Diocesi di Crema



Ufficio Amministrativo

## SIPA.NET

## INDICAZIONI PER LA STAMPA DEL RENDICONTO

Versione 1.2018

Ogni parrocchia, entro il 29 marzo 2019, dovrà consegnare il rendiconto parrocchiale secondo le indicazioni dell'Ufficio Amministrativo diocesano.

Il rendiconto non è la stampa del bilancio ma quel documento personalizzato per la Diocesi di Crema dove sono riportati diverse voci di bilancio.

## Procedura per la stampa del rendiconto

Per la stampa del rendiconto è necessario "chiudere" l'esercizio precedente (in guesto caso l'esercizio 2018) riportando, prima di compiere tale operazione, tutte le scritture contabili per i fatti accaduti nel 2018 verificando inoltre la cosiddetta quadratura della cassa e della banca (ovvero verificare che i soldi contenuti in cassa corrispondano a quanto indicato sul bilancio e che i saldi finali degli estratti conto dei conti correnti, dei corrispondano titoli. ecc. saldo al corrispondente alla voce di bilancio).

Terminare quindi le registrazioni per l'anno 2018 e procedere come indicato di seguito.

Entrare nella scheda UTILITA' e poi cliccare sulla sotto-scheda Comunicazioni. Successivamente premere su Caricamento / Trasferimento dati per la curia e poi su Rendiconto.

	SCHEDA ANAGRA	AFICA COD	ICEICSC
Parrocchia			
Comune			
Frazione		Provinc	ia
Indirizzo		tel.	
E-mail			
Codice fiscale	Par	tita IVA	
Parroco		dal	
	Popolazione della parrocchia: abi	itanti N°	
Rendiconto approva	to dal Consiglio Parrocchiale Affari Ecor	nomici il	
Com	nonenti del Considio Parrocchi	iale ner ali Affa	ri Economici:
00111	(Cognome e Nome)	ale per gli Alla	Firma
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
8)			
- /			
Conia del rendicente la	ri parrocchiali.	signo partoccinale p	er gir anan economici e
Copia del rendiconto, a conservata negli archiv	ll Parroco		Timbro
Copia del rendiconto, a conservata negli archiv <i>Cognome</i>	Il Parroco e nome del compilatore	E-N	Timbro Iail di riferimento
Copia del rendiconto, a conservata negli archiv Cognome	Il Parroco e nome del compilatore	E-M	Timbro Aail di riferimento
Copia del rendiconto, a conservata negli archiv Cognome	Il Parroco e nome del compilatore	E-N	Timbro Itali di riferimento

Figura 1: Esempio prima pagina del rendiconto personalizzato.

Se il percorso è corretto si dovrebbe visualizzare la seguente schermata:

Zipa.Net [Ente : DIOCESI	DI CREMA]	-	• ×
ANAGRAFICA	AMMINISTRAZIONE	Utilità Backup e Ripristino Comunicazioni Accessori	
Gruppi Invio e-mail	Scheda Caricamento / parrocchiale trasferimento dati		Servizi On-Line
Caricamento / trasferimento Percorso dove verranno so i dati da trasferire alla Curia	nto dati per Curia aricati C.\ProgramData\JniteIm\Sipa\EXPORT		
Battesimi Cresime Matrimo	ni Atti di morte Rendiconto Bilancio	Starpa file PDF Dati per	
Esercizio dal	al		
Descrizione	Anno	Data creazione Data trasferimento	
Trasferimento Dati	ŧ.	R. K. D	
		Modi	ica

Figura 2: Prima schermata per la stampa del rendiconto.

Indicare quindi l'azienda (secondo il codice utilizzato per la registrazione della Prima Nota) e indicare l'Esercizio 2018. Premere quindi il pulsante **Dati per la Curia** che si trova nella casella *Stampa* sulla destra della finestra appena aperta.

Se è la prima volta che si procedere con la stampa, verranno chiesti alcuni dati aggiuntivi della parrocchia come indicato nella figura successiva.

Inserire i dati richiesti e premere su **Componenti** in basso alla finestra per inserire i membri del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici.

Terminato l'inserimento di tutti i dati, premere Dati per la Curia accanto a Salva su file.

AN/	AGRAFICA			AN	MINISTR	AZIONE					UTI	LITA'						
TART											Utili	tà Backup e Ripristi	no Com	unicazioni	Acces	sori		
Gruppi Inv	io e-mail	Scheda parrocchia	C e tra	le aricame sferime	ento / nto dati												Serv On-L	/izi
Caricamento	o / trasferime	ento dati per	Curia								2							
Scheda par	rocchiale: da	iti per la Curia	3															
n 🖥	в. и.	H, IH (			) 🖣		I	• •	1	•	н /1							
arrocchia	DIOCESI	I CREMA					R	endico	onto 201	8								
dirizzo	PIAZZA DU	JOMO, 27																
ocalità																		
omune	CREMA						Prov.	CR	CAP	26013								
elefono	037325627	4	Fax				Cell.											
-mail	curia@dioc	esidicrema.it										3.5						
arroco	RESPONS	ABILE			Dal	11/01/2	2016	Popola	zione		3520	-						
nte Ecclesia	stico civilme	nte riconosc	uto (L.	222/198	85) D.M/D	P.R G.U	235/	86										
crizione nel	R.P.G. Tribu	inale di C	emona			il		Nr.										
od. fiscale	00000000					F	P.IVA											
ata invio		Cod. at	ività			Data a	pprovaz	ione Co	ons. an	.10 0000		1						
ono stati pre	sentati i mor enti 🛧	delli 🗆 7	70 [	760	Dicl	hiarazione	e IVA	Salva	a su <mark>se</mark> Perconce	Dati per	la Curia							
Nominativo		-			In	carico												
MARIO ROSS	51				CP	AE					<u>ا ا</u>							
GIULIO BIAN	СНІ				CP	AE - SEGF	RETARIO				2	10 100						
ANNA FERRA	ARI				CP	AE					1							
											3							

Figura 3: Inserimento dati per Rendiconto.

Successivamente premere di nuovo su Dati per la Curia e verrà visualizzata la finestra seguente:

Sipa.Ne	et [Ente : DIOCE	SI DI CREMA]				- 🗆 ×
	ANAGRAFICA	AMMINISTR	AZIONE	UTILITA'		
TART				Utilità Backup e Ripristino	Comunicazioni Accessor	ri
0 Gruppi	Invio e-mail	Scheda Caricamento / parrocchiale trasferimento dati				Servizi On-Line
Caricar	mento / trasferim	nento dati per Curia				
ercorso	dove verranno	scaricati	XPORT	<b>ज</b> ज		
ati da 1	rasterire alla Cu	iria		4		
	🖉 Dati rendico	onto		x		
sttesimi		Componenti del Consialio I	Parrocchiale per ali Al	fari Economici:		
ienda		(Connorma a Norma)	Professione	Eventuale riferimento: (tel /e-mail)		
ercizio	MARIO ROSSI	(cognome e nome)	CPAE	E venuele memoria, (ec.e-mer)		
	GIULIO BIANCHI	I	CPAE - SEGRETARIO			
	ANNA FERRARI		CPAE			
_						
escrizio						
_						
-		D5000000000				
Trasf	Parroco	RESPONSABILE		Mail di interimento		
	Compilatore					
		Stampa	Annulla			
		C Clampo				
		Attendere press				Modifica
		rateriore proget.				Hodinca

Figura 4: Verifica dati del rendiconto.

Se i dati sono corretti, procedere premendo il tasto Stampa.

Verrà quindi visualizzato il rendiconto e sarà possibile procedere con il salvataggio o la stampa attraverso il pulsante **Esportazione dati** oppure **Stampa**.

Sipa.Net [Ente : DIOCES]	SI DI CREMA]								- 0	)
ANAGRAFICA		AMMINISTR/	AZIONE		UTILITA'					
START					Utilità E	Backup e Ripristino	Comunicazioni	Accessori		
Gruppi Invio e-mail	Scheda Ca parrocchiale trast	liricamento / ferimento dati							S	Servizi In-Line
Antepuma di stampa Rendico						_		Chiudi sportazione dati		
🛅   🚖 <u>S</u> tampa   🛅   ,	#   🖻 🗑 • 🕤   9	🔒 👧 100 %	•   🖸 💽 1/7		🖸   🖏 Indietro	🛞 Avanti 🛛 🖉 🕶			1	
	A CONTRACTOR	PROTE	PARROCO DIOCESI DI O	CHIA CREM <mark>A</mark> ®		RENDICO	018			
		5	CHEDA ANA	GRAFICA	CODICE	EICSC	4040004			
	Parrocchia	DIOCESI DI C	REMA							
	Comune	CREMA								
	Frazione				Provincia	CR				
	Indirizzo	PIAZZA DUON	MO, 27		tel.	0373256274				
	E-mail	curia@diocesi	dicrema.it						68	
	Codice fiscale	000000000		Partita IVA					2	
	Parroco	RESPONSABI	ILE	dal	11/01/2016	_				
		Pop	olazione della parrocch	ia: abitanti Nº	3520	-		v		

Figura 5: Visualizzazione del rendiconto.

Effettuare la stampa in <u>duplice copia</u> e successivamente:

- far sottoscrivere il rendiconto a ciascun membro del Consiglio Parrocchiale degli Affari Economici facendo porre la firma nella casella corrispondente accanto al nominativo;
- il parroco o l'amministratore parrocchiale sottoscrive il rendiconto e appone il timbro della parrocchia;
- allegare al rendiconto la documentazione richiesta nell'ultima pagina (estratti conto al 31 dicembre 2018, bilanci delle attività correlate alla parrocchia come ad esempio il bilancio dell'associazione NOI dell'Oratorio, estratti conto titoli, copia dei libretti di risparmio, documentazione dei mutui, ecc..);
- doppia copia del bilancio sarà consegnata in Curia e una di queste verrà ritornata alla parrocchia con data e timbro di ricevuta.

Il rendiconto sarà accolto previa verifica di eventuali incongruenze e potranno essere richiesti ulteriori chiarimenti.