

ANEXO 1

TIPOLOGÍA DE GASTOS ELEGIBLES Y JUSTIFICACIÓN

SEGUNDA CONVOCATORIA LÍNEA DE AYUDAS 2024 DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

PROGRAMA MENTORING Y APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ➔ Dentro de esta convocatoria se financiarán **exclusivamente** los gastos asociados a la **certificación internacional** de los productos y servicios de la empresa en **mercados fuera de la UE**.
- ➔ Los gastos deberán estar realizados y pagados en el momento de finalización de la empresa en el programa, mediante una de las formas de pago aceptadas en el programa.

En el caso de que una factura incluyera IRPF, el importe del mismo será subvencionable siempre que el pago (liquidación de IRPF con la Administración) esté realizado antes de la fecha fin de ejecución indicada en la resolución.

- ➔ La justificación deberá realizarse a través de la plataforma <https://justifica.camaras.es/ayuda> en el mes siguiente a la finalización del período de ejecución de la empresa en el programa.
- ➔ Sólo se considerarán los gastos facturados por 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.*
- *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.

- Están excluidos los costes internos de la empresa, así como cualquier otro producto y/o servicio realizado por personal de la empresa, representantes legales, apoderados, etc....
- 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”.
- Las contribuciones en especie no serán, en ningún caso, subvencionables.
- La empresa ha de tener en cuenta que deberá estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

TIPOLOGIA DE GASTOS ELEGIBLES

A) GASTOS DE LA LÍNEA DE CERTIFICACIÓN

1. Certificación en mercados exteriores fuera de la UE

1.1. Conceptos subvencionables

Serán susceptibles de ser cofinanciados los gastos derivados del proceso de certificación de productos, servicios y/o gestión de la empresa beneficiaria que se dirijan a mejorar su competitividad fuera de la UE, admitiéndose gastos ya realizados, siempre que la fecha de pago de estos sea posterior a 1 de enero de 2024.

Se incluyen en esta línea tanto las certificaciones obligatorias, como las voluntarias, siempre que éstas se dirijan a la actividad exportadora de la empresa (en el caso de las certificaciones voluntarias, la empresa deberá acreditar su condición de empresa exportadora).

Se incluyen, entre otros, los siguientes gastos vinculados a la certificación:

- ✓ Gastos de consultoría necesarios para llevar a cabo la certificación de los productos.
- ✓ Coste de envío de muestras (incluye certificación de envío), de devolución al acabar los ensayos y/o destrucción de las muestras.
- ✓ Coste de los ensayos de laboratorio (en España o en destino).
- ✓ Coste de ensayos o de investigaciones clínicas.
- ✓ Coste de emisión del certificado/homologación
- ✓ Coste de realización de auditorías, en caso de ser precisas y siempre relacionadas con el proceso de certificación/homologación.
- ✓ Coste de renovación/mantenimiento de certificados, si bien tendrán carácter prioritario en lo que a apoyo se refiere, certificaciones de primer año.
- ✓ Traducción y legalización de documentos (p.e. manuales de instrucciones).

En todos los casos, la Unidad de Gestión de Cámara de España supervisará la elegibilidad de la certificación propuesta por la empresa y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables las certificaciones exigidas por la normativa española y/o comunitaria para la comercialización en la UE, las certificaciones de conformidad de un envío concreto, los certificados de circulación de mercancías, los certificados de origen o documentos análogos, los registros de exportadores o cualesquiera otros trámites tributarios y/o aduaneros.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

La empresa beneficiaria justificará sus gastos a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de la Cámara de Comercio de España, <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	Facturas pagadas	<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. <p>En el caso de la contratación de personal, se deberá aportar copia de la/s nómina/s, en sustitución de la factura.</p>
2	Justificante del pago	<p>La justificación de los pagos realizados se realizará mediante documento bancario, <u>no siendo admitidos los pagos realizados en efectivo, ni los no justificados mediante los documentos señalados a continuación:</u></p> <p>Formas de pago aceptadas:</p> <p>a) Pagos realizados mediante <u>transferencia</u>: 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:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Fecha-Valor del pago2) 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) <p>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.</p> <p>b) Pagos realizados mediante <u>cheque bancario</u>: copia del cheque bancario y copia del extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.</p> <p>c) Pagos realizados mediante <u>pagaré</u>: copia del pagaré y copia de extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta</p>

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.

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.

3 Extracto bancario

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

La copia de los extractos bancarios acreditativos de los pagos es un requisito imprescindible, si bien aquellas empresas que utilicen banca electrónica podrán presentar en sustitución la documentación que en este sentido dispongan.

4 Evidencia del gasto

Evidencia de la certificación, o en su defecto, solicitud presentada ante el organismo competente del país de destino, o relación de trabajos previos contratados a terceros para la obtención de dicha certificación.

En el caso del coste de los ensayos, se deberá aportar Informe con los resultados de los ensayos realizados y acreditación de la necesidad de la realización de estos para la certificación de los productos en mercado exteriores.

Para subvencionar el envío de las muestras para la realización de los ensayos, se deberá aportar factura del transportista donde se pueda verificar que la mercancía corresponde a muestras sin valor comercial. Se aportará, en el caso de que proceda, factura de aduanas no comercial con el detalle de los artículos que se están enviando. Se deberá aportar albarán de entrega donde se demuestre la recepción de la mercancía y documentación de retorno de la misma al acabar los ensayos o certificado o similar que acredite la destrucción

		de las mismas cuando proceda.
		Adicionalmente, se podrán solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad y finalidad del gasto realizado.
9	Certificado Titularidad Cuenta	<p>Certificado de Titularidad de Cuenta Corriente emitido por la entidad bancaria para la cuenta a la que se debe realizar el pago de la ayuda y que debe ser titularidad del beneficiario.</p> <p>El certificado, físico o digital, deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y datos de la entidad financiera.• NIF / CIF del titular de la cuenta.• IBAN bancario• Fecha de expedición