



Oinarri teknologikoko enpresask edo Enpresa berritzaileak sortzeko programa

*Programa creación de empresas de base
tecnológica y/o innovadoras*

TXEKINTEK 2023

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 € EUROTIK 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 elektronikoetan, komunikazio hedabideetan, etab.**) biltzen eta ikusarazten duen dokumentazioa erantsi behar da, Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak proiektuari emandakoa.

ZERGA ETA GIZARTE EGURANTZAKO BETEBEHARRAK BETETZEA

Entitatearen **zerga betebeharrak eta gizarte segurantzako betebeharrak egiaztatzea GFAko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuaren esku** geratu zen, horretarako **baimena eman bazio** erakundeak eskabide agiria luzatzean. Beraz, egiaztatze lan hauek GFAko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak kudeatuko ditu zuzenean, hala behar izanez gero. **Enpresak Gizarte Segurantzaren ordezkotako sistema izango balu**, berarekiko betebeharrak betetzen dituela azaltzen duen **egiaztagiria 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 visible 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 y Proyectos Estratégicos al proyecto.*

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCAL Y SS

*En la medida que en la propia solicitud la **empresa autorizaba al Departamento Promoción Económica y Proyectos Estratégicos, 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.