

**Allegato G- Allegato finanziario a consuntivo**

**Pro Loco Capofila :** \_\_\_\_\_

**Titolo progetto** \_\_\_\_\_

Riportare l'elenco delle spese sostenute, suddivise per voci di spesa, coerentemente con il piano finanziario ammesso in concessione.

Aggiungere una riga per ogni documento di spesa rendicontato.

Indicare per ogni spesa la Pro Loco che l'ha effettivamente sostenuta.

Voce di spesa	Descrizione spesa	N. documento di spesa	Data emissione	Ragione sociale fornitore	Data pagamento	Importo della spesa comprensivo di IVA	Pro Loco che ha sostenuto la spesa
<b>Informazione e aggiornamento dei volontari</b>					<b>Totale</b>	- €	
compenso relatori/esperti							
rimborsi spese							
materiale didattico							
altro specificare							
<b>organizzazione eventi (da dettagliare per ogni singolo evento)</b>					<b>Totale</b>	- €	
cachet artisti/ acquisto spettacolo/rimborsi spese per la realizzazione dello spettacolo							
allestimenti /attrezzature (noleggi non acquisto) /service							
Catering							
acquisto beni non durevoli							
Consulenza specialistica eventi							
adempimenti sicurezza							
trasporti							
Assicurazione/ Diritti SIAE							
Altro specificare							
<b>Comunicazione e promozione</b>					<b>Totale</b>	- €	
progettazione grafica e stampa: folder, guide ecc							
progettazione e realizzazione video promozionali							
acquisto spazi pubblicitari							
Attività di ufficio stampa							
Spese per gadget (max euro 3.000,00)							
Altro specificare							
<b>strategia digitale</b>					<b>Totale</b>	- €	
Creazione sito internet							
Aggiornamento e implementazione siti internet (hosting, mantenimento dominio)							

**Allegato G- Allegato finanziario a consuntivo****Pro Loco Capofila :** \_\_\_\_\_**Titolo progetto** \_\_\_\_\_

Riportare l'elenco delle spese sostenute, suddivise per voci di spesa, coerentemente con il piano finanziario ammesso in concessione.

Aggiungere una riga per ogni documento di spesa rendicontato.

Indicare per ogni spesa la Pro Loco che l'ha effettivamente sostenuta.

Voce di spesa	Descrizione spesa	N. documento di spesa	Data emissione	Ragione sociale fornitore	Data pagamento	Importo della spesa comprensivo di IVA	Pro Loco che ha sostenuto la spesa
Web content (redazione e ottimizz.ne contenuti, mailing list ecc.)							
Social Media management (attivazione e gestione profili social)							
Altro specificare							
<b>Servizi turistici</b>					<b>Totale</b>	<b>- €</b>	
servizio di guida turistica							
consulenza specialistica per realizzazione itinerari							
rimborsi spese							
Altro specificare							
<b>IMPORTO A</b>					<b>TOTALE IMPORTO A</b>	<b>- €</b>	
<b>consulenza tecnico specialistica (max 15%)</b>					<b>Totale</b>	<b>- €</b>	
progettazione, predisposizione del progetto, coordinamento, monitoraggio e verifica dei risultati							
realizzazione di materiale in formato video che rendiconti gli interventi realizzati							
<b>Spese generali forfettarie (max 10% importo A)</b>						<b>- €</b>	
<b>IMPORTO B</b>					<b>TOTALE IMPORTO B</b>	<b>- €</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO DEL PROGETTO (importo A + importo B)</b>					<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>- €</b>	