



## PROTOKOL O PŘEDÁNÍ FARNOSTI

Poučení: Protokol se předává na biskupství ve 3 stejnopisech. Po schválení Biskupstvím litoměřickým se jedna kopie uloží ve spisovně předávané farnosti, druhá u okrskového vikáře. Hotovost v pokladně v době předávky nemá být větší než 10. 000,-Kč. Kdo byl ustanoven farářem nebo administrátorem, je povinen ujmout se své farnosti do jednoho měsíce od data účinnosti dekretu (CIC 527 §3).

Podací razítko kurie

**Římskokatolická farnost**

**Vikariát**

**Předávající duchovní správce:**

**Důvod předávání** (důchod, přeložení, úmrtí):

Nová adresa po odevzdávce:

**Přejímající duchovní správce:**

Ustanoven dekretem č. / Biskupství litoměřického, s účinností od

**Předání provedeno dne** v(e)

**Okrskový vikář:**

### I. Základní dokumentace

1. **Aktuální „Výpis z rejstříku právnických osob“, doklady o přidělení IČ ANO**  
podle zákona č. 308 / 1991 Sb.

2. **Jiné doklady a potvrzení:**

3. **Matriky s indexy:**

Zjištěné nedostatky

	Název knihy	Ano*	Ne*	Svazky číslo
a	<b>Matrika pokřtěných</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- index	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- opis odevzdán za období od	do		
b	<b>Matrika oddaných</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- index	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- opis odevzdán za období od	do		
c	<b>Matrika pohřbených</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d	<b>Matrika přijatých do církve</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





7. **Klíče od kostela a fary:** **ANO**

8. **Zabezpečovací zařízení na PCO,GSM:** **ANO**

Telefonní kontakty:

9. **Úřední razítka:** **ANO**

(zde otiskněte)

## II. Dokumentace hospodaření a majetek

10. **Doklad o přidělení DIČ:**

**ANO**

Registrace daně:	- daně z příjmů právnických osob	<b>ANO</b>
	- daně z nemovitostí	<b>ANO</b>
	- plátce daně z příjmů ze závislé činnosti	<b>ANO</b>
	- plátce daně z příjmů vybírané zvl. sazbou	<b>ANO</b>
	- jiné	

11. **Smlouvy:**

Smlouvy s bankami:	<b>ANO</b> u
Smlouva na odběr elektřina	<b>ANO</b> s
Smlouva na odběr vody	<b>ANO</b> s
Smlouva na telefon	<b>ANO</b> s
Smlouva na plyn	<b>ANO</b> s
Smlouvy pojistné	<b>ANO</b> s
Jiné smlouvy	<b>ANO</b> s

12. **Majetek - inventář kostela a fary:**

sepsaný dne                      zkontrolovaný převjímatelem dne

Předává se památkově chráněný předmět s inventárním číslem:



## 13. Výkaz nemovitosti:

(včetně kostela, fary, polností, lesů aj. podle výpisu katastrálního úřadu)

Katastrální území:

Nabývací titul: (výpis z pozemkové knihy)

**ANO**

Aktuální list vlastnictví (číslo):

**ANO**

## 14. Nájemní smlouvy:

a) kostela s

b) fary s

c) pozemků s

d) hospodářských budov s

Smlouvy schváleny biskupstvím

**ANO**

S kým dosud nájemní smlouva nebyla uzavřena a proč?

## 15. Služební auto:

**ANO**

Auto uvedeno v inventáři Římskokatolické farnosti

Dosavadní uživatel:                      Nový uživatel:

## 16. Pokladní deníky a účetní doklady (10 let staré) a finance:

v den předání činí pokladní hotovost                      částka

na účtu u                      č.ú.                      /                      částka

na účtu.u                      č.ú.                      /                      částka

na účtu.u                      č.ú.                      /                      částka

na účtu.u                      č.ú.                      /                      částka

na účtu.u                      č.ú.                      /                      částka

## 17. Dluhy:

Částka                      Věřitel

Částka                      Věřitel

Částka                      Věřitel

Smlouva(y) o půjčce **ANO**

Schváleny BL dne

pod č.j.                      /                      ,                      /                      ,                      /

## 18. Pohledávky:

Částka                      Dlužník

Částka                      Dlužník

Částka                      Dlužník

Smlouva(y) o půjčce **ANO**

Schváleny BL dne                      ;                      ;

pod č.j.                      /                      ;                      /                      ;                      /



## **19. Cennosti a mešní stipendia:**

(Úschovní skříňka např. spořitelní knížky, šperky, stipendia a p.)

Cennost

Hodnota

Vlastník

## **20. Personální a mzdová agenda zaměstnanců:**

Od                      do                      ANO

Kostelník:

Varhaník:

Uklízečka:

Úředník kanceláře:

Domovník:

Jiný zaměstnanec:

## **21. Zjištěné nedostatky:**

a) ve farním kostele:

b) ve filiálním kostele v                      :

c) v kapli v                      :

d) ve farní budově

## **22. Požadavky předávajícího duchovního správce**

## **23. Požadavky přejímajícího duchovního správce**

## **24. Připomínky a doporučení okrskového vikáře**

---

předávající

---

prejímající

---

schválení biskupstvím

---

okrskový vikář