

## FAC-SIMILE PREVENTIVO DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE RICHIEDENTE

Allegato 2

### PREVENTIVO ANALITICO DI SPESA E DI ENTRATA

Predisporre dettagliato preventivo del progetto con indicazione delle voci di costo riferite al progetto, delle eventuali entrate presunte e degli eventuali altri contributi/finanziamenti richiesti (diversi dal contributo circoscrizionale e dalla quota a carico dell'ente richiedente).

Le voci indicate nei prospetti sotto riportati sono a titolo esemplificativo.

### PREVENTIVO SPESE

	<b>Tipologia di spesa</b> (esempi)	<b>IMPORTO</b>
<b>Esempi tipologie di spesa da giustificare</b>	<i>Affitto impianti, locali e strutture da utilizzare per lo svolgimento dell'iniziativa</i>	€
	<i>Consulenze tecniche</i>	€
	<i>Compensi artistici, ospiti, relatori, tecnici, giudici di gara, arbitri, ecc.</i>	€
	<i>Acquisto materiale, attrezzature, ecc</i>	€
	<i>Noleggio attrezzature, strumenti, ecc</i>	€
	<i>Costi organizzativi (spese di segreteria, utenze, ricariche telefoniche, spese di trasporto, ecc.)</i>	€
	<i>Trasporti, spedizioni.</i>	
	<i>Allestimento aree e ripristino delle stesse a fine manifestazione</i>	€
	<i>Spese di ospitalità (pernottamenti, pasti, ecc.)</i>	€
	<i>Pubblicità iniziativa</i>	€
	<i>Autorizzazioni, permessi</i>	€
	<i>Assicurazione</i>	€
	<i>SIAE</i>	€
	<i>Altro (da dettagliare)</i>	
<b>Uniche tipologie di spesa auto-certificabili (limite massimo 10% delle spese sostenute)</b>	<i>Rimborso spese per attività da parte di volontari</i>	€
	<i>Impiego beni mobili e immobili di proprio possesso</i>	€
	<b>TOTALE SPESE</b>	€

**PREVENTIVO ENTRATE (se previste)**

<b>Tipologia d'entrata (esempi)</b>	<b>IMPORTO</b>
<i>Sbigliettamento al lordo SIAE</i>	€
<i>Quote iscrizioni corsi, stage, tornei, etc.</i>	€
<i>Altre entrate (specificare la tipologia)</i>	€
<b>TOTALE ENTRATE (a)</b>	€

**ELENCO ULTERIORI CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI RICHIESTI (se previsti)**  
*(diversi dal contributo del Comune e dalla quota a carico dell'ente richiedente)*

<b>Tipologia di contributo/finanziamento (esempi)</b>	<b>IMPORTO</b>
<i>Contributi da altri Enti pubblici</i>	€
<i>Contributi da Enti privati</i>	€
<i>Altri finanziamenti (specificare soggetto erogante)</i>	€
<b>TOTALE CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI (b)</b>	€

**TOTALE ENTRATE**

<b>TOTALE</b>	<b>IMPORTO</b>
<i>Totale entrate (a)</i>	€
<i>Totale contributi/finanziamenti (b)</i>	€
<i>Quota a carico richiedente</i>	€
<b>TOTALE</b>	€

Data \_\_\_\_\_

Il Presidente/Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

**N.B.: Si ricorda che tutti i documenti giustificativi dovranno inderogabilmente essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; che qualora i documenti esibiti siano copie, le stesse dovranno essere autenticate dal legale rappresentante richiedente il contributo, che ne attesti la conservazione dell'originale presso la sede sociale e il non utilizzo per la richiesta di ulteriori contributi.**