



**Diocesi di Albenga – Imperia**

**Parrocchia/Ente di** \_\_\_\_\_

(*comune*) \_\_\_\_\_ (*fraz.*) \_\_\_\_\_

(*cod. fisc.*) \_\_\_\_\_

**All'UFFICIO AMMINISTRATIVO**

della Curia Vescovile

Via Episcopio, 5

17031 **Albenga (SV)**

[amministrativo@diocesidialbengaimperia.it](mailto:amministrativo@diocesidialbengaimperia.it)

**Il Sottoscritto** \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza

\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ **nella qualità di Legale Rappresentante** della

Parrocchia/Ente sopra indicato, **allega un veritiero prospetto della situazione patrimoniale ed**

**economica in essere ad oggi della Parrocchia/Ente stesso, in transitoria sostituzione del**

**Bilancio dell'anno precedente**, che all'inizio del proprio incarico non ha trovato compilato.

**È consapevole che questa procedura non sostituisce permanentemente quella prevista dalle disposizioni diocesane vigenti e per future pratiche amministrative dovrà essere compilato e depositato presso l'Economato Diocesano il Bilancio annuale dell'anno precedente.**

Addì, \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante della Parrocchia / Ente

\_\_\_\_\_  
(*firma leggibile e per esteso*)

<b>SITUAZIONE ECONOMICA della PARROCCHIA / ENTE al: _____</b>	
<b>CREDITI</b>	
Conti correnti della Parrocchia o Ente Ecclesiastico	€
Libretti Postali	€
Conti correnti (altri)	€
Titoli di Stato, Obbligazioni e/o Azioni	€
Altri crediti certi ( <i>elencare</i> ): _____	€
<b>Totale crediti</b>	<b>€</b>
<b>DEBITI</b>	
Fidi Bancari (massimale da usufruire € _____)      Somma già utilizzata	€
Mutui in corso, residuo capitale da restituire	€
Prestiti ricevuti da altri ( <i>elencare in dettaglio</i> ) _____	€
Debiti con Ditte fornitrici di materiali o di servizi ( <i>elencare in dettaglio</i> ) _____	€
Fideiussioni passive	€
Accantonamento per trattamento di fine rapporto dei dipendenti (TFR)	€
Altri debiti ( <i>elencare in dettaglio</i> )	€
<b>Totale debiti</b>	<b>€</b>
<b>Differenza Attiva / Passiva</b>	<b>€</b>

<b>PROSPETTO ECONOMICO MENSILE DELLA PARROCCHIA / ENTE</b> <i>Riportare la prudente realtà economica al momento della richiesta di autorizzazione.</i>	
<b>ENTRATE MENSILI ABITUALI</b>	
Elemosine raccolte durante le S. Messe	€
Offerte per Sacramenti, ecc.	€
Affitti attivi e altre entrate abituali	€
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€</b>
<b>USCITE MENSILI ABITUALI</b>	
Utenze, affitti passivi, quota mensile premi assicurativi, spese fisse, ecc.	€
Remunerazioni + Contributi di Legge dovuti a Laici e Clero	€
Generi consumabili (ostie, vino, cereria, ecc.) e altre spese abituali	€
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>€</b>
<b>Saldo attivo / passivo mensile medio</b>	<b>€</b>

Il Legale Rappresentante della Parrocchia / Ente

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile e per esteso)