

Prot. n. 1125 / 2019

Salerno, 20 dicembre 2019

OGGETTO: Consegna *RENDICONTO CONSUNTIVO* anno 2019

Carissimi,

vi comunichiamo le scadenze relative all'importante adempimento amministrativo della *consegna del Rendiconto-Consuntivo Anno 2019*:

entro venerdì 3 gennaio 2020

gli Enti (Parrocchie, Confraternite, Rettorie e Santuari) - dotati di posta elettronica - riceveranno il modulo elettronico del *Rendiconto Consuntivo Anno 2019* con la compilazione dei dati in possesso dell'Economato (ad esempio: collette, diritti matrimoniali, contributo diocesano 2%, bollettino, contributi 8xmille, diritti amministrativi, moduli, ...)

da mercoledì 8 gennaio 2020

gli Enti (Parrocchie, Confraternite, Rettorie e Santuari) - non dotati di posta elettronica - potranno ritirare presso la Segreteria dell'Economato il modulo - in formato cartaceo - del *Rendiconto Consuntivo Anno 2019* con la compilazione dei dati in possesso dell'Economato (ad esempio: collette, diritti matrimoniali, contributo diocesano 2%, bollettino, contributi 8xmille, diritti amministrativi, moduli, ...)

venerdì 28 febbraio 2020

scadenza invio telematico del modello elettronico - o consegna a mano presso la Segreteria dell'Economato del modulo in formato cartaceo - del *Rendiconto Consuntivo Anno 2019* delle Parrocchie, delle Confraternite, delle Rettorie e dei Santuari dell'Arcidiocesi di Salerno Campagna Acerno per la valutazione/consulenza da parte dell'Economato prima dell'approvazione della stesura definitiva da parte Consiglio per gli Affari Economici deputato all'Amministrazione dell'Ente

N.B. Unitamente alla bozza del Rendiconto è necessario trasmettere copia dell'estratto conto bancario e/o postale dell'intero anno 2019

martedì 31 marzo 2020

scadenza consegna presso la Segreteria dell'Economato del *Rendiconto Consuntivo Anno 2019* delle Parrocchie, delle Confraternite, delle Rettorie e dei Santuari dell'Arcidiocesi di Salerno Campagna Acerno, approvato dal Consiglio per gli Affari Economici deputato all'Amministrazione dell'Ente

**PRECISAZIONI IN MERITO
ALLE MODIFICHE APPORTATE
AL MODULO DEL CONSUNTIVO ANNO 2019**

Il modulo per il *Consuntivo 2019* delle Parrocchie, delle Rettorie, dei Santuari e delle Confraternite presenta alcune novità.

- Nella prima pagina sono stati inseriti i dati relativi al numero di iscrizione dell'Ente Parrocchia al Registro delle Persone Giuridiche e al numero del Decreto del Ministero degli Interni riportato dalla Gazzetta Ufficiale.

- Nella prima pagina sono stati inseriti i nomi degli attuali Membri del Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale.

- È stata inserita la **voce 11. Collette dedicate per: mutui; ripiano debiti/pagamento lavori/acquisti straordinari autorizzati.**

La vecchia voce **Collette dedicate** è stata eliminata ed è stata sostituita dalla **voce 11** che è stata collocata fra quelle non soggette al contributo diocesano del 2%.

Pertanto le Parrocchie che stanno versando le rate del **mutuo** autorizzato dall'Ordinario, potranno – d'intesa con l'Economato – riportare la somma erogata quale rata nell'anno 2019 alla **voce 36** in uscita e riportare la somma di pari importo alla **voce 11** in entrata.

Inoltre, le Parrocchie che devono ripianare **debiti progressi** (regolarmente autorizzati) o che devono pagare **lavori e/o acquisti straordinari** (regolarmente autorizzati) potranno – d'intesa con l'Economato – riportare la somma versata per il ripiano dei debiti progressi o per il pagamento di lavori e/o acquisti nell'anno 2019 alla **voce 36** in uscita e riportare la somma di pari importo alla **voce 11** in entrata.

Quanto sopra riportato vale anche per le Rettorie, Santuari e Confraternite.

- È stata inserita alla **voce 25** una didascalia per comunicare se la Parrocchia presenta o meno la Dichiarazione dei Redditi.

- Per le Processioni, si è provveduto ad inserire alla **voce 32a** il numero delle stesse. Il numero è stato individuato o in base al numero delle autorizzazioni concesse nel 2019 confrontato col numero delle processioni riportate nel Consuntivo 2018 o in base alla comunicazione del numero da parte del Parroco.

- Per le Parrocchie che hanno un mutuo/fido/prestito in essere, si è provveduto ad inserire alla **voce 53** il protocollo di autorizzazione del mutuo/fido/prestito e la data di scadenza dello stesso.

- Per le Parrocchie che non hanno versato le Collette imperate, la quota del Bollettino, i contributi diocesani o altre somme dovute, si è provveduto a inserire alla **voce 54** i debiti della Parrocchia nei confronti dell'Economato Diocesano.

- Per alcune voci del Consuntivo si è provveduto a meglio dettagliare i dati da inserire nella voce stessa.

- Vi sono alcune voci del Consuntivo, in entrata e in uscita, che necessitano di preventiva autorizzazione rilasciata dall'Economato: le voci di che trattasi sono segnalate dalla seguente dicitura (**Autorizzazione prot. ___/___**).

Nello spirito di fattiva collaborazione, scusandoci preventivamente per imprecisioni, errori e mancanze nella compilazione dei dati del modulo, ti preghiamo di inviarci prontamente - via mail - precisazioni, correzioni e/o integrazioni.

COMUNICAZIONI IN MATERIA AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2020

Si comunica quanto segue:

- la tassa diocesana *unica* per ogni processione resta invariata a € 50,00;
- è compito dei Parroci riportare diligentemente nella contabilità della Parrocchia tutte le entrate e tutte le uscite delle Feste Patronali (le entrate delle Feste Patronali rientrano fra quelle assoggettate al versamento del 2%);
- nel mese di gennaio 2020 l'Economato calcolerà l'interesse maturato nell'anno 2019 sul capitale a deposito dei vari Enti, l'interesse sarà sommato al capitale stesso (via mail si comunicherà l'importo degli interessi maturati);
- nel mese di marzo dell'anno 2020 saranno erogate alle Parrocchie, e agli altri beneficiari, le somme relative ai legati con l'indicazione del numero delle Sante Messe da celebrare nell'anno 2020;
- successivamente al versamento di tutte le Collette dell'anno 2020 saranno erogati direttamente sul conto bancario (o in forma di compensazione con le *collette, quote Bollettino, diritti amministrativi e/o altro* da versare) delle Parrocchie, e degli altri beneficiari, i diritti matrimoniali maturati nel 2020;
- i legati, gli interessi sui capitali a deposito e i diritti matrimoniali saranno erogati agli Enti amministrativamente regolari, per gli Enti non regolari si attenderà la regolarizzazione per l'erogazione;
- i pagamenti superiori a duemila euro (dal 1° luglio 2020) dovranno essere effettuati necessariamente in modo tracciabile (bonifico o assegno), quindi è esclusa la possibilità del pagamento in contanti.

INDICAZIONI UTILI PER L'AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE PARROCCHIA

(versione 2020)

- *Si consiglia* la domiciliazione delle Utenze della Parrocchia con **RID bancario** (il termine bancario RID è acronimo di *Rapporto Interbancario Diretto* ed è una modalità di pagamento molto diffusa nel mondo del commercio. Il Rid è spesso utilizzato dalle società finanziarie per la riscossione della rata con l'addebito automatico sul conto corrente del cliente).
- *Si consiglia* di effettuare i pagamenti prevalentemente (se non esclusivamente) con bonifici bancari e/o postali per garantire la tracciabilità cioè la conservazione di una traccia riconoscibile per i flussi di denaro. Pertanto si sconsiglia il pagamento con assegni, ma laddove si dovesse scegliere la modalità di pagamento tramite assegno, si provveda a conservare nell'archivio parrocchiale copia dell'assegno emesso.
- Il pagamento delle utenze tramite RID bancario e i pagamenti tramite bonifico bancario dovrebbero ridurre - o addirittura eliminare - la necessità di prelevare contanti presso l'Istituto bancario.
- È obbligatorio custodire - presso l'archivio parrocchiale - gli estratti conto bancari e/o postali.
- Ogni "rimborso spese" deve essere supportato da richiesta della persona che deve sostenere la spesa e da idonei documenti giustificativi della spesa effettuata. La predetta documentazione dovrà essere conservata - presso l'archivio parrocchiale - per dieci anni e messa a disposizione per eventuali controlli.
- Il Parroco subentrante deve presentarsi o all'Istituto bancario presso cui è stato acceso il conto corrente bancario della Parrocchia o allo sportello delle Poste Italiane presso cui è stato acceso il conto corrente postale della Parrocchia per il cambio della firma di traenza. I documenti necessari per il cambio della firma di traenza sono i seguenti: decreto di nomina a Parroco (o Amministratore parrocchiale); copia della Carta d'Identità; coordinate bancarie del conto della Parrocchia.
- Per l'accensione e per la chiusura di un conto corrente postale o bancario intestato alla Parrocchia è necessaria l'autorizzazione scritta della Cancelleria (autorizzazione controfirmata dall'Economato diocesano).
- È obbligatorio attenersi a quanto indicato dal Decreto n. 66 "Atti straordinaria amministrazione" del 2 dicembre 2019 di Mons. Andrea Bellandi (v. sito diocesano).
- Si consiglia vivamente di conservare l'oro votivo o presso l'Economato Diocesano o presso un Istituto bancario, in apposita cassetta di sicurezza.
- Nel caso di notifica alla Parrocchia di atti - quali ordinanze sindacali, decreti ingiuntivi, accertamenti vari, ... - si consiglia di inviare immediatamente copia degli stessi all'Economato per una comune valutazione circa il da farsi. Si consiglia l'invio immediato della copia degli atti notificati - a tutela della Parrocchia - per evitare che scada il termine per la presentazione dell'eventuale ricorso/opposizione e di quant'altro necessario.
- È opportuno consultare la pagina web di seguito indicata relativa ai documenti consigliati dell'Economato Diocesano per una corretta amministrazione dell'Ente Parrocchia:
<http://www.diocesisalerno.it/curia-ufficio-amministrativo/>

Fraterni saluti

Il Vice Economo Diocesano
Don Alfonso Gentile

L'Addetto all'Economato Diocesano
Don Virgilio D'Angelo

L'Economo Diocesano
Don Giuseppe Guariglia

L'Addetto all'Economato Diocesano
Don Antonio Romano