

## NOTA INFORMATIVA PER LA RENDICONTAZIONE

1. Il consuntivo deve riportare le stesse voci del preventivo, per il quale è stata presentata domanda di contributo.
2. Tutti i documenti contabili in originale (fatture e ricevute di pagamento) devono essere intestati all'Associazione studentesca universitaria richiedente il contributo, devono essere attinenti alle voci elencate nel preventivo e devono consentire di individuare inequivocabilmente l'importo pagato, la data, il percettore delle somme e la causale delle spese.
3. Gli scontrini fiscali parlanti in originale, attinenti alle voci elencate nel preventivo, devono essere corredati da adeguata autocertificazione da parte del delegato dell'Associazione studentesca universitaria riguardo al percettore delle somme ed alla causale delle spese.
4. Relativamente ai cachet artistici sostenuti, i documenti contabili ammissibili potranno essere solamente fatture in originale.
5. Nel caso di prestazioni d'opera (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, ecc...) deve essere presentata dal prestatore occasionale fattura in originale secondo le normative fiscali e previdenziali vigenti.
6. Eventuali spese concernenti attività per viaggi di studio devono essere documentate allegando i titoli di viaggio intestati in originale o in sostituzione le relative fatture. I predetti documenti in originale devono essere corredati da adeguata autocertificazione da parte del delegato dell'Associazione studentesca universitaria riguardo alla causale dell'utilizzo. I titoli di viaggio non intestati in originale devono essere corredati da adeguata autocertificazione da parte del delegato dell'Associazione studentesca universitaria riguardo agli utilizzatori ed alla causale dell'utilizzo. Non è previsto il riconoscimento del rimborso delle spese sostenute nel caso di utilizzo del mezzo proprio.
7. Le spese per viaggi e ospitalità (vitto e alloggio) a relatori, artisti, ecc... sono riconosciute unicamente se sostenute per chi proviene da fuori città e per i giorni relativi all'attività ammessa a contributo. I relativi documenti contabili in originale devono essere intestati a chi usufruisce del servizio e devono essere corredati da adeguata autocertificazione da parte del delegato dell'Associazione studentesca universitaria riguardo alla causale dell'utilizzo.
8. I documenti contabili, di cui ai punti precedenti, devono avere corrispondenza temporale (compresa tra 15 giorni antecedenti e 3 giorni successivi all'effettiva realizzazione dell'attività) tra spesa ed attività ammessa a contributo.
9. Le spese per la gestione del rapporto di conto corrente bancario o postale intestato all'Associazione studentesca universitaria beneficiaria del contributo devono essere attestate mediante esibizione di estratto conto o lista dei movimenti.
10. Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, si applica la normativa vigente.