

Sessió de formació per a entitats

7 de novembre
Ajuntament de Sant Celoni

Índex de continguts

1. Gestió bàsica d'entitats:
 1. Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat: canvi de junta, renovació dels estatuts, etc.
 2. Registre municipal d'entitats
 3. Comptabilitat: aspectes bàsics
 4. Altres tràmits importants
2. Assegurança de Responsabilitat Civil; necessitat de disposar-ne
 1. Treball amb menors: certificat de penals
 2. Autoritzacions paternes
 3. Transport de menors en cotxes privats
3. Llei de Protecció de Dades; conceptes bàsics



Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat

Les dades de l'entitat han d'estar actualitzades. Quan canvien els òrgans de govern o els estatuts de l'entitat aquests canvis s'han de comunicar al Registre d'entitats Jurídiques de la Generalitat i al Registre Municipal d'Entitats

<http://www.santceloni.cat/document.php?id=18183>

<http://justicia.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=associacions#C>

http://justicia.gencat.cat/ca/ambits/dret_i_entitats_juridiques/associacions/

http://justicia.gencat.cat/ca/ambits/dret_i_entitats_juridiques/associacions/preguntes_mes_frequents/

<http://xarxanet.org/recursos>

The screenshot shows the website of the Departament de Justícia. The top navigation bar includes links for 'Inici', 'Departament', 'Àmbits d'actuació', 'Tràmits', 'Serveis', and 'Actualitat'. The 'Tràmits' section is active, and the breadcrumb trail shows 'Inici > Tràmits > Cercador'. The main heading is 'Cercador'. Below it, the search term 'associacions' is entered. A list of search results is displayed, including 'Constitució d'una associació', 'Rendició de comptes anuals de les associacions o federacions declarades d'utilitat pública', 'Comunicació del web de transparència de les entitats jurídiques sense ànim de lucre', 'Inscripció dels òrgans de govern d'una associació', 'Llistats d'una associació o federació', 'Notes simples i còpies certificades d'una associació o federació', and 'Certificació de dades registrals d'una associació'.

Actualitzar dades al Registre d'Entitats jurídiques de la Generalitat:

- **Canvi de nom:** Per procedir a la modificació del nom de l'entitat, s'ha d'aprovar en assemblea general amb una majoria qualificada, la mateixa que es determini per a la modificació dels estatuts. Una vegada aprovada la nova denominació, s'ha d'estendre un certificat on consti l'acord d'assemblea amb el canvi de nom aprovat per la majoria necessària i ha d'estar signat per la persona que ocupa el càrrec de presidència i secretaria de l'entitat. A continuació, s'ha de presentar al Registre d'Associacions per a la seva inscripció.
- **Canvi domicili social:** El canvi de domicili es pot aprovar tant per acord de junta directiva com per acord d'assemblea, en funció del que recullin els estatuts de l'associació. Només cal presentar el certificat de l'acord al Registre, signat per president/a i secretari/a.
- **Modificacions Estatuts:** Totes les modificacions d'estatuts s'han d'aprovar en assemblea general per la majoria determinada als mateixos, la qual sempre és qualificada, és a dir, que no n'hi ha prou amb majoria simple. Una vegada aprovades per l'assemblea, s'ha de presentar una còpia al Registre d'entitats, juntament amb un certificat de l'aprovació signat per la persona que ocupa el càrrec de president/a i secretari/a.
- **Renovació total o parcial de la Junta:** La composició i durada ha d'estar determinada en els estatuts de l'entitat i, una vegada finalitzar la vigència del mandat, s'ha de procedir a la renovació de les persones membres de junta directiva. La nova junta s'ha d'escollir en assemblea general, on totes les persones sòcies han de poder votar l'opció que considerin més adient. Una qüestió que pot succeir és que hi hagi una baixa d'un membre de junta abans de finalitzar el seu mandat. En aquest cas, per acord de la junta, es podria cobrir aquesta vacant i posteriorment ratificar aquesta decisió per assemblea general. S'ha de tenir en compte que **el Registre d'entitats no inscriu els càrrecs provisionals acordats per la Junta fins que no són ratificats per l'assemblea**. S'ha de tenir en compte que les persones que ocupen càrrecs a l'òrgan de govern, sempre que els estatuts no ho prohibeixin, poden ser reelegides. Tot i així, és obligatori procedir a la seva renovació al final del seu mandat. Una vegada aprovada la nova junta directiva, es pot presentar al Registre d'entitats l'acta de l'assemblea o un certificat amb l'acord aprovat signat per les persones que ocupen el càrrec de president/a i secretari/a entrant i sortint.



Registre municipal d'entitats

Inscriure una entitat al registre municipal:

- Sol·licitud
- Fitxa d'inscripció
- Còpia del DNI del president/a de l'entitat
- Acta fundacional de l'entitat
- Estatuts
- Còpia del NIF de l'entitat
- Còpia de la inscripció en el Registre General d'Associacions i/o en altres registres públics

<http://www.santceloni.cat/document.php?id=538>

Modificació de dades al Registre municipal d'entitats:

- Actualment: Còpia de l'acta de la reunió on s'ha acordat el canvi de junta
- Properament: Certificat de canvi de dades al registre de la Generalitat

**Propera modificació del
Reglament del Registre
municipal d'entitats**

Legislació referent a Entitats

Les entitats sense afany de lucre que es constitueixen com associacions o fundacions es regulen per les lleis:

- En territori català Llei 4/2008 (Tercer llibre del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques)

http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/llibre_tercer_codi_civil_catalunya.pdf

- Les associacions d'àmbit estatal estan regulades per la Llei Orgànica 1/2002, reguladora del dret d'associació.
- Les fundacions d'àmbit estatal es regulen per la Llei 50/2002 de Fundacions.

Comptabilitat: aspectes bàsics

Les associacions d'àmbit català estan obligades a portar la seva comptabilitat de forma ordenada que permeti fer el seguiment cronològic de les operacions, que s'adeqüi a la seva activitat.

Han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, excepte les entitats que no estan obligades a presentar l'Impost de Societats, que podran portar un **llibre de caixa** en què es detallin els ingressos i les despeses.

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

http://www.suport.org/index.php?option=com_content&task=view&id=203&Itemid=163&lang=catalan

<http://xarxanet.org/informatic/recursos/programari-per-la-gestio-de-la-teva-entitat>

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

Portar la comptabilitat no és només una obligació legal sinó també una eina que ens ajuda a gestionar, a rendibilitzar els nostres recursos i tenir-ne un control eficaç.

Altres tràmits importants

Principals obligacions fiscals:

- Obligacions Censals: Comunicacions de canvis de junta, domicili o nom, model 036
- Gestió IRPF : Model 111 IRPF professionals lliures o personal assalariat
- Model 347: Declaració d'operacions amb tercers de + 3.000€ anuals
- Iva: depèn de l'activitat
- Impost Societats: sempre que es faci activitat econòmica

Llibres de l'entitat :

- Llibre de socis: Aquest llibre ha de contenir les dades personals i de contacte de totes les persones sòcies de l'entitat, a fi de tenir-les identificades i poder posar-se en contacte amb elles. Actualment, a Catalunya, aquest registre també es pot dur a terme mitjançant un suport informàtic.
- Llibre de voluntaris: Ha de recollir la relació de persones voluntàries de l'entitat i hi ha de constar les dades personals i de contacte de les mateixes. En el cas dels voluntaris i voluntàries, també ha d'haver-hi el compromís del voluntariat signat tant per la persona que ha de dur a terme la tasca voluntària com per la persona representant de l'associació.
- Llibre d'actes d'assemblea: Aquest llibre ha de contenir totes les actes d'assemblea general, ordenades i signades. Actualment, les entitats catalanes no han de diligenciar els llibres i poden aixecar acta mitjançant un suport informàtic però aquestes s'hauran d'imprimir i guardar els plecs de forma ordenada cronològicament i signades per Presidència i Secretari/a.
- Llibre d'actes de junta: Es tracta d'un recull de les Actes de Junta directiva. Igual que les actes d'assemblea, es poden prendre en qualsevol suport, sempre i quan després constin signades i ordenades de manera cronològica.

<http://xarxanet.org/juridic/recursos/10-temes-clau-de-l-informe-legal-de-les-associacions-i>

Assegurança de Responsabilitat Civil

Una altra obligació per les entitats és disposar de les assegurances necessàries en funció de la seva situació i activitat. Les més freqüents són les següents: **assegurança de responsabilitat civil i l'assegurança de voluntariat**.

Respecte a l'assegurança de responsabilitat civil té l'objectiu de cobrir qualsevol dany material o personal que pugui patir un tercer en el desenvolupament de l'activitat. Aquesta assegurança és important a fi de poder respondre d'una possible responsabilitat davant de tercers, per tant, ha de tenir unes cobertures suficients, pel que fa als capitals assegurats, en funció de l'activitat concreta que realitzi l'entitat.

En relació a [l'assegurança de voluntariat](#), es contracta per cobrir els accidents que puguin patir els voluntaris i voluntàries, així com la responsabilitat civil que puguin originar. Aquesta assegurança està prevista a la Carta de Drets i Deures del Voluntariat, així com al Compromís del Voluntariat de la Generalitat de Catalunya.

<http://xarxanet.org/juridic/recursos/les-assegurances-a-les-esal-responsabilitat-civil-i-penal>

Treball amb menors

Les entitats organitzadores d'activitats de lleure han de contractar dos tipus d'assegurances:

- Assegurança de responsabilitat civil amb límits d'indemnització mínims de 300.000€ per víctima i 1.200.000€ per sinistre.
- Assegurança d'accident amb cobertures de 6.000€ per assistència sanitària, 5.000€ per defunció i 6.500€ per invalidesa permanent.

<http://xarxanet.org/juridic/recursos/quines-novetats-afecten-les-activitats-de-leure-en-les-quals-participen-menors-i>

- El certificat de delictes de naturalesa sexual permet acreditar la manca de delictes d'aquest tipus. Des de l'any 2015 les persones que treballen en contacte habitual amb menors tenen l'obligació d'aportar el certificat negatiu conforme no n'han comès.

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/ca/tramites/certificado-registro-central>

- Autoritzacions paternes i drets d'imatge dels menors: model d'autorització
- Transport de menors en cotxes privats

Llei de Protecció de Dades

- No recollir dades innecessàries
- No donar dades personals que haguem recollit a ningú
- Disposar d'una autorització per fer servir les dades que recollim
- Oferir la possibilitat de modificació de dades

<http://apdcat.gencat.cat/ca/documentacio/RGPD/>