OBLIGACIONES LEGALES BÁSICAS

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES

- Todas las asociaciones deben inscribirse en el **Registro de Asociaciones correspondiente** (autonómico o nacional)
- Esto da personalidad jurídica a la entidad y le permite actuar legalmente (firmar convenios, contratar, recibir subvenciones...)

LIBRO DE ACTAS Y LIBRO DE SOCIOS

- Deben llevarse al día, aunque no es necesario legalizarlos previamente.
- El libro de actas recoge todas las decisiones tomadas por la Junta Directiva y la Asamblea.
- El libro de socios debe recoger las altas y bajas, datos de contacto y situación.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- Cualquier cambio en la Junta Directiva, domicilio, estatutos o denominación, debe notificarse al Registro.

PROTECCIÓN DE DATOS (LOPDGDD)

- Es obligatorio cumplir la normativa de protección de datos.
- Se debe informar a las personas socias y usuarias del tratamiento de sus datos y garantizar su seguridad.
- Se recomienda nombrar una persona responsable y registrar un documento de medidas básicas.

OBLIGACIONES FISCALES

CIF (NIF)

- La Asociación debe solicitar un Código de Identificación Fiscal (CIF) en Hacienda.
- Es imprescindible para operar legalmente, emitir facturas o recibir ingresos.

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PAGOS

- Las asociaciones **no lucrativas** están exentas de muchos impuestos, pero deben **declarar si tienen actividad económica** (venta de productos, cuotas elevadas, talleres...)
- Si hay actividad económica regular, deberán presentar el **modelo 036 o 037.**

OBLIGACIONES LEGALES BÁSICAS

IMPUESTO DE SOCIEDADES

Si la asociación tiene ingresos económicos no exentos, debe presentar este impuesto (modelo 200), aunque no tribute si no hay beneficios.

Si no tiene ingresos económicos relevantes, puede quedar exenta de esta obligación, pero se recomienda revisarlo caso por caso.

IVA

En general, las asociaciones no tienen que cobrar ni declarar IVA, salvo si ofrecen servicios o productos con actividad económica continuada.

EJEMPLO:
Una AMPA que vende libros o gestiona un comedor escolar con personal contratado.

RETENCIONES IRPF (MODELO 111)

Si la asociación paga a personas profesionales (monitoras, formadores...), debe practicar retención de IRPF y declararlo con el modelo 111.

También debe presentar el resumen anual (modelo 190).

DOCUMENTACIÓN CONTABLE MÍNIMA

Aunque no estén obligadas a llevar contabilidad oficial como una empresa, sí deben:

1. Elaborar un **presupuesto anual.**
2. Registrar **ingresos y gastos** de forma clara y ordenada.
3. Guardar **facturas y justificantes** de pagos y cobros.
4. Realizar un **balance anual económico** y presentarlo en la Asamblea General.

Este control contable es esencial para solicitar subvenciones o justificar ayudas públicas.

EJEMPLO PRÁCTICO

UNA AMPA ORGANIZA UNA ESCUELA DE VERANO

- Contrata a dos monitoras » debe presentar modelo 111 y 190
- Cobra 50€ por niño » si hay ánimo de lucro, puede tener que declarar IVA
- Presenta justificantes para una subvención » necesita llevar contabilidad básica

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS

- ✓ Consulta con una asesoría o federación si tenéis dudas
- ✓ Utiliza una plantilla de libro de ingresos y gastos
- ✓ Conserva todos los documentos durante 4 años mínimo
- ✓ Actúa siempre con criterios de transparencia y participación

RECURSOS ÚTILES

- Agencia Tributaria: www.agenciatributaria.es
- Portal del voluntariado y asociaciones: www.injuve.es
- Modelo de libro de contabilidad básico (Excel)
- Guía práctica sobre fiscalidad de asociaciones (disponible en muchas federaciones)