



Parco interregionale del **Sasso Simone e Simoncello**

Allegato 4

ATTESTAZIONE DELLA SPESA RENDICONTATA

Iniziativa

Il/La sottoscritto/a
(Cognome e nome)

In qualità di _____
(indicare il ruolo nell'ente/società richiedente)

Al fine della liquidazione del contributo di cui ai criteri e modalità per la concessione dei contributi;

Attesta che le spese incluse nella rendicontazione, facenti parte integrante della presente attestazione,

ammontano a €

di cui contributo concesso €

BREVE RELAZIONE SULL'INIZIATIVA SVOLTA

La relazione rappresenta il documento che permette di valutare la corrispondenza e l'inerenza delle voci di spesa rendicontate con le attività programmate e consente la verifica della realizzazione dell'iniziativa specificando il livello di raggiungimento degli obiettivi, chiarendo eventuali scostamenti delle spese effettive da quelle preventive.



Ente di gestione del Parco interregionale Sasso Simone e Simoncello

Ente di gestione dei Parchi Intercomunitari Bassa Simone e Simezzano
Via Rio Maggio, snc 61021, Carpegna (PU) Tel. 0722/770073 - Fax 0722/770064; www.parcosimone.it
info@parcosimone.it - PEC: parcosimone@emarche.it CF 91009920413 - P.IVA 01416700415 - Codice Univoco UF96NT



Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

RIEPILOGO DELLE SPESE SOSTENUTE

¹TIPO DI SPESA INDICATA NEL PREVENTIVO:

²CAUSALE DI SPESA:

³ESTREMI DOCUMENTO:

⁴IMPORTO SOSTENUTO:

⁵TITOLO DI PAGAMENTO:

¹ Riportare il tipo di spesa indicata nel preventivo in fase di istanza di contributo, in modo da rendere possibile un confronto tra le spese effettivamente sostenute e quelle preventivate.

² In tale campo va descritta la **causale del documento giustificativo di spesa (fatture, ricevute ecc.).**

³ Per **estremi del documento** si intende:

-la **natura del documento** (fattura, ricevuta, titolo di viaggio ecc.);
-il **numero**;
-la **data**;

-il **soggetto che emette** il documento giustificativo di spesa (fornitore, professionista ecc.). Si ricorda che tale soggetto **non deve essere un dipendente dell'Ass./Ente**, trattandosi in tal caso di spesa **non ammissibile**, in quanto attinente al funzionamento dell'Ass./Ente. Inoltre qualora tale soggetto (**esterno all'Ass./Ente**) riceva un compenso, **non saranno considerate ammissibili neanche le spese di viaggio e le spese di vitto e alloggio allo stesso riferite**.

⁴ Indicare l'importo **effettivamente** sostenuto;

⁵ Indicare:

-la **natura del documento di pagamento** (assegno, bonifico, bollettino postale ecc.);
-il **numero**;
-la **data**.