

RISERVATO

ALL'ORDINE Protocollo:

..... Data:

.....

Sezione Parcelle:

Lodi,

Spettabile

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI LODI

Via Massimo D' Azeglio, 20

26900 LODI (LO)

Il/la sottoscritto/aa sensi dell'art. 12,
comma 1, lett. i), del vigente Ordinamento Professionale approvato con D.lgs. 139 del 28 giugno 2005,

CHIEDE

il rilascio di parere in merito alla liquidazione dei seguenti compensi (indicati al lordo 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) determinati con i criteri del D.M.140/2012 "**PARAMETRI**"

Onorari €

Rimborsi spese €

Totale €.....

relativi alle prestazioni svolte nei confronti di

(specificare se si tratta di cliente soggetto a procedura concorsuale)

Via.....città.....prov..... mail.....

telefono..... indicati nella parcella allegata, emessa in data.....

DISPOSIZIONE PREVISTA DALLA L. n.241/1990 in materia di trasparenza amministrativa

È necessario che venga indicato correttamente l'indirizzo aggiornato del cliente al quale verrà comunicato, da parte del Consiglio dell'Ordine, l'avvio del procedimento in oggetto

dal(lo) Studio Associato (*)

Professionista

la parcella _____ è emessa nei confronti di un Collega o società di servizi al medesimo riferita (*)

non è emessa nei confronti di un Collega o società di servizi al medesimo riferita

con studio in.....

Via C.F. /P.IVA.....

Tel..... fax..... cellulare.....e-mail.....

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;

(*) Barrare la parte NON interessata

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

Il sottoscritto dichiara inoltre che per i seguenti eccezionali motivi:

.....
.....
..... non è stata inviata
(* la parcella pro-forma di cui sopra (si sottolinea il carattere straordinario dei motivi) e che a tutt'oggi sono/non sono state sollevate contestazioni di sorta in merito all'attività professionale svolta.

Prende atto che occorre versare **i diritti di segreteria** con le seguenti modalità:

- a. Versamento anticipato di euro 50,00 con sistema di pagamento PagoPA da effettuare con avviso di pagamento che sarà inviato direttamente dalla segreteria dell'Ordine alla vostra mail di riferimento
- b. parere di liquidazione compensi emesso dall'Ordine se viene emesso il certificato contenente il parere di liquidazione dei compensi da parte dell'Ordine: pagamento dell'aliquota del 2% sul valore dei compensi dedotto l'acconto di euro 50,00

I diritti di cui alla lettera **b)** dovranno essere versati al fine di ottenere il rilascio della copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio..

Prende altresì atto che al provvedimento emesso dal Consiglio si applicano le disposizioni relative agli atti amministrativi ed in particolare del potere di autotutela attribuito alla Pubblica Amministrazione, con il quale l'ordine può procedere alla rettifica per eliminare errori sostanziali o materiali in cui l'atto è incorso.

ALLEGA:

- 1) Relazione illustrativa sull'attività svolta
- 2) Parcella o proforma già inviata al cliente.
- 3) Parcella redatta su apposito modulo
- 4) Attestazione del versamento dei diritti.
- 5) Mandato sottoscritto dal cliente **
- 6) Preventivo accettato dal cliente **

****Si ricorda che ai sensi dell'art.24 del Codice deontologico emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in data 20/11/2025, la mancanza anche di uno solo dei documenti previsti ai precedenti punti n. 5 e 6 potrebbe comportare l'apertura di un procedimento di natura disciplinare come da P.O. n. n.292/2017 del 5 febbraio 2018.**

Distinti saluti.

Lodi,

Firma

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

Lodi.....

Firma.....

Informativa art. 13, d. lgs 196/2003: I Suoi dati saranno trattati, anche elettronicamente, da Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lodi - titolare del trattamento – Via Massimo D' Azeglio, 20 26900 Lodi (LO) al fine di gestire la Sua richiesta di liquidazione parcelle e attività a ciò strumentali (verifica tariffe e loro congruità alle prestazioni rese e simili). Gli incaricati preposti a tali trattamenti sono gli addetti alla gestione delle procedure di liquidazione parcelle, ai sistemi informativi e di sicurezza dei dati. Ai sensi dell'art. 7, d. lgs 196/2003 si possono esercitare i relativi diritti, fra cui consultare, modificare, cancellare i dati o opporsi al loro trattamento per motivi legittimi scrivendo al titolare all'indirizzo sopra indicato. Allo stesso modo è possibile richiedere l'elenco aggiornato e completo dei responsabili del trattamento.

Lodi.....

Firma.....

PROCEDURA PER LA REVISIONE DI PARCELLE
GIA' LIQUIDATE E CERTIFICATE (AUTOTUTELA)

- 1 Il richiedente può presentare formale istanza di revisione del parere in materia di liquidazione compensi contenuti in parcella, già liquidata e certificata, entro 60 giorni dalla data della comunicazione al Collega a mezzo mail;
- 2 L'istanza, indirizzata all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili deve contenere:
 - a) generalità del richiedente;
 - b) individuazione della parcella "de quo" (nr. di protocollo e data di presentazione);
 - c) richiesta di revisione motivata (con motivata si intende che deve essere circostanziato il motivo per cui si ritiene errata la liquidazione. Non è sufficiente una motivazione di carattere generico.)
- 3 Il Consigliere delegato alla Commissione, per pareri in materia di liquidazione compensi esamina l'istanza e riferisce al Consiglio, previa comunicazione di avvio del procedimento anche al controinteressato (cliente dell'iscritto);
- 4 Il Consiglio, previa acquisizione delle eventuali controdeduzioni del controinteressato nei termini previsti dalla Legge n. 241/1990, delibera nel merito alla revisione della parcella o il rigetto dell'istanza presentata.
- 5 L'esame dell'istanza proposta sarà assegnato alla sezione della Commissione per pareri in materia di liquidazione compensi che si riunisce per prima. Nel caso si tratti della sezione che ha già precedentemente provveduto all'emissione del parere in materia dei compensi contenuti nella parcella "de quo", l'esame dell'istanza è assegnato alla sezione successiva (progressivo numerico).
- 6 La sezione incaricata, dopo aver esaminato l'intero fascicolo ed i verbali redatti dalla sezione che aveva precedentemente formulato il parere, redigerà un verbale del procedimento di esame con conclusione:

Revisione del parere relativo alla parcella
Conferma del parere relativo alla parcella
- 7 Il parere così formato sarà sottoposto al Consiglio per la decisione finale.