

# *Arcidiocesi di Monreale*

## **RENDICONTO AMMINISTRATIVO**

dell'Ente Ecclesiastico: \_\_\_\_\_

con sede in: \_\_\_\_\_

per l'anno \_\_\_\_\_

approvato in data: \_\_\_\_\_ verbale n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale dell'Ente: \_\_\_\_\_

*Il Parroco o rettore*

\_\_\_\_\_

*I membri del Consiglio per gli Affari economici:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NB. Il Rendiconto deve essere presentato, in duplice copia, entro il 31 marzo di ogni anno all'Ordinario Diocesano tramite l'Ufficio Amministrativo Diocesano - Curia Arcivescovile 90046 Monreale. (Can. 1284 §2 n.8 - Can. 1287 del Codice di Diritto canonico)

## ENTRATE

### I. Entrate correnti

1. contributi spese e offerte in occasione di matrimoni, funerali, battesimi, prime comunioni e cresime	
2. offerte da cassette in Chiesa e da lampade votive	
3. offerte varie	
4. questue in Chiesa	
5. questue fuori Chiesa	
6. utile da attività autonome ( <i>lotterie, vendita giornali, pellegrinaggi, ect</i> )	
7. interessi netti attivi su depositi	
8. canoni attivi ( <i>fitti terreni, fabbricati, ect</i> )	
9. altre entrate:	
.....	
.....	
.....	

### II. Entrate in conto capitale

10. vendita beni immobili	
11. contributi straordinari ( <i>Diocesi, Enti, ect</i> )	
12. offerte pro costruzione o restauro Chiesa e locali parrocchiali	

### III. Partite di giro

13. feste esterne	
14. interessi su depositi per legati	
15. offerte per i poveri	
16. collette nazionali e diocesani:	
1. caritas ( <i>Avvento - Quaresima ect</i> )	
2. santa Infanzia	
3. pro seminario	
4. luoghi santi	
5. università cattolica	
6. carità del Papa	
7. giornata missionaria	
8. giornata delle migrazioni	
<b>Totale collette</b>	
17. altre (da specificare)	
.....	
.....	

**Totale generale entrate** \_\_\_\_\_

## USCITE

<b>I. Spese correnti</b>	
18. manutenzione e riparazione Chiesa e locali parrocchiali	
19. per conduzione terreni e fabbricati	
20. imposte e tasse	
21. canoni passivi (fitti terreni, fabbricati, ect)	
22. remunerazione al Parroco o Rettore	
23. remunerazione al vicario parrocchiale e/o altri sacerdoti	
24. remunerazione al sacrista e/o ad altro personale dipendente	
25. oneri previdenziali e assistenziali	
26. utenze: enel, telefono, adsl, gas, canone Tv, acqua, rifiuti	
27. assicurazioni (incendio, furto, resp.civile)	
28. spese ordinarie per il culto (ostie, vino, cera, fiori, ect)	
29. spese per attività pastorali	
30. cancelleria, stampa e materiale di consumo	
31. spese bancarie	
32. altre spese:	
.....	
.....	
33. eventuale contributo alla Diocesi	
<b>II. Spese in conto capitale</b>	
34. acquisto immobile	
35. acquisto mobili, arredi, suppellettile, attrezzature e macchinari	
36. opere edilizie, manutenzione straordinaria immobile	
37. ammortamento mutui	
<b>III. Partite di giro</b>	
38. feste esterne	
39. soddisfazione legati	
40. interventi caritativi	
41. collette nazionali e diocesani ( <i>totale collette</i> )	
42. altre ( <i>da specificare</i> )	
.....	
.....	
.....	

**Totale generale uscite**

**RIEPILOGO**

ENTRATE	_____	USCITE	_____
Avanzo/Disavanzo Es.Precedente	_____		_____
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>=====</b>	<b>TOTALE USCITE</b>	<b>=====</b>
DISAVANZO**	_____	AVANZO*	_____

\*Avanzo depositato presso (specificare la cassa contante - i c/c e depositi bancari o postali):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*\* Nel caso di dissavanzo, specificare la copertura finanziaria del relativo importo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OSSERVAZIONI DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DIOCESANO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monreale,

*Il Direttore*