

SCHEMA DI BILANCIO PREVENTIVO DELL'EVENTO
Da compilare in tutte le sue parti

MODULO DI DOMANDA DA COMPILARE IN TUTTE LE SUE PARTI, DA SOTTOSCRIVERE DIGITALMENTE E INVIARE A: relazioniesterne@cert.regione.piemonte.it

TITOLO DELL'EVENTO:

COMUNE/I SEDE DELL'EVENTO:

PROVINCIA:

DATA DI SVOLGIMENTO:

VOCI DI SPESA

VOCI DI SPESA	COSTO IMPONIBILE	IVA	TOTALE
A) affitto, locazione, allestimento di spazi e locali, noleggio di impianti e strutture destinate all'evento, spese generali strettamente legate all'organizzazione dell'iniziativa non riconducibili alla gestione ordinaria della sede dell'ente, SIAE;			
B) progettazione e produzione di materiali di comunicazione;			
C) comunicazione e promozione dell'evento, anche attraverso canali social;			
D) spese per l'accoglienza, l'ospitalità e il viaggio riferite agli ospiti la cui partecipazione figurì espressamente nel programma dell'evento;			
E) spese per l'acquisto di materiali di consumo funzionali allo svolgimento dell'evento;			
F) spese per la predisposizione del piano di sicurezza, previsto dalla normativa vigente in materia;			
G) spese per eventuali devoluzioni in beneficenza a soggetti senza finalità di lucro;			
H) per gli enti privati senza scopo di lucro: spese di personale dipendente riferite all'effettivo supporto per l'organizzazione dell'evento, spese assicurative riferite al solo evento oggetto di richiesta di contributo e per il solo periodo di tempo riferito alla realizzazione dello stesso;			
I) per i soli eventi di promozione e valorizzazione delle eccellenze agroalimentari: spese per degustazioni e servizi correlati.			
Totale euro:			

VOCI DI ENTRATA

VOCI DI ENTRATA	IMPORTO
Contributi da enti pubblici	
Contributi da enti privati	
Quote o rette di iscrizione all'evento	
Entrate commerciali da sponsorizzazioni	
Entrate commerciali da vendita di biglietti o abbonamenti	
Altre entrate	
Risorse proprie	
Totale euro:	
Disavanzo:	
LUOGO E DATA:	
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE IN FORMATO DIGITALE:	