

1) Per la liquidazione delle parcelle l'iscritto deve presentare alla segreteria del Consiglio dell'Ordine apposita richiesta di liquidazione in tre copie.

2) La richiesta di liquidazione deve essere compilata utilizzando il Mod. 1 (T.P.) o il Mod. 2 (DM 140).

3) Il Mod. 1 (T.P.) deve essere utilizzato per le prestazioni professionali iniziate prima del 24 gennaio 2012 e terminate entro il 22 agosto 2012.

4) Il Mod. 2 (DM 140) deve essere utilizzato:

- per le prestazioni professionali iniziate prima del 24 gennaio 2012 e terminate dopo il 22 agosto 2012;
- per le prestazioni professionali iniziate dal 24 gennaio 2012 e terminate comunque prima o dopo il 22 agosto 2012.

5) Per la compilazione del Mod. 1 (T.P.) e del Mod. 2 (DM 140) l'iscritto deve compilare **unicamente** tutte le parti evidenziate in "giallo".

6) Al Mod. 1 (T.P.) devono essere allegati:

- copia della parcella (*se inviata al cliente*);
- relazione illustrativa sull'attività svolta (utilizzare l'allegato 2);
- parcella redatta su schema conforme (utilizzare l'allegato 3);
- attestazione del versamento fisso di segreteria;
- marca da bollo da 16 euro da applicare al certificato di liquidazione.

7) Al Mod. 2 (DM 140) devono essere allegati:

- copia della parcella (*se inviata al cliente*);
- documentazione completa sull'attività professionale svolta (*contratti, bilanci, perizie, dichiarazioni fiscali ecc.*);
- copia del preventivo di massima, se predisposto, previsto dall'art. 9 del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27;
- relazione illustrativa sull'attività svolta (utilizzare l'allegato 4);
- parcella redatta su schema conforme (utilizzare l'allegato 5);
- attestazione del versamento del diritto fisso di segreteria;
- marca da bollo da 16 euro da applicare al certificato di liquidazione.

8) Il versamento del diritto fisso di segreteria di euro 100 va effettuato tramite bonifico bancario a favore del conto di tesoreria presso Ubi Banco di Brescia (IBAN: **IT16X0350011282000000058967**) intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.

9) Ai sensi dell'art. 10.2 del "Regolamento per il funzionamento dei compensi professionali e per la liquidazione della parcella" la segreteria del Consiglio dell'Ordine, in mancanza della documentazione sopra indicata, non accetterà il fascicolo di liquidazione e, conseguentemente, non sarà avviata l'istruttoria.

10) Il versamento del diritto di liquidazione nella misura del 2% del compenso liquidato fino a euro 100.000 e nella misura dell'1% del compenso liquidato oltre euro 100.000 va effettuato, prima del ritiro del certificato di liquidazione (*per i compensi da insinuare nei fallimenti il diritto di liquidazione è ridotto alla metà*), tramite bonifico bancario a favore del conto di tesoreria presso Ubi Banco di Brescia (IBAN: **IT16X0350011282000000058967**) intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.