

## INFORME MENSUAL DE LAS CUENTAS DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO DEL SALÓN DEL REINO

**Instrucciones:** El siervo de cuentas preparará este informe y el secretario de la congregación de contacto lo revisará. El secretario deberá enviar el informe al coordinador del comité de mantenimiento, quien a su vez enviará una copia del mismo a todos los coordinadores de los cuerpos de ancianos de las congregaciones para que la hagan circular entre sus respectivos cuerpos de ancianos. El siervo de cuentas incluirá en el archivo actual el informe con la correspondiente *Hoja de cuentas* (S-26).

Localización del Salón del Reino: \_\_\_\_\_ Mes/ Año: \_\_\_\_\_

Fondos al comienzo del mes (cantidad de la posición [e] del informe del mes anterior) \_\_\_\_\_ (a)

### INGRESOS

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total de ingresos	_____ (b)

### GASTOS

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total de gastos	_____ (c)

Superávit / Déficit [(b) – (c)] \_\_\_\_\_ (d)

Fondos al final del mes [(a) + (d)] (introducir esta cantidad en la posición [a] del informe del mes siguiente) \_\_\_\_\_ (e)

### FONDOS RESERVADOS PARA PROPÓSITOS ESPECIALES

_____	_____
_____	_____
Total de fondos reservados para propósitos especiales	_____ (f)

FONDOS DISPONIBLES AL FINAL DEL MES [(e) – (f)] \_\_\_\_\_ (g)

\_\_\_\_\_  
(Siervo de cuentas)