



RENDICONTO ANNO

RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA

- 1. Contributi Enti pubblici e diocesani** (voci A11.2 e A11.3): indicare l'Ente Erogante, la ragione dell'entrata e il corrispondente importo totale e quello fino ad oggi incassato.

Ente Erogante	Descrizione	Totale contributo	Contributo incassato

- 2. Assicurazioni:**
Stipulate con:

	RCG	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	INCENDIO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	INFORTUNI	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	SACRESTANO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

- 3. Entrate straordinarie** (voci D1): donazioni, eredità ecc. indicando l'oggetto e l'importo ricevuto.

- 4. Manutenzione straordinaria** (voce D2.1) indicare il protocollo di autorizzazione dell'Arcidiocesi, l'oggetto, il costo totale ed il costo pagato fino ad oggi.

Prot. Amm.	Descrizione	Imp. totale	Imp. pagato

5. **Vendita di terreni e/o fabbricati e altri beni mobili** (voci G1): indicare per ogni vendita l'oggetto, l'autorizzazione dell'Arcidiocesi, l'importo riscosso, le relative spese e la motivazione.

P.ed/Fond	Descrizione	Autorizzazione	Netto riscosso	Spese

Motivo della vendita

6. **Acquisto di terreni e/o immobili eseguiti nell'anno** (voce G2.1): indicare per ogni acquisto l'oggetto, l'autorizzazione dell'Arcidiocesi, l'importo pagato, le relative spese e la destinazione.

P.ed/Fond	Descrizione	Autorizzazione	Importo pagato	Spese

Destinazione

7. **Spese di ristrutturazione e restauri** (voce G2.2) indicare il protocollo di autorizzazione dell'Arcidiocesi, l'oggetto, il costo totale ed il costo pagato fino ad oggi.

Prot. Amm.	Descrizione	Imp. totale	Imp. pagato

8. **Acquisto di mobili, attrezzature ed impianti eseguiti nell'anno** (voce G2.3).

Descrizione	Importo

9. Finanziamenti o prestiti:

Per i **finanziamenti** (voce PC Situazione Patrimoniale), indicare il protocollo di autorizzazione dell’Arcidiocesi ed il motivo per la richiesta; allegare inoltre stampa rilasciata dalla banca o altro istituto di Credito.

Prot. Amm.	Descrizione	Tot. autorizzato	Tot. utilizzato

Per i **mutui** (voce PF 01 Situazione Patrimoniale – voci I), indicare il protocollo di autorizzazione dell’Arcidiocesi, il motivo per la richiesta ed allegare piano ammortamento (con indicato quanto concesso, le rate pagate e le rate da pagare) rilasciato dalla Banca o altro Istituto di Credito.

Prot. Amm.	Descrizione	Scadenza	Residuo

Altri prestiti (voci PF 02-03 Situazione Patrimoniale – voci I) indicare il titolare del debito (parroco, privati, altri enti, ecc.) e l’importo:

Parroco:	
Privati:	
Altri Enti:	

10. Crediti (voci PE Situazione Patrimoniale – voci I) indicare il titolare del credito (parroco, privati o altri Enti) e l’importo:

Parroco:	
Privati:	
Altri Enti:	

11. Note di chiarimento circa le attività commerciali (voci L e alleg. n. 1).

.....

.....

.....

12. Altre osservazioni.

.....

.....

