



**Gipuzkoako  
Foru Aldundia**  
Ekonomia Sustapeneko,  
Turismoko eta Landa  
Ingurunekeo Departamentua

## Innobideak – Kudeabide Programa

**2021EKO DEIALDIA**

**ZURITZEKO PROZEDURA**

***Informazio hau arretaz irakurri eta adierazitako jarraibideak bete zure proiektuaren justifikazio zuzena egiteko.***

**Zuriketa bidali aurretik, zalantzarik izanez gero edo justifikazioari buruzko argibideren bat behar izanez gero, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin, helbide honetan:  
[sustapena.kudeabide@gipuzkoa.eus](mailto:sustapena.kudeabide@gipuzkoa.eus)**



## LIKIDAZIO ORDAINKETA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSEN LABURPENA

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

1.- ZURE GAKOEKIN SARTU APLIKATIBOAN:

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

2.- “NIRE PROIEKTUAK” AUKERATU.

**JARDUERA:** INNOBIDEAK- KUDEABIDE..

**EGOERA:** ONARTUTA.

3.- **KLIKATU:** “AUKERAK” eta aukeratu  
“PROIEKTUA IKUSI”.

4. - **AUKERATU:** “AMAIERAKO ZIURTAGIRIA”.

5. - **ONDORENGO ARGIBIDEAK JARRAITU.**

## Edukia

### **1. APLIKATIBO INFORMATIKOA ETA ZURIKETA EKONOMIKOA**

**1.1. Proiektuaren amaiera txostena**

**1.2. Zereginak**

**1.3. Partaideak**

**1.4. Proiektuaren kostuak eta finantzaketa plana**

**1.5. Betebeharreko dokumentuak**

**1.6. Gauzatutako kostuaren zehaztapena**

**1.7. Zerga eta gizarte zegurantzako betebeharrak betetzea, eta JEZaren datuak**

### **2. DOKUMENTAZIO TEKNIKOA**

**2.1. Proiektuaren dokumentazioa**

**2.2. Genero ikuspegia**

**2.3. Proiektuaren publizitatea**

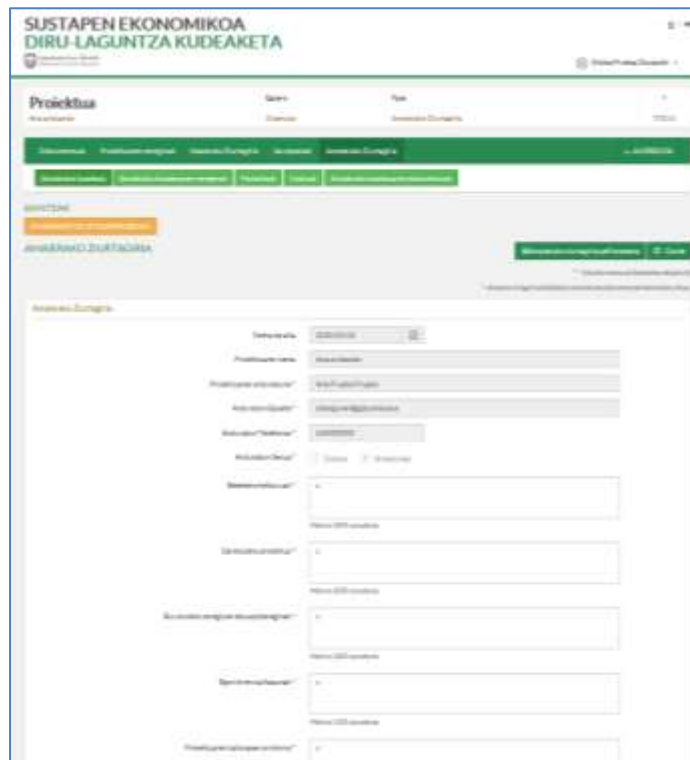
### **3. PROIEKTUAREN AMAIERAREN ZURIKETA BIDALI**

## 1. APLIKATIBO INFORMATIKOA ETA ZURIKETA EKONOMIKOA:

Aplikatioan hurrengo atalak osatu eta/edo erantsi:

### 1.1. PROIEKTUAREN AMAIERA TXOSTENA

AMAIERAKO ZIURTAGIRIA bete.



**Atal bakoitzean** adierazten da, **gidoi gisa**, eskatutako edukiari erantzun bat emateko sartu beharreko gutxieneko informazioa.

#### **Betetako helburuak**

**Atal bakoitzean** adierazten da, **gidoi gisa**, eskatutako edukiari erantzun bat emateko sartu beharreko gutxieneko informazioa.

#### **Betetako helburuak**

##### **(ZERTARAKO)**

- ◆ *Lortu diren helburuak*
  - *Aurreikusitako helburuen betetze maila*
  - *Zein mailatan eta nola lagundu dute proiektuaren helburuak lortzen garatu den proiektua eta garatu diren ekintzak.*
  - *Zein mailatan bete dira Kudeaketa Aurreratuko Hasierako Kontraste Txostenean zehazten ziren hobetzeko lehentasuna zuten arloak.*
- ◆ *Onuradunak*
- ◆ *Lortutako hobekuntzak/emaitzak*
  - *Enpresaren jasangarritasunean eta lehiakortasunean proiektuak izan duen eragina*
- ◆ *Aplikazio eremua*



## Garatutako proiektua

### (ZER)

- ◆ Egindako ekintzaren deskribapena
- ◆ Proiektuak ardatz hartu dituen kudeaketa eredu aurreratuko elementuak (estrategia, bezeroak, pertsonak, gizartea, berrikuntza eta emaitzak).
- ◆ Erabili den metodología
- ◆ Enpresako zein arlo barneratu ditu proiektuak eta beraietan eta pertsonengan izan duen eragina
- ◆ Prozesu parte-hartzaileen antolaketa: Zer neurritan garatu da egitasmoa partaidetza eredu baten bidez? Zer lankidetzak eta partaidetza modutan garatu da egitasmoa (barrukoak nahiz kanpokoak) ?
- ◆ Egutegia
- ◆ Aurreikusitakoaren aldean egin behar izan diren egokitzapenak
- ◆ Egitasmoaren diseinu eta garapenean género-ikuspegiaren aplikazioa.
- ◆ Ebaluazio, jarraipen eta neurketa sistemak
- ◆ Eragin-adierazleak (definizioa eta lortu diren balioak)
- ◆ Emaitza-adierazleak ( definizioa eta lortu diren balioak)
- ◆ Bi hizkuntza ofizialen tratamendua

### (NORK)

- ◆ Proiektuan parte hartu duten erakundeak

## Garatutako zereginak eta azpizereginak

### (NOLA)

- ◆ Zereginen atalak eta azpiatalak azaldu
  - Lortutako helburua
  - Deskribapena
  - Parte hartu duten pertsonak
  - Entregagaiak

### (NOIZ)

- ◆ Gauzatutako zereginen egutegia
  - Noiz hasi eta amaitu diren
  - Zenbat lan ordu

## Egon diren zailtasunak

### (ZAILTASUNAK)

- ◆ Diagnostikoa
- ◆ Diseinua
- ◆ Plangintza eta antolaketa
- ◆ Egikaritzea
- ◆ Koordinazioa
- ◆ Bestelakoak

## Proiektuaren balorapen orokorra

### (BALORAZO IRIZPIDEAK)

- ◆ Lortutako emaitzak
- ◆ Helburuen betetzea
- ◆ Plangintza – antolaketa
- ◆ Garatzea – egitea
- ◆ Jarraipena
- ◆ Ebaluazioa eta neurketa

## Ondorio nagusiak

- ◆ Hobetze proposamenak
- ◆ Etorkizuneko erronkak



## 1.2. ZEREGINAK

Zereginen informazioa eguneratzea: eremu guztiak eguneratu (amaiera data errealak, orduak, egoera ...), eta, hala badagokio, aurretik sartu ez diren zereginak gehitu.

6A eranskinean sartutako datuekin **bat etorri** behar dute.

## 1.3. PARTAIDEAK

Partaideak

(Barrukoak, Kanpokoak, edo hala badagokio Lankideak/Onuradunak/Erabiltzaileak)

Proiektuari egotzitako **ORDU ERREALAK** eremua eguneratu eta gehitu, hala badagokio, lehenago sartu ez diren partaideak.

5 eta 6. eranskinetan sartutako datuekin **bat etorri** behar dute.

## 1.4. PROIEKTUAREN KOSTUAK ETA FINANTZAKETA PLANA

Kostuak

Gauzatutako kostuak eta Finantzaketa Plana (**kostuaren guztizkoak eta finantzaketa planaren guztizkoak bat etorri behar dute**, eta **kostuak 2. eta 8. eranskinetan** jarritako zenbatekoen **berdinak** izan behar dute).

## 1.5. BETEBEHARREKO DOKUMENTUAK

Amaierako txostenaren dokumentuak



Eranskin guztiak bete behar dira bere atal guztietan, data eta sinadura jarrita; eta adierazitako informazioak bat etorri behar du aplikatiboan adierazitakoarekin.

- 1. ERANSKINA – PROIEKTUAREN AMAIERAREN ADIERAZPENA.
- 2. ERANSKINA – KOSTUEN ADIERAZPENA.
- 3. ERANSKINA – BESTELAKO LAGUNTZEN ADIERAZPENA.
- 4. ERANSKINA – ARDURAPEKO ADIERAZPENA
- 5. ERANSKINA – BARNE PERTSONALAREN ORDUEN ADIERAZPENA

- 6. ERANSKINA - KANPO PERTSONALAREN ORDUEAN ADIERAZPENA
- 6A. ERANSKINA - KANPO PERTSONALA\_ZEREGINAK.
- 7. ERANSKINA - ENTITATE/PERTSONA PARTE-HARTZAILEEN DATUAK
- 8. ERANSKINA - GAUZATUTAKO KOSTUAREN ZEHAZTAPENA
- 9. ERANSKINA: Enpresa onuradunaren LIZk (TC2ak) eta/edo autonomoen kotizazioagiriak (Autonomoak) eta/edo Kooperatibisten kotizazioen ziurtagiria (Sozietate kooperatiboak). (eskaera aurkeztu zen momentutik likidazio eskaeraren aurreko hilabetera arte eguneratuak)

## 1.6 KOSTUEN ZURIKETA

---

### 8. ERANSKINA - GAUZATUTAKO KOSTUAREN ZEHAZTAPENA.

Eranskina Excel formatuan erantsiko da, atal guztiak beteta dituela.

- FAKTURAK ETA ORDAINAGIRIAK**

*Proiektuko Kanpo Pertsonalaren kostuen frogagiriak eta beraien ordainagiriak eskaneatu eta erantsiko dira.*

- 15.000 EUROTİK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA**

**15.000 € edo hortik gorako (BEZa kanpo) gastuak** badaude, ondasun ekipoak erosten edota aholkularitza edo laguntza teknikoko enpresen zerbitzu prestazioak erosten, eskatutako **3 eskaintzen artean** egin duen aukera egiaztatzeko dokumentazioa erantsi behar da, 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.

- 60.000 EUROTİK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA**

Halaber, hirugarrenekin hitzartutako jarduerak dirulaguntzaren zenbatekoaren % 20 gaintitzen badu, eta zenbateko hori 60.000 eurokoa baino handiagoa bada, sinatutako kontratuaren kopia erantsi beharko da.

## 1.7. ZERGA ETA GIZARTE SEGURANTZAKO BETEHARRAK BETETZEA ETA JARDUERA EKONOMIKOEN GAINEKO ZERGAREN DATUAK(JEZ)

---

Departamentuari **baimena eman ez bazala** enpresak zerga eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak betetzen dituela egiaztatzeko, eta JEZaren datuak jasotzeko (zein epigrafeetan alta egoeran dagoen), **zerga eta Gizarte Segurantzako betebeharrak betetzen dituela egiaztatzen** duten ziurtagiriak erantsi beharko dira, eta baita Jarduera Ekonomikoen **gaineko Zergan** alta egoeran dauden epigrafeen **egungo egoeraren ziurtagiria** ere.

## 2. DOKUMENTAZIO TEKNIKOA

---

### 2.1 - DOKUMENTAZIOA

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

### 2.2 - GENERO IKUSPEGIA

- Proiektuaren diseinu, garapen eta emaitzetan genero-ikuspegia txertatzearen informazioa aurkeztu.
- Proiektuaren komunikazio eta argitalpenetan hizkeraren erabilera ez sexista betetzearen ebidentziak aurkeztu.

### 2.3 - PROIEKTUAREN PUBLIZITATEA

Jasotako laguntzaren eta sustapenaren publizitate egokia (irudi instituzionala, leloak... sartuz dokumentuetan, euskarri elektronikoetan, komunikazio hedabideetan, etab.) biltzen eta ikusarazten duen dokumentazioa erantsi behar da, Ekonomia Sustapeneko, Turismoko eta Landa Inguruneko Departamentuak proiektuari emandakoa.





### 3. PROIEKTUAREN AMAIERAREN JUSTIFIKAZIOA BIDALI

Amaiera Ziurtagiria bidali aurretik, mesedez egiaztatu eskatutako informazioa eta dokumentazio guztia bete eta erantsi duzula.

Proiektuaren **AMAIERA ZIURTAGIRIA**ren jakinarazpena, **AMAIERAKO ZIURTAGIRIA BIDALI** aukera hautatuz egiten da.



Proiektuaren **Fasea, Amaiera Ziurtagiria BIDALITA**ra aldatuko da.

