

# Economato ed Amministrazione



*prassi amministrative*

# ci si rivolge all'Economato per

- ❖ versare le offerte delle giornate nazionali e diocesane;
- ❖ versare il tributo ordinario annuale  
*(calcolato sul numero degli abitanti - scadenza: 30/4 e 30/6);*
- ❖ versare abbonamenti e altre raccolte;

è da preferire il versamento sul c/c bancario intestato a  
**DIOCESI DI PESCIA**  
così come gli assegni devono essere intestati alla Diocesi


# l'Economato provvede a:

- ❖ bonificare sui c/c bancari delle Parrocchie i contributi della Diocesi o della C.E.I.
- ❖ richiedere il versamento dei contributi e abbonamenti diocesani

# ci si rivolge all'Ufficio Amministrativo per

- ❖ presentare domanda di autorizzazione per gli atti amministrativi straordinari  
*(punti 7, 8, 11,12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 del decreto)*
- ❖ consegnare il rendiconto parrocchiale annuale  
*(scadenza: 31 marzo)*
- ❖ consulenza generica su pratiche amministrative

# Supporti per l'amministrazione parrocchiale

- ❖ caricamento sul sito diocesano, [www.diocesidipescia.it](http://www.diocesidipescia.it), della modulistica per le richieste più ricorrenti e del rendiconto parrocchiale;
- ❖ programma di amministrazione gratuito:  Sipa.Net >
- ❖ comunicazioni periodiche di aggiornamento di normative amministrative.

*All'inizio di ogni pratica è buona prassi parlare  
con l'Economo o con il Vice economo*

*l'ufficio è aperto al pubblico:  
il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10 alle ore 12.30*

*email:  
economato@diocesidipescia.it  
ufficioamministrativo@diocesidipescia.it*