

DIOCESI DI CITTA' DI CASTELLO

PARROCCHIA DI

RENDICONTO AMMINISTRATIVO

ANNO _____

Il presente rendiconto deve essere presentato all'Ufficio Affari Economici
entro il 31 Marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.

ENTRATE

OFFERTE IN OCCASIONE DI:

1) Celebrazioni liturgiche.....	€	
2) Sacramenti.....	€	
3) Funerali.....	€	
4) Benedizione delle Famiglie.....	€	
5) Casette e candelabri votivi.....	€	
6) Libere offerte.....	€	
7)	€	

ENTRATE DIVERSE

1) Affitti e locazione varie.....	€	
2) Cedole di Obbligazioni, Titoli, Interessi su c/c.....	€	
3) Contributi di Enti vari.....	€	
4) Utili attività Parrocchiali (Cinema, lotterie, Circoli, ecc.).....	€	
5) Interessi su conto corrente	€	
6)	€	

GIORNATE IMPERATE

1) Stabilite dalla Santa Sede:

si deve versare l'intero importo delle questue tramite la Curia.

a) Missioni.....	€	
b) Obolo S. Pietro.....	€	
c) Luoghi Santi.....	€	

2) Stabilite dalla Conferenza Episcopale Italiana:

si deve versare l'intero importo della raccolta, sempre tramite la Curia.

a) Università Cattolica.....	€	
b) Migrazioni.....	€	

3) Stabilite dalla Diocesi:

è obbligatorio trasmetterle in Curia: per queste si può trattenere per la Parrocchia l'importo medio delle raccolte festive.

a) Giornate per la solidarietà Diocesana.....	€	
b) Giornate per il Seminario.....	€	

TOTALE..... €

U S C I T E

GESTIONE DELLA PARROCCHIA

a) Compenso ai sacerdoti impegnati in Parrocchia.....	€	<input type="text"/>
b) Compenso ai Sacerdoti o laici per servizi occasionali.....	€	<input type="text"/>
c) Al personale di servizio alla Parrocchia.....	€	<input type="text"/>
d) Oneri previdenziali per dipendenti.....	€	<input type="text"/>
e) Manutenzione dei fabbricati.....	€	<input type="text"/>
f) Tasse erariali, regionali, comunali.....	€	<input type="text"/>
g) Assicurazione (Incendio, Furti, Infortuni, ecc.).....	€	<input type="text"/>
h) Interessi passivi, debiti rateizzati.....	€	<input type="text"/>
i) Bollettino Regionale, Diocesano, Foglio di Collegamento.....	€	<input type="text"/>
l)	€	<input type="text"/>

CULTO - EVANGELIZZAZIONE

a) Fiori, Ostie, Cera, Sussidi liturgici.....	€	<input type="text"/>
b) Arredi, Paramenti, libri liturgici, manutenzione biancheria.....	€	<input type="text"/>
c) Luce e Telefono parrocchiale.....	€	<input type="text"/>
d) Riscaldamento e pulizia Chiesa e locali ministero.....	€	<input type="text"/>
e) Spese per benedizione famiglie.....	€	<input type="text"/>
f) Spese per la catechesi (Testi, Audiovisivi, ecc.).....	€	<input type="text"/>
g) Caritas Parrocchiale.....	€	<input type="text"/>
h) Manutenzione macchine ufficio - cancelleria.....	€	<input type="text"/>
i) Altre spese per attività pastorali.....	€	<input type="text"/>
l)	€	<input type="text"/>

GIORNATE IMPERATE

1)		
	a) Missioni.....	€ <input type="text"/>
	b) Obolo S. Pietro.....	€ <input type="text"/>
	c) Luoghi Santi.....	€ <input type="text"/>
2)		
	a) Università Cattolica.....	€ <input type="text"/>
	b) Migrazioni.....	€ <input type="text"/>
3)		
	a) Giornate per la solidarietà Diocesana.....	€ <input type="text"/>
	b) Giornate per il Seminario.....	€ <input type="text"/>

T O T A L E..... €

Parrocchia di _____

QUADRO RIASSUNTIVO

Rendiconto

Anno _____

	ENTRATE	USCITE
Saldo anno precedente.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Saldo anno corrente.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Saldo da riportare a nuovo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per ogni attività di carattere straordinario, si ricorda l'obbligo di premunirsi delle debite autorizzazioni (Diocesi, Comune, Regione, Stato, ecc.)

La consegna del presente rendiconto, nei termini previsti, è condizione indispensabile perché sia presa in considerazione dalla Diocesi qualsiasi richiesta di intervento su problemi di ordine amministrativo.

Allegare fotocopia degli estratti conto bancari, di tutto l'anno, relativi al conto corrente intestato alla Parrocchia.

Data.....

**Il Consiglio Parrocchiale
Affari Economici (C.P.A.E.)**

Firma del Parroco

