NORMAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

* **MEMORIA**

Es imprescindible la presentación de un informe o memoria de la actividad realizada en el que se haga referencia como mínimo a los siguientes puntos:

- Lugar y fecha de realización

- Nº aproximado de personas inscritas en la actividad o asistentes.

- Relación de participantes

- Programa final de la actividad

- Objetivos perseguidos y en qué medida se han cumplido

- Difusión dada a la actividad (acompañar folletos, carteles, etc..)

- Repercusión de la actividad y perspectivas de continuidad

- Relación detallada de gastos con indicación expresa de los que se han financiado con la Ayuda de Extensión Universitaria.

* **RECIBOS DE CONFERENCIANTES, PONENTES U OTROS PARTICIPANTES**

- Las ayudas se conceden a particulares por lo que los beneficiarios de las ayudas no pueden retener importe alguno en concepto de I.R.P.F.

- Para los recibos de los perceptores no se podrán utilizar impresos oficiales de esta universidad

- En los recibos que firmen los perceptores debe constar claramente que reciben el dinero del beneficiario de la ayuda

- Es necesario aportar copia del NIF o pasaporte de los conferenciantes o ponentes perceptores de dinero de las ayudas

- Los recibos deben ser originales y no tener tachaduras o correcciones significativas.

* **FACTURAS**

- Las facturas deben ser originales y reunir los requisitos legales establecidos

- Las facturas deben estar expedidas a nombre del beneficiario/a de la ayuda

- Las facturas y facturas simplificadas se ajustarán al R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre de 2012.

- Los pagos realizados a los interesados en concepto de viajes en vehículo propio deberán justificarse con el correspondiente recibo acompañado de la identificación del vehículo en el que se han desplazado. En el caso de viajes realizados por otros medios, los recibos deberán acompañarse de los billetes originales y tarjetas de embarque.

- En el caso de que los billetes de viaje sean emitidos electrónicamente, deberán acompañarse de las tarjetas originales de embarque de los mismos y el recibo correspondiente.

* **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Los justificantes se corresponderán con gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada

- Sólo se admitirán justificantes de gastos, incluidos en el presupuesto presentado con la solicitud, correspondientes a los conceptos para los que se concedió la subvención.

- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior e independientemente de las cantidades contempladas en el presupuesto presentado junto con la solicitud, las justificaciones deberán tener en consideración las siguientes limitaciones cuantitativas:

* + - En el caso de que la concesión de la ayuda contemple atenciones protocolarias u ornamentación y exorno de locales, el importe justificado no podrá superar el 30% del importe total de la ayuda concedida.
    - No se podrán justificar honorarios individuales de ponentes, conferenciantes o de docentes superiores a 300 €.

- Cualquier cambio respecto a ponentes o al presupuesto inicial deberá contar con la autorización previa del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales

- Los gastos relacionados con detalles o atenciones protocolarias a los conferenciantes sólo podrán justificarse en el caso de que estos no perciban retribuciones u honorarios por su participación en la actividad financiada.

* **PUBLICIDAD**

- Se deberá hacer constar la colaboración del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales de la Universidad de Sevilla en folletos, carteles, catálogos y cualquier documento gráfico editado al efecto, de acuerdo con los registros de marca de la Universidad de Sevilla y mediante el siguiente lema:

UNIVERSIDAD DE SEVILLA. VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES