



**TRIBUNALE DI MILANO**  
**Sezione II Civile Fallimentare**

**Milano 5/11/08**

**A tutti i Curatori**

**A tutti i Giudici Delegati della Sezione**

**A tutti i Cancellieri**

**e p.c.**

**Al sig. Presidente del Tribunale - dott.ssa Livia Pomodoro**

**Al Presidente degli Ordini Professionali**

**Al dott. Salvatore Vinci**

Accogliendo in parte alcune osservazioni e segnalazioni provenienti dai curatori e dall'Ispettore dott. Salvatore Vinci, ad integrazione e parziale modifica delle disposizioni impartite con circolare in data 20/10/08

**dispongo**

**quanto segue:**

**Ad 2):** all'atto del deposito dell'istanza di chiusura del fallimento, il curatore deve altresì depositare **in copia**, nel fascicolo della procedura:

- **il "libro giornale" (con le integrazioni apportate, risultanti dal fac-simile che si allega) contenente anche la dichiarazione del curatore che ne attesta la conformità all'originale conservato presso il suo Studio;**
- **l'estratto conto a saldo del c/c;**

- l'elenco (o distinte) delle raccomandate inviate ai creditori ed al fallito relativamente al deposito del rendiconto e del piano di riparto finale;
- il prospetto dei beneficiari (creditori e/o fallito) dei pagamenti effettuati dal Curatore (in base sia ai riparti parziali, sia al riparto finale), con specifica indicazione delle ritenute d'acconto effettuate (vedi fac-simile che si allega).

Si precisa che il predetto prospetto sostituisce la documentazione relativa ai suddetti pagamenti.

**Ad 3):** in parte modificando le circolari precedenti, dispongo che per i fallimenti per i quali si prevede che l'esecuzione del piano di riparto finale si protragga di oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di approvazione del G.D. , **sia il Curatore (e non la Banca depositaria dei fondi) a precalcolare "orientativamente" la quota degli interessi maturandi per il periodo massimo di mesi quattro, successivi alla data di deposito del detto piano e comprenderli nello stesso, facendone specifica comunicazione al Giudice Delegato ed ai Creditori.**

I sigg.ri Curatori sono pertanto invitati a:

1. predisporre il libro giornale del fallimento od integrare quello in uso riportando e rispettando almeno le indicazioni contenute nelle prime sei colonne del libro giornale proposto nel fac-simile allegato (in particolare sono obbligatorie e indispensabili le indicazioni contenute nelle colonne

“operazione-descrizione” “data provvedimento GD” “data fattura” e “n° fattura”);

2. predisporre il prospetto dei beneficiari dei pagamenti effettuati dal curatore (creditori e eventualmente fallito) riportando e rispettando le indicazioni contenute nel fac-simile che si allega.

I sigg.ri Curatori potranno trovare nel sito cella Sezione (al seguente link) un file Microsoft Excel che contiene i due fac-simili citati, scaricabili e compilabili

<http://www.fallimentitribunalemilano.net/portalettribunali/WebApp/Modulistica.aspx?>

(-modulistica dei professionisti-).

Prego i Sigg.ri Presidenti degli Ordini di far pubblicare la presente circolare (e la documentazione allegata) sui siti web dei rispettivi Ordini Professionali.

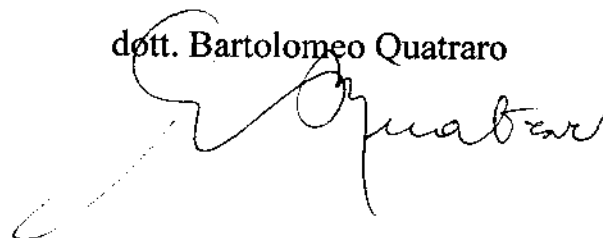
Si pubblichino sul sito e si affigga in bacheca.

Cordiali saluti.

Il Presidente

Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano

dott. Bartolomeo Quatraro



Fallimento denominazione \_\_\_\_\_ RGR \_\_\_\_\_ 200\_\_  
 Banca nome Istituto ed Agenzia e n° conto G.D. dott.ssa Giudice Delegato

il curatore attesta che per ogni singola voce sono depositati presso il suo studio estratti conto, contabili bancarie e altre pezze giustificative in originale

n° proto gr.	DATA	OPERAZIONE - descrizione ed generalità beneficiario - modalità pagamento e numero assegno	data provvedimento GD ed eventuale n° istanza	data fattura	n° fattura	BANCA		ENTRATE									
						DEPOSITI	PRELEVII	totali colonna	Immobili	mobili	IVA debito	credito Iva ante fall	altri crediti tribut.	altri crediti			
1						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	numero progressivo di registrazione	Inserire descrizione operazione - nome cognome o ragione sociale o denominazione sociale beneficiario e titolo (creditore privilegiato o chirografario - Legale - Perito Stimatore - Cancelliere - per inventario - custode - Manutenzione - <b>IMPORTANTE UNA DESCRIZIONE CHIARA E ANALITICA - INSERIRE BONIFICO - ASSEGNO CIRCOLARE n° 123456789 - MODELLO F23 O F24</b>	data del provvedimento del GD e n° istanza del curatore oppure data di deposito istanza														
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	

I campi sono quelli di cui alla relazione semestrale estesa formato "Astesimmobili" - si rinvia alle istruzioni di compilazione di detta relazione

Questo libro giornale è predisposto in funzione dei campi della SEMESTRALE ASTIMMOBILI ed è di sicuro ausilio (anche se non perfetto ma perfezionabile e certo non sufficiente per impostare i riparti e la graduazione dei privilegi e delle spese delle sigle masse mobiliari e immobiliari), di facile gestione - potrà sostituire i libri giornalieri manuali e quelli dei programmi software non adatti alle singolarità della Prassi Milanese - ALLA CHIUSURA, potrà essere utilizzato come sostitutivo della produzione della documentazione di supporto, indicando in esso che il CURATORE ATTESTA CHE PER OGNI SINGOLA VOCE SONO DEPOSITATI PRESSO IL SUO STUDIO ESTRATTI CONTO, CONTABILI BANCARIE E ALTRE PEZZE GIUSTIFICATIVE IN ORIGINALE



**prospetto allegato all'istanza di chiusura con indicazione beneficiari dei riparti da parte della Procedura e delle somme eventualmente rese al fallito**

RGR 999/2008		Fallimento		denominazione procedura		Curatore		avv. dott. rag. Nome Curatore	
G.D.	dott. dott. ssa Giudice Delegato								
n° prog	DATA	generalità beneficiario	codice fiscale	qualifica beneficiario	data addebito in E/C	modalità pagamento (bonifico, AC, F23, F24)	data provvedimento GD / data approvazione riparto	importo pagato = addebito in conto	ritenuta versata o compensata dopo pagamento
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Indicare i soggetti che hanno beneficiato di pagamenti da parte della Procedura in sede di riparto per crediti prededucibili (indennità occupazione a favore locatore, etc.) per **riparti** (parziali o finale) e il **fallito in bonis** in caso di restituzione di somme alla chiusura

Creditore per spese prededucibili  
 Creditore privilegiato  
 Creditore chirografario

**inserire data ordine di bonifico, emissione assegno circolare etc.**

Inserire Bonifico Assegno circolare n° 123\_\_\_\_458 modello F23 modello F24

la data di approvazione del riparto

inserire l'importo addebitato sul conto corrente a beneficio del creditore

inserire l'importo della ritenuta operata anche se versata/compensata successivamente

**IRES dovuta in caso di somme residue restituite al Fallito**