

(ALL. A)

FAC-SIMILE

Il modulo è disponibile sul sito internet www.provincia.roma.it, cliccando nella finestra “Canali Tematici” in successione “Scuola”-“Rendiconti annuali” accedendo all’All. A – Autocertificazione del Dirigente Scolastico.

Autocertificazione

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede di _____, in qualità di Dirigente Scolastico dell’Istituto _____, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali nel caso di false attestazioni (art.76 DPR 445/2000) sotto la propria personale responsabilità

Dichiaro

Che il fondo per il minuto mantenimento e urgente funzionamento assegnato dalla Provincia per l’anno _____, è stato utilizzato secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 26/3 del 25 gennaio 2006;

Che le spese sostenute sono quelle riportate nell’unito prospetto riepilogativo di rendicontazione per un totale di € _____;

Che la documentazione giustificativa della spesa è conservata agli atti dell’Istituto, ai sensi dell’art. 15 del DM 1.02.2001, n. 44 ed è a disposizione dell’Amministrazione Provinciale per eventuali controlli.

In fede

Data _____

Il Dirigente Scolastico

Si allega copia di un documento di identità personale.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Roma, / /20..

FIRMA DEL DICHIARANTE

ALL. B**FAC-SIMILE**

da compilare seguendo le indicazioni riportate nella pagina successiva.

Il modulo è disponibile, in formato Excel, sul sito internet www.provincia.roma.it, cliccando nella finestra "Canali Tematici" in successione "Scuola"- "Rendiconti annuali" accedendo ai moduli per la rendicontazione

PROSPETTO RENDICONTAZIONE										
FONDI PER SPESE DI MINUTO MANTENIMENTO E URGENTE FUNZIONAMENTO										
ANNO										
DENOMINAZIONE e INDIRIZZO ISTITUTO:					COMUNE:					
N. Progr.	NOME DITTA	FATTURA		DESCRIZIONE	IMPORTO FATTURA	MANDATO		IMPORTO MANDATO	DATA QUIETANZA	*NOTE
		N.	DEL			N.	DEL			
					TOTALE FATTURE			TOTALE MANDATI		
*Lo spazio "NOTE" è riservato a segnalazioni ritenute necessarie o relative ad eventuali discordanze di importo tra fatture e mandati										
APPROVATO DALLA GIUNTA O DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL										
FIRMA DIRIGENTE SCOLASTICO			TIMBRO ISTITUTO				FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO			

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'“ALLEGATO B” (MODULO EXCEL)

SOGGETTO	COMPILAZIONE
N. PROG.	Si intende un numero progressivo che può essere collegato alla prima nota compilata dall'istituto
NOME DITTA	Denominazione del fornitore dei servizi o materiale
QUANTITÀ DESCRIZIONE	Inserire il numero dei prodotti acquistati (m./unità/kg./...), la denominazione del prodotto o del servizio e una dettagliata descrizione del materiale acquistato e dei servizi forniti. In caso di fatture contenenti numerose voci eterogenee si consiglia di indicare nella descrizione le voci raggruppate in categorie. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> ➤ fatture relative a materiale per pulizia. MATERIALE DI PULIZIA: STRUMENTI DA LAVORO MATERIALE DI PULIZIA: PRODOTTI ➤ fatture relative a materiale di cancelleria. MATERIALE DI CANCELLERIA: BENI DI CONSUMO (toner, floppy disk.....) MATERIALE DI CANCELLERIA: MINUTA CANCELLERIA (matite, penne.....) ad eccezione della carta che deve essere indicata espressamente.
IMPORTO FATTURA	Il totale della fattura
MANDATO N. DEL	Indicare il numero e la data del mandato che si riferisce alla fattura
IMPORTO MANDATO	Il totale del mandato
DATA QUIETANZA	La data in cui la Banca esegue il pagamento
NOTE	E' importante riportare in questo spazio tutte le informazioni utili per poter meglio capire situazioni particolari (es. mandato di importo diverso dalla fattura o viceversa, oppure somma impegnata nell'anno di riferimento e fatturata comunque entro il 28 febbraio dell'anno successivo)

Le presenti indicazioni possono essere di aiuto per la compilazione del Modulo Allegato B, disponibile sul sito www.provincia.roma.it cliccando nella finestra “Canali Tematici” in successione “Scuola” - “Rendiconti Annuali” accedendo ai moduli per la rendicontazione.

Il modulo deve essere compilato in via informatica e poi spedito o consegnato in busta chiusa al Dipartimento X Servizio 6 ed inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: diritto.studio@provincia.roma.it

