

## ESEMPI DI ALCUNE OPERAZIONI COMUNI

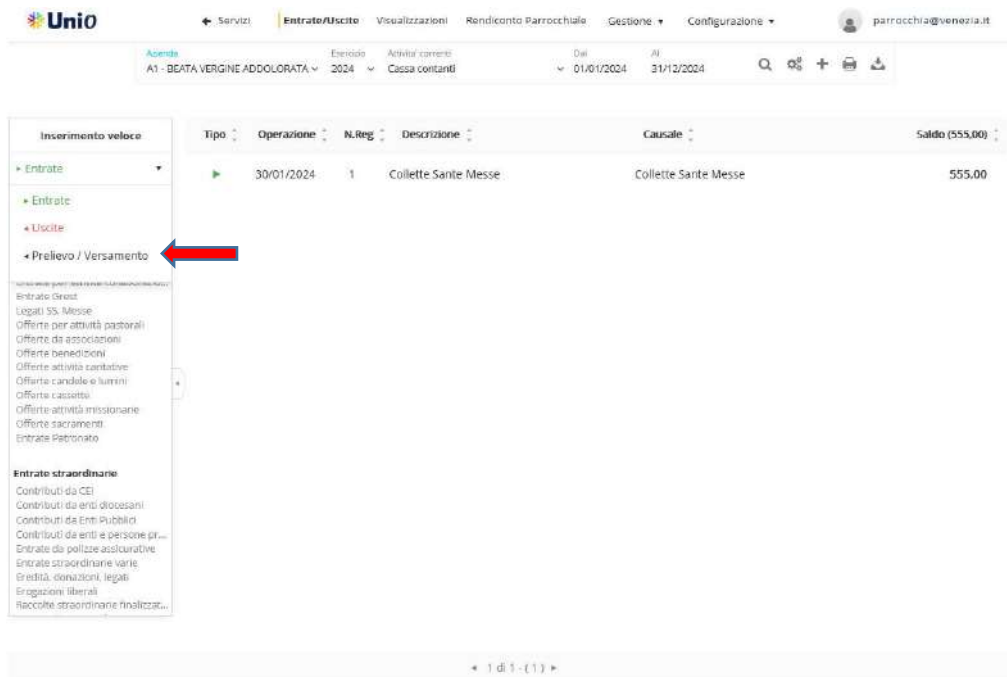
### A) VERSAMENTI/PRELIEVI (CASSA VS BANCA)

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 correnti*
- 3) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare "*Prelievo/versamento*"



- 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

Entrata

Uscita

Tipologia operazione	Data registrazione*	Data doc.	N. doc.
Prelievo / Versamento	30/01/2024		
Sul conto*	Descrizione	Importo*	
Banca Intesa San Paolo - CCB 14257	Versamento	500.00	

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*.

**UniO**

Servizi

Entrate/Uscite

Visualizzazioni

Rendiconto Parrocchiale

Gestione

Configurazione

parrocchia@venezia.it

Azienda

Esercizio

Attività corrente

Dal

Al

A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA

2024

Cassa contanti

01/01/2024

31/12/2024

Inserimento veloce	Tipo	Operazione	N.Reg	Descrizione	Causale	Saldo (55,00)
Prelievo / Versamento		30/01/2024	2	Versamento	Prelievo / Versamento	-500,00
Cerca...		30/01/2024	1	Collette Sante Messe	Collette Sante Messe	555,00

Prelievo / Versamento

Prelievo / Versamento

**UniO**

Servizi

Entrate/Uscite

Visualizzazioni

Rendiconto Parrocchiale

Gestione

Configurazione

parrocchia@venezia.it

Azienda

Esercizio

Attività corrente

Dal

Al

A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA

2024

Banca Intesa San Paolo - CCB 14257

01/01/2024

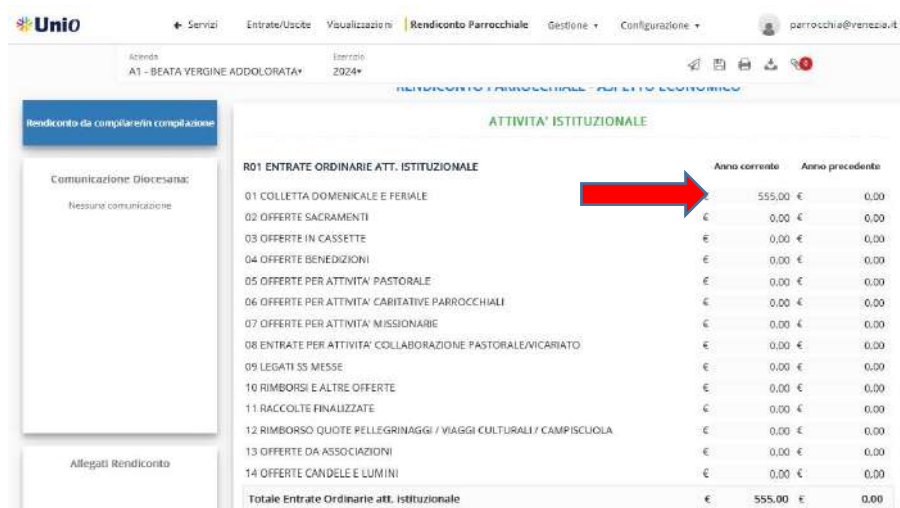
31/12/2024

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

Prelievo / Versamento

Prelievo / Versamento

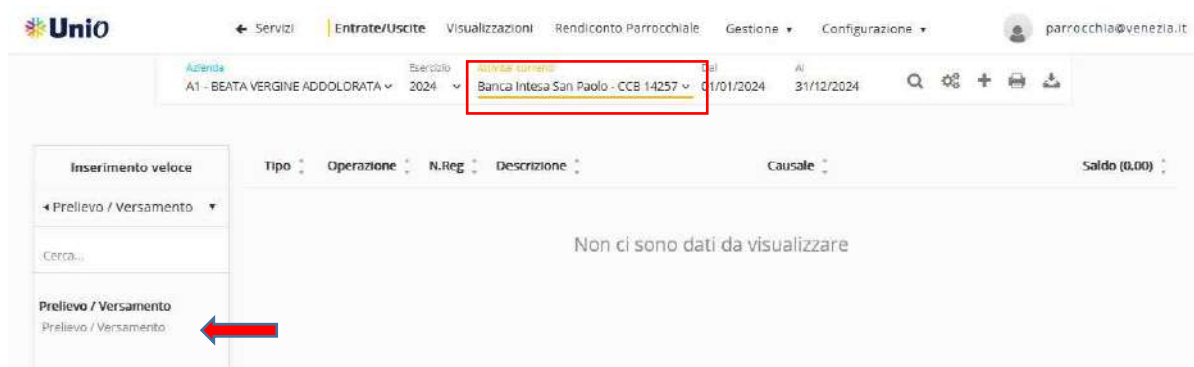
Ovviamente nella contabilità, nonostante il “movimento” del denaro da *Cassa contanti* a *Banca*, rimane il dato che le offerte raccolte ammontano a 555,00 € e questo viene indicato nel *Rendiconto Parrocchiale*.



ATTIVITA' ISTITUZIONALE		Anno corrente	Anno precedente
<b>R01 ENTRATE ORDINARIE ATT. ISTITUZIONALE</b>		555,00 €	0,00 €
01 COLLETTA DOMENICALE E FERIALE		€ 0,00	€ 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>€ 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 correnti*
- 2) Nella colonna a sinistra *Inserimento veloce* selezionare “*Prelievo/versamento*”



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



- 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.

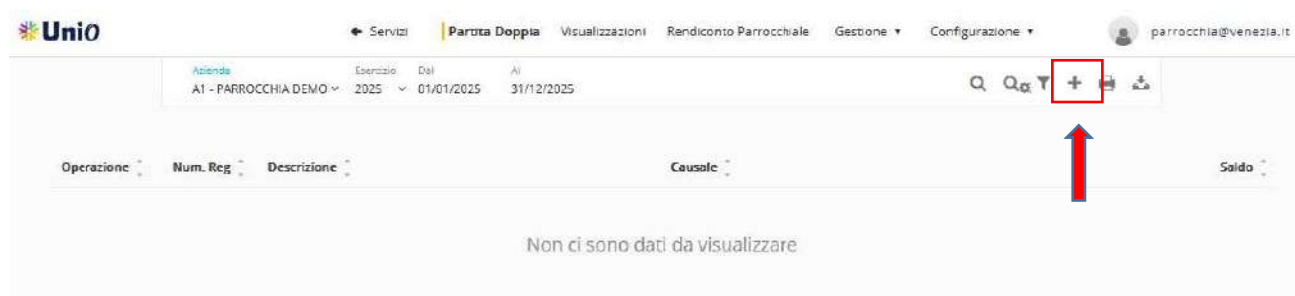
Poniamo il caso che si vadano a versare delle collette di S. Messe in moneta quantificate provvisoriamente in 300 €. Si registrerà il versamento in banca come descritto nei punti precedenti. Dopo qualche giorno nei movimenti nell'estratto conto

- 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 €

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



2) 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: COLL-Collette Sante Messe | Data registrazione: 25/03/2025 | Descrizione: Collette Sante Messe | N. doc: | Data doc:

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: Entrate | Entrate | Uscite | Prelevi / Versamento

Tipo	Operazione	N. Reg.	Descrizione	Causale	Saldo (-5,00)
	25/03/2025	1	Collette Sante Messe	Collette Sante Messe	-5,00

Lo si può rilevare in maniera immediata anche nel rendiconto

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

	Anno corrente	Anno precedente
<b>R01 ENTRATE ORDINARIE ATT. ISTITUZIONALE</b>		
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/MICIARIATO	€ 0,00	0,00
09 LEGATI 55 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>	€ -5,00	0,00

<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*

The screenshot shows the Unio software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Servizi, Entrate/Uscite, Visualizzazioni, Rendiconto Parrocchiale, Gestione, and Configurazione. Below this, there's a header section with fields for Azienda (A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA), Esercizio (2024), and a red box highlighting 'Attività correnti' and 'Cassa contanti'. The main area is divided into a sidebar on the left titled 'Inserimento veloce' and a main table area. The sidebar has three sections: 'Entrate' (highlighted with a green arrow), 'Entrate varie', and 'Partite di giro' (highlighted with a blue arrow). Under 'Partite di giro', 'Intenzioni S. Messe' is highlighted with a red arrow. The main table area has columns: Tipo, Operazione, N.Reg., Descrizione, Causale, and Saldo (0,00). It currently displays 'Non ci sono dati da visualizzare'.

- 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)

The screenshot shows the 'Azienda A1 - 2025' interface. It displays a table of transactions. The table has columns: Tipologia operazione, Data registrazione, Descrizione, Data dati, and N. doc. The first row shows 'Intenzioni SS Messe' with a date of '01/01/2025'. Below this, there's a section titled 'Voci da movimentare' with a table showing details of the transactions. The table has columns: Descrizione dettaglio and Importi. It shows two rows: 'Fondo Ss. Messe' with an import of 45,00 and 'Messe Binate' with an import of 0,00. The total is 45,00.

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data dati	N. doc.
Intenzioni SS Messe	01/01/2025	Intenzioni SS Messe		

Voci da movimentare	Descrizione dettaglio	Importi
Fondo Ss. Messe	Intenzioni SS Messe	45,00
Messe Binate	Intenzioni SS Messe	0,00
Totale		€ 45,00

<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

- 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)

Azienda A1 - 2025

Uscita da: Cassa contanti

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc	N. doc
Versamento Messe	01/01/2025	Versamento Messe		

Voci da movimentare	Descrizione dettaglio	Importi
Fondo Ss. Messe	Versamento Messe	40,00
Messe Binate	Versamento Messe	0,00
Totale		€ 40,00



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

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

Unio

ServiziEntrate/UsciteVisualizzazioniRendiconto ParrocchialeGestioneConfigurazione

parrocchia@venezia.it

AziendeA1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA▼

Esercizio2025▼

0

Rendiconto da compilare/in compilazione

Comunicazione Diocesana:  
Nessuna comunicazione

Importo ancora da versare (C4 - C1 + C2 - C3)

€0,00

FONDO MESSE

RA2 - FONDO MESSE

01 FONDO SS. MESSE

01 FONDO SS. MESSE

02 MESSE BINATE

Totale Fondo SS. Messe

M1: Raccolte

M2: Versate

€45,00

€40,00

€0,00

€0,00

€45,00

€40,00

Totale Fondo Messe

€45,00

€40,00

Allegati Rendiconto

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

Unio

Servizi

Partita Doppia

Visualizzazioni

Rendiconto Parrocchiale

Gestione

Configurazione

parrocchie@venezia.it

Azienda

A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA

Esercizio

2025

Rendiconto da compilare con compilazione

Comunicazione Diocesana:

Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

Totale fondo e dell'ammortamento

€

0,00

€

0,00

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

Totale raccolte

€

0,00

€

0,00

RA2 FONDO MESSE

Anno corrente

Anno precedente

01 FONDO MESSE

€

5,00

€

0,00

Totale fondo messe

€

5,00

€

0,00

TP02 TOTALE PASSIVITA' (=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**



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



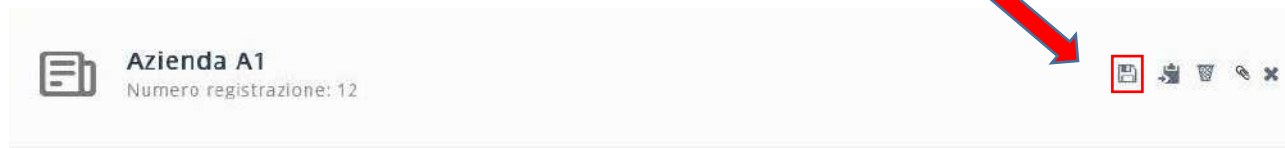
- 3) Selezionare una causale dall'elenco *Tipologia operazione* (es. "EV-Entrate Varie") e in *Nota* indicare una descrizione dell'operazione (es. "Trasferimento fondi Ss. Messe")

The screenshot shows the 'Azienda A1' application window. At the top, there's a header with the company name and some icons. Below it, a form is visible with fields for 'Tipologia operazione', 'Data registrazione', 'Descrizione', 'N. doc', and 'Data doc'. The 'Tipologia operazione' dropdown menu is open, showing a list of options including 'AC-apertura e chiusura esercizio', 'ACAM-Accantonamenti e ammortamenti', 'ACMA-Acquisto mobili, arredi, apparecchi', 'ALTS-Altre spese e servizi', 'ASS-Assicurazioni', 'CAAB-Canoni assistenza e abbonamenti', 'CALO-Canoni di locazione', and 'COP-Contributi di competenza'. The 'Data registrazione' field is filled with '01/01/2025'.

The screenshot shows the 'Azienda A1' application window. At the top, there's a header with the company name and some icons. Below it, a form is visible with fields for 'Tipologia operazione', 'Data registrazione', 'Descrizione', 'N. doc', and 'Data doc'. The 'Tipologia operazione' is set to 'EV-entrate varie', 'Data registrazione' is '01/01/2025', and 'Descrizione' is 'Trasferimento fondi Ss. Messe'. Below this, a table is shown with columns for 'Gruppo', 'Conto', 'Sott.', 'Descrizione Sottoconto', 'Nota', 'Dare', and 'Avere +'. The 'Dare' column is set to '0,00' and the 'Avere' column is set to '0,00'. The 'Descrizione Sottoconto' is 'Trasferimento fondi Ss. Messe'.

- 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
- 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.
  - Gruppo "RA01" - Conto "06" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per attività caritative pastorali*"
  - Gruppo "RA01" - Conto "07" - Sottoconto "01" → si carica la somma sul sottoconto "*Offerte per iniziative missionarie parrocchiali*"
  - 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		

Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
RA2	01	01	Fondo Ss. Messe	Trasferimento residuo Fondo Messe	5,00	0,00
R01	06	01	Offerta per carità parrocchiale	Trasferimento residuo Fondo Messe	0,00	5,00
<b>Totale €</b>					<b>5,00</b>	<b>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

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA | Esercizio: 2025 | Dal: 01/01/2025 | Al: 31/12/2025

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 altro a destra e selezionare "Saldi"







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

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA | Esercizio: 2025 | Dal: 01/01/2025 | Al: 31/12/2025

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

Menu options: Movimenti Prima Nota, Estratto Conto/Schede contabili, **Saldi**, Bilancio, Riclassificata, Situazione con percentuali

- 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				
Saldi Anno 2025					
		Mese	Dare	Avere	Saldo
RA2-01-01	Fondo Ss. Messe	Gennaio	45,00	45,00	0,00
				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			27/02/2025		
<b>Estratto Conto</b>					
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

Entrata in: Cassa contanti

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc.	N. 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
Totale				€ 10,00

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		
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
RA2	01	02	Messe Binate	Binate	5,00	0,00
R04	11	01	Altre entrate straordinarie	Binate	0,00	5,00
Totale €					5,00	5,00

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*.

Unio

Servizi Entrate/Uscite Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione

parrocchia@venezia.it

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2025 Attività: corrente Dal: 01/01/2025 Al: 31/12/2025 Banca: Intesa San Paolo - CCB 123456

Inserimento veloce	Tipo	Operazione	N.Reg.	Descrizione	Causale	Saldo (-5,00)
Uscite		27/02/2025	7	uscite varie	uscite varie	-5,00

Cerca...

Spese pulizia

**Uscite straordinarie**

- Acquisto mobili, arredi, appare...
- Canoni di locazione
- Manutenzioni beni mobili e im...
- Manutenzione straordinaria im...
- Minusvalenze su investimenti
- Spese Sagre e feste patronali
- Spese straordinarie
- Spese pellegrinaggi, viaggi, ca...

**Uscite varie**

- Altre spese e servizi
- Assicurazioni
- Canoni assistenza e abboname...
- Rimborsi vari
- Remunerazione sacerdoti
- Spese ufficio segreteria
- uscite varie

**Versamento**

- 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 correnti*
- 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)

The screenshot shows the Unio software interface. At the top, there's a navigation bar with 'Servizi', 'Entrate/Uscite', 'Visualizzazioni', 'Rendiconto Parrocchiale', 'Gestione', and 'Configurazione'. Below this, a dropdown menu is open for 'Attività correnti', showing 'Cassa contanti' selected. The main area is titled 'Inserimento veloce' and contains a list of categories. A green arrow points to 'Entrate'. A blue arrow points to 'Partite di giro'. A red arrow points to 'Collette imperate'. The main data entry area is empty, showing 'Non ci sono dati da visualizzare'.

- 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

Azienda A1 - 2024				
Entrata in: Cassa contanti				
Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc.	R. doc.
Collette imperate	30/01/2024	Collette imperate		
Voci da movimentare		Descrizione dettaglio	Importi	
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	
Totale			€ 150,00	

- 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

**Rendiconto da compilare/in compilazione**

Comunicazione Diocesana:  
Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

**PARTITE DI GIRO**

**RA1 - RACCOLTE**

	C1: Raccolte (nell'anno)	C2: Integra. Parroc.	C3: Versate
<b>01 COLLETTE IMPERATE MONDIALI E NAZIONALI</b>			
01 GIORNATA MISSIONARIA	€ 100,00 €	0,00 €	0,00
02 CARITA' DEL PAPA	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
03 TERRA SANTA	€ 50,00 €	0,00 €	0,00
04 GIORNATA DEL MIGRANTE	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
<b>Totale Collette Imperate Mondiali e Nazionali</b>	<b>€ 150,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>
<b>02 COLLETTE IMPERATE DIOCESANE</b>			
01 GIORNATA DEL SEMINARIO	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
02 ALTRE GIORNATE DIOCESANE	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
<b>Totale Collette Imperate Diocesane</b>	<b>€ 0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>
<b>03 COLLETTE FACOLTATIVE</b>			
01 AVVENTO DI FRATERNITA'	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
02 UN PANE PER AMOR DI DIO (QUARESIMA)	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
03 ALTRE COLLETTE FACOLTATIVE	€ 0,00 €	0,00 €	0,00
<b>Totale Collette Facoltative</b>	<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

Asiende A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio 2024 Addebito corrente Banca Intesa San Paolo - CCB 14257 Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Inserimento veloce

Uscite

Cerca...

Imposte e tasse

Imposte e tasse immobili istitu...

Imposte e tasse su immobili lo...

Tasse sui redditi

Tasse diocesane

Partite di Giro

Versamento collette diocesane

Versamento collette facoltative

Versamento collette imperate

Versamento Messe

Uscite finanziarie

Addebito spese e interessi pas...

Addebito rata mutuo

Spese bancarie

Uscite ordinarie

Spese per il culto

Uscite Grest

Integrazione collette

Manutenzione ordinaria immo...

Manutenzione ordinaria immo...

Paramento acqua

Tipo Operazione N.Reg Descrizione Causale Saldo (0,00)

Non ci sono dati da visualizzare

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

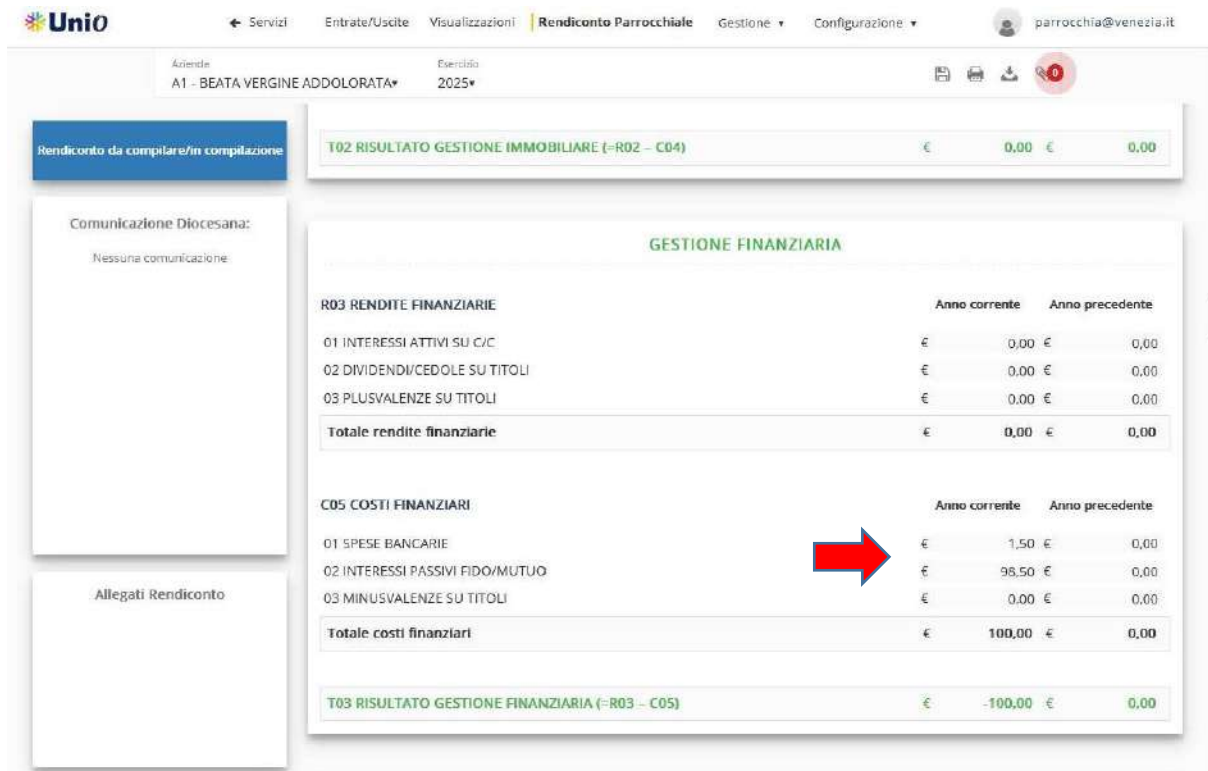
 Azienda A1  

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
Totale €					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

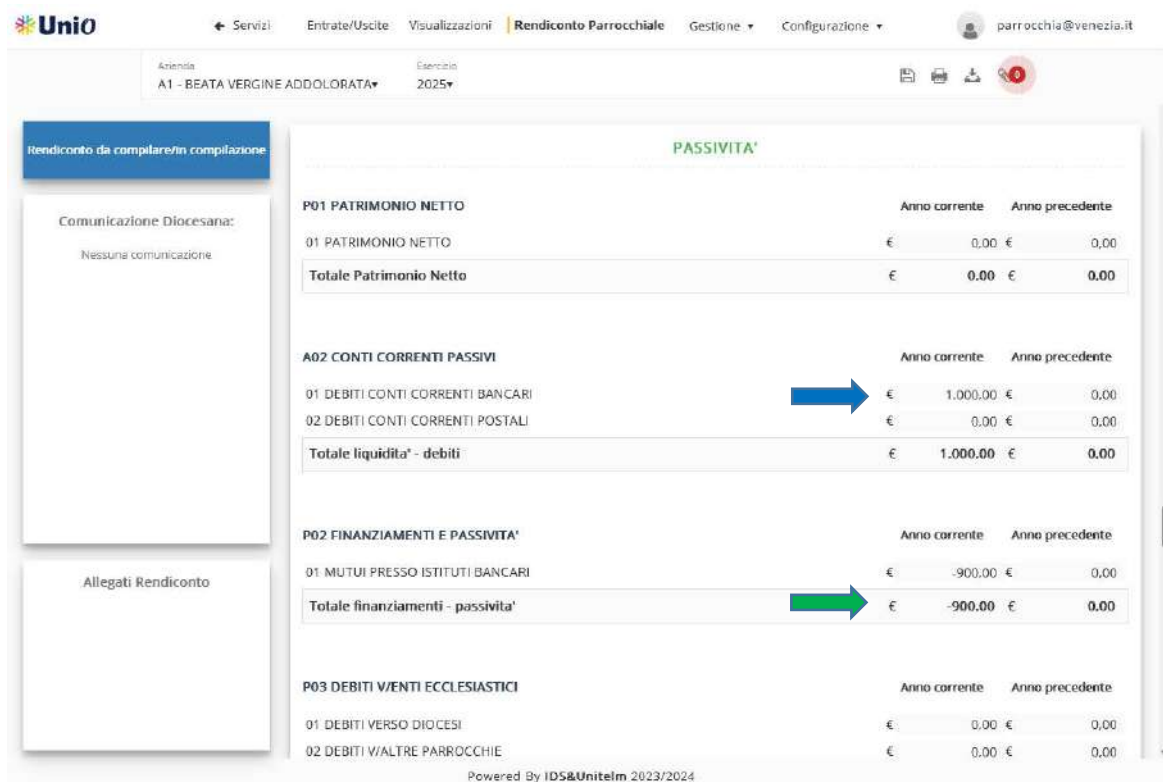
**Allegati Rendiconto**

**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>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

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>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 0,00</b>

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



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

Azienda: A1 - BEATA VERGINE ADDOLORATA Esercizio: 2025

**Rendiconto da compilare/in compilazione**

**Comunicazione Diocesana:**  
Nessuna comunicazione

**Allegati Rendiconto**

**PASSIVITA'**

P01 PATRIMONIO NETTO	Anno corrente	Anno precedente
01 PATRIMONIO NETTO	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale Patrimonio Netto</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

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>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>

P02 FINANZIAMENTI E PASSIVITA'	Anno corrente	Anno precedente
01 MUTUI PRESSO ISTITUTI BANCARI	€ -900,00	€ 0,00
<b>Totale finanziamenti - passività</b>	<b>€ -900,00</b>	<b>€ 0,00</b>

P03 DEBITI V/ENTI ECCLESIASTICI	Anno corrente	Anno precedente
01 DEBITI VERSO DIOCESI	€ 0,00	€ 0,00
02 DEBITI V/ALTRE PARROCCHIE	€ 0,00	€ 0,00

Powered By IDS&Unitelm 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		
					Totale €	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
					Totale €	10.000,00
						10.000,00

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)

		<b>Azienda A1</b>		Numero registrazione: 2		    	
Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. 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	
Totale €					2.500,00	2.500,00	