

## ESEMPI DI ALCUNE OPERAZIONI COMUNI

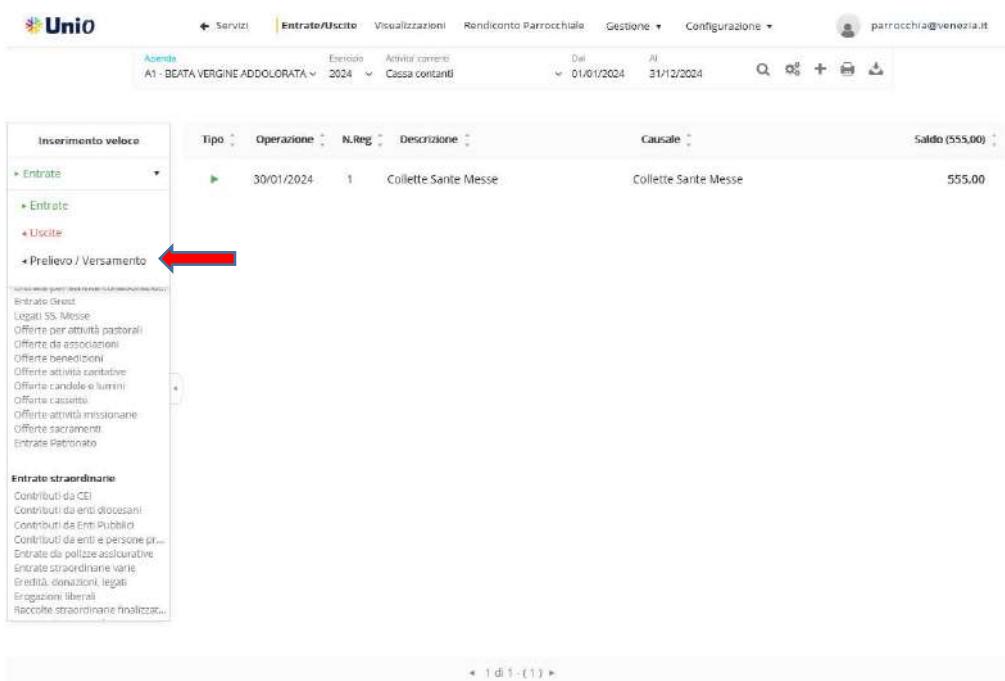
### A) VERSAMENTI/PRELIEVI (CASSA VS BANCA)

Nel caso in cui la parrocchia debba registrare movimenti di versamento e prelievo di denaro da *Cassa contanti* a *Banca* o viceversa, si può utilizzare la seguente procedura.

#### *Versamento da cassa contanti in banca*

Poniamo il caso che si siano raccolte offerte domenicali per 555,00 € e dopo qualche giorno se ne vogliano versare 500 € in banca.

- 1) Registrare l'entrata di 555 € in *Cassa contanti* secondo la normale procedura
- 2) Selezionare *Cassa contanti* in *Attività corrente*
- 3) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare "Prelievo/versamento"



The screenshot shows the Unio software interface for managing financial operations. The top navigation bar includes 'Servizi', 'Entrate/Uscite', 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchia', 'Gestione', 'Configurazione', and an email address 'parrocchia@venezia.it'. The main area displays a table with columns: 'Tipo', 'Operazione', 'N.Reg', 'Descrizione', 'Causale', and 'Saldo (555,00)'. A red arrow points to the 'Prelievo / Versamento' option in the 'Inserimento veloce' dropdown menu on the left, which lists various categories of financial transactions.

- 4) Essendo di fatto un'uscita di cassa, selezionare «Uscita» in altro a destra
- 5) Selezionare il conto corrente bancario nella casella *Sul conto*. N.B.: una parrocchia può avere più conti correnti attivi, quindi bisogna selezionare quello corretto dove materialmente entrerà il denaro versato
- 6) Indicare la *Descrizione*: in questo caso è un «*Versamento*»: si può anche dettagliare meglio a seconda delle esigenze (es.: «*Versamento raccolte domenica 01/01/2024*»)

7) Indicare l'importo che si va a versare in banca (nel nostro esempio 500,00 €)

Azienda A1 - 2024  
Uscita da: Cassa contanti

Tipologia operazione: Prelievo / Versamento Data registrazione\*: 30/01/2024 Data doc: N. doc:

Sul conto\*: Banca Intesa San Paolo - CCB 14257 Descrizione: Versamento Importo\*: 500,00

Entrata Uscita

8) Salvare l'operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

Ora UniO mostrerà una scrittura contabile denominata «*Versamento*» che indica l'uscita dalla *Cassa contanti* di 500 € e una corrispettiva entrata in *Banca NN*.

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2024 Attività corrente: Cassa contanti

Dal: 01/01/2024 Al: 31/12/2024

Inserimento veloce

Tipo	Operazione	N.Reg	Descrizione	Causale	Saldo (\$55,00)
◀	30/01/2024	2	Versamento	Prelievo / Versamento	-500,00
▶	30/01/2024	1	Collette Sante Messe	Collette Sante Messe	555,00

Prelievo / Versamento

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2024 Attività corrente: Banca Intesa San Paolo - CCB 14257

Dal: 01/01/2024 Al: 31/12/2024

Inserimento veloce

Tipo	Operazione	N.Reg	Descrizione	Causale	Saldo (500,00)
▶	30/01/2024	2	Versamento	Prelievo / Versamento	500,00

Prelievo / Versamento

Ovviamente nella contabilità, nonostante il “movimento” del denaro da *Cassa contanti* a *Banca*, rimane il dato che le offerte raccolte ammontano a 555,00 € e questo viene indicato nel *Rendiconto Parrocchiale*.

R01 ENTRATE ORDINARIE ATT. ISTITUZIONALE		
	Anno corrente	Anno precedente
01 COLLETTA DOMENICALE E FERIALE	555,00 €	0,00
02 OFFERTE SACRAMENTI	€ 0,00	0,00
03 OFFERTE IN CASSETTE	€ 0,00	0,00
04 OFFERTE BENEDIZIONI	€ 0,00	0,00
05 OFFERTE PER ATTIVITA' PASTORALE	€ 0,00	0,00
06 OFFERTE PER ATTIVITA' CARITATIVI PARROCCHIALI	€ 0,00	0,00
07 OFFERTE PER ATTIVITA' MISSIONARIE	€ 0,00	0,00
08 ENTRATE PER ATTIVITA' COLLABORAZIONE PASTORALE/VICARIATO	€ 0,00	0,00
09 LEGATI SS MESSE	€ 0,00	0,00
10 RIMBORSI E ALTRE OFFERTE	€ 0,00	0,00
11 RACCOLTE FINALIZZATE	€ 0,00	0,00
12 RIMBORSO QUOTE PELLEGRINAGGI / VIAGGI CULTURALI / CAMPAGNA DI CAMPAGNA	€ 0,00	0,00
13 OFFERTE DA ASSOCIAZIONI	€ 0,00	0,00
14 OFFERTE CANDELE E LUMINI	€ 0,00	0,00
<b>Total Entrate Ordinarie att. Istituzionale</b>	<b>€ 555,00</b>	<b>0,00</b>

La procedura è simile nel caso di un prelievo in contanti da sportello bancario

- 1) Selezionare *Banca NN* in *Attività corrente*
- 2) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare “*Prelievo/versamento*”

Inserimento veloce		Salvo corrente		Dal		Al	
Prelievo / Versamento		A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA		2024		Banca Intesa San Paolo - CCB 14257	
Cerca...				01/01/2024		31/12/2024	
Prelievo / Versamento		Prelievo / Versamento					

- 3) Essendo di fatto un’uscita di banca, selezionare «*Uscita*» in altro a destra

Azienda A1 - 2024			
Uscita da: Banca Intesa San Paolo - CCB 14257			
Tipologie operazione		Data registrazione*	
Prelievo / Versamento		30/01/2024	
Sul conto*		Data doc.	
Banca Intesa San Paolo - CCB 14257		N. doc.	
Descrizione		Importo*	
Prelievo		500,00	

- 4) Selezionare il conto corrente bancario nella casella *Dal conto*
- 5) Indicare la *Descrizione*: in questo caso è un «*Prelievo*»
- 6) Indicare l’importo che si va a prelevare dalla banca (nel nostro esempio 500,00 €)
- 7) Salvare l’operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

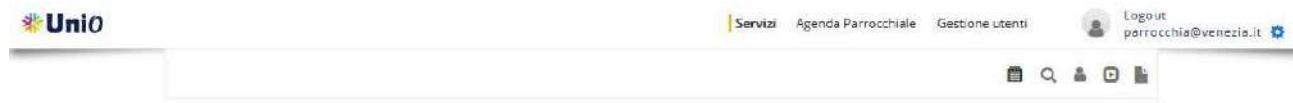
Ora *UniO* mostrerà una scrittura contabile denominata «*Prelievo*» che indica l’uscita dalla *Banca NN* di 500 € e una corrispettiva entrata in *Cassa contanti*.

Può esservi il caso di versamenti in banca di contante di moneta allo sportello, in cui l'istituto bancario registra un'entrata "provvisoria" che, dopo il conteggio puntuale, viene "rettificata" attraverso accrediti o addebiti che sono quindi indicati nei movimenti del conto corrente.

Poniamo il caso che si vadano a versare delle collette di S. Messe in moneta quantificate provvisoriamente in 300 €. Si registrerà il versamento in banca come descritto nei punti precedenti. Dopo qualche giorno nei movimenti nell'estratto conto

- Caso A) nessuna variazione: significa che la scrittura corrisponde a quanto versato effettivamente
- Caso B) un accredito: se il contante era superiore a quanto registrato al momento del versamento
  - in questo caso la cosa più semplice è registrare l'accredito come "integrazione" della colletta: *Attività Correnti* → selezionare la banca interessata → *Entrate* → *Colletta Sante Messe*
- Caso C) un addebito: se il contante si è dimostrato inferiore al versamento registrato
  - non potendo fare registrazioni con segno negativo in *Inserimento veloce*, si può fare una registrazione in partita doppia come mostrato nell'esempio seguente. Poniamo ad esempio che la banca "addebiti" la somma di 5 €

- Dalla schermata di accesso selezionare *Partita Doppia* (invece di *Entrate/Uscite*)



- Dalla schermata di *Partita Doppia* cliccare sul segno “+”

- 3) In *Tipologia operazione* selezionare «COLL-Sante Messe»
- 4) Registrare l'addebito (nel nostro esempio 5 €) nel sottoconto R01-01-01 (*Raccolte offerte domenicali*) o R01-01-02 (*Raccolta offerte feriali*) in Dare e nel sottoconto A02-02-01<sup>1</sup> (o comunque nel sottoconto della rispettiva banca) in Avere
- 5) Salvare l'operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

**Azienda A1**  
Numero registrazione: 1

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc.	Data doc		
COLL-Collette Sante Messe	25/03/2025	Collette Sante Messe				
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere
R01	01	01	Raccolta offerte domenicali	Collette Sante Messe	5,00	0,00
A02	02	01	C/C nr 0000 -	Collette Sante Messe	0,00	5,00
				<b>Totale €</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>

A questo punto il sistema registra una somma “negativa”

**UniO**

← Servizi Entrate/Uscite Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrocchia@venezia.it

Azienda: A1 - PARROCCHIA DEMO | Esercizio: 2025 | Attività corrente: C/C nr 0000 - | Dal: 01/01/2025 | Al: 31/12/2025

Inserimento veloce	Tipo	Operazione	N. Reg.	Descrizione	Causale	Saldo (-5,00)
← Entrate		26/03/2025	1	Collette Sante Messe	Collette Sante Messe	-5,00
← Entrate						
← Uscite						
← Prelievo / Versamento						

Lo si può rilevare in maniera immediata anche nel rendiconto

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

**R01 ENTRATE ORDINARIE ATT. ISTITUZIONALE**

	Anno corrente	Anno precedente
01 COLLETTA DOMENICALE E FERIALE	€ -5,00	€ 0,00
02 OFFERTE SACRAMENTI	€ 0,00	€ 0,00
03 OFFERTE IN CASSETTE	€ 0,00	€ 0,00
04 OFFERTE BENEDIZIONI	€ 0,00	€ 0,00
05 OFFERTE PER ATTIVITA' PASTORALE	€ 0,00	€ 0,00
06 OFFERTE PER ATTIVITA' CARITATIVE PARROCCHIALI	€ 0,00	€ 0,00
07 OFFERTE PER ATTIVITA' MISSIONARIE	€ 0,00	€ 0,00
08 ENTRATE PER ATTIVITA' COLLABORAZIONE PASTORALE/VICARIATO	€ 0,00	€ 0,00
09 LEGATI SS MESSE	€ 0,00	€ 0,00
10 RIMBORSI E ALTRE OFFERTE	€ 0,00	€ 0,00
11 RACCOLTE FINALIZZATE	€ 0,00	€ 0,00
12 RIMBORSO QUOTE PELLEGRINAGGI / VIAGGI CULTURALI / CAMPISCUOLA	€ 0,00	€ 0,00
13 OFFERTE DA ASSOCIAZIONI	€ 0,00	€ 0,00
14 OFFERTE CANDELE E LUMINI	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale Entrate Ordinarie att. istituzionale</b>	<b>€ -5,00</b>	<b>€ 0,00</b>

<sup>1</sup> NB: Di *default* il sistema indica il sottoconto della *Cassa contanti*: basterà operare andando a specificare il codice del sottoconto della banca interessata.

## B) FONDO SS. MESSE (INTENZIONI SS. MESSE – SS. MESSE BINATE)

### *Premessa*

Le parrocchie incassano le offerte che i fedeli lasciano per l'applicazione di intenzioni per la celebrazione delle Ss. Messe. Si tratta di un atto di carità legata alla preghiera della Chiesa.

La normativa generale, a tutela dei fedeli e a livello indicativo, ha fissato l'offerta di € 10,00 per l'applicazione di un'intenzione. Naturalmente i fedeli sono liberi di donare di più ma, allo stesso tempo, il sacerdote non può rifiutarsi di applicare una intenzione se il fedele non è in grado o ritiene di non compiere alcun atto di carità (offerta).

Sono qui comprese anche le offerte raccolte in occasione dei **funerali**, che quindi vengono rendicontate come fossero "intenzioni".

Tali offerte spettano a chi celebra la S. Messa (o il funerale) applicando l'intenzione (è ammessa ordinariamente un'unica intenzione al giorno).

Le **offerte delle intenzioni** vanno ad alimentare il **FONDO SS. MESSE**, che in sostanza è una partita di giro. Quindi la parrocchia incassa le offerte e le registra in tale fondo.

A questo punto si possono ipotizzare tre casi:

- 1) al sacerdote viene trasmessa tutta l'offerta
- 2) al sacerdote viene trasmessa solo la somma "fissa" di € 10,00 (il caso più frequente)
- 3) il sacerdote rinuncia e lascia le offerte nel fondo

La parrocchia a questo punto trasferisce (secondo le consuetudini in atto o le indicazioni del parroco) le offerte al sacerdote utilizzando il Fondo Ss. Messe.

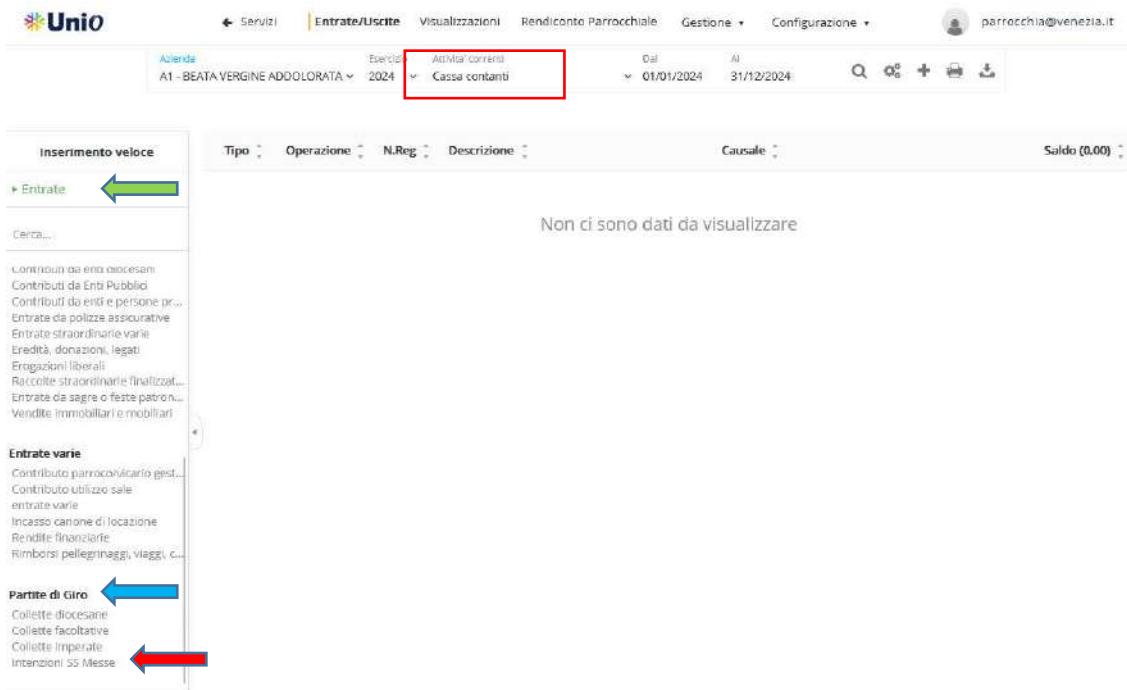
Quanto resta nel fondo può avere tre destinazioni:

- 1) quanto presente viene utilizzato per nuove intenzioni (per esempio per Ss. Messe celebrate in altri giorni della settimana)
- 2) può venire trasmesso al Fondo Ss. Messe in Curia a beneficio di altri sacerdoti
- 3) può essere versato nella cassa della parrocchia come offerta

**a) Modalità di registrazione movimenti delle intenzioni (e offerte funerali)**

Le registrazioni delle intenzioni sono sostanzialmente partite di giro<sup>2</sup>.

- 1) Selezionare *Cassa contanti* in *Attività correnti*<sup>3</sup>
- 2) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare “*Entrate*” (freccia verde nell’esempio sotto)
- 3) Cercare tra le opzioni “*Partite di giro*” (freccia celeste)
- 4) Selezionare *Intenzioni S. Messe*



- 5) Registrare la/le intenzione/i alla voce *Fondo Ss. Messe* (nel rendiconto saranno visualizzate in RA02-01)
  - o nell’esempio registriamo 45 €
  - o ovviamente si possono registrare anche più intenzioni in una sola soluzione, secondo le consuetudini della parrocchia o le indicazioni del parroco
- 6) Salvare l’operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)



<sup>2</sup> Con *partita di giro* si intende un’operazione registrata in bilancio contemporaneamente e per lo stesso ammontare sia in entrata che in uscita: cioè è denaro che entra e esce “tal quale”, quindi concretamente non va ad incidere sul bilancio.

<sup>3</sup> Qui di seguito la procedura utilizzando la *Cassa contanti*. Se vi fossero movimenti di banca la procedura è la medesima, tranne che al punto 1) dove in *Attività correnti* va indicata la banca a cui ci si riferisce.

Quando la parrocchia trasmette quanto dovuto al/ai sacerdote/i che hanno celebrato, si indicherà l'uscita come partita di giro in uscita dal fondo Ss. Messe

- 7) Selezionare *Cassa contanti* in *Attività correnti*
- 8) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare “*Uscite*” (freccia verde nell'esempio sotto)
- 9) Cercare tra le opzioni *Partite di giro* (freccia celeste)
- 10) Selezionare *Versamento Messe*, inserire gli importi e salvare l'operazione

The screenshot shows the 'Inserimento veloce' (Fast Insertion) screen of the Unio software. At the top, there is a navigation bar with 'Servizi', 'Entrate/Uscite' (highlighted in yellow), 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione', and 'Configurazione'. The user is logged in as 'parrocchia@venezia.it'. Below the navigation, there are dropdowns for 'Azienda' (A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA), 'Esercizio' (2025), 'Attività corrente' (highlighted with a red box), 'Data' (01/01/2025), and 'Al' (31/12/2025). To the right are icons for search, filter, add, print, and export. The main area has dropdowns for 'Tipo', 'Operazione', 'N.Reg', 'Descrizione', 'Causale', and 'Saldo (0,00)'. A message 'Non ci sono dati da visualizzare' is displayed. On the left, a sidebar lists categories: 'Imposte e tasse' (with 'Tasse diocesane' selected), 'Partite di Giro' (with 'Versamento Messe' selected), 'Uscite finanziarie' (with 'Spese bancarie' selected), and 'Uscite ordinarie' (with 'Spese per il culto' selected). Red arrows and boxes highlight the selection process for 'Uscite' and 'Versamento Messe'.

- 11) Registrare il versamento in *Fondo Ss. Messe* (nel rendiconto saranno visualizzate in RA02-01)
  - o nell'esempio indichiamo 40 €
- 12) Salvare l'operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

The screenshot shows a document titled 'Azienda A1 - 2025'. At the top, there is a header with a document icon and the text 'Azienda A1 - 2025'. Below the header, it says 'Uscita da: Cassa contanti'. The main content is a table with the following data:

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc	N. doc
Versamento Messe	01/01/2025	Versamento Messe		
Fondo Ss. Messe		Versamento Messe		40,00
Messe Binate		Versamento Messe		0,00
				<b>Totale € 40,00</b>

Il risultato delle registrazioni in *Cassa contanti* sarà simile a quello riportato nell'esempio qui sotto.

Inserimento veloce	Tipo	Operazione	N.Reg	Descrizione	Causale	Saldo (105,00)
▶ Entrate	◀	01/01/2025	10	Versamento Messe	Versamento Messe	-40,00
Cerca...	▶	01/01/2025	9	Intenzioni SS Messe	Intenzioni SS Messe	45,00

**Entrate ordinarie**  
Collette Sante Messe  
Entrate per attività collaborazi...

Nel *Rendiconto Parrocchiale*, nella sezione *PARTITE DI GIRO - Fondo Ss. Messe RA02-01* saranno visualizzati i "saldi" nella voce *M1: Raccolte* e *M2: Versate*

Importo ancora da versare (C4-C1 +C2-C3)			€	0,00

**FONDO MESSE**

	M1:Raccolte	M2:Versate
RA2 - FONDO MESSE	€ 45,00	€ 40,00
Total Fondo Ss. Messe	€ 0,00	€ 0,00
Total Fondo Messe	€ 45,00	€ 40,00

**RA2 - FONDO MESSE**

	Anno corrente	Anno precedente
RA1 RACCOLTE	€ 0,00	€ 0,00
01 COLLETTE IMPERATE MONDIALI E NAZIONALI	€ 0,00	€ 0,00
02 COLLETTE IMPERATE DIOCESANE	€ 0,00	€ 0,00
03 COLLETTE FACOLTATIVE	€ 0,00	€ 0,00
Total raccolte	€ 0,00	€ 0,00
RA2 FONDO MESSE	€ 5,00	€ 0,00
01 FONDO MESSE	€ 5,00	€ 0,00
Total fondo messe	€ 5,00	€ 0,00
TP02 TOTALE PASSIVITÀ (=P01 + P02 + P03 + P04 + P05 + RA1 + RA2)	€ 5,00	€ 0,00
AVANZO/DISAVANZO DI GESTIONE	€ 0,00	€ 0,00

Attenzione: la differenza ("saldo") tra intenzioni raccolte e versate viene calcolato nella sezione *PASSIVITÀ RA02-01*

RA1 RACCOLTE			Anno corrente	Anno precedente
01 COLLETTE IMPERATE MONDIALI E NAZIONALI	€ 0,00	€ 0,00		
02 COLLETTE IMPERATE DIOCESANE	€ 0,00	€ 0,00		
03 COLLETTE FACOLTATIVE	€ 0,00	€ 0,00		
Total raccolte	€ 0,00	€ 0,00		

**RA2 FONDO MESSE**

	Anno corrente	Anno precedente
RA1 RACCOLTE	€ 0,00	€ 0,00
01 FONDO MESSE	€ 5,00	€ 0,00
Total fondo messe	€ 5,00	€ 0,00
TP02 TOTALE PASSIVITÀ (=P01 + P02 + P03 + P04 + P05 + RA1 + RA2)	€ 5,00	€ 0,00
AVANZO/DISAVANZO DI GESTIONE	€ 0,00	€ 0,00

**PARTITE DI GIRO**

**b) Trasferimento di fondi dal Fondo Ss. Messe (o Messe Binate) alla parrocchia (o alla Curia)**

Nel caso in cui si voglia trasferire denaro dal *Fondo Ss. Messe* (di fatto “svuotandolo”) per renderlo disponibile per la parrocchia è necessario fare una scrittura in partita doppia. Per questo è consigliabile farlo per esempio a fine anno o per trimestri.

La voce “in entrata” può variare a seconda delle indicazioni del sacerdote; le due più comuni sono “*offerte per attività pastorali*” o “*offerte per attività caritative*”.

1) Nel modulo *Amministrazione* selezionare *Partita Doppia*



The screenshot shows the Unio software interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Servizi', 'Agenda Parrocchiale', 'Gestione utenti', 'Logout' (with the email 'parrocchia@venezia.it'), and a 'News' icon. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Anagrafiche' and 'Amministrazione'. The 'Anagrafiche' section is currently active, showing a sub-menu with 'Anagrafica', 'Attività', 'Famiglie', 'Sacramenti', 'Controllo accessi', and a help icon. A red arrow points from the 'Anagrafiche' section down to the 'Amministrazione' section. The 'Amministrazione' section has its own sub-menu with 'Entrate/Uscite', 'Partita Doppia' (which is highlighted with a red box), 'Rendiconto Parrocchiale', 'Controllo accessi', and a help icon. Below the sub-menu, there is a detailed description of the 'Partita Doppia' section.

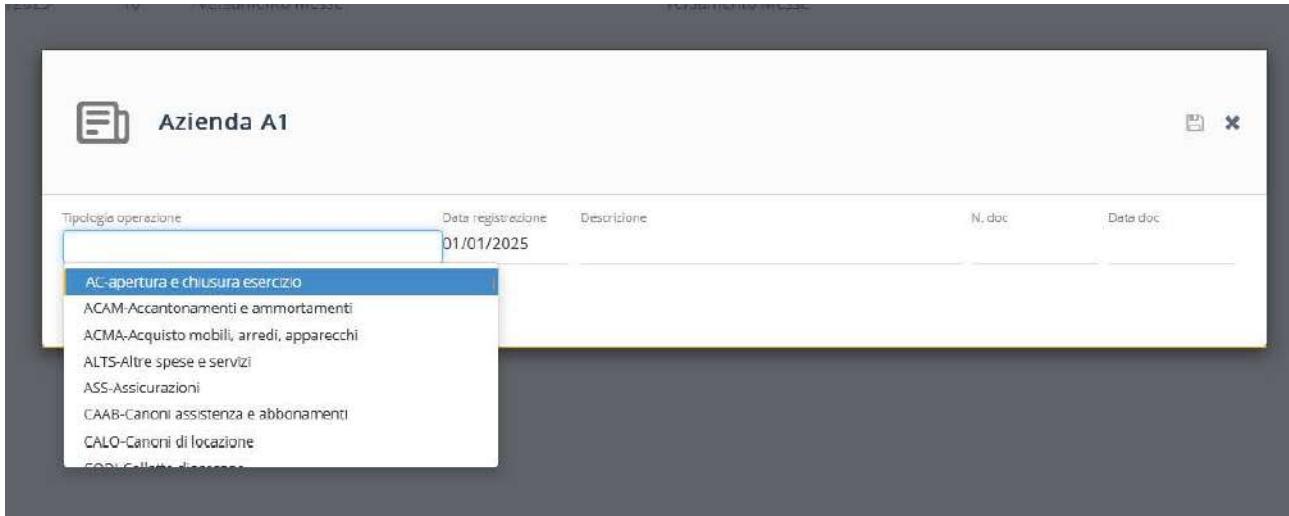
2) Cliccare il segno “+” in alto a sinistra



The screenshot shows the 'Partita Doppia' section of the Unio software. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Servizi', 'Partita Doppia' (highlighted with a red box), 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione', and 'Configurazione'. Below the toolbar, there is a search bar and a 'Configurazione' dropdown menu. The main area displays a table of transactions. The table has columns for 'Operazione', 'Num. Reg.', 'Descrizione', 'Causale', and 'Saldo'. Two transactions are listed: one for 'Intenzioni Ss Messe' (Saldo 45,00) and one for 'Versamento Messe' (Saldo 40,00). A red arrow points to the '+' button in the toolbar, which is highlighted with a red box.

Operazione	Num. Reg.	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2025	11	Intenzioni Ss Messe	Intenzioni Ss Messe	45,00
01/01/2025	10	Versamento Messe	Versamento Messe	40,00

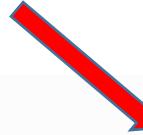
- 3) Selezionare una causale dall'elenco *Tipologia operazione* (es. "EV-Entrate Varie") e in *Nota* indicare una descrizione dell'operazione (es. "Trasferimento fondi Ss. Messe")



Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc		
EV-entrate varie	01/01/2025	Trasferimento fondi Ss. Messe				
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
				Trasferimento fondi Ss. Messe		
					<b>Totale €</b>	<b>0,00</b>
						<b>0,00</b>

- 4) Selezionare Gruppo "RA02" - Conto "01" - Sottoconto "01" (= Fondo Ss. Messe) e indicare nella colonna "*Dare*" la somma da trasferire nel conto della parrocchia (es. 5 €)
- 5) Selezionare il sottoconto su cui caricare la somma; per esempio
- o Gruppo "RA01" - Conto "05": *Offerte per attività pastorale*
    - Gruppo "RA01" - Conto "05" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per catechesi*"
    - Gruppo "RA01" - Conto "05" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per altre attività pastorali*"
    - ecc.
  - o Gruppo "RA01" - Conto "06" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per attività caritative pastorali*"
  - o Gruppo "RA01" - Conto "07" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per iniziative missionarie parrocchiali*"
  - o ecc.
- 6) In corrispondenza del sottoconto selezionato al punto 5) indicare nella colonna "*Avere*" la somma da trasferire alla parrocchia (nel nostro esempio 5 €)
- 7) Salvare l'operazione (cliccando il dischetto in alto a destra)

Nell'esempio mostrato qui sotto si sono assegnati al sottoconto "Offerta per carità parrocchiale" i 5 € residui del fondo Messe del caso ipotizzato al punto B-c del presente sussidio.



**Azienda A1**  
Numero registrazione: 12

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc
EV-entrate varie	01/01/2025	Trasferimento residuo Fondo Messe		
<b>Gruppo Conto Sott. Descrizione Sottoconto</b>				
RA2	01	01	Fondo Ss. Messe	Trasferimento residuo Fondo Messe
R01	06	01	Offerta per carità parrocchiale	Trasferimento residuo Fondo Messe
				<b>Totale € 5,00 5,00</b>

Il risultato delle scritture sarà infine quello riportato nell'immagine qui sotto



**Unio** ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrocchia@venezia.it

Agenda Esercizio Del Al  
A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA 2025 01/01/2025 31/12/2025 Q Qa T + Print Download

Operazione	Num. Reg.	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2025	12	Trasferimento fondi Ss. Messe	entrate varie	5,00
01/01/2025	11	Intenzioni SS Messe	Intenzioni SS Messe	45,00
01/01/2025	10	Versamento Messe	Versamento Messe	40,00

A questo punto il *Fondo Ss. Messe* risulta "svuotato". Si può verificare la situazione chiedendo di produrre una stampa del saldo *Fondo Ss. Messe*

8) Cliccare sull'icona della stampante in alto a destra e selezionare "Saldi"



**Unio** ← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrocchia@venezia.it

Agenda Esercizio Del Al  
A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA 2025 01/01/2025 31/12/2025 Q Qa T + Print Download

Movimenti Prima Nota  
Estratto Conto/Schede contabili  
**Saldi** Saldo  
Bilancio  
Riclassificata  
Situazione con percentuali

Operazione	Num. Reg.	Descrizione	Causale	Saldo
01/01/2025	12	Trasferimento fondi Ss. Messe	entrate varie	5,00
01/01/2025	11	Intenzioni SS Messe	Intenzioni SS Messe	45,00
01/01/2025	10	Versamento Messe	Versamento Messe	40,00

- 9) Selezionare “Sottoconto” → compilare i campi indicando il codice RA2 - 01 - 01

 **Stampa Saldi** 

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2025

**Contenuto**

Tutti i sottoconti 

Sottoconto 

RA2 01 01 Fondo Ss. Messe

- 10) Avviare la stampa (icona in alto a destra); il sistema produrrà un file “pdf” con il saldo del Fondo Ss. Messe

Sistema Informativo Parrocchiale		Amministrazione					
parrocchia							
A1 BEATA VERGINE ADDOLORATA							
<b>Saldi Anno 2025</b>							
Mese							
RA2-01-01 Fondo Ss. Messe							
Gennaio							
45,00							
Saldo finale							
0,00							

- 11) Per avere tutti i movimenti del *Fondo Ss. Messe*, si può procedere come indicato nei punti 8-10 selezionando però “*Estratto conto/Schede contabili*” (invece di “*Saldi*”)

Sistema Informativo Parrocchiale			Amministrazione		
BEATA VERGINE ADDOLORATA			Estratto Conto		
Sottoconto: RA2-01-01 Fondo Ss. Messe			dal 01/01/2025 al 31/12/2025		
SALDO PERIODO PRECEDENTE			0,00		
Data reg.	N. reg.	Commento	N.Doc	Data Doc.	Importo Dare Importo Avere
01/01/2025	10	Versamento Messe			40,00
01/01/2025	11	Intenzioni SS Messe			45,00
01/01/2025	12	Trasferimento fondi Ss. Messe			5,00
TOTALE PERIODO			45,00	45,00	
TOTALE GENERALE			45,00	45,00	
SALDO					0,00

### c) Messe binate

Se per ragioni pastorali il sacerdote applica una seconda intenzione – c.d. SS. Messa binata – nello stesso giorno, può ricevere solo la metà dell'offerta stabilita e l'altra metà la deve versare in Curia; similmente nei casi di Messe trinate. Sarà il sacerdote stesso – o, per comodità, la parrocchia – che verserà in Curia il 50% delle offerte legate alle intenzioni.

La procedura di registrazione dei movimenti delle Messe binate è in tutto simile a quella descritta per la *registrazione movimenti delle intenzioni*, solo che, ovviamente, si utilizzerà la voce apposita ai punti 4) e 10).

Azienda A1 - 2025				
Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione	Data doc
Intenzioni SS Messe		27/02/2025	Intenzioni SS Messe	
Voci da movimentare		Descrizione dettaglio		Importi
Fondo Ss. Messe		Intenzioni SS Messe		0,00
Messe Binate		Intenzioni SS Messe		10,00
				<b>Totale € 10,00</b>

Poniamo il caso di un'offerta "binata" di 10 €

- 5 € andranno al sacerdote → si registrerà assieme ai versamenti [cfr. punto B)-a) punti 7-10 del presente sussidio)
- 5 € alla Curia: il trasferimento potrà avvenire per cassa contanti o per banca

Per il trasferimento di denaro alla Curia:

- i. l'operazione rappresenta una partita di giro, quindi non deve andare a modificare il saldo nel rendiconto della parrocchia;
- ii. se avviene per *Cassa contanti*, si andrà a registrare un versamento in tutto simile a quanto visto per il *Fondo Ss. Messe*, registrando però il movimento come *Partite di giro - Messe binate*
- iii. se il versamento in Curia avviene tramite bonifico da parte della parrocchia, accade che verrà conteggiata per forza di cose un'uscita in banca; essa però dovrà essere compensata da un'entrata (altrimenti a carico della parrocchia avrà un disavanzo non reale); per questo sarà necessario fare una registrazione in *partita doppia*

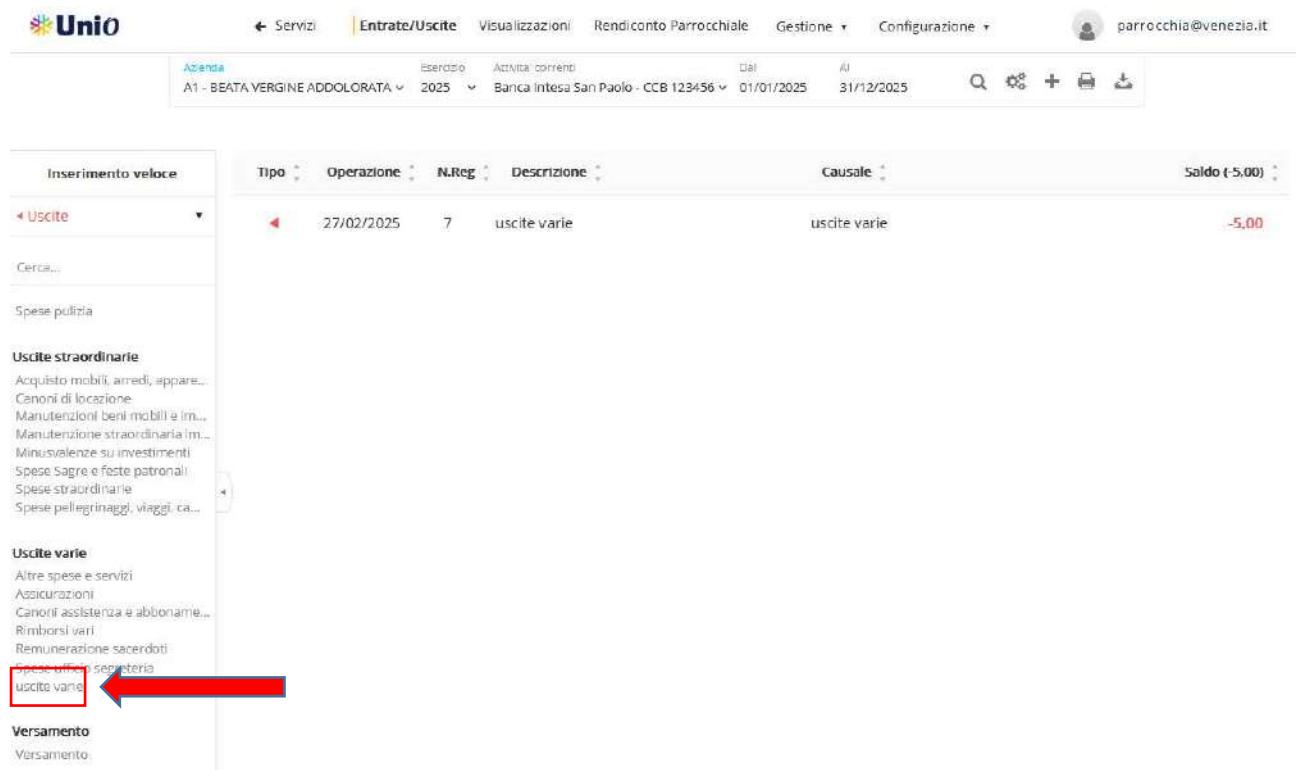
La procedura per il precedente *punto iii.* sarà simile a quella vista per il *Trasferimento di fondi dal Fondo Ss. Messe (o Messe Binate) alla parrocchia (o alla Curia)* [cf. punto B) - b) del presente sussidio]: si dovrà fare una scrittura in partita doppia che vada a “svuotare” il fondo *Messe Binate* e faccia entrare la somma in parrocchia.

Come contropartita si potrà usare la voce R04 - 11 - 01 *Altre entrate straordinarie*.

Azienda A1					
Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc
EV-entrate varie		- 27/02/2025	Binate		
<b>Gruppo Conto Sott. Descrizione Sottoconto</b>					
RA2	01	02	Messe Binate	Binate	5,00
R04	11	01	Altre entrate straordinarie	Binate	0,00
				<b>Totale €</b>	<b>5,00</b>
					<b>5,00</b>

In questo modo il fondo *Messe Binate*, come detto, si azzera, la parrocchia risulta aver “incassato” la somma da trasmettere alla Curia

Una volta eseguito il bonifico alla Curia si potrà registrare l’uscita come movimento *Uscita Varia*.



The screenshot shows the Unio software interface with the following details:

- Header:** Shows the logo 'Unio', navigation links (Servizi, Entrate/Uscite, Visualizzazioni, Rendiconto Parrocchiale, Gestione, Configurazione), and an email address: parrocchia@venezia.it.
- Toolbar:** Includes buttons for search, filters, and file operations.
- Filter Bar:** Set to 'Azienda' (A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA), Esercizio 2025, and Bank: Intesa San Paolo - CCB 123456.
- Table:** Displays a list of outlays with columns: Tipo, Operazione, N.Reg, Descrizione, Causale, and Saldo (-5,00). One entry is shown: 'uscite varie' on 27/02/2025 with a balance of -5,00.
- Left Sidebar:**
  - Inserimento veloce:** Shows 'Uscite' selected.
  - Uscite straordinarie:** Lists items like Acquisto mobili, arredi, apparecchi, Canoni di locazione, Manutenzioni beni mobili e immobili, Manutenzione straordinaria impianti, Minusvalenze su investimenti, Spese Sagra e feste patronali, Spese straordinarie, Spese pellegrinaggi, viaggi, ca...
  - Uscite varie:** Lists items like Altre spese e servizi, Assicurazioni, Canoni assistenza e abbonamenti, Rimborси vari, Remunerazione sacerdoti, Spese ufficio segreteria, **uscite varie**.
  - Versamento:** Shows 'Versamento'.

## C) COLLETTE DA TRASMETTERE IN CURIA

Le *Collette* da trasmettere in Curia rappresentano *Partite di giro*

Una volta raccolto il denaro procedere ad una scrittura in *Cassa contanti*

- 1) Selezionare *Cassa contanti* in *Attività corrente*
- 2) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare “*Entrate*” (freccia verde nell'esempio sotto)
- 3) Cercare tra le opzioni “*Partite di giro*” (freccia celeste)
- 4) Selezionare se si tratta di *Collette diocesane, facoltative o imperate*; facciamo un esempio con le *Collette imperate* (freccia rossa)

- 5) Si aprirà una finestra dove inserire i dati (in *Descrizione dettaglio* si possono mettere indicazioni più precise); nell'esempio indichiamo 100 € raccolti per la Giornata Missionaria Mondiale e 50 € per la Terra Santa

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc.	N. doc.
Collette imperate	30/01/2024	Collette imperate		
<b>Voci da movimento</b>		<b>Descrizione dettaglio</b>		<b>Importi</b>
Giornata Missionaria		Collette imperate		100,00
Carità del Papa		Collette imperate		0,00
Terra Santa		Collette imperate		50,00
Giornata del Migrante		Collette imperate		0,00
				<b>Totale € 150,00</b>

- 6) Salvare l'operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

A questo punto il Rendiconto mostrerà che sono state raccolte le collette e sono ancora in parrocchia

**PARTITE DI GIRO**

**RA1 - RACCOLTE**

C1:Raccolte (nell'anno)	C2:Integra.Parroc.	C3:Versate
€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 50,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>€ 150,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

C1:Raccolte (nell'anno)	C2:Integra.Parroc.	C3:Versate
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

C1:Raccolte (nell'anno)	C2:Integra.Parroc.	C3:Versate
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

Quando il denaro verrà trasmesso alla Curia si registrerà l'uscita di cassa contanti se si versano direttamente in Curia o di banca se viene fatto un bonifico. Seguiamo il secondo caso (il più frequente).

- 1) Selezionare *Banca NN* in *Attività correnti*
- 2) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare *"Uscite"* (freccia verde nell'esempio sotto)
- 3) Cercare tra le opzioni *"Partite di giro"* (freccia celeste)
- 4) Selezionare se si tratta di *Collette diocesane, facoltative o imperate*; nell'esempio selezioniamo *Collette imperate* (freccia rossa)

Unio

Servizi | Entrate/Uscite | Visualizzazioni | Rendiconto Parrocchiale | Gestione | Configurazione | parrocchia@venezia.it

Albergo | Esercizio | Attività corrente | Dati | Al | 01/01/2024 | 31/12/2024 |

**Insertimento veloce**

**Uscite**

Cerca...

**Imposte e tasse**

- Imposte e tasse immobili istituz...
- Imposte e tasse su immobili loc...
- Tasse sui redditi
- Tasse diocesane

**Partite di Giro**

- Versamento collette diocesane
- Versamento collette facoltative
- Versamento collette imprese**
- Versamento Messe

**Uscite finanziarie**

- Addebito spese e interessi pass...
- Addebito rata mutuo
- Spese bancarie

**Uscite ordinarie**

- Spese per il culto
- Uscite Grest
- Integrazione collette
- Manutenzione ordinaria immobi...
- Manutenzione ordinaria immobi...
- Pagamento acqua

5) Registrare l'operazione e salvare l'operazione (icona del dischetto in alto a sinistra)

Nel rendiconto verrà ora indicato che la parrocchia ha versato alla Curia le offerte raccolte

## D) MUTUI E PRESTITI

Per una corretta rendicontazione dei mutui e dei prestiti, è necessario operare in partita doppia.

È importante che, in fase di caricamento iniziale in partita doppia, sia caricato il debito (mutuo).

Per ogni rata di mutuo pagata, vi sono diverse "voci" da considerare

- quota capitale
- interessi passivi su mutuo
- spese bancarie

Il pagamento di una rata di mutuo va fatto compilando una serie di scritture. Poniamo l'esempio di una rata di

- 1.000 € composta da
  - o quota capitale: 900,00 €
  - o interessi: 98,50 €
  - o spesa bancaria 1,50 €

- 1) Accedere al modulo *Amministrazione* → *Partita Doppia*
- 2) Cliccare sul segno "+" in alto a destra
- 3) Selezionare Addebito rata mutuo su "Tipologia operazione"
- 4) Inserire le registrazioni in partita doppia secondo l'esempio



Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc	
RIMU-Addebito rata mutuo		27/02/2025	Addebito rata mutuo			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere
P02	01	01	Mutuo nr 000000 -	Addebito rata mutuo	900,00	0,00
C05	02	02	Interessi passivi su mutuo	Addebito rata mutuo	98,50	0,00
C05	01	01	Spese bancarie - Imposta di bollo	Addebito rata mutuo	1,50	0,00
A02	02	01	Banca Intesa San Paolo - CCB 123456	Addebito rata mutuo		1.000,00
				Totali €	1.000,00	1.000,00

UniO registrerà nel rendiconto una serie di informazioni

- in *Gestione finanziaria* → C05-Costi Finanziari si troveranno le spese bancarie e gli interessi (nell'esempio per un totale di 100 €)
- in *Passività*
  - o in C05-A02-Conti correnti passivi si troverà la rata intera (1.000 € nell'esempio)
  - o in C05-P02-Mutui presso istituti bancari si troverà la quota capitale pagata (900 € nell'esempio)

**Unio** Servizi Entrate/Uscite Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrocchia@venezia.it

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2025

Rendiconto da compilare/in compilazione

**T02 RISULTATO GESTIONE IMMOBILIARE (=R02 - C04)** € 0,00 € 0,00

Comunicazione Diocesana: Nessuna comunicazione

**GESTIONE FINANZIARIA**

**R03 RENDITE FINANZIARIE**

	Anno corrente	Anno precedente
01 INTERESSI ATTIVI SU C/C	€ 0,00	€ 0,00
02 DIVIDENDI/CEDOLE SU TITOLI	€ 0,00	€ 0,00
03 PLUSVALENZE SU TITOLI	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale rendite finanziarie</b>	€ 0,00	€ 0,00

**C05 COSTI FINANZIARI**

	Anno corrente	Anno precedente
01 SPESE BANCARIE	€ 1,50	€ 0,00
02 INTERESSI PASSIVI FIDO/MUTUO	€ 98,50	€ 0,00
03 MINUSVALENZE SU TITOLI	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale costi finanziari</b>	€ 100,00	€ 0,00

**T03 RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA (=R03 - C05)** € -100,00 € 0,00

Allegati Rendiconto

**Unio** Servizi Entrate/Uscite Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrocchia@venezia.it

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2025

Rendiconto da compilare/in compilazione

**PASSIVITÀ**

**P01 PATRIMONIO NETTO**

	Anno corrente	Anno precedente
01 PATRIMONIO NETTO	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale Patrimonio Netto</b>	€ 0,00	€ 0,00

**A02 CONTI CORRENTI PASSIVI**

	Anno corrente	Anno precedente
01 DEBITI CONTI CORRENTI BANCARI	€ 1.000,00	€ 0,00
02 DEBITI CONTI CORRENTI POSTALI	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale liquidità* - debiti</b>	€ 1.000,00	€ 0,00

**P02 FINANZIAMENTI E PASSIVITÀ**

	Anno corrente	Anno precedente
01 MUTUI PRESSO ISTITUTI BANCARI	€ -900,00	€ 0,00
<b>Totale finanziamenti - passività*</b>	€ -900,00	€ 0,00

**P03 DEBITI V/ENTI ECCLESIASTICI**

	Anno corrente	Anno precedente
01 DEBITI VERSO DIOCESI	€ 0,00	€ 0,00
02 DEBITI V/ALTRI PARROCCHIE	€ 0,00	€ 0,00

Powered By IDS&Unitel 2023/2024

## Prestito infruttifero da privati

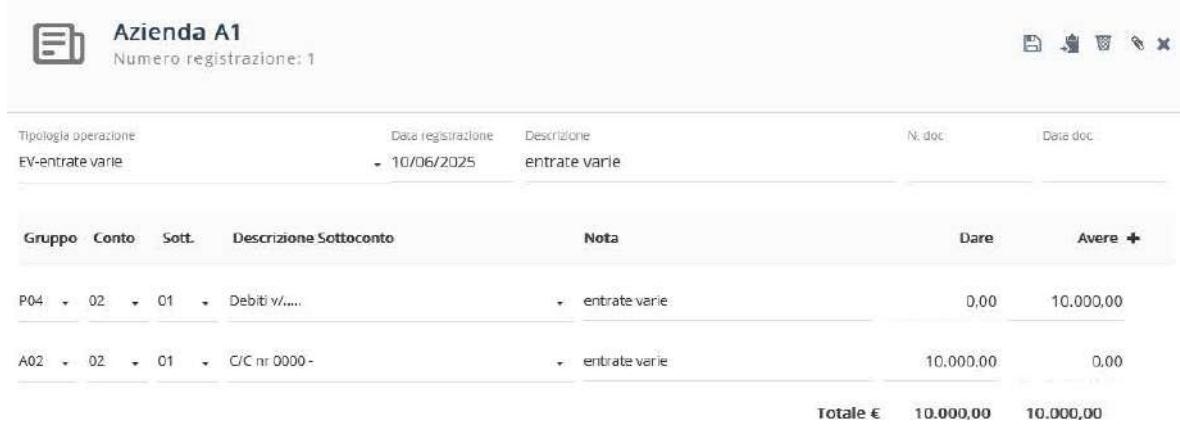
Nel caso in cui la parrocchia riceva un prestito infruttifero – cioè senza interessi – da privati e questo viene versato in banca<sup>4</sup> (es. 10.000 €), si dovrà impostare una scrittura in partita doppia come quella che segue.

- 1) Accedere al modulo *Amministrazione* → *Partita Doppia*
- 2) Cliccare sul segno “+” in alto a destra
- 3) Selezionare “*Entrate varie* su “*Tipologia operazione*”



Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere
				entrate varie	0,00	0,00

- 4) Inserire le registrazioni in partita doppia secondo l'esempio



Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere
P04	02	01	Debiti v/....	entrate varie	0,00	10.000,00
A02	02	01	C/C nr 0000 -	entrate varie	10.000,00	0,00

cioè indicare in *Dare* 10.000 € in banca (A02-02-01 o altro sottoconto della banca) e in *Avere* 10.000 € in debiti verso privati (P04-02-01 o altro sottoconto).

<sup>4</sup> Se invece restassero in cassa si dovrà ovviamente utilizzare il rispettivo sottoconto.

Le rate che vengono via via restituite, saranno un'Uscita di banca con un bonifico indirizzato al creditore; quindi in partita doppia si indicherà la somma restituita (es. 2.500 €) in *Avere* nella banca e in *Dare* nel sottoconto del debito (come in esempio qui sotto)

 **Azienda A1**  
Numero registrazione: 2 File Edit View Exit

---

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc		
UV-uscite varie	- 10/06/2025	uscite varie				
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere 
A02	02	01	C/C nr 0000 -	uscite varie	0,00	2.500,00
P04	02	01	Debiti v/....	uscite varie	2.500,00	0,00
<b>Totale €</b>					<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>