

Programa de Asistencia a Empresas Sistema de Reembolso

MISION VISITA NATURAL PRODUCTS EXPO WEST 2024

ÍNDICE

1. Invitación
2. Instrucciones para Participar en el Evento
3. Reembolso
4. Requisitos de Cobro del Reembolso

1. INVITACIÓN



Datos del Evento

Evento:	MISION VISITA NATURAL PRODUCTS EXPO WEST 2024
Fecha de Realización:	12 AL 16 DE MARZO
Ciudad:	ANAHEIM - USA
Coordinador ProCórdoba	VICTORIA BATALLES
E-mail:	mvictoria.batalles@procordoba.org

La Agencia ProCórdoba S.E.M. en el marco del calendario de Eventos de Ferias y Misiones para el año 2024 se encuentra organizando la

MISION VISITA NATURAL PRODUCTS EXPO WEST 2024

con el fin de participar en la misma durante los días

12-mar

al

16-mar

.

Le solicitamos a Ud. remitirse al Índice de este Programa de Asistencia y lea con atención cada uno de los puntos que especifican con precisión todos los detalles referidos a la participación.

2. INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR DEL EVENTO

Para acceder al beneficio de REEMBOLSO por participar del evento Ud. Deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Completar FICHA DE INSCRIPCIÓN - Formulario online.
2. Enviar PROGRAMA DE ASISTENCIA **con la firma y sello del Presidente o Apoderado de la Empresa y del Participante del Evento**, en sobre cerrado a nombre del coordinador a Bv. Chacabuco 1127.
3. Enviar por e-mail el Seguro de Asistencia al viajero.
4. Aguardar la comunicación del coordinador de la Agencia ProCórdoba con la **Confirmación** de su participación en el evento.

Se establece una fecha límite de inscripción, para el día: **20 DE FEBRERO DE 2024**

IMPORTANTE Transcurrida esta fecha la Agencia ProCórdoba S.E.M no garantiza disponer de cupos para la asistencia.
La Asistencia brindada por ProCórdoba, corresponde a una persona por empresa por evento.

3. REEMBOLSO



Reembolso por Participación

Por los servicios enunciados Agencia ProCórdoba S.E.M. otorgará el siguiente reembolso:

IMPORTE TOPE A REEMBOLSAR			
Gastos de Viaje	USD	1.500,00	a TC vendedor del BNA + 30% del impuesto PAIS - de fecha del Evento
Stand	USD/Euros	-	a TC vendedor del BNA + 30% del impuesto PAIS - de fecha del Evento

Tope: El reembolso será del 50% de los gastos rendidos por los servicios contratados, teniendo en cuenta los Requisitos definidos en el punto siguiente, siendo el tope máximo a reembolsar esta suma detallada.

OBS: La Agencia ProCórdoba S.E.M. deja constancia que no se responsabiliza por cualquier baja de agendas, cancelación de eventos, cambios en los requisitos de ingreso al país destino o cualquier otra circunstancia que se produzca previo a la realización del evento como así también si no hubiere contraparte en una Ronda de Negocios. Por este motivo todo gasto que se haya realizado para asistir a un evento será a cargo de la Empresa participante, sólo correspondiendo el reembolso aquí estipulado en caso que se concrete la participación.

4. REQUISITOS PARA EL COBRO DEL REEMBOLSO

Luego de realizada la participación, cada participante tendrá **30 días corridos** para presentar la documentación correspondiente para recibir el reembolso de Agencia ProCórdoba.

La documentación necesaria para solicitar el reembolso ante Agencia ProCórdoba es la siguiente:

- a) Encuesta de Satisfacción Online e informe de resultados por e-mail. (Los mismos deben ser remitidos al coordinador dentro de los 10 días de finalizado el evento).
- b) Boarding Pass e itinerario de viaje (imprescindible conservarlos ya que acredita la realización del viaje).
- c) Copia de comprobante de gasto/factura y recibo/comprobante de pago por la compra del hospedaje (alojamiento sin gastos extras). Sólo se considera el alojamiento de una sola persona por empresa en el lugar y días del evento.
- d) Copia de comprobante de gasto/factura y recibo/comprobante de pago por la compra de pasajes. Sólo se consideran los tramos asociados al viaje a la ciudad donde se realiza el evento.
- e) Comprobante de entrada al evento.
- f) Copia de la constancia de CBU. La empresa deberá enviar la constancia del CBU en cada evento que participe, con el objetivo de mantener actualizados los datos bancarios. Importante: el titular de la cuenta bancaria debe coincidir con la razón social y CUIT de la empresa inscripta.
- g) Copia de comprobante de gasto/factura y recibo/comprobante de pago de contratación de Stand.
- h) Para traslados terrestres, presentar hoja de ruta con detalle de vehículo, comprobantes de combustible y su comprobante de pago y comprobantes de peajes. No se toman impuestos.

Todos los comprobantes deben estar facturados o realizados a nombre de la empresa participante y abonados por la misma.

i) Agencia ProCórdoba procederá a realizar la liquidación correspondiente una vez recibida la documentación completa solicitada (totalidad de los requisitos exigidos) y se hará efectivo en razón de los recursos disponibles a través de transferencia a la cuenta bancaria informada, la cual debe corresponder al CUIT y Razón Social declarados al momento de la inscripción en el evento.

IMPORTANTE : Por disposiciones provinciales la empresa no debe tener deuda con la Provincia de Córdoba al momento de efectuarse el pago del reembolso. Dicha situación puede corroborarse en la página www.rentascordoba.gov.ar entrando al servicio de "Consulta Fiscal".

Puede verificar su Situación Fiscal ingresando [AQUÍ](#)

obs. No se reconocerán pagos en efectivo, contado o depósitos en cajeros. Toda la documentación rendida debe estar acompañada de un comprobante de transferencia/tarjeta de crédito u otro medio electrónico de pago que compruebe el efectivo pago por parte de la empresa de los servicios rendidos. No se cubren montos correspondientes a percepciones. Los gastos que incluyan percepciones deben presentarse con el detalle de las mismas, ya sea en la factura/documento de compra o a través de nota/mail de agencia de viajes. Otra opción es presentar print de pantalla del Servicio "MIS RETENCIONES" de AFIP con detalle de percepciones. En caso de no presentarse dicha información, la Agencia procederá a realizar el calculo con los datos disponibles.

Obs. En caso de realizar rendiciones parciales, el coordinador remitirá la documentación presentada hasta el día 30 de finalizado el evento. Cerrandose el mismo con la documentación rendida.

ACEPTO las condiciones y términos para la Asistencia mediante Reembolso al Evento:

MISION VISITA NATURAL PRODUCTS EXPO WEST 2024

Firma Presidente/
Apoderado

Firma Participante
del Evento

Aclaración:

Aclaración:

DNI:

DNI:
