



PROTOCOLO SOBRE TRANSPARENCIA DE CONTABILIDAD DE LA AGE Y SOBRE UNIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Diciembre 2021

1.- La AGE es una Asociación sin ánimo de lucro, incluida en el Registro de Asociaciones del Ministerio de Interior con el número nacional 17.766, que gestiona anualmente un presupuesto procedente de las cuotas de sus asociados. Estas cuotas están reguladas por acuerdos aprobados en sus Asambleas Ordinarias.

2.- La unidad contable de la AGE viene determinada por sus Estatutos (Artículo 27) y su único código de identificación fiscal. La rendición de cuentas ante su Asamblea y ante Hacienda se consigue únicamente unificando su contabilidad en la Tesorería de la Junta Directiva.

3.- Debido a las irregularidades ocurridas en los últimos años en los apuntes de las cuentas propias de algunos Grupos de Trabajo, que han obligado al pago de sanciones impuestas por Hacienda y tras la recomendación de la gestoría que asesora a la AGE de que todas las cuentas personales o distintas a la única que gestiona la Asociación se unifiquen en una única, la Tesorería general de la AGE, la Junta Directiva ha decidido llevar a cabo un proceso de unificación en la gestión de su balance contable lo que implica la obtención de una única cuenta bancaria, para facilitar así la transparencia de la Tesorería de la Junta Directiva.

4.- La Tesorería de la AGE mantendrá una cuenta única, que incluirá asimismo el detalle de movimientos para cada Grupo de Trabajo a través de una hoja de cálculo, donde se detallarán los ingresos y los gastos anuales de los mismos.

5.- Es obligación de la Tesorería de la AGE presentar, cada año, en la Asamblea Ordinaria, el extracto del balance contable unificado de la AGE,

incluyendo el detalle de los movimientos contables de cada uno de sus Grupos de Trabajo existentes en cada momento. El/la tesorero/tesorera de cada grupo en el momento que lo precise dispondrá de la información económica del grupo.

6.- El dinero existente en el balance contable de los Grupos de Trabajo de la AGE pertenece única y exclusivamente a los mismos. La cantidad de dinero de un Grupo de Trabajo, en el momento de unificación contable, incluye la cifra perteneciente al mismo procedente de la gestión contable llevada a cabo por el Grupo con anterioridad. Esta cifra se modificará, anualmente, con el ingreso procedente de la cuota de sus miembros, así como los gastos e ingresos derivados de las actividades que desarrolle dicho grupo durante ese año.

7.- Los movimientos económicos que se producen en un Grupo de Trabajo son anotados en una hoja de cálculo individualizada para cada uno. Dicha información será cumplimentada por la Tesorería de la AGE a partir de la información proporcionada por las Tesorerías de los Grupos de Trabajo.

8.- Bajo ninguna circunstancia la Tesorería general de la AGE podrá realizar ningún movimiento en el dinero existente en la contabilidad de los Grupos de Trabajo, tanto de fondos existentes por la gestión pasada de los Grupos como de los que se vayan renovando anualmente por la incorporación del ingreso de las cuotas de los miembros de dicho Grupo.

9.- Siguiendo el protocolo para la anotación de movimientos contables entre los Grupos de Trabajo y la Tesorería general de la AGE, cualquier gasto que se debe llevar a cabo se notificará por parte de la Tesorería de los Grupos de Trabajo a la Tesorería de la Junta Directiva, que procederá a la anotación del mismo en la hoja contable del Grupo y al pago de la cantidad en cuestión.

10.- Cualquier pago que se realice por parte de la Tesorería general de la AGE, requerirá de la presentación previa de la factura correspondiente que deberá aportar la Tesorería del Grupo de Trabajo correspondiente.

11.- La anotación contable de los movimientos y gastos de los Grupos de Trabajo se realizará del siguiente modo:

- Solicitud de pago desde la Tesorería del Grupo de Trabajo a la Tesorería general de la AGE.
- Presentación, al mismo tiempo, de factura justificativa correspondiente desde la Tesorería del Grupo a la Tesorería General.
- Anotación del movimiento realizado en la hoja contable del Grupo de Trabajo por parte de la Tesorería general.
- Comunicación de dicha anotación a la Tesorería del Grupo de Trabajo.

- Cada 6 meses, la Tesorería general de la AGE comunicará los movimientos contables a las Tesorerías de los Grupos de Trabajo, mediante el envío de la hoja contable, para su revisión y visto bueno.

12.- Las Comisiones Permanentes de los Grupos de Trabajo, y en particular sus Tesorerías, y la propia Tesorería general de la AGE mantendrán una comunicación constante, para resolver cualquier cuestión que pueda ser necesaria. Una síntesis de los balances económicos de cada Grupo de Trabajo se publicará en la Memoria Anual que los Estatutos establecen como obligatoria. De manera que, en sus Memorias Anuales, cada Grupo de Trabajo incluirá un balance contable, con indicación de ingresos y gastos realizados en dicha anualidad.

13.- El balance contable unificado de la AGE (contabilidad general y de cada Grupo de Trabajo) estará disponible, a final de cada ejercicio fiscal, en la página web de la AGE para su consulta por todos los asociados y asociadas.

14.- La Junta Directiva de la AGE realizará, al menos, dos reuniones anuales con representantes de las Comisiones Permanentes de los Grupos de Trabajo, en las que se tratarán aspectos económicos, así como del calendario de actividades, organización de los congresos generales, publicaciones, elecciones, etc.

15.- La Tesorería de la AGE asesorará a los Grupos de Trabajo en materia contable, tal y como viene haciendo hasta ahora, para lo cual facilitará impresos y dará todas las indicaciones necesarias ante cualquier cuestión o duda que se plantee desde los Grupos.

16.- El presente documento sólo será operativo cuando tenga el visto bueno de todos los Grupos de Trabajo de la AGE y será presentado a Asamblea Ordinaria de la AGE para su aprobación.