



**TRÀMITS, GESTIONS I
DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA
D'UNA ENTITAT SENSE ÀNIM DE
LUCRE**

EL CERTIFICAT DIGITAL

El certificat digital és la manera que l'entitat s'identifica davant de qualsevol administració pública

El certificat digital és obligatori per a molts tràmits amb l'administració

En un futur molt immediat, no es podrà fer res envers l'administració pública sinó tenim el certificat digital

Serveix per:

Demanar/justificar subvencions

Presentar impostos

Presentar escrits

Presentar factures electròniques

etc

QUINS CERTIFICATS HI HA?



identitat
digital

 **Sede Electrónica**
Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Verificar estado

Persona Física	<h2>Verificar estado</h2> <p>Ponemos a su disposición un servicio de verificación con el que podrá confirmar si su Certificado digital FNMT es Válido o ha sido Revocado.</p> <p>Este servicio está disponible para los siguientes tipos de certificados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado FNMT de Persona Física• Certificado FNMT de Representante• Certificado FNMT de Empleado Público (Administración Pública)• Certificado FNMT de Componente• DNI electrónico <p>Para comprobar el estado de su certificado, asegúrese de que éste se encuentra correctamente instalado en el navegador de su equipo, o bien listo para ser usado a través de su dispositivo criptográfico.</p> <p>SOLICITAR VERIFICACIÓN</p>
Obtener Certificado Software	
Obtener Certificado con Android	
Obtener Certificado con DNle	
Verificar estado	
Solicitar verificación	
Renovar	
Anular	

CERTIFICAT DE VIGÈNCIA DE CÀRRECS

<http://justicia.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=associacions>

	En línia	En termini
Constitució d'una associació	✓	✓
Rendició de comptes anuals de les associacions o federacions declarades d'utilitat pública	✓	✓
Comunicació del web de transparència de les entitats jurídiques sense ànim de lucre	✓	✓
Inscripció dels òrgans de govern d'una associació	✓	✓
Llistats d'una associació o federació	✗	✓
Certificació de dades registrals d'una associació	✓	✓
Dissolució d'una associació	✓	✓
Declaració d'utilitat pública de les associacions o federacions	✗	✓
Modificació dels estatuts d'una associació	✓	✓
Inscripció de la delegació d'una associació o federació	✗	✓
Canvi de domicili social d'una associació	✓	✓
Fotocòpies dels comptes anuals d'una associació o federació	✗	✓

CERTIFICATS EMÈS PER LA FABRICA NACIONAL DE MONEDA I TIMBRE

- A la web
- Sol·licitar un certificat de càrrecs a justícia
- Agencia Tributaria

web

- www.fnmt.es
- certificados

Certificado de representante

- Representant de persona jurídica
- Sol·licitud via internet de certificat

Omplir el camps i enviar

Persona Física

Certificado de Representante

Sector Público

Certificados de Componente

¿Dónde usar el certificado?

Certificados

La FNMT-RCM como Prestador de Servicios de Certificación pone a su disposición diferentes tipos de certificados electrónicos mediante los cuales podrá identificarse y realizar trámites de forma segura a través de Internet.

En función del destinatario de los mismos, la FNMT-RCM emite los siguientes tipos de certificados digitales que podrá solicitar a través de nuestra SEDE Electrónica:

Persona Física

El Certificado FNMT de Persona Física, que se emite sin coste a cualquier ciudadano que esté en posesión de su DNI o NIE, es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor con unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad personal.

Este certificado le permitirá identificarse de forma telemática y firmar o cifrar documentos electrónicos.

Certificado de Representante

Representante para Administradores únicos y solidarios

Certificado de Representante para administradores únicos y solidarios es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula un Firmante con unos Datos de verificación de firma y confirma su identidad. El Firmante actúa en representación de una Persona jurídica en calidad de representante legal con su cargo de administrador único o solidario inscrito en el Registro Mercantil.

Representante de Persona Jurídica

10216745

Certificados activos a fecha:
25/03/2021

Obtenga / Renueve su
Certificado Digital

 CERES



Sede Electrónica
Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

Exportar / Importar
un **Certificado**

[+]

¿Cómo puedo obtener el certificado?

El proceso de obtención del certificado de representante de persona jurídica se divide en cuatro pasos, que deben realizarse en el orden señalado:

1. **Consideraciones previas y configuración del navegador.** Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
2. **Solicitud vía internet de su Certificado.** Al finalizar el proceso de solicitud, recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. **Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.** Compruebe en este apartado la documentación necesaria a aportar. Deberá personarse con su Código de Solicitud en las Oficinas de Registro de la Agencia Tributaria, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, o de la Comunidad Foral de Navarra. **NOTA:** En las oficinas de la AEAT se requiere cita previa. La CNMV tiene un procedimiento específico que podrá consultar en este apartado.
4. **Descarga de su Certificado.** Descarga de su certificado. Una vez acreditada su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado, así como realizar el pago. El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un periodo de validez de 2 años.

Sólo se admite el pago con tarjetas de crédito/débito.



Si lo desea puede adquirir un kit lector+tarjeta criptográfica para dotar a su certificado de mayor seguridad de uso y custodia. Cuando descargue su certificado podrá hacer una copia de seguridad e importarlo a la tarjeta. [Ver kits lector-tarjeta.](#)

RECOMENDACIÓN: **Copia de Seguridad del Certificado.** Una vez obtenido el certificado de representante, ya puede hacer uso del mismo a través del mismo equipo y navegador desde el que realizó el proceso. Es altamente recomendable que el usuario realice una copia de seguridad en un soporte extraíble. Recuerde que al realizar la copia de seguridad se le pedirá un contraseña para proteger el archivo. Debe custodiar dicho archivo y contraseña ya que en un futuro se le solicitará para poder utilizar el certificado.

2. Solicitud de Certificado de Representante de Persona Jurídica

El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un periodo de validez de 2 años.

El correo electrónico que introduzca en el siguiente formulario será el que se incluya dentro del certificado y donde recibirá las notificaciones sobre el ciclo de vida del mismo.

SOLICITUD DE CERTIFICADO FNMT DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA

Para tramitar la solicitud de su Certificado FNMT de Representante de Persona Jurídica, por favor introduzca la información requerida:

NIF DE LA ENTIDAD REPRESENTADA

CORREO ELECTRÓNICO

Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO

INSTRUCCIONES:

- Recuerde que para evitar problemas en la solicitud y descarga de su certificado es necesario haber configurado

Envíen un número per correu electrònic



¿Cómo puedo obtener el certificado?

El proceso de obtención del certificado de representante de persona jurídica se divide en cuatro pasos, que deben realizarse en el orden señalado:

1. **Consideraciones previas y configuración del navegador.** Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
2. **Solicitud vía internet de su Certificado.** Al finalizar el proceso de solicitud, recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. **Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.** Compruebe en este apartado la documentación necesaria a aportar. Deberá personarse con su Código de Solicitud en las Oficinas de Registro de la Agencia Tributaria, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, o de la Comunidad Foral de Navarra. NOTA: En las oficinas de la AEAT se requiere cita previa. La CNMV tiene un procedimiento específico que podrá consultar en este apartado.
4. **Descarga de su Certificado.** Descarga de su certificado. Una vez acreditada su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado, así como realizar el pago. El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un periodo de validez de 2 años.

Sólo se admite el pago con tarjetas de crédito/débito.



CERTIFICAT DE NATURALESA DE DELICTES SEXUALS

- Qui està obligat a demanar-lo?
 - Aquells que treballen amb menors de manera continuada i habitual
- Cada quan s'ha de demanar?
- Anualment s'ha de demanar
- Responsabilitat civils i penals de la junta directiva o patronat si no es demana.
- L'obligat aconseguir el certificat és la persona que tracta amb el menor



- <https://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/vull-obtenir-el-certificat-de-delictes-de-naturalesa-sexual/>

Qualsevol persona física major d'edat el pot demanar
Amb identificació via on-line
Certificat immediat



OBLIGACIONS LEGALS RELACIONADES AMB LES ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE

DOCUMENTACIÓ I REGISTRE

DOCUMENTACIÓ LEGAL OBLIGATÒRIA

ESTATUTS adaptats a la llei 4/2008.

Llibre Registre de Socis

Llibre d'Actes de l'Assemblea

Llibre de reunions de la Junta Directiva

Convocatòries d'assemblea

Reglament de règim intern (no obligatori)

ESTATUTS SOCIALS

Els Estatuts Socials són un text legal obligatori per l'entitat.

Cal revisar si els estatuts son previs a l'any 1997 s'han de canviar en la seva totalitat, mentre que si són posteriors caldrà fer una adaptació el codi civil de Catalunya.

Els estatuts han de ser prou amplis per no haver de canviar el text sovint.

En els Estatuts podem regular a grans trets com funciona l'entitat sense entrar en el dia a dia, això s'ha de regular en el ~~Reglament de~~ règim intern.

Quan es modifiquen els Estatuts es fa
convocant Assemblea General Extraordinària.

Es poden trobar model d'estatuts adaptats a la llei 4/2008 a la web de la generalitat de Catalunya

- <http://justicia.gencat.cat/ca/serveis/formularis/associacions/>

Punts a tenir en compte en un model de text estatutari:

- Qui pot ser soci
- Com es convoquen les assemblees (carta, correu electrònic...)
- Percentatges de socis que poden demanar assemblea, o exercir drets de l'entitat. És un percentatge variable.
- en cas de dissolució de l'entitat, els bens i/o patrimoni a quina entitat van
- Quant anys pot està una mateixa junta directiva
- Finalitats de l'entitat

LLIBRES

Les Entitats han de recollir ja sigui en paper o digitalment els següents

1

Registre de socis, s'ha de tenir un llistat amb els socis, i haver demanat el tractament de les seves dades per complir amb la protecció de dades

2

Llibre d'actes de l'Assemblea, totes les actes han de quedar recollides amb tots els seus acords.

3

Llibre d'actes de les reunions de la Junta Directiva

La importància de tenir els llibres:

- En primer lloc és una obligació legal.
- En segon lloc és la prova que els acords presos queden per escrit
- Els llibres s'han de conservar mentre l'entitat existeixi.

Què passa si es perd un llibre? Doncs que s'ha de fer constar la pèrdua identificant el llibre que és, i la data en que es creu que s'ha extraviat.

Si la pèrdua del llibre ha suposat una possible pèrdua de dades personals s'haurà de valorar si es fa alguna altre actuació.

CONVOCATÒRIA DE L'ASSEMBLEA

Obligació de convocar assemblea

1 Si no es convoca assemblea, aquesta és impugnable i nula.

2 La convocatòria ha de ser formal, per escrit, no pot ser verbal, i s'ha d'enviar o per correu electrònic si els estatuts ho permeten o per correu postal

3 En la convocatòria ha de constar com a mínim:

- Dia, lloc i hora
- Ordre de del dia
- Informar d'on es poden recollir o veure documents objecte de votació
- Si hi ha o no delegació de vot

¶
D'acord amb l'article..... dels estatuts vigents, em plau convocar-vos a
l'**Assemblea General Ordinària de.....**, que tindrà lloc.....
, el....., a les.....h. convocatòria, amb el següent ¶
¶
▪ ¶
▪ **ORDRE DEL DIA** ¶
¶
1.→Aprovació, si s'escau, de l'estat de comptes de l'entitat.....¶
2.→Aprovació, si s'escau, del pressupost ¶
¶
La documentació objecte de votació la podeu trobar a la vostra disposició i
totalment gratuïta a.....¶
¶
¶
¶
Aquells que ho desitgin poden delegar el seu vot. ¶
¶
El.....(nom i cognom) amb DNI.....i soci de l'entitat delega el
seu vot per l'Assemblea que tindrà lloc el dia...de l'any...en el Sr.....
¶
¶
¶
Firmat persona que delega el vot ¶

MODEL D'ACTA D'ASSEMBLEA

Assemblea general i extraordinària de socis de.....¶

¶

Sent les 20 hores, del dia..... de..... de 20.... estan presents o representats, socis que han firmat en la llista annexa a la present acta, ¶

L'assemblea va ser convocada en temps i forma i per carta en el domicili de cada un dels socis amb el següent ordre del dia: ¶

¶

¶

ORDRE DEL DIA ¶

¶

1. → Lectura i aprovació si s'escau de l'Acta de la última Assemblea General, Ordinària. ¶
2. → Explicació per part de la Junta Directiva de l'entitat la situació actual. ¶
3. → (...) ¶
4. → Precs i preguntes ¶

¶

¶

¶

S'inicia l'assemblea, el President comunica els socis assistents que aixecarà acta el secretari d'actes per tal de complir amb els formalismes legals. ¶

¶

¶

1. → Lectura i aprovació si s'escau de l'Acta de la última Assemblea General, Ordinària. ¶

Es procedeix a la lectura de l'última acta de l'assemblea General ordinària del. ¶
Un cop llegida es procedeix a la votació quedant de la següent manera: ¶
vots a favor i abstenció, quedant aprovada l'Acta per majoria dels assistents. ¶

2. → Explicació per part de la Junta Directiva de Precs i preguntes ¶

¶

¶

¶

I no havent més temes a tractar, es tanca la sessió sent les 21:30 hores del dia indicat a l'encapçalament. ¶

ACTA REUNIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA

Model acta reunió junta directiva

REUNIÓ JUNTA DIRECTIVA DE L'ENTITAT.....

Sent les 20 hores, del dia de de 20 en la reunió de la junta directiva convocada per correu electrònic, i estan presents els següents membres Persones presents

L'ordre del dia que es parlarà és el següent:

ORDRE DEL DIA

1.→(...)

2.→Precs i preguntes

Es tracta punt per punt i si cal votar, es vota especificant els vots a favor i en contra dels acords.

I no havent més temes a tractar, es tanca la sessió sent les 21:30 hores del dia indicat a l'encapçalament.

Firmat:

President: → → → → → → → Secretari

ACTES

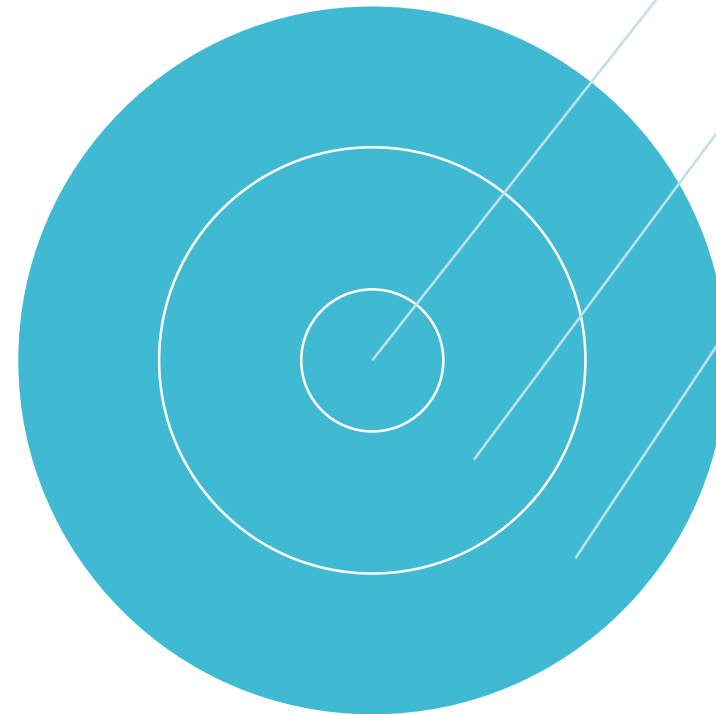
- Les Actes han de ser redactades i firmades per president i secretari.

Els llibres d'actes **NO** es presenten a cap lloc, no es registren.

- Si un soci vol impugnar una acta ho ha de fer davant d'un Tribunal de primera instància i ho ha de fer mitjançant una demanda judicial.
- Les Actes **NO** s'impugnen si no és en via judicial



REGLAMENT RÈGIM INTERN



NO és un document obligatori, però si és un document molt recomanable.

NO hi ha models de reglament interns

Cada entitat es pot fer el seu sense límits i regulant allò que vulgui.