



## Adempimenti di bilancio per le cooperative

di **Giorgio Gentili** Sireco srl di Roma, Hepta consulenza srl di San Severino Marche (Mc), Studio FDZ di Ancona

**G**li organi sociali delle cooperative devono tener conto, nella predisposizione dei documenti costituenti il bilancio di esercizio e delle relazioni che lo corredano, di una serie di obblighi di illustrazione e di dimostrazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, vengono richieste specifiche informazioni in merito alla documentazione del rispetto della condizione di prevalenza dell'attività svolta nei confronti dei soci e in merito ai criteri seguiti per il conseguimento degli scopi statutari mutualistici. Inoltre, viene fatto obbligo di illustrare le ragioni delle scelte riguardanti l'ammissione di nuovi soci.

Le nuove informazioni richieste in merito alla documentazione dell'attività mutualistica si sovrappongono e integrano quelle previste dalla legge 59/1992 a carico di amministratori e sindaci, riguardanti l'indicazione dei criteri seguiti per il conseguimento degli scopi statutari.

### PROSPETTO CONTABILE DEL BILANCIO

Le cooperative devono riportare separatamente nel bilancio i dati relativi all'attività svolta con i soci,

distinguendo eventualmente le diverse gestioni mutualistiche.

L'informazione permette di evidenziare i margini operativi attribuibili ai soci a titolo di ritorno, che devono essere proporzionali alla quantità e qualità degli scambi mutualistici, sulla base dei criteri indicati dallo statuto.

È opportuno procedere all'evidenziazione nello schema di bilancio, mediante l'introduzione di voci contrassegnate da appositi numeri arabi o apposite lettere minuscole, degli importi relativi allo scambio mutualistico con i soci cooperatori relativamente all'attività caratteristica della cooperativa, sulla base degli scopi mutualistici previsti dallo statuto.

L'art. 2423-ter, comma 2, del codice civile prevede che le voci precedute da numeri arabi possano essere ulteriormente suddivise, senza eliminazione della voce complessiva e dell'importo corrispondente. Qualora non si intenda procedere mediante suddivisione delle voci nell'ambito dello schema di bilancio, le informazioni richieste dall'art. 2545-sexies del codice civile dovranno essere dettagliatamente fornite nella nota integrativa, anche ai sensi di quanto prescritto dall'art.

2513 del codice civile.

### NOTA INTEGRATIVA

Per le cooperative a "mutualità prevalente" gli amministratori documentano la condizione di prevalenza in nota integrativa evidenziando i relativi parametri, distinguendo eventualmente le diverse gestioni mutualistiche. L'informativa riguarda:

- tipo di cooperativa;
- tipo di scambio mutualistico;
- dati contabili utilizzati per il calcolo;
- indicazione rapporto di prevalenza.

### RELAZIONI AL BILANCIO DI ESERCIZIO

Gli amministratori predispongono la Relazione sulla gestione (se obbligatoria) che correda il bilancio. L'informativa richiesta consiste nella descrizione dell'attività esercitata dalla cooperativa nel corso dell'esercizio, con particolare riferimento agli scambi mutualistici posti in essere in relazione a quanto previsto nello statuto sociale. La relazione sulla gestione degli amministratori deve indicare specificatamente i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari, in conformità con il carattere cooperativo della società.

Gli amministratori nella relazione al bilancio illustrano le ragioni delle determinazioni assunte con riguardo all'ammissione dei nuovi soci. Appare opportuno riferire in merito alla movimentazione complessiva della compagine sociale facendo riferimento a tutte le domande pervenute, anche quelle non accolte. Per le società che redigono il bilancio in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435-bis del codice civile, qualora non venga predisposta la Relazione sulla gestione, l'informativa di cui all'art. 2528, comma

5, del codice civile dovrà essere fornita nella Nota integrativa.

Il Collegio sindacale (se esistente) predispose la Relazione dei sindaci al bilancio indicando l'attività mutualistica della cooperativa dando atto dei controlli e verifiche effettuati al fine di accertare la correttezza di quanto esposto dagli amministratori.

La relazione dei sindaci deve specificatamente riferire su quanto indicato dagli amministratori nella Relazione sulla gestione sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari.

### **RELAZIONE ANNUALE SUL CARATTERE MUTUALISTICO**

Gli amministratori e i sindaci della società, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio debbono, nelle relazioni previste dagli artt. 2428 e 2429, indicare specificatamente i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico. Per le società che redigono il bilancio in forma abbreviata qualora non venga predisposta la Relazione sulla gestione, la sopra richiamata informativa dovrà essere fornita nella Nota integrativa.

La previsione riguarda tutte le cooperative.

### **ALBO NAZIONALE DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE**

I dati del bilancio attestanti lo svolgimento dell'attività mutualistica nei confronti dei soci dovranno essere indicati, dalle cooperative a mutualità prevalente, anche nel modello C17 che accompagna il deposito del bilancio al Registro delle imprese, destinato alla Direzione generale per gli enti cooperativi.

### **ITER DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO** Redazione da parte degli ammini-

stratori del progetto di bilancio (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa), della relazione sulla gestione (se obbligatoria) e comunicazione del bilancio e della relazione agli organi di controllo.

La comunicazione del progetto di bilancio al collegio sindacale (se tale organo è previsto) deve avvenire entro i 30 giorni precedenti la data fissata per l'assemblea.

Termine ordinario è il 31/03; in caso di particolari esigenze relative a struttura e oggetto sociale il termine è il 30/05.

Il bilancio deve restare depositato nella sede della società durante i 15 giorni che precedono l'assemblea e fino a che sia approvato.

Deposito del bilancio e delle relazioni degli amministratori e degli organi di controllo nella sede della società, unitamente ad altri eventuali allegati (copie integrali degli ultimi bilanci delle società controllate, oppure, in alternativa, un prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio delle società incluse nel consolidamento; prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio delle società collegate). Tale deposito deve avvenire entro i 15 giorni precedenti la data fissata per l'assemblea e fino a quando il bilancio non sia approvato.

Termine ordinario è il 15/04; in caso di particolari esigenze relative a struttura e oggetto sociale il termine è il 14/06.

I soci possono prendere visione dei documenti depositati.

### **CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI PER APPROVAZIONE BILANCIO**

Nel caso di Coop "Spa" l'avviso di convocazione deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, o in almeno un quotidiano indicato

nello statuto, almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'assemblea; il termine è aumentato a 30 giorni per le società quotate (Dm 5/11/1998, n. 437). Tali adempimenti sono derogabili ai sensi dell'art. 2366, comma 3, del codice civile, se previsto nello statuto per le società che non fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, consentendo la convocazione con avviso ai soci mediante mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'assemblea.

Nel caso di Coop "Srl" la convocazione deve avvenire con raccomandata, spedita ai soci almeno otto giorni prima dell'adunanza, nel domicilio risultante dal libro dei soci, salvo diversa previsione dell'atto costitutivo (art. 2479-bis).

L'atto costitutivo può prevedere che le decisioni dei soci siano adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto.

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e dell'elenco delle materie da trattare; è opportuno che rechi le indicazioni per l'eventuale seconda convocazione.

Per le cooperative "Srl" la deliberazione è altresì adottata quando a essa partecipa l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e sindaci sono presenti o informati della riunione e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento (art. 2479-bis del codice civile).

In mancanza della convocazione formale, l'assemblea di cooperativa "Spa" è regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti degli organi ammini-



# Fai parlare i tuoi dati

**DirectQlik** è una soluzione di Business Intelligence sviluppata su piattaforma QlikView per analizzare i tuoi Dati Economico-Finanziari, di Ricerca, di Marketing, di Vendita, di Produzione e Gestionali in modo rapido e semplice.

DirectQlik ti consentirà di eseguire associazioni ad alta velocità con un semplice click e di aggiornare le visualizzazioni "al volo", permettendoti di ottenere risposte alle query in meno di un secondo.

DirectQlik ti offre un servizio di sviluppo e di reportistica disegnato su misura per i tuoi bisogni e ti consente di lavorare in completa autonomia, supportato dagli esperti di Direct Channel.



Esempio di Analisi Fatturato con acquisizione diretta dei dati dal Gestionale Zucchetti



Esempio di analisi interattiva di un questionario

## I VANTAGGI:

- Analisi completa del quadro aziendale e ottimizzazione della gestione
- Analisi del fatturato, marginalità e ROI
- Individuazione di opportunità di innovazione e sviluppo
- Miglioramento della competitività
- Creazione e intensificazione del rapporto con i clienti

**Prendi le giuste decisioni per la tua Azienda - Scegli DirectQlik - Ora**

Per maggiori informazioni: [laura.patrito@directchannel.it](mailto:laura.patrito@directchannel.it)

strativi e di controllo (art. 2366 del codice civile).

Nel caso di convocazione effettuata entro gli otto giorni precedenti l'adunanza, termine ordinario è il 22/04; in caso di particolari esigenze relative a struttura e oggetto sociale, il termine è il 21/06.

## ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

(L'atto costitutivo può prevedere che le decisioni dei soci siano adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto).

L'assemblea ordinaria, per l'approvazione del bilancio, deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'atto costitutivo può stabilire un termine maggiore non superiore, in ogni caso, a 180 giorni, nel caso di società tenute alla redazione del bilancio consolidato, ovvero quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società.

Termine ordinario è il 30/04; in caso di particolari esigenze relative a struttura e oggetto sociale il termine è il 29/06.

Nel caso di maggior termine di 180 giorni per l'approvazione del bilancio gli amministratori:

- devono segnalare, nella relazione sulla gestione, le ragioni della dilazione (art. 2364, comma 2 del codice civile);
- riconoscono le particolari esigenze, che richiedono il differimento nell'approvazione del bilancio con una formale delibera che preceda la scadenza dei

120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (Rm 13/03/1976, n. 10/503), da parte del Consiglio di amministrazione.

Il differimento a 180 giorni:

- dovrà essere previsto nello statuto in una clausola che stabilisce, quando particolari esigenze lo richiedono, la convocazione dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio entro il termine massimo di 180 giorni, anziché entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- sarà menzionato nel verbale dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio.

## ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO

### STAMPA SUL LIBRO DELLE ASSEMBLEE

È necessario riportare sul libro dell'assemblea dei soci la delibera di approvazione del bilancio e la contestuale delibera sulla destinazione del risultato di esercizio.

### DEPOSITO DEL BILANCIO E DEGLI ALLEGATI NEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Invio telematico del bilancio al Registro delle imprese entro 30 giorni dall'approvazione, unitamente a:

- verbale dell'assemblea che approva il bilancio;
- relazione sulla gestione (se obbligatoria);
- relazione del collegio sindacale e del soggetto incaricato del controllo contabile (se esistente).

Le società cooperative non sono tenute a depositare l'elenco soci.

Per il deposito devono essere versati i diritti di segreteria e i bolli. I diritti di segreteria per le cooperative sociali sono ridotti del 50%.

Termine ordinario è il 30/05; in caso di particolari esigenze relative a struttura e oggetto sociale il termine è il 29/07.

## MODELLO C17

Tale modello deve essere compilato e comunicato all'Albo nazionale delle società cooperative per evidenziare la permanenza o meno delle condizioni di mutualità prevalente in relazione alle varie tipologie di cooperative.

## PARTICOLARITÀ

### SOCIETÀ IN LIQUIDAZIONE

I liquidatori devono redigere il bilancio e presentarlo per l'approvazione alle scadenze previste per il bilancio di esercizio della società in normale attività.

### MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO

L'assemblea può non approvare il bilancio; in questo caso, gli amministratori dovranno riformularlo e ripresentarlo all'assemblea per l'approvazione. L'assemblea non ha il potere di modificare il bilancio, poiché a essa non è consentito perseguire una politica di bilancio in sostituzione agli amministratori. L'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea non implica liberazione degli amministratori, dei direttori generali e dei sindaci per le responsabilità incorse nella gestione sociale. ■