Anexo III

Tipología de Gastos Elegibles y Justificación

CONVOCATORIA: Misión Comercial Directa a Colombia 2025

Serán elegibles exclusivamente los conceptos de gastos relacionados en el apartado 6.2 de la convocatoria pública de ayuda	
Apartado	Concepto y Descripción
a)	***VIAJE Y ALOJAMIENTO DE LAS EMPRESAS***
	Coste unitario para cubrir los gastos de viaje (transporte, alojamiento y manutención). El importe del coste unitario para cada uno de los conceptos será el indicado en la convocatoria pública de ayuda, y está calculado a partir de una referencia objetiva, de conformidad con el art.53.3 letra a), inciso i) del Reglamento (UE) 2021/1060. Las referencias objetivas utilizadas son: ✓ Decisión de la Comisión C(2021) 35 y su actualización de 26.07.2023 para calcular los costes de desplazamiento (todos los países), alojamiento y manutención (Europa y países limítrofes) ✓ Costes per diem de los proyectos europeos, en el caso de alojamiento y manutención de países no cubiertos por la Decisión C(2021)35 En caso de que se establezca en la convocatoria la posibilidad de que participen en la actuación dos representantes de la empresa, el segundo participante también optará al coste unitario para cubrir los gastos de viaje (para admitir los costes del segundo participante, será necesario el visto bueno por escrito de la Entidad cameral).
b)	***ELABORACIÓN DE AGENDAS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS***
	La Agenda de trabajo ofrece a la empresa una serie de entrevistas con potenciales socios, clientes o entidades locales. Los contactos se escogen en función de las necesidades y objetivos establecidos conjuntamente por la empresa y la entidad encargada de elaborar la agenda. El informe de la Agenda de reuniones incluirá la relación de entrevistas concertadas, con información relevante de cada uno de los contactos, así como cualquier tipo de información que se considere relevante para la empresa.

✓ Adicionalmente, se financiarán los **costes indirectos** de las empresas, a tipo fijo, aplicando el porcentaje del 7% de los costes directos subvencionables, según art. 54 letra a) del Reglamento (UE) 2021/1060.

Las empresas serán las ejecutoras de los gastos, es decir, realizarán las contrataciones, respetando lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y, en particular, en relación con la obligación que le impone el artículo 31 de la misma.

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

✓ 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 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 ser pagados antes de la fecha FIN DE FINALIZACIÓN de la operación indicada en el punto 20, calendario de devengo y pago, de la Resolución de admisión y justificados ante la Cámara de Comercio antes de la fecha límite de justificación documental del gasto, indicada en el mismo punto de la citada Resolución.

✓ 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.

✓ Sólo se considerarán elegibles los gastos facturados por terceros, quienes no podrán estar vinculadas a la empresa beneficiaria de la ayuda.

✓ Están excluidos los costes internos de la empresa, así como cualquier otro producto y/o servicio realizado internamente 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.

✓ Los impuestos indirectos (IVA, IGIC e impuestos de naturaleza similar) no se considerarán subvencionables en ningún caso.

Documentación a aportar para la justificación de gastos:

Contratados con terceros por las empresas beneficiarias

¡Atención!: Relación de documentación específica para la justificación de cada concepto de gasto. Cada uno deberá justificarse según las celdas sombreadas de la tabla, aportando la documentación que se relaciona en las notas.

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.- CONCEPTOS CON JUSTIFICACIÓN SIMPLIFICADA:

a) Viaje y alojamiento de las empresas

(1) Transporte: Comprobantes de la realización del viaje:

- Billetes o pasajes (físicos o electrónicos) de ida y vuelta, del medio de transporte público utilizado o copia 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)

(2) Alojamiento y/o manutención: Se tendrán en cuenta los días de actividad en destino acreditados con las evidencias de dicha actividad (p.e.: agenda de reuniones, acreditación de entrada a la feria, etc.)

2.- CONCEPTOS CON JUSTIFICACIÓN COMPLETA:

		Documentación a aportar*		
Tipología	**Concepto de gasto**	Factura/s **(1)**	Comprobantes bancarios **(2)**	Evidencia de la realización del gasto **(3)**
b)	Elaboración de agendas de trabajo de las empresas	**O**	**O**	**O**

ACLARACIONES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

(1) Facturas: copia de las facturas debidamente cumplimentadas que deberán contener los datos o requisitos que establece el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, como, por ejemplo:

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

(2) Comprobantes bancarios: cualquiera que sea la forma mediante la que se acredite el pago de los gastos declarados, la misma debe permitir acreditar los siguientes aspectos:

i. Fecha-Valor del pago.
ii. Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia NIF y denominación social).
iii. 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).

A continuación, se listan los principales medios de pago y su forma de justificación, si bien se podrán admitir otros medios de pagos legalmente aceptados, siempre que permitan acreditar los extremos anteriormente enumerados (fecha-valor, identificación, concepto…):

FORMA DE PAGO	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	COMENTARIOS
TRANSFERENCIA No son elegibles las comisiones bancarias por este concepto	▪ Copia de la orden de transferencia ▪ Extracto bancario donde se pueda comprobar claramente el descuento de la orden de transferencia aportada en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.	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: - Fecha-Valor del pago - Identificación del beneficiario del pago y del ordenante: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia CIF y denominación social). - 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 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).
CHEQUE BANCARIO	▪ Copia del cheque bancario ▪ Extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.	

PAGARÉ	▪ Copia del pagaré ▪ 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.
TARJETA DE TITULARIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	▪ Copia del recibo mensual de la tarjeta ▪ Extracto bancario donde se pueda verificar el descuento de dicho extracto	
PAGOS EN EFECTIVO	**<u>No se admitirán pagos en efectivo</u>** Excepcionalmente, se admitirán los gastos de traductores pagados en efectivo en destino en los casos en los que el mencionado pago se incluya en la liquidación de viaje del participante y el abono de los gastos de viaje sea reembolsado mediante pago bancario ordinario (transferencia, cheque, etc.).	
PAGOS MEDIANTE FIGURA FINANCIERA INTERMEDIA		
CONFIRMING	▪ Contrato del cliente (beneficiario) con la entidad financiera ▪ Pago del cliente (beneficiario) a la entidad financiera, ▪ Pago de la entidad financiera al proveedor.	En el caso de acreditar el pago mediante una de estas formas es necesario que en todo el proceso de documentación se pueda identificar el concepto que se está pagando (factura/s), las fechas en las que se producen los movimientos financieros y que se identifique claramente al proveedor/acreedor y al beneficiario.
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	

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, debiendo aportarse la siguiente documentación:

- 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.

(3) Evidencia de la realización del gasto. Se deberá aportar:

- En el caso de Alquiler de espacio y/o Gastos de Decoración: Fotos del espacio / stand donde se vea claramente el logo FEDER y el nombre de la empresa expositora, en las que se aprecien los elementos objeto de subvención. Así como folleto de la feria, en su caso.
- En el caso de agendas: Copia de las mismas