



RAPPORTI CON LA BANCA, PAGAMENTO SPESE DI PROCEDURA E ADEMPIMENTI FISCALI

CONVEGNO MODALITA' OPERATIVE DEL DELEGATO CONTABILE
NELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI

28 Marzo 2023

Relatore: Dr.ssa Maria Cristina Bonfiglioli



Rapporti con banche

- Individuare, nell'ordinanza o nel fascicolo telematico, l'istituto di credito con il conto corrente della procedura;
- Inoltrare, via pec, alla banca la pec ricevuta da parte della cancelleria con ordinanza di vendita;
- Chiedere alla banca l'attivazione dell'Home Banking, con eventuale costo a carico della procedura.
- Qui di seguito, i tre indirizzi pec:
 - bologna.bper@pec.gruppobper.it;
 - dazeglio45@postacert.emilbanca.it;
 - centro.pmi.bologna@postacert.gruppo.mps.it;



Convenzioni con le Banche:

Si trovano già sul sito dell'Associazione Curatori.

- **EMILBANCA**

- per bonifici è necessario consegnare foglio Excel firmato con allegati in copia;
- è possibile effettuare subito fino a 3 bonifici immediati;
- è necessario recarsi in filiale n. 2 volte:
 - per disporre il bonifico
 - per ritirare le contabili;
- bonifico a 1,50 €, non ci sono altre spese;
- home banking gratuito.



Convenzioni con le Banche:

Si trovano già sul sito dell'Associazione Curatori.

- **BPER**

- per bonifici è necessario consegnare foglio Excel firmato con allegati in copia;
- è sufficiente recarsi in filiale una sola volta in quanto la BPER invia successivamente le contabili per email;
- bonifico a €1,50 €, HB € 3,50 al mese (attualmente) che vengono applicati su un'unica procedura



Convenzioni con le Banche:

Si trovano già sul sito dell'Associazione Curatori.

- **MPS**

- gli accordi al momento sono che il costo del bonifico è pari ad € 2,00, e spese tenuta conto € 5 trimestrali; HB gratuito che stampa unicamente una lista movimenti e non l'estratto conto;
- la convenzione dovrebbe arrivare a breve
- per visualizzare i movimenti oltre l'anno occorre inviare una e-mail a: barbara.lodi@mps.it; mariacristina.marchi@mps.it



Facsimile foglio excel

Prospetto per il pagamento delle spese della procedura (notaio, pvp, pubblicità ecc.)

ESECUZIONE IMMOBILIARE xxxxx N. 00/00			
nominativo	iban	importo	causale
TOTALE			
BANCA xxxxxx conto corrente n.			

Firma

Data



Facsimile foglio excel

Prospetto per il pagamento dei riparti parziali e/o finali

ESECUZIONE IMMOBILIARE xxxxx N. 00/00			
nominativo	iban	importo	causale
TOTALE			
ESTINGUERE il cc con accredito netto ricavo			
BENEFICIARIO		IBAN	
DATA			
FIRMA			

- In caso di riparto finale indicare l'estinzione del conto corrente e il beneficiario della somma residua al netto delle spese.
- In caso di riparto parziale indicare la **NON ESTINZIONE** del conto corrente.



TUTTI I PAGAMENTI DEVONO RIPORTARE NELLA CAUSALE ANCHE IL NUMERO DI RUOLO GENERALE DELLA PROCEDURA ESECUTIVA!

ESEMPIO CAUSALI:

○ «pagamento PVP procedura esecutiva r.g. I 234/2023»

oppure

○ «pagamento gravami procedura esecutiva r.g. I 234/2023».



In sede di esecuzione dei pagamenti del riparto:

- L'Esperto deve consegnare alla Banca:
 - Copia del progetto di riparto;
 - Copia del verbale di approvazione;
 - Copie degli allegati H;
 - Foglio excel con bonifici ed iban da eseguire.

**Nel foglio excel deve essere presente la dicitura relativa al c/c:
«c/c si chiude» o «c/c non si chiude»**

- In ogni caso, il c/c deve essere chiuso in seguito al riparto finale, con **estinzione del conto corrente**.
- Tutte le contabili ed il c/c estinto devono essere consegnate dalla banca via mail o ritirate allo sportello con onere dell'esperto contabile di sincerarsi dell'avvenuta estinzione.



Pagamento pubblicità

Nell'ultima versione del vademecum è previsto che per il pagamento della pubblicità è necessaria l'autorizzazione del GE al pagamento;

TUTTAVIA, LA PRASSI È CAMBIATA:

- Come previsto nell'ultima ordinanza del GE, l'esperto ha l'onere di richiedere le fatture per le spese di pubblicità, se non ancora pervenute e, in ogni caso, nella predisposizione del piano di riparto contattare le società di pubblicità per chiedere se vi sono fatture in sospeso;
- L'esperto deve poi saldare, **NEL MINOR TEMPO POSSIBILE**, tali fatture senza l'autorizzazione del GE.



Pagamento pubblicità

Il GIUDICE,

Visti gli artt. 569, 570 e s.s. e 591 bis c.p.c., ad integrazione dell'ordinanza con cui sono già state delegate le operazioni di vendita, avuto riguardo al provvedimento ad oggetto la pubblicità commerciale in funzione della vendita emesso dalla sezione intestata in data 18/10/2022,

ORDINA

la pubblicazione integrativa dell'ordinanza di delega già emessa, della presente integrazione, dell'avviso di vendita, della perizia, della planimetria catastale e della documentazione fotografica su www.ivgbologna.it e successivamente a cura dell'istituto vendite giudiziario del Tribunale di Bologna su www.astagiudiziaria.com e www.immobiliare.it.

ORDINA ALTRESÌ

Al delegato contabile di procedere al pagamento diretto delle spese di pubblicità' previa richiesta/ricezione delle fatture relative alle pubblicazioni

Si comunichi al Notaio Delegato, all'Istituto Vendite Giudiziarie di Bologna ed all'esperto contabile, per i relativi adempimenti

Il Giudice dell'Esecuzione



Pagamento pubblicità

- Le fatture vengono inviate dalle agenzie di pubblicità direttamente all'esperto contabile;
- Le aziende pubblicitarie sono n. 3:
 - **CairoRCS** (kamila.konieczna@caiorcsmedia.it);
 - **Net Service** (intribunale@netservice.eu);
 - **A. Manzoni & C.** – GEDI Gruppo Editoriale S.p.A. (solo per le procedure fino al 2019)

Per tutte le udienze di vendita tenutesi dal 01 marzo è stato inserito tra i gestori della pubblicità anche **l'IVG di Bologna**.

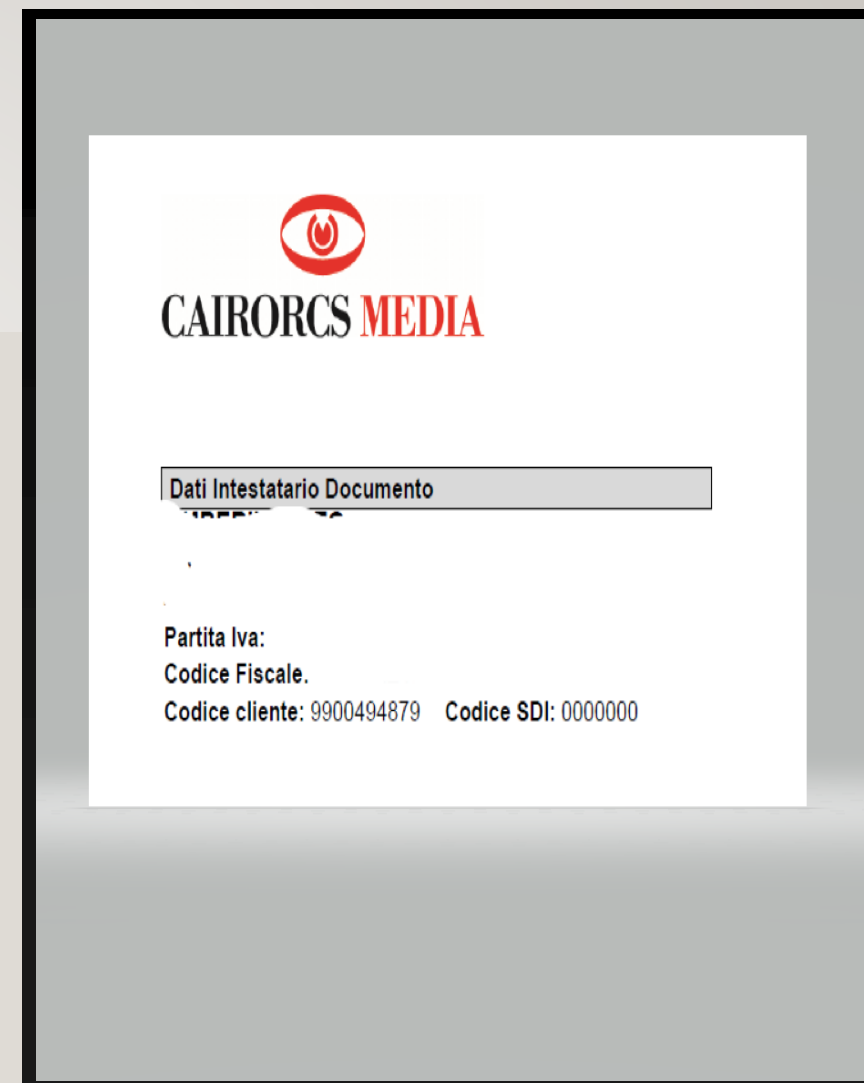
- Per i pagamenti in favore di queste società è necessario riportare nella causale del bonifico anche il codice cliente riportato in fattura e gli estremi della fattura stessa.

ESEMPIO CAUSALE:

- «pagamento pubblicità procedura esecutiva r.g. 1234/2023 cod. cliente n. 1234567 fatt. 123/2023» (non il codice del Tribunale).

Fac simile Fattura

Indicare sempre codice cliente e non codice Tribunale





PAGAMENTO SPESE VENDITA E NOTAI

- Su richiesta dell'Associazione Notarile, l'Esperto deve svolgere un controllo tempestivo dell'accredito della cauzione e successivamente del saldo, utilizzando l'Home Banking (è necessario sin da subito chiedere l'attivazione dell'HB alla banca)

PRIMA DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO:

- L'Esperto riceve notifica delle disposizioni di pagamento del Notaio, dell'Associazione notarile e dell'eventuale restituzione della somma all'aggiudicatario ordinate dal GE.
- SOLO con il provvedimento di autorizzazione, l'Esperto esegue i pagamenti.



VERIFICA CAUZIONI E SALDI PREZZO

Appena si riceve e-mail dell'Ufficio Notarile con richiesta di verifica degli accrediti sul c/c a titolo di cauzioni o per i saldi prezzo occorre verificare gli stessi dall'HB e in caso di mancata attivazione inviare la mail con la richiesta della **LISTA MOVIMENTI** (non estratti conto) a:

BPER: mila.iarussi@bper.it

MPS: barbara.lodi@mps.it; mariacristina.marchi@mps.it

EMIL: dazeglio@emilbanca.it



ORIGINALI DEI PROVVEDIMENTI DEL GE (prassi fino ad oggi):

- Vengono inviati agli esperti in copia via mail e via pec dall'Ufficio Notai.
- Vanno conservati, insieme alle contabili di pagamento, nel proprio studio fino all'approvazione del riparto finale e vanno consegnate in cancelleria in cartaceo al momento della chiusura della procedura.

N.B.

Per eseguire i pagamenti, le banche ritirano le copie semplici dei provvedimenti autorizzativi del GE.

- **Dal 1° marzo, orientativamente, tutti gli atti sono digitalizzati.**



Pagamento Notai

- È onere dell'Esperto contabile sollecitare il Notaio delegato alla consegna delle fatture via mail.
- L'Esperto deve versare **TEMPESTIVAMENTE** al Notaio le spese per registrazione e decreto di trasferimento;
- Deve inoltre segnalare l'avvenuto adempimento all'ufficio di coordinamento Notai, con l'invio della contabile di versamento nel **termine di 7 giorni** dalla notifica;

N.B.

Il mancato tempestivo adempimento comporta una **RIDUZIONE DEL COMPENSO DELL'ESPERTO** e **UNA VALUTAZIONE SUL PROSEGUIMENTO DELLE ATTIVITA' DELL'AUSILIARIO!**



Spese condominiali

- Per le spese condominiali, **NON** occorre il modello H se le spese sono in prededuzione; invece, occorre se il condominio è un creditore intervenuto;
- Il custode ha il compito di comunicare tempestivamente eventuali spese condominiali;
- Le spese straordinarie sono **rimborsabili in prededuzione solo se** approvate dal GE o se volte a tutelare l'integrità dello stabile;
- L'Esperto verifica le richieste di pagamento degli oneri condominiali sotto due profili:
 - Congruità;
 - Pertinenza temporale (art. 63 disp. att. c.c.).



Procedura da seguire:

- Dopo l'emissione del decreto di trasferimento, l'Esperto contatta l'amministratore di condominio;
- Occorre chiedere al custode che, nel termine di 15 giorni, comunichi all'esperto le spese maturate nell'anno solare in corso e in quello precedente;
- L'Esperto verifica e imputa tali oneri tra le spese prededucibili del piano di riparto.

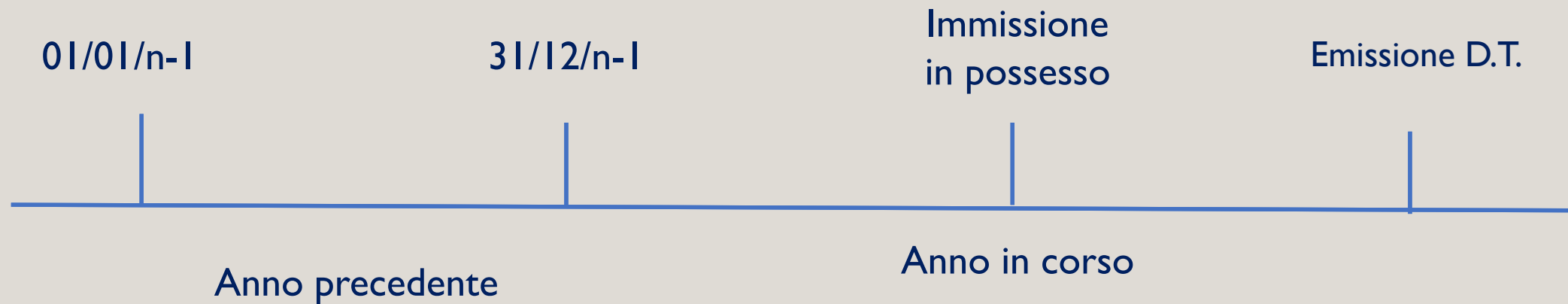
N.B.

Sono da pagare in prededuzione solo le spese dell'anno in cui è stato emesso il decreto di trasferimento e quelle dell'anno precedente.



Esempio pagamento spese condominiali

- Emissione decreto di trasferimento in data 10/01/2023
- Immissione nel possesso in data 01/10/2022
- Spese cond. prededucibili dal 01/01/2022 al 30/09/2022
- Spese cond. a carico dell'aggiudicatario dal 01/10/2022 in poi





Adempimenti Iva relativi a vendita di beni immobili

Nel caso in cui il debitore esecutato sia una società irreperibile, l'Esperto Contabile deve ottemperare ad alcuni adempimenti fiscali in materia di:

- Fatturazione elettronica
- I.V.A.
- Pagamento ritenute fatture professionisti delegati



PROCEDURA DA SEGUIRE:

- Su richiesta del Custode attraverso apposita istanza, che documenta l'irreperibilità della società esecutata, il G.E. disporrà emissione della fattura di vendita e del versamento dell'iva.
- L'Esperto Contabile emetterà fattura elettronica alla data del decreto di trasferimento con una propria numerazione (I/E)
- La fattura elettronica in formato xml dovrà essere trasmessa a mezzo Pec al seguente indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it
- I riferimenti normativi sono la Risoluzione Agenzia Entrate n.84/e del 19/06/2006 e Circolare n.14 del 17/06/2019



PROCEDURA DA SEGUIRE:

- L'Esperto Contabile presenterà istanza al G.E. per l'emissione del mandato di pagamento dell'Iva (codice tributo 6501 e anno di imposta corrispondente all'anno di vendita dell'immobile) e delle ritenute dei professionisti con modello F24

PAGAMENTO IMU

- Il pagamento Imu, così come la Tari, deve essere sempre effettuato dal debitore esecutato