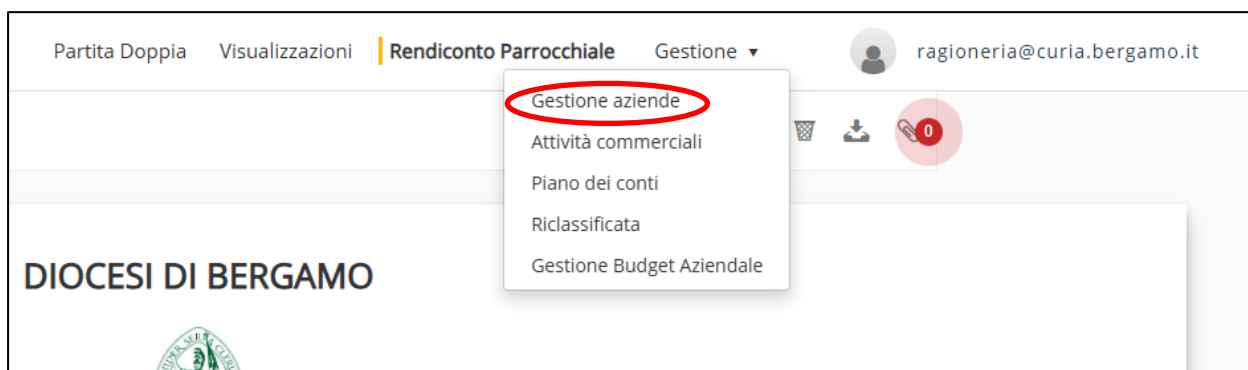


CREAZIONE NUOVO ESERCIZIO

Effettuare l'accesso in UniO e accedere alla sezione **Gestione > Gestione aziende**



Nella sezione **"2. Esercizi"** cliccare il tasto **+** e salvare.

The screenshot shows the 'Gestione Aziende' form. The '1. Scheda' section contains fields for 'Iscritta Parrocchia*' (4019998), 'Codice azienda*' (A1), and 'Ragione sociale*' (PARROCCHIA PROVA). Below are fields for 'Indirizzo', 'Frazione', 'Comune', 'Provincia', 'CAP', 'Riferimento', 'Telefono', 'Codice fiscale', 'Partita IVA', and 'Mese inizio esercizio'. The '2. Esercizi' section contains a table with columns 'Anno', 'Descrizione', and 'Chiuso'. The table has one row: '2024' | 'ESERCIZIO 2024'. A red circle highlights the '+' button in the 'Chiuso' column. The footer indicates 'Powered By IDS&Unitelm 2023/2024'.

Il nuovo esercizio è stato creato.

NOTA BENE - RegISTRAZIONI con esercizio precedente ancora aperto

Qualora l'**esercizio precedente** non sia stato ancora chiuso, si può comunque iniziare ad operare sull'esercizio successivo.

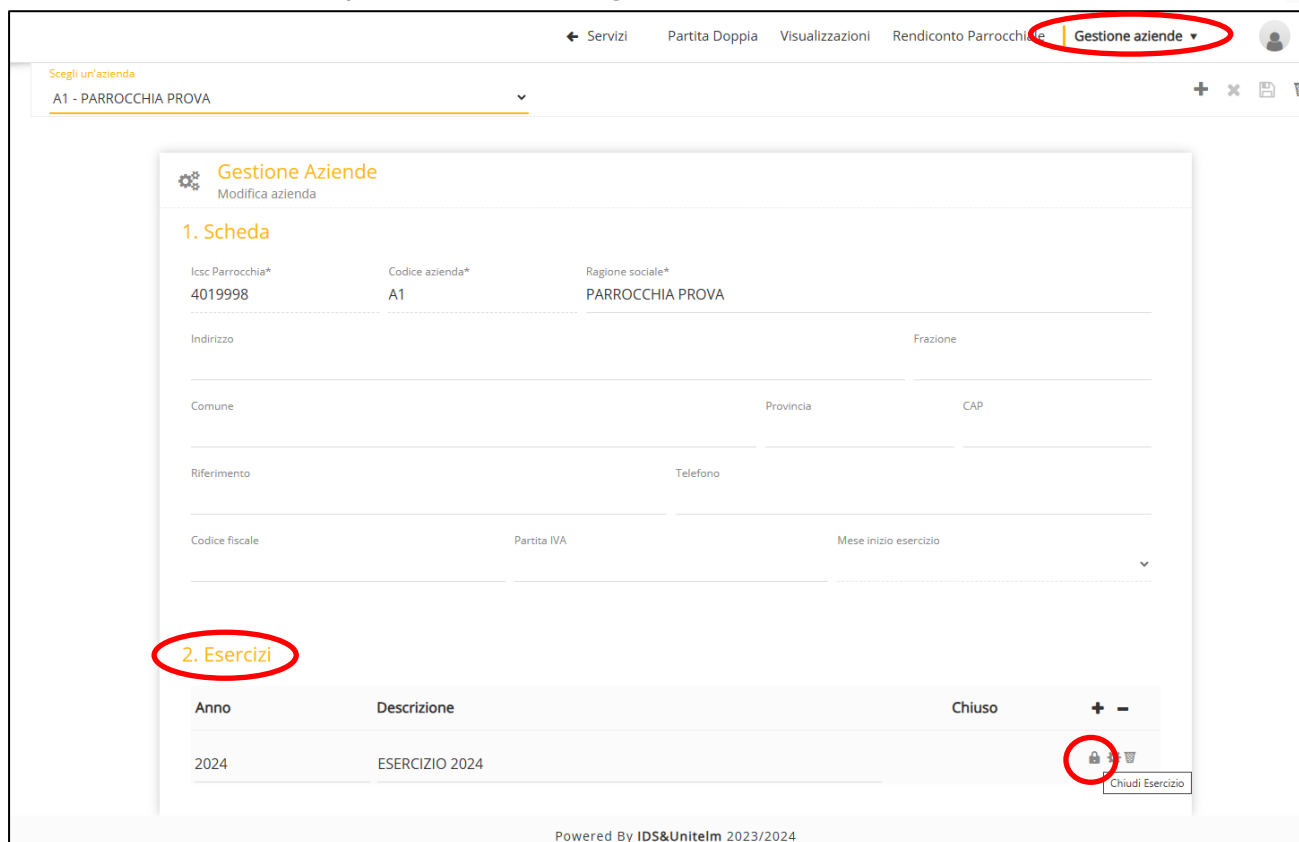
Nella visualizzazione dei saldi, quelli iniziali non vengono riportati automaticamente. Per includerli è necessario selezionare l'apposita opzione durante la consultazione (☒ Riporto anni precedenti).

Anche nella stampa del Bilancio, selezionando l'apposita opzione, vengono riportati solo i saldi patrimoniali dell'anno precedente non ancora chiuso, così da avere sempre un bilancio corretto.

CHIUSURA ESERCIZIO

Effettuare l'accesso in UniO e accedere alla sezione **Gestione > Gestione aziende**.

Nella sezione **"2. Esercizi"** posizionarsi sulla riga dell'esercizio da chiudere. Cliccare sull'icona .



Scegli un'azienda
A1 - PARROCCHIA PROVA

Gestione Aziende
Modifica azienda

1. Scheda

Isc: Parrocchia* 4019998 Codice azienda* A1 Ragione sociale* PARROCCHIA PROVA

Indirizzo _____ Frazione _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

Riferimento _____ Telefono _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____ Mese inizio esercizio _____

2. Esercizi

Anno	Descrizione	Chiuso
2024	ESERCIZIO 2024	

Powered By IDS&Unitelm 2023/2024

Confermata l'operazione l'esercizio è **chiuso**. Verificare che nella sezione **"2. Esercizi"** in corrispondenza dell'esercizio appena chiuso, nella colonna **"Chiuso"** sia presente la spunta .

L'esercizio è considerato chiuso e **non più modificabile**.

2. Esercizi		
Anno	Descrizione	Chiuso
2025	Esercizio 2025	
2024	ESERCIZIO 2024	

NOTA BENE - Chiusura esercizi precedenti

Per poter chiudere un esercizio è necessario che tutti gli **esercizi precedenti** risultino **già chiusi**.

Ad esempio, se si desidera chiudere l'esercizio 2025 ma l'esercizio 2024 è ancora aperto, sarà obbligatorio chiudere prima il 2024 e solo successivamente il 2025.

La chiusura di un esercizio comporta inoltre la **creazione automatica dell'esercizio successivo**, qualora questo non fosse già presente.

GENERAZIONE AUTOMATICA DELLE SCRITTURE CONTABILI DI CHIUSURA AL 31/12

Alla chiusura dell'esercizio vengono generate cinque scritture **non modificabili**, con la causale **AC - Apertura e chiusura esercizio**, datate 31/12 dell'anno oggetto di chiusura, visualizzabili nella sezione Partita Doppia:

1. **CHIUSURA COSTI**, riepilogo di tutti i costi in AVERE, con l'indicazione del totale in DARE nel conto CR - 01 - 01 - Profitti e perdite

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		31/12/2025		CHIUSURA COSTI			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota		Dare	Avere
C05	08	01	Assicurazione diocesana	CHIUSURA COSTI		0,00	5.000,00
C07	02	01	Int.pass.mutuo n. 154 Banca Popolare di Bergamo	CHIUSURA COSTI		0,00	2.900,00
C07	03	02	Spese bancarie varie	CHIUSURA COSTI		0,00	100,00
CR	01	01	Profitti e perdite	CHIUSURA COSTI		20.500,00	0,00
Totale €						20.500,00	20.500,00

2. **CHIUSURA RICAVI**, riepilogo di tutti i ricavi in DARE, con l'indicazione del totale in AVERE nel conto CR - 01 - 01 - Profitti e perdite

Tipologia operazione				Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio				31/12/2025	CHIUSURA RICAVI		
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere	
R01	01	01	Colletta domenicale e festiva	CHIUSURA RICAVI	17.500,00	0,00	
R02	02	01	Entrate Oratorio estivo (cre)	CHIUSURA RICAVI	25.000,00	0,00	
R02	05	01	Entrate Feste e Sagre	CHIUSURA RICAVI	20.000,00	0,00	
CR	01	01	Profitti e perdite	CHIUSURA RICAVI	0,00	62.500,00	
Totale €					62.500,00	62.500,00	

3. **RISULTATO D'ESERCIZIO - DETERMINAZIONE UTILE (PERDITA)**, giroconto del saldo del conto CR - 01 - 01 - Profitti e perdite al conto CAP - 02 - 01 - Avanzo d'esercizio (in caso di utile) oppure al conto CAP 02 - 02 - Disavanzo d'esercizio (in caso di perdita)

Tipologia operazione			Data registrazione	Descrizione	N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio			31/12/2025	RISULTATO D'ESERCIZIO - DETERMINAZIONE UTI		
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere
CR	01	01	Profitti e perdite	RISULTATO D'ESERCIZIO - DETERMINAZION	42.000,00	0,00
CAP	02	01	Avanzo d'esercizio	RISULTATO D'ESERCIZIO - DETERMINAZION	0,00	42.000,00
Totale €					42.000,00	42.000,00

4. **CHIUSURA ATTIVITÀ**, riepilogo di tutte le attività (e del Patrimonio Istituzionale, qualora risultasse negativo) in AVERE, con il conto transitorio CR - 01 - 02 - Stato patrimoniale in DARE. In AVERE viene inoltre indicato il risultato d'esercizio in caso di **perdita**

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		31/12/2025		CHIUSURA ATTIVITA			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere	
A03	01	01	C/c n 101 Banca Popolare di Bergamo	CHIUSURA ATTIVITA	0,00	129.500,00	
A03	01	02	C/c n 102 Banca di Bergamo - Oratorio	CHIUSURA ATTIVITA	0,00	20.000,00	
CAP	01	01	Patrimonio istituzionale	CHIUSURA ATTIVITA	0,00	62.960,00	
CR	01	02	Stato patrimoniale	CHIUSURA ATTIVITA'	229.500,00	0,00	
Totale €					229.500,00	229.500,00	

5. **CHIUSURA PASSIVITÀ**, riepilogo di tutte le passività (e del Patrimonio Istituzionale, qualora risultasse positivo) in DARE, con il conto transitorio CR - 01 - 02 - Stato patrimoniale in AVERE. In DARE viene inoltre indicato il risultato d'esercizio in caso di **utile**

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		31/12/2025		CHIUSURA PASSIVITA'			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere	
CAP	02	01	Avanzo d'esercizio	CHIUSURA PASSIVITA'	42.000,00	0,00	
P02	01	01	Mutuo N. 154 presso Banca Popolare di Bergamo	CHIUSURA PASSIVITA'	187.500,00	0,00	
CR	01	02	Stato patrimoniale	CHIUSURA PASSIVITA'	0,00	229.500,00	
Totale €					229.500,00	229.500,00	

Nell'esercizio successivo vengono create in automatico le tre scritture di apertura.

GENERAZIONE AUTOMATICA DELLE SCRITTURE CONTABILI DI RIAPERTURA AL 01/01

Il programma, in sede di chiusura, oltre alle scritture generate alla data del 31/12, genera automaticamente anche tre scritture di apertura alla data del 01/01.

1. **APERTURA ATTIVITÀ**, riepilogo di tutte le attività (e del Patrimonio Istituzionale, qualora risultasse negativo) in DARE, con il conto transitorio CR - 01 - 02 - Stato patrimoniale in AVERE.

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		01/01/2026		APERTURA ATTIVITA			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +	
A03	01	01	C/c n 101 Banca Popolare di Bergamo	APERTURA ATTIVITA	129.500,00	0,00	
A03	01	02	C/c n 102 Banca di Bergamo - Oratorio	APERTURA ATTIVITA	20.000,00	0,00	
CAP	01	01	Patrimonio istituzionale	APERTURA ATTIVITA	62.960,00	0,00	
CR	01	02	Stato patrimoniale	APERTURA ATTIVITA'	0,00	229.500,00	
Totale €					229.500,00	229.500,00	

2. **APERTURA PASSIVITÀ**, riepilogo di tutte le passività (e del Patrimonio Istituzionale, qualora risultasse positivo) in AVERE, con il conto transitorio CR - 01 - 02 - Stato patrimoniale in DARE.

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		01/01/2026		APERTURA PASSIVITA'			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +	
CAP	02	01	Avanzo d'esercizio	APERTURA PASSIVITA'	0,00	42.000,00	
P02	01	01	Mutuo N. 154 presso Banca Popolare di Bergamo	APERTURA PASSIVITA'	0,00	187.500,00	
CR	01	02	Stato patrimoniale	APERTURA PASSIVITA'	229.500,00	0,00	
Totale €					229.500,00	229.500,00	

3. **APERTURA**, giroconto del risultato d'esercizio al Patrimonio istituzionale. In caso di utile il Patrimonio istituzionale viene incrementato; in caso di perdita, viene diminuito.

Tipologia operazione		Data registrazione		Descrizione		N. doc	Data doc
AC-Apertura e chiusura esercizio		01/01/2026		APERTURA			
Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +	
CAP	02	01	Avanzo d'esercizio	APERTURA	42.000,00	0,00	
CAP	01	01	Patrimonio istituzionale	APERTURA	0,00	42.000,00	
Totale €					42.000,00	42.000,00	

Una volta generate le tre scritture di apertura, il **nuovo esercizio** risulta completamente **aperto** e si può iniziare a **operare**.

RIAPERTURA ESERCIZIO CHIUSO

Qualora fosse necessario modificare i dati di un esercizio chiuso è necessario effettuare la riapertura dell'esercizio prima di poter effettuare le modifiche.

Effettuare l'accesso in UniO e accedere alla sezione **Gestione > Gestione aziende**.

Nella sezione **"2. Esercizi"** posizionarsi sulla riga dell'esercizio da riaprire. Cliccare sull'icona **+**.

Anno	Descrizione	Chiuso
2025	Esercizio 2025	
2024	ESERCIZIO 2024	✓ +

Confermata l'operazione l'esercizio è **riaperto**. Verificare che nella sezione **"2. Esercizi"** in corrispondenza dell'esercizio appena chiuso, nella colonna **"Chiuso"** non sia presente la spunta ✓.

L'esercizio è considerato aperto e può essere liberamente modificato.

Qualora venga riaperto un esercizio per il quale le scritture di chiusura e di apertura erano già state generate, tali scritture vengono automaticamente **eliminate** e saranno **ricreate** al momento della nuova chiusura.

L'operazione può essere ripetuta più volte, fino a quando il Rendiconto non viene inviato definitivamente alla Curia.

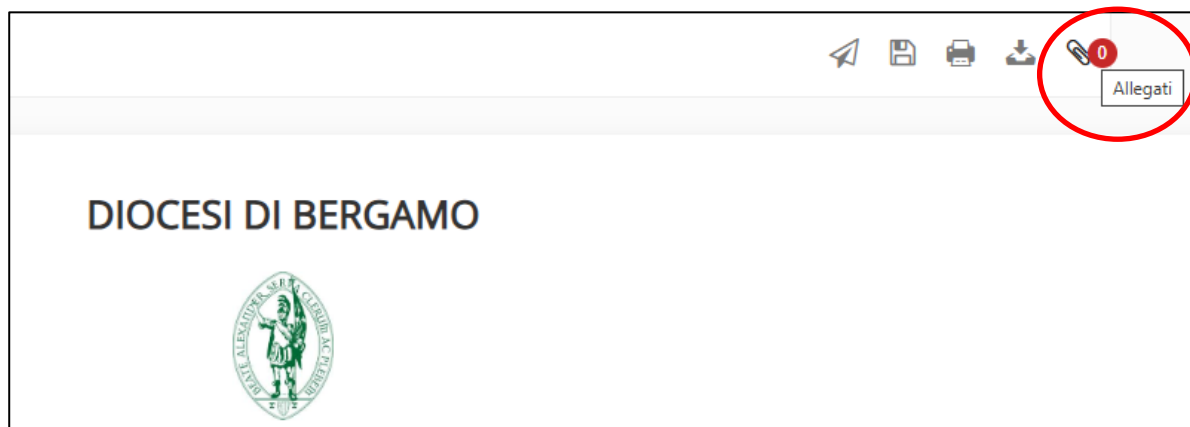
INVIO DEL RENDICONTO IN CURIA

Entro le scadenze comunicate per ogni anno, deve essere inviato il Rendiconto in Curia. Prima di procedere con l'invio bisogna accertarsi di essere in possesso degli allegati necessari:

- **Verbale di approvazione del CPAE**, firmato da tutti i consiglieri. In alternativa può essere allegata la prima pagina del Rendiconto (sempre firmata da tutti i consiglieri);
- **Estratti conto di dicembre** di tutti i c/c intestati alla Parrocchia;
- **Estratto conto titoli e deposito** intestati alla Parrocchia;
- **Situazione dei mutui e finanziamenti** a dicembre;
- **Bilancio fiscale delle attività commerciali** correlate alla Parrocchia.

Prima di procedere con l'invio del Rendiconto, è necessario aver effettuato la **chiusura dell'esercizio**.

Accedere alla sezione **Rendiconto Parrocchiale**. Inserire gli allegati necessari cliccando sull'icona 



Inseriti gli allegati, procedere con l'invio del Rendiconto, cliccando sull'icona 



Confermare l'operazione.

Il Rendiconto viene inizialmente visualizzato con lo stato **"Inviato in Curia per accettazione"**. Questo stato indica che il Rendiconto è stato trasmesso correttamente alla Curia ed è in attesa di accettazione.

NOTA BENE | Rendiconto in revisione

Qualora il Rendiconto presenti difformità rilevate dalla Curia, lo stesso viene restituito alla Parrocchia per la necessaria correzione. In tale circostanza, il documento assume lo stato **"In revisione"**.

Per apportare le modifiche richieste è necessario procedere alla riapertura dell'esercizio, secondo quanto descritto nel paragrafo precedente **"Riapertura esercizio chiuso"**.

Quando il Rendiconto viene approvato dalla Curia, verrà visualizzato con lo stato **"Accettato"**.