

## Scheda di rendicontazione amministrativa e monitoraggio del progetto

**Soggetto  
beneficiario**

**Titolo del progetto**

### PROGETTO

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

Obiettivo 1 \_\_\_\_\_  
Obiettivo 2 \_\_\_\_\_  
Obiettivo 3 \_\_\_\_\_  
Obiettivo 4 \_\_\_\_\_  
Obiettivo 5 \_\_\_\_\_  
Altri obiettivi \_\_\_\_\_

**PIANO DEI COSTI SOSTENUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

(confronto con piano dei costi compilato in fase di presentazione della domanda)

	CATEGORIE DI SPESA	VOCI DI SPESA	COSTO PREVENTIVATO	COSTO SOSTENUTO
1	Risorse umane			
2				
3				
4				
5				
6	Acquisto arredi/attrezzature			
7				
8				
9				
10	Acquisto materiali/servizi			
11				
12				
13	Lavori edili			
14				
15				
16				
17	Spese generali			
18				
19				
20				
	<b>TOTALE</b>			

**RIEPILOGO DEL PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:**A) Costo complessivo sostenuto ( $A=B+C+D$ ) Euro \_\_\_\_\_

B) Mezzi propri del capofila Euro \_\_\_\_\_

C) Finanziamento Banca Prossima S.p.A. Euro \_\_\_\_\_

D) Contributi documentati di altri soggetti Euro \_\_\_\_\_

<i>D1</i>	<i>Euro</i>
<i>D2</i>	<i>Euro</i>
<i>D3</i>	<i>Euro</i>

<b>Destinatari del progetto</b> <i>Indicare tipologia e numero dei destinatari dell'intervento</i>	
<b>Criteri interni di monitoraggio e valutazione dei risultati</b>	
<b>Eventuali modifiche progettuali intervenute nella realizzazione del progetto</b>	
<b>Eventuali modifiche intervenute nella struttura organizzativa del soggetto beneficiario</b>  <i>(Indicare eventuali variazioni della sede, denominazione, organi, n° dei volontari, ecc.)</i>	
<b>Modalità di evidenziazione del contributo ricevuto</b>  (allegare eventuale documentazione a supporto)	

<b>Note:</b>
--------------

Elenco della documentazione da allegare all'atto della **RENDICONTAZIONE**:

- idonea documentazione, attestante le spese sostenute per la realizzazione del progetto (fatture, ricevute, ecc. aggregate ed ordinate per categoria di spesa);
- elenco, anche in formato elettronico (excel), di tutti i documenti di spesa con indicazione dei relativi estremi (creditore/emittente, tipo documento, numero documento, data documento, importo, ecc.);
- certificazione di veridicità di tutti i documenti prodotti e di esclusiva riferibilità degli stessi al progetto;
- **dettagliata relazione sul progetto realizzato e sui benefici prodotti.**

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma del Legale Rappresentante** \_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile del progetto** \_\_\_\_\_