



II.ERANSKINA: ENPRESAK SORTZEKO PROZESUAN ENPRESA PROIEKTUEI LAGUNTZA EMATEA

ANEXO II: ACOMPAÑAMIENTO A PROYECTOS EMPRESARIALES EN EL PROCESO DE CREACIÓN DE EMPRESA

ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSAK eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD y 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 (aplikatibora lehenengo aldiz sartzen zarenean soilik)

①

SOLICITAR CLAVES DE ACCESO AL APLICATIVO (únicamente la primera vez que se accede)

ENTITATEAREN DATUAK OSATU/BERRIKUSI

②

COMPLETAR/REVISAR 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



OHARRAK:

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

Aplikatioan 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



Proiektuaren helburua/ Objetivo del proyecto

HAUTAGARRITASUNA

- Enpresak sortu eta garatzeko prozesuan laguntzeko programa arautzen duen 2017ko ekainaren 27an Diputatuen Kontseiluak onartutako akordioaren II. Eranskina 2.oinarrian aurreikusitako jardun hautagarrien barruan

ZERTARAKO

- Proiektuaren testuingurua eta justifikazioa
- Helburua
- Hartzaileak (pertsonek)
- Lortu nahi diren emaitzak
- Aplikazio eremua

ELEGIBILIDAD

- Encuadre del proyecto dentro de las actuaciones elegibles previstas en la Base 2 del Anexo II del Acuerdo de Consejo de Gobierno Foral de 27 de junio de 2017 que regula las bases del Programa para el acompañamiento en el proceso de creación y desarrollo empresarial

PARA QUÉ

- Contexto y justificación del proyecto
- Objetivo que persigue
- Personas destinatarias
- Resultados previstos
- Ámbito de aplicación



Garatuko den egitasmoa/ Proyecto a desarrollar

<p>NORK</p> <ul style="list-style-type: none"> Entitatearen deskribapena <p>Entitatearen memoria: Entitatearen deskribapena, historia, jarduera eremuak, esperientzia, bezeroak, (Memoria luzeago bat proiektuan erantsi ahal da)</p> <ul style="list-style-type: none"> Entitate onuradunaren justifikazioa <p>Entitate Homologatua</p>	<p>QUIÉN</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción de la entidad <p>Memoria de la entidad: Descripción de la entidad detallando: historia, ámbitos de actuación, experiencia, clientes,..... (una memoria más extensa se podrá adjuntar al proyecto)</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificación de la condición de entidad beneficiaria <p>Entidad Homologada</p>
<p>ZER – NOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> Garatuko den egitasmoaren eta ekintzen deskribapena Erabiliko den metodologia eta lan- plana Beste enpresak eta enplegua sortzeko estrategiekiko, eta/edo beste proiektuekiko osagarritasuna, (eta aipatutako osagarritasuna justifikatzen duen dokumentua bere kasuan erantsiko da Aurreikusitako ebaluazio, jarraipen eta neurketa sistema 	<p>QUE – COMO</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción del proyecto y de las acciones a desarrollar. Metodología a emplear y plan de trabajo Encaje y "encaje y complementariedad" de la actuación con otras dinámicas y/o estrategias de apoyo a la creación de empresas y de empleo (y se adjuntará en su caso el documento que justifique el citado encaje) Sistemas de evaluación, seguimiento y medición previstos



Garatuko diren zereginak eta azpizereginak/ Tareas y subtareas a desarrollar

NOLA eta NOIZ	COMO Y CUANDO
<ul style="list-style-type: none"> Zereginen atalak eta azpiatalak azaldu: 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción de tareas y subtareas:

Aurreikusten diren zailtasunak/Dificultades que se preven

ZAILTASUNAK	DIFICULTADES
<ul style="list-style-type: none"> Plangintza eta antolaketa Gauzapena Koordinazioa Bestelakoak 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y organización Ejecución Coordinación Otros

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

Proiektuaren atalak:

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

Apartados del proyecto:

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



ESKABIDEARI ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTUAK

DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (informatika aplikaziotik edo web-orririk deskargatu beharreko formatu normalizatuarekin)

1. Urteko eskaera administratiboa
2. Entitatearen ardurapeko adierazpena
3. Minimis adierazpena (enpresak)
4. 2020an egingo diren planen aurreikuspena

DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (formatu normalizaturik gabe)

5. Memoria tekniko-ekonomikoa (aplikatibo informatikoa) eta, hala badagokio, dokumentu osagarriak

DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK eransteke (departamentuari berariazko baimena ematen ez bazaio, enpresaren ardurapeko adierazpenean)

6. Zerga betebeharretan egunean dagoela egiaztatzea
7. Gizarte Segurantzako edota entitate laguntzaileko betebeharretan egunean dagoela egiaztatzea

BESTELAKO DOKUMENTUAK

- a. ...
- b. ...

DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (con formato normalizado a descargar del aplicativo informático o la página web del programa)

1. Solicitud administrativa anual
2. Declaración responsable de la entidad
3. Declaración mínimis (empresas)
4. Previsión planes a realizar 2020

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (sin formato)

5. Memoria técnica-económica (aplicativo informático, y en su caso, documentos complementarios)

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

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

OTROS DOCUMENTOS

- a. ...
- b. ...