



*Ekonomi eta Lurralde Garapena Sustatzeko
Saila*

Bulego birtuala:
Erabilera eskuliburua

Bulego birtuala

Bulego birtuala: Erabilera eskuliburua aurkibidea

1.	Laguntza programaren informazioa eskuratzea	3
2.	Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren bulego birtualera sarbidea	7
3.	Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea	9
3.1.	EPEn izena ematea diru-laguntzaren eskabideaz kanpo	10
3.2.	EPEn izena ematea, diru-laguntza eskatzenden bitartean	16
4.	Diru laguntza eskatzeko prozesua	17
1. urratsa:	Eskabide berria	18
2. urratsa:	Aukeratu erakundea/pertsona	18
3. urratsa:	Erakunde/Pertsona datuak	19
3a)	Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua izatea	19
3b)	Erregistratu gabeko enpresa	19
3c)	Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua ez izatea	21
4. urratsa:	Eskabidearen datuak	22
5. urratsa:	Eskabidea bidaltzea	30
5.	Eskabidearen dokumentazio osagarria bidaltzea	32
6.	Aldaketak espedientean	35
7.	Dokumentazioa eskatzea	37
8.	Justifikazioak	39
9.	Errekurtsoak eta alegazioak	43
10.	Fluxugrama	46

1.

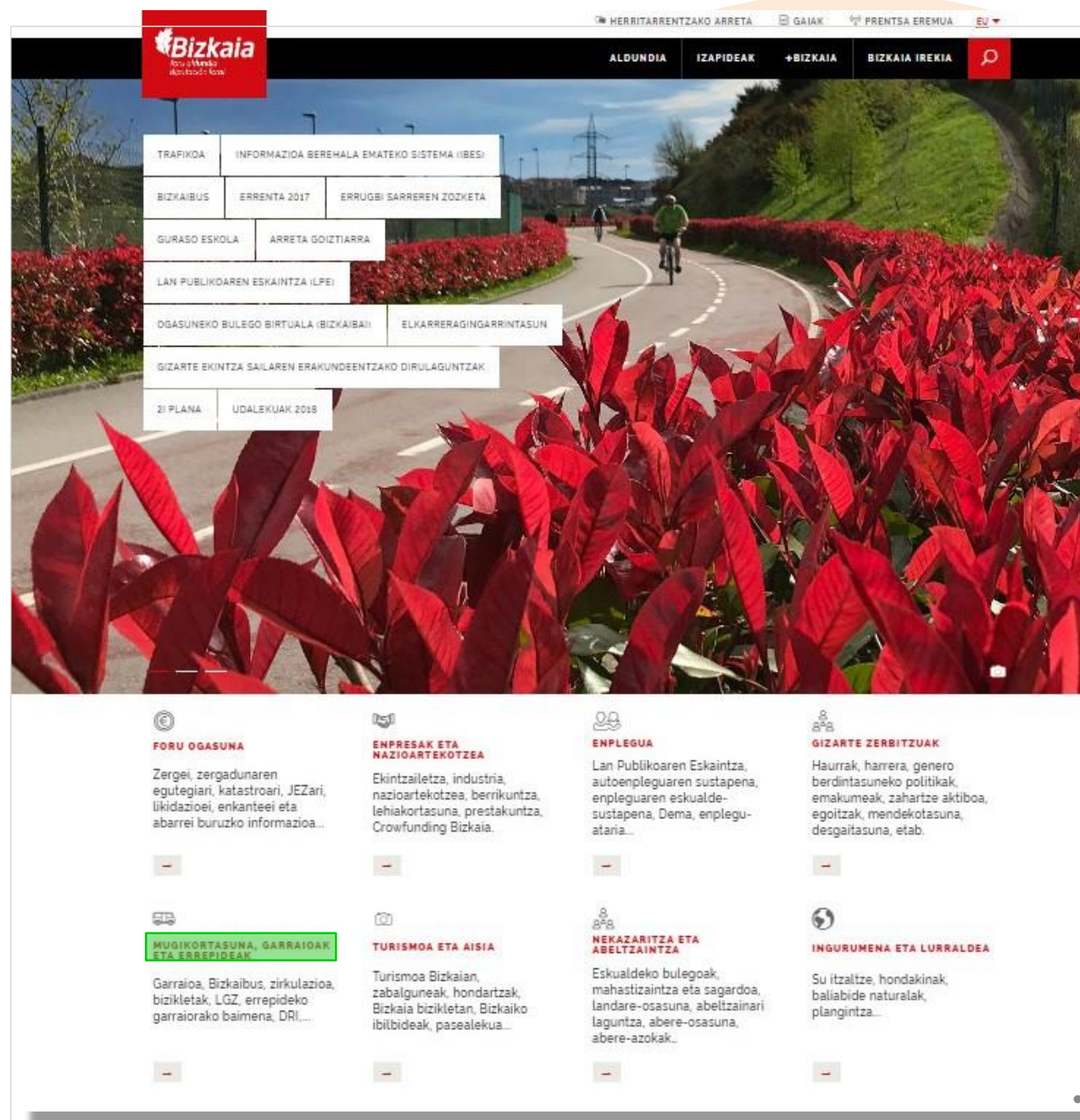
Laguntza programaren informazioa eskuratzea

1. Laguntza programaren informazioa eskuratzea

Bulego birtuala: Erabilera eskuliburua

1. Laguntza programaren informazioa eskuratzea

Izapide bat egiteko (diru-laguntza eskatzea, dokumentazioa bidaltzea, justifikazioa...) Bulego Birtualean sartu aurretik, Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren laguntza-programa bakoitzerako beharrezko informazioa eskuratu ahalko duzue, Bizkaiko Foru Aldundiaren web-orrialdean.



The screenshot shows the Bizkaia virtual office website. The header includes the Bizkaia logo and navigation links: HERRITARRENTZAKO ARRETA, GAIAK, PRENTSA EREMUA, and EU. The main menu has links to ALDUNDIA, IZAPIDEAK, +BIZKAIA, and BIZKAIA IREKIA. A large banner image shows a winding road with red flowers. Below the banner, there is a grid of service categories:

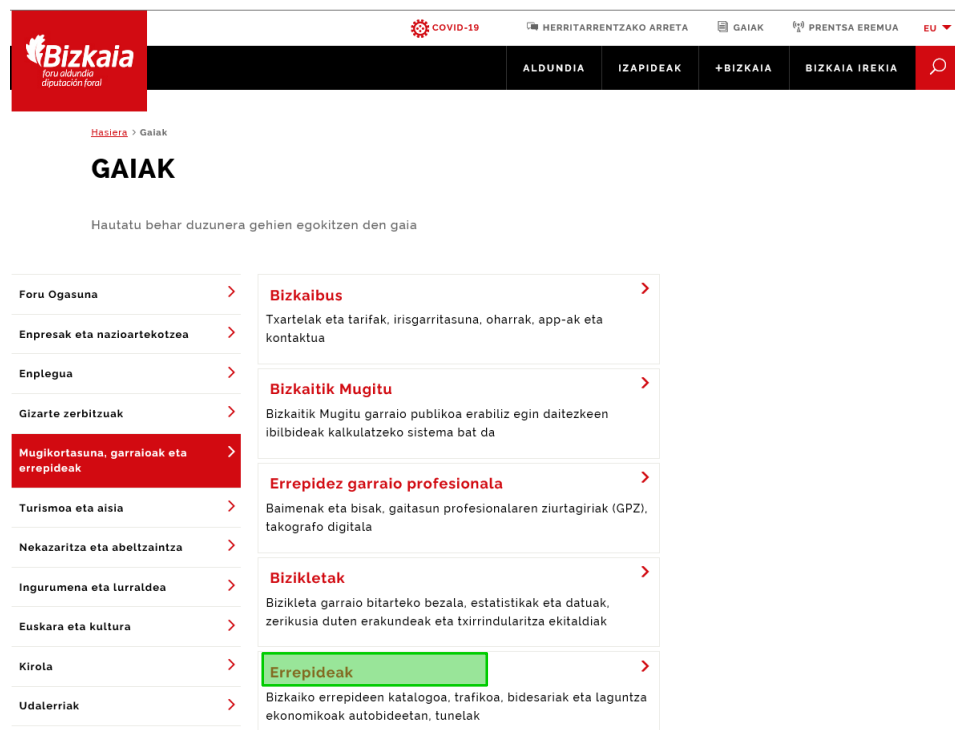
- TRAFIKOA
- INFORMAZIOA BEREHALA EMATEKO SISTEMA (IBES)
- BIZKAIBUS
- ERRENTA 2017
- ERRUGBI SARREREN ZOKKETA
- GURASO ESKOLA
- ARRETA GOIZTIARRA
- LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA (LPE)
- OGASUNEKO BULEGO BIRTUALA (BIZKAIBAI)
- ELKARRERAGINGARRINTASUN
- GIZARTE EKINTZA SAILAREN ERAKUNDEENTZAKO DIRULAGUNTZAK
- ZI PLANA
- UDALEKUAK 2018

Below the grid, there are four columns of service descriptions:

- FORU OGASUNA**: Zergei, zergadunaren egutegiari, katastroari, JEZari, likidazioei, enkantei eta abarrei buruzko informazioa...
- ENPRESAK ETA NAZIOARTEKOTZEA**: Ekintzailatza, industria, nazioartekotzea, berrikuntza, lehiakortasuna, prestakuntza, Crowdfunding Bizkaia.
- ENPLEGUA**: Lan Publikoaren Eskaintza, autoenpleguaren sustapena, enpleguaren eskualde-sustapena, Dema, enplegu-ataria...
- GIZARTE ZERBITZUAK**: Haurrak, harrera, genero berdintasuneko politikak, emakumeak, zahartze aktiboa, egoitzak, mendekotasuna, desgaitasuna, etab.
- MUGIKORTASUNA, GARRAIOAK ETA ERREPIDEAK**: Garraioa, Bizkaibus, zirkulazioa, bizikletak, LGZ, errepideko garraiorako baimena, DRI...
- TURISMOA ETA AISIA**: Turismoa Bizkaian, zabalgunak, hondartzak, Bizkaia bizikletan, Bizkaiko ibilbideak, pasealekua...
- NEKAZARITZA ETA ABELTZAINTZA**: Eskualdeko bulegoak, mahastizaintza eta sagardoa, landare-osasuna, abeltzainari laguntza, abere-osasuna, abere-azokak...
- INGURUMENA ETA LURRALDEA**: Su itzaltze, hondakinak, baliabide naturalak, plangintza...

1. Laguntza programaren informazioa eskuratzea

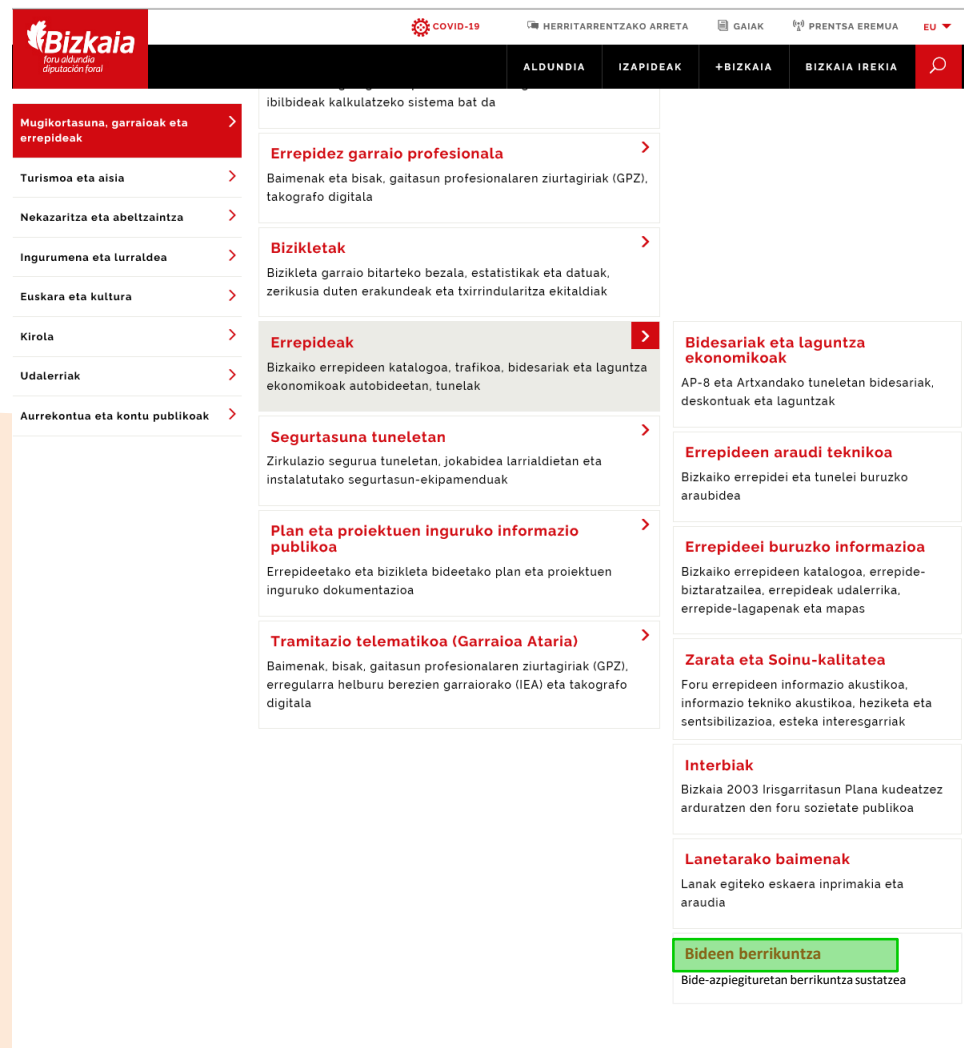
Bertan, eskainitako diru-laguntzen programen informazioa duzu, gaien arabera sailkatuta.



GAIK

Hautatu behar duzunera gehien egokitzen den gaia

Foru Ogasuna	Bizkaibus
Enpresak eta nazioartekotzea	Txartelak eta tarifak, irisgarritasuna, oharrak, app-ak eta kontaktua
Enplegua	Bizkaitik Mugitu
Gizarte zerbitzuak	Bizkaitik Mugitu garraio publikoa erabiliz egin daitezkeen ibilbideak kalkulatzeko sistema bat da
Mugikortasuna, garraioak eta errepideak	Errepidez garraio profesionala
Turismoa eta aisia	Baimenak eta bisak, gaitasun profesionalaren ziurtagiriak (GPZ), takografo digitala
Nekazaritza eta abeltzaintza	Bizikletak
Ingurumena eta lurraldea	Bizikleta garraio bitarteko bezala, estatistikak eta datuak, zerikusia duten erakundeak eta txirrindularitza ekitaldiak
Euskara eta kultura	Errepideak
Kirola	Bizkaiko errepideen katalogoa, trafikoa, bidesariak eta laguntza ekonomikoak autobideetan, tunelak
Udalerriak	



Errepideak

Bizkaiko errepideen katalogoa, trafikoa, bidesariak eta laguntza ekonomikoak autobideetan, tunelak

Mugikortasuna, garraioak eta errepideak	ibilbideak kalkulatzeko sistema bat da
Turismoa eta aisia	Errepidez garraio profesionala
Nekazaritza eta abeltzaintza	Baimenak eta bisak, gaitasun profesionalaren ziurtagiriak (GPZ), takografo digitala
Ingurumena eta lurraldea	Bizikletak
Euskara eta kultura	Bizikleta garraio bitarteko bezala, estatistikak eta datuak, zerikusia duten erakundeak eta txirrindularitza ekitaldiak
Kirola	Errepideak
Udalerriak	Bizkaiko errepideen katalogoa, trafikoa, bidesariak eta laguntza ekonomikoak autobideetan, tunelak
Aurrekontua eta kontu publikoak	Bidesariak eta laguntza ekonomikoak
	Errepideen araudi teknikoak
	Bizkaiko errepidei eta tunelei buruzko araubidea
	Errepideei buruzko informazioa
	Bizkaiko errepideen katalogoa, errepide-biztaratzailea, errepideak udalerrika, errepide-lagapenak eta mapas
	Zarata eta Soinu-kalitatea
	Foru errepideen informazio akustikoa, informazio tekniko akustikoa, heziketa eta sentsibilizazioa, esteka interesgarriak
	Interbiak
	Bizkaia 2003 Irisgarritasun Plana kudeatzez arduratzen den foru sozietate publikoa
	Lanetarako baimenak
	Lanak egiteko eskaera inprimakia eta araudia
	Bideen berrikuntza
	Bide-azpiegituretan berrikuntza sustatzea

1. Laguntza programaren informazioa eskuratzea

Horietako bakoitzean, eskabidea egiteko informazioa duzu (bulego birtualerako sarbidea, aurkeztu beharreko dokumentazioa, dekretua, deialdiaren epea...).

Esaterako, aurreko laguntza programa batean zera aurkituko zenuke:

Bizkaia FORU ALDUNDIA - DIPUTACIÓN FORAL

Hemen zauden: Hasiera > Sailak > Berrikuntza eta Inbertsio Aurreratua Sustatzeko 2i Plana

Berrikuntza eta Inbertsio Aurreratua Sustatzeko 2i Plana

» ZERTARAKO EMATEN DA DIRU-LAGUNTZA?

- Erakundearen lehiakortasuna edozein arlotan (prozesua, produktua, antolaketa, parte-hartzea, merkatua, jabetzaren babesa) berrikuntza teknologikoko nahiz ez-teknologikoko proiektuen bidez hobetzea helburu duten jarduerak eta inbertsio aurreratuak, baldin eta erakundearen negozio-ereduarekin koherenteak badira eta eragin handia badute. Jarduera hauek 2017ko urtarrilaren 1etik 2019ko ekainaren 30era bitarteko epearen barruan hasi eta amaitu behar dira.

» NORENTZAT?

- Bizkaiko enpresak, 5-100 langile bitarteko plantilla badute, eta Industriaren, Garraioaren, Eraikuntzaren, Industriarekin lotutako zerbitzuen, Turismoren eta Handizkako Merkataritzaren Sektoreetan badihardute.

» 2i 2018 PLANA

» ESKABIDEAK

- Eskabideak aurkezteko epea: 2018ko apirilaren 9tik 27ko 13:30etara, Ekonomi eta Lurralde Garapena Sustatzeko Sailaren Bulego Birtualaren bitartez.

» DOKUMENTUAK:

Planaren laburpen-fitxa (317 KB)	160/2017 Foru Dekretua (892 KB)	Eskabidearen memoria (1,12 MB)	Eskabide telematikoko ereduak (77 MB)	Bulego Birtuala Bideo Tutoriala (22,9 MB)	Bulego Birtuala: eskabidea eta izapideak
					

» BESTE DOKUMENTUAK:

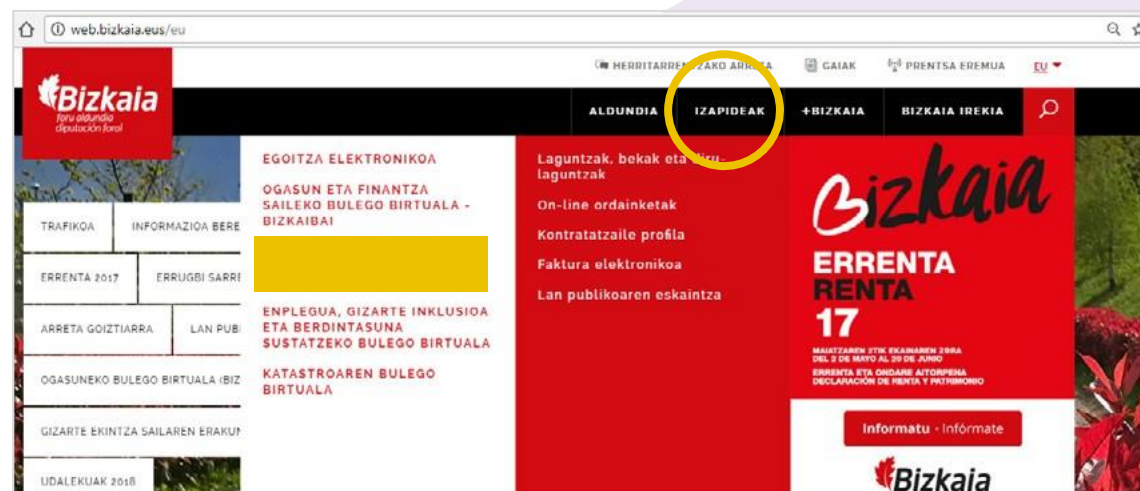
2.

Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren bulego birtualera sarbidea

2. Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren bulego birtualera sarbidea

2. Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren bulego birtualera sarbidea

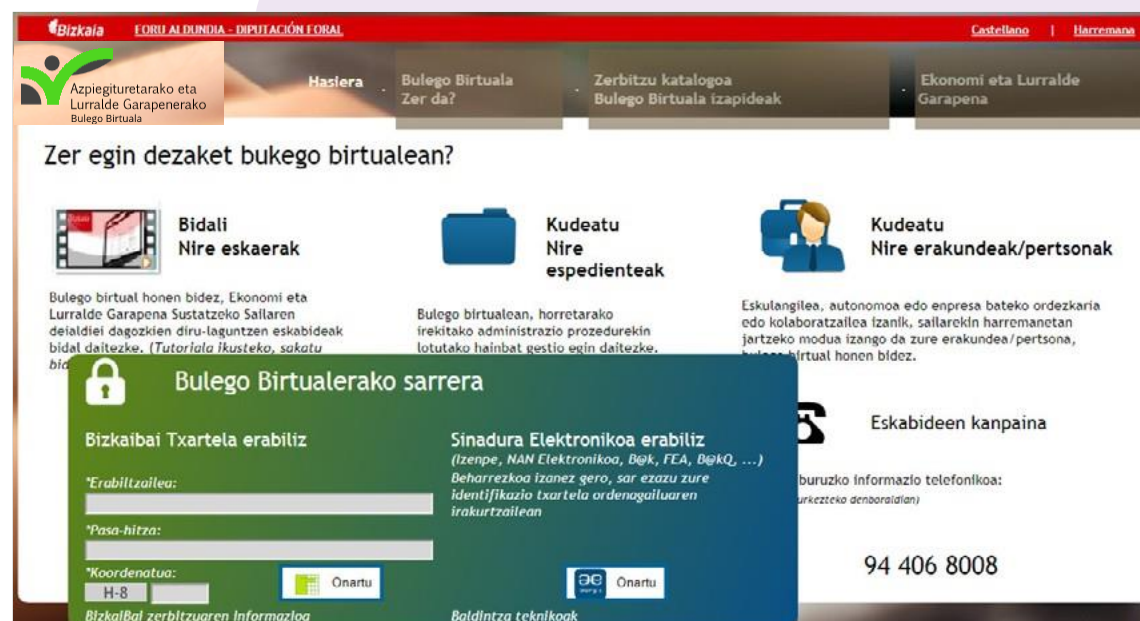
Bulego birtualera diru-laguntza programa bakoitzaren informazio-orrialdeetako ikono edo esteken bidez sartu ahalko zara, edo Bizkaiko Foru Aldundiaren web-orrialdeko Ataritik, honela:



Ondoren, autentifikaziorako pantaila agertuko da, bulego birtualera sartu ahal izateko:

Bertara sartzeko, Bizkaibai txartela edo sinadura elektronikoaren ziurtagiria eduki beharko duzu, besteak beste, Izenpe, NAN elektronikoa, B@K, FEA, B@KQ...

OHARRA: Normalean, txartel eta ziurtagiri digitalak pertsonalak izaten dira; beraz, pertsona fisikoa bere txartel pertsonalarekin sartzen da eta enpresa bat edo batzuk ordezkari ditzake.



3.

Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailak eskaintzen duen edozein diru-laguntza eskatzeko, diru-laguntza eskatzeko ordezkatzeko duen enpresak edo erakundeak **alta emanda egon behar du sailaren Erakunde eta Pertsonen Erregistroan (EPE)**. Baita pertsonak berarentzako diru-laguntza eskatu nahi badu (autonomoak, ekintzaileak...) ere.

EPEn izena diru-laguntzaren eskabidea bera **izapidetzean** eman ahalko da, deialdiaren epea zabalik dagoenean, edo edozein unetan, diru-laguntzaren eskabidea **gorabehera**.

3.1 EPEn izena ematea diru-laguntzaren eskabideaz kanpo

EPEn izena eman ahalko da, diru-laguntzaren eskaera-epea gorabehera, jarraian aipatzen diren urratsei jarraikiz:

1. Joan “NIRE ENTITATEAK” fitxara eta sakatu “Erakundeari/pertsonari alta eman”



3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

2. Bete fitxak:

Datu orokorrak

Sartu erakundearen/eskatzailearen IFZ/NANA (letrarekin) eta sakatu

Hurrengo >>

botoia eta hurrengo pantaila agertuko da:

Bete datu guztiak, * ikurrekin markatuta dauden eremuak derrigorrezkoak direla kontuan hartuta, eta sakatu **Gorde** botoia. Beste fitxa batera joan aurretik gorde beharko dituzu eta, horretarako, **Gorde** botoiari eman.

OHARRA: Eskabidea izapidetzen ari zaren bitartean, sartzen dituzun datuak eskabide horren zirriborro gisa gordeko dira, izapidetzearekin beste une batean jarraitzeko.

The screenshot shows the 'Erakunde/Pertsona Berria' form with three steps: 1. Aukeratu erakunde/pertsona, 2. Nire erakundearen/pertsonaren datuak (current step), and 3. Inskripzio bidalketa. The 'Datu orokorrak' tab is selected. The form includes a section for 'Entitatearen / Pertsonaren alta' with a field for 'IFZ / NAN sartu' and a 'Hurrengo >>' button. A sidebar on the right contains a 'Balmen Txostena' button and a note about data processing.

This screenshot shows the 'Datu orokorrak' form with the following fields: 'Forma Juridikoa' (dropdown menu), 'IFZ' (text field with value 'B47482708'), 'Izen sozila' (text field with value 'xxx'), and 'Oharra' (text area). There are 'Gorde' and 'Ezatzatu' buttons at the bottom. A sidebar on the right contains a 'Balmen Txostena' button and a note about data processing.

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

Egoitzak

Bete datu guztiak (*ikurrak derrigorrezko eremuak direla esan nahi du) eta sakatu kasu guztietan **Gorde** botoia.

The screenshot displays the 'Bulego birtuala' (Virtual Office) interface for the Bizkaia Foral Administration. It shows the registration form for entities and persons (EPE). The form is organized into three main sections, each with a yellow header bar:

- Helbide soziala eta fiskala** (Social and fiscal address): This section contains fields for the entity's name, address, phone, and other contact information. It includes a 'Gorde' (Save) button and a 'Pisatu egotza eskudatu' (Save address) button.
- Egoitza, jekinaszpenetarako: datuak** (Address, for registration: data): This section contains fields for the entity's name, address, phone, and other contact information. It includes a 'Gorde' (Save) button and a 'Jekinaszpen egotza eskudatu' (Save address) button.
- Egoitza, jekinaszpenetarako: datuak** (Address, for registration: data): This section contains fields for the entity's name, address, phone, and other contact information. It includes a 'Gorde' (Save) button and a 'Jekinaszpen egotza eskudatu' (Save address) button.

At the bottom of the form, there are navigation buttons: 'Erakunde/Pertsonen zerrenda' (List of entities/persons) and '2. urratsa: Bidei inskripzioa' (2nd step: Registration).

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

Ordezkariek/Laguntzaileak.

Ordezkariek erakundea ordezkatzeko legezko gaitasuna duten pertsonak dira (notario aurrean erregistratutako ahalduntzearen bidez, bere karguari atxikita dagoelako...).

Laguntzaileak ordezkariek ez diren baina enpresak Bulego Birtualean enpresaren beraren izenean izapideak egiteko baimentzen dituen pertsonak dira. Enpresak edo erakundeak nahi beste laguntzaile izenda ditzake eta, horretarako, horietako bakoitzeko **“Baimen agiria”** aurkeztu, ordezkariek batek sinatuta.

Fitxa honetan, gutxienez, ordezkariek bat aipatu behar da. EPEn izena ematen ari den txartelaren edo sinadura elektronikoaren egiaztagiriaren titularrak ere baimendu edo laguntzaile gisa erregistratu behar du, legezko ordezkariek ez bada.

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

Bidali behar diren agiriak:

Laguntzailea bada, "baimen-agiria" da, ereduaren arabera, legezko ordezkari batek sinatuta.

Legezko ordezkarien kasuan, dokumentazioa aldatu egiten da, erakunde-motaren arabera:

- Merkataritza-enpresentzat (SA edo SL) ez da beharrezkoa dokumentazioa eranstea; izan ere, Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailak automatikoki egiaztatzen du merkataritza-erregistroan.
- Beste erakunde batzuek (kooperatibak, elkarteak, fundazioak...) notario-ahalduntzearen kopia aurkeztu behar dute edo karguei atxikitako izendapenak edo eskumenak egiaztatzen dituzten beste dokumentu batzuk (ahalduntze orokorrak, estatutuak...).

Aurreko fitxetan jasotako informazioa egiaztatzen duen dokumentazioa erantsi behar da eta, horretarako, dagokion ikonoan sakatu:

Datu guztiak bete ondoren, sakatu honako botoi hau

2. urratsa: Bidali inskripzioa ➔

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

3. Eskabidea bidaltzea:

Erabiltzen ari zaren sinadura digitalaren txartelaren/egiaztagiriaren arabera, koordinatua edo kodea eskatuko zaizu, identitatea egiaztatzeko, eta **Onartu** saka dezakezu, bidalketa egiteko.

Hurrengo agertuko zaizun pantailak egiaztatu egingo dizu EPEn izena emateko bidalketa egin duzula eta espediente-zenbakia emango dizu, honelakoa

“2/29/RF/2017/***”.**

Nahi baduzu, bidalketaren frogagiria jaso ahalko duzu; bertan, erregistro-zenbakia, data eta zigilu elektronikoa jaso dira, eta etorkizuneko izapideetarako balioko du.

GARRANTZITSUA: 2/29/RF/2017/***** zenbaki hori EPEko izen-ematearen espediente-zenbakia da, **EZ DA DIRU LAGUNTZAREN ESKABIDEAREN ESPEDIENTE ZENBAKIA.**

Sailaren Erakunde eta Pertsonen Erregistroan (EPE) izena emateko eskaera egin ondoren, nahiz eta izen-ematearen inguruko ebazpenik eman ez, diru-laguntzen eskabideak egin ahalko dira, erakundearen izenean.

3. Erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena ematea

3.2 EPEn izena ematea, diru-laguntza eskatzen den bitartean

Diru-laguntza eskabidea egiteko deialdi-epea zabalik badago, eta erakundea/pertsona EPEn altan ez badago, erregistroan izena emateko eskabidea diru-laguntza eskatzen denean egin daiteke. Kontuan izan behar da ordezkari eta/edo laguntzaile baimendu gisa egiaztatzeko dokumentazioa diru-laguntza eskabidea aurkeztu ondoren ere aurkeztu ahalko dela.

EPEn izena emateko eskabidea hurrengo atalaren, “**4. DIRU LAGUNTZA ESKATZEKO PROZESUA**”, **3. URRATSA**ri dagokio. Bi kasuetan, bete beharreko atalak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa antzekoak dira.

4.

Diru laguntza eskatzeko prozesua

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Bulego Birtualaren barruan, eskaera-prozesua hasi ahalko duzu eta, horretarako, “**Eskaera berria**” fitxa markatu beharko duzu.

Eskaera-prozesuak **5 URRATS** izango ditu:

Jarraitu beharreko urratsetan aurrera edo atzera egin ahalko duzu, pantaila bakoitzaren behealdean geziak dituzten botoien bidez.

10. atalean jasotako fluxugramak gidatu ahalko zaitu.

Ezingo duzu eskaeraren bigarren zirriborroa sortu, harik eta lehenengo bidali arte.

URRATSA

1

Eskabide berria

Fitxa honetan, eskabide-epea zein programatarako dagoen zabalik agertuko da. Eskabidea zein programa-motatarako egingo duzun aukeratu beharko duzu.

URRATSA

2

Aukeratu erakundea/pertsona

Puntu honetan, Sailaren erakunde eta pertsonen erregistroan (EPE) izena emanda dauden eta zure ordezkaritza baimendua duten erakundeak agertuko dira. Hautatu zer enpresarentzat egin nahi duzun diru-laguntzaren eskaera. Eskaera egiteko enpresa agertu ezean, **Beste erakunde/pertsona bat ait** botoia sakatu beharko duzu.

The screenshot displays the 'NIRE ESKAERAK' (My Requests) section of the virtual office. The 'Eskaera berria' (New Request) button is highlighted. Below it, the 'Eskabideak izapidetu' (Assign Requests) section shows a list of requests. The first request is highlighted with a green circle, showing details for '2020. Urtean Bide-azpiegituretan Berrikuntza' (2020. Road infrastructure improvement in the 2020. Road infrastructure improvement program). Below this, the 'Eskabide berria' (New Request) section shows a progress bar with five steps: 1. Eskabide berria, 2. Aukeratu erakundea/pertsona, 3. Erakunde/Pertsona datuak, 4. Eskabidearen datuak, and 5. Eskabidea bidaltzea. The second step is currently active. Below the progress bar, the 'Nire erakundeak/pertsonak' (My entities/persons) section shows a list of entities/persons with columns for 'ERAKUNDEA/PERTSONA' and 'PROFILA'. The first entity is 'EMPRESA1' and the second is 'EMPRESA2'. Below the list, there is a button labeled 'Beste erakunde/pertsona bat ait' (Another entity/person).

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

URRATSA

3

Erakunde/Pertsona datuak

Urrats honetan, 3 egoera gertatu ahalko dira:

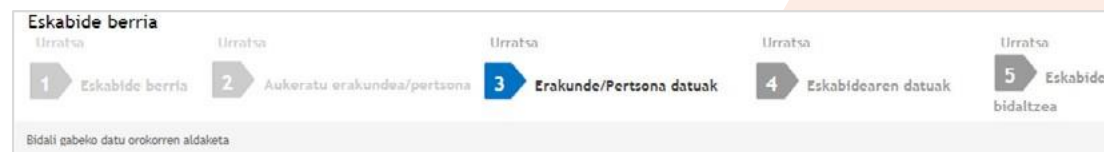
- Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua izatea:** Kasu honetan, enpresaren eta ordezkariaren datuak dagoeneko beteta agertuko dira, eta eskabidearekin jarraitu ahalko duzu, amaierara arte.
- Erregistratu gabeko enpresa izatea:** Eskatzen zaizkizun datu guztiak bete beharko dituzu, eta eskabidearekin jarraitu ahalko duzu, amaiera arte.
- Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua ez izatea:** Kasu honetan, ezingo duzu eskabidearekin jarraitu, harik eta ordezkari edo laguntzaile baimendu gisa egiaztatu eta halakotzat onartua izan arte. Izapide honek **24 ordu** behar ditzake, gutxi gorabehera.

3a) Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua izatea:

Hau kasurik errazena da; izan ere, enpresaren eta bere ordezkariaren datuak aurretik sartu dira.

3. urrats honetan, enpresaren eta ordezkariaren datu guztiak ageri dira, eta, behar bada, aldatu egin daitezke. Aldaketarik egin nahi ez baduzu, hurrengora joko duzu, **4. urratsa: Eskabidearen datuak** botoia sakatuz.

3b) Erregistratu gabeko enpresa: 2. urratsean, “Erakundea/pertsona altan eman” botoia sakatu duzu. Honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, enpresaren IFZ sartu beharko duzu:



Captura de pantalla de la interfaz de usuario para el paso 3 del proceso de solicitud de ayuda económica:

Eskabide berria

Urratsa 1: Eskabide berria | Urratsa 2: Aukeratu erakundea/pertsona | **Urratsa 3: Erakunde/Pertsona datuak** | Urratsa 4: Eskabidearen datuak | Urratsa 5: Eskabidea bidaltzea

Bidali gabeko datu orokorren aldaketa

Aurkitu Erakundea / Pertsona

Ongi etorri bulego birtualera, MECANICA LA PEÑA
02-05-2018 egun zenuen azken sarrera, 13:10

Sartu bilatu nahi duzun erakundearen/pertsonaren IFK:

Aurkitu Erakundea /

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

“**Aurkitu erakundea/pertsona**” sakatu ondoren, sistemak egiaztatuko du enpresa ez dagoela erregistratuta eta honako pantaila hau erakutsiko du:

Pantaila honek egiaztatuko dizu enpresak ez duela aurretik izena eman, eta, beraz, “**Erakunde/Pertsona bati alta eman**” sakatu beharko duzu. Kasu honetan, enpresa EPEn inskribatuko da, **3. ERAKUNDE ETA PERTSONEN ERREGISTROAN (EPE) IZENA EMATEA** atalean azaltzen dan moduan).

Enpresaren eta enpresa horren ordezkari edo laguntzaile izango diren pertsonen datuei buruzko fitxak bete ondoren, eskabidearekin jarraituko duzu eta, horretarako, [4. urratsa: Eskabidearen datuak](#) ➔ sakatu.

Aurkeztutako datuak eta dokumentazioa BFAko teknikariek ebaluatuko dituzte, diru-laguntzaren eskabidea amaitu ondoren. Argibiderik behar badira edo dokumentazio faltarik bada, ebaluazio horretan eskatuko zaizkizu. Pertsonak ordezkaria edo laguntzailea dela egiaztatu ezin bada, diru-laguntza ondorioz gabe geratuko da.

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

3c) Enpresa erregistratua eta ordezkari baimendua ez izatea:

2. urratsean, “**Erakundea/pertsona altan eman**” botoia sakatu duzu. Honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, enpresaren IFZ sartu beharko duzu:

Enpresa dagoeneko gure datu-basean erregistratuta dagoela antzemango da eta, enpresa horrentzako ordezkari edo laguntzaile baimendua ez bada, honako ohar hau agertuko da:

Puntu honetan **ezingo duzu laguntza-eskabidearekin jarraitu**, harik eta ordezkari edo laguntzaile baimendu gisa aitortu arte.

3. ERAKUNDE ETA PERTSONEN ERREGISTROAN (EPE) IZENA

EMATEA atalean azaldu bezala, legeazko ordezkaria erakundea ordezkatzeko ahala duen pertsona da, eta, laguntzailea, legeazko ordezkariak baimendutako pertsona, Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Sailaren Bulego Birtualean izapideak egiteko.

Izen-ematea eskatu ondoren, derrigorrezko dokumentazioa bidali eta izen-ematea **24 orduan** egingo da, gutxi gorabehera.

Ordezkari edo laguntzaile baimendua izanez gero, Bulego Birtualera itzuli ahalko duzu eta diru-laguntzaren eskabideari berriz heldu, utzi zenuen puntuan, eta **4. urratsa: Eskabidearen datuak** sakatu, eskabidearekin jarraitzeko.

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

URRATSA

4

Eskabidearen datuak

Urrats honetan, diru-laguntzaren helburu izan nahi duen proiektuaren datuekin bete beharreko fitxak agertuko zaizkizu. Diru-laguntzaren programa bakoitzak informazio edo dokumentazio desberdina behar du; beraz, 4. puntu honetan programa bakoitzari egokitutako fitxak agertuko dira. Horrela, esaterako, Iv20 programan honako hauek agertuko dira:

Eremuetako batzuekin batera ageri den  sinboloa sakatuz gero, informazio-leiho irekiko da. Garrantzitsua da horietako bakoitzean adierazten dena gogoan hartzea, dagokion eremua betetzeko orduan.

Ikus ditzagun fitxarik ohikoenetako batzuk:

Fitxa: Datu orokorrak 2

Fitxa: Akziodunak

Enpresa eratzen duten akziodunak eta dagozkien parte-hartzeko ehunekoak jasoko ditu. **Berria** sakatuz gero, honako pantaila hau zabalduko da, akziodun bakoitzaren datuak betetzeko.

Bete eskatzen zaizkizun eremu guztiak (Oharra: pertsona fisiko bakoitzean, derrigorrezkoak ez diren eremuak ere bete behar dira: "Sexua/Generoa" eta "Jaiotza-data") eta, **Gorde** botoia sakatu ondoren, zerrenda pantailan agertuko da. Datu horiek  ikonoen bidez ezabatu edo aldatu ahalko dira:

Jarraitu urrats berei bazkide berriak sartzeko.

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

 Ikono hau erabili aukeratutako erregistroaren datuak sartu edo aldatzeko.
 Erabili ikono hau aukeratutako erregistroaren datuak ezabatzeko.

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Fitxa: Proiektuaren deskripzioa:

Proiektura gehien egokitzen diren hiru ildo nagusietako bat aukeratu behar duzu.

Proiektua identifikatzeko hainbat tipologia adieraz ditzakezu, edo beste zehatz bat gehitu.

Datu orokorrak 2
Akziodunak
Proiektuaren deskripzioa
Proiektuaren gastuak
Gastuen laburpena
Laguntzak
Bidali behar diren agiriak

Proiektuaren deskripzioa

Izartxoa duten eremuak nahitaez bete behar dira eskabidea bidali ahal izateko
OHARRA: Datuak sartzen badituzu beste erlantz batera igaro aurretik gorde behar dituzu horretarako pantailaren beheko aldean dagoen Gorde botoia sakatuz; hori egin ezean galdu egingo dituzu.

Proiektua

* Proiektuaren izenburua

* Linea Nagusia
Proiektuaren xedarekin oro har gehien egokitzen den ildo nagusia hautatu

Proiektu mota

- ☐ Sistema kooperatiboak (C-ITS)
- ☐ Wifi eta edo 5G bidezko komunikazioen probak egitea konektaturiko ibilgailuan
- ☐ Eskariaren kudeaketa: joan-etorri buruzko erabakiak hartzea, ibilbidea aukeratzea eta plangintza egitea
- ☐ Joan-etorrien iraupenei eta ibilgailuen sorburuko/helmugako matrizeei, fluxuei eta trafikoaren egoerari buruzko datuak eta informazioa atzematea eta tratatzea
- ☐ Gertaerak, intzidentek, larrialdiak eta trafikoaren anomaliak denbora errealean detektatzea eta automatikoki erantzutea. Erabiltzaileei eta errepidearekin zerikusia duten agente zein operadoreei jakinaraztea egoera horiek
- ☐ Ibilgailu astunak eta garraio bereziak kudeatzea. Jarraipena, kontrola eta monitorizazioa
- ☐ Ibilgailuei buruzko datuak eta informazioa atzematea eta tratatzea denbora errealean eta historikoan
- ☐ Planifikatzaile multimodalak eta mugikortasun-plataformak integratzea zerbitzu gisa
- ☐ Trafikoaren kudeaketarako eta bide-segurtasunerako plataforma, mugimenduan dauden ibilgailuen datuen bidez (FCD) denbora errealean eta historikoan jasotako datuetan oinarritua
- ☐ Bide-sareko sentsorizazioa, monitorizazioa, automatizazioa eta segurtasuna, batez ere elementu kritikoetan (tunel, ezpanda eta bidezubiak), azpiegituretan jarduerak aurreratua egin ahal izateko
- ☐ Kontrol topografikoa datuak hartzea eta monitorizazioa- lekuan bertan eta azpiegituretan
- ☐ Aktiboaren inentarioa: Bide-sarearen ezaugarri geometrikoen, elementu funtzionalen eta ekipamenduen digitalizazioa eta automatizazioa
- ☐ Aforoei buruzko datuak hartzea. Intrusiboak ez diren teknologiak, datuak denbora errealean ematen dituztenak
- ☐ Hondakin-materialak berrerabiltzea eta bide-zoruen geruzetan birziklatzea
- ☐ Eraginkortasuna argien energia-kontsumoan
- ☐ Zaratarik ateratzen ez duten zolak
- ☐ Ikuspen handiko seinale horizontalak
- ☐ Azalera fotoluminiszentek

Beste bat. Zehaztu:

* Proiektuaren deskripzio laburra (gehienez / máx. 1000 karakt. / caract.)

Planifikazioa

* Hasiera data

* Amaiera data

OHARRA: Bete zenbatekoak, baina milakoetan punturik jarri gabe.

* Proiektuaren kostua

0,00 x

Gorde

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Fitxa: Proiektuaren gastuak:

The screenshot shows a web application interface for managing project expenses. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Datu orokorrak 2', 'Akziodunak', 'Proiektuaren deskripzioa', 'Proiektuaren gastuak' (which is highlighted), 'Gastuen laburpena', 'Laguntzak', and 'Bidali behar diren agiriak'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Proiektuaren gastuak'. It contains a section for 'Proiektuaren izenburua' (Project Name) with a text input field containing 'ITS berriak'. Below this is a section for 'Diruz lagungarriak diren gastuak' (Expenses eligible for reimbursement), which is a list box containing three items: 'Hornidurak' (Supplies), 'Obrak' (Works), and 'Zerbitzuak' (Services). The list box has a blue header bar and a blue arrow button on the left. On the right side of the list box, there is a blue arrow button and the text 'era'.

Aurkezten den laguntza-programak diruz lagun ditzakeen gastuak jaso beharko ditu.

Gastu aurreikusiak edo dagoeneko egindako gastuak izan daitezke. Halaber, zenbait gastu-mota izan daitezke (hornidurak, obrak, zerbitzuak). Gastu bakoitza sartzean, formulario bat ageriko da eta, bertan, datuak sartu beharko dira; formularioa desberdina da, gastu-motaren arabera. Kasu batzuetan, gainera, gastua egiaztatzeko dokumenturen bat eransteko eskatuko dio (faktura, eskaintza...).

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Jar ditzagun adibide batzuk:

- Aurreikusitako gastua, eskaintza erantsita izan dezakeena baina hura egitea derrigorrezko ez duena:

Proiektuaren gastuak

Proiektuaren izenburua
ITS berriak

Diruz lagungarriak diren gastuak
Hornidurak

Gastu mota
hornidurak-Aurreikusitako gastuak

Izartxoa duten eremuak nahitaez bete behar dira eskabidea bidali ahal izateko
hornidurak-Aurreikusitako gastuak

* Hornitzailearen IFK
[]

* Hornitzailea []

* Egin beharreko lana
[]

OHARRA: Bete zenbatekoak, baina milakoetan punturik jarri gabe.
* Zenbatekoa (BEZ Gabe)
[0,00]

OHARRA: Kontratu, eskaintza, proforma faktura edota aurrez ikusitako gastu zenbatekoa egiaztatzea ahalbidetzen duten behin betiko fakturen kopia.
OHARRA: 15000 euro (BEZik gabe) edo gorako gastuen kasuetan, derrigorrezkoa da esleitutako kopuruak justifikatzen dituzten eskaintzak edo kontratuak eranstea.

Erantsi

Ez da nahitaezkoa agiri bat gehitzea.

Dokumentua *: Kontratu, eskaintza, proforma faktura edota behin betiko fakturaren kopia
[] **Examinar...**

Deskribapena *: (50 karaktere, gehienez)
[]

Gorde Itzuli

- Dagoeneko gauzatutako gastua, faktura eta ordainagiria eransteko eskatzen duena:

Proiektuaren gastuak

Proiektuaren izenburua
ITS berriak

Diruz lagungarriak diren gastuak
Obrak

Gastu mota
obrak-gindako gastuak

Izartxoa duten eremuak nahitaez bete behar dira eskabidea bidali ahal izateko
obrak-gindako gastuak

* Faktura zk.
[]

* Fakturaren eguna(ee/hh/uuuu)
[]

* Hornitzailearen IFK
[]

* Hornitzailea []

* Egingako lana
[]

OHARRA: Bete zenbatekoak, baina milakoetan punturik jarri gabe.
* Zenbatekoa (BEZ gabe)
[0,00]

* Ordainketaren eguna(ee/hh/uuuu) []

OHARRA: Faktura eta bere ordainagiria hemen artxibo berean eranstea derrigorrezkoa da.
OHARRA: 2020an gauzatutako gastuen kasuetan, ordainketaren frogagiria aurkezten ez baduzu, mesedez sartu kostua aurreikusitako gastuen atalean

Erantsi

Nahitaezkoa da agiri bat gehitzea.

Dokumentua *: Fakturak eta ordainketen frogagiriak
[] **Examinar...**

Deskribapena *: (50 karaktere, gehienez)
[]

Gorde Itzuli

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Fitxa: Gastuen laburpena

Fitxa honetan, aurreko fitxan sartutako gastuen laburpena aurkituko duzu, eta bertatik aldatu ahalko dira.

Datu orokorrak 2
Akziodunak
Proiektuaren deskripzioa
Proiektuaren gastuak
Gastuen laburpena
Laguntzak
Bidali behar diren agiriak

Gastuen laburpena

Proiektuaren izenburua
ITS berriak

Diruz lagungarriak diren gastuak ⓘ

	Diruz lagungarriak diren gastuak	Guztira
Hornidurak		0
Obrak		0
Zerbitzuak		0
		0,00

Oharra

Ikono hau erabili aukeratutako erregistroaren datuak aldatzeko.

3. urratsa: Erakundearen/Pertsonaren datuak
5. urratsa: Bidali eskaera

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Fitxa: Laguntzak

Fitxa honetan, beste diru-laguntzarik eskatu duzun edo eskatuko duzun adieraziko duzu.

Laguntzak

* Laguntza eskabide honetaz gainera, aurreko bi zerga ekitaldietan eta diru laguntza eskatzen den zerga ekitaldian zehar, erakunde eskatzaileak eta "enpresa bakar"tzat hartutakoek beste laguntza edota diru-laguntza eskatu edo lortu dute?

ENPRESA BAKARRA kontzeptuaren barruan hain arteen letura hauetako bat gutxienez duten sozialitate guztiak sortzen dira:

- enpresa batek beste enpresa bateko akzioan edo bazkideen boto-eskubide gehienak ditu.
- enpresa batek eskubidea du administrazio-, zuzendaritza- edo kontrol-organoko kide gehienak izendatzeko edo kargugabetzeko.
- enpresa batek eskubidea du beste baten gaineko merperatze-eragin bat erabiltzeko, berekin sinatutako kontratu bat edo bigarren enpresaren estatutu-klausula bat dela-bide.
- enpresa bakarrak -akzioan edo beste batekin elkartua- kontrolatzen ditu bere akzioan gehieneko boto-eskubideak, bigarren enpresako beste akzioan edo bazkide batzuekin sinatutako akordio bat dela bide.

☒ Bai ☐ Ez

Ostia

Laguntzak

	Programa	Urtea	Laguntza eman zuen erakunde/pertsona	Zenbatekoa (eurotan)	Entitatearen IFZ	Minimis erregulazioaren menpe	Osotasunean edo partzialki
	Programa1	2018	Administración Pública1	52.000,00/123+1236	Ez dabil	Ez	
	Programa2	2018	Administración Pública2	500.000,00/123+123+9	Ez	Ez	Dai

Berria

Oharra

ikono hau erabili aukeraturako erregistroaren datuak sartu edo aldatzeko.
 Erabili ikono hau aukeraturako erregistroaren datuak ezabatzeko.

3. urratsa: Erakundearen/Pertsonaren datuak **6. urratsa: Bidali eskabidea**

Beste diru-laguntzaren baten kasuan, **Berria** botoia sakatu eta aipatutako diru-laguntzari buruzko datuak sartu beharko ditugu:

Izartxoak duten eremuak nahitaez bete behar dira eskabidea bidali ahal izateko

Laguntzak

* Laguntza jasotzen duen Entitatearen IFZ:

* Laguntza jasotzen duen Entitatearen izena:

* Laguntza eman zuen erakundea/pertsona:

* Egitaraua:

* Laguntza-mota:

* Egoera:

* Urtea:

* Zenbatekoa (eurotan): 0,00 €

* Minimis erregulazioaren menpe:

* Osotasunean edo partzialki proiektu honetarako:

☒ Bai ☐ Ez

Onartu **Ulzi**

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Fitxa: Bidali behar diren agiriak

Fitxa honetan, eskatzen diren dokumentuak erantsi beharko dituzu. Kontuan izan behar da diru-laguntza programa bakoitzean diru-laguntza programa honetarako dokumentazio egokia eskatuko dela.

Dokumentu bakoitzari dagokion ikonoa sakatu beharko duzu eta hurrengo pantailaren bidez erantsiko da, dokumentuaren deskripzio laburrarekin batera:

Dokumentazioa telematikoki bidaltzeko jarraibideak ikonoa sakatuz aurkituko duzu.

Eskabidea amaitzeko, **5. urratsa: Bidali eskaera** botoia sakatu beharko du.

4. urrats honetako fitxaren bat behar bezala beteta ez badago, oharra agertuko da eta betetzeko dauden eremuak aipatuko dizkizu.

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

URRATSA

5

Eskabidea bidaltzea

Honako pantaila hau agertuko zaizu:

Kodea edo koordinatua eskatuko dizkizu, erabiltzen ari zaren sinadura elektronikoko ziurtagiriaren edo txartel-motaren arabera, zure identitatea egiaztatzeko, eta, orduan, **Onartu** sakatu ahalko duzu, eskabidea bidaltzeko.

Eskabidea bidaltuta, honako pantaila hau agertuko zaizu eta horrek egiaztatu egingo dizu eskabidea zuzen bidali dela eta, bertan, zure diru-laguntza eskabideari esleitutako espediente-zenbakia ikusiko duzu.

Onartu

4. Diru laguntza eskatzeko prozesua

Halaber, sartutako informazio guztia, eskabidearen erregistro-zenbakia eta -data eta eskabidea ofiziala egiten duen zigilu elektronikoa jaso dituen PDF formatuko dokumentua deskargatu ahalko duzu. Komeni da dokumentua gordetzea.

2020. Urtean Bide-azpiegituretan Berrikuntza

Eskabidea

Innovación en Infraestructuras Viarias 2020

Solicitud

Diru-laguntzaren eskaeraren dokumentazioa bete ondoren, BFAko langileek zure eskabidearen ebaluazioa egingo dute eta foru-agindu bidez ebazpena emango da eta, bertan, eskabideari diru-laguntza eman edo hari uko egiten zaion adieraziko da.

[illegible]

5.

Eskabidearen dokumentazio osagarria bidaltzea

5. Eskabidearen dokumentazio osagarria bidaltzea

5. Eskabidearen dokumentazio osagarria bidaltzea

Diru-laguntzaren eskaera egin ondoren, beharrezko dokumentazio osoa bidali ez baduzu bidali ahalko duzu, nahiz eta deialdiaren epea amaitu.

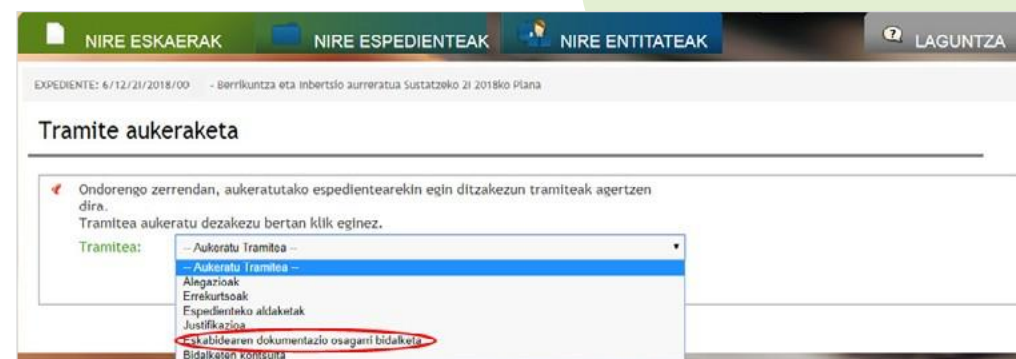
Dokumentazio osagarri hori honako pantaila hauen bidez bidali ahalko da:



Izapidea zer espedienterekin egin nahi den aukeratu beharko da:



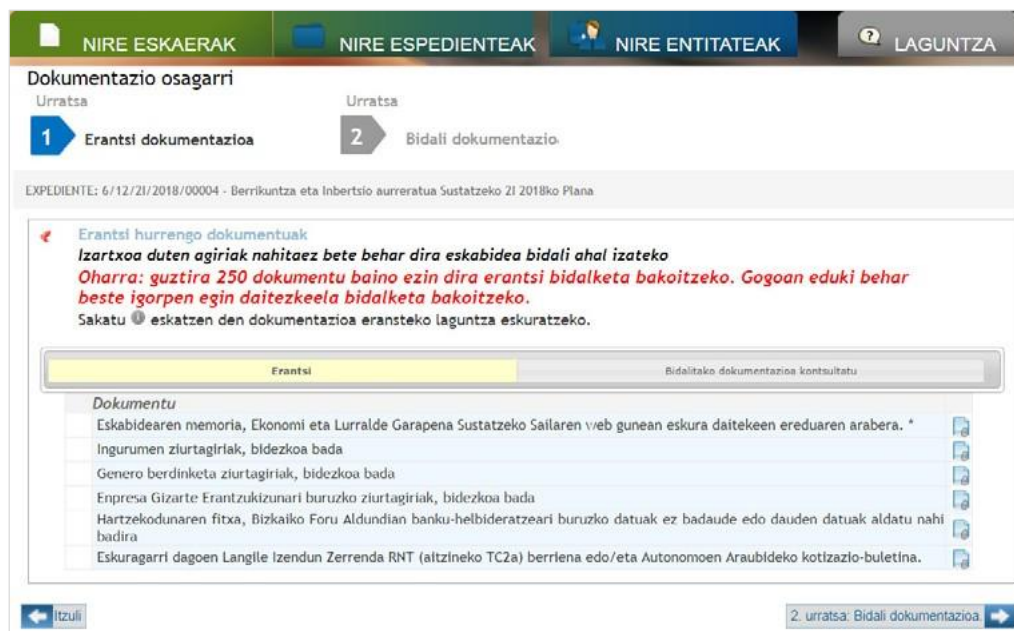
Espedientea aukeratu ondoren, “Eskabidearen dokumentazio osagarri bidalketa” aukeratu behar duzu.



5. Eskabidearen dokumentazio osagarria bidaltzea

Hurrengo pantailan, bidalketa egin eta bidali duzun dokumentazioa kontsulta dezakezu.

Bidalketa egiteko, erantsi nahi duzun dokumentuari dagokion ikonoa sakatu:



Honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, dokumentua erantsi ahalko duzu:



Aipatutako urratsei jarraikiz, bidalketa egingo duzu.

6.

Aldaketak espedientean

6. Aldaketak espedientean

6. Aldaketak espedientean

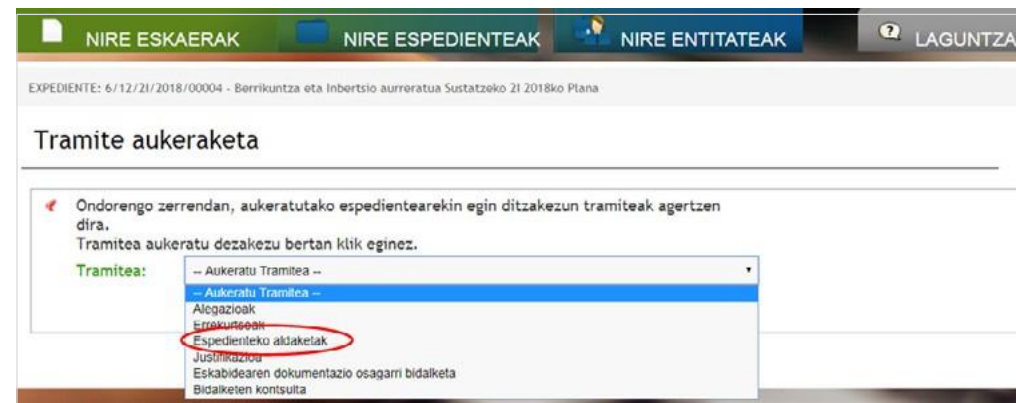
Espedientearen bizitzako edozein unetan bidali ahalko dituzu aldaketak espedientean, besteak beste, gastuen aldaketa, inbertsioak, datak, datu orokorrak, atzera egiteak, uko egiteak, luzapen-eskaera eta abar, honako pantaila hauen bidez:



Bi fitxetan izapidea zer espedienterekin egin nahi den aukeratu beharko da:



Espedientea hautatu ondoren, “Espedienteko aldaketak” aukeratu duzu.



Pantaila honetan, urratsei jarraikiz, espedientean jasoko den aldaketa bidali ahalko duzu:



Laguntza baten onuradun izan bazara, justifikazioen fasean bidaltzen duzun espedienteko aldaketak behar bezala ebaluatu eta sartuko dira espedientean. Fase honetan, luzapen-eskaerak, uko egitekoak eta abar bidal daitezke.

7.

Dokumentazioa eskatzea

7. Dokumentazioa eskatzea

7. Dokumentazioa eskatzea

Diru-laguntza eskabidea edo emandako diru-laguntza baten frogagiria bidali ondoren, BFAko langileek beharrezko dokumentazioa falta dela ikusten badute, dokumentazio-eskea bidaliko dizu eta hura posta elektronikoz eta/edo posta arruntez jasoko duzu.

Eske hori lan-ontzian agertuko zaizu, Bulego Birtualaren hasierako pantailan, autentifikatu eta sartu ondoren.

The screenshot shows the 'Lan Ontzia' (Work Queue) section of the virtual office interface. It displays a list of tasks, including 'Eskabide berriak egiteko' (To process new requests) and 'Eskabide dauden izapideekin jarraitzeko' (To continue with requests pending). The interface includes navigation tabs for 'NIRE ESKAERAK', 'NIRE ESPEDIENTEAK', 'NIRE ENTITATEAK', and 'LAGUNTZA'.

Eskearen gainean sakatuz gero, honako pantaila hau irekiko da:

The screenshot shows the 'Dokumentazio osagarri' (Additional Documentation) screen. It displays a list of documents to be submitted, including 'Eskabidearen memoria', 'Ekonomi eta Lurralde Garapena Sustatzeko Sailaren web gunean eskura daitekeen ereduaren arabera', 'Ingurumen ziurtagiriak', 'bidezkoa bada', 'Genero berdinketa ziurtagiriak', 'bidezkoa bada', 'Enpresa Gizarte Erantzukizunari buruzko ziurtagiriak', 'bidezkoa bada', 'Hartzekodunaren fitxa', 'Bizkaiko Foru Aldundian banku-helbideratzeari buruzko datuak ez badaude edo dauden datuak aldatu nahi badira', and 'Eskuragarri dagoen Langile Izendun Zerrenda RNT (aitzineko TC2a) berriena edo/eta Autonomoen Araubideko kotizazio-buletina'. The interface includes navigation tabs for 'NIRE ESKAERAK', 'NIRE ESPEDIENTEAK', 'NIRE ENTITATEAK', and 'LAGUNTZA'.

1. urratsean, botoia sakatuta, eskatzen zaizun dokumentazioa sartu beharko duzu, honako honen bidez:

The screenshot shows the 'Sartu dokumentu berria' (Add new document) form. It includes a section for 'Dokumentuak' (Documents) with a list of documents to be submitted. The form also includes a section for 'Seleccinonar archivo' (Select file) and a text area for 'Deskribapena: (50 karaktere, gchienze)' (Description: (50 characters, gchienze)). The interface includes navigation tabs for 'NIRE ESKAERAK', 'NIRE ESPEDIENTEAK', 'NIRE ENTITATEAK', and 'LAGUNTZA'.

Eskatzen zaizun dokumentazioa sartuta, dokumentazioa bidaliko da, 2. urratsean.

8.

Justifikazioak

8. Justifikazioak

8. Justifikazioak

Diru-laguntza bat jaso baduzu, Bulego Birtualaren bidez diru-laguntzaren helburu diren jarduera eta gastuen justifikazioa egin beharko duzu, diru-laguntza bakoitza arautzen duen dekretuan ageri diren epe eta moduan.

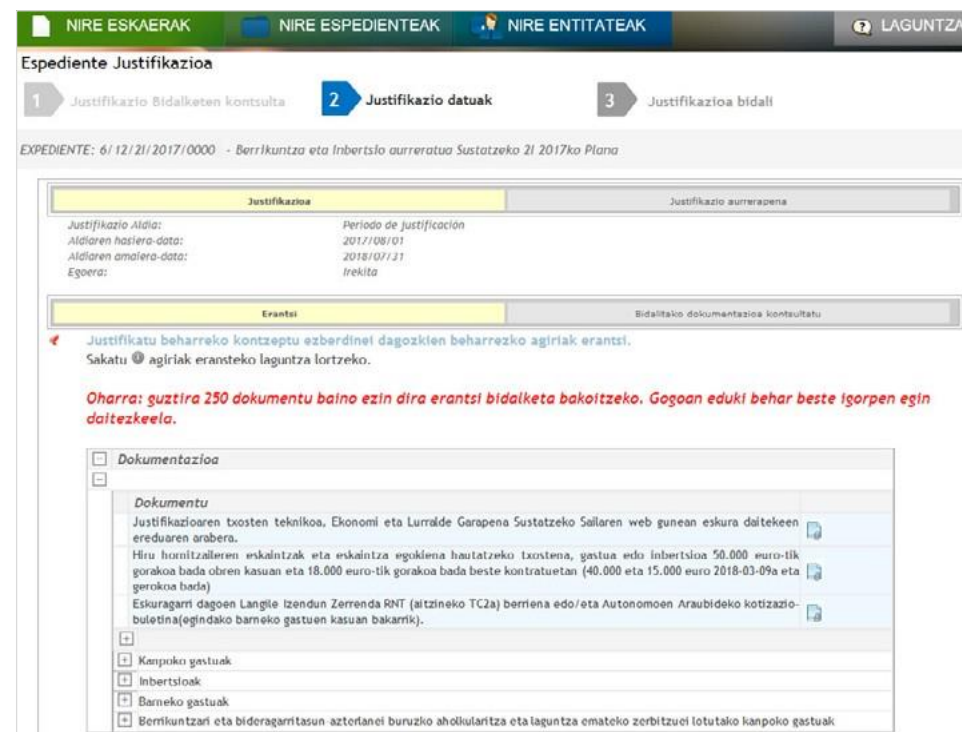
Justifikazio horiek “**Nire Espedienteak**” bidez egin ahalko dituzu, “**Justifikazioak egin**” fitxetan.



Hura sakatzean, honako pantaila hau agertuko zaizu eta bertan zer espedienterako egin nahi duzun justifikazioa aukeratu beharko duzu:



Espedientea aukeratu ondoren, honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, beharrezko dokumentazioak erantsiko dituzu.



8. Justifikazioak

Bi dokumentu-mota bereiziko ditugu:

- Dokumentu “orokorrak”: memoriak, eskaintzak...
- Gastuei lotutako dokumentuak, diru-laguntzaren arabera aldatzen direnak (hornidurak, obrak, zerbitzuak) eta, horietan gastuaren datuak sartu beharko dituzu (zenbatekoa, data, kontzeptua...).

ikonoan sakatuz gero, gastu-mota bakoitzerako desberdina den formularioa ageri da. Adibidez:

Justifikazioaren txosten teknikoa:

Sartu dokumentu berria

*Dokumentua: Justifikazioaren txosten teknikoa, Ekonomi eta Lurralde Garapena Sustatzeko Sailaren web gunean eskura daitekeen ereduaren arabera.

Examinar...

*Deskribapena: (50 karaktere, gehienez)

Onartu Ezeztatu

Eskaintzak:

Sartu dokumentu berria

*Dokumentua: Hiru hornitzaileen eskaintzak eta eskaintza egokiak hautatzeko txostena, gastua edo inbertsioa 50.000 euro-tik gorakoa bada obren kasuan eta 18.000 euro-tik gorakoa bada beste kontratuetan (40.000 eta 15.000 euro 2018 03 09a eta aurrerakoa bada)

Examinar...

*Deskribapena: (50 karaktere, gehienez)

Onartu Ezeztatu

Gastuak:

Sartu dokumentu berria

* Faktura zk.

* Fakturaren eguna(ee/hh/uuuu)

* Hornitzailearen IFK

* Hornitzailea

* Egindako lana

OHARRA: Bete zenbatekoak, baina milakoetan punturik jarri gabe.

* Zenbatekoa (BET. gabe)

0,00

* Ordainketaren eguna(ee/hh/uuuu)

OHARRA: Faktura eta bere ordainagiria hemen artxibo berean eranstea derrigorrezkoa da.

*Dokumentua: Fakturak eta ordainketen frogagiriak

Examinar...

*Deskribapena: (50 karaktere, gehienez)

Onartu Ezeztatu

8. Justifikazioak

Hala egin aurretik, bidalitako dokumentuak kontsultatu ahalko dituzu, eta justifikazio ekonomikoaren guztizkoak eta guztizko partzialak, justifikazio aurrerapenaren fitxan.

NIRE ESKAERAK **NIRE ESPEDIENTEAK** **NIRE ENTITATEAK** **LAGUN**

Espediente Justifikazioa

Urratsa Urratsa Urratsa

1 Justifikazio Bidalketen kontsulta **2 Justifikazio datuak** 3 Justifikazioa bidali

EXPEDIENTE: 6/12/21/2017/0000 - Berrikuntza eta Inbertsio aurreratua Sustatzeko 21 2017ko Plana

D.L. / Kontzeptua	Adjudikazioa			Justifikazioa			Egiteke	
	D.L. oinarria	D.L.	Aurkeztuta	D.L.O. Onartuta	D.L. Onartuta	D.L. oinarria	D.L.	
	284.778,70	49.932,55	0,00	0,00	0,00	284.778,70	49.932,55	
Hornidurak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Obrak	248.700,00	37.305,00	0,00	0,00	0,00			
Zerbitzuak	36.078,70	12.627,55	0,00	0,00	0,00			

Diru-laguntza jaso baduzu, eta dokumentua eskatu ondoren, justifikazioak egoki egin ezean **“Ez-betetze hasiera”** egingo da, eta hura foru-agindu bidez jakinaraziko da. Alegazioak egin ahalko dituzu haustearen hasiera horren gainean.

9.

Errekurtsoak eta alegazioak

9. Errekurtsoak eta alegazioak

9. Errekurtsoak eta alegazioak

Errekurtsoak aurkeztu ahalko dituzu honako ebazpen hauek jaso eta gero:

- Diru-laguntza emateko edo atzera botatzeko foru-agindua.
- Behin betiko ez-betetze foru-agindua.

Bi kasuetan, zure errekurtsoa BFAko langileek aztertuko dute eta ebazpena emango da, foru-agindu bidez.

Errekurtsoak honako aukera honen bidez aurkeztu ahalko dituzu:



Hura sakatzean, honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, egokitzen dituzun objektuak egin ahalko dituzu, adierazitako urratsei jarraikiz:

Errekurtso

Urratsa 1: Foru aginduak Urratsa 2: Errekurtsoaren datuak Urratsa 3: Errekurtsoa bidaltzea

EXPEDIENTE: 6/12/21/2017/00004 - Berrikuntza eta Inbertsio aurreratua Sustatzeko 21 2017ko Plana

Foru aginduen zerrenda.

Ikonoa sakatuz aukeratutako espedientearen(* orden foral) errekurtsoa egiteari ekingo diozu.

Ikonoa sakatuz aukeratutako espedientearen errekurtsoa inprimatzeari ekingo diozu.

F.A.Zk.	F.A.Dat.	Jakinarazpen data	Egoera(*)	Erregistro zk.	Bidalketa data
08427	2017/10/27	2017/11/14	Epea kanpo Errekurtsoa aurkezteko epea 2017/11/14 - 2017/12/15		2018/05/03

(*)Foru Agindu egoera

Errekurtsoa aurkeztu zaila Foru Agindu honi errekurtso bat aurkeztu zaila.

Epe barruan Foru Agindu hau errekurtsoa aurkezteko epean dago.

Jakinarazpen datarik gabe Ez da Foru Agindu honen jakinarazpen-agiriaren data jaso. Ez dago errekurtsoa aurkezteko egoeran.

Epea kanpo Foru Agindu honi errekurtsoa aurkezteko epea bukatu da.

Espedientearen inguruko zalanazarik izanez gero, jar zaitzez harremanetan Ekonomi eta Lurralde Garapena Sustatzeko Sailarekin.

9. Errekurtsoak eta alegazioak

Alegazioak aurkeztu ahalko dizkiozu ebazpen honi:

- Hasierako ez-betetze foru-agindua

Zure alegazioak aztertu egingo dira eta ebazpena emango da, foru-agindu bidez. Horiek aintzat hartzen badira, ez-betetze izapidea eten eta espediente itxiko da. Bestela, **“Ez-betetze amaierako foru-agindua”** egingo da.

Alegazioak aurkezteko honako aukera hau balia dezakezu:



Hura sakatzean, honako pantaila hau agertuko zaizu eta, bertan, egokitzen jotzen dituzun alegazioak egin ahalko dituzu, adierazitako urratsei jarraikiz:

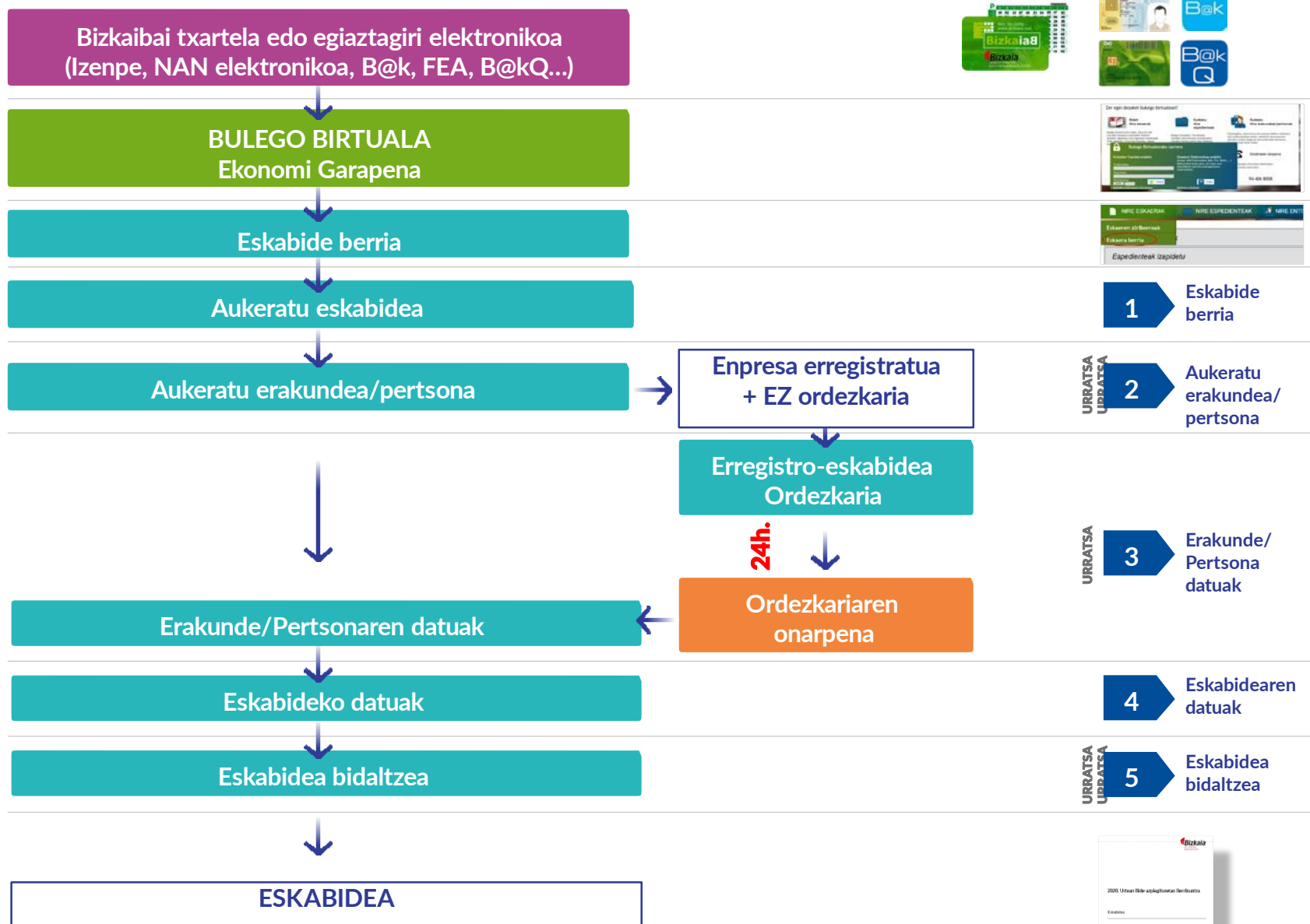


10.

Fluxugrama

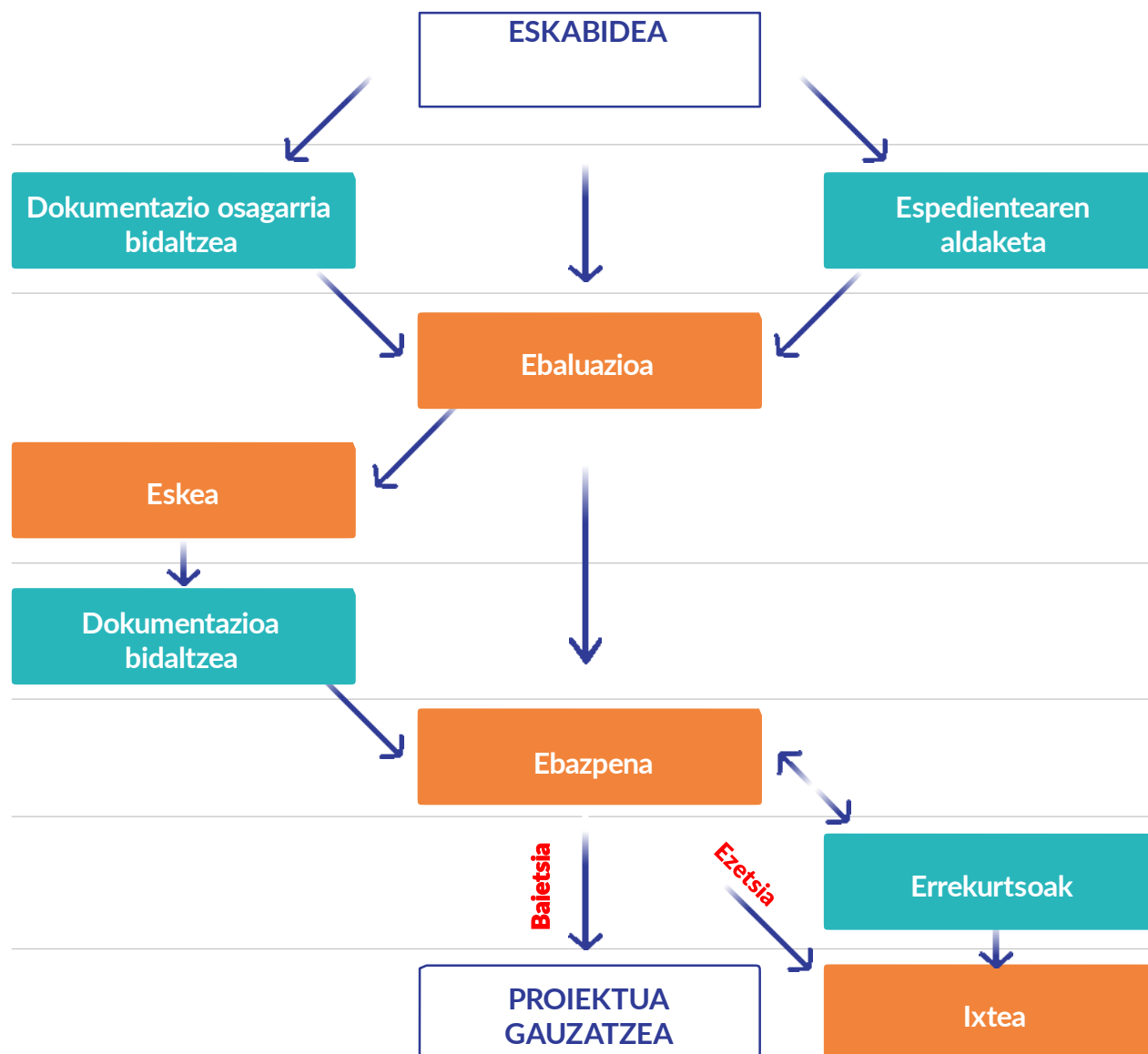
10. Fluxugrama

1 - Diru laguntza eskatzea



10. Fluxugrama

2 - Ebazpena



Espediente x/Nº de Expediente (*)	
6/12/21/2018/000004	
Zuzpeko aitortpena / Declaración jurada	
EMPRESA1	
B48101521	

NIRE ESPEDIENTEAK	
Buzi nire espedienteak	
Dokumentazioa bidaltzea	
Justifikazioak egin	
Errekurtsioak egin	
Alegazioak aurkeztu	
Espedienteko aldarazpenak	

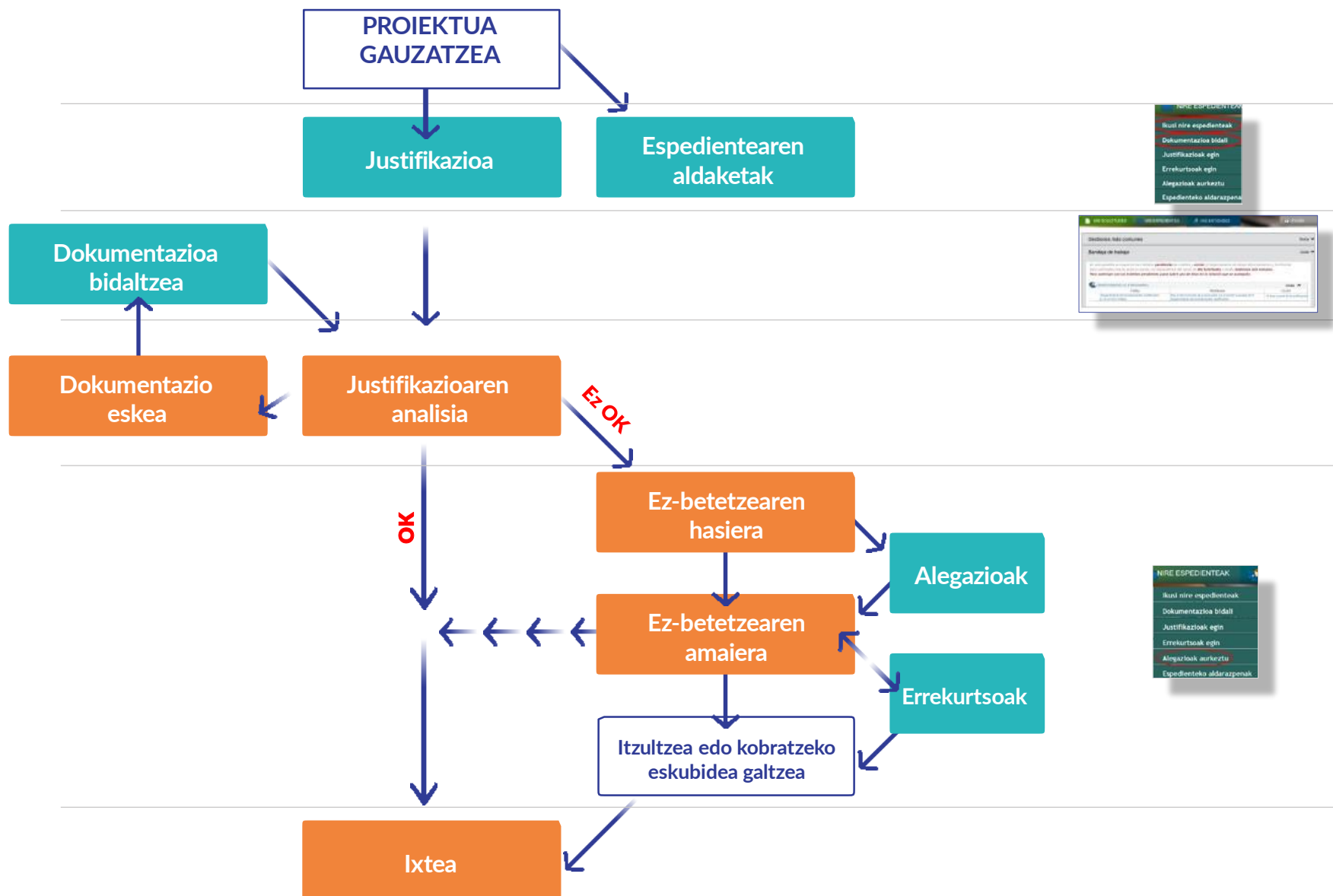
Ebazpena	
Baitsia / Ezetsia	

NIRE ESPEDIENTEAK	
Buzi nire espedienteak	
Dokumentazioa bidaltzea	
Justifikazioak egin	
Errekurtsioak egin	
Alegazioak aurkeztu	
Espedienteko aldarazpenak	

- Enpresa-tramitea Bulego Birtualean
- Bizkaiko Foru Aldundiaren tramitea

10. Fluxugrama

3 - Proiektua gauzatzea



Enpresa-tramitea
Bulego Birtualean

Bizkaiko Foru Aldundiaren
tramitea

