

COMPTABILITAT BÀSICA D'UNA ASSOCIACIÓ

Novembre, 2016



www.fundacioconfavc.cat

OBLIGACIONS LEGALS

- Obligacions de tenença de llibres
 - D'Actes
 - De Socis
 - De Comptabilitat

Quin es l'objectiu de la comptabilitat

- **Subministrar informació quantificada de naturalesa econòmica y financera** sobre les entitats jurídiques per a la presa de decisions de manera racional.
- Destinaris de la comptabilitat
 - Socis
 - Tercers: Entitats financeres, Administracions publiques, Proveïdors



LA COMPTABILITAT

- Comptabilitat partida doble
- Comptabilitat simplificada
- Ingressos/despeses
- Actius/Passius

Idees prèviies

■ INGRESSAR



COBRAR

■ GASTAR



PAGAR

Obligacions de comptabilitat.

Cap III

- **Article 313-1 Deures comptables**
- 1. Les persones jurídiques han de portar una comptabilitat ordenada, diligent, que s'adeqüi a llur activitat, que la reflecteixi fidelment i que els permeti fer el seguiment cronològic de les operacions i elaborar els comptes anuals.
- 2. Les anotacions s'han de fer d'acord amb els principis de comptabilitat generalment admesos i amb les disposicions que en cada cas siguin aplicables.
- **Article 313-2 Llibres de comptabilitat**
- 1. Les persones jurídiques han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, **llevat de les entitats que no estan obligades a presentar la declaració de l'impost de societats**, les quals tampoc no estan obligades a portar el llibre diari ni el d'inventaris i comptes anuals, **però han de portar almenys un llibre de caixa en què es detallin els ingressos i les despeses.**
- 2. En el llibre diari s'han de consignar dia a dia les operacions relatives a l'activitat de l'entitat. Tanmateix, s'hi poden fer anotacions conjuntes dels totals de les operacions per períodes no superiors a un mes si aquestes es detallen en altres llibres o registres concordants.
- 3. El llibre d'inventaris i comptes anuals s'ha d'obrir amb l'inventari inicial, i s'hi han de transcriure anualment l'inventari de tancament de l'exercici i els comptes anuals.

Principis generals de comptabilitat

- PRINCIPI D'IMATGE FIDEL
- Principi de la data del fet
- Principi de la uniformitat
- Principi de prudència
- Principi de no compensació
- Principi de registre

Llibre d'ingressos

Numero de Registro	Fecha	Identificaci n de la factura	Nompre o Razon Social	Tipo de operacion	Base imponible	Tipo de IVA	Cuota IVA	Total Factura	Total Factura
1				Cuotas socios		21%	0,00	0,00	0,00
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									

Llibre de despeses

Numero de Registro	Fecha	Identificacion de la factura	Nompre o Razon Social	Tipo de operacion	Base imponible	Tipo de IVA	Cuota IVA	Total Factura	Cuota IRPF	Total Factura
1				Servicios profesionales		21%	0,00	0,00		0,00
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										



TIPOLOGIA DELS INGRESSOS

- De Generació pròpia
- De l'Administració Pública



Model de liquidació

	INCORREGUT	LIQUIDAT	Desviacions
Ingressos			
Despeses de personal			
Serveis professionals			
Telèfon			
Publicacions			
Total despeses			
Déficit/Superàvit			

Justificació de la subvenció

- Termini
- Memòria Activitat
- Memòria Econòmica: Relació de despeses.
- Justificar el 100 per 100 del projecte



El Pla de Tresoreria

■ ¿ Què és ?

- Eina de control
- Eina de previsió

■ El Pressupost

- Ingressos generació pròpia: quotes
- Ingressos de l'Administració
- Ingressos altres entitats
- Ingressos d'activitats

El Pla de Tresoreria i 2

- Despeses:
 - De personal
 - De la Pròpia Activitat
 - D'estructura
 - Amortitzacions



Model de pressupost i perdúes i guanys

	Activitat Associativa	Activitat 1	Activitat 2	Altres: Donacions
Ingressos				
Despeses directes				
Despeses estructura				
Superavit/Deficit				

Memòria Anual: Contingut

- Memòria Social
- Memòria Econòmica

Memòria Social

■ Aspectes Socials

- Evolució dels socis: Altes i Baixes
- Grau d'acompliment dels objectius plantejats

■ Activitats desenvolupades

- Relació d'activitats
- Espais on s'han dut a terme
- Participació interna i externa
- Valoració



Memòria Social

■ Serveis

- Relació de serveis i característiques
- Nombre d'usuaris
- Nombre de professionals intervinents
- Valoració

■ Comunicació i participació

- Interna i externa

■ Relacions

- Institucionals, Interassociatives, Altres.

Memòria Econòmica

- Pressupost corrent
- Liquidació del pressupost
- Balanç de situació
- Compte de pèrdues i guanys
- Pressupost d'inversions