

## Czcigodny Księżu Proboszczu,

uprzejmie proszę o przygotowanie dokumentacji parafialnej do wizytacji ekonomicznej w ramach wizytacji Księdza Biskupa oraz o wypełnienie dołączonego kwestionariusza. **Wypełniony kwestionariusz proszę dostarczyć do kurii z tygodniowym wyprzedzeniem przed wizytacją ekonomiczną** (wersja elektroniczna na stronie diecezji w zakładce wydziału ekonomicznego).

Proszę o powiadomienie Wydziału Ekonomicznego o możliwym terminie wizytacji ekonomicznej, z wyprzedzeniem miesięcznym, przed wizytacją Księdza Biskupa (tel. 46 837 47 90 w. 157 lub 539 935 271).

Dla usprawnienia przebiegu wizytacji ekonomicznej proszę razem z kwestionariuszem dostarczyć do Wydziału Ekonomicznego: Księgę Inwentarzową i Rachunkową (**proszę dostarczyć do kurii z tygodniowym wyprzedzeniem przed wizytacją ekonomiczną**).

Proszę przygotować na dzień wizytacji poniżej wymienione:

### Dokumenty/księgi:

1. Księga inwentarzowa. **Należy sprawdzić komisyjnie zapisy w księdze inwentarzowej** dotyczące wyposażenia ruchomego w kościele ze stanem faktycznym (*sporządzić protokół i ewentualnie nanieść poprawki do księgi*);
2. Księga rachunkowa oraz posiadane rachunki.
3. **Dokumentacja dotycząca własności działek parafialnych**, dla każdej z nich winny być załączone 3 **aktualne dokumenty**:
  - odpis z ks. wieczystej;
  - wypis z ewidencji gruntów;
  - wyrys z mapy ewidencyjnej.
4. Wszystkie zawarte przez parafię umowy (*dotyczące: zatrudnienia, dzierżaw, najmu, sprzedaży, otrzymywanych usług/dostaw, etc.*), protokół z ostatniej kontroli sanitarnej cmentarza oraz protokoły związane z przeglądami technicznymi różnych instalacji a szczególnie: instalacji elektr., odgromowej i gaśnic.
5. Inne dokumenty dotyczące parafii: NIP, REGON, etc.
6. Księgi metrykalne i inne księgi w kancelarii parafialnej.

Podczas wizytacji zapoznaję się z dokumentacją i informacjami dotyczącymi spraw ekonomicznych parafii oraz wizytuję wraz z ks. Proboszczem wszystkie obiekty i tereny należące do parafii, min.:

- kościół (*wnętrze, na zewnątrz, szaty i księgi liturgiczne, WC, ogrzewanie, stan rynien, odwodnienie, alarm, instalacja elektryczna i odgromowa, gaśnice, gabloty ogłoszeniowe, umowy z Zakładem Energetycznym, dzwonnica*).
- cmentarz (*pojemnik na śmieci, woda, WC, groby kapłanów, regulamin, ewidencja kwater, ogrodzenie, chodniki*).
- teren przy kościele i plebani (*m.in.: chodnik, ogrodzenie*).
- plebania i budynki parafialne (*wewnątrz, na zewnątrz, instal. elektr. i odgromową, gaśnice*).

**Wizytacja kończy się przekazaniem obserwacji oraz prawdopodobnych zaleceń.**

Z wyrazami szacunku

**KURIA DIECEZJALNA ŁOWICKA  
WYDZIAŁ EKONOMICZNY**

---

99-400 Łowicz, ul. Stary Rynek 20, tel. 46 837 47 90  
NIP 834-12-93-898 , REGON 040006945  
konto bankowe PEKAO SA I o. Łowicz, Nr 62 1240 3347 1111 0000 2865 5550

**KWESTIONARIUSZ EKONOMICZNY WIZYTACJI BISKUPICH  
DIECEZJI ŁOWICKIEJ**

**1. PARAFIA**

1.1. Proszę o wzór wszystkich pieczęci używanych przez parafię.

1.2. Proszę podać nr:

REGON parafii .....

NIP .....

1.3. Księża pracujący aktualnie w parafii lub mieszkający na terenie parafii:

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

1.4. Osoby zamieszkałe w budynkach parafialnych.

.....  
.....

Osoby zameldowane w budynkach parafialnych.

.....  
.....

1.5. Ewentualne zobowiązania ciężące na parafii z tytułu zamieszkiwania przez ww. osoby.

.....  
.....

1.6. Osoby zatrudnione przez parafię, wymienić, podać adres zamieszkania, rodzaj zatrudnienia (etat, niepełny wymiar, umowa wolontariacka, inne).

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



d) nieużytki .....

2.5. Czy są odpisy z księgi wieczystej gruntów parafialnych? Podać nr ksiąg wieczystych dla poszczególnych działek.

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

2.6. Czy jest wypis z rejestru gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej?

.....

2.7. Czy są dokumenty potwierdzające płacony podatek: od nieruchomości, rolny, leśny.

.....  
.....

**CMENTARZ**

2.8. Czy jest prowadzona księga ewidencji grobów na cmentarzu. Podać wersję. (a) elektroniczna, b) księgi (3 szt.) wg wskazań WE Kurii Diecezjalnej, c) księga ewidencyjna własna)

.....

2.9. Czy jest umieszczony na cmentarzu w widocznym miejscu regulamin cmentarza?

.....

2.10. Czy jest umowa na wywóz śmieci z cmentarza? Podać rodzaj umowy i datę zawarcia.

.....

**DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA**

2.11. Dzierżawa, najem nieruchomości kościelnej i różne formy działalności gospodarczej.

Podać rodzaj działalności i z kim podpisana jest umowa:

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

2.12. Podać wykonane prace remontowe i inwestycyjne za minione 5 lat.

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

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

2.13. Podać planowane inwestycje w ciągu najbliższych 5 lat.

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

### 3. SPRAWY FINANSOWE

3.1. Czy jest powołana Parafialna Rada Ekonomiczna? Podać liczbę członków wraz z datą powołania PRE. Czy jest księga z posiedzeń wraz podpisami członków?

.....  
.....

3.2. Księga przychodów i rozchodów z ostatniego roku z załącznikami np. rachunki, faktury, paragony. Podać aktualny stan kasy parafialnej.

.....

3.3. Wierzyciele parafii:

.....  
.....

3.4. Zadłużenie parafii. Podać z jakich tytułów, wobec kogo i w jakiej kwocie:

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

3.5. Podać nr konta bankowego parafii i jego aktualny stan. Czy do Wydziału Ekonomicznego KdŁ zostało dostarczone sprawozdanie ekonomiczne za ostatni rok?

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

3.6. Ubezpieczenie osób duchownych. Czy są dokumenty rozliczenia DRA oraz dowody wpłat składek ZUS. ....

3.7. Czy są zaległości parafialne lub indywidualne kapłanów wobec Diecezji? Podać jakie i kiedy będą uregulowane:

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

3.8. Przeciętne ofiary za:

chrzest - .....PLN

ślub - .....PLN

pogrzeb - .....PLN

intencja mszalna – .....PLN *binacje są odprowadzane do kurii (tak/nie)*

zapowiedzi - .....PLN

kolęda (*kwota przekazana do Kurii/WSD*) – przekazano..... PLN

przeciętna taca niedzielna –..... PLN

opłata za miejsce na cmentarzu – .....PLN (grób pojedynczy), .....PLN (grób podwójny), na 20 lat; .....od budowy pomnika.

3.9. Przeciętne wynagrodzenie (brutto)

proboszcza: .....PLN

wikariusza:.....PLN

rezydenta:.....PLN

#### 4. INNE

4.1. Ewentualne uwagi i propozycje dotyczące spraw ekonomicznych Diecezji Łowickiej.

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

4.2. Jako Proboszcz parafii oświadczam, że na dzień wizytacji ..... parafia nie posiada żadnych długów i zobowiązań poza wymienionymi w punktach poprzednich.

Data i podpis Proboszcza/Rektora

.....