



## Oinarri teknologikoko enpresask edo Enpresa berritzaileak sortzeko programa

Programa creación de empresas de base tecnológica y / o innovadoras

TXEKINTEK

AMAIERA TXOSTENA OSATZEKO GIDA

GUIA 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.

### 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.

### NOLA ERANTSII 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 ordainagiarekin batera agertuko da, 8. eranskinean jarritako hurrenkera jarraituz.

### 15.000,00 € EUROTİK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA

Entitate onuradunak diru-laguntzetan sartzen diren gastu batzuk egin baditu, **15.000,00** euro

### COMO ADJUNTAR LOS JUSTIFICANTES DE COSTE

Se escanearan 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



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.

### 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, Landa Ingurune eta Lurralde Oreka Departamentuak proiektuari emandakoa.

### ZERGA ETA GIZARTE ZEGURANTZAKO BETEBEHARRAK BETETZEA

Entitatearen zerga betebeharrak eta gizarte segurantzako betebeharrak egiaztatzea GFAko Ekonomia Sustapeneko, Landa Ingurune eta Lurralde Oreka Departamentuaren esku geratu zen, horretarako baimena eman bazion erakundeak eskabide agiria luzatzean. Beraz, egiaztatze lan hauek GFAko Ekonomia Sustapeneko, Landa Ingurune eta Lurralde Oreka Departamentuak kudeatuko ditu zuzenean, hala behar izanez gero. Enpresak Gizarte Segurantzaren ordezkio 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.

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 característica 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

### PUBLICIDAD DEL PROYECTO

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.

### 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 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.