen iniciar la mediació que regula aquesta llei han d'acceptar les seves disposicions i les tarifes de la mediació, les quals s'han de facilitar abans d'iniciar-la, llevat que gaudeixin del dret a la gratuïtat.

## 2. Reunió inicial: acta inicial de la mediació

La persona mediadora ha de convocar a les parts a una primera reunió en què els ha d'explicar el procediment, els principis i l'abast de la mediació. Especialment, les ha d'informar del dret de qualsevol d'elles de donar per acabada la mediació.

Cal que acordin les qüestions que cal examinar i han de planificar el desenvolupament de les sessions que poden ésser necessàries.

De la reunió inicial de la mediació, se n'ha d'estendre una acta, denominada acta inicial de la mediació, en la qual s'han de fer constar la data, la voluntarietat de la participació de les parts i l'acceptació dels deures de confidencialitat. S'han d'establir l'objecte i l'abast de la mediació i una previsió del nombre de sessions. Al final és signada per totes les parts, que en reben un exemplar.

## 3. Acta final

De la sessió final, se n'ha d'estendre una acta, en la qual han de constar exclusivament i d'una manera clara i concisa els acords assolits. Si ha estat impossible arribar a cap acord, s'ha d'estendre una acta en què tan sols s'ha de fer constar aquest fet.

La persona mediadora i les parts signen l'acta, de la qual reben un exemplar.

Només en els casos de que els acords tractin de matèries o afectin a persones que necessiten una protecció especial caldrà, per a ésser eficaços, l'aprovació de l'autoritat judicial.

## El centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya

El Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya és una institució que té com a principals objectius fomentar i difondre la



mediació i facilitar-hi l'accés a tots els ciutadans, estudiar les tècniques de mediació, gestionar el Registre general de persones mediadores en els àmbits de dret privat, entre d'altres.

El Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya està ubicat a Pau Claris, 158, 4ª i el seu horari d'atenció al públic és de les 9.00 a les 14.00 hores.

El cost de la mediació actualment és de:

- 30 € per persona i sessió si són dues persones,
- 20 € per persona en sessions de tres o més persones.

No estan obligades a abonar els honoraris de la persona medidora aquella part que tingui dret a la mediació gratuïta, és a

dir, aquelles persones que ja tenen reconegut el dret a l'assistència jurídica gratuïta o bé tenen les condicions necessàries per obtenir-la.

Poden sol·licitar el reconeixement d'aquest dret d'assistència jurídica les persones físiques després d'haver presentat el formulari corresponent, al qual han d'adjuntar la documentació necessària per acreditar la insuficiència de recursos per litigar.

Els òrgans encarregats de tramitar l'assistència jurídica gratuïta per obtenir la mediació gratuïta són: els serveis d'orientació jurídica, el Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya i els col·legis acreditats per fer-ho.





# VII Normativa aplicable

---





A continuació enumerem algunes de les principals normati-  
ves d'aplicació:

- **Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol**, de reforma de l'Es-  
tatut d'Autonomia de Catalunya (DOGC núm. 4680, del dia  
20 de juliol de 2006).
- **Article 22 de la Constitució Espanyola** de 27 de desem-  
bre de 1978, que reconeix el dret d'associació.
- **Llei 4/2008, de 24 d'abril**, del Llibre Tercer del Codi Civil  
de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques. (DOGC  
núm. 5123, del dia 2 de maig de 2008). Regula les asso-  
ciacions i les fundacions d'àmbit català.
- Correcció d'errada a la Llei 4/2008, del 24 d'abril, del Llibre  
Tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones  
jurídiques. (DOGC núm. 5170, del dia 10 juliol de 2008).
- **Llei 7/1997, de 18 de juny**, d'associacions. Parcialment  
derogada per la Llei 4/2008. Únicament estan vigents els  
articles 30 a 32, 36, 37 i part de l'article 38 relatius a la  
declaració d'utilitat pública i el Consell Català d'Associa-  
cions.
- **Llei orgànica 1/2002, de 22 de març**, del dret d'associ-  
ació. (BOE 73, de 26 de març de 2002). Regula les asso-  
ciacions d'àmbit espanyol.
- **Decret 197/1987, de 19 de maig**, pel qual es regulen les  
associacions d'alumnes.
- **Decret 202/1987, de 19 de maig**, pel qual es regulen les  
associacions de pares d'alumnes.
- **Decret 259/2008, de 23 de desembre**, pel qual s'aprova  
el Pla de comptabilitat de les fundacions i les associacions.  
(DOGC núm. 5288, de 31 de desembre de 2008)
- **Decret 6/2008, de 21 de gener**, pel qual s'assignen al  
Departament de Justícia les funcions traspasades a la  
Generalitat de Catalunya en matèria de declaració d'uti-  
litat pública de les associacions i aplicació dels beneficis  
fiscals a associacions i fundacions. (DOGC núm. 5056, de  
25 de gener de 2008).
- **Reial decret 1266/2007, de 24 de setembre**, de traspàs  
de funcions de l'Administració de l'Estat a la Generalitat  
en matèria de declaració d'utilitat pública de les associa-  
cions i aplicació dels beneficis fiscals a les associacions i  
fundacions.
- **Reial decret 1740/2003, de 19 de desembre**, sobre pro-  
cediments relatius a associacions d'utilitat pública. (BOE  
núm. 11, de 13 de gener de 2004).
- **Llei 6/1996 de 15 de gener**, del voluntariat. (BOE núm. 15,  
de 17 de gener de 1996).
- **Llei 49/2002, de 23 de desembre**, de règim fiscal de  
les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fis-  
cals al mecenatge. (BOE núm. 307 de 24 de desembre  
de 2002). Regula els beneficis fiscals de les fundacions,  
entitats declarades d'utilitat pública i ONGD.
- **Reial decret 1270/2003 de 10 d'octubre**, pel qual s'apro-  
va el Reglament per a l'aplicació del règim fiscal de les  
entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al  
mecenatge. (BOE. núm.254 de 23 d'octubre de 2003).
- **Llei 38/2003, de 17 de novembre**, General de Subvenci-  
ons. (BOE 18 de novembre de 2003). Regula el elements  
del règim jurídic de les subvencions.
- **Decret 206/1999, de 27 de juliol**. Aprova el reglament  
d'organització i funcionament del Registre d'Associacions.
- **Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre**, de Protec-  
ció de dades de Caràcter Personal.
- **Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre**, d'aprova-  
ció del Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica  
15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de  
caràcter personal.
- **Normes Reguladores de la Participació Ciutadana**  
de l'Ajuntament de Barcelona.







# VIII Adreces d'interès

---



- Ajuntament de Barcelona. Torre Jussana  
<http://www.bcn.cat/tjussana/>
- Xarxanet.org  
(Xarxa Associativa i de Voluntariat de Catalunya)  
<http://www.xarxanet.org>
- Departament de Justícia. Informació dels tràmits registrals i normativa relativa a les associacions  
<http://www.gencat.cat/justicia>
- Servei Català del Voluntariat  
<http://www.voluntariat.org>
- Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament  
<http://www.gencat.cat/cooperacioexterior/cooperacio/>
- Departament de Medi Ambient i Habitatge (Registre d'Entitats)  
[http://mediambient.gencat.cat/cat/ciudadans/participacio\\_publica/formularis](http://mediambient.gencat.cat/cat/ciudadans/participacio_publica/formularis)
- Departament de Treball (Associacions empresarials)  
[http://www.gencat.cat/treball/ambits/relacions\\_laborals/associacions/empresarials/index.html](http://www.gencat.cat/treball/ambits/relacions_laborals/associacions/empresarials/index.html)
- Suport Associatiu  
<http://www.suport.org/>





# **IX** Presentació de Torre Jussana i les seves àrees

---





## Presentació de Torre Jussana

Torre Jussana –Centre de Serveis a les Associacions– és un espai municipal al servei de totes les associacions i entitats de Barcelona.

El centre està cogestionat amb el Consell d'Associacions de Barcelona (CAB) i ofereix serveis de comunicació i gestió de recursos per al coneixement i el desenvolupament del teixit associatiu. Els serveis i activitats que posem a l'abast de les entitats són:

### Àrea d'informació i comunicació:

- Atenció i orientació personalitzada a preguntes, consultes o suggeriments. Resposta a consultes online que es poden fer a partir de la pàgina web: [www.bcn.cat/tjussana](http://www.bcn.cat/tjussana) i enviament del TJ express, un butlletí electrònic en el que s'envia informació d'interès.

### Àrea de formació

- Cursos bàsics de Gestió Associativa i d'altres més especialitzats. Cursos de formació a mida per a entitats de segon grau.
- Edició anual del Catàleg de Formació Associativa.

### Àrea de Publicacions

- *Dossiers Barcelona Associacions* i *Útils Pràctics*: Col·leccions per exposició de temes d'interès associatiu, presentació d'experiències, reflexió teòrica i millora de la gestió associativa.

### Àrea de coneixement i promoció associativa

- Espai d'investigació, reflexió i promoció sobre el món associatiu, i de difusió i reconeixement de la seva tasca a la ciutat de Barcelona.

## Àrea d'acollida, acompanyament i assessoraments

L'**Àrea d'Acollida, Acompanyament i Assessorament** per aquelles entitats que tenen dubtes o consultes sobre temes concrets o generals sobre diferents aspectes de la gestió associativa.

Hi ha dues tipologies de servei:

### Sessions informatives:

Aquest servei atén a aquelles entitats que estan en procés de creació i necessiten una primera orientació.

Acompanyament a entitats.

### Servei d'assessoraments específics:

Aquest servei pretén resoldre aquells dubtes més puntuals i específics amb experts especialitzats en cada un dels temes. Els assessoraments específics es realitzen de manera presencial, telefònica o per correu electrònic depenent de la complexitat del tema a tractar i tenen una durada màxima de 45 minuts.

Es duen a terme setmanalment els següents assessoraments:

- **Econòmic-fiscal**
- **Jurídic**
- **Financer**

També es donen resposta a assessorament sobre aquestes temàtiques a demanda:

- Organització i gestió
- Projectes
- Voluntariat
- Resolució de conflictes i comunicació i marqueting



# Bibliografia



X



- *El cálculo del presupuesto para entidades no lucrativas. Una aplicación práctica.* Pilar Soldevila, Magdalena Córdoba, José M. Gil i Sergi Valentín. Fundació Catalana de l'Espai 2008.
- *Los requisitos del Régimen tributario especial de las entidades sin fines lucrativos.* Salvador Montesinos Oltra. Thomson Aranzadi 2008.
- *Fiscalidad de las ONG.* Ana María Delgado García, Rafael Oliver Cuello. Bosch Editor 2008.
- *Manual de les organitzacions no lucratives.* Tracy Daniel Conoors. Edicions Pleniluni 1999.
- *La gestió de les organitzacions no lucratives.* Alfred Vernis i altres autors. Edicions Deusto 1998.
- *La gestión de organizaciones no lucrativas.* Fernando Fantova. Editorial CCS 2001.
- *El llibre blanc del tercer sector civico-social.* Àngel Castañeira, Pau Vidal i d'altres autors. Centre d'Estudis de Temes Contemporanis (CETC) 2003.
- *Elaboració de plans estratègics.* CIDEM. Departament de Treball i Indústria 2006.
- *Les organitzacions no lucratives han de pagar impostos.* Fernando Pindado i Antonio Salvador. Flor de Maig. Diputació de Barcelona 2002.
- "Manual bàsic d'elaboració i avaluació de projectes". José Manuel Mille. *Útil pràctic 13.* Torre Jussana. Ajuntament de Barcelona 2004.
- "Noves formes de finançament associatiu". Xavier Bretones. *Útil pràctic 17.* Torre Jussana. Ajuntament de Barcelona 2004.
- "Manual legislatiu associatiu" Sara Mirabete. *Útil pràctic 18.* Torre Jussana. Ajuntament de Barcelona 2005.





# Últimes publicacions

## Dossiers

21. El libro rojo de las asociaciones de vecinos
23. L'imperfecte comunicador associatiu
24. La excelencia en el sector asociativo
25. Les associacions al divan
28. La formació a les associacions
29. Radiografia de les associacions de voluntariat de Barcelona
30. Porque quiero mi asociación, la reinvento
32. Petit diccionari crític-etimològic del sector associatiu del voluntariat de Bcn
33. El paper de les associacions en la governabilitat de les ciutats
35. Manual per al funcionament dels Grups d'Ajuda Mútua
37. El cafè de l'Associació
38. Més ciutat, més participació
39. Las asociaciones relacionales, el gran reto del 2.000
40. Per què el sector associatiu ha de ser transparent?
42. Cap a un nou model d'associacionisme
43. Associacionisme i cultura de la pau
44. El Voluntariat: reptes de futur i experiències properes
45. BCN, Ciutat oberta a la participació
46. La Banca Ètica
47. Conclusions del Primer Congrés de les Associacions de BCN (Exhaurit)
48. Diversitat cultural i globalització: nous reptes per al moviment associatiu

## Útils Pràctics

10. Gestió Integral d'Entitats –I–  
L'organització interna
11. Gestió Integral d'Entitats –II–  
La comunicació (reedició en preparació)
12. Gestió Integral d'Entitats –III–  
Gestió econòmica
13. Manual bàsic d'elaboració i avaluació de projectes
14. Fiscalitat associativa pràctica (exhaurit)
15. El món associatiu i les noves tecnologies
16. Gestió positiva del conflicte a les associacions: mediació
17. Noves formes de finançament associatiu
18. Manual legislatiu associatiu (exhaurit)
19. Cooperació entre entitats – Experiències d'interrelació i treball en xarxa
20. Idees per associacions participatives
21. Acció social i empresa: el voluntariat silenciós
22. Manual associatiu sobre la constitució i posada en marxa d'una associació

## Altres publicacions

1. Guia de fiscalitat







TORR  
EJUS  
SANA

CENTRE DE SERVEIS A LES  
ASSOCIACIONS

Avinguda Cardenal Vidal i Barraquer 30

08035 Barcelona

Tel.: 93 256 41 18

Fax: 93 256 40 86

[tjussana@bcn.cat](mailto:tjussana@bcn.cat)

[www.bcn.cat/tjussana](http://www.bcn.cat/tjussana)