

0. Introduzione

Molti considerano le questioni economiche come qualcosa di estraneo alla Chiesa. Quando si parla di “soldi” negli ambienti ecclesiastici, sembra di aver a che fare con qualcosa di “sporco”, di alieno ai fini della Chiesa. Eppure il Codice di Diritto Canonico, che stabilisce le norme che tutti i fedeli sono tenuti ad osservare, nel suo linguaggio giuridico, preciso ed essenziale, ci ricorda che: «§ 1. La Chiesa cattolica ha il diritto nativo, indipendentemente dal potere civile, di acquistare, possedere, amministrare ed alienare i beni temporali per conseguire i fini che le sono propri. § 2. I fini propri sono principalmente: ordinare il culto divino, provvedere ad un onesto sostentamento del clero e degli altri ministri, esercitare opere di apostolato sacro e di carità, specialmente a servizio dei poveri» [can. 1254].

La Parrocchia quindi amministra i propri beni economici per i fini sopra ricordati. Esemplificando in modo non esaustivo: cura il decoro e la manutenzione degli edifici di culto di cui è titolare, affinché i fedeli possano ricevere la Grazia divina attraverso i Sacramenti; contribuisce al sostentamento dei sacerdoti al suo servizio; esercita la carità verso i poveri e i bisognosi.

Per compiere queste “attività”, si serve di risorse che derivano da varie fonti (offerte di privati, finanziamenti pubblici, rendite da terreni e fabbricati...), che devono essere amministrate sapientemente. Diventa importante quindi che il Parroco (legale rappresentante della Parrocchia) sia aiutato da un Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici, formato da persone esperte nelle materie amministrative, sagge e prudenti.

L'amministrazione della Parrocchia riguarda però tutta la comunità, non solo il Parroco e i Consiglieri del CPAE o del Consiglio Pastorale. Perciò il Codice di Diritto Canonico stabilisce l'obbligo per il Parroco di «§ 1. [...] presentare ogni anno il rendiconto all'Ordinario del luogo, che lo farà esaminare dal consiglio per gli affari economici. § 2. Gli amministratori [= i Parroci] rendano conto ai fedeli dei beni da questi stessi offerti [...]» [can. 1287].

Infatti il Rendiconto (o bilancio) assolve a due compiti principali:

- a) il primo è interno all'amministrazione della Parrocchia, ovvero serve a comprendere quali sono - e quali probabilmente saranno - le risorse disponibili per affrontare gli impegni di spesa necessari ad una amministrazione economica saggia e prudente di una Parrocchia;
- b) il secondo è quello di dar conto ai fedeli dell'uso dei soldi che anche loro hanno dato alla Parrocchia, nel perseguimento dei fini della stessa.

Da quanto si è detto, si comprende come un Rendiconto deve essere non solo uno strumento ad uso interno, ma anche esterno. I motivi per cui si è ritenuto doveroso riformare il Rendiconto attualmente in uso sono essenzialmente due: la mancanza di un'indicazione della voce *carità* nel modello precedente, e la confusione tra *partite di giro* (soldi che devono entrare ed anche uscire perché la Parrocchia semplicemente li raccoglie per altri: ad esempio le *collette imperate*) e le *entrate* e le *uscite* (che sono costi e ricavi, la cui differenza dà l'utile o la perdita - *attivo* o *passivo* - dell'esercizio annuale). Si è poi proceduto ad una revisione delle “poste”, rendendo - si spera - più efficace per raggiungere i suoi scopi il Rendiconto stesso.

1. Il nuovo Rendiconto

Sostanzialmente non si discosta dallo schema di Rendiconto finora in uso, ma contiene alcuni cambiamenti che - speriamo - possano migliorarlo:

- a. innanzitutto suddivide le ENTRATE e le USCITE in tre sezioni invece di due: *gestione ordinaria*, *gestione straordinaria* (che c'erano già) e *partite di giro*;
- b. la seconda novità riguarda le maggiori voci previste nelle *entrate* e nelle *uscite straordinarie*;
- c. la terza novità è che tra le USCITE si trova la voce *carità*;
- d. la quarta novità consiste nella maggior specificazione dello *stato patrimoniale*, ovvero la SITUAZIONE AL 31/12.

1.A. Le tre sezioni delle entrate e delle uscite

La suddivisione in tre sezioni delle ENTRATE e delle USCITE permette di distinguere quelle che sono le cosiddette *partite di giro*, ovvero - per dirla più semplicemente - denaro che viene raccolto dalla Parrocchia ma che non le appartiene, in quanto la Parrocchia:

1. per sua volontà ha deciso di fare una colletta per affidare quanto raccolto ad un ente, un'associazione o una persona (può essere il caso di una raccolta per una famiglia bisognosa della Parrocchia);
2. oppure per disposizione della Chiesa universale (Santa Sede) o particolare (Diocesi) destina le elemosine raccolte in una determinata giornata, in tutto o in parte, a favore di qualche necessità (*collette imperate*).

Va da sé che, se entro la fine dell'anno le *collette imperate* o le *raccolte varie* non sono state versate a chi dovevano essere consegnate (ad esempio la Curia, il Centro Missionario Diocesano o l'ente per cui si è fatta la raccolta), la differenza tra le voci va indicato come un debito nel *passivo* della SITUAZIONE AL 31/12, da saldare al più presto.

1.B. Le entrate e le uscite straordinarie

Nel Rendiconto finora in uso c'era una sola voce riguardante le *entrate straordinarie* e le *uscite straordinarie*, indicate al numero 15 delle ENTRATE e al numero 12 delle USCITE come *gestione straordinaria*. Si è ritenuto di dare maggior chiarezza al Rendiconto elencando alcune voci che possono configurarsi come *gestione straordinaria*, ovvero delle entrate o delle uscite che - anche se previste - non fanno parte della normale gestione economica di una Parrocchia.

1. Per le ENTRATE si sono distinti i *contributi regionali*, i *contributi da altri enti*, i *contributi da privati*, i *ricavi da vendite* e le *entrate varie*. Per esemplificare:
 - a. *contributi regionali*: quelli ventennali per la ristrutturazione di canoniche od oratori secondo le leggi regionali vigenti;
 - b. *contributi da altri enti*: ad esempio il Comune che ritiene di concedere un contributo per un'attività particolare della Parrocchia;
 - c. *contributi da privati*: una donazione di un privato;
 - d. *ricavi da vendite*: un'alienazione di un terreno o di un fabbricato;
 - e. *varie*: una eredità, oppure un rimborso straordinario dell'assicurazione.
2. Per le USCITE si sono invece elencate le *manutenzioni straordinarie*, le *nuove realizzazioni* e le *uscite varie*. Anche qui delle esemplificazioni:

- a. *manutenzione straordinaria*: sono ad esempio un tetto da riparare, o una ristrutturazione di un fabbricato;
- b. *nuove realizzazioni*: la costruzione di un nuovo oratorio o l'edificazione di una chiesa nuova;
- c. *acquisti di terreni o fabbricati*: l'acquisto di un terreno o di un immobile;
- d. *varie*: ad esempio una sanzione da parte dell'Agenzia delle Entrate, o un risarcimento danni da liquidare a qualcuno.

Il Rendiconto usato finora aveva anche una indicazione che era fuorviante. Al numero 6 delle USCITE, la voce *manutenzione straordinaria* contribuiva con il suo importo alla *gestione ordinaria*. Nel nuovo Rendiconto essa naturalmente non appare più nella parte delle *uscite ordinarie*, ma in quella delle *uscite straordinarie*.

1.C. La voce "carità"

L'aggiunta - rispetto al precedente Rendiconto - della voce *carità*, è la risposta all'invito dell'Arcivescovo contenuto nella sua Lettera Pastorale *Chi è la Chiesa*: «dovrebbe essere normale che la nostra solidarietà verso chi è nel bisogno non fosse legata a situazioni occasionali, ma diventasse sistematica. Ogni parrocchia e aggregazione deve mettere a bilancio una percentuale delle entrate ordinarie per attività caritative» [p. 29]. L'Arcivescovo non specifica *quale* percentuale, ma l'indicazione dev'essere uno stimolo a ricordarci i fini dell'amministrazione dei beni ecclesiastici, che sono anche le opere di carità (vedi l'introduzione).

1.D. Lo stato patrimoniale

A differenza della SITUAZIONE AL 31/12 del Rendiconto precedente, nel presente Rendiconto c'è la ricerca di una maggiore precisione attraverso l'indicazione dei *crediti* e dei *debiti* (oltre che della *differenza tra le partite di giro* che non può essere altro che passiva, cioè un *debito*). C'era precedentemente un ulteriore specchietto per indicare estesamente *crediti, debiti e mutui*; si è ritenuto che fosse meglio far rientrare i *debiti* e i *crediti* nella SITUAZIONE AL 31/12, indicando i *mutui* tra i *debiti* per la rimanente quota capitale (al 31/12). In una TABELLA a parte, nel caso di mutui o di contributi pluriennali, si tratterà poi di specificare per anno le entrate e le uscite relative, che non rientrano nella contabilità dell'anno rendicontato, ma fanno capire le risorse o le esigenze degli anni futuri.

Da notare che lo stato patrimoniale di un ente come una Parrocchia non può essere lo stesso di un'azienda commerciale. Se per un'azienda è obbligatorio indicare a bilancio anche il valore degli immobili posseduti (in quanto essi garantiscono il capitale e la solidità economica dell'azienda stessa), oltre ai corrispettivi ammortamenti, sembra non adeguato e non necessario fare altrettanto per una Parrocchia, che tra l'altro non subisce gli obblighi di legge relativi ai bilanci di altri enti economici. Ciò significa che l'*attivo* o il *passivo* risultante nello *stato patrimoniale* (definito come SITUAZIONE AL 31/12) non è altro che la differenza tra il denaro posseduto in cassa, nei conti correnti e negli investimenti finanziari più gli eventuali crediti, e i debiti. Questa differenza, indicata come *saldo attivo/passivo*, dev'essere uguale alla differenza tra le ENTRATE e le USCITE del Rendiconto, riportando il saldo *attivo/passivo* dell'anno precedente.

2. Le singole voci

Si riportano per comodità delle indicazioni sulle singole voci delle entrate ed uscite *ordinarie* presenti nel Rendiconto. Nel capitolo seguente si darà anche una tabella di confluenza dal sistema contabile della CEI (SIPANET) al nuovo Rendiconto.

2.A. Uscite ordinarie

1. *Imposte e tasse*: sono le tasse che la Parrocchia paga normalmente (IMU, TARES, imposte di registro, ecc.), comprese quelle alla Curia (FOD).
2. *Assicurazioni*: in questa casella vanno indicate le spese per il premio delle assicurazioni che la Parrocchia è tenuta a sottoscrivere (responsabilità civile, assicurazione dei fabbricati, ecc.).
3. *Remunerazione Parroco, Vicario*: sono da indicare in questa voce le somme che la Parrocchia deve al Parroco e al Vicario Cooperatore, per contribuire al sostegno dei sacerdoti che svolgono un servizio presso la Parrocchia. Anche se qualche sacerdote - meritoriamente - decide di lasciare alla Parrocchia quanto a lui spettante, è bene indicare qui il totale dovutogli e nella voce varie delle entrate la stessa somma, cosicché ne resti traccia.
4. *Remunerazione personale laico*: si intendono le spese (comprehensive dei contributi) per la remunerazione del sacrestano e di altre persone assunte dalla Parrocchia.
5. *Manutenzione ordinaria*: ci si riferisce alle spese, relativamente piccole, necessarie alle apparecchiature e alle strutture della Parrocchia, che non richiedono di per sé l'autorizzazione dell'Ordinario.
6. *Spese per il culto*: rientrano in questa voce tutte le spese che la Parrocchia affronta per officiare il culto: ad esempio l'acquisto delle candele o della cera liquida, l'incenso, libri liturgici, ecc.
7. *Stampa cattolica*: sono le spese necessarie all'acquisto dei giornali e riviste messe in vendita negli ambienti parrocchiali (Voce Isontina, Famiglia Cristiana, ecc.), o degli altri periodici che competono all'ufficio parrocchiale.
8. *Gestione chiesa/e*: si tratta delle uscite ordinarie relative alle forniture per il funzionamento della/e chiesa/e.
9. *Gestione casa canonica*: in questa voce vanno indicate tutte le spese che possono essere imputate alla gestione ordinaria della canonica, consistente nelle bollette di acqua, luce, gas e telefono.
10. *Gestione opere parrocchiali*: sono le spese sostenute per l'oratorio e per le altre strutture di proprietà della Parrocchia.
11. *Interessi passivi su c/c e mutui*: in questa voce vanno indicati gli interessi passivi sui c/c della Parrocchia, e la quota interessi delle rate del mutuo eventualmente versate (la quota capitale del mutuo restituita alla Banca va invece a diminuire il debito totale contratto con la stessa, che si trova indicato nella SITUAZIONE AL 31/12 al n. 7 *mutui*).
12. *Attività parrocchiali*: le spese per le attività parrocchiali sono quelle per la catechesi, per le attività dell'oratorio, ecc.
13. *Carità*: si tratta di una delle "novità" introdotte nel rendiconto (vedi la sezione 1.C), e riguarda le uscite che servono a sostenere i poveri (attraverso il pagamento di bollette, medicine, affitti o altro).

14. *Varie*: sono tutte le uscite che non rientrano nelle categorie precedenti, ma che riguardano la gestione ordinaria.

15: è una casella a disposizione per indicare uscite che si vogliono specificare meglio: ad esempio quelle relative alla gestione di un bar o di una casa per ferie.

2.B. Entrate ordinarie

1. *Elemosine feriali e festive*: la somma delle elemosine raccolte durante l'anno nelle celebrazioni liturgiche.

2. *Offerte in occasione di servizi liturgici*: si intende le offerte derivate da celebrazioni di Sacramenti, benedizioni delle famiglie, comunione agli ammalati, ecc.

3. *Offerte varie*: sono le offerte date dai fedeli "per la chiesa", senza un'occasione né una indicazione specifica.

4. *Offerte candele votive*: ci si riferisce alle offerte per l'accensione di candele o ceri votivi nelle chiese.

5. *Attività parrocchiali*: sono gli introiti per le attività parrocchiali, ovvero i contributi per la partecipazione ad attività dell'oratorio, a gite e/o pellegrinaggi parrocchiali, ecc.

6. *Stampa cattolica*: sono gli introiti della vendita dei giornali e riviste effettuati negli ambienti parrocchiali (Voce Isontina, Famiglia Cristiana, ecc.).

7. *Interessi maturati su depositi, c/c e titoli*: vanno indicati qui tutti gli introiti derivanti dai depositi nei conti correnti (postali o bancari) e dagli investimenti finanziari.

8. *Affitti*: ci si riferisce agli affitti di terreni o fabbricati.

9. *Varie*: tutto ciò che non rientra nelle voci precedenti, ma che riguardano la gestione ordinaria.

10, 11 e 12: sono caselle a disposizione per indicare entrate che si vogliono specificare meglio: ad esempio una parrocchia può gestire un bar o una casa per ferie, e può decidere di indicare in una di queste caselle la voce corrispondente.

3. Tabella di conversione tra piano dei conti SIPA.NET a nuovo Rendiconto parrocchiale

Per comprendere appieno la tabella seguente, si deve tener conto che il codice SIPA si può riferire a un gruppo di conti (ad es. 21 è il gruppo di conti “spese ordinarie”), a un conto (ad es. 03.01 è il conto “cassa”) oppure a un sottoconto (ad es. 03.02.01 può essere la banca X presso cui la Parrocchia ha un conto corrente, mentre il conto 03.02.02 può indicare una seconda banca Y presso cui la Parrocchia ha un secondo conto corrente). In questa tabella non si tiene conto dei sottoconti, che possono essere moltiplicati all’infinito per far diventare più analitico possibile il bilancio, senza dimenticare che la troppa analisi fa sfuggire la visione d’insieme della situazione economica.

Come si vede il codice SIPA “01” (immobilizzazioni) non trova spazio nel nuovo Rendiconto (come non lo trovava nel vecchio) per la ragione indicata sopra al punto 1.D.

CODICE SIPA	DESCRIZIONE SIPA	RENDICONTO	DESCR. RENDICONTO
01	IMMOBILIZZAZIONI	/	/
02	CREDITI	SITUAZ. 8	CREDITI
03	ATTIVITÀ CORRENTI	SITUAZ. 1-6	INVESTIMENTI, DEPOSITO IN C/C, CASSA CONTANTI
11	DEBITI	SITUAZ. 9, 10	DEBITI
12	MUTUI	SITUAZ. 7	MUTUI
13	FONDI	SITUAZ. 10	FONDI ACCANTONAMENTO
16	CAPITALE NETTO	SITUAZ. 15	SITUAZIONE AL 31/12/
21	SPESE ORDINARIE	↓	↓
21.01	SPESE PER IL CULTO	USCITE ORD. 6	SPESE PER IL CULTO
21.02	REMUNERAZIONE PARROCO	USCITE ORD. 3	REMUNERAZIONE PARROCO, VICARIO
21.03	REMUNERAZIONE VICARI PARR.	USCITE ORD. 3	REMUNERAZIONE PARROCO, VICARIO
21.04	SPESE VARIE	USCITE ORD. 14	VARIE
21.05	ASSICURAZIONI	USCITE ORD. 2	ASSICURAZIONI
21.06	TASSE	USCITE ORD. 1	IMPOSTE E TASSE
22	SPESE PER IL PERSONALE	USCITE ORD. 4	REMUNERAZIONE PERSONALE LAICO
23	SPESE PER UTENZE	USCITE ORD. 7, 8, 9	GESTIONE CASA CANONICA - GESTIONE CHIESA/E ED OPERE PARROCCHIALI
24	COSTI ATTIVITÀ PARROCCHIALI	USCITE ORD. 12	ATTIVITÀ PARROCCHIALI
25	MANUTENZIONI	↓	↓
25.01	MANUTENZIONI ORDINARIE	USCITE ORD. 5	MANUTENZIONE ORDINARIA
25.02	MANUTENZIONI STRAORDINARIE	USCITE STRAORD. 17	MANUTENZIONE STRAORDINARIA
26	CONTRIBUTI ECCLESIASTICI	USCITE ORD. 1	IMPOSTE E TASSE
27	ONERI FINANZIARI	USCITE ORD. 11	INTERESSI PASSIVI SU C/C E MUTUI
28	AFFITTI PASSIVI	USCITE ORD. 14	VARIE

CODICE SIPA	DESCRIZIONE SIPA	RENDICONTO	DESCR. RENDICONTO
31	OFFERTE	↓	↓
31.01	OFFERTE CORRENTI	ENTRATE ORD. 3	OFFERTE VARIE
31.02	OFFERTE PER SERV. LITURGICI	ENTRATE ORD. 2	OFFERTE IN OCCASIONE DI SERVIZI LITURGICI
31.03	OFFERTE PER SS MESSE	ENTRATE ORD. 1	ELEMOSINE FERALI E FESTIVE
31.04	RACCOLTE SPECIALI	ENTRATE ORD. 3	OFFERTE VARIE
31.05	LEGATI DI CULTO	ENTRATE ORD. 3	OFFERTE VARIE
31.06	CANDELE VOTIVE	ENTRATE ORD. 4	OFFERTE CANDELE VOTIVE
31.07	STAMPA	ENTRATE ORD. 6	STAMPA CATTOLICA
32	ATTIVITA' PARROCCHIALI	ENTRATE ORD. 5	ATTIVITA' PARROCCHIALI
33	RICAVI STRAORDINARI	↓	↓
33.01	OFFERTE STRAORDINARIE	ENTRATE STRAORD. 18	VARIE
33.02	LASCITI IN DENARO	ENTRATE STRAORD. 16	CONTRIBUTI DA PRIVATI
33.03	CONTRIB. DALL'IST. SOST. CLERO	ENTRATE STRAORD. 15	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI
33.04	VARIE	ENTRATE STRAORD. 14, 15, 17, 18	CONTRIBUTI REGIONALI, CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI, RICAVI DA VENDITE, VARIE
34	RICAVI FINANZIARI	ENTRATE ORD. 7	INTERESSI MATURATI SU DEPOSITI, C/C E TITOLI
35	AFFITTI ATTIVI	ENTRATE ORD. 8	AFFITTI
99	CONTI D'ORDINE	↓	↓
99.01	CONTI D'ORDINE	PARTITE DI GIRO SU ENTRATE (23) E USCITE (25)	RACCOLTE VARIE
99.02	COLLETTE IMPERATE	PARTITE DI GIRO SU ENTRATE (22) E USCITE (24)	COLLETTE IMPERATE