



Strumento di Ausilio nella Gestione della Parrocchia



UNIO è una piattaforma Parrocchiale pensata per offrire molti servizi digitali.

Oggi, focus su Gestione anagrafica e amministrativa, che sono l'evoluzione di Sipa.Net.

Unio consente anche di abilitare altri servizi: da Orari Messe a Cei Immobili, dalla consultazione dei beni artistici alla gestione delle pratiche, da Gestione di documenti a Bacheca, etc.

<p> Anagrafiche</p> <p>Anagrafica Attività Famiglie Sacramenti Controllo accessi ?</p> <p>Gestione base dell'anagrafica parrocchiale con la gestione delle informazioni di dettaglio della persona, della famiglia di appartenenza. In questa sezione sono gestiti anche i gruppi parrocchiali e i sacramenti presenti sul Registro Parrocchiale. E' presente anche la sezione relativa all'Istruttoria Matrimoniale con le stampe relative</p>	<p> Amministrazione</p> <p>Entrate/Uscite Partita Doppia Rendiconto Parrocchiale Controllo accessi ?</p> <p>Gestione dei movimenti contabili parrocchiali in modalita' semplificata e Partita Doppia. Il Piano dei Conti e' definito dalla Diocesi e la parrocchia puo' personalizzare o inserire i sottoconti e creare causali per aiutarci nell'inserimento dei movimenti contabili. E' presente anche la sezione relativa al Rendiconto annuale da inviare in Diocesi con funzioni automatiche di completamento dati</p>
<p>  ORARIMESSE.it pmap 2.0</p> <p>Orari Messe</p> <p>Accesso al servizio Orari Messe di Pmap 2.0 con le date di Celebrazioni liturgiche ed eventuali informazioni aggiuntive legate alle misure straordinarie che in questo periodo stanno accompagnando le celebrazioni stesse.</p>	<p> CEI Immobili</p> <p>Raccolta dati Smart</p> <p>Lo Sportello agevola raccolta, aggiornamento e gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare della parrocchia. L'utente puo' inserire una serie di informazioni relative agli immobili, quali: Identificazione e Denominazione, Localizzazione, Georeferenziazione, Dati catastali, etc. I dati cosi' raccolti - previa verifica da parte della Diocesi - confluiranno nella Banca Dati diocesana (CEI Immobili).</p>
<p>  CEI OA</p> <p>Consultazione on-line dell'Inventario OA per i Parroci</p> <p>La disponibilita' online dell'Inventario parrocchiale, mediante il servizio "Consultazione online dell'Inventario OA per i Parroci", garantisce al Parroco di consultare schede OA e immagini sempre aggiornate (in relazione alle attivita' di aggiornamento curate dalla Diocesi rispetto alla prima versione dell'inventario) e di fruire di maggiori funzioni di ricerca, selezione e stampa.</p>	<p> Pratiche</p> <p>Visualizza le mie Pratiche</p> <p>Vuoi visualizzare le tue pratiche inviate in Diocesi e conoscere il loro stato di avanzamento? Clicca sul link e con pochi passaggi avrai la lista completa e la visualizzazione di tutti i dati di tuo interesse</p>

UNIO: EVOLUZIONE DI SIPA.NET

Prima nota

Azienda A1 Parrocchia Esercizio 2025 Data Reg. 22/01/2025 N. reg. 1
Causale CO COLLETTE N. giorn. Data doc. N. doc.
Descriz. Collette domenicali

Sottoconto	Descrizione Sottoconto / Nota	Dare	Avere
EE 03 A	OFFERTE DOMENICALI E FERIALI	0,00	0,00
PA 01 A	CASSA CONTANTI, ASSEGNI, ...	0,00	0,00

Totale

Nuova veste grafica ma
stesse informazioni

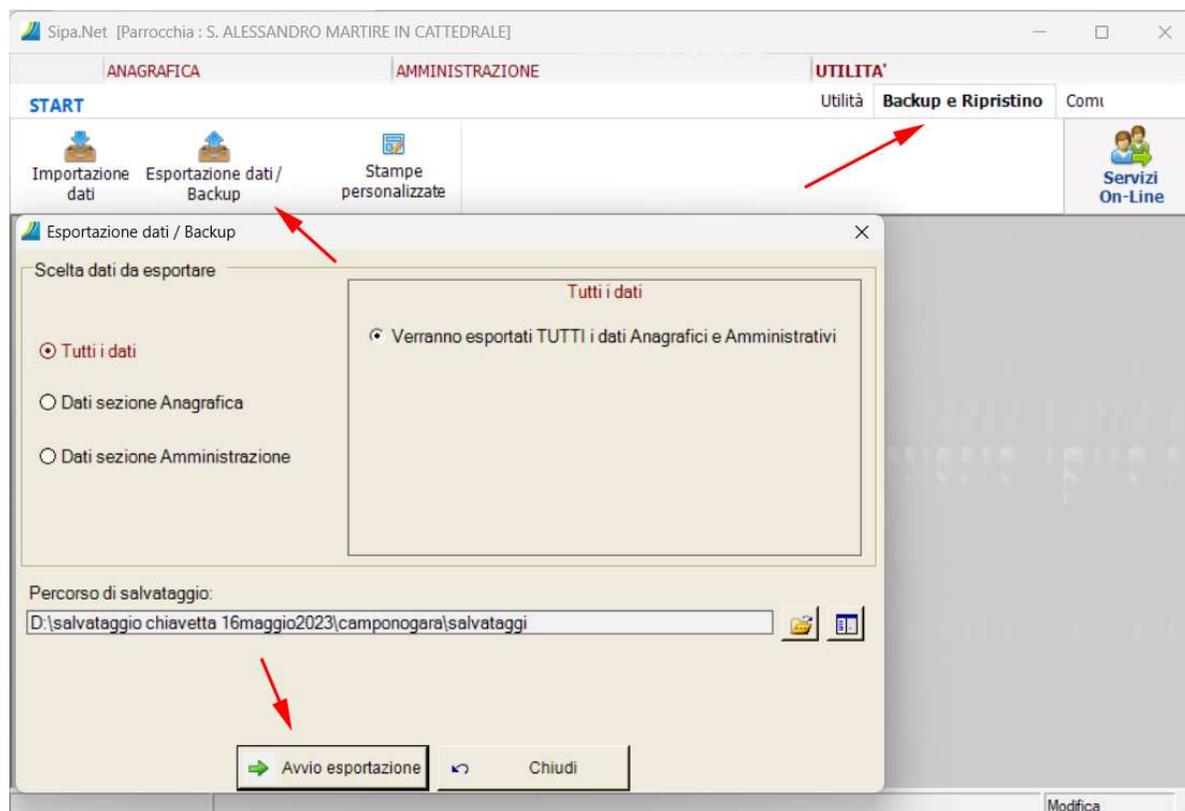
Azienda A1

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	N. doc.	Data doc.
CD-collette domenicali e feriali	22/01/2024	collette domenicali e feriali		

Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
A02	01	01	Cassa contanti	collette domenicali e feriali	0,00	
R01	01	01	Colletta domenicale e festiva	collette domenicali e feriali		0,00
R01	01A	01	Colletta feriale	collette domenicali e feriali		0,00
Totale €					0,00	0,00

TRASFERIMENTO DATI DA SIPA.NET A UNIO

I dati anagrafici saranno trasferiti su Unio inviando il file ANAGRAFICA.ZIP



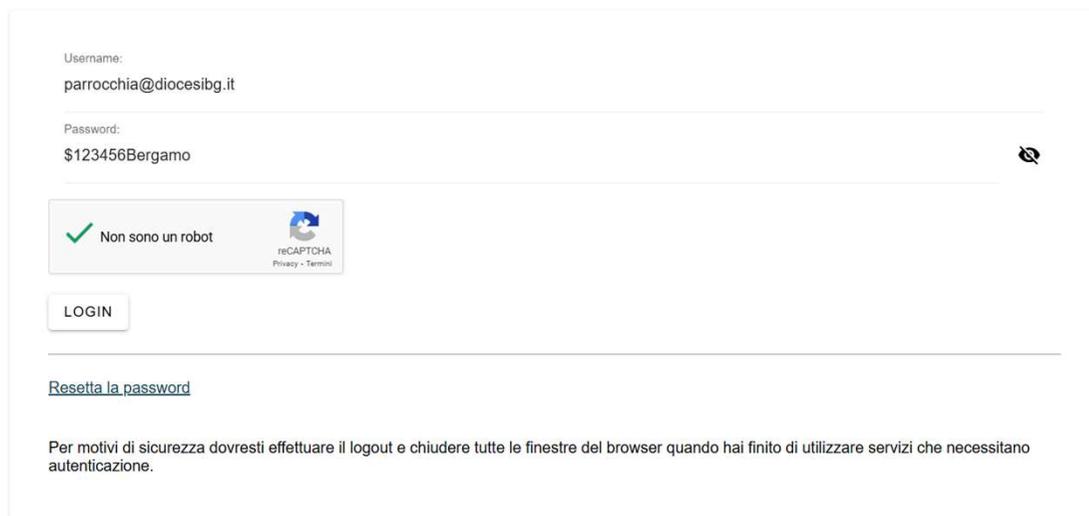
I dati amministrativi non saranno convertiti perché cambia il piano dei conti. Si dovranno inserire i saldi patrimoniali iniziali.

EVOLUZIONE TECNOLOGICA

- **Tecnologia Web:** E' sufficiente avere un accesso a Internet
- **Utilizzabile da browser:** Chrome, Edge, ...
- **Multiutente:** Possono accedere parroco e collaboratori
- **Avvio semplice:** Non è richiesta nessuna installazione
- **Salvataggi automatici:** I dati sono in cloud e non sul pc dell'utente; quando cambia il parroco, cambiano le password ma il nuovo parroco vede l'ambiente del precedente
- **Ambiente protetto:** I dati sono salvati sui Server CEI

SICUREZZA

Gestione utenti-parroco in carico alla diocesi: Consegnerà le credenziali di accesso; gestirà gli avvicendamenti dei parroci creando nuove password di accesso; il nuovo parroco troverà tutti i dati inseriti dal parroco precedente



Username:
parrocchia@diocesibg.it

Password:
\$123456Bergamo

Non sono un robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

LOGIN

[Resetta la password](#)

Per motivi di sicurezza dovresti effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser quando hai finito di utilizzare servizi che necessitano autenticazione.

Al primo avvio sarà obbligatorio cambiare la password, quindi solo il parroco potrà accedere ai dati

Come username si userà la mail ufficiale della parrocchia; per problemi rivolgersi all'**Ufficio Informatico** diocesano

Gestione utenti-collaboratori in carico al parroco: Potrà creare gli utenti per le persone che lo aiuteranno nell'inserimento dei dati e dare l'accesso totale o parziale ai dati. I collaboratori riceveranno una mail con un link per completare la registrazione e scegliere la loro password di accesso.

RISERVATEZZA

Unio

← Servizi Partita Doppia Visualizzazioni Rendiconto Parrocchiale Gestione Configurazione parrochia@bergamo.it

Azienda A1 - S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE Esercizio 2024

Rendiconto da compilare/in compilazione

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

Allegati Rendiconto

DIOCESI DI BERGAMO

S.ALES.CATTED. - 4010040
Rendiconto Parrocchie 2024

SCHEMA ANAGRAFICA

Parrocchia S.ALES.CATTED. N° abitanti 2002
Frazione Indirizzo P.ggio.Ca' Longa, 3
Comune BERGAMO Provincia
Partita Iva Codice Fiscale 95013220165
Telefono 035232918 E-mail duomo.bg@virgilio.it
Parroco ZUCCHELLI MONS.FABIO Parroco dal

Unio

← Servizi Agenda Anagrafica Attività Famiglie Sacramenti Invio Sacramenti Configurazione parrochia@bergamo.it

Parrocchia S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE

Riepilogo invio sacramenti parrocchia S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE

Battesimi

Anno	Totale Battesimi	Battesimi inviati	Ultima data invio	Stato invio
2000	1	0		✘
1930	1	0		✘

Cresime

Anno	Totale Cresime	Cresime inviate	Ultima data invio	Stato invio
2014	1	0		✘
1940	1	0		✘

La diocesi consegna le credenziali di accesso al programma e quindi ai dati parrocchiali solo ed esclusivamente al parroco.

Il parroco deciderà di quali collaboratori avvalersi e con quali modalità.

I dati che la diocesi richiede alle parrocchie sono l'invio dei rendiconti e dei dati dei sacramenti

La diocesi vedrà questi dati solo e soltanto quando il parroco invierà i dati tramite l'opportuna icona



CONDIVISIONE

RENDICONTO Il NUOVO RENDICONTO vuole essere il documento di sintesi dell'attività della parrocchia dal punto di vista **quantitativo** (somme raccolte e impiegate) ma anche **qualitativo** (tipologia di impiego) per evidenziare e valorizzare l'impegno e i risultati raggiunti.

DIOCESI DI BERGAMO		
 S.SALES.CATTED. - 4010040 <small>Rendiconto Parrocchie 2023</small>		
SCHEDA ANAGRAFICA		
Parrocchia	S.SALES.CATTED.	N° abitanti 2002
Frazione		Indirizzo Paggio Ca' Longa, 3
Comune	BERGAMO	Provincia
Partita Iva		Codice Fiscale 95013220165
Telefono	035232918	E-mail duomo.bg@virgilio.it
Parroco	ZUCHELLI MONS.FABIO	Parroco dal
Rendiconto approvato dal Consiglio Parrocchiale Affari Economici il _____		
COMPONENTI DEL CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI		
Nome e cognome	Professione	Eventuale riferimento: (tel./e-mail)
Parroco	Compilatore	Email riferimento

SITUAZIONE PATRIMONIALE			
A - ATTIVITA'			
	Anno corrente	Anno precedente	
A01 IMMOBILIZZAZIONI			
01 Terreni per uso istituzionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
02 Terreni per uso diversi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Fabbricati per uso istituzionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 Fabbricati per uso diversi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
05 Mobili e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
06 Automobili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
07 Immobilizzazioni in corso	€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00
08 Interventi straordinari	€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale immobilizzazioni	€ 20,00	€ 0,00	€ 0,00
A02 CASSA			
01 Cassa	€ 6.410,00	€ 800,00	€ 0,00
02 Carta prepagata	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00
Totale cassa	€ 6.610,00	€ 1.000,00	€ 0,00
A03 DEPOSITI			
01 Depositi presso banche	€ 11.290,00	€ 10.500,00	€ 0,00
02 Carta di credito	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Altri depositi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale depositi	€ 11.290,00	€ 10.500,00	€ 0,00
A04 INVESTIMENTI			
01 Titoli di stato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
02 Obbligazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Fondi investimento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 Investimenti vari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A05 CREDITI E FINANZIAMENTI			
01 Crediti verso Enti ecclesastici	€ -10,00	€ 0,00	€ 0,00
02 Crediti verso altri enti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Crediti verso erario e enti previdenziali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 Crediti verso privato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
05 Crediti per rinvii/accantonamenti attività comuni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
06 Crediti per depositi legati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale crediti e finanziamenti	€ -10,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE ATTIVITA'	€ 17.910,00	€ 11.500,00	€ 0,00

RENDICONTO DI GESTIONE			
A - GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA			
	Consumo anno corrente	Preventivo anno corrente	
R01 ENTRATE ORDINARIE ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
01 Colletta domenicale e festiva	€ 30,00	€ 0,00	€ 0,00
01A Colletta feriale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
02 Offerte servizi religiosi e Sacramenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Offerte in cassette e candelieri	€ 30,00	€ 0,00	€ 0,00
03A Entrate SS. Messe	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 Offerte per Benedizioni e buste	€ 650,00	€ 0,00	€ 0,00
05 Contributi da Enti Privati a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
06 Contributi da Enti Pubblici a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
07 Contributi da Diocesi, Parrocchie, ...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
08 Erogazioni liberali (DPR 917)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
09 Offerte per attività Pastorali	€ 30,00	€ 0,00	€ 0,00
11 Offerte Bollettino e riviste	€ 1.110,00	€ 0,00	€ 0,00
13 Offerte per attività caritative parrocchiali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
14 Offerte per attività missionarie	€ 20,00	€ 0,00	€ 0,00
15 Contributi per Comunità Ecclesiale Territoriale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
15A Contributi Unità Pastorale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
16 Altre offerte	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Entrate Ordinarie Attività Istituzionale	€ 1.870,00	€ 0,00	€ 0,00
C01 SPESE ORDINARIE ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
01 Spese ordinarie di culto	€ 220,00	€ 0,00	€ 0,00
02 Compensi a Collaboratori/Abrti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
03 Spese locazione immobili per usi istituzionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
04 Spese manutenzione ordinaria beni istituzionali	€ 10,00	€ 0,00	€ 0,00
05 Spese per catechesi, liturgiche e spirituali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
07 Spese per Bollettino e riviste	€ 110,00	€ 0,00	€ 0,00
09 Contributo per fondo di solidarietà	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
10 Erogazioni per attività caritative parrocchiali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
11 Erogazioni per attività missionarie parrocchiali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
12 Spese per Comunità Ecclesiale Territoriale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
12A Spese Unità Pastorale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
13 Uscite SS. Messe	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale spese Ordinarie Attività Istituzionale	€ 340,00	€ 0,00	€ 0,00

COMPILAZIONE RENDICONTO

1. Manualmente: come modello prestampato

Rendiconto da compilare/in compilazione

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

DIOCESI DI BERGAMO



S.ALES.CATTED. - 4010040
Rendiconto Parrocchie 2024

SCHEDA ANAGRAFICA

Parrocchia S.ALES.CATTED. N° abitanti 2002
Frazione _____ Indirizzo P.ggio Ca' Longa, 3

Si possono scrivere soltanto gli importi annuali e inviare alla diocesi.

RENDICONTO DI GESTIONE

A - GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA

Comunicazione Diocesana:
Nessuna comunicazione

	Consuntivo anno corrente	Preventivo anno corrente
R01 ENTRATE ORDINARIE		
01 Colletta domenicale e feriale	€ 0,00	€ 0,00
02 Offerte servizi religiosi e Sacramenti	€ 0,00	€ 0,00
03 Offerte in cassette e candele	€ 0,00	€ 0,00
04 Offerte per Benedizioni e buste	€ 0,00	€ 0,00
05 Contributi da Enti Privati a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00
06 Contributi da Enti Pubblici a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00
07 Contributi da Diocesi, Parrocchie, ...	€ 0,00	€ 0,00
08 Erogazioni liberali (DPR 917)	€ 0,00	€ 0,00
09 Offerte per attività Pastorali	€ 0,00	€ 0,00
10 Proventi oratorio	€ 0,00	€ 0,00
11 Offerte Bollettino e riviste	€ 0,00	€ 0,00
12 Entrate da sagra e feste	€ 0,00	€ 0,00

COMPILAZIONE RENDICONTO

2. Entrate/Uscite: con una contabilità semplice

The screenshot shows a software interface for compiling a financial statement. On the left, there is a sidebar with 'Inserimento veloce' and 'Entrate' selected. The main area displays a table for 'Azienda A1 - 2024' with columns for 'Tipologia operazione', 'Data registrazione', 'Descrizione', 'Data doc', and 'N. doc'. Below this, a summary table shows 'Voci da movimentare', 'Descrizione dettaglio', and 'Importi'.

Tipologia operazione	Data registrazione	Descrizione	Data doc	N. doc
collette domenicali e feriali	22/01/2024	collette domenicali e feriali		

Voci da movimentare	Descrizione dettaglio	Importi
Colletta domenicale e festiva	collette domenicali e feriali	0,00
Colletta feriale	collette domenicali e feriali	0,00
Totale		€ 0,00

Si possono inserire tutti i movimenti contabili dell'anno in modo semplice (Entrate e Uscite) scegliendo tra le tipologie già preparate e poi inviare il rendiconto alla diocesi.

Il rendiconto sarà automaticamente compilato.

COMPILAZIONE RENDICONTO

3. Prima Nota: con la contabilità in Partita Doppia



Azienda A1						
Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione		N. doc	Data doc
CD-collette domenicali e feriali		22/01/2024	collette domenicali e feriali			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
A02	01	01	Cassa contanti	collette domenicali e feriali	0,00	
R01	01	01	Colletta domenicale e festiva	collette domenicali e feriali		0,00
R01	01A	01	Colletta feriale	collette domenicali e feriali		0,00
Totale €					0,00	0,00

Si possono inserire tutti i movimenti dell'anno in partita doppia con l'ausilio di causali preimpostate e poi inviare il rendiconto alla diocesi.

Il rendiconto sarà automaticamente compilato.



In tutte le registrazioni è possibile inserire degli allegati.



E' possibile copiare un movimento di prima nota.

La Prima Nota in P.D. può essere **alternativa** o **integrativa** a Entrate/Uscite.

RENDICONTO



FRONTESPIZIO: Identificazione della parrocchia e dei componenti del Consiglio parrocchiale per gli affari economici.

SITUAZIONE PATRIMONIALE: Vengono riportate tutte le voci attive e passive del patrimonio che compongono lo Stato Patrimoniale e che evidenziano la composizione del patrimonio.

RENDICONTO DI GESTIONE: Vengono riportate tutte le voci di Costo e di Ricavo riepilogate nel Profitti e Perdite e che determinano il risultato d'esercizio.

DIOCESI DI BERGAMO

S.ALES.CATTED. - 4010040
Rendiconto Parrocchiale 2024

SCHEDA ANAGRAFICA

Parrocchia: S.ALES.CATTED. N° abitanti: 2002
Frazione: Indirizzo: P.zza Cr. Lima, 3

SITUAZIONE PATRIMONIALE

A-ATTIVITA'

	Anno corrente	Anno precedente
A01 IMMOBILIZZAZIONI		
01 Terreni per uso istituzionale	€ 0,00	€ 0,00
02 Terreni per usi diversi		
03 Fabbricati per uso istitu		
04 Fabbricati per uso diver		
05 Mobili e attrezzature		
06 Automobili		
07 Immobilizzazioni in cors		
08 Interventi straordinari		
Totale Immobilizzazioni		
A02 CASSA		
01 Cassa		
02 Carta prepagata		
Totale cassa		
A03 DEPOSITI		
01 Depositi presso banche		
02 Carta di credito		
03 Altri depositi		
Totale depositi		

CAP - PATRIMONIO ISTITUZIONALE (CAPITALE)

	Anno corrente	Anno precedente
CAP PATRIMONIO ISTITUZIONALE		
01 Patrimonio istituzionale	€ 0,00	€ 0,00
02 Risultato di esercizio	€ 0,00	€ 0,00
Totale patrimonio istituzionale	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE PATRIMONIO ISTITUZIONALE (CAPITALE)	€ 0,00	€ 0,00

P-PASSIVITA'

	Anno corrente	Anno precedente
A03 DEBITI VERSO BANCHE		
01 Debiti verso banche	€ 0,00	€ 0,00
Totale debiti	€ 0,00	€ 0,00
P01 FONDI A DESTINAZIONE SPECIFICA		
01 Fondi destinati a manutenzioni e restauri	€ 0,00	€ 0,00
02 Altri fondi destinati	€ 0,00	€ 0,00
03 Fondo Messe	€ 0,00	€ 0,00
Totale fondi a destinazione specifica	€ 0,00	€ 0,00

RENDICONTO DI GESTIONE

A - GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA

	Consuntivo anno corrente	Previdibile pro anno corrente
R01 ENTRATE ORDINARIE ATTIVITA' ISTITUZIONALE		
01 Collette domericali e festive		
01A Collette mensili		
02 Offerte variati religiosi e Sacramenti		
03 Offerte in Casella e Canale		
03A Entrate SS. Messe		
04 Offerte per Benedizioni e bucce		
05 Contributi da Enti Privati a fondo perduto		
06 Contributi da Enti Pubblici a fondo perduto		
07 Contributi da Diocesi, Parrocchie, ...		
08 Engagements liberati (DPR 917)		
09 Offerte per attività Pastorali		
10 Offerte diocesane e diocesane		
11 Offerte per attività caritative parrocchiali		
14 Offerte per attività missionarie		
15 Contributi per Comunità Ecclesiale Territoriale		
16 Contributi Unita Pastorale		
16 Altre offerte		
Totale Entrate Ordinarie ATTIVITA' ISTITUZIONALE		

E - ALTRE SPESE

	Consuntivo anno corrente	Previdibile pro anno corrente
005 SPESE GENERALI E AMMINISTRATIVE		
01 Spese per energia elettrica	€ 500,00	€ 500,00
02 Spese per acqua	€ 500,00	€ 500,00
03 Spese per riscaldamento	€ 500,00	€ 500,00
04 Spese telefoniche	€ 500,00	€ 500,00
04 Altre utenze	€ 500,00	€ 500,00
05 Spese ufficio contabile	€ 500,00	€ 500,00
07 Contributi a enti	€ 500,00	€ 500,00
08 Spese per assicurazione	€ 500,00	€ 500,00
09 Altre spese generali	€ 500,00	€ 500,00
10 Spese per attività pastorali	€ 500,00	€ 500,00
Totale spese generali e amministrative	€ 5.000,00	€ 5.000,00
006 ONERI TRIBUTARI ISTITUZIONALI E NON ISTITUZIONALI		
01 IRPEF	€ 500,00	€ 500,00
02 IMU	€ 500,00	€ 500,00
03 ICI IMU imposta e tasse	€ 500,00	€ 500,00
Totale oneri tributari istituzionali e non istituzionali	€ 6.000,00	€ 6.000,00
T05 Totale Altre Spese (005 + 006)	€ 5.000,00	€ 5.000,00

FUNZIONI FONDAMENTALI

PIANO DEI CONTI: Sono tutte le voci che possono essere scelte per inserire le registrazioni contabili.

E' strutturato su 3 livelli gerarchici: gruppi, conti e sottoconti.

I gruppi e i conti sono bloccati perché i conti concorrono a completare il rendiconto.

Il terzo livello di maggior dettaglio, è personalizzabile dal parroco. E' il livello dove si definiscono i nomi delle banche su cui ci sono i c/c, oppure dove si può essere maggiormente dettagliati.

CAUSALI: Identificano il tipo di movimento.

Possono essere usate per predisporre dei movimenti ricorrenti e facilitare l'inserimento delle registrazioni contabili.



Gestione Causali A1						
Uscite						
Codice	Descrizione			Tipo movimento		
RM	Rata mutuo			Uscite finanziarie		
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione	Dare	Avere	
P02	- 01	- 01	Mutuo N. ... presso ...	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C07	- 02	- 01	Int.pass.mutuo n. . Banca ...	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A03	- 01	- 01	C/c n. . Banca ...	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ALTRE FUNZIONI

VISUALIZZAZIONE: Visualizzazione a video di tutte le righe di prima nota che coinvolgono un certo sottoconto.

Saldo al 31/12/2023: € 6.410,00 Saldo Periodo Visualizzato: € 6.410,00

Cod. Gruppo: A02 Cod. Conto: 01 Cod. Sottoconto: 01

Inserisci il sottoconto da visualizzare: A02 01 01

Operazione	Num. Reg.	Gruppo	Conto	Sottoconto	Descr.	Descrizione Riga	Dare	Avere
18/10/2023	21	A02	01	01	Cassa contanti	buste e benedizioni	500,00	0,00
18/10/2023	20	A02	01	01	Cassa contanti	raccolta giornate	5.100,00	0,00
15/10/2023	12	A02	01	01	Cassa contanti	immobilizzazioni in corso	0,00	10,00
15/10/2023	11	A02	01	01	Cassa contanti	pagamento deb. erario/enti prev	0,00	10,00

ATTIVITÀ COMMERCIALI:

Possibilità di inserire i dati sintetici di bilancio delle attività commerciali.

Gestione attività commerciali
A1 - S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE - Esercizio: 2023

1. Elenco

Codice	Descrizione	Ricavi	Costi	Stato patrimoniale
AC1	Scuola Materna	0,00	0,00	✓
AC2	Bar	0,00	0,00	✓

Dettaglio attività commerciali
A1 - S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE - Esercizio: 2023
AC2 Bar

Cod.Gru.	Cod.Con.	Cod.Sott.	Descrizione	Importo
A01	01	01	Immobilizzazioni	0,00
A02	01	01	Cassa	0,00
A03	01	01	Depositi	0,00
A04	01	01	Investimenti	0,00

ALTRE FUNZIONI

BUDGET: Inserimento di costi e ricavi previsti per l'esercizio.

Gestione Budget		Tipologia
A1 - S. ALESSANDRO MARTIRE IN CATTEDRALE - Esercizio: 2023		Ricavi
1. Elenco		
Sottoconto		Previsione
R01 - 01 - 01 - Colletta domenicale e festiva		0,00
R01 - 01A - 01 - Colletta feriale		0,00
R01 - 02 - 01 - Offerte Battesimi		0,00

RICLASSIFICATA: E' possibile creare una stampa che riporti un sottoinsieme dei sottoconti che compongono il bilancio, presi liberamente dal piano dei conti.

RIEPILOGO ATTIVITÀ ISTITUZIONALE		24/01/2025
SITUAZIONE ECONOMICA		dal 01/01/2023 al 31/12/2023
ENTRATE		
Sottoconto		Importo
R01 01 01 Colletta domenicale e festiva		30,00
R01 03 01 Offerte in cassetta		10,00
R01 04 01 Offerte per Benedizioni		650,00
	Totale	690,00
USCITE		
Sottoconto		Importo
C01 01 01 Spese per ostie, vino, libri liturgici		-220,00
	Totale	-220,00
Totale SITUAZIONE ECONOMICA		470,00

COME SI COMINCIA

REGISTRAZIONI DI APERTURA: Soltanto la prima volta che si inizia, il primo anno, si dovranno inserire le due registrazioni di apertura dei conti patrimoniali.

Azienda A1
Numero registrazione: 22

Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc	
PA-prima apertura		01/01/2023	Apertura iniziale conti attivi			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
A02	01	01	Cassa contanti	Apertura iniziale	800,00	0,00
A02	02	01	Carta prepagate	Apertura iniziale	200,00	0,00
A03	01	01	C/c n. Banca ...	Apertura iniziale conti attivi	10.500,00	0,00
CAP	01	01	Patrimonio istituzionale	Apertura iniziale conti attivi	0,00	11.500,00
Totale €					11.500,00	11.500,00

Gli anni successivi i saldi patrimoniali saranno riportati in automatico dalla funzione di «Chiusura esercizio».

Tipologia operazione		Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc	
PA-prima apertura		01/01/2023	Apertura iniziale conti passivi			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
P02	01	01	Mutuo N. ... presso ...	Residuo mutuo	0,00	13.500,00
CAP	01	01	Patrimonio istituzionale	Apertura iniziale conti attivi	13.500,00	0,00
Totale €					13.500,00	13.500,00



Grazie !