



**MANUAL PARA LA GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE
LA AYUDA A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS
AGRARIOS, ALIMENTARIOS, PESQUEROS Y FORESTALES EN
MERCADOS EXTERIORES A LA CAPV**

PROGRAMA LEHIATU PROMOCION 2015

Julio 2015

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	5
2	BENEFICIARIOS	6
2.1	Personas beneficiarias	6
2.2	Requisitos de los beneficiarios.....	6
2.3	Obligaciones de los beneficiarios.....	7
3	ACCIONES SUBVENCIONABLES	7
4	CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	8
5	GASTOS SUBVENCIONABLES	9
6	IMPORTE MÁXIMO DE AYUDA	10
7	GESTION DE LA AYUDA	10
7.1	Solicitud de ayuda	10
7.2	Plazo de presentación de solicitudes	11
7.3	Comprobación de las solicitudes y Subsanción de defectos.....	12
7.4	Resolución.....	12
7.5	Plazos máximos de ejecución.....	12
7.6	Modificaciones	12
8	REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PAGO.....	13
8.1	Condiciones generales.....	13
8.2	Documentación de la solicitud de pago.....	13
9	PAGO	14
ANEXO I: TIPO DE GASTOS ELEGIBLES MÁS FRECUENTES Y SU COMPROBACIÓN		15

1 INTRODUCCIÓN

Este manual se redacta al amparo del Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, donde se establece y regula el régimen de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV).

La razón que ha dado origen a la aprobación y publicación del nuevo decreto, ha sido, la necesidad de facilitar la presencia de los productos agrarios y alimentarios vascos en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma de Euskadi. La industria agraria y alimentaria vasca cuenta con estructuras productivas y comerciales capaces de poner en el mercado dichos productos procedentes de la transformación de materias primas del sector primario. Estas ayudas están destinadas a reforzar la promoción que hagan los beneficiarios en mercados exteriores, bien para abrir nuevos mercados, bien para afianzar su presencia en los mismos.

La Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad se encarga de la tramitación de las solicitudes y para valorar los proyectos se constituirá una Comisión de Valoración. Tras el examen de las solicitudes y documentación presentadas, a la vista de la propuesta elevada por la Comisión de Valoración corresponderá al Director de Calidad e Industrias Alimentarias, la resolución de la convocatoria que se lleve a efecto, concediendo o denegando las ayudas solicitadas mediante una única Resolución.

Para la correcta gestión de los fondos destinados a esta medida es fundamental el conocimiento, por parte de los beneficiarios de esta ayuda, de las condiciones que regulan su concesión y las responsabilidades adquiridas como perceptores de la misma.

Con la concesión de la subvención, el beneficiario **no sólo asume la responsabilidad de llevar a cabo las acciones de promoción subvencionadas, sino además, la de aportar la prueba de que éstas han sido realizadas y de que se han cumplido las condiciones impuestas.** De ahí que una insuficiente justificación de estos extremos conlleve las mismas consecuencias que la no realización de la acción.

El presente manual ha sido elaborado por la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad, como organismo de coordinación de la gestión y control del pago de estas ayudas, con el objetivo de orientar a los perceptores de la ayuda en el cumplimiento de sus responsabilidades de cara a la adecuada justificación de los gastos subvencionables.

2 BENEFICIARIOS

2.1 Personas beneficiarias

- Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas reguladas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, las que lleven a cabo algunas de las acciones contempladas en el punto 3 del presente manual.
- Las personas beneficiarias pertenecerán a los sectores agrario, alimentario, pesquero y forestal.
- Las personas beneficiarias deberán estar incluidas en alguno de estos grupos:
 - a) Personas físicas o jurídicas privadas con sede social en la Comunidad Autónoma del País Vasco, con personalidad jurídica propia: Las empresas se clasificarán en microempresa, pequeña, mediana empresa y gran empresa, de acuerdo a la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003.
 - b) Los Consejos Reguladores de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - c) Consorcios de exportación con sede social en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que reúnan los siguientes requisitos:
 - Que tengan una personalidad jurídica propia e independiente de las empresas o entidades que lo integran.
 - Que esté formado por, al menos, tres empresas o entidades.
 - Que al menos los 2/3 de las empresas que forman el consorcio se encuentren inscritas en el Registro de Industrias Agrarias y Alimentarias de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.2 Requisitos de los beneficiarios

- Que los gastos subvencionables correspondan a establecimientos con sede social en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- En el caso de actividades realizadas mediante contratación de servicios profesionales externos a la empresa o asesoramiento para el programa de promoción, se aportará la relación contractual entre el beneficiario y la empresa de servicios.
- Presentar declaración responsable de inicio de actividad o estar inscrito en el Registro de Industrias Agrarias y Alimentarias de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la correspondientes Haciendas Forales y hallarse al corriente de los pagos con la Seguridad Social.

2.3 Obligaciones de los beneficiarios

- Los gastos efectuados como consecuencia de la realización de las acciones promocionales deberán pagarse por el beneficiario antes de solicitar el reembolso de los mismos. Los gastos de las acciones objeto de la ayuda se ejecutarán **entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015**.
- Comunicar a la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias la finalización de las acciones aprobadas y poner a su disposición toda la documentación necesaria para que pueda verificar la realización del gasto. La solicitud de pago se realizará, a más tardar, **el 28 de febrero de 2016**.
- Utilizar la ayuda para el concreto destino para el que ha sido concedida.
- Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días desde la fecha de recepción de la notificación de la concesión de la subvención la persona beneficiaria de la subvención no renuncia expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.
- Comunicar por escrito al Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad la solicitud y la obtención, en su caso, de otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados, en los quince días naturales siguientes a aquel en que se ha tenido conocimiento de dicha circunstancia.
- El beneficiario acepta someterse, en cualquier momento, a la realización de controles técnicos y contables por parte de las autoridades competentes, para poder supervisar el avance y la realización de las acciones de promoción.

3 ACCIONES SUBVENCIONABLES

Existen dos tipos de acciones subvencionables:

A - Acciones Individuales. Las acciones individuales incluyen las siguientes actividades:

1. La participación como expositor en ferias o certámenes comerciales de **carácter profesional e internacional**, con el fin de desarrollar las actividades comerciales mediante la presentación de sus productos a través de la instalación de stands individuales o compartidos.
2. La asistencia a ferias de **carácter profesional e internacional**, consistentes en visitas realizadas por el solicitante.
3. Las misiones directas y la presentación de productos en mercados exteriores al Estado, consiste en una acción de presentación y/o degustación de los productos de la empresa solicitante, con el objetivo de incrementar las relaciones comerciales y la exportación de sus productos a ese mercado exterior.
4. Misiones inversas, la invitación a compradores o prescriptores extranjeros para que visiten a las empresas en sus establecimientos

productivos, realizadas exclusivamente en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

5. Acciones puntuales y específicas de promoción en punto de venta exclusivamente en mercados exteriores al Estado, que consiste en publicitar y degustar el producto para obtener el reconocimiento del consumidor.
6. Catálogos y materiales audiovisuales, consistentes en realizar materiales divulgativos sobre la imagen y los productos de la empresa, realizadas al menos en un idioma extranjero.

B - Programas de Promoción: Es un conjunto de actividades de promoción coherentes cuyo alcance sea suficiente para contribuir a aumentar la información sobre productos agrarios o alimentarios, así como su comercialización.

Los programas de promoción consisten en la elaboración de un plan o programa integral en el que, como mínimo, contemple un total de **seis actividades en tres países**, de entre las acciones individuales previstas en el apartado A.

Además de lo anterior, el programa de promoción podrá incluir actividades de asesoramiento externo. Este caso, se acreditará aportando el contrato de los servicios profesionales externos entre el solicitante y la empresa concesionaria.

Queda excluida de ser subvencionada la participación en ferias donde exista un stand del Departamento competente en materia de promoción de productos agrarios, pesqueros y alimentarios o Cámaras de Comercio Industria y Navegación, u organismos similares que apoyen financieramente a las empresas en el comercio exterior, y donde se haya ofertado espacio ferial a las empresas vascas. Dicha exclusión no afectará a las empresas que habiendo solicitado dicho espacio a las entidades anteriormente citadas no hayan podido ser atendidas en sus peticiones.

4 CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Las ayudas previstas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, serán financiadas únicamente con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La ayuda directa que se asignará a cada proyecto en cada anualidad estará en función del tipo de solicitante, del tipo de acciones a desarrollar y de los productos a promocionar:

a) El 50% de ayuda en los siguientes casos:

- Acciones Individuales o Programas de Promoción subvencionables desarrollados por los beneficiarios especificados en el punto 2.1, excepto los clasificados como gran empresa, y que promocionen productos con distintivos de calidad y origen del País Vasco.

- Programas de Promoción subvencionables desarrollados por los beneficiarios especificados en el punto 2.1, excepto los clasificados como gran empresa, y que promocionen productos en los que, como mínimo, un 70% de su materia prima proceda del País Vasco.

b) El 30% de ayuda para todos los demás casos.

5 GASTOS SUBVENCIONABLES

Con carácter general, se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan inequívocamente a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen a lo largo del año 2.015 y con anterioridad a la presentación de la solicitud de pago. A estos efectos, se entenderá que el gasto se ha realizado:

- Cuando se ha llevado a cabo la actividad promocional subvencionada que origina el gasto; y
- Cuando el gasto ha sido efectivamente pagado.

• Los costes subvencionables de las acciones previstas derivarán de los siguientes gastos:

- a) Gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento, para la participación y asistencia a ferias, misiones directas, presentación de productos, misiones inversas y acciones en punto de venta. Estos gastos estarán contemplados en un importe global por actividad y área geográfica de destino. Las **cuantías máximas** por estos conceptos son:
 - C. A. de Euskadi (solo misiones inversas) y resto del Estado: 1.000 €
 - Europa: 1.500 €
 - América y África: 2.500 €
 - Asia y Oceanía: 2.500 €
- b) Gastos de la participación en ferias como expositor o asistencia a ferias.
- c) Gastos del alquiler de salas, y medios audiovisuales,
- d) Gastos derivados de las promociones en puntos de venta o misiones directas o presentación de producto.
- e) Gastos derivados de la contratación de empresas nacionales o extranjeras para desarrollar específicamente las actividades previstas.

En el supuesto de participación en ferias exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, cuando habiendo quedado excluido del stand del Departamento competente en materia de promoción, o Cámaras de Comercio Industria y Navegación, u organismos similares que apoyen a las empresas en el comercio exterior, y donde se haya ofertado espacio ferial a las empresas vascas, la ayuda otorgada se ajustará al coste efectivo del m² de stand que han soportado las empresas que han acudido con el Departamento competente en materia de promoción y publicidad de productos agrarios, pesqueros y alimentarios, sin superar los límites establecidos en el Decreto 179/2014.

6 IMPORTE MÁXIMO DE AYUDA

Para todas las acciones subvencionables, el importe máximo de ayuda por beneficiario será:

- Cinco mil euros (5.000 €) para las acciones individuales que se recogen en el punto 3.A.
- Veinte mil euros (20.000 €) para los programas de promoción que se recogen en el punto 3.B.

7 GESTION DE LA AYUDA

7.1 Solicitud de ayuda

- La solicitud de ayuda estará dirigida al Director de Calidad e Industrias Alimentarias, y se presentará, bien por medios electrónicos de conformidad Decreto 21/2012, de 21 de febrero de Administración electrónica, y, o bien de forma presencial en las dependencias del Departamento de Desarrollo Económico y Competitividad, sita en la calle Donostia-San Sebastián nº 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, o bien en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y conforme a lo dispuesto en el Decreto 72/2008, de 29 de abril de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos. En todo caso, la solicitud una vez cumplimentada y grabada informáticamente en la dirección Web <http://www.euskadi.net>, deberá imprimirse y remitirse firmada.
- El impreso de solicitud estará disponible en la Web: <http://www.euskadi.net>, para su presentación por medios electrónicos o de forma presencial.
- Las personas solicitantes de las ayudas, presentarán la documentación siguiente:
 - a) En el supuesto de ser persona física, fotocopia del DNI del solicitante.
 - b) En el supuesto de ser persona jurídica, fotocopia del CIF de la empresa, de la escritura de apoderamiento y fotocopia del DNI del representante legal, así como fotocopia de la escritura de constitución y los estatutos de la entidad y que deberán estar sellados por el registro correspondiente.
 - c) En caso de no haber recibido subvención del Gobierno Vasco en los últimos 5 años, Documento de Alta de Tercero.
 - d) Memoria detallada que contenga, una definición clara y concisa, según el caso, de las acciones individuales o el programa de promoción que va a desarrollar, especificando el país o países a los que se dirigen, los tipos de productos que se van a promocionar, las medidas específicas que se pretenden llevar a cabo en cada acción,

y los costes estimados de cada una de ellas, concretando, en lo posible, las fechas de ejecución. Así mismo, se incluirá la justificación de que la acción o acciones a realizar tengan una previsible repercusión positiva a corto o medio plazo en la actividad comercializadora de la empresa y de que existe realmente mercado para los productos a promocionar en los destinos elegidos. Según las acciones, además deberá contener:

- Participación como expositor en Ferias: justificación de la elección de la feria y coste previsto. Cuando sea posible, copia de la solicitud de inscripción.

- Para la asistencia a Ferias y Misiones Directas o Presentación de productos en mercados exteriores, los objetivos de la feria o misión, los motivos de la elección de mercado, el programa de visitas y los costes previstos.

- Para las Misiones Inversas, objetivos de la misión, los motivos de la elección de mercado, la lista de visitantes y los costes previstos.

- Para acciones puntuales y específicas de promoción en mercados exteriores al Estado, los objetivos de la acción, los motivos de la elección del país en cuestión y los costes previstos.

- Para catálogos y materiales audiovisuales, descripción de los materiales de promoción de los que ya dispone y los que desea realizar, los objetivos a alcanzar con ellos, y los costes previstos.

- Para la actividad de asesoramiento externo, justificación de la contratación de dichos servicios profesionales, citar el tipo de acciones que se contratan, y los costes previstos.

A esta memoria, se adjuntará una tabla desglosada que contenga las acciones promocionales a desarrollar, los países de destino y los presupuestos de los costes previstos.

- e) En el caso de actividades de asesoramiento realizadas mediante contratación de servicios profesionales externos a la empresa, copia del contrato que acredite el acuerdo comercial y presupuesto de los gastos previstos.
- f) La solicitud incluye una declaración responsable respecto al cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 179/2014, párrafos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 y de la veracidad de todos los documentos presentados.
- g) Las comprobaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la correspondiente Hacienda Foral y hallarse al corriente de los pagos con la Seguridad Social, serán verificadas automáticamente por parte de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias.
- h) Cualquier otra documentación complementaria que la entidad solicitante desee aportar al efecto de cuantificar la ayuda.

7.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda será de **un mes** a partir de las 9:00 horas del día 28 de agosto de 2015 (día siguiente a la publicación de la

Orden de convocatoria en el BOPV) hasta las 15:00 horas del día 28 de septiembre de 2015.

7.3 Comprobación de las solicitudes y Subsanación de defectos

Si la solicitud no reúne todos los requisitos, se requerirá al solicitante para que, **en un plazo de diez días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución del Director de Calidad e Industrias Alimentarias dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4 Resolución

Tras el examen de las solicitudes y documentación presentadas corresponderá al Director de Calidad e Industrias Alimentarias, la resolución de la convocatoria que se lleve a efecto, concediendo o denegando las ayudas solicitadas mediante una única Resolución.

7.5 Plazos máximos de ejecución

Las actividades que pretendan financiarse con subvenciones contempladas para el ejercicio 2015, habrán de ejecutarse obligatoriamente en el año 2015.

7.6 Modificaciones

La modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, la no realización del proyecto aprobado en los plazos previstos o la desviación presupuestaria en más de un 30% de los gastos contemplados en cada uno de los epígrafes del punto 5 deberá ser justificada por escrito ante la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias y podrán dar lugar, previa propuesta técnica, a la modificación de la resolución de concesión de la subvención por el mismo órgano que la dictó.

En el caso de que el coste definitivo real del gasto fuera inferior al presupuesto del gasto aprobado y sobre el que se concedió la ayuda, la cuantía de la subvención concedida será minorada mediante resolución de liquidación del Director de Calidad e Industrias Alimentarias, en la proporción que resulte, aplicándose entonces el porcentaje de la subvención sobre la nueva base.

8 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PAGO

8.1 Condiciones generales

- Las solicitudes de pago irán dirigidas al Director de Calidad e Industrias Alimentarias, quién resolvió favorablemente la concesión de la ayuda.
- El plazo máximo para presentar la solicitud de pago de la ayuda y la documentación justificativa de la ejecución del gasto será, a más tardar, **el 28 de febrero de 2016**.
- La documentación a presentar serán originales, que una vez comprobados y sellados se devolverán al beneficiario.
- El tipo de cambio a considerar será el aplicado por la entidad financiera en la fecha de emisión del comprobante de pago.
- Con carácter general, el impuesto del Valor Añadido (IVA), o las tasas e impuestos, no serán subvencionables.

8.2 Documentación de la solicitud de pago

Junto con la solicitud de pago se adjuntará la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de las acciones individuales o del programa de promoción realizados en cada una de las actividades subvencionables.
- Facturas y justificantes de pago bancarios de todas las actividades subvencionables. Se adjuntará una tabla descriptiva que contenga desglosadas en actividades el correspondiente importe presupuestario y el coste final de cada una de ellas. En el **Anexo I** se incluye, a título orientativo, la documentación justificativa a presentar en cada caso.
- Las personas que hayan obtenido la ayuda mediante la modalidad B, Programa de Promoción, y tengan contratado servicios profesionales externos para asesoramiento, además de la documentación justificativa del gasto establecido en los párrafos anteriores, deberán presentar:
 - Memoria explicativa de las actividades realizadas por la empresa asesora en la que se ponga de manifiesto su participación en las acciones.
 - La documentación justificativa de los gastos que se realicen.
- Declaración responsable en la que se explicita que los documentos justificativos de las acciones, las facturas y demás documentos justificativos del pago no han sido presentados para la justificación de otros programas subvencionables, o en el caso de que hayan sido presentados para la justificación de otros programas subvencionables, el programa o programas

subvencionables al que han sido atribuidos y el porcentaje de subvención recibido respecto de cada factura o documento justificativo del pago.

- Cualquier otra documentación específica exigible en función de la naturaleza del gasto.

La Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias comprobará de oficio que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la correspondiente Hacienda Foral y Estatal, según los casos, y se halla al corriente de pagos a la Seguridad Social, incluyendo, la de sus centros asociados. En el caso de las Sociedades Civiles esta documentación se verificará también para cada uno de los socios.

9 PAGO

Una vez analizada la documentación, la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias realiza la orden de pago. La orden de pago hará referencia a todas las modificaciones y/o resoluciones que ha tenido el programa, si las hubiera.

- Los pagos se realizarán previa justificación del gasto mediante los documentos a los que hace referencia el punto anterior.
- No se concederán anticipos de pagos de las ayudas.
- El pago de la ayuda se efectuará directamente a las personas beneficiarias.
- La no realización del gasto o la falta de presentación de la documentación acreditativa de la realización del mismo, dará lugar a la pérdida del derecho a la percepción de la subvención.

ANEXO I: TIPO DE GASTOS ELEGIBLES MÁS FRECUENTES Y SU COMPROBACIÓN

Tipo de gasto	Documentación justificativa	Comprobación a efectuar	Importe elegible
Cualquier gasto elegible facturado.	Factura detallada de los servicios prestados, o si la factura no contiene el detalle de los gastos, presupuesto donde figuren los servicios prestados debidamente desglosados.	Fecha de emisión. Número de factura. Razón social y NIF de emisor y beneficiario. Descripción de los gastos incurridos Importes unitarios por concepto de gasto. Detalle del IVA.	Importe de la factura, excluido el IVA.
Cualquier gasto elegible justificado mediante recibo (solo personas físicas: traductores, intérpretes, azafatas).	Recibo acreditativo del servicio realizado indicando los datos personales de quien ha prestado el servicio.	Fecha de emisión. Descripción de los gastos incurridos.	Importe del recibo, excluida la comisión aplicada por la entidad financiera por el cambio en moneda del tercer país y otros gastos de gestión bancaria soportados por el beneficiario, en su caso.
Desplazamiento principal, se contempla desde el domicilio de la empresa hasta el lugar del evento promocional (vuelo, tren, autobús, coche alquiler, coche propio. Taxi y parking derivados del desplazamiento principal).	Factura de la agencia de viajes, compañía aérea, etc. Original del billete y/o tarjeta de embarque. En caso de coche particular, nota propia de gastos soportada por repostajes, ticket autopista, etc.	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Fechas de viaje acordes con la fecha de la actividad. Se subvencionarán solo billetes en clase turista. Datos de la tarjeta de embarque. Solo personal propio o de la empresa contratada para labores de asesoramiento, acreditando tal circunstancia.	Importe del billete (incluidos gastos de emisión) o de las facturas. En desplazamientos con vehículo propio se computarán 0,29 euros/km hasta un máximo de 500 euros.

Alojamiento, (incluye el desayuno).	Factura de hotel/agencia, indicando: • Hotel • Nombre de los huéspedes • Tipo de habitación • Régimen de alojamiento • Fechas de estancia • Importe por huésped • Detalle del IVA	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Fechas de estancia acordes con la fecha de la actividad. Solo personal propio o de la empresa contratada para labores de asesoramiento acreditando tal circunstancia.	Importe de la factura, hasta un máximo de: • 120 euros/día en España • y 180 euros/día fuera de España.
Manutención (incluye comidas, transporte local, teléfono, internet, lavandería, minibar, etc.).	Billetes de ida y vuelta. Facturas o ticket de caja de los gastos realizados según su naturaleza. Cualquier otro documento que acredite la estancia en el lugar del evento y en las fechas programadas.	Días de estancia acordes con la fecha de la actividad, incluidos los días de ida y de vuelta. Solo personal propio o de la empresa contratada para labores de asesoramiento acreditando tal circunstancia.	Dieta a tanto alzado, hasta un máximo de: • 80 euros/día en España • y 90 euros/día fuera de España. La dieta cubrirá únicamente el número de días necesario para la realización de la actividad.
Comidas colectivas, incluido el personal anfitrión propio de la empresa.	Factura detallada o ticket de caja de los servicios prestados. Listado de participantes, su relación con la acción/programa promocional y objeto de la reunión. Misiones inversas.	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Coherencia de la comida con la acción/programa subvencionado.	Importe de la factura, hasta un máximo de: • 60 euros/persona en España • y 70 euros/persona fuera de España
Participación en ferias o asistencia a ferias	Factura detallada de los servicios prestados o documento equivalente. En caso de participación agrupada a través de organismos oficiales. Certificado del organismo oficial en caso de participación agrupada Fotografías o	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado) o documento equivalente. Datos del certificado.	Importe de la factura, excluido el IVA. En caso de participación agrupada, canon de representación.

	vídeo del stand.	Conformidad del stand.	
Alquiler de salas, equipos audiovisuales, etc.	Contrato de alquiler. Factura detallada de los servicios prestados.	Datos del contrato. Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado).	Importe de la factura, excluido el IVA.
Promoción en mercados exteriores al Estado (publicidad, degustaciones, catas, etc.)	Factura detallada de los servicios prestados. Original del material promocional y/o publicidad realizada. Muestras del producto. Valoración del coste de producción del producto empleado como material promocional, aportando documentos que demuestren el valor del producto, como copias de contratos o facturas en las que figure el precio de venta al distribuidor. Relación de participantes en catas o similares.	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Conformidad del material/publicidad.	Coste justificado del producto empleado como material promocional.
Catálogos y materiales audiovisuales realizados al menos en un idioma extranjero (catálogos, folletos, carteles, etc.).	Factura detallada de los servicios prestados. Original del material promocional	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Conformidad del material.	Importe de la factura, excluido el IVA.
Trabajos de asesoramiento realizados por servicios profesionales externos a la empresa	Factura detallada de los servicios prestados. Contrato de la prestación de servicios. Memoria explicativa de las actividades realizadas por la empresa asesora en la que se ponga de manifiesto su participación en las acciones.	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Conformidad de los trabajos realizados	Importe de la factura, excluido el IVA.

