

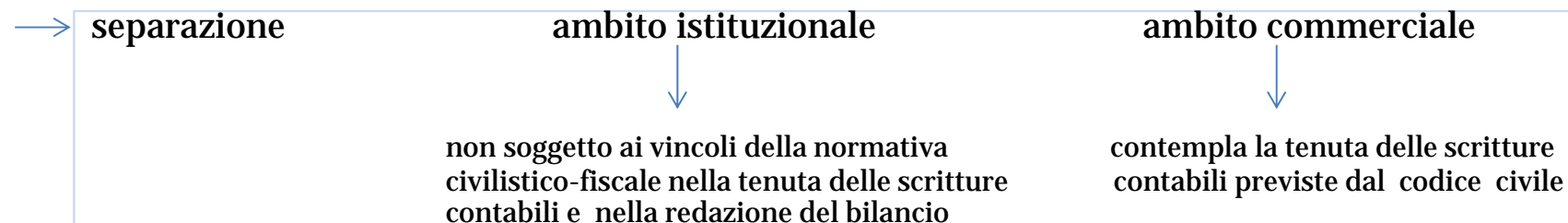
# IL RENDICONTO CANONICO CONSUNTIVO DELLA PARROCCHIA (1)

## PROFILO GIURIDICO CANONICO

- c. 1.284 – impone la presentazione di un rendiconto amministrativo
- c. 1.287 – da effettuare all'Ordinario Diocesano con scadenza annuale
- al fine di accertare la correttezza dell'azione amministrativa e di verificare che i beni ecclesiastici affidati all'Amministratore siano stati utilizzati per le finalità proprie dell'ente, definite d'intesa con l'Ordinario Diocesano
- c. 1.284 – impone all'amministratore di tener bene in ordine i libri delle entrate ed uscite, catalogare e conservare adeguatamente documenti e strumenti su cui si fondano i diritti dell'ente
- c. 1.276 - delega all'Ordinario Diocesano la definizione delle modalità di ordinare l'intero complesso di amministrazione dei beni

## VINCOLI CIVILISTICO/FISCALI

- D.Lgs. 460/97 – Parrocchia, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, considerata de iure ente non commerciale



## IL RENDICONTO CANONICO CONSUNTIVO DELLA PARROCCHIA (2)

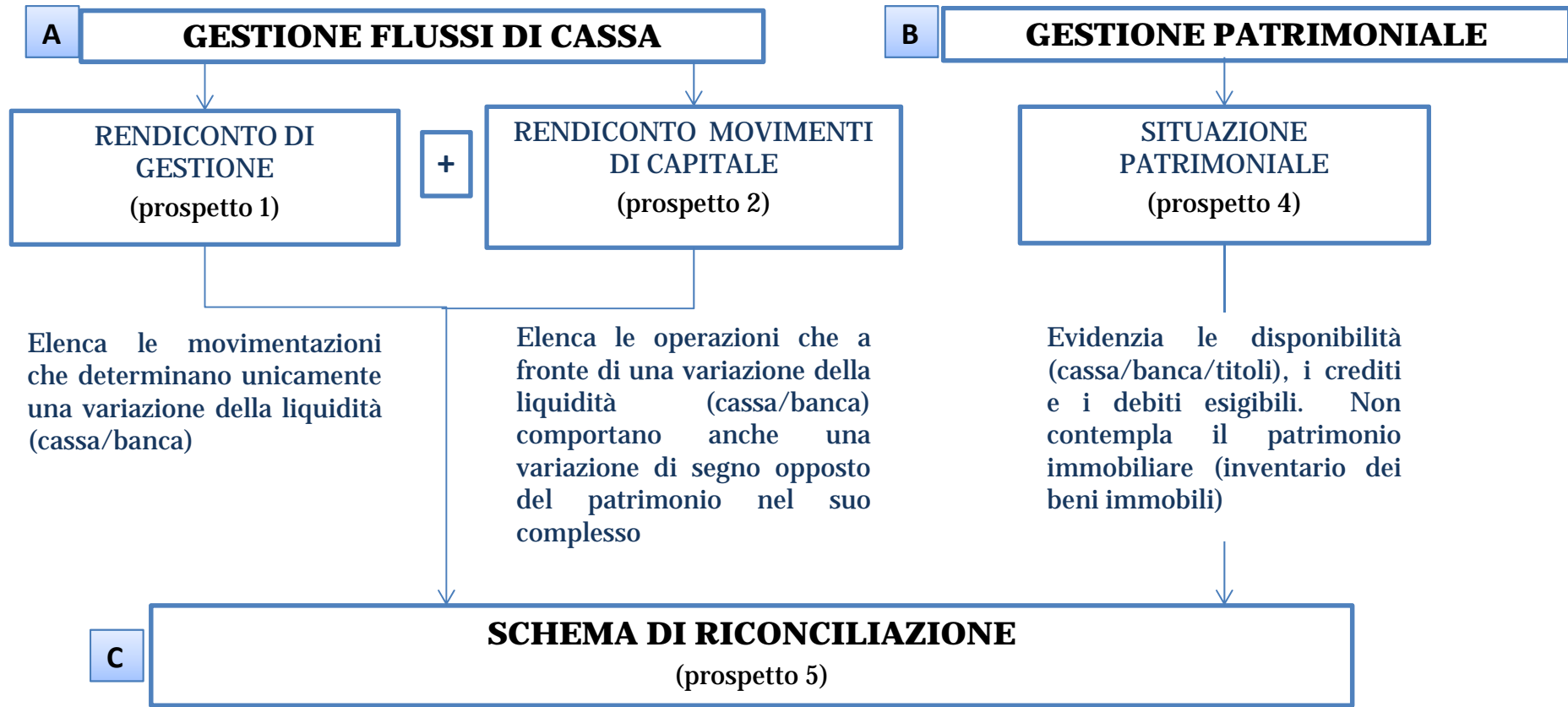
### FINALITA' AMMINISTRATIVE DEL DOCUMENTO DI RENDICONTO

- controllo di gestione:
  - controllo interno da parte del responsabile e dei suoi amministratori/collaboratori al fine della verifica dell'equilibrio finanziario e della conservazione del patrimonio
  - controllo esterno da parte dell'Ordinario Diocesano e diritto di informativa dei soggetti che entrano in rapporto con l'Ente (stakeolders) a tutela dei propri interessi
- Possibilità di ricavare indici essenzialmente rilevanti l'equilibrio finanziario (ad. es.: capacità di autofinanziamento, rapporto circolante/debiti, rapporto entrate correnti/uscite correnti, capacità di raccolta per abitante)

### STRUMENTI CONTABILI E CRITERI PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO/PATRIMONIALE

- documenti relativi ai fatti/eventi amministrativi (contratti, contabili bancarie, fatture, convenzioni, ecc.)
- libro entrate/uscite (libro giornale)
- criterio di cassa nella contabilizzazione di risorse e impieghi; metodo partita semplice/partita doppia
- completezza e trasparenza nella rappresentazione di tutti i fatti amministrativi
- divieto di compensazione entrate e uscite

# SCHEMA DI RENDICONTO (1)

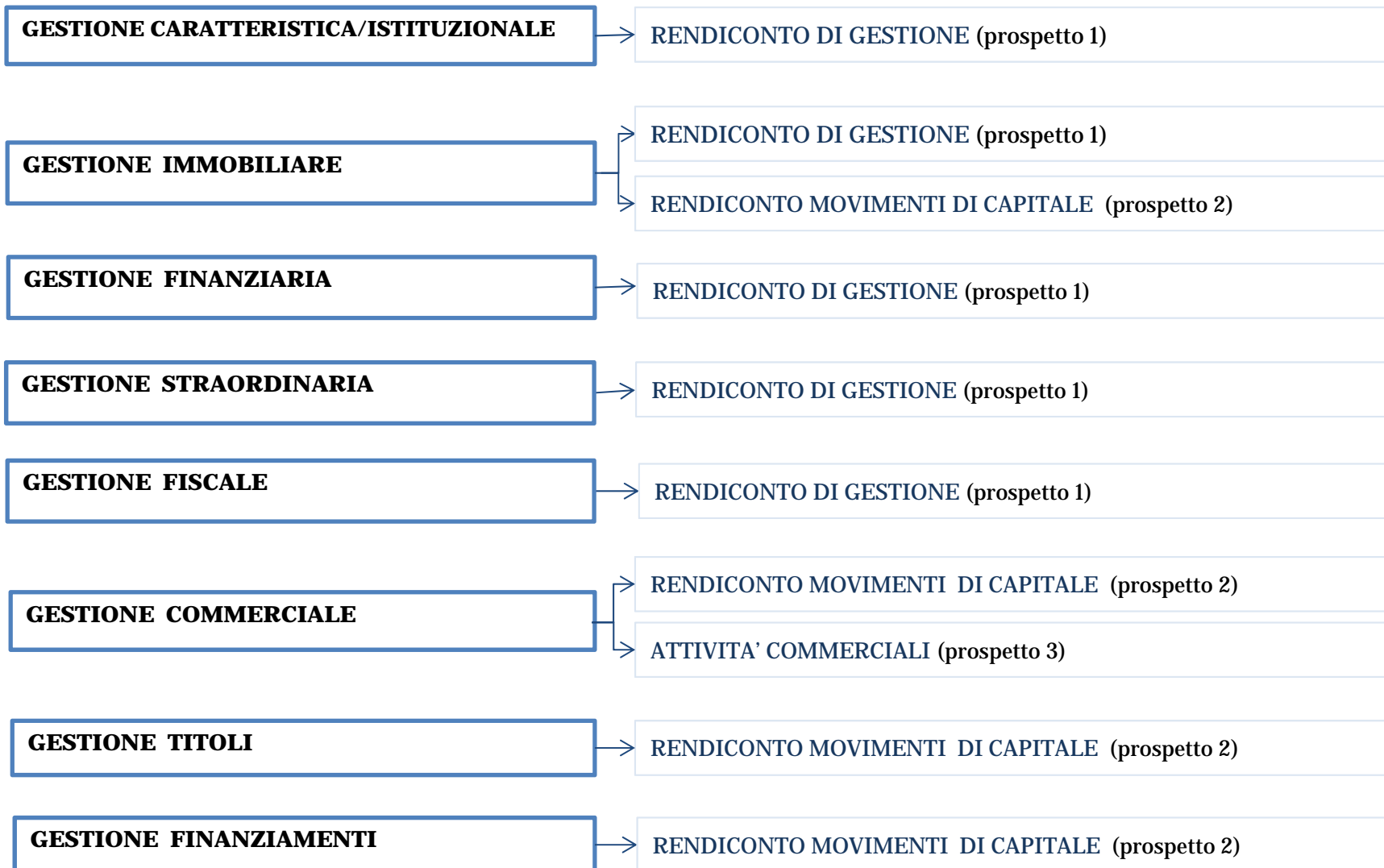


Quadratura di cassa, liquidità e illiquidità bancarie (voce G = voce M)

## SCHEMA DI RENDICONTO (2)



## COMPOSIZIONE FONTI/ IMPIEGHI



# MODELLO DI RENDICONTO DELLA DIOCESI DI MILANO

## *SIPANET*

- software di contabilizzazione per le Parrocchie di tutti i fatti amministrativi NON legati ad attività commerciali
- utilizza il sistema del reddito, il metodo della partita doppia e il criterio di competenza nell'elaborazione della prima nota
- può essere utilizzato per molteplici enti parrocchiali separatamente (azienda 1, azienda 2, ecc..)
- genera il libro giornale
- consente la visualizzazione dei mastri (estratto conti)
- consente la gestione anagrafica di clienti/fornitori
- genera uno 'scadenziario' relativo alle movimentazione di crediti e debiti (obbligo della sua valorizzazione nel caso di estinzione dei crediti/debiti sottesi in due esercizi diversi)
- consente l'elaborazione del budget annuo successivo (anche riportando saldi dell'esercizio corrente)
- genera il bilancio di competenza e, automaticamente senza necessità di riclassificazioni, il rendiconto finanziario conforme allo schema adottato dalla Diocesi, tramite automatismi che presuppongono il blocco di alcuni conti e sottoconti

# PIANO DEI CONTI - SIPANET

Il piano dei conti differisce leggermente da quello sotteso al rendiconto canonico adottato (assenza gruppo H e gruppo I)



## ATTIVITA' ESERCITATE IN COMUNE TRA PIU' PARROCCHIE (1)

### SOGGETTI GIURIDICI

ENTE A, B, C, .....

→ SOGGETTI CHE ESERCITANO L'ATTIVITA' E PARTECIPANO FIANZIARIAMENTE ALLA STESSA

ENTE A (ente principale/capofila)

→ SOGGETTO TITOLARE DEI RAPPORTI GIURIDICI INERENTI ALL'ATTIVITA' (c/c, contratti di acquisto, di lavoro, ecc.)

### GESTIONE CONTABILE



OBBLIGO DI RAPPRESENTAZIONE SUL RENDICONTO DEI SINGOLI ENTI

ASPETTO PATRIMONIALE

UNICO C/C SU CUI TRANSITANO I FLUSSI DI CASSA DI CUI E' TITOLARE L'ENTE PRINCIPALE

ASPETTO COMPETENZA ECONOMICO/FINANZIARIA

1. PREPONDERANZA DELLE COMPETENZE DI UN ENTE RISPETTO AGLI ALTRI O TERMINI QUANTITATIVI DELLA GESTIONE POCO SIGNIFICATIVI

2. DISTRIBUZIONE LINEARE TRA I DIVERSI ENTI E SIGNIFICATIVITA' DEI TERMINI QUANTITATIVI DELLA GESTIONE

## ATTIVITA' ESERCITATE IN COMUNE TRA PIU' PARROCCHIE (2)

### 1. PREPONDERANZA DELLE COMPETENZE DI UN ENTE RISPETTO AGLI ALTRI O TERMINI QUANTITATIVI DELLA GESTIONE POCO SIGNIFICATIVI

→ REGISTRAZIONE DI TUTTE LE COMPETENZE NELLA CONTABILITA' DELL'ENTE PRINCIPALE (sia sotto l'aspetto patrimoniale che finanziario)

→ EVENTUALE EROGAZIONE A FINE GESTIONE DA PARTE DELL'ENTE PRINCIPALE DI UN CONTRIBUTO A FAVORE DEGLI ENTI SECONDARI A TITOLO DI PARTECIPAZIONE ALL'AVANZO DI GESTIONE O INCASSO DI UN CONTRIBUTO VERSATO DAGLI ENTI SECONDARI IN CASO DI DISAVANZO DI GESTIONE

→ CONTI DA VALORIZZARE → 'contributi da enti diocesani'  
 → conti specifici di entrata/uscita (se ben individuabili) o 'altre spese generali'

#### Esempio

Organizzazione di pellegrinaggio  
 Parrocchia A (ente titolare attività) partecipa per il 90%  
 Parrocchia B (ente secondario) partecipa per il 10%

Flussi	Gestione totale	Parrocchia A	Parrocchia B
Entrate	11.000	9.900	1.100
Uscite	10.000	9.000	1.000
Risultato	1.000	900	100

#### CONTABILITA' PARROCCHIA A

→ In corso di gestione attività - registrazioni contabili da parte della Parrocchia A valorizzando conti/sottoconti di entrata/ricavo e uscita/costo nel momento della manifestazione numeraria di incassi e pagamenti

0.01.01 Depositi fruttiferi/BPM	a	A1.14.3 Offerte e altre entr. per specifiche attività parrocchiali/pellegrinaggi	€	11.000
A2.20.3 Spese per specifiche attività parrocchiali/pellegrinaggi	a	O.01.01 Depositi fruttiferi/BPM	€	10.000

## ATTIVITA' ESERCITATE IN COMUNE TRA PIU' PARROCCHIE (3)

—> A fine periodo gestione - erogazione a Parrocchia B quota di competenza avanzo dell'attività

A2.21.1 Altre spese generali/rimborso pellegrinaggi	a	O.01.01 Depositi fruttiferi/BPM	€	100
---	---	---------------------------------	---	-----

CONTABILITA' PARROCCHIA B

—> A fine periodo gestione - incasso da Parrocchia A quota di competenza avanzo dell'attività

O.01.01 Depositi fruttiferi/BPM	a	A1.11.4 Contributi da Enti Diocesani/Parrocchia A oppure A1.14.3 Offerte e altre entr. per specifiche attività parrocchiali/pellegrinaggi	€	100
---------------------------------	---	--	---	-----

## ATTIVITA' ESERCITATE IN COMUNE TRA PIU' PARROCCHIE (4)

### 2. DISTRIBUZIONE LINEARE TRA I DIVERSI ENTI E SIGNIFICATIVITA' DEI TERMINI QUANTITATIVI DELLA GESTIONE

- registrazione contabilità analitica (centro di reddito) da parte dell'ente capofila e sua gestione c/c e contrattualistica – tenuta archivio documentazione
  
- a fine esercizio gestione registrazione in contabilità generale di ciascun ente pro quota delle singole componenti di entrate/ricavi - uscite/costi rilevabili da contabilità analitica

oppure

- registrazione in contabilità generale dell'ente principale nel corso dell'esercizio della gestione complessiva
  - suddivisione competenze a fine esercizio per i singoli enti e effettuazione storni/conguagli in contabilità generale'
- in entrambe le modalità di registrazione delle competenze economiche la contropartita dei costi e ricavi sarà il conto 'cassa/banca' in caso di effettiva erogazione dell'avanzo di competenza o , diversamente, il conto 'accensione prestiti da enti diocesani' e 'concessione prestiti ad enti diocesani in caso di mantenimento della liquidità della gestione sul c/c dell'ente capofila