

PIANO ECONOMICO PREVENTIVO

Il piano finanziario deve contenere le voci di spesa e di entrata che il soggetto richiedente il contributo prevede di sostenere e percepire direttamente. Non devono essere riportate pertanto eventuali spese a carico di soggetti terzi che collaborano alla realizzazione dell'iniziativa.

In caso di eventi sovra comunali, saranno considerate ammissibili solo le voci di entrata/spesa, anche in quota parte, riferite agli eventi svolti sul territorio di Barberino Tavarnelle

Le voci in tabella sono indicative e possono essere modificate liberamente dal proponente.

DESCRIZIONE	ENTRATE	SPESE
Promozione e pubblicità		
Costi per affitto o Noleggio materiali e attrezzature (specificare)		
Allestimenti e assistenza tecnica		
Consulenze e collaborazioni (consulenti, Artisti, personale tecnico specializzato per la realizzazione del progetto, consulenze specialistiche..)		
Servizi di sicurezza, controllo e vigilanza, assistenza sanitaria		
Costi Siae, ex EnpalsAssicurazioni		
Compensi e rimborsi (indicare beneficiari e tipologia delle prestazioni)		
Spese di ospitalità (trasporti, vitto, alloggio)		
Altre spese (specificare)		
Contributi finanziari da soggetti pubblici (specificare)		
Contributi finanziari da soggetti privati (specificare)		
Sponsorizzazioni		
Quote di iscrizione		
Biglietti		
Altre entrate (specificare)		
Risorse proprie dell'organizzatore		
TOTALI		

La/Il sottoscritta/o _____ legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo, dichiara, sotto la propria responsabilità civile e penale, che il piano di finanziamento sopra esposto è redatto in base ai principi di veridicità e completezza e conforme ai costi che presumibilmente verranno sostenuti e alle entrate previste.

Data _____

Firma _____