

ANEXO IV de la convocatoria
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN
Tipología y justificación de gastos elegibles Fase II.
PROGRAMA INNOXPORT 2023

Índice

1.	Cuestiones importantes	2
2.	Gastos elegibles: consideraciones generales	5
3.	Gastos no elegibles: consideraciones generales	7
4.	Actuaciones financiadas Fase II InnoXport	9
5.	Justificación de gastos	17

1

Cuestiones importantes

- Las actividades subvencionables en el Programa InnoXport **deben implicar para la empresa la introducción de innovaciones significativas que permitan a la organización mejorar su capacidad exportadora para un producto / servicio y país previamente seleccionado por la misma.**

Por tanto, la ejecución de actividades ordinarias o rutinarias en la empresa que no supongan la introducción de novedades, innovaciones o mejoras; actividades orientadas a la adaptación de la empresa a la normativa vigente local o destinadas a mejorar la competitividad de la empresa en el territorio nacional, no se considerarán actuaciones a incluir dentro de la Fase II del Programa (Plan de Implantación de soluciones innovadoras).

- Las empresas podrán financiar con cargo al Programa **gastos y/o inversiones asociados a la puesta en marcha y desarrollo de un Plan de Implantación de Soluciones innovadoras hasta un importe de 7.000 € (IVA no incluido)** durante un periodo estimado de 2 meses desde que la entidad cameral le comunique de manera formal su acceso a la Fase II del programa, y siempre antes de la fecha de justificación indicada desde la entidad cameral.
- En el marco del Programa **no se excluye que las empresas puedan desarrollar y ejecutar Planes de mayor cuantía, si bien únicamente se considerará el coste financiable máximo admitido (7.000 €, IVA no incluido)**¹.
- **Los proveedores no estarán vinculados ni asociados con la empresa beneficiaria**, en los términos recogidos en el art. 68.2 del Reglamento de la Ley, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), conforme al cual se considera que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas

¹ Para presupuestos por encima del umbral establecido en la Ley General de Subvenciones (mayores de 15.000 €), la empresa beneficiaria tendrá la obligación de solicitar un total de tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades susceptibles de prestar el servicio que se presupuesta (hecho que deberá justificarse).

o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ *Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.*
 - ✓ *Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.*
 - ✓ *Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.*
 - ✓ *Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.*
 - ✓ *Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.*
 - ✓ *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo*
 - ✓ *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.*
- **Todos los gastos deberán estar pagados antes de la fecha FIN DE LA OPERACIÓN indicada en el DECA**, mediante una de las formas de pago aceptadas, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la Cámara de Comercio
 - Si la **factura incluye el IRPF**, el importe será subvencionable siempre que el pago (liquidación con la Administración) esté realizado antes de la fecha fin de la operación.
 - **Impuestos indirectos.** Todos los impuestos indirectos (IVA, IGIC e impuestos de naturaleza similar) que tengan la condición legal de recuperables, no se considerarán subvencionables, con independencia de que no se recuperen “de facto”.



UNIÓN EUROPEA

- Las **contribuciones en especie** no serán en ningún caso, subvencionables.
- Las empresas beneficiarias, en la medida en que deben respetar en las contrataciones que realicen los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe de gasto subvencionable sea superior a 18.000 euros (de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). En este sentido, deberían (i) documentarse las solicitudes de tres ofertas de proveedores diferentes; (ii) conservarse los presupuestos recibidos; (iii) justificarse convenientemente las elecciones realizadas.

Debe tenerse en cuenta asimismo que cuando se adquieran bienes y servicios mediante contratos públicos no serán subvencionables:

- Los descuentos efectuados.
- Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

2

Gastos elegibles: consideraciones generales

En términos generales, los Planes de Implantación de soluciones innovadoras para la internacionalización pueden incluir los conceptos que se indican a continuación, los cuales se encuentran definidos de manera específica en el apartado 4 del presente documento.

- **Prestación de servicios, subcontratación y asistencias técnicas.** Gastos de colaboración con terceros para la prestación de servicios que permitan ejecutar las actuaciones subvencionables estrechamente ligadas con el desarrollo del Plan:
 - ✓ Consultoría/Auditoría para el desarrollo o mejora de nuevos productos, servicios o procesos organizativos para abordar los mercados internacionales.
 - ✓ Estudios de viabilidad técnica/económica previos al desarrollo de nuevos productos o servicios o introducción de nuevos procesos organizativos o de producción para los mercados internacionales.
 - ✓ Diseño o desarrollo de nuevos productos o introducción de mejoras en el portfolio actual para hacerlo más exportable (incluido embalaje y diseño/presentación de producto).
 - ✓ Implantación de nuevos procesos de organización para mejorar la capacidad exportadora.
 - ✓ Estudios de mercado: vigilancia tecnológica, inteligencia competitiva, benchmarking, encuestas de satisfacción, prospectiva y comportamiento del consumidor, etc.
 - ✓ Asesoramiento legal para la adaptación de un producto a la normativa de un determinado mercado



UNIÓN EUROPEA

- **Inmovilizado material.** Gastos de activos tangibles o muebles destinados a introducir innovaciones en la empresa que incidan en la mejora de su capacidad exportadora y/o posicionamiento internacional.

En el caso de compra o alquiler de equipo ofimático se considera elegible siempre y cuando la adquisición o alquiler del mismo se considere imprescindible para el correcto desarrollo de las actuaciones seleccionadas dentro del Plan de Implantación de soluciones innovadoras para la internacionalización (infraestructuras de comunicaciones y almacenamiento, servidores, impresoras, dispositivos móviles, etc.).

- **Inmovilizado inmaterial.** Se considera elegible el desarrollo e implantación de soluciones de software, licencias, cuotas de uso en la nube siempre y cuando se considere imprescindible para el correcto desarrollo de las actuaciones seleccionadas dentro del Plan de Implantación de soluciones innovadoras para la internacionalización, siempre con la temporalidad acorde al plazo de ejecución del Plan.

Adicionalmente:

- **Todas las actividades desarrolladas tienen como objeto mejorar la capacidad exportadora de la Pyme para un producto / servicio y país previamente seleccionado por la empresa.**
- **TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO UE Nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013;** según el cual los beneficiarios son responsables de informar de dicha cofinanciación FEDER, a través de la inserción de su logo en todos los materiales.

El coste relativo a aquellos materiales de promoción y difusión, que no reflejen expresamente el logo FEDER, no será objeto de cofinanciación comunitaria en el marco del Programa InnoXport

3

Gastos no elegibles: consideraciones generales

La siguiente tipología de gastos es considerada como no elegibles dentro del Programa InnoXport:

- En ningún caso se admitirá como gasto elegible actividades destinadas al mercado nacional.
- Contribuciones en especie y pagos en efectivo o por algún medio no admitido en la convocatoria.
- Gastos no relacionados con las actividades del Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras para la internacionalización.
- Todos los gastos / inversiones realizados con anterioridad a la comunicación por parte de la Cámara de inicio de la Fase II del Programa a la empresa, serán considerados como gastos no elegibles.
- Gastos de personal propio, incluyendo las actividades de formación.
- Costes internos de la empresa, ni sus propios productos o servicios, así como los de aquellos que se refieran a personas o empresas vinculadas a ella.
- Compra o alquiler de mobiliario y equipo ofimático (ordenadores, infraestructuras de comunicaciones y almacenamiento, servidores, impresoras, dispositivos móviles, etc.) no destinados a la consecución del Plan de Implantación de Soluciones Innovadoras para la internacionalización.
- La ejecución de actividades ordinarias o rutinarias en la empresa que no supongan la introducción de novedades, innovaciones o mejoras significativas.
- Gastos de funcionamiento habituales de la empresa: gastos de carácter continuo o periódico inherentes a la propia actividad de la empresa y no relacionados con las actividades del Plan.
- Gastos de adquisición de maquinaria, bienes de equipo y, en general, todo tipo de medios y recursos productivos que no supongan la introducción de innovaciones significativas de los productos/servicios y procesos. La renovación o el mero incremento del número de equipos por/con otros con la misma



UNIÓN EUROPEA

finalidad, que no generen valor añadido. La adquisición de tecnología y recursos que se puedan considerar convencionales y/o indispensables para la actividad rutinaria de la organización.

- Adaptaciones a nuevas versiones de las Normas, así como gastos derivados del mantenimiento o renovación de certificados.
- Gastos de adquisición de terrenos, inmuebles, construcción de plantas y obra civil.
- La investigación básica: aquella que se emprende sin pensar en ninguna aplicación o utilización predeterminada, siendo un requisito indispensable para acceder al incentivo la búsqueda de un objetivo práctico específico y su posible aplicación empresarial.
- Gastos asociados al transporte del material adquirido.
- Gastos financieros producidos como consecuencia de inversiones realizadas.
- Gastos derivados de la compra de software genérico



UNIÓN EUROPEA

4

Actuaciones financiadas Fase II InnoXport

La tipología de gastos elegibles en la Fase II del Programa InnoXport son los siguientes:

1. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA DE MARKETING

GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.
- Adquisición de inmovilizado material y / u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas a continuación.

1.1. PRODUCTO

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Asesoría / Consultoría para obtención de homologaciones y certificaciones
- Adquisición de maquinaria y material para prototipado.
- Consultoría/auditoría para el diseño y desarrollo de nuevas presentaciones de producto (formato, packaging, etc.)
- Diseño y desarrollo de prototipos no comercializables para la creación de nuevos productos.
- Diseño y desarrollo de nuevo etiquetado acorde al mercado de destino
- Estudios de viabilidad técnica para el desarrollo de nuevos productos o servicios.
- Estudio de viabilidad técnica para la modificación del porfolio actual de exportación
- Estudios de viabilidad técnica para el desarrollo de nuevos procesos.
- Implantación de nuevos procesos productivos para adaptarse a la legislación del país de destino.
- Implantación de nuevos procesos productivos para adaptarse a las exigencias del cliente
- Realización de estudio de mercado para el producto concreto.
- Realización de estudios de competencia y benchmarking.
- Realización de un estudio del marco legislativo que afecte al producto en el país destino
- Rediseño para la adaptación del producto al mercado de destino
- Traducción y adaptación de los elementos de marca: nombre, logotipo, eslogan



UNIÓN EUROPEA

1.2. PRECIO	
ACTIVIDADES ELEGIBLES	<ul style="list-style-type: none">• Consultoría/auditoría para ajustar la estructura de precios a la demanda internacional• Realización de estudios de mercado, benchmarking y store checking en el mercado objetivo
1.3. OFFLINE	
ACTIVIDADES ELEGIBLES	<ul style="list-style-type: none">• Diseño y adaptación de material comercial de presentación de la empresa
1.4. DIGITAL	
ACTIVIDADES ELEGIBLES	<ul style="list-style-type: none">• Consultoría para el diseño, puesta en marcha de perfiles y creación de contenidos en redes sociales propias del mercado de destino• Diseño, rediseño o adaptación / traducción de la página web corporativa para adaptarla al mercado objetivo• Diseño e implementación de una estrategia internacional de redes sociales y posicionamiento web



UNIÓN EUROPEA

2. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN

GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría para el diseño y desarrollo / Implementación de modificaciones en el producto actual para adaptarlo a diferentes canales de comercialización
- Consultoría para el diseño y puesta en marcha de tienda online orientada al mercado objetivo
- Desarrollo e implementación de un plan de acción para impulsar la distribución online
- Diseño e implementación de sistemas de post-venta y after care
- Estudios de mercado e inteligencia competitiva
- Estudios de viabilidad técnica y comercial de alianzas estratégicas con canales
- Encuesta de satisfacción de clientes y perspectivas del consumidor en el mercado destino
- Traducción y/o adaptación de tienda online



UNIÓN EUROPEA

3. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON PROCESOS

GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.
- Adquisición de inmovilizado material y / u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas a continuación.
- Adquisición de inmovilizado inmaterial estrictamente necesario para la realización de las actividades indicadas a continuación.

3.1. PRODUCCIÓN

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Adquisición de nueva maquinaria o tecnología para aumentar la capacidad productiva
- Consultoría para el diseño y desarrollo de nuevas líneas de producción
- Consultoría para el diseño y desarrollo de nuevos recursos que permitan incrementar la producción.
- Consultoría para la mejora de procesos que mejoren y / u optimicen la eficiencia de la producción
- Consultoría/auditoría para mejoras en procesos productivos
- Consultoría e implementación de sistemas informáticos para el control de la producción que contribuyan al ahorro y la eficiencia.
- Consultoría para la puesta en marcha de métodos de mejora continua, procedimientos, planes de contingencia y programas de mantenimiento que incidan en la mejora de la producción para la exportación
- Consultoría para la introducción de cuadros de mando con indicadores de desempeño para el control de la producción dedicada a la exportación

3.2. LOGÍSTICA

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría, diseño e implementación de sistemas automatizados integrales para la logística interna: gestión de pedidos, gestión de stocks y distribución.
- Consultoría para el estudio y comparativa de proveedores logísticos, con el fin de optimizar las rutas de entrega internacionales en coste y tiempo.
- Consultoría e implementación de proyectos para la aplicación de tecnología blockchain para la trazabilidad de la cadena logística.



UNIÓN EUROPEA

3.3. COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría para el análisis de la eficiencia en procesos y posibilidades de externalización.
- Desarrollo e implementación de sistemas informáticos para el registro y control de proveedores
- Diseño e implementación de sistemas de gestión de compras.
- Estudio de viabilidad económica y técnica para la ejecución interna de procesos externalizados
- Implementación de sistemas de búsqueda y gestión de nuevos proveedores.



UNIÓN EUROPEA

4. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON GESTIÓN

GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.
- Adquisición de inmovilizado inmaterial estrictamente necesario para la realización de las actividades indicadas a continuación.

4.1. PERSONAS

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría en organización y recursos humanos, para la definición de organigrama, tareas y responsabilidades.
- Consultoría para el diseño e implementación de un programa formativo temas relacionados con el comercio exterior y el marketing para la persona a cargo de la internacionalización de la empresa.
- Diseño e implementación de sistemas de intercambio de información interna e intraemprendimiento.
- Estudio de viabilidad para la externalización de la función de exportación y ventas internacionales.
- Estudio de viabilidad económica para cambios en la estructura salarial de la empresa.

4.2. CALIDAD

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría para el establecimiento de sistemas internos de calidad
- Consultoría / Auditoría para la obtención de certificaciones de calidad con reconocimiento internacional

4.3. I+D+I

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Apoyo para el registro internacional de patentes y marcas
- Consultoría para la implementación de herramientas en la empresa para el fomento de la innovación y el intraemprendimiento (Lean, Océano Azul, Canvas, Customer Journey Map, Innovation Games, etc.)
- Consultoría para la colaboración con agentes externos en materia de innovación (clústeres, universidades, centros de investigación, etc.)
- Estudios de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva



UNIÓN EUROPEA

5. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA ECONOMICO - FINANCIERA

GASTOS ELEGIBLES

- Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.

ACTIVIDADES ELEGIBLES

- Consultoría para la eficiencia y ahorro en la estructura de costes
- Estudio para la obtención de financiación pública y/o privada con el fin de afrontar o impulsar el proceso de internacionalización



UNIÓN EUROPEA

6. PROYECTOS DE INNOVACIÓN RELACIONADOS CON LAS TIC

GASTOS ELEGIBLES	<ul style="list-style-type: none">• Subcontratación y/o asistencia técnica por parte de entidades especializadas para la realización de las actividades indicadas a continuación.• Adquisición de inmovilizado material y / u otros aprovisionamientos estrictamente necesarios para la realización de las actividades indicadas a continuación.• Adquisición de inmovilizado inmaterial estrictamente necesario para la realización de las actividades indicadas a continuación.
ACTIVIDADES ELEGIBLES	<ul style="list-style-type: none">• Consultoría e implementación de soluciones software de gestión de clientes (CRM)• Consultoría e implementación de tecnologías para la investigación de mercado (data analytics, web interactiva, etc.) y/o proyectos basados en open data.• Consultoría e implementación de nuevas herramientas para la comunicación con clientes y proveedores (e-invoicing, EDI, nube, MRP, etc.)• Consultoría e implementación de tecnologías para el ahorro y eficiencia energética• Consultoría e implementación de medios tecnológicos para el diseño de productos o servicios (por ejemplo, CAD, impresoras 3D)• Consultoría e implementación de tecnologías de inteligencia de procesos (Redes de sensores en planta, IoT, equipos inteligentes, CNC, robots, impresión 3D, etc.)• Consultoría e implementación de herramientas TIC para el monitoreo de actividades (cuadros de mando, analytics integrado, ERP, etc.)• Consultoría e implementación de herramientas TIC para la mejora de la producción (automatización, fabricación aditiva, robótica tradicional, ERP, robótica colaborativa, impresoras 3D, sensores en medios de producción, etc.)• Consultoría e implementación de medios digitales para las compras y subcontratación (portales de compra, data analytics, servicios de búsqueda y comparativa online, etc.)• Consultoría e implementación de herramientas TIC para la gestión integral del almacenaje y la gestión de stocks (WMS, RFID, código de barras, herramientas de Business Intelligence, etc.)• Consultoría e implementación de un sistema informático de gestión de pedidos y distribución• Consultoría e implementación de herramientas para la trazabilidad de los pedidos destinados a la exportación (GPS, GIS, etc.)• Consultoría e implementación de herramientas TIC para la comunicación corporativa (intranet, nube, email, mensajería instantánea, etc.)• Consultoría e implementación de herramientas TIC para la planificación y gestión de recursos empresariales (Herramientas Business Intelligence o analytics para DSS, ERP, etc.)• Implementación de medios digitales para la formación del personal (plataformas de e-learning, Moodle, etc.)

5 Justificación de gastos

La empresa beneficiaria justificará sus gastos a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio, <https://justifica.camaras.es/ayudas> en la que deberá registrar los gastos realizados y aportar la documentación vinculada a los mismos, conforme a las siguientes indicaciones:

1	Publicidad FEDER	<ul style="list-style-type: none">▪ CARTEL A3: Fotografía en color y nítida, fechada, del beneficiario en la sede de su empresa donde se visualice correctamente la placa - cartel A3 de FEDER.▪ WEB DE LA EMPRESA: Se deberá incluir una breve descripción con los objetivos y resultados de la actuación y destacando el apoyo financiero de la UE incluyendo la identificación FEDER de acuerdo con la Normativa <i>“[Nombre de la empresa] ha sido beneficiaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional cuyo objetivo es mejorar la competitividad de las Pymes y gracias al cual ha puesto en marcha un Plan de Acción con el objetivo de mejorar su posicionamiento en mercados exteriores a través de la implantación de soluciones innovadoras durante el año [año operación]. Para ello ha contado con el apoyo del Programa InnoXport de la Cámara de Comercio de [nombre de la Cámara].”</i> <i>Una manera de hacer Europa</i> <p>Habrá que aportar pantallazo fechado de la web en color, fechada y URL del apartado de la web que contenga esta información.</p>
2	Facturas	<p>Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha de la factura• Número de la factura• Razón social y NIF del emisor y de la entidad beneficiaria• Descripción del gasto incurrido en la factura• Importe unitario por artículo• Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.



UNIÓN EUROPEA

3

**Justificante
del pago**

La justificación de los pagos realizados se realizará mediante documento bancario, no siendo admitidos los pagos realizados en efectivo, ni los no justificados mediante los documentos señalados a continuación:

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. En el caso de transferencias realizadas a través de banca electrónica, el pago se podrá acreditar mediante documento bancario en el que se haga mención expresa a los siguientes conceptos:

- 1) Fecha-Valor del pago
- 2) Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia CIF y denominación social).
- 3) Concepto en que se ordena el pago, con remisión, en su caso, al número o números de facturas a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

No obstante, no se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.

- 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



UNIÓN EUROPEA

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.

En el caso de facturas con IRPF, como justificante de pago del mismo se deberá aportar:

- Modelo 111 en el cual se incluya la retención declarada.
- Justificante de pago de dicho modelo 111.
- Modelo 190 - En caso de que el gasto sea declarado con anterioridad a la emisión del modelo 190, se deberá aportar mayor contable de Hacienda Pública Acreedora por retenciones practicadas, en el cual sea posible verificar el detalle de retenciones incluidas en el modelo 111 y su asiento contable de compensación de pago

4	Extracto bancario
5	Evidencia del gasto

Extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el cargo en cuenta de los mismos.

En el caso de bienes intangibles, evidencia del gasto realizado (informe, estudio, encuesta, etc.)

En el resto de los casos, prueba gráfica fechada del bien adquirido.



UNIÓN EUROPEA

		Adicionalmente, se podrán solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado.
6	Identificación Financiera para el pago de la ayuda	<p>Formulario de identificación financiera, conforme al modelo facilitado por la Cámara.</p> <p>Se podrán tener en cuenta otros certificados de titularidad de cuenta si están sellados y firmados por la entidad bancaria o si tienen la firma digital de la entidad bancaria, en cuyo, deberá subirse a la plataforma el original digital</p>
7	Declaración Jurada	<p>Declaración jurada sobre los gastos presentados por la empresa beneficiaria, conforme al modelo facilitado por la Cámara.</p>