

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.

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									<input type="text"/>

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:

Altre spese inerenti l'immobile

Tabella 5 - Spese per personale di direzione e 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.

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

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

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

(luogo e data)

.....
(timbro e firma)