



**ARCIDIOCESI
TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE**

Ufficio Amministrativo

Prot. N. 19UAD/26

Ai Rev.mi **Parroci**
e Amministratori parrocchiali
Loro sedi

OGGETTO:Rendiconto parrocchiale su piattaforma UniO

Carissimi,

siamo a ricordarvi il termine per la presentazione all'Ufficio Amministrativo del Rendiconto Economico 2025 delle Parrocchie, fissato al 31 marzo p. v..

Il rendiconto da trasmettere in Diocesi, tramite la piattaforma UniO, deve contenere tre allegati obbligatori:

- *una relazione accompagnatoria che consenta di conoscere i dettagli di alcune voci significative di bilancio;*
- *il verbale del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici di approvazione del bilancio;*
- *il bilancio della Parrocchia.*

Prima dell'invio del rendiconto assicurarsi che il saldo **CASSA** corrisponda all'effettiva consistenza al 31 dicembre 2025 ed il saldo **BANCA** corrisponda a quanto riportato nell'estratto del conto corrente al 31 dicembre; se così non fosse, verificare la corretta rilevazione contabile degli interessi attivi/passivi e delle spese e commissioni bancarie risultanti degli estratti conto.

Successivamente, verificare l'esistenza di **CREDITI** già saldati dalla Parrocchia ma che risultano ancora aperti, provvedendo alla chiusura degli stessi; verificare, inoltre, l'eventuale esistenza di crediti non contabilizzati. Allo stesso modo verificare l'esistenza di **DEBITI** già pagati al fornitore ma che risultano ancora aperti, provvedendo alla chiusura degli stessi e verificare l'eventuale esistenza di debiti non contabilizzati.

Accertarsi che il conto **MUTUI** riporti la quota capitale del debito in corso come da prospetto rilasciato dalla banca: se così non fosse verificare la corretta rilevazione contabile delle rate del mutuo saldate nel corso dell'anno.



**ARCIDIOCESI
TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE**

Ufficio Amministrativo

Dopo aver allegato la relazione, il verbale del CPAE ed il bilancio (come da indicazioni fornite nella nota allegata alla presente comunicazione), il rendiconto va inviato presso questo ufficio attraverso l'icona della freccia.

L'ufficio Amministrativo riceverà il Rendiconto con gli allegati e, dopo aver verificato che i documenti siano conformi a quanto richiesto, procederà all'accettazione dell'elaborato. Qualora venissero riscontrate difformità l'ufficio respingerà il Rendiconto indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito negativo ed eventuali suggerimenti su come procedere. Occorrerà allora riaprire l'esercizio ed apportare le correzioni. terminate le modifiche, ripetere la procedura di chiusura dell'esercizio e di invio alla Diocesi.

Solo dopo l'approvazione del rendiconto, sarà necessario portare copia cartacea debitamente firmata da tutti i membri del CPAE, unitamente al verbale di approvazione del rendiconto parrocchiale.

Restando a disposizione, porgiamo cordiali saluti.

Trani, 12 febbraio 2026

Il vice economo diocesano

Sac. Vincenzo Giannico



L'economo diocesano

Rag. Leonardo Bassi