



## **Oinarri teknologikoko enpresask edo Enpresa berritzaileak sortzeko programa**

Programa creación de empresas de base  
tecnológica y/o innovadoras

### **TXEKINTEK**

### **AMAIERA TXOSTENA OSATZEKO GIDA**

### **GUÍA PARA COMPLETAR EL INFORME FINAL**



### **APLIKATIBOAN OSATU:**

- Proiektuaren **amaierako txostena** eta **eranskinak**.
- **Zereginak**: amaiera data, orduak, egoera eguneratu (amaituta dauden zeregin guztiek egoeran "*amaitua*" izan beharko dute).
- **Egitasmoaren Kostuak**: Gauzatutako kostuak eta Finantzaketa plana.
- Egitasmoko **kostuen frogagiriak** eta beraien **ordainagiriak** eskaneatu eta erantsi.
- Proiektuan zehar **sortutako dokumentazioa** atxiki behar da.

### **NOLA ERANTSI GAUZATUTAKO KOSTUEN FROGAGIRIAK**

Kostuen **frogagiriak** eta beraien **ordainagiriak** eskaneatu eta erantsiko dira. **Justifikatzen den kontzeptuaren izenarekin pdf** dokumentu bat erantsiko da. Bertan faktura/frogagiri bakoitza bere ordainagiriarekin batera agertuko da, **8. eranskinen jarritako hurrenkera** jarraituz.

### **15.000,00 € EUROTİK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA**

Entitate onuradunak dirulaguntzetan sartzen diren gastu batzuk egin baditu, **15.000,00 € edo hortik gorakoak** (BEZa kanpo), ondasun ekipoak erosten edota aholkularitza edo laguntza teknikoko enpresen zerbitzu prestazioak erosten, **eskatutako hiru eskaintzen artean egin duen aukera egiaztatzeko dokumentazioa** aurkeztu behar du.

**Salbuespena**: laguntza horren ezaugarri bereziak direla-eta behar adinako enpresa edo profesionalik ez badago zerbitzu horiek emateko, edo kostua dirulaguntza eskatu aurretik egin ez bada.

### **CUMPLIMENTAR EN EL APLICATIVO:**

- El **informe final** y **anexos** del proyecto.
- **Tareas**: actualizar fechas fin reales, horas, estado (todas las tareas que estén finalizadas deberán estar en estado "*finalizada*").
- **Costes del Proyecto**: Costes realizados y Plan de financiación.
- Escanear y adjuntar los **justificantes de coste** del proyecto y sus **pagos** correspondientes.
- Se adjuntará aquella **documentación elaborada** a lo largo del proyecto.

### **COMO ADJUNTAR LOS JUSTIFICANTES DE COSTE**

Se escanearán y adjuntarán los **justificantes** de coste del proyecto y sus **pagos** correspondientes.

Se adjuntará un documento **pdf con el nombre del concepto justificado**, en el que se incluirá cada factura/documento justificativo seguida de su pago correspondiente en el **mismo orden** correlativo en que se hayan relacionado en el **anexo 8**.

### **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR IMPORTE SUPERIOR A 15.000,00 €**

En el caso de gastos por importe **igual o superior a 15.000,00 €** (IVA excluido) en suministro de bienes de equipo o por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se deberá presentar la **documentación acreditativa de la elección realizada entre las 3 ofertas solicitadas**, salvo que por las especiales características de la asistencia no exista en el mercado suficiente número de empresas o profesionales que la preste, o el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.



## **PROIEKTUAREN PUBLIZITATEA**

Jasotako laguntzaren eta sustapenaren publizitate egokia (**irudi instituzionala, leloak....** Sartuz **dokumentuetan, euskarri elektronikoa, komunikazio hedabideetan, etab.**) biltzen eta ikusarazten duen dokumentazioa erantsi behar da, Ekonomia Sustapeneko, Turismo eta Landa Ingurunekeo Departamentuak proiektuari emandakoa.

## **ZERGA ETA GIZARTE EGURANTZAKO BETEBEHARRAK BETETZEA**

Entitatearen **zerga betebeharrak eta gizarte segurantzako betebeharrak egiaztatzea** GFAko Ekonomia Sustapeneko, Turismo eta Landa Ingurunekeo Departamentuaren esku geratu zen, horretarako **baimena eman bazio** erakundeak eskabide agiria luzatzean. Beraz, egiaztatze lan hauek GFAko Ekonomia Sustapeneko, Turismo eta Landa Ingurunekeo Departamentuak kudeatuko ditu zuzenean, hala behar izanez gero. **Enpresak Gizarte Segurantzaren ordezkotako sistema izango balu**, berarekiko betebeharrak betetzen dituela azaltzen duen **egiaztatzea erantsi**.

## **PROIEKTUAREN DOKUMENTAZIOA**

Proiektuan zehar sortutako dokumentazioa atxiki behar da. Proiektuaren dokumentazio grafikoa, argazkiak edo ikus-entzunezkoak erantsiko da ere.

## **PUBLICIDAD DEL PROYECTO**

Se deberá adjuntar la documentación que recoja y visibilice la adecuada publicidad (mediante la **inclusión de la imagen institucional, leyendas.... en documentos, medios electrónicos, medios de comunicación, etc.**) del apoyo y promoción del Departamento Promoción Económica, Turismo y Medio Rural al proyecto.

## **CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCAL Y SS**

En la medida que en la propia solicitud la **empresa autorizaba al Departamento Promoción Económica, Turismo y Medio Rural, a la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social**, será el propio Departamento quien gestione, en el caso de que sea necesario, directamente tal certificación. En **caso de disponer de un sistema alternativo a la Seguridad Social**, se deberá adjuntar el **certificado correspondiente** de cumplimiento de obligaciones.

## **DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO**

Se adjuntará aquella documentación elaborada a lo largo del proyecto. Ésta incluirá la documentación gráfica, fotográfica o audiovisual del proyecto.