

RENDICONTO AMMINISTRATIVO PARROCCHIALE

ANNO

Parrocchia:			
Via/piazza:			CAP
Comune			Prov.
Codice fiscale		Part. IVA	
e-mail		Tel	

L'Istruzione in materia amministrativa 2005 della CEI ricorda che una retta amministrazione dei beni ecclesiastici non può sottrarsi alle esigenze di una sana organizzazione, che il Codice di Diritto Canonico riassume in adempimenti ben precisi, tra cui una corretta tenuta delle scritture contabili (can. 1284 §2) e la presentazione del rendiconto annuale all'Ordinario Diocesano (can. 1284 §2 e 1287 §1).

Il rendiconto riassume la situazione economica e finanziaria della parrocchia e costituisce uno strumento indispensabile per una gestione equilibrata e condivisa, per correggere situazioni complicate o rischiose, per consentire all'autorità ecclesiastica ed ai fedeli (nelle forme previste dal diritto) di verificare l'impegno dei beni per il culto e la pastorale e per la carità.

Il rendiconto deve essere esaminato e sottoscritto dal Parroco e dai membri del Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici e presentato all'Ufficio Economato della Diocesi entro il 31 Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

ENTRATE

ENTRATE GENERALI	€
OFFERTE: Questua Sante Messe, offerte in occasioni di Sacramenti, questue varie.	.....
OFFERTE offerte per candele e ceri, cassette elemosine.	.....
OFFERTE in occasione delle benedizioni delle famiglie.	.....
OFFERTE in occasione di attività catechetiche, ricreative ecc.	.....
OFFERTE in occasione di attività caritative (donazioni per la carità, mercatini, fiere di beneficenza, raccolte per la carità); contributi diocesani o di altri enti	.....
CONTRIBUTI DA DIOCESI O C.E.I.	.....
CONTRIBUTI DA ENTI VARI (Comune, Regione, Associazioni)	.....
AFFITTO DI BENI IMMOBILI	.....
VENDITA DI BENI IMMOBILI / EREDITÀ	.....
INTERESSI ATTIVI (interessi conto corrente, titoli...)	.....
ALTRO...	.....
TOTALE ENTRATE	.....

Entrate giornate nazionali-diocesane	€
Giornata per il Seminario	.....
Giornata per la Terra Santa	.....
Giornata per i migranti	.....
Giornata della carità del Papa	.....
Giornata per l'Università Cattolica	.....
Giornata Missionaria mondiale	.....
Raccolta Avvento	.....
Raccolta Quaresima	.....
Altro: .....	.....
TOTALE ENTRATE	.....

USCITE

USCITE GENERALI	€
SPESE PER CULTO (ostie, vino, sussidi liturgici, cera, fiori, ecc... )	.....
SPESE PER ATTIVITÀ PASTORALI (<i>Catechesi</i> : stampa, sussidi, materiale vario ecc... <i>Cancelleria</i> : carta, materiale vario di cancelleria... )	.....
CONTRIBUTI A PERSONE, FAMIGLIE, ASSOCIAZIONI PER ATTIVITÀ CARITATIVE	.....
ACQUISTO MOBILI E ATTREZZATURE E EVENTUALE MANUTENZIONE (arredi, macchine per ufficio ecc... )	.....
UTENZE (acqua, luce, gas, telefonia)	.....
TASSE DIOCESANE	.....
IMU	.....
ALTRE IMPOSTE E TASSE (IMU, rifiuti, bonifica ecc... )	.....
MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	.....
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	.....
REMUNERAZIONE PARROCO O ALTRI SACERDOTI	.....
ASSICURAZIONI	.....
SPESE GENERALI DI AMMINISTRAZIONE (Posta, bolli, ecc. )	.....
SPESE PER AUTO O ALTRI MEZZI DELLA PARROCCHIA	.....
COMPENSI A COLLABORATORI LAICI	.....
INTERESSI PASSIVI	.....
ALTRO:	
TOTALE USCITE	.....

Rendiconto economico

Uscite giornate nazionali-diocesane	€
Giornata per il Seminario	.....
Giornata per la Terra Santa	.....
Giornata per i Migranti	.....
Giornata della Carità del Papa	.....
Giornata per l'Università Cattolica	.....
Giornata Missionaria Mondiale	.....
Raccolta Avvento	.....
Raccolta Quaresima	.....
Altro: .....	.....
TOTALE USCITE	.....

TOTALE ENTRATE	.....
TOTALE USCITE	.....
Saldo anno precedente	.....
SITUAZIONE DELLA PARROCCHIA AL 31 DICEMBRE	.....

CONTI CORRENTI DELLA PARROCCHIA
--

ISTITUTO DI CREDITO:	CONTO CORRENTE N°
	IBAN:

ISTITUTO DI CREDITO:	CONTO CORRENTE N°
	IBAN:

ISTITUTO DI CREDITO:	CONTO CORRENTE N°
	IBAN:

ISTITUTO DI CREDITO:	CONTO CORRENTE N°
	IBAN:

ISTITUTO DI CREDITO:	INVESTIMENTI

ISTITUTO DI CREDITO:	INVESTIMENTI

Allegare estratto conto al 31 dicembre per ogni conto corrente

ISTITUTO DI CREDITO: 	MUTUO (O ALTRO DEBITO)

	RIMANENZA DA PAGARE
	SCADENZA

ISTITUTO DI CREDITO: 	MUTUO (O ALTRO DEBITO)

	RIMANENZA DA PAGARE
	SCADENZA

Breve relazione sulle previsioni di spesa

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

CONSIGLIO PARROCCHIALE PER GLI AFFARI ECONOMICI

Il Consiglio per gli affari economici è obbligatorio per ciascuna parrocchia. Anzi, a termini del can. 1280, ogni persona giuridica deve avere il proprio Consiglio. Il can. 537 stabilisce che *in ogni parrocchia vi sia il consiglio per gli affari economici che è retto, oltre che dal diritto universale, dalle norme date dal Vescovo diocesano; in esso i fedeli, scelti secondo le medesime norme, aiutino il parroco nell'amministrazione dei beni della parrocchia.*

MEMBRI DEL CPAE <i>(Cognome e nome)</i>	<i>Firma per approvazione del bilancio</i>
Il Parroco:	

Data e timbro della Parrocchia