

INDICE

1. DEFINIZIONE DI CONTO CORRENTE.....	2
2. SISTEMA DI ADDEBITO SUL CONTO CORRENTE	2
3. APERTURA DI UN CONTO CORRENTE	2
4. APPROVVIGIONAMENTO DI UN CONTO CORRENTE.....	3
4.1 Modalità di pagamento.....	3
4.2 Attribuzione di un pagamento al conto corrente.....	3
5. RICHIESTA DI ULTERIORI INFORMAZIONI SUI MOVIMENTI DI CONTO CORRENTE	3
6. PROCEDURA PER FONDI INSUFFICIENTI IN UN CONTO CORRENTE	4
6.1 Conseguenze di una notificazione di fondi insufficienti.....	4
6.2 Presentazione di un reclamo.....	4
6.3 Conseguenze del mancato approvvigionamento del conto dopo il termine ultimo	4
7. CHIUSURA DI UN CONTO CORRENTE	5
8. UTILIZZO INAPPROPRIATO DEI CONTI CORRENTI.....	6

Definizione di conto corrente

Un conto corrente non è un conto bancario ma semplicemente un conto nel sistema di contabilità dell'Ufficio, incluso nel libro mastro crediti.

La totalità dei fondi ricevuti da un particolare cliente (mediante bonifici) è accreditata sul conto corrente, fatta eccezione dei singoli pagamenti specifici.

Sistema di addebito sul conto corrente

Il sistema di conto corrente è un sistema di addebito automatico. La maggior parte delle tasse e delle tariffe esigibile è automaticamente addebitata sul conto corrente della parte in causa in un procedimento dinanzi all'Ufficio, mentre altre sono addebitate direttamente dagli esaminatori.

Quando un mandatario abilitato (rappresentante professionale) ai sensi dell'articolo 120 del regolamento sul marchio dell'Unione europea (RMUE) agisce per conto della parte in causa in un procedimento, le tasse e le tariffe sono addebitate sul conto corrente del mandatario, se il mandatario ha proceduto all'apertura di un conto.

Il sistema di addebito garantirà sempre il pagamento puntuale, sempre che vi siano fondi sufficienti sul conto corrente.

Quando il conto corrente indica un addebito, il pagamento della tassa o della tariffa è considerato avvenuto.

Apertura di un conto corrente

I conti correnti possono essere aperti da persone fisiche o giuridiche che possono essere titolari di marchi, disegni e modelli comunitari e di altri diritti di PI gestiti dall'Ufficio, così come da persone che possono rappresentare terzi nei riguardi dell'Ufficio o le associazioni di rappresentanti.

Per aprire un conto corrente, l'utente deve compilare il [formulario di domanda di apertura di conto corrente](#), disponibile nella User Area del sito web dell'EU IPO, e rispedirlo al dipartimento Finanze:

UFFICIO DELL'UNIONE EUROPEA PER LA PROPRIETA INTELLETTUALE

Dipartimento Finanze

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

SPAGNA

Indirizzo di posta elettronica: fee.information@euipo.europa.eu

Per aprire il conto corrente e renderlo operativo è necessario un approvvigionamento minimo iniziale di 1 000 EUR.

Non vi è alcun obbligo di mantenere il conto a un saldo minimo di 1 000 EUR.

Approvvigionamento di un conto corrente

Modalità di pagamento

I conti correnti possono essere approvvigionati tramite bonifico bancario.

Il versamento viene accreditato sul conto ai sensi dell'articolo 179 del regolamento (EU) 2007/1001 del Parlamento europeo e del Consiglio, ossia:

- l'Ufficio raccomanda di effettuare il pagamento in anticipo, di modo che arrivi entro il termine;
- i bonifici bancari sono accreditati sul conto corrente nello stesso giorno in cui l'Ufficio riceve il pagamento.

Attribuzione di un pagamento al conto corrente

Affinché i pagamenti siano accreditati correttamente, è importante rispettare le indicazioni dell'articolo 179 del citato regolamento:

“Tutti i pagamenti devono indicare il nome della persona che li effettua e contenere tutte le informazioni necessarie a consentire all'Ufficio di identificare immediatamente l'oggetto del pagamento”.

I pagamenti effettuati dai titolari dei conti devono pertanto includere le informazioni del caso riguardanti il titolare del conto corrente e il numero di conto corrente.

Non è necessario fornire indicazioni specifiche riguardanti particolari marchi e/o tasse.

I singoli pagamenti, ossia i pagamenti relativi a specifici marchi e/o tasse, non saranno accreditati sul conto corrente e non saranno quindi visualizzati come dovuti sull'estratto conto dato che saranno considerati bonifici bancari.

L'Ufficio osserverà la gestione del conto corrente da parte del titolare in modo da evitare che i clienti effettuino ripetutamente singoli pagamenti anziché approvvigionare il loro conto corrente. **I singoli pagamenti dovrebbero essere l'eccezione e non la regola** per evitare l'utilizzo inappropriato del conto corrente (cfr. il punto riguardante l'utilizzo inappropriato dei conti correnti).

Richiesta di ulteriori informazioni sui movimenti di conto corrente

Se si preferisce, i titolari dei conti correnti possono visualizzare online i movimenti e i debiti in sospeso attraverso la User Area del sito web dell'Ufficio.

Le richieste di informazioni supplementari sui pagamenti delle tasse addebitate sul conto, sugli approvvigionamenti o su altri movimenti possono essere inoltrate contattando il dipartimento Finanze dell'Ufficio all'indirizzo fee.information@euipo.europa.eu. Oppure, in alternativa, si può inviare una lettera al seguente indirizzo:

UFFICIO DELL'UNIONE EUROPEA PER LA PROPRIETA INTELLETTUALE
Dipartimento Finanze
Avenida de Europa, 4
E-03008 ALICANTE
SPAGNA
Indirizzo di posta elettronica: fee.information@euipo.europa.eu

Procedura per fondi insufficienti in un conto corrente

In caso di mancato addebito della tassa a una data specifica, l'Ufficio procederà a una notificazione di fondi insufficienti.

1. Non appena constatata un'insufficienza di fondi, tutti gli addebiti del conto sono bloccati e sospesi fino a nuova notificazione.
2. Se l'insufficienza di fondi persiste la procedura continua. Il conto corrente rimane bloccato e tutti i nuovi addebiti saranno sospesi. La lettera di notificazione viene preparata e corredata dell'estratto conto chiuso il giorno in cui si è presentata per la prima volta l'insufficienza, inclusi i costi amministrativi.
3. Prima di essere trasmessa al cliente la notificazione compilata viene verificata internamente.

Conseguenze di una notificazione di fondi insufficienti

Il cliente ha a disposizione un mese dal ricevimento della notificazione per approvvigionare il conto con fondi sufficienti e coprire in tal modo le tasse e i costi amministrativi:

- se fondi sufficienti sono versati sul conto nel giro di un mese, il pagamento è ritenuto avvenuto alla data alla quale avrebbe dovuto esserlo inizialmente;
- se fondi sufficienti non sono versati sul conto entro il termine ultimo, l'Ufficio riterrà che le tasse incluse nella notificazione non siano state pagate e porterà avanti di conseguenza il procedimento.

Presentazione di un reclamo

Se il cliente ritiene che la notificazione non sia giustificata, l'Ufficio invita il cliente a presentare un reclamo. In questo caso è sufficiente inviare un reclamo in forma scritta al dipartimento Finanze dell'EU IPO.

Conseguenze del mancato approvvigionamento del conto dopo il termine ultimo

Dopo aver ricevuto una notificazione del dipartimento Finanze con cui invita all'approvvigionamento dei fondi, il titolare del conto deve conformarsi entro un mese, e corrispondere un importo pari ad almeno l'importo delle tasse, inclusi tutti i costi amministrativi.

Se il titolare del conto non approvvigiona il proprio conto corrente, le tasse non saranno versate. Ulteriori conseguenze giuridiche al riguardo dipenderanno dalla natura della tassa:

- qualsiasi ricorso, opposizione o domanda di registrazione di un trasferimento è considerato non depositato;

- per le tasse di base per il deposito della domanda, è richiesta una comunicazione a norma dell'Articolo 180, paragrafo 2, RMUE e/o della Decisione n. [EX-21-5](#) del Direttore esecutivo dell'Ufficio del 21/07/2021.

Il sistema di addebito automatico, la filosofia del sistema di conto corrente, sarà considerato interrotto.

Se il titolare del conto corrente desidera pagare la tassa, è possibile procedere:

- approvvigionando il conto corrente per le tasse in sospeso, inclusi i costi amministrativi;

Le tasse in sospeso saranno definitivamente considerate non pagate una volta scaduto il periodo di notificazione.

Chiusura di un conto corrente

Per chiudere un conto corrente, l'utente deve compilare il [formulario di dichiarazione di chiusura del conto corrente](#), disponibile nell'area utente del sito web dell'EU IPO, e rispedirlo al dipartimento Finanze:

UFFICIO DELL'UNIONE EUROPEA PER LA PROPRIETA INTELLETTUALE

Dipartimento Finanze

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

SPAGNA

Indirizzo di posta elettronica: fee.information@euipo.europa.eu

Si consiglia di fornire il conto bancario completo e compilare tutti i campi (codici IBAN e SWIFT come richiesto), in modo che i fondi rimanenti vengano trasferiti correttamente.

Una volta ricevuto l'ordine di chiusura del conto corrente, l'Ufficio si attiene alla seguente procedura:

- il conto corrente viene bloccato per ulteriori istruzioni di addebito della tassa per le unità operative,
- tutte le operazioni di addebito delle tasse sono chiuse,
- un estratto conto finale è inviato al cliente per l'approvazione,
- l'Ufficio trasferisce i fondi sul conto bancario del cliente, dopo che è stata concessa l'approvazione.

Il titolare del conto corrente deve fare in modo che tutte le tasse dovute siano pagate prima della chiusura del conto.

Utilizzo inappropriato dei conti correnti

Ai sensi della [Decisione n. EX-21-5 del Direttore esecutivo dell'Ufficio concernente i metodi di pagamento di tasse e tariffe e la determinazione di un importo di entità trascurabile di tasse e tariffe](#), l'Ufficio si riserva la facoltà di chiudere il conto corrente mediante comunicazione scritta al titolare.

Data la caratteristica di addebito automatico del sistema di conto corrente, l'utilizzo inappropriato di un conto corrente può significare che il cliente non rispetta la natura del sistema e ostacola quindi la sua gestione efficace e regolare.

Alla luce dell'esperienza acquisita al riguardo, il dipartimento Finanze ha stabilito alcuni esempi di utilizzo inappropriato del conto corrente:

- effettuare singoli pagamenti di tasse anziché procedere all'approvvigionamento del conto corrente: i titolari di un conto corrente effettuano talvolta bonifici per pagare una tassa specifica anziché approvvigionare il proprio conto corrente. Ciò può avvenire in particolare quando a un cliente è stato negato l'utilizzo del suo conto per il pagamento di una tassa specifica. Il dipartimento Finanze, tuttavia, ritiene che il pagamento reiterato delle singole tasse, anziché il normale approvvigionamento del conto corrente, sia un utilizzo inappropriato, in quanto non consente l'addebito automatico.
- Situazioni ripetute di mancanza di fondi: i titolari dei conti correnti non approvvigionano il conto con fondi sufficienti, il che comporta notifiche su fondi insufficienti e l'assunzione di conseguenti costi amministrativi. Anche se il sistema di conto corrente è stato concepito per risolvere situazioni di questo genere, il dipartimento Finanze considera che situazioni durature e ripetute di mancanza di fondi costituiscano un utilizzo inappropriato, in quanto non consentono l'addebito automatico.

Il dipartimento Finanze (servizio Tasse e commissioni e contabilità) monitora il corretto utilizzo del sistema di conto corrente. Qualora si verificasse l'utilizzo inappropriato di un conto corrente, il cliente è contattato per discutere le possibili soluzioni per evitare la chiusura del conto stesso.