

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES DE FUNDACIONES

1. Documentos que hay que presentar:

Las fundaciones deberán presentar en el Protectorado para su depósito, las cuentas anuales del ejercicio, para lo que deberán remitir los siguientes documentos:

- 1) Certificado de aprobación de las cuentas
- 2) Hoja de firmas con la relación de asistentes a la sesión de aprobación de las cuentas (firmada de forma manuscrita por todos los asistentes y con la firma electrónica del Presidente y Secretario de la fundación)
- 3) Balance de situación
- 4) Cuenta de resultados
- 5) Memoria del ejercicio (incluyendo liquidación del plan de actuación, inventario e información sobre el grado de cumplimiento del destino de rentas, Anexo I y II, respectivamente)
- 6) Estado de flujos de efectivo (solamente para las fundaciones que presenten las cuentas en el Modelo Normal)
- 7) Informe sobre el seguimiento del código de conducta para la realización de Inversiones Financieras Temporales (cuando proceda). Previamente tienen que haber aprobado el citado código.
- 8) Informe de auditoría (cuando proceda)

En la citada documentación deberá figurar la firma electrónica del Presidente y el Secretario de la fundación.

2. Plazo de presentación:

El Patronato debe formular y aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses, a contar desde el cierre del ejercicio; no obstante, en el caso de que se sometan a auditoría de cuentas anuales, habrán de formularse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

Asimismo, las cuentas anuales deben ser presentadas en el Protectorado dentro de los diez días siguientes a la fecha de su aprobación por el Patronato.

3. Forma de presentación

- 1) La presentación de las cuentas anuales se realizará exclusivamente por medios electrónicos, accediendo a la [sede electrónica de la Comunidad de Madrid](#)



Puedes acceder directamente al este procedimiento a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/deposito-cuentas-anuales-fundaciones>

Se deberán cumplir los requisitos técnicos, de tamaño máximo y formato, que se requieren a través de dicha sede electrónica.

- 2) Se recomienda tener preparada la documentación previamente al proceso de tramitación. Una vez en el sitio se indica la información referente al proceso de presentación de la solicitud y los modelos de documentación con las instrucciones que se deberán seguir para su tramitación.
- 3) Recuerda que la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por el Presidente o el representante de la Fundación, este último con poder para actuar en nombre y representación de la Fundación.
- 4) Solamente si no fuera posible la remisión en un solo fichero de cada documento que forman las cuentas anuales, por sobrepasar la capacidad máxima que admite el sistema, se deberá dividir el fichero en dos o más archivos. Deberás tener en cuenta que en todos los ficheros debe figurar la firma electrónica del Presidente y el Secretario de la Fundación, no siendo admisible la de un representante.

Los requisitos que deben cumplir los ficheros que se adjunten a la solicitud son los siguientes:

- a) Los ficheros deberán estar en formato PDF y deberán tener las características técnicas indicadas en las instrucciones. Con la finalidad de reducir el tamaño de los ficheros a presentar, aconsejamos que configuren la calidad de impresión en “escala de grises” o “blanco y negro”, y disminuyan la resolución (por ejemplo: a 150 puntos por pulgada).
 - b) Los nombres de los ficheros deben contener el ejercicio económico y el número de fichero cuando la documentación conste de más de un fichero.
- 5) Cuando toda la documentación esté preparada y firmada electrónicamente, ya se puede proceder a tramitar la solicitud y los documentos que vayan a acompañar a la misma, para lo cual deberás pulsar en [TRAMITAR](#) y podrás acceder a cumplimentar la solicitud y descargar los modelos de documentación en caso que lo precises. A continuación, deberás seguir las instrucciones que se indiquen para finalizar el procedimiento.

Si por el tamaño de los ficheros no pudieras subirlos todos de una vez, cuando tengas enviada la solicitud, acceda a la opción [“Aportación de documentos”](#) y tras seleccionar el “Nº Ref. Solicitud” del expediente al que quiere aportar documentos, incorpora el resto de ficheros que quieras remitir. (En ningún caso se presentará una nueva solicitud).

- 6) Si lo deseas, puedes obtener una copia registrada de la presentación o guardarla en tu equipo.

4. Rectificación de la documentación presentada

Si el Protectorado apreciara la existencia de defectos en la solicitud de depósito de cuentas o en la documentación anexada a la misma, se realizará un requerimiento que será notificado a la fundación, a través del sistema de notificaciones electrónicas de la Comunidad de Madrid, para que los subsane por la misma vía, en los plazos previstos en la normativa vigente.

Para presentar los nuevos documentos rectificadas, se deberá utilizar la opción [“Aportación de documentos”](#), seleccionando el “Nº Ref. Solicitud” con el que se presentó la solicitud de inicio de este procedimiento.

Los ficheros presentados, deberán reunir los requisitos indicados en el apartado 3 de esta Guía.

5. Requisitos de la firma electrónica.

Las firmas electrónicas de quienes autorizan la presentación de las cuentas anuales para su depósito, así como las firmas del Presidente y Secretario, generadas e incorporadas a todos los ficheros, deberán reunir los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de firma electrónica avanzada, basada en certificados electrónicos cualificados, emitidos por Prestadores de Servicios de Confianza Cualificados, reconocidos y publicados como tales.

6. Finalización del procedimiento.

El Protectorado de Fundaciones, si no mediaran defectos, o en su caso, hubieran sido subsanados, emitirá una resolución de depósito de las cuentas anuales, que, una vez firmada electrónicamente por el responsable, será notificada telemáticamente a la fundación, a través del sistema de notificaciones telemáticas de la Comunidad de Madrid.