

DOSSIERS PER A L'ACCIÓ ASSOCIATIVA



1. Constitució i organització interna

L'ARADA
CREATIVITAT
SOCIAL

ACTUA
FEM COSES AL BAILL
SOLSONÈS I RODALIES



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball,
Afers Socials i Famílies

economia
social
Ateneu Cooperatiu
Catalunya Central

Promogut per:
Generalitat de Catalunya
Departament de Treball, Afers Socials
i Famílies
Direcció General d'Economia Social,
el Tercer Sector, les Cooperatives
i l'Autoprensa

Amb el finançament de:
MINISTERIO DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL
SEPE
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESPECIAL

INDEX



Quins son els passos per crear una associació? _3

1. Estatuts _4

2. Òrgans de govern _6

3. Llibres de gestió de l'entitat _8

4. Reglament de règim intern _9

5. Inscripció registral _10

6. Obtenció del NIF _11

7. Obtenció del certificat digital _12

8. Protecció de dades _14

9. Assegurança de responsabilitat civil _15

Una associació és una “entitat sense ànim de lucre, constituïda voluntàriament per tres o més persones per complir una finalitat d’interès general o particular, a través de la posada en comú de recursos personals o patrimonials amb caràcter temporal o indefinit” ([Llei 4/2008 del Llibre Tercer del Codi Civil Català](#))

S’organitza democràticament, per tal d’assolir un objectiu comú mitjançant la realització d’activitats col·lectives. ([CRAJ, 2016](#))

A Catalunya, les associacions estan regulades per la [lleï 4/2008, de 24 d’abril del llibre III del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques](#). En aquest [enllaç](#) es pot consultar tota la normativa on estan subjectes les associacions i federacions de Catalunya.

Quins son els passos per crear una associació?

- **Celebrar una assemblea fundacional on s’aprovin els estatuts i els càrrecs dels òrgans de govern.**

En aquesta trobada s’haurà de fer l’[acta fundacional](#) datada i signada per totes les persones sòcies fundadores.

Per l’aprovació dels estatuts, veure punt 1: ESTATUS.

- **Presentar la documentació al registre de justícia de la Generalitat de Catalunya.**

Veure punt 5: INSCRIPCIÓ REGISTRAL

- **Sol·licitar el NIF provisional**

Veure punt 6: OBTENCIÓ DEL NIF

Els requisits legals mínims que s’exigeix per la constitució d’una associació son disposar els estatuts (que regulen el seu funcionament) i els seus òrgans de govern (junta directiva i assemblea general).



1. ESTATUTS

Els estatuts són la norma bàsica de funcionament d'una associació i fomenten la participació activa. Poden ser modificats en qualsevol moment, sempre i quan sigui voluntat de la majoria de socis de l'entitat, per incorporar adaptacions que s'adeqüin més a la realitat de l'associació.

Els estatuts es redacten pels propis socis de l'entitat i hi pot constar tot el que es consideri oportú per al bon funcionament de l'associació. Tot i així hi han uns continguts mínims establerts per llei. Segons l'article 321-4 de la [Llei 4/2008](#) del Llibre III del Codi Civil de Catalunya, els estatuts han d'incloure, almenys, les dades següents:

- La denominació.
- El domicili.
- La durada, si no es constitueix per temps indefinit, i la data d'inici de les activitats, si no coincideix amb la d'atorgament de l'acta fundacional.
- Les finalitats i les activitats que es proposa dur a terme, indicant-ne l'àmbit territorial.
- Els tipus d'associats, si escau, i els requisits que s'han de complir per a adquirir la condició d'associat en cada cas, les causes de pèrdua d'aquesta condició i els procediments d'admissió i de baixa, incloent-hi, si s'ha previst, la baixa disciplinària.
- Els drets i els deures dels associats i el règim disciplinari.
- En les associacions en què col·laboren persones en règim de voluntariat, els mecanismes de participació d'aquestes.
- Les regles sobre la convocatòria i la constitució de l'assemblea general ordinària i de l'extraordinària.
- Les regles sobre l'organització i el funcionament de l'òrgan de govern que estableixin el règim de convocatòria i constitució, la composició, la manera de designar-ne, destituir-ne i renovar-ne els membres, i la durada del mandat d'aquests.

- El règim de deliberació i adopció d'acords dels òrgans col·legiats i el procediment d'aprovació de les actes.
- El procediment de modificació dels estatuts.
- El règim econòmic.
- La previsió de la destinació dels béns sobrants

Com modificar els estatuts?

Passos a seguir a nivell intern:

- Crear una comissió de treball que revisi els estatuts i realitzi propostes per presentar a l'assemblea.
- Convocar l'assemblea general de socis. (Amb la convocatòria, enviar la proposta d'estatus amb les modificacions incorporades.)
- Aprovar la modificació d'estatus per assemblea.

Passos a seguir de cara a l'administració:

- [Comunicar la reforma dels estatuts](#) al Registre d'Associacions de la Generalitat. Caldrà presentar un certificat d'acord de l'assemblea general, l'original dels nous estatuts i el justificant de pagament de les taxes corresponents als tràmits.

Recursos:

- ▶ [Model d'Estatuts](#) d'una associació.
- ▶ Si sou una associació de nova creació i necessiteu redactar els estatuts, us recomanem aquesta [guia](#).
- ▶ [Preguntes més freqüents](#).



2. ÒRGANS DE GOVERN

2.1 L'assemblea general

L'òrgan sobirà d'una associació és l'assemblea general i està constituïda per tots els socis de l'entitat. S'ha de reunir un mínim d'un cop a l'any durant els sis mesos posteriors a la data de tancament de l'exercici i l'ha de convocar la junta directiva. Els punts a tractar han de constar a l'ordre del dia enviat prèviament als socis. Cada soci té com a mínim un vot i les decisions es prenen per majoria simple.

Les competències de l'assemblea segons l'article 322-2 de la [Llei 4/2008](#) son:

- Aprovar, si escau, la gestió de l'òrgan de govern, el pressupost i els comptes anuals
- Elegir i separar els membres de l'òrgan de govern
- Modificar els estatuts
- Acordar la forma i l'import de les contribucions al finançament de l'associació o al pagament de les seves despeses
- Acordar la transformació, la fusió, l'escissió i la dissolució de l'associació
- Acordar l'ingrés i la baixa en federacions o confederacions
- Sol·licitar la declaració d'utilitat pública
- Aprovar el reglament de règim intern
- Acordar la baixa o la separació definitiva, amb un expedient previ, dels associats, si els estatuts estableixen aquesta sanció i no atribueixen aquesta funció a un altre òrgan
- Resoldre sobre qualsevol altre qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de l'associació.

2.2 La junta directiva

La junta directiva és la representant de l'associació i administra el seu dia a dia. Els membres de la junta són socis de l'entitat i són els màxims responsables de l'associació. La responsabilitat té un caràcter solidari, recau en tots els membres de l'òrgan de govern.

La composició i durada del càrrec es determina en els estatuts sempre i quan aquests no sobrepassi el que interposa la llei, que estableix un màxim de 5 anys amb possibilitat de reelecció, si no ho exclouen els estatuts.

La junta directiva ha d'estar formada per un mínim de tres socis. Les úniques figures obligatòries són la de President/a i Secretari/a. Tot i així, els estatuts podrien preveure l'existència d'altres càrrecs, com per exemple, Tresorer/a, Vicepresident/a, vocals.... S'aconsella que, si és possible, la junta directiva estigui formada per uns 5-7 membres i que hi hagi representat tots els perfils de socis de l'associació. Els membres de l'òrgan de govern han de ser escollits per l'assemblea general de socis.

Quan acaba el termini d'una junta directiva, l'associació ha de **comunicar la renovació o reelecció dels seus membres** al Registre d'Associacions. No fer-ho pot ser un problema per a la gestió diària de l'entitat. El termini per presentar la sol·licitud és d'un mes a partir de la data de l'assemblea. Amb la inscripció dels canvis s'ha d'adjuntar el **certificat de l'elecció de la nova junta directiva**.



3. LLIBRES DE GESTIÓ DE L'ENTITAT

Segons la normativa vigent, hi ha una sèrie de llibres que cal que totes les associacions portin al dia (CRAJ, 2016):

- **Llibre de comptabilitat:**

Les associacions que estiguin obligades a presentar la declaració d'impost de societats, han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals. Si no han de presentar aquest impost, només estan obligades a portar un **llibre de caixa** on es detallin els ingressos i les despeses.

Llibre diari: s'ha de registrar dia a dia tots els moviments de l'activitat de l'associació.

Llibre d'inventaris i comptes anuals: Cada any s'ha de fer un inventari del tancament de l'exercici econòmic i els comptes anuals.

- **Llibre d'actes:**

Ha de recollir totes les actes de les reunions ja sigui reunions de la junta directiva o assemblees de socis. Totes les actes han d'estar signades pel secretari/a amb el vistiplau del president/a de l'associació.

- **Llibre d'associats:**

Hi han de constar totes els socis de l'entitat. Les dades mínimes requerides son: la data d'alta i baixa de l'associat, nom i cognoms i domicili.

- **Llibre de voluntaris:**

Si l'entitat té voluntaris, s'ha de registrar totes les persones que col·laboren amb l'entitat especificant la tasca que desenvolupen i la seva capacitat específica.



4. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Com a complement als estatuts, es pot elaborar un Reglament de Règim Intern (no obligatori a nivell legislatiu) per concretar i detallar aspectes genèrics que es contemplen als estatuts. El seu contingut no podrà ser contradictori amb els estatuts ni la normativa vigent.

Permet regular el funcionament intern de l'associació, completar el que es regula en els estatuts, establir i concretar les relacions, la creació de comissions entre els socis de l'entitat...

El Reglament de Règim Intern ha de ser aprovat i modificat en assemblea general. És un document intern de l'associació i no cal que es presenti davant del Registre d'Associacions de la Generalitat.

L'elaboració d'aquest tipus de document, ajuda clarificar els aspectes més tècnics de l'entitat i a la vegada augmenta la participació, el compromís i la responsabilitat de tots els socis de l'entitat.



5. INSCRIPCIÓ REGISTRAL

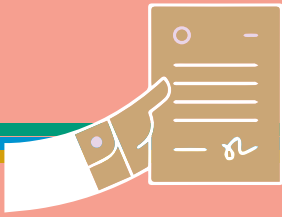
Les associacions s'ha d'inscriure al Registre General de Dret i d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia, òrgan que porta el registre de les associacions de règim general.

Per tal d'inscriure una associació cal tenir redactada i degudament signada pels socis fundadors **l'acta fundacional**, així com aportar els estatuts de l'entitat.

La inscripció es pot fer presencialment o per **internet** a través d'un formulari de sol·licitud. Juntament amb el formulari s'ha de presentar l'acta fundacional, els estatuts i una fotocòpia dels DNI de totes les persones sòcies fundadores.

Aquest tràmit està subjecte a una taxa, actualment de 60,10€. Un cop feta la sol·licitud, juntament amb l'acusament de rebuda es genera la carta de pagament de la taxa on hi haurà totes les indicacions per fer el pagament.

A banda d'aquest registre general, molts municipis compten amb un registre municipal d'associacions, el qual en moltes ocasions és imprescindible per optar a certs serveis municipals per a entitats, així com per a concórrer a subvencions d'àmbit municipal.



6. OBTENCIÓ DEL NIF

Amb l'associació inscrita provisionalment al registre de justícia, es pot sol·licitar un NIF provisional a l'Agència Tributaria.

El «Número d'Identificació Fiscal» és el document necessari per a poder iniciar l'activitat econòmica de l'associació i es demana a Hisenda aportant la següent documentació:

- Model 036 emplenat. Aquest model es presenta a l'Agència Tributaria per donar l'alta censal de l'associació. Important: si l'associació té activitat econòmica, s'ha de fer constar en aquest model.
- Còpies dels documents presentats al Departament de Justícia (estatuts, acta fundacional i sol·licitud) segellades pel registre.
- Fotocòpia del document identificatiu de la persona que signa el Model 036 (que ha de ser un dels socis fundadors de l'associació).

Amb la inscripció favorable al registre d'associacions ja es pot demanar el NIF definitiu.



7. OBTENCIÓ DEL CERTIFICAT DIGITAL

7.1 Què és i perquè el necessitem?

Des del 2 d'octubre de 2016 entra en vigor la [Llei 39/2015](#), que obliga totes les entitats a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

El certificat o signatura digital és un mitjà d'identificació electrònica que garanteix la validesa de les comunicacions telemàtiques. Té un valor legal equivalent a la signatura manuscrita.

Permet realitzar qualsevol tràmit amb qualsevol administració pública. En associacions, els tràmits més habituals on es necessari el certificat digital són: tràmits amb l'Agència Tributaria, amb la Seguretat Social o per sol·licitar i gestionar subvencions ja sigui d'àmbit local, autonòmic o estatal.

Hi ha diferents tipus de certificats digitals, el que s'utilitza per entitats sense ànim de lucre és el **certificat de representant de persona jurídica**. Aquest, està vinculat a la persona que ostenta el càrrec de presidència de l'associació.

7.2 Com obtenir el certificat

Per [obtenir el certificat](#) de persona jurídica, s'ha de fer a través de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre.

Passos a seguir:

- **Configuració prèvia** del navegador seguint les indicacions de la pàgina web de l'entitat certificadora (instal·lació del software).
- **Sol·licitar el certificat.** Omplir el formulari amb el NIF de l'entitat i un correu electrònic. Un cop emplenada i enviada la sol·licitud rebreu un correu electrònic amb un codi de sol·licitud. Cal conservar aquest codi perquè es requerirà al llarg del procés.
- **Acreditació d'identitat.** Aquest pas és presencial. S'ha de sol·licitar **cita prèvia** a una oficina de l'Agència Tributaria.

Per acreditar l'entitat i el/la representant legal, el dia de la cita a Hisenda, s'ha de presentar la següent documentació:

- El codi de sol·licitud (obtingut en el pas anterior)
- El DNI del representant legal de l'entitat
- El certificat del registre públic on estigui inscrita l'entitat on hi constin les dades relatives a la seva constitució i del seu òrgan de govern (junta directiva).
IMPORTANT: De tota aquesta documentació caldrà aportar original, còpia autoritzada o document compulsat.

- **Descarregar el certificat.** Un cop acreditada l'entitat, es podrà descarregar el certificat des de la pàgina web de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre.

L'obtenció del certificat té un cost de 14 euros més IVA que s'hauran d'abonar mitjançant el pagament amb targeta. No és necessari que aquesta tingui com a titular l'entitat, pot ser de qualsevol persona particular.

Un cop descarregat a l'ordinador on s'ha fet la sol·licitud, es pot **exportar** a tants ordinadors com es vulgui. Inclús es recomana fer-ne una còpia de seguretat en un suport extern (llapis de memòria, disc dur extraïble...)

El certificat digital té una validesa de 2 anys. Aquest s'ha de renovar passat aquest període o en el moment en que es canvia el representant legal de l'entitat.



8. PROTECCIÓ DE DADES

Una altra normativa a tenir en compte per part de les entitats és la [Llei 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal \(LOPD\)](#).

Aquesta llei té per objectiu garantir i protegir el dret de tota persona física a exercir un control efectiu sobre les seves dades personals, i obliga a totes les persones jurídiques.

Per tant, totes les entitats que disposen de **dades personals de persones físiques** (treballadors, voluntariat, socis i sòcies, etc.), **estan sotmeses a la LOPD i tenen que vetllar pel seu compliment.**

Les entitats hauran d'identificar els seus fitxers i donar-los d'alta a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, complir totes les mesures establertes a la llei tant per la recollida i conservació de dades en documentació física com en suport informàtic. Caldrà que disposin d'un document de seguretat de l'entitat on se'n reculli el protocol intern respecte a les mesures que s'apliquen per garantir la protecció de les dades personals.



9. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Totes les entitats cal que tinguin una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les indemnitzacions que corresponen a conseqüència dels danys que puguin patir les terceres persones i dels quals l'entitat resulti civilment responsable. Així doncs, és important que l'entitat contracti una assegurança que a més d'assegurar els tercers, assegurui també els propis socis i sòcies pels danys que puguin patir.

Més informació i recursos:



[Actua Acció associativa](#)

[Xarxanet Notícies i recursos per a les entitats i el voluntariat.](#)

[Torre Jussana Centre de serveis a les associacions](#) (Ajuntament de Barcelona).

[Tràmits del Departament de Justícia](#) (Generalitat de Catalunya)

[Oficina Jove del Solsonès](#)

Aquest document s'ha elaborat amb la voluntat de crear un recurs útil per ajudar a les associacions en el seu dia dia.

Per qualsevol dubte o aclariment podeu enviar un correu electrònic a actua@larada.coop

L'ARADA
CREATIVITAT
SOCIAL
larada.net

ACTUA
FEM COSES AL BAIX
SOLSONÈS I RODALIES
actua.larada.net



 Generalitat de Catalunya
**Departament de Treball,
Afers Socials i Famílies**

 **economia
social**
Ateneu Cooperatiu
Catalunya Central
coopcatcentral.cat

promogut per:

 Generalitat de Catalunya
Departament de Treball, Afers Socials
i Famílies
**Direcció General d'Economia Social,
el Tercer Sector, les Cooperatives
i l'Autoempresa**

Amb el finançament de:

