

## CONDIZIONI PER IL RIMBORSO AI FORNITORI DEI LIBRI DI TESTO DELLA SCUOLA PRIMARIA:

- 1) per ottenere il pagamento dei libri forniti, ciascun rivenditore dovrà trasmettere le cedole in copia all'Ufficio Servizi scolastici, unitamente alla "Nota di rimborso", predisposta sulla base del fac simile allegato alla presente comunicazione; la nota verrà emessa per operazioni non soggette ad IVA ex art. 74 DPR 633/72; NON è quindi richiesta l'emissione della fattura elettronica.
- 2) alla nota di rimborso dovranno essere allegati:
  - un' autocertificazione recante i dati per la consultazione/richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), in quanto, prima di procedere alla liquidazione delle competenze, l'Ufficio verificherà la regolarità del versamento dei contributi previdenziali e assicurativi da parte delle Ditte;
  - una dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - copia delle cedole librarie, che saranno emesse dall'Istituto Comprensivo statale di Borgoriccio per gli alunni iscritti ai plessi di Villanova di Camposampiero o, per gli studenti iscritti fuori comune, emesse dal Comune di Villanova di Camposampiero, cedole che le librerie fornitrici delle famiglie saranno tenute a ritirare e controllare;
- 3) non verranno effettuati rimborsi se non accompagnati dalla documentazione sopra indicata, per importi superiori ai costi approvati dal Ministero, da addebitare al Comune, comunque, al netto dello sconto deciso dal Ministero stesso;