

## OTRAS DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURAS

#### 4477

*ORDEN de 30 de agosto de 2018, de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, por la que se procede a convocar, para el ejercicio 2018, las ayudas reguladas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, «Programa Lehiatu Promoción».*

El Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, «Programa Lehiatu Promoción», 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.

El artículo 9 del antedicho decreto establece que anualmente, se convocaran las ayudas en él establecidas y se fijarán una serie de extremos que se recogen en el citado artículo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras, dispone de un Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado mediante Orden de 15 de febrero de 2018 de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, en el que se incluye la ayuda que se convoca mediante la presente Orden, y que se puede consultar en la web: euskadi.eus

Por ello, de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2017, de 22 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2018, se lleva a cabo la presente convocatoria de las ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, correspondientes al ejercicio 2018.

En su virtud,

#### RESUELVO:

Primero.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden convocar, para el ejercicio 2018, las ayudas reguladas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, «Programa Lehiatu Promoción».

Segundo.– Requisitos.

Para poder tener la condición de persona beneficiaria de las ayudas convocadas en la presente Orden, se deben cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, los requisitos recogidos en el presente resuelto, que recogen los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y que son los siguientes:

1.– No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujeto a intervención judicial o no haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

2.– No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

3.– No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en ellas.

4.– No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

5.– En el supuesto de las asociaciones, que éstas no se hallen incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Y que no se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

6.– No estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

Tercero.– Plazo de presentación de solicitudes, modelo de solicitud y documentación.

1.– El plazo de presentación de las solicitudes para acceder a la convocatoria de ayudas previstas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, para el año 2018, será de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, y del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1) Las personas físicas podrán presentar sus solicitudes tanto de forma presencial como electrónica:

– Canal presencial: las solicitudes se presentarán, bien directamente en las dependencias del Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras, sitas en la calle Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, o bien en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

– Canal electrónico: las solicitudes se presentarán accediendo a la sede electrónica de euskadi.eus a través de las direcciones indicadas en el apartado 3 de este resuelvo.

El empleo de un canal, presencial o electrónico, en el trámite de solicitud y aportación de documentación no obliga a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento, pudiendo modificarse en cualquier momento.

2) Las personas jurídicas presentarán las solicitudes por medios electrónicos accediendo a la dirección electrónica señalada en el apartado 3 de este resuelvo.

3.– Las especificaciones sobre como tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes, declaraciones responsables, justificaciones y demás modelos están disponibles en la siguiente sede electrónica de euskadi.eus: [http://www.euskadi.eus/ayudas\\_appa/](http://www.euskadi.eus/ayudas_appa/) Programa Lehiatu Promoción 2018 (Ref:0082205) y [http://www.euskadi.eus/laguntzak\\_naep/](http://www.euskadi.eus/laguntzak_naep/) Lehiatu Susta-pena Programa 2018 (Ref:0082205).

Los trámites posteriores a la solicitud, por canal electrónico, se realizan a través de: <http://www.euskadi.eus/micarpeta> y <http://www.euskadi.eus/nirekarpeta>

4.– Si la solicitud se realiza mediante representante, se deberá acreditar la representación conforme a lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– Se aprueba el modelo de solicitud y el manual de procedimiento que estará disponible en la página web <http://www.euskadi.eus>, y que se publicará como anexo a esta Orden.

6.– Las personas solicitantes deberán presentar la documentación indicada en el artículo 8 del decreto regulador, indicando que la memoria prevista en su párrafo 3 apartado c), se efectúe a través de la cumplimentación de los «informe-ficha» que se adjunta en el impreso de solicitud. Además deberán completar la declaración responsable con el cumplimiento de los requisitos previstos en el resuelvo segundo.

7.– Las PYMES deberán acreditar su condición, mediante la presentación de la siguiente documentación:

A) Para las personas físicas: copia del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas junto con el anexo de actividades económicas, del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud.

B) Para las personas jurídicas: copia del Impuesto de Sociedades del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud.

Junto con la documentación, una declaración de que la situación que refleja la documentación, no ha variado.

8.– La Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias verificará automáticamente el DNI, el CIF, los certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de hallarse al corriente de los pagos con la Seguridad Social. No obstante el solicitante podrá denegar expresamente este consentimiento implícito en la solicitud de ayuda, en cuyo caso deberá aportar la correspondiente certificación o el documento requerido.

9.– Cuando la documentación requerida haya sido entregada en ésta o en cualquier otra administración y siempre que el solicitante declare expresamente que no ha existido modificación alguna en los citados documentos, éstos se considerarán como presentados, conforme lo dispuesto en el artículo 28 párrafo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El solicitante deberá indicar la Administración donde hayan sido presentados, y el momento en que se hayan presentados. No obstante el solicitante podrá denegar expresamente este consentimiento implícito en la solicitud de ayuda, en cuyo caso deberá aportar la documentación.

10.– La solicitud de ayuda, junto con la documentación exigida, podrá presentarse en el idioma oficial que se seleccione. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud de ayudas, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, según lo establecido en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

#### Cuarto.– Obligaciones.

Las personas beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente Orden deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, los requisitos recogidos en el presente resuelto, que recogen los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y que son los siguientes:

1) Hacer constar de forma visible y perceptible en toda la información o publicidad que se efectúe sobre los gastos y actividades subvencionados, que los mismos están financiados por el Gobierno Vasco, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco regulado por el Decreto 318/1999, de 31 de agosto.

2) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

3) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

4) Para las ayudas de cooperación en el sector forestal y proyectos no agrarios de desarrollo en zonas rurales acogidas al régimen de mínimos, comunicar la obtención de ayudas sujetas al Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de diciembre, durante el presente ejercicio fiscal y los dos anteriores. Esta información se hará constar en la solicitud de ayuda.

#### Quinto.– Dotación presupuestaria.

Los créditos presupuestarios con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi destinados a la presente convocatoria ascienden a quinientos mil (500.000) euros.

#### Sexto.– Importe máximo de ayuda por persona beneficiaria.

El importe máximo de ayuda por persona beneficiaria será de seis mil (6.000) euros para las acciones individuales recogidas en el apartado 1A del artículo 6 del decreto regulador y de veintidós mil (22.000) euros para los programas de promoción recogidos en el apartado 1B del mismo precepto regulador.

En cualquier caso, se deberán respetar las cuantías máximas de ayuda establecidas en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos y en el Reglamento (UE) n.º 717/2014 de la Comisión de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector de la pesca y de la acuicultura que resultan aplicables en función de si la empresa beneficiaria pertenece al sector de la agricultura o de la pesca, que se fijan en 200.000 euros en tres ejercicios fiscales en el primer caso y en 30.000 euros en tres ejercicios fiscales en el segundo caso.

Séptimo.– Acciones subvencionables.

Se podrán acoger a la presente convocatoria de ayudas las siguientes acciones:

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, consistentes en visitas realizadas por el solicitante a ferias de carácter profesional e internacional.

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:

1.– 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. Queda excluida la contratación de servicios profesionales externos a la empresa, para el asesoramiento para el desarrollo del programa promoción de los productos de la persona solicitante.

2.– Queda excluida de ser subvencionada la participación en ferias donde exista un stand del Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras 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.

Octavo.– Importe global por áreas geográficas.

El importe global por las siguientes áreas geográficas es el que se indica a continuación:

1.– Comunidad Autónoma de Euskadi (solo misiones inversas) y resto del Estado: mil (1.000) euros.

2.– Europa: mil quinientos (1.500) euros.

3.– América y África: dos mil quinientos (2.500) euros.

4.– Asia y Oceanía: dos mil quinientos (2.500) euros.

Noveno.– Incompatibilidad.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, la ayuda regulada en el precitado decreto y convocada mediante la presente Orden, será incompatible con las ayudas reguladas por la Orden de 19 de marzo de 2014, de la Consejera de Desarrollo Económico y Competitividad, por la que se desarrolla el programa Global Lehian de apoyo a la internacionalización de pymes individuales y en cooperación y convocada, para el ejercicio 2017, por la Resolución de 9 de marzo de 2017, del Viceconsejero de Industria, por la que se hace pública la convocatoria de concesión de ayudas de apoyo a la internacionalización de pymes individuales y en cooperación, Programa Global Lehian.

Décimo.– Recursos.

Contra la presente Orden podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

Undécimo.– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de de agosto de 2018.

La Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras,  
MARÍA ARANZAZU TAPIA OTAEGUI.



## ANEXO I

## 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

## 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).

El objetivo de estas ayudas radica en la necesidad de facilitar la presencia de los productos agrarios y alimentarios vascos en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco. 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 e Infraestructuras 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.

A continuación, se incluye a título orientativo, la documentación justificativa a presentar en cada caso, 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.

## TIPO DE GASTOS ELEGIBLES MÁS FRECUENTES Y SU COMPROBACIÓN

Tipo de gasto	Documentación justificativa	Comprobación a efectuar	Importe elegible
Cualquier gasto de promoción 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, excepto si no es recuperable. El IVA será gasto subvencionable cuando el beneficiario lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, un perito mercantil o un auditor legal del beneficiario deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad del beneficiario
Cualquier gasto de promoción 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotel</li> <li>• Nombre de los huéspedes</li> <li>• Tipo de habitación</li> <li>• Régimen de alojamiento</li> <li>• Fechas de estancia</li> <li>• Importe por huésped</li> <li>• Detalle del IVA</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 euros/día en España</li> <li>• y 180 euros/día fuera de España.</li> </ul>



Tipo de gasto	Documentación justificativa	Comprobación a efectuar	Importe elegible
<p>Manutención (incluye comidas, transporte local, teléfono, internet, lavandería, minibar, etc.).</p>	<p>Billetes de ida y vuelta.</p> <p>Facturas o ticket de caja de los gastos realizados según su naturaleza.</p> <p>Cualquier otro documento que acredite la estancia en el lugar del evento y en las fechas programadas.</p> <p>Contrato laboral u otro documento que acredite la relación con la empresa de la persona que devenga dietas.</p>	<p>Días de estancia acordes con la fecha de la actividad, incluidos los días de ida y de vuelta.</p> <p>Solo personal propio</p>	<p>Dieta a tanto alzado, hasta un máximo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80 euros/día en España</li> <li>• y 90 euros/día fuera de España.</li> </ul> <p>La dieta cubrirá únicamente el número de días necesario para la realización de la actividad.</p>
<p>Comidas colectivas, incluido el personal anfitrión propio de la empresa.</p>	<p>Factura detallada o ticket de caja de los servicios prestados.</p> <p>Listado de participantes, su relación con la acción/programa promocional y objeto de la reunión.</p>	<p>Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado).</p> <p>Coherencia de la comida con la acción/programa subvencionado.</p>	<p>Importe de la factura, hasta un máximo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 euros/persona en España</li> <li>• y 70 euros/persona fuera de España</li> </ul>
<p>Gastos de participación en ferias o asistencia a ferias (inscripción o canon de participación, alquiler de cámaras o expositores, alquiler de copas, etc.)</p>	<p>Factura detallada de los servicios prestados o documento equivalente. En caso de participación agrupada a través de organismos oficiales, certificado del organismo oficial.</p> <p>Fotografías o vídeo del stand.</p>	<p>Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado) o documento equivalente.</p> <p>Datos del certificado.</p> <p>Conformidad del stand.</p>	<p>Importe de la factura, excluido el IVA, excepto si no es recuperable. El IVA será gasto subvencionable cuando el beneficiario lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. -Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, un perito mercantil o un auditor legal del beneficiario deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad del beneficiario.</p> <p>En caso de participación agrupada, canon de representación.</p>

martes 11 de septiembre de 2018

Tipo de gasto	Documentación justificativa	Comprobación a efectuar	Importe elegible
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, excepto si no es recuperable. El IVA será gasto subvencionable cuando el beneficiario lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, un perito mercantil o un auditor legal del beneficiario deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad del beneficiario
Gastos de promoción en mercados exteriores al Estado  Queda excluida la publicidad y el merchandising.	Factura detallada de los servicios prestados. Original del material promocional y/o publicidad realizada.  En envíos de muestras para actividades de promoción, 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.  -	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado).  Conformidad del material de promoción utilizado.	Coste justificado del producto empleado como material promocional.
Catálogos y materiales audiovisuales realizados al menos en un idioma extranjero (catálogos, folletos, carteles, etc.).  Páginas web, excluidas las de comercio online.	Factura detallada de los servicios prestados. Original del material promocional	Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado). Conformidad del material de promoción utilizado.	Importe de la factura, excluido el IVA, excepto si no es recuperable. El IVA será gasto subvencionable cuando el beneficiario lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, un perito mercantil o un auditor legal del beneficiario deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad del beneficiario

\*NOTA: Todos los gastos deberán estar justificados a través de justificantes bancarios, o compensación, en su caso.

martes 11 de septiembre de 2018

## ANEXO II

		<b>Programa LEHIATU PROMOCION 2018</b>

## SOLICITUD 2018

## SOLICITANTE

NIF/CIF ..... Sexo: M ..... H.....  
 Nombre ..... Apellido 1 ..... Apellido 2.....  
 Entidad .....  
 Dirección.....  
 Territorio .....  
 Teléfonos .....  
 Web ..... Fax.....  
 Persona de contacto.....  
 Teléfono ..... e-mail.....

## REPRESENTANTE LEGAL

Nombre ..... Apellido1..... Apellido 2 .....  
 CIF/NIF.....  
 Teléfono ..... e-mail.....

## SOLICITA:

Las siguientes ayudas contempladas en la Orden de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, por la que se procede a convocar, para el ejercicio 2018, las ayudas reguladas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, «Programa Lehiatu Promoción».

## TIPO DE ACCIONES SUBVENCIONABLES

Solo se puede seleccionar uno de los tipos de acciones subvencionables.

- |  |
|--|
| € Acciones Individuales.<br>€ Programa de Promoción. |
|--|

## PROYECTO DE PROMOCIÓN

Título:

## GASTOS DE PROMOCIÓN SIN IVA

Gastos de Promoción

En , a de de 2018.

Representante legal de la empresa.  
Sello y firma

		Programa LEHIATU PROMOCION 2018
--	--	---------------------------------------

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Sólo en caso de persona física

\* NIF / CIF..... Entidad:.....

Nombre .....

Apellido 1:..... Apellido 2:.....

*Representante legal:*

\* NIF / CIF..... Entidad:.....

*Nombre:*.....

\* Apellido 1..... Apellido 2:.....

#### DECLARA:

- a) Que cumplo los requisitos establecidos en la Orden de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, por la que se procede a convocar, para el ejercicio 2018, las ayudas reguladas en el Decreto 179/2014, de 23 de septiembre, de ayudas a la promoción de los productos agrarios, alimentarios, pesqueros y forestales en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco, «Programa Lehiatu Promoción», que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerido y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente al reconocimiento del derecho a la ayuda.
- b) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha presentado solicitud y ha obtenido ayuda para este proyecto, hasta la fecha, en las instituciones públicas o privadas que a continuación se relacionan, comprometiéndose a comunicar cuantas solicitudes de ayuda realice para este proyecto.

SITUACIÓN	SOLICITADO (€)	CONCEDIDA (€)
DENEGADA		
EN TRÁMITE		
CONCEDIDA		
DENEGADA		
EN TRÁMITE		
CONCEDIDA		
DENEGADA		
/ EN TRÁMITE		
CONCEDIDA		

- c) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha obtenido ayudas sujetas al Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y

- 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*, durante este ejercicio fiscal y los dos anteriores ..... euros.
- d) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha obtenido ayudas sujetas al Reglamento (CE) n.º 717/2014 de la Comisión de 27 de junio de 2014 relativo a las ayudas a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *de minimis* en el sector de la pesca y de la acuicultura, durante este ejercicio fiscal y los dos anteriores ..... euros.
- e) No tener la consideración de empresa en crisis, de acuerdo con la definición establecida en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).
- f) Que sí/no (marcar lo que proceda) se encuentra incurso, en cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que se haya podido iniciar en el marco de las ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.
- g) Que se encuentra al corriente de pago de obligaciones por cantidades determinadas en un procedimiento de reintegro o sancionador en el marco de ayudas o subvenciones concedidas por la Administración de la CAE y entes de ella dependientes. Se considerará que se encuentran al corriente en el pago de esas obligaciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas, y, además, se haya constituido garantía que cubra la totalidad de la deuda, intereses y gastos incluidos.
- h) Que sí/no (marcar lo que proceda) se encuentra sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halle incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- i) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujeto a intervención judicial o no haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- j) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- k) Que sí/no (marcar lo que proceda) ha dado lugar, por causa por la que hubieran sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- l) Que sí/no (marcar lo que proceda) esta incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en ellas.
- m) Que sí/no (marcar lo que proceda) tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- n) En el supuesto de las asociaciones, que éstas que sí/no (marcar lo que proceda) se hallen incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Y que no se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
- o) Que sí/no (marcar lo que proceda) está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

p) Tipo de empresa: marcar lo que proceda:

- € Que la empresa tiene la consideración de pequeña o mediana empresa conforme lo dispone la recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

Categoría de la empresa:

- € PYME-microempresa (emplea < 10 trabajadores, con volumen de negocios anual o balance general anual < 2 millones euros).
- € PYME-pequeña empresa (emplea < 50 trabajadores, con volumen de negocios anual o balance general anual <10 millones euros).
- € PYME-mediana empresa (emplea < 2500 trabajadores, con volumen de negocios anual o balance general anual < 43 millones euros).
- € La empresa no tiene la consideración de pequeña o mediana empresa conforme lo dispone la recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

q) Que la categoría de empresa reflejada en el Impuesto de Sociedades o en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas no ha variado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*Representante legal de la empresa.*

*Sello y firma.*



## DENEGACIÓN EXPRESA

Se deniega expresamente el consentimiento para que la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias verifique automáticamente:

- € CIF.
- € DNI.
- € Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias.
- € Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social.

*En el supuesto de denegar el consentimiento para que la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias verifique automáticamente alguno de los documentos referenciados, será obligatorio que se aporten como documentación para su acreditación.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*Representante legal de la empresa.  
Sello y firma.*

martes 11 de septiembre de 2018

## DATOS DE LA EMPRESA

## DOMICILIO FISCAL

.....

## PARTICIPANTES:

NIF/CIF	NOMBRE ENTIDAD	APELLIDO 1	APELLIDO 2

Rellenar en caso de que el tipo de sociedad sea «Sociedad Civi» o «Comunidad de Bienes».

## ESTRUCTURA ACTUAL DE CAPITAL SOCIAL

NOMBRE	IMPORTE	%
<b>TOTALES</b>		

## ACTIVIDAD PRINCIPAL Y PRODUCTOS OBTENIDOS

martes 11 de septiembre de 2018

**MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS**

<i>MATERIA PRIMA</i>	<i>UN.</i>	<i>CANTIDAD UTILIZADA EN 2017</i>	<i>% PROCEDENTE CAE</i>

*Deberán especificarse las materias primas utilizadas en la fabricación de los productos que se proporcionan.*

<i>PRODUCTO PROMOCIONADO</i>	<i>SIN DISTINTIVOS</i>	<i>DISTINTIVOS DE CALIDAD Y ORIGEN</i>	
		<i>LABEL</i>	<i>D.O./I.G.P.</i>

*Citar la denominación del distintivo de calidad y/u origen de que se trate.*

## DATOS DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN

Número de Registro Industrias Alimentaria (RIA) del establecimiento implicado en el proyecto.  
 En el caso de consorcios, citar los n.º de RIA de todos los integrados.

Expansión de ventas fuera de la CAPV.

MERCADO	% ACTUAL	% DESPUES DE LA PROMOCIÓN

## TIPO DE ACCIONES SUBVENCIONABLES

CONCEPTO DEL GASTO	2018 (Euros)
€ <i>Participación como expositor en Ferias de carácter internacional fuera de la CAE</i>	
€ <i>Asistencia a ferias de carácter internacional</i>	
€ <i>Misiones directas y presentaciones de producto en mercados exteriores al Estado</i>	
€ <i>Misiones inversas realizadas exclusivamente en la CAE</i>	
€ <i>Acciones puntuales específicas de promoción en puntos de venta exclusivamente en mercados exteriores al Estado</i>	
€ <i>Catálogo y materiales audiovisuales</i>	
<b>TOTALES</b>	

martes 11 de septiembre de 2018

## ACTIVIDADES SOLICITADAS A REALIZAR

FECHA INICIO	FECHA FIN	PAÍS (1)	CIUDAD (2)	ACTIVIDAD (3)	NOMBRE (4)	ALQUILER STAND (5)	DESPLAZAMIENTO (6)	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN (7)	OTROS GASTOS	PRESUPUESTO

(1) En las misiones inversas es el país de procedencia de los que vienen.

(2) En las misiones inversas es la ciudad a la que vienen.

(3) Se considera que es la misma actividad si se acude a varias ciudades del mismo país en fechas correlativas.

(4) En caso de participar como expositor o asistir a ferias.

(5) En caso de participar como expositor.

(6) En caso de usar vehículo propio se podrá imputar 0,29 €/km.

(7) Sólo rellenar en el caso de que sea personal propio de la empresa (en Manutención/Dietas, se incluyen: comidas, transporte local, teléfono, internet, lavandería, minibar,...). Se puede imputar dietas a tanto alzado a razón de 80 €/día por persona en España y 90 €/día por persona en el extranjero. La dieta cubre únicamente el número de días necesario para realizar la actividad. Si es personal ajeno a la empresa, estos gastos deberán imputarse a «Otros gastos» y soportarse mediante factura y justificante de pago en la fase de justificación.

## CATÁLOGOS Y MATERIALES AUDIOVISUALES

TIPO DE MATERIAL	IDIOMAS	PRESUPUESTO

TOTAL SOLICITADO (en € y sin IVA)
-----------------------------------



## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Además del modelo de solicitud, la declaración responsable el Anexo I y el cuadro de actividades solicitadas, se debe aportar la siguiente documentación.

## PERSONAS JURÍDICAS

- Copia del CIF, solo en el caso de que se haya denegado expresamente el consentimiento.
- Copia de la escritura de apoderamiento y del DNI del representante legal.
- Copia de la escritura de constitución y de los estatutos de la entidad, sellados por el registro correspondiente.
- Certificado del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, solo en el caso de que se haya denegado expresamente el consentimiento.

## PERSONAS FÍSICAS

- Copia del DNI, solo en el caso de que se haya denegado expresamente el consentimiento.
- Certificado del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, solo en el caso de que se haya denegado expresamente el consentimiento.

## COMÚN A TODAS LAS SOLICITUDES

- En el supuesto de no haber recibido subvenciones del Gobierno Vasco en los últimos 5 años, Documento de Alta a Terceros.
- Complimentación de los «Informes-Fichas» por cada una de las actividades solicitadas.
- Documentación para acreditar la condición de PYME:
  - € Para las personas físicas.
    - Copia del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud.
    - Anexo de actividades económicas del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud.
  - € Para las personas jurídicas.
    - Copia del Impuesto de Sociedades del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud.
    - Una declaración de que la situación que refleja la documentación, no ha variado.

## DOCUMENTOS YA APORTADOS

En el supuesto de que la documentación haya sido entregada en esta u otra administración y no se aporte con la solicitud, deberá indicarse.

- Identidad del solicitante.
- Relación de documentos ya aportados.
- La Administración en la que se han aportado.
- Fecha de aportación.

En cualquier caso, la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias podrá requerir a la empresa solicitante cuanta documentación y/o información complementaria considere necesaria para la adecuada comprensión, evaluación y tramitación de la solicitud de ayuda.

INFORMES-FICHAS
-----------------

EMPRESA	
---------	--

PARTICIPACIÓN COMO EXPOSITOR EN FERIAS PROFESIONALES E INTERNACIONALES FUERA DE LA CAPV
---

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.*

PAIS	NOMBRE DE LA FERIA	LOCALIDAD

ACTIVIDAD	Fecha inicio (*)	
	Fecha fin (*)	

(\*)dd/mm/aa

#### FERIA

Fecha inicio feria (*)	
Fecha fin feria (*)	

(\*); dd/mm/aa

Forma de participación:

Marque lo que proceda:

Individual

Agrupada

GV

ICEX

Otros: \_\_\_\_\_

#### PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	Relación con la empresa

martes 11 de septiembre de 2018

## DESPLAZAMIENTOS (AVIÓN, TREN, COCHE)

Lugar y día de salida	
Lugar y día de llegada	
Itinerario cronológico del recorrido del viaje (escalas....)	

## HOTEL

Nombre hotel	
Fechas estancia	
N.º noches	

## DIETAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	
Indicar días y mes	

*Nota: si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona. Sólo para el personal de la empresa.*

## Si hay COMIDAS COLECTIVAS

Fecha y ciudad	
Restaurante	

Nota: las comidas colectivas se incluirán en el apartado de otros gastos.

Listado de invitados en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Empresa

Listado de asistentes por parte del solicitante en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Cargo

Si se solicitan «Otros Gastos» detallar cuáles son.

Descripción detallada de la actividad realizada: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.).

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque...).*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	€ (SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

martes 11 de septiembre de 2018

EMPRESA	
---------	--

<b>ASISTENCIA A FERIAS PROFESIONALES E INTERNACIONALES FUERA DE LA CAPV</b>
---

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.*

PAÍS	NOMBRE DE LA FERIA	LOCALIDAD

ACTIVIDAD	Fecha inicio (*)	
	Fecha fin (*)	

(\*) dd/mm/aa

#### FERIA

Fecha inicio feria (*)	
Fecha fin feria (*)	

dd/mm/aa

#### PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	Relación con la empresa

#### DESPLAZAMIENTOS (AVION, TREN, COCHE)

Lugar y día de salida	
Lugar y día de llegada	
Itinerario cronológico del recorrido del viaje (escalas....)	

#### HOTEL

Nombre hotel	
Fechas estancia	
N.º noches	



## DIETAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	
Indicar días y mes	

*Nota: si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona. Sólo para el personal de la empresa.*

## Si hay COMIDAS COLECTIVAS

Fecha y ciudad	
Restaurante	

Listado de invitados en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Empresa

Listado de asistentes por parte del solicitante en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Cargo

Si se solicitan «Otros Gastos» detallar cuáles son.

Descripción detallada de la actividad realizada: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.).

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque...).*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	(SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

EMPRESA	
---------	--

**MISIONES DIRECTAS Y PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS EN MERCADOS  
EXTERIORES AL ESTADO**

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.*

PAIS	LOCALIDADES	FECHAS

**MISIÓN DIRECTA**

Fecha inicio (*)	
Fecha fin (*)	

dd/mm/aa

**PRESENTACIÓN DE PRODUCTO**

Lugar de la presentación (ciudad)	
Lugares implicados en la presentación (supermercados, hoteles, restaurantes...)	
Fecha inicio (*)	
Fecha fin (*)	

(\*)dd/mm/aa

**PERSONAS QUE VIAJAN**

Nombre persona	Relación con la empresa

**DESPLAZAMIENTOS (AVION, TREN, COCHE)**

Lugar y día de salida	
Lugar y día de llegada	
Itinerario cronológico del recorrido del viaje (escalas....)	

*Nota: las «Tarjetas de Embarque» deben presentarse grapadas a la factura del billete.*

## HOTEL

Nombre hotel	
Fechas estancia	
N.º noches	

## DIETAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	
Indicar días y mes	

*Nota: si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona. Sólo para el personal de la empresa.*

## Si hay COMIDAS COLECTIVAS

Fecha y ciudad	
Restaurante	

Listado de invitados en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Empresa

Listado de asistentes por parte del solicitante en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Cargo

Si se solicitan «Otros Gastos» detallar cuáles son.

Descripción detallada de la actividad realizada: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.).

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque...).*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	€ (SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

EMPRESA	
MISIONES INVERSAS	

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.*

Es obligatorio presentar una foto de los participantes en la misión inversa en la fase de justificación.

PAIS DE PROCEDENCIA	LOCALIDAD QUE VISITAN	FECHAS

#### MISION INVERSA

Fecha inicio (*)	
Fecha fin (*)	

dd/mm/aa

#### PERSONAS POR PARTE DE LA EMPRESA

N.º	Nombre y apellidos	Relación con la empresa

#### DIETAS DE LAS PERSONAS DE LA EMPRESA

Nombre persona	
Indicar días y mes	

*Nota: si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona. Sólo para el personal de la empresa.*

#### VISITANTES

N.º	Nombre y apellidos	Empresa



Si hay COMIDAS COLECTIVAS

Fecha y ciudad	
Restaurante	

Listado de invitados en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Empresa

Listado de asistentes por parte del solicitante en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Cargo

Si se solicitan «Otros Gastos» detallar cuáles son.

Descripción detallada de la actividad realizada: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.).

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque...).*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	€ (SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

EMPRESA	
---------	--

ACCIONES «PUNTUALES Y ESPECÍFICAS» DE PROMOCIÓN EN PUNTO DE VENTA EN MERCADOS EXTERIORES AL ESTADO

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.*

PAIS	LOCALIDADES	FECHAS

PROMOCIÓN EN PUNTO DE VENTA

Lugar de la acción (ciudad)	
Establecimientos implicados	
Fecha inicio (*)	
Fecha fin (*)	

(\*)dd/mm/aa

PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	Relación con la empresa

DESPLAZAMIENTOS (AVIÓN, TREN, COCHE)

Lugar y día de salida	
Lugar y día de llegada	
Itinerario cronológico del recorrido del viaje (escalas....)	

*Nota: las «Tarjetas de Embarque» deben presentarse grapadas a la factura del billete.*

HOTEL

Nombre hotel	
Fechas estancia	
N.º noches	

martes 11 de septiembre de 2018

## DIETAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN

Nombre persona	
Indicar días y mes	

*Nota: si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona.*

## Si hay COMIDAS COLECTIVAS

Fecha y ciudad	
Restaurante	

Listado de invitados en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Empresa

Listado de asistentes por parte del solicitante en la comida colectiva.

Nombre y apellidos	Cargo

Si se solicitan «Otros Gastos» detallar cuáles son.

--

Descripción detallada de la actividad realizada: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.).

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque...).*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	€ (SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

martes 11 de septiembre de 2018

EMPRESA	
---------	--

CATÁLOGOS Y MATERIALES AUDIOVISUALES
--------------------------------------

*Nota: se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades.*

MATERIAL REALIZADO	UNIDADES	IDIOMAS

Descripción detallada del material, de la razón por la que se realiza y del uso que se le ha dado.

*NOTA: en la fase de justificación habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, ejemplar del catálogo, etc). Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,...).*

	€ (SIN IVA)
IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD	

## TRAMITACIÓN

1.– Las personas físicas podrán presentar sus solicitudes tanto de forma presencial como electrónica:

- Canal presencial: las solicitudes se presentarán, bien directamente en las dependencias del Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras, sitas en la calle Donostia-San Sebastián n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, o bien en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Canal electrónico: las solicitudes se presentarán accediendo a la sede electrónica de euskadi.eus a través de las direcciones indicadas en el apartado 3 de este resuelvo.

El empleo de un canal, presencial o electrónico, en el trámite de solicitud y aportación de documentación no obliga a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento, pudiendo modificarse en cualquier momento.

2.– Las personas jurídicas presentaran las solicitudes por medios electrónicos accediendo a la dirección electrónica señalada en el apartado 3 de este resuelvo.

3.– Las especificaciones sobre como tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes, declaraciones responsables, justificaciones y demás modelos están disponibles en la siguiente sede electrónica de euskadi.eus: [http://www.euskadi.eus/ayudas\\_appa/](http://www.euskadi.eus/ayudas_appa/) Programa Lehiatu Promoción 2018 (Ref.:0082205) y [http://www.euskadi.eus/laguntzak\\_naep/](http://www.euskadi.eus/laguntzak_naep/) Lehiatu Sustapena Programa 2018 (Ref.:0082205).

Los trámites posteriores a la solicitud, por canal electrónico, se realizan a través de: <http://www.euskadi.eus/micarpeta> y <http://www.euskadi.eus/nirekarpeta>