Gipuzkoako Foru Aldundia
Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentua

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos

Innobideak – Kudeabide Programa

Programa Innobideak - Kudeabide

2024KO DEIALDIA

ZURITZEKO PROZEDURA

CONVOCATORIA 2024

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN

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

Lea atentamente toda la información y siga las instrucciones indicadas para la correcta justificación de su proyecto.

Antes del envio, si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración referida a la justificación, póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo:

sustapena.kudeabide@gipuzkoa.eus

LIKIDAZIO ORDAINKETA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSEN LABURPENA *RESUMEN DE PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN*

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

1.– ZURE GAKOEKIN SARTU APLIKATIBOAN: http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa	*1.– ACCEDE CON TUS CLAVES EN EL APLICATIVO:* *http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa*
2.– "NIRE PROIEKTUAK" AUKERATU. **JARDUERA:** INNOBIDEAK- KUDEABIDE. **EGOERA:** ONARTUTA.	*2.– SELECCIONAR "MIS PROYECTOS".* ***ACTUACIÓN:*** *INNOBIDEAK- KUDEABIDE..* ***ESTADO:*** *CONCEDIDO.*
3.– **KLIKATU:** "AUKERAK" eta aukeratu "PROIEKTUA IKUSI".	*3.– CLICKA: "OPCIONES" y selecciona "VER PROYECTO".*
4. – **AUKERATU:** "AMAIERAKO ZIURTAGIRIA".	*4.– **SELECCIONA:** "CERTIFICADO FIN".*
5. – ONDORENGO **ARGIBIDEAK JARRAITU**.	*5.– **SEGUIR** LAS SIGUIENTES **INSTRUCCIONES**.*

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

Contenido

1. APLICATIVO INFORMATICO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA
   1.1. Informe final del proyecto
   1.2. Tareas
   1.3. Participantes
   1.4. Costes y plan de financiación del proyecto
   1.5. Documentos obligatorios
   1.6. Justificación de costes
   1.7. Cumplimiento obligaciones fiscal y seguridad social, y datos de IAE

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
   2.1. Documentación del proyecto
   2.2. Perspectiva de género
   2.3. Publicidad del proyecto

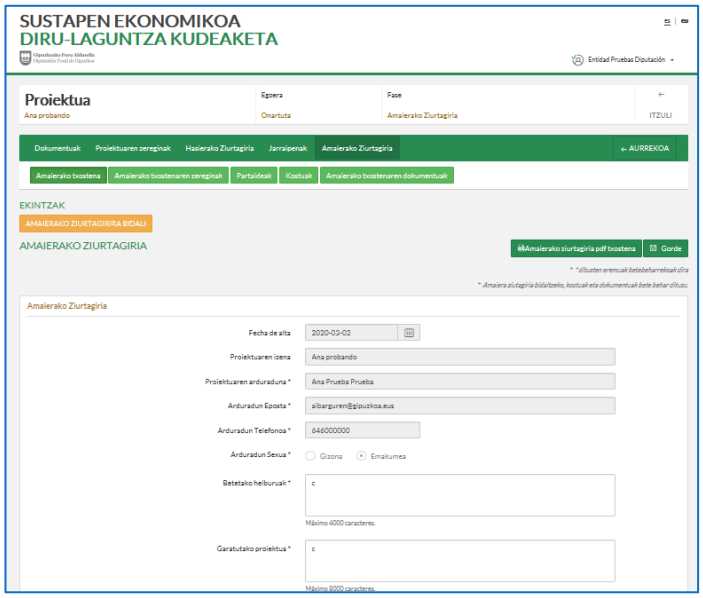
3. ENVIAR LA JUSTIFICACIÓN DE FIN DE PROYECTO

1. APLIKATIBO INFORMATIKOA ETA ZURIKETA EKONOMIKOA:

Aplikatiboan 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

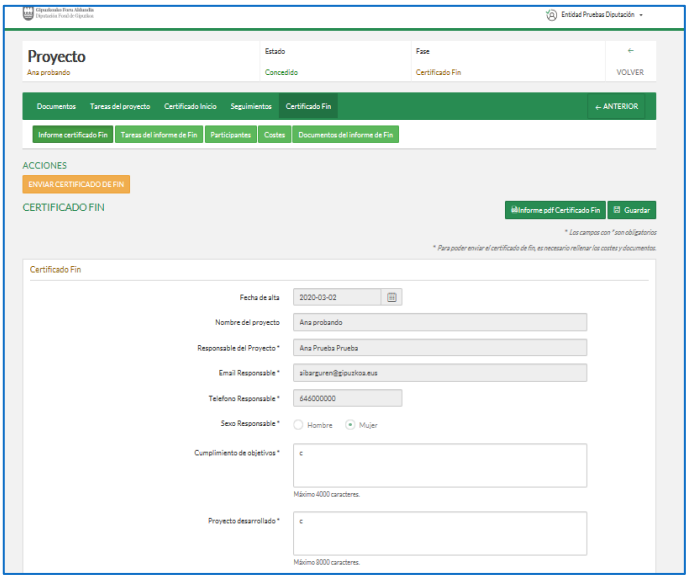
- *Lortu diren helburuak*
  - *Aurreikusitako helburuen betetze maila*
  - *Zein mailatan eta nola lagundu dute proiektuaren helburuak lortzen garatu den proiektua eta garatu diren ekintzak.*
  - *Zein mailatan bete dira Kudeaketa Aurreratuko Hasierako Kontraste Txostenean zehazten ziren hobetzeko lehentasuna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

1. APLICATIVO INFORMATICO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

Cumplimentar y/o anexar en el aplicativo los siguientes apartados:

1.1 INFORME FINAL DEL PROYECTO

Cumplimentar CERTIFICADO DE FIN.



***En cada apartado** se indica, a **modo de guion**, la información que como mínimo deben incluir para dar respuesta al contenido solicitado.*

Cumplimiento de objetivos

- *Objetivos alcanzados*
  - *En qué medida se han cumplido los objetivos previstos*
  - *En qué grado y cómo el proyecto y las acciones desarrolladas han contribuido al logro de los objetivos.*
  - *En qué grado se han cubierto las áreas de mejora prioritaria indicadas en el informe de contraste inicial*
- *Personas destinatarias*
- *Mejoras/Resultados alcanzados*
  - *Impacto del proyecto en la sostenibilidad y competitividad de la empresa*
- *Ámbito de aplicación*

Garatutako proiektua

- ***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*
  - *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*
- ***Proiektuan parte hartu duten erakundeak***
- ***Garatutako zereginak eta azpizereginak***

Proyecto desarrollado

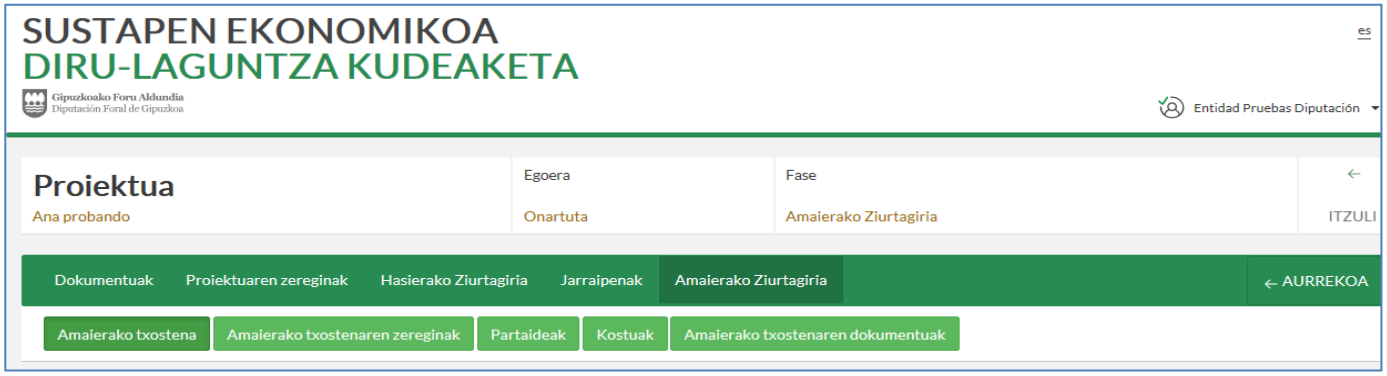
- ***Descripción de la actuación desarrollada***
  - *Elementos del modelo de gestión avanzada en los que se ha centrado el proyecto (estrategia, clientes, personas, sociedad, innovación y resultados)*
  - *Metodología utilizada*
  - *Áreas implicadas de la empresa e incidencia en las mismas y en las personas*
  - *Articulación de la participación*
  - *Adaptaciones realizadas respecto a la actuación prevista*
  - *Aplicación de la perspectiva de género en el diseño y desarrollo del proyecto*
  - *Sistemas de evaluación, seguimiento y medición desarrollado*
  - *Indicadores de resultados (definición y valores a alcanzados)*
  - *Indicadores de impacto (definición y valores a alcanzados)*
  - *Tratamiento de los dos idiomas oficiales*
- ***Entidades participantes en el proyecto***
- ***Tareas y subtareas desarrolladas***

Ondorio nagusiak

- *Hobetze proposamenak*
- *Etorkizuneko erronkak*

Conclusiones finales

- *Propuestas de mejora*
- *Retos futuros*



1.2. ZEREGINAK

Amaierako txostenaren zereginak

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

3A eranskinean sartutako datuekin **bat etorri** behar dute.

Zeregin guztiek "amaituta" edo "egin gabea" egoeran egon beharko dute.

1.2. TAREAS

Tareas del informe de Fin

Actualizar la información de las tareas: se deberán actualizar todos los campos (fechas fin reales, horas, estado,...); y añadir, en su caso, las tareas que no se hayan incluido anteriormente.

*Tiene que **coincidir** con los datos incluidos en el **anexo 3A.***

Todas las tareas tendrán que estar en situación "finalizada" o "no realizada"

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.

2, 3 eta 3A eranskinetan sartutako datuekin **bat etorri** behar dute

1.3. PARTICIPANTES

Participantes

(Internas, Externas, o si corresponde Colaboradoras/Beneficiarias/Usuarias)

*Actualizar el campo **HORAS REALES**, imputadas al proyecto y añadir, en su caso, los participantes que no se hayan incluido anteriormente.*

*Tiene que **coincidir** con los datos incluidos en los **anexos 2, 3 y 3A.***

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 1. eta 4. eranskinetan** jarritako zenbatekoen **berdinak** izan behar dute).

1.4. COSTES Y PLAN DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

Costes

*Costes realizados y Plan de Financiación (el **total del coste y el total del plan de financiación deben cuadrar**, y los **costes** deben ser los **mismos** que los que indiquen en los **Anexos 1 y 4**).*

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 ETA KITAPEN ETA ORDAINKETA ESKAERA.**

☐ **2. ERANSKINA – BARNE PERTSONALAREN ORDUEN ADIERAZPENA**

☐ **3. ERANSKINA - KANPO PERTSONALAREN ORDUEN ADIERAZPENA**

☐ **3A. ERANSKINA – KANPO PERTSONALA_ZEREGINAK.**

☐ **4. ERANSKINA – GAUZATUTAKO KOSTUAREN ZEHAZTAPENA.**

☐ **5. ERANSKINA : Enpresa onuradunaren LIZk (TC2ak) eta/edo autonomoen kotizazioagiriak (Autonomoak) eta/edo Kooperatibisten kotizazioen ziurtagiria (Sozietate kooperatiboak).** (***proiektuaren hilabete bakoitzarenak:*** eskaera egiten denetik likidazio-eskaera egin aurreko hilabetera arte)

☐ ***ENTREGAGAIAK:*** Proiektuan zehar sortutako txostenak.

1.5. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documentos del informe de Fin

Todos los anexos deben estar cumplimentados en su totalidad, fechados y firmados; y la información indicada debe corresponderse con lo que indiquen en el aplicativo.

☐ ***ANEXO 1 – DECLARACION DE FINAL DEL PROYECTO Y SOLICITUD DE LIQUIDACION Y PAGO***

☐ ***ANEXO 2 - DECLARACION DE HORAS DEL PERSONAL INTERNO***

☐ ***ANEXO 3 - DECLARACION DE HORAS DEL PERSONAL EXTERNO***

☐ ***ANEXO 3A- PERSONAL EXTERNO_TAREAS***

☐ ***ANEXO 4 – DESAGREGACIÓN DEL COSTE REALIZADO.***

☐ ***ANEXO 5- RNT (TC2) de la empresa beneficiaria y/o boletines de cotización Régimen de autónomas y autónomos (Autónomas/os) y/o Certificado de cotización socias/os cooperativistas (Cooperativas).*** *(**de cada uno de los meses del proyecto:** desde la solicitud de ayuda hasta el mes anterior al momento de la solicitud de liquidación)*

☐ ***ENTREGABLES: Informes generados a lo largo del proyecto.***

1.6 KOSTUEN ZURIKETA

(GAUZATUTAKO KOSTUAREN ZEHAZTAPENA) 4. 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 EUROTIK 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

1.6 JUSTIFICACIÓN DE COSTES

*Se adjuntará el **Anexo 4 (DESAGREGACIÓN DEL COSTE REALIZADO)** en **formato Excel**, con **todos los apartados cumplimentados**.*

☐ ***FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO***

*Se escanearán y adjuntarán los **justificantes** Coste de Personal Externo del proyecto y sus pagos correspondientes.*

☐ ***JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR IMPORTE SUPERIOR A 15.000 EUROS***

*En el caso de **gastos** por importe **igual o superior a 15.000 € (IVA excluido)** en suministro de bienes de equipo o por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se deberá adjuntar 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*

zerbitzu horiek emateko, edo kostua dirulaguntza eskatu aurretik egin ez bada.

-Erantsi: **3 eskaintzak eta egindako hautuaren txosten sinatuta**

☐ **60.000 EUROTIK GORAKO GASTUEN JUSTIFIKAZIOA**

Halaber, hirugarrenekin hitzartutako jarduerak dirulaguntzaren zenbatekoaren % 20 gainditzen 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 bazaio** 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 erantsiko da, egindako lanen irismena bistaratu eta baloratu ahal izateko. (ENTREGAGAIAK)**

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.

mercado suficiente número de empresas o profesionales que la preste, o el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

-Adjuntar: **3 ofertas y un informe firmado de la elección realizada.**

☐ ***JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR IMPORTE SUPERIOR A 60.000 EUROS***

Asimismo, cuando la actividad concertada con terceras personas haya excedido del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, se deberá adjuntar la copia del contrato firmado.

1.7. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL Y DATOS DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (IAE)

*En el **caso de no haber autorizado al Departamento** la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social de la empresa y para recabar los datos de los epígrafes del IAE en situación de alta, **se deberán adjuntar los certificados del cumplimiento de las obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, así como el certificado de la situación actual de** los epígrafes del IAE en situación de alta.*

2. DOCUMENTACION TECNICA

2.1 - DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

☐ *Se adjuntará aquella documentación generada a lo largo del proyecto que permita visualizar y valorar el alcance de los trabajos realizados. (ENTREGABLES)*

Ésta incluirá la documentación técnica, gráfica, fotográfica o audiovisual del proyecto

2.2 - PERSPECTIVA DE GÉNERO

- *Se deberá evidenciar la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, desarrollo y resultados del proyecto.*

- *Se deberán presentar evidencias del cumplimiento del uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones y publicaciones del proyecto.*

2.3 - PROIEKTUAREN PUBLIZITATEA

Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak emandako laguntza eta sustapenari dagokionez, **proiektua gauzatzean egindako publizitate egokia jasotzen eta ikusarazten duen dokumentazioa erantsi beharko da** (irudi instituzionala, legendak, dokumentuetan, bitarteko elektronikoetan, komunikabideetan eta abarretan sartuta).

3. PROIEKTUAREN AMAIERAREN JUSTIFIKAZIOA BIDALI

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

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

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

3. ENVIAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Antes de proceder a la tramitación del Certificado de Fin, compruebe que ha completado y adjuntado toda la información y documentación solicitada.

La tramitación del CERTIFICADO DE FIN del proyecto, se realiza seleccionando la opción ENVIAR CERTIFICADO DE FIN.

*La **Fase** del proyecto, cambiará a **Certificado Fin ENVIADO.***