

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN APLICACIÓN DEL DECRETO 13/2007, MODIFICADO POR EL DECRETO 22/2008, POR EL QUE SE ESTABLECE LA DOCUMENTACIÓN QUE DETERMINADAS SOCIEDADES MERCANTILES, ENTIDADES Y ENTES PÚBLICOS, FUNDACIONES Y CONSORCIOS, DEBEN REMITIR A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

Información a remitir por las sociedades mercantiles con participación mayoritaria del Principado de Asturias en su capital social.

Con **carácter anual**, la información a remitir es la siguiente:

- Información general de la sociedad, de acuerdo con el formulario 101S. En todo caso, siempre que se produzcan cambios de carácter estatutario deberá remitirse este impreso, junto con la documentación que soporte dichas modificaciones.

Esta información deberá ser remitida dentro de los 15 días siguientes a la finalización del ejercicio económico y, en el caso de haberse producido modificaciones estatutarias, deben comunicarse en el plazo de un mes desde la fecha de las mismas.

- Cuentas anuales del ejercicio, que incluye copia de las cuentas anuales completas (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria, más el informe de gestión y el informe de auditoría, en los casos que ésta sea obligatoria o cuando no siéndolo las cuentas estén sometidas a este control), así como copia del acta de aprobación de las cuentas emitido por la Junta General de Accionistas. También se remitirá certificación acreditativa de su depósito en el Registro Mercantil, una vez se haya producido el mismo.

Cuando pueda formularse balance, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria en modelo abreviado, el estado de flujos de efectivo no será obligatorio.

Esta documentación debe remitirse dentro de los siete meses siguientes a la fecha en que finalice el ejercicio.

- Anexos a remitir junto con las Cuentas Anuales:
 - Subvenciones y transferencias, de acuerdo con el formulario 104
 - Otras transacciones realizadas con el sector público autonómico (convenios, contratos programa...), de acuerdo con el formulario 105
 - Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106

Esta documentación que acompaña y completa a las Cuentas Anuales debe remitirse en el mismo plazo que aquellas.

Con **periodicidad trimestral**, las sociedades mercantiles con participación mayoritaria del Principado de Asturias en su capital social deberán remitir:

- Balance de situación, de acuerdo con el formulario 102.
- Avance de la cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo con el formulario 103.
- Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.
- Seguimiento del empleo, de acuerdo con el modelo establecido por el formulario 107.
- Estado de realizaciones y previsiones, de acuerdo con el formulario 108.
- Complemento de la información periódica, de acuerdo con el formulario 109.
- Estado de cambios en el patrimonio neto, cumplimentando los formularios 111A y 111B.
- Estado de flujos de efectivo, de acuerdo con el formulario 112, salvo para aquellas sociedades que puedan presentar estados contables abreviados.

En cuanto al plazo de remisión de los datos de carácter trimestral, los mismos deben enviarse antes del día 15 del mes siguiente al trimestre al que correspondan.

Información a remitir por las sociedades mercantiles que aun participadas por el Principado de Asturias de forma minoritaria, estén controladas mayoritariamente por el sector de las Administraciones Públicas en su conjunto.

Con **carácter anual**, la información a remitir es la siguiente:

- Información general de la sociedad, de acuerdo con el formulario 101S. En todo caso, siempre que se produzcan cambios de carácter estatutario (cambios en el consejo de administración, modificación de objeto social,...etc) deberá remitirse este impreso, junto con la documentación que soporte dichas modificaciones.

Esta información deberá ser remitida dentro de los 15 días siguientes a la finalización del ejercicio económico y, en el caso de haberse producido modificaciones estatutarias, deben comunicarse en el plazo de un mes desde la fecha de las mismas.

- Cuentas anuales del ejercicio, que incluye copia de las cuentas anuales completas (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria, más el informe de gestión y el informe de auditoría, en los casos que ésta sea obligatoria o cuando no siéndolo las cuentas estén sometidas a este control), así como copia del acta de aprobación de las cuentas emitido por la Junta General de Accionistas. También se remitirá certificación acreditativa de su depósito en el Registro Mercantil, una vez se haya producido el mismo.

Cuando pueda formularse balance, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria en modelo abreviado, el estado de flujos de efectivo no será obligatorio

Esta documentación debe remitirse dentro de los siete meses siguientes a la fecha en que finalice el ejercicio.

- Anexos a remitir junto con las Cuentas Anuales:
 - Subvenciones y transferencias, de acuerdo con el formulario 104
 - Otras transacciones realizadas con el sector público autonómico (convenios, contratos programa...), de acuerdo con el formulario 105
 - Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106

Esta documentación que acompaña y completa a las Cuentas Anuales debe remitirse en el mismo plazo que aquellas.

Con **periodicidad semestral**, estas sociedades mercantiles deberán remitir:

- Balance de situación, de acuerdo con el formulario 102.
- Avance de la cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo con el formulario 103.
- Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.
- Seguimiento del empleo, de acuerdo con el modelo establecido por el formulario 107.
- Estado de realizaciones y provisiones, de acuerdo con el formulario 108, para aquellas sociedades que deban remitir información para la elaboración de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de elaboración del ejercicio correspondiente.
- Complemento de la información periódica, de acuerdo con el formulario 109.
- Estado de cambios en el patrimonio neto, cumplimentando los formularios 111A y 111B.
- Estado de flujos de efectivo, de acuerdo con el formulario 112, salvo para aquellas sociedades que puedan presentar estados contables abreviados.

En cuanto al plazo de remisión de los datos de carácter semestral, los mismos deben enviarse antes del día 15 del mes siguiente al semestre al que correspondan.

Información a remitir por Entidades y Entes Públicos que deban rendir sus cuentas conforme al plan general de contabilidad vigente para la empresa española.

Con **carácter anual**, la información a remitir es la siguiente:

- Información general de la entidad o ente, que comprende
 - Formulario 101E
 - Catálogo de puestos de trabajo
 - Inventario de bienes y derechos de aquellas entidades y entes que vengan obligados a elaborarlo de conformidad con su normativa reguladora

Esta información debe ser remitida dentro de los quince días siguientes a la finalización del ejercicio económico.

- Cuentas anuales del ejercicio, que incluye copia de las cuentas anuales completas (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria, más el informe de gestión y el informe de auditoría, en los casos en que ésta sea obligatoria o cuando no siéndolo las cuentas sean sometidas a este control), así como copia del acta de aprobación de las cuentas emitido por el órgano correspondiente.

Cuando pueda formularse balance, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria en modelo abreviado, el estado de flujos de efectivo no será obligatorio

Esta información deberá remitirse dentro de los siete meses siguientes a la fecha en que finalice el ejercicio.

- Anexos a remitir junto con las cuentas anuales, si bien no formarán parte de las mismas:
 - Subvenciones y transferencias, de acuerdo con lo dispuesto en el formulario 104
 - Otras transacciones realizadas con el sector público autonómico (convenios, contratos programa...), según lo que dispone el formulario 105
 - Endeudamiento, siguiendo el modelo del formulario 106

Para los Anexos que acompañan a las cuentas anuales, el plazo de remisión es el mismo que para aquellas.

Con **periodicidad trimestral**, estas unidades deberán enviar:

- Balance de situación, de acuerdo con el formulario 102.
- Avance de la cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo con el formulario 103.
- Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.
- Seguimiento del empleo, de acuerdo con el formulario 107.
- Estado de realizaciones y previsiones, de acuerdo con el formulario 108.
- Complemento de la información periódica, de acuerdo con el formulario 109.
- Estado de cambios en el patrimonio neto, cumplimentando los formularios 111A y 111B.
- Estado de flujos de efectivo, de acuerdo con el formulario 112, salvo para aquellos entes y entidades que puedan presentar estados contables abreviados.
- Copia de los convenios de colaboración y asimilados celebrados en el trimestre de referencia con otras personas, físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas

En cuanto al plazo de remisión de los datos de carácter trimestral, los mismos deben enviarse antes del día 15 del mes siguiente al trimestre al que correspondan.

Información a remitir por Fundaciones incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 13/2007.
--

Fundaciones recogidas en el ámbito de aplicación del Decreto 13/2007:

- a) Aquellas en las que el Principado de Asturias participe de forma mayoritaria en la dotación fundacional.
- b) Aquellas en las que el Principado de Asturias mantenga una posición de control en sus órganos de gobierno o financie mayoritariamente sus recursos económicos.
- c) Aquellas que, aun no estando controladas mayoritariamente por el Principado de Asturias, estén domiciliadas en él y estén controladas mayoritariamente por el sector de las Administraciones Públicas en su conjunto.

La documentación con **periodicidad anual** a remitir es la siguiente:

- Información general de la fundación, de acuerdo con el formulario 101F. En todo caso, siempre que se produzcan cambios de carácter estatutario deberá remitirse este impreso, junto con la documentación que soporte dichas modificaciones. El plazo para efectuar esta remisión es dentro de los quince días siguientes a la finalización del ejercicio económico, salvo si se producen modificaciones estatutarias, en cuyo caso deberá remitirse la documentación actualizada en el plazo de un mes desde la fecha de las mismas.
- Cuentas Anuales del ejercicio, que incluyen copia de las cuentas anuales completas (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria, más el informe de gestión y el informe de auditoría, en los casos en que ésta sea obligatoria o cuando no siéndolo las cuentas sean sometidas a este control), así como copia del acta de aprobación de las cuentas por el Patronato, todo ello, a su vez con la certificación de su depósito en el correspondiente Registro de Fundaciones. Esta documentación deberá ser remitida dentro de los siete meses siguientes a la fecha de finalización del ejercicio.
- Anexos a remitir junto con las cuentas anuales:
 - Subvenciones y transferencias, de acuerdo con el formulario 104.
 - Otras transacciones realizadas con el sector público autonómico (convenios, contratos programa...), de acuerdo con el formulario 105.
 - Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.

La remisión de esta información complementaria a las cuentas anuales deberá realizarse en el mismo plazo que aquellas.

En cuanto a la documentación de remisión **semestral**, ésta comprende:

- Balance de situación, de acuerdo con el formulario 102F.
- Avance de la cuenta de pérdidas y ganancias de acuerdo con el formulario 103F.
- Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.
- Seguimiento del empleo, de acuerdo con el modelo establecido por el formulario 107.
- Estado de realizaciones y previsiones, de acuerdo con el formulario 108F (I y II).
- Complemento de la información periódica, de acuerdo con el formulario 109.

Los datos de carácter semestral deberán ser remitidos antes del día 15 del mes siguiente al semestre al que correspondan.

Información a remitir por Consorcios que el Principado de Asturias constituya con otras Administraciones Públicas para fines de interés común o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés general.

La documentación con **periodicidad anual** a remitir es la siguiente:

- Información general de la fundación, de acuerdo con el formulario 101C. En todo caso, siempre que se produzcan cambios de carácter estatutario deberá remitirse este impreso, junto con la documentación que soporte dichas modificaciones. Esta información deberá ser remitida dentro de los quince días siguientes a la finalización del ejercicio económico, salvo si se producen modificaciones estatutarias, en cuyo caso deberá remitirse la documentación actualizada en el plazo de un mes desde la fecha de las mismas.
- Cuentas Anuales del ejercicio, que incluye copia de las cuentas completas y firmadas que, conforme al régimen contable aplicable en cada caso, deban ser aprobadas por sus órganos de gobierno, así como copia del acta de aprobación de las cuentas por los citados órganos. Esta documentación deberá ser remitida dentro de los siete meses siguientes a la fecha de finalización del ejercicio.
- Anexos a remitir junto con las cuentas anuales:
 - Subvenciones y transferencias, de acuerdo con el formulario 104.
 - Otras transacciones realizadas con el sector público autonómico (convenios, contratos programa...), de acuerdo con el formulario 105.
 - Endeudamiento, de acuerdo con el formulario 106.

La remisión de esta información complementaria a las cuentas anuales deberá realizarse en el mismo plazo que aquellas.

Datos de contacto para la remisión de la información.

Dirección General de Economía
Consejería de Economía y Asuntos Europeos
C/ Hermanos Menéndez Pidal 7-9 3ª planta
33005 OVIEDO

Para cualquier aclaración:
Servicio de Empresas y Entes Públicos - Dirección General de Economía
Teléfono: 985 10 54 23