



Unio

 Amministrazione

Manuale Operativo



Indice

Cos'è Unio?

Richiesta credenziali per l'accesso come amministratore della piattaforma Unio

Accesso alla piattaforma

Sezione amministrazione

Menù “partita doppia” o “entrate e uscite”:

- Inserimento nuova registrazione
- Funzioni di stampa

Menù “gestione”

- Gestione azienda
- Gestione piano dei conti / causali

Menù “rendiconto parrocchiale”

Simulazione scritture di riapertura dei conti dello Stato Patrimoniale



COS'È UNIO?

Unio è la nuova piattaforma per le Parrocchie, sviluppato da IDS&Unitelm, che consente, da un unico sistema di accesso, la fruizione ai moduli gestionali ed ai servizi per le parrocchie.

Uno dei punti di forza della Piattaforma è quello di agevolare e semplificare le relazioni tra Parrocchia e Diocesi di appartenenza. La designazione del Parroco, la suddivisione delle Unità Pastorali, gli incarichi, gli immobili parrocchiali, i rendiconti e altro ancora sono alcuni esempi di dati condivisi tra la Parrocchia e la Diocesi. La caratteristica principale della Piattaforma è quella di essere allineata con la Diocesi e con altre fonti ufficiali in modo da avere sempre dei dati unici, aggiornati, non duplicati e ridondanti. Il 'Contenitore' Piattaforma Parrocchie sarà dinamico e si alimenterà nel tempo.



RICHIESTA CREDENZIALI PER L'ACCESSO COME AMMINISTRATORE DELLA PIATTAFORMA UNIO

Per richiedere le credenziali digitare nel browser:

<https://www.chiesadimilano.it/ufficioautorizzazioniamministrative/>

Inserito il link nel motore di ricerca apparirà la finestra:

The screenshot shows the website header with navigation links: Prepariamo la Domenica, Parrocchie e Orari messe, Almanacco liturgico, Web Mail Parrocchiali, and Contatti ChiesadiMilano. The main header includes the Chiesa di Milano logo and the title 'UFFICIO AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE'. A navigation menu contains: Home, Arcivescovo, Diocesi, Curia, Vivere la Chiesa, Comunicazione, Tutela dei Minori, Link, and News. The main content area features a banner for 'RENDICONTO ECONOMICO PARROCCHIALE - 2022' with a keyboard background. Below it is a section for 'LA CURA DEI BENI DELLA CHIESA' by Mario Delpini, Arcivescovo di Milano, with a sub-section 'La cura dei beni della chiesa' and a letter to parish council members. To the right is a sidebar with contact information for the 'UFFICIO AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE', including the name of the responsible person (don Attilio Borghetti), address (Piazza Fontana, 2), and phone number (02/8556.308). At the bottom, there is a 'LA SCHEDA' section with links for 'LE ATTIVITÀ SVOLTE' and 'ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO'.

Per avviare la procedura di creazione delle credenziali cliccare su “*UNIO – rendiconto economico parrocchiale anno 2022 – Proroga scadenza: 30 giugno 2023*”.

A questo punto nella pagina che si aprirà bisognerà cliccare su “Rilascio credenziali UNIO”

<https://www.chiesadimilano.it>

21/04/2023

A cura dell'Ufficio Consulenza



UFFICIO AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE

UniO - rendiconto economico parrocchiale anno 2022 - Proroga scadenza: 30 giugno 2023

Il termine di presentazione del rendiconto parrocchiale è prorogato a fine giugno



L'Arcidiocesi ha posticipato il termine di presentazione del rendiconto parrocchiale 2022 che potrà essere elaborato e trasmesso unicamente tramite il nuovo strumento gestionale in area web, UniO.

Ogni Parrocchia o Ente dovrà compilare on line il proprio rendiconto digitando unio.glauco.it nel browser, inserendo le credenziali di accesso rilasciate dal link qui riportato.

Il precedente «Sportello Diocesi-Parrocchia SDP», limitatamente alla funzione amministrativa, è stato disattivato. Le registrazioni 2022, eventualmente già inserite dovranno essere riportate e trasmesse

unicamente con UniO alla voce rendiconto parrocchiale.

Ringraziando le Parrocchie e gli Enti che si sono registrate con il nuovo prodotto di contabilità e gestione amministrativa si segnala che attualmente UniO è utilizzato da più di 790 realtà diocesane.

Lettera Rendiconto Parrocchiale

Rilascio credenziali UniO

Presentazione UniO - Creazione Utente

UFFICIO AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE

INFO & CONTATTI

responsabile
don Attilio Borghetti

Indirizzo:

P.zza Fontana, 2

Telefono:

02/8556.308

Per ogni richiesta di autorizzazione da parte degli Enti e delle Parrocchie occorre rivolgersi agli Account di riferimento. [Contatti Account Parrocchie](#)

LA SCHEDA

● LE ATTIVITÀ SVOLTE

● ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO



Arcidiocesi di Milano

Ufficio Autorizzazioni Amministrative

Richiesta credenziali per l'accesso come amministratore della piattaforma UniO

Dati anagrafici richiedente

Inserire i dati del Legale Rappresentante (Parroco, Amministratore Parrocchiale, ...)

Nome *

Cognome *

Email *

Indicare l'indirizzo personale al quale saranno inviate le credenziali

Richiesta credenziali di accesso ad UniO

Parrocchia:

Prov. ▼ Comune ▼ Parrocchia ▼

Le ricordiamo che queste credenziali sono assegnate a lei in qualità di legale rappresentate.

Nel caso volesse delegare i suoi collaboratori ad operare sulla piattaforma UniO le raccomandiamo di creare nuovi utenti personalizzati.

Per procedere nella richiesta vanno compilati tutti i campi indicati con “*” e quelli relativi alla Parrocchia, una volta che sarà tutto compilato e una volta verificato che tutto sia corretto si può procedere cliccando sul tasto “Conferma richiesta Credenziali”. In automatico il sistema genererà Utente e Password che verranno inviati sull’email inserita in fase di richiesta.



ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per accedere alla piattaforma digitare nel browser: <https://unio.glauco.it/>

Arriva Unio
la tua piattaforma parrocchiale


Tutti i servizi a portata di mano e un'interfaccia che ti aiuterà ogni giorno nelle tue commesse. Potrai personalizzarlo e accedervi ogni qual volta vorrai restando aggiornato su tutte le novità.

Login



Username:

Password:

Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

LOGIN

[Resetta la password](#)

Per motivi di sicurezza dovresti effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser quando hai finito di utilizzare servizi che necessitano autenticazione.

Inserito il link nel motore di ricerca apparirà questa finestra, cliccare sul pulsante “Login”.
A questo punto di aprirà la finestra per l’inserimento delle credenziali di accesso, cliccare su “Non sono un robot” quindi sul pulsante “LOGIN”.



UniO | Servizi | Agenda Diocesana | Gestione utenti | Logout
vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

Amministrazione

[Entrate/Uscite](#) | [Partita Doppia](#) | [Rendiconto Parrocchiale](#) | [Controllo accessi ?](#)

Gestione dei movimenti contabili parrocchiali in modalita' semplificata e Partita Doppia. Il Piano dei Conti e' definito dalla Diocesi e la parrocchia puo' personalizzare o inserire i sottoconti e creare causali per aiutarsi nell'inserimento dei movimenti contabili. E' presente anche la sezione relativa al Rendiconto annuale da inviare in Diocesi con funzioni automatiche di completamento dati

Powered By IDS&Unitelm 2022/2023

Nella pagina iniziale di UniO è possibile visionare i video tutorial disponibili (cliccando il pulsante cerchiato in verde). Oltre ai video generici di presentazione della piattaforma, gestione utente e anagrafiche, sono presenti alcuni tutorial specifici dedicati alla parte amministrativa (Utilizzo della sezione “Partita doppia” e inserimento movimenti di contabilità - creazione ed invio del Rendiconto Parrocchiale - gestione del Piano dei Conti e delle Causali).

Per ritornare alla pagina iniziale selezionare dal menu in alto a destra la voce “Servizi”.



Aiuto

Scegli il video da visualizzare



Lista video

Unio

Presentazione

Creazione Utenti

Amministrazione

Presentazione

Entrate uscite

Partita doppia

Rendiconto Parrocchiale





SEZIONE AMMINISTRAZIONE

MENU' "PARTITA DOPPIA" o "ENTRATE E USCITE"

Tornati alla schermata iniziale, dove è possibile scegliere tra i diversi modelli di rendicontazione, in particolare se clicchiamo su **"Partita doppia"** o **"Entrate/Uscite"** potremo accedere alle registrazioni

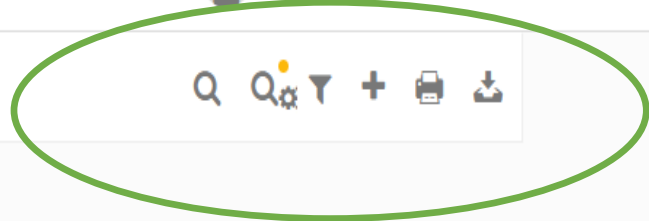
Amministrazione

[Entrate/Uscite](#) [Partita Doppia](#) [Rendiconto Parrocchiale](#) [Controllo accessi](#) ?

Gestione dei movimenti contabili parrocchiali in modalita' semplificata e Partita Doppia. Il Piano dei Conti e' definito dalla Diocesi e la parrocchia puo' personalizzare o inserire i sottoconti e creare causali per aiutarsi nell'inserimento dei movimenti contabili. E' presente anche la sezione relativa al Rendiconto annuale da inviare in Diocesi con funzioni automatiche di completamento dati



PARROCCHIA DI PROVA
2022



Operazione	Num. Reg	Descrizione	Causale	Saldo
------------	----------	-------------	---------	-------

Non ci sono dati da visualizzare



- 1) L'icona + apre una maschera dalla quale è possibile procedere all'inserimento di una nuova registrazione;
- 2) L'icona 🔍 consente di trovare le registrazioni contenenti nel campo "Descrizione" la parola chiave digitata;
- 3) L'icona 🔍🔍 permette di ricercare, tra i movimenti contabilizzati nel periodo selezionato, tutte le registrazioni contenenti la parola chiave digitata, in maniera più approfondita rispetto allo strumento;
- 4) L'icona 🖨️ offre la possibilità di generare la stampa dei movimenti di partita doppia, dell'estratto conto con l'indicazione dei saldi e del Bilancio, secondo diverse opzioni;
- 5) L'icona ⚙️ offre la possibilità di esportare i movimenti contabili in formato .csv.



SEZIONE AMMINISTRAZIONE

- *INSERIMENTO NUOVA REGISTRAZIONE*

Unio ← Servizi | Partita Doppia | Visualizzazioni | Rendiconto Parrocchiale | Gestione | Configurazione | vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

PARROCCHIA DI PROVA 2023

Operazione | Num. Reg | Descrizione | Causale | Saldo

Non ci sono dati da visualizzare

Azienda 1A00

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc
AC-apertura e chiusura esercizio	08/03/2023			
AI-acquisto beni immobili da amm.				
AM-ammortamento immobilizzazioni				
AT-acquisto titoli				
BI-acquisto beni inferiori 2500 e				
CD-collette domenicali e feriali				
CE-contributi senza dest.specific				



Dopo avere cliccato sul “+” occorre inserire la “Tipologia operazione”, scegliendo dal menu a tendina la causale contabile più idonea all’operazione che si deve rilevare. Si apre così una registrazione di partita doppia all’interno della quale l’utente deve compilare il campo “Data registrazione”, indicare una “Descrizione” chiara ed esaustiva ed inserire eventualmente il “Numero” e la “Data” del documento (se per esempio si sta registrando una fattura).

Procedere attribuendo gli importi nelle sezioni “Dare” e “Avere” dei sottoconti che si desidera utilizzare, tra quelli proposti. La causale talvolta prevede soltanto il “Gruppo” e il “Conto”; questo significa che l’utente dovrà selezionare il sottoconto adeguato.



SEZIONE AMMINISTRAZIONE

- *INSERIMENTO NUOVA REGISTRAZIONE*

 Azienda 1A00 

Tipologia operazione: OA-offerte attivita' pastorali Data registrazione: 01/01/2024 Descrizione: offerte attivita' pastorali N. doc: Data doc:

Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
A02	01	01	Cassa contanti	offerte attivita' pastorali	100,00	0,00
R01	09	01	Offerte per Catechesi	offerte attivita' pastorali		0,00
R01	09	02	Offerte per campi scuola	offerte attivita' pastorali		0,00
R01	09	03	Offerte per altre att.Pastoral	offerte attivita' pastorali		100,00
Totale €					100,00	100,00

IMPORTANTE:

Il sistema non permette di salvare la registrazione se il totale Dare non corrisponde al totale Avere!!



- FUNZIONI DI STAMPA

Cliccando l'icona si apre un menu che propone la visualizzazione, quindi la stampa, di quattro tipologie di prospetti.

1) Movimenti Prima Nota: si tratta di un elenco di tutte le registrazioni inserite nel periodo selezionato, esposte in ordine cronologico.

The screenshot shows the Unio software interface. At the top, there is a navigation bar with the Unio logo, a 'Servizi' menu, and several tabs: 'Partita Doppia', 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione', and 'Configurazione'. The user's email address 'vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it' is displayed in the top right corner. Below the navigation bar, the main content area is titled 'PARROCCHIA DI PROVA 2024'. A toolbar contains icons for search, settings, filters, a plus sign, a printer icon (circled in green), and a download icon. A dropdown menu is open from the printer icon, listing four options: 'Movimenti Prima Nota' (highlighted with a green underline), 'Estratto Conto/Schede contabili', 'Saldi', and 'Bilancio'. Below the menu, a table displays the following data:

Operazione	Num. Reg	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2024	4	offerte attivita' pastorali	offerte attivita' pastorali	100,00



**Sistema Informativo Parrocchiale
Parrocchia**

Amministrazione

Prima nota

1A00 PARROCCHIA DI PROVA

Data reg.	N. reg.	Causale	Commento	N.- Data Doc.	Dare	Avere
01/01/2024	4	offerte attivita' pastorali	offerte attivita' pastorali			
A02	01	01	Cassa contanti		100,00	0,00
R01	09	03	Offerte per altre att.Pastoral		0,00	100,00
<hr/>						
01/01/2024	3	apertura e chiusura esercizio	APERTURA			
CAP	01	02	Avanzo d'esercizio		447,00	0,00
CAP	01	01	Capitale Netto/Fondo dotazione		0,00	447,00
<hr/>						
01/01/2024	2	apertura e chiusura esercizio	APERTURA PASSIVITA'			
A03	01	01	C/c n 12345 Banca Intesa San Paolo		0,00	53,00
CAP	01	02	Avanzo d'esercizio		0,00	447,00
CR	01	02	Stato patrimoniale		500,00	0,00
<hr/>						
01/01/2024	1	apertura e chiusura esercizio	APERTURA ATTIVITA'			
A02	01	01	Cassa contanti		500,00	0,00
CR	01	02	Stato patrimoniale		0,00	500,00
<hr/>						
				TOTALE GENERALE	1.547,00	1.547,00



← Servizi

Partita
Doppia

Visualizzazioni

Rendiconto
Parrocchiale

Gestione

Configurazione



vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

PARROCCHIA DI PROVA
2024



Movimenti Prima Nota
Estratto Conto/Schede contabili
Saldi
Bilancio

Operazione	Num. Reg	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2024	4	offerte attivita' pastorali	offerte attivita' pastorali	100,00

2) Estratto Conto/Schede Contabili: questa opzione offre la possibilità di stampare tutte le schede contabili oppure una soltanto, relativamente al periodo selezionato.

Si consiglia di abilitare sempre la stampa con “progressivi”.



Stampa Estratto Conto



Azienda

1A00 - PARROCCHIA DI PROVA

Esercizio

▼ 2024

Dal

▼ 01/01/2024

Al

31/12/2024

Riporto anni precedenti

Contenuto

Tutti i sottoconti

Sottoconto

Dettaglio

Stampa con contropartita

Stampa con progressivi



← Servizi

Partita
Doppia

Visualizzazioni

Rendiconto
Parrocchiale

Gestione

Configurazione



vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

PARROCCHIA DI PROVA
2024



Movimenti Prima Nota
Estratto Conto/Schede contabili
Saldi
Bilancio

Operazione	Num. Reg	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2024	4	offerte attivita' pastorali	offerte attivita' pastorali	100,00

3) Saldi: il prospetto consente di visualizzare l'elenco dei saldi di tutti i conti i movimentati (o di uno a scelta) alla fine del periodo indicato.



Stampa Saldi



Azienda

1A00 - PARROCCHIA DI PROVA

Esercizio

▼ 2024 ▼

Contenuto

Tutti i sottoconti

Sottoconto



← Servizi

Partita
Doppia

Visualizzazioni

Rendiconto
Parrocchiale

Gestione

Configurazione



vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

PARROCCHIA DI PROVA
2024



Movimenti Prima Nota
Estratto Conto/Schede contabili
Saldi
Bilancio

Operazione	Num. Reg	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2024	4	offerte attivita' pastorali	offerte attivita' pastorali	100,00

4) Bilancio: il sistema offre la possibilità di generare la stampa del “Bilancio” per l’esercizio ed il periodo selezionati.



Stampa Bilancio



Azienda: 1A00 - PARROCCHIA DI PROVA
Esercizio: 2024
Dal: 01/01/2024
Al: 31/12/2024

Dettaglio

Analitico (Sottoconti)

Sintetico (Conti)

Visualizzazione

Considera saldi a zero

Considera saldi esercizio precedente

Progressivi (solo dettaglio Completo)

Voci nella posizione originale

La forma “**Analitica**” consente la visualizzazione del bilancio esploso a livello di sottoconto (utile per il parroco, per il CAEP).

La forma “**Sintetica**” consente la visualizzazione del bilancio esploso a livello di conto (utile nel caso in cui venga richiesto da Istituti di Credito, da Enti Pubblici per la partecipazione a Progetti e Bandi, per essere eventualmente “pubblicato” attraverso i mezzi di informazione parrocchiali).

Si consiglia di escludere la stampa dei conti con “saldo a zero” e di selezionare sempre l’esposizione delle “Voci nella posizione originale” per mantenere le voci del piano dei conti nella posizione di appartenenza, indipendentemente dal saldo positivo o negativo del momento.



MENU “GESTIONE”

- GESTIONE AZIENDA

All'interno di questa sezione, dal menu “**Gestione Azienda**” è possibile selezionare la Parrocchia (o altra realtà) e l'esercizio sul quale si desidera operare.

È possibile visualizzare gli esercizi creati e il loro stato (aperto / chiuso).

Selezionando il simbolo (+) che potete vedere di seguito (nel cerchio di colore verde), sarà possibile inserire un nuovo esercizio.


Cliccando sul (🔒) il sistema genera automaticamente le scritture di chiusura e riapertura dei conti. Questo sarà possibile solo se il rendiconto è stato compilato utilizzando le scritture di Partita Doppia o di Entrate/Uscite, se si compila solo il rendiconto Parrocchiale questa operazione non genererà nessuna scrittura.

Una volta chiuso l'esercizio, l'icona lucchetto viene sostituita dal simbolo (+), che consente di effettuare la riapertura dell'esercizio e quindi l'annullamento delle scritture di chiusura, nel caso in cui si debbano apportare modifiche.

A seguito dell'invio del Rendiconto e della sua accettazione / validazione da parte della Diocesi, non sarà più possibile effettuare la riapertura dell'esercizio.

L'icona (🗑️) elimina l'esercizio, cliccando su questo tasto si elimina l'esercizio e tutto quello che è stato fatto, si consiglia di non usarlo.



Unio ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale **Gestione aziende** Configurazione  vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it

Scegli un'azienda
1A00 - PARROCCHIA DI PROVA

- Gestione aziende**
- Attività commerciali
- Piano dei conti
- Gestione Budget Aziendale

Gestione Aziende

Modifica azienda

4000000 1A00 PARROCCHIA DI PROVA


Indirizzo Frazione

Comune Provincia CAP

Riferimento Telefono

Codice fiscale Partita IVA Mese inizio esercizio

2. Esercizi

Anno	Descrizione	Chiuso	
2023	Esercizio 2023		
2022	ESERCIZIO 2022		

Powered By **IDS&Unitelm** 2022/2023



- GESTIONE PIANO DEI CONTI / CAUSALI

Selezionando dal menu “**Gestione**” la voce “**Piano dei Conti**” è possibile visualizzare, stampare e personalizzare il Piano dei conti della Parrocchia.

La funzione “Cerca” consente di trovare un sottoconto digitando una parola chiave.

L'icona  permette di generare un file PDF dell'intero Piano dei conti/Causali.

Non tutti i gruppi di voci presenti nel Piano dei conti sono personalizzabili.

Cliccando sul gruppo (scritta arancione) si espandono i livelli inferiori (conto e sottoconto).

Posizionando il cursore sulla riga del conto (scritta nera in grassetto) apparirà nel lato destro dello schermo il simbolo + che permette di aprire la maschera di inserimento/modifica dei sottoconti.

Se nelle videate successive è visibile ancora il simbolo + significa che è possibile inserire nuovi sottoconti e/o modificare quelli esistenti (si sconsiglia però di farlo, meglio aggiungere un sottoconto nuovo).

Dopo avere apportato le modifiche procedere al salvataggio con l'icona dischetto.



Azienda




1A00 - PARROCCHIA DI PROVA


Gestione sottoconti

1A00 - PARROCCHIA DI PROVA

Cerca

Attività

- A01 - IMMOBILIZZAZIONI
- A02 - CASSA
- A03 - DEPOSITI
- A04 - INVESTIMENTI
- A05 - CREDITI E FINANZIAMENTI
 - (A05) - (01) - Crediti e finanziamenti verso Arcidiocesi
 - (A05) - (01) - (01) - Cred.v/Arcidiocesi 
 - (A05) - (02) - Crediti verso Enti ecclesiastici
 - (A05) - (02) - (01) - Cred.v/enti ecclesiastici 
 - (A05) - (02) - (02) - Cred.v/enti ecclesiastici per affitti
 - (A05) - (03) - Crediti verso altri enti
 - (A05) - (03) - (01) - Credito verso altri enti 

Attività Passività Costi Ricavi Conti di riepilogo 



Gestione Sottoconti

Azienda 1A00



Gruppo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Cassa/Depositi	+
A05	02	01	Cred.v/enti ecclesiastici	<input type="checkbox"/>	
A05	02	02	Cred.v/enti ecclesiastici per affitti	<input type="checkbox"/>	



MENU' "RENDICONTO PARROCCHIALE"

È possibile accedere a questa sezione sia dalla sezione "Partita Doppia" che direttamente dal menu principale.

The screenshot shows the 'Amministrazione' (Administration) menu. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Entrate/Uscite', 'Partita Doppia', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Controllo accessi', and a question mark. Below this, a description reads: 'Gestione dei movimenti contabili parrocchiali in modalita' semplificata e Partita Doppia. Il Piano dei Conti e' definito dalla Diocesi e la parrocchia puo' personalizzare o inserire i sottoconti e creare causali per aiutarsi nell'inserimento dei movimenti contabili. E' presente anche la sezione relativa al Rendiconto annuale da inviare in Diocesi con funzioni automatiche di completamento dati'. At the bottom of the menu area, it says 'Powered By IDS&UnitelM 2022/2023'. Below the menu is a main navigation bar with the 'Unio' logo, a 'Servizi' dropdown, and several menu items: 'Partita Doppia', 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione Piano dei conti' (which is highlighted with a vertical orange line and has a dropdown arrow), and 'Configurazione'. To the right of these items is a user profile icon and the email address 'vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it'. A dropdown menu is open under 'Gestione Piano dei conti', showing 'Azienda' and '1A00 - PARROCCHIA DI PROVA' with a dropdown arrow.



Unio ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni **Rendiconto Parrocchiale** Gestione Configurazione vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it


Azienda 1A00 - PARROCCHIA DI PROVA Esercizio 2022

Rendiconto da compilare/In compilazione

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

Arcidiocesi di Milano



PARROCCHIA PROVA - 4000000
Rendiconto Parrocchie 2022

SCHEDA ANAGRAFICA

Parrocchia	PARROCCHIA PROVA	N° abitanti	1000
Frazione		Indirizzo	VIA PROVA
Comune	MILANO	Provincia	MI
Partita Iva		Codice Fiscale	1111111111
Telefono	02/11111111	E-mail	vigilanza.finanziaria@diocesi.mila
Parroco	DON .	Parroco dal	

Parrocchia gestita da PRESBITERI DIOCESANI
Powered By IDS&Unitelm 2022/2023

Cliccando sulla voce “**Rendiconto Parrocchiale**” si aprirà il frontespizio. Se dovesse comparire il messaggio “**Rendiconto non disponibile**” occorre accertarsi di avere selezionato l’esercizio corretto (quello per il quale si deve predisporre il Rendiconto).



Per tutti gli esercizi, procedere innanzitutto alla compilazione di tutte le informazioni e generalità mancanti.

I campi descrittivi sono editabili mentre quelli relativi alle voci di bilancio che si trovano nelle pagine successive vengono direttamente alimentati dalle registrazioni di Partita Doppia o Entrate/Uscite.

Se non si effettuano le registrazioni di Partita Doppia o di Entrate/Uscite, si può procedere alla compilazione del Rendiconto parrocchiale, come è stato fatto per l'anno 2022.

Si ricorda che prima di procedere con l'invio del Rendiconto dovranno essere allegati alcuni prospetti informativi. È necessario effettuare il download/upload cliccando sulla graffetta.



Unio ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni **Rendiconto Parrocchiale** Gestione Configurazione vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it


Azienda: 1A00 - PARROCCHIA DI PROVA Esercizio: 2022

Rendiconto da compilare/in compilazione

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

Arcidiocesi di Milano



PARROCCHIA PROVA - 4000000
Rendiconto Parrocchie 2022

SCHEDA ANAGRAFICA

Parrocchia	PARROCCHIA PROVA	N° abitanti	1000
Frazione		Indirizzo	VIA PROVA
Comune	MILANO	Provincia	MI
Partita Iva		Codice Fiscale	1111111111
Telefono	02/11111111	E-mail	vigilanza.finanziaria@diocesi.mila
Parroco	DON .	Parroco dal	

Parrocchia gestita da PRESBITERI DIOCESANI

Powered By IDS&Unitelm 2022/2023



In quest'area è possibile scaricare la **Relazione Accompagnatoria** cliccando sul tasto “**Scarica Relazione**” una volta che questo documento sarà completo si potrà procedere a ricaricarlo usando il tasto “**Aggiungi Relazione.doc**”. Per far sì che il sistema non ci blocchi con l'invio è necessario seguire questa procedura, una volta che il documento sarà caricato correttamente la graffetta passerà dal colore rosso a quello verde.

All'interno della stessa area possiamo caricare anche altri allegati utilizzando il tasto “**Aggiungi Allegati**”, a tal proposito si prenda visione dell'Elenco degli allegati richiesti che è presente sull'ultima pagina del Rendiconto Parrocchiale.



Allegati Rendiconto

ELENCHIAMO DI SEGUITO GLI ALLEGATI RICHIESTI

Relazione accompagnatoria

Estratti conto dicembre

Bilanci attività correlate alla parrocchia (attività commerciali)

Estratti conti titoli

Copia libretto risparmi

Documentazione mutui/interessi

Powered By **IDS&Unitelm** 2022/2023



Unio ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni **Rendiconto Parrocchiale** Gestione Configurazione vigilanza.finanziaria@diocesi.milano.it


Azienda 1A00 - PARROCCHIA DI PROVA Esercizio 2022

Rendiconto da compilare/in compilazione

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

Arcidiocesi di Milano



PARROCCHIA PROVA - 4000000
Rendiconto Parrocchie 2022

SCHEDA ANAGRAFICA

Parrocchia	PARROCCHIA PROVA	N° abitanti	1000
Frazione		Indirizzo	VIA PROVA
Comune	MILANO	Provincia	MI
Partita Iva		Codice Fiscale	1111111111
Telefono	02/11111111	E-mail	vigilanza.finanziaria@diocesi.mila
Parroco	DON .	Parroco dal	

Parrocchia gestita da PRESBITERI DIOCESANI
Powered By IDS&Unitelm 2022/2023

Una volta terminato l'upload dei documenti apparirà la lista dei file caricati nel riquadro in basso a sinistra e la graffetta verrà contrassegnata con il colore verde. E sarà possibile vederli nello specchietto a sinistra nel box “**Allegati Rendiconto**”.

Una volta compilata anche questa parte si potrà procedere all'invio del Rendiconto, cliccando sulla l'icona a forma di aeroplanino di carta e il riquadro azzurro diventerà arancione con l'indicazione “**Rendiconto inviato in curia**”.



L'ufficio Vigilanza riceverà il Rendiconto con gli allegati e, dopo aver verificato che i documenti siano conformi a quanto richiesto, procederà all'accettazione dell'elaborato.

Il riquadro da arancione diventerà così verde con l'indicazione “**Rendiconto accettato**”.

Qualora venissero riscontrate difformità l'ufficio respingerà il Rendiconto e vi arriverà un'email di avviso.

Il riquadro da arancione diventerà rosso, con l'indicazione “**Rendiconto da revisionare**” e nel riquadro sottostante verrà riportato l'elenco delle motivazioni che hanno determinato il rifiuto ed eventuali suggerimenti su come procedere.

Occorrerà allora riaprire l'esercizio ed apportare le correzioni.

Terminate le modifiche, ripetere la procedura di chiusura dell'esercizio e di invio alla Diocesi.





CAP – Patrimonio Netto o Capitale Netto

Se avremo movimentato correttamente le nostre Entrate e Uscite in Partita Doppia o con il metodo delle Entrate e delle Uscite, avremo un delta tra Attività e Passività Patrimoniali che sarà pari alla differenza tra Entrate e Uscite (Avanzo/Disavanzo di Gestione) + la differenza tra Attivo e Passivo dell'anno precedente.

Esempio:

Risultato d'esercizio 2022 «riquadro F»: -99.000;

Attivo Stato Patrimoniale 2022: 387.000;

Passivo Stato Patrimoniale 2022: 805.000;

Differenza Stato Patrimoniale 2022: -418.000

Come giustifico questo delta?

Il delta è giustificato dal risultato patrimoniale dell'anno precedente -319.000 e per la differenza dal Risultato d'esercizio dell'anno in corso «riquadro F» -99.000. Nel nostro rendiconto iscriverò nella voce CAP- Patrimonio Netto/Capitale Netto -319.000, l'ulteriore differenza la lasceremo nella riga Avanzo e/o di gestione che uscirà in automatico.



Quadratura Conto Economico

Se avremo inserito tutte le partite seguendo il principio di cassa la quadratura del Conto Economico sarà data confrontando il Risultato d'esercizio «Riquadro F» con la variazione della Cassa/Banca. A questi andranno rimontate le movimentazioni del Patrimoniale.

Esempio: In corso d'anno movimento il conto patrimoniale Debiti vs Istituti di credito, perché pago le rate del mutuo, in questo caso non avrò una movimentazione nelle voci dell'Economico ma solo Patrimoniali, perché riduco il debito e contestualmente anche la Banca. Unica voce che andrò a movimentare nell'Economico sarà quella degli interessi per le rate.

Quindi la nostra quadratura sarà:

Cassa/Banca iniziale 2022 : 525.000

Cassa/Banca finale 2022: 388.000

Movimentazione 2022: -137.000

Che sarà pari a dire:

(525.000 Cassa/Banca iniziale 2022) + (-99.000 Risultato d'esercizio) + (-38.000 Pagamento rata capitale del mutuo)= 388.000 Cassa/Banca finale 2022



Simulazione scritture di riapertura dei conti dello Stato Patrimoniale

Sistema Informativo Parrocchiale
Parrocchia

Amministrazione

Prima nota

1A00 PARROCCHIA DI PROVA

Data reg.	N. reg.	Causale	Commento	N.- Data Doc.	Dare	Avere
01/01/2023	5	prima apertura	RIPORTO SALDI AL 31/12/2022			
CAP 01	03	Disavanzo d'esercizio			98.983,63	0,00
CR 01	02	Stato patrimoniale			0,00	98.983,63
<hr/>						
01/01/2023	4	prima apertura	RIPORTO SALDI AL 31/12/2022			
CAP 01	01	Capitale Netto/Fondo dotazione			318.869,17	0,00
CR 01	02	Stato patrimoniale			0,00	318.869,17
<hr/>						
01/01/2023	3	prima apertura	RIPORTO SALDI AL 31/12/2022			
P02 01	01	Mutuo N. ... presso ...			0,00	805.336,75
CR 01	02	Stato patrimoniale			805.336,75	0,00
<hr/>						
01/01/2023	2	prima apertura	RIPORTO SALDI AL 31/12/2022			
A03 01	01	C/c n. 12345 Banca Intesa San Paolo	RIPORTO SALDO AL 31/12/2022		384.813,68	0,00
CR 01	02	Stato patrimoniale	RIPORTO SALDO AL 31/12/2022		0,00	384.813,68
<hr/>						
01/01/2023	1	prima apertura	RIPORTO SALDI AL 31/12/2022			
A02 01	01	Cassa contanti			2.670,27	0,00
CR 01	02	Stato patrimoniale			0,00	2.670,27

TOTALE GENERALE 1.610.673,50 1.610.673,50