



CURIA ARCIVESCOVILE DI GAETA

## **GUIDA ALL'ACCESSO DEI CONTRIBUTI E RELATIVA RENDICONTAZIONE**

**Parrocchie / Santuari / Rettorie**



La presente guida ha lo scopo di offrire informazioni sulle modalità di accesso e rendicontazione dei contributi 8XMille Culto e Pastorale, nel rispetto delle indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana (CEI).

Beneficiari dei contributi sono anche le Parrocchie, i Santuari e le Rettorie, in considerazione della missione che svolgono nell'ambito del proprio territorio di pertinenza.

Per l'accettazione della domanda si richiede che l'Ente abbia costituito il Consiglio per gli Affari Economici Parrocchiale, sia in regola con la presentazione del rendiconto amministrativo, abbia versato le somme dovute per le questue imperate nazionali e diocesane, abbia stipulato una idonea polizza assicurativa RC e Globale fabbricati, abbia prodotto e aggiornato il fascicolo fabbricati. L'adesione e l'utilizzo del programma di gestione contabile parrocchiale promosso dalla Conferenza Episcopale Italiana e denominato Sipa.net, costituisce, poi, un elemento di valutazione positiva nell'eventuale assegnazione del contributo.

### **Modalità di richiesta del contributo**

I Legali rappresentanti degli Enti richiedenti, entro il 30 settembre di ogni anno, presentano all'Ordinario il proprio progetto, attraverso la compilazione della modulistica allegata:

**ALLEGATO A –RICHIESTA CONTRIBUTO**

**ALLEGATO B – SCHEDE ATTIVITÀ PER LE ASSEGNAZIONI**



CURIA ARCIVESCOVILE DI GAETA

### **Modalità di approvazione del progetto, comunicazione ed erogazione del contributo**

L'Ufficio Economato predispone una *Scheda riassuntiva delle richieste pervenute*, da sottoporre all'Arcivescovo, al Consiglio Diocesano per gli Affari Economici e al Collegio dei Consultori per la valutazione e successiva approvazione.

Gli Enti richiedenti potranno avviare i progetti, a partire dalla data di approvazione da parte della Diocesi.

L'erogazione del contributo avverrà entro 30 giorni dalla data di approvazione

### **Modalità di gestione del progetto**

Gli Enti beneficiari sono tenuti a rispettare le seguenti indicazioni:

- utilizzare il contributo esclusivamente per il progetto per cui è stato concesso;
- documentare gli acquisti di beni e servizi con fattura e/o ricevuta fiscale (no scontrino), da presentare in copia;
- effettuare i pagamenti a mezzo bonifico bancario/postale;
- pubblicizzare, attraverso le forme di comunicazione più adeguate, il sostegno ricevuto con i contributi 8XMille. A livello cartaceo su notiziari, bollettini e periodici (allegare PDF o foto); a livello digitale su siti web e social (indicare link). Nel caso di interventi immobiliari, pubblicizzazione anche su cartelloni esterni (allegare foto del cartello).

Non saranno ammesse le seguenti spese:

- ✓ contributi ai volontari;
- ✓ imposte, tasse, oneri finanziari, interessi debitori e spese bancarie, sanzioni amministrative.

Le eventuali spese non documentate dovranno essere specificate nella lettera di rendicontazione (ALLEGATO C), che, tuttavia, non potranno superare la quota del 10% del costo totale del progetto.

I giustificativi di spesa in originale dovranno essere conservati presso la sede dell'Ente beneficiario secondo le modalità e i tempi previsti per legge.

Nel caso di accertamento di uso non corretto dei fondi erogati, la Diocesi potrà disporre l'interruzione del contributo e chiedere la restituzione delle somme erogate.



CURIA ARCIVESCOVILE DI GAETA

### **Modalità di rendicontazione del contributo**

I Legali Rappresentanti, entro il 10 giugno\* dell'anno successivo alla richiesta, dovranno presentare all'Ordinario la rendicontazione delle somme ricevute, attraverso la compilazione della modulistica allegata:

**ALLEGATO C – LETTERA DI RENDICONTAZIONE**

**ALLEGATO D – SCHEDA DI VERIFICA**

Qualora il progetto non venisse concluso entro il 10 giugno, i Legali Rappresentanti dovranno comunque predisporre e presentare all'Ordinario la lettera di rendicontazione (ALLEGATO C) e la scheda di verifica (ALLEGATO D) **per le attività concluse a quella data.**

A conclusione del progetto, che dovrà comunque avvenire entro un anno dall'erogazione da parte della Diocesi, i Legali Rappresentanti dovranno predisporre e presentare all'Ordinario la lettera di rendicontazione (ALLEGATO C) e la scheda di verifica (ALLEGATO D) **per le attività concluse.**

*\* La data del 10 giugno è stata prevista in quanto la Diocesi, entro il 30 giugno di ogni anno, dovrà rendicontare alla CEI le somme 8XMille ricevute e assegnate annualmente (salvo diverse disposizioni).*