



Checklist controlli rendiconti a.d.s.

Amministrato: _____ Periodo: _____

- verifica congruità/inesistenza anomalie**

Osservazioni: _____

- verifica rispetto limite mensile di spesa** (eventualmente indicato nel decreto di apertura)

Osservazioni: _____

- verifica proporzione entrate/uscite**

Osservazioni: _____

- verifica a campione su documenti di spesa** (indicare con asterisco a matita eventuali anomalie)

Osservazioni: _____
