

Note

La Parrocchia, come ogni persona giuridica pubblica soggetta al Vescovo diocesano, è tenuta a presentare ogni anno il Rendiconto amministrativo all'Ordinario del luogo. Vedi *Istruzione in materia amministrativa* (2005) in particolare al cap. 8

		NOTE ESPLICATIVE: contenuto delle voci
I - OFFERTE DEI FEDELI		
1.1	Questue in chiesa	Sono le raccolte effettuate durante le celebrazioni liturgiche, in particolare le Ss. Messe domenicali e feriali, destinate a rimanere nella cassa parrocchiale, non quindi quelle che spettano al sacerdote celebrante e/o all'Ordinario: vedi voce 1.5.
1.2	Benedizione delle famiglie	Sono le specifiche offerte raccolte in occasione delle benedizioni durante l'anno, in particolare per la Pasqua, nelle case, nei luoghi di lavoro, nelle attività commerciali, ecc. Le spese relative a tale voce vanno inserite nelle uscite della voce 4.1 Catechesi ed evangelizzazione.
1.3	Sacramenti e sacramentali	Sono ricevute in occasione della celebrazione di Battesimi, Prime Comunioni, Matrimoni, Funerali, Comunione ai malati, Unzione infermi, ecc. Sono escluse le offerte delle Cresime che vanno al Vescovo e quelle per finalità particolari o caritative: vedi ad es. voci 7.9, 7.11, 4.3, ... Le relative spese vanno inserite nelle uscite della voce 4.2 Liturgia e attività di culto.
1.4	Cassette e candele votive	Sono le offerte ricevute nelle cassette presenti in chiesa. Sono escluse quelle per le intenzioni delle Messe (vedi 1.5) e le partite di giro (es. 7.10). Le spese relative (candele, lumini, ecc.) vanno inserite nelle uscite della voce 4.2 Liturgia e attività di culto.
1.5	Intenzioni Ss. Messe	Sono tutte le offerte ricevute per la celebrazione e applicazione di Ss. Messe secondo le intenzioni dei fedeli. Nelle uscite riportare quelle che vanno al sacerdote celebrante e/o all'Ordinario per le Messe binate, trinate e cumulative. L'offerta per l'applicazione della Messa è fissata in € 10,00: vedi <i>Nota pastorale sulle celebrazioni eucaristiche</i> dei Vescovi dell'Umbria del 08/12/2015.
1.6	Offerte varie	Sono le offerte generiche, di solito occasionali, che non rientrano nelle voci precedenti e che non sono destinate secondo finalità particolari, non quindi i contributi ricevuti per le attività parrocchiali (cap. IV) o per le opere di gestione straordinaria (cap. VI).
II - RENDITE		Verificare sempre la necessità di autorizzazione del Vescovo o dell'Ordinario e relazionare nella scheda <i>Annotazioni</i> con la relativa data.
2.1	Canoni di locazione	Riguardano i proventi incassati nell'anno per gli affitti di terreni, fabbricati, uso di antenne di telefonia mobile, ecc., al lordo delle imposte.

Note

2.2	Interessi e/o gestione depositi in c/c e titoli	Vanno indicati gli interessi, attivi e passivi, sui conti correnti bancari, postali e sui titoli, nonché il flusso di cassa generato dalla loro gestione (es. acquisto/vendita titoli), comprendendo le ritenute d'imposta, le spese, competenze, commissioni e altri oneri finanziari pagati durante l'anno.
2.3	Altre rendite	Riguarda altre eventuali entrate relative alla gestione dei beni parrocchiali es. servitù, plusvalenze, dividendi, rendimento del fotovoltaico, ecc.

III - DONAZIONI e VENDITE		Necessita di autorizzazione del Vescovo o dell'Ordinario e relazionare nella scheda <i>Annotazioni</i> con la relativa data.
3.1	Donazioni, eredità e legati	Si tratta di entrate non ricorrenti relative a somme a titolo di donazioni, eredità e legati da parte di fedeli in favore dell'ente parrocchia. I legati passivi (adempimento S. Messe) vanno riportati nelle uscite della voce 1.5.
3.2	Vendita beni	Sono gli importi incassati a fronte di vendite di terreni, fabbricati o di diritti reali relativi a essi (es. diritto di superficie, usufrutto), nonché di beni mobili, impianti, attrezzature e autoveicoli, al netto delle spese di vendita (tasse, perizie tecniche, intermediazioni, ecc.).

IV - ATTIVITA' PARROCCHIALI		
4.1	Catechesi ed evangelizzazione	Riguarda i contributi ricevuti e le spese riconducibili a tale attività, compreso il catechismo dei ragazzi, i centri di ascolto, la missione popolare, ecc.
4.2	Liturgia e attività di culto	Riguarda i contributi ricevuti e le spese sostenute per questa attività, a carattere ordinario, tipo: ostie, vino, candele e cera, fiori, pulizia chiesa, lavanderia, stampati e libri liturgici, paramenti e oggetti sacri, ecc.
4.3	Carità e Caritas parrocchiale	Rientrano in questa voce le offerte, i contributi, nonché le spese specificatamente relative all'attività caritativa, compreso l'aiuto economico ai bisognosi, l'acquisto di generi alimentari e di altri beni di consumo, la formazione Caritas, la gestione dei centri d'ascolto e di altri beni mobili e immobili con fine esclusivamente caritativo, le raccolte a favore di missioni, adozioni a distanza o per altre istituzioni caritative, a eccezione delle "giornate celebrate" (cap. VII), ecc. Se figurano attività con importi rilevanti, è opportuno evidenziarne il dettaglio in un bilancio separato da allegare.
4.4	Oratorio	Riguarda i contributi ricevuti e le spese sostenute per le attività connesse alle iniziative oratoriane, tipo bar parrocchiale, grest, cinema, teatro, pulizie dei relativi locali, spese correnti e consumi, ecc., a eccezione delle voci sottostanti.

Note

4.5	Feste parrocchiali	Indicare in questa voce le entrate e le uscite relative a questa attività.
4.6	Lotterie e pesche	Indicare in questa voce le entrate e le uscite relative a questa attività.
4.7	Associazioni	Riportare i movimenti economici relativi ai rapporti della Parrocchia con le realtà associative presenti, tipo Azione cattolica, Scout, Società sportive, Confraternite, Comitati, Circoli, ecc.
4.8	Scuola dell'infanzia	Riportare i movimenti economici relativi ai rapporti tra l'ente Parrocchia e la Scuola dell'infanzia parrocchiale. È opportuno evidenziarne il dettaglio in un bilancio separato da allegare.
4.9	Pellegrinaggi e gite	Indicare in questa voce le entrate e le uscite relative a questa attività.
4.10	Campi parrocchiali	Indicare in questa voce le entrate e le uscite relative a questa attività.

V - GESTIONE ORDINARIA

5.1	Manutenzione ordinaria	Sono le spese sostenute per la manutenzione ordinaria dei beni immobili, mobili e degli impianti della Parrocchia. Per manutenzione ordinaria si intendono le spese che vengono effettuate con frequenza periodica (es. annuale), inclusi i controlli agli impianti di riscaldamento, di amplificazione, alle campane, agli impianti elettrici e, in generale, gli interventi per un importo comunque non superiore a quello stabilito dal decreto del Vescovo diocesano relativo alla determinazione degli atti di straordinaria amministrazione.
5.2	Imposte e tasse civili	Indicare in questa voce tutte le imposte e tasse civili: IRES, IMU, TARI, TIA, Consorzio bonifica, ecc.
5.3	Tributo alla diocesi anno precedente	Indicare l'importo del tributo ordinario versato per l'anno precedente. La Parrocchia è tenuta a contribuire alle necessità della Diocesi in quanto inserita nella Chiesa locale e in quanto riceve dalla Diocesi una serie di servizi utili per svolgere la propria missione. Anche attraverso questo contributo si esercita la solidarietà e la comunione tra le comunità ecclesiali. L'aliquota fissata dal Vescovo si applica su tutte le entrate, sia offerte, sia redditi: vedi <i>Calcolo del tributo da versare in Diocesi</i> .

Note

5.4	Remunerazioni parroco e vicari	Riguarda i compensi spettanti al Parroco e ai Vicari parrocchiali secondo quanto previsto dal sistema di sostentamento clero (quota capitaria). Per il calcolo delle remunerazioni: al Parroco = quota pro capite x n° abitanti x 12 mesi; ai Vicari parrocchiali= quota parroco x ½. Si può anche vedere l'importo indicato nelle comunicazioni mensili al sacerdote da parte dell'ICSC. Non indicare qui la quota spettante al celebrante per le intenzioni delle Messe: vedi voce 1.5. Nel caso si decida liberamente di non ritirare la remunerazione, indicarne comunque qui l'importo e inserirlo nelle entrate della voce 1.6 Offerte varie.
5.5	Compenso a sacerdoti, religiosi e laici	Sono i compensi corrisposti dalla Parrocchia a sacerdoti diversi dal parroco e vicari, oppure a diaconi, religiosi, laici, per attività di collaborazione, lavoro dipendente, rimborsi spese, consulenze tecniche, legali, fiscali, incluse le ritenute fiscali e previdenziali, contributi, TFR e ritenute di acconto. Se le suddette spese sono di natura straordinaria vanno indicate tra le uscite della voce 6.1 Manutezione straordinaria.
5.6	Consumi chiese e locali parrocchiali	Indicare le spese per le utenze relative alle chiese e ai locali a uso parrocchiale: energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, telefono, ecc.
5.7	Ufficio parrocchiale	Indicare le spese di ufficio, relative alla tipografia, alle pubblicazioni parrocchiali, per la cancelleria, le spedizioni postali, la manutenzione delle attrezzature dell'ufficio parrocchiale, nonché i costi attinenti la gestione ordinaria dei locali per pulizia, acquisto prodotti di consumo, ecc.
5.8	Assicurazioni	Riguarda i premi annui a carico specifico della Parrocchia, per le assicurazioni R.C., incendio, furto, sui fabbricati, ecc. La responsabilità civile è obbligatoria per ogni ente ecclesiastico.
5.9	Abbonamenti	Riguarda tutti gli abbonamenti sottoscritti dalla Parrocchia, le riviste e la stampa cattolica, ecc.
5.10	Automezzi parrocchiali	Indicare tutte le spese relative alla gestione degli automezzi intestati alla Parrocchia (NON di proprietà del parroco!): manutenzione, assicurazione, tassa di circolazione, carburante, ecc. I costi per i mezzi con fine esclusivamente caritativo vanno indicati nelle uscite della voce 4.3.

Note

VI - GESTIONE STRAORDINARIA		Verificare sempre la necessità di autorizzazione del Vescovo o dell'Ordinario e relazionare nella scheda <i>Annotazioni</i> con la relativa data.
6.1	Manutenzione straordinaria	Riportare in questa voce le uscite relative alla manutenzione straordinaria di fabbricati, beni mobili, impianti, compresi i lavori di ristrutturazione, ad eccezione degli interventi riportati nelle voci sottostanti, come stabilito nel decreto del Vescovo diocesano relativo alla determinazione degli atti di straordinaria amministrazione. Ogni singolo atto di straordinaria amministrazione va specificato nella scheda <i>Annotazioni</i> , riportando la data dell'autorizzazione ricevuta per iscritto. La voce comprende anche le relative parcelle dei professionisti con le corrispondenti ritenute, nonché le eventuali raccolte destinate in modo specifico a questa finalità, da inserire nelle entrate.
6.2	Restauro opere d'arte	Si tratta della manutenzione straordinaria (vedi voce 6.1) relativa in particolare a beni immobili o mobili di interesse artistico, storico o culturale, come ad es. il restauro di un organo, ecc.
6.3	Contributi CEI	Riguarda i contributi erogati a fondo perduto dalla CEI alla Parrocchia per i beni culturali ecclesiastici, come ad es. il restauro e consolidamento statico di edifici di culto, la costruzione di nuovi edifici destinati ad attività pastorali, l'installazione di impianti di sicurezza, ecc. Specificare nella scheda <i>Annotazioni</i> .
6.4	Acquisto beni	Indicare le spese relative all'acquisto di nuovi terreni, fabbricati o di diritti reali, compresi gli oneri accessori (spese di registro, compensi notarili, ecc.), alla costruzione di nuovi fabbricati, nonché all'acquisto di impianti, mobili, attrezzature e autoveicoli (es. acquisto di un nuovo organo, nuovi banchi, fotocopiatrici, computers, ecc.). La voce comprende anche le relative parcelle dei professionisti con le corrispondenti ritenute, nonché le eventuali raccolte destinate in modo specifico a questa finalità, da inserire nelle entrate.
6.5	Affitti passivi	Indicare le spese relative ai canoni di locazione pagati nell'anno per i locali presi in affitto dalla Parrocchia.
6.6	Finanziamenti, prestiti e mutui	Indicare le entrate e le uscite generate nel corso dell'anno da finanziamenti/mutui concessi da Istituti di credito, oppure da prestiti ricevuti da enti o privati (es. Diocesi, altre parrocchie, lo stesso parroco, ecc.) o concessi a essi. L'ammontare dei debiti e dei crediti residui complessivamente in essere alla fine dell'anno va specificato nella scheda <i>Situazione finanziaria</i> . Riportare nella scheda <i>Annotazioni</i> la data dell'autorizzazione ricevuta.

Note

6.7	Sussidi da enti o banche	Riguarda i contributi erogati a fondo perduto alla Parrocchia da parte di enti pubblici o privati, tipo Regione, Comune, Diocesi, Fondazioni bancarie, ecc., ad eccezione della CEI (vedi voce 6.3). Specificare nella scheda <i>Annotazioni</i> .
-----	--------------------------	--

VII - GIORNATE CELEBRATE e PARTITE di GIRO			da versare
7.1	Avvento di Fraternità	3 domenica di avvento	Caritas Diocesana
7.2	Migranti	2 domenica tempo ordinario	Economato
7.3	Quaresima di Carità	3 domenica di quaresima	Caritas Diocesana
7.4	Terra Santa	venerdì santo	Economato
7.5	Università Cattolica	3 domenica di pasqua	Economato
7.6	Giornata del Seminario	4 domenica di pasqua	Economato
7.7	Carità del Papa	ultima domenica di giugno	Economato
7.8	Giornata Missionaria Mondiale	penultima domenica di ottobre	Ufficio missionario
7.9	Offerte delle Cresime	Messa con il Vescovo	Economato
7.10	Un euro al mese per i sacerdoti	bussolotto	ICSC (con apposito bollettino)
7.11	Raccolte particolari	Altre giornate, eventi calamitosi, ecc.	