

# MANUAL DEL REGISTRE D'ENTITATS CIUTADADES DE L'AJUNTAMENT DE ROSES

## Índex

1-Com accedir al Registre Municipal de la seva entitat?.....	1
2-Entrar les dades econòmiques d'un exercici: .....	4
3-Entrar les activitats d'un exercici: .....	7
4-Afegir una nova Junta i els seus membres: .....	10

## 1-Com accedir al Registre Municipal de la seva entitat?

Cal accedir a la següent plana des del navegador: <https://registreentitats.roses.cat>

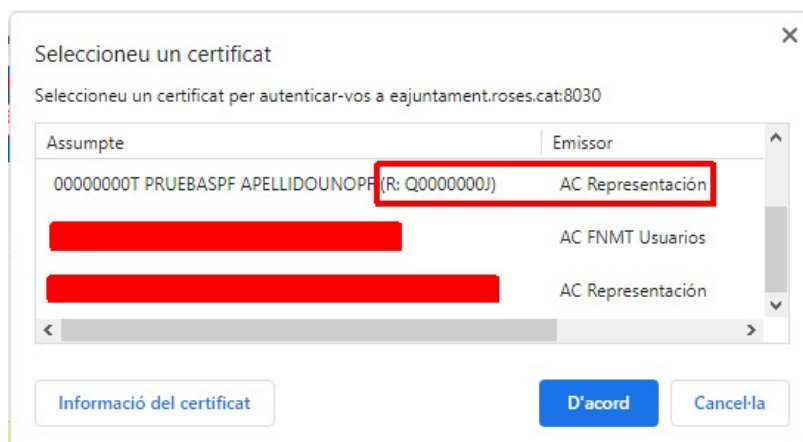
Premi el botó "Entrar amb certificat de representant":



A continuació apareixerà una finestra per triar un dels certificats instal·lats al seu equip.

**Cal triar un certificat de Representació de la seva entitat.**

A l'exemple següent, hem triat un certificat de representació de la entitat amb CIF = Q0000000J:



Si el certificat representa a una entitat registrada, entrarem a una plana on veurem les dades de la mateixa. A la columna “Observacions”, podrem veure si hi ha dades pendents de presentar. A l’exemple, veiem que falta presentar les dades econòmiques de 2024 i també les Activitats de 2024. Per entrar aquestes dades cal clicar el botó “Editar”:

### Entitats

Total: 1 Entitats

Cif	Nom	Domicili social	Població	Observacions	
Q0000000J	Entitat de proves	C/ prova	Roses	Falta presentar: Dades econòmiques de 2024 i Activitats de 2024	<a href="#">Editar</a>

Després entrarem a una plana on podrà modificar les seves dades (les dades en groc son obligatòries). Si modifiquem alguna d’aquestes dades, caldrà clicar el botó “Guardar” ubicat a sota.

## Editar Entitat

ENTITAT REGISTRADA - Data sol·licitud: 03/06/23  
 Falta presentar: Dades econòmiques de 2024 i Activitats de 2024

Cif i Nom:

### Dades a emplenar pel gestor de l'entitat

Tipus d'entitat:

Domicili social Carrer:  CP:  Municipi:

Telèfons de contacte:   E-mail per a notificacions:

Telèfons del titular:   E-mail per publicar al portal de l'Ajuntament:

### Dades econòmiques

Falta presentar les dades econòmiques de 2024

### Activitats

Falta presentar les activitats de 2024

### Juntes

Les dades que es poden modificar són les següents:

- Tipus d'entitat: la tipologia de la entitat.
- Domicili social: Carrer, codi postal, municipi i província.
- Telèfons de contacte: Telèfon de contacte oficial de l'Entitat
- Telèfons del titular.
- E-Mail per a notificacions: E-mail on enviar les notificacions dirigides a l'Entitat emeses per l'Ajuntament.
- E-Mail per publicar al portal de l'Ajuntament: E-mail que es publicarà al portal de l'ajuntament de Roses per si algun ciutadà es vol comunicar amb la vostra entitat

Dades a emplenar pel gestor de l'entitat			
Tipus d'entitat:	<input type="text" value="Activitat econòmica"/>		
Domicili social Carrer:	<input type="text" value="C/ prova"/>	CP: <input type="text" value="17480"/>	Municipi: <input type="text" value="Roses"/> <input style="float: right;" type="text" value="Girona"/>
Telèfons de contacte:	<input type="text" value="666123456"/>	<input type="text"/>	E-mail per a notificacions: <input type="text" value="proves@gmail.com"/>
Telèfons del titular:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	E-mail per publicar al portal de l'Ajuntament: <input type="text"/>

## 2-Entrar les dades econòmiques d'un exercici:

Si cliquem a sobre de les dades econòmiques, es desplegarà una llista amb les dades econòmiques de cada exercici.

A l'exemple següent veiem que falta presentar les dades econòmiques de 2024.

Per afegir una dada econòmica clicarem sobre "Afegir dada econòmica":



Exercici	Pressupost	Subvenció Aj.	Subvenció Altres	Pdf
2023	12500€	1200€	200€	 <a href="#">Editar</a>

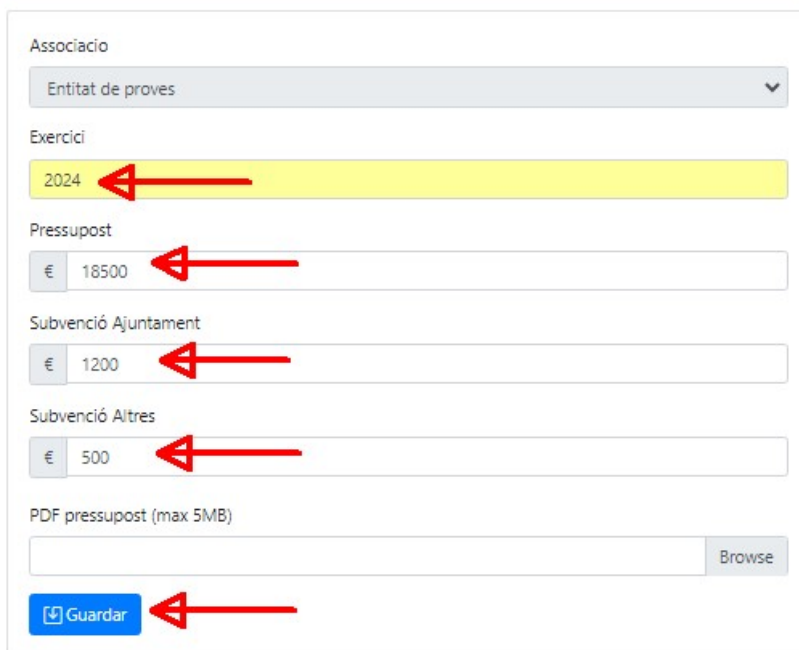
Anirem a una plana on podrem entrar les dades econòmiques d'un exercici.

Tenim 2 opcions:

1) O bé introduïm l'exercici i els imports del pressupost i les subvencions i fem "Guardar":

### Afegir dada econòmica

Cal introduir els imports o bé el pdf amb les dades del pressupost



Associació

Entitat de proves

Exercici

2024

Pressupost

€ 18500

Subvenció Ajuntament

€ 1200

Subvenció Altres

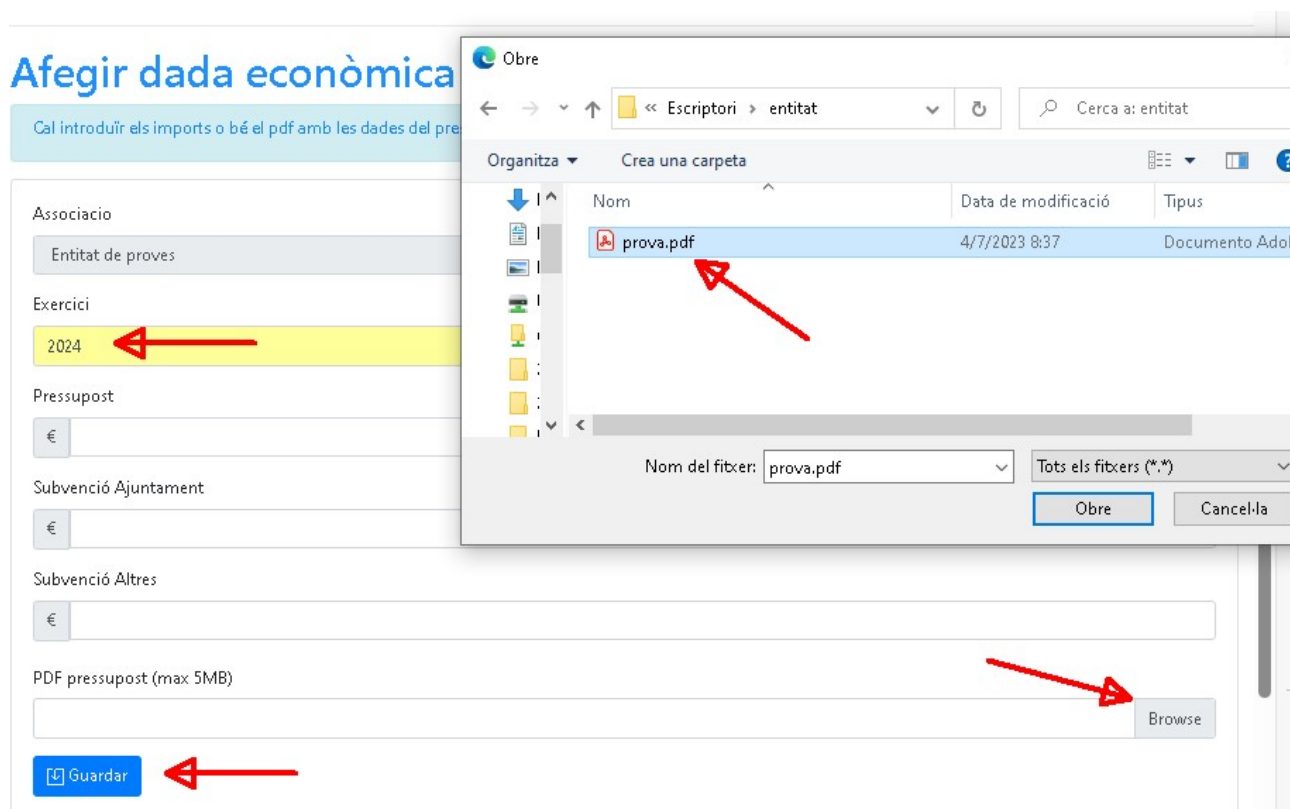
€ 500

PDF pressupost (max 5MB)

Browse

[Guardar](#)

2) O bé introduïm l'exercici, després afegim un pdf que contingui els pressupostos del mateix (amb el botó Browse), i després fem "Guardar":



Després de fer això, a la llista ja apareixeran les dades econòmiques que acabem d'introduir, i podrem observar que haurà desaparegut l'avís de dades econòmiques pendents:

Dades econòmiques					
● Afegir dada econòmica					
Exercici	Pressupost	Subvenció Aj.	Subvenció Altres	Pdf	
2024	€	€	€		<a href="#">Editar</a>
2023	12500€	1200€	200€		<a href="#">Editar</a>

Per modificar o eliminar les dades econòmiques d'un exercici, cal clicar el botó "Editar" de la llista.

Després modifiquem les dades i farem "Guardar".

En canvi, si volem eliminar les dades econòmiques de l'exercici, cal clicar el botó "Eliminar".

## Editar Dades econòmiques

Cal introduir els imports o bé el pdf amb les dades del pressupost

Associació

Entitat de proves

Exercici

2023

Pressupost

€ 12500.00

Subvenció Ajuntament

€ 1200.00

Subvenció Altres

€ 300.00

PDF pressupost (max 5MB)

Browse

Guardar

Tomar

Eliminar

Si només volem eliminar el PDF, llavors caldrà marcar el check “Eliminar” ubicat sota del selector de PDF i després clicarem “Guardar”:

## Editar Dades econòmiques

Cal introduir els imports o bé el pdf amb les dades del pressupost

Associació

Entitat de proves

Exercici

2024

Pressupost

€

Subvenció Ajuntament

€

Subvenció Altres

€

PDF pressupost (max 5MB)

Browse

Eliminar?

Descarregar

Guardar

### 3-Entrar les activitats d'un exercici:

Si cliquem a sobre de les Activitats, es desplegarà una llista amb les activitats de cada exercici.

A l'exemple següent veiem que falta presentar les activitats de 2024.

Per afegir una nova activitat clicarem sobre "Afegir activitat":

**Dades econòmiques**

**Activitats** ←

● Falta presentar les activitats de 2024

**Afegir Activitat** ←

Exercici	Activitats	Pdf
2023	Activitat1, activitat 2....	<a href="#">Editar</a>

Anirem a una plana on podrem entrar les activitats d'un exercici.

Tenim 2 opcions:

1) O bé introduïm l'exercici, la descripció de les activitats i després fem "Guardar":

### Nova Activitat

Cal introduir les activitats o bé el pdf amb la descripció de les mateixes

Associació

Entitat de proves

Exercici

2024 ←

Descripció de les activitats

Aquest any realitzarem les següents activitats... ←

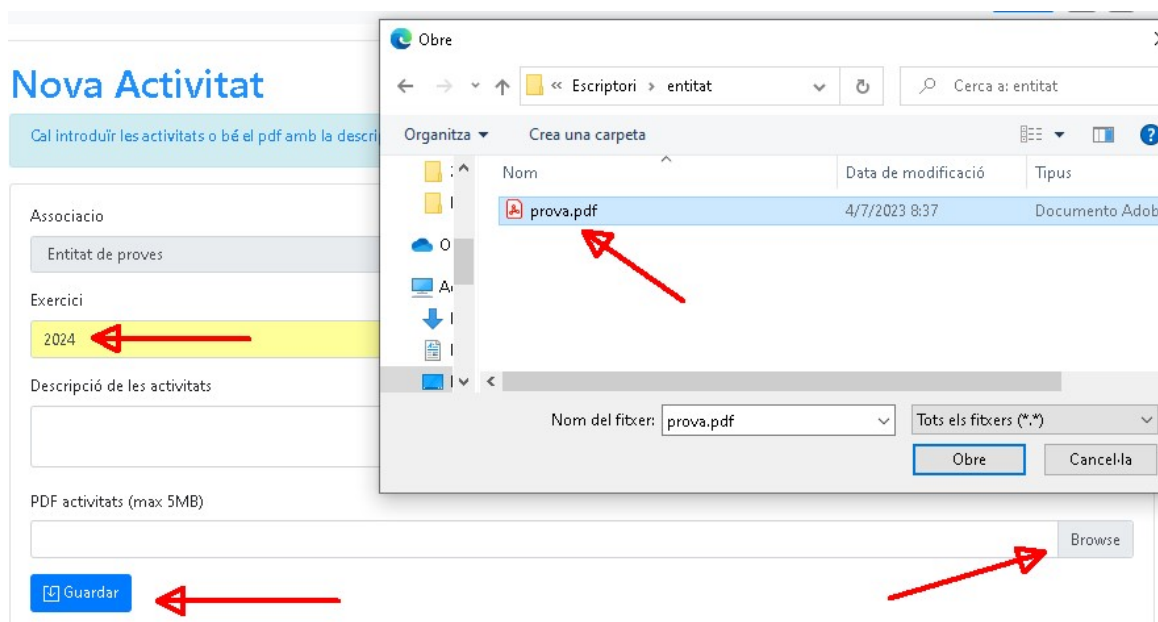
PDF activitats (max 5MB)

Browse

**Guardar** ←

[Tornar](#)

2) O bé introduïm l'exercici, després afegim un PDF que contingui la descripció de les activitats (mb el botó Browse) i fem "Guardar":



Després d'això, a la llista ja apareixeran les activitats que acabem d'introduir, i podrem observar que ha desaparegut l'avís d'activitats pendents:

Activitats		
+ Afegir Activitat		
Exercici	Activitats	Pdf
2024	Aquest any realitzarem les següents activitats...	<a href="#">Editar</a>
2023	Activitat1, activitat 2...	<a href="#">Editar</a>

Per modificar o eliminar les activitats d'un exercici, cal clicar el botó "Editar" de la llista.

Després modifiquem les dades i fem "Guardar".

En canvi, si volem eliminar les activitats de l'exercici, cal clicar el botó "Eliminar".



## Editar Activitat

Cal introduir les activitats o bé el pdf amb la descripció de les mateixes

Associació  
Entitat de proves

Exercici  
2024

Descripció de les activitats  
Aquest any realitzarem les següents activitats...

PDF activitats (max 5MB)  
Browse

Guardar

Tomar

Eliminar

Si només volem eliminar el PDF, llavors caldrà marcar el check “Eliminar” ubicat sota del selector de PDF i després fer “Guardar”:

## Editar Activitat

Cal introduir les activitats o bé el pdf amb la descripció de les mateixes

Associació  
Entitat de proves

Exercici  
2024

Descripció de les activitats  
Aquest any realitzarem les següents activitats...

PDF activitats (max 5MB)  
Browse

Eliminar?

Descarregar

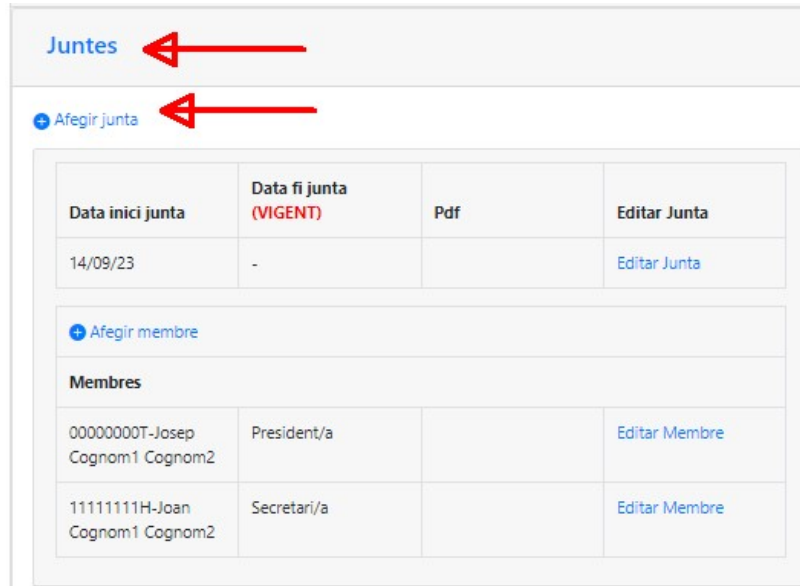
Guardar

Tomar

Eliminar

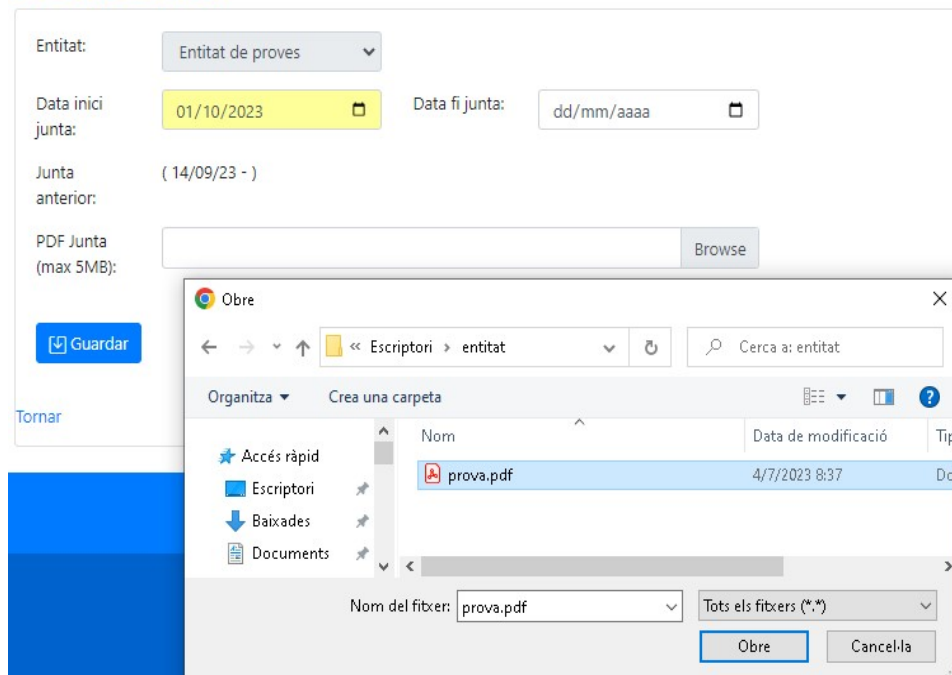
#### 4-Afegir una nova Junta i els seus membres:

En cas que hi hagi un canvi de Junta a la nostra Entitat, caldrà registrar-la clicant a sobre de de “Juntres” i després clicant a sobre de “Afegir Junta”:



A la plana següent introduïrem la data d'inici de la nova Junta, el pdf amb la llista dels membres de la mateixa (si el tenim) i clicarem el botó “Guardar”.

#### Nova Junta



Després, ja veurem les dades de la nova Junta que acabem de crear.

Si no tenim el pdf amb la llista de membres, els podem afegir manualment, clicant a sobre de “Afegir membre”:

**Junes**

+ Afegir junta

Data inici junta	Data fi junta (VIGENT)	Pdf	Editar Junta
01/10/23	-		Editar

+ Afegir membre

Membres

Després, indicarem les dades del membre: NIF, nom i cognoms, el càrrec i “Guardar”:

## Nou Membre

Entitat:  
Entitat de proves

Junta  
01/10/2023

Dni  
00000000T

Nom i cognoms  
Joan Cognom1 Cognom2

Carrec  
President/a

**Guardar**

I ja veurem el membre afegit a la Junta. Podem afegir tants membres com vulguem.

Podrem canviar les dades del membre, o bé eliminar-lo, amb el botó “Editar Membre”.

**Junes**

+ Afegir junta

Data inici junta	Data fi junta (VIGENT)	Pdf	Editar Junta
01/10/23	-		Editar Junta

+ Afegir membre

Membres

00000000T-Joan Cognom1 Cognom2	President/a		Editar Membre
--------------------------------	-------------	--	---------------

Modificarem les dades i clicarem el botó “Guardar” o bé si volem eliminar el membre clicarem el botó “Eliminar”.

## Editar Membre

Entitat:

Entitat de proves

Junta

01/10/2023

Dni

00000000T

Nom

Josep Cognom1 Cognom2

Carrec

President/a

Guardar

Eliminar