

Legge regionale 9 luglio 2008, n. 5 e s.m.

**LA NUOVA DISCIPLINA DELLA VIGILANZA
SUGLI ENTI COOPERATIVI**

***linee guida
per la revisione degli enti cooperativi***



Provincia Autonoma di Trento

*Dipartimento Sviluppo economico e lavoro
Servizio Industria, artigianato, commercio e cooperazione*

Ufficio enti cooperativi

PREMESSA

Nell'ambito dell'applicazione della Legge Regionale 9 luglio 2008, n. 5, la Provincia Autonoma di Trento agisce quale Autorità di revisione nei confronti degli enti cooperativi che hanno sede nel suo territorio e non aderiscono ad alcuna Associazione di rappresentanza. Si avvale, per tale fine, di liberi professionisti (dottori commercialisti) iscritti all'albo nazionale dei revisori cooperativi tenuto dal competente Ministero.

Nel 2012, la struttura amministrativa provinciale preposta (Ufficio enti cooperativi) aveva elaborato una Linea guida per l'espletamento della revisione, nell'intento di fornire al revisore alcuni indirizzi comuni, nel rispetto ovviamente dell'autonomia e della professionalità dello stesso revisore.

Tale documento ha consentito, in questi anni, unitamente ai periodici incontri di aggiornamento, di tendere alla costituzione di un gruppo di revisori coeso ed omogeneo; obiettivo che deve continuamente essere perseguito.

A distanza di qualche anno, si è ritenuto opportuno riprendere il documento, per apportare i necessari aggiornamenti di carattere normativo ed adeguarlo da un punto di vista strutturale/operativo, valorizzando anche l'esperienza maturata attraverso lo svolgimento in questi anni dell'attività di revisione.

Così come le precedenti, anche le presenti linee guida non vogliono, né devono, rappresentare una "Check list". Il revisore rimane libero di pianificare ed organizzare come ritiene l'attività di revisione. Le Linee guida devono essere intese come una sorta di "traccia", suggerita allo scopo di facilitare la formulazione di un giudizio completo e sostenuto da argomentazioni concrete.

E' cambiata la struttura del documento ed in parte la classificazione delle irregolarità ed è stato introdotto, nella parte finale, l'obbligo di esprimere un giudizio sulla continuità aziendale. Non è cambiata, tuttavia, la sostanza.

Un ringraziamento mi è dovuto al dott. Paolo Ferrari, responsabile dell'Ufficio enti cooperativi, ed ai professionisti che hanno collaborato alla rinnovamento del

documento (Saveria Moncher, Cristina Stefani e Stefano Giovannini). A loro va la
riconoscenza per il tempo e l'attenzione dedicata.

Trento, 22 maggio 2018

LA DIRIGENTE

dott. ssa Franca Dalvit

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

NOTA: Il presente documento non costituisce una check list o un modello di verbale per il Revisore, ma deve fornire delle indicazioni di base come contenuto minimo della revisione.

A. SCHEDE INFORMATIVA AZIENDALE

B. INFORMAZIONI RIGUARDO ULTIMA REVISIONE SVOLTA

C. RAPPORTO MUTUALISTICO

D. ACCERTAMENTI

D1 ASPETTI AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVI

D2 ASPETTI ECONOMICO/CONTABILI

D3 ASPETTI FISCALI/PREVIDENZIALI

D4 CONTINUITA' AZIENDALE

D5 INFORMAZIONI EXTRA DOCUMENTALI

E. CONCLUSIONI

E1 GIUDIZIO DI SINTESI

E2 IRREGOLARITA' RISCONTRATE

E3 GIUDIZIO SULLE PROSPETTIVE DI CONTINUITA' AZIENDALE

E4 SANZIONI

ALLEGATI:

1. SCHEDE DI CONTROLLO PER LA VERIFICA DELLA PREVALENZA

2. SCHEDE DIFFERENZIATE PER TIPOLOGIA DI COOPERATIVA:

a. sociali

b. produzione lavoro

c. edilizie

d. agricole

3. SCHEDE DI CONTROLLO VERSAMENTO AL FONDO MUTUALISTICO

4. SCHEMI DI BILANCIO RICLASSIFICATI

A **SCHEDA INFORMATIVA AZIENDALE****DENOMINAZIONE SOCIALE****SEDE**

LEGALE

AMMINISTRATIVA

ALTRE SEDI

FORMA GIURIDICA (spa / srl)**SISTEMA AMMINISTRATIVO****ISCRIZIONE R. IMPRESE**

DATA

NUMERO

**ISCRIZIONE REGISTRO
ENTI COOPERATIVI**

DATA

NUMERO

CATEGORIA

SEZIONE

ANNO/BIENNIO IN ESAME**TIPOLOGIA DI COOPERATIVA
(sociale/lavoro-servizi-
altre/edilizia/agricola)****ISCRIZIONE A PARTICOLARI
REGISTRI****ACCESSO ALLA SEDE SOCIALE**

Indicare la data di almeno un accesso presso la sede della cooperativa (comma 2 articolo 29 Legge Regionale n. 5/2008).

B INFORMAZIONI RIGUARDANTI ULTIMA REVISIONE SVOLTA

VERIFICA	DATA	
	TIPO REVISIONE (ORD/STR)	
	NOME REVISORE	
	BIENNIO ESAMINATO	

Segnalare se nella precedente revisione erano state date particolari indicazioni o se erano state riscontrate irregolarità.

Verificare se le stesse sono state adeguate o rimosse.

L'analisi della mutualità va effettuata concretamente verificando l'effettiva attività svolta dall'ente (articolo 27, comma 2, lettera b, Legge Regionale n. 5/2008).

- Accertare, per quanto riguarda la **prevalenza**, il rispetto della stessa, utilizzando il modello di calcolo allegato (allegato 1) verificando in particolare la corretta e pertinente imputazione delle voci di ricavo e costo.
- Accertare che, nella relazione o nella nota integrativa, gli amministratori riferiscano in maniera specifica circa i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari, in conformità con il carattere cooperativo della società, ai sensi dell'art. 2545 del Codice Civile e dell'art. 2 della Legge 59/1992.
- Accertare che, nella relazione, il collegio sindacale, se presente, riferisca in maniera specifica circa i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari, in conformità con il carattere cooperativo della società, ai sensi dell'art. 2545 del Codice Civile e dell'art. 2 della Legge 59/1992.
- Declinare gli **aspetti del carattere mutualistico in base alla tipologia di cooperativa** con il supporto delle schede specifiche alle caratteristiche di cooperativa revisionata (allegato 2).
- Declinare gli **aspetti peculiari nel caso di cooperativa a mutualità non prevalente**.
- Verificare, per gli esercizi di riferimento, l'avvenuto **versamento del 3% degli utili annuali al fondo mutualistico** provinciale (utilizzare, inserendolo in relazione di revisione, il modello allegato 3).

D	ACCERTAMENTI
D1	ASPETTI AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVI

➤ **Verificare, per quanto riguarda i SOCI e il CAPITALE SOCIALE:**

- il rispetto del numero minimo dei soci;
- la correttezza delle procedure di ammissione di nuovi soci;
- il rispetto del valore nominale minimo e massimo delle azioni/quote sociali e il rispetto dei relativi limiti (art. 2525 del Codice Civile);
- la correttezza delle sottoscrizioni e dei versamenti delle quote/azioni sul libro soci e la loro coincidenza con le risultanze del bilancio al termine dell'esercizio;
- la presenza di eventuali vertenze con soci.

➤ **Verificare, per quanto riguarda, l'ASSEMBLEA DEI SOCI:**

- il rispetto dei tempi e delle modalità delle convocazioni;
- il rispetto delle maggioranze costitutiva e deliberativa;
- i principali argomenti trattati, la competenza a deliberare e le eventuali impugnazioni;
- la correttezza delle verbalizzazioni (incluse date e firme).

➤ **Verificare, per quanto riguarda, l'ORGANO AMMINISTRATIVO:**

- la compatibilità della composizione dell'organo amministrativo con le nuove disposizioni civilistiche previste all'articolo 2542 comma 2 Codice Civile come modificato dall'articolo 1 comma 936 Legge 205/2017;
- il rispetto delle modalità delle convocazioni;
- il rispetto delle maggioranze costitutiva e deliberativa;
- la competenza a deliberare gli argomenti trattati e le eventuali impugnazioni;
- la correttezza delle verbalizzazioni (incluse date e firme);
- verificare la presenza di deleghe per gli atti gestori attribuite al consiglio di amministrazione.

- **Verificare, per quanto riguarda, l'eventuale COLLEGIO SINDACALE se previsto:**
 - il rispetto dello statuto, in relazione al numero dei componenti, ai requisiti soggettivi, alla scadenza del mandato e alle eventuali cause di incompatibilità e/o decadenza;
 - il rispetto della periodicità delle sedute;
 - i controlli svolti e le eventuali segnalazioni, effettuando le relative valutazioni;
 - le partecipazioni alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea e dell'eventuale Comitato Esecutivo, con le giustificazioni o meno delle eventuali assenze.

- **Verificare, per quanto riguarda, l'eventuale REVISORE LEGALE DEI CONTI:**
 - l'obbligo o meno di nomina;
 - il rispetto dello statuto, in relazione ai requisiti soggettivi, alla scadenza del mandato e alle eventuali cause di incompatibilità e/o decadenza;
 - i controlli svolti e le eventuali segnalazioni, effettuando le relative valutazioni.

- **Verificare, per quanto riguarda, il COLLEGIO dei PROBIVIRI:**
 - il rispetto dello statuto, in relazione al numero e alla scadenza del mandato;
 - indicare i dati dei componenti;
 - indicare gli eventuali ricorsi al collegio.

- Verificare i **contratti** in essere e acquisire quelli ritenuti necessari (ad esempio contratti di fornitura beni o servizi con fornitori ricorrenti, contratti di locazione, contratti di affitto d'azienda).

- Verificare la corretta **gestione degli organi** previsti, nel caso in cui la società adotti un sistema di amministrazione e controllo differente dal quello tradizionale (sistema monistico, sistema dualistico).

- Declinare gli **aspetti di natura giuridica** in base alla tipologia di cooperativa con il supporto delle schede specifiche alle caratteristiche di cooperativa revisionata (allegato 2).

➤ **Verificare per i LIBRI CIVILISTICI:**

a) Regolare tenuta, bollatura iniziale e prima annotazione successiva alla bollatura di:

- libro soci
- libro adunanze e deliberazioni assemblee
- libro adunanze e deliberazioni dell'organo amministrativo
- libro adunanze e deliberazioni dell'organo di controllo

b) Regolare tenuta e stampa del libro giornale, accertando il corretto assolvimento dell'imposta di bollo.

c) Regolare tenuta, stampa, indicazione e valutazione delle attività e delle passività dell'impresa (analitiche e non il solo bilancio) e sottoscrizione del legale rappresentante del libro degli inventari, accertando il corretto assolvimento dell'imposta di bollo.

➤ **Verificare il rispetto della normativa sulla Privacy e dei suoi adempimenti obbligatori.**

D	ACCERTAMENTI
D2	ASPETTI ECONOMICO/CONTABILI

- Verificare che gli **schemi di bilancio** (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa) siano conformi a quanto previsto dagli artt. 2424, 2425, 2427 e 2435 bis del Codice Civile.
- Verificare che l'**impostazione amministrativa e contabile** dell'ente cooperativo sia adeguata alla dimensione ed alla tipologia di attività svolta in base a quanto disposto dalla norma dell'articolo 27, comma 2, lettera d), Legge Regionale n. 5/2008.
- Accertare il rispetto dei **termini di approvazione dei bilanci d'esercizio**.
- Verificare che i **bilanci** siano stati regolarmente **depositati presso il Registro Imprese**.
- Controllare l'importo del **patrimonio netto** risultante dal bilancio degli ultimi 2 esercizi, con particolare riferimento a quanto previsto dagli artt. 2545 duodecies e 2545 terdecies del Codice Civile in materia di scioglimento e liquidazione.
- Accertare la corretta determinazione e ripartizione degli eventuali **ristorni**, verificando il rispetto della normativa civilistica e fiscale vigente, nonché il rispetto delle clausole statutarie e dell'eventuale regolamento interno.
- Accertare la corretta raccolta del **prestito dai soci**, verificando il rispetto della normativa civilistica e fiscale vigente, nonché il rispetto delle clausole statutarie e dell'eventuale regolamento interno. Verificare le nuove disposizioni dell'articolo 1 comma 238 e seguenti della Legge 205/2017.

- Verificare se la cooperativa è stata destinataria di **contributi pubblici** successivamente alla data dell'ultima revisione; in caso affermativo, darne evidenza in relazione di revisione precisandone natura, importo, vincoli.
- Verificare che le **partecipazioni** dell'ente cooperativo in altre imprese siano strumentali al perseguimento degli scopi e della continuità aziendale ai sensi dell'articolo 27 comma 2 lettera f Legge Regionale n. 5/2008. Verificare se l'ente cooperativo è tenuto alla redazione del bilancio consolidato; in caso affermativo, indicare le società partecipate e accertare la regolare redazione ed il regolare deposito del bilancio presso il Registro delle Imprese.
- **Riclassificare gli ultimi due bilanci d'esercizio**, utilizzando il prospetto allegato e rendere sulla base del bilancio riclassificato le opportune considerazioni (allegato 4).
- In caso di criticità, verificare l'andamento economico, patrimoniale e finanziario anche dell'esercizio in corso alla data della revisione, riproducendo e analizzando una situazione contabile (**bilancio provvisorio**) alla data della revisione.
- Verificare se la cooperativa rientra o meno nel **limite per la revisione legale**.
- Verificare se nel biennio sono maturate le condizioni per l'espletamento della **revisione annuale** ai sensi dell'articolo 27 comma 1-ter Legge Regionale n. 5/2008 o il venir meno di esse. Verificare che sia stata data la comunicazione all'autorità di revisione entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.
- Acquisire e verificare una **situazione analitica** dei conti alla data dell'ultimo esercizio chiuso ed una alla data di effettuazione della revisione.

➤ **Verificare, per gli adempimenti RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE, la regolare tenuta e stampa del:**

- libro unico del lavoro
- libro degli infortuni

➤ **Verificare gli adempimenti PER LA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI:**

- predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR)
- nomina del medico competente
- effettuazione delle visite periodiche
- nomina del responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (R.S.P.P.)
- nomina del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)
- nomina del/i responsabile/i emergenze antincendio
- nomina del/i responsabile/i pronto soccorso
- effettiva frequenza corsi formativi per responsabili emergenza

D	ACCERTAMENTI
D3	ASPETTI FISCALI/PREVIDENZIALI

- Verificare, per il biennio di riferimento, le presentazioni entro i termini di legge, le corrette redazioni, le sottoscrizioni e le ricevute di invio telematico delle **dichiarazioni/comunicazioni fiscali** obbligatorie.
- Verificare la **corrispondenza dei crediti/debiti** risultanti dalle dichiarazioni con la contabilità.
- Verificare la corretta compilazione ed il versamento dei **mod. F24 e mod. F23**.
- Verificare la correttezza delle **compensazioni** verticali/orizzontali ed il rispetto dei limiti di legge.
- Verificare la periodicità delle **liquidazioni I.V.A.** (mensile o trimestrale) ed i relativi versamenti.
- Accertare gli avvenuti **pagamenti dei diritti annuali C.C.I.A.A.**
- Accertare la correttezza di eventuali **ravvedimenti operosi** (esatto calcolo di imposte, sanzioni ed interessi).
- Accertare la correttezza di eventuali **rateizzazioni di pagamenti**.
- Accertare l'eventuale presenza di **controversie fiscali**.
- Verificare se per il periodo di riferimento la cooperativa abbia avuto i requisiti per le **agevolazioni fiscali, previdenziali o altri** ai sensi dell'articolo 27, comma 2, lettera c), numero 4, Legge Regionale n. 5/2008 ed in caso affermativo se abbia goduto di tali benefici.

➤ **Verificare per i REGISTRI FISCALI la regolare tenuta e stampa del:**

- registro dei beni ammortizzabili
- registro I.V.A. fatture ricevute
- registro I.V.A. fatture emesse
- registro I.V.A. corrispettivi
- altri registri fiscali.

D	ACCERTAMENTI
D4	CONTINUITA' AZIENDALE

L'art. 27 della Legge Regionale 9 luglio 2008, n. 5 prevede che il revisore accerti, oltre al fatto che la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente cooperativo consenta il perseguimento degli scopi aziendali, anche il permanere della continuità aziendale. Il revisore non può esimersi, quindi, in conseguenza delle valutazioni fatte nel corso della verifica, dall'esprimere il proprio giudizio in merito.

Si invita il revisore, nelle attività preliminari alla revisione, a prendere visione del documento proposto dalla struttura amministrativa provinciale "La valutazione della continuità aziendale nell'ambito delle società cooperative", consultabile sul sito internet www.trentino.coop.

Stante quanto già riportato in quella che vuole essere una sorta di "Guida", l'espressione del giudizio sul permanere del presupposto della continuità aziendale dovrà basarsi sulla valutazione circa la presenza di eventuali criticità in ordine all'assetto economico finanziario ed organizzativo/gestionale, oltre ad una serie di parametri di contesto (situazione ed evoluzione dei rapporti con i fornitori, gli istituti finanziatori, etc).

L'orizzonte temporale dovrà prendere a riferimento l'arco temporale di 24 mesi a partire dalla data di chiusura dell'ultimo esercizio di bilancio oggetto della revisione cooperativa.

Il giudizio espresso dal Revisore dovrà essere separato dal giudizio generale; dovrà essere formulato in termini espliciti, all'interno delle tre categorie previste: "positivo", "negativo" ovvero "impossibilità ad esprimere un giudizio".

Si suggerisce, almeno in questa prima fase di sperimentazione, successiva all'intervenuta modifica della normativa regionale, di utilizzare le Check-list presenti in calce alle linee guida sulla continuità aziendale elaborate dalla struttura amministrativa provinciale, allegandole al rapporto di revisione.

D	ACCERTAMENTI
D5	INFORMAZIONI EXTRA DOCUMENTALI

Riepilogare le **informazioni e documenti extracontabili** riguardanti all'assetto economico, patrimoniale, finanziario e organizzativo, raccolte dal revisore da colloqui con dirigenza, consiglio di amministrazione, responsabile amministrativo, responsabile del personale, collegio sindacale, altri.

Verificare la tenuta della **corrispondenza** (mail, pec, raccomandate, lettere informali) della cooperativa per acquisire informazioni dei rapporti esterni, in particolare quelli fra cooperativa e soci (ad esempio per convocazione dei soci, richieste specifiche dei soci, informative periodiche, ...).

E	CONCLUSIONI
E1	GIUDIZIO DI SINTESI

Il revisore deve esprimere un **giudizio complessivo** in merito alla società cooperativa.

Evidenziare, a fronte di aree di criticità, possibili spunti / margini di miglioramento che possono riguardare: modalità gestionali, assetto organizzativo, situazione patrimoniale, finanziaria ed economica, etc.

E	CONCLUSIONI
E2	IRREGOLARITA' RISCONTRATE

Evidenziare le irregolarità riscontrate suddividendole nelle seguenti due macrocategorie:

- **GRAVI IRREGOLARITA':**

Segnalare le **gravi irregolarità** ai sensi dell'articolo 31 della Legge Regionale n. 5/2008.

- **ALTRE IRREGOLARITA':**

Segnalare le **irregolarità non gravi** riscontrate in corso di revisione. Ai sensi dell'articolo 27 comma 2 lettera a) e articolo 29 comma 6 della Legge Regionale n. 5/2008 la revisione è volta a fornire agli organi di direzione e di amministrazione dell'ente cooperativo suggerimenti e consigli per la gestione e per la rimozione di eventualità anomalie.

E	CONCLUSIONI
E3	GIUDIZIO SULLE PROSPETTIVE DI CONTINUITA' AZIENDALE

Il revisore deve esprimere un **giudizio sulle prospettive di continuità aziendale** dell'ente cooperativo ai sensi dell'art. 27 della Legge Regionale 9 luglio 2008, n. 5.

E	CONCLUSIONI
E4	SANZIONI

Il Revisore nell'ambito dell'attività di vigilanza degli enti cooperativi deve applicare la norma della Legge Regionale n. 5 del 9 luglio 2008 come modificata dalla Legge Regionale n. 14 del 25 ottobre 2016 in merito **all'applicazione delle sanzioni amministrative**.

Si rinvia al documento "Procedura per l'applicazione delle sanzioni amministrative nell'ambito dell'attività di vigilanza" e, ove necessario, al "Verbale di accertamento e contestazione".

ALLEGATO 1**SCHEDA DI CONTROLLO PER LA VERIFICA DELLA PREVALENZA**

SCHEDA DI CONTROLLO PER LA VERIFICA DELLA PREVALENZA AI SENSI DELL'art. 2513 C.C.			
Il revisore dovrà effettuare la verifica per l'esercizio relativo all'ultimo bilancio approvato e per quello relativo all'esercizio precedente		Esercizio N _____	Esercizio N-1 _____
<i>1) attività svolta prevalentemente in favore dei soci</i>			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni =	A1 verso soci -----	= X%	= X%
	Totale A1		
<i>2) attività svolta prevalentemente avvalendosi delle prestazioni lavorative dei soci</i>			
Costo del lavoro =	B9 verso soci -----	= Y%	= Y%
	Totale B9		
<i>3) attività svolta prevalentemente avvalendosi degli apporti dei soci</i>			
Costo dei beni conferiti =	B6 conferiti dai soci -----	= W%	= W%
	Totale B6		
Costo della prestazione di servizi ricevuti =	B7 ricevuti dai soci -----	= K%	= K%
	Totale B7		
<i>4) attività svolta realizzando contestualmente più tipi di scambio mutualistico</i>			
Determinazione dell'eventuale media ponderata per la condizione di prevalenza:			
$(A1 * X\%) + (B9 * Y\%) + (B6 * W\%) + (B7 * K\%)$		$(A1 \text{ soci} + B9 \text{ soci} + B6 \text{ soci} + B7 \text{ soci})$	
-----		= Z%	= Z%
A1 + B9 + B6 + B7		A1 + B9 + B6 + B7	
N.B.) - a) compilare <u>solo</u> la parte relativa alla tipologia di scambio mutualistico realizzata dalla cooperativa.			
- b) <u>solo</u> in caso di cooperative che realizzino contestualmente più tipologie di scambio mutualistico compilare i relativi punti e determinare la media ponderata.			
- c) la prevalenza è verificata se il risultato finale è maggiore del 50%.			

ALLEGATO 2

SCHEDE DIFFERENZIATE PER TIPOLOGIA DI COOPERATIVA

- ❖ A) sociali
- ❖ B) produzione lavoro
- ❖ C) edilizie
- ❖ D) agricole

ALLEGATO 2 - A

SCHEDA COOPERATIVE SOCIALI

- La cooperativa in base alle disposizioni statutarie è cooperativa sociale di tipo A o di tipo B, cioè ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso:
 - A) la gestione di servizi sociosanitari ed educativi ?
 - B) lo svolgimento di attività diverse - agricole, industriali, commerciali o di servizi - finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (almeno il 30% art. 3, comma 4 della Legge Regionale 24/88) ?
- E' stata regolarmente effettuata la doppia iscrizione (cooperative sociali + cooperative lavoro o servizi) ?
- La denominazione sociale contiene l'indicazione "cooperativa sociale"?
- Sono ammesse come soci persone giuridiche pubbliche o private nei cui statuti sia previsto il finanziamento e lo sviluppo delle attività di tali cooperative ?
- In quanto cooperativa di produzione e lavoro è stato verificato che tutti i soci esercitano l'arte o il mestiere corrispondente alla specialità della cooperativa ?
- La cooperativa opera anche a favore di terzi non soci ?

Soci volontari

- Numero dei soci volontari: _____, ?
- Percentuale rispetto al numero complessivo dei soci ___ % ?
- I soci volontari sono iscritti in un'apposita sezione del libro soci ?
- Lo statuto prevede la presenza di soci volontari che prestino la loro attività gratuitamente?
- Esiste un regolamento per la gestione delle attività dei soci volontari ?
- I soci volontari sono coperti da assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali?
- Ai soci volontari viene corrisposto soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate sulla base di parametri stabiliti dalla cooperativa sociale per la totalità dei soci ?

Soggetti svantaggiati

- Numero delle persone svantaggiate: _____ ?
- Percentuale delle persone svantaggiate rispetto al numero complessivo dei lavoratori: _____ ?
- Le categorie dei soggetti svantaggiati rientrano tra quelle previste dall' articolo 3, comma 4 della Legge Regionale 24/88 (art. 4 della legge 381/91) ?

- La cooperativa ha richiesto ed ottenuto contributi da enti pubblici e/o privati ?

- La cooperativa ha stipulato convenzioni con enti pubblici e / o privati ?

- L'attività effettivamente svolta ed i criteri di svolgimento sono conformi al dettato statutario ed alle normative vigenti ?

- La cooperativa rispetta i limiti imposti dall' articolo 5 della Legge Regionale 24/88?

- Sono state correttamente applicate le specifiche agevolazioni fiscali previste per le cooperative sociali ?

- La cooperativa redige il bilancio sociale?

- La cooperativa aderisce a consorzi di secondo grado ?

- La cooperativa ha deliberato programmi futuri di sviluppo dell'attività ?

Aspetti contabili specifici da approfondire

- La contabilizzazione dei fatti gestionali specifici avviene correttamente ?
- E' correttamente effettuata la rilevazione dei seguenti fatti amministrativi:
 - Contributi erogati da enti pubblici e privati
 - Erogazioni liberali e donazioni ricevute

Prospetti riepilogativi - dati al

Dati sulla compagine sociale e movimenti intervenuti

Categorie	Soci revisione precedente	Ammissioni o trasferimenti da altra categoria	Recessi, esclusioni o trasferimenti da altra categoria	Soci alla data dell'intervento
Lavoratori	0	0	0	0
Utenti	0	0	0	0
Volontari	0	0	0	0
Persone giuridiche	0	0	0	0
Sovventori	0	0	0	0
Altri	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0

Soci lavoratori e dipendenti

Categorie	Al 31.12.20..	Alla data revisione
Occupati:		
a) Soci lavoratori remunerati		
b) Dipendenti		
Soci:		
a) Soci lavoratori remunerati Di cui soci socialmente svantaggiati		
b) Soci lavoratori volontari ⁽²⁾		

⁽¹⁾ soci che prestano attività lavorativa a titolo di volontariato gratuitamente;

ALLEGATO 2 – B

SCHEMA COOPERATIVE LAVORO – SERVIZI – ALTRE CATEGORIE RESIDUALI

- In base alle disposizioni statutarie la cooperativa è di produzione lavoro / servizi, o appartenente ad altre categorie residuali ?
- In quanto cooperativa di produzione e lavoro è stato verificato che tutti i soci esercitano l'arte o il mestiere corrispondente alla specialità della cooperativa ?
- La cooperativa opera anche con terzi non soci ?
- Essa opera attraverso: la gestione in forma associata della seguente attività d'impresa:
- L'attività effettivamente svolta ed i criteri di svolgimento sono conformi al dettato statutario ed alle normative vigenti (coerenza dei salari, del prezzo dei servizi) ?
- E' iscritta all'albo delle imprese artigiane ?
- L'azienda ha definito formalmente le proprie strategie/obiettivi e la propria mission ?
- L'azienda effettua delle attività sistematiche di pianificazione operativa (ad es.: processi di budget) ?
- La direzione esegue sistematicamente delle verifiche sull'andamento dell'azienda sia dal punto di vista economico (controllo di gestione) che dal punto di vista produttivo (controllo della produzione) ?

Regolamento sociale

- La cooperativa è dotata di Regolamento interno ai sensi dell'articolo 6 della legge 142/2001 ?
- E' stato approvato con le maggioranze dell'assemblea straordinaria?
- E' stato correttamente depositato presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro?
- Viene nella sostanza osservato?
- Il rapporto instaurato tra cooperativa e soci (subordinato – lavoro autonomo – professionale, ecc.) è corretto e coerente con l'attività e con il regolamento interno ?
- Esistono altri regolamenti interni che disciplinano aspetti della vita cooperativa e/o le modalità di attuazione dello scambio mutualistico ?

- La cooperativa ha richiesto ed ottenuto contributi da enti pubblici e/o privati ?
- Sono di fatto attuate le prescrizioni dettate dalle disposizioni sul finanziamento agevolato o per la concessione di contributi a fondo perduto (es: incrementi occupazionali) ?
- La cooperativa ha stipulato convenzioni con enti pubblici e / o privati ?
- Sono state correttamente applicate le specifiche agevolazioni fiscali previste per le cooperative di lavoro ?
- La cooperativa aderisce a consorzi di secondo grado o a reti d'impresa?
- La cooperativa ha deliberato programmi futuri di sviluppo dell'attività ?

Aspetti contabili specifici da approfondire

- La contabilizzazione dei fatti gestionali specifici avviene correttamente ?
- Il sistema amministrativo della cooperativa consente di distinguere lo scambio mutualistico con i soci rispetto ai rapporti con terzi ?

Prospetti riepilogativi – dati al

Dati sulla compagine sociale e movimenti intervenuti

Categorie	Soci revisione precedente	Ammissioni o trasferimenti da altra categoria	Recessi, esclusioni o trasferimenti da altra categoria	Soci alla data revisione
Soci lavoratori				
Soci utenti				
Soci sovventori				
Soci persone giuridiche				
Altri soci				
TOTALE				

Soci lavoratori e dipendenti

CATEGORIE	Al 31.12.20..	Alla data revisione
Occupati:		
c) Soci lavoratori remunerati		
d) Dipendenti		
Soci:		
c) Soci lavoratori remunerati di cui tecnici ed amministrativi (ex art. 14 L. 59/92)		

ALLEGATO 2 - C

SCHEMA COOPERATIVE EDILIZIE

- La cooperativa in base alle disposizioni statutarie è a proprietà indivisa / individuale?
- Esistono aspiranti soci ?
- La cooperativa opera anche a favore di terzi non soci ?
- La cooperativa è per previsione statutaria soggetta alle disposizioni sull'edilizia popolare ed economica di cui al R.D. 28 aprile 1938, n. 1165 ?
- Secondo l'articolo 49 della Legge Regionale n. 5/2008 ed in deroga all'art. 13 della legge n. 59/1992 (albo cooperative edilizie) la cooperativa possiede i requisiti per beneficiare di contributi pubblici ?
- Sono di fatto attuate le prescrizioni dettate dalle disposizioni sul finanziamento agevolato o per la concessione di contributi a fondo perduto ?
- Esistono disposizioni statutarie o regolamenti finalizzati a regolamentare la prenotazione e l'assegnazione degli alloggi ?
- La cooperativa ha adottato corrette procedure per la prenotazione e l'assegnazione degli alloggi ?
- Gli atti di prenotazione sono completi e sottoscritti dai soci prenotatori ?
- La cooperativa ha ottemperato agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 122/2005 (tutela degli acquirenti immobili da costruire) in ordine alla documentazione da rilasciare ai soci prenotatori (vedi elenco articolo 6) nonché il rilascio della fideiussione di cui agli articoli 2 e 3 ?
- La società ha adempiuto alle disposizioni di cui all'art. 15, comma 3, della legge n. 59/1992 (affissione presso la propria sede sociale, in luogo accessibile ai soci, di un estratto del processo verbale relativo alla più recente revisione o consegna del medesimo ai soci) ?
- La cooperativa aderisce a consorzi di secondo grado ?

- La cooperativa ha deliberato programmi futuri ?

- La cooperativa è dotata di scritture extracontabili sistematiche (da riconciliare con dati di bilancio) per la ripartizione dei costi in capo ai soci ?

Aspetti contabili specifici da approfondire

- La contabilizzazione dei fatti gestionali specifici avviene correttamente ?
- E' correttamente effettuata la rilevazione dei seguenti fatti amministrativi:
 - costi per la fattibilità e la progettazione in assenza di soci prenotatari
 - costi di costruzione
 - versamenti dei soci in acconto assegnazione
 - finanziamenti erogati da istituti di credito
 - contributi erogati da enti pubblici
 - assegnazioni in proprietà o in godimento

Prospetti riepilogativi - dati al

Dati sulla compagine sociale e movimenti intervenuti

Categorie	Soci revisione precedente	Ammissioni o trasferimenti da altra categoria	Recessi, esclusioni o trasferimenti da altra categoria	Soci alla data revisione
Soci prenotatari				
Soci assegnatari				
Altri soci				
TOTALE				

Riepilogo interventi in essere

	Iniziativa	Iniziativa	Iniziativa
n. nuove costruzioni			
n. acquisti			
n. acquisti e ristrutturazioni			
n. soci prenotatari			
n. soci assegnatari			
Importo originario mutuo concesso oggetto di contributo			
Debito residuo			
Contributo a fondo perduto concesso - erogato			
Eventuali prefinanziamenti in essere			
Nullaosta PAT per individualizzazione SI/NO			
n. domande di finanziamento P.A.T. alla data dell'intervento			

Dati economici

	Iniziativa	Iniziativa	Iniziativa
Valore delle rimanenze al 31.12.20..n			
Costi per costruzione e realizzazioni esercizio 20.. n+1			
Valore assegnazioni in proprietà e delle vendite es. 20.. n+1			
Valore delle rimanenze al 31.12.20.. n+1			

Contributi pubblici

Legge:	Richiesti	Concessi
L.P. 21/92		
L.P. 21/92 (Piano straordinario)		

ALLEGATO 2 – D

SCHEMA COOPERATIVE AGRICOLE DI CONFERIMENTO

- In base alle disposizioni statutarie i soci della cooperativa conferiscono i seguenti prodotti agricoli:
 -
 -
 -

- E' stato verificato che i soci sono in possesso dei requisiti previsti dallo statuto sociale per partecipare alla cooperativa ?

- Esistono soci temporanei o stagionali ?

- La cooperativa opera anche con terzi non soci (acquista prodotti agricoli, semilavorati, prodotti finiti o altro sul libero mercato) ?

- Esistono regolamenti interni che disciplinano i vari aspetti della vita cooperativa, le modalità di attuazione dello scambio mutualistico e/o del conferimento?

- La cooperativa si occupa delle seguenti fasi successive al conferimento:
 - Lavorazione
 - Conservazione
 - Trasformazione
 - Commercializzazione
 - Promozione e Valorizzazione

- La cooperativa è dotata di sistemi di rilevazione extra contabile affidabili per il calcolo delle quantità e qualità dei prodotti conferiti ?

- Come sono determinati i prezzi dei conferimenti ?

- Nel caso di acquisti sul libero mercato quali sono le relazioni tra prezzi di acquisto e valore dei conferimenti ?

- La cooperativa fornisce inoltre servizi o beni ai propri soci diretti al miglioramento ed allo sviluppo delle colture ?

- Sono state correttamente applicate le specifiche agevolazioni fiscali previste per le cooperative agricole di conferimento ?

- Il trattamento fiscale delle attività non agricole (meramente commerciali) è applicato correttamente ?
- La cooperativa aderisce a consorzi di secondo grado, a reti d'impresa o organizzazioni di produttori?
- La cooperativa ha deliberato programmi futuri di sviluppo dell'attività ?

Aspetti contabili specifici da approfondire

- La contabilizzazione dei fatti gestionali specifici avviene correttamente ?
- E' correttamente effettuata la rilevazione dei seguenti fatti amministrativi:
 - acconti sui conferimenti
 - conferimenti
 - finanziamenti dei soci (*trattenute sul conferimento*)
 - contributi erogati da enti pubblici
- Il sistema amministrativo della cooperativa consente di distinguere lo scambio mutualistico con i soci rispetto ai rapporti con terzi ?

Prospetti riepilogativi – dati al

Dati sulla compagine sociale e movimenti intervenuti

Categorie	Soci revisione precedente	Ammissioni o trasferimenti da altra categoria	Recessi, esclusioni o trasferimenti da altra categoria	Soci alla data revisione
Soci conferitori				
Soci temporanei				
Soci sovventori				
Altri soci				
TOTALE				

ALLEGATO 3**SCHEDA DI CONTROLLO VERSAMENTO AL FONDO MUTUALISTICO**

ESERCIZIO	20 ____	20 ____	20 ____
Utile di riferimento			
Quota da versare			
Quota versata			
differenza			

ALLEGATO 4**SCHEMI DIBILANCIO****STATO PATRIMONIALE RICLASSIFICATO**

ATTIVO	20XX		20XX	
A1) LIQUIDITA' IMMEDIATE	0		0	
A2.1) crediti verso clienti	0		0	
A2.2) altri crediti a breve	0		0	
A2) LIQUIDITA' DIFFERITE (A2.1+A2.2)	0		0	
A3) TOTALE LIQUIDITA' (A1+A2)	0		0	
A4) RIMANENZE FINALI	0		0	
A5) ATTIVO CIRCOLANTE (A3+A4)	0		0	
A6.1) immobilizzazioni immateriali	0		0	
A6.2) immobilizzazioni materiali	0		0	
A6.3) immobilizzazioni finanziarie	0		0	
A6) ATTIVO IMMOBILIZZATO (A6.1+A6.2+A6.3)	0		0	
A7) TOTALE ATTIVO (A5+A6)	0	100%	0	100%

PASSIVO E NETTO	20XX		20XX	
P1) DEBITI V/ BANCHE A BREVE	0		0	
P2.1) debiti verso fornitori	0		0	
P2.2) altri debiti a breve termine	0		0	
P2) ESIGIBILITA' DIFFERITE (P2.1+P2.2)	0		0	
P3) PASSIVO CORRENTE (P1+P2)	0		0	
P4.1) fondo T.F.R.	0		0	
P4.2) debiti a medio/lungo termine	0		0	
P4) PASSIVO CONSOLIDATO (P4.1+P4.2)	0		0	
P5) TOTALE PASSIVO (P3+P4)	0		0	
P6.1) capitale sociale	0		0	
P6.2) riserve	0		0	
P6.3) perdite pregresse	0		0	
P6.4) risultato dell'esercizio	0		0	
P6) PATRIMONIO NETTO (P6.1 + P6.2 + P6.3 + P6.4)	0		0	

P7) TOTALE PASSIVO E NETTO (P5+P6)	0	100%	0	100%
---	----------	-------------	----------	-------------

CONTO ECONOMICO SCALARE RICLASSIFICATO

	20XX		20XX	
C1.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0		0	
C1.2) Variazione delle rimanenze	0		0	
C1.3) Altri ricavi e proventi	0		0	
C1) PRODUZIONE DELL'ESERCIZIO (C1.1 +/- C1.2 + C1.3)	0	100%	0	100%
C2.1) Costi per acquisti	0		0	
C2.2) Costi per servizi	0		0	
C2.3) Costi per godimento beni di terzi	0		0	
C2.4) Costi per oneri diversi di gestione	0		0	
C2) COSTI DELLA PRODUZIONE (C2.1 + C2.2 + C2.3 + C2.4)	0		0	
C3) VALORE AGGIUNTO (C1 - C2)	0		0	
C4) Costi del personale	0		0	
C5) MARGINE OPERATIVO LORDO (C3 - C4)	0		0	
C6) Ammortamenti	0		0	
C7) Accantonamenti vari	0		0	
C8) MARGINE OPERATIVO NETTO (C5 - C6 - C7)	0		0	
C9) Gestione finanziaria	0		0	
C10) Gestione straordinaria	0		0	
C11) RISULTATO ANTE IMPOSTE (C8 +/- C9 +/- C10)	0		0	
C12) Imposte dirette	0		0	
C13) RISULTATO DI ESERCIZIO (C11 - C12)	0		0	