

Destino de las reservas no repartibles

A) LA RESERVA DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN

Una vez aprobado el balance final de liquidación y satisfechas las deudas sociales, el importe correspondiente a la reserva de educación y promoción cooperativa se pondrá a disposición de la entidad prevista en los Estatutos o de la que se acuerde por la Asamblea General, para los fines previstos en el artículo 64.1 de la [Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid](#).

Si no se designase ninguna entidad en particular, se destinará a la unión o federación cooperativa a la que esté asociada y, en su defecto, se ingresará en la Tesorería General de la Comunidad de Madrid para su aplicación a los mencionados fines.

B) LA RESERVA OBLIGATORIA

Tendrá el mismo tratamiento que la reserva de educación y promoción, por aplicación del artículo 101.2.d) de la [Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid](#).

C) OTROS ACTIVOS SOBANTES

Salvo previsión en contra de los Estatutos, tendrán el mismo tratamiento que la reserva de educación y promoción, por aplicación del artículo [101.2.d\) de la Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid](#).

Para el ingreso en la Tesorería General de la Comunidad de Madrid deberá solicitarse al Registro de Cooperativas el número de la cuenta bancaria correspondiente. Y deberá presentarse en el mismo una copia del documento justificativo del ingreso.

Más información

Área de Registro de Entidades de Economía Social:
calle Princesa, 5, 2ª. 28008 Madrid.
De lunes a viernes, de 9:00 h. a 14:00 h.

Teléfono: 91 580 44 47

Correo-e: entidades_economia_social@madrid.org

Web: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/cooperativas-sociedades-laborales>

Cita previa:

Es imprescindible pedir cita previa para **RETIRAR** documentación en nuestro Registro: https://gestion3.madrid.org/CTAC_CITA/cita_emprendedores

Normativa de aplicación

[Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid \(BOCM nº. 87, de 14 de abril\) \(LCCM\).](#)

[Decreto 177/2003, de 17 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid \(BOCM nº. 181, de 1 de agosto\) \(ROFR\).](#)



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD
Viceconsejería de Economía y Competitividad
Dirección General de Autónomos

Diseño: Área de Registro de Entidades de Economía Social
Edición: diciembre 2020

Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid



Liquidación de la cooperativa



Trámites para la liquidación

1º. APROBACIÓN, POR LA ASAMBLEA GENERAL, DEL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

Una vez concluidas las operaciones de liquidación, los liquidadores someterán a la aprobación de la Asamblea General un balance final, un informe completo sobre dichas operaciones y un proyecto de adjudicación del haber social.

Estos documentos serán informados siempre por los interventores de la cooperativa y, en su caso, por los auditores de cuentas.

2º. PUBLICACIÓN DEL BALANCE FINAL Y DEL PROYECTO DE ADJUDICACIÓN DEL HABER SOCIAL

Una vez celebrada la Asamblea, deberán publicarse el balance final y el proyecto de adjudicación del haber social:

- en el [Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid \(BOCM\)](#); y
- en uno de los diarios de mayor circulación en la Comunidad de Madrid.

3º. OTORGAMIENTO, ANTE NOTARIO, DE ESCRITURA PÚBLICA DE EXTINCIÓN

Finalizada la liquidación y adjudicado el haber social, los liquidadores otorgarán escritura pública, ante notario, de la extinción de la cooperativa, en la que se protocolizará el certificado del acuerdo de liquidación adoptado por la Asamblea y los anuncios publicados del balance final y del proyecto de distribución.

Esta escritura deberá contener las manifestaciones previstas en el artículo [102 de la Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid](#), e incorporará:

- el balance final de liquidación;
- la relación de socios, colaboradores y asociados, haciendo constar su identidad e importe de la cuota de liquidación que les hubiese correspondido a cada uno;
- si hubiese fondos no repartibles, se hará constar expresamente su destino, según el artículo 49 del ROFR.

4º. INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE EXTINCIÓN EN EL REGISTRO DE COOPERATIVAS

La copia autorizada y copia simple de la escritura de extinción deben presentarse, para su inscripción, en el Registro de Cooperativas.

5º. CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS Y LA DOCUMENTACIÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA

Los liquidadores, en la escritura de extinción, o en escrito aparte, podrán asumir la obligación de conservar, durante seis años, la documentación de la cooperativa (libros y documentación social). Transcurrido dicho plazo, la documentación podrá destruirse por completo.

