

**EKONOMIA GARAPENAREN ETA BERRIKUNTZAREN ZERBITZUAREN
DIRULAGUNTZAK JUSTIFIKATZEKO GIDA
EKIN ARABAN 2025**

Gida honen xedea da Ekin Araban 2025eko onuradunei erraztasunak ematea behar bezala bete dezaten Foru Gobernu Kontseiluaren abenduaren 18ko 727/2024 Erabakiaren 13. artikuluan aipatzen den justifikazio dokumentazioa. Erabaki horren bidez, Araban enpresa berriak sortzeko eta finkatzeko laguntzen 2025erako ekitaldirako deialdia onetsi zen.

1- Dirulaguntza justifikatzeko beharrezkoa den dokumentazioa:

1.1. 2025eko abenduaren 15ean amaituko den epean:

- a. Egindako jarduera guztien azken memoria, hauek zehaztuz: zer mailatan lortu diren helburuak, asebetetze maila, jardueren kronologia eta diruz lagundutako kontzeptuetan izan diren desbideratzeak.
- b. Diruz lagundutako proiektuko gastuen eta diru sarreraren taula eta/edo finantzaketa taula.
- c. Fakturak eta gainerako frogagiri baliokideak. Beste herrialde batzuetako erakundeek egindako fakturak itzulita egon behar dira, ingelesez egindakoak izan ezik.
- d. Hiru eskaintza eta arrazoitzeko txostena hautatutako eskaintza ekonomikoki onena ez bada (izandako benetako gastua 15.000,00 euroko mugaraino iritsi edo hura gainditzen badu eta eskaeran jaso ez balitz).
- e. Halakorik izanez gero, jarduerak egiteko beste laguntza batzuen eskaerak/ebazpenak, aldeztu aurretik aurkeztu ez badira.
- f. Kontratazio gastuengatik dirulaguntza jaso bada, honako hauek aurkeztu beharko dira: enplegu bulegoan erregistratutako lan kontratua, kontratatutako pertsonaren NANaren eta Gizarte Segurantzako alta agiriaren kopia, eta, gutxienez, lehenengo hilabete osoko nominaren kopia.

1.2. 2026ko martxoaren 10ean amaituko den epean:

- a. Diruz lagundutako gastuak ordaindu izanaren frogagiriak, dagokion banku transferentziaren bidez edo merkataritzako trafiko juridikoan frogatutako baliokidea duen beste dokumentu baten bidez, non honako hauek zehaztutako baitira: ordaintzailea, onuraduna, zenbatekoa, ordainketa data eta kontzeptua.
- b. Kontratazio berri baten ondoriozko gastuetarako dirulaguntza lortu bada:
 - i. Dagozkion nominak eta bankuko laburpenak edo transferentzia telematikoen aginduak, haiek ordaindu izana justifikatzeko.
 - ii. Kotizazioen likidazioaren zerrenda (RLC) (lehen TC1), gizarte segurantzaren aplikazioaren bitartez sortua, eta ordainketaren banku laburpena.
 - iii. Langileen izenen zerrenda (RNT) (lehenago TC2), gizarte segurantzaren aplikazioaren bitartez sortua.

2- Justifikazioa errazteko gomendioak:

Justifikazio agiri guztiak bildu eta entregatzea:

- **Amaierako memoria. Ekintzailatza proiektuaren eguneratzeak, egindako gastuak eta, hala badagokio, eskaerari dagokionez gertatu diren desbideratzeak (zenbatekoak, hornitzaileak...) azaldu behar dira.**
- **Egindako gastuen taula (fakturak) Excel formatuan. Excel formatua Ekin Araban 2025eko dirulaguntzaren onespenean jasotakoa izan behar da.**
 - o Kanpoko gastuen taula.

Fakturen guztizko zenbatekoak bat etorri behar du ordainagiriekin. Ondorioz, ordainketa bat faktura bati baino gehiagori badagokio, denak aurkeztu behar dira, nahiz eta diruz lagungarriak ez izan. Hobe da eskaeran aurkeztutako faktura bakoitzak ordainketa bakarra izatea.

Horrez gain, beste laguntza batzuk lortu badira, jarduketa horretan diruz lagundutako zenbatekoa jarri behar da dirulaguntzen zutabeen.

Bestalde, garrantzitsua da egiaztatzea jasotzen diren fakturek PFEZaren atxikipena duten edo izan behar duten.

Faktura edo ordainagiri bat baino gehiago aurkeztuz gero, dokumentu berean aurkeztu behar dira (bata bestearen atzetik kateatuta), edo karpeta batean, **Excel formatuko gastuen taulan agertzen diren ordena berean.**

- o Barruko gastuen taula.

Eskaeran onartutako pertsona kontratatuen nominak eta haien ordainagiriak aurkeztu behar dira.

Ordainagiri gisa onartuko dira nominen bidalketak, baldin eta zinpeko adierazpen bat aurkezten bada nominak bidalketa horietan ordaindu direla adierazteko.

RLC eta RNT ereduak dagokienez, proiektua egin den hilabetei dagozkien dokumentuak aurkeztu behar dira, baita nominak ere.

Faktura edo ordainagiri bat baino gehiago aurkeztuz gero, dokumentu berean aurkeztu behar dira (bata bestearen atzetik kateatuta), edo karpeta batean, **Excel formatuko gastuen koadroan agertzen diren ordena berean.**

- **Fakturek informazio hau izan behar dute:**
 - o Jaulkitzailearen datu guztiak (izena, helbidea, IFZ).
 - o Hartzailearen datu guztiak (izena, helbidea, IFZ, zerga oinarria, BEZa, atxikipena).
 - o Faktura terminoa ("faktura" hitza agertu behar da).
 - o Faktura zenbakia eta data.
 - o Kontzeptu xehatua.
 - o Zerga oinarria, BEZa, atxikipena, guztizkoa.
 - o Autonomoen fakturretan, PFEZaren atxikipena sartu behar da, edo atxikipenik ez izateko arrazoiaren azalpena erantsi.

- Justifikazioan aurkeztutako fakturak jarduketak gauzatzeko epearen barrukoak izan behar dira, hau da, **2024ko irailaren 1etik 2025eko abendura 15era artekoak.**
- **Hiru eskaintza.** Jarduketa bereko hornitzaile baten gastuak 15.000,00 eurotik gorakoak badira eta eskaeran aurkeztu ez badira, enpresak hiru eskaintzaren koadroa igo beharko du, baztertutako eskaintzez gain (edo hornitzaile bakarraren justifikazioaz gain).
- **Bestelako laguntzak.** Eskaera(k) eta haien ebazpena(k) aurkeztu behar d(ir)a. Horrez gain, Excel formatuko gastuen koadroko dirulaguntzen zutabeaz aurkeztutako zenbatekoak argitzeko dokumentu bat aurkeztu behar da.

3- Eskaintzak aurkezteko lekua:

Arabako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan dagoen espedientera igo behar dira dokumentuak:

- Arlo pertsonalera joan
- Nire espedienteak
- Erantsi dokumentazioa Ekin Araban 2025eko espediente irekian.

¿Qué necesita hacer?

	Tramitación electrónica	En plazo	
Justificación de la ayuda "Emprender en Álava" 2024	✓	✓	Iniciar
Solicitar ayuda "Emprender en Álava" 2024	✓	✓	Iniciar
Justificación de la ayuda "Emprender en Álava" 2023	✓	✓	Iniciar

Identifikatu erantsi beharreko dokumentu bakoitza egoitzan agertzen diren dokumentu moten arabera: justifikazio eredua, justifikazioaren Excel eranskina, fakturak, ordainagiriak, etab.

Faktura edo ordainagiri bat baino gehiago aurkeztuz gero, dokumentu berean aurkeztu behar dira (bata bestearen atzetik kateatuta), edo karpeta batean, Excel formatuko gastuen taulan agertzen diren ordena berean.

Hainbat fitxategirekin egin daiteke, edo dokumentazio hori ZIP fitxategi konprimatu batean bateratuz.

Azken aukera hori hautatuz gero, dokumentuak tipologiaren arabera taldekatu beharko dira, fitxategi konprimatu berean fakturen dokumentazioa edo fakturen ordainketarena eta beste mota bateko dokumentazioa ez nahasteko, eta behar

adina ZIP fitxategi igo kontuan hartuta egoitza elektronikoak dokumentazioa bidaltzerakoan dituen tamaina mugak: 10Mb fitxategi bakoitzeko eta 30Mb komunikazioko.

Adibidez, justifikazioak 30 faktura baditu, ez da gomendagarria espedienteari 30 fitxategi eranstea, bakoitza faktura batekin. Hobe da fitxategi bat eranstea, 30 fakturak biltzen dituen, edo ZIP bat, 30 fitxategiak dituen (faktura bakoitzeko bat).

4- Adibide praktikoak.

Oharra: Lehen aipatu bezala, hobe da faktura bakoitzak ordainagiria bakarra izatea, hau da, ordainagiri bat faktura bakar baten guztizkoa izatea; horrela, ez da faktura gehigarririk aurkeztu beharko eta ez da zenbait ordainketatan banatuko.

Hala egin ezean, formatuak honelakoa izan behar du:

- Fakturen eta haien ordainagirien zenbatekoek bat etorri behar dute:
- hautatutako bi balioek (zirkulu berdeak) zenbateko bera izan behar dute.

[illegible]

- Zenbait ordainketa dituen faktura: zenbateko osoa lau ordainketatan banatzen da. zenbatekoen guztizko batura (BEZa eta atxikipena eta ordaindutako zenbatekoa barne) berdina da.

Kanpoko gastuen koadroa
Cuadro gastos externos

Hornitzailea Proveedor	IFZ NIF	Fakturaren Kontzeptua Concepto Factura	Faktura Zk. Nº Factura	Faktura ren data Fecha factura	Zenbatekoa (Beziz Gabe) Importe sin IVA	Zenbatekoa (BEZa eta atxikipena Barne) Importe con IVA y retención	Atxikipe na Retenció n	Dirulagu ntza Konkurre ntea Subvenció n concurrent e	Ordainket aren data Fecha pago	Ordainduta koa Importe pagado	Oharra Observaciones	(AFak beteko du - rellenar por DFA)	
												Diru laguntza oinarria (AFak beteko du) Gasto subvencionable (rellenar por DFA)	Oharra (AFak beteko du) Observaciones (a rellenar por la DFA)
		FACTURA 1			10.000,00€	12.100,00€	0,00€	0,00€		3.025,00€	Pago 1		
										3.025,00€	Pago 2		
										3.025,00€	Pago 3		
										3.025,00€	Pago 4		
					10.000,00 €	12.100,00 €	0,00 €	0,00 €		12.100,00 €		0,00 €	

- Ordainagiri bat faktura bat baino gehiagori dagokio: ordaindutako zenbatekoa bi fakturari dagokie; zenbatekoen guztizko batura (BEZa eta atxikipena eta ordaindutako zenbatekoa barne) berdina da.

Kanpoko gastuen koadroa
Cuadro gastos externos

Hornitzailea Proveedor	IFZ NIF	Fakturaren Kontzeptua Concepto Factura	Faktura Zk. Nº Factura	Faktura ren data Fecha factura	Zenbatekoa (Beziz Gabe) Importe sin IVA	Zenbatekoa (BEZa eta atxikipena Barne) Importe con IVA y retención	Atxikipe na Retenció n	Dirulagu ntza Konkurre ntea Subvenció n concurrent e	Ordainket aren data Fecha pago	Ordainduta koa Importe pagado	Oharra Observaciones	(AFak beteko du - rellenar por DFA)	
												Diru laguntza oinarria (AFak beteko du) Gasto subvencionable (rellenar por DFA)	Oharra (AFak beteko du) Observaciones (a rellenar por la DFA)
		FACTURA 1			10.000,00€	12.100,00€	0,00€	0,00€		24.200,00€	Pago 1		
		FACTURA 2			10.000,00€	12.100,00€	0,00€	0,00€		0,00€	Pago 2		
					20.000,00 €	24.200,00 €	0,00 €	0,00 €		24.200,00 €		0,00 €	