

## SOBRE LOS REGISTROS DE CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA PARROQUIA Y LAS CUENTAS BANCARIAS.

El Párroco, como administrador de la Parroquia, apoyándose en el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, debe:

- Llevar diligentemente la contabilidad de la parroquia con un plan de cuentas adecuado, registrando puntualmente todos los movimientos contables.
- Archivar convenientemente las facturas y comprobantes de los movimientos contables.
- Elaborar y presentar al CPAE la documentación e información requerida para las reuniones establecidas: presupuestos ordinarios y extraordinarios, balances de ingresos y gastos, situación contable y financiera, arqueos, etc.
- Preparar la información económica y presentarla a los fieles en virtud del plan de transparencia exigido a la Iglesia y urgido por la Conferencia Episcopal.
- Facilitar la documentación e informes requeridos por la administración diocesana.

Los registros y asientos se deben llevar en los libros que al efecto informarán en la administración diocesana. También es posible hacerlo en soporte electrónico, en los soportes sobre los que igualmente la administración diocesana asesorará al administrador.

Para todas estas actividades debe contar con la colaboración y apoyo de los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.

Según las circunstancias de volumen de actividad administrativa y complejidad de la tarea puede ser recomendable la contratación de algún profesional en la materia para realizar estas tareas.

En cualquier caso, y además de los apoyos ya citados, siempre contará la parroquia con el asesoramiento y apoyo del área económica de la administración diocesana.

### **Respecto a las cuentas bancarias:**

- Los fondos dinerarios propiedad de la parroquia deberán depositarse en entidades bancarias a nombre de un único titular que será la parroquia como persona jurídica.
- Los movimientos de fondos, salvo excepciones, deben hacerse a través de cuentas bancarias. De esta forma quedaran registrados los movimientos, lo que simplificará la administración y las correspondientes verificaciones.
- El párroco actuará, respecto a la cuenta bancaria, siempre como apoderado autorizado. Resulta aconsejable que exista un segundo apoderado mancomunado con el párroco que siempre actuará como principal.
- Cuando el mismo administrador sea titular de más de una parroquia deberán existir cuentas bancarias diferentes, evitando el trasvase de fondos entre ellas.

Igualmente, cuando la parroquia haya sido confiada a alguna Orden o Congregación, deberán mantenerse cuentas bancarias diferenciadas para cada administración.