**MEMORIA DE ACTIVIDADES**

**Ejercicio[[1]](#endnote-1)**

|  |
| --- |
|  |

1. **DATOS DE LA ENTIDAD**
2. Identificación de la entidad

|  |
| --- |
| Denominación |
|  |
| Régimen Jurídico[[2]](#endnote-2) |
|  |
| Registro de Asociaciones[[3]](#endnote-3) |
|  |
| Número de Inscripción en el Registro correspondiente | Fecha de Inscripción[[4]](#endnote-4) | CIF |
|  |  |  |

1. **Domicilio de la entidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calle/Plaza | Número | Código Postal |
|  |  |  |
| Localidad / Municipio | Provincia | Teléfono |
|  |  |  |
| Dirección de Correo Electrónico | Fax: |
|  |  |

1. **FINES ESTATUTARIOS[[5]](#endnote-5)**

|  |
| --- |
|  |

1. NÚMERO DE SOCIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de personas físicas asociadas | Número de personas jurídicas asociadas | Número total de socios[[6]](#endnote-6) |
|  |  |  |
| Naturaleza de las personas jurídicas asociadas[[7]](#endnote-7) |
|  |

1. **ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS[[8]](#endnote-8)**
2. Identificación de la actividad

|  |
| --- |
| Denominación de la actividad[[9]](#endnote-9) |
|  |
| Servicios comprendidos en la actividad[[10]](#endnote-10) |
|  |
| Breve descripción de la actividad[[11]](#endnote-11) |
|  |
| 1. **Recursos humanos asignados a la actividad[[12]](#endnote-12)**
 |
| **Tipo de personal** | **Número** |
| Personal asalariado |  |
| Personal con contrato de servicios |  |
| Personal voluntario |  |

1. **Coste y financiación de la actividad**

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTE[[13]](#endnote-13)** | **IMPORTE** |
| Gastos por ayudas y otros |  |
| 1. Ayudas monetarias
 |  |
| 1. Ayudas no monetarias
 |  |
| 1. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno
 |  |
| Aprovisionamientos |  |
| 1. Compras de bienes destinados a la actividad
 |  |
| 1. Compras de materias primas
 |  |
| 1. Compras de otros aprovisionamientos
 |  |
| 1. Trabajos realizados por otras entidades
 |  |
| 1. Perdidas por deterioro
 |  |
| Gastos de personal |  |
| Otros gastos de la actividad |  |
| 1. Arrendamientos y cánones
 |  |
| 1. Reparaciones y conservación
 |  |
| 1. Servicios de profesionales independientes
 |  |
| 1. Transportes
 |  |
| 1. Primas de seguros
 |  |
| 1. Servicios bancarios
 |  |
| 1. Publicidad, propaganda y relaciones públicas
 |  |
| 1. Suministros
 |  |
| 1. Tributos
 |  |
| 1. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad
 |  |
| 1. Otras pérdidas de gestión corriente
 |  |
| Amortización de inmovilizado |  |
| Gastos financieros |  |
| Diferencias de cambio |  |
| Adquisición de inmovilizado |  |
| **COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FINANCIACIÓN** | **IMPORTE** |
| Cuotas de asociados |  |
| Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios)[[14]](#endnote-14) |  |
| Ingresos ordinarios de la actividad mercantil[[15]](#endnote-15) |  |
| Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio |  |
| Ingresos con origen en la Administración Pública[[16]](#endnote-16) |  |
| 1. Contratos con el sector público
 |  |
| 1. Subvenciones
 |  |
| 1. Conciertos
 |  |
| Otros ingresos del sector privado |  |
| 1. Subvenciones
 |  |
| 1. Donaciones y legados
 |  |
| 1. Otros
 |  |
| **FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD** |  |

1. **Beneficiarios/as de la actividad**

|  |
| --- |
| Número total de beneficiarios/as: |
|  |
| Clases de beneficiarios/as: |
|  |
| Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:[[17]](#endnote-17) |
|  |
| Grado de atención que reciben los beneficiarios/as: |
|  |

1. **Resultados obtenidos y grado de cumplimiento**

|  |
| --- |
| Resultados obtenidos con la realización de la actividad: |
|  |
| Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios: |
|  |
|  |

1. **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN[[18]](#endnote-18)**
2. **Medios Personales[[19]](#endnote-19)**
* Personal asalariado Fijo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número medio[[20]](#endnote-20) | Tipo de contrato[[21]](#endnote-21) | Categoría o cualificación profesional[[22]](#endnote-22) |
|  |  |  |

* Personal asalariado No Fijo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número medio[[23]](#endnote-23) | Tipo de contrato[[24]](#endnote-24) | Categoría o cualificación profesional[[25]](#endnote-25) |
|  |  |  |

* Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

|  |  |
| --- | --- |
| Número medio[[26]](#endnote-26) | Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad |
|  |  |

* Voluntariado

|  |  |
| --- | --- |
| Número medio[[27]](#endnote-27) | Actividades en las que participan |
|  |  |

1. **Medios materiales**
* Centros o establecimientos de la entidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número | Titularidad o relación jurídica | Localización |
|  |  |  |
| Características |
|  |

* Equipamiento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número | Equipamiento y vehículos | Localización/identificación |
|  |  |  |

1. **Subvenciones públicas[[28]](#endnote-28)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Origen | Importe | Aplicación |
|  |  |  |

1. **RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**
2. **En el desempeño de sus funciones:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Concepto[[29]](#endnote-29) | Origen[[30]](#endnote-30) | Importe |
|  |  |  |

1. **Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Puesto de trabajo | Habilitación estatutaria[[31]](#endnote-31) | Importe |
|  |  |  |

1. **ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS, CENTROS O FUNCIONES EN QUE SE DIVERSIFICA LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD**

|  |
| --- |
|  |

**Firma de la Memoria por los miembros de la Junta directiva u órgano de representación de la entidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre y Apellidos** | **Cargo** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**NOTAS PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES.**

1. Se elaborará una memoria de actividades por ejercicio económico, que no podrá exceder de doce meses. Se indicará el año a que corresponde y, en caso de que no sea coincidente con el año natural, se recogerán las fechas de inicio y de cierre del ejercicio. [↑](#endnote-ref-1)
2. Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad. [↑](#endnote-ref-2)
3. Registro de Asociaciones donde se encuentre inscrita la entidad, indicando la Administración Pública (Estado o Comunidad Autónoma) y el Departamento correspondiente (Ministerio o Consejería) al que está adscrito el Registro de Asociaciones. [↑](#endnote-ref-3)
4. La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones. [↑](#endnote-ref-4)
5. Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos. [↑](#endnote-ref-5)
6. Se indicará el número total de socios/as, personas físicas y/o jurídicas, en la fecha de cierre del ejercicio [↑](#endnote-ref-6)
7. Se indicará la naturaleza de cada una de las personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, organizaciones empresariales y sindicales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas u otras). [↑](#endnote-ref-7)
8. La entidad cumplimentará una ficha por cada actividad realizada. La ficha comprenderá la totalidad de los contenidos del apartado 4 de la Memoria. [↑](#endnote-ref-8)
9. Denominación de la actividad, que deberá diferenciarse de los servicios y actuaciones que forman parte de la misma, si los hubiere. A modo de ejemplo, la realización de “Centro de día” se identificará como actividad mientras que la prestación de “asistencia psicológica” o “logopedia” como servicios de dicha actividad. De la misma forma, “Proyecto en Malí” constituye la actividad y la “urbanización del barrio X” o “construcción de una escuela” las actuaciones vinculadas a la misma. [↑](#endnote-ref-9)
10. Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9. [↑](#endnote-ref-10)
11. Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere. [↑](#endnote-ref-11)
12. Relación numérica del personal asignado a cada actividad, entendida en los términos de la nota 9. En los supuestos en que el personal desempeñe funciones en varias actividades se prorrateará su número entre todas ellas. [↑](#endnote-ref-12)
13. Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo “tributos” o “amortización de inmovilizado” deberán prorratearse entre todas ellas. [↑](#endnote-ref-13)
14. En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales. [↑](#endnote-ref-14)
15. Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio. [↑](#endnote-ref-15)
16. Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c). [↑](#endnote-ref-16)
17. Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de los distintos servicios prestados [↑](#endnote-ref-17)
18. Este apartado comprende todos los medios con los que cuenta la entidad, englobando tanto los destinados a actividades como los destinados al mantenimiento de la estructura asociativa. [↑](#endnote-ref-18)
19. Personal total con el que cuenta la entidad. Tanto el destinado a actividades y proyectos, como el asignado a labores administrativas y de gestión de la estructura asociativa. [↑](#endnote-ref-19)
20. Para calcular el número medio de personal fijo hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Si en el año no ha habido importantes movimientos de la plantilla, indique aquí la suma media de los fijos al principio y a fin del ejercicio.

b) Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divida por doce.

c) Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada laboral, el personal afectado debe incluirse como personal fijo, pero sólo en la proporción que corresponda a la fracción del año o jornada del año efectivamente trabajada. [↑](#endnote-ref-20)
21. Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2. [↑](#endnote-ref-21)
22. Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2. [↑](#endnote-ref-22)
23. Para calcular el personal no fijo medio, se sumará el total de semanas que han trabajado los/las empleados/as no fijos y se dividirá entre 52 semanas.

También se puede hacer esta operación equivalente a la anterior: nº medio de personas contratadas = nº medio de semanas trabajadas / 52. [↑](#endnote-ref-23)
24. Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2. [↑](#endnote-ref-24)
25. Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2. [↑](#endnote-ref-25)
26. Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación. [↑](#endnote-ref-26)
27. En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo. [↑](#endnote-ref-27)
28. Se desglosarán todas y cada una de las subvenciones públicas devengadas durante el ejercicio, indicando el importe y características de las mismas. Se indicará, asimismo, el organismo subvencionador (descendiendo a nivel de Dirección General), así como las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas. [↑](#endnote-ref-28)
29. Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva. [↑](#endnote-ref-29)
30. Se indicará la naturaleza privada de los fondos con cargo a los cuales se perciben las retribuciones, tales como cuotas de socios o usuarios, ventas, patrocinios, donaciones u otros conceptos similares. [↑](#endnote-ref-30)
31. Se indicará el artículo de los Estatutos de la entidad que habilita al ejercicio de funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva. [↑](#endnote-ref-31)