

Passaggio da SIPA.net a UniO

Crema, 25 marzo 2023

Passaggio da SIPA.net a UniO



- UniO è la nuova piattaforma parrocchiale che consente, da un unico sistema di accesso, la fruizione ai moduli gestionali ed ai servizi per le parrocchie. Nasce come progetto Diocesano in ambiente CLOUD.
- La Piattaforma avrà il compito di erogare Servizi utili alla Parrocchia e al Parroco e che verranno resi disponibili a seconda delle esigenze dalla Diocesi.

Servizi

- I servizi sono relativi alla:
 - Anagrafica (Persone, Famiglie, Gruppi, Sacramenti, Istruttoria matrimoniale, Comunicazione con la Diocesi relativamente ai Transunti)
 - **Amministrazione (Gestione Piano dei Conti – Fornito dalla Diocesi, Contabilità, Rapporti amministrativi con la Diocesi mediante l'invio del Rendiconto)**
 - **Orari Messe**
 - Documenti
 - Raccolte dati
 - Eventi Parrocchiali
 - E altri servizi dedicati alle Parrocchie che verranno sviluppati

E-mail parrocchiale

- Per l'attivazione della Piattaforma è necessario che le parrocchie siano dotate di un e-mail ufficiale:
 - Verrà fornita dalla diocesi
 - Potrà indirizzare la mail su una casella esistente (non personale)
 - Potrà leggere email da caselle esistenti



parrocchia.luogo@diocesidicrema.it

*Es. parrocchia.sstrinita@diocesidicrema.it, parrocchia.ripaltanuova@diocesidicrema.it,
parrocchia.vaianocremasco@diocesidicrema.it, parrocchia.cremosano@diocesidicrema.it*

Scadenze

FASE 0: 10 Parrocchie a settimana

1. Dotazione di una email ufficiale per le parrocchie (invio ai parroci)
2. Migrazione dei dati
3. Attivazione del servizio

FASE 1: da Aprile 2024 a dicembre 2024

1. Progressiva migrazione da Sipa.NET a UniO (durante la migrazione non potrà essere inserita nuova contabilità)

Scadenze

FASE 2: da Aprile 2024 a dicembre 2024

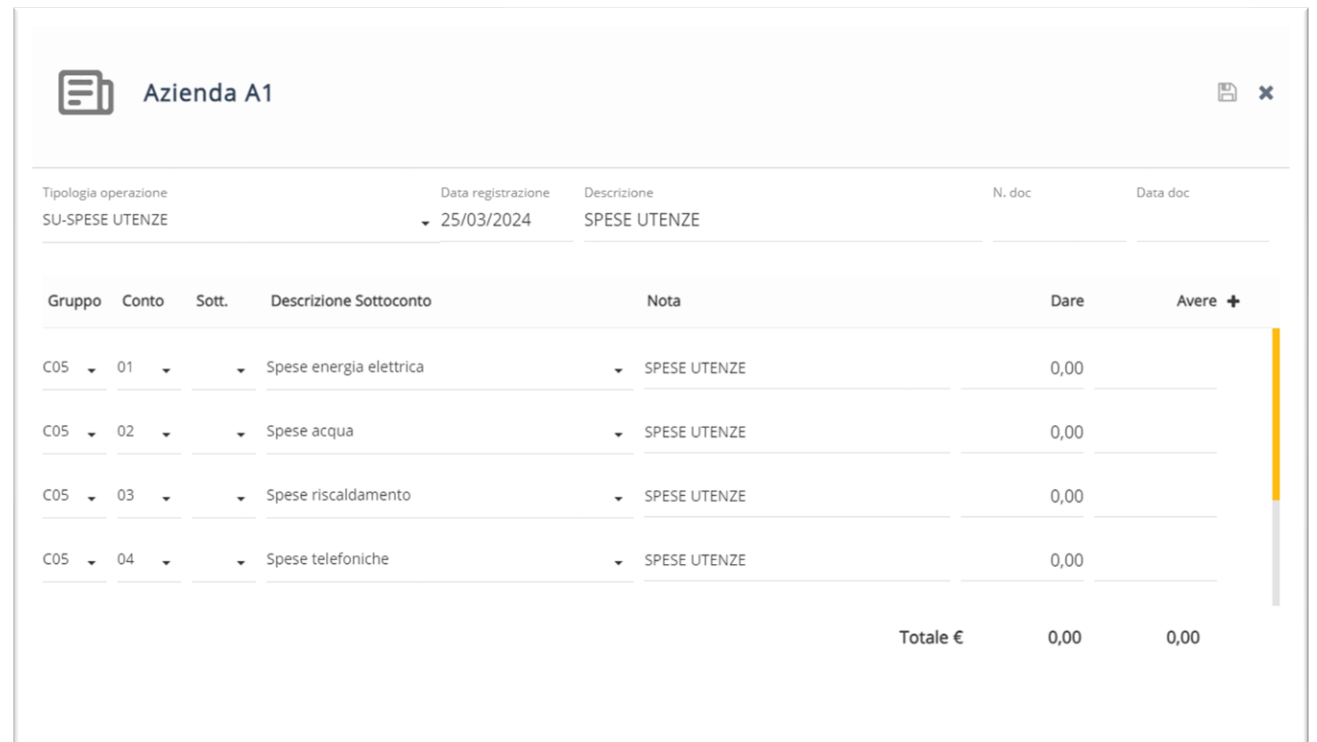
1. Familiarizzazione con l'utilizzo del sistema UniO
2. Inserimento del valore degli immobili

FASE 3: da Gennaio 2025

1. Consegna del rendiconto e del bilancio esclusivamente attraverso la piattaforma UniO
2. All'approvazione «informatica» del bilancio da parte della curia -> consegna cartacea con firme in originale

Cosa cambia?

1. Modalità grafica di inserimento
2. Modalità di consegna del rendiconto
3. Disponibilità dei dati in cloud evitando quindi fastidiose perdite di dati



The screenshot displays a software interface for 'Azienda A1'. At the top, there is a header with a menu icon and the text 'Azienda A1'. Below this, a summary row shows 'SU-SPESE UTENZE' with a registration date of '25/03/2024' and a description of 'SPESE UTENZE'. The main part of the interface is a table with columns for 'Gruppo', 'Conto', 'Sott.', 'Descrizione Sottoconto', 'Nota', 'Dare', and 'Avere +'. The table lists four utility expenses, each with a value of 0,00. A 'Totale €' row at the bottom shows a total of 0,00 for both 'Dare' and 'Avere'.

Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
C05	01		Spese energia elettrica	SPESE UTENZE	0,00	
C05	02		Spese acqua	SPESE UTENZE	0,00	
C05	03		Spese riscaldamento	SPESE UTENZE	0,00	
C05	04		Spese telefoniche	SPESE UTENZE	0,00	
Totale €					0,00	0,00

Da cosa è composto il rendiconto?

1. Stato Patrimoniale (terreni e fabbricati, disponibilità, crediti, debiti, ...)
2. Conto Economico (entrate e uscite dell'anno)
3. Attività commerciali della parrocchia (Scuole paritarie,...)
4. Documentazione obbligatoria:
 - ✓ Estratto conto dicembre anno in corso di redicontazione
 - ✓ Documentazione mutui, finanziamenti
 - ✓ Estratto conto titoli
 - ✓ Copia dei libretti di risparmio

Alcuni esempi di scrittura

Inserire la consistenza di cassa contanti:

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
01/01/2022	A02-01-01	Cassa contanti	valorizzazione stato patrimoniale	1.000	
01/01/2022	CAP-01-01	Avanzo/disavanzo anni prec.	valorizzazione stato patrimoniale		1.000

Inserire la consistenza del conto corrente:

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
01/01/2022	A03-01-01	c/c 123 Banca	valorizzazione stato patrimoniale	10.000	
01/01/2022	CAP-01-01	Avanzo/disavanzo anni prec.	valorizzazione stato patrimoniale		10.000

Inserire il valore capitale del mutuo

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
01/01/2022	CAP-01-01	Avanzo/disavanzo anni prec.	valorizzazione stato patrimoniale	80.000	
01/01/2022	P01-01-01	Mutuo n. 000 Banca XXX	valorizzazione stato patrimoniale		80.000

Inserire il valore di un investimento, la Parrocchia ha investito una certa somma in un fondo di investimento (Anima, Azimut, Generali, ...) con rivalutazione annua (ogni anno arriva il report di quanto vale al 31/12 quello specifico investimento)

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
01/01/2022	A04-03-01	Fondi Investimento	valorizzazione stato patrimoniale	50.000	
01/01/2022	CAP-01-01	Avanzo/disavanzo anni prec.	valorizzazione stato patrimoniale		50.000

A fine anno, arriva il report e in base al tasso di interesse, il fondo vale 55.000

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
31/12/2022	A04-03-01	Fondi Investimento	Interessi su fondo investimento	5.000	
31/12/2022	R03-02-01	Interessi su titoli	Interessi su fondo investimento		5.000

Se ad un certo punto, per esigenze di liquidità o per termine dell'investimento, il finanziamento viene chiuso e incassiamo 58.000 euro

<i>Data</i>	<i>Conto</i>	<i>Descrizione Conto</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Dare</i>	<i>Avere</i>
23/03/2023	A03-01-01	c/c 123 Banca ...	Disinvestimento	58.000	
23/03/2023	A04-03-01	Fondi Investimento	Disinvestimento		55.000
23/03/2023	R03-02-01	Interessi su titoli	Disinvestimento		3.000

Scrittura per la valorizzazione degli immobili

Gruppo	Conto	Sott.	Descrizione Sottoconto	Nota	Dare	Avere +
A01	01	01	Terreni per uso istituzionale	MOVIMENTO DI PRIMA NOTA	100.000,00	0,00
CAP	01	01	Avanzo/disavanzo anni prec.	MOVIMENTO DI PRIMA NOTA	0,00	100.000,00
Totale €					100.000,00	100.000,00

Indicare a che cosa si riferisce l'immobile

- Nella nota integrativa dell'anno 2024, per ciascun immobile, specificarne la destinazione (es: case in affitto -> Fabbricati per usi diversi, campo oratorio -> Terreni per uso istituzionale)
- Si dovranno valorizzare anche i rispettivi campi relativi ai costi/ricavi di gestione nelle sezioni apposite.

Strumenti a disposizione

www.diocesidicrema.it/amministrazioneparrocchie

- Guida Sipa.NET (sempre utile per vedere come fare le scritture)
- Schema di aiuto per la partita doppia
- Calendario delle giornate
- Video presentazione della parte amministrativa di UniO (da vedere!)

Unio

Vediamo
brevemente le
schermate
principali della
nuova
piattaforma...



The screenshot shows the Unio web application interface. At the top left is the Unio logo, and at the top right is a user profile icon. The main content area features a heading "Arriva Unio la tua piattaforma parrocchiale" followed by a paragraph of text: "Tutti i servizi a portata di mano e un'interfaccia che ti aiuterà ogni giorno nelle tue commesse. Potrai personalizzarlo e accedervi ogni qual volta vorrai restando aggiornato su tutte le novità." Below this text is a blue "Login" button. To the right of the text is a large, colorful logo consisting of stylized letters 'U' and 'N' in various colors (blue, purple, green, orange, yellow). A small speech bubble containing the text "Cosa è UNIO?" is positioned above the large logo. At the bottom right of the page, it says "Powered By IDS&Unitelm 2022/2023".

Da ricordare

- Remunerazione del parroco
- Crediti verso privati (prestiti)
- Collette
- Offerte:
 - Offerte servizi religiosi, sacramenti
 - Offerte in cassette e candele
 - Offerte per benedizioni e buste
- Differenza tra attività istituzionali e non istituzionali (affitti, attività Commerciali,...)