



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

## Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

### ALLEGATO 5 BUDGET

#### INDICAZIONI RELATIVE ALLA COMPILAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO

Per la compilazione del modello di budget da allegare alla proposta progettuale si rimanda al "**MANUALE DELLE REGOLE DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE NELL'AMBITO DEL FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020**".

#### COSTI

Si segnala che nell'ambito della categoria di spesa **G - Auditors** il cui totale non può superare il 7% dei costi diretti:

- 1) La voce di spesa **G1 - Revisore Indipendente** è obbligatoria e non deve superare il 7% dei costi diretti (I.P.A. ed eventuali altri oneri inclusi);
- 2) la voce **G2 - Esperto Legale**, che non può superare il 2% dei costi diretti, si rende obbligatoria nel caso in cui, nell'ambito del progetto, ci sia almeno un affidamento di servizi o forniture o vi sia il conferimento di almeno un incarico individuale esterno.

Inoltre laddove nell'Avviso / Lettera di Invito non sia esplicitamente prevista la possibilità di riconoscere un costo standard a fronte della realizzazione di specifici interventi, la categoria di spesa **J - Costi Standard NON** deve essere compilata.

#### ENTRATE

Si segnala che la ripartizione delle entrate tra le fonti di finanziamento deve rispettare le seguenti percentuali:

- Contributo comunitario pari al 50%;
- Contributo pubblico nazionale e/o contributo del Beneficiario complessivamente pari al 50%. Il Beneficiario può concorrere, infatti, con risorse proprie al cofinanziamento del progetto fino ad un massimo del 50% del costo del progetto stesso. Tale contributo, infatti, concorrerà alla definizione della parte di cofinanziamento nazionale e, dunque, nel prescritto limite del 50%.

Soggetto Beneficiario	<i>inserire nome beneficiario capofila</i>
Titolo del Progetto	<i>inserire titolo progetto</i>

BUDGET

REF	Intestazione	Spese (€)
	<b>1. Costi Diretti</b>	
A	Costi del personale	
B	Costi di viaggio e Soggiorno	
C	Immobili	
D	Materiali di consumo	
E	Attrezzature	
F	Appalti	
G	Auditors	
H	Spese per gruppi di destinatari	
I	Altri costi	
J	Costi Standard	Non applicabile
K	Totale costi diretti ammissibili (=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J)	
	<b>2. Costi Indiretti</b>	
L	Costi indiretti ammissibili (% di totale costi diretti ammissibili)	
M	Totale costi (=K+L)	

REF	Intestazione	Entrate (€)
N	Contributo Comunitario	
O	Contributo pubblico nazionale	
P	Contributo del Beneficiario Finale	
Q	Totale delle entrate (=N+O+P)	

FAC - SIMILE

0,00%

Control Budget - Il bilancio deve essere in pareggio, ossia il totale dei costi ammissibili deve essere pari al totale delle entrate 0,00 OK

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

<b>Intestazione</b>	<b>Totale</b>
<b>A</b>	<b>Costi del personale</b>

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Funzione	Nominativo	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>Costi del personale</b>								
<b>A1 Personale interno</b>								
<b>A1.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento alla/e attività nell'ambito della quale/ delle quali è impiegata la risorsa (ad es. Primissima Assistenza)	Inserire il nominativo delle risorse (quando individuate) ed il profilo (ad. es. Mario Rossi - assistente sociale)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (ore/gg/mesi)	Inserire il costo orario/giornaliero/mensile	Inserire il n. di ore/gg/mesi previsti		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>A1.2</b>								
<b>A2 Personale esterno</b>								
<b>A2.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento alla/e attività nell'ambito della quale/ delle quali è impiegata la risorsa (es. Mediazione Linguistica)	Inserire il nominativo delle risorse (quando individuate) ed il profilo (ad. es. Mario Rossi - Mediatore Linguistico)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (gg/mesi)	Inserire costo giornaliero/mensile	Inserire il n. di gg/mesi previsti		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>A2.2</b>								
<b>A3 Incarichi professionali</b>								
<b>A3.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento alla/e attività nell'ambito della quale/ delle quali è impiegata la risorsa (es. Tutela psico-socio-sanitaria)	Inserire il nominativo delle risorse (quando individuate) ed il profilo (ad. es. Mario Rossi - Psicologo)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (gg/mesi)	Inserire costo giornaliero/mensile	Inserire il n. di gg/mesi previsti		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>A3.2</b>								
<b>A4 Altro</b>								
<b>A4.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento alla/e attività nell'ambito della quale/ delle quali è impiegata la risorsa	Inserire il nominativo delle risorse (quando individuate) ed il profilo	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (gg/mesi)	Inserire costo giornaliero/mensile	Inserire il n. di gg/mesi previsti		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>A4.2</b>								

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

Intestazione							Totale	
<b>B</b>							<b>Costi di viaggio e soggiorno</b>	
REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Attività/Mezzo di trasporto	Nominativo e Funzione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>B1 Trasporto</b>								
<b>B1.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Indicare scopo della missione e mezzo utilizzato. (es. Incontro partner - Roma Milano - Aereo)	Indicare il nominativo/funzione della risorsa (es. Mario Rossi - Operatore)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es.km, biglietti ecc..)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. rimborso al km, costo di un biglietto per la tratta indicata)	Indicare il n. di unità previste (es. n. km previsti, n. biglietti previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>B1.2</b>								
<b>B2 Vitto e alloggio</b>								
<b>B2.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista, specificare se si tratta di spese per vitto e/o alloggio e se già stabilito, luogo della missione (preparazione, trasferimento in seconda accoglienza - Pasti - Milano)	Indicare il nominativo/funzione della risorsa, (es. Mario Rossi - Operatore)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. pasti, gg pernottamento)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo pasto/pernottamento)	Indicare il n. di unità previste (es. n. pasti/gg di pernottamento previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>B2.2</b>								
<b>B3 Diaria</b>								
<b>B3.1</b>	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista specificare anche il luogo della missione se già stabilito (es. preparazione trasferimento in seconda accoglienza - Milano)	Indicare il nominativo/funzione della risorsa, (es. Mario Rossi - Operatore)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. diaria)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. importo previsto per una diaria)	Indicare il n.di unità previste (es. n. di diarie previste)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>B3.2</b>								
<b>B4 Altro</b>								
<b>B4.1</b>								
<b>B4.2</b>								

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

Intestazione							Totale	
<b>C</b>							<b>Immobili</b>	
REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Caratteristiche	Ubicazione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>C1 Acquisto</b>								
C1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Indicare la tipologia, l'ubicazione dell'immobile e la destinazione d'uso (es. Appartamento - Immobile di Via del Corso, Milano - Accoglienza 10 destinatari)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. rateo ammortamento)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. rateo mensile di ammortamento)	Indicare il n. di unità previste (es. n. mesi previsti)		
C1.2								
<b>C2 Locazione</b>								
C2.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Indicare la tipologia, l'ubicazione dell'immobile e la destinazione d'uso (es. Appartamento - Immobile di Via del Corso, Milano - Accoglienza 10 destinatari)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. mese, se la locazione dell'immobile prevede ratei mensili)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo di un mese di locazione)	Indicare il n. di unità previste (es. n. mesi previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
C2.2								
<b>C3 Manutenzione ordinaria</b>								
C3.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Indicare il tipo di intervento, l'ubicazione dell'immobile e ulteriori specifiche (es. Manutenzione ordinaria - Immobile di Via del Corso, Milano - Manutenzione caldaie)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. intervento manutenzione)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo intervento)	Indicare il n. di unità previste (es. n. interventi previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
C3.2								
<b>C4 Manutenzione straordinaria</b>								
C4.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Indicare il tipo di intervento, l'ubicazione dell'immobile e ulteriori specifiche (es. Manutenzione straordinaria - Immobile di Via del Corso, Milano - Manutenzione caldaie)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. intervento manutenzione)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo intervento)	Indicare il n. di unità previste (es. n. interventi previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
C4.2								

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

<b>Intestazione</b>	<b>Totale</b>
D	<b>Materiali di consumo</b>

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Tipologia	Descrizione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>D1 Forniture</b>								
D1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. Effetti lettercci)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. cuscini)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo cuscino)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di cuscini previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
D1.2								
<b>D2 Spese accessorie dirette</b>								
D2.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. Utenze Canone di telefono fisso)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. mese previsto pagamenti mensili)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. canone mensile)	Indicare il n. di unità previste (es. n. mesi previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
D2.2								
<b>D3 Altro</b>								
D3.1								
D3.2								

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

Intestazione							Totale	
E							Attrezzature	
REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Tipologia	Descrizione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>E1 Acquisti totalmente imputabili</b>								
E1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività nell'ambito della quale si prevede di sostenere la spesa (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Dettagliare il tipo di bene acquistato (es. attrezzature informatiche)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. computer)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo computer)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di computer previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
E1.2								
<b>E2 Quote di ammortamento</b>								
E2.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività nell'ambito della quale si prevede di sostenere la spesa (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Dettagliare il tipo di bene acquistato (es. Veicolo trasporto destinatari)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. quota ammortamento)	Indicare l'importo relativo alla quota di ammortamento	Indicare il n. di unità previste		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
E2.2								
<b>E3 Leasing/Noleggio</b>								
E3.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività nell'ambito della quale si prevede di sostenere la spesa (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)	Dettagliare il tipo di bene oggetto di leasing/noleggio (es. attrezzature informatiche)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. computer)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo computer)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di computer previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
E3.2								
<b>E4 Altro</b>								
E4.1								
E4.2								

Note :

Soggetto Beneficiario	inserire nome beneficiario capofila
Titolo del Progetto	inserire titolo progetto

Intestazione							Totale	
F							Appalti	
REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Oggetto	Appaltatore	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>F1 Servizi per un importo fino a 4.999,99 €</b>								
F1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività nell'ambito della quale si prevede di sostenere la spesa (es. Accoglienza e risposta ai bisogni materiali)  Dettagliare il tipo di servizio acquistato (es. Servizio catering Fornitura pasti destinatari)	Indicare il soggetto a cui verrà affidato il servizio, qualora già individuato	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. pasti)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del pasto)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di pasti previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
F1.2								
<b>F2 Servizi per un importo da 5.000,00 € a 39.999,99 €</b>								
F2.1								
F2.2								
<b>F3 Servizi per un importo da 40.000,00 € e 134.999,99 € (solo Amministrazioni Centrali)</b>								
F3.1								
F3.2								
<b>F4 Servizi per un importo &gt; 134.999,99 € (solo Amministrazioni Centrali)</b>								
F4.1								
F4.2								
<b>F5 Servizi per un importo da 40.000,00 € e 208.999,99 € (Altre Pubbliche amministrazioni e soggetti privati)</b>								
F5.1								
F5.2								
<b>F6 Servizi per un importo &gt; 208.999,99 € (Altre Pubbliche amministrazioni e soggetti privati)</b>								
F6.1								
F6.2								

Note :



Soggetto Beneficiario	Soggetto Beneficiario	inserire nome beneficiario capofila
Titolo del Progetto	Titolo del Progetto	inserire titolo progetto

Intestazione		Totale
G	Auditors	obbligatorio, max 7% costi diretti

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Attività	Professionista/Società	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>G1 Revisore indipendente</b>								
G1.1	obbligatorio, max 7% costi diretti							
G1.2	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività prevista (es. certificazione delle spese)	Inserire il nominativo del professionista/società (quando individuato/a) ed il profilo (es. Giuseppe Bianchi - Revisore oppure XYZ S.r.l. - Società di revisione)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa	Indicare il n. di unità previste		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
<b>G2 Esperto legale</b>								
G2.1	max 2% costi diretti							
G2.2	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento dell'attività prevista (es. verifica degli affidamenti)	Inserire il nominativo del professionista/società (quando individuato/a) ed il profilo (es. Francesco Verdi - Esperto legale oppure WRF S.r.l. - Studio legale)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa	Indicare il n. di unità previste		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	<b>inserire nome beneficiario capofila</b>
<b>Titolo del Progetto</b>	<b>inserire titolo progetto</b>

<b>Intestazione</b>	<b>Totale</b>
<b>H</b>	<b>Spese per gruppi destinatari</b>

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Tipologia	Descrizione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>H1 Beni e servizi acquistati per i destinatari</b>								
H1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. Abbigliamento - Vestiti)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. vestito)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo vestito)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di vestiti previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
H1.2								
<b>H2 Indennità</b>								
H2.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. Contributo monetario per svolgimento tirocinio)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. giorni - se previsto contributo giornaliero)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. importo contributo giornaliero)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di giorni di tirocinio)		
H2.2								
<b>H3 Rimborsi</b>								
H3.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. Abbigliamento - Vestiti)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. vestito)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo del singolo vestito)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di vestiti previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
H3.2								
<b>H4 Somme forfettarie</b>								
H4.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista (es. "Prima Accoglienza" - beni di prima necessità)	Inserire una breve descrizione del/i bene/i ed eventuali ulteriori specifiche (es. pocket money)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (es. giorni - se previsto contributo giornaliero)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. importo contributo giornaliero)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di giorni previsti)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
H4.2								

Note :

Soggetto Beneficiario	Soggetto Beneficiario	inserire nome beneficiario capofila
Titolo del Progetto	Titolo del Progetto	inserire titolo progetto

Intestazione	Totale
I	Altri costi

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Tipologia	Descrizione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>I1 Fideiussione</b>								
I1.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista del progetto (es. Richiesta primo finanziamento)	Inserire una breve descrizione (ad es. Fideiussione Bancaria)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (ad es. fideiussione)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo della singola fideiussione)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di fideiussioni previste)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
I1.2								
<b>I2 Pubblicità e diffusione</b>								
I2.1	Indicare il nome del Soggetto Proponente (BF - Capofila o Partner) che sosterrà la spesa	Inserire un chiaro riferimento al tipo di attività prevista del progetto (es. Pubblicità relativa al finanziamento UE)	Inserire una breve descrizione (ad es. Materiale pubblicitario - Brochure informative oppure Materiale pubblicitario - Targhe)	Indicare l'unità di misura utilizzata per la valorizzazione della spesa (ad es. Brochure)	Indicare il costo relativo all'unità di misura scelta per valorizzare la spesa (es. costo della singola brochure)	Indicare il n. di unità previste (es. n. di brochure previste)		Inserire informazioni aggiuntive pertinenti
I2.2								

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	inserire nome beneficiario capofila
<b>Titolo del Progetto</b>	inserire titolo progetto

<b>Intestazione</b>	<b>Totale</b>
<b>J</b>	<b>Costi Standard</b>

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Tipologia	Descrizione	Unità di misura	Costo unitario	Quantità	Totale	Informazioni aggiuntive
<b>J1 Tipologia costo standard 1</b>								
J1.1	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
J1.2	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
<b>J2 Tipologia costo standard 2</b>								
J2.1	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
J2.2	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
<b>J3 Tipologia costo standard 3</b>								
J3.1	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
J3.2	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
<b>J4 Tipologia costo standard 4</b>								
J4.1	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
J4.2	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile		

Note :

Soggetto Beneficiario	inserire nome beneficiario capofila
Titolo del Progetto	inserire titolo progetto

Intestazione		Totale	
L	Costi indiretti ammissibili (% di totale costi diretti ammissibili)		max 7% costi diretti

REF	Nome del Beneficiario Capofila/Partner	Caratteristiche	Dettagli	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Note	Informazioni aggiuntive

Note :

<b>Soggetto Beneficiario</b>	inserire nome beneficiario capofila
<b>Titolo del Progetto</b>	inserire titolo progetto

Intestazione		Totale
<b>N+O+P</b>	<b>Entrate</b>	
<b>N</b>	<b>Contributo Comunitario</b>	
<b>O</b>	<b>Contributo pubblico nazionale</b>	
<b>P</b>	<b>Contributo del Beneficiario Finale</b>	

Riferimento	Oggetto	Unità di misura	Quantità	€	Totale	Note
N	Contributo Comunitario			€		
O	Contributi pubblico nazionale					
P	Contributo del Beneficiario Finale					

Note :