

# DIOCÈSE DE BATHURST

## RAPPORT ANNUEL - REGISTRE DES MESSES ET CASUEL

PAROISSE : \_\_\_\_\_

ANNÉE :  

### 1) Registre des messes :

Balance des messes de l'année précédente	( _____ )			
Nombre de messes reçues durant l'année	+ _____	(a)		
<b>Total :</b>		<b>→</b>		
Nombre de messes envoyées à la Chancellerie				
Nombres de messes acquittées	+ _____			
<b>Total :</b>		<b>→</b>		-
Balance des messes au registre à la fin de l'année				(b)

### 2) Caisse

Messe à la fin de l'année (b)	_____	7,00 \$	<b>→</b>	_____ (c)*
Balance en banque (moins chèques en circulation)				
<b>Plus :</b> Argent en main				
<b>Moins :</b> Funérailles payées à l'avance				
<b>Moins :</b> Comptes payables (chèque inclus)				
<b>Total : (b)</b>			<b>→</b>	
				(d)*

### 3) Casuel d'après le registre :

Nombre de messes de binage acquittées durant l'année		7,00 \$		
Nombre de messes reçues durant l'année		3,00 \$		
Nombre de mariages et funérailles célébrés durant l'année		15,00 \$		
<b>Total :</b>				
				(e)**

### 4) Casuel envoyé à la Chancellerie

Messes de binage		7,00 \$		
Messes		3,00 \$		
Mariages et funérailles		15,00 \$		
<b>Total :</b>				
				(f)**

### 5) Chèque inclus (s'il y a lieu) :

\_\_\_\_\_ (e)-(f)

\* (c) et (d) doivent être égaux

\*\* (e) et (f) doivent être égaux sinon un chèque pour la différence payable au Diocèse de Bathurst doit être inclus et envoyé

Le surplus de messes doit être envoyé directement du Diocèse de Bathurst et non à l'extérieur.

Ce rapport doit être remis au diocèse le plus tôt possible après le 1er janvier de chaque année