



Contabilità Parrocchiale Piano dei conti

Indicazioni per la corretta gestione della contabilità secondo il Piano dei conti

Condizione indispensabile per la presentazione corretta del resoconto parrocchiale è la **gestione corretta** della contabilità. A questo scopo è messo a disposizione gratuitamente il software per la gestione della contabilità parrocchiale da parte della Curia Vescovile (per informazioni: 0471 306203).

La contabilità parrocchiale si orienta principalmente secondo i **seguenti principi**:

1. Ogni operazione deve essere **documentata** (ricevuta, fattura quietanza ecc.).
2. La contabilità parrocchiale si orienta secondo il **principio di cassa**, tenendo conto delle indicazioni sul **Manuale**.
3. Ogni operazione viene registrata secondo il **piano dei conti**.

1. Il piano dei conti

Per consentire l'esatta registrazione delle entrate e delle uscite è indispensabile l'applicazione del piano dei conti, in gran parte predisposto dall'Ufficio Amministrativo della Curia Vescovile.

Uscite

A0100 A01 Contributo sostentamento Clero

A0101 01. quota sostentamento del Clero Ai sensi della normativa CEI viene erogato al Parroco mensilmente il contributo a capite (v. comunicazione IDSC)

A0200 A02 Stipendi e compensi

A0201 01. sagrestano
A0202 02. organista
A0203 03. maestro del coro
A0204 04. assistente pastorale
A0205 05. oneri sociali Gli oneri sociali sono reperibili sulla busta paga dei dipendenti
A0206 06. spese tenuta contabilità paghe
A0207 07. servizi pastorali
A0208 08. ministranti
A0209 09. pulizia chiesa
A0210 10. spese per l'attività pastorale - Cresima
A0211 11. relatori
A0212 12. prestazioni liberi professionisti Pagamenti a professionisti (architetti, periti) per consulenze, perizie ecc. per prestazioni su fattura
A0213 13. altri compensi e onorari

A0300 A03 Assicurazioni

A0301 01. assicurazione incendio Il premio annuale delle specifiche assicurazione deve

| | | |
|--------------|---|---|
| A0302 | 02. assicurazione RCT | essere registrato separatamente. |
| A0303 | 03. assicurazione infortuni | |
| A0304 | 04. assicurazioni ulteriori | |
| A0400 | A04 Attività pastorali, culturali e sociali | |
| A0401 | 01. catechesi, insegnamento | Uscite per la catechesi alla prima comunione, cresima, missioni al popolo ecc. catechesi per gli adulti Corsi per lettori, animatori ecc. |
| A0402 | 02. formazione - aggiornamenti | |
| A0403 | 03. attività pastorali | |
| A0404 | 04. contributi a singoli o gruppi | |
| A0405 | 05. festa parrocchiale | Se ci sono uscite si devono registrare anche le entrate (sotto E0504) |
| A0406 | 06. feste e manifestazioni | Incontri, festeggiamenti |
| A0407 | 07. altre spese | |
| A0500 | A05 Spese di culto | |
| A0501 | 01. ostie, vino da messa | |
| A0502 | 02. candele per altare, fiori | Candele per le celebrazioni liturgiche, cero pasquale, |
| A0503 | 03. candele votive | Uscita per candele messe a disposizione contro offerte che vengono registrate come entrate (E0104) |
| A0504 | 04. biancheria per chiesa e culto | Acquisti camice ecc., lavanderia |
| A0505 | 05. testi liturgici (Messale, libri di canto ecc.) | |
| A0506 | 06. incenso, carbone, oli e rami d'ulivo | |
| A0507 | 07. altre spese | |
| A0600 | A06 Spese varie | |
| A0601 | 01. carta, moduli e cancelleria | Carta, oggetti di cancelleria, Toner |
| A0602 | 02. Folium Dioecesanum-Catalogo | |
| A0603 | 03. spese postali | |
| A0604 | 04. rimborso spese viaggi | |
| A0605 | 05. regali | |
| A0606 | 06. Mezzi di comunicazione | Carta per il bollettino parrocchiale, contributo per Radio Sacra Famiglia, sito internet |
| A0607 | 07. altre spese | giornali, riviste |
| A0700 | A07 Spese domestiche | |
| A0701 | 01. Spese canonica: telefono, energia elettrica, riscaldamento, | Le spese devono essere ben distinte riguardo i settori canonica, ufficio chiesa, oratorio, quantomeno si faccia una ripartizione forfettaria. |
| A0702 | 02. ufficio parrocchiale: telefono, energia, riscaldamento | |
| A0703 | 03. Spese chiesa: energia elettrica, riscaldamento, acqua ecc. | |
| A0704 | 04. Spese oratorio: telefono, energia elettrica, riscaldamento, | |
| A0705 | 05. spese manutenzioni -> A09 | Questa voce viene rimandata a A09: manutenzione ordinaria |
| A0706 | 06. altre spese di consumo e pulizia | |
| A0800 | A08 Oneri e imposte | |
| A0801 | 01. contributo diocesano | Tassa diocesana, secondo la comunicazione allegata al resoconto revisionato dell'anno precedente |
| A0802 | 02. messe legatarie | |
| A0803 | 03. contributi associativi, Pastorale giovanile | Quote associative per vari associazioni, di cui fa parte la parrocchia |
| A0804 | 04. imposte e tasse | IRES, IMI, SIAE ecc., bolli |
| A0805 | 05. spese bancarie, tasse su inter. attivi | |
| A0806 | 06. tasse su rifiuti, acque di scarico | SEAB ... |
| A0807 | 07. altre imposte o tasse | |

| | | |
|--------------|--|--|
| A0900 | A09 Manutenzione ordinaria | |
| A0901 | 01. manutenzione terreni agricoli | La manutenzione ordinaria comprende uscite fino a 5.000,00 Euro per il singolo intervento, che nel totale entro un anno non supera i 20.000,00 Euro. |
| A0902 | 02. manutenzione chiese | |
| A0903 | 03. manutenzione canonica | |
| A0904 | 04. manutenzione oratorio | |
| A0905 | 05. spese manutenzioni impianti, attrezzature ecc. | Spese per la manutenzione del macchinario, impianto riscaldamento, ascensore sulla base di contratti di manutenzione |
| A0906 | 06. manutenzione altri immobili | Manutenzione di altre strutture parrocchiali |
| A0907 | 07. manutenzione impianti fissi | Manutenzione di impianti di riscaldamento, ascensori, campane, impianti audio ... con uscite fino a 5.000,00 Euro per il singolo intervento, che nel totale entro un anno non supera i 20.000,00 Euro. |
| A0908 | 08. manutenzione appartamenti | |
| A0909 | 09. - - - | Questa voce per il momento è soppressa. |
| A1000 | A10 Spese per arredamenti | Con valore di acquisto fino a 10.000,00 Euro |
| A1001 | 01. acquisto suppellettili sacre, paramenti | Acquisti di oggetti per la chiesa e la liturgia |
| A1002 | 02. Restauro -> A12 | Le uscite per restauri che non sono da considerare manutenzione ordinaria, vengono registrate sotto la voce A12 spese straordinarie. |
| A1003 | 03. arredamento sagrestia, canonica, locali | Mobili, armadi, tavoli, sedie |
| A1004 | 04. illuminazione, impianti elettrici ecc. | Acquisto di impianti elettrici, audio, video |
| A1005 | 05. macchine per ufficio | computer, fotocopiatrice |
| A1006 | 06. altre spese e arredi | |
| A1100 | A11 Interessi passivi | |
| A1101 | 01. interessi bancari passivi | |
| A1102 | 02. interessi passivi verso privati | |
| A1200 | A12 Spese straordinarie | |
| A1201 | 01. nuovi acquisti | Acquisti che superano i 10.000,00 Euro |
| A1202 | 02. migliorie a terreni | |
| A1203 | 03. restauro di edifici di culto | |
| A1204 | 04. spese relative a lasciti o vendite | |
| A1205 | 05. altre spese straordinarie | |
| A1206 | 06. minusvalenze | Minusvalenze derivanti dalla vendita di titoli |
| A1207 | 07. Restauro attrezzature, paramenti, quadri ecc. | |
| A1300 | A13 Collette: versate a | |
| A1301 | 01. Offerta d'Avvento | L'importo delle collette obbligatorie sopraparrocchiali versato alla Curia Vescovile deve corrispondere all'importo riportato sul Prospectus. |
| A1302 | 02. Giornata della solidarietà ACLI-KVW | |
| A1303 | 03. Opera Cassiano-Tschiederer | |
| A1304 | 04. Quaresima di Fraternità-Misereor | Vedi anche le indicazioni sul retro del Prospectus. |
| A1305 | 05. Fondo solidarietà per il clero | |
| A1306 | 06. Università Cattolica Milano | |
| A1307 | 07. Carità del Papa | |
| A1308 | 08. Istituto Vescovile Vincentinum | |
| A1309 | 09. Giornata missionaria mondiale | |
| A1310 | 10. Caritas | |
| A1311 | 11. Pastorale dei migranti | |
| A1312 | 12. Giornata comunicazioni sociali | |
| A1313 | 13. Cantori della Stella | |
| A1314 | 14. Offerta di San Cristoforo | |
| A1315 | 15. altre collette | |

| | | |
|----------------|--|---|
| A1400 | A14 Operazione di giroconto | |
| A1401 | 01. operazione di giroconto | L'operazione di giroconto si effettua con un versamento da un conto corrente bancario su un altro c/c bancario o libretto di risparmio all'interno della gestione parrocchiale (con la contropartita sulle entrate), senza variare lo stato patrimoniale. |
| A1500 | A15 Conto compensazioni USCITE | |
| A1501 | 01. Intenzioni SS Messe | Il conto compensazioni serve per la registrazione di uscite ed entrate che non fanno parte del patrimonio parrocchiale ma che vengono gestite tramite la contabilità parrocchiale come conto d'ordine. |
| Entrate | | |
| E0100 | E01 Collette ordinarie - offerte | |
| E0101 | 01. collette ordinarie | |
| E0102 | 02. offerte libere | |
| E0103 | 03. cassette oboli e offerte per stampe | |
| E0104 | 04. candele votive | |
| E0105 | 05. collette finalizzate per la parrocchia | Collette destinate per uno scopo preciso, comunicato appositamente: per le spese del riscaldamento, restauro ecc. |
| E0200 | E02 Offerte celebrazioni liturgiche | |
| E0201 | 01. funerali | |
| E0202 | 02. liturgie con servizi specifici | Allo stipendio per le intenzioni di messe non si può aggiungere nessun altro importo per eventuali prestazioni o servizi. Vengono registrate soltanto le offerte date in occasione di celebrazioni liturgiche (s. Messa, battesimo, matrimonio) |
| E0300 | E03 Proventi da terreni e fabbricati | |
| E0301 | 01. ricavi affitti aziende | |
| E0302 | 02. ricavi da coltivazione diretta | |
| E0303 | 03. ricavi da produzione boschiva | |
| E0304 | 04. ricavi da diritti (servitù) | Erogazioni di dividendi da partecipazioni |
| E0305 | 05. ricavi da affitti e locazioni | |
| E0306 | 06. ricavi da affittacamere | |
| E0307 | 07. entrate da strutture parrocchiali | Offerte, entrate dall'utilizzo di locali in canonica, nell'oratorio ecc. |
| E0400 | E04 Interessi attivi | |
| E0401 | 01. interessi da titoli | |
| E0402 | 02. interessi da depositi bancari | |
| E0403 | 03. interessi da prestiti concessi | |
| E0404 | 04. altri interessi attivi | |
| E0500 | E05 Entrate ordinarie varie | |
| E0501 | 01. Contributi ordinari dal Comune ecc. | Vengono registrati contributi che vanno percepiti periodicamente |
| E0502 | 02. Contributi ordinari da istituti bancari ecc. | |
| E0503 | 03. rimborsi | |
| E0504 | 04. altre entrate | |
| E0600 | E06 Proventi straordinari | |
| E0601 | 01. eredità, lasciti | |
| E0602 | 02. vendita di immobili | |

| | | |
|--------------|---|---|
| E0603 | 03. contributi straordinari | Contributi da parte di Comune, Provincia, banche ecc. che si riferiscono al finanziamento di lavori straordinari (restauri, ecc.) |
| E0604 | 04. plusvalenze | |
| E0700 | E07 Collette: da versare | |
| E0701 | 01. Offerta d'Avvento | |
| E0702 | 02. Giornata della solidarietà ACLI-KVW | Vedi le indicazioni sul retro del Prospectus |
| E0703 | 03. Opera Cassiano-Tschiderer | |
| E0704 | 04. Quaresima di Fraternità-Misereor | |
| E0705 | 05. Fondo solidarietà per il clero | |
| E0706 | 06. Università Cattolica Milano | |
| E0707 | 07. Carità del Papa | |
| E0708 | 08. Istituto Vescovile Vincentinum | |
| E0709 | 09. Giornata missionaria mondiale | |
| E0710 | 10. Caritas | |
| E0711 | 11. Pastorale dei migranti | |
| E0712 | 12. Giornata comunicazioni sociali | |
| E0713 | 13. Cantori della Stella | |
| E0714 | 14. Offerta di San Cristoforo | |
| E0715 | 15. altre collette | |
| E0800 | E08 Operazione di giroconto | |
| E0801 | 01. operazione di giroconto | Vedi la nota sotto A1401 |
| E0900 | E09 Conto compensazioni ENTRATE | |
| E0901 | 01. Intenzioni SS Messe | |

2. La presentazione del resoconto nella Parrocchia

Gli **statuti** del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (CPAE) prevedono quanto segue:

IV. Resoconto amministrativo

Art. 11 Al termine di ogni anno finanziario, che va dal 01.01 al 31.12, viene presentato al **CPP** il resoconto finanziario per una presa di posizione che il CPP deve comunicare entro quattro settimane. Dopo questo termine il **CPAE** decide l'approvazione del resoconto finanziario, che viene presentato entro il 30 giugno dell'anno successivo alla Curia vescovile in doppia copia firmato dal parroco e dal/dalla vicepresidente.

Art. 12 Una volta all'anno il CPAE rende conto anche alla comunità parrocchiale nella forma adeguata (assemblea parrocchiale, notiziario parrocchiale, ecc.) dell'amministrazione dei beni ecclesiastici, informando sulle voci più rilevanti delle entrate e delle uscite e sulla situazione economico-finanziaria della parrocchia.

3. La presentazione del resoconto all'Ordinario diocesano

Le Parrocchie sono responsabili sia per le attività pastorali sia per l'amministrazione parrocchiale verso l'Ordinario diocesano, al quale compete la funzione di vigilanza che viene esercitata dall'Ufficio Amministrativo della Curia Vescovile.

Con riferimento alla situazione economica della Parrocchia, la **vigilanza** viene condotta con la revisione del resoconto parrocchiale inviato dopo l'approvazione nel CPAE alla Curia Vescovile **entro il 30 giugno** dell'anno seguente **in forma cartacea** in **due copie, firmate** dal Parroco e dal vicepresidente del CPAE, munite dal sigillo

parrocchiale. Contemporaneamente il resoconto viene trasmesso anche in forma **digitale** (vedi il programma per la contabilità, cliccando su “invio alla Curia”).

Con la revisione, eseguita presso l’Ufficio Amministrativo, che comunica il risultato alla Parrocchia, viene calcolato anche l’importo della Tassa Diocesana.

Per informazioni e ulteriori chiarimenti è a disposizione l’Ufficio Amministrativo, tel. 0471 306 203, e-mail: verwaltung.amministrazione@bz-bx.net.

1 marzo 2019