

# **GUIA RÀPIDA** **ASSOCIACIONISME**

@CABANYALHORTA

# COM CREAR LA TEUA ASSOCIACIÓ



## La idea inicial Per a què crear-la

Per a desenvolupar la teua idea hauràs de tindre clar quin serà l'**àmbit** d'actuació, i quals seran els fins i objectius.



## El teixit de l'associació Per a qui la crees

Necessitaràs representants de l'associació, per la qual cosa haureu de ser almenys **3 socis fundadors**.



## El treball a desenvolupar Què programaràs

Establir una **relació entre persones i organització**, per a definir quines persones realitzen cadascuna de les tasques concretes.

Les associacions poden tindre diferent **àmbit territorial** que haurà de figurar en els seus estatuts: **Municipal**, la seua actuació està centrada en el municipi. **Comarcal**, la seua activitat abasta diversos municipis. **Provincial**, la seua activitat abasta la província o regional, si l'àmbit és una Comunitat Autònoma. **Nacional**, si es tracta d'associacions els objectius de les quals es desenvolupen en tot el país.

# PASSOS A SEGUIR

Les organitzacions sense ànim de lucre tenen com a interés general, realitzar activitats beneficioses per a la comunitat. El seu objectiu no és el de dur a terme una activitat econòmica que genere beneficis per a les persones associades, els seus beneficis són per a activitats pròpies de l'associació o per a altres obres socials.



\*L'acta fundacional ha de contindre: nom i cognoms, adreça, NIF o CIF d'associats. Denominació social i objectius associació. Aprovació d'estatuts. Designació de càrrecs de l'òrgan de govern. Lloc, data i firma de l'acta.

- |              |                                                                                                                                        |              |                                                                                                                                               |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PAS 1</b> | <b>Definix els membres</b><br>Almenys tres persones, que poden ser físiques o jurídiques i que seran els socis fundadors.              | <b>PAS 2</b> | <b>Denominació social</b><br>Tria un nom que no siga utilitzat per cap altra associació del mateix tipus o àmbit geogràfic.                   |
| <b>PAS 3</b> | <b>Objecte social</b><br>Definir l'àmbit en el qual treballarà l'associació, que activitats desenvoluparà i quins seran els seus fins. | <b>PAS 4</b> | <b>Redacta els estatuts</b><br>Establix la normativa que regirà el funcionament, els objectius i el model d'organització que tindrà.          |
| <b>PAS 5</b> | <b>Assemblea constitutiva</b><br>Primera assemblea general. Acta de constitució associació amb el òrgan de govern. Acta fundacional*   | <b>PAS 6</b> | <b>Inscripció en el registre</b><br>Registre de la Comunitat Valenciana<br>Registre Nacional d'associacions.<br>Registre entitats municipals. |
| <b>PAS 7</b> | <b>Obligacions jurídiques</b><br>CIF en la Delegació d'Hisenda.<br>Certificat Digital en la FNMT.<br>Agència de Protecció de Dades.    | <b>PAS 8</b> | <b>Compte bancari</b><br>És recomanable, perquè els moviments econòmics que es realitzen figuren a nom de l'associació..                      |

# CÀRRECS ORGANITZACIÓ

## JUNTA DIRECTIVA.

Òrgan competent i executiu de l'associació.

### PRESIDENT/A.

Representar legalment a l'Associació • Actuar en nom de la mateixa • Executar els acords de l'Assemblea i Junta Directiva • Firmar, conjuntament amb el/la Tresorer/a, els documents de pagament.

### SECRETARI/A.

Estendre acta de les reunions • Tramitar el llibre de registre de socis (altes i baixes) • Llibres oficials de l'associació i documents • Expedir certificacions • Firma de documents.

### TRESORER/A.

Recaptació de quotes • Comptabilitat • Firmar, conjuntament amb el/la President/a, els documents de pagament • Llibre de caixa de l'associació • Operacions econòmiques de l'associació.

### VOCALS.

Elaborar projectes d'actuació en cadascuna de les seues àrees de responsabilitat • Tasques que els siguin encarregades per la Junta Directiva o el/la President/a.



## ASSEMBLEA GENERAL.

Integrada per tots els/las socis/as.

# FORMES DE PARTICIPACIÓ



HI HA DIFERENTS NIVELLS DE PARTICIPACIÓ, SEGONS LA IMPLICACIÓ QUE ES VULGA TINDRE DINS DE L'ASSOCIACIÓ



**01**

## **JUNTA DIRECTIVA**

Pot coincidir amb les persones sòcies fundadores. Volen participar activament en l'organització i gestió.

**02**

## **PARTICIPANTS**

Formen part de l'associació, acudixen a les assemblees, participen de les activitats i la presa de decisions.

**03**

## **SIMPATITZANTS**

Persones que reben informació de l'associació i col·laboren amb ella de manera puntual, per exemple, econòmicament, però no prenen decisions.

**04**

## **TREBALLADORS/AS**

Persones que, contractades per l'associació, exercixen la seua professió en benefici del soci/a.

**05**

## **COL-LABORADORS /AS**

Persones que puntualment formen part de l'associació, aquelles persones que participen en algun moment.

**06**

## **RECEPTORS /AS**

Persones que no tenen cap vinculació de cap mena amb l'associació però que acudixen a ella per a una activitat en concret.

# ENLLACES INTERÉS



## **MODELS OFICIALS**

**Models per a inscripcions en el Registre Nacional d'Associacions**

**Models per a associacions d'utilitat pública**

**Sol·licitud d'inscripció d'una associació en el Registre d'associacions GVA**

**Model 036.Per a sol·licitud de C.I.F. i I.A.E.**

**Models i formularis de l'Agència Tributària**

Impost de societats

**Tràmits en l'Agència Tributària**

Imposats i Taxes - IVA

**Beneficis fiscals i autoritzacions**

**Altres procediments tributaris (sol·licituds, queixes, contenciosos amistosos, etc.)**

**Procediments no tributaris (tractament de dades, facturació, etc.)**

Altres servicis

## **PROTECCIÓ DE DADES**

**Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD)**

Ferramenta Facilita per a comprovar el nivell de seguretat de protecció de dades

## **CERTIFICAT D'ABSÈNCIA DE DELICTES SEXUALS**

Obligatori per a treballar amb menors.

**Tràmit del Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual**

# GUIA ASSOCIACIONISME



Guia associacionisme.

<https://cabanyalhorta.es/conciliaccio>



SUMAR



ASSOCIAR-SE



MULTIPLICAR

# ¡GRACIES!

@CABANYALHORTA

*Visita'ns*

