

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Belluno

adotta il seguente

REGOLAMENTO PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE (approvato in data 22.04.2010 - in vigore dal 23.04.2010)

Il fascicolo da depositare presso la Segreteria dell'Ordine deve contenere:

- 1) la richiesta di liquidazione in duplice copia, di cui una in bollo;
- 2) due originali del documento da liquidare (parcella, avviso di parcella, parcella proforma, nota, ecc.) se inviato al cliente;
- 3) una breve relazione illustrativa contenente l'attività svolta, corredata dall'eventuale lettera di incarico professionale o verbale di nomina, ed ogni altra documentazione utile a dimostrare l'attività svolta. La richiesta di eventuali maggiorazioni o riduzioni dovrà essere motivata;
- 4) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sia per l'esecuzione della prestazione che per le eventuali spese di trasferta addebitate;
- 5) lo schema conforme ovvero il prospetto contenente l'esatta e puntuale indicazione delle prestazioni effettuate e riportate in parcella con riferimento agli articoli della Tariffa Professionale (precisando comma, lettera ed eventuale tabella) ed il valore della pratica. La presentazione dello schema conforme non è necessaria solo nel caso sia dimostrabile l'esistenza di un importo concordato con il cliente (accordo scritto o esibizione di precedenti parcelle, regolarmente pagate, riportanti analoghi importi per le medesime prestazioni).

L'istruttoria del fascicolo non sarà avviata in mancanza della documentazione di cui sopra.

Le istanze pervenute saranno evase entro 45 giorni dalla data del deposito in Segreteria, fatto salvo il periodo feriale.

Nel caso la Commissione Liquidazione Parcelle ritenga assumere informazioni o documentazione integrative, ad istruttoria avviata, il termine di cui sopra sarà sospeso dalla data di richiesta fino alla data di ricevimento delle informazioni o dei documenti integrativi.

Al momento del ritiro del Certificato di Liquidazione, il richiedente dovrà versare i diritti di segreteria in misura pari all'1% dell'importo liquidato, arrotondato per difetto o per eccesso se inf. o sup. a € 0,50, con un minimo di € 50,00, oltre a € 20,00 per diritto fisso di liquidazione.

Qualora la richiesta di liquidazione precedentemente inoltrata venisse sospesa o ritirata, la comunicazione dovrà avvenire in forma scritta.

Sul sito web dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Belluno www.odcec.bl.it nella sezione *Modulistica* è disponibile la seguente documentazione:

- 1) richiesta di liquidazione parcella (due versioni: singolo professionista / appartenente a studio associato);
- 2) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- 3) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per spese di trasferta;
- 4) indicazioni per la redazione della relazione sintetica sull'attività svolta;
- 5) schema conforme.

Al fine di agevolare il lavoro della Commissione Liquidazione Parcelle, il file contenente lo schema conforme dovrà essere inviato al seguente indirizzo: info@odcec.bl.it

* * * * *