|  |  |
| --- | --- |
|  | INŠTRUKCIA K DEKANSKEJ VIZITÁCII (por. kán. 555 KKP) |
| Frekvencia vizitácie:  raz za rok do konca mája  Zápis z vizitácie:  dekan vyhotoví zápis z vizitácie v dvoch exemplároch. Jeden zápis zostáva v archíve dekanského úradu, druhý je potrebné doručiť na biskupský úrad. | |
| VIZITÁCIA ÚČTOVNÍCTVA | Vizitácia účtovníctva spočíva v kontrole peňažného denníka (či je zapisovaný správne a priebežne) a v kontrole vyhlásených zbierok (či boli odoslané v stanovenom čase). Dlhy farnosti (ak farnosť má dlhy, je potrebné zistiť, či vedie evidenciu svojich podlžností a či dlh spláca). |
|  | Vyžiadať na kontrolu: Účtovný denník Evidencia dlžníkov a veriteľov |
| VIZITÁCIA DAŇOVÝCH POVINNOSTÍ | Vizitácia daňových povinností spočíva v kontrole minuloročného daňového priznania (správca farnosti má mať doklad od príslušného správcu dane) |
|  | Vyžiadať na kontrolu:  Doklad o zaplatení dane |
| VIZITÁCIA MATRÍK A HISTÓRIE DÓMUS | Vizitácia matrík spočíva v kontrole jednotlivých matričných kníh. Správca farnosti má viesť matriku pokrstených, birmovaných, sobášených a zomrelých. Kontroluje sa, či je zápis vedený priebežne a podľa stanovených archivačných zásad (archivačný atrament, správne vyplnené kolonky, v záznamoch sa nesmú používať neštandardné skratky a opakovacie znamienka, v matričných záznamoch nie je dovolené prelepovať údaje). Kontroluje sa kde a ako sú matričné knihy uschované, či sú uzamknuté s prístupom len poverených osôb. Historia domus - treba skontrolovať, či je vedená, či je vedená priebežne a kde je uložená. |
|  | Vyžiadať na kontrolu:  Knihu pokrstených, Knihu pobirmovaných, Knihu sobášených, Knihu zomrelých, Knihu Historia domus |
| VIZITÁCIA POŠTY | Správca farnosti má viesť knihu odoslanej a došlej pošty. Kontrolovať treba existenciu knihy a jej priebežné zapisovanie. |
|  | Vyžiadať na kontrolu:  Kniha došlej a odoslanej pošty  Funkčnosť elektronickej stránky farnosti na [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) |
| VIZITÁCIA INVENTÁRNYCH KNÍH | Inventár je zoznam hnuteľného majetku, ktorý tvorí súčasť vybavenosti danej nehnuteľnosti - kostola, fary, centra, alebo inej nehnuteľnosti vo vlastníctve farnosti. Inventár nemá byť starší ako 5 rokov. Súčasťou kontroly je aj súpis kultúrnych pamiatok (vizuálna kontrola a spôsob ich uchovávania). |
|  | Vyžiadať na kontrolu:  Inventarizačný zoznam farskej budovy, Inventarizačný zoznam kostola, Inventarizačný zoznam filiálneho kostola, Iný inventarizačný zoznam (ak má farnosť inú budovu s príslušným vybavením vo vlastníctve farnosti), Zoznam kultúrnych pamiatok. |
| VIZITÁCIA REVÍZNYCH  SPRÁV A POŽIARNEJ KNIHY | Vyžiadať na kontrolu: Revízia bleskozvodu, revízie elektroinštalácie, plynové revízie, revízie kotla, revízia komínov, požiarna kniha, atď. | |
| VIZITÁCIA ZMLÚV PREVÁDZKOVÝCH A MAJETKOVÝCH | Vyhotoviť ich zoznam a dobu ich platnosti | | |
| VIZITÁCIA FARSKÝCH BUDOV | Stručne uviesť ich stav (čistota kostola, dôstojnosť slávenia sv. omše) | | |