



### **Note per la stesura del Bilancio di Previsione**

I campi evidenziati in giallo devono essere tutti compilati.

Nelle celle Importo delle voci ENTRATE e SPESE evidenziate in giallo, a cui non corrisponde alcuna somma di denaro, indicare 0.

Le entrate e le spese elencate devono riguardare esclusivamente il progetto.

L'importo TOTALE ENTRATE deve essere uguale all'importo TOTALE SPESE

### **SPESE**

#### **• Collaborazioni**

- Compenso artisti
- Compenso musicisti
- Compensi professionali a terzi
- Compenso al personale tecnico e amministrativo
- Rimborsi spese

#### **• Allestimenti**

- Trasporti
- Materiale di consumo
- Fornitura energia elettrica
- Pulizie • Noleggi • Vigilanza

#### **• Promozione e comunicazione**

- Manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, programmi di sala
- Fotografie • Video • Gestione sito internet
- Spazi pubblicitari (giornali, televisione, radio.....)

#### **• Imposte, tasse, diritti e contributi**

- I.R.P.E.F.
- Imposta di bollo
- Imposta di registro
- C.O.S.A.P. ( Canone Occupazione Suolo e Area Pubblica)
- I.C.P. (Imposta Comunale sulla Pubblicità )
- Diritti d'autore (S.I.A.E.)
- Contributi previdenziali

### **NOTA BENE PER LA SUCCESSIVA RENDICONTAZIONE**

Non sono ammesse le spese di gestione e funzionamento del soggetto richiedente.

Le fatture/ricevute/note devono essere intestate al soggetto.

Non sono ritenuti validi ai fini della rendicontazione gli scontrini fiscali.

Per ogni ulteriore chiarimento, si rimanda al testo "MODALITA' EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE IN CASO DI CONCESSIONE DEL SUSSIDIO" che sarà inviato ai soggetti beneficiari del sussidio

**Settore Cultura e Turismo**

**Via Ugolani Dati, 4 - 26100 CREMONA**

**0372407584 - 0372407351**

**Responsabile procedimento : Dott.ssa Marina Volonté**