

ARCIDIOCESI DI BENEVENTO

ECONOMATO DIOCESANO

VERBALE DI CONSEGNA AMMINISTRATIVA DELLA PARROCCHIA
DI

sita in Cod. Fisc.

Il sottoscritto il

vista la bolla Arcivescovile del con la quale venne nominato il Rev.do

Sac. Parroco o Amministratore Parrocchiale

della Parrocchia di vacante dal giorno

per del titolare

dichiara di consegnare come effettivamente consegna al Sac.

tutto quanto appartiene alla Parrocchia in parola.

Il nuovo titolare a sua volta accetta e riceve il reale possesso di tutti i beni immobili e mobili, come dall'inventario unito a questo atto come parte integrante.

CHIESA PARROCCHIALE:

Composta di navate edificata nel

condizioni statiche

Campanile condizioni statiche

nella cella campanaria sono collocate campane n. elettrificate: SI NO

Sagrestia: situata dalla parte di chi guarda l'altare
maggiore

condizioni statiche e vi si conservano: stipi n

tavoli n sedie n stato di conservazione

Impianto di allarme SI NO Amplificazione SI NO Riscaldamento SI NO

Arredi Sacri e Suppellettili:

Fonte (Vasca di

Vasi per L'olio	{	Catec.	N.
		Infirm.	N.
		Chris.	N.

Croci	{	grandi	N.
		medie	N.
		piccole	N.

	Oro	Ar	Arg ato	Met o
Ostensori				N.
Calici				»
Patene				»
Pissidi				»
Kemaneat o teca				»
Incensieri				»
Navette				»
Secchi				»
Aspersori				»
Custodia				»
Porticina				»
.....				»
.....				»
.....				»
.....				»
.....				»
.....				»
.....				»
.....				»

Altari	{	Marmo	N
		Fabbrica	"
		Legno	"
		Ambone	"

		N	Met	Leg
			o	o
Candelieri	{	grandi		
		medi	"	
		piccoli	"	
		per cereo	"	
Giardinetti		"		
Baldacchi. per Santissimo		"		
Lampadari		"		
Lampade		"		
Ombrelli per simo		"		
Leggii		"		
Candelabri votivi		"		
Reliquiari		"		
Pila acquasanta		"		
Balausira in marmo		"		
Campanello		"		
Messali		N	
Rituali		"	
Lezionari		"	
Benedizionale		"	

ARREDI

	Bianco	Rosso	Verde	Nerc	Viola	Giallo
Casule con stole.....						N.
Pianete con stole.....						»
Stole singole						»
Tonacelle						»
Piviali						»
Veli omerali						»
Veli per Piside						»
Ammitti						»
Camici						»
Cingoli						»
Cotte						»
Corporali						»
Palle						»
Purificatoi						»
Manutergi						»
Completi						»

	Stoffa	Merletti	Ricamo
Tovaglie			N.
Pallotti			"
Tappeti			"
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

ARCHIVIO PARROCCHIALE:

Ubicazione stato di conservazione

Libri: Battesimo N. Morte N.

Cresima N. Stato di anime N.

Matrimonio N. altri libri N.

Registri dei verbali Consiglio Pastorale n.

Registri dei verbali Consiglio Affari economici n.

Registri contabili n.

Computer SI NO

Stampante SI NO

Fotocopiatrice SI NO

Fax SI NO

Schedario SI NO

Armadi SI NO

Timbri N.

Cassettoni » stato di conservazione

Tavoli » »

Banchi » »

Sedie speciali » »

Sedie comuni » »

Coro in legno » »

Quadri ad olio:

grandi » »

medi » »

piccoli » »

Quadri comuni » »

Via Crucis » »

Statue di legno » »

Statue di legno vestite » »

Statue di carta pesta » »

Organo » »

Armonium » »

Pulpito » »

Statue vetroresina » »

Statue gessoN. stato di conservazione

Statue con bambinelli » »

Confessionali » »

Inginocchiatori » »

Scalette..... » »

Nicchie di legno » »

Ori votivi: sono custoditi da

appartengono ai seguenti Santi

.....

.....

.....

.....

.....

Esiste inventario del

CASA CANONICA:

descrizione

.....

dati catastali condizioni statiche

suppellettili appartenenti alla Parrocchia

.....

.....

.....

CHIESE URBANE DI PROPRIETA' DELLA PARROCCHIA:

1) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili

.....

2) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili
.....

3) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili
.....

CHIESE RURALI DI PROPRIETA' DELLA PARROCCHIA:

1) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili
.....

2) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili
.....

3) Titolo condizioni statiche

Locali annessi arredi sacri e suppellettili
.....

CASE URBANE:

1 - Ubicazione dati catastali
condizioni statiche uso

2 - Ubicazione dati catastali
condizioni statiche uso

3 - Ubicazione dati catastali
condizioni statiche uso

CASE RURALI:

1 - Ubicazione dati catastali
condizioni statiche uso

2 - Ubicazione dati catastali
condizioni statiche uso

FONDI RUSTICI:

1 - Ubicazione dati catastali

 uso

2 - Ubicazione dati catastali

 uso

3 - Ubicazione dati catastali

 uso

RENDITE DI CAPITALI:

A – Titoli di Stato: tipo e intestazione

..... €

..... €

..... €

..... €

..... €

..... €

B – Libretti postali o bancari

Intestazione.....

Ufficio postale o bancario

Intestazione

Ufficio postale o bancario

Intestazione

Ufficio postale o bancario

DISPONIBILITA' AL

A) Cassa

€

così composta:

- n. da euro 500 = euro

- n. da euro 100 = euro

- n. da euro 50 = euro

- n. da euro 20 = euro
- n. da euro 10 = euro
- n. da euro 5 = euro
- n. da euro 2 = euro
- n. da euro 1 = euro
- n. monete per euro

B) Conti Correnti:

C/C n.

c/o BANCA

Sede/Filiale di

Coordinate bancarie

CIN ABI CAB CONTO CORRENTE

Codice iban €

C/C n.

c/c BANCA

Sede/Filiale di

Coordinate bancarie

CIN ABI CAB CONTO CORRENTE

Codice iban €

C) Crediti da incassare

Rendite patrimoniali e/o finanziarie €

Contributi da Enti pubblici e privati €

Offerte €

TOTALE €

Allegare copia degli estratti, relativi ai C/C bancari e Titoli, copia dei libretti di deposito a risparmio aggiornati alla data di cui sopra.

SITUAZIONE DEBITORIA AL

A) Anticipazioni

Da Enti Diocesani €

B) Prestiti Bancari

Fidi

Banca al tasso del% €

Data scadenza Fido(Decr.Vesc. n. del)

Banca al tasso del% €

Data scadenza Fido(Decr.Vesc. n. del)

Mutui

Banca al tasso del% €

Data scadenza Mutuo(Decr. Vesc. n. del)

Banca al tasso del% €

Data scadenza Mutuo(Decr. Vesc. n. del)

(allegare elenco copia del piano di ammortamento)

C) Prestiti da privati

(allegare elenco dei sottoscrittori del prestito, la somma consegnata, l'eventuale tasso e la scadenza)

Sig. €

Sig. €

Sig. €

E) Depositi cauzionali

(a seguito di contratti d'affitto autorizzati e non dall'Ordinario Diocesano)

Sig. €

Sig. €

Sig. €

F) Debiti verso fornitori

Ditta €

Ditta €

Ditta €

Ditta €

G) Accantonamento TFR personale dipendente €

TOTALE €

PERSONALE DIPENDENTE

cognome e nome	mansioni	full-time	part-time	assunzione regolare	
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COLLABORATORI

cognome e nome	mansioni	tipologia contrattuale	contratto scritto	
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
.....	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

SITUAZIONE LEGATI

n. legati n. SS Messe

ADEMPIMENTI FISCALI

Modello Unico SI NO

ai fini:

dichiarazione Ires SI NO

dichiarazione Irap SI NO

dichiarazione Iva SI NO

Certificazione Unica (CU) SI NO

Modello 770 semplificato SI NO

IMPEGNI DI SPESA PER GLI ANNI A VENIRE

Indicare le opere di ristrutturazione ordinaria e straordinaria, con la relativa spesa presunta che la parrocchia si è impegnata a realizzare mediante contratti già sottoscritti

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CLAUSOLE ED AVVERTENZE

Il Parroco o Amministratore parrocchiale ha il dovere di amministrare i beni della Parrocchia e di soddisfare agli oneri inerenti a norma dei canoni 532 e 1281 – 1289 del nuovo Codice di Diritto Canonico, coadiuvato dal Consiglio Affari Economici (can .537).

Ha l'obbligo di tutelare i diritti della Parrocchia e di conservare i beni, le rendite e gli eventuali oggetti d'arte.

Le spese per la consegna saranno a carico del nuovo Parroco o Amministratore parrocchiale.

Il presente verbale, redatto , in due copie, una per la Curia e l'altra per l'archivio dell'amministrazione parrocchiale, viene letto agli intervenuti, ed essi, trovatolo conforme al vero, lo approvano in ogni e singola sua parte e lo sottoscrivono.

FIRME

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....