



Arabako Foru  
Aldundia  
Diputación  
Foral de Álava

www.araba.eus

## Arabako berrikuntza eta digitalizazioa sustatzeko laguntzen deialdia

### Convocatoria de ayudas para promover la innovación y la digitalización en Álava

# Álava Innova Digitaliza 2021

Justifikazioa Eredua ■ Modelo de Justificación



Nova munita de Arazo Europa

Ekonomia Garapenaren, Berrikuntzaren  
eta Demografia Erronkaren Saila

Departamento de Desarrollo Económico,  
Innovación y Reto Demográfico

## Erakundearen justifikatzaile

### Entidad que justifica la ayuda

Erakundearen izena ■ Nombre de la entidad beneficiaria

IFZ ■ NIF

Espediente zenbakia ■ Número de expediente

## Justifikazioaren arduraduna

### Responsable de la justificación

Izena ■ Nombre

Lehen abizena ■  
Primer apellido

Bigarren abizena ■  
Segundo apellido

NAN ■ DNI

Posta elektronikoa ■ Correo electrónico

Telefonoa ■ Teléfono

Mugikorra ■ Móvil

Enpresaren Kargua ■ Cargo en la empresa

Dirulaguntzaren bigarren zatia ordaindu eta lehenbiziko ordainketa frogatuzat jotzeko, onuradunak ARABA INNOVA DIGITALIZA 2021 dirulaguntzen deialdiaren 13. artikuluan zehazten den dokumentazioa aurkeztu behar da eta hurrengo puntuetan laburbiltzen da:

Justifikazio agiriak bide elektronikoen bitartez aurkeztuko dira Arabako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan <https://e-s.araba.eus>. Frogagiria egoitza elektronikoaren bitartez eransteko, egoitzan identifikatu eta "Nire espedienteak" atalera sartzea beharrezkoa da.

Para proceder a realizar el abono de la segunda parte de la subvención y a dar por justificado el primer pago se deberá presentar la documentación que se especifica en el artículo 13 de la convocatoria de ayudas ÁLAVA INNOVA DIGITALIZA 2021 y que se resume a continuación.

La documentación justificativa deberá presentarse por medios electrónicos en la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Álava <https://e-s.araba.eus>. Para anexar la documentación justificativa a través de la sede electrónica se debe identificar en la sede y acceder al apartado "Mis expedientes".

**Dirulaguntzaren bigarren zatia ordaindu eta lehenbiziko ordainketa frogatutzat entregatu beharreko dokumentazioa (markatu erantsitako dokumentazioa)**

Documentación a entregar para proceder a realizar el abono de la segunda parte de la subvención y a dar por justificado el primer pago (Señalar la documentación que se adjunta)

**2022EKO URRIAREN 28RA ARTE (HURA BARNE). (1) Markatu erantsitako dokumentazioa: ■**  
**HASTA EL 28 DE OCTUBRE DE 2022 (INCLUIDO) Señalar la documentación que se adjunta**

<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egindako jarduketa guztien amaierako memoria, helburuen lorpen maila, gogobetetze maila, jarduketak egiteko egutegiaren betetze maila eta diruz lagun daitezkeen kontzeptuen desbideraketak zehaztuz.</li> <li>Memoria final de todas las actuaciones realizadas, especificando el nivel de consecución de los objetivos, el grado de satisfacción, el cumplimiento del calendario de realización de las actuaciones y las desviaciones en los conceptos subvencionables.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diruz lagundutako berrikuntza jarduketei lotutako eta egindako kanpoko eta barruko gastuen eta ibilgetu inbertsioen taula (ALAVA INNOVA - Justifikazioa inprimakiaren Excel eranskina)</li> <li>Cuadro de los gastos externos, gastos internos y de las inversiones de inmovilizado ligadas a las actuaciones de innovación subvencionadas y realizadas (ALAVA INNOVA - Anexo Excel al formulario de justificación)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aurkeztutako jarduketa berberak egiteko eskatutako beste laguntza batzuk / beste laguntza batzuen ebazpenak, aldez aurretik aurkeztu ez badira.</li> <li>Solicitudes / Resoluciones de otras ayudas para la ejecución de las actuaciones, que no hayan sido entregadas previamente.</li> </ul>
<b>Kanpoko eta inbertsioko gastuak e ■ Gastos externos e inversiones</b>	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordainagiriak eta gainerako frogagiri baliokideak.</li> <li>Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eskaintza hirukoitza eta arrazoitzeko txostena hautatutako eskaintza ekonomikoki onena ez bada (izandako benetako kanpoko gastua 15.000,00 euroko mugaraino iritsi edo hura gainditzen badu eta eskabidean aurkeztu ez bada).</li> <li>Triple oferta e informe de justificación si la oferta elegida no es la más ventajosa económicamente (en el caso de que el gasto real externo incurrido iguale o supere el límite de 15.000,00 euros y no se haya presentado en la solicitud).</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egindako gastuen ordainketaren justifikazioa, tipologiaren arabera</li> <li>La justificación del pago de los gastos incurridos según tipología.</li> </ul>

<b>Barruko gastuak ■ Gastos internos</b>	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Erakunde onuradunaren erantzukizunpeko adierazpena, 5. artikuluan baldintzak bete izana adierazten duena.</b></li> <li>Declaración responsable de la entidad beneficiaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kasuan kasuko pertsonak eta jarduketaren arduradunak sinatutako ordutegi parteak, egotzitako orduak egiaztatzen dituztenak.</b></li> <li>Partes horarios firmados por la persona en cuestión y por la persona responsable de la actuación, justificativos de las horas imputadas.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Urteko lanaldia, aplikatuko den lan hitzarmen kolektiboarekin bat etorriz</b></li> <li>Jornada anual de acuerdo al convenio colectivo aplicable.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dagozkion nominak eta bankuko laburpenak edo transferentzia telematikoaren aginduak. Ordainketa bidalketa bidez egiten bada eta banku laburpenean ez bada kasuan kasuko langilearen izena zehazten, erakundearen kudeatzailearen idazki bat erantsiko da, non adieraziko den langile horren nominaren ordainketa kasuan kasuko bidalketan egin dela.</b></li> <li>Nóminas correspondientes y extractos bancarios u órdenes de transferencias telemáticas. En el caso de que el pago de nóminas se realice por remesa y en el extracto bancario no se especifique el nombre de la persona trabajadora, se deberá adjuntar un escrito de la gerencia de la entidad que indique que el pago de la nómina de la citada persona trabajadora se ha realizado dentro de la remesa que corresponda.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kotizazioen likidazioaren zerrenda (RLC) (lehen TC1), gizarte segurantzaren aplikazioaren bitartez sortua, eta ordainketaren banku laburpena.</b></li> <li>Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) (anteriormente TC1) generado a través de la aplicación de la Seguridad Social, y extracto bancario de abono..</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Langileen izenen zerrenda (RNT) (lehenago TC2), gizarte segurantzaren aplikazioaren bitartez sortua.</b></li> <li>Relación Nominal de Trabajadores/as RNT (anteriormente TC2) generado a través de la aplicación de la Seguridad Social.</li> </ul>

(1) Ordainketak arintzeko, uanean unerako jarritako epe mugak baino lehenago aurkeztu ahal izango dira agiriak.

(1) Al objeto de agilizar los abonos, toda documentación podrá ser presentada con anterioridad a las fechas límite establecidas en cada caso.

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

**Justifikatzailearen sinadura eta zigilua ■ Firma de la persona responsable de la justificación y sello**

**ERANSKINA. ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, KOPIAK ETA JATORRIZKOAK BAT ETORTZEARI BURUZKOA**

**ANEXO. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA COINCIDENCIA DE LAS COPIAS CON LOS ORIGINALES**

<b>Izena</b> ■ Nombre	<b>Lehen abizena</b> ■ Primer apellido	<b>Bigarren abizena</b> ■ Segundo apellido	<b>NAN</b> ■ DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Entitate onuradunaren izena</b> ■ Nombre de la entidad beneficiaria			<b>IFZ</b> ■ NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>

Arabako Foru Aldundiak emaniko dirulaguntzaren justifikazioari dagokionez,

en relación con la justificación de subvención concedida por la Diputación Foral de Álava,

**ADIERAZTEN DU**

1) Egindako jardueren justifikazio gisa aurkeztutako dokumentazioa bat dator fidelki jatorrizkoarekin, zeina interesdunak baitauka, eta Arabako Foru Aldundiko Ekonomia Garapenaren eta Berrikuntzaren Zerbitzuaren eskura jartzen du, hala egitea eskatzen zaionean.

**DECLARA**

1) Que la documentación aportada como justificación de las actuaciones realizadas coincide fielmente con el original, que obra en poder del interesado, y que pone a disposición del Servicio de Desarrollo Económico e Innovación de la Diputación Foral de Álava cuando así sea requerido.

Eta, jasota gera dadin eta ondorio egokiak izan ditzan, honako agiri hau sinatzen du

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

.....  
(*Tokia eta data* ■ Lugar y fecha)

Nahi baldin baduzu, erantzukizunpeko adierazpena egin dezakezu honekin batera aurkeztutako kopia zenbatuta eta zerrendatuta.

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerando y relacionando las copias que adjunta.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**LEGE OHARRA. DATUEN BABESA**

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan (Datuak babesteko erregelamendu orokorra) jasotakoa betetzeko xedearekin, jakinarazten dizugu ematen dizkiguzun datuak Arabako Foru Aldundiaren titulartasuneko Zergadunen Fitxategian sartuko direla. Datu horien tratamenduak zergak kudeatzeko, ikuskatzeko eta biltzeko egiten dira. Datu horiek isilpekoak dira eta horixe bermatzen dugu, ez baitzaizkie jakinaraziko hirugarrenei, salbu eta legez baimentzen diren kasuetan.

Erregelamendu horretan aitortzen diren datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, haien aurka egiteko eta datuak mugatzeko eskubideak egikaritu ahal izango dituzu Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegoan (Probintzia plaza 5, 01001 Gasteiz, Araba).

Informazio gehiago: <http://www.araba.eus/web/LegezkoOharHedatua>

**AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS**

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que los datos que nos facilita van a ser incluidos en el Fichero de Contribuyentes titularidad de la Diputación Foral de Álava cuyos tratamientos se realizan para la gestión, inspección y recaudación de los diferentes tributos. Garantizamos la confidencialidad de sus datos, no siendo comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente.

Usted podrá ejercitar sus derechos de acceso rectificación, supresión, oposición y limitación que reconoce el citado Reglamento dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, (Plaza de la Provincia, 5, 01001 Vitoria-Gasteiz, Álava).

Para más información: <http://www.araba.eus/web/AvizoLegalAmpliado>