

- 1) Per la liquidazione delle parcellle 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 delle parcellle" 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: **IT16X035001128200000058967**) intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia.