

Seminarios técnicos

El coste de la realización de seminarios técnicos que proporcionen información y demostración de productos de marca aprobados en el plan de mercadeo de los participantes es elegible bajo el Programa de Productos de Marca. A continuación se da una lista de los requisitos para reclamar tales gastos con éxito.

Alquiler de salas para seminarios:

1. El alquiler de una sala para realizar un seminario es elegible.
2. El mercado del país donde se celebre el seminario deberá estar incluido en el plan de mercadeo aprobado de los participantes.

Pagos por Traducción, Presentación o Exhibición:

1. El pago por hora de los contratistas independientes que realicen el seminario son elegibles.
(Los pagos a empleados del participante o a sus distribuidores no son elegibles).
(Las comisiones, las horas extraordinarias, el coste de estacionamiento de vehículos y los gastos de viaje de los expositores no son elegibles).

Suministros de demostración:

1. La compra de tazas, cucharas, servilletas, etc. es elegible siempre que los artículos sean desechables.
2. El alquiler del equipo que sea necesario como calentaplatos, horno tostador, etc. es elegible.
(La compra de tal equipo no es elegible).

Envío de muestras de productos:

1. El coste de envío de un producto que vaya a ser utilizado en demostraciones de seminarios es elegible.
(El coste de las muestras propiamente dichas no es elegible).
2. Consulte la hoja de instrucciones de Cargos de flete para información de requisitos de documentación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La **FACTURA** por el alquiler de una sala necesita ser detallada e incluir toda la siguiente información:

- Ubicación del lugar de reunión
- Fecha o fechas del alquiler de la sala
- Detalle de los cargos

La **FACTURA** del alquiler de equipo necesita ser detallada e incluir toda la siguiente información:

- Fecha o fechas del alquiler del equipo
- Detalle de los cargos

La **PRUEBA DE PAGO** por el alquiler de sala o de equipo tiene que ser una de las siguientes:

- ◆ Copias de las partes anterior y posterior de un cheque cancelado
- ◆ Copias de la parte anterior del cheque y estado de cuenta bancaria indicando que el cheque ha sido cobrado de la cuenta
- ◆ Copias de la documentación de la transferencia electrónica (debe provenir del banco) indicando lo siguiente:
 - Originador
 - Beneficiario
 - Fecha
 - Cantidad
- ◆ Copia del estado de cuenta de la tarjeta de crédito indicando el pago al vendedor como un artículo de línea
- ◆ Recibo firmado del vendedor

La PRUEBA DE ACTIVIDAD por el alquiler de sala o de equipo tiene que ser la siguiente:

- Fotografías del seminario

La FACTURA del pago a contratistas necesita ser detallada e incluir toda la siguiente información:

- Lista de fecha o fechas trabajadas
- Los pagos necesitan ser expresados como sigue: Pago por hora x horas trabajadas x días trabajados
- Detalle de los cargos

La PRUEBA DE PAGO por los pagos a contratistas necesita ser una de las siguientes:

- ◆ Copias de las partes anterior y posterior de un cheque cancelado
- ◆ Copias de la parte anterior del cheque y estado de cuenta bancaria indicando que el cheque ha sido cobrado de la cuenta
- ◆ Copias de la documentación de la transferencia electrónica (debe provenir del banco) indicando lo siguiente:
 - Originador
 - Beneficiario
 - Fecha
 - Cantidad
- ◆ Copia del estado de cuenta de la tarjeta de crédito indicando el pago al contratista como un artículo de línea
- ◆ Recibo firmado del contratista

La PRUEBA DE ACTIVIDAD por los pagos a contratistas necesita ser la siguiente:

- Fotografías del seminario

La Asociación de Comercio Agrícola del Oeste de los EE.UU. (WUSATA) prohíbe la discriminación en el empleo y en los servicios. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa, o para solicitar nuestra política completa contra la discriminación, pueden comunicarse con nosotros llamando al teléfono de EE.UU. 360-693-3373.