



## **Enpresak sortu eta garatzeko prozesua sustatzeko programa**

*Programa para promover el proceso de creación y desarrollo empresarial*

# **TXEKINTEK 2023**

## **ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA**

*GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME DE SOLICITUD*



## ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSEN LABURPENA

### RESUMEN DE PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD

<http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa>

APLIKATIBOKO SARBIDE-PASAHITZAK ESKATU <b>(aplikatibora lehenengo aldiz sartzen zarenean soilik)</b>	①	SOLICITAR CLAVES DE ACCESO AL APLICATIVO <b>(únicamente la primera vez que se accede)</b>
ENTITATEAREN DATUAK <b>OSATU/BERRIKUSI</b>	②	<b>COMPLETAR/REVISAR</b> LOS DATOS DE LA ENTIDAD
DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU	③	SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE
PROIEKTUAREN ESKAERARI ALTA EMAN	④	DAR DE ALTA LA SOLICITUD DEL PROYECTO
ESKABIDEAREN ATAL GUZTIAK OSATU	⑤	COMPLETAR TODOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
ESKAERA BIDALI	⑥	ENVIAR LA SOLICITUD



## ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME DE SOLICITUD

### OHARRAK

Jarraian eskabidearen balorazio egokia egin ahal izateko eskabidearen txostenak joratu beharko liratekeen arloak azaltzen dira.

Aplikatiboan eskaera txostenaren formularioa betetzea derrigorrezkoa da. Horretaz gain, dokumentu osagarriak erantsi daitezke aplikatibora.

### NOTAS

*A continuación se presentan los apartados que se deberían incorporar en el informe de solicitud que permitirían realizar una correcta valoración de la solicitud.*

*Es obligatorio completar el informe de formulario de la solicitud. Además se podrán adjuntar documentos complementarios al aplicativo.*



## Garatuko den proiektua:

*Proyecto a desarrollar:*

- ◆ Tutorea.
- ◆ Proiektuaren jarduera.
- ◆ Ideiaren sorrera.
- ◆ Proiektuaren laburpena.

- ◆ *Tutor/a.*
- ◆ *Actividad proyecto.*
- ◆ *Origen de la idea.*
- ◆ *Resumen del proyecto.*

## Proiektuaren eskaeraren atal guztiak bete eta dokumentuak erantsi eta BIDALI: Completar todos los apartados de la solicitud del proyecto y adjuntar documentos y ENVIAR:

### Proiektuaren eskaeraren atalak:

- Enpresaren datuak.
- Akziodunak.
- Proiektuaren datuak.
- Partaideak.
- Kostuak.
- Dokumentuak.

### Apartados de la solicitud del proyecto:

- Datos empresa.
- Accionistas.
- Datos proyecto.
- Participantes.
- Costes.
- Documentos.



### **Aurkeztu beharreko dokumentuak:**

- Urteko eskaera administratiboa.
- Enpresaren ardurapeko adierazpena.
- Proiektu taldearen adierazpena.
- GFA-SPRI Batzordeari aurkeztutako eskaera txostena.

### **Pertsona fisikoa:**

- Osatzen duten talde sustatzaile bakoitzaren nortasunaren egiaztagiraren fotokopia.

### **Pertsona juridikoa:**

- Enpresa eratzeko eskrituraren kopia eta eskabidea egiten duenaren ordezkatzeko-ahalaren kopia.
- Identifikazio Fiskaleko Txartelaren kopia.

### **DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK eransteko (departamentuari berariazko baimena ematen ez bazaio, enpresaren ardurapeko adierazpenean):**

- Zerga betebeharreran egunean dagoela egiaztatzea.
- Gizarte Segurantzako edota entitate laguntzaileko betebeharreran egunean dagoela egiaztatzea.

### **Documentos a presentar:**

- Solicitud administrativa anual.
- Declaración responsable.
- Declaración equipo promotor.
- Memoria solicitud presentada a la Comisión DFG-SPRI.

### **Persona física:**

- Copia del documento nacional de identidad de los integrantes del equipo promotor.

### **Persona jurídica:**

- Copia de la escritura de constitución de la empresa y del poder de representación de la persona solicitante.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

### **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS a adjuntar (si no se autoriza expresamente al departamento en la declaración responsable de la empresa):**

- Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones de la Seguridad Social o sus entidades colaboradoras.