

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	
Totale collette	
17. altre (da specificare)	
.....	
.....	

Totale generale entrate _____

USCITE

I. Spese correnti	
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	
II. Spese in conto capitale	
34. acquisto immobile	
35. acquisto mobili, arredi, suppellettile, attrezzature e macchinari	
36. opere edilizie, manutenzione straordinaria immobile	
37. ammortamento mutui	
III. Partite di giro	
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	_____		_____
TOTALE ENTRATE	=====	TOTALE USCITE	=====
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