

## Gastos elegibles para las empresas - Justificación

### GLOBAL BUSINESS TRIP

Programa Andalucía +20

Periodo 2014-2020

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

- Dentro del Programa se contemplarán exclusivamente las acciones destinadas a la internacionalización de la empresa.
- Sólo se considerarán los gastos facturados por terceros, quienes no podrán estar vinculados a la empresa.
- Todos los gastos presentados estarán sujetos a precio de mercado.
- Están excluidos los costes internos de la empresa, así como cualquier otro producto y/o servicio realizado por personal de la empresa, representantes legales, apoderados, etc....
- No se subvencionará en ningún caso la prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el Programa.
- La empresa ha de tener en cuenta que deberá estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

#### GASTOS ELEGIBLES EMPRESAS

Concepto de Gasto
Viaje y alojamiento en los países prioritarios seleccionados
Servicios de consultoría

#### JUSTIFICACIÓN:

	Concepto de gasto	Factura (1)	Comprobantes bancarios		Ejemplar de las piezas realizadas (4)	Comprobantes de la realización del viaje (5)
			Justificante de Pago (2)	Extracto bancario (3)		
A	<b>BOLSAS VIAJE</b>	X	X	X		X
B	<b>CONSULTORÍA</b>	X	X	X	X	



UNIÓN EUROPEA



**Cámara**  
de Comercio de España

**Cámaras**  
Andalucía

### ACLARACIONES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

**(1) Facturas.** Copia de las facturas, debidamente cumplimentadas. Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:

- Fecha de la factura
- Número de la factura
- Razón Social, NIF del emisor y de la entidad beneficiaria
- Descripción del gasto incurrido en la factura
- Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.

**(2) Justificante de Pago:**

Formas de pago aceptadas:

- a) Pagos realizados mediante transferencia: copia de la orden de transferencia, así como de extracto bancario donde se pueda comprobar claramente el descuento de la orden de transferencia aportada. No son elegibles las comisiones bancarias por este concepto.
- b) Pagos realizados mediante cheque bancario: copia del cheque bancario y copia del extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.
- c) Pagos realizados mediante pagaré: copia del pagaré y copia de extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria. No es prueba suficiente de pago efectivo el posible descuento del pagaré que el proveedor haya podido realizar en una entidad bancaria, es decir, el pago efectivo no quedará acreditado hasta que se aporte el cargo del importe en la cuenta de la entidad beneficiaria.
- d) Pagos realizados mediante tarjeta de titularidad de la entidad beneficiaria: copia tanto del recibo mensual de la tarjeta como del extracto bancario donde se pueda verificar el descuento de dicho extracto.
- e) Pagos realizados mediante confirming: contrato del cliente (beneficiario) con la entidad financiera, pago del cliente (beneficiario) a la entidad financiera, pago de la entidad financiera al proveedor.
- f) Pagos realizados mediante factoring: contrato entre proveedor (acreedor) y la empresa de factoring, justificante de ingreso en la cuenta del acreedor, del importe acordado en el contrato anterior, notificación de cesión de la deuda al deudor (empresa beneficiaria), justificante de pago del beneficiario a la entidad financiera del importe de la cesión.

No se admitirán pagos en efectivo ni los no justificados mediante los documentos señalados en los apartados anteriores

**(3) Extracto bancario.** extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el cargo en cuenta de los mismos.

**(4) Ejemplar de las piezas realizadas. Se deberá remitir un ejemplar original de cada una de las piezas realizadas, o evidencia de su realización:**

- Copia del Informe Final del consultor

**(5) Comprobantes de la realización del viaje:**

- Gasto real en concepto de billetes del medio de transporte (avión, tren, barco) desde el país de origen al de destino y/o alojamiento hasta el límite de la bolsa de viaje, correspondiente al país destino.
- Copia de los billetes o pasajes (físicos o electrónicos) de ida y vuelta, del medio de transporte utilizado, así como de las tarjetas de embarque, o documento electrónico que lo sustituya (si no se dispone de la documentación mencionada, se podrá presentar copia de la factura de compra del billete junto con la reserva del plan de vuelo realizado).

Serán elegibles los gastos de viaje que se circunscriban a las fechas y destinos aprobados en la actuación. En los casos en los que la empresa deba permanecer por un máximo de 2 días anteriores y/o posteriores o el país de origen/destino sea diferente deberá contar con la autorización expresa de la Unidad de Gestión del Programa de Cámara de España.