

## Avvertenze

L'esame dei rendiconti 2015 ha messo in evidenza alcuni errori ricorrenti che deformano l'insieme del quadro diocesano risultante.

Si raccomanda, pertanto, un più attento rispetto della guida alla compilazione, senza apportare modifiche al contenuto o alla descrizione delle singole poste. Per correggere possibili ambiguità è anche stato revisionato il testo della guida cartacea e il contenuto del dischetto distribuito negli scorsi anni. Il sito della Diocesi all'indirizzo [www.chiesadigenova.it](http://www.chiesadigenova.it) permette di scaricare la versione aggiornata.

Per chiarezza si ricorda che le informazioni essenziali che si vogliono raccogliere a livello diocesano sono comprese nei 3 quadri:

- il quadro delle entrate, distinte tra ordinarie (conti 1-10) e straordinarie (conti 11-13) che sommate a quanto esistente alla fine dell'anno precedente forniscono il totale delle disponibilità nel corso dell'anno;
- il quadro delle uscite, suddivise nelle abituali articolazioni, comprendente essenzialmente dati sulle manutenzioni, retribuzioni, spese di funzionamento;  
La differenza tra disponibilità e uscite fornisce l'avanzo o il disavanzo alla fine dell'anno;
- il quadro relativo al fondo cassa che indica dove e come sono depositate o investite le risorse finanziarie della parrocchia.

Integrano i quadri esposti, informazioni e dettagli su debiti verso banche o finanziatori privati, verso dipendenti, verso fornitori e imprese, informazioni che sono essenziali per comprendere la situazione finanziaria della parrocchia.

### **Più in dettaglio si ricorda che vanno riportate:**

- tra le entrate:**
- le vendite patrimoniali (immobili, ma anche vendita di fondi investimento e simili) sono sempre da registrare nel conto 13,
  - i proventi da accensioni di mutui o prestiti bancari o da privati sono da registrare nel conto 11, ma anche tra i debiti,
  - i contributi a fondo perduto ricevuti per il raggiungimento di un preciso obiettivo (8 ‰ dalla Chiesa Cattolica, contributi diocesani, regionali, comunali, da fondazioni o da privati, raccolte straordinarie o enti vari) sono sempre da registrare nel conto 11;
- tra le uscite:**
- la distinzione tra manutenzione ordinaria e straordinaria è da effettuare secondo i criteri riportati nella guida. Anche nuove costruzioni o acquisti di immobili devono essere indicati al conto 16,
  - remunerazioni e stipendi devono essere accompagnati dai relativi importi riferiti agli oneri fiscali, previdenziali ed assistenziali,
  - le spese varie, dopo un'attenta classificazione, dovrebbero essere una voce di importanza residuale. Indicativamente non dovrebbero superare il 5 % del totale uscite,
  - tra i contributi versati (conto 36) occorre evidenziare separatamente la voce COD per ottenerne la deducibilità;
- nel fondo cassa**
- tutte le risorse finanziarie della parrocchia, anche se accantonate per scopi prefissati (TFR, lavori, ecc.).