

MODULO DI RENDICONTAZIONE PROGETTO

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA ALLE SPESE SOSTENUTE
(ai sensi degli articoli 2 e 4, Legge 15/68)**

IL SOTTOSCRITTO: _____

Cognome _____ Nome _____ CF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nato a _____ in data _____

in qualità di legale rappresentante dell'ente: _____

con sede legale in _____ Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DICHIARA CHE:

- ° che le spese presentate a consuntivo espone negli allegati corrispondono alle spese effettivamente sostenute e regolarmente pagate per la realizzazione del progetto;
- ° la veridicità di tutte le affermazioni riportate nella presente dichiarazione e di essere consapevole, ai sensi dell'art.26 della legge n.16/68, delle reponsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace;
- ° di autorizzare la pubblicazione del materiale fornito inerente il progetto;
- ° di impegnarsi a custodire la documentazione in originale delle spese sostenute presso ed a renderla disponibile su richiesta della Fondazione;
- ° che questi documenti non sono stati utilizzati per ottenere ulteriori contributi da altri enti per la quota finanziata da Fondazione Comunitaria del VCO.

Data _____ Timbro e Firma del legale rappresentante _____

firma leggibile e per esteso

MODULO DI RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Si ricorda che va rendicontato il COSTO TOTALE DEL PROGETTO indipendentemente dall'importo del contributo deliberato.

Inoltre il rendiconto economico dovrà essere compilato seguendo le indicazioni riportate nelle LINEE GUIDA per la rendicontazione dei progetti, visionate e sottoscritte in fase di richiesta contributo.

RENDICONTO ECONOMICO

Nelle prime due colonne (VOCE DI COSTO e BUDGET PREVENTIVO) inserire i dati che erano stati presentati nel modulo richiesta contributo.

Nella terza colonna (BUDGET CONSUNTIVO) inserire la situazione dei costi sostenuti.

Compilare in modo esauriente anche la quarta colonna per le variazioni di costo (se intervenute).

IMPORTANTE : *in caso di RENDICONTO A SALDO, per progetti già rendicontati parzialmente, nella colonna Budget consuntivo si chiede di evidenziare, nel seguente modo, sia l'importo rendicontato precedentemente che quello portato in rendicontazione nel presente modulo.*

Esempio:

VOCE DI COSTO	BUDGET PREVENTIVO	BUDGET CONSUNTIVO
Comunicazione	€ 2.000	€ 1250 + € 750

N°	VOCE DI COSTO	BUDGET PREVENTIVO	BUDGET CONSUNTIVO	Breve descrizione delle motivazioni per le variazioni di costo intervenute rispetto alle previsioni fatte in fase di richiesta
1				
2				
3				

MODULO DI RENDICONTAZIONE PROGETTO

4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
		Totale preventivo	Totale consuntivo	

PEZZE GIUSTIFICATIVE

Al presente modulo vanno allegate le **COPIE DI TUTTI I DOCUMENTI DI SPESA** (costi quietanzati), validi ai fini della rendicontazione economica del progetto.

In caso di costo rendicontato parzialmente, la **quota parte da considerare nel rendiconto** deve essere indicata direttamente sul giustificativo di spesa, ben in evidenza, vicino al totale del documento stesso.

Le pezze giustificative vanno preparate secondo le seguenti indicazioni:

- 1) unire a ogni giustificativo di spesa (es. fattura, prestazione occasionale con ritenuta d'acconto, ricevuta fiscale, etc.) il corrispondente giustificativo di pagamento (es. distinta di BONIFICO ESEGUITO con CODICE CRO/TRN).
- 2) nel caso di pagamento tramite ASSEGNO, va presentata fotocopia dello stesso unitamente all'estratto conto bancario in cui si evinca l'addebito dell'assegno.
- 3) nel caso di pagamento in CONTANTI: il documento di spesa deve riportare la scritta "pagato in contanti" con accanto firma e timbro del fornitore stesso.
- 4) nel caso di SCONTRINI NON DETTAGLIATI (da utilizzare il meno possibile, solo laddove non sia possibile richiedere fattura), essi vanno presentati unitamente a indicazioni specifiche in relazione alle attività di progetto svolte (utilizzare il modulo apposito, disponibile sul sito della Fondazione, firmato dal legale rappresentante).

I giustificativi di spesa vanno presentati raggruppati per **VOCI DI COSTO**.

Ciascun plico dovrà riportare il nome della voce di costo inerente e il totale degli importi portati in rendicontazione: totali che corrisponderanno a quelli indicati nel **RENDICONTO ECONOMICO** del presente modulo (colonna "Budget consuntivo").

RISORSE UTILIZZATE A COPERTURA DEL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO

Risorse proprie	€	Finanziatore 1: (specificare nome ente/azienda/persona)	€
Altro: (specificare)	€	Finanziatore 2: (specificare nome ente/azienda/persona)	€
Contributo deliberato da Fondazione Comunitaria del VCO	€	Finanziatore 3: (specificare nome ente/azienda/persona)	€

EVENTUALI MODIFICHE INTERVENUTE

Descrizione di eventuali modifiche progettuali intervenute nella realizzazione del progetto:

Descrizione di eventuali modifiche intervenute nella struttura organizzativa del beneficiario:

Indicare eventuali variazioni della sede, denominazione, organi, n° dei volontari, n° dei soci svantaggiati, ecc.

PROMOZIONE DEL PROGETTO

Descrizione delle modalità di evidenziazione del contributo ricevuto (rassegna stampa, ecc.):

Allegare eventuale documentazione a supporto

RACCOLTA FONDI A FAVORE DEL PROGETTO

Descrizione delle modalità e dei contesti in cui è stata realizzata la raccolta fondi prevista dal regolamento del bando:

Allegare eventuale documentazione a supporto

ALLEGATI

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Relazione finale del progetto | <input type="checkbox"/> Rassegna stampa del progetto | <input type="checkbox"/> Foto del progetto in formato digitale (possibilmente ad alta risoluzione) |
| <input type="checkbox"/> Altro | <input type="checkbox"/> Altro | <input type="checkbox"/> Altro |

Data _____

Timbro e Firma del legale rappresentante _____
(firma leggibile e per esteso)