



SCOUTS INDEPENDIENTES DE CASTILLA-LA MANCHA

CRI·EC·01

REGLAMENTO ECONÓMICO

Gestión económica, tesorería y reembolso de gastos

«Cambiar el Mundo a Mejor»

Castilla-La Mancha · 2026

CRÉDITOS

Documento	Reglamento Económico
Código	CRI-EC-01
Colección	Código de Régimen Interno (CRI) · Ámbito Económico (EC)
Tipo	Reglamento
Versión	1.0 · Edición 2026
Elaboración	Tesorería de SICLM
Aprobación	Asamblea General de SICLM
Base legal	LO 1/2002 · Ley 45/2015 · art. 9 RIRPF (RD 439/2007) y Orden HFP/792/2023 · Ley 49/2002

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento desarrolla la gestión económica de SICLM y es de aplicación obligatoria para cuantas personas gestionen, autoricen, ejecuten o justifiquen fondos de la asociación.

ÍNDICE

Título preliminar · Disposiciones generales	3
Art. 1 · Objeto	3
Art. 2 · Ámbito de aplicación	3
Art. 3 · Principios de la gestión económica	3
Art. 4 · Marco normativo	3
Título I · Organización económica	3
Art. 5 · Ejercicio económico	3
Art. 6 · Órganos con competencia económica	4
Art. 7 · El Tesorero o Tesorera	4
Art. 8 · Firmas autorizadas y disposición de fondos	4
Art. 9 · Cuentas bancarias	4
Título II · Patrimonio, ingresos y financiación	4
Art. 10 · Patrimonio	4
Art. 11 · Fuentes de financiación	4
Art. 12 · Cuotas	4
Art. 13 · Subvenciones	5
Art. 14 · Donaciones y patrocinios	5
Art. 15 · Actividades de autofinanciación	5
Título III · Gestión del gasto	5
Art. 16 · Principios del gasto	5
Art. 17 · Autorización del gasto	5
Art. 18 · Gasto de las secciones y grupos	5
Art. 19 · Contratación y proveedores	5
Art. 20 · Prohibiciones	5
Título IV · Reembolso de gastos a personas voluntarias	6
Art. 21 · Derecho al reembolso	6
Art. 22 · Gastos reembolsables	6
Art. 23 · Kilometraje	6
Art. 24 · Manutención y alojamiento	6
Art. 25 · Autorización previa y justificación	6
Art. 26 · Procedimiento de liquidación	6
Art. 27 · Forma de pago	7
Título V · Presupuesto, contabilidad y cuentas	7
Art. 28 · Presupuesto anual	7
Art. 29 · Contabilidad	7
Art. 30 · Cuentas anuales	7
Art. 31 · Conservación de la documentación	7
Título VI · Transparencia, control y vigencia	7
Art. 32 · Transparencia y acceso a la información	7
Art. 33 · Control interno	7
Art. 34 · Conflictos de interés	7
Art. 35 · Vigencia, revisión y disolución	7
Modelos asociados	8

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales**Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento Económico constituye el anexo CRI-EC-01 del Código de Régimen Interno de SICLM y regula la gestión económica de la asociación: sus recursos, su patrimonio, la ordenación del gasto, el reembolso de gastos a las personas voluntarias, el presupuesto, la contabilidad y la rendición de cuentas.

Su fin es que la actividad económica de SICLM sea transparente, ordenada y íntegramente orientada al proyecto educativo, de modo que cada euro sea trazable y justificable ante las personas asociadas y ante cualquier administración.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Subjetivo. Obliga a los órganos de gobierno, a la Tesorería, a las secciones y grupos y a toda persona que gestione, autorice, ejecute o justifique fondos de SICLM.

Objetivo. Alcanza a todos los ingresos, gastos, bienes y obligaciones de la asociación, ordinarios y extraordinarios.

Artículo 3. Principios de la gestión económica

- **Ausencia de ánimo de lucro:** los recursos se reinvierten íntegramente en los fines de la asociación.
- **Transparencia:** la información económica es accesible a las personas asociadas y clara en su presentación.
- **Legalidad:** cumplimiento de la normativa aplicable y de los estatutos.
- **Austeridad y proporcionalidad:** el gasto se ajusta a lo necesario y razonable.
- **Prudencia:** no se comprometen obligaciones sin cobertura presupuestaria.
- **Trazabilidad y justificación:** todo movimiento se documenta y se conserva.
- **Rendición de cuentas:** el Equipo General responde de su gestión ante la Asamblea.

Artículo 4. Marco normativo

- **LO 1/2002**, reguladora del Derecho de Asociación, y estatutos de SICLM.
- **Ley 45/2015, de Voluntariado** (derecho al reembolso de gastos, art. 12).
- **Normativa fiscal y de la AEAT** sobre dietas y asignaciones para gastos de locomoción (art. 9 RIRPF, RD 439/2007; Orden HFP/792/2023).
- **Ley 49/2002** de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos, en lo que resulte aplicable.
- **Normativa autonómica de Castilla-La Mancha** en asociacionismo, juventud y subvenciones.

TÍTULO I

Organización económica**Artículo 5. Ejercicio económico**

El ejercicio económico coincide con el año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre. La Asamblea podrá acordar su ajuste al año scout cuando resulte conveniente para la gestión.

Artículo 6. Órganos con competencia económica

- **La Asamblea General:** aprueba el presupuesto, las cuentas anuales, las cuotas y los actos de disposición extraordinaria.
- **El Equipo General:** ejecuta el presupuesto, autoriza el gasto ordinario y rinde cuentas.
- **La Tesorería:** lleva la gestión económica cotidiana bajo la dirección del Equipo General.

Artículo 7. El Tesorero o Tesorera

Corresponde a la persona titular de la Tesorería:

- Custodiar los fondos y llevar la contabilidad y los libros de la asociación.
- Ejecutar cobros y pagos conforme a este reglamento y al presupuesto.
- Elaborar el borrador de presupuesto y de cuentas anuales.
- Revisar y tramitar las liquidaciones de gastos (hoja CRI-EC-01-M1).
- Gestionar cuotas, subvenciones y su justificación.
- Informar periódicamente al Equipo General del estado económico.

Artículo 8. Firmas autorizadas y disposición de fondos

La disposición de fondos requiere, con carácter general, la firma mancomunada de dos personas autorizadas por el Equipo General (habitualmente Presidencia y Tesorería). El Equipo General fija los apoderamientos y sus límites, y los revisa tras cada renovación de cargos.

Artículo 9. Cuentas bancarias

Todas las cuentas son de titularidad de la asociación. Queda prohibido gestionar fondos de SICLM a través de cuentas personales. Los saldos de caja en metálico se limitan a lo imprescindible y se someten a arqueo periódico.

TÍTULO II

Patrimonio, ingresos y financiación

Artículo 10. Patrimonio

El patrimonio de SICLM está integrado por todos los bienes y derechos de los que sea titular. Su uso se destina exclusivamente a los fines asociativos y se inventaria y conserva con diligencia.

Artículo 11. Fuentes de financiación

- Cuotas de las personas asociadas.
- Subvenciones y ayudas públicas o privadas.
- Donaciones, herencias y legados.
- Ingresos de actividades de autofinanciación.
- Patrocinios y colaboraciones conformes a los valores del escultismo.

Artículo 12. Cuotas

La Asamblea fija la cuantía y la periodicidad de las cuotas. Podrán establecerse cuotas reducidas o exenciones por situación económica, previa solicitud reservada, de modo que ninguna persona quede excluida por motivos económicos.

El impago reiterado, previo requerimiento, podrá dar lugar a la baja conforme a los estatutos.

Artículo 13. Subvenciones

Las subvenciones se solicitan, ejecutan y justifican conforme a sus bases y a la normativa de subvenciones. La Tesorería custodia la trazabilidad completa (solicitud, resolución, gasto afecto y justificación) y respeta la finalidad y los plazos de cada convocatoria.

Artículo 14. Donaciones y patrocinios

Las donaciones y patrocinios se aceptan cuando son coherentes con los fines y valores de SICLM. Se documentan y, cuando proceda, se emite el certificado correspondiente a efectos de los beneficios fiscales del donante.

Artículo 15. Actividades de autofinanciación

Las secciones y grupos pueden desarrollar actividades de autofinanciación (rifas, mercadillos, servicios) con autorización del Equipo General, registrando ingresos y gastos y destinando el resultado a la actividad prevista.

TÍTULO III

Gestión del gasto

Artículo 16. Principios del gasto

Todo gasto debe ser necesario, estar vinculado a los fines de la asociación, ser proporcionado y contar con justificación documental (factura o documento equivalente). No se reconoce ningún gasto sin soporte.

Artículo 17. Autorización del gasto

El gasto se autoriza según su cuantía, con los umbrales siguientes (revisables por el Equipo General):

- **Hasta 300 €:** la Tesorería, dentro del presupuesto.
- **De 300 € a 1.500 €:** el Equipo General.
- **Más de 1.500 € o gasto extraordinario no presupuestado:** la Asamblea General.

NOTA

Los umbrales anteriores son valores de referencia; la Asamblea puede ajustarlos. Ningún gasto se fracciona para eludir el nivel de autorización que le corresponde.

Artículo 18. Gasto de las secciones y grupos

Cada sección dispone del presupuesto que le asigne el Equipo General. Los adelantos de fondos se rinden con sus justificantes en un plazo máximo de treinta días desde la actividad; el saldo no gastado se reintegra.

Artículo 19. Contratación y proveedores

Para gastos relevantes (a partir de 1.500 €, salvo urgencia justificada) se recaban varios presupuestos y se elige la oferta más ventajosa, atendiendo a criterios de calidad, precio y afinidad con los valores de la asociación.

Artículo 20. Prohibiciones

- Gastos ajenos a los fines de la asociación o de carácter suntuario.
- Pagos sin justificante o a personas no identificadas.
- Retribuir la condición de persona voluntaria (sin perjuicio del reembolso de gastos).

- Comprometer obligaciones sin cobertura presupuestaria o sin autorización.

TÍTULO IV

Reembolso de gastos a personas voluntarias

Artículo 21. Derecho al reembolso

Conforme al artículo 12 de la Ley 45/2015, la persona voluntaria tiene derecho a ser reembolsada por los gastos derivados del desempeño de su actividad, cuando así se haya acordado. El reembolso compensa un gasto realizado y no constituye retribución ni desvirtúa el carácter altruista del voluntariado.

Artículo 22. Gastos reembolsables

Son reembolsables, previa autorización y con justificación, los gastos de: transporte (kilometraje o transporte público), manutención, alojamiento, inscripciones en actividades formativas y material necesario para la actividad.

Artículo 23. Kilometraje

Cuando se utilice vehículo propio autorizado, el kilometraje se reembolsa a razón de 0,26 € por kilómetro, importe de referencia exento según la normativa vigente de la AEAT. Los peajes y el aparcamiento se reembolsan aparte, al 100 %, con justificante.

REGLA PRÁCTICA

El kilometraje se asocia al vehículo, no a cada ocupante: cuando varias personas comparten coche, lo percibe quien conduce y aporta el vehículo. La cuantía por kilómetro se actualiza automáticamente a la referencia AEAT vigente cuando el Equipo General lo acuerde.

Artículo 24. Manutención y alojamiento

La manutención se reembolsa hasta los importes de referencia exentos (26,67 € por día sin pernocta y 53,34 € por día con pernocta, en territorio nacional). El alojamiento se reembolsa por el importe justificado. Ambos requieren autorización previa y guardan proporción con la actividad.

Artículo 25. Autorización previa y justificación

Los gastos reembolsables se autorizan con carácter previo por el órgano competente. Se acreditan con los justificantes originales (facturas o billetes) y con el parte de gastos firmado, en el que consten fecha, motivo, origen y destino. La liquidación se presenta en un plazo máximo de treinta días desde la actividad.

Artículo 26. Procedimiento de liquidación

1. La persona cumplimenta la Hoja de gastos y liquidación (CRI-EC-01-M1) y adjunta los justificantes originales.
2. La entrega a la Tesorería dentro del plazo previsto.
3. La Tesorería comprueba conceptos, importes, justificantes y autorización.
4. Aprobada la liquidación, se abona en un plazo máximo de treinta días.
5. La documentación se archiva y conserva conforme al artículo 31.

Artículo 27. Forma de pago

El reembolso se realiza preferentemente por transferencia bancaria a la cuenta que indique la persona interesada. Solo excepcionalmente y de forma justificada se recurre a otros medios.

TÍTULO V

Presupuesto, contabilidad y cuentas

Artículo 28. Presupuesto anual

El Equipo General elabora cada ejercicio un presupuesto de ingresos y gastos que somete a la aprobación de la Asamblea. La ejecución se ajusta al presupuesto aprobado; las desviaciones relevantes se informan al Equipo General.

Artículo 29. Contabilidad

SICLM lleva una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permite el seguimiento de todas las operaciones y la elaboración de las cuentas anuales, conforme al modelo aplicable a las entidades sin fines lucrativos.

Artículo 30. Cuentas anuales

Cerrado el ejercicio, la Tesorería elabora las cuentas anuales y una memoria económica que, informadas por el Equipo General, se someten a la aprobación de la Asamblea General.

Artículo 31. Conservación de la documentación

La documentación económica (justificantes, libros, cuentas y liquidaciones) se conserva durante al menos seis años, y mientras persistan obligaciones de justificación de subvenciones o responsabilidades pendientes.

TÍTULO VI

Transparencia, control y vigencia

Artículo 32. Transparencia y acceso a la información

Las personas asociadas pueden acceder a la información económica de la asociación conforme a los estatutos. El Equipo General rinde cuentas ante la Asamblea y facilita la información de forma clara y comprensible.

Artículo 33. Control interno

La Asamblea podrá designar una comisión revisora de cuentas que examine la gestión económica del ejercicio y emita informe con carácter previo a su aprobación.

Artículo 34. Conflictos de interés

Quien tenga un interés personal en una operación económica se abstiene de participar en su decisión. Las operaciones con personas vinculadas se realizan en condiciones de mercado y se documentan.

Artículo 35. Vigencia, revisión y disolución

Este reglamento entra en vigor desde su aprobación y se revisa cuando lo exijan la normativa o las necesidades de la asociación. En caso de disolución, el patrimonio resultante se destina a una entidad sin ánimo de lucro de fines análogos, conforme a los estatutos.

Modelos asociados

Este reglamento se completa con los siguientes modelos normalizados de la familia CRI-EC-01:

- **M1** — Hoja de gastos y liquidación.
- **M2** — Recibo de cuota (previsto).
- **M3** — Acta de arqueo de caja (previsto).
- **M4** — Ficha de seguimiento de subvención (previsto).