

REGOLAMENTO LIQUIDAZIONE PARCELLE

(approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Mantova nella seduta del 12.02.2008)

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità attraverso le quali i soggetti a ciò legittimati secondo le norme vigenti chiedono l'opinamento delle parcelle.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- a) per Ordine si intende l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Mantova;
- b) per Consiglio si intende il Consiglio dell'Ordine;
- c) per Albo si intende l'Albo tenuto dal Consiglio;

Art. 3 - Funzione di liquidazione

La funzione di liquidazione è svolta dal Consiglio sentito il parere obbligatorio dell'apposita Commissione Liquidazione Parcelle, creata e gestita in base ad un proprio regolamento, che procede ad una preliminare fase di istruttoria. In tale funzione, la Commissione liquidazione parcelle ha funzione esclusivamente consultiva a favore del Consiglio. Ciascun iscritto può presentare al Consiglio dell'Ordine una richiesta di liquidazione parcelle in base all'istanza che si allega (sub E1). Compito della Commissione è quello di accertare se per ciascuna attività, dichiarata come eseguita dall'interessato, è stata correttamente applicata la tariffa professionale.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda (Allegato E1) deve essere redatta in 3 esemplari sottoscritti. Per "parcella" deve intendersi qualsiasi documento contenente la richiesta di pagamento delle prestazioni. L'importo della parcella deve essere esposto al netto dell'IVA, del contributo integrativo previdenziale e delle spese anticipate, al lordo delle ritenute e degli acconti in quanto non soggetti a parere di liquidazione. Alla richiesta devono essere allegati:

- a) la parcella redatta su schema conforme (all. E2/a,b,c), in due esemplari;
- b) attestazione del versamento dei diritti di segreteria;
- c) documentazione relativa all'attività svolta con idoneo elenco (all.E2/d), quest'ultimo in due esemplari.

Il documento da liquidare dovrà essere completo:

- dell'esatta e puntuale individuazione delle prestazioni eseguite con l'esplicito riferimento all'articolo della Tariffa professionale, al comma, all'eventuale lettera ed alla relativa tabella che prevede la prestazione della stessa, nonché, se rilevante ai fini della liquidazione, la data di effettuazione della prestazione;
- del valore della pratica;
- dello specifico compenso, sia esso indennità, onorario e/o rimborso spese;
- di ogni elemento indispensabile e pertinente al fine di consentire una corretta valutazione ed interpretazione della tariffa Professionale, necessario per il rilascio del parere.
- della firma del professionista

Una copia dei documenti supra a) sarà restituita all'interessato solo al momento della comunicazione di avvenuta liquidazione con apposto il "visto" dell'Ordine, l'altra rimane agli atti. L'ammontare dei diritti di segreteria di cui al precedente punto b), di questo articolo saranno compensati con i diritti applicati alla liquidazione della parcella.

La presentazione di richiesta di opinamento su moduli non conformi o compilati con omissioni, con particolare riferimento agli articoli della tariffa applicati, comporteranno la non procedibilità della richiesta e il suo ritorno all'istante.

Art. 5 - Protocollazione della domanda

La protocollazione della parcella avviene apponendo sulla richiesta e su una copia dei moduli di parcella (che rimarrà agli atti) un timbro di "Ricevuto" con la data e numero progressivo di protocollo. Una copia della richiesta protocollata (ma non degli allegati E2/a,b,c,d) ed una dell'attestazione del versamento sono rilasciati immediatamente al richiedente.

Art. 6 - Esame della domanda di liquidazione parcella

La segreteria trasmette la richiesta e gli allegati al delegato della commissione "liquidazione parcelle" e sarà trattata nella prima riunione utile della medesima se presentata almeno venti giorni prima la data prevista per la convocazione del primo Consiglio successivo. Viceversa sarà trattata nella successiva riunione della

commissione "liquidazione parcelle". Per documentate e comprovate urgenze la trattazione potrà avvenire in deroga a quanto previsto al precedente periodo. La Commissione potrà rinviare la trattazione richiedendo documenti o memorie all'iscritto o convocarlo per dirimere eventuali dubbi.

Solo in presenza di ben specifiche circostanze e sulla base di un motivato parere la Commissione può trasferire al Consiglio direttamente il compito di liquidare la parcella.

La Commissione formula il parere consultivo per il Consiglio mediante verbale in conformità all'allegato E3, trasmesso unitamente agli atti al Consiglio. Questi delibererà su relazione del consigliere delegato nella prima riunione di consiglio utile. Qualora il Consiglio sia dissenziente dalla proposta della Commissione può approvare una diversa liquidazione, o rinviare la stessa alla Commissione, ovvero può richiedere un supplemento di indagine alla Commissione o convocare l'iscritto o richiedere allo stesso memorie, documentazioni e quant'altro necessario. La convocazione dell'iscritto può essere fatta anche al di fuori delle riunioni del Consiglio da almeno tre consiglieri appositamente delegati.

Art. 7 - Liquidazione della Parcella

La liquidazione della parcella è effettuata mediante certificato conforme al modulo allegato E4 compilato a cura del presidente della Commissione, redatto dalla segreteria e firmato dal presidente dell'Ordine in duplice copia:

- una copia resta agli atti;
- l'altra copia viene consegnata all'interessato allegando la seconda copia della parcella e gli altri moduli ricevuti (esclusa la documentazione). Questa copia è utilizzata anche per conteggiare i diritti di segreteria che sono versati contestualmente al ritiro della documentazione.

La segreteria, entro sette giorni dall'avvenuta delibera e dall'emissione del certificato sottoscritto, ne dà notizia all'iscritto. Il ritiro del certificato potrà avvenire solo previo pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di liquidazione. In caso di mancato ritiro della liquidazione la segreteria avviserà nuovamente l'iscritto con raccomandata ad avviso di ricevimento ponendo un termine di sette giorni, decorsi i quali infruttuosamente il Consiglio dovrà assumere i relativi provvedimenti disciplinari e intentare le azioni legali per il recupero del proprio credito. Le istanze di liquidazione parcelle presentate alla segreteria dell'Ordine non potranno essere ritirate per alcun motivo successivamente alla delibera di liquidazione da parte del Consiglio dell'Ordine. Potrà essere richiesta la sospensione della delibera di liquidazione, solo al fine di produrre ulteriori documenti o informazioni non precedentemente prodotti.

L'attività di liquidazione è svolta:

- A) per gli iscritti provenienti dall'Ordine dei Dottori Commercialisti
 - a) per le prestazioni rese sino al 31.12.2007, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 10.10.1994, n. 645, pubblicato sul S.O. n. 149 della G.U. n. 274 del 23.11.1994;
 - b) per le prestazioni rese dal 01.01.2008, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 10.10.1994, n. 645, pubblicato sul S.O. n. 149 della G.U. n. 274 del 23.11.1994;
 - c) per le prestazioni rese precedentemente al 31.12.2007 e terminate oltre tale data, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 10.10.1994, n. 645, pubblicato sul S.O. n. 149 della G.U. n. 274 del 23.11.1994;
- B) per gli iscritti provenienti dal Collegio dei Ragionieri e p.c.
 - b) per le prestazioni rese sino al 31.12.2007, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 06.03.1997 n. 100, pubblicato sul S.O. n. 84 della G.U. n. 91 del 19.04.1997;
 - d) per le prestazioni rese dal 01.01.2008, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 06.03.1997 n. 100, pubblicato sul S.O. n. 84 della G.U. n. 91 del 19.04.1997;
 - e) per le prestazioni rese precedentemente al 31.12.2007 e terminate oltre tale data, sulla base
 - della tariffa professionale di cui al DPR 06.03.1997 n. 100 per quanto attiene gli onorari graduali e per quanto attiene gli onorari specifici, sulla base della T.P. di cui al DPR 06.03.1997 n. 100 per le prestazioni rese sino al 31.12.2007 e sulla base della T.P. di cui al DPR 645/94 per le prestazioni rese a decorrere dal 01.01.2008

Art.8 - Diritti dovuti

Ai fini della liquidazione della parcella sono fissati i seguenti diritti:

- diritti di segreteria Euro 100,00 successivamente da scomputarsi sui diritti di liquidazione;
- 3% sul totale dei compensi liquidati con un minimo di Euro 100,00.

L'ammontare dei diritti dovuti saranno calcolati a cura della segreteria.

Luogo e Data

Spettabile
 ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
 ED ESPERTI CONTABILI di MANTOVA
 Via Ilaria Alpi 4
 46100 MANTOVA

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA PARCELLA

Il sottoscritto dott. _____ a norma dell'art.10, lettera f), del vigente Ordinamento professionale

DOMANDA

il rilascio del parere di liquidazione dei compensi relativi alla parcella di complessivi € _____
 emessa in data _____ nei confronti di _____ -

1. dallo scrivente _____
 con domicilio in via _____
 cap _____ Città _____
 C.F. _____
2. dallo studio associato _____
 con domicilio in via _____
 cap _____ Città _____
 C.F. _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che:

- 1) (solo nell'ipotesi di cui al punto 2) non è stata richiesta da parte di nessun altro associato dello studio, al proprio rispettivo Ordine o collegio di appartenenza, alcun parere di liquidazione della presente parcella e/o delle attività professionali nella stessa indicate.
- 2) le prestazioni richieste in liquidazione sono state effettivamente eseguite,

PRENDE ATTO CHE

occorre versare:

- a) i diritti di segreteria per il parere di liquidazione della parcella che ammontano al 3% degli importi liquidati, che dovranno essere versati all'Ordine non appena verrà comunicata l'avvenuta liquidazione e prima del ritiro del certificato di liquidazione;
- b) contestualmente i diritti di € 100,00 per istruzione della pratica da versarsi all'atto della richiesta del parere di liquidazione che saranno scomputati dai diritti di liquidazione, se dovuti;
 nonché, per la presente richiesta:
- c) può essere chiesta la revoca solo anteriormente all'esame da parte del Consiglio e la sospensione solo per produrre ulteriori documenti o informazioni prima non prodotti.

ALLEGA

1. parcella già inviata al cliente;
2. parcella redatta su schema conforme;
3. attestazione del versamento dei diritti, non rimborsabili, di cui al precedente punto b);
4. documentazione relativa all'attività svolta elencata in allegato.

Distinti saluti.

Dott. _____

(a cura della segreteria)

COMMISSIONE PARCELLE
ALLEGATO ALLA DOMANDA PROT. N. _____

(Luogo e data)

PARCELLA EMESSA DA _____

NEI CONFRONTI DI _____

PARCELLA REDATTA SU SCHEMA CONFORME
(a cura del richiedente)

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

Art.	Co.	Tab.	Let.	Num.	Descrizione	Valore della pratica	Ore ¹	Pagina	Rimborso spese viaggio e soggiorno	Indennità	Onorari graduali min.	Onorari graduali max.	Onorari graduali applicati	Onorari specifici min.	Onorari specifici max.	Onorari specifici applicati	Maggiorazioni

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

- specificare a quale grandezza si riferisce il "Valore della Pratica";
- esplicitare i calcoli, anche su un foglio allegato, evidenziando i passaggi intermedi di elaborazione;
- motivare adeguatamente l'applicazione delle maggiorazioni
- motivare adeguatamente la graduazione degli onorari applicati con particolare riferimento ai valori massimi.

¹ Specificare se ore, quantità, enti, ecc.

RIEPILOGO DELLA PARCELLA

Onorari graduali _____
Onorari specifici _____

TOTALE ONORARI =====

Maggiorazione art.23 T.P. _____
Rimborsi di spese _____
Indennità _____

TOTALE COMPENSI _____
=====

(a cura della segreteria)

COMMISSIONE PARCELLE

ALLEGATO ALLA DOMANDA PROT. N. _____

(Luogo e data)

PARCELLA EMESSA DA _____

NEI CONFRONTI DI _____

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
(a cura del richiedente)

N° d'ordine

Descrizione breve

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI MANTOVA
 VERBALE DELLA COMMISSIONE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE

L'anno _____ il giorno ____ del mese di _____ in Mantova presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili si è riunita la Commissione per la liquidazione delle parcelle per la formulazione del parere circa la liquidazione della parcella emessa il _____ dall'iscritto all'Ordine dott. / Rag. _____ nell'interesse proprio o dello Studio Associato _____ per prestazioni svolte a favore di _____ per _____ come da domanda presentata in data _____ prot. n. _____.

Sono presenti i signori:

_____ Presidente
 _____ Segretario
 _____ Relatore
 _____ Membro

La Commissione, esaminata la predetta parcella, nella quale sono esposte:

per rimborso spese _____
 per indennità _____
 per onorari _____
 per maggiorazioni ex art. 23 _____
 TOTALE COMPENSI _____

nonché la documentazione di cui alla domanda, ed inoltre

_____ sentito il relatore, nonché

_____ preso atto delle prestazioni svolte quali indicate nella parcella e nei documenti prodotti

_____ Ritenuto che le prestazioni predette rientrano nella previsione di cui agli artt. _____ della T.P., ritenuto inoltre che

(1) _____

_____ formula al Consiglio il parere

che la parcella di cui sopra possa essere così liquidata:

per rimborso spese _____
 per indennità _____
 per onorari _____
 per maggiorazioni ex art.23 _____
 TOTALE COMPENSI _____

Oltre al 4% Cassa Previdenza, IVA e spese anticipate.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

(1) Se necessario dovrà farsi menzione delle ragioni che giustificano l'applicazione dei massimi o dei minimi, nonché richiamo all'art.2233 del

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI MANTOVA
 VIA ILARIA ALPI N. 4 - 46100 MANTOVA
 C.F. 85039380150

Mantova,
 Prot. n.

CERTIFICATO DI LIQUIDAZIONE

Il sottoscritto _____, nella sua qualità di Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Mantova

VISTA

la richiesta per la liquidazione della parcella presentata in data _____ dal dott. / Rag. _____
 domiciliato _____

C.F. _____, nell'interesse

- Proprio
- Dello studio associato _____
 domiciliato in via _____ Cap _____
 Città _____ C.F. _____

CONSIDERATE

le prestazioni professionali svolte a favore di _____, quali risultano dalle dichiarazioni del richiedente e dalla loro descrizione contenuta nell'allegata parcella redatta su schema conforme,

CERTIFICA

A norma dell'art. 12, lettera i, del D.Lgs. 28/06/2005 n. 139, che il Consiglio dell'Ordine ha liquidato i compensi in complessivi € _____ (_____)

Oltre al 4% Cassa di Previdenza, IVA e spese anticipate, di cui ha diritto per rivalsa, salvo deduzioni di eventuali acconti ricevuti.

Tutte le liquidazioni dell'Ordine sono basate unicamente sui dati forniti dal professionista senza entrare nel merito dell'effettiva esecuzione delle prestazioni e/o del successivo risultato che ne è derivato al cliente.

Il Presidente