



**REGIONE DEL VENETO**

Intesa rep. 77/CU del 11 maggio 2022  
 DGR n. 1206 del 4 ottobre 2022. DGR n. 479 del 26 aprile 2023. DDR 112 del 6 ottobre 2023.  
 Piani di intervento in materia di politiche giovanili - GIOVANI E GENERATIVITA'  
 Rendiconto finanziario

Ente Titolare del Piano:

Titolo Piano di intervento:

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE**

**NOTA BENE:** prima di procedere alla compilazione della tabella vedere le *indicazioni per la corretta compilazione del modello*

Titolo progetto (1)	Titolare di progetto - (2)	Tipologia di spesa (3)	Descrizione della spesa (4)	Tipo di documento n. e data (5)	Soggetto emittente il documento contabile (6)	Estremi di pagamento del Titolare di progetto (7)	Importo in Euro	Totale parziale progetto
								€ 0,00
Titolo progetto (1)	Titolare di progetto - (2)	Tipologia di spesa (3)	Descrizione della spesa (4)	Tipo di documento n. e data (5)	Soggetto emittente il documento contabile (6)	Estremi di pagamento del Titolare di progetto (7)	Importo in Euro	Totale parziale progetto
								€ 0,00
Titolo progetto (1)	Titolare di progetto - (2)	Tipologia di spesa (3)	Descrizione della spesa (4)	Tipo di documento n. e data (5)	Soggetto emittente il documento contabile (6)	Estremi di pagamento del Titolare di progetto (7)	Importo in Euro	Totale parziale progetto
								€ 0,00
							<b>TOTALE COSTO PIANO</b>	<b>€ 0,00</b>

COSTO DEL PIANO	
FINANZIAMENTO REGIONALE	TOTALE RENDICONTATO
0,00 €	0,00 €

**INDICAZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODELLO**

Nel prospetto dovranno essere indicati, per ciascuno dei **costi sostenuti entro il 06.11.2024** (termine ultimo per la realizzazione delle azioni), **gli estremi dei documenti contabili** che ne attestino l'effettuazione. **NB: è accettato il documento contabile che attesti l'erogazione del pagamento anche se datato successivamente al 06.11.2024 purchè riferibile ad un costo sostenuto per attività effettuate entro il medesimo termine. La scheda va compilata in ogni sua parte.**

**Nota 1 - Titolo progetto**

Indicare il titolo del progetto, afferente al Piano di intervento finanziato, a cui si riferiscono i costi rendicontati

**Nota 2 - Titolare di progetto**

Indicare il Titolare di progetto, ossia il soggetto responsabile della gestione tecnica, amministrativa e contabile dello stesso. Titolare di progetto può essere: l'Ente Titolare del Piano oppure un Partner Operativo (Comune, Unione di Comuni, Ulss)

**Nota 3 - Tipologia di spesa**

Selezionare dal menù a tendina la tipologia di spesa relativa al costo da inserire. Nello specifico:

**Risorse umane:** personale interno e/o collaborazioni esterne. Per il personale interno dei Comuni vanno inserite le ore straordinarie effettuate dal personale per azioni inerenti esclusivamente la progettualità rendicontata. Le spese di personale possono essere inserite in Risorse Umane o Fornitura di servizi in base alle modalità di erogazione e al soggetto

**Acquisto di attrezzature e materiali di consumo:** attrezzature informatiche, acquisto arredi, acquisto materiali didattici e di cancelleria;

**Fornitura di servizi:** affidamento gestione attività progettuali, consulenze, lavori di tinteggiatura, ammodernamento locali, costi organizzativi incontri seminari e laboratori;

**Spese di funzionamento e gestione:** spese amministrative, utenze, affitto locali;

**Spese di promozione e diffusione:** stampa e diffusione materiale informativo, divulgativo e promozionale;

**Spese di viaggio:** spese di vitto, alloggio e trasporto;

**Spese generali:** buoni acquisto da erogare ai ragazzi.

**Nota 4 - Descrizione della spesa**

Riportare la descrizione dei singoli costi sostenuti e riportati nel rendiconto (es: busta paga personale amministrativo per attività di monitoraggio e rendicontazione; fattura affidamento gestione attività di progetto; fattura relatore per convegno/seminario svoltosi in data ----; acquisto materiale cancelleria per laboratorio nelle scuole svoltosi in data ---; rimborso biglietto treno per docente corso formazione svoltosi in data ----; fattura stampa volantini per pubblicizzare ---; ecc...)

**Nota 5 - Tipo di documento n. e data**

Specificare la tipologia del documento giustificativo della spesa (fattura, ricevuta, scontrino, busta paga, modulo rimborso chilometrico ecc.) con indicazione della percentuale in quota parte qualora la spesa riguardi più progetti o più azioni di un medesimo intervento (si veda esempio di compilazione) e/o finanziamenti. A ciascuna spesa deve obbligatoriamente corrispondere il relativo documento contabile. Le dichiarazioni di rimborso devono comunque essere dettagliate con l'indicazione dei singoli documenti contabili rimborsati. Riportare altresì numero e data attribuiti al documento dal soggetto emittente (non quello eventuale di archiviazione interna dell'ente).

**Nota 6 - Soggetto emittente documento contabile**

Indicare la persona fisica, la ditta, la cooperativa, l'associazione o altro soggetto che ha effettuato il servizio o fornito i beni ed emesso il documento contabile (fattura, ricevuta, scontrini, ecc.). Nel caso di personale dipendente riportare il nominativo del soggetto percepente il cedolino paga e il ruolo.

**Nota 7 - Estremi di pagamento del Partner Operativo Titolare del progetto**

Indicare la determina di liquidazione e/o il mandato di pagamento con il quale l'Ente Titolare di Piano o il Partner Operativo Titolare (Comune, Unione di Comuni, Ulss) del progetto ha effettuato il pagamento della spesa.

## ESEMPIO DI COMPILAZIONE

<b>RISORSE UMANE</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo di documento n. e data</b>	<b>Soggetto emittente documento contabile</b>	<b>Estremi di pagamento del Partner Operativo Titolare di progetto</b>	<b>Importo</b>
Personale dipendente (indicare nome e cognome e qualifica) - Paola Bianchi assistente sociale	busta paga del mese di maggio quota parte 40% n. 10 del 30.04.2023	Comune di ...	liquidazione n. ... del ... / mandato di pagamento	€ 450,00
Psicologa	fattura n. 5 del 10.01.2023	Nome Cognome della psicologa	liquidazione n. ... del ... / mandato di pagamento	€ 1.200,00
<b>ACQUISTO DI BENI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo di documento n. e data</b>	<b>Soggetto emittente documento contabile</b>	<b>Estremi di pagamento</b>	<b>Importo</b>
Acquisto cancelleria	Fattura n. 2586489 del 27.03.2023	Ditta ...	liquidazione n. ... del ... / mandato di pagamento	€ 186,00
<b>FORNITURA SERVIZI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo di documento n. e data</b>	<b>Soggetto emittente documento contabile</b>	<b>Estremi di pagamento</b>	<b>Importo</b>
Stampa volantini	Fattura quota parte 30% n. 786 del 14.02.2023	Ditta ...	liquidazione n. ... del ... / mandato di pagamento	€ 280,00
Affidamento corso laboratorio	Ricevuta n. 85 del 11.03.2023	Associazione ...	liquidazione n. ... del ... / mandato di pagamento	€ 500,00