MANUAL PARA LA GESTIÓN YJUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE LA AYUDA A LA PROMOCION DE LOS PRODUCTOS VINÍCOLAS EN MERCADOS EXTERIORES A LA CAPV

INTRODUCCIÓN

Este manual se redacta al amparo de la presente Orden de convocatoria, donde se establece y regula el régimen de ayudas a la promoción de los productos vinícolas 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 vinícolas vascos en mercados exteriores a la Comunidad Autónoma del País Vasco. La industria vinícola vasca cuenta con estructuras productivas y comerciales capaces de poner en el mercado internacional dichos productos. Estas ayudas están destinadas a reforzar la promoción que hagan las personas beneficiarias 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, Sostenibilidad y Medio Ambiente, 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 las personas beneficiarias de esta ayuda, de las condiciones que regulan su concesión y las responsabilidades adquiridas como perceptores o perceptoras de la misma.

Con la concesión de la subvención, la persona beneficiaria no sólo asume la responsabilidad de llevar a cabo las actividades 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 actividad.

A continuación, se incluye la documentación justificativa a presentar en cada caso, con el objetivo de orientar a las personas perceptoras 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 persona emisora y beneficiaria.  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 la persona beneficiaria lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación., Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, un o una persona perito mercantil o una auditoría legal de la persona beneficiaria deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad de la persona beneficiaria. |
| Cualquier gasto de promoción elegible justificado mediante recibo (solo personas físicas: personal traductor, intérpretes, personal de asistencia). | 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 la persona beneficiaria, 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 sólo billetes en clase turista.  Datos de la tarjeta de embarque.  Solo personal de la empresa contratada para labores de promoción, 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 y las 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 promoción 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, miniar, 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.  En su caso, contrato laboral u otro documento que acredite la relación con la empresa de la persona que devenga dietas. | Días de estancia acordes con la fecha de la actividad, incluidos los días de ida y de vuelta.  Solo personal propio. | 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. | 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 |
| Gastos de participación en ferias o asistencia a ferias (inscripción o canon de participación, alquiler de cámaras o expositores, alquiler de copas, etc.) | Factura detallada de los servicios prestados o documento equivalente. En caso de participación agrupada a través de organismos oficiales, certificado del organismo oficial.  Fotografías o vídeo del stand. | Comprobación de la factura (ver cualquier gasto facturado) o documento equivalente.  Datos del certificado.  Conformidad del stand. | Importe de la factura, excluido el IVA, excepto si no es recuperable. El IVA será gasto subvencionable cuando la persona beneficiaria lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, una persona perito mercantil o una auditora legal de la persona beneficiaria deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad de la persona beneficiaria.  En caso de participación agrupada, canon de representación. |
| Alquiler de salas, equipos audiovisuales, etc. | Si procede, 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 la persona beneficiaria lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación., Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, una persona con categoría de perito mercantil o auditora legal de la persona beneficiaria deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad de la persona beneficiaria. |
| 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 a la persona o empresa distribuidora. | 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. | Factura detallada de los servicios prestados.  Prueba documental o fotográfica del material promocional empleado. | 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 la persona beneficiaria lo abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación. Para que el IVA no recuperable sea subvencionable, una persona con titulación de perito mercantil o condición de auditora legal de la persona beneficiaria deberá demostrar que el importe pagado no se ha recuperado y se consigna como un gasto en la contabilidad de la persona beneficiaria. |

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