

Verwaltungsamt/Ufficio amministrativo

**Direttive circa la gestione della cassa parrocchiale
e il resoconto annuale**

Ultimamente si sono verificate di nuovo irregolarità nella gestione amministrativa parrocchiale; perciò si rammenta e si sollecita con grande chiarezza quanto segue:

- Primo atto visibile di una corretta amministrazione parrocchiale è l'annuale invio del resoconto parrocchiale entro giugno dell'anno successivo alla Curia vescovile. Ritardi nel rispetto di questa scadenza sono già motivo di revisione.
- Prima del suo invio alla Curia vescovile, il resoconto parrocchiale deve essere presentato al Consiglio per gli affari economici (CPAE) e spiegato in dettaglio. Anche i documenti contabili devono essere portati alla riunione in modo da poter essere visionati. Viene informato anche il Consiglio pastorale parrocchiale (CPP) che prende posizione al riguardo (Statuti CPP art. 10 e Statuti CPAE art. 11).
- Dal verbale della riunione del Consiglio per gli affari economici deve risultare che i documenti contabili relativi alle entrate e alle uscite sono stati esaminati. Questo verbale deve essere allegato al resoconto parrocchiale che viene trasmesso alla Curia vescovile.
- La revisione dei documenti contabili può avvenire anche la settimana prima della riunione tramite due revisori, designati dal Consiglio parrocchiale per gli affari economici e dal Consiglio pastorale parrocchiale.
- Il resoconto parrocchiale deve essere firmato dal legale rappresentante della parrocchia, dal vicepresidente del Consiglio parrocchiale per gli affari economici e all'occorrenza dai responsabili della contabilità.

- Nel registrare le entrate e le uscite è importante assicurarsi che vi sia un documento per ogni operazione dal quale si evince la causale, l'importo, la data e la firma.
- Per la contabilità parrocchiale si raccomanda di utilizzare il programma digitale messo gratuitamente a disposizione e di effettuare le registrazioni sollecitamente, così che alla chiusura dell'esercizio e dopo i controlli necessari possa fare subito seguito la stampa del bilancio.
- In ciascuno di questi passaggi, tutte le persone incaricate dell'amministrazione parrocchiale devono essere consapevoli del fatto che il patrimonio affidato appartiene alla comunità parrocchiale, verso la quale si è principalmente responsabili (cfr. Statuti CPAE art. 12).

Queste indicazioni vengono presentate al Consiglio parrocchiale per gli affari economici e al Consiglio pastorale parrocchiale che decidono i provvedimenti da intraprendere in merito.