

# Catálogo de servicios Gestoría AFA

**Contabilidad, fiscalidad y laboral  
Especializada en fundaciones y asociaciones**



**Asociación de Fundaciones Andaluzas**

Avda. de la República Argentina, 21 B oficinas, 2ª planta, módulo 2 - 41011 Sevilla  
T. 954 09 19 88 | [www.fundacionesandaluzas.org](http://www.fundacionesandaluzas.org) | [afa@fundacionesandaluzas.org](mailto:afa@fundacionesandaluzas.org)

# Gestoría AFA - Servicios especializados para fundaciones y asociaciones

La Asociación de Fundaciones Andaluzas pone a disposición de las fundaciones y asociaciones interesadas un servicio especializado de llevanza de la **contabilidad, fiscalidad y laboral**. La trayectoria que tiene la Asociación de Fundaciones Andaluzas en el estudio y conocimiento profundo de las materias que afectan a este tipo de organizaciones avala la calidad de este servicio.

La consultoría y llevanza especializada que incluye el servicio de **Gestoría AFA** resuelve las dudas de administración, contables, fiscales y laborales, y cumple con las obligaciones documentales, incluyendo la llevanza diaria de la contabilidad, presentación de impuestos vía telemática, elaboración de nóminas, contratos, seguros sociales, altas y bajas de trabajadores, y por supuesto la resolución de todas las dudas contables.

**Gestoría fiscal.** El régimen fiscal de las fundaciones y asociaciones entraña ciertas peculiaridades. La asesoría ofrecida por la Asociación de Fundaciones Andaluzas incluye las distintas obligaciones fiscales específicas de las fundaciones y asociaciones, además de las obligaciones fiscales habituales.

**Gestoría laboral.** El personal laboral en este sector convive, casi en igual número, con el personal voluntario, de manera que las obligaciones legales que surgen son, además de las que ofrece una asesoría habitual, otros servicios más específicos del sector al que se dirige: inscripción en el Registro de Entidades de Voluntariado, contratación de seguros de voluntarios, estudio de compatibilidades, etc.

**Gestoría contable.** Este servicio ofrece la llevanza diaria de la contabilidad de la organización, según la normativa aplicable a este sector (Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos, Plan de Contabilidad de entidades sin fines lucrativos, obligaciones contables y documentales de la Ley de Fundaciones, etc.) y el cumplimiento de otras obligaciones, tales como la legalización de libros contables en el Registro de Fundaciones, o la presentación de las cuentas anuales en el Protectorado.

# ¿Qué gestiones incluyen los servicios?

## Fiscalidad

- Realización periódica de las liquidaciones de los impuestos que afecten a la fundación/asociación:
  - o Impuesto de Sociedades (Modelo 200).
  - o Impuesto Sobre el Valor Añadido (Modelos 303 trimestrales y Modelo 390 anual).
  - o Declaración Anual de Operaciones con terceros (Modelo 347).
  - o Donaciones (Modelo 182).
  - o Retenciones alquileres (Modelos 115 trimestrales y Modelo 180 anual).
- Optimización del pago de impuestos.
- Elaboración de la Memoria Económica requerida por el Régimen Fiscal de la Ley 49/2002.
- Revisión de certificados de donaciones y Convenios de Colaboración Empresariales.

## Contabilidad

- Confección de la contabilidad de la fundación/asociación ajustada a lo dispuesto en el Plan de Contabilidad para entidades sin fines lucrativos: punteo de asientos, diario, mayor, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Balance de Situación, Libro de facturas emitidas y recibidas, cuadros bancarios y de caja.
- Revisión de contabilidad y comprobación y conciliación de cuentas.
- Elaboración de Cuentas Anuales (Balance de Situación, Cuenta de Resultados, Memoria Contable, Inventario de bienes, derechos y obligaciones y Código de Conducta de Inversiones Financieras Temporales) y Plan de Actuación o supervisión de los mismos.
- Legalización de libros.
- Resolución de consultas contables de forma verbal o por escrito.

## Laboral

- Tramitación de altas/bajas/variaciones de datos de trabajadores en T.G.S.S.
- Redacción y confección de contratos laborales, presentación y registro a través de CONTRAT@.
- Confección de nóminas, finiquitos, boletines mensuales de cotización (TC1 y TC2) y listado de costes.
- Previsiones de costes salariales para la contratación de trabajadores.
- Comunicación de procesos de incapacidad temporal de los trabajadores, derivados de bajas por enfermedad común o accidente laboral.
- Cálculo de indemnizaciones y finiquitos.
- Solicitud de certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- Elaboración de las declaraciones de IRPF trimestrales (111) y anuales (190) y la confección de los certificados de retenciones a los trabajadores.