

Papel del Consejo de Finanzas

- Establecimiento de un cronograma para el desarrollo de un presupuesto equilibrado y para su implementación por parte del personal de la parroquia / escuela.
- Asegurarse de que la Parroquia y la Escuela sigan el Plan de Cuentas proporcionado por la Arquidiócesis para facilitar la elaboración del presupuesto y la presentación de informes de conformidad.

- Revisar los presupuestos operativos y de capital propuestos.

» Revisar las variaciones significativas del presupuesto y desarrollar un plan de acción para abordar, resolver o corregir los problemas que causan la variación. Si las variaciones no pueden ser corregidas, el Consejo Financiero de la Parroquia debería recomendar la enmienda del presupuesto para alcanzar un presupuesto equilibrado.

«Revisar los gastos propuestos no incluidos en los presupuestos aprobados.

- Revisar los presupuestos propuestos de todas las organizaciones parroquiales y relacionadas con la escuela que manejen sumas importantes de dinero, incluyendo a los grupos que pretenden operar de manera independiente. Los estados financieros de estas organizaciones deberán presentarse mensualmente al Consejo Parroquial de Finanzas e incluirse en la revisión trimestral.

«Proporcionarles a los feligreses y, según corresponda, a la comunidad escolar, los presupuestos aprobados para la parroquia y la escuela, así como también informes financieros periódicos, al menos anualmente.

- Revisar los estados financieros mensuales, inclusive los informes anuales, antes de enviarlos al Centro Católico Arquidiocesano. Comparar todos los informes con el presupuesto y con los resultados del año anterior.

«Revisar los extractos bancarios y la conciliación bancaria de cada cuenta, trimestralmente.

-
- Realizar auditorías anuales de la parroquia y la escuela para determinar que se cumpla con los procedimientos contables adecuados.

- Evaluar y hacer recomendaciones para mantener y mejorar los ingresos de la parroquia y la escuela, incluyendo las inversiones, la recaudación de fondos y los programas de administración.

- Revisar todas las relaciones de las instituciones bancarias y financieras, siguiendo los protocolos del Centro Católico Arquidiocesano con respecto a las relaciones de las instituciones bancarias y financieras y hacer recomendaciones de mejoras, si es necesario.
 - Asegurarse de que todas las políticas y procedimientos de la Arquidiócesis con respecto a las actividades fiscales y contables se cumplan en todo momento.
 - Asesorar al párroco o administrador en el desarrollo de un programa para el cuidado y mantenimiento de todas las instalaciones de la parroquia y la escuela. Ayudar al párroco a desarrollar un plan a largo plazo para financiar e implementar una campaña de mejora de capital a largo plazo.
 - Planear y supervisar la ejecución de una campaña para aumentar la colecta del ofertorio dominical semanal al menos una vez cada 3 años.
-

He recibido y leído los documentos "Directrices para los Consejos de Finanzas de la Parroquia" y "El Papel del Consejo de Finanzas".

Parroquia _____

Nombre _____

Domicilio _____

Dirección de correo electrónico _____

Numero de celular _____

Profesión _____

¿Cuánto tiempo has servido en el consejo? _____

Firma del miembro del Consejo de Finanzas _____