

Ufficio Amministrativo Diocesano

Scheda informativa per i sacerdoti

Circa la fatturazione elettronica

Con il nuovo regime di fatturazione elettronica, ai fornitori che devono emettere fattura alla Parrocchia, dovrà essere comunicato:

- Codice Identificativo formato da 0000000 (7 zeri)
- Codice Fiscale della Parrocchia
- Indirizzo di posta elettronica (non importa che sia PEC - posta certificata)
- In seguito fare registrazione sul portale dell'Agenzia delle Entrate, seguendo le informazioni che trovate sul sito della Diocesi www.diocesifiesole.it, nell'area Documenti - Curia diocesana - Ufficio Amministrativo - Modulistica.

In caso di difficoltà, ci si può sempre rivolgere all'Ufficio Amministrativo Diocesano per avere delucidazioni e guida amministrativa.

Inoltre, è **IMPORTANTE** che sulla fattura che vi arriva ci sia scritto: **"Copia di cortesia non valida ai fini fiscali - la copia valida ai fini fiscali è consultabile presso l'area dedicata del sito dell'Agenzia delle Entrate"**.

Assicurazioni

Nei prossimi giorni, alcuni agenti della Cattolica Assicurazioni, in accordo con l'Economato e l'Ufficio Amministrativo, visiteranno le nostre Parrocchie per fare un censimento sulla situazione assicurativa. Non c'è nessun impegno a stipulare polizze, o a cambiare Compagnia assicurativa. Si tratta di un servizio che la Cattolica Assicurazioni offre alla nostra Diocesi, in virtù di una Convenzione, stipulata a suo tempo, che offre la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile a molte Parrocchie.

Polizza Assicurazione per danni eventi catastrofici

La Conferenza Episcopale Italiana (CEI) ha attivato per tutte le realtà ecclesiali, una Polizza Assicurativa per danni causati da eventi catastrofici (alluvioni, terremoti).

Qualora si verificassero tali eventi, si dovrà informare l'Ufficio Amministrativo Diocesano che attiverà la pratica.

Polizza Assicurazione danni per eventi atmosferici

Si verificano, con sempre maggiore frequenza, eventi atmosferici gravi (fulmini) che danneggiano l'impiantistica delle chiese, canoniche e ambienti pastorali. Per questo motivo è indispensabile che ogni Parrocchia attivi una Polizza adeguata per gli eventi atmosferici.

Constatiamo che non sono molte le Parrocchie che l'hanno attivata, quindi si raccomanda di provvedere al più presto. Qual'ora si verificassero danni a qualche Parrocchia, priva di copertura assicurativa, l'Economato della Diocesi non provvederà a coprire le spese.

Rendiconto economico parrocchiale

Si ricorda che ogni Parrocchia ed Ente ecclesiastico diocesano, sono tenuti entro il 31 marzo di ogni anno, a presentare all'Ufficio Amministrativo, oppure ai Delegati vicariali, il rendiconto economico dell'anno precedente.

Situazione amministrativa della Parrocchia

Ogni Parroco è tenuto a compilare, in duplice copia, il fascicolo circa la "Situazione Amministrativa della Parrocchia". Una copia verrà conservata in Parrocchia, l'altra verrà consegnata all'Ufficio Amministrativo. Altrimenti, tale fascicolo, verrà compilato dai Delegati vicariali quando si verifica il cambio del Parroco.

Sito diocesano - www.diocesifiesole.it

Sul sito della Diocesi, nell'area "Documenti", cartella "Curia diocesana", sottocartella "Ufficio Amministrativo", troverete due sottocartelle: Documenti e Modulistica; riguardanti questioni amministrative ed economiche.

Pagamento 770 e CU

Chi avesse pagato qualche professionista nell'anno 2018 con RA (Ritenuta d'Acconto), è tenuto a predisporre, tramite un Commercialista, il 770 e CU (Certificazione Unica), onde evitare di incorrere in sanzioni.