

Anexo V de la Convocatoria



Guía Empresa

Condiciones Generales

Tipología de gastos elegibles

Justificación económica

Convocatoria 2026

Contenido

1 – CUESTIONES IMPORTANTES	3
2 – GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES	5
3 – TIPOLOGÍA DE GASTOS ELEGIBLES	6
4– JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.....	15
5– GASTOS DE VIAJE DE LAS EMPRESAS – COSTES UNITARIOS	19
6– MODELO COMUNICACIÓN COSTES UNITARIOS	29

1 – CUESTIONES IMPORTANTES

- ✓ Dentro del Programa se contemplarán exclusivamente las **acciones destinadas a la internacionalización de la empresa** (exportación de productos/prestación de servicios en el exterior) y mejorar su competitividad global.

Sólo serán subvencionables aquellos gastos que, de manera inequívoca, respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada y se realicen dentro del plazo establecido.

- ✓ Las empresas podrán financiar gastos asociados a la implantación del Plan de internacionalización, hasta un importe máximo de 8.000 € (IVA no incluido)*, desde la fecha de inicio de la Fase de ayudas y hasta el último día del plazo de ejecución indicado en el anexo al DECA.

*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.

En el marco del Programa no se excluye que las empresas puedan desarrollar y ejecutar Planes de mayor cuantía, si bien únicamente se considerará elegible el coste financiable máximo admitido.

- ✓ Todos los gastos deberán estar ejecutados y pagados dentro de las fechas de INICIO y FIN DE OPERACIÓN establecidas en el **CALENDARIO DE OPERACIÓN DE FASE II** indicado en el anexo al DECA, mediante una de las formas de pago aceptadas, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la Cámara de Comercio, a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas <https://justifica.camaras.es/ayudas>, en la que deberá registrar los gastos realizados y aportar la documentación vinculada a los mismos.

- ✓ Sólo se considerarán los gastos facturados por terceros.

- ✓ No se subvencionarán proyectos coincidentes con la actividad de la empresa, aunque su ejecución se contrate a terceros.

- ✓ 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.*
- *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 % en el beneficio de las primeras.*
- ✓ 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 supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (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. La empresa seleccionará la oferta económicamente más ventajosa o justificará convenientemente la elección de no serlo.
- ✓ La empresa deberá estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ✓ La empresa beneficiaria asume el compromiso de aplicar **medidas antifraude** eficaces y proporcionadas en su ámbito de actuación, tales como evitar la doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para detección de posibles "banderas rojas" en relación con prácticas fraudulentas como el conflicto de interés.
- ✓ Procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN/PUBLICIDAD QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24/06/2021, 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, para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios.

2 – GASTOS NO ELEGIBLES – CONSIDERACIONES GENERALES

Los siguientes tipos de gastos son considerados no elegibles dentro del Programa Xpande. Adicionalmente, en el apartado 3 se incluyen específicamente los requisitos que deben reunir las actuaciones para que los gastos sean elegibles, así como posibles excepciones puntuales.

-  Gastos e inversiones ejecutados fuera del **calendario de ejecución** establecido en el anexo al Convenio – DECA firmado con su Cámara de Comercio para la Fase II de Ayudas.
-  Prestación de servicios por parte de instituciones involucradas en el programa
-  Gastos **no justificados convenientemente en el plazo** establecido en el calendario de ejecución o, en su caso, no subsanados en el plazo indicado en el requerimiento correspondiente.
-  Gastos de **personal propio**, incluyendo las actividades de formación.
-  **Costes internos** de la empresa, ni de diseño y/o producción de sus propios productos o servicios, así como los de aquellos que se refieran a personas o empresas vinculadas a ella.
-  **Proyectos coincidentes con la actividad de la empresa**, aunque su ejecución se contrate a terceros
-  Prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el Programa.
-  El IVA, así como toda clase de impuestos y aranceles, sean o no recuperables.
-  Contribuciones en especie y pagos en efectivo o por algún medio de pago no admitido en la convocatoria o indicado en el apartado 4.
-  Materiales de promoción y difusión que no reflejen expresamente el logo FEDER.

3 – TIPOLOGÍA DE GASTOS ELEGIBLES

Los Planes Internacionalización pueden incluir los conceptos de gasto que se indican a continuación.

- 3.1. Investigación de mercados
- 3.2. Materiales de difusión y promoción internacional
- 3.3. Publicidad
- 3.4. Participación como expositores en Ferias en el exterior
- 3.5. Acciones promocionales
- 3.6. Viajes de prospección y comerciales
- 3.7. Registro de patentes y marcas en el exterior, así como homologaciones y certificaciones necesarias para la comercialización internacional de los productos
- 3.8. Otros gastos vinculados a la internacionalización

La **elegibilidad del gasto** estará condicionada, en todo caso, a que se respeten los **requisitos mínimos** que en cada tipología de gasto se indican a continuación, además de **respetar lo indicado en el resto de apartados de la presente Guía.**

Para justificar la realización de los gastos, se deberán aportar evidencias suficientes, que acrediten de manera inequívoca que dichos gastos **responden a la naturaleza de la actuación subvencionada** (impulsar la internacionalización de la empresa y mejorar su competitividad global).

En cada tipología de gasto, a continuación, se incluyen determinadas cuestiones a tener en cuenta.

En cualquier caso, **se podrán solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado**

3.1.	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
Conceptos subvencionables	<p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de mercado, análisis de competidores, identificación de clientes realizados por empresas especializadas. ✓ Compra de informes de comercio exterior/clientes adquiridos a terceros.
Evidencias	Copia del estudio o del informe adquirido (se respetará la confidencialidad).
Conceptos excluidos	✗ Estudios de implantación.

3.2.	MATERIALES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN INTERNACIONAL
Conceptos subvencionables	<p>Las actuaciones deberán destinarse exclusivamente a la exportación y editarse, al menos, en un idioma extranjero.</p> <p>En los soportes utilizados deberá aparecer la marca y/o nombre de la empresa beneficiaria, y la publicidad de la cofinanciación europea.</p> <p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño de catálogos, folletos y carteles. ✓ Diseño de expositores de punto de venta para el mercado internacional. ✓ Diseño y/o adaptación de envases y etiquetas (tanto de producto como de muestras) para terceros mercados. ✓ Gastos de traducción de textos relacionados con el material promocional (para que estos gastos sean elegibles se debe evidenciar la utilización de las traducciones en acciones concretas de difusión/promoción en el mercado objetivo). ✓ Diseño y/o modificación o ampliación de página web con enfoque internacional. <u>La inversión máxima subvencionable para este tipo de gasto (páginas web) es de 2.000 euros.</u> <p>Este gasto no será elegible en los casos de empresas cuyos mercados objetivos sean exclusivamente aquellos con idioma oficial español.</p>
Evidencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Muestras del material promocional realizado. ○ Gastos de diseño y/o modificación de páginas web, adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria explicativa del proveedor con los trabajos realizados. ▪ Capturas de pantalla con URL del sitio web: Home page, una página de producto/servicio y la página que incorpore la publicidad de la cofinanciación europea. <p>En el caso de modificaciones, incorporar pantallazos de los elementos que sufran mejoras tras haber realizado la actuación (pantallazos antes y después).</p>

	<p>Las capturas de pantalla deben mostrar la barra de direcciones con sus correspondientes URLs y la fecha que muestra el ordenador, y deben tener calidad suficiente para que se pueda visualizar bien el contenido de cada una de las tres páginas. Es recomendable que cada pantallazo se recoja en orientación horizontal en una hoja independiente.</p>
<p>Conceptos excluidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Diseño y/o adaptación de envases y etiquetas para el mercado nacional. ✗ Impresión del material promocional. ✗ Regalos de empresas y promocionales. ✗ Producción de envases y etiquetas. ✗ Diseño y producción de embalajes. ✗ Producción de muestras. ✗ Mantenimiento de páginas web.

<p>3.3.</p>	<p>PUBLICIDAD</p>
<p>Conceptos subvencionables</p>	<p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creatividad del material utilizado para el exterior y adaptación del ya existente para cada mercado. ✓ Campañas publicitarias en medios de comunicación del mercado de destino (prensa escrita, radio y televisión). ✓ Publicidad realizada en catálogos y páginas web de importadores/distribuidores. ✓ Coste de la inserción en medios extranjeros y en la edición internacional de medios nacionales. ✓ Campañas publicitarias e inserción de publicidad en medios digitales en mercado de destino (buscadores, plataformas, redes sociales...). La <u>inversión máxima subvencionable para este tipo de gasto (publicidad online) es de 2.000 euros.</u> <p>Las actuaciones deberán destinarse exclusivamente a la exportación y dirigirse al mercado de destino.</p> <p>Los gastos de creatividad y diseño no serán elegibles para empresas cuyos mercados objetivos sean de habla hispana. En estos casos, únicamente será elegible el gasto de inserción de publicidad en medios en el mercado de destino.</p> <p>En las inserciones deberá aparecer la marca y/o nombre de la empresa beneficiaria, y la publicidad de la cofinanciación europea.</p>
<p>Evidencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Campañas publicitarias en medios de comunicación del mercado de destino: copia de los anuncios en prensa escrita, o certificados de emisión de las cuñas radiofónicas o spots publicitarios.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Publicidad realizada en catálogos o página web del importador/distribuidor: la inserción publicitaria de la empresa solicitante y de sus productos/servicios. ○ Publicidad online (campañas promocionales y publicitarias en medios digitales internacionales), aportar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria descriptiva de las campañas o publicidad online realizadas ▪ Capturas de pantalla que muestren ejemplos de las actuaciones realizadas. <p>Las capturas de pantalla deben mostrar la barra de direcciones con sus correspondientes URLs y la fecha que muestra el ordenador, y deben tener calidad suficiente para que se pueda visualizar bien el contenido de cada una de ellas. Es recomendable que cada pantallazo se recoja en orientación horizontal en una hoja independiente.</p>
<p>Conceptos excluidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Gastos de publicidad para utilización en el mercado nacional

<p>3.4.</p>	<p>PARTICIPACIÓN COMO EXPOSITORES EN FERIAS</p>
<p>Conceptos subvencionables</p>	<p>Participaciones en ferias en el exterior a las que la empresa acuda como expositor, o bien participaciones dentro del stand de un distribuidor o de otra empresa complementaria, <u>siempre y cuando figure el nombre de la empresa beneficiaria.</u></p> <p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Derechos de inscripción. ✓ Alquiler de la superficie de exposición y servicios feriales de contratación con el organizador de la feria. ✓ Alquiler de mobiliario necesario, así como de equipos audiovisuales. ✓ Coste de inserción en el catálogo de la Feria. ✓ Decoración. ✓ Gastos de mantenimiento del stand. ✓ Servicios de azafatas y de traducción e interpretación. ✓ Montaje y desmontaje de stand. ✓ Desplazamiento, alojamiento y manutención (según lo indicado en apartado 5 de la presente guía), de hasta dos personas, siempre que tengan la consideración de personal de la empresa beneficiaria (accionistas, administradores únicos y apoderados que sean personas físicas, así como trabajadores de la empresa). ✓ Diseño del material promocional, así como otros elementos de información, para su utilización exclusiva en la Feria. <p>En el stand y material promocional se deberá visualizar con claridad la marca y/o el nombre de la empresa beneficiaria, y la publicidad de la cofinanciación europea.</p>

<p>Evidencias</p>	<p>EVIDENCIA de la participación en Ferias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografía del stand donde se vea claramente el logotipo de la empresa y/o de la marca, y el logo de la Unión Europea. ○ Certificado de expositor emitido por el organizador del evento o, en su defecto, programa o catálogo oficial de la feria o certamen correspondiente en el que aparezca el nombre del beneficiario de la ayuda como expositor. ○ Si presenta gasto de diseño de material promocional, se deberá adjuntar copia del mismo. <p>EVIDENCIA de la realización del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. Se deberá acreditar el desplazamiento ida y vuelta del país de origen al país de destino, en las fechas de la actuación. <p>Para los costes unitarios de los gastos de alojamiento y manutención únicamente se tendrán en cuenta los <u>días de actividad en destino acreditados</u> con las evidencias de dicha actividad (<i>asistencia a la feria, limitado por el número de días de duración de la misma, así como, en su caso, el tiempo necesario de montaje/desmontaje</i>), independientemente de los días de duración del viaje acreditados con los billetes.</p>
<p>Conceptos excluidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Participaciones en ferias celebradas en España. ✗ Viajes de personas que no tengan la consideración de personal de la empresa ✗ Elaboración, envío de muestras y envío de cualquier otro material. ✗ Regalos promocionales. ✗ Catering (cóctel, ...).

<p>3.5.</p>	<p>OTRAS ACCIONES PROMOCIONALES</p>
<p>Conceptos subvencionables</p>	<p>Incluye los gastos inherentes a las siguientes acciones desarrolladas en el exterior: promociones punto de venta, promociones al canal, degustaciones y presentaciones de productos, exposiciones puntuales, participación en concursos o certámenes de calidad, desfiles, seminarios, demostraciones, jornadas técnicas o contratación de agencia de relaciones públicas.</p> <p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alquiler de espacios para la realización de la acción promocional. ✓ Alquiler de equipos audiovisuales. ✓ Servicios de azafata y de traducción e interpretación.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Otros servicios complementarios, debidamente justificados. ✓ Desplazamiento, alojamiento y manutención (según lo indicado en apartado 5 de la presente guía), de hasta dos personas, siempre que tengan la consideración de personal de la empresa beneficiaria (accionistas, administradores únicos y apoderados que sean personas físicas, así como trabajadores de la empresa). ✓ Diseño del material promocional, así como otros elementos de información, para su utilización exclusiva en la acción promocional (este concepto de gasto no será elegible para empresas cuyos mercados objetivos sean de habla hispana). <p>Todos los materiales creados deberán destinarse exclusivamente a la acción promocional realizada y editarse, al menos, en un idioma extranjero.</p> <p>En los soportes utilizados deberá aparecer la marca y/o nombre de la empresa beneficiaria, y la publicidad de la cofinanciación europea.</p>
<p>Evidencias</p>	<p>EVIDENCIA de la realización de las acciones promocionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías fechadas en las que quede demostrada de forma fehaciente la realización de las acciones (punto de venta, degustaciones, exposiciones...), y cuanta documentación se estime pertinente para poder justificar de manera inequívoca el objetivo del viaje realizado. ○ Si presenta gasto de diseño de material promocional, se deberá adjuntar copia del mismo. <p>EVIDENCIA de la realización del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. Se deberá acreditar el desplazamiento ida y vuelta del país de origen al país de destino, en las fechas de la actuación. <p>Para los costes unitarios de los gastos de alojamiento y manutención únicamente se tendrán en cuenta los <u>días de actividad</u> en destino acreditados con las evidencias de dicha actividad (<i>duración efectiva de la acción de promoción desarrollada en el exterior</i>), independientemente de los días de duración del viaje acreditado con los billetes.</p>
<p>Conceptos excluidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Realización de acciones de promoción en España. ✗ Viajes de personas que no tengan la consideración de personal de la empresa. ✗ Elaboración, envío de muestras y envío de cualquier otro material. ✗ Regalos promocionales. ✗ Gastos de catering.

3.6.	VIAJES DE PROSPECCIÓN Y COMERCIALES
Conceptos subvencionables	<p>Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gasto de elaboración de agendas en destino. Estos gastos estarán supeditados a la realización efectiva del viaje de prospección o comercial. ✓ Desplazamiento, alojamiento y manutención (según lo indicado en apartado 5 de la presente guía), de hasta dos personas, que tengan la consideración de personal de la empresa beneficiaria (accionistas, administradores únicos y apoderados que sean personas físicas, así como trabajadores de la empresa), y siempre y cuando se pueda acreditar de manera inequívoca que responden a la naturaleza de la actuación subvencionada (impulsar la internacionalización de la empresa).
Evidencias	<p>EVIDENCIA del objetivo del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías fechadas en las que quede demostrada de forma fehaciente la realización de las acciones, agendas de reuniones, de visitas, y cuanta documentación se estime pertinente para justificar de manera inequívoca el objetivo del viaje realizado. <p>EVIDENCIA de la realización del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Billetes o pasajes 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. Se deberá acreditar el desplazamiento ida y vuelta del país de origen al país de destino, en las fechas de la actuación. <p>Para los costes unitarios de los gastos de alojamiento y manutención únicamente se tendrán en cuenta los días de actividad en destino acreditados con las evidencias de dicha actividad (<i>duración efectiva de la acción comercial desarrollada en el exterior</i>), independientemente de los días de duración del viaje acreditados con los billetes.</p>
Conceptos excluidos	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Viajes dentro de España. ✗ Viajes de personas que no tengan la consideración de personal de la empresa. ✗ Viajes en los que no quede suficientemente acreditada, y de manera inequívoca, que han sido realizados para el impulso de la internacionalización de la empresa.
3.7.	REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES NECESARIAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE PRODUCTOS
Conceptos	Se podrán incluir gastos por los siguientes conceptos:

<p>subvencionables</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de registro de patentes y marcas en el extranjero. El registro de patentes y marcas se realizará ante los organismos oficiales internacionales (EUIPO, EPO y WIPO) y/o ante las oficinas nacionales de protección de la propiedad industrial e intelectual de los países que no sean miembros de dichos organismos. ✓ Gastos de homologaciones y certificaciones de productos en el exterior ✓ Certificaciones de calidad para el extranjero. ✓ Certificados ISO, en una entidad de certificación acreditada en el país destino o en España. En el caso de que la certificación sea por una entidad acreditada en España (ENAC), deberá existir Acuerdo Multilateral de Reconocimiento (MLA), con el que los organismos de acreditación de los países destino reconocen la equivalencia de las acreditaciones de las entidades de España). <p>Se admiten los gastos de consultoría, de preparación e implantación de la certificación, así como los propios gastos de certificación.</p> <p>En el caso de certificaciones y homologaciones, se admitirán pagos parciales por trabajos ya realizados, siempre y cuando sea contra la emisión de una factura y se acredite el trabajo realizado mediante memoria del proveedor.</p>
<p>Evidencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Para los gastos de consultoría: memoria del trabajo realizado por la consultora. ○ Para los gastos de certificación: el certificado acreditativo correspondiente. ○ Normativa u otra documentación justificativa de la homologación en el país destino de la exportación.
<p>Conceptos excluidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Registro de patentes y marcas a nivel nacional. ✗ Servicio de vigilancia para el mantenimiento de la marca o patente. ✗ Gastos de renovación/mantenimiento de cualquier tipo de propiedad industrial, homologación o certificación. ✗ Gastos de adaptación del producto /servicio a la demanda del mercado de destino. ✗ Certificados de origen, certificados veterinarios de exportación, atestaciones sanitarias, de inspección, de circulación EUR, certificado de producto y otros documentos de acompañamiento de mercancías. ✗ Certificaciones exigidas por la normativa española.



3.8.	OTROS GASTOS DE INTERNACIONALIZACIÓN
Conceptos subvencionables	<p>Se podrán incluir otros gastos que no se recogen en epígrafes anteriores y que no estén expresamente excluidos.</p> <p>Estas propuestas de gastos se analizarán en cada caso, y deberán contar con el Visto Bueno previo y por escrito de la Unidad de Gestión de la Cámara de Comercio de España, quien decidirá el apoyo o no de estos gastos, siempre que se encuentren dentro del marco del Plan de Internacionalización del Programa.</p>

4– JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

La empresa beneficiaria justificará sus gastos **en tiempo y forma** 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 indicaciones recogidas a continuación.

NO serán considerados los gastos que no hayan sido ejecutados dentro del periodo establecido en el calendario de ejecución (anexo al Convenio - DECA que firmará la empresa con la Cámara de Comercio para la Fase II de ayudas), y convenientemente justificados en tiempo y forma.

1 Publicidad FEDER

- **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 Y REDES SOCIALES:** 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.

Deberá figurar el logotipo de la Unión Europea, el logotipo del ministerio/autoridad de gestión responsable del fondo, logotipo de Fondos Europeos y logotipo de la Cámara de España, junto con la siguiente frase:

“[Nombre de la empresa] ha sido beneficiaria de Fondos Europeos, cuyo objetivo el refuerzo del crecimiento sostenible y la competitividad de las PYMES, y gracias al cual ha puesto en marcha un Plan de Internacionalización con el objetivo de mejorar su posicionamiento competitivo en el exterior durante el año [año operación]. Para ello ha contado con el apoyo del Programa XPANDE de la Cámara de Comercio de nombre de la Cámara]. #EuropaSeSiente”

Habrán que aportar:

- **fotografía fechada del cartel A3** en algún lugar visible del edificio
- **pantallazo fechado de la página web, pantallazo fechado de las cuentas en medios sociales y link** al apartado público de las mismas, donde se ha incluido la referencia a la cofinanciación comunitaria.

2 Facturas pagadas

Para que una factura se considere debidamente cumplimentada debe 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:

- 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
- Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc.

3

Justificante del pago y extractos bancarios

No se admitirá ninguna factura fechada con anterioridad a la fecha de inicio de Fase II, ni con posterioridad a la Fecha fin de ejecución, del calendario incluido en el anexo al DECA firmado con la Cámara de Comercio.

NO se admitirán los pagos en efectivo, ni los efectivamente realizados con posterioridad a la fecha de fin de pago indicada en el calendario de ejecución del anexo al DECA firmado con la Cámara de Comercio.

Cualquiera que sea la forma mediante la que se acredite el pago de los gastos declarados, excluido en todo caso el pago en efectivo, ésta 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 corresponda (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...):

✓ **TRANSFERENCIA:**

- Copia de la orden de transferencia
- 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).

✓ **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. 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.

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**.

OTROS 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.

✓ **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 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.

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	Evidencia del gasto	<p>Se deberá aportar evidencia suficiente de los gastos realizados, que permita comprobar la realización de los mismos.</p> <p>En cada tipología de gasto se indican algunas cuestiones importantes a tener en cuenta.</p> <p>En cualquier caso, se podrán solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado.</p>
5	Declaración Jurada	<p>Declaración jurada, conforme al anexo modelo, de:</p> <ul style="list-style-type: none">- ayudas recibidas para los gastos presentados- no vinculación/asociación con los proveedores contratados- respeto a la Ley de Contratos del Sector público
6	Identificación Financiera para el pago de la ayuda	<p>Certificado de titularidad de cuenta, sellado y firmado por la Entidad Bancaria.</p> <p>Se podrán tener en cuenta los certificados de titularidad de cuenta si están sellados y firmados por la entidad bancaria (si tienen la firma digital de la entidad bancaria, deberá subirse a la plataforma el original digital).</p>

5– GASTOS DE VIAJE DE LAS EMPRESAS – COSTES UNITARIOS

En aquellos conceptos de gasto que así lo indiquen, serán elegibles los gastos de viaje (desplazamiento, alojamiento, manutención y transporte local), según lo indicado en la presente guía, conforme a un **COSTE UNITARIO**, calculado a partir de una referencia objetiva, de conformidad con el art.53.3 letra a), inciso i) del Reglamento (UE) 2021/1060.

Se establecerá un COSTE UNITARIO por desplazamiento y un COSTE UNITARIO por gastos de alojamiento, manutención y viajes internos por cada día de duración efectiva de la acción realizada.

El **coste unitario** que se obtenga para cada actuación será cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y la empresa beneficiaria, según el porcentaje de financiación aplicable indicado en la convocatoria de ayudas.

Las referencias objetivas utilizadas son:

- *Decisión de la Comisión C(2021) 35 y su actualización de 31.07.2024 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*

Sólo será subvencionable el viaje de un máximo de **dos personas por empresa**, siempre que tengan la consideración de personal de la empresa beneficiaria (accionistas, administradores únicos y apoderados que sean personas físicas, así como trabajadores de la misma), al mismo destino en las mismas fechas, y **siempre que se aporten para cada persona las evidencias indicadas** en cada concepto de gasto y en el presente apartado.

En el caso de que participen en la actuación dos personas, el segundo participante también optará al coste unitario para cubrir los gastos de desplazamiento y al coste unitario para cubrir los gastos de alojamiento, manutención y transporte local, siempre que se justifique convenientemente la realización del viaje de cada trabajador en concreto.

En cualquier caso, para justificar correctamente estos costes, se deberá aportar:

1. **Evidencia de la actividad:** aportar evidencia suficiente que acredite de manera inequívoca que el **objetivo del viaje** responde a la naturaleza de la actuación subvencionada (impulsar la internacionalización de la empresa), conforme se indica en cada concepto de gasto, y cualquier otra evidencia que se pueda considerar como suficiente para acreditar la finalidad del viaje.
2. **Transporte: Comprobantes del desplazamiento:** 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.
3. **Alojamiento y/o manutención** se tendrán en cuenta los días de actividad en destino acreditados con las evidencias de dicha actividad, sin necesidad de aportar justificación específica adicional.

COSTES UNITARIOS DE DESPLAZAMIENTO

El importe concreto correspondiente a estos gastos será calculado por la Cámara de Comercio local, y comunicado a la empresa beneficiaria, conforme al modelo incluido en el apartado 6.

Se utilizará para el **cálculo del coste unitario** la calculadora de distancia de la Comisión Europea (*se puede consultar en el siguiente link: [Calculate unit costs for eligible travel costs - Comisión Europea \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/calculator-unit-costs-eligible-travel-costs)*), y se tomará como referencia:

- Si el viaje se realiza en tren, en avión o mixto (*no se admiten viajes realizados por otros medios de transporte público o privado*).
- La ciudad de origen de la empresa (siempre será la indicada en el formulario de solicitud, para el caso de empresas que tengan varias sedes o delegaciones).
- La ciudad de destino de la actividad a realizar.

En caso de que el viaje tenga más de un destino, el importe elegible será el correspondiente al lugar más alejado de los visitados.

En el caso de que participen en la actuación **dos personas** (trabajadores o directivos de la empresa), el segundo participante también optará al coste unitario para cubrir los gastos de viaje justificados

VIAJES EN AVIÓN O COMBINADO TREN/AVIÓN

Para el cálculo de los kilómetros sólo se tendrá en cuenta la distancia del trayecto de ida, los costes unitarios ya contemplan el gasto de desplazamiento completo (ida y vuelta).

Con los kilómetros obtenidos, se utilizará la siguiente tabla para obtener el coste unitario (€) por cada viaje (*coste unitario total para viaje de ida y vuelta en avión o combinado tren/avión*).

Distancia calculada (en km)	Coste unitario (€) por viaje de ida y vuelta
400-600	340
601-1600	365
1601-2500	429
2501-3500	541
3501-4500	743
4501-6000	857
6001-7500	1 021
7501-10000	1 250
10001-Max	1.595

Para los viajes a países con distancia inferiores a 400 km, los viajes a regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar, se tendrá en cuenta lo indicado en la Decisión de la Comisión C(2021) 35 y su actualización de 31.07.2024 para calcular los costes de desplazamiento (todos los países).

VIAJES EN TREN: en el caso de los viajes terrestres, el coste unitario adecuado para un viaje de ida y vuelta se determinará comparando la distancia desde el calculador con las bandas de distancia enumeradas en el cuadro correspondiente del anexo 2a: [additional-information-on-unit-costs-and-contributions_en.pdf](#).

COSTES UNITARIOS DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE LOCAL

Los importes correspondientes a estos gastos serán los que figuran en la siguiente tabla, **por cada día de actividad en destino**, independientemente de los días de duración del viaje acreditado con los billetes (duración efectiva del objetivo del viaje: asistencia a la feria, limitado por el número de días de duración de la misma y el tiempo necesario de montaje/desmontaje, en su caso; o duración efectiva de la acción de promoción/comercial desarrollada en el exterior), que deberá quedar suficientemente acreditado.

El importe concreto correspondiente a estos gastos será calculado por la Cámara de Comercio local, y comunicado a la empresa beneficiaria, conforme al modelo incluido en el apartado 6.

IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
AFGANISTÁN	125
ALBANIA	210
ALEMANIA	225
ALGERIA	242
AMÉRICA SAMOA	205
ANGOLA	280
ANGUILA	215
ANTIGUA Y BARBUDA	225
ARABIA SAUDITA	280
ARGELIA	242
ARGENTINA	285
ARMENIA	280
ARUBA	265
AUSTRALIA	210
AUSTRIA	234
AZERBAIYÁN	270
BAHAMAS	190
BAHREIN	275
BANGLADÉS	190
BARBADOS	215
BELARÚS	225
BÉLGICA	250
BELICE	185
BENIN	150
BERMUDAS	210

IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
BHUTÁN	180
BOLIVIA	150
BONAIRE	275
BOSNIA Y HERZEGOVINA	200
BOTSUANA	185
BRASIL	245
BRUNÉI	225
BULGARIA	192
BURKINA FASO	145
BURUNDI	165
CABO VERDE	125
CAMBOYA	165
CAMERÚN	160
CANADÁ	230
CATAR	200
CHAD	210
CHEQUIA	194
CHILE	245
CHINA	210
CHIPRE	228
COLOMBIA	170
COMORAS	135
CONGO (BRAZZAVILLE)	185
CONGO (KINSHASA)	245
COREA DEL NORTE	230
COREA DEL SUR	300
COSTA DE MARFIL	190
COSTA RICA	190
CROACIA	185
CUBA	225
CURAZAO	275
DINAMARCA	297



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
DOMINICA	215
ECUADOR	190
EGIPTO	217
EL SALVADOR	180
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	265
ERITREA	130
ESLOVAQUIA	174
ESLOVENIA	201
ESTADOS UNIDOS (Nueva York)	375
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (excepto N.Y)	280
ESTONIA	187
ESWATINI	140
ETIOPÍA	195
FILIPINAS	210
FINLANDIA	259
FIJI	170
FRANCIA	282
GABÓN	190
GAMBIA	170
GEORGIA	295
GHANA	210
GRANADA	215
GRECIA	194
GUADELOUPE	180
GUAM	195
GUATEMALA	175
GUAYANA FRANCESA	195
GUINEA	185
GUINEA ECUATORIAL	145
GUINEA-BISÁU	140
GUYANA	210
HAITÍ	190



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
HONDURAS	175
HONG KONG	265
HUNGRÍA	184
INDIA	245
INDONESIA	195
IRAK	145
IRÁN	200
IRLANDA	267
ISLANDIA	275
ISLAS CAIMÁN	195
ISLAS COOK	185
ISLAS MARIANAS DEL NORTE	205
ISLAS MARSHALL	185
ISLAS SALOMÓN	170
ISLAS TURCAS Y CAICOS	190
ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS	215
ISLAS VÍRGENES DE EE. UU.	195
ISRAEL	315
ITALIA	246
JAMAICA	230
JAPÓN	405
JORDANIA	200
KAZAJISTÁN	245
KENIA	225
KIRGUISTÁN	255
KIRIBATI	205
KOSOVO	220
KUWAIT	280
LAOS	195
LESOTO	150
LETONIA	189
LÍBANO	260



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
LIBERIA	235
LIBIA	225
LIECHTENSTEIN	215
LITUANIA	186
LUXEMBURGO	261
MACAO	150
MACEDONIA DEL NORTE	210
MADAGASCAR	155
MALASIA	250
MALAWI	215
MALDIVAS	185
MALÍ	155
MALTA	229
MARRUECOS	205
MARTINICA	180
MAURICIO	200
MAURITANIA	125
MAYOTTE	160
MÉXICO	255
MICRONESIA	190
MOLDAVIA	250
MONGOLIA	160
MONTENEGRO	220
MONTSERRAT	195
MOZAMBIQUE	200
MYANMAR/BIRMANIA	125
NAMIBIA	135
NAURU	185
NEPAL	185
NICARAGUA	185
NÍGER	125
NÍGERIA	235



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
NIUE	185
NORUEGA	225
NUEVA CALEDONIA	190
NUEVA ZELANDA	185
OMÁN	205
PAÍSES BAJOS	269
PAKISTÁN	180
PALAU	185
PALESTINA	200
PANAMÁ	210
PAPÚA NUEVA GUINEA	190
PARAGUAY	190
PERÚ	210
POLINESIA FRANCESA	195
POLONIA	183
PORTUGAL	192
PUERTO RICO	205
REINO UNIDO	334
REPÚBLICA CENTROAFRICANA	140
REPÚBLICA DOMINICANA	230
REUNIÓN	150
RUANDA	225
RUMANÍA	198
RUSIA	365
SAMOA	185
SAN BARTOLOMÉ	180
SAN CRISTÓBAL Y NIEVES	270
SAN MARTÍN	180
SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	265
SANTA LUCÍA	215
SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE	155
SENEGAL	200



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
SERBIA	220
SEYCHELLES	225
SIERRA LEONA	190
SINGAPUR	225
SINT MAARTEN	275
SIRIA	225
SOMALIA	175
SRI LANKA	155
SUDÁFRICA	195
SUDÁN	270
SUECIA	304
SUIZA	258
SURINAM	180
TAILANDIA	205
TAIWÁN	255
TANZANIA	250
TAYIKISTÁN	185
TIMOR-LESTE	160
TOGO	155
TOKELAU	185
TONGA	155
TRINIDAD Y TOBAGO	175
TÚNEZ	159
TURKMENISTÁN	230
TURQUÍA	220
TUVALU	185
UCRANIA	270
UGANDA	235
URUGUAY	215
UZBEQUISTÁN	230
VANUATU	170
VENEZUELA	210



IMPORTES DE LOS PER DIEM (alojamiento, manutención y gastos de transporte local)	
PAÍS	Per diem (euros/día de actividad en destino)
VIETNAM	255
WALLIS Y FUTUNA	185
YEMEN	225
YIBUTÍ	235
ZAMBIA	185
ZIMBABUE	165
OTRO PAÍS O TERRITORIO	205

Las dietas correspondientes se rigen por las indemnizaciones diarias establecidas en el marco de los proyectos financiados por la Comisión Europea (Europe Aids), **actualización de 08/11/2024** [Per diem rates - European Commission](#)

6- MODELO COMUNICACIÓN COSTES UNITARIOS

PARA LAS EMPRESAS QUE VAYAN A IMPUTAR CON CARGO AL PROGRAMA GASTOS DE VIAJE

Empresa beneficiaria:

La Cámara de Comercio de comunica a la empresa beneficiaria del programa XPANDE los **costes unitarios** correspondientes a la acción que va a realizar en el marco del Plan de Internacionalización del Programa.

El coste unitario indicado será cofinanciado (*en caso de justificarse correctamente en tiempo y forma*) en un% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y en un% por la empresa beneficiaria, según lo indicado en la convocatoria de ayudas.

Concepto de gasto a realizar:(indicar la Feria/acción de promoción concreta/viaje de prospección...)

Ciudad/país de destino:

Fechas del viaje:

Días de duración efectiva de la acción:

(indicar los días de duración efectiva de la acción, independientemente de las fechas del viaje)

COSTE UNITARIO DESPLAZAMIENTO	
Km. desde la demarcación cameral hasta el país de destino (<i>calculados según la calculadora de la Comisión Europea: Calculate unit costs for eligible travel costs - Comisión Europea (europa.eu); sólo se tiene en cuenta la distancia del trayecto de ida; el coste unitario está calculado sobre esa distancia y tiene en cuenta coste por ida y vuelta.</i>) Km.
Coste unitario por viaje de Ida y vuelta, según la distancia calculada €
COSTE UNITARIO DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE LOCAL	
Coste per diem en país de destino (A) €
Días de duración efectiva de la acción (B)
Coste per diem total (A*B) €

Persona/s que realizará/n el viaje: (sólo se podrán incluir un máximo de dos personas por acción)

- 1. Nombre y apellidos:
- 1. Cargo:
- 2. Nombre y apellidos:
- 2. Cargo:

(se podrá requerir justificación de la relación laboral de la/s persona/s con la empresa beneficiaria)

En el caso de que participen en la actuación dos personas, cada participante optará al coste unitario indicado para cubrir los gastos, siempre que se justifique convenientemente la realización del viaje de cada trabajador en concreto.

La empresa declara, mediante firma electrónica, entender los términos de este documento

EMPRESA BENEFICIARIA: <i>[nombre]</i>	CÁMARA DE <i>[incluir denominación]:</i> <i>[incluir firmante y cargo]</i>
Fecha: _____ Fdo.: _____	Fecha: _____ Fdo.: _____