

Rendició de comptes de les fundacions. (1116 / SIA: 210841)

Organisme

Conselleria de Justícia i Interior

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?

- Verificar que els recursos econòmics de la fundació s'han aplicat a les finalitats fundacionals.
- Vetllar per la integritat, la suficiència i la rendibilitat patrimonial.
- Controlar la gestió del patronat.

INTERESSATS

El patronat de la fundació, a través del representant legítim o la persona autoritzada que tinga a aquest efecte.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Reial Decret 776/1998, de 30 d'abril, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense fins lucratiu i les normes d'informació pressupostària d'estes entitats (BOE núm. 115, de 14/5/98).
- [Normativa] Llei 8/1998, de 9 de desembre, de la Generalitat, de fundacions de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 3391, d'11/12/98).
- [Normativa] Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat (BOE núm. 278, de 20/11/07).
- [Normativa] Decret 68/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de fundacions de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6534, de 02/06/11).
- [Normativa] Reial decret 1491/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense finalitats lucratives i el model del pla d'actuació de les entitats sense finalitats lucratives (BOE núm. 283, de 24/11/11).
- [Normativa] Resolució de 26 de març de 2013, de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, per la qual s'aprova el pla de comptabilitat de petites i mitjanes entitats sense finalitats lucratives (BOE núm. 85, de 09/04/13).
- [Normativa] Resolució de 26 de març de 2013, de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, per la qual s'aprova el pla de comptabilitat de les entitats sense finalitats lucratives (BOE núm. 86, de 10/04/13).

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- serviciofundacionesyasociaciones@gva.es

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

- Els comptes anuals s'aprovaran pel Patronat en el termini màxim de sis mesos des del tancament de cada

exercici, i s'han de presentar al Protectorat dins dels deu dies hàbils següents a la seua aprovació.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

COMPTES ANUALS

En els deu dies hàbils posteriors a la seua aprovació (que s'ha de produir en els primers sis mesos posteriors al tancament de l'exercici):

- Sol·licitud de depòsit en el Registre de fundacions.
- Certificat de l'acta de la reunió del Patronat en què s'aproven els comptes anuals de l'exercici emés pel secretari amb el vistiplau del president, que ha d'incloure la proposta de distribució de l'excedent i s'ha d'acompanyar amb la relació de patrons assistents signada per aquests.
- Comptes anuals de l'exercici, degudament signats en tot els fulls pel president (i el secretari) de la fundació, que han de contindre:
 - El balanç.
 - El compte de resultats.
 - L'inventari. El Reial decret 1491/2011 només indica el següent: "L'inventari a què es refereix l'article 25.2 de la Llei 50/2002, de 26 de desembre, ha de comprendre els elements patrimonials integrants del balanç de l'entitat, i cal distingir els diversos béns, drets, obligacions i altres partides que el componen. A aquest efecte s'ha de confeccionar un document en el qual s'indicarà per als diferents elements patrimonials que els protectorats determinen en funció, entre altres criteris, de la seua importància quantitativa i la vinculació a finalitats pròpies de l'entitat, els aspectes següents :
 - Descripció de l'element.
 - Data d'adquisició.
 - Valor comptable.
 - Variacions produïdes en la valoració.
 - Pèrdues per deterioració, amortitzacions i qualsevol altra partida compensadora que afecte l'element patrimonial.
 - Qualsevol altra circumstància de caràcter significatiu que afecte l'element patrimonial, com ara gravàmens, afectació a finalitats pròpies o si formen part de la dotació fundacional."
- La memòria de gestió econòmica, a més de completar, ampliar i comentar la informació continguda en el balanç i en el compte de resultats, ha d'incloure el detall referent a:
 - a) La realització dels finalits fundacionals: cal que es destine, almenys, el 70 % dels ingressos nets i resultats ordinaris i extraordinaris que s'obtinguen per qualsevol concepte, i aplicar-se en el termini comprés entre l'inici de l'exercici en el qual s'hagen obtingut els respectius resultats i ingressos i els quatre següents al tancament d'aquest exercici.
 - b) L'aplicació de l'excedent de l'exercici, en primer lloc, a compensar pèrdues d'exercicis anteriors, i la resta bé a incrementar la dotació, o bé a reserves, segons l'acord del Patronat.
 - c) Així mateix, les variacions patrimonials.
- La memòria de les activitats fundacionals, que ha d'incloure:
 - a) Informació identificativa de la fundació.
 - b) Informació de cadascuna de les activitats realitzades en compliment de les finalitats fundacionals, acompanyada dels acords adoptats pel Patronat en relació amb aquestes activitats.
 - c) Informació sobre els canvis en els seus òrgans de govern, direcció i representació.
 - d) Informació sobre el grau de compliment del pla d'actuació, en què s'indiquen els recursos emprats, la seua procedència i el nombre de beneficiaris en cadascuna de les diferents actuacions realitzades, i els convenis que, en el seu cas, s'hagen dut a terme amb altres entitats per a aquestes finalitats.
- SOL·LICITUD DE DIPÒSIT DE COMPTES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F706>)
- INVENTARI ANUAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F65271>)

- BALANÇ I COMPTE RESULTATS ABREVIAT (fins 2011) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F65272>)
- BALANÇ I COMPTE DE RESULTATS ABREVIAT (desde 2012) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F70652>)
- MEMÒRIA ABREVIADA (desde 2012) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F70671>)
- BALANÇ I COMPTE DE RESULTATS NORMAL (desde 2012) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F70691>)
- MEMÒRIA NORMAL (desde 2012) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F70692>)

TAXES

No està subjecte al pagament d'una taxa.

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

Per a accedir de manera telemàtica, el sol·licitant ha de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), i pot utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANT: Abans de començar amb la tramitació telemàtica, llegiu atentament tota la informació d'aquest tràmit, amb l'objecte de preparar la documentació que siga necessària per a la tramitació, ja que accedireu a una sol·licitud general, en què vosaltres mateixos haureu de detallar l'objecte de la vostra sol·licitud, omplir les dades generals i pujar tota la documentació. Per a fer-ho cal tindre en compte que:

1. Heu d'anotar-vos el nom d'aquest tràmit que esteu llegint.
- 2- Heu de baixar els formularis o les plantilles requerides, així com preparar qualsevol altre document que considereu necessari, omplir-lo, signar-lo, si escau, per les persones que, segons el tipus de document, escaiga, i guardar-lo en el vostre ordinador per a tindre'l preparat per a annexar-lo en la fase "DOCUMENTA" de la tramitació telemàtica.
3. Si escau, heu de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-vos el justificant de pagament.
4. Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciareu el tràmit telemàtic clicant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que us portarà a identificar-vos a través de l'Assistent de tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Heu d'omplir el formulari de dades generals.
- b) * Detalleu amb la màxima concreció possible la matèria objecte del tràmit.
* Ompliu el nom del tràmit que us heu anotat en el camp "SOL·LICITUD".
* Especifiqueu la matèria objecte de la sol·licitud.
* Indiqueu també l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexeu els formularis i la documentació que prèviament us baixat i heu omplit, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.
- d) Cliqueu el botó "Registra" (us facilitarà el número de registre, la data, el lloc i l'hora de presentació).
- e) Guardeu i imprimeu (si voleu) el justificant de registre.

La vostra presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-attr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=2&idioma=va&idProcGuc=1116&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

- [Normativa] Vegeu el Reial decret 1491/2011, de 24 d'octubre.
https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2011/11/24/pdfs/BOE-A-2011-18458-C.pdf
- [Normativa] Vegeu la Consulta núm. 4 del BOICAC núm. 76/2008.
<http://www.icac.meh.es/consultas/boicac/ficha.aspx?hid=318>
- [Normativa] Vegeu la Llei 8/1998, de 9 de desembre.
http://www.docv.gva.es/index.php?id=26&L=1&sig=3019/1998&url_lista=%26CHK_TEXTO_LIBRE%3D1%26tipo_search%3Dlegislacion%26num_tipo%3D6%26TD%3DLey%26SOLO_NUMERO_DISPOSICION%3D0008%26ANY_O_DISPOSICION%3D1998
- [Normativa] Vegeu la Resolució de 26 de març de 2013 (entitats sense finalitats lucratives).
http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2013-3736
- [Normativa] Vegeu el Decret 68/2011, de 27 de maig.
http://www.docv.gva.es/datos/2011/06/02/pdf/2011_6399.pdf
- [Normativa] Vegeu el Reial decret 776/1998, de 30 d'abril.
<http://www.boe.es/boe/dias/1998/05/14/pdfs/A16039-16124.pdf>
- [Normativa] Vegeu la Resolució de 26 de març de 2013 (petites i mitjanes entitats sense finalitats lucratives).
http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2013-3781
- [Normativa] Vegeu el Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre.
<http://www.boe.es/boe/dias/2007/12/29/pdfs/A53719-53725.pdf>

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

L'elaboració del pla d'actuació i dels comptes anuals s'ha de fer d'acord amb els principis i les normes de valoració continguts en el Reial decret 1491/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense finalitats lucratives i el model de pla d'actuació de les entitats sense finalitats lucratives (BOE núm. 283, de 24/11/11).

- La facultat d'aprovació dels comptes anuals i del pla d'actuació correspon al patronat, sense que la puga delegar.
- Presentació de la sol·licitud i dels documents.
- Els documents els examinarà el Protectorat per a verificar l'adequació dels seus aspectes formals i materials a la normativa vigent i el dipòsit d'aquests en el Registre de Fundacions de la Comunitat Valenciana.
- El patronat ha de remetre al Protectorat, en els últims tres mesos de cada exercici, el pla d'actuació de l'exercici següent. Així mateix, el patronat ha de presentar al Protectorat, dins dels sis primers mesos de l'exercici següent, els comptes anuals.
- Si en l'examen i la comprovació d'aquesta documentació s'aprecien errors materials o de fet esmenables, o defectes d'un altre tipus, el Protectorat ho notificarà al patronat perquè procedisca a l'esmena d'aquests en el termini que s'assenyale, no inferior a deu dies. Si el patronat no atén la petició d'esmena o rectificació, no presenta la documentació requerida o incompleix l'obligació de rendició de comptes o la remissió del pla d'actuació al Protectorat, aquest, en vista de les circumstàncies concurrents i especialment de l'existència de la bona fe de la fundació, pot entaular l'acció de responsabilitat prevista en l'article 17.2 de la Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions.
- El Protectorat, examinada la documentació i verificada l'adequació formal i substancial que té a la legislació

vigent, procedirà a dipositar-la en el Registre de Fundacions.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- SERVEI DE FUNDACIONS I ASSOCIACIONS
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 4
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961209229
Fax.: 961209930

RESOLUCIÓ

OBSERVACIONS

Contra la resolució, que és definitiva en via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua notificació, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de poder interposar, si escau, un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, davant del conseller de Governació i Justícia, o qualsevol altre recurs que considere oportú.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria de Justícia i Interior
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 4
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961209098
Web: <https://cjusticia.gva.es/va/>

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí