

DIÓCESIS DE CANARIAS

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA (POE)



AÑO 2020

LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A 1 DE ENERO DE 2020

DIÓCESIS DE CANARIAS

I DECRETO POE

9

Título I

Razones y criterios básicos que inspiran el Plan de Ordenación Económica (POE)

Artículo 1. Razones y fundamentos del POE	11
Artículo 2. Criterios que inspiran la normativa del POE	11

Título II

La comunicación de Bienes. El Fondo Común Diocesano (FCD)

Artículo 3. Naturaleza del Fondo Común Diocesano	13
Artículo 4. Constitución del Fondo Común Diocesano	14
Artículo 5. De la aportación de las parroquias al FCD	15
Artículo 6. De la aportación de otras personas jurídicas públicas al FCD	17
Artículo 7. De las otras aportaciones al FCD	17

Título III

De la Distribución del Fondo Común Diocesano

Artículo 8. Elenco en la distribución	18
---------------------------------------	----

Capítulo I

Artículo 9. Principios Básicos	19
9.1. La condición de sacerdote	19
9.2. Disponibilidad y dedicación	19
9.3. Retribución por el ministerio total, no por actividades	20
9.4. Igual fundamental atendiendo a las circunstancias	20

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Artículo 10. De las normas de funcionamiento	21
Artículo 11. De la dotación básica	21
Artículo 12. De los complementos	21
12.1. Kilometraje	22
12.2. Vivienda	22
Artículo 13. De las situaciones especiales	22

Capítulo II

Artículo 14. Conservación de edificios	23
Artículo 15. Comunicación obras a la Administración Diocesana	23
Artículo 16. Sobre financiación de las obras	23
Artículo 17. Comunicación de obras en bienes BIC	24
Artículo 18. Ayudas con cargo al Fondo Común Diocesano	24
Artículo 19. Solicitud de ayudas para Obras a la Diócesis de Canarias	24

Capítulo III

Cooperación Fraternal con la Iglesia Universal

Artículo 20. Cooperación de la Iglesia	26
--	----

Título IV

La administración de los Bienes Temporales de la Iglesia Católica

Capítulo I

Principios generales de la Administración de los bienes temporales

Artículo 21. Principios generales de la administración.	27
21.1. Derecho a la administración a las parroquias	27
21.2. Régimen jurídico	27
Artículo 22. Misión del obispo ante los bienes temporales	27

DIÓCESIS DE CANARIAS

Artículo 23. Obligación de inventario de bienes temporales	27
Artículo 24. Del dinero recolectado en las parroquias	28
Artículo 25. Formación del Consejo Económico de Asuntos Parroquiales	28
Artículo 26. Papel del párroco como administrador de los bienes temporales	28
Artículo 27. Requisitos antes de la toma de posesión del párroco y demás administradores	28
Artículo 28. Criterios que debe regir la administración de los bienes temporales	29

Capítulo II

De la adquisición de bienes

Artículo 29. Adquisición de bienes	30
Artículo 30. De los donativos y colectas	30
Artículo 31. Rechazo de ofrendas y aceptación Herencias	31
Artículo 32. De los aranceles y tasas	31
Artículo 33. De los estipendios de Misa	32

Capítulo III

De la administración de bienes

Artículo 34. Llevanza de contabilidad	33
Artículo 35. Deber de presentar presupuestos parroquiales	33
Artículo 36. Deber de elaborar cuenta de resultados y balance anualmente	33
Artículo 37. Deber del párroco de rendir cuenta ante sus fieles	34
Artículo 38. Acciones que necesitan Visto bueno del Ordinario del lugar	34

Capítulo IV

De la enajenación de bienes

Artículo 39. De la enajenación de los bienes temporales	35
---	----

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Artículo 40. Enajenación de bienes que exceden de los límites propuestos por la CEE	36
Artículo 41. Operaciones de enajenación	36
Artículo 42. Dinero que se obtiene de la enajenación	36

Anexo I. Cuota Comunitaria Común (CCP). Reglamento y porcentajes.

Título I

De la Distribución del Fondo Común Diocesano

Artículo 1 Reglamento	37
Artículo 2. Cuota Común Parroquial (CCP)	37
Artículo 3. Origen de la CCP	37
Artículo 4. Cálculo de la CCP	38
Artículo 5. Deducciones y Gastos Necesarios	38
Artículo 6. Deducciones extraordinarias	38
Artículo 7. Tabla de Porcentajes	39
Artículo 8. De los ingresos totales	39
Artículo 9. De los gastos	40

Título II

Artículo 10. Presentación de las Cuentas anuales	41
Artículo 11. Del cobro de la Cuota Común Parroquial	41
Artículo 12. Solicitud de ayudas para Obras a la Diócesis de Canarias	42
Artículo 13. Reclamaciones	42
Artículo 14. Resolución de las reclamaciones	43
Artículo 15. Parroquias e instituciones que no presenten cuentas	43
Disposición transitoria	44
Porcentajes de la Cuota Común Parroquial	44

DIÓCESIS DE CANARIAS

Anexo II: Disposiciones normativas sobre estipendios de misas

Estipendio de misas	45
---------------------	----

Anexo III: Comisión Técnica. Diócesis de Canarias

TÍTULO I

Artículo 1. Naturaleza del órgano asesor	49
Artículo 2. Finalidad de la Comisión Técnica	49
Artículo 3. Miembros de la Comisión Técnica	49
Artículo 4. Reunión y periodicidad	50
Artículo 5. Ámbito del presente reglamento	51
Artículo 6. Funciones de la Comisión Técnica	51

TÍTULO II

Criterios de formalización y ejecución de obras

Artículo 7. Expediente patrimonial, tramitación	54
7.1. Presentación del proyecto básico en el Obispado	54
7.2. Presentación del proyecto de ejecución en el Obispado	56
7.3. Contratación y ejecución de obra	57
Artículo 8. Finalización del expediente de la obra	57

Anexo IV: Estatuto Marco del Consejo Parroquial de Economía (cfr. art 25).

Consejo Parroquial de economía	58
--------------------------------	----

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Anexo V: Relación jornadas y Colectas en España.

Jornadas y colectas	62
---------------------	----

Anexo VI: La fiscalidad de las parroquias.

A.1. Impuesto de Sociedades	67
A.2. Impuesto sobre Bienes Inmuebles	69
A.3. Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales Y Actos Jurídicos Documentados	69
A.4. IGIC	69
A.5. Impuesto sobre sucesiones y donaciones (herencias y Legados)	70
A.6. Otros impuestos	70
A.7. Exenciones que derivan solo de los acuerdos	71
B. Los donativos	71

Anexo VII:

Decreto sobre aranceles y tasas de Curia y de Parroquias.

Decreto de 1 de febrero de 2019.

Estipendio de misas	75
---------------------	----

Anexo VIII:

PLAN DE CUENTAS

Plan de cuentas	81
-----------------	----

DIÓCESIS DE CANARIAS

EL OBISPO DE CANARIAS

MONSEÑOR FRANCISCO CASES ANDREU, OBISPO DE CANARIAS

La Ley de Rentas Eclesiásticas que desde 1991 está vigente en nuestra Diócesis de Canarias al cesar el sistema de financiación de la Iglesia con cargo a los presupuestos del Estado, planteó una manera distinta de ver las cosas que descansaba más en la implicación voluntaria de los ciudadanos, y en la visión de comunión entre las diversas Diócesis de España. Aunque pesaba, quizás excesivamente, el modelo tributario, trataba de subrayar la visión diocesana de la economía, acentuando la comunión entre las diversas parroquias y la participación responsable de todos en el esfuerzo común. El tiempo transcurrido y la experiencia adquirida aconsejaron actualizar el sistema de gestión de la actividad económica de la Diócesis, acentuando siempre la comunión, tanto hacia dentro de la comunidad diocesana, como hacia afuera en la Iglesia universal, y al mismo tiempo la calidad técnica y la transparencia del sistema.

Después de múltiples sesiones de trabajo de la Administración Diocesana y del Consejo Presbiteral, en cumplimiento de mi responsabilidad de organizar todo lo referente a la administración de los bienes eclesiales dando las oportunas instrucciones, por las presentes, a tenor de los cánones 1276, 381 y 34,

DECRETO

la promulgación del PLAN DIOCESANO DE ORDENACIÓN ECONÓMICA, que en adelante regirá el modo de administrar los bienes eclesiales en nuestra Diócesis de Canarias.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Publíquese el presente Decreto, junto con el texto de la Instrucción, en el Boletín Oficial del Obispado y archívese el original en esta Curia. Con el fin de conseguir la difusión y el conocimiento de lo que se dispone, y el tratamiento de los datos de un modo homologado en cada ejercicio económico anual, el presente Decreto entrará en vigor el día 1 de Enero de dos mil veinte.

Las Palmas de Gran Canaria a 1 de Diciembre de dos mil diecinueve.

✠ Francisco Cases Andreu

Obispo de Canarias

Por mandato de Su Excia. Rvdma.

José Lavandera López

Canciller-Secretario General

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA (POE)

Título I

Razones y Criterios Básicos que inspiran el POE

Artículo 1.-

La Diócesis de Canarias dispone, mediante esta Instrucción, el modo en el que ha de realizarse la gestión de la actividad económica imprescindible para el cumplimiento de su tarea evangelizadora. Esta Instrucción se denomina *Plan de Ordenación Económica de la Diócesis* (en adelante POE) y se propone:

1. Organizar la economía diocesana inspirándose en los principios de la eclesiología de comunión y de la comunicación cristiana de bienes.
2. Dotar a la Diócesis de un instrumento que integre en su funcionamiento los criterios evangélicos y la práctica contable de nuestro tiempo.
3. Fomentar en los cristianos la responsabilidad en la colaboración económica con la Iglesia.
4. Responder como Iglesia diocesana a nuestras propias necesidades y a las de la Iglesia Universal

Artículo 2.-

Los criterios que inspiran la normativa del POE son los siguientes:

1. *Fidelidad a la eclesiología del Concilio Vaticano II*, expresada en la comunión y en la comunicación cristiana de bienes

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

(solidaridad, fraternidad, equidad, justicia, pobreza evangélica), así como en la finalidad propia de los bienes eclesiales y de aquellos que se adquieren en razón del ministerio.

2. *Comunión*, expresada en la relación de todas las personas e instituciones que constituyen la Diócesis.

3. *Diocesaneidad*. Todas las personas e instituciones están integradas en la Diócesis sin que ninguna se pueda situar o funcionar al margen del conjunto. Este criterio debe estar muy presente a la hora de expresar la comunicación de bienes cuando se aporta y cuando se recibe.

4. *Catolicidad*. Nuestra pertenencia a la Diócesis es inseparable de nuestra pertenencia a la Iglesia Universal. De aquí el deber de tener presentes las necesidades generales de la Iglesia y de la Humanidad: Misiones, Iglesias más pobres, Solicitud pastoral del Santo Padre, etc.

5. La economía diocesana, tanto en sus planteamientos como en su gestión, debe estar al *servicio de la Evangelización*.

6. *Objetividad*. Una economía bien organizada en toda la Diócesis no debe depender del talante o de los criterios subjetivos de quienes rijan una institución en un momento determinado, sino de criterios objetivos deliberados, establecidos y conocidos.

7. *Homogeneidad*. Los criterios y prácticas de gestión han de ser comunes para todos sin excepción alguna.

8. *Estabilidad*. Garantizar el buen funcionamiento de los Consejos Parroquiales de Pastoral y de Economía, de modo que los planteamientos y la gestión económica no dependan del Párroco o del Consejo Parroquial de cada momento ni del cambio de los mismos.

LA COMUNICACIÓN DE LOS BIENES

9. *Claridad.* Es necesario y por tanto obligatorio actuar con transparencia contable y proporcionar una información comprensible. Afecta a la relación entre las Parroquias y el Obispado y viceversa, así como a la de ambas realidades con los fieles, y también al resto de personas jurídicas públicas sujetas al Obispo diocesano como las Asociaciones y Hermandades.

Título II

La Comunicación de Bienes. El Fondo Común Diocesano

Artículo 3.- *Naturaleza del Fondo Común Diocesano*

§ 1.- El Fondo Común Diocesano (FCD) es el conjunto de bienes temporales que, bajo dominio y titularidad de la Diócesis de Canarias, se ordenan *in solidum* a la consecución de los fines de la Iglesia diocesana y universal.

§ 2.- Con el FCD se establece en la Diócesis un cauce concreto para la comunicación cristiana de bienes inspirándose en el modelo de la Iglesia apostólica: *“Nadie consideraba sus bienes como propios, sino que todo lo tenían en común... No había entre ellos ningún necesitado, porque todos los que poseían campos o casas los vendían, traían el importe de las ventas, y lo ponían a los pies de los Apóstoles, y se repartía a cada uno según su necesidad”* (Hch. 4, 32-35). Este compartir se realiza hacia el interior de la Iglesia, como comunión entre comunidades, instituciones y personas, y también como solidaridad con todas las necesidades del mundo en que se halla inmersa.

§ 3.- Son fines propios de la Iglesia principalmente el sostenimiento del culto divino, la sustentación honesta del clero y demás ministros, las obras de apostolado, y la acción caritativa y social con los más pobres y marginados.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

§ 4.- Los bienes temporales que constituyen el Fondo Común Diocesano, así como los de las parroquias y los de todas las personas jurídicas públicas en la Iglesia son, por su propia naturaleza, bienes eclesiásticos (c.1257) y deben destinarse a los fines propios de la Iglesia. En consecuencia están sujetos en su administración a las normas del Código de Derecho Canónico y a las establecidas en esta Instrucción.

§ 5.- Mediante este Fondo el Obispo diocesano cumple la obligación de proveer a la sustentación del clero a tenor de lo dispuesto en el canon 1274 § 1.

Artículo 4.- *Constitución del Fondo Común Diocesano*

El Fondo Común Diocesano se constituye con los siguientes bienes:

1. La totalidad de las cantidades recibidas por la Diócesis desde el Fondo Común Interdiocesano¹.
2. Los bienes y oblaciones entregados a la Diócesis sin finalidad concreta, o con destino al mismo Fondo Común Diocesano.
3. La colecta del Día de la Iglesia Diocesana, jornada que tiene precisamente por objetivo profundizar en la conciencia de la responsabilidad de los fieles todos en el mantenimiento y financiación de las acciones y las obras de la Iglesia.
4. La aportación de todas las Parroquias de la Diócesis, en la cantidad y modo establecidos en esta Instrucción.

¹ Este Fondo está constituido por los bienes procedentes de la asignación tributaria, y la aportación anual de todas las diócesis españolas. Se reparte cada año según los criterios establecidos en la Conferencia Episcopal Española.

LA COMUNICACIÓN DE LOS BIENES

5. La aportación de otras personas jurídicas públicas de la Diócesis².
6. Las rentas que pudiera generar la gestión del propio FCD
7. Los estipendios de misas de binación y trinación, y de las misas plurintencionales, de acuerdo con el Decreto diocesano *Disposiciones Normativas sobre los Estipendios de Misas* de 10 de Junio de 2012 (Cf. Anexo).
8. Los bienes de las Fundaciones Pías no autónomas una vez transcurrido el plazo de cincuenta años.

Artículo 5.- *De la aportación de las Parroquias al Fondo Común Diocesano.*

§ 1.- El sentido cristiano de comunicación de bienes y el sentido de pertenencia a una sola familia diocesana hacen que todas las Parroquias sean solidarias en el compartir su responsabilidad económica en las obligaciones de toda la Iglesia diocesana, cada una según su capacidad. Las Comunidades Parroquiales de la Diócesis son evidentemente muy desiguales en las posibilidades de subvenir a sus propias necesidades económicas, que abarcan desde los gastos ordinarios de mantenimiento hasta, llegado el caso, los gastos extraordinarios de reparaciones o reformas. Pero todas, sin excepción, forman parte de la Comunidad Diocesana, que tiene deberes que atender respecto a la Iglesia universal y a la sociedad, y tiene como obligación inmediata atender las necesidades de todas y cada una de sus comunidades parroquiales, las nuevas construcciones que el incremento poblacional exige, además del funcionamiento y mantenimiento de la acción pastoral diocesana, de los centros de formación diocesanos: Seminario, ISTIC, Institutos Diocesanos, etc.

² Son personas jurídicas públicas en la Iglesia, además de las parroquias, las Asociaciones públicas de Fieles erigidas por el Obispo diocesano (Hermandades, Cofradías, Asociaciones, Movimientos, etc...).

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

§ 2.- Todas las Parroquias de la Diócesis participan en el FCD mediante una aportación anual que denominamos **Cuota Comunitaria Parroquial**, y representa la participación de la Parroquia en el sostenimiento económico de la Diócesis y en particular de los sacerdotes. El Coeficiente consiste en un determinado porcentaje de la cantidad resultante de restar de los ingresos totales ordinarios los gastos considerados necesarios, a saber: material para el culto ordinario, suministros (agua, luz, teléfono), gastos bancarios, seguros y tributos.

Se entiende por ingresos totales ordinarios las entradas totales de la Comunidad excluyendo las Colectas a favor de la Iglesia Universal y Diocesana, que van íntegramente a su destino específico: Domund, Seminario, Iglesia Diocesana, etc., y las cantidades que se obtienen de los fieles o de subvención administrativa para afrontar alguna reparación o reforma extraordinaria, siempre supuesto que se ha solicitado y conseguido la necesaria autorización.³

§ 3.- Esta aportación según Cuota Comunitaria es obligatoria para todas las Parroquias, sea cual sea su capacidad económica. No se debe omitir ni siquiera con ocasión de obras de restauración o reforma, pues proporciona estabilidad en la economía común. Es evidente que este cálculo y la aportación que implica, supone que se mantiene permanentemente un proceso de contabilidad y de clara información a los fieles y a la Administración Diocesana.

§ 4.- La Administración Diocesana renovará los Impresos de rendición de cuentas de las Parroquias según las disposiciones anteriores.

3 Las situaciones especiales con responsabilidades pastorales confiadas a seglares con remuneración económica serán estudiadas en el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, previa petición e informe del Consejo Parroquial de Economía. Se revisará la situación de los ya contratados en la actualidad.

LA COMUNICACIÓN DE LOS BIENES

§ 5.- El reglamento para calcular la Cuota Comunitaria de cada Parroquia y la tabla con los porcentajes para obtenerla figura en el Anexo de este POE. Las Cuotas Comunitarias serán revisadas cada cuatro años por la Administración diocesana y aprobados por el Consejo Diocesano de Asuntos económicos.

Artículo 6.- *De la aportación de otras personas jurídicas públicas al Fondo Común Diocesano*

§ 1.-Las personas jurídicas públicas sujetas al Obispo (como son p.e. las Cofradías y Hermandades) han de ser conscientes de que les afectan, como a las Parroquias, las motivaciones, los derechos y los deberes tratados más arriba. Por ello, también sobre ellas recaen las obligaciones de tener un Consejo de asuntos Económicos, mantener un correcto proceso de contabilidad, rendir cuentas a la Administración Diocesana, y, en acuerdo aprobado por el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, aportar a las necesidades comunes según sus posibilidades; llegado el caso y según las posibilidades, también tienen derecho a recibir los beneficios de la solidaridad común.

§ 2.- Los Estatutos de las Asociaciones públicas recogerán en su articulado la obligación anual de rendir cuentas al Obispo diocesano, tal como recoge el derecho universal de la Iglesia (cf. c. 319), así como el resto de las obligaciones citadas en el párrafo anterior.

Artículo 7.- *De las otras aportaciones al Fondo Común Diocesano*

§ 1.-El Fondo Común Diocesano puede adquirir bienes por cualquier otro medio legítimo.

§ 2.- El Consejo Diocesano de Asuntos Económicos establecerá los criterios para que la gestión del Fondo Común Diocesano se realice en conformidad con los preceptos del Evangelio y de

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO COMÚN DIOCESANO

acuerdo a las normas del derecho canónico y de la normativa civil que le sea de aplicación. Velará particularmente para que las inversiones realizadas según estos criterios garanticen mediante las rentas legítimas el mantenimiento del FCD.

§ 3.- Mediante la colecta anual del Día de la Iglesia Diocesana, que íntegramente forma parte del Fondo Común Diocesano, se contribuirá a crear en todos los fieles la conciencia del deber de contribuir con sus bienes a que la Iglesia disponga de lo necesario para el cumplimiento de su misión. Se recordará también el deber de promover la justicia social y el de ayudar a los pobres con los propios bienes. (c.222)

Título III

De la Distribución del Fondo Común Diocesano

Artículo 8.- *Elenco de la distribución*

Mediante el Fondo Común Diocesano se atiende a todas las necesidades económicas de la Iglesia Diocesana, y en especial a las siguientes:

1. La justa remuneración del Clero Diocesano
2. Las ayudas y préstamos a Parroquias para la construcción y mantenimiento de Templos, Centros Parroquiales y Casas Parroquiales
3. El mantenimiento y funcionamiento de Centros de Estudio, en especial, el Seminario diocesano y el ISTIC.
4. La actividad pastoral de la Diócesis: Curia Diocesana, Vicarias, Delegaciones y Secretariados. Reuniones y Encuentros. Publicaciones.

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO COMÚN DIOCESANO

5. La Cooperación fraterna con la Iglesia Universal.
6. Ayuda a las Parroquias que no puedan cubrir sus gastos ordinarios de funcionamiento.
7. Ayuda a las Parroquias para cubrir gastos de actividades pastorales extraordinarias necesarias que hayan sido aprobadas por el Ordinario.

Capítulo I

De la Justa Remuneración del Clero Diocesano

Artículo 9.- *Principios básicos*

La adecuada sustentación del Clero dedicado al ministerio sacerdotal en la Diócesis se rige por los siguientes Principios Básicos

La condición del Sacerdote.

§ 1.- La relación que liga al sacerdote con la Iglesia a través de la Diócesis está basada, fundamentalmente, en una "*affectio*" vocacional. De ahí que muchos criterios, considerados como válidos y normales en las relaciones de trabajo y salario en la sociedad, no sean aplicables al sacerdote. Este no es un "profesional" o un "técnico" al servicio de la Iglesia, como tampoco puede ser considerado un trabajador por cuenta ajena. El sacerdote está al servicio del Reino de Dios por el que trabaja gratuita y desinteresadamente (Mt 10, 8). La Iglesia Diocesana se preocupa de que reciba la retribución suficiente para asegurarle una justa remuneración (PO 20) que le permita vivir con dignidad.

Disponibilidad y dedicación

§ 2.- La disponibilidad real y efectiva del sacerdote es una exigencia

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

correlativa al compromiso de la Diócesis a mantenerlo. Esto exige de la Diócesis la responsabilidad de organizar y ofrecer a todo sacerdote un campo de trabajo que le ocupe razonablemente la jornada. El trabajo evangelizador es compartido por todos, según las capacidades y posibilidades. Como también se comparten los bienes que posibilitan la evangelización superando toda tentación de individualismo y de lucro personal.

Retribución por el ministerio total, no por actividades

§ 3.- El sacerdote ha sido ordenado para servir a la Iglesia. Este servicio se ejerce mediante multitud de actividades pastorales diversas, y el sacerdote ha de estar dispuesto a aceptar las tareas pastorales que pueda desarrollar en una jornada normal de trabajo ministerial, sin que por ello suponga un aumento sustancial de la retribución.

Igualdad fundamental atendiendo las circunstancias

§ 4.- La tarea evangelizadora que cada sacerdote realiza de manera concreta tiene el mismo valor, aunque sea diferente, pues cada uno sirve a la Iglesia en la misión que se le encomienda. Por tanto, no debe haber trabajos mejor remunerados que otros, sino que la retribución económica debe ser igual para todos, excluyéndose diferencias notables que den lugar a agravios comparativos. Si una determinada tarea conlleva dificultades e incluso gastos singulares, se procederá a aportar los Complementos necesarios para equilibrar. Si un encargo de la Diócesis supone ingresos superiores o muy superiores a la retribución normal, existe el recurso de la aportación personal al Fondo Común Diocesano, para compensar las desigualdades.

Este principio de 'Igualdad fundamental' excluye que los Sacerdotes reciban complemento alguno de las Parroquias a las que sirven, fuera de lo que se indica expresamente en este POE.

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO COMÚN DIOCESANO

Artículo 10.- *De las normas de funcionamiento*

La retribución económica del sacerdote se ajustará a las normas de funcionamiento establecidas en esta Instrucción y estará integrada por los siguientes conceptos:

1. Dotación Básica, igual para todos
2. Complementos
3. Ayudas en situaciones especiales.

Artículo 11.- *De la dotación básica*

§ 1.- Todo sacerdote al servicio de la Diócesis percibirá la Dotación básica que el Obispo establezca anualmente, oídos el Consejo Presbiteral y el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos. En esta dotación básica no se incluirán los estipendios de Misas que legítimamente puede recibir, según el Decreto sobre este tema que se incluye en la presente Instrucción.

§ 2.- A los sacerdotes jubilados que no tengan otro ingreso distinto de la pensión de la Seguridad Social en el Régimen Especial del Clero, la Diócesis complementará la aportación estatal en las cantidades fijadas anualmente por el Obispo. Los Sacerdotes que disfrutaran pensiones de jubilación superiores a la Dotación Básica, no percibirán cantidad alguna de la Administración diocesana.

§ 3.- Los Sacerdotes que, por nombramiento o designación episcopal, reciban de la administración civil una cantidad mensual superior a la Dotación básica, no percibirán cantidad alguna de la Administración diocesana.

Artículo 12.- *De los complementos*

Con el fin de asegurar una retribución justa, se establecen los siguientes complementos:

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

§ 1.- *Kilometraje.* Cuando el Obispo haya encargado a un sacerdote diversos servicios distantes entre sí, se tiene derecho a percibir del Obispado una cantidad por kilómetro, según una media ponderada mensual. Para los que viven en las Islas de Fuerteventura y Lanzarote este complemento de viajes contemplará el abono íntegro de los billetes necesarios para participar en las reuniones y asambleas obligatorias, además del complemento mensual por trabajar pastoralmente en dichas islas.

§ 2.- *Vivienda.* Todo presbítero con nombramiento del Obispo tiene derecho a que la institución a la que sirve le proporcione vivienda y corra con los gastos de luz, agua y teléfono, hasta la cantidad máxima que se determine cada año. Quienes, pudiendo ocupar vivienda parroquial disponible, utilicen vivienda propia, no tendrán derecho a percibir compensación por ello. En el caso de que la parroquia o institución no proporcionase estos servicios, el sacerdote puede percibir de la misma un complemento al mes en razón de gastos de agua, luz y teléfono y otro en razón de ayuda a los gastos de vivienda.

Artículo 13.- *De las situaciones especiales*

El Sr. Obispo establecerá en cada caso la dotación de los Sacerdotes que se hallen en situaciones especiales: Sacerdotes jubilados necesitados de asistencia, misiones, estudios, así como la dotación que deberán recibir en su caso los Seminaristas en etapa pastoral.

Capítulo II

De las Ayudas y Préstamos a Parroquias para Templos, Centros Parroquiales y Casas Parroquiales

Artículo 14.-

Los párrocos y demás administradores de personas jurídicas públicas sujetas a la autoridad del Obispo diocesano, velarán con el máximo interés para conservar en perfecto estado los edificios a ellos encomendados, reparando con prontitud los deterioros observados, especialmente los que afectan a tejados y cubiertas. Igualmente estudiarán y posibilitarán la construcción de aquellos edificios necesarios para el ejercicio pastoral.

Artículo 15.-

Cualquier obra que se realice en templos, centros o casas parroquiales deberá ser comunicada e informada a la Administración Diocesana, incluso en el caso en que no se precise autorización para realizarla según lo establecido en esta Instrucción. Para la autorización de obras en lo que a cuantía económica se refiere es de aplicación lo establecido en el título IV sobre la administración de bienes.

Artículo 16.-

§ 1.- Como principio general las obras que se realicen se harán con cargo al fondo económico de la entidad promotora. No obstante, cuando no disponga de fondo suficiente, podrá solicitar ayuda a la Diócesis o solicitar un préstamo de las entidades bancarias o cajas de ahorro, con la autorización del Ordinario.

§ 2.- No se considera motivo suficiente para la realización de obras extraordinarias el solo hecho de disponer de recursos.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Artículo 17.-

§ 1.- Aquellos edificios y bienes muebles que han sido catalogados como Monumentos Histórico Artísticos o como Bienes de Interés Cultural necesitan la autorización de la administración civil correspondiente para la realización de cualquier obra o restauración, y previamente el conocimiento y la autorización de la Administración Diocesana. En estos casos los administradores deberán contactar con la Delegación Diocesana de Patrimonio y seguir sus indicaciones.

§ 2.- Para la edificación y reparación de templos ha de tenerse en cuenta el consejo de los peritos y se deben observar los principios de la liturgia y el arte sacro (c. 1216)

§ 3.- En todas las obras se observarán los criterios de austeridad y funcionalidad, respetando tanto las exigencias artísticas y monumentales como las ordenanzas municipales.

Artículo 18.-

Las ayudas para obras con cargo al Fondo Común Diocesano se adjudicarán dos veces al año, en los meses de febrero y junio, siguiendo el procedimiento que establece el artículo siguiente.

Artículo 19.-

§ 1.- Para solicitar una ayuda o préstamos es requisito indispensable:

- haber presentado las cuentas de gestión del año anterior
- tener al día la aportación de la parroquia al Fondo Común Diocesano.

§ 2.- Cualquier expediente de información, autorización de obra o solicitud de ayuda del Fondo Común Diocesano se iniciará

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO COMÚN DIOCESANO

mediante la presentación en la Administración Diocesana de una Memoria escrita dirigida al Obispo diocesano en la que conste, además de la petición de los Consejos Parroquiales de Pastoral y Economía, lo siguiente:

1. Detalle descriptivo de la obra a realizar
2. Presupuesto de la obra.
3. Plan de financiación en el que consten los fondos propios de los que se dispone, las ayudas que se ha recibido o se espera recibir de la administración pública y/o de otras instituciones y, en su caso, la cantidad que en concepto de ayuda se solicita del Fondo Común Diocesano.
4. Fecha prevista para el inicio de las obras y duración de las mismas
5. Informe del Arcipreste y del Vicario episcopal de Zona sobre la obra a realizar y su financiación

§ 3.- La Administración Diocesana estudiará el expediente, escuchando el parecer de la Comisión Técnica (cfr. Anexo), recabará la información necesaria de las Delegaciones de Patrimonio y Liturgia en su caso, y del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos y el Colegio de Consultores cuando proceda.

§ 4.- Recibida la solicitud, el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos emitirá su informe o, en su caso, dará su consentimiento. Para ello, considerará la valoración pastoral de la obra, la situación económica de la Entidad solicitante, el cumplimiento por parte de la misma de los planteamientos económicos diocesanos, y la fecha de la última subvención recibida, así como la situación económica diocesana. Del mismo modo procederá el Colegio de Consultores cuando sea

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

precisa su intervención. Solo finalizado este proceso y obtenido el consentimiento indicado se debe proceder a solicitar las preceptivas autorizaciones civiles.

§ 5.- El Ecónomo diocesano comunicará al Párroco la decisión final, y, en caso afirmativo, la cantidad concedida y la modalidad o modalidades de su concesión: subvención, préstamo o ambas, condiciones y forma de devolución del préstamos. El abono de las cantidades recibidas será realizado por el Ecónomo diocesano previa presentación de las facturas correspondientes, y hasta completar el importe total de la cantidad concedida.

Capítulo III

Cooperación Fraternal con la Iglesia Universal

Artículo 20

§ 1.- Además de las Colectas para la Iglesia Universal, que se reciben de los fieles y se hacen llegar inmediatamente a su destino a través de la Administración Diocesana (cf. Anexo sobre Colectas), la Iglesia Diocesana coopera con la solicitud pastoral del Santo Padre como Pastor de la Iglesia extendida por todo el mundo, aportando lo indicado en el c. 1271 según el criterio sugerido por la Conferencia Episcopal.

§ 2.- Igualmente coopera en la promoción de la actividad misional con la cuota prevista en el c. 791, 4º, y con los Proyectos aprobados por la Conferencia Episcopal Española en la Fundación Nueva Evangelización para actividades pastorales en Iglesias necesitadas.

Título IV

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

Capítulo I

Principios Generales de la Administración de los bienes temporales

Artículo 21.-

§1.- Las parroquias y demás personas jurídicas públicas en la Iglesia tienen el derecho nativo de adquirir, retener, administrar y enajenar bienes temporales que les permitan realizar sus fines, que no son otros que los fines de la Iglesia.

§ 2.- Los bienes temporales de las parroquias y demás personas jurídicas públicas en la Iglesia son bienes eclesiásticos, y se rigen por las disposiciones del derecho canónico, que tiene valor de derecho estatutario en el ordenamiento civil español

Artículo 22.-

§ 1.- El Obispo diocesano realiza su misión de vigilar diligentemente la administración de todos los bienes temporales pertenecientes a las personas jurídicas públicas que le están sujetas estableciendo las presentes normas (c.1276), y velando por su cumplimiento.

§ 2.- Las asociaciones públicas de la diócesis conformarán sus estatutos según los principios de esta normativa.

Artículo 23.-

§ 1.- Todos los bienes muebles e inmuebles de cada Parroquia y de cada persona jurídica pública deben estar debidamente inventariados, indicando los que constituyen el patrimonio histórico

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

artístico, los bienes susceptibles de explotación económica y todos los no incluidos en estos grupos. Deberá anotarse en el inventario cualquier cambio que experimente el patrimonio.

§ 2.- Del inventario de bienes se enviará copia a la Administración diocesana.

Artículo 24.-

El dinero de las parroquias y demás personas jurídicas públicas debe estar depositado en entidades financieras. La titularidad de los depósitos y cuentas debe ser ostentada por la persona jurídica en cuestión y, en ningún caso, por personas físicas.

Artículo 25.-

En toda parroquia ha de haber un Consejo Parroquial de Economía, integrado por un número de miembros comprendido entre tres y seis que preste su ayuda al párroco en la administración de los bienes parroquiales (c. 537) (Cf. Estatuto Marco en Anexo). De forma similar, el resto de personas jurídicas públicas ha de tener un consejo de asuntos económicos que, conforme a sus estatutos, ayude al administrador en el cumplimiento de su misión

Artículo 26.-

El Párroco representa a la Parroquia en todos los negocios jurídicos, conforme a la norma del derecho; debe cuidar de que los bienes de la Parroquia se administren de acuerdo con la norma de los cc. 1281-1288 (c. 532), y las disposiciones del Plan de Ordenación Económica de la Diócesis (POE).

Artículo 27.-

Los Párrocos y demás administradores, antes de comenzar a ejercer sus funciones deben:

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA IGLESIA

1. Prometer, mediante juramento ante el Ordinario o su delegado, que administrarán bien y fielmente, con la diligencia de un buen padre de familia.
2. Recibir de su antecesor el inventario al que se refiere el artículo 24, así como el estado de los bienes depositados en entidades financieras. En el acta de entrega figurará la firma de ambos y, en el caso de los párrocos, el Visto Bueno del Vicario de Zona o, en su ausencia, del Arcipreste.

Artículo 28.-

§ 1.- Dado el origen y el destino públicos de los bienes que posee y administra la Iglesia Diocesana y las personas jurídicas públicas que la conforman, y en línea con los criterios enunciados en el art. 1 de esta Instrucción, el principio general de transparencia de gestión e información ha de regir en todos los niveles.

§ 2.- La Administración Diocesana informará del modo que crea conveniente, sobre los Presupuestos y Cuentas anuales, las aportaciones al Fondo Común Diocesano y su distribución, así como del resultado de las Colectas imperadas, todo con el detalle de las entidades que lo han cumplimentado y entregado.

§ 3.- Todos los responsables de la economía de cualquier persona jurídica pública en la Diócesis deberán regirse por este principio de transparencia de gestión e información, para con la Administración Diocesana y para con los fieles que las componen (cf. c. 1287, § 1 y 2).

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Capítulo II

De la adquisición de bienes

Artículo 29.-

Las parroquias y demás personas jurídicas públicas adquieren básicamente sus bienes por los siguientes cauces ordinarios:

1. Las colectas que se realizan en las celebraciones litúrgicas.
2. Las suscripciones periódicas fijas.
3. Los donativos y limosnas sin un fin específico.
4. Los rendimientos financieros y los rendimientos del patrimonio inmobiliario.

Artículo 30.-

§ 1.- Todos los donativos entregados a la persona de un administrador se presumen hechos a la persona jurídica que representa, salvo que conste expresamente lo contrario.

§ 2.- Las oblações hechas por los fieles para un fin determinado sólo pueden destinarse a ese fin. Este principio general afecta a los donativos que se entregan personalmente y, en particular, a las Colectas que se realizan en las Parroquias y Templos obligados a las mismas, que se hacen en sintonía con la Iglesia diocesana y Universal para los fines dados a conocer previamente: Seminario, Cáritas, Santos Lugares, Domund, etc.

§ 3.- No deben omitirse las Colectas imperadas. En la contabilidad deben quedar perfectamente detallados los apuntes de entrada y salida por este concepto.

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA IGLESIA

§ 4.- Son de reprobar las costumbres de separar para la Parroquia alguna cantidad del total de una colecta imperada, y la de entregar por principio una cantidad fija predeterminada independientemente del fruto de la colecta.

Artículo 31.-

§ 1.- No pueden rechazarse sin causa justa las ofrendas de los fieles. En las cosas de mayor importancia se requiere la licencia del Ordinario (c. 1267).

§ 2.- Se requiere también licencia del Ordinario para aceptar una herencia, legado o donación que esté gravada por una carga modal o una condición (Ibid.).

Artículo 32.- De los aranceles y tasas

§ 1.- Sobre los Aranceles y Tasas se ha de estar a cuanto determinan las Tablas propuestas en la Provincia Eclesiástica y publicadas en la Diócesis. Conviene educar a los fieles para que, en la medida de sus posibilidades, contribuyan al sostenimiento de la Iglesia, y consideren su aportación como un gesto libre del compartir, que en realidad *'no paga'* la celebración. No sería prudente rechazar las oblationes que manifiestamente proceden de la voluntad libre de los fieles.

§2.- En el caso de las exequias las parroquias únicamente percibirán de las empresas funerarias la cantidad que se haya convenido con la Administración Diocesana abonar por las compañías de seguros para la celebración de los entierros.

§ 3.- Las celebraciones religiosas y los elementos que intervienen en la misma deben ser comunes para todos evitando gastos superfluos o de lujo que pudieran ser motivo de diferencias entre los fieles.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

§ 4.-Las Cofradías que tengan el cuidado de los Santuarios o Ermitas de sus Santos titulares deberán ajustarse a la norma diocesana en estos temas de aranceles por las celebraciones sacramentales que se realicen en los mismos con autorización de las parroquias. Están obligadas a rendir cuenta de Ingresos y gastos en lo relativo al Santuario o Ermita, y convenir con la Administración Diocesana la parte que han de destinar para el sostenimiento del Santuario o Ermita.

Artículo 33.- De los estipendios de Misas

§ 1. Es costumbre constante en la Iglesia que los fieles, impulsados por su sentido religioso y eclesial, quieran dar su aportación personal para una más activa participación en la celebración eucarística, contribuyendo así a las necesidades de la Iglesia y particularmente al sostenimiento de sus ministros. El fundamento de esta práctica es enteramente sacramental: los fieles que ofrecen un don por la Misa que se celebra, también con ese don se asocian a Cristo que se ofrece a Sí mismo.

§ 2. En materia de estipendios debe evitarse hasta la más pequeña apariencia de negociación o comercio. Los sacerdotes deben celebrar la Misa por las intenciones de los fieles, sobre todo de los necesitados, aunque no reciban ningún estipendio.

§ 3. El sacerdote que acepta el estipendio por la celebración de una Misa por una intención particular, está obligado en justicia a satisfacer personalmente la obligación asumida, aunque puede encomendársela a otro.

§ 4. Las Misas con intenciones colectivas pueden celebrarse con el consentimiento expreso de los fieles que las encarguen y en las condiciones establecidas en el Decreto *Mos iugiter* de 22 de febrero de 1991 (Cf Anexo, Decreto diocesano *Disposiciones*

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA IGLESIA

Normativas sobre los Estipendios de Misas de 10 de Junio de 2012).

§ 5. Los sacerdotes pueden libremente renunciar a los estipendios a favor de la parroquia; ésta los contabilizará como donativos.

Capítulo III

De la administración de bienes

Artículo 34.-

Todas las parroquias y demás personas jurídicas públicas deben anotar con diligencia los ingresos y gastos que realizan ordinariamente según las normas contables que facilita la Administración Diocesana.

Artículo 35.-

§ 1.- Es deber del Párroco y del responsable mayor de las demás personas jurídicas públicas la elaboración anual del Presupuesto de ingresos y gastos, que ha de ser presentado al Obispo diocesano. Será examinado por el Ecónomo Diocesano, y por el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos en los posibles asuntos de mayor importancia, y será devuelto a cada entidad con las observaciones que en su caso se considerasen oportunas.

§ 2.- Este presupuesto se debe cumplimentar antes del 30 de noviembre del año anterior, y remitido a la Administración Diocesana durante la primera quincena del mes de diciembre.

Artículo 36.-

§ 1.- Igualmente es deber del Párroco y del responsable mayor de las demás personas jurídicas públicas la elaboración de las

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Cuentas Anuales, que comprenden el Balance de situación (Activo y Pasivo) y la Cuenta de Resultados (Ingresos y Gastos). Como se ha indicado para los presupuestos, estas Cuentas serán presentadas al Obispo Diocesano y revisadas por el Ecónomo Diocesano con mandato del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, para proceder a su aprobación (c. 1287 § 1).

§ 2.- Las Cuentas anuales, según el modelo facilitado por la Administración diocesana, deben cumplimentarse antes del 28 de febrero del año siguiente, y remitido a la Administración Diocesana durante la primera quincena del mes de marzo.

Artículo 37.-

Los Párrocos rindan cuentas al menos anualmente a los fieles acerca de los bienes que éstos entregan a la Iglesia, y de los gastos realizados, de modo que ese conocimiento favorezca el sentido de pertenencia y corresponsabilidad.

Artículo 38.-

§ 1.- Las parroquias y las demás personas jurídicas sujetas al Obispo diocesano, aunque no lo tengan establecido en sus estatutos, necesitan licencia del Ordinario en los casos siguientes:

1. La adquisición de bienes inmuebles.
2. La adquisición de bienes muebles, por un importe superior al fijado anualmente por el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos.⁴
3. La contratación de personal, en cualquiera de sus modalidades.
4. La contratación de préstamos de consumo o de uso.

4 Actualmente 6.000 €

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA IGLESIA

5. La transformación y demolición de inmuebles.
6. La restauración de bienes preciosos o pertenecientes al patrimonio histórico.
7. El arrendamiento de bienes.
8. La aceptación de legados, según lo que indica el art. 31.
9. La enajenación de bienes, con las precisiones que se hacen en los arts. 39 y 40.

§ 3.- Para obtener la licencia del Ordinario para la adquisición de bienes inmuebles mediante compra u otro modo de adquisición, a favor de cualquier persona jurídica pública sujeta a la autoridad del Obispo, deberá observar el procedimiento establecido en el artículo 19.

Capítulo IV

De la enajenación de bienes

Artículo 39.-

§ 1.- Para enajenar válidamente bienes que constituyen el patrimonio estable de una parroquia u otra persona jurídica pública en la Iglesia, se requiere la licencia del Ordinario.

§ 2.- Si el valor del bien que se propone enajenar se halla dentro de los límites mínimo y máximo fijados por la Conferencia Episcopal⁵, el Obispo diocesano, para dar la licencia, necesita el consentimiento del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos y del Colegio de Consultores. Si se trata de bienes cuyo valor

5 En la actualidad, los límites máximo y mínimo para la enajenación de los bienes eclesíasticos señalados en el canon 1292 están fijados en un millón quinientos mil euros (1.500.000) y ciento cincuenta mil euros (150.000) respectivamente.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

excede la cantidad máxima, o de bienes exvoto donados a la Iglesia, o de bienes preciosos por razones históricas o artísticas, se requiere para la validez la licencia de la Santa Sede.

Artículo 40.-

Para la enajenación de bienes cuyo valor excede la cantidad mínima establecida por la Conferencia Episcopal se requiere:

1. Causa justa, como es una necesidad urgente, una evidente utilidad, la piedad, la caridad u otra razón pastoral grave.
2. Tasación de la cosa que se va a enajenar, hecha por al menos dos peritos y por escrito. Ordinariamente una cosa no debe enajenarse por un precio inferior al indicado en la tasación.

Artículo 41.-

Se consideran actos de enajenación las ventas, las donaciones, los arrendamientos, la cesión de derechos reales, la contratación de préstamos hipotecarios, y cualquier otra operación en la que el patrimonio estable quede disminuido, gravado o hipotecado.

Artículo 42.-

El dinero cobrado por la enajenación debe colocarse con cautela en beneficio de la Iglesia, o gastarse prudentemente conforme a los fines de dicha enajenación.

ANEXO I

CUOTA COMUNITARIA PARROQUIAL (CCP). REGLAMENTO Y PORCENTAJES

Hasta ahora la aportación de las Parroquias y otras personas jurídicas publicas al Fondo Común Diocesano se realizaba por un doble concepto: *Ley de Rentas Eclesiásticas* y *Aportación a Nómina del Clero*. En el nuevo Plan de Ordenación Económica de la Diócesis (POE) estas dos aportaciones se reducen a una sola que se denomina *Cuota Comunitaria Parroquial (CCP)*. El presente Reglamento y Tabla de Porcentajes, que constituye un Anexo del POE, busca establecer el cálculo de dicha aportación y el modo de ordenar su realización efectiva.

TÍTULO I

Art. 1.-

El presente reglamento pretende ordenar y simplificar la aportación de las parroquias y de otras personas jurídicas públicas al Fondo Común Diocesano.

Art. 2.-

El instrumento para calcular y realizar esta aportación será la *Cuota Comunitaria Parroquial (CCP)*.

Art. 3.-

La Cuota Comunitaria Parroquial (CCP) nace de las rentas que generan las distintas parroquias y personas jurídicas públicas que conforman la Diócesis de Canarias.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Art. 4.-

Cálculo de la Cuota Comunitaria Parroquial (CCP)

La CCP se obtiene al aplicar un porcentaje a la cantidad resultante de restar a los ingresos totales las deducciones establecidas según normativa y los gastos necesarios aprobados en el POE (*Plan de Ordenación Económica*).

Art. 5.-

Deducciones y gastos necesarios

Se entenderá por partidas deducibles aquellas que son declaradas por el Ordinario del Lugar, a saber:

- 1.- Ingresos de colectas para Cáritas: Parroquial, Arciprestal, Diocesana.
- 2.- Ingresos de colectas para otras instituciones: Campaña contra el hambre, Día del Seminario, Día nacional de la Caridad, Óbolo de San Pedro, Dómund, Día de la Iglesia diocesana, Medios de comunicación Social, Infancia misionera, Santos Lugares, Istit, Clero Nativo y Día del Amor Fraternal).
- 3.- Gastos necesarios: material para el culto ordinario, suministros (agua, luz, teléfono), gastos bancarios, seguros y tributos.

Art. 6.-

Deducciones Extraordinarias

Se podrán deducir, siempre y cuando se tenga **autorización por escrito** del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos (CDAE) las partidas siguientes:

- 1.- Entregas con fines específicos.
- 2.- Subvenciones Oficiales con fines específicos.

CUOTA COMUNITARIA COMÚN

- 3.- Gastos de personal.
- 4.- Otras colectas autorizadas por el CDAE.
- 5.- Actividades pastorales extraordinarias.

Art. 7.-

Tabla de porcentajes.

Los porcentajes de la tabla de coeficientes se han determinado atendiendo a las aportaciones que las distintas parroquias y personas jurídicas públicas han venido realizando al FCD en los años precedentes. Esta aportación que contribuye al sostenimiento de la economía diocesana, tiene un carácter recíproco y progresivo con los distintos Entes.

Art.8.-

De los ingresos.

Los ingresos totales de un ejercicio económico están constituidos por:

- 1.- Ventas.
- 2.- Prestación de servicios.
- 3.- Aportación de los fieles (colectas, suscripciones y donativos).
- 4.- Subvenciones oficiales.
- 5.- Ingresos por arrendamientos, servicios.
- 6.- Ingresos Financieros.
- 7.- Otros ingresos ordinarios.⁶

⁶ Las entradas recogidas como *Otros Ingresos Ordinarios* deben ser ingresos que no estén recogidas en ninguna de los grupos anteriores, debiendo ser explicadas en la memoria de las cuentas anuales.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

8.- Ingresos extraordinarios.⁷

Art.9.-

De los gastos

Los gastos totales de un ejercicio económico están constituidos por:

- 1.- Suministros: agua, luz, teléfono
- 2.- Compras (material para el culto ordinario, didáctico,...).
- 3.- Servicios exteriores y actividades (reparaciones, suministros, publicidad, Seguros...).
- 4.- Tributos.
- 5.- Gastos de personal (nóminas y seguridad social).
- 6.- Gastos financieros.
- 7.- Otros gastos ordinarios.⁸
- 8.- Gastos extraordinarios.⁹
- 9.- Amortización del inmovilizado.

7 Las entradas recogidas como *Ingresos Extraordinarios* que se den en el ejercicio deben ser explicados también en la memoria de las cuentas anuales; esta explicación puede ser complementada con la petición por parte del CDAE de la documentación referente a estos ingresos.

8 Las salidas recogidas como Otros Gastos Ordinarios deben ser gastos que no estén recogidas en ninguna de los grupos anteriores, debiendo ser explicadas en la memoria de las cuentas anuales.

9 Las salidas recogidas como Gastos Extraordinarios que se den en el ejercicio deben ser explicados también en la memoria de las cuentas anuales; esta explicación puede ser complementada con la petición por parte del CDAE de la documentación referente a estos gastos.

TÍTULO II

Art. 10.-

Presentación de Cuentas anuales

§ 1.- Todas las parroquias y personas jurídicas públicas, a saber: Seminario, Instituto Superior de Teología, Colegios Diocesanos, Asociaciones públicas de fieles erigidas por el Obispo Diocesano, Hermandades, Cofradías, Fundaciones, Asociaciones o Movimientos, etc., deben presentar al Ordinario sus cuentas anuales (Canon 1.287 § 1).

§ 2.- Las Cuentas anuales, según el modelo facilitado por la Administración diocesana, deben cumplimentarse antes del 28 de febrero del año siguiente, y remitido a la Administración Diocesana durante la primera quincena del mes de marzo.

Art.11.-

Del cobro de la Cuota Comunitaria Parroquial

§ 1.- Para calcular la **CCP** se utilizará exclusivamente el impreso oficial de la diócesis que puede ser retirado en la Administración Diocesana.

§ 2.- El cobro de la **CCP** se realizará cada año desde la Administración Diocesana mediante recibos domiciliados los días 15 de cada mes, aplicando una cuota provisional durante el primer trimestre que se ajustará –a favor o en contra- durante el ejercicio atendiendo a la tabla de porcentajes vigente a la recepción y aprobación de las cuentas.

§ 3.- Una vez presentadas se realizará la liquidación que se considerará provisional hasta que se aprueben las cuentas de manera oficial. En caso de errores en la misma, la Administración

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

Diocesana la devolverá a la institución para su corrección, en un plazo no superior a quince días, desde su entrada reglamentaria.

La Administración Diocesana quedará obligada a notificar a la institución la liquidación definitiva durante los siguientes dos meses una vez haya finalizado el periodo ordinario para presentar cuentas.

§ 4.- Las Asociaciones públicas de fieles, Hermandades, Cofradías, Fundaciones, Movimientos, en acuerdo aprobado por el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, aportarán a las necesidades comunes de la Diócesis según sus posibilidades.

Art.12.-

Si transcurrido el plazo normal de presentación de las cuentas parroquiales o institucionales, éstas no son remitidas a la Administración Diocesana, se deberá presentar alegaciones por escrito en dicha Administración sobre las causas de la no presentación. En un plazo de 15 días la Administración contestará a esas alegaciones planteadas.

Sin embargo, a pesar de la existencia de cualquier problema en la presentación de las cuentas parroquiales, las parroquias tienen obligación de contribuir al FCD y deberán atender al recibo de la **CCP** que se girará desde dicha Administración, sin perjuicio de una posterior regularización.

Art. 13.-

Reclamaciones

La reclamación se llevará a cabo por el párroco, acompañado del dictamen del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos (CPAE). En caso de no poseer CPAE, el dictamen será del Arcipreste. Y en caso de ser una Institución Diocesana, por su representante.

CUOTA COMUNITARIA COMÚN

La Administración siempre estará a disposición de las distintas instituciones para resolver cualquier duda y facilitar la solución.

Art. 14.-

Resolución de las Reclamaciones

Si tras las alegaciones aportadas por el párroco o los representantes de las personas jurídicas públicas a la Administración Diocesana, continúan las diferencias e impiden que se puedan presentar los estados contables con normalidad, el asunto pasará al Consejo de Asuntos Económicos de la Diócesis que se manifestará sobre el mismo proponiendo una solución.

Art. 15.-

Parroquias o Instituciones que no presentan cuentas.

A las parroquias o personas jurídicas públicas que incumplan con el deber de rendir cuentas al ordinario del lugar y contribuir al *FCD*, afectando a la estabilidad económica de la Diócesis, se les podrán aplicar algunas medidas correctoras como las que se nombran a continuación:

- En caso de llevar varios años sin presentar cuentas, se tomarán los resultados de parroquias similares aplicando el porcentaje que corresponde para obtener la CCP. Esta aportación será la cantidad con la que se debe contribuir todos los años en los que no ha presentado sus resultados y por ende no ha contribuido a la comunidad Diocesana.
- Durante ese periodo la parroquia o institución no podrá recibir de la Administración Diocesana otras ayudas o prestaciones adicionales, ni autorización (artículo 6.1).
- En algunos casos, se pueden intervenir sus cuentas hasta ponerse al corriente de su deuda.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los impresos y los porcentajes mediante los cuales se obtienen la *Cuota Comunitaria Parroquial* serán revisados cada 4 años con el fin de adecuarlos a la coyuntura económica existente en ese momento.

PORCENTAJES DE LA CUOTA COMUNITARIA PARROQUIAL			
0-1.000	5%	21.001-22.000	26%
1.001-2.000	6%	22.001-23.000	27%
2.001-3.000	7%	23.001-24.000	28%
3.001-4.000	8%	24.001-25.000	29%
4.001-5.000	9%	25.001-26.000	30%
5.001-6.000	10%	26.001-27.000	31%
6.001-7.000	11%	27.001-28.000	32%
7.001-8.000	12%	28.001-29.000	33%
8.001-9.000	13%	29.001-30.000	34%
9.001-10.000	14%	30.001-31.000	35%
10.001-11.000	15%	31.001-32.000	36%
11.001-12.000	16%	32.001-33.000	37%
12.001-13.000	17%	33.001-34.000	38%
13.001-14.000	18%	34.001-35.000	39%
14.001-15.000	19%	35.001-36.000	40%
15.001-16.000	20%	36.001-37.000	41%
16.001-17.000	21%	37.001-38.000	42%
17.001-18.000	22%	38.001-39.000	43%
18.001-19.000	23%	39.001-40.000	44%
19.001-20.000	24%	>40.001	45%
20.001-21.000	25%		

ANEXO II

DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE LOS ESTIPENDIOS DE MISAS

Cristo se ofreció en sacrificio por la salvación del género humano en el altar de la Cruz. Y quiso dejar a su Esposa la Iglesia, en el Banquete de la Eucaristía que Él inició en la última Cena, el memorial de su sacrificio y su presencia.

Todos los creyentes nos unimos en esa celebración a las intenciones universales del mismo Cristo, y hacemos también memoria de las intenciones personales que presentamos a Dios, haciéndolas propias.

Con ocasión de la celebración de los Sacramentos y de la Santa Eucaristía, los creyentes ha aportado donativos para las actividades y funcionamiento de la comunidad cristiana, que incluye el mantenimiento de los ministros sagrados, y las obras de caridad para con los cercanos y los lejanos. De ahí han tomado origen los llamados aranceles y estipendios.

Por lo que se refiere a los estipendios de Misas la Iglesia ha dispuesto una rica normativa (cánones 534. 945-958), que busca que no falte a la comunidad y a cada cristiano la plegaria gratuita por su fidelidad al Buen Pastor de nuestras almas y el buen funcionamiento de cada Comunidad cristiana; que los donativos de los fieles con ocasión de la memoria de sus intenciones contribuyan al bien de la Iglesia, participando también de su

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

solicitud por el sustento de sus ministros y sus actividades; y que se evite toda apariencia de negociación o comercio.

En los últimos tiempos apareció el fenómeno de las llamadas "misas por intenciones colectivas" o "misas plurintencionales", lo que motivó una atenta reflexión y un conjunto de disposiciones normativas de la Congregación para el Clero: Decreto *Mos Iugiter* de 22 de Febrero de 1991. Sin embargo, la evolución de los hechos originó una variedad de prácticas tal, que resulta difícil reconocer la comunión eclesial en la aceptación de la normativa común y en la misma forma de funcionamiento de las distintas comunidades eclesiales de la Diócesis. Por ello, y después de haberlo tratado en varias sesiones del Colegio de Arciprestes y del Consejo Presbiteral, hacemos público este conjunto de disposiciones que procuran ayudar a alcanzar una praxis común, aun considerando la variedad de las comunidades existentes, a respetar los derechos de los fieles, a potenciar la solidaridad fraternal, y a evitar los posibles abusos.

- 1.- Permanece como norma del derecho que «se ha de aplicar una Misa distinta por cada intención para la que ha sido ofrecida y se ha aceptado un estipendio, aunque sea pequeño» (cf. Can. 948). Por tanto, el sacerdote que recibe un estipendio para celebrar una Misa por una intención particular, tiene la obligación en justicia de satisfacer por sí mismo la carga asumida (cf. Can. 949) o bien de encomendar a otro sacerdote el cumplimiento de la misma, guardando las condiciones determinadas por el derecho (cf. Cc. 954-955).

DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTIPENDIOS DE MISA

- 2.- Todo párroco está obligado a aplicar la Misa por el pueblo a él confiado todos los domingos y fiestas que sean de precepto en la Diócesis. El párroco a quien haya sido confiada la cura de varias parroquias, tiene obligación de aplicar una sola Misa por todo el pueblo que se le encomienda. Si el Párroco, después de haber celebrado la Misa por el pueblo, celebra en el mismo domingo o festivo una segunda Misa y la aplica por la intención de un fiel, puede recibir el estipendio correspondiente.
- 3.- Las llamadas "misas por intenciones colectivas" o "misas plurintencionales" sólo podrán celebrarse uno o dos días a la semana como máximo, que deben ser conocidos por la comunidad parroquial. En los cuatro días restantes pueden aplicarse intenciones individuales o funerales. En las comunidades que sólo celebran Misa dominical (en sábado o en domingo), es obvio que se puede celebrar por intenciones colectivas.
- 4.- La aportación económica con ocasión de las misas por intenciones colectivas es voluntaria, y los fieles la depositarán en un lugar específico para tal fin (p.e. cepillo especial para Misas, canastilla en el momento de anotar las intenciones), no en la bandeja común de la colecta, pues el destino de la colecta en la Eucaristía tiene su destino propio. De esta forma se tendrá conocimiento de lo que ha sido entregado por los fieles como masa de estipendios con motivo de la memoria de sus intenciones.
- 5.- El sacerdote celebrante podrá recibir sólo un estipendio por cada Eucaristía celebrada, sea con intención individual, funeral o misa plurintencional.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

6.- El remanente de la masa de estipendios de las misas por intenciones colectivas, una vez separados los estipendios a entregar al o a los sacerdotes celebrantes, se repartirá de la siguiente forma:

- un 25 % será enviado mensualmente a una cuenta especial de la Administración del Obispado (Colecturía de Misas), desde la cual se entregarán estipendios de Misas a los Sacerdotes jubilados que lo soliciten.
- el restante 75 % se ingresará en el fondo común de la Parroquia, contabilizándolo como "intenciones colectivas de los fieles"; de esta forma podríamos proceder a revisar esta normativa considerando los efectos que se sigan con el tiempo.

7.- En caso de binación o trinación con estipendio el Sacerdote seguirá la normativa canónica para este caso: el Sacerdote que celebre más de una Misa el mismo día, puede aplicar cada una de ellas por la intención para la que se ha ofrecido el estipendio; sin embargo, exceptuado el día de Navidad, quédese sólo con el estipendio de una Misa, y envíe los demás a la misma cuenta del Obispado citada anteriormente (cf. c. 951).

8.- Con el fin de facilitar la praxis común sería deseable que, en las "misas plurintencionales", la lista de intenciones se lea antes de la celebración, aunque no necesariamente citando todos y cada uno de los nombres, sino de modo genérico, por ejemplo: "por las intenciones de la familia N, y N, y N...".

ANEXO III

COMISIÓN TÉCNICA. DIÓCESIS DE CANARIAS

Artículo 1.- Naturaleza de este órgano asesor

La *Comisión Técnica del Obispado* se plantea como un órgano de carácter asesor al servicio de la Diócesis. Su ámbito de actuación abarca la territorialidad de la misma.

Artículo 2.-Finalidad de la Comisión Técnica

Su principal objetivo es el de asesorar en las distintas áreas de actuación que afectan a los procesos constructivos en general (*rehabilitaciones, ejecución de obra nueva, etc.*, así como en todo lo relacionado con el patrimonio eclesiástico, en cuanto a bienes inmuebles y financieros se refiere con el objetivo de optimizar los recursos económicos destinados a cada obra.

Tanto la Vicaría General como las Vicarias Episcopales deben urgir y velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos y no se debe aprobar ningún expediente sin este requisito.

Artículo 3.-Miembros de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica estará integrada por las siguientes personas:

- Vicario General
- Ecónomo Diocesano

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- Arquitecto jefe comisión
- Asesoría jurídica
- Asesoría fiscal
- Secretario técnico de la comisión
- Delegado de patrimonio Histórico
- Delegado de liturgia
- Delegado de arte Sacro¹⁰

A ser posible la Comisión debe contar al menos con un Arquitecto Técnico, un Ingeniero en Topografía y un Técnico en Restauración (con tal que no se ralente los proyectos)

Esta composición permitiría abarcar todos aquellos aspectos que de carácter jurídico, económico, fiscal, técnico, administrativo y de procedimiento en general, pudieran afectar a los distintos procesos constructivos. Al ser la Comisión Técnica un órgano asesor, la aprobación definitiva del Expediente corresponde al Ordinario: Sr. Obispo o Vicario, o también un Delegado para estos asuntos.

Artículo 4.- Periodicidad de reunión

La Comisión se ha de reunir todos los **meses** en el Obispado. De entre sus miembros se constituye *Permanente de la Comisión Técnica*, **para tratar los asuntos corrientes y urgentes**,

¹⁰ El delegado de Patrimonio histórico y el delegado de Arte Sacro, cuando así lo pida el orden del día en estas materias. No obstante, no son miembros natos de esta Comisión Técnica.

COMISIÓN TÉCNICA

integrada por el Ecónomo Diocesano, el Arquitecto Jefe de la Comisión y el Secretario Técnico. **La misma Permanente definirá la periodicidad de sus reuniones según calendario o en base a las necesidades.**

Artículo 5.- Ámbito del presente reglamento

El presente reglamento afecta a todos los inmuebles de la Diócesis de Canarias y a sus elementos mobiliarios existentes en el interior de los templos, tales como retablos, altares, presbiterios, ambores y demás bienes de valor litúrgico, y en especial a aquellos inmuebles que presenten cualquier tipo de protección BRL, BIC, etc.

La Permanente es la encargada de recibir las distintas actuaciones que, en el ámbito de sus competencias, le corresponden y le son remitidas, procediendo a derivar las mismas, **según la importancia de las mismas, una vez vistas e informadas, al pleno de la Comisión Técnica, o al responsable de su aprobación.**

Artículo 6.- Funciones de la Comisión Técnica

- a. Asesoramiento jurídico, fiscal, administrativo y de procedimiento, a las distintas actuaciones que se plantean, siempre en el ámbito de sus competencias, es decir, sobre acciones vinculadas con los bienes inmuebles.
- b. Velar por y garantizar los derechos de las parroquias, cuando se plantean actuaciones o convenios sobre bienes inmuebles, ya sean con instituciones públicas o privadas, y así se nos solicita.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- c. Seguimiento de acuerdos urbanísticos.
- d. Redacción de un nuevo modelo de *Expediente Patrimonial* para obras. Con independencia de ser el instrumento por el que se traslada al Obispado las distintas actuaciones que se proponen para aprobación o reparo, éste se podría plantear a modo de guía que oriente a las parroquias en las distintas facetas que intervienen en un proceso constructivo, ya sea de rehabilitación, restauración, ampliación u obra nueva.
- e. Seguimiento de los distintos planes urbanísticos.
- f. Obtener una imagen mínima, que contemple la descripción arquitectónica, hipológica, distribución de espacios, usos, capacidad de fieles, y estado de conservación, del conjunto del patrimonio Diocesano.
 - a. Visitas y seguimiento de obras de carácter meramente Diocesanas (*sería*
 - b. conveniente determinar con qué periodicidad: semanal, quincenal, etc.*).
 - c. Redacción de contratos de obras Diocesanas.
 - d. Redacción de comparativos de obras Diocesanas.
- g. Visitas y seguimiento de obras en general (*se propone que sea la Comisión Técnica quien representara a la propiedad, ya sea en obras adjudicadas por el Obispado, ya sea en obras adjudicadas por las parroquias. De ser así, en este último caso; el párroco quedaría incorporado a la Comisión para el control y seguimiento de la obra en cuestión*).

COMISIÓN TÉCNICA

- h. Informe elaborado por técnico competente (*Arquitecto, Arquitecto Técnico o Técnico en Restauración, según sea el Caso*) de los distintos proyectos o actuaciones, que le son remitidas, para su valoración.
- i. Propuesta de modelo de contrato de obra.
- j. Asesoramiento en la redacción de comparativos de obras.
- k. Asesoramiento en la tramitación de solicitud de licencias de obras, exenciones fiscales...
- l. Optimización de los recursos económicos; plan de financiación, apoyo en distintas alternativas de financiación (*préstamos, líneas de créditos, ayudas a fondo perdido*)
- m. Asesoramiento jurídico en general, especial cuidado en hacer cumplir las distintas normativas en vigor (*ley de edificación - resto de normativa urbanística y arquitectónica - consultas varias*).
- n. Redacción de Ficha Básica de Bienes Inmuebles. Actualmente están realizadas las fichas correspondientes a la isla de Gran Canaria. Obtener un inventario actualizado de todo el patrimonio, en cuanto a bienes inmuebles se refiere, de la Diócesis.
- o. Tener identificadas las patologías que afectan a los distintos bienes, base ésta, que permitirá el análisis de la realidad, procurando y favoreciendo la obtención de un plan de actuaciones a plantear en función siempre de prioridades y disponibilidad de recursos económicos.
- p. Identificar qué propiedades están legalizadas desde el punto de vista notarial, registral y catastral.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- q. Creación de un archivo documental de las distintas actuaciones; proyectos de obras, contratos, expedientes, comunicaciones....

CRITERIOS DE FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN OBRAS

Artículo 7.- Expediente patrimonial, tramitación de obras nuevas y reformas

El expediente tendrá tres etapas fundamentales:

1) Presentación del Proyecto Básico en el Obispado

Se requiere los siguientes pasos:

a) Pastorales

Datos de la Parroquia e informes pertinentes de sus respectivos consejos

- ✓ *Visto bueno del Arcipreste.*
- ✓ *Memoria de necesidades:*

La parroquia planteará por escrito, sus necesidades concretas, en cuanto a definición de espacios (por ejemplo: número de salones y uso de los mismos), capacidad (número de personas que puede acoger los distintos espacios), todo ello, al objeto de poder dar una respuesta lo más acertada posible con la construcción que se plantea de cara a la evangelización, debiendo tener en cuenta todos aquellos aspectos que la puedan influir: número de habitantes, aspectos litúrgicos, pastorales necesidades sociales, etc.

COMISIÓN TÉCNICA

b) Técnicos

- ✓ *Escritura o título de propiedad de la parcela sobre la que se planea la nueva construcción, inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente.*
- ✓ *Certificado Urbanístico de la parcela en cuestión, expedido por el Ayuntamiento correspondiente.*
- ✓ *Levantamiento Topográfico de la parcela, así como un Estudio Geotécnico de la misma, si por las características de la obra se consideran oportunas.*
- ✓ *Presentación del Proyecto Básico, sin visar, redactado por técnico competente, a lo que se refiere la obra.*

c) Aspectos Económicos

- ✓ *En esta primera etapa, se presentará un presupuesto estimativo, y un Plan básico y orientativo de Financiación, de las obras que se plantea.*

d) Estudio por los Organismos Diocesanos

- ✓ *Comisión de Arte Sacro. Informe por escrito de la misma.*
- ✓ *Oficina Técnica: Elabora el Informe final recogiendo las sugerencias, si las hubiere, teniendo en cuenta todas las partes. En caso de discrepancias insalvables por dictámenes técnicos de la parroquia y los organismos Diocesanos, se le solicita al Consejo Episcopal su mediación en el tema, para que arbitre las medidas que considere oportunas. Una vez alcanzado el acuerdo, se le pide a la Parroquia que proceda a tramitar los trámites legales establecidos (solicitud de Licencia de Obra y elaboración del Proyecto de Ejecución).*

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- ✓ *Comisión de Patrimonio Histórico Artístico (si procede).*

2) Presentación de Proyecto de Ejecución en el Obispado

Una vez realizado los pasos anteriores, se continúa con este punto 2 que consta de:

1.1. El Proyecto de Ejecución formado por

- Memoria
- Pliego de condiciones generales
- Planos
- Estudios de Seguridad y Salud
- Mediciones y presupuestos

1.2. Plan de Financiación.

- La parroquia junto al Proyecto de Ejecución, sin visar, remitirá el Plan de Financiación de la obra a realizar.

1.3. Comisión Técnica.

- Determinar la idoneidad del proyecto, en función del Proyecto Básico presentado.
- Remitirá informe a la Comisión de Asuntos Económicos.

1-4. Comisión Económica.

- Aprobará o no el proyecto presentado y su plan de financiación.
- Remitirá al Vicario correspondiente la decisión tomada, recogida en el correspondiente Expediente Patrimonial.

COMISIÓN TÉCNICA

3) Contratación y Ejecución de la obra

Una vez se esté en posesión del proyecto de ejecución, debidamente aprobado y visado, con la correspondiente licencia de obra, a solicitar ante el ayuntamiento que corresponda, se procederá a la contratación de obra.

La Comisión Técnica del Obispado asesorará en cuanto a la preparación del comparativo de las ofertas recibidas, análisis de los presupuestos, borrador del contrato, los pasos para solicitar la exención del I.G.I.C., así como toda la documentación a presentar por parte del Constructor y la dirección facultativa. Todo ello encaminado siempre a garantizar, dentro de lo posible, la ejecución correcta de la obra.

El Presupuesto y Contrato de Licitación de la obra, deberán ser remitidos a la Comisión Económica de la Diócesis, para su aprobación y posterior firma.

El seguimiento de las obras, será realizado por la propiedad (estando ésta representada por el párroco o responsable de la institución que realiza la obra, y la Diócesis, por la Comisión Técnica (chequeo previo y continuo de la ejecución técnica y presupuestaria de la obra).

Artículo 8.- Finalización del Expediente de la obra

Una vez cumplimentado este expediente, debe presentarse en el Registro de Entrada del Obispado (Secretaría de la Vicaría General). Corresponde a la misma, remitir el Expediente a los otros organismos implicados en la petición. Se consideran permisos o autorizaciones **únicamente las obtenidas por escrito**, sin que sea suficiente la dada de palabra por Sr. Obispo o sus Vicarios. Aunque en el expediente se hable sólo de parroquias, debe entenderse que se trata de cualquier institución Eclesiástica.

ANEXO IV

ESTATUTO MARCO PARA EL CONSEJO PARROQUIAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Art.1

En toda Parroquia ha de constituirse un Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, que ayude al Párroco en la administración de los bienes de la Parroquia (cf. c. 537).

Art. 2

El Consejo Económico Parroquial está presidido por el Párroco, en su calidad de Administrador de los bienes de la parroquia.

Art. 3

El Párroco representa a la Parroquia en todos los negocios jurídicos, conforme a la norma del derecho; debe cuidar de que los bienes de la Parroquia se administren de acuerdo con la norma de los cc. 1281-1288 (c. 532), y las disposiciones del Plan de Ordenación Económica de la Diócesis (POE).

Art. 4

§ 1.- El Consejo Económico Parroquial está compuesto por el Párroco, como Presidente, el o los Vicarios Parroquiales si los hubiere, y por fieles cristianos laicos en número no inferior a tres ni superior a seis que sean prudentes, de reconocida honradez y con aquellas cualidades que se requieren para la recta administración de los bienes de la Iglesia.

§ 2.- No podrán ser miembros del Consejo, según la mente del c. 492 § 3, los parientes del párroco o vicarios parroquiales hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad.

ESTATUTO CONSEJO PARROQUIAL DE ECONOMÍA

§ 3.- Los miembros del Consejo son nombrados por el Párroco, para un periodo de cinco años, y su relación será comunicada al Ecónomo Diocesano.

Art. 5.

Se produce cese en el CPE cuando:

Se cumple el plazo del nombramiento

El interesado presenta su renuncia al párroco y este la acepta

Se producen tres ausencias no justificadas en las sesiones del CPE

Art. 6.

El párroco, por causa muy grave y con el consentimiento del Arcipreste y el Vicario Episcopal de Zona, podrá disolver el CPE, teniendo la obligación de constituirlo de nuevo en el plazo de tres meses.

Art.7

Son funciones del Consejo Económico Parroquial:

- Corresponde al CPE concienciar a los fieles acerca del deber de aportar los recursos necesarios para la vida y misión de la Iglesia, particularmente mediante suscripciones voluntarias, fijas, periódicas y proporcionadas a los ingresos de cada uno.
- Contribuir a crear entre los fieles el sentido de comunidad diocesana y la necesidad de ser corresponsables en el mantenimiento de otras comunidades. Este sentido se expresa de manera principal en la contribución de la parroquia al FCD y en la campaña del "Día de la Iglesia Diocesana", de cuya difusión es responsable el CPE.
- Planificar las necesidades económicas de la parroquia

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

a corto y largo plazo y programar la obtención de los correspondientes recursos.

- Elaborar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, que habrán de presentarse al Ecónomo Diocesano.
- Realizar el seguimiento del presupuesto, responsabilizándose de su ejecución.
- Aprobar los balances de situación y las cuentas de resultados, que habrán de presentarse al Ecónomo Diocesano.
- Informar sobre la oportunidad de enajenar, alquilar o gravar bienes eclesiásticos propiedad de la parroquia o cuya administración y gestión les estén confiadas.
- Dar su consentimiento para realizar actos que sobrepasen los límites de la administración ordinaria, como se indica en el POE de la Diócesis, antes de obtener la licencia de la autoridad competente.
- Elaborar y tener al día el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la parroquia y cuidar de su conservación y rendimiento.
- Planificar las obras de mantenimiento y conservación de los inmuebles, particularmente en materia fiscal, laboral y financiera.
- Informar periódica y asiduamente a la comunidad parroquial de la marcha de la economía de la parroquia y de la Iglesia diocesana.

Art. 8

El Consejo elige, de entre sus miembros, al Secretario, cuyas funciones son:

ESTATUTO CONSEJO PARROQUIAL DE ECONOMÍA

- Cursar las convocatorias, en nombre del presidente, notificando al mismo tiempo el orden del día de las reuniones.
- Levantar Acta de lo acordado, para someterla a la aprobación del propio Consejo, y hacer memoria de lo acordado en caso necesario.

Art. 9

Ordinariamente, el Secretario será miembro del Consejo Pastoral de la Parroquia.

Art. 10

En las parroquias con escaso número de feligreses las funciones propias del Consejo Pastoral y del Consejo Económico pueden ser desempeñadas por el mismo grupo.

Art. 11

El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Párroco o lo solicite la mayoría de sus miembros.

Art. 12.

En caso de que un asunto se someta a votación, esta se regirá por el canon 119, 2º: se considera aprobado lo que, hallándose presente la mayor parte de los que deben ser convocados, se aprueba por mayoría absoluta de los presentes (más de la mitad).

ANEXO V

CALENDARIO DE JORNADAS Y COLECTAS EN ESPAÑA (2020)

- **1 de enero de 2019** (solemnidad de Santa María, Madre de Dios) **JORNADA POR LA PAZ** (mundial y pontificia) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.

- **6 de enero de 2019** (solemnidad de la Epifanía del Señor) **COLECTA DEL CATEQUISTA NATIVO** (pontificia: OMP) y **COLECTA DEL IEME** (de la CEE, optativa). Celebración de la liturgia del día, monición justificativa de la colecta y colecta.

- **18-25 de enero de 2019**. OCTAVARIO DE ORACIÓN POR LA UNIDAD DE LOS CRISTIANOS (mundial y pontificia). El domingo que cae dentro del octavario se puede celebrar la misa con el formulario «Por la unidad de los cristianos» (cf. OGMR, 373) con las lecturas del domingo.

- **27 de enero de 2019** (cuarto domingo de enero) **JORNADA Y COLECTA DE LA INFANCIA MISIONERA** (mundial y pontificia: OMP) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal y colecta.

RELACIÓN JORNADAS Y COLECTAS

- **2 de febrero de 2019** (fiesta de la Presentación del Señor) **JORNADA DE LA VIDA CONSAGRADA** (mundial y pontificia) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.
- **10 de febrero de 2019** (segundo domingo de febrero) **COLECTA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL HAMBRE EN EL MUNDO** (dependiente de la CEE, obligatoria) Celebración de la liturgia del día, monición justificativa de la colecta y colecta.
- **11 de febrero de 2019** (memoria de la Bienaventurada Virgen María de Lourdes) **JORNADA MUNDIAL DEL ENFERMO** (pontificia y dependiente de la CEE, obligatoria) Celebración de la liturgia del día (aunque por utilidad pastoral, a juicio del rector de la iglesia o del sacerdote celebrante, se puede usar el formulario «Por los enfermos», cf. OGMR 376), alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.
- **3 de marzo de 2019** (primer domingo de marzo) **DÍA Y COLECTA DE HISPANOAMÉRICA** (dependiente de la CEE, optativa) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal, colecta.
- **17/19 de marzo de 2019** (solemnidad de san José o domingo más próximo) **DÍA Y COLECTA DEL SEMINARIO** Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal, colecta.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- **25 de marzo de 2019** (solemnidad de la Anunciación del Señor) JORNADA PRO-VIDA (dependiente de la CEE) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.

- **19 de abril de 2019** (Viernes Santo) COLECTA POR LOS SANTOS LUGARES (pontificia) Celebración de la liturgia del día, monición justificativa de la colecta y colecta.

- **12 de mayo de 2019** (Domingo IV de Pascua) JORNADA MUNDIAL DE ORACIÓN POR LAS VOCACIONES (pontificia) y JORNADA Y COLECTA DE VOCACIONES NATIVAS (pontificia: OMP) Ambas jornadas unen su celebración en este día por acuerdo de la CCXXXV Comisión Permanente de la CEE (25-26 de junio de 2015). Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intenciones en la oración universal.

- **2 de junio de 2019** (solemnidad de la Ascensión del Señor) JORNADA MUNDIAL Y COLECTA DE LAS COMUNICACIONES SOCIALES (pontificia) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración de los fieles, colecta.

- **9 de junio de 2019** (solemnidad de Pentecostés) DÍA DE LA ACCIÓN CATÓLICA Y DEL APOSTOLADO SEGLAR (dependiente de la CEE, optativa) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.

RELACIÓN JORNADAS Y COLECTAS

- **16 de junio de 2019** (solemnidad de la Santísima Trinidad) DÍA PRO ORANTIBUS (dependiente de la CEE, obligatoria) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.
- **23 de junio de 2019** (solemnidad del Santísimo Cuerpo y Sangre de Cristo) DÍA Y COLECTA DE LA CARIDAD (dependiente de la CEE, obligatoria) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal, colecta.
- **29 de junio de 2019** (solemnidad de los santos Pedro y Pablo) COLECTA DEL ÓBOLO DE SAN PEDRO (pontificia) Celebración de la liturgia del día, monición justificativa de la colecta y colecta.
- **7 de julio de 2019** (primer domingo de julio) JORNADA DE RESPONSABILIDAD DEL TRÁFICO (dependiente de la CEE, optativa) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.
- **20 de octubre de 2019** (penúltimo domingo de octubre) JORNADA MUNDIAL Y COLECTA POR LA EVANGELIZACIÓN DE LOS PUEBLOS (pontificia: OMP). Celebración de la liturgia del día (puede usarse el formulario «Por la evangelización de los pueblos», cf. OGMR, 374), alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal, colecta.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- **10 de noviembre de 2019** (Domingo XXXII del tiempo ordinario) DÍA Y COLECTA DE LA IGLESIA DIOCESANA (dependiente de la CEE, optativa) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal, colecta.
- **17 de noviembre de 2019** (Domingo XXXIII del tiempo ordinario) JORNADA MUNDIAL DE LOS POBRES (pontificia) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.
- **29 de diciembre de 2019** (Domingo dentro de la Octava de Navidad, Fiesta de la Sagrada Familia) JORNADA DE LA SAGRADA FAMILIA (pontificia y dependiente de la CEE) Celebración de la liturgia del día, alusión en la monición de entrada y en la homilía, intención en la oración universal.

ANEXO VI

FISCALIDAD DE LAS PARROQUIAS DIÓCESIS DE CANARIAS

La fiscalidad a la que está sujeta la Iglesia Católica se fundamenta en dos leyes principales:

1. El Acuerdo entre la Santa Sede y el Estado Español de 3 de enero de 1979 sobre asuntos económicos y sus desarrollos normativos.

2. La ley de Mecenazgo o Ley 49/2002, de 23 de diciembre y su desarrollo reglamentado.

En la actualidad, con la entrada en vigor de la *Ley de Mecenazgo*, el régimen fiscal de la Iglesia se ha equiparado prácticamente al del resto de entidades no lucrativas reconocidas en la citada ley (*fundaciones, ONGS al desarrollo y otras confesiones religiosas*).

A. EXENCIONES COMUNES CON RESTO DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS

A.1.-IMPUESTO DE SOCIEDADES

El impuesto de Sociedades es un impuesto directo y de naturaleza personal que grava la renta de las sociedades y demás entidades jurídicas (art 1. RDL 4/2004).

Todas las parroquias e instituciones de la Iglesia Católica están

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

sujetas a este impuesto. Sin embargo, son las Diócesis, a las que pertenecen dichas parroquias y organismos, las que en nombre de éstas asumen la tarea de presentar de manera consolidada dicho impuesto.

Por otro lado, además de las exenciones ya vigentes y previstas en los acuerdos (donativos, colectas, etc.), la **Ley de Mecenazgo establece otras exenciones como son en:**

- Rendimientos de patrimonio mobiliario, (intereses, dividendos, etc.).
- Rendimientos del patrimonio inmobiliario (Alquileres, cánones...).
- Plusvalías derivadas de ventas de patrimonio.
También están exentas determinadas actividades económicas de:
 - a) Prestación de servicios de asistencia social.
 - b) Hospitales.
 - c) Colegios y Colegios mayores.
 - d) Elaboración, edición y venta de libros, folletos, etc, es decir librerías y Editoriales.
 - e) Visitas a museos, catedrales y demás bienes de interés cultural.
 - f) Realización de cursos, conferencias, exposiciones, coloquios y seminarios.
 - g) Actividades deportivas (campamentos, etc).
 - h) Actividades auxiliares de las anteriores.
 - i) Otras actividades de escasa relevancia cuyo importe sea inferior a 20.000€.

LA FISCALIDAD DE LAS PARROQUIAS

Esta enumeración, implica en definitiva, que prácticamente la totalidad de las actividades ordinarias de las Instituciones de la iglesia y de sus fuentes de financiación están exentas.

Otro dato relevante es que las instituciones de la Iglesia **tienen derecho a que no se le efectúen retenciones a cuenta del impuesto en dividendos, intereses, arrendamientos y demás rentas exentas.** *Para ello, deberán entregar copia de la acreditación de entidad no lucrativa al organismo pagador.*

A.2.-IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES

Están exentos del IBI, por la Ley del Mecenazgo

Todos aquellos bienes inmuebles propiedades de la iglesia donde se realicen operaciones calificadas como exentas. En consecuencia, *no solo están exentos lo templos, casas parroquiales y demás locales afectos a los fines de la iglesia, sino también los colegios, hospitales, librerías, etc e incluso aquellos bienes propiedad de la iglesia arrendados a terceros.*

A.3.-IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES

Las instituciones de la *Iglesia han quedado completamente exentas del pago de ITP con la entrada en vigor de la Ley de Mecenazgo y su desarrollo reglamentario.*

A.4.- IGIC (Impuesto General Indirecto Canario)

Por otro lado, y con carácter general, *la Iglesia tiene que pagar IGIC por todos los bienes y servicios que adquiere, excepto:*

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

A.5.-IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES (HERENCIAS Y LEGADOS)

Una de las *principales fuentes de recursos económicos para la realización de los fines propios de la iglesia los constituyen las donaciones y herencias.*

El acuerdo entre la *Santa Sede y el Estado Español para asuntos económicos establece explícitamente la exención total del impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, para las entidades del artículo IV, es decir, incluyendo a las parroquias. El único requisito establecido es que los bienes y derechos adquiridos se destinen al culto, a la sustentación del clero, al sagrado apostolado y al ejercicio de la caridad.*

Esta exención *requerirá que se justifique ante las oficinas gestoras del impuesto "que bienes y derechos adquiridos se destinen al culto, a la sustentación del clero, etc. (Circular 4, de 29 de diciembre de 1983 de la Dirección General de Tributos).*

Dentro de la fiscalidad de la Iglesia se debe hacer un alto y explicar con detenimiento **los Donativos** con la que los fieles contribuyen y ayudan al sostenimiento de la Economía Diocesana.

A.6.- OTROS IMPUESTOS.

Las instituciones de la Iglesia también se encuentran exentas de los siguientes impuestos:

- *Impuestos sobre Incremento del Valor de los Terrenos.* En el caso de que le correspondiera pagar el impuesto.
- *Impuesto sobre Actividades Económicas.* Sobre aquellas actividades anteriormente enumeradas que están exentas del Impuesto sobre Sociedades.

A.7- EXENCIONES QUE SE DERIVAN SOLO DE LOS ACUERDOS

Para las entidades del artículo IV del acuerdo (Conferencia Episcopal Española, Diócesis, Parroquias, Órdenes y Congregaciones religiosas, Monasterios, etc.) también están acogidos a las siguientes exenciones de impuestos municipales:

- ❖ Contribuciones especiales.
- ❖ ICIO (Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras).

Por último, *NO EXISTE NINGUNA EXENCIÓN* sobre:

- Tasas municipales.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).
- Solicitudes de licencias, certificados, recursos camerales, etc.

B.-LOS DONATIVOS A LA IGLESIA

Es una de las fuentes de sostenimiento de la Iglesia Católica. Estos pueden ser periódicos (a través de suscripciones) o esporádicos (colectas, donaciones puntuales).

Estas aportaciones tienen unos incentivos fiscales que se encuentran reguladas en la *Ley de Mecenazgo o Ley 49/2002*.

En el *art.17* de la citada Ley se especifica que

Dará derecho a practicar deducciones los donativos, donaciones y aportaciones irrevocables, puras y simples, realizados a favor de una entidad sin finalidad lucrativa, entre otras:

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- *Donativos o donaciones dinerarios o en especie.*
- *Las cuotas de afiliación que no correspondan a derechos de prestación futura.*
- *Otros.*

Los porcentajes en las que se pueden deducir la persona física o jurídica son:

Personas físicas:

- ✓ Hasta 150€: **un 75%**
- ✓ Desde 150€ en adelante: **30%.**

Además, si el donativo es recurrente durante más de 2 años por importe igual o superior al realizado a la misma entidad pasa a ser el **35%.**

Personas Jurídicas:

- ✓ General: **35%**
- ✓ Si además, son recurrentes en su aportación, el porcentaje pasa a ser **40%.**

➤ **Consideraciones especiales y muy importantes sobre donativos:**

Se debe cuidar muy especialmente todo lo relacionado con estas deducciones, tanto en bien de la asociación como de los donantes. Por ese motivo;

1. *El donativo tiene que ser nominativo y fehaciente. No se pueden hacer entregas anónimas que se imputen a terceros.*
2. *Debe existir voluntad del donante de ser incluido en la relación a comunicar a la Hacienda Estatal por la Administración Diocesana.*

LA FISCALIDAD DE LAS PARROQUIAS

3. *Se debe entregar un certificado al donante con todos los requisitos del art. 24 de la Ley 49/2002. En este punto, se debe resaltar que los certificados que hacen las parroquias no valen como justificantes de la donación ante una inspección de Hacienda por el motivo aludido en este punto. Debe ser la Administración Diocesana con la firma de su Vicario General la que lo emita.*

4. Existe obligación de cumplimentar y entregar anualmente a Hacienda Estatal la relación informativa de donantes. Por este motivo, las comunicaciones de las distintas parroquias e instituciones Diocesanas por las aportaciones de donantes deben presentarse en la Administración de la Diócesis *ante del 20 mes de enero ya que dicha Administración debe comunicar el 31 de ese mes los datos a Hacienda. A través del modelo 182.*

➤ Dentro de las donaciones hay que *poner especial cuidado con el tema de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.* La Conferencia Episcopal Española ha elaborado un protocolo de actuación que consiste en:

a) Todas las personas que hagan donativos por importe igual o superior a 100€ deben estar identificadas solicitando nombre y apellidos y DNI, NIF o Pasaporte, tarjeta de residencia, procurando llevar, en la medida de lo posible un control en una hoja de Word y/o Excel. Esto será más sencillo en personas físicas.

Para empresas (personas jurídicas) en la medida de lo posible se debería tener fotocopia del CIF, escritura de constitución, de apoderamiento e inscripción en el Registro Mercantil. Además de la escritura de titularidad real de la misma en la que se identifica a los accionistas con más del 25% del accionariado.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- b) **NO ES CONVENIENTE** aceptar donaciones en efectivo que superen los 1.000€.
- c) Es conveniente que las personas que recojan el dinero en efectivo sean mínimo 2 personas y que todas las operaciones se realicen a través de una entidad.
- d) **EN NINGUN CASO**, realizar devoluciones mediante transferencia bancaria de donaciones hechas en efectivo.
- e) Realizar una pequeña investigación a través de los medios a nuestro alcance de todas aquellas personas bancaria que realicen donaciones superiores a los 15.000€, tanto si se realizan al Obispado como las que se realizan a las parroquias. El motivo de la investigación es verificar que no se encuentra abierta ninguna causa por blanqueo de capitales, corrupción, financiación de terrorismo o cualquier otra actividad delictiva. Asimismo, guardar evidencia en formato físico o electrónico de dicha investigación.
- f) Conservar el justificante de pago empleado en las donaciones recibidas.

Estas mismas acciones se deben de llevar a cabo con aquellas **suscripciones periódicas** que sean mayores de 100€ en su conjunto o suscripciones importantes que aporten más de 15.000€ por persona.

ANEXO VII

ARANCELES Y TASAS DE LA CURIA Y DE LAS PARROQUIAS

La Iglesia es una comunidad espiritual constituida y ordenada como una sociedad visible, y por ello necesita recursos económicos para cumplir su misión.

En la vida diaria, la celebración de un determinado servicio religioso o de un proceso de gestión administrativa pueden ser también ocasión de que los fieles manifiesten, dentro de sus posibilidades, su voluntad de contribuir a este necesario sostenimiento. Todos conocemos lo que supone en nuestros presupuestos diocesanos y parroquiales el mantenimiento y funcionamiento de los diversos servicios necesarios.

Tal como se recoge en el Código de Derecho Canónico corresponde a la reunión de Obispos de cada Provincia determinar las tasas por los actos de potestad ejecutiva y las ofrendas que han de hacerse con ocasión de la administración de sacramentos y sacramentales (cfr. c. 1264).

Con fecha 13 de Abril de 2011, nuestra Provincia Eclesiástica de Sevilla aprobó diversos decretos sobre: Tasas Administrativas de las curias diocesanas y de las parroquias, Tasas en los procesos de los Santos, Ofrendas con ocasión de sacramentos y sacramentales, Estipendios de la misa.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

El presente DECRETO,

con la autorización de la reunión de los Obispos de la Provincia Eclesiástica, establece para nuestra Diócesis algunas variantes específicas en relación a dichas tasas y ofrendas. Ofrézcase a los fieles la propuesta de que colaboren voluntariamente de modo que contribuyan de buena gana, no se obligue en ningún caso a aportar cantidades superiores a las que aquí se indican, y cuídese de que ningún fiel, por falta de recursos económicos, quede privado de la ayuda administrativa o celebrativa que solicita.

1.- ESTIPENDIO DE MISAS

En el Plan de Ordenación Económica de la Diócesis que ha debatido el Consejo Presbiteral, se indica lo relativo a este tema de los estipendios de Misa (art. 33) y se anexa el Decreto diocesano *Disposiciones Normativas sobre los Estipendios de Misas* de 10 de Junio de 2012. La referencia indicativa para la aportación de los fieles es la siguiente:

Estipendio de misas manuales	10 €
Misas gregorianas	330 €

2. OFRENDAS DE LOS FIELES CON OCASIÓN DE LAS CELEBRACIONES DE SACRAMENTOS O DEVOCIONALES.

- Celebración de Bautismo	30 €
- Celebración de Matrimonio	150 €
- Celebración de Exequias	50 €
- Triduos, novenario, etc., por día.	25 €
- Misas de fiestas especiales	50 €

DECRETO DE ARANCELES Y TASAS

3. TASAS DE LA CURIA DIOCESANA Y DE LAS PARROQUIAS

3.1. TASAS DE LA CURIA DIOCESANA

1. Sacramentos

- Tramitación de expediente matrimonial. 20 €
- Licencia según el canon 1071 ICI 15 €
- Licencia de matrimonio mixto 10 €
- Dispensa de impedimentos matrimoniales. 15 €
- Atestado de libertad para contraer matrimonio fuera de la Diócesis 15 €
- Licencias de expedientes matrimoniales especiales (muerte presunta, vagos, extranjeros, por poder) 30 €
- Cualquier providencia no incluida en apartados anteriores 10 €

2. Asuntos administrativos.

- Visados, legalizaciones y certificaciones. 10 €
- Declaración jurada 10 €
- Visados, legalizaciones y certificaciones 10 €
- Examen y aprobación de cuentas no parroquiales 10 €
- Certificación para obtener el NIF 20 €
- Censura de un libro sin interés comercial (cada 50 pág) 10 €
- Censura de un libro con interés comercial (cada 50 pág) 25 €

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- Expediente de enajenación, permuta, etc.
de bienes eclesiásticos, por cada 6.000 € 40 €
- Otros expedientes que requieran aprobación por órgano
colegiado (CDAE, Colegio de Consultores, Consejo
Presbiteral) 35 €
- Expedientes de matriculación de bienes inmuebles
(además de los gastos suplidos),
por cada 100 € de valor catastral 1 €
- Certificaciones exención de IBI. 3,5,% de la exención
- Gestión de contratos de alquiler 75% de 1 mensualidad

3.- Archivos

- Búsqueda de partidas antes de 1900 15 €
- Legalización de partidas 5 €

3.2. TASAS PARROQUIALES

1. Asuntos matrimoniales

Expediente para celebrar el matrimonio en la misma parroquia.

- Expediente matrimonial 30 €
- Medio expediente 15 €

Expediente para celebrar el matrimonio en otra parroquia.¹¹

- Expediente matrimonial 45 €
- Medio expediente 22 €

Licencia para celebrar el matrimonio en iglesia no
parroquial de la feligresía 45 €

11 Dado que hay que elaborar el estado de documento para enviar a otra Diócesis, este no supondrá un incremento adicional.

DECRETO DE ARANCELES Y TASAS

Solicitud licencia matrimonio mixto	10 €
Cualquier otra providencia no incluida	10 €

2. Asuntos administrativos

– Certificación literal de bautismo	15 €
– Extracto de partidas de bautismo	8 €
– Licencia para modificación de libros sacramentales (entable, adopción, legitimación, cambio de apellidos, etc..)	10 €
– Volantes y otras certificaciones	5 €
– Partida literal anteriores a 1900	25 €

4.- CEMENTERIOS

Los cementerios parroquiales siempre han sido impulsados por la Iglesia como un servicio a las comunidades eclesiales y como lugares sagrados, donde los restos mortales de sus hijos en la fe esperan la resurrección.

La administración de los cementerios parroquiales corresponde al párroco o encargado de la parroquia. Deberán estar asistidos por los Consejos Económicos. Para realizar dicha administración proponemos lo siguiente:

1. Administración

– Nicho nuevo, por 10 años.	450 €
– Renovación de alquiler, por 10 años.	450 €
– Alquiler o renovación de Columbario por 10 años	200 €

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

- | | |
|--|------|
| - Apertura o exhumación de un nicho. | 90 € |
| - Mantenimiento, limpieza y cuidado del Cementerio | 25 € |
| - Enterramiento | 60 € |

Lo dispuesto en el presente Decreto, que ha recibido la aprobación de la reunión de los Obispos de nuestra Provincia Eclesiástica de Sevilla celebrada en Cádiz con fecha nueve de noviembre de dos mil dieciocho, entrará en vigor el día 1 de Abril de dos mil diecinueve.

PLAN DE CUENTAS

ANEXO VIII

PLAN DE CUENTAS

GRUPO 1 – FINANCIACIÓN BÁSICA

10 – CAPITAL

101 – FONDO SOCIAL

10100.000 – Fondo Social

10100.000.0001 – FONDO SOCIAL. Importe de las aportaciones y excedentes destinados a aumentar el Fondo social.

12 – EXCEDENTES PENDIENTES DE APLICACIÓN

121 – EXCEDENTES NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

12100.000 – Excedentes negativos de ejercicios anteriores

12100.000.0001 – EXCEDENTES NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES. Resultados negativos de ejercicios anteriores.

129 – EXCEDENTE DEL EJERCICIO

12900.000 – Resultado del ejercicio

12900.000.0001 – RESULTADO DEL EJERCICIO. Resultado positivo o negativo (Diferencia entre Total Ingresos y Total Gastos) del ejercicio.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

17 – DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS

170 – DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITOS

17000.000 – Deudas a largo plazo con entidades de créditos

17000.000.0001 – DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITOS. Las contraídas con entidades de créditos por préstamos recibidos, con vencimiento superior a un año.

171 – DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DIOCESANAS

17100.000 – Deudas a largo plazo con entidades diocesanas

17100.000.0001 – DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DIOCESANAS. Las contraídas con entidades diocesanas por préstamos recibidos, con vencimiento superior a un año.

18 – PASIVOS POR FIANZAS, GARANTÍAS Y OTROS CONCEPTOS A LARGO PLAZO

180 – FIANZAS RECIBIDAS A LARGO PLAZO

18000.000 – Fianzas recibidas a largo plazo

18000.000.0001 – FIANZAS RECIBIDAS A LARGO PLAZO. Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo superior a un año.

GRUPO 2 – ACTIVO NO CORRIENTE

20 – INMOVILIZACIONES INTANGIBLES

206 – APLICACIONES INFORMÁTICAS

20600.000 – Aplicaciones informáticas

PLAN DE CUENTAS

20600.000.0001 – APLICACIONES INFORMÁTICAS. Importe satisfecho por el derecho al uso de programas informáticos tanto adquiridos a terceros como elaborados por la propia parroquia. También incluye los gastos de desarrollo de las páginas web, siempre que su utilización esté prevista durante varios ejercicios.

21 – INMOVILIZACIONES MATERIALES

210 – TERRENOS Y BIENES NATURALES

21000.000 – Terrenos y bienes naturales

21000.000.0001 – TERRENOS Y BIENES NATURALES. Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas u otros terrenos o urbanos.

211 – CONSTRUCCIONES

21100.000 – Construcciones

21100.000.0001 – CONSTRUCCIONES. Edificaciones en general -de índole pastoral- propiedad de la parroquia.

216 – MOBILIARIO

21600.000 – Mobiliario

21600.000.0001 – MOBILIARIO. Mobiliario en general propiedad de la parroquia.

217 – EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN

21700.000 – Equipos para procesos de información

21700.000.0001 – EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN. Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

218 – ELEMENTOS DE TRANSPORTE

21800.000 – Elementos de transporte

21800.000.0001 – ELEMENTOS DE TRANSPORTE. Vehículos de todas clases propiedad de la parroquia.

219 – OTRO INMOVILIZADO MATERIAL

21900.000 – Otro Inmovilizado material

21900.000.0001 – OTRO INMOVILIZADO MATERIAL. Cualquier otro inmovilizado material no incluido en los grupos anteriores.

22 – INVERSIONES INMOBILIARIAS

220 – INVERSIONES EN TERRENOS Y BIENES NATURALES

22000.001 – Inversiones en terrenos y bienes naturales

22000.000.0001 – INVERSIONES EN TERRENOS Y BIENES NATURALES. Terrenos propiedad de la parroquia que se posean para obtener rentas, plusvalías o ambas.

221 – INVERSIONES EN CONSTRUCCIONES

22100.001 – Inversiones en construcciones

22100.000.0001 – INVERSIONES EN CONSTRUCCIONES. Edificios propiedad de la parroquia que se posean para obtener rentas, plusvalías o ambas.

PLAN DE CUENTAS

23 – INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO

231 – CONSTRUCCIONES EN CURSO

23100.000 – Construcciones en curso

23100.000.0001 – CONSTRUCCIONES EN CURSO. Trabajos de adaptación o construcción al cierre del ejercicio realizado con anterioridad a la puesta en funcionamiento (certificado final de obra).

25 – INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

250 – PARTICIPACIONES A LARGO PLAZO

25000.000 – Participaciones a largo plazo

25000.000.0001 – PARTICIPACIONES A LARGO PLAZO. Fondos de inversión con entidades de créditos con vencimiento superior a un año.

26 – OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

262 – CRÉDITOS A LARGO PLAZO

26200.000 – Créditos a largo plazo

26200.000.0001 – Préstamos y otros créditos concedidos a terceros, con vencimiento superior a un año.

268 – IMPOSICIONES A LARGO PLAZO

26800.000 – Imposiciones a largo plazo

26800.000.0001 – IMPOSICIONES A LARGO PLAZO. Depósitos a plazo fijo en bancos e instituciones de créditos, con vencimiento superior a un año.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

28 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO

28160.000 – Amortización acumulada de mobiliario

28160.000.0001 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO. Valor por la depreciación del mobiliario realizada de acuerdo con un plan de amortización

28170.000 – Amortización acumulada de equipos para procesos de información

28170.000.0001 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN. Valor por la depreciación de equipos para procesos de información realizada de acuerdo con un plan de amortización

28180.000 – Amortización acumulada de elementos de transporte

28180.000.0001 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE. Valor por la depreciación de los elementos de transporte realizada de acuerdo con un plan de amortización

28190.000 – Amortización acumulada de otros inmovilizado material

28190.000.0001 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL. Valor por la depreciación de otro inmovilizado material realizada de acuerdo con un plan de amortización.

PLAN DE CUENTAS

GRUPO 4 – ACREEDORES Y DEUDORES

41 – BENEFICIARIOS Y ACREEDORES VARIOS

410 – ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS

41000.000 – Acreedores por prestaciones de servicios

41000.000.0001 – ACREEDORES. Deudas con personas físicas o jurídicas por las compras o suministros de un servicio determinado.

44 – USUARIOS Y DEUDORES VARIOS

440 – DEUDORES

44000.000 – Deudores

44000.000.0001 – DEUDORES. Deudas a favor con personas físicas o jurídicas por algún servicio determinado.

46 – PERSONAL

460 – ANTICIPOS DE REMUNERACIONES

46000.000 – Anticipos de remuneraciones

46000.000.0001 – ANTICIPOS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL SEGLAR. Entregas a cuenta de remuneraciones del personal seglar contratado por la parroquia.

46000.000.0002 – ANTICIPOS DE REMUNERACIONES DEL CLERO. Entregas a cuenta de remuneraciones del clero contratado por la parroquia.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

465 – REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO

46500.000 – Remuneraciones pendientes de pago

46500.000.0001 – REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL SEGLAR. Remuneraciones pendientes del personal seglar contratado por la parroquia.

46500.000.0002 – REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO DEL CLERO. Remuneraciones pendientes del clero contratado por la parroquia.

47 – ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

470 – HACIENDA PÚBLICA DEUDORA POR DIVERSOS CONCEPTOS

47000.000 – Hacienda Pública deudora por IGIC

47000.000.0001 – Hacienda Pública deudora por IGIC.

472 – HACIENDA PÚBLICA IGIC SOPORTADO

47200.000 – Hacienda Pública IGIC soportado

47200.000.0001 – HACIENDA PÚBLICA IGIC SOPORTADO.

GRUPO 5 – CUENTAS FINANCIERAS

52 – DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS

520 – DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITOS

52000.000 – Deudas a corto plazo con entidades de créditos

PLAN DE CUENTAS

52000.000.0001 – DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITOS. Las contraídas con entidades de créditos por préstamos recibidos, con vencimiento inferior a un año.

521 – DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DIOCESANAS

52100.000 – Deudas a corto plazo con entidades diocesanas

52100.000.0001 – DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DIOCESANAS. Las contraídas con entidades diocesanas por préstamos recibidos, con vencimiento inferior a un año.

54 – OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

540 – INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

54000.000 – Inversiones financieras a corto plazo

54000.000.0001 – INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO. Fondos de inversión con entidades de créditos con vencimiento inferior a un año.

542 – CRÉDITOS A CORTO PLAZO

54200.000 – Créditos a corto plazo

54200.000.0001 – CRÉDITOS A CORTO PLAZO. Préstamos y otros créditos concedidos a terceros, con vencimiento inferior a un año.

548 – IMPOSICIONES A CORTO PLAZO

54800.000 – Imposiciones a corto plazo

54800.000.0001 – IMPOSICIONES A CORTO PLAZO. Depósitos a plazo fijo en bancos e instituciones de créditos, con vencimiento inferior a un año.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

55 – OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS

552 – CUENTAS CORRIENTES CON OTRAS PERSONAS Y ENTIDADES

55200.000 – Cuentas corrientes con otras personas y entidades

55200.000.0001 – IGLESIA AL DÍA. Previsión de pagos de la revista a la Administración Diocesana y cobros por ventas de la revista, siempre que no apliquemos ningún margen de beneficio, es decir, que su precio de venta sea igual al precio de compra.

55200.000.0002 – MATERIAL DE CATEQUESIS. Previsión de pagos de material de catequesis por la parroquia y cobros por ventas de material de catequesis, siempre que no apliquemos ningún margen de beneficio, es decir, que su precio de venta sea igual al precio de compra.

555 – PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN

55500.000 – Partidas pendientes de aplicación

55500.000.0001 – PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN. Importes recibidos cuya causa no resulte, en principio, identificable que no correspondan a operaciones que por su naturaleza deban incluirse en otros grupos.

560 – FIANZAS RECIBIDAS A CORTO PLAZO

56000.000 – Fianzas recibidas a corto plazo

56000.000.0001 – FIANZAS RECIBIDAS A CORTO PLAZO. Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo inferior a un año.

PLAN DE CUENTAS

57 – TESORERÍA

570 – CAJA, EUROS

57000.000 – Caja, euros

57000.000.0001 – CAJA. Disponibilidad de dinero en efectivo para operaciones a realizar por la parroquia.

572 – BANCOS E INSTITUCIONES DE CRÉDITO C/C VISTA, EUROS

57200.000 – Bancos e instituciones de créditos

57200.000.0001 / 2 – BANCOS. Saldos a favor de la parroquia, en cuentas corrientes a la vista y de ahorro de disponibilidad inmediata en Bancos e Instituciones de Crédito.

GRUPO 6 – COMPRAS Y GASTOS

60 – COMPRAS

600 – COMPRAS PARA BIENES DEL CULTO Y CELEBRACIONES

60000.000 – Compras para bienes del culto y celebraciones

60000.000.0001 – COMPRAS DE MATERIAL FUNGIBLE. Gastos por la adquisición de material fungible necesario para el culto divino (formas, velas,...).

60000.000.0002 – COMPRAS DE MATERIAL NO FUNGIBLE. Gastos por la adquisición de material no fungible necesario para el culto divino (albas, imágenes,...).

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

601 – COMPRAS DE MATERIAL DE CATEQUESIS Y MATERIAL DIDÁCTICO

60100.000 – Compras de material de catequesis y libros

60100.000.0001 – COMPRAS DE MATERIAL DE CATEQUESIS Y LIBROS. Gastos por la compra de material didáctico, libros, material de catequesis para la parroquia,...).

602 – COMPRAS DE MATERIAL DE LIMPIEZA

60200.000 – Compras de material de limpieza

60200.000.0001 – COMPRAS DE MATERIAL DE LIMPIEZA. Gastos por la compra de material de limpieza diverso.

603 – COMPRAS DE OTROS APROVISIONAMIENTOS

60300.000 – Compras de velas de lampadarios

60300.000.0001 – COMPRAS DE VELAS DE LAMPADARIOS. Gastos por la compra de las velas que se colocan al uso de los fieles en los lampadarios por los que aportarán su donativo.

605 – COMPRAS PARA LA VENTA

60500.000 – Compras para la venta

60500.000.0001 – COMPRAS PARA LA VENTA DE ARTÍCULOS RELIGIOSOS. Gastos por compras de artículos religiosos, siempre que en ésta operación, se aplique un margen de beneficio a favor de la parroquia. Serán, por tanto, los gastos necesarios derivados de los ingresos consignados en la cuenta 70000.000.0001.

60500.000.0002 – COMPRAS PARA LA VENTA DE LIBROS Y PUBLICACIONES. Gastos por compras de libros y publicaciones, siempre que en ésta operación, se aplique un margen de beneficio a favor de la parroquia. Serán, por tanto,

PLAN DE CUENTAS

los gastos necesarios derivados de los ingresos consignados en la cuenta 70000.000.0001.

60500.000.0003 – COMPRAS PARA LA VENTA DE OTROS SERVICIOS PARROQUIALES. Gastos por la venta de otros servicios parroquiales (rifas, loterías, fotocopias,...), siempre que en ésta operación, se aplique un margen de beneficio a favor de la parroquia. Serán, por tanto, los gastos necesarios derivados de los ingresos consignados en la cuenta 70000.000.0002.

608 – DEVOLUCIONES DE COMPRAS

60800.000 – Devoluciones de compras

60800.000.0001 – DEVOLUCIONES DE COMPRAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS. Remesas devueltas a acreedores, normalmente por incumplimiento de las condiciones del pedido. En esta cuenta se contabilizarán también los descuentos y similares originados por la misma causa, que sean posteriores a la recepción de la factura.

62 – SERVICIOS POSTERIORES Y ACTIVIDADES

621 – ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES

62100.000 – Arrendamientos y cánones

62100.000.0001 – ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES. Gastos por los pagos que la parroquia tenga que efectuar por alquileres de viviendas, locales, etc.

622 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN

62200.000 – Reparación y Conservación de edificios

62200.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN ORDINARIA DE EDIFICIOS. Pagos a realizar por reparaciones, rehabilitación o conservación de edificios,

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

salones parroquiales y locales, inferiores a 6.010,12 euros.

62210.000 – Reparación y Conservación de mobiliario y enseres

62210.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES. Pagos a realizar por reparaciones de mobiliario y enseres comprendidos en las cuentas del grupo 216.

62220.000 – Reparación y Conservación de equipos para procesos de información

62220.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN PARA EQUIPOS DE PROCESOS DE INFORMACIÓN. Pagos a realizar por reparaciones de ordenadores y demás conjuntos electrónicos comprendidos en las cuentas del grupo 217.

62230.000 – Reparación y Conservación de elementos de transporte

62230.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE. Pagos a realizar por reparaciones de vehículos comprendidos en las cuentas del grupo 218.

62240.000 – Reparación y Conservación de elementos de transporte

62240.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN OTRO INMOVILIZADO MATERIAL. Pagos a realizar por reparaciones y mantenimiento de otro inmovilizado material comprendidos en las cuentas del grupo 219.

62250.000 – Reparaciones Extraordinarias

62250.000.0001 – REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN EXTRAORDINARIA DE EDIFICIOS. Pagos a realizar por reparaciones o rehabilitaciones de edificios, salones parroquiales y locales, superiores a 6.010,12 euros, debiendo éstas ser aprobadas con anterioridad por la Administración Diocesana.

PLAN DE CUENTAS

623 – SERVICIO DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES

62300.000 – Servicio de profesionales independientes

62300.000.0001 – ASESORAMIENTO LABORAL. Pagos a profesionales por los servicios prestados a la parroquia en materia laboral.

62300.000.0002 – ASESORAMIENTO FISCAL. Pagos a profesionales por los servicios prestados a la parroquia en materia fiscal.

62300.000.0003 – ASESORAMIENTO JURÍDICO. Pagos a profesionales por los servicios prestados a la parroquia en material jurídico.

62300.000.0004 – ASESORAMIENTO TÉCNICO POR OTROS SERVICIOS. Pagos a profesionales por los servicios prestados a la parroquia por asesoramiento técnico de otros servicios no recogidos en las cuentas anteriores.

624 – TRANSPORTES

62400.000 – Transportes

62400.000.0001 – Transportes a cargo de la parroquia realizados por terceros, cuando no procesa a incluirlos en el precio de adquisición del inmovilizado.

625 – PRIMA DE SEGUROS

62500.000 – Prima de seguros

62500.000.0001 – PRIMA DE SEGUROS DE EDIFICIOS. Cantidades satisfechas en concepto de primas de seguros de bienes propiedad de la parroquia.

62500.000.0002 – PRIMA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES. Cantidades satisfechas en concepto de primas de responsabilidad civil de actividades tanto dentro como fuera del Templo y accidentes del voluntariado.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

62500.000.0003 – PRIMA DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE. Cantidades satisfechas en concepto de primas de seguros afectos al coche.

62500.000.0004 – OTROS SEGUROS. Cantidades satisfechas en concepto de primas de seguros no contemplados en las cuentas anteriores.

626 – SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES

62600.000 – Servicios bancarios y similares

62600.000.0001 – SERVICIOS BANCARIOS. Cantidades satisfechas en concepto de servicios bancarios y similares, que no tengan la consideración de gastos financieros.

627 – PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PÚBLICAS

62700.000 – Publicidad y propaganda

62700.000.0001 – PUBLICIDAD Y PROPAGANDA. Gastos satisfechos por los conceptos que indica la denominación de esta cuenta.

628 – SUMINISTROS

62810.000 – Electricidad

62810.000.0001 – ELECTRICIDAD. Importe de los gastos de electricidad necesarios para la actividad pastoral.

62820.000 – Agua

62820.000.0001 – AGUA. Importe de los gastos de abastecimiento de agua necesarios para la actividad pastoral.

PLAN DE CUENTAS

62830.000 – Gas

62830.000.0001 – GAS. Importe de los gastos de abastecimiento de gas necesarios para la actividad pastoral.

62840.000 – Otros Suministros

62840.000.0001 – OTROS SUMINISTROS. Importe de otros suministros no contemplados en las cuentas anteriores.

629 – OTROS SERVICIOS

62900.000 – Viajes, locomoción y dietas

62900.000.0001 – VIAJES Y DIETAS DEL CLERO. Importe de los gastos de viajes y dietas del clero necesario para la realización de su actividad pastoral.

62900.000.0002 – LOCOMOCIÓN Y GASOLINA DEL CLERO. Importe de los gastos de locomoción y gasolina del clero necesario para la realización de su actividad pastoral.

62910.000 – Material de oficina

62910.000.0001 – MATERIAL DE OFICINA. Gastos por la adquisición de material de oficina (folios, material informático,...).

62920.000 – Teléfonos, correo y mensajería

62920.000.0001 – TELÉFONOS Y FAX. Gastos ocasionados por el consumo de telefonía , Internet y fax.

62920.000.0002 – CORREO Y MENSAJERÍA. Gastos ocasionados por servicios de correo y mensajería.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

62930.000 – Servicios de limpieza

62930.000.0001 – SERVICIOS DE LIMPIEZA (Empresas). Gastos por la contratación de empresas de servicios de limpieza por parte de la parroquia.

62940.000 – Actividades litúrgicas

62940.000.0001 – ACTIVIDADES LITÚRGICAS. Gastos generados por actividades litúrgicas en la parroquia.

62950.000 – Actividades pastorales

62950.000.0001 – ACTIVIDADES PASTORALES. Gastos generados por alguna actividad pastoral concreta.

62960.000 – Actividades pastorales

62960.000.0001 – ACTIVIDADES ASISTENCIALES. Gastos generados por ayudas a los fieles con alguna necesidad que no se hayan incluido a través de Cáritas Parroquial.

62970.000 – Cáritas Parroquial, Arciprestal y Diocesana

62970.000.0001 – CÁRITAS PARROQUIAL. Entrega a cáritas parroquial correspondiente a la colecta del primer domingo de mes siendo el porcentaje a aplicar del 40% según normativa.

62970.000.0002 – CÁRITAS ARCIPRESTAL. Entrega a cáritas arciprestal correspondiente a la colecta del primer domingo de mes siendo el porcentaje a aplicar del 40% según normativa.

62970.000.0001 – CÁRITAS DIOCESANA. Entrega a cáritas diocesana correspondiente a la colecta del primer domingo de mes siendo el porcentaje a aplicar del 20% según normativa.

PLAN DE CUENTAS

62980.000 – Suscripciones

62980.000.0001 – SUSCRIPCIONES. Gastos periódicos por algún tipo de suscripción firmada por la parroquia.

62990.000 – Otros gastos y actividades

62990.000.0001 – FORMACIÓN PERMANENTE. Gastos por todo lo referente a la formación a realizar en el curso.

62990.000.0002 – ASAMBLEAS, CURSILLOS Y CAMPAMENTOS. Gastos por la realización puntual de asambleas, cursillos, reuniones o campamentos realizados por la parroquia.

62990.000.0003 – EJERCICIOS Y RETIROS. Gastos referentes a todos aquellos espacios necesarios para el crecimiento espiritual.

62990.000.0004 – GASTOS DE COMUNIDAD. Gastos de comunidad de la parroquia.

62990.000.0005 – OTROS SERVICIOS. Gastos por otros servicios y actividades no contemplados en las cuentas anteriores.

63 – TRIBUTOS

631 – OTROS TRIBUTOS

63100.000 – Otros tributos

63100.000.0001 – Otros Tributos. Previsión de pagos que tenga que efectuar la parroquia en concepto de contribuciones, arbitrios, tasas e impuestos de todo tipo que puedan producirse en el ejercicio.

64 – GASTOS DE PERSONAL

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

640 – SUELDOS Y SALARIOS

64000.000 – Sueldos y salarios personal seglar

64000.000.0001 – SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL SEGLAR. Retribuciones a personal seglar contratados por la parroquia.

641 – INDEMNIZACIONES

64100.000 – Indemnizaciones

64100.000.0001 – INDEMNIZACIONES. Cantidades entregadas al personal de la parroquia para resarcirle de un daño o perjuicio (despido, jubilaciones anticipadas,...).

642 – SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD

64200.000 – Seguridad Social personal seglar

64200.000.0001 – SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL SEGLAR. Pagos en concepto de cuotas a favor de los organismos de la Seguridad Social (Cuota Patronal) por la prestación de servicios del personal contratado por la parroquia.

649 – RETRIBUCIONES A SACERDOTES Y RELIGIOSOS

64900.000 – Retribuciones a sacerdotes

64900.000.0001 – RETRIBUCIONES A SACERDOTES. Retribuciones a sacerdotes contratados por la parroquia.

64910.000 – Retribuciones a sacerdotes sin nombramiento

64910.000.0001 – RETRIBUCIONES A SACERDOTES SIN NOMBRAMIENTO. Retribuciones a sacerdotes contratados por la parroquia sin nombramiento.

PLAN DE CUENTAS

64920.000 – Otros complementos

64920.000.0001 – OTROS COMPLEMENTOS. Retribuciones a sacerdotes en condiciones especiales.

64930.000 – Retribuciones a religiosos/as

64930.000.0001 – RETRIBUCIONES A RELIGIOSOS/AS. Retribuciones a religiosos/as contratados por la parroquia.

64940.000 – Becas y Ayudas

64940.000.0001 – BECAS Y AYUDAS. Retribuciones en concepto de becas y ayudas a sacerdotes o religiosos/as contratados por la parroquia.

65 – COMPRAS Y GASTOS

653 – COMPENSACIÓN POR PRESTACIONES DE COLABORACIÓN

65300.000 – Gastos por prestaciones de colaboración

65300.000.0001 – Gastos por prestaciones de colaboración. Gastos producidos por voluntarios y otros colaboradores como consecuencia de las actividades desarrolladas en la parroquia (Gastos de transporte o comida).

657 – COMPENSACIÓN SOLIDARIA DE BIENES

65700.000 – Comunicación solidaria de bienes

65700.000.0001 – CUOTA COMÚN PARROQUIAL. Gastos en concepto de aportación al Fondo Común Diocesano como consecuencia de las rentas que generan las parroquias.

65700.000 – Comunicación solidaria de bienes

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

65710.000.0001 – ENTREGA DE COLECTAS PARA INSTITUCIONES. Entrega de las diversas colectas que figuran como ingresos en el grupo 722. Los importes de estas colectas deben ser entregadas a sus respectivos destinos, en tiempo y forma correctos.

658 – REINTEGRO DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

65800.000 – Reintegro de subvenciones, donaciones y legados.

65800.000.0001 – REINTEGRO DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS. Importe de los reintegros de subvenciones y legados que sean exigibles como consecuencia de incumplimiento por parte de la parroquia de los requisitos o condiciones establecidas en la concesión de los mismos.

659 – OTRAS PÉRDIDAS EN GESTIÓN CORRIENTE

65900.000 – Otros gastos de gestión.

65900.000.0001 – OTROS GASTOS DE GESTIÓN. Otros gastos de esta naturaleza no contemplados en las cuentas anteriores.

66 – GASTOS FINANCIEROS

662 – INTERESES DE DEUDAS

66200.000 – Intereses de deudas de entidades diocesanas

66200.000.0001 – INTERESES DE DEUDAS DE ENTIDADES DIOCESANAS. Intereses de créditos o préstamos recibidos de entidades diocesanas.

66230.000 – Intereses de deudas con entidades de crédito

66230.000.0001 – INTERESES DE DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO. Intereses de créditos o préstamos recibidos de entidades bancarias.

PLAN DE CUENTAS

669 – OTROS GASTOS FINANCIEROS

66900.000 – Otros gastos financieros

66900.000.0001 – OTROS GASTOS FINANCIEROS. Gastos de naturaleza financiera no contemplados en los grupos anteriores.

67 – GASTOS EXCEPCIONALES

678 – GASTOS EXCEPCIONALES

67800.000 – Gastos extraordinarios

67800.000.0001 – GASTOS EXTRAORDINARIOS. Previsión de cualquier gasto de carácter extraordinario que pueda producirse en la parroquia no contemplado en las cuentas anteriores.

68 – DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES

680 – AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE

68000.000 – Amortización del Inmovilizado Intangible

68000.000.0001 – AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE. Refleja la depreciación anual sufrida por el inmovilizado intangible conforme a normativa según el cuadro de amortización establecido.

681 – AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL

68100.000 – Amortización del Inmovilizado Material

68100.000.0001 – AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL. Refleja la depreciación anual sufrida por el inmovilizado material conforme a normativa según el cuadro de amortización establecido.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

682 – AMORTIZACIÓN DE LAS INVERSIONES INMOBILIARIAS

68200.000 – Amortización de las Inversiones inmobiliarias

68200.000.0001 – AMORTIZACIÓN DE LAS INVERSIONES INMOBILIARIAS. Refleja la depreciación anual sufrida por las inversiones inmobiliarias conforme a normativa según el cuadro de amortización establecido.

GRUPO 7 – VENTAS E INGRESOS

70 – VENTAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

700 – VENTAS

70000.000 – Ventas

70000.000.0001 – VENTAS DE ARTÍCULOS RELIGIOSOS, PUBLICACIONES Y LIBROS. Ingresos por ventas de libros, publicaciones de cualquier tipo, etc., realizadas por la parroquia, siempre y cuando apliquemos un margen de beneficio en su venta. Los gastos ocasionados en la elaboración o adquisición de este material, se contabilizan en las cuentas 60500.000.0001 ó 60500.000.0002 del grupo 605 “Compras para la venta”, según sea el caso.

70000.000.0002 – VENTAS AJENAS A SERVICIOS PARROQUIALES. Ingresos por ventas de rifas, loterías, fotocopias, etc, realizadas por la parroquia, siempre y cuando apliquemos un margen de beneficio en su venta. Los gastos ocasionados en la elaboración o adquisición de este material, se contabilizan en la cuenta 60500.000.0003 del grupo 605 “Compras para la venta”.

705 – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

70500.000 – Prestación de Servicios

70500.000.0001 – BAUTIZOS, PRIMERAS COMUNIONES, BODAS Y

PLAN DE CUENTAS

FUNERALES. Ingresos recibidos por donativos en la celebración de bautizos, bodas, Primeras Comuniones y funerales.

70500.000.0002 – SEPULTURAS Y CEMENTERIOS. Ingresos recibidos por sepulturas y cementerios en aquellas parroquias que tengan cementerio parroquial.

70500.000.0003 – VELAS Y LAMPADARIOS. Ingresos recibidos por los lampadarios cuyas velas son encendidas por los fieles en concepto de aportación.

70510.000 – Tasas de despacho parroquial

70510.000.0001 – TASAS DE DESPACHO PARROQUIAL. Ingresos en concepto de cobro de Tasas de despacho parroquial.

70520.000 – Ingresos por Servicios Religiosos

70520.000.0001 – ESTIPENDIOS. Ingresos procedentes de estipendios sobrantes, que no le corresponda al sacerdote por derecho.

70530.000 – Derechos Funerarios

70530.000.0001 – DERECHOS FUNERARIOS. Ingresos por cobros recibidos directamente desde las Funerarias por los servicios realizados.

70590.000 – Otros Servicios Parroquiales

70590.000.0001 – OTROS SERVICIOS PARROQUIALES. Ingresos en concepto de convivencias, cursillos, excursiones, campamentos,... organizadas por la parroquia. Los gastos derivados de estas actividades se contabilizarán en la subcuenta que corresponda, dentro del subgrupo 62 “Servicios Exteriores y Actividades”.

72 – INGRESOS DE LOS FIELES

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

720 – INGRESOS DE LOS FIELES

72000.000 – Suscripciones

72000.000.0001 – SUSCRIPCIONES. Ingresos periódicos de los fieles por suscripciones, domiciliados o no través de entidades bancarias.

72100.000 – Donativos y Limosnas

72100.000.0001 - DONATIVOS Y LIMOSNAS. Ingresos provenientes de los fieles que no sean de forma periódica.

72200.000 – Colectas para otras instituciones

72200.000.0001 / 72200.000.00015 – COLECTA IGLESIA DIOCESANA, SANTOS LUGARES,... Ingresos obtenidos por la parroquia por las distintas colectas obligadas de carácter imperado. Estas cuentas reflejarán también aquellas colectas extraordinarias que de modo ocasional se puedan producir.

723 – COMUNICACIÓN DE BIENES Y FINES ESPECÍFICOS

72300.000 – Comunicación de bienes

72300.000.0001 / 72200.000.00004 – COMUNICACIÓN DE BIENES... Ingresos procedentes de fondos comunes en concepto de ayudas, para la adquisición de bienes o servicios, o bien para el desarrollo de una actividad pastoral concreta. Asimismo, reflejará los ingresos en concepto de subvenciones obtenidas y gestionadas a través de la Diócesis, del Arciprestazgo u de Otros organismos diocesanos, según sea el caso.

72310.000 – Fines Específicos

72310.000.0001 – FINES ESPECÍFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y BIENES INMUEBLES. Ingresos por aportaciones de la comunidad o empresas, con

PLAN DE CUENTAS

finos concretos para ejecución de obras nuevas, rehabilitaciones, compra de bienes inmuebles,... debiendo éstas ser aprobadas con anterioridad por la Administración Diocesana.

72310.000.0002 – FINES ESPECÍFICOS PARA BIENES MUEBLES. Ingresos por aportaciones de la comunidad o empresas, para la compra de bienes muebles, debiendo éstas ser aprobadas con anterioridad por la Administración Diocesana.

72310.000.0003 – FINES ESPECÍFICOS PARA ACTIVIDADES PASTORALES. Ingresos por aportaciones de la comunidad o empresas, para la realización de una actividad pastoral concreta, debiendo éstas ser aprobadas con anterioridad por la Administración Diocesana.

724 – COLECTAS PARA LA PARROQUIA

72400.000 – Colectas para la parroquia

72400.000.0001 – COLECTAS PARA LA PARROQUIA. Ingresos cuya denominación no ofrece duda alguna en su aplicación.

725 – HERENCIAS Y LEGADOS

72500.000 – Herencias y Legados

72500.000.0001 – HERENCIAS Y LEGADOS. Ingresos recibidos en concepto de herencias y legados por la parroquia.

726 – INGRESOS DE CÁRITAS

72600.000 – Ingresos de caritas

72600.000.0001 – Ingresos de Caritas Parroquial. Ingresos recibidos en la colecta del primer domingo de mes destinada a la acción caritativa social de la parroquia.

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

72600.000.0002 – Ingresos de Cáritas Arciprestal Ingresos recibidos en la colecta del primer domingo de mes destinada a la acción caritativa social de Cáritas Arciprestal.

72600.000.0003 – Ingresos de Cáritas Diocesana. Ingresos recibidos en la colecta del primer domingo de mes destinada a la acción caritativa social de Cáritas Diocesana.

727 – COLECTURIA DE MISAS

72700.000 – Colecturía de misas

72700.000.0001 – COLECTURIA DE MISAS. Ingresos recibidos por la aportación de los fieles por la aplicación en las intenciones de las misas.

74 – SUBVENCIONES OFICIALES

740 – SUBVENCIONES OFICIALES

74000.000 – Subvenciones Oficiales

74000.000.0001 – SUBVENCIONES OFICIALES PARA ACTIVIDADES PASTORALES. Ingresos en concepto de subvenciones recibidas de Organismos Oficiales (Estatales, Autonómicos, Cabildos, Ayuntamientos, etc.), destinadas al desarrollo de alguna actividad pastoral.

74000.000.0002 – SUBVENCIONES OFICIALES PARA BIENES INMUEBLES. Ingresos en concepto de subvenciones recibidas de Organismos Oficiales (Estatales, Autonómicos, Cabildos, Ayuntamientos, etc.), destinadas a la compra, construcción o rehabilitación de cualquier tipo de edificación (Templos, Casa Parroquial,..).

74000.000.0003 – SUBVENCIONES OFICIALES PARA BIENES MUEBLES. Ingresos en concepto de subvenciones recibidas de Organismos Oficiales (Estatales, Autonómicos, Cabildos, Ayuntamientos, etc.), destinadas a la

PLAN DE CUENTAS

adquisición o restauración de bienes muebles (imágenes, megafonía,...).

74000.000.0004 – OTRAS SUBVENCIONES OFICIALES. Ingresos en concepto de subvenciones recibidas de Organismos Oficiales (Estatales, Autonómicos, Cabildos, Ayuntamientos, etc.), para otros fines no contempladas en las cuentas anteriores.

75 – OTROS INGRESOS DE GESTIÓN

752 – INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS

75200.000 – Ingresos por arrendamientos

75200.000.0001 – Ingresos por arrendamientos. Ingresos por los alquileres generados a favor de la parroquia mediante contrato que puedan producirse de forma fija o periódica por algún tipo de alquiler (viviendas, locales, terrenos, etc.)

75900.000 – Ingresos por servicios diversos

75900.000.0001 – INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS. Ingresos por otras actividades económicas que puedan producirse en la parroquia.

76 – INGRESOS FINANCIEROS

769 – INGRESOS FINANCIEROS

76900.000 – Ingresos financieros cuentas corrientes

76900.000.0001 – INGRESOS FINANCIEROS CUENTAS CORRIENTES. Ingresos en concepto de intereses brutos de cuentas corrientes generadas en el ejercicio.

76901.000 – Otros ingresos financieros

PLAN DE ORDENACIÓN ECONÓMICA

76901.000.0001 – INGRESOS FINANCIEROS IMPOSICIONES A PLAZO FIJO. Ingresos en concepto de intereses brutos de plazos fijos generados en el ejercicio.

76901.000.0002 – INGRESOS FINANCIEROS FONDOS DE INVERSIÓN. Ingresos en concepto de intereses brutos de fondos de inversión generados en el ejercicio.

76901.000.0003 – OTROS INGRESOS FINANCIEROS. Ingresos en concepto de intereses brutos de otros productos financieros generados en el ejercicio.

77 – INGRESOS EXCEPCIONALES

778 – INGRESOS EXTRAORDINARIOS

77800.000 – Ingresos extraordinarios

77800.000.0001 – INGRESOS EXTRAORDINARIOS. Ingresos de carácter extraordinario no especificados en las cuentas anteriores, debiendo matizar en las observaciones las aclaraciones correspondientes.

