

Spett.le
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili di REGGIO EMILIA

Via Rosario Livatino n. 3

42124 – REGGIO EMILIA

Bologna, 7/5/2019

ACCORDI DI COLLABORAZIONE

TRA

Emil Banca Credito Cooperativo – Società Cooperativa, con sede in Bologna, Via Giuseppe Mazzini n. 152, di seguito denominata “Banca”, rappresentata da DANIELE RAVAGLIA

E

L’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di REGGIO EMILIA, con sede in Reggio Emilia, via Rosario Livatino n. 3, rappresentato dal Presidente Dott. Corrado Baldini, di seguito denominato “Ordine”.

PREMESSO CHE

la Banca intende avviare concrete forme di collaborazione con l’Ordine per meglio sostenere le esigenze di carattere finanziario delle imprese appartenenti al territorio della Provincia di Reggio Emilia e province limitrofe

l’Ordine, nell’ambito del proprio ruolo istituzionale, intende realizzare collaborazioni a livello locale al fine di consentire ai propri iscritti di avere a disposizione un canale di accesso al credito dedicato, da proporre a loro volta alla propria clientela, valorizzando così il ruolo professionale del Commercialista.

CONSIDERATO CHE

la Banca e l’Ordine ritengono proficuo avviare un rapporto di collaborazione diretto alla realizzazione delle finalità sopra citate, e in tal senso intendono attivarsi.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

la Banca e l’Ordine convengono di sottoscrivere il presente Accordo di Collaborazione, con l’obiettivo di rendere più efficace ed efficiente la relazione fra la Banca e le imprese clienti degli iscritti all’Ordine.

Art. 1

Alle imprese clienti dei professionisti iscritti all’Ordine – che presenteranno richieste di nuovi finanziamenti, di nuovi affidamenti e o linee di credito e si avvarranno del servizio denominato “Fast line del credito” seguendo il processo descritto nell’Allegato “A” – la Banca si impegna a rilasciare esito alle sopra citate richieste nei termini meglio esplicitati nello stesso allegato; ciò ferma restando la sua totale autonomia nella valutazione del merito creditizio.

Art. 2

La Banca e l’Ordine organizzeranno incontri periodici, finalizzati a verificare l’efficienza del presente Accordo nonché a definire eventuali modifiche migliorative.

Art. 3

La Banca e l'Ordine daranno la maggiore visibilità possibile all'Accordo, utilizzando gli strumenti ritenuti più idonei a tal fine, fermo restando l'obbligo di concordare preventivamente e per iscritto tra i medesimi i contenuti e le modalità relative ai piani di comunicazione.

Art. 4

Il presente Accordo ha la durata di un anno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso, e si rinnoverà tacitamente di anno in anno alle medesime condizioni, qualora non venga comunicato il recesso da una delle parti almeno 60 (sessanta) giorni prima di ciascuna scadenza, mediante comunicazione scritta da inviarsi a mezzo PEC.

Art. 5

Al presente Accordo potranno far seguito altre specifiche convenzioni fra la Banca e l'Ordine, ritenute idonee a garantire il migliore accesso al credito a favore delle imprese clienti degli iscritti all'Ordine.

Il presente Accordo non prevede vincoli di esclusiva e pertanto l'Ordine potrà stipulare accordo del medesimo tenore anche con altri Istituti di Credito.

Art. 6

Qualsiasi cambiamento apportato allo schema dell'iter relativo all'operatività trattata nel presente Accordo (descritto nell'Allegato "A") dovrà essere approvato per scambio di corrispondenza da entrambe le parti.

Art. 7

Il presente Accordo è redatto o regolato secondo le leggi della Repubblica Italiana, al cui ordinamento le Parti rinviano per qualsiasi aspetto del rapporto, anche qui non espressamente previsto e/o regolato.

Bologna, 7/5/2019

EMILIA BANCA Credito Cooperativo
Società Cooperativa
IL DIRETTORE GENERALE
(D. Rayaglia)

ODCEC REGGIO EMILIA

Allegati:

- Allegato "A": Il processo "Fast Line del credito".
- Allegato "B": Elenco documenti richiesti a supporto dell'istruttoria bancaria di affidamento.

ALLEGATO "A"

Elenco delle Filiali a disposizione dei nuovi clienti per il servizio

"Fast Line del credito":

Descrizione Filiale	Indirizzo	CAP	Comune	Provincia
Bagnolo	Via Olimpia 1/C	42011	Bagnolo in Piano	RE
Bibbiano	Via Venturi 76	42021	Bibbiano	RE
Boretto	Via Matteotti 15	42022	Boretto	RE
Lentigione	Via Imperiale 86	42041	Brescello	RE
Canossa	Via Val d'Enza Nord 165	42026	Canossa	RE
Castellarano	Via Radici Nord 100	42014	Castellarano	RE
Castelnovo Sotto	Via San Andrea 8	42024	Castelnovo di Sotto	RE
Castelnuovo Monti	Piazza Martiri della Libertà 1/A	42035	Castelnuovo Ne' Monti	RE
Cavriago	Via del Cristo 1/A	42025	Cavriago	RE
Correggio	Corso Cavour 22	42015	Correggio	RE
Gualtieri	Piazza Bentivoglio 6/7	42044	Gualtieri	RE
Santa Vittoria	Strada Statale 249	42044	Gualtieri	RE
Guastalla	Via Gonzaga 16/A	42016	Guastalla	RE
Pieve	Piazza Don Teobaldo Soragna 5	42016	Guastalla	RE
Villarotta	Via Mandelli 4/E	42045	Luzzara	RE
Montecchio	Via XX Settembre 6	42027	Montecchio Emilia	RE
Novellara	Piazza Unità d'Italia 18	42017	Novellara	RE
Montecavolo	Via Cervi 34/A	42020	Quattro Castella	RE
Reggio Emilia Via Dei Mille	Via dei Mille 8	42121	Reggio nell'Emilia	RE
Reggio Emilia Via Adua	Via Adua 97/D	42124	Reggio nell'Emilia	RE
Reggio Emilia Via Fratelli Cervi	Via F.lli Cervi 81/E	42124	Reggio nell'Emilia	RE
Reggio Emilia Largo Gerra	Largo Gerra 1	42124	Reggio nell'Emilia	RE
Rubiera	Via del Terraglio 15	42048	Rubiera	RE
Sant'Ilario	Piazza della Repubblica 6/A	42049	S. Ilario D Enza	RE
Cavola	Via Verdi 1	42010	Toano	RE
Toano	Corso Trieste 50/B	42010	Toano	RE
Villa Minozzo	Piazza Martiri di Cervarolo	42030	Villa Minozzo	RE

Il processo "Fast Line del credito":

1. Attivazione del processo tramite richiesta di appuntamento attivata dal professionista all'indirizzo mail dedicato fastlinedelcredito@emilbanca.it
2. Al ricevimento della mail e comunque entro 1 giorno lavorativo, il Coordinatore Small Business dell'Area Commerciale di riferimento, o altro soggetto equipollente nell'organigramma della Banca, provvederà a fissare un appuntamento presso la filiale dove l'azienda intrattiene i rapporti. Qualora si trattasse di impresa nuova cliente, l'appuntamento sarà fissato presso la filiale scelta dall'impresa tra quelle elencate nella tabella sopra riportata, da indicarsi nella mail inviata dal professionista all'indirizzo dedicato.
3. All'appuntamento l'impresa sarà accompagnata dal professionista (o apposito incaricato dello Studio di appartenenza del professionista), che provvederà a consegnare alla Banca il set documentale riportato nell'Allegato "B".
4. La Banca si impegna a fornire al cliente e al professionista (se autorizzato) una risposta circa l'esito dell'istruttoria entro un massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di consegna di tutta la documentazione utile per la redazione della pratica di affidamento, come indicata nell'Allegato "B". La Banca segnalerà tempestivamente all'impresa e al professionista quei casi in cui, a causa della necessità di effettuare valutazioni più complesse e/o approfondite, si potrebbe verificare il superamento del succitato periodo massimo.

ALLEGATO "B"

Set documentale richiesto a supporto dell'istruttoria relativo ai soggetti patrimonialmente responsabili (richiedenti, soci e garanti)

	Gestore incassi – pagamenti, servizi accessori e finanziamento del capitale circolante	Documenti aggiuntivi in casi di Finanziamento per Investimenti
1. Ditte Individuali e soggetti con contabilità "semplificata"	<ul style="list-style-type: none"> • Visura Camerale aggiornata • Dichiarazione dei redditi ultimi 3 anni o in alternativa Quadro VE dichiarazioni IVA • Conto Economico anno corrente • Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi 	<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti specifici sull'investimento (preventivi, ordini, , altro ...)
	<ul style="list-style-type: none"> • Visura catastale 	<ul style="list-style-type: none"> • Dettaglio Attrezzature e impianti e relativo valore netto contabile da libro dei cespiti ammortizzabili • Dettaglio leasing con valore iniziale, debito residuo, valore di riscatto
	<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali, TFR, altre voci significative 	
	<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Dichiarazione del Professionista sulla regolarità dei pagamenti fiscali e previdenziali, del rispetto dei termini di presentazione delle dichiarazioni fiscali, eventuali richieste di rateazione fiscali e previdenziali 	
2. Soggetti in contabilità ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di verifica: S.P. e C.E. degli ultimi 3 anni • Dichiarazioni dei redditi degli ultimi 3 anni della società • Dichiarazioni dei redditi degli ultimi 3 anni dei soci • Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget e o Business plan (triennale) • Riferimenti specifici sull'investimento (preventivi, ordini, altro ...)
	<ul style="list-style-type: none"> • Visura catastale • Dettaglio eventuali partecipazioni in altre aziende 	<ul style="list-style-type: none"> • Dettaglio Attrezzature e Impianti e relativo valore netto contabile da libro dei cespiti ammortizzabili • Dettaglio leasing con valore iniziale, debito residuo, valore di riscatto
	<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali con tempi e modalità di incasso e pagamento, TFR, altre voci significative qualora non analitica nelle situazioni contabili 	
	<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Dichiarazione del Professionista sulla regolarità dei pagamenti fiscali e previdenziali, del rispetto dei termini di presentazione delle dichiarazioni fiscali, eventuali richieste di rateazione fiscali e previdenziali 	
3. Società di capitali	<ul style="list-style-type: none"> • Ultimi 3 bilanci approvati completi di nota integrativa (aggiunta nel dettaglio dei debitori e creditori se non specificati nella nota integrativa) • Eventuale Bilancio Consolidato e organigramma di gruppo, bilancio controllante • Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget e o Business plan (triennale)

	<ul style="list-style-type: none"> • Visura catastale 	<ul style="list-style-type: none"> • Dettaglio Attrezzature e impianti e relativo valore netto contabile da libro dei cespiti ammortizzabili • Dettaglio leasing con valore Iniziale, debito residuo, valore di riscatto
	<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali, TFR, altre voci significative qualora non analitica nelle situazioni contabili 	
	<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Dichiarazione del Professionista sulla regolarità dei pagamenti fiscali e previdenziali, del rispetto dei termini di presentazione delle dichiarazioni fiscali, eventuali richieste di rateazione fiscali e previdenziali 	

Il set documentale potrebbe subire variazioni in relazione a richieste legate a specifiche forme tecniche.

Si specifica inoltre che:

- La contabilità dell'azienda è tenuta dal professionista SI [] NO []
- Il rapporto tra l'azienda e il professionista decorre da:
meno di due anni [] più di due anni []

Alla Direzione della Banca

Abbiamo compilato il bilancio della Società _____ sulla base delle informazioni che ci sono state fornite dalla stessa.

Tale bilancio è costituito dalla situazione patrimoniale-finanziaria al giorno _____, dal conto economico complessivo, dal prospetto delle variazioni del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario per l'esercizio chiuso a tale data e dalle note al bilancio che includono anche la sintesi dei più significativi principi contabili applicati.

Abbiamo svolto tale incarico in conformità al principio internazionale sui servizi connessi (ISRS) n. 4410 (Revised).

Abbiamo applicato le nostre competenze nell'ambito della contabilità e dell'informativa finanziaria per assistere la società nella redazione e presentazione di tale bilancio in conformità agli International Financial Reporting Standards for Small-and Medium-sized Entities (IFRS for SMEs). Abbiamo rispettato i principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'integrità, all'obiettività, alla competenza e diligenza professionale.

Tale bilancio nonché l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per compilarlo sono di responsabilità dell'azienda stessa.

Poiché un incarico di compilazione non è un incarico di assurance, non siamo tenuti a verificare l'accuratezza o la completezza delle informazioni che ci sono state fornite dalla società per la compilazione del bilancio. Di conseguenza, non esprimiamo un giudizio di revisione contabile completa, né una conclusione di revisione contabile limitata se il bilancio sia stato redatto in conformità agli IFRS for SMEs.

A completezza, comunque, delle informazioni a disposizione del professionista che sottoscrive la presente e dalle analisi svolte risulterebbero regolarmente pagati i contributi e le ritenute dovute sulle retribuzioni del personale dipendente, le ritenute operate sui compensi erogati ai professionisti, le imposte sul reddito e sul valore aggiunto oltre alle imposte locali. Da quanto a conoscenza del sottoscritto non risultano accertamenti fiscali o da parte degli istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi in corso e la società non ha ricevuto decreti ingiuntivi per mancati pagamenti dei terzi creditori.

Firma del Professionista

Date della relazione del professionista



Sede del Professionista
