

# **CURSO: ESPECIALIZACIÓN Y OBLIGACIONES CONTABLES**

**M<sup>a</sup> Ángeles García Naz**

**Asociaciones y Fundaciones Andaluzas**

**Sevilla 24 de septiembre, 22 de octubre y 5 de noviembre**



## **MÓDULO 3**

### **PLAN DE ACTUACIÓN**

**Sevilla 5 de noviembre**



## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Finalizar el curso completo con ideas claras acerca de las especialidades de las Fundaciones en materia contable y de rendición de cuentas

### **OBJETIVO PRINCIPAL:**

- Entender las características generales intrínsecas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro relativas al Plan de Actuación. Así como tener claras sus obligaciones en esta materia.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Encuadrar el Plan de Actuación dentro de la normativa y obligaciones de las Fundaciones
- Conocer las peculiaridades y obligaciones de las Fundaciones Andaluzas y Estatales en relación al Plan de Actuación y su posterior liquidación.
- Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos de dicha obligación



## **ÍNDICE DE LA SESIÓN**

- 1.- Cuestiones generales
  - 1.1.- Ausencia de ánimo de lucro
  - 1.2.- Utilidad Pública
  - 1.3.- Tipología de Actividades
- 2.- Normativa aplicable a Fundaciones relacionadas con la obligación de cumplimiento del Plan de Actuación
  - 2.1. Evolución en normativa aplicable
  - 2.2. RD1491/2011, de 24 de Octubre
  - 2.3. Textos Refundidos del PGC y PGC para PYMES
  - 2.4. Resumen normativo genérico aplicable
- 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (Estatal y Andaluza)
- 4.- Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos
- 5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA
  - 5.1.- Modelo de cumplimiento de la Nota de la Memoria
  - 5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas
- 6.- Conceptos básicos: Recordatorio Módulo 1 y 2
  - 6.1.- Datos básicos Cuentas Anuales
  - 6.2.- Consolidación de Cuentas
  - 6.3.- Auditoría de Cuentas
  - 6.4.- Legalización de Libros
  - 6.5.- Ley de Blanqueo de capitales
  - 6.6.- Pinceladas Fiscales: Ley 49/2002
- 7.- Casos prácticos



## 1.- Cuestiones generales

### 1.1.- Ausencia de ánimo de lucro

### 1.2.- Utilidad Pública

### 1.3.- Tipología de Actividades



## 1.- Cuestiones generales (I)

### 1.1.- Ausencia de lucro



## SIN LUCRO



- Entidad cuyo fin NO es la consecución de un beneficio económico directo
- NO significa 

Que no puedan realizar actividades económicas y mercantiles
Que no busquen la obtención de un beneficio
- SI significa 

Prohibición de repartir/distribuir beneficios
---



1.- Cuestiones generales (II)  
1.2.- Utilidad pública



CARACTERÍSTICA  
INTRÍNSECA

- Interés público por definición
- Ley: "Fines de interés general"

Art. 1.2 Ley10/2005 y Art. 3.1 Ley 20/2002



1.- Cuestiones generales (III)  
1.3.- Tipología de actividades

Tipos de Actividades		
PROPIAS	En cumplimiento de fines	Gratuitas
		Económicas
MERCANTILES	Con lucro	



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones relacionadas con la Obligación de cumplimentación del Plan de Actuación

### 2.1. Evolución en normativa aplicable

#### 2.2. RD1491/2011, de 24 de Octubre

#### 2.3. Textos Refundidos del PGC y PGC para PYMES

#### 2.4. Resumen normativo genérico aplicable



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (I)

### 2.1. Evolución en normativa aplicable

ORIGEN  Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General

### DEROGADA

### Normativa Estatal

Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones

RD 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Fundaciones de competencia estatal

RD 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de fundaciones de competencia estatal



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (II)

### 2.1. Evolución en normativa aplicable

#### Normativa Andaluza

Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Decreto 32/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se crea el Registro de Fundaciones de Andalucía y se aprueba su reglamento de organización y funcionamiento (No menciona el Plan de Actuación)

#### Común

Ley 49/2002 de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las ESFL y de los incentivos Fiscales al mecenazgo

Acogimiento Voluntario  
Mención indirecta: Artículo 3



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (III)

### 2.1. Evolución en normativa aplicable

#### Artículo 3 Ley 49/2002

- 1.- Fin de interés general
- 2.- Cumplir 70%.
- 3.- La cifra de negocio correspondiente a actividades no exentas NO supere el 40% de los Ingresos totales
- 4.- Fundadores, patronos, asociados, representantes estatutarios o miembros hasta 4º grado o sean destinatarios principales de las actividades
- 5.- Gratuidad en los cargos de Patronos
- 6.- Si se disuelve, su patrimonio se destinará a entidades consideradas beneficiarias de Mecenazgo o entidades públicas de naturaleza fundacional que persigan fines de interés general
- 7.- Debidamente inscritas en el Registro correspondiente
- 8.- **Cumplan las obligaciones contables**
- 9.- Cumplan con la rendición de cuentas al Protectorado
- 10.- Elaboración de Memoria Económica (Ley 49/2002)



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (IV)

### 2.1. Evolución en normativa aplicable

#### Otras normativas autonómicas

- Aragón
- Asturias
- Baleares
- Canarias
- Castilla y León
- Cataluña
- Comunidad Valenciana
- Galicia
- La Rioja
- Madrid
- Navarra
- País Vasco



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (V)

### 2.2.- RD 1491/2011, de 24 de Octubre

RD 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del PGC de las ESFL y el modelo de Plan de Actuación

#### Principales cambios I

1. Matiza la definición de Activo para adaptarlo a las especificidades de las ESFL
2. Establece criterios de valoración específicos para las ESFL en el tratamiento de las subvenciones.
3. Cambio en el modelo de Cuenta de Resultados (añadiendo ECPN)
4. Establece tres modelos de CCAA: Normal, Abreviado y Simplificado aclara los conceptos de "Cifra anual de negocio" e "Importe neto del volumen anual de ingresos"



**2. Normativa aplicable a Fundaciones (VI)**  
**2.2.- RD 1491/2011, de 24 de Octubre**

## Principales cambios II

5. Incluye el EFE para Modelos Normales
6. Aclara los conceptos de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, así como el de partes vinculadas aplicados a las ESFL
7. Incluye un **Modelo de Plan de Actuación** a partir de un modelo de liquidación a incluir en las Cuentas Anuales)
8. Desarrolla la estructura del plan de cuentas específico para ESFL
9. Remite a los RD1514/2007 y RD1515/2007 para todo lo que en él no se contemple



**2. Normativa aplicable a Fundaciones (VII)**  
**2.3.- Textos refundidos del PGC y PGC para PYMES**

Resolución de 26 de marzo de 2013,  
por el que el ICAC aprueba los textos refundidos

- PGC para ESFL
- PGC para ESFL PYMES



Como Nota a cumplimentar dentro de la Memoria Contable se encuentra la **liquidación del Plan de Actuación**



## 2. Normativa aplicable a Fundaciones (VIII)

### 2.4.- resumen normativo genérico aplicable

FUNDACIONES	
ESTATALES	AUTONÓMICAS
•Ley 50/2001, de 26 de diciembre, de Fundaciones	•Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la CA Andaluza
•RD 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento	•Decreto 32/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento
•Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro del Registro	•Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro
•Código de Comercio	
•RD1491/2011, de 24 de octubre por el que se aprueban las normas de adaptación del PGC a las ESFL y modelo de Plan de Actuación	
•PGC para ESFL, Textos Refundidos por el ICAC de 26 de marzo 2013	
•Ley 49/2002, de 23 de diciembre de Régimen Fiscal de las ESFL	
•RD 602/2016 que modifica el PGC, dentro del proceso de armonización contable europea, refundando las denominadas Directivas contables (Directiva 78/660/CEE y Directiva 83/349/CEE).	
•Ley 44/2002, de 22 de noviembre de medidas de reforma del sistema financiero	
•Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.	
•Ley 19/2003 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	
•Disposiciones adicionales segunda y tercera del Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas	
•RD 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de para la aplicación del Régimen Fiscal	

## 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (Estatul y Andaluza)

### 3.1.- Delegación y apoderamientos

### 3.2.- Plazos

### 3.3.- Liquidación del Plan de Actuación

### 3.4.- Contenido

### 3.5.- Documentos adicionales

### 3.6.- Firmas

### 3.7.-Adecuación y depósito

### 3.8.- Legalización de libros

### 3.9.- Remisión

### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (I)

Información	Normativa Estatal	Normativa Andaluza	Obligación
<b>1.- Delegación y Apoderamiento</b>	Art. 16 Ley 50/2002	Art. 10 Ley 10/2005	Facultad <b>INDELEGABLE</b> del Patronato
<b>2.- Plazos</b>	Art. 25 Ley 50/2002	Art. 37 Ley 10/2005	<b>Últimos tres meses</b> del ejercicio económico
<b>3.- Liquidación Plan de Actuación</b>	Art. 25 Ley 50/2002	Art. 34 Ley 10/2005	La memoria <b>contendrá...</b> el exacto <b>grado de cumplimiento del Plan de Actuación...</b> los <b>recursos empleados</b> , su <b>procedencia</b> , y el <b>número de beneficiarios</b> en cada una de las distintas actuaciones realizadas... los <b>convenios</b> que, en su caso, se hayan llevado a cabo, con otras entidades



### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (II)

Información	Normativa Estatal	Normativa Andaluza	Obligación
<b>4.- Contenido</b>	Art. 26 RD 1337/2005	Art. 28 D. 32/2008	<p>...Reflejar objetivos y actividades... <u>Contendrá:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información suficiente de actividades propias y mercantiles</li> <li>• Estimación de gastos e ingresos</li> <li>• Cualquier otra información que permita conocer el grado de realización de las actividades, y el grado de cumplimiento de los objetivos (objetivos e indicadores)</li> </ul>
<b>5.- Documentos adicional</b>	Art. 26 RD 1337/2005	Art. 28 D. 32/2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de aprobación del Patronato (relación de asistentes)</li> <li>• Impreso de presentación</li> </ul>
<b>6.- Firmas</b>	Art. 26 RD 1337/2005	Art. 28 D. 32/2008	Secretario con el Visto Bueno del Presidente



### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (III)

Información	Normativa Estatal	Normativa Andaluza	Obligación
<b>7.- Adecuación y depósito</b>	Art. 26 RD 1337/2005	Art. 28 D. 32/2008	Protectorado <b>comprueba la adecuación formal</b> y procederá a <b>depositarlo en el Registro</b>
<b>8.- Legalización</b>	Art. 17 RD 1611/2007	No mención D279/2003	Legalización <b>Libros de Planes de Actuación</b>
<b>9.- Remisión</b>	Art. 25 Ley 50/2002	Art. 37 Ley 10/2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estatal</b>: Plataforma habilitada Ministerio Educación</li> <li>• <b>Andaluza</b>: Papel. Consejería de Justicia e Interior</li> </ul>

ESTATALES

Protectorado  
Ministerio de Educación,  
Cultura y Deporte

Registro  
Ministerio de Justicia

ANDALUZA

Protectorado y Registro  
Único



### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (IV)

#### PLATAFORMA MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Plan de Actuación

1. Solicitud de claves

[Cuentas.fundaciones@mecd.es](mailto:Cuentas.fundaciones@mecd.es)

2. Acceso a la plataforma

<http://www.mecd.es/fundaciones/UI/Comunes/inicio.aspx>

### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (V)

#### 3. Complimentación

The screenshot shows the 'FUNDACIONES' application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE', and the title 'FUNDACIONES Aplicación de cuentas y planes'. Below the header, there is a navigation bar with 'Planes de actuación', 'Cuentas anuales', 'Usuarios', and 'Salir'. The main content area has a sub-header 'Consulta de planes de actuación' and 'Alta de planes de actuación'. Below this, there is an 'AVISOS' section with a warning icon and text: 'El contenido de los planes de actuación deberá adecuarse a lo establecido en la normativa contable de aplicación a las entidades sin fines lucrativos. Seleccione el plan de actuación que desee consultar o modificar pulsando [icon]. Si desea dar de alta un nuevo ejercicio seleccione la pestaña "Alta de planes de actuación".' Below the warnings is a table titled 'PLANES DE ACTUACIÓN' with columns: Fecha de Inicio, Fecha de Fin, V., Situación, Referencia, F.Depósito, and Sede electrónica. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a note: 'Dispone de guías orientativas para la ayuda de elaboración y presentación de cuentas y planes en el portal del Protectorado de Fundaciones. Puede acceder en la dirección [www.mecf.gob.es](http://www.mecf.gob.es), en el apartado Servicios al ciudadano, Fundaciones.'

Fecha de Inicio	Fecha de Fin	V.	Situación	Referencia	F.Depósito	Sede electrónica
01/01/2017	31/12/2017	1	INICIADO FUNDACIÓN			
01/01/2016	31/12/2016	1	DEPOSITADO		01/04/2016	

© Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (VI)

#### 3. Complimentación

The screenshot shows the 'FUNDACIONES' application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE', and the title 'FUNDACIONES Aplicación de cuentas y planes'. Below the header, there is a navigation bar with 'Planes de actuación', 'Cuentas anuales', 'Usuarios', and 'Salir'. The main content area has a sub-header 'Menú de opciones del plan de actuación' and the text 'Seleccione la opción del menú deseada'. Below this, there are several buttons arranged in a grid: 'Clasificación de actividades', 'Datos de actividades', 'Resumen de las actividades', 'Recursos no imputados', 'Recursos a obtener', 'Aprobación, presentación y depósito del plan', 'Datos de aprobación', 'Datos de presentación', 'Comprobación', 'Comprobación del plan y documento final', and 'Volver a planes de actuación'.

© Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (VII)

#### 4. Generación de documentos

The screenshot shows the 'FUNDACIONES' application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE', and the title 'FUNDACIONES Aplicación de cuentas y planes'. Below the header, there are navigation tabs: 'Planes de actuación', 'Cuentas anuales', 'Usuarios', and 'Salir'. The main content area is titled 'Comprobación del plan de actuación' and contains instructions for digital signing. It includes a section for 'REQUISITOS DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO' and 'DOCUMENTOS A PRESENTAR' with radio buttons for 'Con certificado digital' (selected) and 'Sin certificado digital'. There are buttons for 'Firmar por el Presidente' and 'Firmar por el Secretario'. Below this, there are four rows for adding attachments, each with an 'Añadir adjunto:' label and an 'Examinar...' button. A note at the bottom states: '(\*) Solamente se permite adjuntar documentos en formato @Adobe Pdf con un tamaño máximo de 20MB. A warning icon indicates: 'DEBE FIRMAR DIGITALMENTE EL CERTIFICADO DE APROBACIÓN CON LAS FIRMAS DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA FUNDACIÓN.' A 'Volver al menú' button is at the bottom center. The logo for 'Asociaciones Fundaciones Andaluzas' is in the bottom right corner.

### 3.- Regulación de la obligación del Plan de Actuación (VIII)

5. Firma de la documentación (papel o digital)

6. Inclusión de la documentación en la Plataforma

7. Remisión electrónica



#### 4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (1)

##### 4.1.- Certificado de aprobación

Andaluz

#### CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO APROBATORIO

#### DEL PLAN DE ACTUACIÓN

D. \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_, en su calidad de Secretario, de la Fundación \_\_\_\_\_, inscrita en Registro de Fundaciones de Andalucía con el número \_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

1º) Que con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20X debidamente convocado al efecto, se celebró reunión del Patronato, a la que asistieron los siguientes Patronos encontrándose presentes o representados:

- D.
- D.
- D.

2º) Que en dicha reunión se adoptó por (UNANIMIDAD/MAYORÍA SIMPLE)

“Se acuerda por \_\_\_\_\_ aprobar el Plan de Actuación para el ejercicio \_\_\_\_\_, que se adjunta como anexo al acta”

3º) Que el Plan de Actuación aprobado se acompaña en Anexo a esta certificación.

Y para que así conste, se expide la presente certificación, en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20X.

EL SECRETARIO

Vº Bº EL PRESIDENTE

Fdo.: D.

Fdo.:



#### 4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (2)

##### 4.1.- Certificado de aprobación

Estatal

#### CERTIFICADO DE APROBACIÓN

CERTIFICADO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

#### CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

D./Dª \_\_\_\_\_, en su calidad de Secretario/a del Patronato de la Fundación \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de Fundaciones de competencia estatal.

#### CERTIFICA:

1º) Que con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20x debidamente convocado al efecto, se celebró reunión del Patronato, a la que asistieron los siguientes Patronos:

: \_\_\_\_\_

2º) Que en dicha reunión se adoptó por MAYORÍA/UNANIMIDAD de los asistentes el acuerdo de APROBAR EL PLAN DE ACTUACIÓN de la Fundación para el ejercicio \_\_\_\_\_, según consta en el acta.

3º) Que el Plan de Actuación aprobado se acompaña en Anexo a esta certificación.

Y para que así conste, se expide la presente en Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20x.

EL SECRETARIO

Vº Bº  
EL PRESIDENTE

Fdo.: \_\_\_\_\_



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (3)**  
**4.2.- Impreso de presentación**

Andaluz

<b>IMPRESO DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN</b>		SOLICITUD
Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía( BOJA nº 117, de 7 de junio de 2005). Decreto 32/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de de Andalucía ( BOJA nº 44, de 4 de marzo de 2008)		
<b>1 DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE Y DEL / DE LA REPRESENTANTE LEGAL</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL		NIF/ CIF
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE ACTUA EN REPRESENTACIÓN, EN SU CASO		NIF/ CIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<b>2 DATOS RELATIVOS A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA</b>		
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO :		
A esta solicitud se acompañan los siguientes DOCUMENTOS:		
<input checked="" type="checkbox"/> Plan de Actuación.		
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de aprobación por el Patronato emitido por el Secretario con el visto bueno del Presidente.		
<b>3 SOLICITUD, LUGAR FECHA Y FIRMA</b>		
El/ la solicitante cuyos datos constan, <b>SOLICITA</b> se tenga por presentada la documentación anteriormente presentada ( Sello de la Entidad)		
En ..... de ..... de .....20x		
EL/LA SOLICITANTE		
Fdo.:		



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (4)**  
**4.2.- Impreso de presentación**

Estatad

**IMPRESO DE PRESENTACIÓN**

No hay impreso de presentación como tal, sino un justificante de presentación telemática que arroja la página del Ministerio de Educación, una vez ésta hecha



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Justificante de Registro

Nº: 140116  
29/12/2016 - Hora: 14:18

Nombre:



Texto presentado en el Registro Electrónico



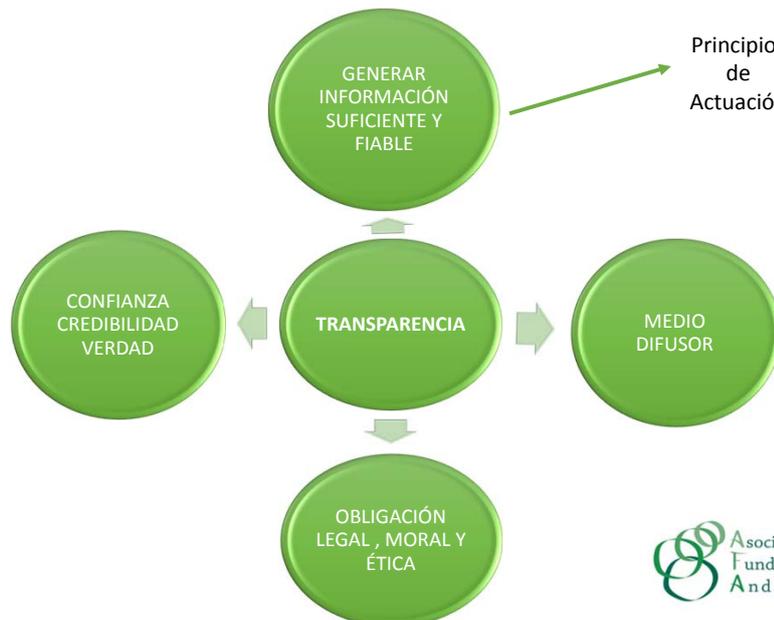
4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (5)  
4.2.- Plan de Actuación

**PLAN DE ACTUACIÓN**

**¿ POR QUÉ Y PARA QUÉ  
ELABORARLO?**



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (6)  
4.2.- Plan de Actuación



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (7)  
4.2.- Plan de Actuación

### **PLAN DE ACTUACIÓN**

#### **CONTENIDO**

##### **I.- Actividades de la Fundación**

- A. Identificación
- B. Recursos humanos empleados
- C. Beneficiarios o usuarios
- D. Recursos económicos empleados
- E. Objetivos e indicadores

##### **II.- Recursos económicos totales empleados por la entidad**

##### **III.- Recursos económicos totales obtenidos por la entidad**

- A. Ingresos obtenidos
- B. Otros recursos económicos obtenidos

##### **IV.- Convenios de colaboración con otras entidades**



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (8)  
4.2.- Plan de Actuación

### **PLAN DE ACTUACIÓN**

#### **CONTENIDO**

##### **I.- Actividades de la Fundación**

- A. Identificación
- B. Recursos humanos empleados
- C. Beneficiarios o usuarios
- D. Recursos económicos empleados
- E. Objetivos e indicadores



4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (9)  
4.2.- Plan de Actuación

I.- Actividades de la Fundación

A. Identificación

Denominación de la actividad	
Tipo de actividad *	
Identificación de la actividad por sectores	
Lugar de desarrollo de la actividad	

\* Indicar si se trata de una actividad Propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad

*Deberá proporcionar una idea clara de la actividad a desarrollar.  
Indicando, en su caso, la localización, fecha/s de realización*



4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (10)  
4.2.- Plan de Actuación

**Actividad propia**

**Realizada** por la fundación para el **cumplimiento de sus fines, sin ánimo de lucro**, con independencia de que la prestación o servicio se otorgue de forma gratuita o mediante contraprestación

**Actividad mercantil**

Ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios **para obtener lucro**, siempre que su objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarias o accesorias de aquellas, con sometimiento a las normas reguladoras de defensa de la competencia.



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (11)**

**4.2.- Plan de Actuación**

**CASOS POSIBLES**

Si se **planifica** una **actividad** que **no tiene gastos asociados**



Debe mencionarse e incluir explicación sobre la no existencia de gastos.

**No** tendrán la consideración de **actividad**



- Las relaciones institucionales
- La gestión y administración de la entidad
- La concurrencia a convocatorias de subvenciones

Si la Fundación **no planifica** ninguna **actividad**



Deberá indicarlo expresamente (manteniendo el formato modelo)

Tiempos verbales



Futuro



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (12)**

**4.2.- Plan de Actuación**

**EJEMPLOS ACTIVIDADES:**

La Fundación K su objetivo principal es la lucha contra la exclusión social.  
Emprende a través de programas de atención básica y orientación de los colectivos más vulnerables a nivel social, que presentan desarraigo familiar y/o social y carecen de recursos económicos.

Sus actividades se enfocan básicamente en tres:

- Comedores sociales
- Formación
- Becas al estudio



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (13)

##### 4.2.- Plan de Actuación

###### Actividad 1:

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Comedores sociales</b>
Tipo de actividad	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Social
Lugar de desarrollo de la actividad	Sevilla-Cádiz

###### Descripción detallada

La Fundación cuenta con dos comedores sociales ubicados en Sevilla (centro) y Cádiz (zona cortadura). Estos centros proporcionaran servicios diarios de desayuno, comida y/ cena y merienda (solo para niños), con el objetivo de cubrir necesidades básicas de alimentación de personas que carecen de recursos. En ellos se atenderán a personas cuya media de edad será unos 45 años, en un rango de entre 18 y 69 años, siendo los más jóvenes los usuarios inmigrantes y los mayores los locales. La media de personas atendidas suele ser de 130 personas diarias.

La mayor parte de los trabajos relacionados con esta actividad se desarrollarán con personal voluntario de la Fundación (recogida de alimentos perecederos diarios), así mismo cada comedor cuenta con un coordinador contratado por la Fundación.

#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (14)

##### 4.2.- Plan de Actuación

###### Actividad 2:

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Formación</b>
Tipo de actividad	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Educativa
Lugar de desarrollo de la actividad	Sevilla

###### Descripción detallada

La Fundación pondrá en marcha, en el próximo ejercicio económico, un curso de formación que permitirá a 15 personas en riesgo de exclusión social adquirir las competencias técnicas básicas y habilidades profesionales como manipulador de alimentos.

El curso formativo, incluirá un total de 150 horas teóricas y 60 prácticas. Las teóricas serán impartidas en las aulas de la sede que la Fundación tiene habilitadas en cada uno de los comedores.

La formación permitirá a los alumnos desarrollar prácticas en los propios comedores.

#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (15)

##### 4.2.- Plan de Actuación

##### Actividad 3:

Denominación de la actividad	Concesión de becas
Tipo de actividad	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Educativa
Lugar de desarrollo de la actividad	Andalucía

##### Descripción detallada

La Fundación publicará la convocatoria para ayudas y becas, tanto en el BOJA como en su página web, cada año en el segundo trimestre del curso escolar.

Una vez recibidas las solicitudes, estas se contrastarán con la Dirección de los distintos colegios de donde proceden los alumnos, ya que los colegios tienen un mejor conocimiento de las circunstancias escolares y económicas de cada solicitante.

La Fundación procederá a evaluar los méritos de cada solicitud, en base a las necesidades económicas y los resultados académicos del solicitante y selecciona a los alumnos que considere aptos para recibir la ayuda solicitada.

Finalmente, se comunicará a cada familia y al colegio por escrito las concesiones que se han hecho para el siguiente curso escolar. Los importes se envían directamente a cada colegio, especificando la cantidad aplicable a cada uno, especificando la cantidad aplicable a cada alumno. El número máximo de becas será de 10 y el mínimo de 3.

**IMPORTANTE:** los criterios de concesión y, en su caso, las personas beneficiarias.

#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (16)

##### 4.2.- Plan de Actuación

### I.- Actividades de la Fundación

#### B. Recursos Humanos empleados en la actividad

Tipo	Número	Nº horas / año
Personal asalariado		
Personal con contrato de servicios		
Personal voluntario		

Se indicará el **número total** de personal asalariado, con contrato de servicios, y personal voluntario que se dedica a cada actividad con la **estimación del número de horas/día** aproximadas (enteras o en fracción decimal) según las categorías

#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (17)

##### 4.2.- Plan de Actuación

###### EJEMPLOS RECURSOS HUMANOS:

Actividad 1: Comedores

Tipo	Número	Nº horas / año
Personal asalariado	4	4.666 hrs/año
Personal con contrato de servicios	1	500 hrs/año
Personal voluntario	30	43.800 hrs/año

Personal asalariado: *Director/gerente y administrativo* (1.750 hrs/año por persona entre tres actividades en la que intervienen resultan 1.166 hrs/año para la actividad 1)

*Los coordinadores de los comedores* (1.750 hrs/año por persona, que suman 3.500 hrs/año)

Personal con contrato de servicios: *Gestoría laboral*

Personal voluntario: *15 voluntarios por comedor*. 4 hrs/persona todos los días del año  
(4\*365\*30= 43.800 hrs/año)



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (18)

##### 4.2.- Plan de Actuación

Actividad 2: Formación

Tipo	Número	Nº horas / año
Personal asalariado	2	1.166 hrs/año
Personal con contrato de servicios	2	210 hrs/año
Personal voluntario	0	-----

Personal asalariado: *Director/gerente y administrativo* (1.750 hrs/año por persona entre tres actividades en la que intervienen resultan 1.166 hrs/año para la actividad 2)

Personal con contrato de servicios: Dos profesores que impartirán un total de 210 hrs/año (que es la duración total del curso. El profesor 1 impartirá las sesiones presenciales que ascienden a 150 hrs y el profesor 2 las sesiones on-line que son 60 hrs.

Personal voluntario: Inexistente



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (19)**

**4.2.- Plan de Actuación**

Actividad 3: Becas

Tipo	Número	Nº horas / año
Personal asalariado	2	1.166 hrs/año
Personal con contrato de servicios	1	250 hrs/año
Personal voluntario	0	-----

Personal asalariado: *Director/gerente y administrativo* (1.750 hrs/año por persona entre tres actividades en la que intervienen resultan 1.166 hrs/año para la actividad 3)

Personal con contrato de servicios: Intermediario para gestión de subvenciones 250 hrs

Personal voluntario: Inexistente



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (20)**

**4.2.- Plan de Actuación**

**I.- Actividades de la Fundación**

**C. Beneficiarios o usuarios de la actividad**

Tipo	Número previsto
Personas físicas	
Personas jurídicas	

Se cuantificará el colectivo que se estima atender o que puede beneficiarse, directa o indirectamente, de cada actividad

Si excepcionalmente en una actividad no se puede calcular el número aproximado de beneficiarios, se indicará como “**Indeterminado**” y se explicará tal circunstancia en la descripción



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (21)

##### 4.2.- Plan de Actuación

###### EJEMPLOS BENEFICIARIOS:

Actividad 1:

Tipo	Número previsto
Personas físicas	130 al día * 365 días = 47.450 personas al año
Personas jurídicas	-----

Actividad 2:

Tipo	Número previsto
Personas físicas	15 personas
Personas jurídicas	-----

Actividad 3:

Tipo	Número previsto
Personas físicas	Mínimo de 3 y máximo de 10
Personas jurídicas	-----

#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (22)

##### 4.2.- Plan de Actuación

###### OTROS EJEMPLOS BENEFICIARIOS (apreciaciones):

Se concede una ayuda a la Universidad solo se podrá indicar a una persona jurídica como beneficiaria. Los alumnos de la Universidad no se pueden consignar como personas físicas beneficiarias.

Se conceden becas directas a los alumnos de la Universidad, el número de beneficiarios serán los alumnos a los que se concedieron las ayudas como personas físicas, y no la Universidad en sí como persona jurídica.

4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (23)  
4.2.- Plan de Actuación

I.- Actividades de la Fundación

D.- Recursos económicos empleados

- **Gastos**
- **Inversiones**
- **Devolución de deuda no comercial**



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (24)  
4.2.- Plan de Actuación

I.- Actividades de la Fundación

D.- Recursos económicos empleados

*Cuadro completo*

Gastos/Inversiones	Importes
Gastos por ayudas y otros	
a) Ayudas monetarias	
b) Ayudas no monetarias	
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	
Aprovisionamientos	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
Amortización del Inmovilizado	
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	
Gastos financieros	
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	
Diferencias de cambio	
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros	
Impuesto sobre sociedades	
<b>Subtotal Gastos</b>	
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)	
Cancelación deuda no comercial	
<b>Subtotal Inversiones</b>	
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>	

4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (25)  
4.2.- Plan de Actuación

Gastos	Importes
Gastos por ayudas y otros	
a) Ayudas monetarias	
b) Ayudas no monetarias	
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	
Aprovisionamientos	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
Amortización del Inmovilizado	
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado	
Gastos financieros	
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros	
Diferencias de cambio	
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros	
Impuesto sobre sociedades	
<b>Subtotal Gastos</b>	

Se obtienen de la previsión de la Cuenta de Resultados

Grupo 6: Gastos



4.- Complimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (26)  
4.2.- Plan de Actuación

Gastos	Importes
Gastos por ayudas y otros	
a) Ayudas monetarias	
b) Ayudas no monetarias	
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	
Aprovisionamientos	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	
Amortización del Inmovilizado	
<b>Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado</b>	
Gastos financieros	
<b>Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros</b>	
Diferencias de cambio	
<b>Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros</b>	
Impuesto sobre sociedades	
<b>Subtotal Gastos</b>	

Estas partidas pueden ser positivas o negativas



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (27)  
4.2.- Plan de Actuación

I.- Actividades de la Fundación

D.- Recursos económicos empleados

Inversiones	Importes
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)	
Cancelación deuda no comercial	
<b>Subtotal Inversiones</b>	

Adquisiciones de inmovilizado realizadas en el ejercicio para cada actividad, distinguiendo las que son de Bienes de Patrimonio Histórico del resto.

La cancelación de la deuda no comercial realizada en el ejercicio (p.e. amortización anual del principal de un préstamo).



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (28)  
4.2.- Plan de Actuación

I.- Actividades de la Fundación

D.- Recursos económicos empleados

Gastos/Inversiones	Importes
Subtotal Gastos	
Subtotal Inversiones	
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>	



¿TIENE SENTIDO?

**Interpretación objetiva/subjetiva**



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (29)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**I.- Actividades de la Fundación**

**E.- Objetivos e indicadores de realización**

Objetivo	Indicador	Cuantificación

Se cumplimentarán los objetivos se piensen conseguir con la realización de la actividad. Dicho objetivo será cuantificado a través del indicador que se estime más conveniente en cada caso



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (30)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**EJEMPLOS OBJETIVOS E INDICADORES:**

Actividad 1:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cubrir las necesidades alimenticias básicas de personas con dificultades económicas	Personas atendidas	40.000 Personas

Actividad 2:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Proporcionar formación con el objetivo de reducir el riesgo de exclusión social por falta de empleo	Alumnos inscritos	Mínimo de 10 alumnos

Actividad 3:

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Ayudar a acceder al estudio de alumnos cuyas familias se encuentren en dificultades económicas	Solicitudes de becas	Mínimo de 20 solicitudes

4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (31)  
4.2.- Plan de Actuación

**PLAN DE ACTUACIÓN**

**CONTENIDO**

**II.- Recursos económicos totales empleados por la entidad**



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (32)  
4.2.- Plan de Actuación

**II.- Recursos económicos totales**

Importante

Gastos/Inversiones	Importes					
	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Total Actividades	No imputados a las actividades	Total
Gastos por ayudas y otros						
a) Ayudas monetarias						
b) Ayudas no monetarias						
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno						
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación						
Aprovisionamientos						
Gastos de personal						
Otros gastos de la actividad						
Amortización del Inmovilizado						
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado						
Gastos financieros						
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros						
Diferencias de cambio						
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros						
Impuesto sobre sociedades						
Subtotal Gastos						
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)						
Cancelación deuda no comercial						
Subtotal Inversiones						
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>						

4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (33)  
4.2.- Plan de Actuación

No imputados a las  
actividades



**Aquellos** en los que **ha incurrido la entidad PERO no son atribuibles a ninguna de las actividades realizadas** por la misma debido a su naturaleza o función



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (34)  
4.2.- Plan de Actuación

No imputados a las  
actividades



*El Ministerio de Educación  
se pronuncia al respecto*

- **Gastos financieros.** Excepto los que estén relacionados directamente con el desarrollo de una actividad y se justifique que sin ellos no se hubiera podido realizar.
- **Deterioro de instrumentos financieros, pérdidas por venta de elementos de inmovilizado y pérdidas de créditos incobrables, de operaciones comerciales y de operaciones en común.**
- **Gastos de promoción y publicidad de la propia fundación.** Los gastos de este tipo serán admisibles si son directamente imputables a las actividades (p.e. promoción de una actividad concreta), y solo si están debidamente justificados.



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (35)

##### 4.2.- Plan de Actuación

No imputados a las actividades



- **Gastos de relaciones públicas, de representación y cuotas de asociaciones u organizaciones no obligatorias.**
- **Diferencias de cambio**, salvo que haya actividades propias que se realicen en el extranjero.
- **Impuestos sobre beneficios y otros tributos** sobre los que las fundaciones tienen exenciones.



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (36)

##### 4.2.- Plan de Actuación

No imputados a las actividades



- **Sanciones e indemnizaciones** de todo tipo.
- **Devoluciones de ingresos.**
- **Gastos del Patronato** que excedan de lo indicado en el artículo 15.4 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- **Gastos bancarios**, salvo los de mantenimiento de cuenta corriente o que por la actividad de la fundación estén debidamente justificados.
- Partidas de gastos de **“Otros resultados”**.
- **Gastos de auditoría y otros gastos similares.** Solo serán imputables, como gastos comunes, en el caso de que sean obligatorios.



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (37)

##### 4.2.- Plan de Actuación

##### EJEMPLO DE GASTOS ESPECÍFICOS, COMUNES Y NO IMPUTABLES

La Fundación Z realiza en el ejercicio 2019 dos actividades:

Actividad 1 "Becas a niños en riesgo de exclusión social"

Actividad 2 de "Formación".

El criterio establecido por la entidad para el reparto de los gastos comunes, es imputar el 50% a cada una de las dos actividades

Los son los siguientes:

- Becas: 15.000€ (actividad 1)
- El gasto financiero del préstamo que tiene contratado ha sido de 3.000€.
- Material didáctico para los cursos por 2.250€ (actividad 2).
- Gastos de personal (25.000 €): dos personas asalariadas.
- Servicios de profesionales independientes (7.000€): profesores para impartir los cursos (actividad 2).
- Alquiler de la sede (12.000€): en la sede se realiza la gestión general de la entidad y la de cada una de las actividades y se imparten los cursos de formación.
- Suministros y otros gastos sede (3.000€): agua, luz, teléfono.
- Homenaje a un Patrono por su jubilación: comida valorada en 750€
- Compra una impresora multifunción por importe de 625€



#### 4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (38)

##### 4.2.- Plan de Actuación

Gastos/Inversiones	Actividad 1	Actividad 2	Total Actividades	No imputados a las actividades	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	15.000,00	0,00	15.000,00	750,00	15.750,00
a) Ayudas monetarias	15.000,00		15.000,00		15.000,00
b) Ayudas no monetarias			0,00		0,00
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno			0,00	750,00	750,00
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación			0,00		0,00
Aprovisionamientos			0,00		0,00
Gastos de personal	12.500,00	12.500,00	25.000,00		25.000,00
Otros gastos de la actividad	7.500,00	16.750,00	24.250,00	0,00	24.250,00
Material didáctico		2.250,00	2.250,00		2.250,00
Servicios profesionales		7.000,00	7.000,00		7.000,00
Suministros varios	1.500,00	1.500,00	3.000,00		3.000,00
Alquiler sala	6.000,00	6.000,00	12.000,00		12.000,00
Amortización del Inmovilizado			0,00		0,00
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado			0,00		0,00
Gastos financieros			0,00	3.000,00	3.000,00
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros			0,00		0,00
Diferencias de cambio			0,00		0,00
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros			0,00		0,00
Impuesto sobre sociedades			0,00		0,00
Subtotal Gastos	35.000,00	29.250,00	64.250,00	3.750,00	68.000,00
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)	312,50	312,50	625,00		625,00
Cancelación deuda no comercial			0,00		0,00
Subtotal Inversiones	312,50	312,50	625,00	0,00	625,00
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>	<b>35.312,50</b>	<b>29.562,50</b>	<b>64.875,00</b>	<b>3.750,00</b>	<b>68.625,00</b>

4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (39)  
4.2.- Plan de Actuación

**PLAN DE ACTUACIÓN**

**CONTENIDO**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos por la entidad**

- A. Ingresos obtenidos
- B. Otros recursos económicos obtenidos



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (40)  
4.2.- Plan de Actuación

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

- A. Ingresos obtenidos

INGRESOS	Importe Total
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	
Subvenciones del sector público	
Aportaciones privadas	
Otros tipos de ingresos	
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>	

Se obtienen de la previsión de la Cuenta de Resultados

Grupo 7: Ingresos

(Del ejercicio o anteriores)



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (41)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

**A. Ingresos obtenidos**

INGRESOS	Concepto
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	1º fros, 1º por enajenación de IM, II
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	Cuotas de usuarios, promociones, colaboraciones y prestaciones de servicio
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	Prestaciones de servicio de Act. Mercantiles
Subvenciones del sector público	Subvenciones oficiales de capital, de explotación (traslado a resultados)
Aportaciones privadas	Donaciones y legados (traslado a resultados)
Otros tipos de ingresos	Diferencias Positivas de cambio, 1º excepcionales, indemnizaciones, cobros de seguros, reintegros de ayudas concedidas, devoluciones de impuestos...
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>	

Además, en la medida de lo posible, se deberá acreditar documentalmente la realidad de los ingresos y/o recursos, así, por ejemplo, compromiso por escrito de las aportaciones de un patrono o certificado bancario del ingreso de esta aportación en la cuenta de la fundación, convenios de colaboración a futuro compromisos de la administración



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (42)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

**B. Otros recursos económicos obtenidos**

OTROS RECURSOS	Importe Total
Deudas contraídas	
Otras obligaciones financieras asumidas	
<b>TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS</b>	

Se obtiene de las previsiones de aumento de Pasivo a largo o a corto plazo



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (43)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

**B. Otros recursos económicos obtenidos**

<b>OTROS RECURSOS</b>	<b>Conceptos</b>
Deudas contraídas	Préstamos, empréstitos
Otras obligaciones financieras asumidas	Deudas transformables en subvenciones, donaciones y legados
<b>TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS</b>	



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (44)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**EJEMPLO DE RECURSOS OBTENIDOS**

La Fundación Z que hemos visto que desempeña dos actividades:

Actividad 1 "Becas a niños en riesgo de exclusión social"

Actividad 2 de "Formación".

Recibe sus ingresos por las siguientes vías:

- Los cursos que imparte tiene dos tipos de precios: 100€ para asociados y 200€ para no asociados. Este año va a impartir 25 cursos con una cabida de 15 alumnos/curso y se estima que el 70% sean asociados y el 30% no asociados.
- Contrata un préstamo de 22.000 Euros.
- Tiene solicitadas subvenciones por valor de 30.000€ de las cuales tiene las preconcesiones de dos de ellas que ascienden a 12.500€
- La campaña de captación de fondos que hizo el año anterior está dando sus frutos y en el próximo ejercicio recibirá dos donaciones de entidades privadas de 5.000€ cada una



**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (45)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

**EJEMPLOS RECURSOS OBTENIDOS:**

INGRESOS	Concepto
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
	48.750€
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	25 cursos * 10,5 alumnos (70% de 15 alumnos)*100€ =26.250€ 25 cursos * 4,5 alumnos (30% de 15 alumnos) * 200€ =22.500€
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	
Subvenciones del sector público	12.500€
Aportaciones privadas	10.000€
Otros tipos de ingresos	
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>	<b>71.250 €</b>

**4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (46)**  
**4.2.- Plan de Actuación**

OTROS RECURSOS	Importe Total
Deudas contraídas	22.000€
Otras obligaciones financieras asumidas	12.500€
<b>TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS</b>	<b>34.500 €</b>

**Aclaración:** Las subvenciones se incluirán en el cuadro 1 ó 2 en función de la Información que manejemos al respecto en el momento de la cumplimentación del Plan

4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (47)  
4.2.- Plan de Actuación

**PLAN DE ACTUACIÓN**

**CONTENIDO**

**IV.- Convenios de colaboración con otras entidades**



4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (48)  
4.2.- Plan de Actuación

**IV.- Convenios de colaboración con otras entidades**

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	NO PRODUCE CORRIENTE DE BIENES Y SERVICIOS
Convenio 1. con la entidad (A), suscrito para.....			
Convenio 2. con la entidad (B), suscrito para.....			

Deben señalarse los ingresos y/o gastos generados por cada convenio de colaboración o, en caso de que un convenio no produzca ingresos y/o gastos, marque con una "X" la casilla "NO PRODUCE CORRIENTE DE BIENES Y SERVICIOS".



#### **4.- Cumplimentación del Plan de Actuación y documentación adicional: Modelos (49)**

##### **4.2.- Plan de Actuación**

##### **V.- Estado del Presupuesto**

El presupuesto se presenta equilibrado y ajustado a las necesidades tanto de estructura funcional como de las actividades fijadas por la Fundación como objetivos para este ejercicio de 20XX. La suma de las partidas de gastos queda plenamente compensada por los ingresos provenientes de \_\_\_\_\_, no previéndose en consecuencia endeudamiento, ni reajustes que afecten a la dotación Fundacional.

##### **VI.- Justificación presupuestaria**



**OPCIONALES (Andaluz, No Estatal)**



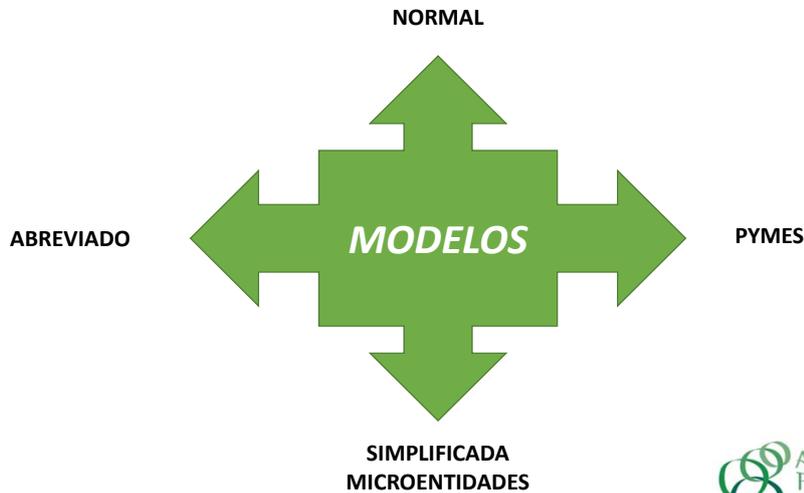
#### **5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA**

**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas**



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (I)**  
**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (II)**

NORMAL	ABREVIADA	PYME	SIMPLIFICADA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Actividad de la entidad</li> <li>2.- Bases de presentación</li> <li>3.- Excedente del ejercicio</li> <li>4.- Normas de Registro y Valoración</li> <li>5.- Inmovilizado material,</li> <li>6.- Bienes del Patrimonio Histórico</li> <li>7.- Inversiones Inmobiliarias</li> <li>8.- Inmovilizado Intangible</li> <li>9.- Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar</li> <li>10.- Instrumentos financieros</li> <li>11.- Usuarios y otros deudores de la actividad propia</li> <li>12.- Beneficiarios-Acreedores</li> <li>13.- Fondos propios</li> <li>14.- existencias</li> <li>15.- Moneda extranjera</li> <li>16.- Situación fiscal</li> <li>17.- Ingresos y Gastos</li> <li>18.- Provisiones y contingencias</li> <li>19.- Información sobre medio ambiente</li> <li>20.- Retribuciones a largo plazo al personal</li> <li>21.- Subvenciones, donaciones y legados</li> <li>22.- Fusiones entre entidades no lucrativas y combinación de negocios</li> <li>23.- Negocios conjuntos</li> <li>24.- Actividad de la entidad. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios. Gastos de administración</li> <li>25.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpida</li> <li>26.- Hechos posteriores al cierre</li> <li>27.- Operaciones con partes vinculadas</li> <li>28.- Otra información</li> <li>29.- Información segmentada</li> <li>30.- Estado de flujos de efectivo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Actividad de la entidad</li> <li>2.- Bases de presentación</li> <li>3.- Excedente del ejercicio</li> <li>4.- Normas de Registro y Valoración</li> <li>5.- Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias</li> <li>6.- Bienes del Patrimonio Histórico</li> <li>7.- Usuarios y otros deudores de la actividad propia</li> <li>8.- Beneficiarios-Acreedores</li> <li>9.- Activos financieros</li> <li>10.- Pasivos financieros</li> <li>11.- Fondos propios</li> <li>12.- Situación fiscal</li> <li>13.- Ingresos y gastos</li> <li>14.- Subvenciones, donaciones y legados</li> <li>15.- Actividad de la entidad. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios. Gastos de administración</li> <li>16.- Operaciones con partes vinculadas</li> <li>17.- Otra información</li> <li>18.- Inventario</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Actividad de la entidad</li> <li>2.- Bases de presentación</li> <li>3.- Excedente del ejercicio</li> <li>4.- Normas de Registro y Valoración</li> <li>5.- Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias</li> <li>6.- Bienes del Patrimonio Histórico</li> <li>7.- Pasivos financieros</li> <li>8.- Usuarios y otros deudores de la actividad propia</li> <li>9.- Beneficiarios-Acreedores de la actividad propia</li> <li>10.- Beneficiarios-Acreedores</li> <li>9.- Activos financieros</li> <li>10.- Pasivos financieros</li> <li>11.- Fondos propios</li> <li>12.- Situación fiscal</li> <li>13.- Ingresos y gastos</li> <li>14.- Subvenciones, donaciones y legados</li> <li>15.- Actividad de la entidad. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios. Gastos de administración</li> <li>16.- Operaciones con partes vinculadas</li> <li>17.- Otra información</li> <li>18.- Inventario</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Actividad de la entidad</li> <li>2.- Bases de presentación</li> <li>3.- Excedente del ejercicio</li> <li>4.- Normas de Registro y Valoración</li> <li>5.- Inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias</li> <li>6.- Bienes del Patrimonio Histórico</li> <li>7.- Pasivos financieros</li> <li>8.- Usuarios y otros deudores de la actividad propia</li> <li>9.- Beneficiarios-Acreedores</li> <li>10.- Situación fiscal</li> <li>11.- Subvenciones, donaciones y legados</li> <li>12.- Actividad de la entidad. Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios. Gastos de administración</li> <li>13.- Otra información</li> <li>14.- Inventario</li> </ol>



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (III)**

**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**I.- Actividades de la Fundación**

**A. Identificación**



Idéntico

Denominación de la actividad	
Tipo de actividad *	
Identificación de la actividad por sectores	
Lugar de desarrollo de la actividad	

\* Indicar si se trata de una actividad Propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (IV)**

**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**I.- Actividades de la Fundación**

**B. Recursos Humanos empleados en la actividad**

Tipo	Número		Nº horas / año	
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
Personal asalariado				
Personal con contrato de servicios				
Personal voluntario				



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (V)**  
**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**I.- Actividades de la Fundación**

**C. Beneficiarios o usuarios de la actividad**

Tipo	Número	
	Previsto	Realizado
Personas físicas		
Personas jurídicas		



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (VI)**  
**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**I.- Actividades de la Fundación**

**D.- Recursos económicos empleados**

Gastos/Inversiones	Importes	
	Previsto	Realizado
Gastos por ayudas y otros		
a) Ayudas monetarias		
b) Ayudas no monetarias		
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno		
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		
Aprovisionamientos		
Gastos de personal		
Otros gastos de la actividad		
Amortización del Inmovilizado		
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado		
Gastos financieros		
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros		
Diferencias de cambio		
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros		
Impuesto sobre sociedades		
Subtotal Gastos		
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)		
Cancelación deuda no comercial		
Subtotal Inversiones		
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>		

5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (VII)  
5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria

I.- Actividades de la Fundación

E.- Objetivos e indicadores de realización

Objetivo	Indicador	Cuantificación	
		Previsto	Realizado



5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (VIII)  
5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria

II.- Recursos económicos totales

Idéntico

Gastos/Inversiones	Importes						
	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Total Actividades	No imputados a las actividades	Total	
Gastos por ayudas y otros							
a) Ayudas monetarias							
b) Ayudas no monetarias							
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno							
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación							
Aprovisionamientos							
Gastos de personal							
Otros gastos de la actividad							
Amortización del Inmovilizado							
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado							
Gastos financieros							
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros							
Diferencias de cambio							
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros							
Impuesto sobre sociedades							
Subtotal Gastos							
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)							
Cancelación deuda no comercial							
Subtotal Inversiones							
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>							

**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (IX)**

**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

**A. Ingresos obtenidos**

INGRESOS	Importe Total	
	Previsto	Realizado
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio		
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias		
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles		
Subvenciones del sector público		
Aportaciones privadas		
Otros tipos de ingresos		
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>		



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (X)**

**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**III.- Recursos económicos totales obtenidos**

**B. Otros recursos económicos obtenidos**

OTROS RECURSOS	Importe Total	
	Previsto	Realizado
Deudas contraídas		
Otras obligaciones financieras asumidas		
<b>TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS</b>		



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XI)**  
**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**IV.- Convenios de colaboración con otras entidades**

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	NO PRODUCE CORRIENTE DE BIENES Y SERVICIOS
Convenio 1. con la entidad (A), suscrito para.....			
Convenio 2. con la entidad (B), suscrito para.....			



**Idéntico**

**No hay cuadro comparativo**



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XII)**  
**5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria**

**V.- Desviaciones**

Se incluirán la desviaciones **más significativas** con respecto a lo previsto en el Plan de Actuación tanto en las actividades realizadas como en los ingresos y los gastos, indicando **las razones o causas de las mismas**.



5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XIII)

5.1.- Modelo de cumplimentación de la Nota de la Memoria

APRECIACIONES

Si una **actividad prevista** en el Plan de actuación **no se ha realizado**



Hay que mencionarlo e incluir explicación sobre la causa de su no realización

Si se **realiza una actividad** que **no tiene gastos asociados**



Debe mencionarse e incluir explicación sobre la no existencia de gastos.

Si se realizan **actividades** que **no estaban previstas** en el Plan de actuación



Se deberán añadir



5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XIV)

5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas

LIQUIDACIÓN  
PLAN  
DE  
ACTUACIÓN



DESTINO  
DE  
RENTAS



**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XV)**  
**5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas**

**CONEXIÓN  
LÓGICA Y NECESARIA**  
**Cuando la entidad sólo  
realice actividades propias  
en cumplimiento de fines**

Liquidación Plan de Actuación

El total de gastos imputados a las actividades propias



Destino de Rentas

En el cálculo del destino efectivo, al total de gastos específicos y comunes directamente relacionados con las actividades desarrolladas en cumplimiento de fines (Excluyendo amortizaciones y deterioros)

**5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XVI)**  
**5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas**

Liquidación del Plan de Actuación: Recursos económicos totales

Gastos/Inversiones	Importes					
	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Total Actividades	No imputados a las actividades	Total
Gastos por ayudas y otros						
a) Ayudas monetarias						
b) Ayudas no monetarias						
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno						
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación						
Aprovisionamientos						
Gastos de personal						
Otros gastos de la actividad						
Amortización del Inmovilizado						
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado						
Gastos financieros						
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros						
Diferencias de cambio						
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros						
Impuesto sobre sociedades						
Subtotal Gastos				XXXXXXX		
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)						
Cancelación deuda no comercial						
Subtotal Inversiones						
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>						

## 5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XVII)

### 5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas

#### Destino de Rentas: Cálculo del Destino Efectivo

2. RECURSOS DESTINADOS EN EL EJERCICIO A CUMPLIMIENTO DE FINES	
RECURSOS	IMPORTE
2. A) Gastos comunes y específicos al conjunto de actividades desarrolladas en cumplimiento de fines - (igual que en 1.1. B)	<b>XXXX</b>
2. B) Inversiones realizadas en la actividad propia en el ejercicio	
<b>TOTAL RECURSOS DESTINADOS EN EL EJERCICIO</b>	
<b>% Recursos destinados s/Base del artículo 38</b>	

#### Modelo PGC

1. Gastos en cumplimiento de fines	Importes		
	Fondos Propios	Subvenciones, donaciones y legados	Deuda
		<b>XXXX</b>	
<b>2. Inversiones en cumplimiento de fines (2.1 +2.2)</b>			
<b>2.1 Realizadas en el ejercicio</b>			
<b>2.2 Procedentes de ejercicios anteriores</b>			
a) Deudas canceladas en el ejercicio incurridas en ejercicios anteriores			
b) Imputación de subvenciones, donaciones y legados de capital procedentes de ejercicios anteriores			
<b>TOTAL (1+2)</b>			

## 5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XVIII)

### 5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas

#### EJEMPLO:

Gastos/Inversiones	Actividad 1	Actividad 2	Total Actividades	No imputados a las actividades	TOTAL
Gastos por ayudas y otros	15.000,00	0,00	15.000,00	750,00	15.750,00
a) Ayudas monetarias	15.000,00		15.000,00		15.000,00
b) Ayudas no monetarias			0,00		0,00
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno			0,00	750,00	750,00
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación			0,00		0,00
Aprovisionamientos			0,00		0,00
Gastos de personal	12.500,00	12.500,00	25.000,00		25.000,00
Otros gastos de la actividad	7.500,00	16.750,00	24.250,00	0,00	24.250,00
Material didáctico		2.250,00	2.250,00		2.250,00
Servicios profesionales		7.000,00	7.000,00		7.000,00
Suministros varios	1.500,00	1.500,00	3.000,00		3.000,00
Alquiler sala	6.000,00	6.000,00	12.000,00		12.000,00
Amortización del Inmovilizado			0,00		0,00
Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado			0,00		0,00
Gastos financieros			0,00	3.000,00	3.000,00
Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros			0,00		0,00
Diferencias de cambio			0,00		0,00
Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros			0,00		0,00
Impuesto sobre sociedades			0,00		0,00
Subtotal Gastos	35.000,00	29.250,00	<b>64.250,00</b>	3.750,00	68.000,00
Adquisición de Inmovilizado (Excepto Bienes Patrimonio Histórico)	312,50	312,50	625,00		625,00
Cancelación deuda no comercial			0,00		0,00
Subtotal Inversiones	312,50	312,50	<b>625,00</b>	0,00	625,00
<b>TOTAL RECURSOS EMPLEADOS</b>	<b>35.312,50</b>	<b>29.562,50</b>	<b>64.875,00</b>	<b>3.750,00</b>	<b>68.625,00</b>

## 5.- Liquidación Plan de Actuación en la Memoria Contable CCAA (XIX)

### 5.2.- Liquidación Plan de Actuación VS Destino de Rentas

#### Destino de Rentas: Cálculo del Destino Efectivo

*En este ejemplo hay coincidencia porque no hay amortizaciones*

2. RECURSOS DESTINADOS EN EL EJERCICIO A CUMPLIMIENTO DE FINES	
RECURSOS	IMPORTE
2. A) Gastos comunes y específicos al conjunto de actividades desarrolladas en cumplimiento de fines - (igual que en 1.1. B)	<b>64.250,00</b>
2. B) Inversiones realizadas en la actividad propia en el ejercicio	<b>625,00</b>
<b>TOTAL RECURSOS DESTINADOS EN EL EJERCICIO</b>	<b>64.875,00</b>
% Recursos destinados s/Base del artículo 38	

#### Modelo PGC

	Importes		
	Fondos Propios	Subvenciones, donaciones y legados	Deuda
1. Gastos en cumplimiento de fines	<b>64.250,00</b>		
2. Inversiones en cumplimiento de fines (2.1 +2.2)	<b>625,00</b>		
2.1 Realizadas en el ejercicio			
2.2 Procedentes de ejercicios anteriores			
a) Deudas canceladas en el ejercicio incurridas en ejercicios anteriores			
b) Imputación de subvenciones, donaciones y legados de capital procedentes de ejercicios anteriores			
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>64.875,00</b>		

## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2

### 6.1.- Datos básicos Cuentas Anuales

### 6.2.- Consolidación de Cuentas

### 6.3.- Auditoría de Cuentas

### 6.4.- Legalización de Libros

### 6.5.- Ley de Blanqueo de Capitales

### 6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Entidades parcialmente exentas

6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (I)  
6.1 - Datos básicos Cuentas Anuales

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ELABORAR?

CUENTAS ANUALES

1. Balance de Situación
2. Cuenta de resultados
3. Memoria Contable
4. Inventario
5. Código de Conducta/Informe sobre Inversiones Financieras Temporales
6. Certificado de aprobación
7. Impreso de presentación
8. Autorización para la presentación (Estatal)



6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (II)  
6.1 - Datos básicos Cuentas Anuales

Plazo de Aprobación

**6 meses** desde el cierre del ejercicio

Plazo de presentación

**ANDALUZ: 20 días hábiles** desde la aprobación

**ESTATAL: 10 días hábiles** desde la aprobación

**Incumplir** el plazo de presentación (20 días hábiles desde aprobación) supondrá **NO** percibir **subvenciones ni ayudas públicas** de la Junta de Andalucía



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (III)**  
**6.1 - Datos básicos Cuentas Anuales**

Firmas

Secretario con VºBº del Presidente

Remisión y Depósito

**ESTATALES**

**ANDALUZAS**

**PROTECTORADO**

**PROTECTORADO**

Ministerio de Educación

**Y**

**REGISTRO ÚNICO**

(Plataforma)

Consejería de Justicia e Interior

**REGISTRO**

(papel)

Ministerio de Justicia



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (IV)**  
**6.2.- Consolidación de Cuentas**

**CUENTAS CONSOLIDADAS**

**Reglamento de Fundaciones**

**Estatal**

**Autonómico Andaluz**

RD 1337/2005: Artículo 29

D 32/2008: Artículo 30

*Las fundaciones que realicen actividades económicas y se encuentren en alguno de los supuestos previstos en los artículos 42 y 43 del Código de Comercio para la **sociedad dominante** deberán **formular**, además, **cuentas anuales consolidadas** en los términos señalados en el Código de Comercio y en las disposiciones contables que resulten de aplicación en este ámbito. Cuando la fundación esté obligada a consolidar sus cuentas, deberá hacerlo constar así en la memoria.*



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (V)**  
**6.2.- Consolidación de Cuentas**

Artículo 42 Código de Comercio

**Sociedad dominante**

Ostente directa o indirectamente  
Control sobre otra u otras

**Sociedad dependiente**



- Posea la **mayoría** de derechos de **voto**
- Tenga **facultad de nombrar o destituir** a la **mayoría** de los miembros del **órgano de administración**
- Pueda disponer, en virtud de **acuerdos** celebrados, de la **mayoría de Dº de voto**
- Haya **designado** a la **mayoría** de los miembros del **órgano de administración** en el momento de la realización de las Cuentas Consolidadas y durante los 2 ejercicios inmediatamente anteriores.

- ✓ Las Sociedades integrantes tendrán que elaborar Cuentas
- ✓ La Junta General obligada a formular Cuentas e Informe de gestión del grupo y designar Auditores. Aprobarán.



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (VI)**  
**6.2.- Consolidación de Cuentas**

Artículo 43 Código de Comercio

**EXENCIONES:** Cuando la Sociedad no está obligada a consolidar

- A cierre del ejercicio la Dominante no sobrepase, en sus últimas CCAA, dos de los límites para la formulación de BS y PYG Abreviados

Activo Total neto	≤4.000.000 €
Volumen anual de ingresos	≤8.000.000 €
Nº medio de empleados	≤ 50

- Cuando sea al mismo tiempo dependiente de otra.
- Tan sólo participe en sociedades que no posean interés significativo para la imagen fiel del patrimonio
- Cuando las sociedades dependientes sean:
  - Casos extremadamente raros para consolidar
  - La participación de la dominante en las dependientes sea sólo a efectos de su cesión posterior
  - Existan restricciones severas que obstaculicen el control



## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (VII)

### 6.3.- Auditoría de Cuentas

#### AUDITORÍA EXTERNA

##### ASOCIACIONES

Ley 1/2002 Artículo 34

##### FUNDACIONES

Ley 50/2002 Artículo 25.5  
Ley 10/2005 Artículo 35

Dos ejercicios  
consecutivos

- a) Que el **total** de su patrimonio supere los 2.400.000€
- b) Que el importe neto de su volumen anual de **ingresos** por la actividad **propia** más, en su caso, el de la cifra de negocios de su actividad **mercantil** sea **superior** a 2.400.000€
- c) Que el **número** medio de **trabajadores** empleados durante el ejercicio sea **superior** a **30**. (*Ley 50/2002. 50 empleados*)
- d) Que el valor de las enajenaciones o gravámenes de bienes y derechos de la fundación realizados durante el ejercicio económico supere el cincuenta por ciento del valor total de su patrimonio. (*No lo contempla ley 50/2002*)
- e) Cuando el precio del contrato o contratos a que se refiere el artículo 39 de esta Ley suponga más del quince por ciento de los gastos totales del ejercicio. (*No lo contempla ley 50/2002*)

A juicio de la Fundación  
o Protectorado

presenten especiales circunstancias que así lo aconsejen, en relación con la cuantía del patrimonio o con el volumen de gestión

**Plazo:** 1 mes desde que le son entregadas las Cuentas Formuladas



## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (VIII)

### 6.3.- Auditoría de Cuentas

#### AUDITORÍA EXTERNA

Disposición adicional primera del RD Legislativo 1/2011, de 1 de julio,  
por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas  
establece que

están también obligadas a auditarse aquellas fundaciones que:

Que reciban subvenciones, ayudas o realicen obras, prestaciones, servicios o suministren bienes al Estado y demás Organismos Públicos dentro de los límites que reglamentariamente fije el Gobierno por Real Decreto.”

¿Todas aquellas que reciban subvenciones?

- **Importe total acumulado superior a 600.000 euros**  
(*las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio y a los ejercicios en que se realicen las operaciones o ejecuten las inversiones correspondientes a las citadas subvenciones o ayudas*)
- **Contratos del Sector Público, por un importe total acumulado superior a 600.000 euros, y éste represente más del 50% del importe neto de su cifra anual de negocios**

Disposiciones Adicionales 2 y 3 Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba e  
Reglamento que desarrolla el texto refundido  
de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio



6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (IX)

6.3.- Auditoría de Cuentas

¿CUÁNTO TIEMPO?

AUDITORÍA EXTERNA

Art. 22 y 40 de la Ley de Auditoría de Cuentas  
Art. 19 Texto Refundido RDL 1/2011

*Contratados por un período de tiempo determinado inicialmente, que no podrá ser inferior a tres años ni superior a nueve a contar desde la fecha en que se inicie el primer ejercicio a auditar, pudiendo ser contratados por periodos máximos sucesivos de tres años una vez que haya finalizado el periodo inicial*

*Entidades con una cifra de negocio superior a 50.000.000 Euros,*

**OBLIGATORIO**

Rotación del auditor pasados 7 años  
y  
2 años para que ese auditor pueda volver a auditar de nuevo



6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (X)

6.4.- Legalización de libros



Cuatro meses desde el cierre del ejercicio

**ESTATALES**

Plataforma Ministerio de Justicia

**AUTONÓMICAS**

Papel

• Documentos:

Libro de Actas.  
Libro Diario.  
Libro de Inventarios y Cuentas anuales.  
Libro de Planes de actuación (web)  
Certificado de Legalización  
Solicitud de Legalización



## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XI)

### 6.4.- Legalización de libros

#### Cuestiones a tener en cuenta

- Primera hoja en blanco
- Todos los espacios en blanco anulados
- Si hay hojas en blanco en mitad de los documentos: Anular la hoja completa e insertar firmas igualmente
- La numeración de la páginas debe ser: única, clara y no inducir a error  
Y, se enumera a partir de la primera hoja en blanco, por ambas caras (de haber información en las dos)
- Si en el libro de CCAA no pueden ir las firmas deberá enviarse certificado Del Secretario con el VºBº del Presidente en el que se explique



## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XII)

### 6.5.- Ley de Blanqueo de Capitales

#### Normativa Aplicable

Ley 10/2010, de 28 de abril de prevención de blanqueo De capitales y de la financiación del terrorismo (Art.39)

RD 304/2014, de 5 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo (Art.42)

#### ¿A qué obliga?

Velar para que las instituciones no sean utilizadas para el blanqueo de capitales o para canalizar fondos o recursos a las personas vinculadas a grupos u organizaciones terroristas

#### ¿Sujetos obligados?

Fundaciones y Asociaciones

En concreto: Patronato y Junta Directiva  
Persona con responsabilidad en la gestión  
Protectorado y Registro  
Entidades Públicas que concedan subvenciones

#### Sanciones

A la Fundación/Asociación: Mínimo 60.001€  
Máximo: El mayor entre  $\begin{cases} 1\% \text{ del PN} + 50\% \\ 150.000\text{€} \end{cases}$

A cargos responsables: Mínimo: 3.000€  
Máximo: 60.000€ y suspensión temporal no sup.1año

## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XIII)

### 6.5.- Ley de Blanqueo de Capitales

#### Identificación y Comprobación

1.- De todas las personas que reciban a título gratuito fondos o recursos (siempre)

2.- De todas las personas que aporten a título gratuito fondos o Recursos de importe igual o superior a 100 Euros

Cuando sea imposible la identificación individualizada, o cuando la actividad Realizada conlleva escaso riesgo, se procederá a identificar al colectivo de Beneficiarios y de las contrapartes o colaboradores del proyecto

Cuando hay una entidad intermedia, habrá que identificar tanto a la entidad Intermedia como al destinatario final

#### Documentos:

Las aportaciones anónimas de más de 100€ deben ser rechazadas o comunicadas A SEPBLA

Personas físicas: DNI, NIE o pasaporte

Personas jurídicas:

- Escrituras de constitución
- Resolución de inscripción en el Registro
- Identificación del representante legal (poder o inscripción en el Registro)
- Estatutos
- CIF



## 6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XIV)

### 6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas

¿Quién puede acogerse?

### Ley 49/2002

1.- Fin de **interés general**

#### ARTÍCULO 3

2.- Cumplir **70%**

3.- La **cifra de negocio** correspondiente a **actividades no exentas NO supere el 40% de los Ingresos totales**

4.- Fundadores, patronos, asociados, representantes estatutarios o miembros hasta 4º grado **NO** sean **destinatarios principales** de las actividades

5.- **Gratuidad** en los cargos de **Patronos**

6.- Si se **disuelve**, su patrimonio se **destinará** a **entidades** consideradas beneficiarias de mecenazgo o entidades públicas de naturaleza fundacional que **persigan fines de interés general**

7.- **Debidamente inscritas** en el **Registro** correspondiente

8.- **Cumplan** las **obligaciones contables**

9.- **Cumplan** con la **rendición de cuentas** al  **Protectorado**

10.- Elaboración de **Memoria Económica** (Ley 49/2002)



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XV)**

**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

¿Cómo acogerse?

Modelo 036. Telemáticamente

Página 1. Casillas 133 y 135  
Página 6. Casillas 620, 640, 641,  
624, 644, 651 y 653

Tendrá efecto Propio ejercicio

Renuncia

Modelo 036. Telemáticamente

Página 1. Casillas 133 y 135  
Página 6. Casillas 620, 641, 652 y 654

Tendrá efecto en el siguiente periodo  
impositivo a aquél en que se solicita la renuncia

Obligaciones

**Memoria Económica**

Contenido: Art. 3 RD 12070/2003 Reglamento  
Plazo: 7 meses desde cierre del ejercicio  
Presentación: Telemática  
No obligación: I<sup>º</sup>Totales < 20.000€  
Y no participen en entidades mercantiles

**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XVI)**

**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

Exenciones

**ARTÍCULO 6**

- Donaciones
- Cuotas
- Subvenciones
- Convenios de Colaboración
- Procedentes de Patrimonio Inmobiliario

**ARTÍCULO 7**

- Acción social
- Asistencia sanitaria
- Investigación y desarrollo tecnológico
- Bienes de Patrimonio Histórico
- Organización de representaciones musicales, teatrales..
- Explotación de espacios naturales
- Enseñanza
- Exposiciones, conferencias, seminarios
- Venta, edición, publicación de libros, revistas...
- Explotaciones ec. De carácter deportivo
- < 20% de los Ingresos totales
- < 20.000€ (escasa cuantía)

**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XVII)**  
**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

Liquidación

Modelo 200. Telemático. 25 julio

Obligación de declarar TODOS los ingresos que se perciban, tanto los exentos como los sujetos

Todo exento:  
Casilla 391 Gastos exentos  
Casilla 392 Ingresos exentos

**RESULTADO CONTABLE**

- Rentas e Iº Exentos (art.6 y 7)
- + Gº imputables a Iº exentos
- +/- Ajustes normativa general IS (rentas no exentas)

= **BASE IMPONIBLE PREVIA**

- Bases Imponibles Negativas

= **BASE IMPONIBLE**

Tipo Impositivo  
10%



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XVIII)**  
**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

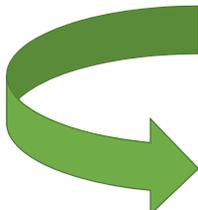
Otras exenciones

IBI

IAE

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los  
Terrenos de Naturaleza Urbana

ITP Y AJD



**EXENTOS**



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XIX)**

**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

Incentivos fiscales

**DONACIONES**

- Aportaciones irrevocables, puros y simples
- Monetarias o en especie (Valoración)
- Modelo 182. Telemático. 31 enero

Deducciones por Donativos			
Ley 49/2002	Reforma Fiscal		
IRPF (25%)	IRPF	Primeros 150€	75%
		Resto	30%
		2 años anteriores con donación igual o mayor a la misma cantidad	35%
IS (35%)	IS	35%	35%
		2 años anteriores con donación igual o mayor a la misma cantidad	40%



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XX)**

**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

**CONVENIOS  
DE COLABORACIÓN  
EMPRESARIAL**

Art.25

- Actividades de interés general
- Ayuda económica
- Compromiso escrito
- Difusión del Convenio de Colaboración, es decir la participación en las actividades de interés general
- Difusión de la participación del Colaborador en el Convenio

**PATROCINIO**

Art.22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre,  
General de Publicidad

El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XXI)

6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas

### Diferencias



No existe contraprestación de ningún tipo



Ayuda monetaria a cambio de difusión del CC  
No es una prestación de servicios  
No se emite factura  
No se liquida IVA



Contrato publicitario  
Contraprestación a cambio de publicidad  
Si es una prestación de servicios  
Si se emite facturas  
Si se liquida IVA



6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XXII)

6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas

### PARCIALMENTE EXENTAS

#### **Ley 27/2014 de 24 de Noviembre, Impuesto sobre Sociedades**

Art.9.3

*“Entidades sin ánimo de lucro no acogidas a la Ley 49/2002”*

Art. 110. Exenciones

*a) Las que procedan de la realización de actividades que constituyan su objeto o finalidad específica, siempre que no tengan la consideración de actividades económicas. En particular, estarán exentas las cuotas satisfechas por los asociados, colaboradores o benefactores, siempre que no se correspondan con el derecho a percibir una prestación derivada de una actividad económica.*



**6.- Conceptos básicos: recordatorio Módulo 1 y 2 (XXIII)**  
**6.6.- Pinceladas fiscales: Ley 49/2002 y Parcialmente exentas**

**Ley 27/2014 de 24 de Noviembre,**  
**Impuesto sobre Sociedades**

Art. 124. Declaraciones

No se tendrá obligación de presentar declaración cuando se  
Cumplan los siguientes requisitos

1. Que sus Ingresos Totales no superen los 75.000 Euros
2. Que los ingresos correspondientes a rentas no exentas no superen los 2.000 Euros
3. Que todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención



**7.- Caso Práctico**



# MUCHAS GRACIAS

Correo electrónico: [magarcia@afandaluzas.org](mailto:magarcia@afandaluzas.org)  
Teléfono: 954 09 19 88

