

I. ERANSKINA
DIRU-LAGUNTZARAKO ESKABIDEA

Jarduera, foru dekretu honen arabera:

IZAKUNDEAREN DATUAK

Pertsona juridikoaren izena:

IFZ:

Helbidea:

Posta kodea: Herria:

Telefono zk.: Faxe: E-mail:

Legezko ordezkariaren izen-abizenak:

NAN:

PROIEKTUAREN IZENA:

IZAKUNDE ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK:

1. Izakundeari buruzko agiriak edo ordezeko aitortpena.

A)

- Estatutuen fotokopia eta sozietatearen egoitzaren eta zerga egoitzaren ziurtagiria.
- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia, eta berak ordezkatzeko duen ahalordearen ziurtagiria.
- IFZren fotokopia.
- Dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria.

B)

- Banku-datuak aldatu dituzten izakundeeak, eratu berriek eta 2009ko ekitaldian euskararen erabilera sustatzeko deialdietako ezeini heldu ez diotenek aurkeztu behar dute hartzekodun-fitxa, behar bezala beteta, Euskara Sustatzeko Zerbitzuak emandako diru-laguntzaren ordainketa tramitatu baino lehen; izan ere, fitxa hori da IV. eranskinean ageri dena.

2. Jardueraren gaineko agiriak.

- Programatu den jardueraren proiektu xehekatua. (II. eranskina)
- Proiektuaren sarrera eta gastuen aurrekontu xehekatua (III. eranskinean ageri diren xehetasunak dituen, gutxienez).

Jakinazten dizugu zure datuak fitxategi batean sartuko direla Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko, betiere, horren helburua izango da diru-laguntzen deialdi hau eta horrekin zerikusia duen beste edozein administrazio espediente kudeatzea.

Fitxategi horren arduraduna Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia da, eta sartu, zuzendu, ezereztu eta aurka egiteko zure eskubideak horren aurrean egikaritu ahal izango dituzu, eta horretarako jo beharko duzu NANarekin Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak dituen jendearentzako harrera bulegoetara (Bilbon, Rekalde zumarkalea, 30-6. solairua).

.....(e)n, 2010eko(a)ren(e)an.

Sinatuta:

(Erakundearen legezko ordezkariak duen pertsonak sinatu behar du eskabidea)

Eskabide hau behar bezala beteta aurkezteak badakar administrazio honi baimena ematea, Foru Ogasunak edo Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiak luzatzen dituzten ziurtagiriak eskatzeko.

Aurkeztu beharreko agiriak direla eta, nahikoa izango da erakunde eskatzaile bakoitzak ale bat aurkeztea, berdin dio zenbat jardueratarako eskatzen den laguntza. Salbuespen gisa, proiektu eta aurrekontu xehekatuen ale bat aurkeztu beharko da jarduera bakoitzeko.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Actividad según el decreto foral núm.:

DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación de la persona jurídica:

NIF:

Dirección:

Código postal: Localidad:

N.º de teléfono: Fax: E-mail:

Nombre y apellidos del representante legal:

DNI:

Nombre del proyecto:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:

1. Documentación relativa a la entidad o declaración sustitutiva.

A)

- Fotocopia de los estatutos y acreditación del domicilio social y fiscal.
- Fotocopia del DNI de la persona representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- Fotocopia del NIF.
- Certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente.

B)

- Las entidades que hayan modificado sus datos bancarios, las recién constituidas y las que no se hayan acogido a ninguna de las convocatorias del ejercicio 2009 para la promoción del uso del euskara, deberán presentar la ficha de acreedor debidamente cumplimentada, la cual se adjunta como anexo IV, previo a la tramitación del pago de la subvención por el Servicio de Promoción del Euskara.

2. Documentación relativa a la actividad.

- Proyecto detallado de la actividad programada (anexo II).
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto (como mínimo con el grado de detalle que aparece en el anexo III).

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos van ser incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro expediente relacionado con la misma.

El responsable de este fichero es la Dirección General de Promoción del Euskara, ante quien usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose para ello a las oficinas de atención al público de la Dirección General de Promoción del Euskara (Bibao, Alameda Rekalde, 30-6ª) donde deberá presentar su DNI.

En, a dede 2010.

Firmado:

(El firmante de la solicitud habrá de coincidir con quien ostente la representación legal de la entidad)

La presentación de esta solicitud debidamente cumplimentada conllevará la autorización a esta administración para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Foral o por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Respecto de los documentos a entregar bastará con presentar un ejemplar de cada uno de ellos por cada entidad solicitante, independientemente del número de actividades para las que se solicite ayuda, a excepción del proyecto y presupuesto detallado que deberán entregarse uno por cada actividad.

**1. PUNTUAN ESKATUTAKO
DOKUMENTAZIOAREN ORDEZKO
AITORPENEA**

Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f) artikulua arabera, erakunde eskatzaileari buruz 1. atalean eskatutako dokumentazioa administrazio honetan baldin badago, ez da berriz aurkeztu behar.

Hortaz, AITORTZEN DUT jarraian zehaztutako dokumentazioa indarrean dagoela, eta gainera Bizkaiko Foru Aldundiaren aipatutako organotan edo bulegotan aurkeztu zela adierazitako datan.

**DECLARACIÓN SUSTITUTIVA DE LA
DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL
APARTADO 1**

De conformidad con el art. 35.f) de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando la documentación relativa a la entidad solicitante exigida en el apartado 1 se halle en poder de esta Administración, no es necesario volver a presentarla.

En consecuencia, DECLARO que la documentación señalada a continuación se halla plenamente vigente, y que fue presentada en la fecha y el órgano o dependencia de la Diputación Foral de Bizkaia que se detalla.

- Estatutuen fotokopia / Fotocopia de los estatutos.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- Sozietatearen egoitza eta zerga egoitzaren ziurtagiria / Acreditación del domicilio social y fiscal.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI de la persona representante legal de la persona jurídica.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- Legezko ordezkariaren ahalordearen ziurtagiria / Acreditación del poder de la persona representante.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- IFZren fotokopia / Fotocopia del NIF.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- Dagokion Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria / Certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:

.....(e)n, 2010eko(a)ren(e)an. En, a dede 2010.

Sin. / Fdo.:
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma)

II. ERANSKINA / ANEXO II

IZAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

JARDUERAREN EGITARAUAREN AZALPENA
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDADEgitarau mota / Tipo de programa: art. 1.3 art. A B C D

Proiektuaren azalpen laburra / Breve descripción del proyecto:

Zehaztu puntuz puntu ondoko alderdiak / Especificar cada uno de los puntos siguientes:

- A) Proiektuaren deskripzio zehatza. / Descripción detallada del proyecto.
- B) Proiektua osatzen duten atazak / Descomposición del proyecto en tareas
- C) Euskara Biziberritzeko Plan Nagusiaren barruan, proiektuari dagokion helburua. / Objetivo del Plan General de Promoción del Euskara al que corresponde el proyecto (http://www.euskadi.net/euskara-ebpn/indice_e.htm).
- D) Proiektua erabiltzeko izan behar den Euskara maila (oinarrizkoa, euskaldun zaharra etab.), eta Euskarak proiektuaren barruan duen presentzia (sinbolikoa ala erabatekoa). / Grado de conocimiento del Euskara (básico, fluido etc.) requerido para poder hacer uso del proyecto, y el nivel de presencia del Euskara dentro del mismo (simbólica o integral).
- E) Proiektuak izango duen zabalkundearen eta proiektuak izango duen oihartzunaren aurreikuspena. / Previsión del grado de difusión del proyecto, repercusión prevista con el proyecto.
- F) Gastuen aurrekontu zehaztua eta lehenengo 3 urteetan jasoko diren (zuzeneko edo zeharkako) diru-irabazien aurreikuspena. / Presupuesto detallado de gastos e ingresos (directos o indirectos) estimados para los primeros 3 años

III. ERANSKINA / ANEXO III
AURREKONTUA / PRESUPUESTO

IZAKUNDE ESKATZAILEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

GASTUAK / GASTOS

1. LANGILEEN GASTUAK / GASTOS DE PERSONAL

.....
 (Langileen kopurua eta beraien eginkizunak / Nº de personas trabajadoras y funciones de cada una)

2. JARDUNBIDE-GASTUAK / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

.....

3. BESTE GASTU BATZUK / OTROS GASTOS.....

OSOKOA / TOTAL:

SARRERAK / INGRESOS

1. IZAKUNDE ESKATZAILEAREN EKARPENA

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

2. SALMENTAK / VENTAS

3. PUBLIZITATEA / PUBLICIDAD

4. BESTE ERAKUNDE PUBLIKO BATZUEN EKARPENAK

APORTACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS

Eusko Jaurjaritza / Gobierno Vasco:

Udala / Ayuntamiento:

Besterik / Otros:

5. BESTE SARRERA BATZUK / OTROS INGRESOS

.....

OSOKOA / TOTAL

DEFIZITA / DÉFICIT:

Eskatutako diru-laguntza / Subvención solicitada:

Bilbon, 2010ekoren(e)an. / En Bilbao, a de de 2010.

Sin. / Fdo.:
 (izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma)

IV. ERANSKINA / ANEXO IV



Hartzekodunak bete beharreko datuak / Datos a cumplimentar por el acreedor

Izena eta deitura bi edo Sozietatearen izena / Nombre y dos apellidos o Razón Social

Helbidea / Domicilio

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

NAN - IFK / DNI - CIF

Telefonoa / Teléfono

Faxa / Fax

e-mail

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

n, 20 (e)ko k

Hartzekodun edo ahdunaren sinadura, / Firma del acreedor o apoderado,

Banka helbideratzeak / Domiciliaciones bancarias

1

Jarraian aipatuko den kontua badagoela **ziurtatzen dugu**, eta titularra goian adierazitakoa dela.
Certificamos la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

Sukurtsala / Sucursal

KD / DC

Kontu zenbakia / N.º de cuenta

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

n, 20 (e)ko k

Sinadura eta banketxearen zigilua, / Firma y sello de la entidad bancaria,

2

Jarraian aipatuko den kontua badagoela **ziurtatzen dugu**, eta titularra goian adierazitakoa dela.
Certificamos la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

Sukurtsala / Sucursal

KD / DC

Kontu zenbakia / N.º de cuenta

Herria / Población

Probintzia / Provincia

PK / CP

(lugar)

(año)

(mes)

(día)

n, 20 (e)ko k

Sinadura eta banketxearen zigilua, / Firma y sello de la entidad bancaria,

Agiri hau alta edo aldarazpenik dagoenetan bakarrik erabiliko da. / Este documento se utilizará únicamente en los casos de alta o modificación.
NANren edo IFKaren fotokopia erantsi behar da. / Debe adjuntarse fotocopia del DNI o en su caso del CIF.

Bi kontu baino gehiago duen hartzekoduna izatekotan, erantsi beste inprimaki bat. / Caso de acreedor con más de dos cuentas añadir otro impreso.

V. ERANSKINA / ANEXO V
JARDUERAREN EGIAZTAPENA / JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ¹

IZAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

AURKEZTU DEN DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
 (Foru Dekretuaren 9. artikulua / Artículo 9 del Decreto Foral)

Oroitidazkia, bertan azalduko dira jardueraren garapena eta burutzapen maila. Memoria explicativa del desarrollo de la actividad y del grado de ejecución.

Sarrera eta gastuen azken zerrenda zehaztua. Relación final detallada de ingresos y gastos.

Gastuen frogagiriak. Justificantes de los gastos.

Sortu den materiala:

- Paperean.

- Euskarri elektronikoa.

- Ez da sortu.

Material creado:

- Formato papel.

- Soporte electrónico.

- No se ha creado.

Beste sarrera publikoen berri emateko agiria: Comunicación de otros ingresos públicos:

- Zenbatekoa:

- Importe:

- Ez da izan beste laguntzarik.

- No ha habido otras ayudas.

Erabili diren katalogoen, kartelen edo gainontzeko agiri grafikoaren aleak, edota jarduerak garatzeko egindakoen aleak:

- Ez da izan.

Ejemplares de catálogos, carteles u otra documentación de carácter gráfico elaborado en o para el desarrollo de las actividades:

- No ha habido.

Beste agiri batzuk:

Otros documentos:

.....

.....

.....

.....

⁽¹⁾ Izakunde onuradunak burutu baditu Foru Aldundiak diruz lagundu dituen proiektu batzuk, proiektu bakoitzeko egiaztapen bat aurkeztuko beharko du.
 Si una entidad beneficiaria ha desarrollado varios proyectos subvencionados por la Diputación Foral, deberá presentar una justificación por cada uno de los proyectos.

GASTUEN FROGAGIRIAK / JUSTIFICANTES DE GASTOS

- Gastuen frogagiriak taulan agertzen diren moduan sailkatuta ekarri behar dira.
- Los justificantes de gastos deberán acompañarse clasificados tal y como aparecen en la siguiente tabla:

GASTU MOTA	KOPURUA / CANTIDAD	TIPO DE GASTO
1. MULTZOA: LANGILEEN GASTUAK		1. GRUPO: GASTOS DE PERSONAL
• Soldatak (1)		• Sueldos (1)
• Gizarte Segurantzako gastuak (2)		• Gastos de Seguridad Social (2)
• Dietak eta kalte-ordainak		• Dietas e indemnizaciones
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
GUZTIRA		TOTAL
2. MULTZOA: JARDUNBIDE GASTUAK		2. GRUPO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
• Argindarra, ura, telefonoa...		• Luz, agua, teléfono...
• Inprimaketa, argitalpenak, bulegoko materiala...		• Imprenta, publicaciones, material de oficina...
• Inbertsioak (ordenagailuak, bulegoko ekipoak...)		• Inversiones (ordenadores, equipos de oficina...)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
GUZTIRA		TOTAL
3. MULTZOA: BESTELAKOAK		3. GRUPO: OTROS GASTOS
•		•
•		•
•		•
GUZTIRA		TOTAL
EGIAZTATUTAKOA GUZTIRA		TOTAL JUSTIFICADO

(1) Soldatak: sartu kontratatutako langileen soldata gordina. / Sueldos: incluir el sueldo bruto del personal contratado.

(2) Gizarte Segurantzako gastuak: jarduerari atxikitako langileen gastuak baino ez sartu. / Gastos de Seguridad Social: incluir únicamente los gastos del personal adscrito a la actividad.

Bilbon, 2011koren(e)an. / En Bilbao, a de de 2011.

Sin. / Fdo.:
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma).