

ESERCIZIO 2018 – DAL 1° GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2018

Costi

Spese per attività istituzionali	
Spese ordinarie di culto (candele e altro)	1.404,26
Manutenzione beni istituzionali	35.857,14
Attività istituzionali (catechesi, Grest, varie)	6.605,21
Bollettino parrocchiale e riviste	452,40
Sagra e altre feste	53.856,78
Attività caritative parrocchiali	571,62
Spese pregresse Unità Pastorale con Caselle e Murelle	6.705,40
Integrazione raccolte	
Colletta Giornata Missionaria Mondiale	496,20
Sostegno adozioni a distanza	200,00
Spese generali e amministrative	
Energia elettrica canonica	154,00
Energia elettrica chiesa e Centro Parrocchiale	4.606,00
Acqua	425,40
Riscaldamento canonica	1.079,00
Riscaldamento chiesa e Centro Parrocchiale	7.037,00
Telefono fisso canonica	700,89
Altre utenze	204,94
Cancelleria	152,49
Materiali di consumo	393,87
Noleggio attrezzature	692,89
Acquisto attrezzature	780,95
Compensi a professionisti	1.229,12
Compensi occasionali	200,00
Assicurazione diocesana	2.408,36
Altre spese generali	800,00
Oneri tributari	
Imposte varie	151,74
Oneri finanziari	
Spese su c/c bancario	285,00
Totale costi	127.450,66

Ricavi

Entrate ordinarie	
Colletta domenicale e feriale	9.173,94
Offerte Battesimi	250,00
Offerte Cresime	90,00
Offerte Matrimoni	150,00
Offerte Funerali	1.339,69
Offerte per altri servizi religiosi	244,96
Offerte candele e cassette	3.388,21
Offerte per Benedizioni	2.005,00

ESERCIZIO 2018 – DAL 1° GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2018

Offerte Buste famiglie	4.450,15
Contributi da banche	800,00
Contributi da enti pubblici	5.000,00
Offerte per altre attività pastorali	8.211,00
Entrate sagra e altre feste	62.386,41
Offerte per attività caritative parrocchiali	133,20
Offerte per attività missionarie	685,88
Altre offerte	9.780,20
Proventi finanziari	
Interessi da c/c	33,31
Entrate straordinarie	
Rimborsi da assicurazioni e rifusioni varie	5.265,05
Totale ricavi	113.387,00
Perdita	14.063,66

Principi per una buona amministrazione

Correttezza, trasparenza e rendiconto dei risultati sono strumenti essenziali e non più rinunciabili, perché mostrano la verità delle risorse a disposizione e ci permettono di discernere ciò a cui si può rinunciare e quanto invece è necessario perché la Chiesa possa continuare ad essere credibile e compiere la sua missione a servizio dei poveri e del Vangelo.

Correttezza e ordine nella gestione

I registri contabili, i verbali del CPGE, gli estratti conto delle banche, le fatture pagate, i depositi in denaro e tutta la documentazione devono essere conservati presso l'archivio parrocchiale, in modo che sia possibile qualsiasi verifica da parte dei soggetti determinati dalla normativa canonica. La comunità cristiana dovrà apparire sempre esemplare agli occhi di tutti. La contabilità della parrocchia e quella personale del parroco devono essere scrupolosamente distinte, così come i conti correnti. Eventuali deleghe date dal parroco sui conti correnti parrocchiali devono essere portate a conoscenza del CPGE.

Trasparenza

Papa Francesco il 21 maggio 2018, parlando all'Assemblea della CEI, insiste: «È molto scandaloso trattare il denaro senza trasparenza. [...] Noi abbiamo il dovere di gestire con esemplarità, attraverso regole chiare e comuni, ciò per cui un giorno daremo conto al padrone della vigna». La trasparenza nella gestione mostra con chiarezza a tutta la comunità le scelte operate al fine di poterle confermare o cambiare secondo le priorità pastorali. Inoltre, il rispetto della legalità, che non è un valore facoltativo ma di fondamentale importanza per una comunità, è testimonianza di trasparenza e di rispetto della normativa civile.

Rendiconto dei risultati

Nel 2013 la Diocesi ha iniziato a scrivere un piano dei conti unitario per tutte le parrocchie e, per favorirne l'utilizzo, è stato redatto un manuale con un'introduzione generale alla gestione contabile e alla rendicontazione, fornendo gratuitamente ad ogni parrocchia il gestionale informatico SIPANET. A fine esercizio, ogni parrocchia può entrare nello sportello web dedicato ed esportare i dati della propria contabilità che vanno a compilare il rendiconto amministrativo. La Diocesi, entrando nello stesso sportello, verifica questi dati e li importa nel proprio gestionale. A questo punto tutti i rendiconti delle parrocchie forniscono dati che possono essere aggregati e offrire un quadro completo ed esaustivo dal quale poter trarre quelle valutazioni che sono necessarie per poter prendere decisioni ben ponderate per il futuro.