

GUÍA CONVOCATORIA 2024 AYUDAS AL IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES EXPORTADORAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

1. EMPRESAS BENEFICIARIAS

2. ACCIONES APOYABLES (REALIZADAS ENTRE EL 1 DE JUNIO 2023 Y EL 31 MAYO 2024), GASTOS SUBVENCIONABLES Y JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA SU SUBVENCIÓN.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO A LA SOLICITUD

4. ENLACES

Actualizada el 8 de mayo de 2024

EMPRESAS BENEFICIARIAS

EMPRESAS BENEFICIARIAS:

- Pequeñas y medianas empresas (pymes), con personalidad jurídica propia y domicilio social y fiscal en la Comunitat Valenciana. También se consideran el colectivo profesional autónomo y las cooperativas. (Las comunidades de bienes no podrán ser beneficiarios de las ayudas al no tener personalidad jurídica propia, conforme al resuelto segundo de la convocatoria.).
- En el caso de empresas vinculadas, cuando las acciones apoyables sean para productos (bienes y/o servicios) con el mismo nombre comercial, solo una de ellas podrá solicitar las ayudas.
- Las empresas beneficiarias han de contar con productos (bienes y/o servicios) propios. Marca propia. (No se consideran las licencias de otras marcas que otorgan derechos a su diseño, fabricación y venta exclusiva.) y exportar y promocionar sus productos en el exterior.
- Las empresas beneficiarias han de realizar acciones promocionales para incrementar y consolidar su presencia en los mercados internacionales.
- En el caso de que la pyme solicitante esté vinculada o asociada a otras sociedades o empresas, deberán sumar los efectivos, los volúmenes de negocio y balances de todas ellas en las proporciones que corresponda según sea la relación, y sólo podrá presentar solicitud si la suma **es inferior a 250 efectivos trabajando** y, o bien **la suma del volumen de negocio anual no es superior a 50 millones de euros, o bien la suma del balance general no es superior a 43 millones de euros**. Para conocer cómo hacer estos cálculos se recomienda el siguiente vínculo: [Herramienta Autodiagnóstico ¿Soy una PYME? \(ipyme.org\)](http://HerramientaAutodiagnostico¿SoyunaPYME?.ipyme.org)

SE EXCLUYEN en esta convocatoria

- Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.
- Las empresas que ofrecen servicios de distribución o intermediación, excepto en el caso de que formen parte de un grupo empresarial y se trate de productos propios fabricados por una de las empresas del grupo y así se declare en el formulario "modelo de declaración de la condición de pyme".
- Empresas beneficiarias que no cuenten con productos (bienes y/o servicios) propios, marca propia.
- No se aceptarán operaciones con personas o entidades vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el punto 2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- De acuerdo con el artículo 2.2 del Reglamento (UE) nº 2831/2023 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, las empresas vinculadas se considerarán una única empresa a efectos de la aplicación de la norma de minimis.
- Este régimen de ayudas no puede aplicarse a aquellas empresas que operen en los sectores determinados en el marco del Reglamento (UE) núm. 2831/2023 de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L de 15 de diciembre de 2023).:
 - a) Empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;
 - b) Empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;
 - c) Empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;
 - d) Empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:
 - cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,
 - cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;
 - e) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;
 - f) Ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

ACCIONES APOYABLES

realizadas entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024.

GASTOS SUBVENCIONABLES y JUSTIFICACIÓN necesaria para su SUBVENCIÓN

1.- PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES FERIALES INTERNACIONALES

2.- GASTOS DE ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO Y DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS PCR, U OTRAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DE COVID-19 obligatorias para la asistencia a ferias, showrooms, congresos o similares, así como misiones comerciales.

3.- ACCIONES DE MARKETING PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL detallado en la memoria, importe máximo 30.000 €.

4.- REGISTRO DE MARCA Y VIGILANCIA U OTROS SERVICIOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL fuera de España, a excepción de las tasas.

5.- CERTIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO NECESARIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE LOS PRODUCTOS.

6.- ADAPTACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y DEL MATERIAL PROMOCIONAL INTERNACIONAL, tanto en formato físico como digital, al mercado internacional, importe máximo 30.000 €.

7.- NUEVA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CUALIFICADO contratado PARA EJECUTAR EL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA.

8.- OTROS SERVICIOS Y GASTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN O PARTICIPACIÓN EN ACCIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL.

9.- DERIVADO DEL CONFLICTO DEL MAR ROJO, GASTOS NO CORRIENTES E IMPREVISIBLES, ASUMIDOS POR LA EMPRESA VALENCIANA.

10. NO SUBVENCIONABLES

1.- PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES FERIALES INTERNACIONALES

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|---|
| Gastos facturados directamente por la feria relativos a: - la contratación del espacio (metros cuadrados), - cuotas de inscripción o registro, - suministros (electricidad) - pack marketing digital obligatorio | <ul style="list-style-type: none"> - Montaje stand - Decoración stand - Mobiliario |
| Servicios profesionales de diseño del stand. | Todos aquellos importes que no correspondan al diseño profesional del stand. |
| Envío de muestras por empresas especializadas a los certámenes feriales internacionales | |
| Tarifas abonadas por la participación, inscripción, registro virtual . | |
| Certámenes iniciados entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024, y que finalicen antes del fin del plazo de presentación de solicitudes establecido en el resuelto Noveno, siempre que estos gastos hayan sido abonados a dicha fecha. | Certámenes que no se hayan celebrado o iniciado entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024. |
| Certámenes feriales internacionales celebrados en el estado español y reconocidos con este carácter por la Secretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. | Certámenes feriales en el estado español no reconocidos como internacionales en: <ul style="list-style-type: none"> - Disposición 23729 del BOE núm. 312 de 2022 (comercio.gob.es) - Disposición 3262 del BOE núm. 45 de 2024 (comercio.gob.es) |
| Estos gastos de la asistencia a los certámenes feriales internacionales, <u>no se subvencionarán</u> sin su descripción y justificación gráfica en la MEMORIA. | |

JUSTIFICACIÓN con las facturas de las ferias, donde consten los conceptos detallados y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción y justificación gráfica en la **MEMORIA** de la asistencia a los certámenes feriales internacionales.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 1: FIRES INTERNACIONALS.

****** En el caso de las ferias internacionales, incluidas las realizadas en territorio español y reconocidas con ese carácter por la Secretaría de Estado, en las que se paguen con antelación conceptos por participación, se imputarán los gastos apoyables en la convocatoria en que se realice esa feria. *(Los gastos imputables a la convocatoria tienen que ser por acciones realizadas en el periodo que establece esa convocatoria).*

2.- GASTOS DE ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO Y DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS PCR, U OTRAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DE COVID-19 OBLIGATORIAS PARA LA ASISTENCIA A FERIAS SHOWROOMS, CONGRESOS O SIMILARES ASÍ COMO MISIONES COMERCIALES organizadas por organismos públicos, entidades público-privadas o asociaciones empresariales, siempre que tengan carácter internacional, realizados por personas con relación laboral con la empresa, y que se incluyan en el plan de promoción internacional detallado en la memoria .

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|--|---|
| <p>Viajes por asistencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferias - Showrooms - Congresos o similares - Misiones comerciales organizadas por organismos públicos, entidades público-privadas o asociaciones empresariales, <p>Siempre que tengan carácter internacional y realizados por personas con relación laboral con la empresa, y que se incluyan en el plan de promoción internacional detallado en la memoria.</p> | <p>Viajes comerciales internacionales para prospección de clientes.</p> <p>Viajes captación de clientela en el extranjero</p> <p>Entregas premios</p> |
| <p>Gastos de alojamiento y desplazamiento iniciados el 1 de junio de 2023 hasta/o el 31 de mayo de 2024 y que finalicen antes del fin del plazo de presentación de solicitudes establecido en el resuelto Noveno, siempre que estos gastos hayan sido abonados a dicha fecha.</p> | <p>Otros periodos que no se encuentren en el marco entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024.</p> |
| <p>Facturas de establecimientos hoteleros donde conste la identidad de la persona alojada, así como las tasas turísticas (Debe constar el régimen de alojamiento). Se subvenciona exclusivamente el hospedaje</p> | <p>Dietas derivadas del alojamiento: comidas, bebidas, lavandería...</p> <p>Facturas de aparcamiento en alojamientos.</p> |
| <p>Facturas de hospedaje en viviendas turísticas a través de plataformas digitales, así como las tasas turísticas.</p> | |
| <p>Facturas de agencia de viajes o billetes de avión, tren, autobús u otro medio de transporte público donde conste la identidad de la persona que realiza el viaje.</p> | |
| <p>Facturas de Taxi, Uber, Cabify, Remis...</p> | <p>Facturas de alquiler coches</p> |
| <p>ESTA de EE. UU. o cualquier visado</p> <p>Seguros asistencia y cancelación.</p> | |
| <p>Sólo se aceptarán facturas de gastos de desplazamiento y alojamiento de personas vinculadas laboralmente con la empresa y relacionadas con el desarrollo del plan de promoción internacional de la empresa.</p> <p>Necesario presentar documentación que acredite esta relación laboral con la empresa.</p> | <p>No se aceptarán facturas donde no aparezca la identificación de la persona que viaja, cargo que ocupa en la empresa y evento al que asiste.</p> <p>Tampoco si no se presenta documentación que acredite la relación laboral con la empresa, y no se han incluido en el plan de promoción internacional detallado en la memoria.</p> |
| <p>Pruebas PCR o diagnósticas, obligatorias para la asistencia a ferias y viajes internacionales (con identificación de la persona que viaja y que sean requisito necesario para viajar). Sólo se aceptarán gastos pruebas diagnósticas de las personas relacionadas con el desarrollo del plan de promoción internacional de la empresa.</p> | <p>Si las pruebas PCR o diagnósticas no se relacionan con los viajes o son personas de la empresa no relacionadas directamente con el desarrollo del plan de promoción internacional de la empresa.</p> |

Estos gastos de alojamiento y desplazamiento no se subvencionarán sin su descripción y justificación en la **MEMORIA** identificando a la persona que viaja, cargo que ocupa en la empresa y evento al que asiste. Se deberá presentar documentación que acredite la relación laboral de la persona que realiza el gasto, y su relación con el plan de promoción internacional de la empresa. Si se trata de pruebas diagnósticas, no se subvencionarán sin su descripción y justificación, así como su obligatoriedad.

JUSTIFICACIÓN con las facturas detalladas de agencias de viaje o los billetes de avión, tren, autobús u otro medio de transporte público donde conste la identidad de la persona que realiza el viaje y fechas, y con los justificantes de pago de estas facturas, de los establecimientos hoteleros donde conste la identidad de la persona alojada y quede detallado el importe concreto del hospedaje, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de los gastos de desplazamiento y alojamiento y las personas que los realizan, siempre relacionadas con el plan de promoción internacional de la empresa; en el caso de que sean en régimen diferente, se indicará el mismo, subvencionándose exclusivamente el hospedaje. En caso de que las fechas del viaje no coincidan con el periodo del evento deberá indicarse el motivo. El certificado debe permitir seguir la trayectoria del viaje realizado.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 2 ALLOTJAMENT, DESPLAÇ, PROVES. **Es una declaración responsable obligatoria** por parte de la empresa solicitante de las ayudas, cumplimentar en esta hoja, *la identidad de la persona que origina el gasto, el cargo que ocupa dentro de la empresa, las fechas del viaje, el motivo de este, el destino, el concepto de gasto y el importe.*

3.- ACCIONES DE MARKETING PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL detallado en la memoria, **importe máximo 30.000 €.**

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|--|--|
| Facturas de PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTRANJEROS, Es necesario aportar información gráfica/sonora de las inserciones, así como indicar el país y el medio en que se ha realizado la publicidad. | Si no queda detallado en los conceptos de la factura la publicidad en medio extranjero o no se aporta contrato de la campaña de promoción que se desarrolla en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, así como el país o países y el medio en concreto. Si no se aporta información gráfica/sonora de las inserciones. |
| Facturas de PUBLICIDAD O INSCRIPCIÓN EN PORTALES O DIRECTORIOS ON-LINE Y MERCADOS ELECTRÓNICOS INTERNACIONALES. Coste suscripciones a: portales o directorios On line o mercados electrónicos, internacionales vinculados con los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional descrito en la memoria: - suscripción - cuotas mensuales a directorio internacional. | Si no queda detallado en los conceptos de la factura la publicidad/inscripción o no se aporta contrato de esta. Creación plataforma B2B venta on line Suscripción a linkedin sales navigator Launchmetrics y plataformas que recopilan las apariciones en prensa; alcances audiencia; rendimiento de marca... No se considerarán gastos subvencionables los costes de personal propio de la empresa para el desarrollo de cualquiera de las acciones referidas al plan de marketing. |
| Coste CPC (coste por clic) de la publicidad SEM internacional (Google AdWords, Yandex Direct, Baidu, Bing, etc.) <u>Con informe descargado</u> de la propia red, web o plataforma donde queden desglosadas las campañas de promoción que se desarrollan en destinos internacionales, es decir, en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, por países y en los periodos de las facturas enviadas. | Si no se adjunta a las facturas el informe*** descargado de la propia red/servidor/plataforma por campaña y por país, del periodo de las facturas enviadas. |
| Coste CPC (coste por clic) de la publicidad en redes sociales y portales internacionales: Facebook ADS, LinkedIn ADS, Twitter ADS, YouTube, Instagram, Tiktok, Pinterest ADS, Amazon, o coste CPC o CPM de rich media (banners, etc.) en portales internacionales. <u>Con informe descargado</u> de la propia red, web o plataforma donde queden desglosadas las campañas de promoción que se desarrollan en destinos internacionales, es decir, en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, por países y en los periodos de las facturas enviadas. | Si no se adjunta a las facturas el informe*** descargado de la propia red/servidor/plataforma por campaña y por país, del periodo de las facturas enviadas. |
| Campañas web relacionadas con la gestión de contenidos en diferentes idiomas para esos | Si en los conceptos de las facturas no se detalla la campaña de comunicación internacional, el país y el |

| | |
|---|---|
| mercados destinados a redes sociales o medios de comunicación on-line, campañas de email marketing (MailChimp, Acumbamail...), optimización seo para otros países, y creación y gestión de perfiles sociales para otros mercados. | medio en concreto o ausencia contrato detallado con proveedor y relación en memoria con los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional de la empresa. |
| | Gastos de agencias de comunicación relacionadas con campañas desarrolladas en destino. |
| Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción, justificación y documentación gráfica en la MEMORIA . | |

JUSTIFICACIÓN con facturas donde se detalle la campaña de comunicación internacional, el país y el medio en concreto o con aportación del contrato firmado con el proveedor, y con los justificantes de pago de estas facturas. Es necesario además **el informe descargado de la propia red, web o plataforma**** donde queden desglosadas las campañas de promoción que se desarrollan en destinos internacionales, es decir, en los mercados exteriores objetivo del plan de promoción internacional, por países y en los periodos de las facturas enviadas, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción y documentación gráfica en la **MEMORIA** de esta publicidad internacional y países en concreto: información gráfica de las inserciones en los medios extranjeros, así como indicación del país y el medio concreto en que se ha realizado la campaña; información gráfica de la red social, portal internacional, medio donde se ha realizado.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 3: PLA MQ INT.

**** El informe** es imprescindible que se presente con el formato descargado de la propia red o plataforma y no manual o personalizado.

4.- SERVICIOS REGISTRO DE MARCA, VIGILANCIA U OTROS PROPIEDAD INDUSTRIAL.

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|---|
| Facturas por el servicio de registro de marca y vigilancia u otros servicios de propiedad industrial fuera de España, a excepción de las tasas. | Servicio de registro de marca en España |
| Servicios de renovaciones, escritos defensa, solicitudes, escritos de oposiciones. | Las tasas. |
| Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción y justificación en la MEMORIA . | |

JUSTIFICACIÓN con facturas donde se detalle el país de registro, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de esta acción.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 4: REGISTRE DE MARCA

5.- SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO NECESARIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE LOS PRODUCTOS.

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|--|
| Facturas de servicios relacionados con certificación, homologación y registro necesarios para la comercialización internacional de los productos (exigidos por el cliente o por el país) | <ul style="list-style-type: none"> - Tasas - Servicios relacionados con certificaciones que también se exigen en España (D.G. Industria) - Servicios de asesoramiento técnico y consultoría (IVACE) |
| Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción y justificación en la MEMORIA . | |

JUSTIFICACIÓN con facturas donde se detalle la certificación, homologación y registro necesarios para la comercialización internacional de los productos, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de esta acción.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 5: CERTIFICACIO PRODUCTES.

6.- ADAPTACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y DEL MATERIAL PROMOCIONAL, TANTO EN FORMATO FÍSICO COMO DIGITAL, AL MERCADO INTERNACIONAL, hasta un máx. de 30.000 €

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|--|
| <p>Adaptación internacional de la página web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traducción a idiomas diferentes a los reconocidos en España. - Adaptación de los contenidos a un mercado internacional particular. <p>En el caso de gastos reiterativos se deberá aportar contrato que le de soporte. Las facturas deberán indicar horas de trabajo y precio/hora.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de creación de la web, b2b, b2c - Diseño gráfico web - Gastos de desarrollo de la web - Gastos de mantenimiento y actualización de la web - Redacción/ creación/ actualización de contenidos - Adquisición dominios - Gastos de alojamiento/hosting de la web. - Soporte web. - Coste de personal propio de la empresa para la adaptación de los diferentes conceptos al mercado internacional - Si no queda detallado en los conceptos de la factura la adaptación internacional de la página web. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Transporte de muestras sin valor comercial, a empresas o clientela. |
| <p>Material promocional para el mercado internacional en idiomas distintos al castellano (impresión y traducción):</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenidos audiovisuales - catálogos, - folletos - displays - dípticos - trípticos - posters, cartelería de promoción en puntos de venta internacional y ferias internacionales - o similares <p>(En el caso de material promocional en varios idiomas, incluyéndose el español, se subvencionará el porcentaje correspondiente)</p> <p>**** Tanto en formato físico como digital.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de producción audiovisual (sesiones de fotos, personal necesario para realizar los contenidos audiovisuales, modelos, localizaciones, transporte, dietas, viajes, catering, etc.) - Diseño gráfico material promocional. - Etiquetas, diseño de etiquetas, adhesivos - Instrucciones producto, prospectos y garantías - Packaging - Muestrarios, books, cartas colores. - Paneles lumínicos y expositores en general. - Cunas cerámicas. - Tarifas precios - Cajas para los catálogos, porta folletos, porta catálogos - Tarjetas visita - Logotipos, diseño, creación, desarrollo comercial de la marca ... - Merchandising, regalos promocionales - <u>Fotografías</u> para elaboración del material promocional - Si no queda detallado en los conceptos de la factura la adaptación del material promocional al mercado internacional. |

Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción, justificación y documentación gráfica en la **MEMORIA**.

JUSTIFICACIÓN: Facturas donde se detalle la ADAPTACIÓN INTERNACIONAL del MATERIAL PROMOCIONAL: traducción, idioma, país..., y justificantes de pago de estas facturas. Y descripción en la MEMORIA de esta acción

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores/as, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el

mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 6: MAT PROM INT

7.- GASTOS POR NUEVA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CUALIFICADO CONTRATADO PARA EJECUTAR EL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA.

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|---|
| <p>Personal CUALIFICADO que realice acciones de promoción en mercados exteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratado entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de mayo de 2024, para ejecutar el plan de promoción internacional de la empresa - grupos de cotización 1, 2, 3 o 5 - salario bruto anual mínimo 25.000€ (total devengado) - duración mínima del contrato de 12 meses, as jornada completa - contratado por la sede de la empresa en la Comunitat Valenciana. | <p>Si no es nueva contratación.</p> <p>Otros grupos de cotización distintos del 1, 2, 3 y 5.</p> <p>Si no se especifican las tareas del puesto en el contrato o en la memoria</p> <p>El coste de la Seguridad Social para la empresa</p> <p>Antigüedad en la empresa anterior a 1 junio 2023 (salvo las empresas que fueron beneficiarias de subvención por este concepto en la convocatoria del ejercicio 2023 y sólo hasta completar los 12 meses).</p> <p>Profesionales colegiados/as o empresas externas</p> |
| <p>En el caso de empresas asociadas o vinculadas la contratación de este personal se considerará subvencionado para cualquier empresa del grupo, no pudiendo solicitar ayudas por este concepto para personas cuyo contrato ya haya sido subvencionado a otra empresa del grupo en ejercicios anteriores.</p> | |

Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción y justificación en la MEMORIA.

JUSTIFICACIÓN con los contratos del personal, del que se derive claramente el objeto del mismo acompañado de:

- Las nóminas del periodo imputado, así como justificación de las transferencias.
 - TC1 y TC2 o documento que los sustituya, correspondientes con detalle de los gastos de seguridad social, la base de cotización, epígrafe, tipo de contrato, tipo de cotización y cuota resultante.
 - Modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) del periodo (mensual o trimestral) justificativo del ingreso de la retención practicada.
 - Modelo 190 (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta). Este modelo 190, se aportará en el plazo de 1 mes desde su presentación.
- y con los justificantes de pago de estas nóminas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de esta acción y que se ha contratado para ejecutar el plan de promoción internacional de la empresa.

No se valorarán aquellos contratos que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 7: CONTRACT PROF

8.- OTROS SERVICIOS Y GASTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN O PARTICIPACIÓN EN ACCIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL, REALIZADAS DE FORMA VIRTUAL O PRESENCIAL, PARA CAPTACIÓN Y /O CONSOLIDACIÓN DE CLIENTELA EN EL EXTRANJERO.

| SUBVENCIONABLE | NO SUBVENCIONABLE |
|---|--|
| Showrooms o demostraciones en el extranjero (sólo alquiler espacio) de forma virtual o presencial, para captación y/o consolidación de clientes en el extranjero. | Subcontratación personal para las labores de montaje y desmontaje del showroom internacional y otros gastos derivados del mismo. |
| Cuotas participación en premios Alquiler de espacio para degustaciones en puntos de venta | Respecto a estas acciones, se excluyen expresamente catering o similares y todas aquellas directamente relacionadas con la comercialización y venta del producto/servicio. |
| Entradas a ferias internacionales como visitantes | Misiones inversas (traer clientela extranjera para promocionar el producto) |
| Patrocinios internacionales (equipos deportivos, eventos...) | Si no quedan detallados en los conceptos de las facturas, los servicios y gastos directamente relacionados con la realización del patrocinio. |
| Interpretes en ferias internacionales | Estudios de mercado Tutorías, consultorías comerciales (IVACE) Servicios de asesoramiento comercial |
| Estos gastos realizados no se subvencionarán sin su descripción detallada, justificación y documentación gráfica en la MEMORIA . | |

JUSTIFICACIÓN con facturas donde venga detallados los servicios concretos de realización o participación en acciones de promoción internacional, para captación y /o consolidación de clientela en el extranjero, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de esta acción y la relación de estos gastos con el PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL de la empresa.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la RELACIÓN DE GASTOS establecida al efecto, hoja 9: ALTRES.

9.- DERIVADO DEL CONFLICTO DEL MAR ROJO, GASTOS NO CORRIENTES E IMPREVISIBLES, ASUMIDOS POR LA EMPRESA VALENCIANA

SUBVENCIONABLE

Gastos extras de ocupaciones y estadía en los puertos

Gastos por cancelaciones de despacho

Gastos de movimiento de contenedores y remoción en las terminales

Otros gastos no corrientes e imprevisibles similares a los anteriores.

Las fechas de estas facturas deberán ser posteriores al 1 de noviembre de 2023.

JUSTIFICACIÓN con facturas donde venga detallados estos conceptos subvencionables, y con los justificantes de pago de estas facturas.

La **JUSTIFICACIÓN** incluye la descripción en la **MEMORIA** de esta acción.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en la **RELACIÓN DE GASTOS** establecida al efecto, hoja 10: MAR ROIG

10. NO SE CONSIDERARÁN SUBVENCIONABLES

NO SUBVENCIONABLE

Los servicios para el establecimiento y explotación de redes de distribución en el extranjero.

Los gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora de la empresa.

Los gastos de consultoría relacionados con la comercialización, contratos de agente, servicios de asesoramiento comercial o actuaciones similares:

- prospección de mercados.
- captación de clientela.

Los gastos de operaciones con personas o entidades vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el punto 2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Todos aquellos gastos que no estén claramente definidos o que no tengan por finalidad directa la consecución de los objetivos del programa.

Todos aquellos gastos por acciones realizadas fuera del periodo que establece esta convocatoria.

SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

En esta convocatoria se presentan a la vez tanto los documentos de inicio como los de justificación.
Impresos asociados en: www.gva.es/es/proc16796 www.gva.es/va/proc16796

CUMPLIMENTACIÓN en el trámite telemático de:

IMPRESO DE SOLICITUD NORMALIZADO y PLAZOS

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN

DOCUMENTACION OBLIGATORIA: 2-9

2.- ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCION: INTERNACIONALIZACIÓN.

3.- DECLARACIÓN DE MINIMIS

4.- MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME

5.- DECLARACIÓN DE VIGENCIA

6.- RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN

8.- MEMORIA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

9.- JUSTIFICANTES (*en grupos de cotización 1, 2, 3 o 5*) DE LOS GASTOS REALIZADOS

DOCUMENTACION OBLIGATORIA SEGÚN 4.- MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME

4.1.- FICHA DE VINCULACIÓN SIN ASOCIACIONES

4.2.- FICHA DE VINCULACIÓN EMPRESA DECLARANTE O VINCULADA CON ASOCIACIONES

| |
|--|
| DOCUMENTACION LEGAL EMPRESA OBLIGATORIA SI NO HAY DOC 5.- DECLARACION VIGENCIA |
| 5.1.- PODERES actualizados REPRESENTANTE LEGAL |
| 5.2.- NIF SOLICITANTE/ TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL |
| 5.3.- ACTA O ESCRITURA CONSTITUCIÓN y ESTATUTOS actualizada |
| DOCUMENTACION OBLIGATORIA SI SE MARCA EN SOLICITUD |
| 10.- CERTIFICADO EMPRESA AUDITORA |
| 11.1.- DECLARACIÓN EMPRESA MEDIDAS DE CONCILIACIÓN |
| 11.2.- DECLARACIÓN EMPRESA MEDIDAS MEJORA CONDICIONES SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. |
| 11.3.- CONTRATOS FORMALIZADOS PERSONAS SITUACIÓN O RIESGO EXCLUSIÓN SOCIAL, CEE O EMPRESAS INSERCIÓN. |
| 11.4.- CERTIFICADO/DECLARACIÓN PLANTILLA CON % SUP. MÍN LEGAL PERSONAS DISCAPACIDAD. IGUAL O SUP. 33% |
| 11.5.- CERTIFICADO/DECLARACIÓN PLANTILLA CON % IGUAL O MAYOR MUJERES CARGOS DIRECCIÓN O EJECUTIVOS DE LA EMPRESA o PLAN IGUALDAD VISADO |
| 11.6.- CERTIFICADO MEDIOAMBIENTAL: ISO 14001, EMAS, ISO 50001, O SIMILARES |
| DOCUMENTACION OBLIGATORIA en caso de alta nueva o modificación cuenta corriente |
| 13.- DOMICILIACIÓN BANCARIA. JUSTIFICANTE TRÁMITE PROPER |

CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE SOLICITUD NORMALIZADO Y PLAZOS

La SOLICITUD se cumplimenta y firma, utilizando el trámite telemático diseñado para estas ayudas, que está disponible en la Guía PROP de la Generalitat: www.gva.es/es/proc16796

Quien presente la solicitud deberá disponer de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas), o bien con el certificado reconocido para la ciudadanía (persona física), ambos emitidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, DNI electrónico, certificados de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

En el caso de utilizar un certificado digital de una persona actuando en representación de otra persona (física o jurídica), se deberá inscribir previamente en el Registro de representantes ante la Generalitat para la realización de trámites por vía telemática, cuya información está disponible en: <https://www.gva.es/es/proc17168>

Las instrucciones sobre tramitación telemática se encuentran en la web www.indi.gva.es/tramitacion-telematica, en el enlace "Instrucciones".

Si en el formulario web de solicitud de subvención se ha denegado a la Conselleria competente en materia de Internacionalización la autorización para que compruebe, de forma directa y por medios telemáticos, los datos de identidad de la persona física solicitante, o bien de la/s persona/s física/s que actúe/n en nombre y representación de una persona jurídica suscribiendo la citada solicitud, deberá presentarse documentación acreditativa de la identidad dicha/s persona/s (DNI, NIE o pasaporte).

Si de la comprobación efectuada por la Conselleria resultase alguna discordancia con los datos facilitados por el propio interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

Cuando se trate de una persona jurídica se deberá aportar, además, documentación acreditativa e identificativa de la misma, consistente en fotocopia de la escritura de constitución/estatutos actualizada, poderes de representación en su caso, y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o Registro correspondiente, así como fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

El **PLAZO** de presentación de solicitudes y la documentación justificativa es **desde el 6 de mayo y hasta el 21 de junio de 2024**, ambos incluidos.

Ante cualquier **PROBLEMA TELEMÁTICO** al acceder a la plataforma web, el sistema no responde o no reconoce el certificado digital, y transcurridos diversos intentos en diferentes momentos, hay que ponerse en contacto con los servicios informáticos de la GVA y enviarles una captura de pantalla del error que aparece en el ordenador, explicando la consulta correspondiente al siguiente correo: generalitat_en_red@gva.es

ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN: INTERNACIONALIZACIÓN.

El ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN: INTERNACIONALIZACIÓN, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc16796 : SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es imprescindible marcar o justificar la DECLARACION RESPONSABLE: Cumple la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o se está exento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad.

Es imprescindible marcar la DECLARACION RESPONSABLE si es empresa vinculada

Es imprescindible marcar o justificar la DECLARACION RESPONSABLE: Se ha cumplido el objeto de la subvención. Se ha cumplido con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, y que los gastos realizados en la ejecución de las actuaciones subvencionadas son los que se relacionan en la Relación de gastos de la cuenta justificativa.

Es imprescindible marcar la DECLARACION RESPONSABLE **para subvenciones de importe superior a 30.000 euros**: Cumple los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en aplicación de las modificaciones introducidas en la Ley 18/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones por la entrada en vigor de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Cuando se marque esta declaración, es imprescindible también marcar si es una sociedad que, de acuerdo con la normativa contable, puede presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada o no.

En caso de marcar la casilla NO, la empresa solicitante deberá aportar, junto a la solicitud, una certificación emitida por un empresa auditora inscrita en el registro Oficial de Auditores de Cuentas, que acredite que la solicitante cumple los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, conforme lo previsto en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Es imprescindible marcar o justificar la DECLARACION RESPONSABLE: Todos los datos de la solicitud y de este anexo son ciertos y se compromete a poner en conocimiento de la Administración las modificaciones que puedan producirse, así como a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN

El PROYECTO DE ACTUACIÓN, se rellena según modelo normalizado en FORMULARIO WEB, disponible en el trámite telemático y se descarga como documento junto a la solicitud.

En el PROYECTO DE ACTUACIONES, se refleja el importe total de cada acción realizada, con la suma de las facturas por acción.

Las acciones solicitadas y el importe total solicitado han de coincidir exactamente con los que se reflejen en el documento RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

El importe solicitado es la cuantía que se solicita en esta convocatoria y servirá de base para el cálculo de la subvención; es el importe total de todas las acciones, si la acción realizada no ha sido subvencionada por otros organismos diferentes. En el caso que la acción realizada haya sido subvencionada por diferentes organismos, el importe solicitado en esta convocatoria deberá descontar las cuantías recibidas; el límite máximo a solicitar será el importe no subvencionado por otros organismos.

En ningún caso la suma de todas las subvenciones recibidas podrá superar el coste de la acción realizada. **Sobre el importe solicitado, que como máximo podrá ser de 100.000€ para el conjunto de actuaciones, se aplicará el reparto proporcional establecido en la convocatoria del año correspondiente.**

CLAÚSULAS SOCIALES Si la persona solicitante declara y marca cualquiera de ellas, es necesario presentar documentación acreditativa del cumplimiento de los CRITERIOS FUNCIONALES O SOCIALES:

- Compromiso de aplicar para la plantilla medidas concretas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar, que superen lo establecido legal **Para su valoración, la empresa deberá especificar detalladamente las medidas de conciliación previstas.**
- Compromiso de mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral respecto de las establecidas legalmente y en el Plan de prevención de riesgos laborales. **Para su valoración, la empresa deberá especificar detalladamente las medidas previstas.**
- Tener contratos formalizados con personas en situación o riesgo de exclusión social, centros especiales de empleo o empresas de inserción. Se acredita aportando declaración responsable en la que figure el número de personas empleadas en la empresa por tipo de contrato y número de personas con esta situación. Este requisito se acreditará detallando las iniciales de las personas de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal.
- Tener en plantilla un % superior al mínimo legal exigible de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acredita aportando declaración responsable en la que figure el número de personas empleadas en la empresa por tipo de contrato y número de personas con discapacidad igual o superior al 33% en cada uno de ellos, así como contrato y certificado de discapacidad de la persona trabajadora en la empresa. Este requisito se acreditará detallando las iniciales de la persona discapacitada y el grado de discapacidad de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal.

- Tener un porcentaje igual o mayor de mujeres en cargos de dirección o ejecutivos de la empresa, dispone de un plan de igualdad visado. La acreditación del porcentaje se realiza a través de la presentación de una declaración responsable de la persona que ostente la representación legal de la empresa u organigrama donde consten los puestos directivos y las personas que los ocupen.
- Dispone del certificado medioambiental ISO 14001, EMAS, ISO 50001 o similar. Se acredita con una copia del certificado o de la inscripción.

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Desde el 5 de julio de 2022 es obligatorio aportar los datos de la domiciliación bancaria rellenando el trámite telemático mediante el siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648&version=amp

DECLARACIÓN DE MINIMIS

La DECLARACIÓN DE MINIMIS se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc16796 : SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Pueden ser consultados en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas:
<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones/minimis>

Obtención del Certificado de minimis:

<https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/frmExecAPP.aspx?code=BDNSCRT&TA=ANO>

<https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Paginas/Busqueda.aspx?IdProcedimiento=2083&p=0&ssearch=minimis>

Nuevos Reglamentos *de minimis* a partir del día 1 de enero de 2024:

- **Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*:**
<http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>
- **Reglamento (UE) 2023/2832 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general:**
<http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2832/oj>

Cabe resaltar, que esta nueva normativa presenta novedades entre las que destaca, con carácter general, el incremento de los límites trienales (**General de 200 000€ a 300 000**, SIEG de 500 000 a 750 000), la desaparición del límite específico del sector de transporte por carretera, la **alineación de la publicidad y transparencia** de las ayudas *de minimis* con los regímenes de ayudas de Estado en general, y abre además la posibilidad de aplicar estos nuevos límites a ayudas concedidas antes de la entrada en vigor de los Reglamentos “*El presente Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas antes de su entrada en vigor si tales ayudas reúnen todas las condiciones establecidas en él (artículo 7.1)*”

MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME

EL MODELO DE DECLARACIÓN DE CONDICIÓN DE PYME, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc16796 : SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

En el apartado A, DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA rellenar casillas de principales directivos.

En el apartado C, TIPO DE EMPRESA, Marque el tipo de empresa de que se trate, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3 del Anexo I del Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

En caso de ser vinculada o asociada o cuando se trate de un grupo de empresas, deberá rellenar también las fichas de vinculación que correspondan.

En el apartado D, ANEXOS, rellenar todas las casillas: PERIODO DE REFERENCIA, EFECTIVOS (UTA), VOLUMEN DE NEGOCIOS y BALANCE GENERAL (**). Debe presentarse **en miles de euros**.

Cómputo de los efectivos (UTA): Una UTA corresponde al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión, o por cuenta de ella, a tiempo completo durante todo el año de que se trate. Los efectivos se calculan en UTA. El trabajo de los que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. La duración de los permisos de maternidad o parentales no se contabilizan.

DECLARACIÓN DE VIGENCIA

La DECLARACIÓN DE VIGENCIA, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc16796.: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

En el caso de que la documentación ACREDITATIVA DE LA PERSONA JURÍDICA (fotocopia de la escritura de constitución/estatutos actualizada, poderes de representación en su caso, y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o Registro correspondiente, así como fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal) ya obre en poder de la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización, podrá aportarse el DOCUMENTO DECLARACIÓN DE VIGENCIA, según modelo normalizado, **indicando el número de expediente INTPRM en el que fue aportada, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años** desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no haya sufrido variación alguna.

RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

La RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA, se rellena necesariamente en el formato EXCEL establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en www.gva.es/es/proc16796.: SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es la relación de todas las actuaciones realizadas apoyadas por esta subvención y con indicación de cada uno de los gastos incurridos, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe y fecha de emisión, manifestando expresamente que se ha cumplido el objeto de la subvención.

No se valorarán aquellas facturas que no se encuentren incluidas en el modelo normalizado de RELACIÓN DE GASTOS CUENTA JUSTIFICATIVA establecido al efecto, ni aquellas que no tengan un reflejo en el plan de promoción internacional de la empresa presentado en la memoria.

Se aceptarán los gastos realizados para llevar a cabo las acciones siempre que hayan sido pagados a la fecha establecida como plazo máximo de justificación de gastos.

Los importes totales de la hoja RESUMEN deben coincidir exactamente con los que se reflejen en el anexo PROYECTO DE ACTUACIÓN, tanto las acciones solicitadas como el importe total solicitado.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN

La DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINANCIACIÓN DE LA ACTUACIÓN, se rellena y presenta según modelo normalizado establecido al efecto, que está disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado en https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=16796 SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN > Impresos asociados.

Es una declaración responsable detallada como acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios y de otras subvenciones e ingresos con los que hayan sido financiadas las actuaciones.

En el apartado B, DECLARACIÓN, en la tabla de PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN:

DECLARO bajo mi responsabilidad, Que las actuaciones subvencionadas en el expediente número: NO SE RELLENA

1. Son FONDOS PROPIOS, siempre que no se hayan recibido OTRAS SUBVENCIONES PARA LA MISMA ACTUACIÓN con las que hayan sido financiadas las actuaciones realizadas.
2. Si se han recibido otras subvenciones para la misma actuación, deben indicarse todas.

MEMORIA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

La MEMORIA justificativa de las actividades realizadas (FORMATO de documento LIBRE) incluirá los siguientes apartados:

- A.- BREVE DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LA EMPRESA
- B.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA Y ACTUACIONES REALIZADAS
- C.- RESULTADOS OBTENIDOS

A.- Breve descripción y objeto de la empresa, aclarando muy concretamente cual es/son, el/los productos/servicios PROPIOS (marca propia), que promociona la empresa en materia de internacionalización, esto es, localizarse en otro/s país/es del mundo, que no sea su país de origen, exportar a otro país del mundo. (Internacionalizar= Posicionar tus productos/servicios en los mercados exteriores, prestar tus servicios a clientela de fuera de España para un mercado distinto del español).

B.- Desarrollo exhaustivo del plan de promoción internacional de la empresa y todas las actuaciones recogidas en el proyecto de actuación, con JUSTIFICACIÓN gráfica y material en soporte electrónico de las actuaciones realizadas en las que sea factible (fotografías de los espacios alquilados en certámenes feriales/online, de las visitas de prospección, visitas comerciales a empresas, del material, folletos promocionales, catálogos, etiquetas, cartelería, muestras, publicidad en medios extranjeros, propaganda, material publicitario, página web...). Justificar así mismo, los gastos realizados para llevar a cabo cada actuación si no quedara explícito en los conceptos de las correspondientes facturas. En el caso de que una acción no aparezca justificada en la MEMORIA no será tenida en cuenta.

C.- Resultados obtenidos de las actuaciones realizadas.

JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS REALIZADOS

Es necesario adjuntar *en un documento en pdf*, los justificantes de los gastos realizados y la documentación acreditativa de su pago:

Se presentarán siguiendo el orden del documento, **RELACIÓN DE GASTOS DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA, y de forma correlativa en UN SOLO DOCUMENTO PDF**, todas las facturas (ordenadas por acciones según cada hoja Excel y en el orden de esta) y a continuación de cada una de las facturas, el justificante de su pago (recibos, transferencias o cargos bancarios o, en su caso, copia de los efectos mercantiles entregados a la entidad proveedora o acreedora garantizados por una entidad financiera o compañía de seguros.).

Cuando el pago se haya realizado en moneda distinta del euro, se justificará el cambio de moneda del día del cargo en cuenta.

En caso de que la documentación acreditativa de los gastos realizados esté redactada en idiomas distintos al castellano, valenciano, inglés o francés, la persona beneficiaria deberá aportar traducción de dicha documentación al castellano o valenciano. La empresa deberá certificar la veracidad de la traducción aportada.

De conformidad con lo previsto en el artículo Art 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: "Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa."

No se aceptan facturas de gasto de operaciones con personas o entidades vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el punto 2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La aportación de documentación a un expediente abierto se puede realizar a través del siguiente enlace:
www.gva.es/es/proc15450

ENLACES

Enlaces web de las AYUDAS AL IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES EXPORTADORAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA EL EJERCICIO 2024

| |
|--|
| <p>CONSELLERIA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DIRECCION GENERAL DE EMPRENDIMIENTO E INTERNACIONALIZACIÓN http://cindi.gva.es/es/web/internacionalizacion</p> <p>Correo electrónico para consultas: dg_internacionalizacion@gva.es</p> |
| <p>Convocatoria 2024: 2024_3571.pdf (gva.es)</p> <p>RESOLUCIÓN de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, por la que se efectúa la convocatoria de ayudas al Impulso a la internacionalización de pymes exportadoras de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2024.</p> |
| <p>Guía de la convocatoria 2024: https://cindi.gva.es/va/web/internacionalizacion/ayudas-y-subvenciones</p> |
| <p>Procedimiento Guía Prop: www.gva.es/es/proc16796 www.gva.es/va/proc16796</p> |
| <p>Ayudas y subvenciones (Toda la documentación relativa a las convocatorias) https://cindi.gva.es/es/web/internacionalizacion/ayudas-y-subvenciones</p> |
| <p>Aportación de documentación a un expediente abierto: www.gva.es/es/proc15450 www.gva.es/va/proc15450</p> |
| <p>Preguntas frecuentes sobre la Definición de PYME https://ipyme.org/es-es/queespyme/Paginas/preguntas-frecuentes-pyme.aspx</p> |
| <p>Reconocimiento Internacional de ferias: Portal del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa</p> |
| <p>Calendario 2023 y 2024 Ferias Internacionales. Disposición 23729 del BOE núm. 312 de 2022 (comercio.gob.es) Disposición 3262 del BOE núm. 45 de 2024 (comercio.gob.es)</p> |
| <p>MINIMIS. Consulta en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas: https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones/minimis</p> <p>Certificado de minimis: https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Paginas/Busqueda.aspx?IdProcedimiento=2083&p=0&ssearch=minimis</p> |

Documento informativo de la Dirección General de Fondos Europeos y enlaces a vídeos aclaratorios, elaborado todo por los responsables de la BDNS, de la IGAE:

- ¿Qué son las ayudas de minimis? <https://youtu.be/5BgCtMgWitY>
- ¿Cómo obtener el Certificado de minimis? <https://youtu.be/YPCZx08PLcA>
- ¿Cómo interpretar tu Certificado de minimis? <https://youtu.be/WW1GIMn-Hlg>

La resolución de concesión o desestimación de las subvenciones se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en la página web de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, directorio Internacionalización, en el enlace correspondiente a la resolución de ayudas, (Resuelvo decimocuarto de la convocatoria) Ayudas y subvenciones - Internacionalización - Generalitat Valenciana (gva.es)

Plataforma de la GVA para consulta de la **información de pagos**: <https://atenea.ha.gva.es/PagosGV/>

Publicidad de la subvención: Las entidades beneficiarias de la subvención deberán cumplir las obligaciones de publicidad activa recogidas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando:

- a) Perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros.
- b) Perciban durante el periodo de un año natural ayudas o subvenciones de las entidades públicas de la Comunitat Valenciana recogidas en el artículo 3 de la Ley 1/2022 en una cuantía superior a 50.000 euros.
- c) Las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

La difusión de la información que establece esta cláusula se tiene que realizar a través de la página web de la entidad, o bien a través de la plataforma TEP – Transparencia Entidades Privadas, de GVA Abierta, a la cual se puede acceder en <https://gvaoberta.gva.es/es/tep> (dudas relacionadas con el contenido, contactar con el Servicio de Transparencia de la Actividad Pública, a través del correo electrónico: portaltransparencia@gva.es)

Las entidades recogidas en el apartado b y c, tendrán que publicar la información a partir del año siguiente a aquel en el que se hayan superado los umbrales establecidos, y tendrá que mantenerse publicada durante cuatro años naturales

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en los apartados anteriores, todas las entidades beneficiarias de subvenciones deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, incluyendo el logotipo de la Generalitat Valenciana en medios de difusión tales como carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales y en cualquier otro medio de publicidad que se realice de la actividad subvencionada.

Muestra de publicidad:

| | |
|--|--|
| <p>Col·labora:</p>  <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme</p> | <p>Impulso a la internacionalización de pymes exportadoras de la Comunitat Valenciana 202_ Importe recibido:</p> |
|--|--|

Esta obligación es de aplicación durante todo el período de ejecución de la ayuda o subvención percibida, es decir hasta que se resuelvan las del siguiente ejercicio.

INCIDENCIAS INFORMÁTICAS O DUDAS TÉCNICAS, enviar correo a: generalitat_en_red@gva.es

CONFIRMING <https://hisenda.gva.es/es/web/tesoreria/confirming>
CONFIRMING PUNTUAL SECTOR PRIVADO -ENTIDADES Y CONDICIONES FINANCIERAS-2024
Confirming adhesión y baja.
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20512