

## **IL RENDICONTO PARROCCHIALE**

### **INDICAZIONI GENERALI**

La predisposizione del rendiconto parrocchiale costituisce uno dei principali obblighi stabiliti dalla normativa canonica a carico del Parroco e del Consiglio Affari Economici Parrocchiale (CAEP).

Tale adempimento risulta indispensabile per una corretta amministrazione dell'Ente parrocchiale da parte del Parroco e dei suoi collaboratori, consentendo una lettura contabile della realtà e la valutazione del mantenimento degli obiettivi di equilibrio finanziario gestionale, presupposto per la conservazione del patrimonio nel tempo per il conseguimento dei fini istituzionali.

La sua elaborazione consente peraltro di corrispondere alle esigenze di vigilanza e di controllo proprie dell'Ordinario Diocesano (Can. 1276 § 1), nonché di soddisfare il diritto di informativa dei soggetti esterni che entrano in rapporto con la Parrocchia, a partire dalla comunità dei fedeli, gli Istituti di Credito, i sovventori, i fornitori, gli altri finanziatori.

La modalità di contabilizzazione proposta è impostata secondo il criterio di cassa, quale misuratore dell'equilibrio dinamico tra entrate ed uscite.

Il documento deve essere esaminato e sottoscritto dal Parroco, oltre che dai membri del CAEP ed inoltrato entro il 31 marzo di ogni anno, corredata dalla seguente documentazione, necessaria per una corretta interpretazione dei dati:

- e/c bancari al 31 dicembre
- relazione accompagnatoria
- bilanci delle separate attività commerciali

Da Gennaio 2023 ([lettera Rendiconto Parrocchiale del 16/3/2023](#)), la compilazione e l'invio del documento di rendicontazione 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.glaucò.it](#) nel browser, inserendo le credenziali di accesso rilasciate dal link di seguito riportato:

Rilascio Credenziali UniO: <http://embedrd.ircmi.it/node/297>

Ulteriori approfondimenti ed informazioni ai link che seguono:

[Manuale Operativo UniO](#)

[Codici di raccordo UniO-SPD](#)

[FAQ – Venerdì Avvocatura: contabili](#)

[FAQ – Venerdì Avvocatura: fiscali](#)

## RENDICONTO PARROCCHIALE - OPERAZIONI BANCARIE ALTRÉ OPERAZIONI FINANZIARIE

Documentazione **BASE** da inoltrare all’Ufficio necessaria per istruire la pratica, con invito ad adattare ogni modello al caso concreto.

La modulistica riportata qui di seguito non esaurisce tutta la molteplicità degli “Atti di Straordinaria Amministrazione” (A.S.A.) prevista dal Decreto Arcivescovile prot. 0707 del 19 marzo 2014. Alcune pratiche, per la loro natura, esigono un’istruttoria specifica per la quale è necessario contattare preventivamente l’UAD.

### OPERAZIONI BANCARIE

Consulenza circa l’opportunità dell’attivazione di operazioni bancarie, valutazione della loro sostenibilità, individuazione degli Istituti di Credito preposti, sulla base delle convenzioni bancarie in essere.

- **APRIRE oppure OPERARE SU C/C e/o DEPOSITO TITOLI** (fac-simile istanza MOD.20/A) e **RILASCIO DELEGA per operare su c/c – deposito titoli** (fac-simile istanza MOD.20/B)

 [ISTANZA MOD. 20/A – per aprire c/c e/o deposito titoli \(.doc\)](#)

 [ISTANZA MOD. 20/B – per rilasciare delega \(.doc\)](#)

- **ACCENSIONE FINANZIAMENTI E INVESTIMENTI\***:  
(fac-simile MOD. 20/C - fac-simile MOD. 20C BIS)

 [ISTANZA MOD. 20/C \(.doc\); FINANZIAMENTI \(mutui/aperture di credito\)](#)

 [ISTANZA MOD. 20/C BIS \(.doc\)- INVESTIMENTI \(fondi/titoli/polizze, ecc.\)](#)

\* Solo per gli investimenti in titoli di stato italiani che siano inferiori a € 250.000 non è necessario chiedere autorizzazione all’Ordinario Diocesano.

Oltre la soglia di € 250.000 e per altre forme di investimento è necessario presentare istanza, come da modello (MOD.20/C /BIS)

## RENDICONTO PARROCCHIALE - OPERAZIONI BANCARIE ALTRÉ OPERAZIONI FINANZIARIE

### ALTRÉ OPERAZIONI FINANZIARIE:

#### **PRESTITI:**

- **ACCETTAZIONE PRESTITO INFRUTTIFERO DA PARROCCHIE** (fac-simile istanza MOD. 20/D – MOD. 20/E: Dichiarazione)

[ISTANZA MOD. 20/D \(.doc\)](#)[Dichiarazione MOD. 20/E\(.doc\)](#)

- **ACCETTAZIONE PRESTITO INFRUTTIFERO DA PRIVATI** (fac-simile istanza MOD. 21/A – MOD. 21/B: Dichiarazione)

[ISTANZA MOD. 21/A \(.doc\)](#)[Dichiarazione MOD. 21/B \(.doc\)](#)

- **CONCESSIONE PRESTITO INFRUTTIFERO A PARROCCHIE** (fac-simile istanza MOD.22/A)

[ISTANZA MOD. 22/A \(.doc\)](#)

#### **EROGAZIONI LIBERALI:**

- **DICHIARAZIONE EROGAZIONI LIBERALI RICEVUTE** (fac-simile MOD.10/A)

[Dichiarazione MOD. 10/A \(.doc\)](#)

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-PATRIMONIO MOBILIARE: CONSULENZA FINANZIARIA – RENDICONTI E GESTIONE ECONOMICA PARROCCHIE / FINANZIAMENTI (mutui/aperture di credito) PRESSO ISTITUTI DI CREDITO / GARANZIE FIDEJUSSORIE / INVESTIMENTI FINANZIARI / PRESTITI TRA PARROCCHIE/QUOTE CAPITARIE PER IL SOSTENTAMENTO DEL CLERO / APERTURE CONTI CORRENTI BANCARI e/o DEPOSITO TITOLI**

**Contatti Account:**

Zona I Giorgio CORBETTA  
Zone II e VII Achille INVERNICI  
Zona III e V Lorena GIUDICI  
Zona IV e VI Silvana D'ARRIGO

accountZona1@diocesi.milano.it  
accountZona2@diocesi.milano.it  
accountZona3@diocesi.milano.it  
accountZona4@diocesi.milano.it

Tel. 02.8556.257  
Tel. 02.8556.249  
Tel. 02.8556.214  
Tel. 02.8556.286