

Allegato A: RELAZIONE FINANZIARIA

A COMMENTO DELLE VOCI DI SPESA ED ENTRATA ESPOSTE NEL RENDICONTO RIFERITO AL PERIODO DAL

1° GENNAIO

AL 31 DICEMBRE

CONTRIBUTO CONCESSO DALLA PROVINCIA A FAVORE DELL'ORGANIZZAZIONE

, **A COPERTURA DELLE SPESE RELATIVE ALLA**

REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTA ACCOGLIENZA DI MINORI.

(L.p. 27 luglio 2007, n. 13, art. 36bis e deliberazione della Giunta provinciale n. 2161 del 10.12.2021)

TOTALE										

Tabella 4 – Spesa per ore di educativa aggiuntive, autorizzate dalla Provincia (costo non ricompreso nella Tabella 1)

N° ore svolte nell'anno	Costo orario	Totale

Tabella 5 – Spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e l'aggiornamento del personale e dei volontari

N.	FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione attività	Numero ore svolte	Importo
1				
2				

3				
4				
			TOTALE	

Spese per vitto (specificare le diverse tipologie di spese)

Spese per acquisto biancheria

Spese per acquisto abbigliamento

Spese mediche

Spesa personali dell'utente

Spese per acquisto beni di consumo per la gestione delle attività

Spese per gestione automezzi dell'Organizzazione destinati alle attività

--

Tabella 6 – Altre spese per attività di assistenza.

Descrizione	Importo
TOTALE	

Canoni di locazione

--

Spese condominiali e di riscaldamento

--

Spese per la gestione dei rifiuti

--

Utenze (luce, acqua, gas)

--

Spese di assicurazione per l'immobile

--

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

--

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)	Anno di acquisto del cespite	Quota ammortizzata fino al 31 dicembre dell'anno precedente	Quota di ammortamento per l'anno oggetto di rendiconto
----------------------	---	------------------------------	---	--

Spese per manutenzione ordinaria, compresa la cura degli spazi esterni

--

Altre spese inerenti l'immobile

--

Tabella 7 - Spesa per personale di direzione e amministrativo, comprensiva anche degli oneri previdenziali e dell'accantonamento della quota di T.F.R.

Compilare una riga per ciascun contratto di assunzione

INIZI ALI	Data di nascita	FIGURA PROFESSIONALE ⁽¹⁾	MANSIONE	Data assunzione	Data conclusione contratto (se avvenuta nell'anno)	Livello contrattuale	Contratto collettivo	Ore settimanali contrattuali	Ore settimanali dedicate al Servizio	COSTO DA IMPUTARE All'ATTIVITÀ RENDICONTATA
-----------	-----------------	-------------------------------------	----------	-----------------	--	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------------	---

		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<input type="checkbox"/> Amministrativo									
		<input type="checkbox"/> Direttore									
		<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 amministrative (cancelleria, postali, commissioni bancarie –esclusi interessi passivi – licenze d'uso software, ecc)

Spese telefoniche

Spese per altre assicurazioni (*diverse da quelle per gli automezzi, l'immobile e per volontari*)

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

Copertura assicurativa dei volontari

Tabella 8 – Scheda relativa alle spese per i volontari e i giovani in servizio civile.

N. complessivo di volontari coinvolti	<input type="text"/>	Importo
N. complessivo ore svolte dai volontari	<input type="text"/>	
N. complessivo di giovani in servizio civile	<input type="text"/>	
N. complessivo ore svolte da giovani in servizio civile	<input type="text"/>	
Rimborso spese pasti ai volontari		<input type="text"/>
Rimborso spese pasti ai giovani in servizio civile		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto ai volontari con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>
Rimborso spese trasporto ai giovani in servizio civile con mezzi propri (Abilitati alla guida con patente A/B)		<input type="text"/>

altri rimborsi: (specificare) <input data-bbox="165 164 1574 256" type="text"/>	<input data-bbox="1709 129 2024 240" type="text"/>
TOTALE	<input data-bbox="1709 284 2024 347" type="text"/>

Altre spese generali

ENTRATE

Compartecipazione utenti alle attività svolte

Contributi da Enti pubblici, escluso il contributo provinciale per la gestione dell'attività oggetto di agevolazione

Contributi da privati/Donazioni

Rette da altri enti per minori assistiti

Entrate per attività svolte dalle persone assistite

Interessi attivi

Altre entrate

FIRMA DEL/DELLA LEGALE RAPPRESENTANTE

(luogo e data)

.....

(timbro e firma)

N.B. il presente file, in formato editabile, una volta compilato deve essere convertito in formato pdf statico.