

Resumen de las obligaciones de las asociaciones sin ánimo de lucro

Certificado digital: Para la realización de cualquier procedimiento administrativo, las asociaciones necesitarán un certificado digital de representante de persona jurídica. Muchas de las obligaciones que se explican aquí lo requieren. Así que, más que una obligación, es una necesidad.

Obligaciones documentales y contables (LO 1/2002):

1. Relación de personas socias (o libro de socios)
 - a. No es necesario legalizarlo. En cualquier caso, se encuentra afectado por la normativa de protección de datos, que la asociación debe cumplir en todo caso. Se sugiere que recabemos el menor número de datos, es decir, sólo y exclusivamente aquellos datos que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento de la entidad o de una actividad concreta.
2. Libro de actas
 - a. No es necesario legalizarlo. Importancia jurídica de las actas (especialmente, en cuestiones de responsabilidad civil). Se sugiere que se recojan tanto el libro de actas de las asambleas como de la junta directiva, aunque el que establece la ley como obligatorio es el libro de actas de las Asambleas.
3. Libros contables
 - a. Suele representar un escollo para entidades pequeñas, por el coste que implica. Se requiere una contabilidad por partida doble o un procedimiento capaz de ofrecer la misma información (puede llegar a ser una hoja de Excel de doble entrada).

Artículo 14. Obligaciones documentales y contables.

1. Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.

2. Los asociados podrán acceder a toda la documentación- que se relaciona en el apartado anterior, a través de los órganos de representación, en los

términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3. Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General.

4. Libro o registro de personas voluntarias en el caso de que en la entidad haya personas voluntarias.

5.

Obligaciones fiscales

A. Si no hay actividad económica

Las obligaciones fiscales de una asociación que no realiza actividades económicas son muy limitadas. Dependen de múltiples circunstancias:

- 1. Declaración censal** ([modelo 036](#) que sirve, entre otras cuestiones para pedir el NIF por primera vez, comunicar cualquier cambio a Hacienda: cambio de representante legal, cambio de domicilio social, alta/baja en presentación de modelos, etc.)
- 2. Declaración de operaciones con terceros** (modelo 347, en enero) cuando hay volumen de operaciones con un proveedor o subvenciones cobradas superior a 3005,06 euros con un mismo proveedor o administración.
- 3. Retenciones de IRPF** (modelo 111 trimestral, resumen anual modelo 190 en enero) solo si paga a personas por su trabajo o por premios de azar.
- 4. Retenciones de IRPF de alquiler** (modelo 115 trimestral, resumen anual modelo 180 en enero) solo si tiene alquilado un local, con algunas excepciones.
- 5. Declaración de Impuesto de Sociedades** (mod. 200, habitualmente hasta el 25 de julio) y tal vez pagos fraccionados en este impuesto (abril, octubre y diciembre), solo si supera el volumen de 75.000 € de ingresos.
- 6.** En algunos casos, nos pasarán al cobro **tributos locales**: IBI, impuesto de circulación, tasa de basuras...

En resumen, es posible que su única obligación sea obtener un NIF y pagar los impuestos que le pasen al cobro (tributos locales...)

Cuando SÍ existe actividad económica (organización de recursos personales o materiales con la finalidad de prestar un servicio o vender bienes, a cambio de contraprestación)

- 7. Declaración censal (modelo 036** que sirve, entre otras cuestiones para pedir el NIF por primera vez, comunicar cualquier cambio a Hacienda: cambio de representante legal, cambio de domicilio social, alta/baja en presentación de modelos, etc.)
- 8. Declaración de operaciones con terceros** (modelo 347, en enero) cuando hay volumen de operaciones con un cliente o subvenciones cobradas superiores a 3005,06 euros con un mismo cliente, proveedor o administración.
- 9. Retenciones de IRPF** (modelo 111 trimestral, resumen anual 190, en enero). Se practican retenciones cuando se paga a personas físicas (personal contratado laboralmente, pago a un autónomo de actividades profesionales, pago de trabajos puntuales realizados por conferenciantes, premios...). En el caso de los profesionales autónomos, si están dados de alta en un IAE de empresa, no habrá que hacerle retención (excepto en algunas actividades concretas en régimen de módulos o en actividades agrarias).
- 10. Retenciones de IRPF de alquiler** (modelo 115 trimestral, resumen anual modelo 180 en enero) solo si tiene alquilado un local, con algunas excepciones.
- 11.** (seguro que sí) **Declaración de Impuesto de Sociedades** (Mod. 200, habitualmente hasta el 25 de julio, dependiendo de la fecha de cierre contable) y posiblemente **pagos fraccionados** en este impuesto (abril, octubre y diciembre) si sale una cuota positiva.
- 12.** En algunos casos, nos pasarán al cobro **tributos locales**: IBI, impuesto de circulación, tasa de basuras...
- 13. Alta de actividad económica** (IAE) Aunque no se paga el Impuesto de Actividades Económicas mientras la cifra de negocio sea inferior al millón de euros.

14. IVA. Como norma general, hay que repercutir IVA (recaudar para Hacienda) en las ventas de productos o prestaciones de servicios. En algunas actividades concretas, puede ser que se trate de servicios exentos. Las más habituales en las entidades no lucrativas son:

- Servicios exentos por carácter social (art.20.3 LIVA):
- Servicios asistencia social (art.20.1. 8º)
- Servicios deportivos (art. 20.1. 13º)
- Servicios culturales (art. 20.1. 14º)
- Cuotas de afiliado (art. 20.1. 12º)
- Servicios formación (art. 20.1. 9º,4 condicionados a que se cumplan requisitos

Cuando conviven actividades exentas y actividades no exentas, hay que aplicar regla de prorrata para saber cuánto IVA soportado en las compras se puede recuperar, salvo que todo sea exento, hay que realizar liquidaciones trimestrales (modelo 303) y resumen anual (modelo 390, hasta el 30 de enero)

15. (Sólo en el **Régimen Fiscal Especial 49/2002** –utilidad pública, fundaciones–) obligatorio, memoria económica en Hacienda (según se establece en RD 1270/2003, y si se superan los 20.000 € de ingresos) y declaración de donaciones recibidas (por donativos y por cuotas de socio siempre que no haya contraprestación alguna por ella. (Modelo 182 en enero).

A pesar de que, visto todo junto, pueda dar un cierto respeto, si la actividad de la entidad no es complicada, los temas fiscales son controlables con una mínima preparación. Una actividad nueva o un cambio importante requiere siempre pensar en sus consecuencias fiscales.

El Impuesto de Sociedades es la declaración más difícil de entender, es muy recomendable tener apoyo. El modelo es el mismo que utilizaría una empresa, y el lenguaje utilizado es muy mercantil. Tiene muchas páginas, pero no nos tiene que asustar, ya que no se tienen que rellenar todas.

Obligaciones en relación a los recursos humanos

Contratos laborales: las obligaciones son idénticas a las de cualquier otro contratado. Es recomendable contar con una asesoría o gestoría, no van a tener ninguna cuestión que no

conozcan porque este tema es igual para una empresa o para una asociación. Destacamos el cumplimiento de la normativa correspondiente con el [Registro horario](#) de todas las personas contratadas por una asociación.

Autónomos: ellos corren con toda la gestión de su relación con la Seguridad Social. A la asociación le pasan sus facturas, que en general llevarán IVA y retención de IRPF (ver apartados correspondientes)

Caso excepcional: **cursos, charlas, conferencias y similares.** Si no hay habitualidad, no se requiere que la persona esté de alta en Hacienda (actividad económica) ni que cotice en la Seguridad Social. Se liquida con una minuta o recibo (nunca factura) con retención de IRPF (sin IVA). La persona lo declara sumado a sus ingresos (y las correspondientes retenciones) por el trabajo por cuenta ajena.

Personas [Voluntarias](#): hay que cumplir la ley de voluntariado . Acuerdo de voluntariado y seguros de responsabilidad civil y accidentes.

Otras obligaciones a tener en cuenta

Normativa para el cumplimiento del Reglamento de protección de datos.

[Herramienta FACILITA \(para situaciones de escaso riesgo\)](#)

[Artículo sobre jornada de protección de datos con la AEPD](#)

Ley de servicios de la sociedad de la información (si se realizan ventas online).

Ley de transparencia publicidad activa (normativa estatal si se reciben subvenciones públicas por encima de 100.000 euros o si se reciben por encima 5.000 euros siempre que ese importe supere el 40% de los ingresos totales de la entidad. En la Comunidad de Madrid, esos límites se reducen: subvenciones por encima de 60.000 euros y subvenciones que representan el 30% o más de los ingresos de la entidad (si superan los 5.000 euros).

Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo hay que documentar donativos recibidos

superiores a 100 euros).

Si hay contacto habitual con menores, **certificado negativo del Registro de delitos de naturaleza sexual.**

Licencia de apertura de locales, impuestos municipales, etc.

Suscribir una **póliza de seguros** según la actividad que realicemos, en algunos casos se establece como obligatorio y en otros es altamente recomendable (responsabilidad civil, accidentes, seguro para la junta directiva...)

Rendición de cuentas anuales (solo asociaciones de utilidad pública) antes del 30/06 del año posterior, al Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior o de la CCAA (cuenta de resultados, balance de situación, memoria económica, memoria de actividades y certificado de aprobación de las cuentas) según modelos del Decreto 1491/2011 (PGC de las ESAL) y Orden INT/1089/2014 de modelo de memoria de actividades.