

## Quesiti di natura contabile

1. **Ai fini della compilazione automatica per cassa per il 2023 come deve essere gestita la Prima Apertura di fornitori aperti?**

Sia che si utilizzi la procedura PARTITA DOPPIA che ENTRATE USCITE, la prima apertura dei saldi relativi al 2023 è da effettuare in PARTITA DOPPIA.

La causale contabile da utilizzare (tipologia di operazione) è PA (prima apertura) in data 01/01/2023. I saldi dei fornitori aperti al 31/12/2022 sono da inserire nella voce P02.06 DEBITI V/FORNITORI PER BENI E SERVIZI, inserendo nel piano dei conti tanti sotto conti debiti v/fornitori quanti sono i fornitori aperti.

2. **Per rendiconto 2022 in Unio sezione Stato Patrimoniale, va riportato oltre al capitale netto (differenza tra attivo e passivo 2021), vanno riportati anche i debiti e crediti ma al 31/12/2021 o al 31/12/2022?**

Per correttezza nell'esposizione dei dati, è opportuno riportare nei debiti e crediti anche le risultanze al 31/12/2021 (colonna anno precedente).

3. **Se i saldi 2021 e 2022 sono stati inseriti con prima nota, come fare la chiusura 2022 e ritrovare attività e passività riaperte automaticamente nel 2023?**

Se è stata inserita la contabilità del 2022 si deve procedere con la chiusura dell'esercizio.

Vedi slide 24 del manuale operativo:

### **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 ( **LUCCHETTO** ) 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 (CESTINO) elimina l'esercizio, cliccando su questo tasto si elimina l'esercizio e tutto quello che è stato fatto, si consiglia di non usarlo.

#### 4. Chiarimenti sulle nuove voci “offerte Messe”

##### Entrate Ss. Messe

Riguarda le offerte che, sulla base delle norme canoniche, spettano al sacerdote celebrante o che devono essere versate all’Ordinario per le Messe binate al netto di quanto corrisposto al parroco.

##### Uscite Ss. Messe

In questa voce dovranno essere iscritte le uscite per le S. messe celebrate da terzi che percepiscono un’offerta o un compenso.

#### 5. Come compilare la voce “immobilizzazioni”?

Come indicato sulle linee guida e sottolineato durante l’incontro del 31/03/2023, la sezione immobilizzazioni al momento non va compilata:

##### **A01 – IMMOBILIZZAZIONI \***

##### **01 Terreni per uso istituzionale**

##### **02 Terreni per usi diversi**

##### **03 Fabbricati per uso istituzionale**

##### **04 Fabbricati per uso diversi**

##### **05 Altre immobilizzazioni**

**\* queste voci al momento non devono essere valorizzate.**

Di conseguenza:

##### **09 Fondo ammortamento**

Questa voce comprende le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni immateriali e materiali descritte nella voce A01 IMMOBILIZZAZIONI.

**\* questa voce al momento non deve essere valorizzata.**

#### 6. Come inserire le registrazioni di cassa e banca?

Tra le modalità a disposizione per procedere con la compilazione del rendiconto parrocchiale trova anche quella per Entrata ed Uscite che ha come contropartita la Cassa/Banca, che andrà utilizzata tenendo conto della tipologia di Entrata o Uscita che stiamo registrando.

#### 7. E’ possibile fare un salvataggio su supporto esterno dei dati inseriti in UniO?

No. UniO è una piattaforma web e non un software.

#### 8. Imputazioni spese :

- **Acquisto Foglietti Messa “Ancora” – sono da considerarsi Spese Ordinarie di culto?**

Sì e sono da registrare nella voce:

C01.01 Spese ordinarie di culto

Vanno indicate le spese ordinarie generali, non di natura amministrativa, attinenti all’attività della Parrocchia ad esempio le spese per i paramenti, i fiori, etc.

- **Costi stampa Bollettino (foglio informativo parrocchiale) va nel C01-07?**

Sì e sono da registrare nella voce:

C01.07 Spese per bollettini e riviste

La voce accoglie le uscite, a carattere ordinario, attinenti la gestione istituzionale e non riconducibili all'attività oratoriana (ad esempio spese per pubblicazioni parrocchiali, etc.) le cui entrate corrispondenti sono state iscritte nelle voci R01-10. Se figurano voci di importo rilevante, è opportuno evidenziarne il dettaglio nella "Relazione accompagnatoria". Tale voce è scomputata dal calcolo del contributo diocesano.

- **Costi Stampa Manifesti e Brochure sia per attività di Oratorio/Catechesi sia per attività parrocchiali, in che conto lo si imputa?**

Sia per le attività parrocchiali che per l'oratorio, utilizzare il conto:

C01.07 Spese per bollettini e riviste

La voce accoglie le uscite, a carattere ordinario, attinenti la gestione istituzionale e non riconducibili all'attività oratoriana (ad esempio spese per pubblicazioni parrocchiali, etc.) le cui entrate corrispondenti sono state iscritte nelle voci R01-10. Se figurano voci di importo rilevante, è opportuno evidenziarne il dettaglio nella "Relazione accompagnatoria". Tale voce è scomputata dal calcolo del contributo diocesano.

#### **9. Offerte che i fedeli danno per le S. Messe Intenzionali, dove si imputano?**

Le intenzioni in Ss. Messe sono da imputare alla voce:

R01.15 Entrate Ss. Messe

#### **10. Rimborso spese Sacerdoti Esterni (quindi NON dipendenti) in che conto lo si imputa?**

A seconda della tipologia del rimborso, si può iscrivere il costo in:

C04.08 Altre spese generali

Oppure

C01.14 Uscite Ss. Messe

#### **11. Non ho capito correttamente la parte dei rimborsi che vengono dati alla parrocchia per utilizzo spazi terzi ma con comodati usi gratuiti con rimborso spese vive. Vanno nel conto R04-02?**

Sì, confermiamo che vanno imputati al conto R04.02:

R04 - ENTRATE STRAORDINARIE

02 Rifusioni e Rimborsi straordinari

Risarcimenti da parte di compagnie di assicurazione per danni subiti, rimborsi per utenze varie, rimborsi di imposte e tasse, contributi per impianto fotovoltaico.

#### **12. Le spese sostenute tutte dalla Parrocchia (per luce, gas, e acqua) del salone polivalente dell'Oratorio e concessi in comodato ad una ASD di estrazione oratoriana a part time con l'uso oratoriano?**

Le spese per utenze relative a strutture parrocchiali compreso l'oratorio vanno registrate nella voce **C04 SPESE GENERALI AMMINISTRATIVE** dell'attività istituzionale nei relativi sotto conti:

**01 Spese per energia elettrica**

Vanno indicate le spese per le utenze relative ai locali di uso parrocchiale. Qualora non siano installati contatori o strumenti che consentano la ripartizione di tali spese tra i locali ad uso diverso, va riportato in questa voce il totale delle spese, anche se una parte di queste si riferisce a locali e/o attività diversi dall'attività istituzionale della Parrocchia.

### **02 Spese per acqua**

Vanno indicate le spese per le utenze relative ai locali di uso parrocchiale. Qualora non siano installati contatori o strumenti che consentano la ripartizione di tali spese tra i locali ad uso diverso, va riportato in questa voce il totale delle spese, anche se una parte di queste si riferisce a locali e/o attività diversi dall'attività istituzionale della Parrocchia.

### **03 Spese per riscaldamento**

Vanno indicate le spese per le utenze relative ai locali di uso parrocchiale. Qualora non siano installati contatori o strumenti che consentano la ripartizione di tali spese tra i locali ad uso diverso, va riportato in questa voce il totale delle spese, anche se una parte di queste si riferisce a locali e/o attività diversi dall'attività istituzionale della Parrocchia.

### **04 Spese telefoniche**

Vanno indicate le spese per le utenze relative ai locali di uso parrocchiale.

### **05 Altre utenze**

Vanno indicate le spese per le utenze relative ai locali di uso parrocchiale. Qualora non siano installati contatori o strumenti che consentano la ripartizione di tali spese tra i locali ad uso diverso, va riportato in questa voce il totale delle spese, anche se una parte di queste si riferisce a locali e/o attività diversi dall'attività istituzionale della Parrocchia.

Nel caso vi siano rimborsi da parte di ADS o altra struttura, sono da registrare nella voce

R04 - ENTRATE STRAORDINARIE

02 Rifusioni e Rimborsi straordinari

Risarcimenti da parte di compagnie di assicurazione per danni subiti, rimborsi per utenze varie, rimborsi di imposte e tasse, contributi per impianto fotovoltaico.

## **13. Dove contabilizzo i Rimborsi spese ordinarie di tipo 'condominiale' ripartite per singola unità immobiliare di casettine di proprietà della Parrocchia e affittate ad anziani?**

Questa tipologia di entrata è da imputare alla voce:

R04 - ENTRATE STRAORDINARIE

02 Rifusioni e Rimborsi straordinari

Risarcimenti da parte di compagnie di assicurazione per danni subiti, rimborsi per utenze varie, rimborsi di imposte e tasse, contributi per impianto fotovoltaico.

## **14. Gli acquisti dell'anno dei beni pluriennali dove vanno**

Per gli acquisiti di beni pluriennali, utilizzare la seguente voce:

C07 - USCITE STRAORDINARIE

04 Altre uscite straordinarie

Va indicato il costo di acquisto di impianti, mobili, attrezzature ed autoveicoli effettuati dalla Parrocchia per attività istituzionale (ad esempio il costo di acquisto di un nuovo organo, dei nuovi banchi, di fotocopiatrici, pc, automobili, ecc.); il costo di acquisto di nuovi terreni, di diritti reali (per es. diritti di superficie) o di volumetrie, compresi gli oneri accessori (es. spese di registro); il costo di acquisto di nuovi fabbricati o di diritti reali (per es. diritti di superficie), compresi gli oneri accessori (imposta di registro, ecc.). Per fabbricati si intendono immobili a destinazione istituzionale (chiese, oratori, canoniche, ecc.) e a destinazione non istituzionale (immobili da locare).

## **15. Depositi cauzionali ricevuti**

P02 DEBITI - 10 Altri debiti

Aprire dei sotto conti specifici per ogni affittuario che ha versato la cauzione

## 16. Fondi per futuri lavori

Si genera il fondo se si verifica una situazione come da dettaglio sottostante:

P01 - FONDI A DESTINAZIONE SPECIFICA

01 Fondi con destinazione dedicata solo per uso istituzionale

La voce comprende tutti gli accantonamenti fatti per attività specifiche istituzionali derivanti da redditi del patrimonio immobiliare agevolati.

In questo fondo dovrebbero essere inseriti tutti i redditi da godimento del patrimonio immobiliare assoggettati a tassazione agevolata e non utilizzati nell'anno, ma accantonati in vista di spese future:

-per iniziative pastorali;

-per manutenzioni sugli immobili utilizzati per attività di religione o culto (es. spese relative alle attività di religione o culto, dal riscaldamento della chiesa all'acquisto alle pulizie dell'oratorio, dalla remunerazione dei sacerdoti allo stipendio del sacrestano, dalle manutenzioni ordinarie degli immobili dell'oratorio al restauro del campanile, ecc. ecc.).

A tal proposito si consiglia di visionare il documento presente sul sito Chiesa di Milano pubblicato dall'Ufficio Avvocatura: <https://www.chiesadimilano.it/ufficioparrocchie/news/aggiornamenti-e-approfondimenti-ires-e-imu-3408.html>

02 Fondi a destinazione specifica

La voce comprende tutti gli accantonamenti fatti per attività specifiche derivanti da redditi del patrimonio immobiliare agevolati.

In questo fondo dovrebbero essere inseriti tutti i redditi da godimento del patrimonio immobiliare assoggettati a tassazione agevolata e non utilizzati nell'anno, ma accantonati in vista di spese future:

-per manutenzioni sugli immobili dai quali provengono i redditi (spese relative a questi immobili (es imposta di registro locazioni, oneri notarili legati alle plusvalenze tassabili, ecc. ecc).

A tal proposito si consiglia di visionare il documento presente sul sito chiesa di Milano pubblicato dall'Ufficio Avvocatura: <https://www.chiesadimilano.it/ufficioparrocchie/news/aggiornamenti-e-approfondimenti-ires-e-imu-3408.html>

## 17. Svincolo di titoli di Stato

I movimenti di capitale non sono più previsti in questo schema e sono da registrare come movimentazione patrimoniale voce A04.01 Investimenti titoli di Stato. con contropartita depositi/cassa (A02/A03).

A livello economico si registrerà nella sezione C – GESTIONE FINANZIARIA ISTITUZIONALE l'eventuale plusvalenza o minusvalenza.