

# GUIA DE COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS CUENTAS ABREVIADAS

## COMPROBACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

- Las cuentas se formulan en los modelos de cuentas abreviadas porque se reúnen los requisitos previstos en la Cuarta Parte, 1,4ª de las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y por tanto no deben presentarse en el modelo normal.
- Se acompaña certificación del Secretario de la Fundación de la sesión del Patronato en que fueron aprobadas las cuentas.
- Las cuentas están firmadas por los responsables.

## INVENTARIO

- Se presenta Inventario al cierre del ejercicio
- El inventario va firmado por el Secretario con el Vº Bº del Presidente
- El inventario se ajusta al contenido que señala la Disposición adicional segunda del Real Decreto 776/1998.

## BALANCE

- Se presenta el Balance en el modelo establecido en la Cuarta Parte, 2 de las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos.
- Se incluyen en el Balance los datos comparativos del año anterior
- El Balance va firmado por el Secretario con el Vº Bº del Presidente

## CUENTA DE RESULTADOS

- Se presenta la Cuenta de Resultados en el modelo establecido en la Cuarta Parte, 2 de las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos.
- Se incluyen en la Cuenta de Resultados los datos comparativos del año anterior
- La Cuenta de Resultados va firmada por el Secretario con el Vº Bº del Presidente

## MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES FUNDACIONALES Y DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

- Se presenta la Memoria de las Actividades Fundacionales y de la Gestión Económica del ejercicio firmada por el Secretario con el VºBº del Presidente.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 1 de la Memoria Abreviada sobre Actividad de la Entidad.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 2 de la Memoria Abreviada sobre Bases de presentación de las cuentas anuales.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 3 de la Memoria Abreviada sobre Excedente del ejercicio.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 4 de la Memoria Abreviada sobre Normas de valoración.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 5 de la Memoria Abreviada sobre Activo inmovilizado, excluidos los bienes del Patrimonio Histórico.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 6 de la Memoria Abreviada sobre Bienes del Patrimonio Histórico.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 7 de la Memoria Abreviada sobre Usuarios y otros deudores de la actividad propia.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 8 de la Memoria Abreviada sobre Subvenciones, donaciones y legados.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 9 de la Memoria Abreviada sobre Deudas.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 10 de la Memoria Abreviada sobre Entidades del grupo y asociadas.

- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 11 de la Memoria Abreviada sobre Situación fiscal.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 12 de la Memoria Abreviada sobre Ingresos y gastos.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 13 de la Memoria Abreviada sobre Aplicación de elementos patrimoniales a fines propios:
  - Información sobre los bienes y derechos que forman parte de la dotación fundacional.
  - El destino de rentas e ingresos a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1994, conforme a los cuadros que figuran en dicha nota, incluyendo la información relativa a los tres ejercicios anteriores.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 14 de la Memoria Abreviada sobre Otra información y concretamente:
  - Cambios en el órgano de gobierno, dirección y representación.
  - Información sobre las autorizaciones otorgadas por el Protectorado y de las solicitudes de autorización sobre las que no se haya recibido aún el acuerdo correspondiente.
  - Importe de los sueldos, dietas y remuneraciones de cualquier clase devengados por los miembros del órgano de gobierno.
  - Importe de los anticipos y créditos concedidos a los miembros del órgano de gobierno.
  - Importe de las obligaciones contraídas en materia de pensiones y seguros de vida respecto de los miembros antiguos y actuales del órgano de gobierno.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 15 de la Memoria Abreviada sobre Cuadro de financiación:
  - Se ha formulado en los modelos establecidos.
  - Se han incluidos los datos comparativos del ejercicio anterior.
  - Está firmado por el Secretario con el VºBº del Presidente.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 16 de la Memoria Abreviada sobre Bases de presentación de la liquidación del presupuesto.
  - Se describen los criterios de presentación.
  - Si la entidad confecciona el presupuesto por programas se indican los criterios empleados para imputar a cada programa los ingresos y gastos correspondientes.
  - Cualquiera otra información de carácter significativo.
- Se ha cumplimentado adecuadamente la Nota 17 de la Memoria Abreviada sobre Información de la liquidación del presupuesto:
  - Se ha confeccionado conforme a los modelos establecidos en el Anexo II Normas de Información Presupuestaria de las Entidades sin fines lucrativos del Real Decreto 776/1998.
  - Se incluye información en relación con los objetivos previstos y el cumplimiento de los mismos para cada actividad.
  - Está firmado por el Secretario con el VºBº del Presidente.