

**OGGETTO: RELAZIONE FINANZIARIA**

**A COMMENTO DELLE VOCI DI SPESA ED ENTRATA ESPOSTE NEL RENDICONTO RIFERITO ALL'ANNO\_\_\_\_\_**

**CONTRIBUTO      CONCESSO      DALLA      COMUNITA'      DELLE      GIUDICARIE      A      FAVORE      DELL'ORGANIZZAZIONE**  
\_\_\_\_\_, **A COPERTURA DELLE SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**  
\_\_\_\_\_*(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis)*

**SPESE**

**Tabella 1** – Spese per personale impegnato nelle attività.

INIZIALI	FIGURA PROFESSIONALE <sup>(1)</sup>	MANSIONE	Data assunzione	Data scadenza contratto (per tempo det)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore/settimana contrattuali	Ore/settimana dedicate al Servizio	COSTO RENDICONTATO
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro o								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
	<input type="checkbox"/> Educatore <input type="checkbox"/> Addetto alla cucina e pulizie <input type="checkbox"/> Altro								
TOTALE									

**Tabella 2** – Spese per personale impegnato nelle attività di **coordinamento**.

INIZIALI	FIGURA PROFESSIONALE	MANSIONE	Data assunzione	Data scadenza contratto (per tempo det)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore/settimana contrattuali	Ore/settimana dedicate al Servizio	COSTO RENDICONTATO
	<input type="checkbox"/> Coordinatore								
	<input type="checkbox"/> Coordinatore								
	<input type="checkbox"/> Coordinatore								
	<input type="checkbox"/> Coordinatore								
	<input type="checkbox"/> Coordinatore								
TOTALE									

**Tabella 3** – Spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e l'aggiornamento del personale degli eventuali giovani in servizio civile e dei volontari

N	FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione attività	Numero ore svolte	Importo
1				
2				
3				
4				
		TOTALE		

Spese per vitto

---

Spese per pulizie (compreso il costo per i materiali di pulizia o per l'esternalizzazione delle attività di pulizia)

---

*Spese trasporto/viaggio*

---

**Tabella 4** – Altre spese per attività di assistenza. raggruppa i costi non direttamente riferibili alle sopra menzionate voci (es. spese per lavanderia e prodotti per la cura personale, spese per la gestione dell'automezzo, ecc.).

Descrizione	Importo
TOTALE	

Canoni di locazione

---

Spese condominiali e di riscaldamento

---

Altre utenze (luce, acqua, gas, telefono)

---

Spese di assicurazione per l'immobile

---

Spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature (*di importo unitario inferiore a Euro 516,46=*)

---

Spese per manutenzione ordinaria (specificando l'eventuale costo per personale addetto alla manutenzione) compresa la cura degli spazi esterni

---

Accantonamento quota di ammortamento: allegare tabella contenente, per ciascun cespite ammortizzato, le seguenti informazioni:

Descrizione del bene	Importo del cespite (comprensivo di eventuali rivalutazioni/svalutazioni)	Quota ammortizzata fino al 31 dicembre dell'anno precedente	Quota di ammortamento per l'anno oggetto di rendiconto

Altre spese inerenti l'immobile

---

**Tabella 5** - Spese per personale di direzione e amministrativo

INIZIALI	FIGURA PROFESSIONALE	MANSIONE	Data assunzione	Data scadenza contratto (per tempo det)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore/settimana contrattuali	Ore/settimana dedicate al Servizio	COSTO RENDICONTATO
	<input type="checkbox"/> Direzione <input type="checkbox"/> Amministrativo								
	<input type="checkbox"/> Direzione <input type="checkbox"/> Amministrativo								

	<input type="checkbox"/> Direzione								
	<input type="checkbox"/> Amministrativo								
	<input type="checkbox"/> Direzione								
	<input type="checkbox"/> Amministrativo								
	<input type="checkbox"/> Direzione								
	<input type="checkbox"/> Amministrativo								
TOTALE									

Spese per la sede amministrativa, se diversa dall'immobile in cui viene erogato il servizio (es. canoni di locazione, utenze, assicurazione immobile, pulizie, ecc)

---

Spese per consulenze amministrative e fiscali

Imposte e tasse

Spese di cancelleria

Spese telefoniche

Copertura assicurativa (es. RC, RCA, ecc....)

**Tabella 6** – Scheda relativa ad altre spese per i volontari.

<b>N. complessivo di volontari coinvolti</b>	_____	<b>Importo</b>
<b>N. complessivo ore svolte</b>	_____	
Rimborso spese pasti	_____ _____	
Rimborso spese trasporto con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)	_____ _____	
altri rimborsi: (specificare) _____	_____ _____	
<b>TOTALE</b>		_____

Oneri di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (es: Formazione/DPI/Attrezzatura antincendio etc.)

\_\_\_\_\_



Altre spese generali E' riconosciuto un **importo massimo annuo complessivo per le spese generali nel limite del 20%** delle spese direttamente imputabili al servizio di cui alla precedente lettera A).

---

## ENTRATE

Contributi da Enti pubblici

---

Contributi da privati/Donazioni

---

Interessi attivi

---

Altre entrate

---

---

*(luogo e data)*

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....  
*(timbro e firma)*