

教区财务委员会副主席

➤ 综述

教区财务委员会是一个由非专业人士组成的咨询机构，它就该教区的财务事宜向主任司铎提供建议。根据 1986 年 3 月的“法令”，在多伦多大主教区管区范围内的所有教区都必须设教区财务委员会。

➤ 活动/职责

- 主任司铎是教区财务委员会的当然主席。主任司铎任命其中一名非专业人士为副主席，协助制定会议日程表，并与主任司铎一起执行教区财务委员会商定的措施或建议。
- 副主席可以担任财务委员会发言人，向教区作报告。
- 保存教区财务委员会成员的联系人名单。
- 确保及时向教区志愿者审查委员会通知教区财务委员会成员名单中的任何变化。
- 确保妥善准备年度预算，供主任司铎和财务委员会审核。
- 审核、批准预算，并将提交大主教管区的半年度财务报告与预算进行比较。
- 确保教区会计符合大主教管区的要求
- 确保捐款的统计和记录遵守大主教管区的程序。
- 与主任司铎一起审查教区业务的审核结果摘要，并确保及时做出回应。
- 确保教区符合联邦、省、市规定的所有要求，并保存支付和规则遵守情况的准确记录。
- 为任何教区债务的系统支付制定计划。
- 对筹款进行评估并提出建议，并定期审查与预算相关的捐款。
- 准备、公布、提交年度财务报表，并向教区报告。
- 以“多伦多大主教管区教堂维护指导方针”为指南，定期检查教会财产。
- 确保教区符合防火和安全标准，有强制性的、经过核准的消防安全计划并遵循大主教管区“保险公司风险管理检查报告”的建议。
- 为预期维修及其它资本开支的融资制定计划。
- 确保每年及时、准确地完成“向大主教管区提交的教区财务委员会年报”。
- 鼓励对大主教管区筹款项目及教区活动的支持。
- 审查“多伦多大主教管区教区员工人事政策与程序手册”，并确保该手册中的规定在教区中得到了执行。
- 确保大主教管区志愿者审查计划的实施，并支持其后续工作。
- 确保该教区执行大主教管区的所有与金融、人事和财产相关的政策。
- 教区财务委员会每年应当召开 6 次会议。会议议程应当由主任司铎在与副主席协商后制定。
- 为与教区财务委员的工作有关的机密事宜保密。

上面列出的活动/职责可能没有完全反映该教区的事工。关于该教区的特定职责请参阅“其他规定”一栏。

其他规定：

➤ **技能、经验和资格**

- 已在该教会、教区和社区登记，且信誉良好。
- 必须年满 21 岁。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 应当具备财务和财产方面的能力。
- 具备相应的领导与辅助能力。
- 具备较强的组织能力。
- 能准确有效地与他人沟通。
- 教区财务委员会需要的其它资历是法律事务和人事管理方面的经验。
- 教区财务委员会副主席可以与主任司铎无关。

➤ **个人特质与个性**

- 渴望为社区服务，并为该事工奉献出时间和才能。
- 诚实、可靠，能严格保守秘密。
- 非常注重细节。

➤ **定向与培训**

由前任教区财务委员会副主席和/或主任司铎提供的标准教区定向与培训课程。

➤ **参与人群体**

教区财务委员会成员。

➤ **支持、监督与评估**

主任司铎是第一层次的支持、监督与评估。

➤ **事工职位的任期**

一至三年，可续展。最长任期（包括续展期）不得超过六年。

➤ **福利与工作条件**

将直接影响该教区的财务管理。
可以为财务与会计领域的发展积累经验。
该志愿者职位需要每年参加 6 次会议。
必须出席所有定期例行会议。
必须能够按照规定参加定向课程和培训课程

➤ **审查建议**

这是一个普通危险职位。
必需填写志愿者信息表。
需要进行定向与培训。
将接受监管和定期评估。

该事工职位说明准确地反映了_____目前的教区财务委员会副主席 事工。 (教区名称)	
_____ 教区志愿者审查委员会	
_____ 主任司铎	_____ 日期

多伦多大主教管区制定