



INKUBATEGIAK

AMAIERA TXOSTENA OSATZEKO GIDA GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME FINAL



APLIKATIBOAN OSATU:

CUMPLIMENTAR EN EL APLICATIVO:

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Proiektuaren amaierako txostena eta eranskinak. | <ul style="list-style-type: none"> • El informe Final y anexos del proyecto. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Egitasmoaren kostuak: Gauzatutako kostuak eta finantzaketa plana. | <ul style="list-style-type: none"> • Costes del Proyecto: Costes realizados y Plan de financiación. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Egitasmoko kostuen frogagiriak eta beraien ordainagiriak eskaneatu eta erantsi. • Proiektuan zehar sortutako dokumentazioa atxiki behar da. | <ul style="list-style-type: none"> • Escanear y adjuntar los justificantes de coste del proyecto y sus pagos correspondientes. • Se adjuntará aquella documentación elaborada a lo largo del proyecto. |

KANPO PERTSONALAREN ORDUEN ADIERAZPENA

Eranskin honekin batera orduen txostenak, parte-hartzaile bakoitzak proiektuari esleitutako arduraldiaren eguneko banakapena adierazita, garatutako fase eta eginkizunak oinarri hartuta, erantsiko dira. Hauek proiektuan lan egin duen kanpoko entitateen persona bakoitzarengatik eta bere arduradunarengatik sinatuta egongo dira.

NOLA ERANTSII GAUZATUTAKO KOSTUEN FROGAGIRIAK

Kostuen frogagiriak eta beraien ordainagiriak eskaneatu eta erantsiko dira

Gainerako kostuak: Justifikatzen den kontzeptuaren izenarekin pdf dokumentu bat erantsiko da. Bertan faktura/frogagiri bakoitza bere ordainagiriarekin batera agertuko da, 6.

DECLARACION DE HORAS DEL PERSONAL EXTERNO

Se adjuntarán junto con este Anexo los partes horarios firmados por las personas que han trabajado en el proyecto así como por la persona responsable de las entidades contratadas, con desglose diario de las dedicaciones imputadas al proyecto de todas y cada una de las personas que han participado en el proyecto en base a las fases y tareas desarrolladas

COMO ADJUNTAR LOS JUSTIFICANTES DE COSTE

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

Resto de Costes: Se adjuntará un documento pdf con el nombre del concepto justificado, en el que se incluirá cada factura/documento justificativo seguida de



eranskinean jarritako hurrenkerara jarraituz.

su pago correspondiente en el mismo orden correlativo en que se hayan relacionado en el anexo 6.

18.000 EUROTIK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA

Entitate onuradunak diru-laguntzetan sartzen diren gastu batzuk egin baditu, 18.000 euro 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 diru-laguntza eskatu aurretik egin ez bada.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR IMPORTE SUPERIOR A 18.000€

En el caso de gastos por importe igual o superior a 18.000 (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

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

2. Diruz lagundutako proiektuaren dokumentazio grafikoa, argazkiak edo ikus-entzunezkoak erantsi behar dira.

PUBLICIDAD DEL PROYECTO

1. 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, Medio Rural y Equilibrio Territorial al proyecto.

2. Se adjuntará la documentación gráfica, fotográfica o audiovisual del proyecto subvencionado.

ZERGA ETA GIZARTE ZEGURANTZAKO BETEBEHARRAK BETETZEA

Entitatearen zerga betebeharrak eta gizarte segurantzako betebeharrak egiaztatzea GFAko Ekonomia Sustapeneko, Landa Ingurune eta Lurralde Orekako Departamentuaren esku geratu zen, horretarako baimena eman bazion erakundeak eskabide agiria luzatzean. Beraz, egiaztatze lan hauek GFAko Ekonomia Sustapeneko,

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCAL Y SS

En la medida que en la propia solicitud la empresa autorizaba al Departamento de Promoción Económica, Medio Rural y Equilibrio Territorial, 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



Landa Ingurune eta Lurralde Oreko Departamentuak kudeatuko ditu zuzenean, hala behar izanez gero. Enpresak Gizarte Segurantzaren ordeko sistema izango balu, berarekiko betebeharrak betetzen dituela azaltzen duen egiaztatzea erantsi.

Proiektuaren dokumentazioa

Proiektuan zehar sortutako dokumentazioa atxiki behar da.

Euskera

Diruz lagundutako proiektuetako behin betiko dokumentu guztiak euskarazko bertsioa izango dute eta hori GFAko Ekonomia Sustapeneko, Landa Ingurune eta Lurralde Oreko Departamentuan entregatuko dela bermatu behar da. Eta proiektuaren inguruan argitaratzen diren materialetan eta egiten diren komunikazioa eta hedapen jardueretan bi hizkuntza ofizialen erabileraren ebidentziak jaso behar dira

Genero ikuspegia

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

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.

Euskera

Todos los documentos finales de los proyectos subvencionados deberán entregar una versión en euskera al Departamento de Promoción Económica, Medio Rural y Equilibrio Territorial de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Y se deberá evidenciar el uso de las lenguas oficiales de la CAPV en las comunicaciones, en la edición de materiales y en las actividades de divulgación.

Perspectiva de género

Se deberá incluir información de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, desarrollo y resultados del proyecto, así como presentar evidencias del cumplimiento del uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones y publicaciones del proyecto.