

Guía para asociaciones



Ayuntamiento de
Rivas Vaciamadrid

Concejalía de Participación Ciudadana

Guía para **asociaciones**



Edita:

Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

Diseño, maquetación, filmación e impresión:

Estudio IDC

Depósito Legal:

SUMARIO

Introducción p. 3

Creación de una Asociación paso a paso p. 5

Información sobre constitución de Asociaciones p. 21

Modelos guía de documentación necesaria para una Asociación p. 47

Ley reguladora del derecho de Asociación (L.O. 1/2002 de 22 de Marzo) p. 139

Direcciones y Teléfonos de Información p. 152

PRÓLOGO

Ponemos a disposición de los vecinos y de las asociaciones este librito que pretende ser el recurso principal del servicio de asesoría a las asociaciones de la Concejalía de Participación Ciudadana. La asociación de los vecinos en función del trabajo, los intereses, las aficiones o la vecindad es la base de una sociedad civil organizada, sin la cual es imposible la participación ciudadana. Frecuentemente quienes quieren asociarse se encuentran perdidos en un mar de impresos, registros, instancias y, en términos generales, mecanismos burocráticos que vienen a dificultar más que facilitar la creación de las entidades. Por ello, y ante la evidencia de que una parte importante de quienes se dirigen a nuestras dependencias lo hacen en demanda de información sobre estos asuntos, la Concejalía de Participación Ciudadana se ha decidido a editar este pequeño volumen en el que explicamos cual es el procedimiento de formación de una asociación y los diferentes modelos de documentos que hay que presentar para constituirlos. Espero que sea de utilidad.

Yaiza García Reca
Concejala de Participación Ciudadana

GUÍA DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UNA ASOCIACIÓN



INTRODUCCIÓN

La Constitución reconoce el derecho de asociación a todos los residentes en territorio español: tienen derecho a asociarse tanto los españoles como los que no tengan la nacionalidad española. Según la legislación actual sobre extranjería, de este derecho fundamental quedan privados los residentes que carezcan de permiso o estancia autorizada. La Constitución también incluye el derecho a no asociarse.

La Ley de Asociaciones dice en su exposición de motivos que "las asociaciones permiten a los individuos reconocerse en sus convicciones, perseguir activamente sus ideales, cumplir tareas útiles, encontrar su puesto en la sociedad, hacerse oír, ejercer alguna influencia y provocar cambios. Al organizarse, los ciudadanos se dotan de medios más eficaces para hacer llegar su opinión sobre los diferentes problemas de la sociedad a quienes toman las decisiones políticas. Fortalecer las estructuras democráticas de la sociedad revierte en el fortalecimiento de todas las instituciones democráticas y contribuye a la preservación de la diversidad cultural.

Cada día hay más asociaciones inscritas en los registros correspondientes, cada vez más ciudadanos, vecinos y colectivos optan por la fórmula asociativa para llevar a cabo sus proyectos, constituirse en grupos de presión, o para defender derechos y propiciar actitudes ante la administración.

Desde el punto de vista administrativo se considera "legal" a una asociación cuando está inscrita como tal en el Registro General de Asociaciones. Si el ámbito de la asociación es estatal se realiza en el Registro del Ministerio del Interior. Si es de ámbito de una Comunidad Autónoma se registrarán en el correspondiente Registro al igual que en el ámbito municipal.

No es ilegal una asociación si no está inscrita en Registro, se la considera simplemente no registrada, ya que la Constitución española reconoce de forma amplia los derechos de reunión y asociación: "sólo son asociaciones ilegales las así calificadas judicialmente por perseguir fines ilícitos". Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.



La personalidad jurídica de una asociación viene determinada por la voluntad colectiva de los promotores y se produce antes de su inscripción.

Las asociaciones, en nuestra actualidad, trabajan en todos los ámbitos de la actividad humana, provocando con ello un mayor progreso y bienestar social que es fundamental para una mejor calidad de vida. A los movimientos asociativos les debe la sociedad muchos de los servicios que hoy consideramos fundamentales y damos por descontado, como las ayudas de emergencia, actividades extraescolares, solidaridad con otros los menos favorecidos

Por todo ello, creemos que los proyectos que ponen en marcha las asociaciones no deben verse obstaculizados por la falta de conocimientos en la gestión de los mismos, en la manera de obtener y gestionar recursos materiales y humanos, por el desconocimiento en la manera específica de entregar la documentación que justifique los recursos económicos obtenidos, o la legislación aplicable a los ámbitos de actuación.

De esta forma, pretendemos que esta guía recoja toda la materia necesaria para consolidar una asociación. Entendemos que la guía no solucionará todos los problemas que se crean en torno a la formación de una asociación; gestionar una asociación es tarea difícil por el cúmulo de obligaciones: las asociaciones tienen personalidad jurídica propia y, como tales, están sujetas a derechos y deberes.

La Guía seguramente, no será fácil de leer, pero esperamos que sea de gran ayuda como manual de consulta y deberá utilizarse según intereses y necesidades de cada uno.

En su primera parte encontraremos un resumen práctico de creación de una asociación paso a paso. La segunda parte, recoge, en todos sus puntos, la documentación que se precisa. Una tercera parte recoge todos los modelos guía de la documentación. En la cuarta y última parte, se recoge un extracto de lo más interesante para las asociaciones en cuanto a la Ley de Asociaciones.

CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN PASO A PASO RESUMEN PRÁCTICO



CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN PASO A PASO RESUMEN PRÁCTICO

¿Qué es una asociación?

Las asociaciones se pueden considerar agrupaciones de personas constituidas para realizar una actividad colectiva de una forma estable, organizadas democráticamente, sin ánimo de lucro e independientes, al menos formalmente, del Estado, los partidos políticos y las empresas (a efectos del Código Civil y de otras legislaciones, cabría una interpretación mucho más amplia del término asociación, incluyendo incluso a empresas, pero no es el caso).

Así pues características que las determinan son:

- Grupo de personas.
- Objetivos y/o actividades comunes. Búsqueda de soluciones juntos para los barrios y ciudades, actuando de forma que se reivindiquen respuestas o soluciones que se demandan en clave de derechos, derechos de calidad de vida o bienestar.
- Funcionamiento democrático.
- Sin ánimo de lucro.
- Independientes.

Podemos destacar que no tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir beneficios o excedentes económicos anuales entre los/as socios/as, pero si se puede tener excedentes económicos al terminar el año. Tener contratos laborales en la Asociación. Realizar actividades Económicas que puedan generar excedentes económicos.

Los excedentes económicos deberán reinvertirse en el cumplimiento de los fines de la entidad.



Debemos distinguir, además, entre Asociaciones y Federaciones Coordinadoras, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias Asociaciones. Los aspectos legales, fiscales, económicos, administrativos, etc., del funcionamiento de las Asociaciones y Federaciones o Coordinadoras, son prácticamente iguales, con la única diferencia que en estas últimas, los/as socios/as serán personas jurídicas, es decir, las Asociaciones que pertenezcan a la Federación o Coordinadora, y así se especificará en sus estatutos. Así se establece en el Art. 3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en su apartado f, donde dice:

"las asociaciones podrán constituir federaciones, confederaciones o uniones, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para la constitución de asociaciones, con acuerdo expreso de sus órganos competentes".

Las Federaciones de asociaciones tienen entidad jurídica propia, estatutos y mecanismos de representación distintos de los propios de las asociaciones miembros. Desarrollan una función de asesoramiento a las entidades federadas, prestación de servicios y mediación ante instituciones y otras instancias, puesto que acostumbran a servir de interlocutores.

Al hablar de asociaciones nos referimos a organizaciones dinámicas que emergen de la sociedad civil para vertebrarla en torno a la solución de necesidades de ámbito territorial en el que surge, como la defensa de los intereses de una comunidad o grupo y la identificación de valores respondiendo a algunas razones fundamentales como

1. La influencia con su acción y su proyecto en aspectos de la realidad territorial. Grupos que interaccionan con otros tendiendo a variar su condición y a transformarse a sí mismos y el entorno en que se ubican.
2. Respuestas a necesidades de comunicación, de desarrollo cultural, de ocupación del tiempo libre, de promoción social, etc.

En la realidad que vivimos, las asociaciones son indispensables para ejercer un control sobre la acción del gobierno municipal, de la gestión de las administraciones, para educar a la comunidad en la participación y la solidaridad, para generar vida colectiva, sentimiento de pertenencia e implicación en los proyectos de los barrios/poblaciones, para que los barrios comprendan el valor de la solidaridad como valor social, para conseguir que lo público sea cada vez más de todos/as los/as ciudadanos.

¿Cómo crear una asociación?

Hay que contar al menos con tres personas, dando los siguientes pasos:

- Celebración de la Asamblea Constitutiva en la que se nombra una Junta Gestora o Junta Directiva provisional.

- Elaborar el Acta Fundacional o de Constitución donde conste el propósito de varias personas naturales que, con capacidad de obrar acuerden voluntariamente servir a un fin determinado de conformidad a sus estatutos. Firmado por todos/as los/as socios/as, no tiene más que hacerse un documento privado (no hay que ir a notario). Debe constar el nombre y apellidos de los/as firmantes, así como su número de D.N.I. y su domicilio, así como los nombres de los cargos elegidos.

- Elaborar los Estatutos de la Asociación.

- Rellenar la solicitud por duplicado, firmada por uno de los/as socios/as fundadores. Presentación en el plazo de cinco días desde la fecha del Acta Constitutiva ante el Registro de Asociaciones a nivel local y de la Delegación Territorial de la Junta en la provincia correspondiente; también se puede solicitar a la Comunidad Autónoma o al Ministerio del Interior, dependiendo del ámbito de actuación (si se solicita directamente en el Ministerio del Interior, después únicamente se presenta en los distintos ámbitos la documentación ya presentada)

- Pagar las tasas, en la cuenta que nos indiquen en el registro.

La Asociación tendrá personalidad propia como persona jurídica y por ello tiene un nombre, un domicilio un patrimonio propio.

Una vez constituida la asociación hay que solicitar la tarjeta C.I.F. y legalizar los Libros de Actas, Socios/as y Contabilidad.

Pasos:

Paso 1. Redactar unos estatutos para adaptarlos a la realidad de la asociación propia.



Paso 2. Reunirse para firmar el Acta de Constitución y los Estatutos. Ambos documentos han de ser firmados por triplicado por todos/as los asistentes en todas las páginas. Desde ese momento la Asociación existe legalmente pero hasta dar los dos pasos siguientes no les es posible realizar algunas actividades, por ejemplo, tener una cuenta corriente. Ojo: tanto los Estatutos como el Acta de Constitución deben ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones.

Paso 3. Presentar toda la documentación anterior en el registro de asociaciones correspondiente (normalmente será la Delegación de Gobernación o de Justicia de la Comunidad Autónoma)

Paso 4. Una vez recibida la contestación del registro (puede tardar de un mes a dos):

1. Reunirse en Asamblea Extraordinaria para nombrar la Junta Directiva y tomar todos los acuerdos que se consideren necesarios.
2. Ir a la Delegación de Hacienda para pedir un NIF (haciendo constar claramente que se trata de una asociación sin ánimo de lucro)
3. Abrir una cuenta corriente.
4. Establecer el método para cobrar las cuotas.

¿Qué son los Estatutos?

Son las reglas fundamentales del funcionamiento de una Asociación y, pese a no poseer el carácter de norma jurídica, son vinculantes para los/as socios/as, pues se sometieron a ellos de forma voluntaria al ingresar en la Asociación.

Dentro de los Estatutos se puede distinguir entre los contenidos establecidos por los/as socios/as y los contenidos obligatorios. En este sentido, éstos últimos deberán ser, según se establece en el art. 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los siguientes:

- La denominación: regulada en el art. 8 de la Ley mencionada "el nombre de la asociación no debe coincidir con el de otras asociaciones ya registradas, ni siquiera parecerse, de manera que puedan inducir a confusión".

- El domicilio, así como el ámbito territorial en que hayan de realizarse las actividades.

- La duración: cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.

- Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.

- Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los/as asociados/as y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los/as asociados/as.

- Los derechos y obligaciones de los/as asociados/as y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.

- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.

- Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar los acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados/as necesaria para poder convocar sesiones de los órganos o de proponer asuntos en el orden del día.

- El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.

- El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.

- Causas de la disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.





Así mismo los Estatutos podrán ser desarrollados por un Reglamento de Régimen Interno para regular aquellos aspectos del funcionamiento de la Asociación que no hayan quedado claros en aquéllos.

¿Órganos de una Asociación?

- Asamblea General
- Junta Directiva.
- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tesorero/a.

Los órganos de una asociación deben ser, al menos, según el art. 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los siguientes:

Asamblea General: es el órgano donde reside la soberanía de la Asociación y está compuesta por todos/as los/as socios/as. La Asamblea General, en principio, tiene varias funciones: ser lugar de reunión donde los miembros pueden intercambiar información, obtener formación y establecer todo tipo de contactos informales y cumplir con los Estatutos en todo lo relacionado a la obligación de los órganos directivos de rendir cuentas de su gestión a los/as socios/as. Sus características son:

- Debe reunirse, al menos una vez al año, con carácter ordinario, para aprobar las cuentas del año que termina y el presupuesto del año que empieza
- Las sesiones extraordinarias se celebrarán para la modificación de estatutos y para todo aquello que se prevea en ellos.

- El quórum necesario para la constitución de la Asamblea será de un tercio de los/as asociados/as, salvo que los Estatutos prevean otra cosa.

- Los acuerdos de la asamblea general se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de los bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación. Todo ello siempre que los Estatutos no contengan previsión expresa de estas materias.

- La Asamblea General es el órgano supremo de la asociación, en cuanto órgano de gobierno y control de la Junta Directiva: nombra al Presidente y demás cargos directivos y órganos de gobierno, aprueba los presupuestos y cuentas de la asociación. También decide sobre la admisión y expulsión de socios/as y tiene poderes constituyentes para modificar los Estatutos.

Los propósitos de la Asamblea General son:

- Recibir informes de la Junta Directiva.
- Debatir y aprobar el plan de actuación y presupuesto.
- En su caso debatir y votar enmiendas a los Estatutos.
- Elegir o renovar los miembros de la Junta Directiva y demás órganos directivos.

Junta Directiva: es el órgano encargado de gestionar la asociación entre asambleas y sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Su funcionamiento dependerá de lo que establezcan los Estatutos, siempre que no contradigan el art. 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22



de marzo, reguladora del Derecho de Asociación "4... ExistirÆ un òrgano de representaci3n que gestione y represente los intereses de la asociaci3n, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. S3lo podrÆn formar parte del òrgano de representaci3n los/as asociados/as. Para ser miembro de los òrganos de representaci3n de una asociaci3n, sin perjuicio de lo que establezcan sus respectivos Estatutos, serÆn requisitos indispensables: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislaci3n vigente".

Los miembros de la Junta Directiva se nombrarÆn por la Asamblea General y su actuaci3n serÆ fiscalizada por ella. A la Junta Directiva le corresponde tambi3n la administraci3n de los bienes que integran el patrimonio social, regulando la vida de la asociaci3n en todos sus aspectos y el uso de los derechos de los/as socios/as, dirimiendo las eventuales contiendas que surjan entre ellos. La representaci3n de la asociaci3n la ostentarÆ el Presidente, que normalmente lo serÆ tambi3n de la Junta Directiva.

Funciones de la **Junta Directiva**:

- Velar por el cumplimiento de los fines de la Asociaci3n.
- Coordinar e impulsar las actividades de las comisiones.
- Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- Organizar las actividades.
- Administrar la asociaci3n y dirigir el trabajo administrativo que 3sta genera.
- Elaborar la memoria de actividades.
- Representar la asociaci3n ante la opini3n p3blica.

Funciones del Presidente/a:

- Ostentar la representaci3n legal de la asociaci3n.

- Convocar y presidir las asambleas o juntas directivas.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por las asambleas o las juntas directivas.
- Ordenar el pago de deudas contraídas.
- Autorizar las actas, certificaciones y demás documentos oficiales de la asociación.

Funciones del **Secretario/a**:

- Levantar acta de las sesiones de las asambleas y reuniones.
- Recibir y tramitar las solicitudes de alta y baja.
- Llevar y custodiar los libros oficiales, registros y archivos.
- Expedir las certificaciones.

Funciones del **Tesorero/a**:

- Efectuar la recaudación de las cuotas.
- Elaboración de presupuestos, balances e inventarios para su aprobación.
- Realizar los pagos ordenados por el Presidente.
- Custodiar los registros contables y los justificantes de pago.

Además el art. 11 de la L.O. 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación permite que los miembros del Órgano de representación puedan recibir retribuciones en función de su cargo, siempre que se haga constar en los Estatutos y en las cuentas anuales aprobadas en la Asamblea.



Por lo demás, los órganos sociales que actúan en nombre de la asociación obliga a ésta pero no se comprometen personalmente, salvo que actúan con desviación de poder o de facultades; en cambio en casos de culpa o negligencia responderá la propia asociación.

¿Gestión de una Asociación?

- Libro de Actas.
- Libro de Socios/as.
- Libros de Contabilidad.

Una vez creada la Asociación, registrada su Acta Fundacional y sus Estatutos, al margen de las obligaciones con Hacienda, la Asociación deberá tener al día el Libro de Actas, el Libro de Socios/as y los Libros de Contabilidad, que llevarán al Registro correspondiente, para que los legalicen.

Los libros se pueden comprar en las papelerías y ya vienen preparados para poder ser legalizados en el registro. Sin embargo, también es posible llevar esos libros ayudándonos del ordenador. Para ello, deberemos legalizar hojas sueltas con numeración correlativa en el registro y utilizar posteriormente estas hojas para imprimir los libros a través de la impresora.

Estos libros recogen los datos fundamentales de la vida de la asociación y son el referente legal ante terceros y, ante los propios socios/as, de los acuerdos, composición, origen y destino de los recursos económicos de la Asociación, de ahí la importancia de tenerlos al día.

Libros de Actas:

Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán las sesiones de los órganos de gobierno de la asociación, con especial referencia a los acuerdos adoptados. Su ordenación en el libro será cronológica y, en caso de que dejásemos una hoja o parte de ella sin escribir la

anularemos para evitar anotaciones que no corresponden al desarrollo de las sesiones.

Los datos que deberá contener cada acta son los siguientes:

- Órgano que se reúne.
- Fecha, hora y lugar de la reunión.
- Número de convocatorias (primera, segunda).
- Asistentes (datos nominales o numéricos).
- Orden del día.
- Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que los defienden,
- Acuerdos adoptados.
- Sistema de adopción de los acuerdos y resultados numéricos.
- Firma del secretario/a y VºBº del Presidente/a. Las actas se deben recoger durante el desarrollo de las sesiones y presentarse en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación, por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día consiste en la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

Libro de socios/as

El libro de socios/as es un registro de las altas y bajas de los/as socios/as que se van produciendo en la Asociación. En el formato que venden en las papelerías, consta de una serie de columnas para recoger los datos del socio, las fechas de alta y baja, el número de socios/as, etc. de manera que cada socio ocupará una fila. Como ya apuntábamos, puede resultar más sencillo llevar este control con herramientas informáticas, imprimiendo cada vez que tengamos completa una nueva hoja, en los folios legalizados por el Registro.

Aspectos jurídicos-fiscales sobre asociaciones y naturaleza de sus actividades

Siendo, una vez constituida una asociación, un sujeto con personalidad jurídica debe contemplar derechos y obligaciones.

Solamente en el caso de las asociaciones no inscritas la nueva Ley (art. 10.4) indica que sus promotores responderán "personal y solidariamente, de las obligaciones contraídas con terceros. Cosa que no ocurre una vez inscrita en Registro público la asociación.

Las asociaciones pueden constituirse con un patrimonio todo lo amplio que se desee, cuestión que debe quedar recogida en los estatutos. Posteriormente ese patrimonio puede incrementarse.

Aunque las asociaciones no tienen ánimo de lucro, nada impide que puedan realizar actividades económicas. Nos referimos a aquellas actividades que supongan la entrega de un bien o la prestación de un servicio por el que cobre una cantidad. Cualquier ingreso que no proceda de un donativo, cuota o subvención tendrá la consideración de actividad económica.

Realizar una actividad económica supondrá un cambio en el régimen fiscal de la asociación ya que, según marca la Ley, tendrá que tributar por esa actividad. En este caso, los requisitos fiscales y contables que tendrá que cumplir serán más rigurosos.

El art. 14 de la L.O. 1/2002 de 22 de marzo apunta la necesidad de "... contabilidad que permita obtener la imagen del patrimonio del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes...", es decir, una contabilidad por partida doble y analítica.

Este sistema se podría quedar corto y ofrece poca información económica para la toma de decisiones en caso de que se esté dado de alta en algún epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas o esté declarada de Utilidad Pública.

En el primer caso, es decir, con alta en el I.A.E., estamos obligados por el Título III del Código de Comercio a llevar una contabilidad adaptada al Plan General Contable que, para entidades sin ánimo de lucro serán de aplicación las Normas de Adaptación del Plan General de

Contabilidad y Normas de Información Presupuestaria de Entidades Sin Fines Lucrativos.

En el segundo caso, no será el Título II del Código de Comercio, sino Ley de Funciones, por su art. 23, aplicable también a Asociaciones de Utilidad Pública, la que obliga a llevar una contabilidad según las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestaria de Entidades Sin Fines Lucrativos.



INFORMACIÓN SOBRE CONSTITUCIÓN
DE ASOCIACIONES.
PAUTAS MÁS IMPORTANTES



CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO.
INFORMACIÓN SOBRE CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES.
PAUTAS MÁS IMPORTANTES



INFORMACIÓN OFICIAL

- NORMATIVA BÁSICA REGULADORA.
- INSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN
- INSCRIPCIÓN DE LOS/AS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.
- INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.
- INSCRIPCIÓN DE APERTURA, CAMBIO Y CIERRE DE DELEGACIONES O ESTABLECIMIENTOS.
- INSCRIPCIÓN DE FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN Y UNIÓN DE ASOCIACIONES .
- INSCRIPCIÓN DE INCORPORACIÓN Y SEPARACIÓN DE ASOCIACIONES A UNA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN O UNIÓN DE ASOCIACIONES.
- INSCRIPCIÓN DE TRANSFORMACIÓN.
- INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
- INSCRIPCIÓN DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN
- OBTENCIÓN DE INFORMACIONES O CERTIFICACIONES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.
- SOLICITUD DE LISTADOS.
- DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA.
- MODELOS

NORMAS GENERALES

- Constitución Española (artículo 22), de 27 de diciembre de 1978 (BOE n.ºm. 311.1, de 29 de diciembre).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la 183 Asamblea General de la ONU el 10 de diciembre de 1948 (artículos 20 y 21).
- Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales, hecho en Roma el 4 de noviembre de 1950 (artículo 11). Instrumento de Ratificación de 26 de septiembre de 1979 (BOE n.ºm. 243, de 10 de octubre de 1979).
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, de 19 de diciembre de 1966 (artículo 22). Instrumento de Ratificación de 13 de abril de 1977 (BOE n.ºm. 103, de 30 de abril de 1977).
- Resolución de la Comunidad Europea, de 13 de marzo de 1987, sobre las asociaciones sin fines de lucro (Diario Oficial de las Comunidades Europeas n.ºm. C 99/205, de 13 de abril de 1987).
- Convenio-Marco Europeo, sobre cooperación transfronteriza entre Comunidades o Autoridades territoriales, hecho en Madrid el 21 de mayo de 1980. Instrumento de Ratificación de 10 de julio de 1990 (BOE n.ºm. 248, de 16 de octubre de 1990).
- Código Penal (artículos 510 al 521).

- Código Civil (artículos 28, 35 al 39 y 41).

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE n.ºm. 73, de 26 de marzo), en su redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre (BOE n.ºmero 313, de 31 de diciembre de 2003).

- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo (BOE n.ºmero 307, de 24 de diciembre de 2002).

- Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles (BOE n.ºm. 102, de 28 de abril).

- Real Decreto 1786/1996, de 19 de julio, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública (BOE n.ºm.209, de 29 de agosto).

- Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones (BOE n.ºm. 306, de 23 de diciembre).

- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública (BOE n.ºm. 11, de 13 de enero de 2004).



INSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN

Los documentos a presentar para la inscripción de una asociación de ámbito nacional son:

Acta Fundacional: que ha de contener, el nombre, apellidos de los/as promotores si son personas físicas, la denominación o razón social si son personas jurídicas, y, en ambos casos, la nacionalidad y domicilio (como mínimo han de ser tres personas físicas o jurídicas); la voluntad de los/as promotores de constituir una asociación y la denominación de ésta, que será coincidente con la que figure en los Estatutos; los Estatutos; lugar, fecha de otorgamiento del acta y firma de los/as promotores o sus representantes en el caso de personas jurídicas; identificación de las personas que ostentan la representación de la entidad y sus cargos en los órganos de gobierno y representación o junta directiva, aún cuando lo sean con carácter provisional. (El acta se presentará por duplicado ejemplar y con firmas originales de todos/as los/as socios/as fundadores en los dos ejemplares).

El acta fundacional deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Para las personas físicas promotoras, documento acreditativo de su identidad, y si actúa a través de representante la acreditación de la identidad de éste (copia de DNI, permiso de residencia, etc., según el caso).
- Para las personas jurídicas, documentación acreditativa de su naturaleza jurídica, certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente en el que figure la voluntad de constituir la asociación, formar parte de ella y nombramiento de la persona física que la representará.
- Los/as promotores menores no emancipados mayores de catorce años, sin perjuicio de lo que establezca el régimen previsto para las asociaciones infantiles, juveniles o de alumnos, deben aportar documento acreditativo del consentimiento de la persona que deba suplir su capacidad.

- Si algøen promotor es extranjero deberÆ aportar la documentación acreditativa de que cuenta con la autorización de estancia o residencia en Espaæa.

Estatutos: forman parte del Acta Fundacional y deberÆn contener todos los extremos del artículo 7 de la Ley OrgÆnica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, y venir firmados en todas sus hojas por todos/as los/as socios/as promotores o sus representantes legales si son personas jurÍdicas. (Los Estatutos se presentarÆn por duplicado ejemplar y con firmas originales en los dos ejemplares).

Tasas: debe acompaæarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro PÆblico la tasa legalmente establecida.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, nÆmero del DNI, domicilio y nÆmero de teløfono).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberÆ dirigirse a la Secretaría General Tøcnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los RÍos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Los documentos a presentar para la inscripción de los/as titulares de los òrganos de gobierno y representación son:

Acta de la reunión del òrgano de gobierno de la asociación, o certificado de Østa, recogiendo la elección de los/as representantes de la asociación o miembros de la junta directiva (Presidente, Vicepresidente, Secretario, etc.), con el nombre, dos apellidos, nacionalidad, domicilio, nÆmero del DNI o del documento acreditativo de



identidad para las personas físicas, razón social o denominación si son personas jurídicas, con los datos de identificación de las personas físicas que actúen en su nombre, y fecha del nombramiento, ratificación, renovación, aceptación, revocación y cese de los cargos. Idéntica documentación habrá de presentarse para la inscripción de los/as titulares de poderes de gestión o dirección con carácter permanente

- Copia del DNI o del documento acreditativo de la identidad de los/as representantes de la asociación.
- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del DNI, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Los documentos a presentar para la inscripción de una modificación de Estatutos en original o certificado son:

Acta de la reunión de la Asamblea General de la asociación, en la que se recoja el acuerdo de modificación y se mencione el artículo o artículos modificados, así como el quórum de asistencia y el resultado de la votación y la fecha de su aprobación; o certificado de ésta (recogiendo los extremos mencionados) extendido por los/as representantes de la entidad.

- Dos ejemplares del texto íntegro de los nuevos Estatutos conteniendo los artículos modificados, firmados por los/as representantes de la entidad, haciendo constar al final de los mismos,

mediante la oportuna diligencia, que han quedado redactados incluyendo las modificaciones acordadas en la Asamblea General celebrada al efecto cuya fecha se concretará.

- Certificación de la composición de la junta directiva u órgano de representación de la entidad (nombre y dos apellidos, nacionalidad, n mero del DNI, domicilio y cargo que ocupen sus miembros), indicando la fecha de reunión del órgano de gobierno de la asociación en que fue elegida. Se presentará esta certificación cuando la representación hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, adjuntándose copia del DNI o de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.

Tasas: debe acompa arse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro P blico la tasa legalmente establecida.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, n mero del DNI, domicilio y n mero de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, n mero de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deber  dirigirse a la Secretaría General T cnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7. - 28010-Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada

INSCRIPCIÓN DE APERTURA, CAMBIO Y CIERRE DE DELEGACIONES O ESTABLECIMIENTOS

Los documentos a presentar para la inscripción de apertura, cambio y cierre de delegaciones o establecimientos son:



Acta de la reunión del órgano competente, o certificado de Østa firmado por los/as representantes de la entidad, en el que se recoja el acuerdo de la apertura o cierre de delegaciones o establecimientos, con indicación de la calle, nmero, municipio, localidad, provincia y código postal de la delegación o establecimiento.

- Certificación de la composición de la junta directiva u órgano de representación de la entidad (nombre y dos apellidos, nacionalidad, nmero del DNI, domicilio y cargo que ocupen sus miembros), indicando la fecha de la reunión del órgano de gobierno de la asociación en que fue elegida. Se presentará cuando Østa hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, adjuntándose copia del DNI o de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.

Tasas: debe acompaarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Pblico la tasa legalmente establecida.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, nmero del documento de identidad, domicilio y nmero de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, nmero de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deber dirigirse a la Secretaría General Tcnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7.- 28010-Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN Y UNIÓN DE ASOCIACIONES

Para poder tramitar la inscripción de una federación, confederación o unión de asociaciones, se requiere que Østas estn constituidas con arreglo a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del

Derecho de Asociación y que sus miembros sean personas jurídicas de naturaleza asociativa constituidas e inscritas en el Registro Nacional o en los Registros Autonómicos de Asociaciones con arreglo a dicha Ley Orgánica.

Los documentos a presentar para la inscripción son:

Acta Fundacional de la federación, confederación o unión de asociaciones, en la que se hará constar, además del acuerdo de constitución y de aprobación de sus Estatutos, la denominación, números de inscripción y domicilio de cada una de las asociaciones fundadoras (tres al menos), nombre, dos apellidos, nacionalidad, domicilio y demás datos de identificación de sus representantes y sus firmas, lugar y fecha de adopción del acuerdo de constitución. (El acta se presentará por duplicado ejemplar y con firmas originales en los dos ejemplares). Asimismo se hará constar la identificación de las personas y entidades, en su caso, que ostentan la representación de la federación, confederación o unión, de los cargos que desempeñan en la junta directiva u órgano de representación.

- Copia de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes de la entidad federativa.
- De cada asociación que se integre en la federación, confederación o unión de asociaciones se aportará certificación, expedida por sus representantes, justificativa de haberse adoptado el acuerdo de integración y de la designación de la persona que representa a la asociación en el acto constitutivo de la entidad federativa, y se hará constar el número de inscripción en el registro correspondiente, denominación exacta y domicilio social. Habrá de acompañarse la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.
- Estatutos, forman parte del Acta Fundacional y deberán contener todos los extremos del artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, firmados en todas sus hojas por los/as representantes de todas las asociaciones fundadoras. (Los Estatutos se presentarán por duplicado ejemplar y con firmas originales en los dos ejemplares).

Tasas: debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

- 
- Solicitud formulada por el representante de la entidad federativa en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la entidad que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7.- 28010- Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE INCORPORACIÓN Y SEPARACIÓN DE ASOCIACIONES A UNA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN O UNIÓN DE ASOCIACIONES

Si una vez constituida e inscrita una federación, confederación o unión de asociaciones hubiera posteriores incorporaciones o separaciones de asociaciones a las mismas, para tramitar su inscripción en el Registro, deben aportarse los siguientes documentos:

- Certificación de la composición de la junta directiva de la federación, confederación o unión de asociaciones (nombre y dos apellidos, nacionalidad, número del documento de identidad, domicilio y cargo que ocupen sus miembros), indicando la fecha de la reunión del órgano de gobierno de la asociación en que fue elegida. Será presentada sólo cuando la representación hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, adjuntándose copia del DNI o de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.

Acta de la reunión del órgano de gobierno de la asociación o certificado de aquélla, expedida por los/as representantes de la entidad, conteniendo la decisión de incorporación y el nombramiento de representante en la entidad federativa o, en su caso, del acuerdo de separarse y causar baja en la misma.

- Documento que acredite que esta incorporación ha sido aceptada por la entidad federativa, suscrito por los/as representantes de la misma.

Tasas: debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

- Solicitud, formulada por el representante de la federación, confederación o unión de asociaciones en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la entidad que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7.- 28010-Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE TRANSFORMACIÓN

Si una asociación sometida al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, acuerda su transformación en una entidad asociativa regulada por leyes especiales o excluida del ámbito de aplicación de la mencionada Ley Orgánica, para la inscripción de la baja en el Registro de Asociaciones de origen son necesarios los siguientes documentos:

Acta de la reunión de la Asamblea General celebrada al efecto, o certificado de ésta firmado por los/as representantes de la entidad, en la que figure el quórum de asistencia, resultado de la votación, el acuerdo de transformación especificando la nueva legislación a la que se somete la entidad y fecha de aprobación del acta correspondiente.



- Certificación de la composición de la junta directiva u órgano de representación de la entidad (nombre y dos apellidos, nacionalidad, número del documento de identidad, domicilio y cargo que ocupen sus miembros), indicando la fecha de la reunión del órgano de gobierno en que fue elegida. Se presentará solo cuando ésta hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, adjuntándose copia del DNI o de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.

- Copia certificada de la resolución de inscripción de alta de la entidad en el Registro de asociaciones que sea competente por razón de su naturaleza jurídica, en la que consten los datos de identificación, de inscripción y régimen jurídico que le resulte de aplicación.

- Balance de situación cerrado a la fecha de la transformación de la entidad.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

A) DISOLUCIÓN

Los documentos a presentar para la inscripción del acuerdo de disolución de una asociación son:

El Acta de la reunión de la Asamblea General convocada al efecto, o certificado de Østa firmado por los/as representantes de la entidad, en el que conste la causa que determine la disolución, el balance de la entidad a la fecha de la misma, el cese de los órganos de gobierno y representación -o su conversión en liquidadores si los Estatutos no establecen otra cosa-, el nombre y dos apellidos, la nacionalidad, el nœmero del documento de identidad y domicilio las personas encargadas de la liquidación del patrimonio (adjuntando copia del DNI o de la documentación acreditativa de su identidad), las normas adoptadas para la liquidación y aplicación del patrimonio de la asociación, el destino dado a su patrimonio social una vez concluido el periodo de liquidación, quórum de asistencia y resultado de la votación.

Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, nœmero del documento de identidad, domicilio y nœmero de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, nœmero de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberÆ dirigirse a la Secretaría General Tœcnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7. - 28010 Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

B) LIQUIDACIÓN

Los documentos a presentar para la inscripción de la liquidación de una asociación son:

Producida la liquidación de la asociación, los liquidadores solicitarÆn al Registro de Asociaciones la cancelación de los asientos registrales de la asociación mediante escrito con su firma en el que se haga constar que se ha dado al patrimonio el destino previsto en los Estatutos de la entidad, sin que existan acreedores.

INSCRIPCIÓN DE DELEGACIONES EN ESPAÑA DE ASOCIACIONES EXTRANJERAS

Las asociaciones extranjeras para poder ejercer actividades en España, de forma estable o duradera, deberán establecer una delegación en territorio español, comunicando al Registro Nacional de Asociaciones la apertura de dicha delegación.

Los documentos a presentar para la inscripción de delegaciones en España de asociaciones extranjeras son:

Acta de la reunión del órgano competente o certificado de Østa, firmado por las personas que ostenten la representación de la asociación extranjera, en la que se recoja el acuerdo de la apertura de la delegación en España.

- Estatutos de la asociación extranjera.
- Documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes o apoderados generales en España y de las facultades que ostentan, que contenga el nombre, apellidos de Østos cuando fueran personas físicas y la razón social o denominación cuando fueran personas jurídicas, con los datos de identificación de las personas físicas que actuarÆn en su nombre, y fecha del nombramiento, ratificación, renovación, aceptación, revocación y cese de los/as representantes o apoderados, y en ambos casos nacionalidad y el domicilio. IdØntica documentación habrÆ de presentarse para la inscripción de los/as titulares de poderes de gestión o dirección con carÆcter permanente.
- Documentación justificativa de que se encuentra vÆlidamente constituida la asociación extranjera con arreglo a su ley personal, consistente en el certificado acreditativo de la inscripción, aprobación, legalización o reconocimiento, expedida por la autoridad competente del país de origen, en la que conste la vigencia de los extremos que contiene.
- Identificación de la delegación en España, con mención del nÆmero de identificación fiscal, lugar del domicilio, calle, nÆmero, localidad, provincia y código postal.
- Debe comunicarse al Registro Nacional de Asociaciones para su inscripción, lo referente al traslado, o clausura de la delegación, cese

de sus actividades en España, la disolución, destino dado al patrimonio remanente como consecuencia de la disolución de la entidad o cierre de la delegación.

Tasas: debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la asociación que representa, junto al documento acreditativo de la representación que ostenta.

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada

INSCRIPCIÓN DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN

Las asociaciones inscritas en el correspondiente registro con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 1/2002, deberán adaptar sus Estatutos a dicha Ley en el plazo de dos años.

A) ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN, SIN MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Los documentos a presentar para solicitar la adaptación a la Ley Orgánica 1/2002, sin modificación de Estatutos, por ajustarse su contenido a las previsiones de dicha norma, son:



- Certificado extendido por el Secretario de la entidad, con el visto bueno del Presidente, en el que se haga constar:

- El acuerdo de la sumisión a los preceptos de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y la manifestación de que no es necesario proceder a la modificación por ajustarse al citado texto legal.

- Que la entidad se encuentra en situación de actividad y funcionamiento.

- El domicilio social, con indicación de la calle, número o lugar de situación, localidad, municipio, provincia y código postal.

- Identificación de los/as titulares de los órganos de gobierno y representación, con su nombre, nacionalidad y domicilio. Cuando dichos cargos sean ocupados por personas jurídicas, los datos de su razón social y de identificación de éstas, y los nombres, la nacionalidad y los números del documento de identificación y domicilios de las personas que actúen como representantes de aquéllas. En ambos casos se hará constar la fecha de la elección de los cargos y su vigencia.

- Copia del DNI o del documento acreditativo de la identidad de los/as representantes de la asociación.

- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

B) ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN, CON MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Los documentos a presentar para solicitar la adaptación a la Ley Orgánica 1/2002, con modificación de Estatutos son:

- Certificado extendido por el Secretario de la entidad, con el visto bueno del Presidente, en el que se haga constar:
- El acuerdo de adaptar los Estatutos a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y la sumisión a lo establecido en la misma.
- Que la entidad se encuentra en situación de actividad y funcionamiento.
- El domicilio social, con indicación de la calle, número o lugar de situación, localidad, municipio, provincia y código postal.
- Identificación de los/as titulares de los órganos de gobierno y representación, con su nombre, nacionalidad y domicilio. Cuando dichos cargos sean ocupados por personas jurídicas, los datos de su razón social y de identificación de éstas, y los nombres y los números del documento de identificación y domicilios de las personas que actúen como representantes de aquéllas. En ambos casos se hará constar la fecha de la elección de los cargos y su vigencia.
- Copia del DNI o del documento acreditativo de la identidad de los/as representantes de la asociación.
- Dos ejemplares del texto íntegro de los nuevos Estatutos adaptados conteniendo los artículos modificados, firmados por los/as representantes de la entidad, haciendo constar al final de los mismos, mediante la oportuna diligencia, que han sido modificados para adaptarlos a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, por acuerdo de la Asamblea General celebrada al efecto, cuya fecha se concretará.

Tasas: debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

- 
- Solicitud, formulada por el representante de la entidad en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del documento de identidad, domicilio y número de teléfono) y la identificación de la asociación que representa (nombre, CIF, número de inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones y domicilio).

La solicitud, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid. El Registro General de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

OBTENCIÓN DE INFORMACIONES O CERTIFICACIONES Y EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud formulada por el interesado en el examen, la información o certificación registral, en la que figuren los datos de identificación del solicitante (nombre, número del DNI, domicilio y número de teléfono).

Tasas: debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación, validado por cualquier entidad bancaria, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

La solicitud, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. Calle Amador de los Ríos, 7.- 28010 Madrid. El Registro general de entrada de documentos del Ministerio se encuentra en la dirección indicada.

SOLICITUD DE LISTADOS

- La información, a través de listados, sobre entidades inscritas en el Registro Nacional de Asociaciones, se facilita con sujeción a las disposiciones contenidas en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (excepto las solicitudes de consulta genérica sobre un conjunto de materias); y a las establecidas en el artículo 35 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre (BOE núm. 315, de 31-12-96), que prevén una tasa de 3'13 euros por el primer folio y de 1'56 euros por cada uno de los siguientes que ocupe la información sobre asociaciones.
- El importe de la tasa debe hacerse efectivo, utilizando el impreso de autoliquidación (que se facilita en las oficinas de información del Ministerio del Interior), en la cuenta restringida de tasas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria abierta en cualquier entidad bancaria. (La cuantía de la tasa se le comunicará una vez especifique su solicitud con arreglo a los criterios que se indican más abajo). La hoja de color blanco del impreso de autoliquidación, una vez validado por la oficina bancaria, debe ser remitida al Registro Nacional de Asociaciones, C/ Amador de los Ríos, 7.- 28010 Madrid.
- La emisión de listados se realiza en base a los códigos de clasificación de actividades con que opera la aplicación informática de la base de datos del Registro (el soporte sólo es en papel; folio de listado: 55 / 65 entidades; no figuran teléfonos ni nombres de directivos), pudiendo delimitarse por el domicilio (provincia o localidad), por el ámbito de actuación (nacional, regional o provincial) y por la fecha de inscripción. Se acompaña la clasificación de actividades a efectos de que se pueda ajustar la petición a ésta.
- La solicitud debe hacerse por escrito, indicando los datos de la persona interesada, nombre, número del DNI, domicilio y número de teléfono.

DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA NORMATIVA BÁSICA REGULADORA

Artículos 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE n.º 73, de 26 de marzo 2002).

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

- Solicitud en la que deberán constar los datos de identificación de la entidad solicitante, incluso el número de identificación fiscal, el número de registro y fecha de inscripción, y su contenido deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Memoria en la que se reflejen las actividades que haya desarrollado, ininterrumpidamente, como mínimo, durante los dos ejercicios económicos anuales precedentes a aquél en que se presenta la solicitud. Dicha Memoria deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario de la entidad, o por los/as representantes de la entidad, y deberá referirse a los siguientes extremos:
 - a) Número de socios/as -personas físicas o jurídicas- que integran la asociación.

 - b) Las actividades desarrolladas y los servicios prestados durante el tiempo a que se refiere la memoria

 - c) Número de beneficiarios o usuarios de las actividades o servicios que presta la entidad, la clase y grado de atención que reciben, y los requisitos o circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición

 - d) Los medios personales de que disponga la entidad, con expresión de la plantilla de personal.

e) Los medios materiales y recursos con los que cuenta la entidad, con especial referencia a las subvenciones públicas y su aplicación.

f) Retribuciones percibidas en los dos últimos años por los miembros del órgano de representación, ya sean por razón de su cargo o por la prestación de servicios diferentes a las funciones que les corresponden, especificando la naturaleza laboral o mercantil de tales retribuciones, y con cargo a qué fondos se han abonado las mismas.

g) La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifica la actividad de la asociación.

- Documentación contable correspondiente a los dos últimos ejercicios económicos cerrados, que muestre la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad. Los documentos que se presenten vendrán firmados por el Presidente y el Secretario de la entidad o por aquellos que ostenten la representación de la entidad.

- Certificación, expedida por los/as representantes de la entidad, de la composición de la junta directiva u órgano de representación actual: nombre, dos apellidos, nacionalidad, domicilio, cargo que ocupen sus miembros y fecha de nombramiento. Se presentará esta certificación cuando la representación hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, adjuntándose copia del DNI o de la documentación acreditativa de la identidad de los/as representantes.

- Certificación de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y respecto a la Seguridad Social.

Si la Asociación es de ámbito nacional, la instancia, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7.- 28010 MADRID.

Si la Asociación es de ámbito autonómico o inferior, o es de las reguladas por leyes especiales (por ejemplo, asociaciones deportivas), la instancia se presentará en el Registro de Asociaciones correspondiente donde la Asociación se encuentre inscrita.

Oficinas del Registro Nacional de Asociaciones Tfno. 9153725 66 - Fax 91 537 25 08

RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS

Documentos a presentar por las asociaciones de utilidad pública para cumplir con la obligación anual de rendición de cuentas:

1. Solicitud de depósito de cuentas firmada por el representante, en que se identifique debidamente la entidad a través de su naturaleza, denominación, número de inscripción en el Registro de Asociaciones y número de identificación fiscal, y cuyo contenido habrá de ajustarse a lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Certificación del acuerdo de la Asamblea general de socios/as que contenga la aprobación de las cuentas, el quórum de asistencia, resultado de la votación, fecha de dicho acuerdo, el ejercicio económico al que se refieren y la fecha de su cierre. La certificación expresará igualmente la composición de la junta directiva u órgano de representación que formuló dichas cuentas (nombre, dos apellidos, domicilio, DNI, cargo que ocupen sus miembros y fecha de nombramiento) y si las cuentas anuales han sido formuladas de forma abreviada, indicando, en su caso, las causas. La certificación habrá de estar expedida y firmada por los/as representantes de la entidad.
3. Un ejemplar de las cuentas anuales firmado por los/as representantes de la entidad que las formularon, que comprenderán los siguientes documentos:
 - El Balance de situación
 - La Cuenta de resultados
 - La Memoria económica
4. Un ejemplar de la Memoria de actividades del ejercicio económico al que se refieren las cuentas anuales, firmado por los/as representantes de la entidad.

Observaciones: Las asociaciones de utilidad pública deberán rendir cuentas del último ejercicio cerrado, en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización

La estructura y contenido de las cuentas anuales deberán ajustarse a los modelos establecidos por el Real Decreto 776/1998, de 30 de abril (BOE 115, de 14-5-98; corrección de errores en BOE de 3-7-98), por el que se aprueban las Normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades.

Las cuentas anuales a presentar deben estar integradas por documentos diferenciados, en los que se indicará de forma clara y en cada uno de ellos su denominación, la identificación de la asociación a que corresponden, el ejercicio a que se refieren (indicando, en su caso, la fecha de cierre de no coincidir con el año natural), la moneda en que se expresan, la firma de los/as responsables de formularlas y la fecha de su formulación.

El Balance de situación, la Cuenta de resultados y el Cuadro de financiación deberán recoger tanto los importes del ejercicio que se cierra (ejercicio N) como el del inmediato anterior (ejercicio N-1).

El Real Decreto 776/1998 recoge dos modelos: el normal y el abreviado.

Las asociaciones podrán utilizar los modelos de cuentas anuales abreviados cuando a la fecha de cierre del ejercicio concurren, al menos, dos de las circunstancias siguientes:

- Que el total de las partidas del Activo no supere los 2.404.048,42 €.
- Que el importe neto de su volumen anual de ingresos no supere los 2.404.048,42 €.
- Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 50.

Si la Asociación es de ámbito nacional, la documentación se remitirá a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Registro Nacional de Asociaciones. C/ Amador de los Ríos, 7.- 28010 Madrid.

Si la Asociación es de ámbito autonómico o inferior, o es de las reguladas por Leyes especiales (ej. asociaciones deportivas), las cuentas se remitirán al Registro de Asociaciones correspondiente donde la Asociación se encuentre inscrita.

MODELOS GUÍA DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UNA ASOCIACIÓN



MODELOS GUÍA DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UNA ASOCIACIÓN



MODELOS ORIENTATIVOS PARA TODAS LAS ASOCIACIONES

- MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NUEVA ASOCIACIÓN.
- MODELO ORIENTATIVO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN
- MODELO ORIENTATIVO DE ESTATUTOS
- MODELOS DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE ASOCIACIONES CONSTITUIDAS CONFORME A LA LEY 191/1964:
- MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, CON MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS
 1. MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO DE ACTA DE MODIFICACIÓN ESTATUTARIA PARA ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002
 2. MODELO ORIENTATIVO DE ESTATUTOS MODIFICADOS PARA ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002
- MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, SIN MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS
 1. MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO DE ACTA DE ACUERDO DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, SIN MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, EN EL QUE SE RECOGEN LOS DATOS EXIGIDOS POR LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE DICHA LEY



- PARA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

1. MODELO ORIENTATIVO DE MEMORIA DE ACTIVIDADES

- RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ASOCIACIONES DECLARADAS DE UTILIDAD PÚBLICA

- CERTIFICACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DE CUENTAS

- MODELOS OBLIGATORIOS NORMALES

- BALANCE DE SITUACIÓN

- CUENTA DE RESULTADOS

- MEMORIA ECONÓMICA

- MODELOS OBLIGATORIOS ABREVIADOS

- BALANCE DE SITUACIÓN

- CUENTA DE RESULTADOS

- MEMORIA ECONÓMICA

- MODELO SOLICITUD INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DE RIVAS-VACIAMADRID

MODELOS

MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NUEVA ASOCIACIÓN DE ÁMBITO NACIONAL. CONSTITUIDA CONFORME A LA LEY ORGÁNICA

D/DÑA.con D.N.I. número y domicilio para notificaciones en la calle..., número municipio provincia C.P. teléfono en calidad de Presidente de la entidad denominada.....

EXPONE:

1. Que se ha constituido la entidadcon arreglo a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, formalizándose el Acta Fundacional y aprobándose los Estatutos por los que va a registrarse.

2. Que, para la inscripción y el depósito de la documentación correspondiente a la constitución de dicha entidad en el Registro Nacional de Asociaciones, se acompaña la siguiente documentación:

- Acta fundacional con el contenido que establece el artículo 6 de la Ley Orgánica 1/2002, que incluye como anexo el texto de los Estatutos y la designación de los integrantes de la Junta Directiva u órgano de representación de la Asociación.
- Copia de los documentos acreditativos de la identidad de los promotores.

SOLICITA: Que se proceda a la inscripción de la referida entidad en el Registro Nacional de Asociaciones, y al depósito en el mismo de la documentación que se acompaña, con arreglo a lo establecido por la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.

..... a de de 2.00...

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.-
(REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES).
CALLE AMADOR DE LOS RÍOS, 7. 28010 MADRID

¹ D.N.I., Pasaporte, Permiso de residencia, etc., cuando se trate de personas físicas. Para el caso de personas jurídicas certificación del acuerdo social de constituir la asociación y formar parte de ella y designación de las persona física que la representará. Cuando los otorgantes del acta actúen a través de representante, se acompañará a la misma la acreditación de su identidad (artículo 6.2 LODA 1/2002).

MODELO ORIENTATIVO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN



Acta Fundacional de la Asociación Reunidos en, el día de de 200...., a las horas, las personas¹ que a continuación se detallan:

Nombre nacionalidad domicilio

1.-

2.-

3.-

Acuerdan:

1º Constituir una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación que se denominará.....

2º Aprobar los Estatutos que se incorporan a este Acta Fundacional como anexo, por los que se va a regir la entidad, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de los reunidos.

3º Designar a la Junta Directiva de la entidad, cuya composición es la siguiente:

Presidente:

Vicepresidente:

Secretario:

(Y, en su caso):

Tesorero:

Vocales (los que procedan según Estatutos).

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las..... horas del día de la fecha.

1.- Fdo. 2.- Fdo. 3.- Fdo1

¹ Al menos tres o más personas físicas o jurídicas. Se acompañará la documentación acreditativa de la identidad de los promotores y de sus representantes (copia D.N.I., pasaporte, permiso de residencia..., en los términos que establece el art.6 LODA 1/2002.)

MODELO ORIENTATIVO DE ESTATUTOS

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO:

Artículo 1. Con la denominación²se constituye una ASOCIACION al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

Artículo 2. Esta asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. La existencia de esta asociación tiene como fines:

.....

Artículo 4. Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:.....

Artículo 5. La Asociación establece su domicilio social en , C/..... , nº..... , DP. , y su ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio del Estado²

CAPÍTULO II ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN:

Artículo 6. La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario (un tesorero y vocales, en su caso). Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria y su mandato tendrá una duración de años³.

² Si no fuera de ámbito estatal, se concretará la Comunidad Autónoma, la Provincia...

³ Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados/as. Para ser miembro de la Junta Directiva es necesario ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (art. 11.4 L.O. 1/2002).



Artículo 7. Estos podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato.

Artículo 8. Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

Artículo 9. La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente y a iniciativa o petición de..... sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

Artículo 10. Facultades de la Junta Directiva:

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa

de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales.

d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.

e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.

f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Artículo 11. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones: Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra; ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 12. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

Artículo 13. El Secretario tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen a las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 14. El Tesorero recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las ordenes de pago que expida el Presidente.

Artículo 15. Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

Artículo 16. Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria.



CAPÍTULO III ASAMBLEA GENERAL:

Artículo 17. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

Artículo 18. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

Artículo 19. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Artículo 20. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesario mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para:

- a) Nombramiento de las Juntas directivas y administradores.
- b) Acuerdo para constituir una Federación de asociaciones o integrarse en ellas.

- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Modificación de estatutos.
- e) Disolución de la entidad.
- f) Remuneración de los miembros del órgano de representación⁴.

Artículo 21. Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las Cuentas anuales.
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria.
- f) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación⁵.

Artículo 22. Requieren acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto:

- a) Modificación de los Estatutos.
- b) Disolución de la Asociación.

⁴ Mínimos establecidos por el art. 12 d) de la L.O. 1/2002

⁵ Requerirá acuerdo de modificación de los Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea, art. 11.5 L.O. 1/2002.

CAPÍTULO IV: SOCIOS

Artículo 23. Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar⁶ que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 24. Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios:

- a) Socios fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) Socios de número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) Socios de honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la (Junta Directiva o Asamblea General).

Artículo 25. Los socios causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer ... cuotas periódicas.

Artículo 26. Los socios de número y fundadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.

⁶ En las Asociaciones Juveniles la edad para poder ser miembro de las mismas es la comprendida entre los catorce años cumplidos y treinta sin cumplir. (R.D. 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles (B.O.E. num. 102, de 28-4-88).

- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 27. Los socios fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Abonar las cuotas que se fijen.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

Artículo 28. Los socios de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo anterior.

Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 26, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

Artículo 29. Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de socios, periódicas o extraordinarias.
- b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito.



Artículo 30. El patrimonio inicial o Fondo Social de la Asociación es de⁷

Artículo 31. El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO V: DISOLUCIÓN

Artículo 32. Se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20 de los presentes Estatutos.

Artículo 33. En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante liquido lo destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa (concretamente a).

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

En a de de 200.....

(FIRMAS de los que figuren como otorgantes del Acta Fundacional. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos).

D.----- D.-----

⁷ O bien, la Asociación en el momento de su constitución carece de Fondo Social.

MODELO DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE
ASOCIACIONES CONSTITUIDAS CONFORME A LA LEY 191/1964



MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ADAPATACIÓN A
LA LEY ORGÁNICA 1/2002, CON MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

D/DÑA.....con D.N.I. número.....
domicilio para notificaciones en la calle....., número..... municipio
.....provincia..... C.P teléfono.....
en calidad de Presidente de la entidad denominada.....
inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con el número nacional
..... y C.I.F....., con domicilio en calle
número..... municipio.....
provincia C.P.

EXPONE: Que a tenor de lo establecido en la Disposición transitoria
primera de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del
Derecho de Asociación, pretende su adaptación a la misma de la
Asociación que representa, acompañando:

A-1 Certificado recogiendo los acuerdos de la Asamblea General
Extraordinaria acordando la modificación de Estatutos y su adaptación a
la Ley Orgánica 1/2002, y conteniendo las declaraciones a que se refiere
el apartado 2º de la referida Disposición transitoria.

A-2 Estatutos modificados.

SOLICITA: Que se proceda a acordar la inscripción de adaptación a la
Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, de la Asociación.....
..... a de de 200....

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL MINISTERIO DEL INTE-
RIOR.- (REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES)

CALLE AMADOR DE LOS RÍOS, 7

28010 MADRID

MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO DE ACTA DE MODIFICACIÓN ESTADUTARIA PARA ADAPATACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002

D./DÑA..... con D.N.I. número y domicilio para notificaciones en calle....., número..... Municipio..... provincia..... C.P. Teléfono, en calidad de Secretario de la entidadC.I.F. inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con el número nacional

desde el de de,

CERTIFICA:

1. Que el día..... de de, se celebró Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la que, con un quórum de asistencia de, por mayoría de, se acordó adaptar los Estatutos de la Asociación a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo de 2002, reguladora del Derecho de Asociación, y a las normas de desarrollo de la misma mediante modificación de los siguientes artículos:

2. Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

3. Que según el acuerdo del órgano de gobierno de la Asociación de fecha, adoptado con arreglo a sus Estatutos, el domicilio social de la entidad se encuentra en la Calle número de la localidad y municipio de, provincia C.P.

4. Que según el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación de fecha....., adoptado con arreglo a sus Estatutos, los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad, cuyo mandato se encuentra en vigor, son los siguientes:

Presidente: D/ÑA..... nacionalidad..... D.N.I.....
Domicilio: c/..... número..... de.....

Vicepresidente: D/ÑA..... nacionalidad..... D.N.I.....
Domicilio: c/..... número..... de.....

Secretario: D/ÑA..... nacionalidad..... D.N.I.....
Domicilio: c/..... número..... de.....

Otros:

(Se acompañará copia del D.N.I. o de la documentación acreditativa de la identidad de los representantes)

En..... a de..... de 200..

Vº.Bº.

EL SECRETARIO

EL PRESIDENTE

FDO.:

FDO.:

AL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES

MINISTERIO DEL INTERIOR



MODELO ORIENTATIVO DE ESTATUTOS MODIFICADOS PARA
ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO:

Artículo 1. Con la denominación⁸
..... se constituye una ASOCIACIÓN al
amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas com-
plementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar,
careciendo de ánimo de lucro.

Artículo 2. Esta asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. La existencia de esta asociación tiene como fines:

.....
.....

Artículo 4. Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las
siguientes actividades

.....
.....

Artículo 5. La Asociación establece su domicilio social en

.....,C/....., nº....., DP., y su ámbi-
to territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades
en todo el territorio del Estado

⁹

⁸ Art. 8 de la L.O. 1/2002: Denominación:

La denominación de las asociaciones no podrá incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad, o sobre la clase o naturaleza de la misma, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa.

No serán admisibles las denominaciones que incluyan expresiones contrarias a las leyes o que puedan suponer vulneración de los derechos fundamentales de las personas.

Tampoco podrá coincidir, o asemejarse de manera que pueda crear confusión, con ninguna otra previamente inscrita en el Registro en el que proceda su inscripción, ni con cualquier otra persona jurídica pública o privada, ni con entidades preexistentes, sean o no de nacionalidad española, ni con personas físicas, salvo con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores, ni con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento.

⁹ Si no fuera de ámbito estatal, se concretará la Comunidad Autónoma de la provincia , etc

CAPÍTULO II: ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 6. La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario (un tesorero y vocales, en su caso). Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Estos serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria y su mandato tendrá una duración de años¹⁰.

Artículo 7. Estos podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato. Artículo 8. Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

Artículo 9. La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente y a iniciativa o petición de de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

Artículo 10. Facultades de la Junta Directiva:

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales.

¹⁰ Solo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados. Para ser miembros de la Junta Directiva es necesario ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (art. 11.4.LO 1/2002)



d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.

e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.

f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Artículo 11. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones: Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra; ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 12. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

Artículo 13. El Secretario tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen a las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 14. El Tesorero recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las ordenes de pago que expida el Presidente.

Artículo 15. Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

Artículo 16. Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO III: ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

Artículo 18. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

Artículo 19. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Artículo 20. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesario mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para:

- 
- a) Nombramiento de las Juntas directivas y administradores.
 - b) Acuerdo para constituir una Federación de asociaciones o integrarse en ellas.
 - c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
 - d) Modificación de estatutos.
 - e) Disolución de la entidad.
 - f) Remuneración de los miembros del órgano de representación¹¹.

Artículo 21. Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las Cuentas anuales.
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria.
- f) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación¹².

Artículo 22. Requieren acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto:

- a) Modificación de los Estatutos.
- b) Disolución de la Asociación.

¹¹ Mínimos establecidos por el art. 12.d) L.O. 1/2002

¹² Requerirá acuerdo de modificación de Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea art. 11.5. L.O. 1/2002.

CAPÍTULO IV: SOCIOS

Artículo 23. Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar¹³ que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 24. Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios:

- a) Socios fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) Socios de número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) Socios de honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la (Junta Directiva o Asamblea General).

Artículo 25. Los socios causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer cuotas periódicas.

Artículo 26. Los socios de número y fundadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.

¹³ En las Asociaciones juveniles la edad para poder ser miembro de las mismas es la comprendida entre los catorce años cumplidos y treinta sin cumplir (R.D. 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles. (BOE núm. 102, 28-4-88).



c) Participar en las Asambleas con voz y voto.

d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.

e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.

f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 27. Los socios fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

Artículo 28. Los socios de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo anterior.

Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 26, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

Artículo 29. Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

a) Las cuotas de socios, periódicas o extraordinarias.

b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.

c) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 30. El patrimonio inicial o Fondo Social de la Asociación es de

Artículo 31. El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO V: DISOLUCIÓN

Artículo 32. Se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20 de los presentes Estatutos.

Artículo 33. En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido lo destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa (concretamente a.....).

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

D/DÑA.....,
Secretario/a de la Asociación a que se refieren estos Estatutos,

CERTIFICA: que los presentes Estatutos han sido modificados para adaptarlos a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha.....

En....., a dede 200.....

Vº. Bº.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

El Secretario

El Presidente

MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ADAPTACIÓN
A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, SIN MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

D/DÑA.con D.N.I. númeroy domicilio para notificaciones en la calle..... númeromunicipioprovincia C.P. teléfono..... en calidad de Presidente de la entidad denominada..... inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con el número nacional y C.I.F, con domicilio en calle..... número.... municipio..... provincia..... C.P.

EXPONE: Que a tenor de lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, pretende su adaptación a la misma de la Asociación que representa, acompañando el certificado recogiendo las declaraciones a que se refiere el apartado 2º de la citada Disposición, y junto con copia del D.N.I. o de la documentación acreditativa de la identidad de los miembros de los órganos de representación.

SOLICITA: Que se proceda a acordar la inscripción de adaptación a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, de la Asociación.....

En..... a..... de de 2.00..

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR. -(REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES).

CALLE AMADOR DE LOS RÍOS, 7

28010 MADRID

MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO DE ACTA DE ACUERDO DE ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, SIN MODIFICACIÓN DE ESTADUTOS, EN EL QUE SE RECOGEN LOS DATOS EXIGIDOS POR LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE DICHA LEY.



D./DÑA..... con D.N.I. número..... y domicilio para notificaciones en calle.....número.....municipio..... provincia..... C.P. Teléfono..... en calidad de Secretario de la entidad..... inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con el número nacional..... desde el..... de de

CERTIFICA:

1. Que el día..... de..... de..... se celebró Asamblea General de Asociados, en la que, con un quórum de asistencia por mayoría....., se adoptó el acuerdo de adaptación y sometimiento a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora de Derecho de Asociación, decidiendo que no es necesario proceder a la modificación de Estatutos por ajustarse al citado texto legal.

2. Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

3. Que según el acuerdo del órgano de gobierno de la Asociación de fecha....., adoptado con arreglo a sus Estatutos, el domicilio social de la entidad se encuentra en la Calle número..... de la localidad y municipio de....., provincia..... C.P.....

4. Que según el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación de fecha, adoptado con arreglo a sus Estatutos, los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad, cuyo mandato se encuentra en vigor, son los siguientes:

Presidente: D/ÑA.....nacionalidad.....
D.N.I..... Domicilio: c/ número.....
de.....

Vicepresidente: D/ÑAnacionalidad
D.N.I..... Domicilio: c/ número.....
de.....

Secretario: D/ÑA.....nacionalidad.....
D.N.I.....Domicilio: c/ número.....
de.....

Vocales:

Otros:

(Se acompaña copia del D.N.I. o documentación acreditativa de la identidad
de los representantes)

En a de de 200..

Vº. Bº.

EL SECRETARIO

EL PRESIDENTE

FDO.:

FDO.

AL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES.-

MINISTERIO DEL INTERIOR

DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA
MODELO ORIENTATIVO

MODELO ORIENTATIVO DE MEMORIA DE ACTIVIDADES.

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pag. 1.

AÑO/EJERCICIO.....

1. Identificación de la entidad

Denominación	
Domicilio social	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Naturaleza jurídica (ley por la que se rige)	
Registro de asociaciones donde se halle inscrita	
Núm. de inscripción en el Registro de Asociaciones	
Fecha de inscripción	
NIF	
Ámbito territorial	
Delegaciones o sucursales	

MEMORIA DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD

pág. 2

AÑO /EJERCICIO

- Fines estatutarios:

--

- Composición de la Junta Directiva:

Cargo	Nombre, Apellidos y DNI	Fecha de nombramiento

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 3

4. Socios:

Número total de socios	
Número de personas físicas asociadas	
Número y naturaleza de personas jurídicas asociadas	
a) Asociaciones	
b) Entidades mercantiles	
c) Instituciones públicas	
d) Personas jurídicas	

Relación de personas jurídicas asociadas
Nombre de la entidad asociada
Naturaleza jurídica (asociación, fundación, sociedad anónima, etc.)

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 4

AÑO/EJERCICIO.....

5. Actividades que desarrolla la entidad:

5.1. Servicios que presta:

5.1.1. Relación de Servicios:

Características y descripción de cada Servicio
--

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 5

AÑO/ EJERCICIO.....

Características y descripción de cada Servicio (cont.)
--

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 8

AÑO/EJERCICIO.....

5.2. Otras actividades:

Relación y descripción de las actividades
Financiación
Usuarios o destinatarios

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 9

AÑO /EJERCICIO.....

6. Medios personales:

6.1. Personal asalariado:

Número medio de trabajadores en el ejercicio	
Categorías o cualificaciones profesionales	
Tipos de contrato	
Jornada laboral	

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 10

AÑO/ ENTIDAD.....

6.2. Personal con contrato de arrendamiento de servicios:

Número	
Características profesionales de los mismos y funciones desempeñadas	

6.3. Personal voluntario no remunerado:

Número	
Actividades en las que participan	
Cursos de formación de voluntarios realizados durante el ejercicio	



MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 11

AÑO/ EJERCICIO.....

6.4. Retribuciones de la Junta Directiva:

Importe de las retribuciones o reembolsos percibidos por la Junta Directiva, desglosado por personas y por naturaleza de tales percepciones	
Origen de los fondos con cargo a los cuales se han abonado retribuciones o reembolsos a la Junta Directiva, adecuadamente desglosados.	

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 12

AÑO/ EJERCICIO.....

6.5. Medios materiales:

6.5.1. Centros de la propiedad :

Número	
Titularidad o relación jurídica (propiedad, dº de usufructo, arrendamiento, etc.)	
Localización	
Equipamiento	

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

ENTIDAD.....

pág. 13

AÑO/ EJERCICIO.....

6.5.2. Medios de financiación:

Financiación propia	Cuota, origen y aplicación de los fondos
<ul style="list-style-type: none"> Aportaciones al Fondo Social 	
<ul style="list-style-type: none"> Ingresos por actividad propia 	
2.1. Cuotas de socios	



Financiación ajena	Cuantía, origen y aplicación de los fondos
Créditos a corto plazo (< 1 año)	
Créditos a largo plazo (> 1 año)	

(Lugar, fecha y firma del Secretario y del Presidente de la Junta Directiva).

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ASOCIACIONES DECLARADAS DE UTILIDAD PÚBLICA

CERTIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DE CUENTAS CERTIFICACIÓN ACUERDO ASAMBLEA GENERAL

D./".....
en calidad de Secretario de la Asociación.....
Número de Registro Nacional

CERTIFICO:

1". Que en fecha y en (localidad) se reunió su Asamblea General Ordinaria de Socios , debidamente convocada por el Presidente D./D^a....., de acuerdo con los Estatutos de la Asociación, con el siguiente Orden del día:

A- Aprobación de las cuentas anuales del ejercicio.....

B- Aplicación del Resultado.

2". Que a la citada reunión concurrieron un número de Asociados sobre el total de..... Asociados que figuran en el relación actualizada de socios de la Asociación, en (primera o segunda) convocatoria, existiendo quorum suficiente, de acuerdo con los Estatutos de la Asociación.

3". Que la Asociación puede formular cuentas de forma abreviada por los siguientes motivos: (sólo en el caso de que se presenten cuentas anuales abreviadas)

4". Que las cuentas anuales han sido formuladas en fecha y firmadas por todos los miembros del órgano de gobierno vigentes en la fecha de formulación.

5". Que el órgano de gobierno que formuló las cuentas se compone de las siguientes personas: (nombre, dos apellidos, domicilio, D.N.I., cargo que ocupen sus miembros y fecha de nombramiento)

6". Que por mayoría simple con el voto favorable del % de las personas presentes o representadas, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Aprobar las cuentas anuales del ejercicio.....
cerrado el (indicar fecha de cierre)

•Aplicar el Resultado en los siguientes términos:.....

7". Que a la fecha de expedición del presente certificado los miembros del órgano de gobierno son (nombre, dos apellidos, domicilio, D.N.I., cargo que ocupen sus miembros y fecha de nombramiento)

Y para que así conste, expido la presente certificación en..... (localidad y fecha)

El Secretario

V" B"

(Firma)

(Firma del Presidente)

MODELOS OBLIGATORIOS NORMALES (necesario conocimientos contables)

BALANCE DE SITUACIÓN

BALANCE NORMAL - EJERCICIO.....

pág. 1

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTAS	ACTIVO	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
196,197	A) FUNDADORES/ASOCIADOS POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS		
	B) INMOVILIZADO		
20	Gastos de establecimiento		
	II. Inmovilizaciones inmateriales		
210	1. Gastos de investigación y desarrollo		
211,212	2. Concesiones, patentes, licencias, marcas y similares		
213	3. Fondos de comercio		
214	4. Derechos de traspaso		
215	5. Aplicaciones informáticas		
219	6. Anticipos		
(291)	7. Provisiones		
281)	8. Amortizaciones		
	III. Bienes del Patrimonio Histórico		
230	1. Bienes inmuebles		
231	2. Archivos		
232	3. Bibliotecas		
233	4. Museos		
234	5. Bienes inmuebles		
239	6. Anticipos sobre bienes Patrimonio Histórico		
(2921)	7. Provisiones		
	IV. Otras inmovilizaciones materiales		
220, 221	1. Terrenos y construcciones		
222,223	2. Instalaciones técnicas y maquinaria		

ASOCIACIÓN		FIRMAS	
NIF	UNIDAD MONETARIA		
224,225	3. Otras instalaciones, utillaje y mobiliario		
229	4. Anticipos e inmovilizaciones materiales en curso		
226,227, 228	5. Otro inmovilizado		
(2920)	6. Provisiones		
(282)	7. Amortizaciones		
	V. Inmovilizaciones financieras		
240	1. Participación en entidades del grupo		
242,244,246	2. Créditos a entidades del grupo		
241	3. Participaciones en entidades asociadas		
243, 245, 247	4. Créditos a entidades asociadas		
250, 251, 256	5. Cartera de valores a largo plazo		
252,253,254, 257, 258	6. Otros créditos		
260,265 (293), (294), (295), (296), (297), (298)	7. Depósito y fianzas constituidas a largo plazo		
	8. Provisiones		
27	C) GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS		
	D) ACTIVO CIRCULANTE		
558	I. Fundadores/Asociados por desembolsos exigidos		
	II. Existencias		
30	1. Bienes destinados a la actividad		
31, 32	2. Materias primas y otros aprovisionamientos		
33, 34	3. Productos en curso y semiterminados		
35	4. Productos terminados		
36	5. Subproductos, residuos y materiales recuperados		
407	6. Anticipos		
(39)	7. Provisiones		

ASOCIACIÓN		FIRMAS	
NIF	UNIDAD MONETARIA		
446, 447, (445)	III. Usuarios y otros deudores de la actividad propia		
	IV. Otros deudores		
430, 431, 435, (436)	1. Clientes por ventas y prestación de servicios		
432, 551	2. Entidades del grupo, deudores		
433, 552	3. Entidades asociadas, deudores		
440, 441, 445, 449, 553	4. Deudores varios		
460, 464, 544	5. Personal		
470, 471, 472, 474	6. Administraciones Públicas		
(490), (493), (494)	7. Provisiones		
	V. Inversiones financieras temporales		
530, (538)	1. Participación en entidades del grupo		
532, 534, 536	2. Créditos a entidades del grupo		
531, (539)	3. Participación en entidades asociadas		
533, 535, 537	4. Créditos a entidades asociadas		
540, 541, 546, (549)	5. Cartera de valores a corto plazo		
542, 543, 545, 547, 548	6. Otros créditos		
565, 566	7. Depósitos y fianzas constituidos a corto plazo		
(593), (594), (595), (596), (597), (598)	8. Provisiones		
57	VI. Tesorería		
480, 580	VII. Ajustes por periodificación		
	TOTAL GENERAL (A+B+C+D)		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTAS	PASIVO	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	A) FONDOS PROPIOS		
10	I. Dotación fundacional		
111	II. Reservas de revalorización		
	III. Reservas		
116	1. Reservas estatutarias		
113, 117	2. Otras reservas		
	IV. Excedentes de ejercicios anteriores		
120	1. Remanentes		
(121)	2. Excedentes negativos de ejercicios anteriores		
129	V. Excedente del ejercicio (positivo o negativo)		
	B) INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS		
130, 131, 132	1. Subvenciones, donaciones y legados de capital y otros		
136	2. diferencias positivas de cambio		
135	3. Otros ingresos a distribuir en varios ejercicios		
	C) PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS		
140	1. Provisiones para pensiones y obligaciones similares		
141	2. Provisiones para impuestos		
142, 143	3. Otras provisiones		
144	4. Fondos de reversión		
145	5. Provisiones para reparaciones y conservación de bienes del Patrimonio Histórico		
	D) ACREEDORES A LARGO PLAZO		
	1. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables		
150	1. Obligaciones		

ASOCIACIÓN		FIRMAS	
NIF	UNIDAD MONETARIA		
155	2. Otras deudas representadas en valores negociables		
170	II. Deudas con entidades de crédito		
	III. Deudas con entidades del grupo y asociadas		
160,162,164	1. Deudas con entidades del grupo		
161,163,165	2. Deudas con entidades asociadas		
	IV. Otros acreedores		
174	1. Deudas representadas por efectos a pagar		
171, 172, 173	2. Otras deudas		
180, 185	3. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo		
	V. Desembolsos pendientes sobre acciones no exigidos		
248	1. De entidades del grupo		
249	2. De entidades asociadas		
259	3. De otras entidades		
	E) ACREEDORES A CORTO PLAZO		
	I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables		
500	1. Obligaciones		
505	2. Otras deudas representadas en valores negociables		
506	3. Intereses de obligaciones y otros valores		
	II. Deudas con entidades de crédito		
520	1. Préstamos y otras deudas		
526	2. Deudas por intereses		
	III. Deudas con entidades de crédito		
402, 510, 512, 514, 516, 551	1. Deudas con entidades del grupo		
403, 511, 513, 515, 517, 552	2. Deudas con entidades asociadas		
412	IV. Beneficiarios Acreedores		
	V. Acreedores comerciales		

ASOCIACIÓN		FIRMAS	
NIF	UNIDAD MONETARIA		
437	1. Anticipos recibidos de pedidos		
400, (406), 410, 419	2. Deudas por compras o prestaciones por efectos a pagar		
401, 411	3. Deudas representadas por efectos a pagar		
	VI. Otras deudas no comerciales		
475, 476, 477, 479	1. Administraciones públicas		
524	2. Deudas representadas por efectos a pagar		
509, 521, 523, 527, 553, 555, 556	3. Otras deudas		
465	4. Remuneraciones pendientes de pago		
560, 561	5. Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo		
499	VII. Provisiones por operaciones de la actividad		
485, 585	VIII. Ajustes por periodificación		
	TOTAL GENERAL (A+B+C+D+E)		

CUENTA DE RESULTADOS

CUENTA DE RESULTADOS NORMAL - EJERCICIO.....

pág. 1

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTA	DEBE	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	A) GASTOS		
	1. Ayudas monetarias y otros		
650, 651, 652	a) Ayudas monetarias		
653, 654	b) Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno		
{728}	c) Reintegro de ayudas y asignaciones		
600, (6080), (6090), 610*, 602, (6081), (6082), (6091), (6092), 611*, 612*, 607	2. Aprovisionamientos		
71	3. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		
	4. Gastos de personal		
640, 641	a) Sueldos, salarios y asimilados		
642, 643, 649	b) Cargos sociales		
68	5. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado		
	6. Otros gastos		
62	a) Servicios exteriores		
631, 634, (636), (639)	b) Tributos		
656, 659	c) Otros gastos de gestión corriente		
690	d) Dotaciones al fondo de reversión		
655, 693, 694, 695, (793), (794), (795)	7. Variación de las provisiones de la actividad		
	1. RESULTADOS POSITIVOS DE EXPLOTACIÓN (B1+B2+B3+B4+B5-A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7)		
	8. Gastos financieros y gastos asimilados		
6610, 6615, 6620, 6630, 6640, 6650	a) Por deudas con entidades del grupo		
6611, 6616, 6621, 6631, 6641, 6651	b) Por deudas con entidades asociadas		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	
6613, 6618, 6622, 6623, 6632, 6633, 6643, 6653, 669	c) Por deudas con terceros y gastos asimilados	
666, 667	d) Pérdidas de inversiones financieras	
6963, 6965, 6966, 697, 698, 699, (7963), (7965), (7966), (797), (798), (799)	9. Variaciones de las provisiones de inversiones financieras	
668	10. Diferencias negativas de cambio	
	II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS (B6+B7+B8+B9-A8-A9-A10)	
	III. RESULTADOS POSITIVOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (A1+AII-BI-BII)	
691, 692, 6960, 6961, (791), (792), (7960), (7961)	11. Variación de las provisiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	
670, 671, 672, 673	12. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	
674	13. Pérdida por operaciones con obligaciones propias.	
678	14. Gastos extraordinarios	
679	15. Gastos y pérdidas de otros ejercicios	
	IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS (B10+B11+B12+B13+B14-A11-A12-13-A14-A15)	
	V. RESULTADOS POSITIVOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII+AIV-BIII-BIV)	
630**, 633, (638)	16. Impuestos sobre Sociedades	
	17. Otros impuestos	
	VI. EXCEDENTE POSITIVO DEL EJERCICIO (AHORRO) (AV-A16-A17)	

*Con signo positivo o negativo según su saldo.

**Esta cuenta puede tener saldo acreedor y, por tanto, la partida A 16 puede tener signo negativo.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTA	HABER	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	B) INGRESOS		
	1. Ingresos de la entidad por la actividad propia		
720, 721	a) Cuotas de usuarios y afiliados		
722, 723	b) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones		
725, 726	c) Subvenciones, donaciones y legados imputados al resultado del ejercicio		
(658)	d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados		
700, 701, 702, 703, 704, 705, (708), (709)	2. Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil		
71	3. Aumento de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		
	4. Otros ingresos		
75	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente		
74	b) Otras subvenciones afectas a la actividad mercantil		
790	c) Exceso de provisiones de riesgos y gastos		
73	5. Trabajos efectuados por la entidad para el inmovilizado		
	1. RESULTADOS NEGATIVOS DE EXPLOTACIÓN (A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7-B1-B2-B3-B4-B5)		
	6. Ingresos de participaciones en capital		
7600	a) De entidades del grupo		
7601	b) En entidades asociadas		
7603	c) En entidades fuera del grupo		
	7. Ingresos de otros valores negociables y de créditos del activo inmovilizado		
7610, 7620	a) De entidades del grupo		
7611, 7621	b) De entidades asociadas		
7613, 7623	c) De entidades fuera del grupo		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

	8. Otros intereses e ingresos asimilados		
7630, 7650	a) De entidades del grupo		
7631, 7651	b) De entidades asociadas		
7633, 7653, 769	c) Otros intereses		
766	d) Beneficios en inversiones financieras		
768	9. Diferencias positivas del cambio		
	II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A8+A9+A10-B6-B7-B8-B9)		
	III. RESULTADOS NEGATIVOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (BI+BII-AI-AII)		
770, 771, 772, 773	10. Beneficios en enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control.		
774	11. Beneficios por operaciones con obligaciones propias		
775	12. Subvenciones, donaciones y legados de capital y otros afectos a la actividad mercantil traspasados al resultado del ejercicio		
778	13. Ingresos extraordinarios		
779	14. Ingresos y beneficios de otros ejercicios		
	IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS (A11+A12+A13+A14+A15-B10-B11-B12-B13-B14)		
	V. RESULTADOS NEGATIVOS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV)		
	VI. EXCEDENTE NEGATIVO DEL EJERCICIO (BV+A16+A17)		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

1. Actividad de la entidad.

En este apartado se describirá en los fines de la entidad y la actividad o actividades a que se dedique, realizando una descripción específica de la actividad o actividades fundacionales o propias de la entidad, informando, entre otros aspectos, sobre los usuarios o beneficiarios de las mismas.

2. Bases de presentación de las cuentas anuales:

a) Imagen fiel:

- Razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel, no se han aplicado disposiciones legales en materia contable e influencia de tal proceder sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la entidad.

- Informaciones complementarias que resulte necesario incluir cuando la aplicación de las disposiciones legales no sea suficiente para mostrar la imagen fiel.

b) Principios contables:

- Razones excepcionales que justifican la falta de aplicación de un principio contable obligatorio, indicando la incidencia en el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la entidad.

- Otros principios contables no obligatorios aplicados.

c) Comparación de la información:

- Razones excepcionales que justifican la modificación de la estructura del Balance y de la

Cuenta de Resultados del ejercicio anterior.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Explicación de las causas que impiden la comparación de las cuentas anuales del ejercicio con las del precedente.

- Explicación de la adaptación de los importes del ejercicio precedente para facilitar la comparación y, en caso contrario, la imposibilidad de realizar esta adaptación.

d) Agrupación de partidas.

Desglose de las partidas precedidas de números Árabes que han sido objeto de agrupación en el Balance o en la Cuenta de Resultados.

No será necesario presentar la información anterior si dicha desagregación figura en otros apartados de la Memoria.

e) Elementos recogidos en varias partidas.

Identificación de los elementos patrimoniales, con su importe, que están registrados en dos o más partidas del Balance, con indicación de éstas y del importe incluido en cada una de ellas.

3. Excedente del ejercicio.

3.1. Análisis de las principales partidas que forman el excedente del ejercicio informando sobre

los aspectos significativos de las mismas.

3.2. Información sobre la propuesta de aplicación del excedente, de acuerdo con el siguiente esquema:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Base de reparto	Importe
Excedente del ejercicio	
Remanente	
Reservas voluntarias	
Reservas	
Total.....	

Distribución	Importe
A dotación fundacional/fondo social	
A reservas especiales	
A reservas voluntarias	
A.....	
A compensación de excedentes negativos de ejercicios anteriores	
Total.....	

- Información sobre las limitaciones para la aplicación de los excedentes de acuerdo con las disposiciones legales.

4. Normas de valoración.

Se indicará en los criterios contables aplicados en relación con las siguientes partidas:

a) Gastos de establecimiento; indicando los criterios utilizados de capitalización, amortización y, en su caso, saneamiento.

b) Inmovilizado inmaterial; indicando los criterios utilizados de capitalización, amortización, provisiones y, en su caso, saneamiento.

Justificación, en su caso, de la amortización del fondo de comercio en un período superior a cinco años.

Además se precisará en los criterios de contabilización de contratos de arrendamiento financiero.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

c) Bienes integrantes del Patrimonio Histórico, indicando los criterios sobre:

- Valoración.
- Dotación de provisiones.
- Contabilización de costes que supongan un mayor valor de los mismos.
- Determinación del coste de los trabajos efectuados por la entidad para los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.
- Actualizaciones de valor practicadas al amparo de una Ley.

d) Inmovilizado material; indicando los criterios sobre:

- Amortización y dotación de provisiones.
- Capitalización de intereses y diferencias de cambio.
- Contabilización de costes de ampliación, modernización y mejoras.
- Determinación del coste de los trabajos efectuados por la entidad para su inmovilizado.
- Las partidas del inmovilizado material que figuran en el Activo por una cantidad fija.
- Actualizaciones de valor practicadas al amparo de una Ley.

e) Valores negociables y otras inversiones financieras análogas, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos sobre correcciones valorativas.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

f) Créditos no derivados de la actividad, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos en las correcciones valorativas y, en su caso, el devengo de intereses.

g) Existencias; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos sobre correcciones valorativas.

Además se precisarán los criterios de valoración de las partidas que figuran en el Activo por una cantidad fija.

h) Subvenciones, donaciones y legados; indicando el criterio de imputación a resultados.

i) Provisiones para pensiones y obligaciones similares; indicando el criterio de contabilización y realizando una descripción general del método de estimación y cálculo de cada uno de los riesgos cubiertos.

j) Otras provisiones del grupo 1; indicando el criterio de contabilización y realizando una descripción general del método de estimación y cálculo de los riesgos o gastos incluidos en dichas provisiones. En particular se indicará el criterio de estimación de la provisión para reparaciones y conservación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

k) Deudas, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración, así como los de imputación a resultados de los gastos por intereses o primas diferidas.

l) Impuesto sobre beneficios; indicando los criterios utilizados para su contabilización.

m) Transacciones en moneda extranjera; indicando lo siguiente:

- Criterios de valoración de saldos en moneda extranjera.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Procedimiento empleado para calcular el tipo de cambio en pesetas de elementos patrimoniales que en la actualidad o en su origen hubieran sido expresados en moneda extranjera.

- Criterios de contabilización de las diferencias de cambio.

n) Ingresos y gastos; indicando los criterios utilizados para el reconocimiento de ingresos y gastos.

5. Gastos de establecimiento.

Análisis del movimiento de este epígrafe del Balance durante el último ejercicio; indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.

- Adiciones.

- Amortización.

- Saneamiento.

- Saldo final.

Si hubiera alguna partida significativa, por su naturaleza o por su importe, se facilitará la pertinente información adicional.

6. Inmovilizado inmaterial.

Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en este epígrafe y de sus correspondientes amortizaciones acumuladas y provisiones; indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Entradas o dotaciones.
- Aumentos por transferencias o traspaso de otra cuenta.
- Salidas, bajas o reducciones.
- Disminuciones por transferencias o traspaso a otra cuenta.
- Saldo final.

A estos efectos se distinguirán entre las concesiones, patentes, propiedad intelectual, marcas y si milares adquiridas a título oneroso y las creadas por la propia entidad.

Se informará sobre los bienes utilizados en régimen de arrendamiento financiero, precisando de acuerdo con las condiciones del contrato: coste del bien en origen, distinguiendo el valor de la opción de compra, duración del contrato, años transcurridos, cuotas satisfechas en años anteriores y en el ejercicio, cuotas pendientes y valor de la opción de compra.

Se detallarán los elementos significativos que puedan existir en esta rúbrica y se facilitará información adicional sobre su uso, fecha de caducidad y período de amortización.

7. Bienes del Patrimonio Histórico.

7.1. Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en este epígrafe y de sus correspondientes provisiones; indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.
- Entradas o dotaciones.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Aumentos por transferencias o traspaso de otra cuenta. Salidas, bajas o reducciones.

- Disminuciones por transferencias o traspaso a otra cuenta.

- Saldo final.

Cuando se efectúen actualizaciones, deberá indicarse:

- Ley que lo autoriza.

- Importe de la revalorización para cada partida.

7.2. Información sobre:

- Importe de las revalorizaciones netas acumuladas al cierre del ejercicio, realizadas al amparo de una Ley y el efecto de dichas revalorizaciones sobre la dotación a las provisiones en el ejercicio.

- Características de las inversiones en bienes del Patrimonio Histórico adquiridas a entidades del grupo y asociadas, con indicación de su valor contable.

- Características de las inversiones en bienes situadas fuera del territorio español, con indicación de su valor contable.

- Características de los bienes del Patrimonio Histórico no afectos directamente a la actividad propia indicando su valor contable.

- Bienes afectos a garantías.

- Subvenciones, donaciones y legados recibidos relacionados con los bienes del Patrimonio Histórico.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Compromisos firmes de compra y fuentes previsibles de financiación, así como los compromisos firmes de venta.

- Cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo que afecte a bienes del Patrimonio Histórico. En particular se indicará, en caso de existir, las valoraciones efectuadas con criterios racionales de los citados bienes.

8. Inmovilizado material.

8.1. Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en este epígrafe y de sus correspondientes amortizaciones acumuladas y provisiones; indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.
- Entradas o dotaciones.
- Aumentos por transferencias o traspaso de otra cuenta.
- Salidas, bajas o reducciones.
- Disminuciones por transferencias o traspaso a otra cuenta.
- Saldo final.

Cuando se efectúen actualizaciones, deberá indicarse:

- Ley que lo autoriza.
- Importe de la revalorización para cada partida, así como del aumento de la amortización acumulada.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Efecto de la actualización sobre la dotación a la amortización y, por tanto, sobre el resultado del próximo ejercicio.

8.2. Información sobre:

- Importe de las revalorizaciones netas acumuladas al cierre del ejercicio, realizadas al amparo de una Ley y el efecto de dichas revalorizaciones sobre la dotación a la amortización y a las provisiones en el ejercicio.

- Coeficientes de amortización utilizados por grupos de elementos.

- Características de las inversiones en inmovilizado material adquiridas a entidades del grupo y asociadas, con indicación de su valor contable y de la correspondiente amortización acumulada.

- Características de las inversiones en inmovilizado material situadas fuera del territorio español, con indicación de su valor contable y de la correspondiente amortización acumulada.

- Importe de los intereses y diferencias de cambio capitalizados en el ejercicio.

- Características del inmovilizado no afecto directamente a la actividad, indicando su valor contable y la correspondiente amortización acumulada.

- Importe y características de los bienes totalmente amortizados, obsoletos técnicamente o no utilizados.

- Bienes afectos a garantías y reversión.

- Subvenciones, donaciones y legados recibidos relacionados con el inmovilizado material.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Compromisos firmes de compra y fuentes previsibles de financiación, así como los compromisos firmes de venta.

- Cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo que afecte a bienes del inmovilizado material tal como: restricciones a su transmisión, arrendamientos, seguros, litigios, embargos y situaciones análogas.

9. Inversiones financieras.

9.1. Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en los epígrafes de "Inmovilizaciones financieras" e "Inversiones financieras temporales" y de sus correspondientes provisiones, indicando, tanto para el largo como para el corto plazo, lo siguiente:

- Saldo inicial.
- Entradas o dotaciones.
- Aumentos por transferencias o traspaso de otra cuenta.
- Salidas o reducciones.
- Disminuciones por transferencias o traspaso a otra cuenta.
- Saldo final.

A estos efectos se desglosará cada partida atendiendo a la naturaleza de la inversión, distinguiendo, en su caso, entre participaciones en capital, valores de renta fija, créditos y créditos por intereses.

9.2. Información sobre entidades del grupo y asociadas, detallando:

- Denominación, domicilio y forma jurídica de las entidades del grupo, especificando para cada una de ellas:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Actividades que ejercen.

- Fracción de capital que se posee directa e indirectamente, distinguiendo entre ambas.

- Importe del capital, reservas y resultado del último ejercicio, desglosando los extraordinarios.

- Valor según libros de la participación en capital.

- Dividendos recibidos en el ejercicio.

- Indicación de si las acciones están admitidas a cotización o no en un mercado secundario oficial y, en su caso, cotización media del último trimestre del ejercicio y cotización al cierre del ejercicio.

Sólo podrá omitirse la información requerida en este punto cuando por su naturaleza pueda acarrear graves perjuicios a las entidades a que se refiera; en ese caso, deberá justificarse la omisión.

- La misma información que la del punto anterior respecto de las entidades asociadas y, en su caso, de las entidades en las que la entidad sea socio colectivo.

9.3. Otra información sobre:

- Importe de los valores de renta fija y otras inversiones financieras análogas, así como de los créditos, que venzan en cada uno de los cinco años siguientes al cierre del ejercicio y del resto hasta su último vencimiento; distinguiendo por deudores (entidades del grupo, asociadas y otros). Estas indicaciones figurarán separadamente para cada una de las partidas relativas a inversiones financieras, conforme al modelo de Balance.

- Importe de los intereses devengados y no cobrados.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Valores negociables, otras inversiones financieras an logas y créditos entregados o afectos a garantías.

- Desglose de los valores negociables y otras inversiones financieras an logas, así como de los créditos, según los tipos de moneda en que est n instrumentados y, en su caso, cobertura de diferencias de cambio existente, distinguiendo los emitidos por entidades del grupo, asociadas y otros.

- Tasa media de rentabilidad de los valores de renta fija y otras inversiones financieras an logas, por grupos homogéneos y, en todo caso, distinguiendo los emitidos por entidades del grupo, asociadas y otros.

- Compromisos firmes de compra de valores negociables y otras inversiones financieras an logas y fuentes previsibles de financiación, así como los compromisos firmes de venta.

- Características e importe de cualesquiera garantías recibidas en relación con los créditos otorgados por la entidad (afianzamientos, avales, prendas, reservas de dominio, pactos de recompra, etc.).

- Cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo que afecte a los valores negociables, otras inversiones financieras an logas y créditos, tal como: litigios, embargos, etcétera.

10. Existencias.

Información sobre:

- Compromisos firmes de compra, entrega y venta, así como información sobre contratos de futuro relativos a existencias.

- Limitaciones en la disponibilidad de las existencias por garantías, pignoraciones, fianzas y otras razones an logas, indicando las partidas a que afectan y su proyección temporal.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Importe de las existencias que figuran en el Activo por una cantidad fija.

- Cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo que afecte a la titularidad, disponibilidad o valoración de las existencias, tal como: litigios, seguros, embargos, etcétera.

11. Usuarios y otros deudores de la actividad propia.

Desglose de la partida D.III del Activo del Balance "Usuarios y otros deudores de la actividad propia" señalando el movimiento habido durante el ejercicio e indicando el saldo inicial, aumentos, disminuciones y saldo final para usuarios, patrocinadores, afiliados y otros deudores de la actividad propia de la entidad, y distinguiendo, en su caso, si proceden de entidades del grupo o asociadas.

12. Fondos propios.

12.1. Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en esta agrupación; indicando los orígenes de los aumentos y las causas de las disminuciones, así como los saldos iniciales y finales.

12.2. Información sobre:

- En su caso, se indicarán los desembolsos pendientes, así como la fecha de exigibilidad.

- Aportaciones no dinerarias; indicando los criterios de valoración utilizados.

- Consideraciones específicas que afecten a las reservas.

ASOCIACION		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

13. Subvenciones, donaciones y legados.

- Información sobre el importe y características de las subvenciones, donaciones y legados recibidos que aparecen en las partidas correspondientes del Balance y de la Cuenta de Resultados, diferenciando los vinculados con la actividad propia de la entidad y, en su caso, con la actividad mercantil.

- Análisis del movimiento de las partidas de Balance correspondiente, indicando el saldo inicial y final así como los aumentos y disminuciones.

- Información sobre el origen de las subvenciones, donaciones y legados, especificando si se reciben del sector público o del privado y para las primeras indicar el ente que las concede, precisando, en todo caso, si la otorgante de las mismas es la Administración estatal, autonómica o local.

- Información sobre el cumplimiento e incumplimiento de las condiciones asociadas a las distintas subvenciones, donaciones y legados.

14. Provisiones para pensiones y obligaciones similares.

14.1. Análisis del movimiento de esta partida del Balance durante el ejercicio, distinguiendo las provisiones correspondientes al personal activo y al pasivo; indicando:

- Saldo inicial.

- Dotaciones, distinguiendo por su origen (gastos financieros, gastos de personal,).

- Aplicaciones.

- Saldo final.

14.2. Información sobre:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Riesgos cubiertos.

- Tipo de capitalización utilizado.

15. Otras provisiones del grupo 1.

15.1. Análisis del movimiento de cada partida del Balance durante el ejercicio; indicando:

- Saldo inicial.

- Dotaciones.

- Aplicaciones.

- Saldo final.

15.2. Información sobre riesgos y gastos cubiertos.

15.3. Información sobre las reparaciones y conservaciones de bienes del Patrimonio Histórico cubiertas con provisiones.

16. Deudas no derivadas de la actividad.

16.1. Desglose de la partida D.IV.2 del Pasivo del Balance, "Otras deudas", distinguiendo entre deudas transformables en subvenciones, donaciones y legados, proveedores de inmovilizado y otras.

Desglose de las partidas E.III.1 y E.III.2 del Pasivo del Balance, "Deudas con entidades del grupo" y "Deudas con entidades asociadas", distinguiendo entre préstamos y otras deudas y deudas por intereses.

16.2. Información, distinguiendo entre corto y largo plazo, sobre:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Importe de las deudas que venzan en cada uno de los cinco años siguientes al cierre del ejercicio y hasta su cancelación, distinguiendo por entidades del grupo, asociadas y otros.

Estas indicaciones figurar~~án~~ en separadamente para cada una de las partidas relativas a deudas, conforme al modelo de Balance.

- Importe de las deudas con garantía real.

- Desglose de las deudas en moneda extranjera seg~~ún~~ los tipos de moneda en que est~~ón~~ contratadas y, en su caso, cobertura de diferencias de cambio existente, distinguiendo por entidades del grupo, asociadas y otros.

- Tipo de inter~~és~~ medio de las deudas no comerciales a largo plazo.

- Importe disponible en las líneas de descuento, así como las pólizas de cr~~éd~~ito concedidas a la entidad con sus límites respectivos, precisando la parte dispuesta.

- Importe de los gastos financieros devengados y no pagados.

- Detalle de obligaciones y bonos en circulación al cierre del ejercicio, con indicación de las características principales de cada uno (inter~~és~~, vencimiento, garantías, etc.).

17. Situación fiscal.

- Información sobre la parte de ingresos y resultados que debe incorporarse como base imponible a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

- Explicación de la diferencia que exista entre el resultado contable del ejercicio y el resultado fiscal.

Conciliación del resultado con la base imponible del Impuesto sobre Sociedades

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Resultado contable del ejercicio.....			
	Aumentos	Disminuciones	
Impuesto sobre sociedades
Diferencias permanentes:
• Resultados exentos
• Otras diferencias		
Diferencias Temporales:			
• Con origen en el ejercicio			
• Con origen en ejercicios anteriores			
Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores			
Base imponible (resultado fiscal)		

- Además, deberá indicarse la siguiente información:

o La diferencia entre la carga fiscal imputada al ejercicio y a los ejercicios anteriores y la carga fiscal ya pagada o que se habrá de pagar por esos ejercicios, en la medida en que esa diferencia tenga un interés cierto con respecto a la carga fiscal futura. Se deberá desglosar esta diferencia, distinguiendo entre impuesto anticipado e impuesto diferido.

o Las diferencias que se produzcan entre la valoración contable y la que correspondería por correcciones de valor excepcionales de los elementos del activo inmovilizado y del activo circulante que sean debidas solamente a la aplicación de la legislación fiscal, debidamente justificadas.

o Bases imponibles negativas pendientes de compensar fiscalmente, indicando el plazo y las condiciones para poderlo hacer.

o Naturaleza e importe de los incentivos fiscales aplicados durante el ejercicio, tales como deducciones y desgravaciones, a la inversión, por creación de empleo, etc., así como los pendientes de deducir.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

o Compromisos adquiridos en relación con incentivos fiscales.

o Información, en su caso, sobre la exención de las explotaciones económicas desarrolladas.

o Cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo en relación con la situación fiscal.

18. Garantías comprometidas con terceros y otros pasivos contingentes.

- Importe global de las garantías comprometidas con terceros, así como el importe de los incluidos en el Pasivo del Balance. Esta información se desglosará por clases de garantías y distinguiendo las relacionadas con entidades del grupo, asociadas y otros.

- Naturaleza de las contingencias, sistema de evaluación de la estimación y factores de los que depende, con indicación de los eventuales efectos en el patrimonio y en los resultados; en su caso, se indicarán las razones que impiden esta evaluación así como los riesgos máximos y mínimos existentes.

19. Ingresos y gastos.

19.1. Importe de los gastos de administración del patrimonio de la entidad, indicando el importe de cada partida de la Cuenta de Resultados que afecta a dicho concepto.

19.2. Desglose de la partida 1.a del Debe de la Cuenta de Resultados, "Ayudas monetarias", indicando los reintegros producidos y distinguiendo por actividades.

19.3. Desglose de la partida 2 del Debe de la Cuenta de Resultados, "Aprovisionamientos" detallando el importe correspondiente a consumo de bienes destinados a la actividad y consumo de materias primas y otras materias consumibles y distinguiendo entre compras y variación de existencias.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Desglose de la partida 4.b del Debe de la Cuenta de Resultados "Cargas sociales", distinguiendo entre aportaciones y dotaciones para pensiones y otras cargas sociales.

Desglose de la partida 7 del Debe de la Cuenta de Resultados "Variación de las provisiones de la actividad" distinguiendo entre variación de provisiones de existencias, variación de provisiones y pérdidas de créditos incobrables y variación de otras provisiones de la actividad.

En el caso de que la entidad formule la Cuenta de Resultados abreviada deberá incluir en este apartado los desgloses antes indicados en relación con las partidas 2. "Consumos de explotación", 3.b "Cargas sociales" y 6. "Variación de las provisiones de la actividad" del modelo abreviado de dicha cuenta.

19.4. Información sobre:

- Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones, así como los derivados de subvenciones, donaciones y legados de la actividad propia, indicando las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas.
- Transacciones efectuadas con entidades del grupo y asociadas detallando las siguientes:
 - Compras efectuadas, devoluciones de compras y "rappels".
 - Ventas realizadas, devoluciones de ventas y "rappels".
 - Servicios recibidos y prestados.
 - Intereses abonados y cargados.
 - Dividendos y otros beneficios recibidos.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Transacciones efectuadas en moneda extranjera, con indicación separada de compras, ventas y servicios recibidos y prestados.

- Importe neto de la cifra de negocios correspondiente a las actividades ordinarias de carácter mercantil de la entidad, y su distribución por categorías de actividades así como por mercados geográficos. Deberá justificarse la omisión de la información requerida en este punto cuando por su naturaleza pueda acarrear graves perjuicios a la entidad.

- Número medio de personas empleadas en el curso del ejercicio, distribuido por categorías.

- Gastos e ingresos extraordinarios, incluidos los ingresos y gastos correspondientes a ejercicios precedentes.

- Gastos e ingresos que, habiendo sido contabilizados durante el ejercicio, correspondan a otro posterior.

- Gastos e ingresos imputados al ejercicio que hayan de ser satisfechos en otro posterior.

20. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios.

Información sobre:

- El destino de rentas e ingresos a que se refiere la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, informando sobre el cumplimiento del destino de rentas e ingresos y los límites a que venga obligada, de acuerdo con los criterios establecidos en su normativa específica y según el modelo que se adjunta:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Ejercicio	Ingresos brutos compatibles (1)	Gastos necesarios compatibles (2)	Impuestos (3)	Diferencia (4)=(1)-(2)-(3)	Importe destinado a fines propios					
					Total (5)		Destinado en el ejercicio			
					Importe	%	n-3	n-2	n-1	n
n-3										
n-2										
n-1										
n										

Ejercicio	Gastos de administración	Importe destinado a dotación fundacional				
		Total		Destinado en el ejercicio		
		Importe	Importe	n-3	n-2	n-1
n-3						
n-2						
n-1						
n						

n: Ejercicio a que se refieren las cuentas anuales

(5) Importe destinado por la entidad a fines propios hasta el ejercicio al que corresponden las cuentas anuales, indicando el porcentaje que representa este importe respecto a las diferencias que refleja la columna (4).

- Si una entidad no viniera obligada a confeccionar la información anterior, adaptar este modelo a las características específicas de la misma, con objeto de ofrecer información sobre el destino de rentas e ingresos.

- Se incluir una explicación detallada de aquellas partidas significativas contenidas en el cuadro anterior que estén afectadas al cumplimiento de fines específicos.

21. Otra información

Información sobre:

- Cambios en el órgano de gobierno, dirección y representación.

- Información sobre las autorizaciones, otorgadas por el Protectorado o autoridad administrativa correspondiente, que sean necesarias para realizar determinadas actuaciones.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Se informará igualmente de las solicitudes de autorización sobre las que no se haya recibido el acuerdo correspondiente.

- Importe, en su caso, de los sueldos, dietas y remuneraciones de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio por los miembros del órgano de gobierno, cualquiera que sea su causa. Esta información se dará de forma global por conceptos retributivos.

- Se deberá desglosar, en su caso, el importe de los anticipos y créditos concedidos al conjunto de miembros del órgano de gobierno, indicando el tipo de intereses, características esenciales e importes devueltos, así como las obligaciones asumidas por cuenta de ellos a título de garantía.

- Importe, en su caso, de las obligaciones contraídas en materia de pensiones y de seguros de vida respecto de los miembros antiguos y actuales del órgano de gobierno. Esta información se dará de forma global y con separación de las prestaciones de que se trate.

- Operaciones en las que exista algún tipo de garantía, indicando los Activos afectos a las mismas incluso cuando se trate de disponibilidades líquidas, señalando, en este caso, las limitaciones de disponibilidad existentes.

22. Acontecimientos posteriores al cierre.

- Información complementaria sobre hechos acaecidos con posterioridad al cierre que no afecten a las cuentas anuales a dicha fecha, pero cuyo conocimiento sea útil para el usuario de los estados financieros.

- Información complementaria sobre hechos acaecidos con posterioridad al cierre de las cuentas anuales que afecten a la aplicación del principio de entidad en funcionamiento.

23. Cuadro de financiación.

En él se describirán los recursos financieros obtenidos en el ejercicio, así como su aplicación o empleo y el efecto que han producido

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

tales operaciones sobre el capital circulante. A estos efectos deberá cumplimentarse el modelo que se adjunta.

APLICACIONES	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1	ORÍGENES	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
Recursos aplicados en las operaciones			1. Recursos procedentes de las operaciones		
2. Gastos de establecimiento y formalización de deudas			2. Aportaciones		
3. Adquisiciones de inmovilizado			3. Subvenciones, donaciones y legados de capital y otros		
a) Inmovilizaciones inmateriales			4. Deudas a largo plazo		
b) Bienes del Patrimonio Histórico			a) Empréstitos y otros pasivos análogos		
c) Inmovilizaciones materiales			b) De entidades del grupo		
d) Inmovilizaciones financieras			c) De entidades asociadas		
d.1) Entidades del grupo			d) De otras entidades		
d.2) Entidades asociadas			e) De proveedores de inmovilizado y otros		
d.3) Otras inversiones financieras			5. Enajenación de inmovilizado		
4. Reducción del fondo social o dotación fundacional			a) Inmovilizaciones inmateriales		
5. Cancelación o traspaso a corto plazo de deudas a largo plazo			b) Bienes del Patrimonio Histórico		
a) Empréstitos y otros pasivos análogos			c) Inmovilizaciones materiales		
b) De entidades del grupo			d) Inmovilizaciones financieras		
c) De entidades asociadas			d1) Entidades del grupo		
d) De otras deudas			d2) Entidades asociadas		
e) De proveedores de inmovilizado y otros			d3) Otras inversiones financieras		
6. Provisiones para riesgos y gastos			6. Cancelación anticipada o traspaso a corto plazo de inmovilizaciones financieras		
			a) Entidades del grupo		
			b) Entidades asociadas		
			c) Otras inversiones financieras		
TOTAL APLICACIONES			TOTAL ORIGENES		
EXCESO DE ORIGENES SOBRE APLICACIONES (AUMENTO DEL CAPITAL CIRCULANTE)			EXCESO DE APLICACIONES SOBRE ORIGENES DEL CAPITAL CIRCULANTE		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

VARIACION DEL CAPITAL CIRCULANTE	Ejercicio N		Ejercicio N-1	
	AUMENTOS	DISMINUCIONES	AUMENTOS	DISMINUCIONES
1. Fundadores y otros desembolsos exigidos				
2. Existencias				
3. Deudores				
4. Acreedores				
5. Inversiones financieras				
6. Tesorería				
7. Ajustes por periodificación				
TOTAL				
VARIACIONES DEL CAPITAL CIRCULANTE				

24. Cuentas de resultados analítica

Como información adicional, las entidades podrán elaborar una cuenta de resultados, adaptada al modelo que adjunta el Real Decreto 776/1998, de 30 de abril.

MODELOS OBLIGATORIOS ABREVIADOS BALANCE DE SITUACIÓN

BALANCE ABREVIADO- EJERCICIO.....

Pág. 1

ASOCIACION		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTAS	ACTIVO	EJERCICIO O N	EJERCICIO N-1
196, 197	A) FUNDADORES/ASOCIADOS POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS		
	B) INMOVILIZADO		
20	I. Gastos de establecimiento		
21, (281), (291)	II. Inmovilizaciones inmateriales		
230, 231, 232, 233, 234, 239, (2921)	III. Bienes del Patrimonio Histórico		
22, (282), (2920)	IV. Otras inmovilizaciones materiales		
240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 26, (293), (294), (295), (296), (297), (298)	V. Inmovilizaciones financieras		
27	C) GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS D) ACTIVO CIRCULANTE		
	D) ACTIVO CIRCULANTE		
558	I. Fundadores/Asociados por desembolsos exigidos		
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 407	II. Usuarios y otros deudores		
446, 447, (495)	III. Usuarios y otros deudores de la actividad propia		
430, 431, 432, 433, 435, (436), 440, 441, 445, 449, 460, 464, 470, 471, 472, 474, (490), (493), (494), 544, 551, 552, 553	IV. Otros deudores		
53, 540, 541, 542, 543, 545, 546, 547, 548, (549), 565, 566, (59)	V. Inversiones financieras temporales		
57	VI. Tesorería		
480, 580	VII. Ajustes por periodificación		
	TOTAL GENERAL (A+B+C+D)		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTAS	PASIVO	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	A) FONDOS PROPIOS		
10	I. Dotación fundacional/Fondo social		
11	II. Reservas de valorización		
113, 116, 117	III. Reservas		
120, (121)	IV. Excedentes de ejercicios anteriores		
129	V. Excedentes del ejercicio (positivo o negativo)		
13	B) INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS		
14	C) PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS		
15,16, 17, 18, 248, 249, 259	D) ACREEDORES A LARGO PLAZO		
400, 401, 402, 403, (406), 41, 437, 465, 475, 476, 477, 479, 485, 499, 50, 51, 52, 551, 552, 553, 555, 556, 560, 561, 585	E) ACREEDORES A CORTO PLAZO		
	TOTAL GENERAL (A+B+C+D+E)		

CUENTA DE RESULTADOS

CUENTA DE RESULTADOS ABREVIADA- EJERCICIO.....

Pág. 1

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTA	DEBE	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	A) GASTOS		
	1. Ayudas monetarias y otros		
650, 651, 652	a) Ayudas monetarias		
653, 654	b) Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno		
(728)	c) Reintegro de ayudas y asignaciones		
600, (6080), (6090), 610*, 602, (6081), (6082), (6091), (6092), 611*, 612*, 607	2. Aprovisionamientos		
71	3. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		
	4. Gastos de personal		
640, 641	a) Sueldos, salarios y asimilados		
642, 643, 649	b) Cargos sociales		
68	5. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado		
	6. Otros gastos		
62	a) Servicios exteriores		
631, 634, (636), (639)	b) Tributos		
656, 659	c) Otros gastos de gestión corriente		
690	d) Dotaciones al fondo de reversión		
655, 693, 694, 695, (793), (794), (795)	7. Variación de las provisiones de la actividad		
	I. RESULTADOS POSITIVOS DE EXPLOTACIÓN (B1+B2+B3+B4+B5-A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7)		
	8. Gastos financieros y gastos asimilados		
6610, 6615, 6620, 6630, 6640, 6650	a) Por deudas con entidades del grupo		
6611, 6616, 6621, 6631, 6641, 6651	b) Por deudas con entidades asociadas		

ASOCIACION		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

6963,6965, 6966,697,698, 699,(7963), (7965),(7966), (797),(798), (799)	8. Variación de las provisiones de inversiones financieras		
668	9. Diferencias negativas de cambio		
	II. RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS (B4 + B5 - A7 - A8 - A9) III. RESULTADOS POSITIVOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (AI + AII - BI - BII		
	III. RESULTADOS POSITIVOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (AI+AII-B1-B2)		
691,692,6960,6961,(791), (792), (7960), (7961)	10. Variación de las provisiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control		
670,671,672, 673	11. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial, material y cartera de control		
674	12. Pérdidas por operaciones con obligaciones propias		
678	13. Gastos extraordinarios		
679	14. Gastos y pérdidas de otros ejercicios		
	IV. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS (B6 + B7+ B8 +B9 + B10 - A10 - A11 - A12 - A13 - A14)		
	V. RESULTADOS POSITIVOS ANTES DE IMPUESTOS (AIII + AIV -BIII - BIV)		
630**, 633, (638)	16. Impuesto sobre Sociedades		
.....	17. Otros impuestos		
	VI. EXCEDENTE POSITIVO DE EJERCICIO (AHORRO) (AV - A15 -A16)		

* Con signo positivo o negativo según su saldo

** Esta cuenta puede tener saldo acreedor y, por tanto, la partida A15 puede tener signo negativo

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Nº DE CUENTAS	HABER	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	B) INGRESOS		
	1. Ingresos de la entidad por la actividad propia		
720, 721	a) Cuotas de usuarios y afiliados		
722, 723	b) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones		
725, 726	c) Subvenciones, donaciones y legados imputados al resultado del ejercicio		
(658)	d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados		
70	2. Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil		
76, 74, 75, 790	3. Otros ingresos		
	I. RESULTADOS NEGATIVOS DE EXPLOTACIÓN (A1 + A2 + A3 + A4 + A5 + A6 - B1 - B2 - B3)		
	4. Ingresos financieros		
7600, 7610, 7620, 7630, 7650	a) Entidades del grupo		
7601, 7611, 7621, 7631, 7651	b) Entidades asociadas		
7603, 7613, 7623, 7633, 7653, 769	c) Otros		
766	d) Beneficios en inversiones financieras		
768	5. Diferencias positivas de cambio		
	II. RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS (A7+A8+A9-B4-B5)		
	III. RESULTADOS NEGATIVOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS (B1+BII-AI-AII)		



ASOCIACION		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

770, 771, 772, 773	6. Beneficios en enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control		
774	7. Beneficios por operaciones con obligaciones propias		
775	8. Subvenciones, donaciones y legados de capital y otros afectados a la actividad mercantil traspasados al resultado del ejercicio		
778	9. Ingresos extraordinarios		
779	10. Ingresos y beneficios de otros ejercicios		
	IV, RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS (A10+A11+A12+A13+A14-B6-B7-B8-B9-B10)		
	V. RESULTADOS NEGATIVOS ANTES DE IMPUESTOS (BIII+BIV-AIII-AIV)		
	VI. EXCEDENTES NEGATIVOS DEL EJERCICIO (DESAHORRO) (BV+A15+A16)		

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

1. Actividad de la entidad.

En este apartado se describirán los fines de la entidad y la actividad o actividades a que se dedique, realizando una descripción específica de la actividad o actividades fundacionales o propias de la entidad, informando, entre otros aspectos, sobre los usuarios o beneficiarios de las mismas.

2. Bases de presentación de las cuentas anuales.

a) Imagen fiel:

- Razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel, no se han aplicado disposiciones legales en materia contable e influencia de tal proceder sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la entidad.

- Informaciones complementarias que resulte necesario incluir cuando la aplicación de las disposiciones legales no sea suficiente para mostrar la imagen fiel.

b) Principios contables:

- Razones excepcionales que justifican la falta de aplicación de un principio contable obligatorio, indicando la incidencia en el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la entidad.

- Otros principios contables no obligatorios aplicados.

c) Comparación de la información:

- Razones excepcionales que justifican la modificación de la estructura del Balance y de la Cuenta de Resultados del ejercicio anterior.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Explicación de las causas que impiden la comparación de las cuentas anuales del ejercicio con las del precedente.

- Explicación de la adaptación de los importes del ejercicio precedente para facilitar la comparación y, en caso contrario, la imposibilidad de realizar esta adaptación.

d) Elementos recogidos en varias partidas:

Identificación de los elementos patrimoniales, con su importe, que estén registrados en dos o más partidas del Balance, con indicación de éstas y del importe incluido en cada una de ellas.

3. Excedente del ejercicio.

3.1. Análisis de las principales partidas que forman el excedente del ejercicio informando sobre los aspectos significativos de las mismas.

3.2. Información sobre la propuesta de aplicación del excedente, de acuerdo con el siguiente esquema:

Base de reparto	Importe
Excedente del ejercicio	
Remanente	
Reservas voluntarias	
Reservas	
Total	

Distribución	Importe
A dotación fundacional/fondo social	
A reservas especiales	
A reservas voluntarias	
A	
A compensación de excedentes negativos de ejercicios anteriores	
Total	

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Información sobre las limitaciones para la aplicación de los excedentes de acuerdo con las disposiciones legales.

4. Normas de valoración.

Se indicará en los criterios contables aplicados en relación con las siguientes partidas:

a) Gastos de establecimiento; indicando los criterios utilizados de capitalización, amortización y, en su caso, saneamiento.

b) Inmovilizado inmaterial; indicando los criterios utilizados de capitalización, amortización, provisiones y, en su caso, saneamiento.

Justificación, en su caso, de la amortización del fondo de comercio en un período superior a cinco años.

Además se precisará en los criterios de contabilización de contratos de arrendamiento financiero.

c) Bienes integrantes del Patrimonio Histórico, indicando los criterios sobre:

- Valoración.
- Dotación de provisiones.
- Contabilización de costes que supongan un mayor valor de los mismos.
- Determinación del coste de los trabajos efectuados por la entidad para los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.
- Actualizaciones de valor practicadas al amparo de una Ley.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

d) Inmovilizado material; indicando los criterios sobre:

- Amortización y dotación de provisiones.
- Capitalización de intereses y diferencias de cambio.
- Contabilización de costes de ampliación, modernización y mejoras.
- Determinación del coste de los trabajos efectuados por la entidad para su inmovilizado.
- Las partidas del inmovilizado material que figuran en el Activo por una cantidad fija.
- Actualizaciones de valor practicadas al amparo de una Ley.

e) Valores negociables y otras inversiones financieras anélogas, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos sobre correcciones valorativas.

f) Créditos no derivados de la actividad, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos en las correcciones valorativas y, en su caso, el devengo de intereses.

g) Existencias; indicando los criterios de valoración y, en particular, precisando los seguidos sobre correcciones valorativas. Además, se precisarán los criterios de valoración de las partidas que figuran en el Activo por una cantidad fija.

h) Subvenciones, donaciones y legados; indicando el criterio de imputación a resultados.

i) Provisiones para pensiones y obligaciones similares; indicando el criterio de contabilización y realizando una descripción general del método de estimación y cálculo de cada uno de los riesgos cubiertos.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

j) Otras provisiones del grupo 1; indicando el criterio de contabilización y realizando una descripción general del método de estimación y cálculo de los riesgos o gastos incluidos en dichas provisiones. En particular, se indicará el criterio de estimación de la provisión para reparaciones y conservación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

k) Deudas, distinguiendo a corto y a largo plazo; indicando los criterios de valoración, así como los de imputación a resultados de los gastos por intereses o primas diferidas.

l) Impuesto sobre beneficios; indicando los criterios utilizados para su contabilización.

m) Transacciones en moneda extranjera; indicando lo siguiente:

- Criterios de valoración de saldos en moneda extranjera.

- Procedimiento empleado para calcular el tipo de cambio en pesetas de elementos patrimoniales que en la actualidad o en su origen hubieran sido expresados en moneda extranjera.

- Criterios de contabilización de las diferencias de cambio.

n) Ingresos y gastos; indicando los criterios utilizados para el reconocimiento de ingresos y gastos.

5. Activo inmovilizado, excluidos los bienes del Patrimonio Histórico.

Análisis del movimiento durante el ejercicio de las partidas del activo inmovilizado del Balance, excluidos los bienes del Patrimonio Histórico, y de sus correspondientes amortizaciones acumuladas y provisiones, indicando:

- Saldo inicial.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Entradas.
- Salidas.
- Saldo final.

6. Bienes del Patrimonio Histórico.

6.1. Análisis del movimiento durante el ejercicio de cada partida del Balance incluida en este epígrafe y de sus correspondientes provisiones; indicando lo siguiente:

- Saldo inicial.
- Entradas.
- Salidas.
- Saldo final.

6.2. Análisis del movimiento de la provisión para reparaciones y conservación de bienes del Patrimonio Histórico, indicando los gastos cubiertos.

6.3. Información sobre cualquier otra circunstancia de carácter sustantivo que afecte a bienes del Patrimonio Histórico. En particular se indicará, en caso de existir, las valoraciones efectuadas con criterios racionales de los citados bienes.

7. Usuarios y otros deudores de la actividad propia.

Desglose de la partida D.III del Activo del Balance "Usuarios y otros deudores de la actividad propia", señalando el movimiento habido durante el ejercicio, indicando el saldo inicial, aumentos, disminuciones y saldo final para usuarios patrocinadores, afiliados y otros deudores de

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

la actividad propia de la entidad, y distinguiendo, en su caso, si proceden de entidades del grupo o asociadas.

8. Subvenciones, donaciones y legados.

- Información sobre el importe y características de las subvenciones, donaciones y legados recibidos que aparecen en las partidas correspondientes del Balance y de la Cuenta de Resultados, diferenciando los vinculados con la actividad propia de la entidad y, en su caso, con la actividad mercantil.

- Análisis del movimiento de las partidas del Balance correspondiente, indicando el saldo inicial y final así como los aumentos y disminuciones.

- Información sobre el origen de las subvenciones, donaciones y legados, especificando si se reciben del sector público o del privado y para las primeras indicar el ente que las concede, precisando, en todo caso, si la otorgante de las mismas es la Administración estatal, autonómica o local.

- Información sobre el cumplimiento e incumplimiento de las condiciones asociadas a las subvenciones, donaciones y legados.

9. Deudas.

El importe global de las deudas de la entidad cuya duración residual sea superior a cinco años, así como el de todas las deudas que tengan garantía real, con indicación de su forma y naturaleza.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

10. Entidades del grupo y asociadas.

La denominación, domicilio y forma jurídica de las entidades en las que la entidad sea socio colectivo o en las que posea, directa o indirectamente, como mínimo, el 3 por 100 del capital para aquellas entidades que tengan valores admitidos a cotización en un mercado secundario organizado y el 20 por 100 para el resto, con indicación de la fracción de capital que posea, así como el importe del capital, de las reservas y del resultado del último ejercicio de aquéllas.

11. Situación fiscal.

Información sobre la parte de ingresos y resultados que debe incorporarse como base imponible a efectos del Impuesto sobre Sociedades, explicando, en su caso, las posibles diferencias entre el resultado contable y la base imponible del Impuesto. En su caso, se informará sobre la exención de las explotaciones económicas desarrolladas.

12. Ingresos y gastos.

12.1. Importe de los gastos de administración del patrimonio de la entidad, indicando el importe de cada partida de la Cuenta de Resultados que afecta a dicho concepto.

- Desglose de la partida 1.a del Debe de la Cuenta de Resultados, "Ayudas monetarias", indicando los reintegros producidos y distinguiendo por actividades.

- Desglose de la partida 3.b del Debe de la Cuenta de Resultados (modelo abreviado), "Cargas sociales", distinguiendo entre aportaciones y dotaciones para pensiones y otras cargas sociales.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Desglose de la partida 6 del Debe de la Cuenta de Resultados (modelo abreviado), "Variación de las provisiones de la actividad", distinguiendo entre fallidos y la variación de la provisión para insolvencias.

12.2. Información sobre los ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones, así como los derivados de subvenciones, donaciones y legados de la actividad propia, indicando las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas.

- Importe neto de la cifra de negocios correspondiente a las actividades ordinarias de carácter mercantil de la entidad.

13. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios.

Información sobre:

- Los bienes y derechos que formen parte de la dotación fundacional o fondo social, y aquellos vinculados directamente al cumplimiento de los fines propios, detallando los elementos significativos incluidos en las distintas partidas del Activo del Balance.

- El destino de rentas e ingresos a que se refiere la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, informando sobre el cumplimiento del destino de rentas e ingresos y los límites a que venga obligada, de acuerdo con los criterios establecidos en su normativa específica y según el modelo que se adjunta:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

Ejercicio	Ingresos brutos computables (1)	Gastos necesarios computables (2)	Impuestos (3)	Diferencia (4)=(1)-(2)-(3)	Importe destinado a fines propios					
					Total (5)		Destinado en el ejercicio			
					Importe	%	n-3	n-2	n-1	n
n-3										
n-2										
n-1										
n										

Ejercicio	Gastos de administración	Importe destinado a dotación fundacional				
		Total	Destinado en el ejercicio			
		Importe	Importe	n-3	n-2	n-1
n-3						
n-2						
n-1						
n						

n: Ejercicio a que se refieren las cuentas anuales.

(5) Importe destinado por la entidad a fines propios hasta el ejercicio al que corresponden las cuentas anuales, indicando el porcentaje que representa este importe respecto a la diferencia que refleja la columna (4).

- Si una entidad no viniera obligada a confeccionar la información anterior, adaptarÆ este modelo a las características específicas de la misma, con objeto de ofrecer información sobre el destino de rentas e ingresos.

- Se incluirÆ una explicación detallada de aquellas partidas significativas contenidas en el cuadro anterior que estØn afectadas al cumplimiento de fines específicos.

14. Otra información.

Información sobre:

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

- Cambios en el órgano de gobierno, dirección y representación.

- Información sobre las autorizaciones, otorgadas por el Protectorado o autoridad administrativa correspondiente, que sean necesarias para realizar determinadas actuaciones.

Se informará igualmente de las solicitudes de autorización sobre las que aún no se haya recibido el acuerdo correspondiente.

- Importe, en su caso, de los sueldos, dietas y remuneraciones de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio por los miembros del órgano de gobierno, cualquiera que sea su causa. Esta información se dará de forma global por conceptos retributivos.

- Se deberá desglosar, en su caso, el importe de los anticipos y créditos concedidos al conjunto de miembros del órgano de gobierno, indicando el tipo de intereses, características esenciales e importes devueltos, así como las obligaciones asumidas por cuenta de ellos a título de garantía.

- Importe, en su caso, de las obligaciones contraídas en materia de pensiones y de seguros de vida respecto de los miembros antiguos y actuales del órgano de gobierno. Esta información se dará de forma global y con separación de las prestaciones de que se trate.

15. Cuadro de financiación.

En él se describirán los recursos financieros obtenidos en el ejercicio, así como su aplicación o empleo y el efecto que han producido tales operaciones sobre el capital circulante. A estos efectos, deberá cumplimentarse el modelo que se adjunta.

ASOCIACIÓN		FIRMAS
NIF	UNIDAD MONETARIA	

APLICACIONES	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1	ORÍGENES	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
1. Recursos aplicados en las operaciones			1. Recursos procedentes de las operaciones		
2. Gastos de establecimiento y formalización de deudas			2. Aportaciones		
3. Adquisición de inmovilizado			3. Subvenciones, donaciones y legados de capital y otros		
4. Reducciones del fondo social o dotación fundacional			4- Deudas a largo plazo		
5. Cancelación o traspaso a corto plazo de deudas a largo plazo			5. Enajenación de inmovilizado		
6. Provisiones para riesgos y gastos			6. Cancelación anticipada o traspaso a corto plazo de inmovilizaciones financieras		
TOTAL APLICACIONES			TOTAL ORIGENES		
EXCESO DE ORIGENES SOBRE APLICACIONES (AUMENTO DEL CAPITAL CIRCULANTE)			EXCESO DE APLICACIONES SOBRE ORIGENES (DISMINUCIÓN DEL CAPITAL CIRCULANTE)		

Si existieran partidas significativas en la variación del capital circulante se confeccionarÆ el siguiente cuadro:

VARIACIONES DE CAPITAL CIRCULANTE	Ejercicio N		Ejercicio N-1	
	AUMENTOS	DISMINUCIONES	AUMENTOS	DISMINUCIONES
1. Fundadores y otros desembolsos exigidos				
2. Existencias				
3. Deudores				
4. Acreedores				
5. Inversiones financieras temporales				
6. Tesorería				
7. Ajustes por periodificación				
TOTAL				
VARIACIONES DEL CAPITAL CIRCULANTE				

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

D./D^a
..... como (1)
..... de la
.....
.... (2)

Denominada
.....(3) y en
su nombre y representación, a los efectos previstos en el Artículo 236.4
del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico
de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, aporta los
siguientes datos:

A Fines de la Asociación: (4)
que se acredita con el ejemplar de los Estatutos por los que se rige,
unidos a este escrito.

B Que figura inscrita en el Registro General de Asociaciones con el
número.....

C Que las personas que actualmente ocupan los cargos directivos
son:

Presidente:

D./D^a.....

Tesorero:

D./D^a.....

(5).....

(6).....
.....

D Que tiene su domicilio social en:.....

E Que el presupuesto del año en curso asciende a:
..... Euros

F Programa de actividades del año en curso, según se cita al dorso.

G Que el número de socios inscritos al día de la fecha es de:
..... según se acredita con la certificación que se acompaña.

H C.I.F.
n°:.....
.

En consecuencia, solicita la inscripción de la misma, en el Registro Municipal de Asociaciones

Rivas-Vaciamadrid,.....
de..... de 2.....

- (1) Presidente/a, Secretario/a, Administrador/a.
- (2) Asociación o Entidad.
- (3) Nombre o razón social de la misma.
- (4) Indicar brevemente fines de la Asociación, según sus Estatutos.
- (5) Secretario/a, Administrador/a, Gerente.
- (6) Otros cargos directivos.





SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
RIVAS-VACIAMADRID

DORSO QUE SE CITA

PROGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2.....

LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRESENTE AÑO SON:

D./D".....
.....



Como Secretario/a de la Asociación denominada:
.....

con domicilio social en:

CERTIFICO: Que a efectos de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, al día de la fecha, figuran inscritos en esta Asociación: (en letra)
..... (en número), de socios.

Y para que así conste a los efectos expresados, expido la presente certificación en Rivas-Vaciamadrid,

a..... de..... de
2.....

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A
EL/LA SECRETARIO/A

RESUMEN PRÁCTICO
LEY REGULADORA DEL DERECHO
DE ASOCIACIÓN
(L.O. 1/2002 DE 22 DE MARZO).



RESUMEN PRÁCTICO

LEY REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN (L.O. 1/2002 DE 22 DE MARZO).



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.

- La Ley es desarrollo del art. 22 de la Constitución.
- Objeto de la Ley: Asociaciones sin ánimo de lucro no regulados por regímenes específicos.
- Excluidos:
 1. Partidos Políticos.
 2. Sindicatos y Asociaciones empresariales.
 3. Confesiones y comunidades religiosas.
 4. Federaciones deportivas.
 5. Asociaciones de consumidores y usuarios.
 6. Comunidades de Bienes.
 7. Sociedades Civiles.
 8. Sociedades Mercantiles, Cooperativas o Mutualidades, uniones temporales de empresas y agrupaciones de interés económico.

ARTÍCULO 2.

- Todos tienen derecho a asociarse libremente.
- No es necesaria autorización previa para asociarse o crear asociaciones.

- 
- Nadie puede ser obligado a asociarse o permanecer en el seno de una asociación.
 - Organización y funcionamiento democráticos; en otro caso nulidad.
 - Posibilidad para las entidades públicas de asociarse, salvo que su normativa reguladora lo impida.
 - Ilegalidad de asociaciones cuyos fines sean ilícitos.
 - Prohibición de las asociaciones secretas o de carácter paramilitar.
 - Ser socio de una asociación no puede ser motivo de favor o de discriminación de una persona por parte de los poderes públicos.

ARTÍCULO 3.

Pueden formar parte de una asociación:

1. Personas con capacidad de obrar.
2. Mayores de 14 años no emancipados con permiso de sus tutores (salvo para asociaciones infantiles y juveniles).
3. Miembros de las Fuerzas Armadas en base a sus ordenanzas.
4. Jueces, Magistrados y Fiscales, en base a su normativa en materia de asociación profesional.

Las asociaciones pueden constituir federaciones o confederaciones por acuerdo de su órgano competente..

ARTÍCULO 4.

- Los Poderes Públicos fomentarán la constitución y desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general.
- La Administración no puede intervenir en la vida interna de una Asociación.

- La Administración ofrecerá el asesoramiento y la información técnica de la que disponga, cuando así sea solicitada por una asociación que acometa actividades de interés general.

- No recibirán ayuda de la Administración las asociaciones que discriminen o que promuevan el odio o la violencia o el terrorismo.

ARTÍCULO 5.

- Número mínimo de socios/as: 3 personas físicas o jurídicas, con intereses comunes.

- Acta Fundacional con estatutos en documento privado o público (notario), momento desde el que se tiene capacidad de obrar.

CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES

ARTÍCULO 6.

Contenido mínimo del Acta Fundacional:

- Identificación de los/as promotores.
- Voluntad de constituir una Asociación.
- Denominación de la Asociación.
- Estatutos de la Asociación.

- Lugar y Fecha.

- Designación provisional de los/as integrantes de los órganos de gobierno.

Si algún socio fuera persona jurídica hay que acompañar el acuerdo del órgano competente para incorporarse a esa Asociación y la designación de la persona física que le representará.



ARTÍCULO 7.

Contenido mínimo de los Estatutos:

- Denominación.
- Domicilio y ámbito territorial.
- Duración.
- Fines y actividades de la Asociación.
- Régimen de alta y baja de socios/as, sanciones y consecuencias del impago de cuotas.
- Derechos y obligaciones de los/as asociados/as.
- Criterios de funcionamiento democrático de la Asociación.
- Órganos de gobierno y representación. Funciones y elección, causas de cese...
- Régimen de la Administración, contabilidad, documentación y fecha de cierre del ejercicio económico.
- Patrimonio.
- Causas de disolución y destino del patrimonio en dichos supuestos (no puede desvirtuar el carácter no lucrativo).

ARTÍCULO 8.

Denominación:

- No puede inducir a error su naturaleza.
- No puede contener expresiones ilícitas o vulneradoras de derechos fundamentales.
- No pueden inducir a error con otras entidades ya registradas o

con entidades no asociativas, salvo permiso.

ARTÍCULO 9.

Domicilio:

- Donde se encuentre el órgano de gobierno o donde se realice su actividad principal.

ARTÍCULO 10.

- Inscripción en el Registro a efectos de publicidad.
- Si no se inscribe: todos/as los/as asociados/as responderán personalmente de las deudas de la sociedad.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES.

ARTÍCULO 11.

- Asamblea como órgano supremo de gobierno, formada por todos/as los/as asociados/as, adoptando los acuerdos por mayoría y se reúne al menos una vez al año.
- Órgano de representación (o gobierno) formado por asociados/as y en base a la normativa interna. Los miembros de los órganos de gobierno han de ser mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Si los miembros de los órganos directivos cobran, han de figurar en los estatutos y en las cuentas anuales.

ARTÍCULO 12.

Si los Estatutos no disponen otra cosa:

1. El órgano de gobierno actuará en el ámbito de las finalidades propias de la asociación.





2. La Asamblea General se convocará a instancia de un 10% de los/as asociados/as.

3. Convocatoria de la Asamblea General con quince días de antelación.

4. Constitución válida de la Asamblea si está presente 1/3 de los asociados/as

5. Acuerdos de la Asamblea por mayoría simple de los presentes, salvo acuerdos de disolución, modificación de estatutos, enajenación de bienes o remuneración de los cargos, por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 13.

- Desarrollo de actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines.

- Si se obtienen beneficios, estos deberán ser destinados al cumplimiento de los fines de la asociación, sin que quepa reparto a los asociados/as o a sus familiares.

ARTÍCULO 14.

- Las asociaciones han de tener un listado actualizado de asociados/as, llevar una contabilidad ordenada y recoger en Actas las reuniones de sus órganos.

- Estos documentos están a disposición de los asociados.

- Las cuentas se aprobarán anualmente.

ARTÍCULO 15.

La asociación responde ante terceros con todos sus bienes, sin que respondan personalmente sus asociados.

- Los/as titulares de los órganos de gobierno responden frente a socios/as y terceros de los perjuicios producidos en ejercicio de sus funciones, por actos dolosos, culposos o negligentes. En principio responden todos los miembros salvo que conste que no conocían el acuerdo lesivo o se opusieron expresamente a él.

ARTÍCULO 16.

Las modificaciones de estatutos sólo tienen efectos desde su inscripción en el registro.

ARTÍCULO 17.

Disolución por causas establecidas en los estatutos, por acuerdo de los asociados/as, por Sentencia Judicial firme, otras causas...

ARTÍCULO 18.

- Tras el acuerdo de disolución surge el período de liquidación, durante el que las asociaciones sigue en vigor.
- Los/as miembros de los órganos de gobierno en vigor en el momento de acuerdo de disolución se convertirán en liquidadores, salvo que los estatutos digan otra cosa.
- Los liquidadores concluyen las operaciones pendientes, liquidan el patrimonio, aplican los sobrantes a la finalidad prevista en estatutos y proceden a la cancelación en el registro.

CAPÍTULO IV. ASOCIADOS.

ARTÍCULO 19.

Libertad de asociación.

ARTÍCULO 20.

La condición de socio/a no se trasmite por fallecimiento.

ARTÍCULO 21.

Derechos de los asociados/as:

- Participar en las actividades de la asociación.



- 
- Participar en Asamblea general y órganos de gobierno.
 - Voto en las asambleas.
 - Ser informado sobre la composición de los órganos de gobierno y estado de cuentas.
 - Ser oído previamente a la adopción de medidas disciplinarias contra él.
 - Impugnar acuerdos de los órganos de la asociación.

ARTÍCULO 22.

Deberes de los asociados/as.

- Colaborar en la consecución de los fines de la asociación.
- Pagar las cuotas.
- Acatar los acuerdos válidamente adoptados.
- Los que establezcan los estatutos.

ARTÍCULO 23.

Los asociados/as pueden separarse voluntariamente de una asociación.

CAPÍTULO V. REGISTRO DE ASOCIACIONES.

ARTÍCULO 24.

El derecho a asociarse incluye el derecho a inscribirse.

ARTÍCULO 25.

Registro nacional de Asociaciones: para asociaciones, federaciones o confederaciones que no desarrollen su actividad principal a nivel de una

Comunidad Autónoma o asociaciones extranjeras que vayan a desarrollar sus actividades en España.

ARTÍCULO 26.

Registros autonómicos de Asociaciones: inscripción de asociaciones que desarrollen principalmente sus funciones en el ámbito territorial de una Comunidad Autónoma.

ARTÍCULO 29.

Publicidad del contenido de los registros.

ARTÍCULO 30.

Plazo de inscripción: tres meses desde que se reciba la documentación. Si no contestan, silencio positivo.

CAPÍTULO VI. MEDIDAS DE FOMENTO.

ARTÍCULO 31.

- Las Administraciones Públicas promoverán y facilitarán el trabajo de las Asociaciones que persigan finalidades de interés general, ofreciendo su asesoramiento y apoyo a todo aquél que quiera constituir una asociación.

- Las subvenciones recibidas sólo pueden destinarse al fin para el que han sido concedidas.

- Sólo las asociaciones inscritas serán objeto de apoyo y de subvención.

- Posibilidad de convenios administraciones-asociaciones en programas de interés social.



ARTÍCULO 32.

Pueden ser declaradas Asociaciones de Interés General:

- Las asociaciones que los soliciten.
- Que tienden a promover el interés general.
- Beneficio no sólo para sus asociados.
- Cargos públicos no pueden estar retribuidos con cargo a subvenciones.
- Cuenten con medios suficientes para el cumplimiento de sus fines.
- Inscritas y en funcionamiento en los últimos dos años.

Derechos de las Asociaciones de Utilidad Pública:

- A usar la mención "Declaración de Utilidad Pública".
- Disfrutar de los beneficios fiscales.
- Asistencia jurídica gratuita.

Obligaciones de las Asociaciones de Utilidad Pública.

- En los seis meses siguientes a la finalización del ejercicio deberán depositar cuentas y hacer una memoria de actividades en el registro.
- Dar a las Administraciones informes que éstas requieran.

Procedimiento:

- Resolución por el Ministro que se determine reglamentariamente.
- Informe favorable de las Administraciones competentes por el ámbito de la asociación y del Ministerio de Hacienda.

- Procedimiento con desarrollo reglamentario. Silencio desestimatorio.
- Publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Todo ello sin perjuicio de que las Comunidades Autónomas también pueden tener procedimiento propio para las asociaciones de su ámbito.

CAPÍTULO VII. GARANTÍAS JURISDICCIONALES

ARTÍCULO 40.

- El orden civil es el competente en cuestiones internas de las asociaciones.
- Plazo de impugnación: 40 días si se entienden contrarias a los estatutos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Las Administraciones promoverán la resolución extrajudicial de conflictos en el ámbito de actuación de las asociaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Los promotores de cuestionaciones públicas o actos benéficos, responden de la administración e inversión de las cantidades recaudadas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En caso de adaptaciones a la nueva Ley 1/2002 (término del plazo 25 de mayo 2004), declaración en el registro que la Asociación se encuen-



tra en situación de actividad y funcionamiento, domicilio social, identidad de los miembros componentes de sus órganos de gobierno y fecha de elección o designación de los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA CUARTA

La Ley entró en vigor a los dos meses de su publicación en el B.O.E., es decir, el 25 de mayo de 2002.

DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INFORMACIÓN



DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INFORMACIÓN

AYUNTAMIENTO RIVAS-VACIAMADRID

Registro de Asociaciones:

C) Plaza de la Constitución S/N

Rivas Vaciamadrid 28529

Teléfono: 91.6602700

Horario: Lunes a viernes de 9h. a 13h. y de de 17h. a 19h.

Sábados de 9h. a 13h.

C) Diecinueve de Abril S/N (Casco Urbano)

Teléfono: 91.6700000

Horario: Lunes a viernes de 9h. a 13h.

Martes y jueves de 17h. a 19h.

Información General

Teléfono: 010 desde Rivas Vaciamadrid

916669006 desde fuera de Rivas Vaciamadrid

Petición de NIF en Arganda del Rey.

Delegación de Hacienda.

C/ Libertad, 6 - 28500 Arganda del Rey. Tel: 91 871 26 64





Información y asesoramiento para asociaciones:

Concejalía de Participación Ciudadana y Cooperación al Desarrollo

C) Acacias, 122

28529 Rivas Vaciamadrid

Teléfono: 916666049

Horarios:

- Todos los días puede emitirse cualquier pregunta en horario de mañana (9h./15h)
- De forma completa: todos los martes con horario de 17h. a 20h.
- Con petición de cita: jueves tarde con horario de 17h. a 20h.

Cursos de asesoramiento asociaciones

Tras petición de los mismos y siempre que exista un número determinado de asociaciones.

Concejalía de Juventud e Infancia

C/ Parque de Asturias s/n

91 666 69 07



- Registro de Asociaciones:

Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior

Registro Nacional de Asociaciones

- C) Amador de los Rios, 7, 28010 Madrid.

- Información general:

- Inscripción de una asociación o federación de asociaciones:
91 537 26 15 / 537 25 07

- Modificaciones de estatutos, apertura, cambio y cierre de delegaciones o establecimientos, disolución y liquidación: 91 537 25 59/09

- Declaración de utilidad pública: 91 537 25 66

- Rendición de cuentas (asociaciones de utilidad pública):
91 537 25 70

- Solicitud de listados: 91 537 26 15/537 25 07

Fax del Registro Nacional de Asociaciones: 91/537 25 08

COMUNIDAD DE MADRID



La normativa sustantiva que rige para las Asociaciones que se inscriben en este Registro es estatal, correspondiendo a la Comunidad de Madrid la función de aplicarla y desarrollarla en su caso. También le corresponde la función de gestionar el Registro.

Consejería de Presidencia

Registro de Asociaciones:

C) Carretas, 4, 5ª planta; 28013- Madrid

Horario: Lunes a Viernes de 9h a 14h,

Teléfonos: 91 580 97 85 y 91 420 74 92/94



Ayuntamiento de
Rivas Vaciamadrid
Concejalía de Participación Ciudadana