



Manuale Operativo



Arcidiocesi di Bologna



Accesso alla Piattaforma 3		
Sezione Amministrazione		
<u>Contabilità</u>		
- Menu "Partita Doppia" pag.	4	
Inserimento nuova registrazione	pag.	5
Funzione configura movimenti	pag.	6
Funzioni di stampa	pag.	7
- Menu "Gestione" pag.	9	
Gestione Azienda	pag.	9
Gestione Piano dei Conti	. pag.	10
Causali	. pag.	11
- Menu "Rendiconto Parrocchiale" pag.	13	



ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per accedere alla piattaforma digitare nel browser: https://unio.glauco.it/

Inserito il link nel motore di ricerca apparirà la finestra per l'inserimento delle credenziali di accesso, cliccare su "Non sono un robot" quindi sul pulsante "LOGIN".

Accedi alla tua area riservata
Avrai accesso a tutti i servizi di Unio
E-mail
Password:
Non sono un robot
Hai dimenticato la password?

Nella pagina iniziale di Uni*O* è possibile visionare i video tutorial disponibili (cliccando il pulsante cerchiato in rosso). Oltre ai video generici di presentazione della piattaforma, gestione utente e anagrafiche, sono presenti alcuni tutorial specifici dedicati alla parte amministrativa (Utilizzo della sezione "Partita doppia" e inserimento movimenti di contabilità - creazione ed invio del Rendiconto Parrocchiale - gestione del Piano dei Conti e delle Causali).



Per ritornare alla pagina iniziale selezionare dal menu in alto a destra la voce "Servizi".



SEZIONE AMMINISTRAZIONE

MENU' "Partita Doppia"

Tornati alla schermata iniziale, cliccando su "Contabilità", si apre il menu "Partita Doppia" per accedere alle registrazioni.

	-	🇚 Amministrazione	
	Il Piano dei sottoconti s ripetitivi. E' in base alle la discussio richieste da Parrocchiale	Contabilità Rendiconto Parrocchiale Controllo acces Vai a Amministrazione Contr e derimito dalla Diocesi. La Parrocchia può pers pedifici e <i>richiedere alla Diocesi</i> di valutare l'inser e la creazione di <i>nuove causali</i> per l'inserimento rapi possibile effettuare la stampa del Bilancio di Esercizio so differenti esigenze di presentazione (ad esempio: "Bilar te ed approvazione da parte del CPAE: "Bilancio Sintet parte di Banche o altri Enti ai fini di erogazione contri "per la creazione del fascicolo di bilancio da consegnare	ssi ? sonalizzare alcuni imento di <u>nuovi</u> ido di movimenti to diverse forme, ncio Analitico" per teo" per eventuali ibuti; "Rendiconto e alla Diocesi)
∦Uni 0		← Servizi Partita Doppia Rendiconto Par	rrocchiale Gestione 🕶 Configurazione 🔻
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO	Esercizio Dal Al 2021 01/01/2021 31/12/2021	Q + 📽 🔒
	Piano dei conti modificato: clicca qui	per ricercare l'eventuali registrazioni da modificare	Dal: 01/01/2021 × Al: 31/12/2021 ×
Operazione	Num Bog * Descrizione *	Caucalo *	

4

Operazione 🍦	Num.Reg 🍦	Descrizione 🖕	Causale 🖕
01/01/2021	1	APERTURA ATTIVITA	Apertura e chiusura esercizio (procedura automatica)
01/01/2021	2	APERTURA PASSIVITA'	Apertura e chiusura esercizio (procedura automatica)
01/01/2021	3	APERTURA	Apertura e chiusura esercizio (procedura automatica)

- 1) L'icona ^Q consente di trovare le registrazioni contenenti nel campo "Descrizione" la parola chiave digitata;
- 2) L'icona + apre una maschera dalla quale è possibile procedere all'inserimento di una nuova registrazione;
- 3) L'icona ² permette di ricercare, tra i movimenti contabilizzati nel periodo selezionato, tutte le registrazioni contenenti la parola chiave digitata, in maniera più approfondita rispetto allo strumento $^{ ext{Q}}$;
- 4) L'icona 🖨 offre la possibilità di generare la stampa dei movimenti di partita doppia, dell'estratto conto con l'indicazione dei saldi e del Bilancio, secondo diverse opzioni.



- INSERIMENTO NUOVA REGISTRAZIONE

	Non sicuro uniostade glauco it/an	nministrazione/Clien	t/html/#/amministrazi	onePartitaDonnia								5 = \07	ia 🔍
Uni0		initial stationey cale	(1011) -/ 0111111130021	onerandaboppia	🗲 Servizi	Partita Doppia	Rendiconto Parrocchiale	Gestione •	Configura	izione 💌	10	pa pa	arrocchi
	Azienda Es A1 - DEMO RENDICONTO V 2	ercizio Dal 021 ¥ 01/06/2021	Al 31/12/2021						۹ 🕇	¢° ⊜		-	
								Dal: 01/06	/2021 x Al: 3	31/12/2021 ×			
Operazione 🧅	Num. Reg 🍦 Descrizione 🍦				Causale 🍦								Sal
Azien	n da A1 - 2021 ro registrazione:							×					
Azien Numer	n da A1 - 2021 o registrazione:			•••			P	×					
Azien Numer	nda A1 - 2021 ro registrazione:	Data registrazione 22/04/2021	Descrizione			N. doc	Deta doc	×					
logia operazione	nda A1 - 2021 o registrazione: Messe	Data registrazione 22/04/2021	Descrizione			N. doc	Data doc	×					
bogia operazione	nda A1 - 2021 o registrazione: Messe Messe Sacramenti	Data registrazione 22/04/2021	Descrizione			N. doc	Data doc	×					
Azien Numer logia operazione	nda A1 - 2021 o registrazione: Messe Messe Sacramenti uti raccoli per Missioni uti raccoli per Carità	Data registrazione 22/04/2021	Descritzione			N. doc	Data doc	×					
Azien Numer Numer 102-Entrate Offerte 103-Entrate contribu 107-Entrate contribu 1012-Entrate contribu	nda A1 - 2021 o registrazione: Messe Messe Sacramenti ul raccolti per Carità uti raccolti per Carità uti da Manifestazioni-Feste-Eventi	Data registrazione 22/04/2021	Descrizione			N. doc	Data doc	×					
Azien Numer Dologia operazione 103-Entrate Offerte 103-Entrate Contribu 107-Entrate contribu 112-Entrate Contribu	Maa A1 - 2021 o registrazione: Messe Messe Sacramenti uti raccolti per Missioni uti raccolti per Carità uti da Manifestazioni-Feste-Eventi Culto - Cassette, riviste, stampe	Data registrazione 22/04/2021	Descrizione			N. doc	Data doc	×					

Dopo avere cliccato sul "+" occorre inserire la "<u>Tipologia operazione</u>", scegliendo dal menu a tendina la causale contabile più idonea all'operazione che si deve rilevare. Si apre così una registrazione di partita doppia all'interno della quale l'utente deve compilare il campo "Data registrazione", indicare una "Descrizione" chiara ed esaustiva ed inserire eventualmente il "Numero" e la "Data" del documento (se per esempio si sta registrando una fattura).

Procedere attribuendo gli importi nelle sezioni "Dare" e "Avere" dei sottoconti che si desidera utilizzare, tra quelli proposti. La causale talvolta prevede <u>soltanto il "Gruppo" e il "Conto"</u>; questo significa che l'utente dovrà <u>selezionare il sottoconto adeguato</u>. *Per esempio, per il conto 80.01 "Banca c/c" sarà sempre necessario selezionare il proprio Istituto tra quelli preventivamente caricati nel Piano dei Conti*.

*Uni 0			← Servizi Partita Doppia Rendi	conto Parrocchiale	Gestione • Configurazione •	parrocchia1
	Azienda A1 - DEMO	Esercizio Del Al RENDICONTO V 2021 V 01/06/2021 31/12/2021			Q + 🕫 🖨	
					Dal: 01/06/2021 x Al: 31/12/2021 x	
Operazione ț	Num. Reg 🇯	Descrizione 🍦	Causale 🍦			Saldo 🖕
		Azienda A1 - 2021				
		Nimero registrazione: 1				
		Tipologia operazione Data registra 103-Entrata Offerti Messe Sacramenti - 13/05/20/	zione Descrizione 21 Entrata Offerte Messe Sacramenti	N. doc	Data doc	
		Gruppo Conto Sott. Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +	
		610 • 01 • 07 • Offerte Matrimoni ed Anniversari	Entrata Offerte Messe Sacramenti	0.00	1.000.00	
		610 • 01 • • Offerte Battesimi	 Entrata Offerte Messe Sacramenti 	0,00	500,00	
		80 • 01 03 Intesa San Paolo	 Entrata Offerte Messe Sacramenti 	1.500,00	0,00	
			Totale	€ 1.500,00	1.500,00	

Completata la registrazione cliccare sull'icona
Ⅰ.

IMPORTANTE:

Il sistema non permette di salvare la registrazione se il totale Dare non corrisponde al totale Avere!!



- FUNZIONE CONFIGURA MOVIMENTI

Cliccando l'icona ⁽ⁱ⁾ si apre una tendina che permette di configurare la ricerca dei movimenti contabili utilizzando una <u>parola chiave</u>.

#Uni 0		← Servizi Partita Doppia	Rendiconto Parrocchiale Gestione 🔻	Configurazione 🔻
	Azienda 0000	Esercizio Dal Ar 2021 V 01/01/2021 31/1	2/2021 Cerca manutencoop	Q + 🕸 🖨
	Piano dei o	conti modificato: clicca qui per ricercare l'eventuali registrazioni da modific	Dal: 01/01/. Configura	op *
Operazione 🍦	Num. Reg 🍦	Descrizione 🖕	Causale 🛊 Si	~
29/04/2021	4	rilevazione costo pulizie e pagamento Manutencoop	Uscite Costi di Pulizia <mark>si</mark> no	
29/04/2021	5	perizia e successiva manutenzione immobile	Uscite Costi di gestione del patrimoni	o immobiliare

Una volta Impostata l'opzione "<u>Configura</u>" sul "<u>Sì</u>", digitando la parola chiave il sistema ricerca tutte le rilevazioni contenenti la medesima sia nel campo "Descrizione" della registrazione sia nella denominazione delle voci del Piano dei Conti utilizzate.



- FUNZIONI DI STAMPA

Cliccando l'icona 🖶 si apre un menu che propone la visualizzazione, quindi la stampa, di quattro tipologie di prospetti.

<u>1)</u> <u>Movimenti Prima Nota</u>: si tratta di un elenco di tutte le registrazioni inserite nel <u>periodo selezionato</u>, esposte in ordine cronologico.

**Uni 0		🗲 Servizi 🛛 🖡	Partita Doppia	Rendiconto Parrocchiale	Gestione 🔻	Configurazione 🔹
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO	Esercizio Dal • 2020 • 01/01	AI 1/2020 31/12/:	2020		५ 🗱 🔒
	Piano dei conti modificato: clicca qui per ri	icercare l'eventuali regist	trazioni da modificar	e		Movimenti Prima Nota Estratto Conto/Schede contabili
Operazione 🍦	Num. Reg $\frac{1}{2}$ Descrizione $\frac{1}{2}$			Causale 🍦		Saldi Bilancio

2) <u>Estratto Conto/Schede Contabili</u>: questa opzione offre la possibilità di stampare <u>tutte le schede contabili</u> oppure <u>una soltanto</u>, relativamente al periodo selezionato.

Si consiglia di abilitare sempre la stampa con "progressivi".





3) <u>Saldi</u>: il prospetto consente di visualizzare l'elenco dei saldi di tutti i conti i movimentati (o di uno a scelta) alla fine del periodo indicato.

#Uni 0		← Servizi Pa	rtita Doppia Rendiconte	o Parrocchiale	Gestione 🔻	Configurazione	2 •
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO	Esercizio Dal ✓ 2020 ✓ 01/01/2	AI 020 31/12/2020				५ 📽 🖨
	Piano dei conti modificato: clicca qu	i per ricercare l'eventuali registraz	tioni da modificare			Movimenti Prima Estratto Conto/Sc	Nota hede contabili
Operazione 🍦	Num. Reg $\frac{1}{2}$ Descrizione $\frac{1}{2}$		Causale 🍦			Saldi Bilancio	
	Stampa S	Saldi) ×	
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO			Esercizio V 2020		*	
	Contenuto						
	• Tutti i sottoconti						
	Sottoconto						

<u>4)</u> <u>Bilancio:</u> il sistema offre la possibilità di generare la stampa del "Bilancio" per l'esercizio ed il periodo selezionati.

La forma "Analitica" consente la visualizzazione del bilancio esploso a livello di sottoconto (utile per il parroco, per il CPAE).

La forma "**Sintetica**" consente la visualizzazione del bilancio esploso a livello di conto (utile nel caso in cui venga richiesto da Istituti di Credito, da Enti Pubblici per la partecipazione a Progetti e Bandi, per essere eventualmente "pubblicato" attraverso i mezzi di informazione parrocchiali).

Si consiglia <u>di escludere la stampa dei conti con "saldo a zero"</u> e di selezionare <u>sempre</u> l'esposizione delle "<u>Voci nella posizione originale</u>" per mantenere le voci del piano dei conti nella posizione di appartenenza, indipendentemente dal saldo positivo o negativo del momento.

₩Uni 0	← Servizi Parti	ita Doppia Rendiconto P	arrocchiale Gestior	e Configurazione
Azienda A1 - DEMO RENDICONTO Piano dei conti modificato: clicca Operazione ⁺ Num. Reg ⁺ Descrizione ⁺	Esercizio Dal 2020 V 01/01/20: qui per ricercare l'eventuali registrazio	Al 20 31/12/2020 Dni da modificare Causale 🗘		Q 🎎 🖨
Stampa Bilancio				
Azienda A1 - DEMO RENDICONTO	~	Esercizio 2021 🗸	Dal 01/01/2021	AI 31/12/2021
Dettaglio		Visualizzazione		
• Analitico (Sottoconti)		🗌 Considera saldi a ze	ro	
O Sintetico (Conti)		Progressivi (solo det	taglio Completo)	
		💢 Voci nella posizione	originale	



MENU "Gestione"

- GESTIONE AZIENDA

All'interno di questa sezione, dal menu "<u>Gestione Azienda</u>" è possibile selezionare la Parrocchia (o altra realtà) e l'esercizio sul quale si desidera operare.

Azienda	Esercizio Dal	AI				Gest	tione aziende	
0000 - PARRC	CCHIA DEMO 2021 01/01/202	1 31/12/2021				Pian Gest	tione Budget Aziendale	
Piano dei conti r	nodificato: clicca qui per ricercare l'eventuali	registrazioni da modificare)					(Dal: 01/01/2021 ×) Al: 31/12/2021	1 ×
	Modifica azier	AZIENCE						
	1. Scheda							
	Jaco Daves selvink	Codice opieodat	Dagione socialet					
	2000081	0000	PARROCCHIA DEI	NO				
	Indirizzo				Frazione			
	Comune			Provincia	CAP			
	Riferimento		Telefono					
	Codice fiscale	Partit	ta IVA	Mese inizi	o esercizio			
				Gennai	0	~		
	2. Esercizi						Consente di creare	
						~	un nuovo esercizio	
	Anno	Descrizione			Chiuso	$\mathbf{\mathbf{\Theta}}$		
	2021	Esercizio 2021				a 🗘 🗑		
						十古田		
	2020	Esercizio 2020			1	1 4		
		Pow	ered By IDS&UniteIm	2019/2020				

È possibile visualizzare gli esercizi creati e il loro stato (aperto / chiuso).

Selezionando il simbolo (+) che potete vedere sopra (nel cerchio di colore rosso), sarà possibile inserire un nuovo esercizio.

Cliccando sul () il sistema genera automaticamente le scritture di chiusura e riapertura dei conti. Una volta chiuso l'esercizio, l'icona lucchetto viene sostituita dal simbolo (+), che consente di effettuare la riapertura dell'esercizio e quindi l'annullamento delle scritture di chiusura, nel caso in cui si debbano apportare modifiche.

A seguito dell'invio del Rendiconto e della sua accettazione / validazione da parte della Diocesi, non sarà più possibile effettuare la riapertura dell'esercizio.

L'icona (🕲) elimina l'esercizio.



- GESTIONE PIANO DEI CONTI / CAUSALI

Selezionando dal menu "*Gestione*" la voce "*Piano dei Conti*" è possibile visualizzare, stampare e personalizzare il Piano dei conti della Parrocchia.

La funzione ("<u>Cerca</u>") consente di trovare un sottoconto digitando una parola chiave.

L'icona 📵 permette di generare un file PDF dell'intero Piano dei conti.

#Uni 0	← Servizi Partita Doppia Rendiconto Parrocchiale	Gestione Piano dei conti 🔻	Configurazione 🔻	a parrocc
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO	Gestione aziende Piano dei conti Gestione Budget Aziendale		
00	Gestione sottoconti A1 - DEMO RENDICONTO		Cerc	2
410 - C	OSTI ATTIVITA' ISTITUZIONALI			
412 - C	OSTI ATTIVITA' PASTORALI			
413 - C	OSTI ATTIVITA' ZONALI - VICARIALI - DIOCESANE			
430 - E	LARGIZIONI E CONTRIBUTI EROGATI			
450 - C	OSTI DI FUNZIONAMENTO			
451 - C	OSTI DI STRUTTURA			
(45)	- (01) - Assicurazioni			
	(451) - (01) - (01) - Assicurazioni generiche Parrocchia			
	(461) - (01) - (02) - Assicurazione RC fabbricati			
	(45) - (01) - (03) - Assicurazione RC attività parrocchiali			
	(451) (01) - (04) - Assicurazioni Incendio e Furto fabbricati			
	(451) - (11) - (05) - Assicurazioni Incendio e Furto Arredi e oggetti sacri			
	(451) - (01 - (06) - Assicurazione Infortuni			
	(451) - (01) (07) - Assicurazioni Incendio e Furto generiche			
_				
Attività	Passività Costi Ricavi Conti di riepilogo			

Non tutti i gruppi di voci presenti nel Piano dei conti sono personalizzabili.

Cliccando <u>sul gruppo</u> (scritta arancione) si espandono i livelli inferiori (conto e sottoconto). Posizionando il cursore <u>sulla riga del conto</u> (scritta nera in grassetto) apparirà nel lato destro dello schermo il simbolo **+** che permette di aprire la maschera di inserimento/modifica dei sottoconti.





Se nella videata successiva troverete di nuovo il \bigoplus significa che è possibile inserire nuovi sottoconti e/o modificare quelli esistenti (<u>si sconsiglia però di farlo, meglio aggiungere un sottoconto nuovo)</u>

Dopo avere apportato le modifiche procedere al salvataggio.

Gestion Azienda A	e Sottoc	onti			B ×
Gruppo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Cassa/Depositi	•
50	03	01	Crediti v/Parrocchie		
50	03	02	Crediti v/Chiese non Parrocchiali		
50	03	03	Crediti v/Santuari		
50	03	85	Crediti v/Vicariato - Unità Pastorali		
50	03	90	Crediti v/Diocesi		

Scorrendo verso il basso la videata della sezione "Piano dei Conti" oppure nel riquadro a fianco (dipendentemente dalle impostazioni dello schermo), troverete la sezione di "*Gestione Causali*", suddivise per Categoria (Entrate, Uscite, Movimenti Finanziari, Altro).



Anche in questo caso, cliccando sulla <u>scritta arancione</u> sarà possibile aprire la visualizzazione di tutte le causali inserite e, per ciascuna di esse, il dettaglio dei conti proposti per la registrazione contabile.



Alcune causali sono costruite in modo molto semplice, prevedendo soltanto una voce per la sezione Dare e una voce per la sezione Avere. Ad esempio, la causale 283 (pagamento con F24 delle ritenute d'acconto di professionisti) prevede soltanto la diminuzione del debito verso Erario per ritenute d'acconto in DARE e l'uscita di Banca c/c in AVERE. In fase di inserimento della registrazione occorrerà soltanto selezionare la propria Banca (il sottoconto come si può notare non è proposto) ed inserire gli importi nelle sezioni Dare e Avere abilitate.

Gestion Contattare	e Causa la Diocesi	li - Non i per la cre	modificabili dalla Parro azione di nuove Causali	occhia			B	×
Codice 283	Descrizione Debiti - F	24 ritenute	professionisti	Tipo movimento Movimento finanz	iario			~
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione		Dare	Avere		
285	• 07	➡ 11	- Erario c/ritenute professionisti	Ŧ				
80 .	01	•	- Banche c/c	•				

Altre causali invece sono più generiche e quindi articolate. Prevedono di dovere scegliere tra diverse possibilità per entrambe le sezioni (DARE e AVERE). Ad esempio, la causale 183 (rileva i costi per le utenze della Chiesa). In questo caso sarà necessario compilare in DARE soltanto il conto relativo al tipo di utenza in questione ("Riscaldamento-gas" oppure "Acqua" oppure "Energia elettrica"), e in AVERE occorrerà scegliere se registrare il Debito v/Fornitore (se il pagamento è differito) oppure direttamente l'uscita di Banca. Quando le causali prevedono uscite di denaro è sempre prevista la possibilità di scegliere se movimentare il conti correnti bancari (80.01) oppure il c/c Postale (80.03) oppure la cassa contanti (80.05) o la carta di credito (80.04). Quando le causali prevedono entrate di denaro è sempre prevista la possibilità di scegliere se movimentare i c/c bancari, oppure il c/c postale, oppure la cassa contanti oppure la cassa assegni.

Gestion Contattare	e Caus la Dioce	ali - si pe	• Non er la cr	eazio	odificabili dalla Parroc one di nuove Causali	chia			B	×
Codice	Descrizio	ne				Tipo movimento				
183	Uscite (Costi	per Ute	enze (Chiesa)	Uscite ordinarie				~
Gruppo	Conto		Sott.		Descrizione		Dare	Avere		
451 ,	02	-	01	-	Energia Elettrica Chiesa	÷				
451	02	•	11	÷	Gas - Riscaldamento Chiesa	-				
451 ,	. 02	-	21	÷	Acqua Chiesa	-				
285	01	•		÷	Debiti Commerciali v/Fornitori	-				
80	- 01	*		•	Banche c/c	•				

L'icona 🖨 consente di generare un file PDF con elenco dettagliato delle causali contabili.

NB: le causali contabili non possono essere modificate dalla Parrocchia.



MENU' "Rendiconto Parrocchiale"

È possibile accedere a questa sezione sia dalla sezione "Partita Doppia" che direttamente dal menu principale.

				/	* Amministrazione
#Uni 0			← Servizi Partita Doppia Rendiconto Parrocchiale Gestione ▼ Configurazione		Contabilità Rendiconto Parrocchiale Controllo accessi ?
	Azienda A1 - DEM	IO RENDICONTO	Esercicio Dal Al v 2021 0 1/01/2021 31/12/2021 crare l'evenuali registracioni da modificare (Dat: 01/01/2021 *)	Il Pian sottoo <u>sottoo</u>	no dei Conti è definito dalla Diocesi. La Parrocchia può personalizzare alcuni conti specifici e <u>richiedere alla Diocesi</u> di valutare l'inserimento di <u>nuovi</u> <u>conti</u> e la creazione di <u>nuove causali</u> per l'inserimento rapido di movimenti
Operazione ț	Num. Reg 🌲	Descrizione 🖕	Causale 🖕	in bas la dis	um, è possibile enecutare la stampa dei Bilancio di Esercizio sotto onverse forme, se alle differenti esigenze di presentazione (ad esempio: "Bilancio Analitico" per cussione ed approvazione da parte del CPAE: "Bilancio Sintetico" per eventuali
01/01/2021	1	APERTURA ATTIVITA	Apertura e chiusura esercizio (procedura automatica)	richies Parro	ste da parte di Banche o altri Enti ai fini di erogazione contributi; "Rendiconto cchiale" per la creazione del fascicolo di bilancio da consegnare alla Diocesi)
01/01/2021	2	APERTURA PASSIVITA'	Apertura e chiusura esercizio (procedura automatica)		,

Cliccando sulla voce "<u>Rendiconto Parrocchiale</u>" si aprirà il frontespizio. Se dovesse comparire il messaggio "*Rendiconto non disponibile*" occorre accertarsi di avere selezionato l'esercizio in chiusura (quello per il quale si deve predisporre il Rendiconto).

Uni 0			♦ Servizi	Partita Doppia	Rendiconto P	arrocchiale	Gestione •	Configura	zione 🔻		4
	Azienda A1 - DEMO RENDICON	ITO• Eserci: 2020	zio IF					0	1	A 🐠	
Rendiconto da comp	ipilare/in compilazione			Arci	diocesi di	i Bologn	а				
Comunicazio	one Diocesana:				- 🔁						
Nessuna co	omunicazione			DEM	MO REND Bilancio - Anr	DICONTC 10 2020)				
		PARROCCHIA DEMO	RENDICONTO			CODICE ICS	2000081				
		VICARIATO				ZONA PAST	ORALE				
		COMUNE				PROV					
		INDIRIZZO (frazione - vi	a, civico)								
		CODICE FISCALE				PARTITA IVA					
		PARROCO				N. ANIME					
		N. TEL				CELLULARE					
		WEB				E-MAIL					
		PEC									

Procedere innanzitutto alla compilazione di tutte le informazioni e generalità mancanti.

I campi descrittivi sono editabili mentre quelli relativi alle voci di bilancio che si trovano nelle pagine successive vengono direttamente alimentati dalle registrazioni di partita doppia.

Al Rendiconto dovranno essere allegati alcuni prospetti informativi. È necessario effettuare il download cliccando sulla graffetta 🛈 .

₩Uni 0		← Servizi	Partita Doppia	Rendiconto Parrocchiale	Gestorie Configurazione 🔹		parrocchia1
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO▼	Esercizio 2021▼			-	*	



Salvare gli allegati sul proprio PC, compilare i prospetti con le informazioni richieste (alcune non sono obbligatore se non hanno subito variazioni rispetto agli anni precedenti) e procedere all'upload degli stessi cliccando l'icona le selezionando "Aggiungi allegati al bilancio.pdf"

<mark>∦Uni</mark> 0		🗲 Servizi	Partita Doppia	Rendiconto Parrocchiale	Gestione 🔻	Configurazione 🔻		parrocchia1
	Azienda A1 - DEMO RENDICONTO▼	Esercizio 2020▼						
Rendiconto da	compilare/in compilazione			Arcidiocesi di	i Bologna	Aggiungi Allegati_al_ Aggiungi altri Allegat	bilancio.pdf	
Comunic	cazione Diocesana:			¢	1			
Nessu	na comunicazione			DEMO REND Bilancio - Ani	DICONTO			

E' possibile inoltre allegare altri documenti (ad esempio gli estratti conto bancari, un prospetto di note e commenti, il piano di ammortamento del mutuo, ecc...), selezionando la voce di menu "Aggiungi altri Allegati".

Una volta terminato l'upload dei documenti apparirà la lista dei file caricati nel riquadro in basso a sinistra e la graffetta verrà contrassegnata con il colore verde.

Atienda A1 - DEMO RENDIC	CONTO+ 2020+						
Rendiconto inviato in curia	Arcidio	ocesi di Bologna					
Comunicazione Diocesana:		A					
mancano le collette	DEMC Bild	D RENDICONTO ancio - Anno 2020					
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO	CODICE ICSC 2000081					
	VICARIATO	ZONA PASTORALE					
	COMUNE	PROV					
	INDIRIZZO (frazione - via, civico)		UNIO - Plattaforma Parm	occhiale 🗴 🗎 Allegati_al_bilancio (5).pdf 🗙 🕂			
Allegati Dandisanto	CODICE FISCALE	PARTITA IVA		C:/Users/Arcidiocesi/Downloads/Allegati_al_bilancid	%20(5).pdf	0.010	n i ah i b
Allegati Rendiconto			1 az Q		- +		0 A. 2
	PARROCO	N. ANIME					
	PARROCO	N. ANIME		COLLE	TTE		
	PARROCO N. TEL	N. ANIME CELLULARE		COLLE	TTE importo recento	Versamento alla Di	cesi Da
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLS RACCOLTE OBBLIGATORIE UNIVERSALI Obolo 5. Pietro / Carità del Papa	TTE Importo raccalta	Venamento alla Dia Effettuata - Data venamento	ceri De effettuare
legati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE RACCOLTE OBLIGATORIE UNIVERSALI Obulo 5. Pietro / Carris del Paga Terro Sonta	importo raccalto	Venamento alla Die Effettuato - Data venamento	eri Da efictuere
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE RACCOLT OBBLIGATORIE UNIVERSAL Obolo S. Pietro / Cratto del Paga Terra Sarta Giornata Missionaria Mondiale	Ingerte racarba	Vesamento alla Di Effettuato - Data versamento	eest affottaare,
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE RACCOLT OBBUSATORE UNVYESAU Obioli S Pates / Cartili del Paga Terra Santa Giornata Missionaria Mondiale	Ingerto recolto	Versamento alle Die Effettuata-Data versamento	cesi Dia effectivace.
legati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N, ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE RACCOLT OBLIGATION LINVERALI Oblis Shimey (Jami del Papa Tera Sa Jako Geneta Missione's Mondale RACCOLT OBLIGATORI DOCISANE RACCOLT OBLIGATORI DOCISANE	ITE Importo recento Importo recento Importo recento	Veramento allo Ste Effettuato-Data veramento Universitato allo Ste Effettuato-Data veramento Universitato alla seconda	cei Do efficiance, iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii
iegati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE RACCOLT OBBLIGATORIE UNIVERSALI Dobies Siteira / Carita del Papa Terus Santa General Ministoria Mondale MACCOLT OBBLIGATORIE DOCLEME Seminario Aventeri di Frazenta	TTE Imports recentle	Venamerika alla Di Effettuata - Buta versamerika Universita alla Ci Effettuata - Buta versamerika	eri - fittaar. - fittaar.
iegati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLIS ACCONT CRENCATORI LINVERALI Ondo S Terrory (carità del Paya Ter Ses Sana Giurnata Minasoria Mondalat ACCONT CRENCATORI DOCLANE Generato Acconto di Fortennai Solidariato dal del del del angle angle / Response - custore	TTE Ingento recente	Veranetis all OL Effectute - bets veranetic United and the second	eet be effettuate.
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE ACCOLT CARLACADRE UNIVERSAL Obde S Arena / Carla del Papa Tera Sana Generata Maniorana Mondarle AACCOLT CARLACADRE DOCCSANE Demando Anvente O Frainmilla Coldarietà Oriesa di Rologna Arroy / Maynes-susam	TTE Ingerts recents	Veranetia di Di Distinute Teta veranette Universita di Di Veranetta di Di Veranetta di Di Veranetta di Di Veranetta di Di	eet b effettuate. eff
RegatLal_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLES ACCONT CREMATORE UNIVERSIL Onius Shering / Carll of Pige Ters is als Gonuts Missioniri Mondale	TTE Imports recentle	Versamets all: 00 Persuate-test versaments Wenamets all: 00 Effektuist - test versaments Wenamets all: 00 Persuate-test versaments Wenamets all: 00 Persuate-test versaments Persuate-test versaments Person Person Person Person Person Person Person Person Pers	eret ba efficience iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii
egat_al_blando.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLLE ACCONT ORBUGATORE UNVERSAL Obio 1 Primer / Centa del Papa Tera Sana Granua Munianira Mondale ARCONT ORBUGATORE DOCLANE Deminaria Anterio del Internità Coldariato Direse di latgera Integ / Napanis- costant ANTERCENT - NADIONAL Divensità Contaisa	Importo recento Importo recent	Veraneets all 05 CERtuit - Dis veraneets CERtuit - Dis	eret ba effettaare.
egati, al Jelancio pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLIE ACCONT CHRIGATORI UNIVERSIL Diskis Shreiny (Carlia del Paja Tersis Sans Giornats Ministeria Mondaria Manesto di Fragmania America di Fragmania Statistica (Charlia del Bolga del Page) America Contra del Bolga del Page) America Contra del Carlia Carlia del Carliaria Giornata del Carliaria Giornata del Carliaria Giornata del Carliaria Giornata del Carliaria	TTE Insperto recento Importo recento Importo recento Importo recento Importo recento Importo recento Importo recento	Verannetis alls OF Effektuit - Ski verannetis Berlinder - Ski verannetis	erei Sa debiare debiar
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLIS ACCONT CREMANDEL INVESTALL This Size (Cath del Page Tession) Genetis Ministeria Mondale ACCONT CREMANDEL ACCONT ACCONTEL ACCONT ACCONTEL ACCONT ACCONTEL ACCONT ACCONTEL ACCONTEL ACCONTEL ACCONTEL ACCONTEL ACCONTEL ACCONTEL	Ingerts receive	Veranetik di Di Officiale Eta eta esa Di Di Di Di Di Di Di Di Di Di Di Di Di	
egati_al_bilancio.pdf	PARROCO N. TEL WEB PEC	N. ANIME CELLULARE E-MAIL		COLIE ACCONT CHELGATORI LINUTERALI Disa Suriary (Carla de Paja Tera Sas Ganata Managaria Mondaria Contro Genetaria Mondaria Contro Genetaria Mondaria Contro Genetaria Contro de Adorparia de Adorparia Contra de Adorparia de Adorparia Contro de Adorparia de Adorparia Contro de Adorparia de Adorpari	Imperto recordo	Verannetis dib Di Effendet- Edu verannetis Di Bendet- Edu verannetis	er hannen initialen

Questo significa che il Rendiconto è pronto per essere inviato alla Diocesi.

Arcidiocesi di Bologna



ni0		← Servizi Partita Doppia Rendiconto Parrocchiale Gentinge - Configurazione - (a) parroc
Azienda A1 - DEM	O RENDICONTO• Esercisio	
diconto da compilare/in compilazion		Arcidiocesi di Bologna
Comunicazione Diocesana:		\$
Nessuna comunicazione		DEMO RENDICONTO
		Bilancio - Anno 2020
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO	CODICE ICSC 2000081
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO COMUNE	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE PROV
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO COMUNE INDIRIZZO (frazione - via, civico)	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE PROV
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO COMUNE INDIRIZZO (frazione - via, civico) CODICE FISCALE	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE PROV PARTITA IVA
	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO COMUNE INDIRIZZO (frazione - via, civico) CODICE FISCALE PARROCO	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE PROV PARTITA IVA N. ANIME
Allegati Rendiconto	PARROCCHIA DEMO RENDICONTO VICARIATO COMUNE INDIRIZZO (frazione - via, civico) CODICE FISCALE PARROCO N. TEL	CODICE ICSC 2000081 ZONA PASTORALE PROV PARTITA IVA N. ANIME CELUUIARE

Sarà sufficiente cliccare sull'icona de il riquadro azzurro diventerà arancione con l'indicazione "Rendiconto inviato in curia".

L'ufficio Economato riceverà il Rendiconto con gli allegati e, dopo aver verificato che i documenti siano conformi a quanto richiesto, procederà all'accettazione dell'elaborato.

Il riquadro da arancione diventerà così verde con l'indicazione "Rendiconto accettato".

Qualora venissero riscontrate difformità l'ufficio respingerà il Rendiconto.

Il riquadro da arancione diventerà rosso, con l'indicazione "Rendiconto da revisionare" e nel riquadro sottostante verrà riportato l'elenco delle motivazioni che hanno determinato il rifiuto ed eventuali suggerimenti su come procedere.

Occorrerà allora riaprire l'esercizio ed apportare le correzioni.

Terminate le modifiche, ripetere la procedura di chiusura dell'esercizio e di invio alla Diocesi.