

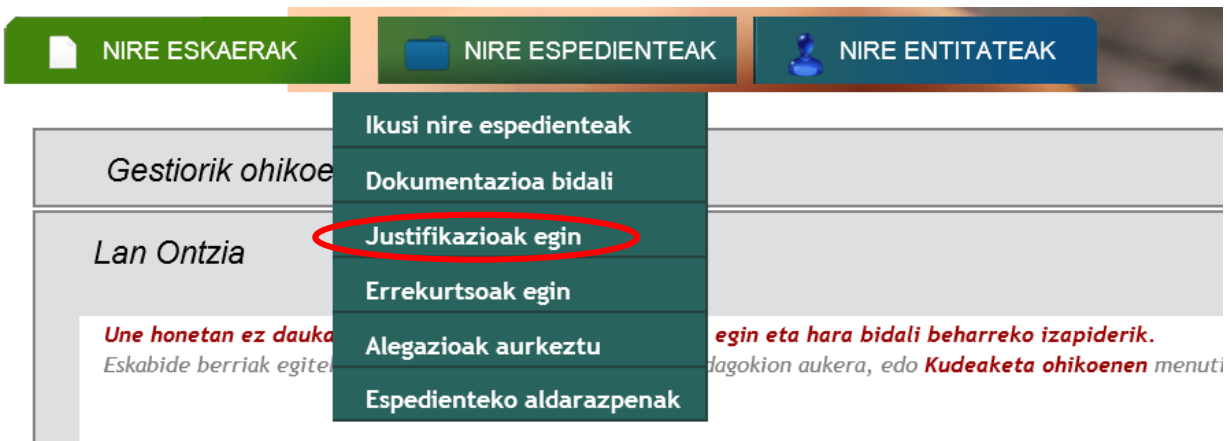
BULEGO BIRTUALA JUSTIFIKAZIOAK

❖ BULEGO BIRTUALAren esteka:

<https://apli.bizkaia.net/APPS/SEGURU/LanTrebaNet/JQD1/formularios/JQD1PrincipalAcceso.aspx?lang=eus>

EMANDAKO ETA GASTU-KONTZEPTUAREKIN JUSTIFIKATUTAKO DIRULAGUNTZARI BURUZKO INFORMAZIOA

- 1) Adjudikatutako eta gastu-kontzeptuarekin justifikatutako dirulaguntzari buruzko kontsulta eta dirulaguntzaren justifikazioa bulego birtualaren bidez egin behar dira. NIRE ESPEDIENTEAK menuan. «Justifikazioak egin».



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'NIRE ESKAERAK', 'NIRE ESPEDIENTEAK', and 'NIRE ENTITATEAK'. Below the 'NIRE ESPEDIENTEAK' tab, a dropdown menu is open, listing several options: 'Ikusi nire espedienteak', 'Dokumentazioa bidali', 'Justifikazioak egin' (highlighted with a red circle), 'Errekurtsoak egin', 'Alegazioak aurkeztu', and 'Espedienteko aldarazpenak'. The background shows a sidebar with 'Gestiorik ohikoe' and 'Lan Ontzia' sections, and a main content area with a red warning message: 'Une honetan ez dauka Eskabide berriak egiteko aukera, edo Kudeaketa ohikoenen menuan egin eta hara bidali beharreko izapiderik. dagokion aukera, edo Kudeaketa ohikoenen menuan egin eta hara bidali beharreko izapiderik.'

- 2) Espedientea aukeratu.
- 3) «Justifikazio aurrerapena» pantailan, batetik, diruz lagun daitekeen kontzeptuagatik adjudikatutako dirulaguntza kontsultatu daiteke, eta, bestetik, justifikatzeko dagoen zenbatekoa.

Cofinanciación:

EGIF Europako
Gizarte Funtza
FSE Fondo Social
Europeo



Europar Batasuna
Unión Europea



EXPEDIENTE: 3/12/CR/2019/00001 - 2. arloa. Enpresa berritzaileak berriak

Justifikazioa		Justifikazio aurrerapena					
D.L. / Kontzeptua	Adjudikazioa		Justifikazioa			Egiteke	
	D.L. oinarria	D.L.	Aurkeztuta	D.L.O. Onartuta	D.L. Onartuta	D.L. oinarria	D.L.
	35.000,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	10.500,00
Sortzeagatiko prima edota Kapital-gehikuntza	35.000,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	10.500,00
Enpresa berria eratztea eta abiaraztea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bizkaian negozio-lokala errentan hartzea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jabetza intelektuala edo industrialia babestea, erregistroak, ziurtagiriak eta homologazioak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marketin-plana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teknologoa edo negozioa garatzeko pertsonaren kontratazioa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Azoketan erakusle gisa parte hartzeko eta parte-hartze horri lotutako bidaietarako	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


JUSTIFIKAZIOAK EGITEKO ARGIBIDEAK

3) «Justifikazioa» pantailan, behar den justifikatzeko dokumentazioa erantsi behar da:

Espedienterako eskatzen diren **DOKUMENTUAK** (ez gastuaren kontzeptuan):

- Bitarteko ustifikazio-memoria
- Azken justifikazio-memoria
- Egin beharreko lanen eskaintzak, hala badagokio
- Diruz lagundu daitezkeen jardueri buruzko kontratuak
- Bideragarritasun- eta merkatu-azterlanak, marketin-plana eta/edo egindako txosten teknikoak

Gastu-kontzeptu bakoitzaren FAKTURAK eta **ordainketen frogagiriak**:






Sakatu dagokion gastu-kontzeptuaren  ikonoa, bete **fakturari dagozkion eskatutako datuak** (IFK, erakunde hornitzailea, kontzeptua, BEZik gabeko zenbatekoa...) eta **erantsi artxibo bakarrean** faktura eta hura ordaindu izanaren frogagiria. EZ dira ordainduko ordainketaren frogagirik ez duten fakturak.



BARRUKO GASTUEI dagokienez, langile bakoitzak eskatutako datuak bete beharko dira (izen-abizenak, NANA, egindako lana, lan egindako ordu kopurua, etab.), eta artxibo bakarrean sartu justifikatu nahi den aldiko TC2 guztiak (pertsonek kasuan, gizarte-segurantzako erregistroa), edo autonomoen ordainagiriak eta nominak (autonomoen araubideko pertsonen kasuan).



EXPEDIENTE: 3/12/CR/2019/00001 - 2. artoa. Enpresa berritzaileak berriak

Justifikazioa		Justifikazio aurrerapena
Justifikazio Aldia:	Periodo de justificación	
Aldiaren hasiera-data:	2019/06/15	
Aldiaren amaiera-data:	2021/01/31	
Egoera:	Irekita	

Erantsi		Bidalitako dokumentazioa kontsultatu
<p>Justifikatu beharreko kontzeptu ezberdinei dagozkien beharrezko agiriak erantsi. Sakatu agiriak eransteko laguntza lortzeko.</p> <p>Oharra: guztira 250 dokumentu baino ezin dira erantsi bidalketa bakoitzeko. Gogoan eduki behar beste igorpen egin daitezkeela.</p>		
Dokumentazioa		
EXPEDIENTE		
Dokumentu		
Tarteko justifikazioa memoria		
Amaierako justifikazioa memoria		
Egin beharreko lanen eskaintza, halakorik badago		
Hornitzailearekin edo enpresa espezialistarekin sinatutako kontratua		
Egindako bideragarritasunari eta merkatuari buruzko azterlanak, marketing plana edo txostenak		

<input type="checkbox"/>	Sortzeagatiko prima edota Kapital-gehikuntza	
	Dokumentu	
	Elkargoaren hasierako kapitala edota kapital-gehikuntza ordainduta.	
<input type="checkbox"/>	Enpresa berria eratzea eta abiaraztea	
	Dokumentu	
	Fakturak eta dagozkion ordainketa ziurtagiriak	
<input type="checkbox"/>	Bizkaian negozio-lokala errentan hartzea	
	Dokumentu	
	Fakturak eta dagozkion ordainketa ziurtagiriak	
<input type="checkbox"/>	Jabetza intelektuala edo industrialia babestea, erregistroak, ziurtagiriak eta homologazioak	
	Dokumentu	
	Fakturak eta dagozkion ordainketa ziurtagiriak	
<input type="checkbox"/>	Marketin-plana	
	Dokumentu	
	Fakturak eta dagozkion ordainketa ziurtagiriak	
<input type="checkbox"/>	Teknologoa edo negozioa garatzeko pertsonaren kontratazioa	
	Dokumentu	
	Kontraturiko pertsonaren Nominak eta TC2.	
<input type="checkbox"/>	Azoketan erakusle gisa parte hartzeko eta parte-hartze horri lotutako bidaietarako	
	Dokumentu	
	Fakturak eta dagozkion ordainketa ziurtagiriak	

* **Justifikazioan** dokumenturen bat erantsi ez bada (adibidez: ordainagiria falta da, edo faktura), eskatzaileak behar den dokumentua erantsi beharko du, dagozkion gastu-kontzeptuan, lehen adierazitako "Justifikazioak egin"eko urratsei jarraituz; beti ere justifikaziorako epea oraindik irekita badago.



ESPEDIENTEKO ALDARAZPENAK

«Espedienteko aldarazpenak» aukera honetarako baino ez da:

- Bidalitako eskabideko datuak aldatzea
- Dirulaguntzari uko egitea
- Subrogazioa

1) Espedientearen aldaketa bulego birtualaren bidez egin behar da. NIRE ESPEDIENTEAK menuan. «Espedienteko aldarazpenak».

The screenshot shows the 'NIRE ESPEDIENTEAK' menu with the following options: 'Ikusi nire espedienteak', 'Dokumentazioa bidali', 'Justifikazioak egin', 'Errekurtsoak egin', 'Alegazioak aurkeztu', and 'Espedienteko aldarazpenak'. The 'Espedienteko aldarazpenak' option is circled in red.

2) Espedientea aukeratu.

3) «Aldaketa sortu» aukeran sakatu.

The screenshot shows the 'Aldaketen zerrenda' screen. Below the table, the 'Aldaketa Sortu' button is circled in red.

4) Idatzi aldaketaren arrazoa.

The screenshot shows the 'Espedientearen datuak' screen. The text input field for 'Espediente aldaketaren arrazoa (gehienez 4000 karaktere)' is circled in red. Below it, the 'Gorde' button is also circled in red.

5) Sakatu «Gorde» aukeran, eta dokumentazioa eranskinean sartzeko klip bat agertuko zaizu.