



Confederació Cristiana d'Associacions de Pares i Mares d'Alumnes de Catalunya (CCAPAC)

Les associacions de pares i mares d'alumnes:

Gestió econòmica i fiscal de les AMPAS

<http://www.escolacristiana.org/ccapac/>

1a. edició: febrer 2006

Sumari

1. Introducció a la gestió econòmica, comptable i fiscal AMPAs	4
2. Marc Legal. (Legislació aplicable)	5
3. Tipologia d'activitats que realitzen les AMPAs i la seva traducció fiscal	6
4. Obligacions comptables i registrals de les AMPAs	7
4.1. Obligació de dur una comptabilitat	7
4.2. Obligacions Registrals AMPAs. Registre dels comptes anuals	8
4.3. Conceptes previs	8
4.4. Què és una comptabilitat	9
4.5. Tipus de comptabilitats	10
4.6. Possible tipus de comptabilitat a seguir. Règim simplificat de comptabilitat	12
4.7. Obligacions documentals amb el registre d'associacions	15
5. El Pressupost	16
5.1. Pressupost Ordinari i Pressupost Extraordinari o d'inversions	17
5.2. El Pressupost de Tresoreria	22
6. Règim fiscal de les AMPAs	25
6.1. Pot emetre factures una AMPA?	25
6.2. Obligacions Fiscals Informatives	26
6.2.1. Número Identificació Fiscal	26
6.2.2. Declaració Censal	26
6.2.3. Declaració Anual Operacions Tercers	27
6.3. Tributs d'aplicació	28
6.3.1. L'IAE	28
6.3.2. Impost Societats	29
6.3.3. L'IVA	32
6.3.4. L'Obligació de retenir	35
7. Responsabilitat Òrgans de govern	38
7.1. Funcions del Tresorer	38
7.2. Què s'ha d'aprovar en Assemblea?	39
8. Desenvolupament exemple pràctic	40

I. Introducció a la gestió econòmica i obligacions comptables

Cada cop més les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes (AMPAs) estan experimentant un increment de les activitats que duen a terme. L'entorn escolar demana a les AMPAs més serveis, com ara la gestió de casals d'estiu, la gestió de menjadors, la venda de llibres, l'edició de publicacions, l'organització d'actes i festes, etc.

Aquesta tendència exigeix a les AMPAs una millora de la planificació dels recursos dels que disposen i dels recursos que han d'aplicar a les diferents activitats a realitzar i, per tant, es fa palesa la necessitat de gestionar econòmicament l'associació.

La gestió econòmica de qualsevol entitat, empresa o administració implica que s'han de definir els mecanismes necessaris per a obtenir informació econòmica de les transaccions que es realitzen, podent així prendre decisions i adoptar mesures d'actuació.

La necessitat d'una gestió econòmica en una AMPA molts cops pot venir condicionada per la dimensió de l'associació pel que fa a nombre d'associats, pel volum d'activitats que es realitzen, per la voluntat de ser més eficients en l'aplicació de recursos, per la necessitat de transparència econòmica, etc. Aquests condicionants també haurien de determinar el volum i periodicitat d'informació econòmica que s'ha de tenir.

Cal també tenir en compte, la legislació vigent que afecta les AMPAs, i que estableix determinades obligacions comptables, registrals i fiscals que determinen la necessitat de realitzar una gestió més planificada de l'associació, potenciant la implantació de sistemes de comptabilitat que permetin tenir informació econòmica correcta i transparent.

2. Marc Legal

Les associacions de mares i pares d'alumnes són persones jurídiques sense ànim de lucre, amb el següent marc jurídic:

- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació
Garanteix la llibertat d'associació dels pares dels alumnes dins l'àmbit educatiu i disposa que reglamentàriament s'establiran, d'acord amb aquesta llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.
- Decret 202 /1987, de 19 de maig de (DOCG núm. 854, de 19 de juny de 1987)
Estableix qui pot ser membre de les AMPAs, quins seran els objectius, com s'han de constituir, el contingut mínim dels estatuts, etc.
- Llei Orgànica 1/2002 de 22 de març, reguladora del dret d'associació
Llei d'àmbit estatal, que estableix les bases sobre les que es construeixen totes les associacions espanyoles.
- Llei 7/1997 de 18 de juny, llei d'associacions
Regeix sobre les associacions d'àmbit català.
- Codi de comerç
S'ha d'aplicar en el cas que les AMPAs realitzin activitats econòmiques
- Reial decret 296/2004 de 20 de febrer, pel que s'aprova el règim simplificat de comptabilitat.
- Reial Decret Legislatiu 1091/1988, de setembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General Pressupostària
- Llei Orgànica 2/1982, de 12 de maig, del Tribunal de Comptes
- Llei 7/1988, de 5 d'abril, de Funcionament del Tribunal de Comptes

Aquestes 3 últimes lleis s'han de tenir en compte a efectes de les obligacions derivades de l'obtenció de subvencions públiques.

- Real Decret Legislatiu 4/2004, de 5 de març, de l'Impost de Societats
- Llei 37/1992, de 28 de desembre de 1992, de l'Impost sobre el Valor Afegit (BOE 29-12-1992, CE 8-2-1993).
- Reial Decret Legislatiu 3/2004, de 25 de juny, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques .
- Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals.

3. Tipologia d'activitats que realitzen les AMPAs

A hores d'ara hem de tenir ja clar la importància, tant a escala comptable com i sobretot, a escala fiscal (per la transcendència econòmica que pot tenir), de diferenciar les activitats que realitza la nostra associació entre activitats pròpiament socials i activitats que suposin una explotació econòmica¹.

Activitats socials. Són exemples d'activitats socials i per tant de pràctica intranscedència tributària:

- Les pròpiament de mediació i col·laboració amb l'escola o entre els pares.
- L'organització d'assemblees i reunions
- L'organització de xerrades, conferències, seminaris i qualsevol acte de naturalesa similar i caràcter gratuït.
- L'organització d'activitats i esdeveniments educatius i de lleure amb caràcter gratuït.
- Realització d'una revista de distribució totalment gratuïta i sense esponsorització publicitària.

Activitats d'explotació econòmica. Es considera una explotació econòmica l'exercici d'una activitat de la qual en rebem una contraprestació econòmica o preu².

Fixeu-vos que en cap moment es relaciona el concepte d'explotació econòmica amb la voluntat d'obtenir un benefici. Per tant, el simple fet d'establir un preu és suficient perquè l'activitat es classifiqui d'explotació econòmica, encara que el preu sigui simbòlic o simplement persegueixi cobrir costos.

Són exemples d'activitats d'explotació econòmica en una AMPA:

- Realització de Casals d'estiu, d'hivern, de primavera, sempre i quan l'AMPA cobri per realitzar aquest activitat.
- Gestió del menjador escolar, sempre i quan l'AMPA cobri per realitzar aquest activitat.
- Gestió d'activitats extraescolars, sempre i quan l'AMPA cobri per realitzar aquest activitat.
- Organització viatge fi de curs, sempre i quan l'AMPA cobri per realitzar aquest activitat.
- Venda de llibres i material escolar.
- Venda de samarretes i material esportiu.
- Realització d'una revista amb esponsorització publicitària.

¹ Veure últim paràgraf de l'apartat 3.1.

² IMPOST DE SOCIETATS art. 121.3. «Se considera rendimientos de una explotación económica todos aquellos que, procediendo del trabajo personal y del capital conjuntamente o de uno solo de estos factores, supongan por parte del sujeto pasivo la 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»

4. Les obligacions comptables i registrals de les AMPAs

4.1. Obligació de portar una comptabilitat

La Llei 7/1997, de 18 de juny, d'associacions,³ en el seu article 24, esmenta com una de les obligacions documentals de les associacions (AMPAs incloses) la de “*portar els llibres de comptabilitat adequats a les activitats que fan*”. En el seu article 12.1.c) indica que una de les competències de l'assemblea general és “*Aprovar el pressupost anual i la liquidació de comptes anuals,...i aprovar la gestió feta per l'òrgan de govern*”.

La Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació⁴ estableix en el seu article 14.1 que les associacions han de “*...portar una comptabilitat que permeti obtenir la imatge fidel del patrimoni, del resultat i de la situació financera de l'entitat, així com les activitats realitzades, efectuar un inventari dels seus béns... .Han de portar la comptabilitat d'acord amb les normes específiques que els siguin aplicables.*” I l'apartat 3 del mateix article indica que “*Els comptes de l'associació, els ha d'aprovar anualment l'Assemblea General*”.

La legislació sobre associacions estableix d'una forma clara l'obligació de portar una comptabilitat adequada a les activitats que es desenvolupin, i poder presentar els comptes anuals a l'assemblea general de l'AMPA per a la seva aprovació.

Una altra font d'obligatorietat ve donada per la legislació fiscal, més concretament per l'Impost sobre Societats. Les AMPAs es regulen pel Reial Decret Legislatiu 4/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Impost sobre Societats, on tenen la consideració d'entitats parcialment exemptes de l'impost. En aquest text legislatiu es determina l'obligatorietat de presentar declaració de l'Impost sobre Societats en el cas de desenvolupar una explotació econòmica, i tributar pels resultats de la mateixa.⁵

A més, si l'AMPA desenvolupa activitats econòmiques resta subjecta al que estableix el Codi de Comerç i, més concretament, al seu article 25.1: “*Tot empresari ha de portar una comptabilitat ordenada, adequada a l'activitat de la seva empresa que permeti un seguiment cronològic de totes les seves operacions, així com de l'elaboració periòdica de balanços i inventaris. Portarà necessàriament, sense perjudici d'allò establert en les lleis o disposicions especials, un llibre d'inventaris i Comptes Anuals i un altre Diari*”.

En conclusió, si es determina que una AMPA desenvolupa una explotació econòmica, s'estableix l'obligació de portar una comptabilitat. Per una banda, per a presentar comptes a Hisenda, i per l'altra, perquè ho determina el Codi de Comerç.

³ Legislació que s'aplica a les associacions que tenen el domicili i desenvolupen llurs activitats principalment a Catalunya.

⁴ Tot i que a l'AMPA d'àmbit català li és d'aplicació la legislació catalana, hem considerat important reflectir les indicacions sobre obligacions comptables de la legislació estatal per la claredat en què ho especifica.

⁵ L'aspecte fiscal de les AMPAs es tractarà amb més profunditat en apartats posteriors d'aquest llibre, així com el concepte d'explotació econòmica.

En el moment de decidir el **sistema de comptabilitat a implantar en una AMPA**, s'hauria de tenir en compte les necessitats d'informació econòmica que es requereixen i, per tant, **caldrà distingir entre**:

- les AMPAs que únicament realitzen activitats de suport als membres de l'associació, de promoció de la participació de mares i pares, etc. I no desenvolupen activitats que puguin ser considerades explotacions econòmiques.

i

- les AMPAs que, a més d'activitats de suport i promoció, també realitzen activitats considerades explotacions econòmiques, com ara la gestió de casals, menjadors, ...

4.2. Obligacions registrals

La normativa d'associacions no estableix l'obligació de presentació de comptes anuals en el Registre d'Associacions. El que sí determina és l'obligatorietat que els llibres de comptabilitat siguin diligenciats o habilitats pel Registre d'Associacions. Aquests llibres han d'anar signats i diligenciats en el primer full pel president o la presidenta i el secretari o la secretària.

Per tant, les AMPAs no han de presentar els comptes anuals aprovats en assemblea general al Registre d'Associacions, però sí que han de sol·licitar al Registre d'Associacions que habiliti els llibres de comptabilitat de l'exercici econòmic finalitzat, sempre i quan els llibres no hagin estat diligenciats prèviament.

4.3. Conceptes previs

Abans d'iniciar les explicacions sobre què és i perquè serveix portar una comptabilitat voldríem introduir diversos conceptes que han aparegut o aniran sortint al llarg del text.

- **Exercici econòmic**

És el període de temps en què és fraccionada l'activitat econòmica d'una entitat.

Té una duració de dotze mesos, i normalment coincideix amb l'any natural; s'inicia l'1 de gener i finalitza el 31 de desembre.

Cada entitat, però, pot establir l'inici i el final del seu exercici econòmic. En el cas de les AMPAs, i amb l'objectiu de fer el seguiment pressupostari i d'activitats, seria interessant fer-ne coincidir l'inici amb el del curs escolar, 1 de setembre, que és la data en què les AMPAs comencen a portar a terme les seves activitats i finalitzar-lo el 31 d'agost.

- **Despesa, inversió i amortització**

El concepte de despesa es refereix a la quantitat de diner utilitzada en la gestió d'una activitat que no afegeix valor a l'entitat. Per exemple: lloguers, salaris, contractació de serveis, compra de material fungible, etc.

Realitzem una inversió i no una despesa quan destinem diners a adquirir un bé que durarà més d'un exercici econòmic, contribuint així a la realització d'activitats de varis exercicis. Per exemple: l'adquisició de mobiliari, ordinadors, programes informàtics, etc.

Aquests béns –inversions- van perdent valor al llarg del temps, es deprecien. El reconeixement de la pèrdua del valor d'aquests béns és l'amortització, que consisteix en passar a despesa de l'exercici econòmic un percentatge del valor de bé, arribant a reconèixer la pèrdua total del valor del bé després d'un determinat nombre d'exercicis.

4.4. Què és la comptabilitat

Quan diem que portem una comptabilitat, el que fem és anotar els moviments econòmics de l'entitat.

La comptabilitat intenta descriure amb la màxima exactitud la situació econòmica i financera d'una entitat (resultat, crèdits amb bancs, deutes amb creditors, pendents de cobrar, etc.).

4.5. Tipus de comptabilitat

En una **PRIMERA CLASSIFICACIÓ** podem distingir entre Comptabilitat per partida simple i Comptabilitat per partida doble.

- **Comptabilitat per partida simple**

Només fem l'anotació dels moviments de tresoreria (pagaments i cobraments). En aquest cas, utilitzem el criteri de caixa, perquè només reflectim els moviments que modifiquen el saldo de caixa/bancs.

Avantatges:

- Simplicitat en la tasca de comptabilitzar moviments econòmics. L'extracte de caixa/bancs és la principal font d'informació.

Desavantatges:

- Informació sobre l'import de diners en efectiu que tenim en caixa/bancs, però no sobre el real disponible, que inclouria el que ens hem compromès a pagar en un futur (deutes), i el que tenim pendent de cobrar.
- Dificultat a conèixer amb exactitud el valor de l'entitat.
- No es distingeix entre despeses i inversions.
- Dificultat en la realització dels comptes anuals per a la presentació a l'assemblea general.

Aquest tipus de comptabilitat seria **l'adequat per les AMPAs que no realitzen activitats econòmiques**, ja que la seva gestió econòmica no genera excessiva complexitat ni necessitats d'informació.

- **Comptabilitat per partida doble**

Anotem TOTS els moviments econòmics que es produeixen, amb independència de si hi ha o no moviment de diners.

Imaginem-nos una possible situació: comprem material d'oficina en una llibreria, i la factura es pagarà dos mesos més tard. Aquesta operació, en la comptabilitat per partida doble, suposa haver d'anotar dos moviments:

- En el moment de rebre el material anotarem, per una banda, la despesa en material d'oficina i, per l'altra, indicarem que li devem uns diners a la llibreria (que apareixerà com a creditor en la nostra comptabilitat).
- En el moment de pagar la factura a la llibreria (creditor) anotarem la sortida de diners de la caixa/bancs i donarem de baixa de la nostra comptabilitat el deute amb la llibreria.

El criteri que seguim en aquest tipus de comptabilitat és el criteri de meritació: anotar despeses i ingressos quan neixen les obligacions i els drets, al marge de quan es produeix el pagament o cobrament.

Avantatges:

- Coneixement amb exactitud de les despeses i ingressos que hem tingut en l'exercici econòmic, no només els que han suposat moviment de diners. Reflectint també les inversions realitzades durant l'exercici i la seva amortització.
- Saber quins creditors i deutors tenim pendents de pagar i cobrar, respectivament.
- Conèixer el saldo de diners realment disponible. D'aquesta manera s'evita prendre decisions de despesa basades únicament en el saldo caixa/bancs, cosa que pot comprometre l'associació.
- Poder conèixer el valor de l'entitat en un moment determinat: inversions realitzades, resultats acumulats, deutes bancaris, etc.
- Facilitat en la formulació dels comptes anuals perquè siguin aprovats en l'assemblea general.

Desavantatges:

- Complexitat en l'anotació dels moviments econòmics, sent necessari recórrer a programes específics de comptabilitat i a un cert assessorament de professionals.

Aquest tipus comptabilitat **s'adequaria més al perfil d'AMPA amb activitats econòmiques**, perquè les necessitats de gestió econòmica, planificació i control són més importants.

Una **SEGONA CLASSIFICACIÓ**, més utilitarista, ens dona dos tipus més de comptabilitat, totalment compatibles amb les anteriors: Comptabilitat analítica i Comptabilitat no analítica.

- **Comptabilitat analítica**

Aquest tipus de comptabilitat té com a objectiu ajudar la gestió de l'entitat, i és considerada una eina de gestió interna, però té un cert nivell de complexitat tècnica.

La principal característica d'aquesta comptabilitat és que separa les despeses i els ingressos per activitat o projecte, donant al final de l'exercici econòmic el seu resultat parcial, i per la suma de tots ells el de l'entitat.

- **Comptabilitat no analítica**

És la que no té en consideració la distinció entre activitats o projectes.

4.6. Model de comptabilitat a seguir: el règim simplificat de comptabilitat

En el moment que una AMPA considera que és important **implantar una comptabilitat per partida doble** tenim diverses referències normatives.

Aquests marcs normatius de referència ens ofereixen diversos models de com realitzar les anotacions dels moviments econòmics i de presentació de comptes a l'assemblea general.

- En primer lloc trobem el Reial Decret 776/1998, de 30 d'abril, pel que s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense finalitats lucratives i les normes d'informació pressupostària d'aquestes entitats, on es recull una adaptació del Pla General de Comptabilitat a les peculiaritats de les entitats no lucratives.¹

Encara que les AMPAs no hi estiguin obligades, el Pla General de Comptabilitat Adaptat a les entitats no lucratives pot ser una eina útil per a portar la comptabilitat per partida doble d'associacions que tenen un volum d'activitats important, que necessitin disposar d'informació econòmica analítica, detallada i exacta, que gestionin pressupostos, subvencions, etc.

- Un altre marc normatiu està recollit en el **REIAL DECRET 296/2004, DE 20 DE FEBRER, PEL QUE S'APROVA EL RÈGIM SIMPLIFICAT DE LA COMPTABILITAT**.

Aquesta norma es perfila com l'eina idònia per a portar la comptabilitat per a **entitats de reduïda dimensió**, tant entitats no lucratives, com empreses mercantils.²

Aquest règim de comptabilitat recull la filosofia de la comptabilitat per partida doble però redueix la complexitat dels Plans de Comptabilitat Generals.

Regula la confecció d'un **sistema simplificat de llibre diari**, estructurat sobre la base d'un sistema de columnes, que s'agrupen en l'actiu, el passiu, les despeses i els ingressos.

Aquestes columnes formaran el Balanç de situació simplificat i el Compte de resultats simplificat, que juntament amb la Memòria econòmica simplificada constitueixen els **Comptes Anuals Simplificats**.

¹ Les fundacions de competència estatal i totes aquelles que no tinguin una legislació autonòmica específica en matèria comptable, i les associacions declarades d'utilitat pública són obligades a portar la comptabilitat per partida doble d'acord amb aquestes normes.

² A rall d'orientació, per a valorar per a quina dimensió d'entitat és adequat utilitzar aquest règim simplificat de comptabilitat, reflectim aquí la Disposició addicional primera del Reial Decret 296/2004, on es determinen els límits que han de complir les entitats sense ànim de lucre per a poder aplicar el model simplificat de comptabilitat:

« a) Que el total de les partides de l'actiu no superi 150.000 •. A aquests efectes s'entendrà per total actiu el total que figura en el model de balanç.

b) Que l'import del volum anual d'ingressos per l'activitat pròpia més, en el seu cas, el de la xifra de negocis de la seva activitat mercantil sigui inferior a 150.000 •.

c) Que el nombre mitjà de treballadors empleats durant l'exercici no sigui superior a cinc. »

Sembla important explicar mínimament els conceptes anteriorment indicats:

- **LLIBRE DIARI:** És el llibre de comptabilitat que recull tots els moviments econòmics de l'entitat dia a dia.
- **ACTIU.** És format pel total de béns (diners en caixa i banc, mobiliari, equips informàtics, etc.) i els drets (factures i/o subvencions pendents de cobrar, etc.) d'una entitat.
- **PASSIU.** És format pel total de deutes (proveïdors, crèdits bancaris, etc.) i els seus fons propis (resultats acumulats, aportació fundacional -si escau-, etc.).

L'ACTIU i el PASSIU són les dues parts que formen el **Balanç de situació** d'una entitat, i s'anomena balanç perquè l'actiu és igual al passiu.. El Balanç de situació reflecteix la situació patrimonial d'una entitat en una data concreta.

- **DESPESES I INGRESSOS:** La diferència entre les unes i els altres donaran el resultat de l'exercici econòmic d'una entitat. El **Compte de resultats** d'una entitat recull els moviments d'aquests conceptes i informa del resultat d'aquesta (el resultat es reflecteix en el passiu del Balanç de situació de l'entitat).

En els quadres següents es mostren el diari simplificat, el Balanç de situació i el Compte de Resultats.

ANNEX II

Balanç simplificat

ACTIU	Exercici N	Exercici N-1	PASSIU
A. Accionistes (socis) per desemborsaments no exigits. B. Immobilitzat. I. Despeses d'establiment. II. Immobilitzacions immaterials. III. Immobilitzacions materials. IV. Immobilitzacions financeres. V. Accions pròpies. C. Despeses a distribuir en diversos exercicis. D. Actiu circulant. I. Accionistes per desemborsaments exigits. II. Existències. III. Deutors. IV. Inversions financeres temporals. V. Accions pròpies a curt termini. VI. Tresoreria. VII. Ajustaments per periodificació.			A. Fons propis I. Capital subscrit. II. Prima d'emissió. III. Reserva de revalorització. IV. Reserves. V. Resultats d'exercicis anteriors. VI. Pèrdues i guanys (benefici o pèrdua). B. Ingressos a distribuir en diversos exercicis. C. Provisions per a riscos i despeses. D. Creditors a llarg termini. E. Creditors a curt termini.
Total General (A+B+C+D).....			Total General (A+B+C+D).....

Compte de pèrdues i guanys simplificat

DEURE	Exercici N	Exercici N-1	HAYER
A. Despeses 1. Immobilitzat. 2. Despeses de personal. a) Sous, salaris i assimilats. b) Càrregues socials. 3. Dotacions per a amortitzacions d'immobilitzat. 4. Variació de les provisions de tràfic i pèrdues de crèdits incobrables. 5. Altres despeses d'explotació. I. Beneficis d'explotació (B1-A1-A2-A3-A4-A5)..... 6. Despeses financeres i despeses assimilades. II. Resultats financers positius (B2-A6)..... III. Beneficis de les activitats ordinàries (A1+AII-BI-BII)..... 7. Despeses extraordinàries. IV. Resultats extraordinaris positius (B3-A7)..... V. Beneficis abans d'impostos (AIII+AIV-BIII-BIV)..... 8. Impost sobre Societats ¹ . VI. Resultats de l'exercici (Beneficis) (AV-A8).....			B. Ingressos. 1. Ingressos d'explotació. a) Import net de la xifra de negocis. b) Altres ingressos d'explotació. I. Pèrdues d'explotació (A1+A2+A3+A4+A5-B1)..... 2. Ingressos financers. II. Resultats financers negatius (A6-B2)..... III. Pèrdues de les activitats ordinàries (BI+BII-AI-AII)..... 3. Ingressos extraordinaris. IV. Resultats extraordinaris negatius (A7-B3)..... V. Beneficis abans d'impostos (BII+BIV-AIII-AIV)..... VI. Resultats de l'exercici (Pèrdues) (BV+A8).....

En conclusió, aquest és el marc de referència adequat per entitats que no tenint un gran volum d'ingressos ni una estructura administrativa desenvolupada, decideixen fer un pas endavant en el control econòmic de la seva entitat.

Aquest Règim simplificat de la comptabilitat permet que les entitats no hagin d'invertir grans quantitats de diners en potents programes de comptabilitat, ni que siguin necessaris uns grans coneixements comptables. Un full de càlcul ajustat als requisits que indica el model i tenint ben assimilats els principals conceptes de la comptabilitat són suficients per a gestionar de forma correcta la informació comptable de l'entitat.

¹ En el cas d'activitats econòmiques no exemptes amb resultat positiu.

4.7. Obligacions documentals

Segons l'article 24 de la Llei 7/1997, de 18 de juny, d'associacions, les AMPAs han de complir amb un sèrie d'obligacions documentals com a garantia de l'efectivitat dels drets dels socis i sòcies i de les terceres persones que estableixen relacions amb les associacions.

Aquestes obligacions es tradueixen en l'**obligació de portar els següents llibres**:

- LLIBRE DE REGISTRE DELS ASSOCIATS I ASSOCIADES
- LLIBRE D'ACTES, tant de l'assemblea general com de l'òrgan de govern (que es poden incloure en el mateix llibre).
- LLIBRE D'INVENTARI DE BÉNS
- LLIBRES DE COMPTABILITAT ADEQUATS A LES ACTIVITATS QUE FAN
- En cas que en l'AMPA hi col·laborin voluntaris i voluntàries no associats, LLIBRE DEL PERSONAL VOLUNTARI.

Tots aquests llibres han de portar la signatura del president o presidenta i del secretari o secretària en el primer full, i han de ser diligenciats pel Registre d'Associacions.

El responsable d'elaborar-los, actualitzar-los i custodiar-los és l'òrgan de govern.

5. El Pressupost

Concepte

Les AMPAs per assolir els objectius que es van marcant, realitzen tot un seguit d'activitats durant cada curs escolar. Aquestes activitats, però, cal que estiguin planificades anticipadament per així conformar un programa d'actuacions.

El pressupost d'una AMPA és la quantificació monetària d'aquest programa d'actuacions, en un horitzó temporal, l'exercici econòmic, que acostuma a coincidir amb el curs escolar.

Cal tenir en compte que el pressupost:

- Constitueix un pla que els responsables de l'associació volen aconseguir
- És una estimació monetària d'ingressos i despeses que generarà cada activitat.
- Hauria d'englobar totes les àrees o activitats de l'associació
- Hauria de ser una eina flexible, adaptable a situacions canviants de l'associació.
- Ha d'estar necessàriament aprovat per l'Assemblea General de socis i reflectit en la corresponent acta.

El pressupost ordinari i el pressupost extraordinari

El pressupost ordinari és aquell que té la finalitat de quantificar econòmicament les actuacions previstes de l'associació, i que en constitueixen les activitats habituals. Per exemple, faria referència a les activitats extraescolars, la gestió dels menjadors, la publicació de revistes, les compres de material didàctic, les xerrades informatives, etc.

Per altra banda, el pressupost extraordinari és aquell que té la finalitat de quantificar econòmicament actuacions poc habituals en l'associació o que no tenen a veure amb la seva finalitat operativa. Per exemple, faria referència a inversions, a ingressos i despeses financeres, etc.

5.1. El pressupost ordinari i el pressupost extraordinari o d'inversions

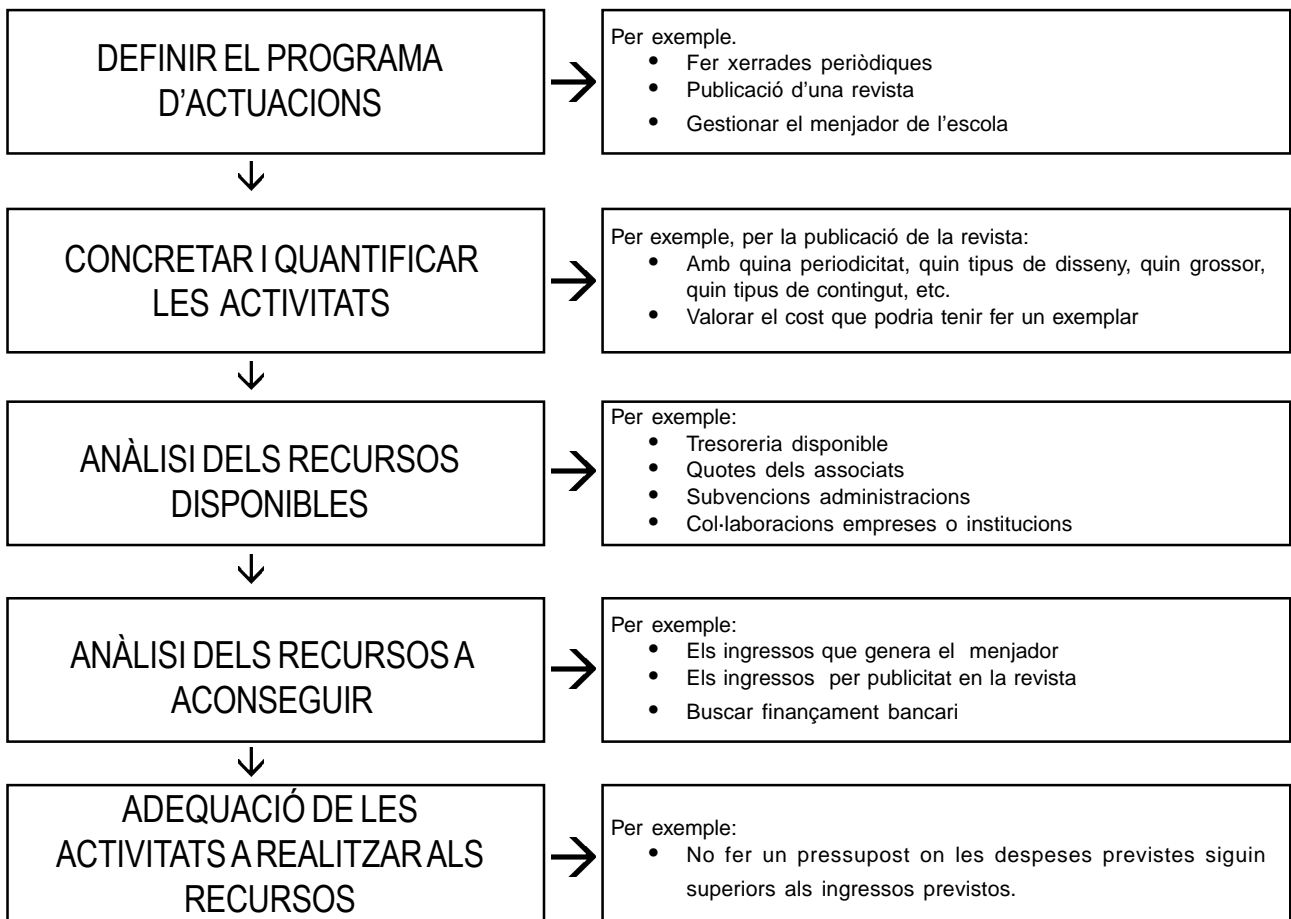
Per què és important confeccionar un pressupost en una AMPA?

El pressupost constitueix una eina molt útil per a les AMPAs, en tant que:

- Obliga a fer un exercici de concreció de les activitats que es volen dur a terme durant el curs escolar.
- Ajuda a aplicar més eficientment els recursos dels que disposen, ja que es produeix una prioritació d'activitats.
- Proporciona una base per avaluar resultats econòmics de les diferents activitats, evidenciant desviacions.
- Constitueix un repte a seguir pels responsables de la gestió de les activitats.

Procés d'elaboració del pressupost

El procés d'elaboració del pressupost implica



- El **pressupost de les despeses de funcionament**: que serà les previsions de despeses que tindrà l'associació per al seu funcionament i que no van lligades a activitats concretes a realitzar. Un exemple serien les despeses de personal si hi ha algú contractat, les despeses de lloguer de local, subministraments, etc.
- El **pressupost despeses d'activitats**: que serà les previsions de despeses que tindrà l'associació que van lligades a les activitats que realitza durant l'exercici econòmic. Aquestes despeses no es tindran si al final no es realitzen les activitats. Un exemple en serien les despeses d'alimentació del casal d'estiu, les despeses d'impressió de la revista, les despeses de monitors etc.

Un cop s'han quantificat els ingressos i les despeses previstes de les activitats a desenvolupar per l'associació, caldrà concretar en quin moment de l'exercici econòmic s'aniran produint per a poder fer una evolució del pressupost mensual, trimestral, etc.

Confeccionar un pressupost concretat per períodes dins l'exercici econòmic (per exemple, mensual), permet:

- Fer una millor planificació de les accions a realitzar per adequar els recursos disponibles a aplicar a les activitats.
- Ajustar les necessitats de tresoreria
- Fer un control de les desviacions entre les partides pressupostàries i la realitat.

Un exemple de pressupost ordinari podria ser el següent:

PRESSUPOST ORDINARI		Gener	Febrer	Març...	Desembre	Total
Pressupost d'ingressos de funcionament:						
•	Quotes de socis					
	Total ingressos funcionament					
Pressupost ingressos activitats:						
•	Activitats extraescolars					
•	Casal d'estiu					
•	Casal d'hivern					
•	Revista					
•	Viatge fi decurs					
	Total ingressos activitats					
	Total ingressos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pressupost despeses funcionament						
•	Despeses de personal					
•	Lloguer local					
•	Subministraments					
•	Altres despeses					
	Total despeses funcionament					
Pressupost despeses activitats						
•	Activitats extraescolars					
•	Casal d'estiu					
•	Casal d'hivern					
•	Revista					
•	Viatge fi decurs					
	Total despeses d'activitats					
	Total despeses	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Superàvit / dèficit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EL PRESSUPOST EXTRAORDINARI O D'INVERSIONS

Les inversions són aquelles compres de béns mobles o immobles que tenen una utilitat superior a un exercici econòmic. El pressupost d'inversions constitueix la planificació d'aquestes inversions de l'associació.

El pressupost d'inversions, esdevé imprescindible en el procés de planificació de la gestió econòmica de l'associació, ja que pot ser un destí important de recursos que poden requerir desenvolupar determinades activitats.

Cal fer una quantificació dels recursos que requerirà cada inversió per a trobar-ne el finançament més adequat.

A l'hora de fer les previsions de la política d'inversions, caldrà tenir en compte :

- **Les inversions necessàries per al manteniment de l'activitat de funcionament de l'associació**
Són aquelles inversions que s'han d'anar realitzant per desenvolupar les activitats de funcionament de l'associació : Mobiliari, ordinadors, telèfons, etc.
- **Les inversions necessàries que poden requerir engegar noves activitats**
Són aquelles inversions que s'han d'efectuar per a desenvolupar una activitat determinada: per exemple, per a la gestió d'un casal d'estiu pot ser necessari fer inversions en taules, cadires, vaixel·la, etc..

Un cop efectuat el pressupost d'inversions cal planificar els recursos que cal obtenir per a finançar-les. Així caldrà determinar quines seran les fonts de finançament :

- **Recursos bancaris**
Els recursos bancaris són principalment els diners que una associació pot obtenir de préstecs bancaris. Cal preveure, que aquest finançament constitueix unes obligacions de retorn a futur amb una càrrega financera per a l'associació.
- **Aportacions extraordinàries de socis**
Pot constituir una font de finançament per a situacions extraordinàries on es demana la implicació de tots els socis de l'associació.
- **Subvencions de l'administració o de patrocinadors**
Són recursos que no impliquen retorn, però que cal considerar que en molts cops hi ha un desfasament entre el moment que es fa la inversió i el moment de cobrament de les subvencions.
- **Recursos propis de l'associació**
Constitueixen els excedents de tresoreria que pot tenir l'associació per al seu desenvolupament normal de les activitats.

A l'hora de fer el pressupost d'inversions cal tenir molta cura de quin ha de ser el finançament més correcte per a evitar situacions de :

- **Desequilibri financer:** és produeix quan es financen inversions amb recursos propis que es poden necessitar per a la realització d'activitats. Normalment es produeixen tensions de tresoreria.
- **Excés d'endeutament :** finançar grans inversions amb endeutament bancari pot provocar una cost de despeses financeres important per a l'associació que desequilibri el pressupost de les activitats ordinàries.

Per tant, a l'hora d'efectuar inversions cal fer-se preguntes com :

- De quants diners excedents es diposa?
- Es pot disposar de finançament bancari? Quin és el cost del finançament bancari?
- Es pot requerir aportacions als socis?
- Es poden demanar subvencions?

Un exemple de pressupost d'inversions podria ser el següent

PRESSUPOST D'INVERSIONS					
	Gener	Febrer	Març...	Desembre	Total
INVERSIONS PER ACTIVITATS					
Activitat 1 (P.ex. Casal d'estiu)					
• 10 taules					
• 50 cadires					
• Vaixella					
• Etc...					
Activitat 2 (P. Ex. Menjador)					
• Un microones					
• Etc..					
Inversions de funcionament					
Total Inversions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FINANÇAMENT INVERSIONS					
Activiat 1					
• Préstec bancari					
• Aportació extarordinària socis					
Activitat 2					
• Subvenció					
Total finançament	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dèficit o superàvit finançament d'inversions:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.2. El pressupost de tresoreria

El pressupost de tresoreria constitueix una planificació de les quantitats en efectiu que l'associació desemborsarà o rebrà durant un exercici econòmic.

El pressupost de tresoreria implica fer estimacions de com aniran els cobraments dels ingressos pressupostats i els pagaments de les despeses pressupostades, amb l'objectiu d'anticipar-nos a possibles tensions de tresoreria que podrien requerir d'actuacions especials per part dels responsables de l'associació.

Per tant, podem dir que :

- **El pressupost de tresoreria va molt lligat al pressupost ordinari de l'associació**

Efectivament, per a elaborar el pressupost de tresoreria prèviament hem d'haver efectuat el pressupost ordinari de les activitats de l'associació, ja que serà aquest qui ens determinarà el pressupost de tresoreria. És a dir, la quantitat i naturalesa de recursos que preveu tenir l'associació i la seva planificació en el temps és el que ens anirà determinant els cobraments d'efectiu que disposarà l'associació.

Per altra banda, la quantificació econòmica de les diferents activitats que es voldran dur a terme, i també la seva planificació en el temps ens determinarà els pagaments que haurà d'anar fent efectiu l'associació.

- **El pressupost d'inversions també influirà sobre el pressupost de tresoreria**

Adicionalment al pressupost ordinari d'activitats, també hauríem de tenir en compte el pressupost d'inversions a l'hora de confeccionar el pressupost de tresoreria. La política d'inversions a efectuar durant un exercici d'activitats afectarà de forma important la necessitat de fer efectius pagaments.

Per tant, en el pressupost de tresoreria haurem de tenir en compte a més dels pagaments de les activitats normals, els pagaments a fer de les inversions realitzades.

- **El finançament extern l'haurem de tenir en compte el pressupost de tresoreria**

Cal dir també, que en el cas que l'associació recorri a finançament extern de caràcter extraordinari, com poden ser préstecs bancaris, préstecs de socis, etc., aquest també s'haurà de tenir en compte en el pressupost de tresoreria, ja que constituirà una entrada de diners en el moment de la recepció del finançament, i també unes obligacions a futur de pagament pel retorn dels diners deixats.

- **Un pressupost ordinari d'activitats equilibrat no implica un pressupost de tresoreria equilibrat**

Quan es planifiquen les diferents activitats a realitzar, si bé s'intentarà obtenir els recursos necessaris per a fer front a les despeses derivades de les esmentades activitats, per anar tenint un pressupost d'activitats equilibrat, és obvi que els cobraments dels recursos i els pagaments de les despeses no tenen perquè coincidir en el temps.

Per exemple, en l'organització d'un acte lúdic, hi hauran unes despeses derivades del lloguer de taules, cadires, els costos dels músics, i les despeses de *catering*. Si per a realitzar aquesta activitat hem previst obtenir recursos de les inscripcions a l'acte de tots els pares i mares que hi assisteixen i la diferència s'ha sol·licitat una subvenció a l'administració que ha estat concedida. En aquest cas es tindria un pressupost d'activitats ordinàries equilibrat atès que les despeses de l'acte es finançarien en la seva totalitat per les inscripcions i per la subvenció. Però això no vol dir que el pressupost de tresoreria d'aquest acte estigui equilibrat, perquè podria passar que s'haguessin de pagar totes les despeses de l'acte, i només haguéssim cobrat les inscripcions, atès que el cobrament de la subvenció es farà efectiu mesos més tard. Això, pot implicar, doncs, problemes de tensions de tresoreria que s'han de tenir en compte en el pressupost de tresoreria.

- **El pressupost de tresoreria requereix saber o estimar els venciments dels pagaments i cobraments de les despeses i ingressos respectivament**

A l'hora de confeccionar el pressupost de tresoreria s'haurà de tenir en compte en quin moment s'efectuaran els cobraments dels ingressos i els pagaments de les despeses de les diferents activitats que es vagin realitzant.

- **El detall dels períodes que componen el pressupost de tresoreria pot ser setmanal, mensual o trimestral en funció de les necessitats d'informació de l'associació**

Com més ajustada estigui la tresoreria de l'associació, més informació es necessitarà sobre els cobraments i pagaments previstos per evitar tensions de tresoreria inesperades; per tant, en aquests casos el pressupost de tresoreria requerirà una periodicitat més petita; setmanal, quinzenal, etc.

Per altra banda, si es disposa de recursos de tresoreria excedents, possiblement no sigui tan necessari per a l'associació tenir informació tant periòdica del pressupost de tresoreria.

A l'hora de confeccionar el pressupost de tresoreria hauríem de disposar, doncs, de la següent informació:

- El pressupost ordinari de les activitats, detallat per mesos, trimestres, etc.
- El pressupost d'inversions i la política de finançament d'aquestes inversions
- Els venciments estimats de cobrament dels ingressos, i de pagament de les despeses i de les inversions.
- El disponible que es disposa en bancs o a la caixa de l'associació.

Un model de pressupost de tresoreria podria ser el següent :

PRESSUPOST DE TRESORERIA						
	Gener	Febrer	Març...	Desembre	Total	
Saldo inicial a caixa o bancs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pressupost de cobraments:						
• Quotes de socis						
• Ingressos per serveis (bar, menjador, activitats, revistes, excursions, etc.)						
• Ingressos subevncions, patrocinadors						
Total cobraments:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pressupost de pagaments:						
• Compres						
• Subministraments						
• Sous i seguretat social						
• Despeses activitats						
• Altres desepses						
• Tributs						
• Despeses financeres						
Total pagaments:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pressupot de Cobraments d'inverions o finançament:						
• Préstecs						
• Vendes dinversions						
• Altres cobraments						
Total cobraments d'inversió o finançament:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pressupost de pagaments d'inversió o finançament:						
• Devolucions de préstecs						
• Compra d'inversions						
• Altres pagaments						
Total pagaments d'inversió o finançament:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Saldo final previst a caixa o bancs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

6. Règim fiscal de les AMPAs

Les AMPAs com a associacions amb personalitat jurídica pròpia són plenament subjectes a la regulació tributària en totes les seves manifestacions (estatal, autonòmica i local). A l'hora d'establir el règim fiscal i de tributació de les AMPAs caldrà perfilar, i molt, el tipus d'activitat que aquestes realitzen ja que aquí rau la font de la majoria de conflictes que podem tenir amb l'administració tributària.

Sabem que per definició de la pròpia llei les **finalitats generals de les AMPAs són:**

- *Assistir els pares o tutors en tot allò que concerneixi a l'educació dels seus propis fills o pupils.*
- *Col·laborar en les activitats educatives dels centres.*
- *Promoure la participació dels pares en la gestió del centre.*

El desplegament d'aquests objectius generals pot ser molt ampli i en general podem dir que mentre consisteixin en fer accions que no repercuteixin en un ingrés econòmic a conseqüència d'una contraprestació prestada per l'associació no hi haurà massa problema. Amb aquesta premissa volem fer-vos veure que els efectes tributaris es fonamenten no en les activitats que realitzem sinó pel fet de **cobrar per fer-les**.

6.1. Pot emetre factures una AMPA?

Les AMPAs poden i han d'emetre factures en la mesura que realitzin activitats econòmiques.

El RD 1496/2003, de 28 de novembre, regula les obligacions de facturació. En el seu articulat ens indica quin ha de ser el contingut de les factures¹.

- Número i, si s'escau, sèrie. La numeració de les factures dins de cada sèrie, serà correlativa.
- Data i lloc d'expedició
- Denominació social completa de l'AMPA que expedeix la factura i de la persona destinatària.
- Número d'Identificació fiscal de l'AMPA i de la persona destinatària
- Domicili complet de l'AMPA i de la persona destinatària
- Descripció de l'activitat o operació per la qual es factura
- El tipus d'IVA aplicable (16%, 7%, 4%).

Si s'està exempt d'IVA per alguna operació és obligat indicar-ho.

¹ L'art 3 del RD 1496/2003, de 28 de novembre determina en quins supòsits no cal emetre factures.

6.2. Obligacions fiscals informatives

Obligació d'informar, obligació de tributar

L'Administració tributària defineix dos tipus bàsics d'obligacions. L'obligació "estrella", que tots coneixem i tenim present, és la de tributar; és a dir, l'obligació que determina una quantitat que s'ha d'ingressar a les arques de la Hisenda pública. Però també existeixen una sèrie d'obligacions de caràcter informatiu que, segons paraules de la pròpia Administració, tindrien el següent objectiu:

"L'obligació de subministrar informació amb periodicitat a l'Administració Tributària, (...)"»

Un cop feta aquesta distinció, en aquest apartat estudiarem quines són les quatre principals obligacions informatives per a les ONL:

- El Número d'Identificació Fiscal, que s'obté un sol cop i té vigència indefinida.
- Declaració Censal, d'obligació no periòdica
- Declaració anual d'Operacions amb Tercers, d'obligació periòdica

6.2.1. El Número d'Identificació Fiscal

Per a les persones jurídiques i, per tant, per a qualsevol AMPA, aquest número rep el nom de Codi d'Identificació Fiscal (CIF).

Aquest codi és l'assignació, per part de l'Administració Tributària, d'un número precedit d'una lletra que tindrà vigència durant tota la vida de l'entitat i que servirà per identificar totes les relacions de tipus econòmic que es realitzin (obertura de comptes bancaris, préstecs, factures, subvencions, etc.), així com per a l'establiment de qualsevol relació amb l'Administració.

El CIF s'ha de sol·licitar a l'Agència Tributària.

6.2.2. Declaració Censal

La Declaració Censal va néixer de la necessitat de l'Administració tributària de l'Estat de procurar-se un cens o relació d'obligats tributaris que li permetés conèixer en tot moment determinades dades de transcendència tributària. Aquesta declaració censal l'ha de realitzar la pròpia associació i no fer-ho és sancionat.

Bàsicament s'ha de declarar l'inici, modificació de dades i baixa de qualsevol AMPA amb personalitat jurídica pròpia i es realitza a través d'uns impresos que es faciliten a qualsevol delegació de l'Agència Tributària (mod. 036).

A continuació relacionem algunes de les possibles eventualitats que haurien de comunicar-se a través de la Declaració Censal:

- la constitució de l'entitat, el número d'aquesta, el domicili i l'activitat a realitzar,
- els inicis d'activitats amb transcendència tributària, relacionat amb l'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE),
- les obligacions tributàries existents relacionades amb l'IVA o, en el seu cas amb l'exempció.
- canvi de representat (president/a)
- les retencions practicades a treballadors, professionals, arrendataris, etc.
- la inclusió o exempció parcial en l'Impost de Societats
- quan variï qualsevol de les circumstàncies comunicades a través d'una Declaració Censal s'haurà de comunicar a través d'una altra Declaració Censal.

Període de presentació: la regla general determina que la declaració s'haurà de presentar en el termini d'un mes.

6.2.3. Declaració anual d'Operacions amb Tercers

Aquesta és una obligació de caràcter periòdic anual que consisteix en presentar una relació amb totes aquelles persones o entitats, de la naturalesa o caràcter que sigui, amb qui s'hagi efectuat operacions econòmiques superiors a 3.005,06 € (IVA inclòs) durant l'any natural corresponent.

S'ha de tenir present que no es refereixen a una sola operació econòmica sinó a la suma de totes les realitzades amb una determinada persona o entitat durant l'any.

Aquesta declaració només s'exigeix a empresaris i/o professionals i ha de contenir exclusivament dades relatives a empresaris i/o professionals.

Mitjançant aquesta declaració l'Administració adquireix una sèrie de dades que, degudament tractades a escala informàtica i creuades, faciliten la comprovació tributària dels obligats a presentar-les.

6.3. Tributs d'aplicació

Les AMPAs, com la majoria d'associacions són integrades en allò que anomenem règim fiscal general d'aplicació dels tributs.

Aquest règim no té cap mena de regulació especial; haurem de consultar en la llei de cada impost aquella informació amb transcendència tributària per a les associacions compreses en aquest règim general. Tal com faríem en una Societat Anònima o en una de Limitada, intentarem veure si complim o no el fet imposable de cada tribut i si l'acomplim tractarem de trobar possibles exempcions o beneficis fiscals de què puguem gaudir, així com les altres repercussions tributàries d'aplicació.

Un altre aspecte molt important a tenir en compte es refereix als donatius. La llei ha reservat la deducció per donatius només a les aportacions realitzades a associacions declarades d'utilitat pública i recollides en un règim fiscal especial.

Per tant, només seran deduïbles aquells donatius i col·laboracions que les empreses i particulars efectuïn a les associacions del règim fiscal especial. Les AMPAs evidentment SI que poden rebre donatius però no tindran cap benefici fiscal per a les persones que els aportin.

6.3.1. L'Impost d'Activitats Econòmiques

Està obligada a donar-se d'alta en l'IAE una AMPA per l'exercici d'activitats empresarials, professionals o artístiques, amb total independència dels seus resultats econòmics.

Ja sabem què considera com a activitats empresarials i professionals la llei tributària, així que sobren comentaris. Les AMPAs són totalment subjectes a aquest impost.

Exempcions¹

Tot seguit farem una relació d'aquelles exempcions que puguin tenir a veure amb AMPAs

- a. Els subjectes passius de l'Impost de Societats que tinguin un import net de xifra de negocis inferior a 1.000.000 d'euros².
- b. (...), els establiments d'educació, en tots els seus graus, costejats íntegrament amb fons de l'Estat (...) o per fundacions declarades benèfiques o d'utilitat pública i aquells establiments que, sense ànim de lucre, estiguin en règim de concert educatiu.
- c. Les associacions i fundacions de disminuïts físics, psíquics i sensorials, sense ànim de lucre per les seves activitats de caràcter pedagògic, científic i assistencial, malgrat que venguin els productes dels tallers a què es dediquen.

¹ Exempció: benefici fiscal que estableix la llei mitjançant el qual s'exceptua de gravar a determinades persones i/o activitats. Les exempcions suposen el reconeixement jurídic a activitats o subjectes dignes de protecció.

² Això fa que gairebé totes les AMPAs siguin exemptes de pagar IAE.

Presentació de la Declaració d'IAE

Tot i que com podem comprovar en l'apartat anterior gairebé totes les AMPAs estaran exemptes de tributar en l'IAE cal tenir en compte que això no ens eximeix del deure de donar-nos d'alta de l'impost en el moment d'iniciar una activitat econòmica, ja que aquesta alta té efectes «censals» per a l'Agència Tributària.

6.3.2. L'Impost de Societats

Aquest impost recau sobre la renda de les societats i altres entitats jurídiques, com les associacions i fundacions.

En referència a les AMPAs, cal tenir en compte:

Fet imposable¹: L'obtenció de rendes i ingressos de qualsevol tipus per part de les AMPAs.

Subjecte passiu²: La llei d'aquest impost determina que totes les persones jurídiques són subjectes passius. Per tant, i segons aquesta definició, *queden subjectes a l'impost* totes les AMPAs.

- **Règim d'entitats parcialment exemptes**³

Actualment, el legislador ha reconegut determinades característiques que distingeixen les associacions de la resta de societats i ha creat, dintre de la mateixa llei de l'impost de societats, un règim especial anomenat *règim d'entitats parcialment exemptes*.

Com a principi l'exempció es reconeix a aquell aspecte de l' **activitat** que tingui caràcter **social o associatiu**. En aquest sentit, es consideraran exemptes les següents rendes o ingressos :

a. Rendes que procedeixin d'activitats que constitueixin el seu aspecte social o finalitat específica com ara:

- Les quotes de l'AMPA
- Les subvencions destinades a l'objecte social.

La millor manera de declarar que les activitats estan relacionades amb l'objecte social és que així es reflecteixi en els Estatuts de l'entitat; per tant, és important tenir-los ben redactats.

b. Rendes derivades d'adquisicions i de transmissions a títol lucratiu, sempre que unes i altres s'obtinguin o realitzin en compliment del seu objecte social o finalitat específica com ara:

- Un donatiu que ajudi a desenvolupar les activitats de l'entitat.

c. Rendes generades de la transmissió onerosa de béns afectes al seu objectiu social o finalitat específica, quan el total de producte obtingut es destini a noves inversions relacionades amb l'anomenat objecte social o finalitat específica com ara:

- L'entitat disposa d'un local insuficient; el ven i n'obté un benefici. Aquest benefici quedaria exempt si l'entitat l'invertís en un nou local o en qualsevol altra necessitat.

¹ Fet imposable: fet o conjunt de fets previstos en la norma de cada tribut, la realització del qual pot originar, directament o indirectament, el naixement de l'obligació tributària.

² Subjecte passiu: és l'obligat tributari (contribuent) designat per la llei.

³ Capítol XV del títol VIII de la Llei 43/1995, de l'impost de societats.

Aquest règim d'entitats parcialment exemptes també determina quines són les rendes que NO estan exemptes.

a. Les derivades d'explotacions econòmiques ¹.

Hi ha una excepció en les exempcions abans anomenades, ja que la mateixa llei diu que MAI no quedaran exemptes els rendiments o ingressos obtinguts si provenen d'explotacions econòmiques (veure definicions i exemples de l'apartat apartat 5.1).

b. Les rendes derivades del patrimoni com, per exemple:

- Lloguer d'un local
- Interessos de comptes corrents
- Rendiments de lletres del tresor.

c. Les rendes obtingudes per transmissions de patrimoni no exemptes (diferència entre valor d'adquisició i valor de transmissió), com per exemple

- Els beneficis generats per la venda d'unes accions de REPSOL.

• **Període imposable ²**

Coincideix amb l'exercici econòmic de l'entitat amb un màxim de 12 mesos.

Per a les associacions amb un exercici econòmic que coincideixi amb l'any natural s'iniciarà l'1 de gener i finalitzarà el 31 de desembre i per aquelles que l'exercici econòmic coincideixi amb l'escolar s'iniciarà l'1 de setembre i finalitzarà el 31 d'agost.

• **Presentació de l'impost**

Segons determina la llei aquest impost es presentarà dins els 25 dies naturals següents als sis mesos posteriors a la finalització del període imposable.

Per exemple, si un AMPA inicia l'exercici econòmic l'1 de gener de 2004 i el finalitza el 31 de desembre de 2004 ha de saber que l'impost de societats corresponent a l'any 2004 l'haurà de presentar entre els dies 1 i 25 de juliol de 2005.

En el cas que aquest AMPA iniciés l'exercici econòmic el dia 1 de setembre de 2004 i el finalitzés el dia 31 d'agost de 2005, l'impost de societats corresponent hauria de presentar-lo entre els dies 1 i 25 de març de 2005.

• **Base Imposable ³**

Estarà formada per totes les rendes i ingressos NO EXEMPTS menys les despeses necessàries per a obtenir-los.

¹ article 134, apartat 2, la llei de l'impost de societats.

² Període de temps durant el qual es van computant els fets imposables.

³ Quantitat sobre la base de la qual es calcularà el tribut a pagar.

- **Tipus de gravamen**

El tipus aplicable a les AMPAs és del 25%

- **Quota íntegra**

= base imposable x 25%

- **Deduccions**

Si la llei de l'Impost de Societats definís algun tipus de deducció, també seria aplicable a les AMPAs que presentin l'impost.

Les retencions sobre el capital mobiliari (interessos bancaris, accions...) són deduïbles íntegrament de la quota de l'impost obtenint així la quota líquida.

Modificació introduïda provisionalment sobre l'obligació en l'impost de societats

Les associacions que,

- només obtinguin rendes exemptes i que no superin els 100.000,00 • anuals queden alliberades de fer declaració de l'impost de societats.
- les associacions que obtinguin rendes no exemptes subjectes a retenció l'import de les quals sigui inferior a 2.000,00 • anuals queden alliberades de fer declaració de l'impost de societats.

6.3.3. L'IVA

L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), és un impost indirecte, del qual destaquem les següents característiques:

- Grava el consum (lliurament de béns o prestació de serveis).
- La recaudació d'IVA recau sobre els empresaris i professionals. Recordeu que les associacions per hisenda són empreses¹.

a. Com es liquida l'IVA

Les liquidacions d'IVA es presenten en les següents dates i en els impresos corresponents:

Primer trimestre de l'any..... de l'1 al 20 d'abril
Segon trimestre de l'any..... de l'1 al 20 de juliol
Tercer trimestre de l'any..... de l'1 al 20 d'octubre
Quart trimestre de l'any.....de l'1 al 30 de gener de l'any següent
Resum anual de l'any.....de l'1 al 30 de gener de l'any següent

L'IVA a ingressar a cada trimestre resulta de la diferència entre l'IVA suportat i l'IVA repercutit².

IVA REPERCUTIT - IVA SUPORTAT = IVA A INGRESSAR

b. Exempcions

Podrem sol·licitar exempció d'IVA per:

- No haver de repercutir IVA en les quotes dels socis (s'ha de sol·licitar expressament a hisenda, a través d'una instància i acollint-nos a l'article 20.1.12 de la Llei de l'IVA)
- No haver de repercutir IVA en les factures que efectuem pels següents serveis culturals, socials i esportius:

(per a obtenir aquesta segona exempció haurem de gaudir del reconeixement d' "ENTITAT DE CARÀCTER SOCIAL A EFECTES DE L'IVA" i es sol·licita a l'Agència Tributària a través d'una instància).

¹ L'art 5 de la Llei de l'IVA diu «A los efectos de lo dispuesto en esta ley, se reputarán empresarios o profesionales a) las personas o entidades que realicen las actividades empresariales o profesionales» ... Més endavant defineix les activitats empresarials com «aquellas que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción o distribución de bienes o servicios».

² **L'IVA repercutit:** Aquell que carreguem sobre les factures que nosaltres emetem.
Haurem de tenir en compte quina mena de servei que efectuem per saber quin TIPUS D'IVA hem d'aplicar-hi.
L'IVA suportat: Aquell que paguem mitjançant les factures que ens presenten els nostre proveïdors.

INSTÀNCIA SOL·LICITUD EXEMPCIÓ D'IVA

- Exempció art. 20.1.12 de la Llei ... [REDACTED]
- Caràcter Social art. 20.3. de la Llei ... [REDACTED]

Sr/a [REDACTED], amb NIF [REDACTED],
 en qualitat de [REDACTED] de l'entitat [REDACTED],
 localitat [REDACTED], província [REDACTED], CP [REDACTED]

SOL·LICITA (assenyali amb una creu el que procedeixi)

- El reconeixement del dret a gaudir de l'exempció a que es refereix l'apartat 6. () o 12 () de l'article 20.1. de la Llei de l'IVA.
- El reconeixement de la condició d'entitat de caràcter social a que es refereix l'article 20.3. de la Llei de l'IVA. ().

PER A LA QUAL COSA APORTA:

- Original i còpia NIF definitiu.
- Certificat que acrediti la inscripció de l'entitat sol·licitant en el Registre Oficial de la Generalitat i en el que consti expressament que l'esmentada entitat és constituïda sense ànim de lucre.
- Estatuts degudament legalitzats, original i còpia.
- Certificat signat pel Secretari de l'entitat en el que acrediti el següent:
 - Personalitat del president i data del nomenament
 - Gratuïtat dels càrrecs directius.
 - Absència d'ànim de lucre de l'entitat

[REDACTED], a [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED]

Agència Tributària de [REDACTED]

L'exempció d'IVA ens exigeix de repercutir IVA i de presentar les liquidacions trimestrals i anuals (ens converteix en Consumidors finals), això sí, haurem de continuar pagant l'IVA de les factures que suportem. Quan tenim l'exempció, l'IVA que paguem es converteix en més cost d'adquisició.

c. La Regla de la Prorrata

S'ha aplicar quan l'entitat realitza activitats exemptes d'IVA i activitats no exemptes.

En les liquidacions d'IVA normalment ens podem deduir tot l'IVA suportat. Si som subjectes a l'aplicació de la Regla de la Prorrata, només ens podem deduir un percentatge determinat d'aquest IVA suportat.

Com es calcula aquest percentatge?

Tenint en compte els ingressos totals de l'entitat, hem de saber el percentatge d'aquests ingressos que s'han facturat amb IVA.

El percentatge obtingut serà el mateix que ens podem deduir de l'IVA suportat.

La regularització de la prorrata(%) s'aplica en la declaració del 4t. trimestre, tenint en compte els ingressos de tot l'any. Durant la resta de trimestre s'aplica provisionalment la prorrata de l'any anterior.

Si es fa per primera vegada, s'efectuen les declaracions trimestrals normals i es calcula i regularitza al 4t. trimestre la prorrata anual.

d. La devolució de l'IVA

Es genera el dret a la devolució quan la diferència entre l'IVA repercutit i l'IVA suportat és negativa i s'exercita anualment en la declaració corresponent al 4t trimestre.

La devolució és optativa, ja que l'import excedit pot quedar en compte per compensar imports d'IVA a pagar en exercicis posteriors.

e. Obligacions formals

Si realitzem activitats afectes a l'IVA:

- Alta a la declaració censal mod. 036
- Llibre de factures emeses
- Llibre de factures rebudes
- Llibre de registre de béns d'inversió (si s'escau)
- Liquidacions d'IVA trimestrals i anuals

Si estem exempts d'IVA i no estem subjectes a la regla de la prorrata.

- Baixa a la declaració censal mod. 036

6.3.4. L'obligació de retenir

Les retencions són imports que les associacions i altres empreses són obligades a retenir i ingressar a la Hisenda Pública com a pagament a compte dels impostos de l'IRPF o de l'IS de determinades persones.

a. Qui és retenidor?

El retenidor és l'obligat a retenir i ingressar a compte. És, per tant, deutor davant d'Hisenda, per una obligació pròpia i autònoma.

b. Quan s'ha de retenir?

S'ha de retenir sempre que es paguin determinades rendes a les quals anomenem "rendes subjectes a retenció", l'obligació de retenir sorgeix en l'acte del pagament d'aquestes rendes.

c. Com s'aplica una retenció?

En el moment de pagar un determinat import subjecte a retenció, li hem de restar la part corresponent de retenció i abonar a qui ha de cobrar l'import restant (Import principal subjecte a retenció – Retenció = Import a cobrar).

d. Principals rendes subjectes a retenció a les AMPAs

Rendes subjectes a retenció	Rendes no subjectes a retenció
<ul style="list-style-type: none"> • Nòmines. • Pagament cursos, seminaris i/o conferències • Pagaments a professionals. • Rendiments propietat intel·lectual. Drets d'autor. • Lloguers. • Premis. • Beques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dietes i despeses de locomoció • Compensació de despeses per col·laboració de voluntaris. • Lloguers que no superin els 900,00 • anuals. • Premis no superiors a 300,50 • • Reintegrament de despeses als membres de les Juntes Directives.

e. Principals tipus de retenció a les AMPAs

Depèn de la naturalesa de la renda pagada, s'aplica un tipus o altre de retenció.

Concepte	Tipus únic	Tipus mínim	Model presentació		Observacions
			Trimestral	Anual	
Nòmines	—	2%	Mod. 110	Mod. 190	La retenció s'aplicarà en funció de determinades variables que tenen a veure amb la situació personal de la persona que cobra la nòmina. Per contractes inferiors a l'any s'aplica una retenció mínima del 2%.
Pagament cursos, conferències i/o seminaris	15%	—	Mod. 110	Mod. 190	Sempre i quan es faci de manera esporàdica, sense relació laboral ni professional.
Pagaments a professionals	15%	—	Mod. 110	Mod. 190	En l'any d'inici de l'activitat del professional i els dos següents la retenció serà del 7% . El professional ha d'estar donat d'alta de l'IAE. És aconsellable demanar-li una fotocòpia d'aquesta alta.
Pagament lloguers	15%	—	Mod. 115	Mod. 180	
Premis	15%	—	Mod. 110	Mod. 190	
Beques	—	2%	Mod. 110	Mod. 190	S'apliquen les mateixes normes que per a les nòmines. Recordeu que les beques tan sols les donarem per temes de formació i/o investigació.

f. Ingrés de les retencions

Les liquidacions es presenten en les següents dates i en els impresos corresponents en suport físic. En l'actualitat es poden presentar també per internet si prèviament hem obtingut la corresponent autorització:

Primer trimestre de l'any..... de l'1 al 20 d'abril
Segon trimestre de l'any..... de l'1 al 20 de juliol
Tercer trimestre de l'any..... de l'1 al 20 d'octubre
Quart trimestre de l'any.....de l'1 al 30 de gener de l'any següent
Resum anual de l'any.....de l'1 al 30 de gener de l'any següent

g. Certificat acreditatiu de la retenció

Les associacions retenidores han d'expedir un certificat a favor de la persona a la qual se li ha aplicat la retenció i de la qual prèviament s'ha informat a hisenda a través del corresponent model oficial.

Els certificats han de lliurar-se a les persones interessades preferiblement durant el mes de febrer de l'any següent al que es refereix la retenció.

7. Responsabilitat òrgans de govern

7.1. Funcions de tresorer

Els estatuts han de reflectir quines són les funcions de l'òrgan de govern (junta directiva) i, per tant, han de reflectir quines són les funcions del tresorer.

En tot cas normalment és responsabilitat del tresorer la custòdia i control dels registres comptables així com de la gestió econòmica (elaboració de pressuposts i balanços econòmics).

L'article 21 de la Llei d'associacions ens parla de les responsabilitats dins de l'apartat destinat a les funcions pròpies dels òrgans de govern i diu entre d'altres coses:

“Sens perjudici de la responsabilitat de l'associació davant de terceres persones, els membres de l'òrgan de govern responen davant l'associació, els associats i associades i les terceres persones pels actes o les omissions contraris a les lleis o als estatuts, i també pels danys causats fraudulentament o negligentment que hagin estat comesos en l'exercici de llurs funcions”.

“L'assemblea pot decidir l'exercici d'accions de responsabilitat envers l'òrgan de govern ...”

És important, doncs, que el tresorer treballi segons els mandats emanats per l'assemblea d'associats i que sobretot apliqui el sentit comú en els seves decisions.

7.2. Què s'ha d'aprovar en assemblea?

Segons l'article 12 de la llei d'associacions el que correspon aprovar a les assemblees generals de socis anual es resumeix en els següents punts:

- a. El pressupost anual de TOTA l'activitat (projecte i pressupost)
- b. La liquidació de comptes de TOTES les activitats (balanç econòmic)
- c. Adoptar els acords per a la fixació de la forma i l'import de la contribució al sosteniment de les despeses de l'associació (quotes)
- d. Aprovar la gestió feta per l'òrgan de govern (memòria)
- e. Aplicació dels romanents econòmics, si n'hi ha (superàvits)

Si es presenten projectes amb transcendència econòmica d'importància caldrà convocar una assemblea general extraordinària per tal d'aprovar-los.

AUTORS:

Rosa M. Gironès
Pere Solduga

8. Exemple

L'associació de mares i pares de l'escola "Ribes Roges" té un ampli programa d'activitats per al curs escolar 2004 – 2005. La junta de l'associació ha decidit que aquest any volen fer un seguiment més acurat sobre el costos econòmics de les activitats programades i sobre els recursos dels que disposen actualment o bé que preveuen aconseguir.

Per això proposen fer un pressupost econòmic i portar un control dels ingressos i despeses que van tenint durant l'any. Per a portar aquest control volen implantar un sistema de comptabilitat (comptabilitat simplificada) que sigui senzill però que els porti informació per a prendre decisions i/o bé tributar a l'Agència Tributària si s'escau.

Durant aquest curs escolar l'AMPA té previstes les següents activitats:

- **Organitzar un festival:** Els participants del festival seran els alumnes de l'escola, però s'haurà de contractar una empresa d'il·luminació i so, una empresa de *catering* i uns músics. Per a absorbir aquests costos hauran de cobrar entrades als assistents.
- **Xerrades informatives als pares i les mares dels alumnes.** No es preveuen obtenir ingressos per aquest concepte.
- **La sortida anual a la neu.** Contracten un alberg i l'autocar i el *forfait* d'esquí i l'associació cobra a les mares i pares dels alumnes.
- **Vendes de samarretes.** Es vol obtenir recursos per a cobrir despeses de l'associació i, per tant, faran samarretes amb el símbol de l'escola estampat. L'escola els donarà un ajuda en concepte de publicitat.

De la seva activitat normal, de suport i informació a les mares i pares sempre han d'assumir unes despeses en concepte de desplaçaments, telèfon, lloguer del local on fan l'assemblea anual, fotocòpies ...

També hi ha membres de la Junta que reclamen un ordinador i una impressora per a poder preparar millor les activitats i es vol analitzar si pot ser possible comprar-ho durant aquests cursos escolars.

A l'hora de començar a confeccionar el pressupost d'activitats s'inicia un procés de concreció de quines poden ser les despeses previstes, així com els ingressos. Es demanen pressupostos i s'estableixen quins són els ingressos que haurien d'aconseguir per a tenir un pressupost equilibrat, resultat zero o positiu.

El pressupost d'activitats resultant és el següent:

PRESSUPOST ORDINARI						
	ACTIVITATS					
	General	Xerrades	Festival	Sortida neu	Venda samarretes	Total
Pressupost d'ingressos de funcionament:						
• Quotes de socis	3.500,00					3.500,00
Total ingressos funcionament	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Pressupost ingressos activitats:						
• Entrades festival			1.200,00			1.200,00
• Publicitat empresa del barri festival			600,00			600,00
• Quota sortida a la neu				4.000,00		4.000,00
• Venda de samarretes					3.000,00	3.000,00
• Subvenció escola					800,00	800,00
Total ingressos activitats	0,00	0,00	1.800,00	4.000,00	3.800,00	9.600,00
Total ingressos	3.500,00	0,00	1.800,00	4.000,00	3.800,00	13.100,00
Pressupost despeses funcionament						
• Lloguer local assemblea	-500,00					-500,00
• Telèfon	-120,00					-120,00
• Desplaçaments	-300,00	-180,00				-480,00
• Fotocòpies	-1.200,00	-850,00				-2.050,00
• Electricitat	-100,00					-100,00
Total despeses funcionament	-2.220,00	-1.030,00	0,00	0,00	0,00	-3.250,00
Pressupost despeses activitats						
• Llum i so			-350,00			-350,00
• Músics			-650,00			-650,00
• Catering			-800,00			-800,00
• Alberg neu				-1.000,00		-1.000,00
• Autocars				-1.100,00		-1.100,00
• Forfait				-1.900,00		-1.900,00
• Samarreta blanca (500 unitats)					-1.500,00	-1.500,00
• Estampat					-1.000,00	-1.000,00
Total despeses d'activitats	0,00	0,00	-1.800,00	-4.000,00	-2.500,00	-8.300,00
Total despeses	-2.220,00	-1.030,00	-1.800,00	-4.000,00	-2.500,00	-11.550,00
Superàvit / dèficit	-1.280,00	-1.030,00	0,00	0,00	1.300,00	1.550,00

A continuació es confecciona el pressupost d'inversions tenint en compte el romanent de diners que disposa l'associació del curs escolar anterior i l'excedent previst del pressupost d'activitats d'aquest exercici.

El pressupost d'inversions resultant és el següent:

PRESSUPOST D'INVERSIONS	
INVERSIONS PER ACTIVITATS	Total
Inversions de funcionament	
• Ordinador	1.300,00
• Impressora	300,00
• Escàner	150,00
Total inversions	1.750,00
FINANÇAMENT INVERSIONS	
Romament del curs escolar anterior	200,00
Superàvit del pressupot del curs	1.550,00
Total finançament	1.750,00
Dèficit o superàvit finançament d'inversions	0,00

Un cop fet i aprovat el pressupost tant d'activitats com d'inversions, només cal que es vagi fent cadascuna de les activitats programades, comptabilitzant totes les transaccions per a tenir informació i veure si es produeixen desviacions sobre el pressupost.

A mesura que es van fent les activitats els moviments a comptabilitzar serien:

MODEL COLUMNAR										
Data	Operació 1	ACTIU			PASSIU		DESPESES		INGRESSOS	
		BANCS	DEUTORS	INVERSIONS	FONS PROPIS	CREDITORS	DESPESES GENERALS	DESPESES ACTIVITATS	INGRESSOS SOCIS	INGRESSOS ACTIVITATS
01/10/2004	Saldo inicial	200,00			200,00					
01/10/2004	Quota semestral socis	1.750,00							1.750,00	
15/11/2004	Fotocòpies xerrades	-850,00					850,00			
16/11/2004	Llum	-60,00					60,00			
18/11/2004	Desplaçaments Xerrada	-150,00					150,00			
20/12/2004	Factura imatge i so festival pendent de pagament					350,00		350,00		
20/12/2004	Entrades festival	900,00								900,00
22/12/2004	Llum	-80,00					80,00			
23/12/2004	Músics	-690,00						690,00		
23/12/2004	Catering	-850,00						850,00		
28/12/2004	Pagament factura imatge i so	-350,00				-350,00				
30/12/2004	Subvenció empresa barri festival	600,00								600,00
15/01/2004	Compra ordinador pendent de pagament			1.350,00		1.350,00				
15/01/2004	Compra impresora	-300,00		300,00						
03/02/2004	Fotocòpies	-300,00					300,00			
4/02/2004	Cuotes sortida neu	3.890,00								3.890,00
10/02/2004	Alberg neu	-1.000,00						1.000,00		
10/02/2004	Autocar	-890,00						890,00		
10/02/2004	Forfait	-1.750,00						1.750,00		
01/03/2005	Quota semestral socis	1.900,00							1.900,00	
15/03/2005	Pagament factura ordinador	-1.350,00				1.350,00				
09/04/2005	Fotocòpies	-650,00					650,00			
10/04/2005	Subvenció escola per samarretes	800,00								800,00
15/04/2005	Compra samarretes	-1.500,00						1.500,00		
25/04/2005	Estampació samarretes	-900,00						900,00		
15/05/2005	Venda samarretes	600,00								600,00
20/05/2005	Venda samarretes	420,00								420,00
01/06/2005	Venda samarretes	540,00								540,00
15/06/2005	Venda samarretes	1.020,00								1.020,00
20/06/2005	Assemblea	-600,00					600,00			
21/06/2005	LLum	-90,00					90,00			
10/12/2005	Fotocòpies xerrades	-150,00					150,00			
TOTAL		110,00	0,00	1.650,00	200,00	0,00	2.930,00	7.930,00	3.650,00	8.770,00

La comptabilitat simplificada permet obtenir un registre de totes les transaccions per ordre cronològic que relaciona despeses amb sortides de diners o bé deutes a pagar i els ingressos amb entrades de diners o bé deutes a cobrar de tercers.

També permet diferenciar aquelles transaccions que són despesa de les que es consideren inversions. Amb els totals de cada columna es confecciona a la data desitjada un balanç de situació i un compte de resultats.

Balanç simplificat «ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES RIBESROGES»

ACTIU	2004-2005	PASSIU	2004-2005
B. Immobilitzat.	1.650,00	A. Fons propis.	1.650,00
III. Immobilitzacions materials.	1.650,00	I. Fons Social.	200,00
	110,00	VI. Pèrdues i guanys (benefici o pèrdua)	1.560,00
D. Actiu circulant.	0,00	D. Creditors a llarg termini	0,00
III. Deutors.	110,00	E. Creditors a curt termini	0,00
VI. Tresoreria.			
Total General (A+B+C+D).....	1.760,00	Total General (A+B+C+D+E).....	1.760,00

Compte de pèrdues i guanys simplificat "ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES RIBESROGES"

DEURE	2004-2005	HAVER	2004-2005
A. Despeses.	10.860,00	B. Ingressos.	12.420,00
1. Consums d'explotació.		1. Ingressos d'explotació.	
2. Despeses de personal.		a. Import net de la xifra de negocis.	3.650,00
a. Sous, salaris i assimilats.	0,00	b. Altres ingressos d'explotació.	8.770,00
b. Càrregues socials.	0,00		
3. Dotacions per a amortitzacions d'immobilitzat.	0,00		
4. Variació de les provisions de tràfic i pèrdues de crèdits incobrables			
5. Altres despeses d'explotació.	10.860,00		
I. Beneficis d'explotació (B1-A1-A2-A3-A4-A5).....	1.560,00	I. Pèrdues d'explotació (A1+A2+A3+A4+A5-B1).....	0,00
6. Despeses financeres i despeses assimilades.	0,00	2. Ingressos financers.	
II. Resultats financers positius (B2-A6).....	0,00	II. Resultats financers negatius (A6-B2).....	0,00
III. Beneficis de les activitats ordinàries (A1+AII-BI-BII).....	1.560,00	III. Pèrdues de les activitats ordinàries (BI+BII-AI-AII).....	0,00
7. Despeses extraordinàries.	0,00	2. Ingressos extraordinaris.	
IV. Resultats extraordinaris positius (B3-A7).....	0,00	IV. Resultats extraordinaris negatius (A7-B3).....	0,00
V. Beneficis abans d'impostos (AIII+AIV-BIII-BIV).....	1.560,00	V. Pèrdues abans d'impostos (BII+-BIV-AIII-AIV).....	0,00
8. Impost sobre Societats ¹ .	0,00		
VI. Resultats de l'exercici (Beneficis) (AV-A8).....	1.560,00	VI. Resultats de l'exercici (Pèrdues) (BV+A8).....	

Finalment, a l'hora de fer el control pressupostari caldrà comparar l'evolució dels ingressos i les despeses reals, pel que fa als previstos. Les desviacions produïdes han estat les següents:

CONTROL PRESSUPOST ORDINARI			
	Total pressupost	Total real	Diferències
Pressupost d'ingressos de funcionament:			
• Quotes de socis	3.500,00	3.650,00	150,00
Total ingressos funcionament	3.500,00	3.650,00	150,00
Pressupost ingressos activitats:			
• Entrades festival	1.200,00	900,00	-300,00
• Publicitat empresa del barri festival	600,00	600,00	0,00
• Quota sortida a la neu	4.000,00	3.890,00	-110,00
• Venda de samarretes	3.000,00	2.580,00	-420,00
• Subvenció escola	800,00	800,00	0,00
Total ingressos activitats	9.600,00	8.770,00	-830,00
Total ingressos	13.100,00	12.420,00	-680,00
Pressupost despeses funcionament			
• Lloguer local assemblea	-500,00	-600,00	-100,00
• Telefon	-120,00	0,00	120,00
• Desplaçaments	-480,00	-150,00	330,00
• Fotocòpies	-2.050,00	-1.950,00	100,00
• Electricitat	-100,00	-230,00	-130,00
Total despeses funcionament	-3.250,00	-2.930,00	320,00
Pressupost despeses activitats			
• Llum i so	-350,00	-350,00	0,00
• Músics	-650,00	-690,00	-40,00
• Catering	-800,00	-850,00	-50,00
• Alberg neu	-1.000,00	-1.000,00	0,00
• Autocars	-1.100,00	-890,00	210,00
• Forfait	-1.900,00	-1.750,00	150,00
• Samarreta blanca (500 unitats)	-1.500,00	-1.500,00	0,00
• Estampat	-1.000,00	-900,00	100,00
Total despeses d'activitats	-8.300,00	-7.930,00	370,00
Total despeses	-11.550,00	-10.860,00	690,00
Superàvit / dèficit	1.550,00	1.560,00	10,00

CONTROL PRESSUPOST D'INVERSIONS

	Total	Total	Diferències
INVERSIONS PER ACTIVITATS			
Inversions de funcionament			
• Ordinador	1.300,00	1.300,00	50,00
• Impressora	300,00	300,00	0,00
• Escaner	150,00		-150,00
Total Inversions	1.750,00	1.650,00	100,00
FINANÇAMENT INVERSIONS			
Romanent del curs escolar anterior	200,00	200,00	0,00
Superàvit del pressupost del curs	1.550,00	1.560,00	10,00
Total finançament	1.750,00	1.760,00	10,00
Dèficit o superàvit finançament d'inversions:	0,00	110,00	110,00

Com es pot observar, s'han produït petites desviacions en l'excedent del pressupost ordinari i en el d'inversions; per tant, s'ha decidit que la compra de l'escàner es farà durant el proper curs escolar. Per altra banda, s'ha tancat l'exercici amb un excedent de tresoreria de 110 • .