

## Anexo IV. Tipología y justificación de gastos elegibles del programa InnoXport

# Índice

1.	Cuestiones importantes	2
2.	Gastos elegibles: consideraciones generales	4
3.	Gastos no elegibles: consideraciones generales	6
4.	Actuaciones financiadas Fase II InnoXport	8
5.	Justificación de gastos	16

## 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 6 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)**<sup>1</sup>.
- La empresa seleccionará libremente aquella entidad con la que quiera ejecutar gastos vinculados a la Fase II del programa, a la cual solicitará presupuesto, no podrá ser una entidad vinculada o asociada a la empresa beneficiaria.

---

<sup>1</sup> 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).



UNIÓN EUROPEA

- El presente documento contiene un catálogo de actuaciones y actividades financiables en el marco del Programa InnoXport, así como los gastos elegibles y no elegibles.
- **Todos los gastos deberán estar efectivamente realizados y pagados en los plazos establecidos por la entidad cameral** y, en todo caso, antes de la fecha de justificación indicada por dicha entidad, mediante una de las formas de pago aceptadas, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la entidad cameral.

## 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

## 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

- 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

- Diseño y adaptación de material comercial de presentación de la empresa

## 1.4. DIGITAL

### ACTIVIDADES ELEGIBLES

- 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

- 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

- 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 deberá presentar a la Unidad de Gestión de la Cámara de Comercio el original de la documentación para proceder a escaneo. Los documentos que se aporten serán los escaneados de los originales.

FASE II	Gastos Fase II Plan de implantación de soluciones innovadoras para la internacionalización	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Convenio de participación de la empresa en el Programa (<b>Anexo 10</b>)</li><li>2. Facturas pagadas</li><li>3. Justificante de pago</li><li>4. Extracto bancario</li><li>5. Evidencia del gasto realizado</li></ol>
---------	--	---

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1. Facturas:** facturas debidamente cumplimentadas. Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:
  - 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
  - Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.
- 2. Justificante de Pago:** La justificación de los pagos realizados se realizará mediante documento bancario, no siendo admitidos los pagos realizados en efectivo.

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 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.
- g) Pagos en efectivo: no se admitirán pagos en efectivo ni los no justificados mediante los documentos señalados en los apartados anteriores.

### 3. Evidencias de los gastos.

- En el caso de bienes intangibles, evidencia del gasto realizado (informe, estudio, encuesta, etc.)
- En el resto de casos, prueba gráfica fechada del bien adquirido

**Nota:** Se podrá solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado.

- 4. **Extracto bancario:** extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el cargo en cuenta de los mismos.
- 5. **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”.
- 6. Las **contribuciones en especie** no serán en ningún caso, subvencionables.
- 7. 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



UNIÓN EUROPEA

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.

**8.** 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.