



**Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Udine**

**ESTRATTO REGOLAMENTO PROCEDURE  
LIQUIDAZIONE PARCELLE**

**Approvato al Consiglio dell'Ordine di Udine**

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

- 1) **la domanda di liquidazione in duplice copia**, di cui una in bollo, presentata dal professionista nell'interesse proprio o dello Studio associato;
- 2) relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta e delle prestazioni effettuate, specificando esaurientemente i criteri utilizzati per la determinazione dei compensi applicabili ed i motivi che hanno richiesto l'applicazione delle maggiorazioni e delle riduzioni;
- 3) eventuale documentazione utile, il prospetto di verifica della documentazione depositata ed in caso di onorari preconcordati allegare copia dell'accordo sottoscritto dal cliente ovvero rilasciare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nel caso trattasi di accordo verbale;
- 4) marca da bollo secondo le disposizioni di legge, tenendo conto che il certificato di liquidazione che rilascerà l'Ordine è costituito di una facciata;
- 5) eventuale parcella già inviata al cliente (la domanda di liquidazione può essere inoltrata anche prima dell'effettiva emissione ed invio della parcella al cliente) redatta su apposito modulo contenente il prospetto di raccordo con dettaglio degli articoli della tariffa ed il valore della pratica.

Al momento del ritiro del Certificato di Liquidazione, il richiedente dovrà versare:

- a) i diritti di segreteria in misura pari al 2% dell'importo liquidato, con un minimo di euro 50,00
- b) € 25,00 di diritti fissi di segreteria per istruzione della pratica

la liquidazione dei compensi è al lordo di eventuali acconti versati e al netto dell'Iva e di altri importi dovuti per legge.

**Le domande di liquidazione ricevute entro il giorno 10 di ciascun mese saranno evase dalla Commissione Liquidazione Parcelle secondo l'ordine di protocollo. L'attività di liquidazione è sospesa nei mesi di agosto e dicembre.**

La Commissione, qualora ritenga opportuno ottenere chiarimenti e precisazioni, potrà inviare apposita richiesta scritta con raccomandata A/R. In assenza di risposta entro 30 giorni, la domanda di liquidazione verrà archiviata d'ufficio.

**Il Consiglio provvederà a formulare il parere in materia di liquidazione degli onorari a richiesta degli iscritti entro 90 giorni dall'inizio dell'evasione della domanda, fatti salvi i termini di sospensione in caso di chiarimenti e precisazioni scritte richieste dalla Commissione Liquidazione Parcelle ovvero i termini feriali di agosto e dicembre.**

Sul sito web dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine **[www.odcecu.it](http://www.odcecu.it)** nella sezione **modulistica** è disponibile la seguente documentazione:

- 1) richiesta di liquidazione parcella
- 2) relazione illustrativa e dichiarazione sostitutiva di notorietà
- 3) schema conforme parcella con prospetto di raccordo alla Tariffa Professionale

**CARTA INTESTATA  
DEL PROFESSIONISTA**

(bollo € 14,62)

Luogo e data

Spett.  
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
di UDINE  
Via Carducci 44  
33100 DINE

Il/La sottoscritto/a .....Codice fiscale..... partita iva  
..... con studio in .....via .....  
tel.....fax.....cellulare .....  
e-mail..... iscritto/a all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti  
Contabili, Sezione A/B, di codesto Ordine al numero..... proveniente dall'Ordine dei Dottori  
Commercialisti/Collegio dei Ragionieri

**CHIEDE**

secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 1, lett. i) dell'Ordinamento Professionale  
approvato con D.Lgs. 139 del 28 giugno 2005, la liquidazione dei seguenti compensi (*indicati al  
loro di eventuali acconti versati e al netto dell'Iva e di altri importi dovuti per legge e determinati  
come descritto nella parcella redatta su schema conforme allegato*)

Onorari	€.....
Rimborsi di spese ex art. 18 T.P.	€.....
Indennità ex art. 19 T.P.	€.....
<b>Totale</b>	<b>€.....</b>

relativi alle prestazioni svolte nei confronti di \_\_\_\_\_, via  
\_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_, prov \_\_\_\_\_, indicati nella parcella allegata, emessa  
in data \_\_\_\_\_

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 civile e penale che le informazioni relative alle prestazioni  
effettuate, indicate nella relazione illustrativa sull'attività svolta, corrispondono al vero;

- alla data di effettuazione delle prestazioni oggetto della parcella era iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di \_\_\_\_\_/al Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di \_\_\_\_\_/all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_
- *(solo nel caso la prestazione sia stata effettuata da studio associato, altrimenti omettere)* sotto la propria responsabilità che non è stata chiesta da parte del sottoscritto/a e/o di altro associato dello Studio ..... con sede in..... al proprio rispettivo Ordine di appartenenza, alcun parere di liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni professionali oggetto della presente domanda.

PRENDE ATTO CHE

- al momento del ritiro del Certificato di Liquidazione, occorrerà versare
  - c) i diritti di segreteria in misura pari a 2% dell'importo liquidato, con un minimo di euro 50,00
  - d) € 25,00 di diritti fissi di segreteria per istruzione della pratica
- la liquidazione dei compensi è al lordo di eventuali acconti versati e al netto dell'Iva e di altri importi dovuti per legge.

ALLEGA

- relazione illustrativa sull'attività svolta *(vedi allegato 2)*;
- parcella già inviata al cliente;
- parcella redatta su schema conforme *(vedi allegato 3)*;
- marca da bollo da 14,62 da apporre sulla domanda
- marca da bollo da 14,62 da apporre sul certificato di liquidazione
- marca da bollo da 1,81 da apporre sulla nota dei diritti di liquidazione

Data.....

Firma.....

Il sottoscritto con la presente richiesta di liquidazione degli onorari, si assume le responsabilità civili e penali nel caso avesse dichiarato prestazioni professionali non svolte o mendaci.

Data.....

Firma.....

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULL'ATTIVITA' SVOLTA PER IL RILASCIO DEL PARERE DI  
LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI**

*[relazionare sull'attività svolta dovranno essere fornite dettagliate ed esaurienti informazioni in relazione:*

- ✓ *Oggetto e obiettivi dell'incarico conferito*
- ✓ *In caso di "Onorario Preconcordato" ex art. 22 T.P., attestazione dell'esistenza di un accordo sul compenso da applicare*
- ✓ *Durata dell'incarico: data iniziale e finale*
- ✓ *Descrizione dello svolgimento della pratica*
- ✓ *Eventuale supporto fornito dal cliente ex art. 15 T.P.*
- ✓ *Risultato economico dell'attività svolta ed eventuali vantaggi anche non patrimoniali ottenuti dal cliente ex art. 3 T.P.*
- ✓ *Incarico non giunto a compimento e eventuali motivazioni ex art. 13 T.P.*
- ✓ *Motivazioni atte a supportare la richiesta di onorari superiori al minimo ex art. 3 T.P.*
- ✓ *Motivazioni atte a supportare la richiesta di applicazione di maggiorazioni o riduzioni ex art. 3, 5, 6 T.P.*
- ✓ *Altre osservazioni, documenti, attestazioni o elementi per la migliore identificazione delle prestazioni eseguite e del calcolo degli onorari e di tutti gli elementi utili per la concreta determinazione degli onorari ed in particolare:*
  - *Espressa indicazione del Valore della Pratica ex art. 4 T.P.*
  - *Articolo, comma, tabella, lettera, punto, numero*
  - *Numero di ore impiegate, numero di pagine, fogli, ecc.*
  - *In caso di rimborso spese ex art. 18 allegare la stampa della pagina internet [www.aci.it](http://www.aci.it) sezione "servizionline-costikilometrici" e per la distanza percorsa la stampa della pagina internet [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it) sezione "itinerari"*
  - *In caso di applicazione ex art. 16 di altra tariffa professionale allegare un estratto della stessa]*

Il sottoscritto con la presente relazione illustrativa, allegata alla richiesta di liquidazione degli onorari, si assume le responsabilità civili e penali nel caso avesse dichiarato prestazioni professionali non svolte o mendaci.

Data.....

Firma.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritt... .. nato/a a ....., prov. (...),  
il .....residente a..... in via..... C.F. .... Iscritto all'Ordine  
dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine, Sez. .... al n. .... (in qualità di  
associato dello studio .....)

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni  
mendaci, sotto la propria responsabilità

dichiara

di aver effettuato, nei confronti di ....., le prestazioni indicate nella  
relazione accompagnatoria e nella parcella redatta su schema conforme.

di aver preconcordato verbalmente il compenso, definendolo in € ....., per le  
prestazioni indicate nella relazione accompagnatoria effettuate a favore di .....

Si allega copia fotostatica del documento di identità.

In fede

Data, .....

**Firma di autocertificazione**

**CARTA INTESTATA  
DEL PROFESSIONISTA**

Luogo e data

Spett.  
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI UDINE  
Via Carducci,44  
33100 Udine (UD)

**PARCELLA REDATTA SU SCHEMA CONFORME  
Allegato alla domanda del ...../...../.....**

**presentata dall'iscritto:**

**cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_ nei confronti di**  
\_\_\_\_\_ **per un importo complessivo di €**  
\_\_\_\_\_

*indicare tutti gli elementi utili per la concreta determinazione degli onorari ed in particolare:*

- *Valore della Pratica*
- *Articolo, comma, tabella, lettera, punto, numero*
- *Numero di ore impiegate, numero di pagine, fogli, ecc.*
- *In caso di rimborso spese ex art. 18 T.P. allegare la stampa della pagina internet [www.aci.it](http://www.aci.it) sezione "servizionline-costikilometrici" e per la distanza percorsa la stampa della pagina internet [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it) sezione "itinerari"*
- *In caso di applicazione ex art. 16 T.P. di altra tariffa professionale allegare un estratto della stessa*

1) Specificare sempre il momento di effettuazione delle prestazioni, rilevando a quale Tariffa si fa riferimento (DPR 22 ottobre 1973, n. 936 e successivi adeguamenti, per le prestazioni fino al novembre 1994, oppure DPR 10 ottobre 1994, n. 645 per le prestazioni successive).

2) In caso di compenso in qualità di sindaco, revisore o amministratore di società o enti, allegare copia della delibera di nomina e/o determinazione del compenso.

3) In caso di compenso in qualità di sindaco o revisore dichiarare che la società o ente non rientra in una delle fattispecie previste dal terzo comma, ultimo capo, dell'art. 37 T.P.

### SEGUE ALLEGATO n. 3

Prestazioni effettuate nei confronti  
di .....

Riferimenti tariffa				Descrizione dell'attività svolta, dei rimborsi spese, delle indennità e delle richieste di maggiorazione	Valore della pratica	Aliquota applicata	Ore	Pagine o quadri	Indennità	Onorari graduali	Onorari specifici	Rimborso spese di viaggio o soggiorno
Articolo	Comma	Tab.	Lett.									

#### RIEPILOGO DELLA PARCELLA

Onorari graduali	€
Onorari specifici	€
<b>TOTALE ONORARI</b>	<b>€</b>
Maggiorazione art.23 T.P.	€
Rimborsi di spese	€
Indennità	€
<b>TOTALE COMPENSI</b>	<b>€</b>

## PROSPETTO DI VERIFICA CONSEGNA DOCUMENTI

### “ASSEVERAZIONE PARCELLE”

Prima di richiedere l'asseverazione delle parcelle si prega cortesemente di compilare il presente prospetto di verifica.

1. Hai allegato la parcella o avviso di parcella con eventuale mandato del cliente? Sì  No
2. Hai allegato l'istanza contenente tutti i dati anagrafici del cliente, in duplice copia, con specifica dei documenti allegati? Sì  No
3. Hai allegato la relazione sulla natura dell'attività svolta con dettaglio delle prestazioni effettuate? Sì  No
4. Hai ben specificato il valore della pratica, gli articoli della tariffa di riferimento, allegando eventualmente la tariffa applicata per analogia (ad esempio consulenti del lavoro)? Sì  No
5. Se hai applicato onorari preconcordati, allora hai allegato l'accordo sottoscritto dal cliente ovvero hai effettuato l'autocertificazione? Sì  No
6. Se hai richiesto la maggiorazione degli onorari pari al 100% ex. Art. 6 c. 1 tariffa, allora hai specificato esaurientemente l'eccezionale importanza, complessità o difficoltà della pratica? Sì  No
7. Se hai chiesto la maggiorazione degli onorari pari al 50% ex. Art. 6 c. 2 tariffa, allora hai specificato esaurientemente le condizioni di disagio o di urgenza come richiesto? Sì  No
8. Hai allegato il fascicolo contenente tutta la documentazione completa inerente i compensi richiesti come ad esempio copie bilanci, copie Unico.....? Sì  No

Se hai risposto positivamente a tutti i punti richiesti ti invitiamo a consegnare presso la Segreteria dell'Ordine la documentazione per l'asseverazione della parcella, che grazie al tuo aiuto avverrà nel più breve tempo possibile.

Cordiali saluti

I Consiglieri

Documenti consegnati dal

Dott. \_\_\_\_\_

N. parcelle da asseverare \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Per la Segreteria**

Prospetto compilato: Sì  No

Documenti consegnati: Sì  No

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_