

REGISTRO DI CASSA E RENDICONTO DELLA PARROCCHIA

INDICAZIONI SULLE VOCI IN “ENTRATA” E “USCITA”

SVILUPPO DELLE ENTRATE

Saldo iniziale (attivo) al 01.01 (si intende il saldo attivo con cui si è chiuso l’esercizio dell’anno precedente (che deve comprendere anche gli eventuali saldi attivi degli esercizi precedenti))

Entrate Ordinarie

1. OFFERTE IN CHIESA: si intendono le offerte raccolte nelle varie usanze locali (borse, cassette, cestelli, ecc.), in occasione di celebrazioni liturgiche sia nella Chiesa Parrocchiale come nelle chiese succursali.
2. CANDELE VOTIVE: i proventi da vendita di candele, ceri, lumini
3. OFFERTE PER SERVIZI: sono gli “ex incerti di stola”, offerti in occasione di battesimi, matrimoni, funerali, della benedizione delle famiglie o di altri sacramenti. Buste natalizie, pasquali, animatico
4. ENTRATE PER ATTIVITÀ PARROCCHIALI: i proventi da iniziative varie: bollettino parrocchiale e stampa cattolica, ricreatorio, casa per ferie, campeggio, lotteria o pesca di beneficenza, gruppo sportivo, centro giovanile, ecc.
5. OFFERTE DA ENTI O PRIVATI: offerte per un fine specifico. Contributi di lieve entità
6. AFFITTO E REDDITO DA TERRENI E FABBRICATI: i vari proventi dai beni immobili
7. INTERESSI DA CAPITALE: quelli provenienti da depositi bancari, da conto corrente postale, da Titoli... BOT, CCT...
8. VARIE: eventuali altre entrate non indicate nello “Sviluppo” e per i saldi in attivo delle opere parrocchiali con amministrazione autonoma. Fondo di Solidarietà (poveri)

Entrate Straordinarie

9. OFFERTE ED ENTRATE STRAORDINARIE: somme ricavate da eventuali vendite autorizzate di beni patrimoniali e oggetti della parrocchia. Raccolte per lavori di manutenzione straordinaria dei fabbricati e per acquisti. Contributi straordinari
10. PRESTITI DA ENTI O PRIVATI – MUTUI: qualsiasi somma ricevuta sotto forma di prestito o di mutuo, con il conseguente obbligo della restituzione. Nel REGISTRO CASSA tali entrate sono evidenziate nel CONTO CREDITORI. In questa voce devono essere compresi gli eventuali contributi poliennali regionali che si ricevono per lavori già eseguiti

Partite di giro

11. CASSA ANIME E LEGATI: si segnano le offerte destinate al suffragio di fedeli defunti (cassetta, percentuale, ecc.). Eventuali legati costituiti durante l’anno in corso.
12. GIORNATE E COLLETTE IMPERATE: le offerte indette dall’autorità ecclesiastica per determinate finalità, generalmente indicate nel Calendario Liturgico

Totali

- Totale 1: somma delle entrate ordinarie, straordinarie e partite di giro
- Totale 2: somma Totale 1 + Saldo Iniziale (attivo)
- Saldo Attivo al 31.12: somma algebrica fra Totale 2 delle Entrate e Totale 2 delle Uscite¹

¹ Nel modello PDF compilabile va inserita manualmente.

SVILUPPO DELLE USCITE

Saldo iniziale (eventuale passivo) al 01.01: si intende il saldo passivo con cui si è chiuso l'esercizio dell'anno precedente (che deve comprendere anche gli eventuali saldi passivi degli esercizi precedenti)

Uscite Ordinarie

1. **IMPOSTE – TASSE – ASSICURAZIONI:** gli importi di tutte le varie tasse e i premi delle polizze di assicurazione che si riferiscono alla Parrocchia
2. **SPESE DI CULTO:** per arredi comuni, libri, fiori, candele, olio, vino, particole e altri oggetti e materiale per il culto
3. **SPESE GESTIONALI DELLA PARROCCHIA:** i vari consumi pagati per gli edifici della Parrocchia: luce, acqua, riscaldamento Tutte le utenze in genere)
4. **SPESE PER ATTIVITÀ PARROCCHIALI:** le somme uscite per le attività della Parrocchia: bollettino e stampa cattolica, ricreatorio, casa per ferie, campeggio, lotteria o pesca di beneficenza, gruppo sportivo e centro giovanile. Spese relative a servizi di ministero pastorale.
5. **REMUNERAZIONI - STIPENDI E CONTRIBUTI:** compensi al parroco e vicari parrocchiali (quanto stabilito per il Sostentamento del Clero). Personale a libro paga, onorari (parcelle) a liberi professionisti (comprensivi dei contributi per gli oneri sociali e delle ritenute d'acconto)
6. **MANUTENZIONE ORDINARIA FABBRICATI E ACQUISTO ATTREZZATURE:** la piccola manutenzione dei locali, riparazioni, tinteggiature, pulizie. Acquisto attrezzature per l'ufficio parrocchiale e per le attività pastorali.
7. **CONTRIBUTO ATTIVITÀ DIOCESANE:** la somma erogata a sostegno delle attività della diocesi secondo le modalità stabilite dal Vescovo
8. **VARIE:** somme erogate per beneficenza e altre spese non indicate nello "Sviluppo delle uscite". I saldi passivi delle Opere parrocchiali con amministrazione autonoma. Interessi passivi su prestiti da enti o privati.

Uscite straordinarie

9. **SPESE E USCITE STRAORDINARIE:** acquisti di particolare impegno finanziario. Lavori di straordinaria manutenzione
10. **RIMBORSO PRESTITI A ENTI O PRIVATI – MUTUI:** restituzione delle somme avute in prestito da enti o privati. Rimborso rata mutui.

Partite di giro

11. **CASSA ANIME E LEGATI:** le somme uscite per SS. Messe a suffragio dei fedeli defunti
12. **GIORNATE E COLLETTE IMPERATE:** le somme versate in Curia per le varie collette indette dall'autorità ecclesiastica

Totali

- Totale 1: somma delle uscite ordinarie, straordinarie e partite di giro
- Totale 2: somma Totale 1 + eventuale Saldo iniziale passivo
- Saldo Passivo al 31.12: somma algebrica fra Totale 2 delle Uscite e Totale 2 delle Entrate²

² Nel modello PDF compilabile va inserita manualmente.

Raccomandazioni finali

E' disponibile sul sito www.uad.diocesiudine.it alla pagina Parrocchie - Rendiconto il modello in PDF compilabile. Per coloro che intendono utilizzare questo strumento si prega di stamparlo in formato A3 fronte e retro e firmarlo e spedirlo all'indirizzo:

Ufficio Amministrativo Diocesano

C/o Curia Arcivescovile di Udine
via Treppo 7
33100 Udine

E' anche possibile utilizzare il software Sipa.Net richiedibile gratuitamente registrandosi direttamente al sito www.sipanet.it