



SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF.
Lehen aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia aurkeztu behar duzu.

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / N° / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P. – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:	
(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)	
Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)	
Código BIC kodea	
(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)	

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularra pertsona fisikoak izanez gero, nahikoa da aurkezte aurrezki-libretaren fotokopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena –baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK: Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:

Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

(Esta certificación debe llevar la **firma** de la(s) persona(s) apoderada(s) y el **sello** de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen **sinadura** eta Banku-entitatearen **zigilua**)

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
---	---------------------------------

☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.

Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA))

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko diren datu pertsonalez. Ez da daturik lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.



Ayuntamiento de
Pamplona

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es/eu

Iruñeko
Udala

ÁREA DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA, PROYECCIÓN EUROPEA,
INNOVACIÓN, JUVENTUD Y
COOPERACIÓN AL
DESARROLLO

SUSTAPEN EKONOMIKOKO, EUOPAR
PROIEKZIOKO,
BERRIKUNTZAKO
, GAZTERIAKO ETA GARAPENERAKO
LANKIDETZAKO ALORRA

V. ERANSKINA: GARAPENAREN ALDEKO LANKIDETZA PROIEKTUAK AURKEZTEKO FORMULARIOA

A.1. PROIEKTUAREN DATU OROKORRAK

Proiektuaren izenburua: [Gehienez, 30 karaktere]													
Kokapena: [Udalerrria, Probintzia, Departamentua eta Herrialdea]		Esku hartzen den eremuko GGia:											
Gauzatzeko epea (hilabeteak):	Hasiera-data:	Bukaera-data:											
Entitate/GGKE eskatzailea: [Izen osoa eta Siglak]			IFKa:										
Legezko helbidea, osorik:			Posta-kodea:										
Herria:	Probintzia:	Eratze-data:											
Telefona:	Faxa:	Helbide elektronikoa:											
Proiektuaren arduraduna:		Kargua:	Harremanetarako tel.:										
Entitatearen legezko ordezkaria:		Harremanetarako tel.:											
Iruñeko egoitzan edo ordezkaritza iraunkorrean lanean ari diren kontratatuen zein boluntarioen zerrenda.													
Iruñean 2023an Garapenaren aldeko Hezkuntza eta Sentsibilizazioari ¹ buruz egindako jarduera/jarduketa/proiektuen egiaztapena													
JARDUERA	KOKALEKUA	DATA ETA IRAUPENA	ENTITATE FINANTZATZAILEA										
Entitateak lankidetzako elkarten sareetan edo bestelakoetan parte hartzea.													
<table><tr><td>IBAN</td><td>Entitatea</td><td>Bulegoa</td><td>KD</td><td>Kontua</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				IBAN	Entitatea	Bulegoa	KD	Kontua					
IBAN	Entitatea	Bulegoa	KD	Kontua									
ENTITATE ESKATZAILEAK EREMUAN DUEN ESPERIENTZIA													
Entitate eskatzaileak honako proiektu hauek garatu ditu esku hartzeko eremuan:													
Proiektuaren izenburua	Kokapen geografikoa	Hasiera- eta bukaera-datak	Tokiko kidea										

Tokiko kidea/kontraparte: [Izen osoa eta Siglak]			
IFK edo baliokidea (hala badagokio):		Eratze-data:	Izaera juridikoa:
Legezko helbidea, osorik:			Posta-kodea:
Herrialdea:		Probintzia eta Departamentua:	
Proiektuaren arduraduna:		Kargua:	
Telefona:	Faxa:	Helbide elektronikoa:	

¹ Sentsibilizaziotzat joko dira elkartasuna sustatu eta Hegoaldeko herrialdeen egoera lantzen duten jarduketak. Kanpo geratuko dira azoka solidarioak edo dirua biltzeko bestelako jarduerak. Aurkeztutako jarduerak herritarrei irekiak izanen dira, inolako bereizkeriarik gabe (sexuala, erlijiosoa, politikoa, ekonomikoa...).



DATUEN BABESA - Iruñeko Udala arduratuko da Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorrek emandako dirulaguntzaren kudeaketa egiteko xedez erabiliko diren datu pertsonalez. Datuak, legeek aginduta, Dirulaguntzen Datu-base Nazionalari baino ez zaizkio jakinaraziko, eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko Foru Legearekin bat argitaratuko dira. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko – zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrera (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Pribatutasun-politikan

konsultatzen ahal dituzu tratamendu-zerrenda eta informazio gehigarria (www.pamplona.es/eu).



PROIEKTUA GAUZATZEKO KONPROMISOA ENTITATE ESKATZAILEAREN ETA TOKIKO KIDEAREN ARTEAN.

entitate eskatzaileak (Egoitza soziala: eta IFK:) konpromisoa hartzen du
tokiko kidearekin batera (Egoitza soziala: eta IFK:)
izeneko proiektua egiteko, eskatutako finantziakzioa eskuratuz gero 2025ean garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzak-proiektuak egiteko dirulaguntzak
norgehiagokako araubidean emateko deialdian.

Tokiko

GGKE

A.2. AURREKONTUAREN LABURPENA

Aurreikusitako finantzaketa		Gastuak	
- Iruñeko Udala		- Eraikuntza eta lursailak	
- Nafarroako Gobernua		- Ekipamenduak, materialak eta hornidurak	
- Tokiko Entitateak		- Tokiko langileak	
- Estatuaren Administrazioa - AECID		- Atzerriarutako langileak	
- Beste Autonomia Erkidego batzuk		- Bidaia eta egonaldiak	
- Europar Batasuna		- Funtzionamendua	
- Herrialde hartzaileko tokiko kideak		- Ebaluazioa	
- Norbere funtsak		- Beste zenbait	
- Beste finantzabide batzuk (zehaztu zein):		- Administrazio-gastuak	
Guztira		Guztira	

A.3. PROIEKTUAREN LABURPENA:

Azaldu, gehienez ere orri batean, proiektuaren laburpena: kokapen geografikoa, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, garatu beharreko jarduerak eta tokian tokiko bazkidearen aurkezpen labur bat eta zein GJH zenbaki/helburutan txertatzen den proiektua.



B. PROIEKTUAREN DESKRIKAPENA

1. Zeintzuk dira proiektua gauzatuko den eremuko testuinguru geografiko, sozial, kultural, ekonomiko eta politikoaren alderdirik garrantzitsuenak?
2. Zein oinarritan eta ikerlanetan oinarritu den, halakorik balitz.
3. Proiektuaren helburuak.
4. Espero diren emaitzak.
5. Egingen diren jarduerak.
6. Nola bermatzen da proiektuaren bideragarritasun teknikoa, ekonomikoa eta soziokulturala? Arriskuen balorazioa. (Ekoizpen- eta azpiegitura-proiektuen kasuan ezinbestekotzat jotzen da bideragarritasun-plana: espero diren diru-sarreraren eta gastuen azalpena, gastu-kontzeptua, unitate-kostuak eta zerikusia duten beste batzuk). Aurrekontu-informazio horrek proiektua non egin eta horri erreferentzia egingen dio.
7. Nola bermatuko da proiektuaren etorkizuneko iraunkortasuna, hura gauzatu ondoren?
8. Zein pertsona-multzori zuzentzen zaie proiektua? Biztanleen ezaugarriak: sexu eta adinaren arabera bereizitako informazioa, indigenak, errefuxiatuak, desgaitasuna dutenak...
 - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zuzeneko onuradunak. Ehunekoa (%), biztanleria osoaren arabera.
 - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zeharkako onuradunak.
 - Zenbatetsi eremuko populazioa, guztira
9. Proiektua plan edo programa zabalago baten parte da?
10. Tokiko kideari edo kontraparteari dagokionez, azaldu:
 - Helburuak eta eskualdean duen lan-eskarmetua.
 - Populazio onuradunarekin duen lotura.
 - Azaldu zer motatako harremana zehaztuko den finantzazioa eskatzen duen entitatearen eta tokiko kidearen edo komunitate hartzailearen artean, dirulaguntza jasoz gero, proiektuaren jarraipena egite aldera.
 - Proiektua zenbait entitatearen artean aurkeztzen bada, azaldu horietako bakoitzak proiektuari ematen dion balio erantsia eta egiten duen ekarpena.
11. Adierazi proiektuan azpimarratu nahi dituzun alderdi garrantzitsuenak, eta egin nahi beste iruzkin –interesgarri jotzen baduzu–.

C. AURREKONTUA ETA BEHAR DIREN BALIABIDEAK

1. Zertara bideratuko da Iruñeko Udalarri eskatutako dirulaguntza?
2. Zer giza baliabiderek in garatuko da proiektua? (Soldatapekoak eta boluntarioak).
3. Zeintzuk dira aurreikusten diren baliabide tekniko, material eta ekipamendu esanguratsuenak?

D. PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA SEGIMENDUA

1. Ekintza gauzatzeko prozesua bitartean, barne-ebaluaziorako zein prozesu egitea aurreikusten da?
2. Aipatu, halakorik balitz, zer adierazle erabiliko diren ebaluatzeko.
Zein kanpo-ebaluazio egitea aurreikusten da?

- 2024an lehen aldiz finantzatu zirenen jarraipena diren proiektuek txosten narratiboa (gehienez ere bi orrikoa) aurkeztu beharko dute 2025eko uztailaren 31 baino lehen.

INPRIMAKIA BETETZEKO OHARRAK

- Formularioaren formatua 2025eko deialdikoarekin bat etorriko da
- Dokumentuak zenbakituta eta bi orrialdetan idatzita egon beharko du.
- Eranskinek zenbakituta egon beharko dute, egokiak eta proiektuari buruzkoak izan behar dute, edozein apartatutan.



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es/eu

ÁREA DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA, PROYECCIÓN EUROPEA,
INNOVACIÓN, JUVENTUD Y
COOPERACIÓN AL
DESARROLLO
Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN EKONOMIKOKO, EUROPAR
PROIEKZIOKO, BERRIKUNTZAKO,
GAZTERIAKO ETA GARAPENERAKO
LANKIDETZAKO ALORRA
Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

AURREKONTUA

	Kanpoko kontribuzioak					Tokiko kontribuzioak					
	Iruñeko Udala	Beste hainbat laguntza publiko (zehaztu zein):	GGKE eskatzailea	Beste ekarpen pribatu batzuk (zehaztu zein)	GUZTIZKO PARTZIALA	Udal hartzailea	Tokiko kidea / Kontraparte a	Pertsona / komunitate onuradunak	Beste ekarpenak (zehaztu zein):	GUZTIZKO PARTZIALA	GUZTIRA
PARTIDAK											
A. Zuzeneko kostuak											
A.I Lursailak eta/edo higiezinak											
A.II Eraikuntza- eta/edo berritze-lanak											
A.III Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak											
A.IV Tokiko langileak											
A.V Atzerriratutako langileak (% 10, gehienez)											
A.VI Bidaiak, ostatu hartzeak eta dietak.											
A.VII Errotazio-funtsak (% 10, gehienez)											
A.VIII Funtzionamendua bertan											
A.IX Ebaluazioa											
A.X Beste batzuk (zehaztu zein)											
A.XI Sentsibilizazioa Iruñean (% 3)											
Zuzeneko kostuak, guztizko partziala											
Guztizko partzialaren % (1)											
B. Zeharkako kostuak											
B.I GGKE eskatzailearen administrazio-gastuak											
(Iruñeko Egoitza – % 7, gehienez)											
Zeharkako kostuen guztizko partziala											
Guztizko partzialaren % (1)											
GUZTIRA											
Guztizko osoaren % (2)											

(1) Zuzeneko eta zeharkako kostuek egiten duten ehunekoa, erakunde edo entitate horri eskatutako guztizkoaren gainean.

(2) Proiektua batera finantzatze aldera erakunde edo entitate bati eskatutakoak egiten duen ehunekoa, proiektuaren guztizko kostuaren gainean



**IRUÑEKO UDALAREN DIRULAGUNTZEI
BURUZKO ORDENANTZA OROKORRA**

11. artikulua- Onuradunen betebeharrak.

1. Onuradunen betebeharrak:

- a) Dirulaguntzaren xede den helburua bete, proiektua gauzatu, jarduera egin edo jokabideari heltzea.
- b) Entitate laguntzaileak organo emailearen aurrean justifikatzea, kasuan-kasuan, betekizunak eta baldintzak bete direla, bai eta jarduera egin dela ere, eta dirulaguntza zertarako eman eta helburu hori bete dela.
- c) Men egitea dagokion organo emaileak edo entitate laguntzaileak egin beharreko egiaztapen-jarduketei, bai eta kontrol-organo eskudunek finantzaketa egiaztatzeke zein kontrolatzeko egiten ahal dituzten beste guztiei ere, betiere jarduketa horien ondorioz eskatzen dizkieten argibideak oro eman beharko dituztelarik, halakoak udal-agiritegietan jasota egon ezean.
- d) Dirulaguntzaren xede diren jarduerak finantzatzeko beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik lortuz gero, horren berri ematea organo emaileari edo entitate laguntzaileari. Jakinarazpen hori bestelako laguntza horiek lortu direla jakin bezain laster egin behar da, eta, betiere, jasotako funtsei emandako aplikazioa justifikatu baino lehen.
- e) Egiaztatzea, dirulaguntza emateko ebazpen-proposamena eman baino lehen, egunean dituela hala tributu-betebeharrak nola Gizarte Segurantzarekikoak. Iruñeko Udalak ofizioz egiaztatuko du entitateak egunean dituela berarekiko tributu-betebeharrak.
- f) Kontabilitate-liburuak, erregistro eginbidetuak eta gainerako agiriak edukitzea, behar bezala ikuskatuta, onuradunari kasuan-kasuan aplikatzen ahal zaizkion merkataritzako legeek eta lege sektorialek ezarritakoarekin bat, bai eta deialdi eta ebazpenek egiaztapen- eta kontrol-eskumenak modu egokian gauzatuko direla bermatzeko galdatzen ahal dituzten egoera-orriak eta berariazko erregistroak ere.
- g) Gordetzea jasotako funtsak zertan erabili diren egiaztatzen duten agiriak –agiri elektronikoak barne–, egiaztapen- eta kontrol-jarduketan xede izan daitezkeen neurrian.
- h) Iruñeko Udalak diruz laguntzen dituen programa, jarduera, inbertsio edo jarduketan publizitate egokia egitea, baldin eta dagokion deialdiak, hitzarmenak edo ebazpenak betekizun hori eskatzen badu.
- i) Jasotako funtsak itzultzea, Ordenantza honek horretarako zein kasu adierazi eta halakoetan.



VI. ERANSKINA: DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA

*JARRAIBIDEAK, IRUÑEKO UDALAK GARAPENAREN ALDEKO NAZIOARTEKO LANKIDETZAKO GGKEei
FINANTZATUTAKO PROIEKTUEI SEGIMENDUA EGITEKO*

Dirulaguntza jasotzen duen GGKEak, oro har, ondoko bi puntu hauek hartu behar ditu kontuan:

1. Iruñeko Udalak dirulaguntzaren onuraduna den GGKEa hartuko du solaskide bakartzat. Horrek esan nahi du txostenak eta beste edozein komunikazio GGKE onuradunak egin behar dituela, eta ez tokiko GGKEak (kontrapartea).
2. GGKE onuradunak agiri honi atxikirik doan ereduaren arabera egin eta bidaliko ditu txostenak, betiere txostenaren atal guztiak jarraian azaltzen diren jarraibideekin bat beteta. GGKE onuradunak bidali nahi duen beste edozein informazio gehigarri (erreportaje grafikoak, tokiko bazkidearen edo kontrapartearen gutunak, etab.) jarraipen-txostenaren eredutik argi eta garbi bereizitako eranskin gisa erantsiko du.

Hona, jarraian eta puntuz puntu, jarduera-txostenaren ereduaren eskatzen den informazioa:

AZALA

GGKEaren izena, Proiektuaren izenburua, Txostenaren data eta Harremanetarako pertsona.

Txostenak hartzen duen aldia: Hilabeteka eta urteka zehaztuta.

Aurkeztutako dokumentazioa: X batez markatu txosten honekin batera aurkeztutako agiriak.

I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA

1. Helburuak eta lortutako emaitzak, eta horretarako egindako jarduerak, txostenak hartzen duen aldian.

Behin zehaztuta txostenak hartzen duen aldia, erantsita doazen koadroak bete behar dira: aldi horretarako aurreikusi eta erdietsi diren berariazko helburuak, esperotako emaitzak eta lortutakoak eta egindako jarduerak. Gauzatze-ehuneak zehaztuko dira, eta dagozkien **egiaztapen-iturriak** adieraziko dira (txosten honi atxikiko zaizkio, Eranskinen atalean).

2. Proiektua egitean sartu behar izan diren doikuntzak.

Atal honetan, desbiderapenak oro azalduko dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta dirulaguntza eskatzeko Udalarik aurkeztutako hasierako proiektuaren agirian egitekoa zenaren arteko aldeak. Desbideratze horien arrazoia gatazka armatuak, hondamendi naturalak eta beste ezusteko batzuk izan ohi dira, proiektua idatzi eta gauzatzen hasi bitartean pasatzen den denboraren ondoriozkoak. Desbideratzerik ez badago, apartatu hau bete gabe utziko da.

3. Jardueren programazioa, hurrengo aldirako.

Hurrengo aldian aurreikusten diren jardueren laburpena. Azken txostena bada, apartatu hau bete gabe utziko da.



4. GGKE onuradunak egiten duen ebaluazioa lortutako helburuei eta emaitzei buruz: lan-prozesuaren alderdi positiboak eta negatiboak.

Apartatu honetan GGKEak azaldu behar du zer eragin izan duen proiektuak komunitate onuradunean, eta bertan jaso interesgarritzat jotzen dituen alderdiak: proiektua egiteak ekarri dituen hobekuntzak, proiektua gauzatzean sortu ziren arazoak, edo proiektua egiteak ekarri dituen alderdi negatiboak.

II. FINANTZA-KONTU

TXOSTENA 1. KOADROA

LABURPEN OROKORRA

1.- Onetsitako dirulaguntza: Iruñeko Udalak guztira emandako dirulaguntza da.

2.- Diru-sarreraren data: Dagokion zutabearen jarri behar da dirulaguntza benetan noiz sartu zuten GGKEaren kontuan.

3- Txosten honetan justifikatutako gastua. Txostenak hartzen duen aldian justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duen. Bigarren txostena izanez gero, ez da kontabilizatu behar aurreko txostenen justifikatutako gastua.

4- Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duten, txosten honetan justifikatutakoak sartu gabe. Lehenbiziko txostena bada, apartatu hau bete gabe utziko da.

5- Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean. Jasotako dirulaguntzaren eta txosten honetan zein aurrekoetan justifikatutako gastuen arteko aldea da.

2. KOADROA PROIEKTUA NON GAUZATU ETA HERRIALDE HORRETARA IGORRITAKO FUNTSEN ZERRENDA.

Igorritakoa, guztira, eurotan: Dibisak erosteko zenbatekoak eurotan erregistratuko dira.

Euro horiek dibisetan zenbat diren: Aurreko apartatuan adierazitako euroekin erositako dibisen zenbatekoa.

Truke-tasa: Dibisatik tokiko monetara eginiko truke bakoitzeko erlazioa. Bigarren txostena izanez gero, proiektua hasiz geroztik igorri eta jasotako zenbatekoak adierazi behar dira, eta ez bakarrik bigarren txostenari dagozkionak.

3. KOADROA FAKTUREN ERREGISTROA.

Ematen den informazioaren exekuzio-aldiari egotzen ahal zaizkion gastuen zerrenda

Koadro honek sei zutabe ditu. "*Gastu-kontzeptua*" zutabearen, gastua eragin zuen partidaren izena zehaztu behar da. Demagun "Eraikuntzarako eskulana" delakoan gastatu dela diru kopuru bat. Orduan, izenburu hori "Langileria" atalean sartu behar da, "Kontzeptua" zutabearen barruan. Ureztatzeko ekipo bat erosi bada, "Ureztatzeko ekipoa" jarriko dugu "Ekipoa" kontzeptuaren azpian. Horrela, gastu bat eragin duten partiden zerrenda kontzeptuen arabera antolatuta izanen dugu. Partida horietako bakoitzak faktura bat izanen du oinarrian. Faktura horiek "Kontzeptua" zutabearen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

"*Fakturaren hurrenkera-zk.*" zutabearen fakturaren zenbakia dagokion gastuaren ilara berean idatziko da. Ondoren, faktura jaulki zeneko "*Data*" eta *nork* jaulki duen idatziko da.

Bukatzeko, gastua Nafarroan egin bada dagokion kopurua "Balioa, eurotan" zutabearen adierazi beharko da, eta gastua proiektua gauzatu den herrialdean egin bada, berriz, "Balioa, tokiko monetan" izenekoan.

Gastuen zerrendan bereizi behar dira Iruñeko Udalaren finantzaketari egotzi beharreko gastuak eta beste finantzatzaileen kargura egindako gastuak.

4. KOADROA AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA



Apartatu honetan gogorarazi beharra dago zenbatekoak eurotan adierazi behar direla bi zutabeetan, eta "Aurreikusitakoa" zutabeak bat etorri behar duela Udalarir dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Desbideratzeak esanguratsuak badira, koadroaren azpian emanen dira azalpenak.

5. KOADROA BESTE FINANTZAKETA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA.

Koadro honetan proiektuak Udal Programaz besteko finantzaketaren kargura egindako gastuak laburbilduko dira. Nahikoa da beste finantzaketa-bideetatik jasotako diru-kopuruak adieraztea.

III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

GGKE onuradunak honako administrazio-agiri hauek bidali beharko ditu:

1.- Kanpora egindako transferentzien kopia: Banku-laburpenen kopiak dira, eta bertan aldatutako zenbatekoa, igorlea eta hartzailea agertzen dira. Dibisak eskura emanez gero, agiri horren ordez tokian tokiko GKEaren edo kontrapartearen ziurtagiri bat aurkeztuko da, dirua jaso duela frogatzeko. Atal honetan jasotako informazioak bat etorri behar du kontuen 2. koadroarekin.

2.- Tokiko bazkidearen agiria, dirulaguntza jaso dela egiaztatzen duena: Kontrapartearen legezko ordezkariaren idatzia, dirulaguntza jaso dela egiaztatzen duena.

3.- Tokiko bazkidearen ziurtagiria, bidalitako ekipoa jaso dela egiaztatzen duena: Kontrapartearen legezko ordezkariaren idatzia, GGKE onuradunak bidalitako ekipoa jaso duela egiaztatzen duena (hala badagokio bakarrik).

4.- Fakturen zerrenda: Kontuen atalaren 3. koadroan jasotako jatorrizko faktura edo horien kopia zenbakituak dira.

5.- Beste finantza-bide batzuetatik jasotako dirulaguntzen ziurtagiria: Ebazpen administratiboak (beste erakunde batzuen finantzaketen kasuan) edo ziurtagiriak (beste kofinantzaketa mota batzuen kasuan).

6.- Fakturen kopien kautotasun-egiaztagiria: Idatzi laburrak, hala GGKE onuradunarenak nola tokiko bazkidearenak, aurkeztutako fakturen kopien kautotasuna egiaztatzen dutenak. Jatorrizko fakturak soilik erantsiz gero, idazki hori ez da beharrezkoa.



JARDUEREN GAINEKO TXOSTENA: Dirulaguntzak emateko deialdi publikoa, 2025an Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzak proiektuak gauzatze aldera

Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa

Proiektuaren izenburua:

GGKE onuradunaren izena:

Proiektua finantzatu zen deialdiaren urtea:

Txostenak hartzen duen aldia:

Txostena noiz egin den:

Harremanetarako pertsona Iruñean, eta haren telefono zenbakia:

Aurkeztutako agiriak	X batez markatu
➤ Txosten narratiboa, proiektuaren garapenari buruz	
➤ Finantza-txostena, eredu honekin bat	
➤ Dirulaguntzaren zenbatekoa tokiko bazkideari bidali izanaren egiaztatzea	
➤ Ziurtagiri bat, tokiko bazkidearen edo kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, dirulaguntza jaso dutela egiaztatzeko.	
➤ Egindako gastuen zerrenda osoa	
➤ Egindako gastuen egiaztatzeak: fakturen jatorrizkoen edo kopien zerrenda, egindako gastua justifikatzeko (administrazio-gastuak barne harturik, halakorik balitz)	
➤ Tokiko bazkideak egindako ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatzeko	
➤ Tokiko bazkidearen ziurtagiria, bidalitako ekipoa jaso dela egiaztatzen duena (hala badagokio bakarrik)	
➤ GGKEak egindako ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatzeko	

Iruñean, 2025ekoaren

(e)(a)n (Dirulaguntza jaso duen entitatearen legezko
ordezkariaren sinadura)



I. TXOSTEN NARRATIBOA, PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZ

1.- Helburuak eta lortutako emaitzak, eta horretarako egindako jarduerak, txostenak hartzen duen aldian.

Aurreikusitako berariazko helburua	Aurrerapen-maila berariazko helburua lortzeko bidean	Egiaztapen-iturriak

Esperotako emaitzak (Aurreikusitako adierazleak)	Lortutako emaitza (Adierazleen lorpena)	Egiaztapen-iturriak

Egindako jarduerak	Jardueraren deskribapena	Betetze-maila

2.- Egin behar izan diren doikuntzak.

3.- Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako.

4.- GGKEak helburuei eta lortutako emaitzei buruz egiten duen ebaluazioa: alderdi positiboak eta negatiboak.



II. FINANTZA-TXOSTENA

1. KOADROA LABURPEN OROKORRA

	€
Onetsitako dirulaguntza	
Diru-sarreraren data	
Txosten honetan justifikatutako gastua	
Aurreko txostenetan justifikatutako gastua	
Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean	

2. KOADROA: TRANSFERITUTAKO FUNTSEN ZERRENDA

Data	Igorritakoa, guztira, eurotan	Euro horiek dibisetan zenbat jotzen duten	Truke-tasa
-			
-			
-			
GUZTIRA			

3. KOADROA: FAKTUREN ERREGISTROA

Gastu-kontzeptua	Orden a-zk.	Data	Jaulkitzail ea	Balioa eurotan	Balioa tokiko monetan	Finantzatzail ea
- Lursailak eta eraikuntza						
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak						
- Tokiko langileak						
- Atzerriratutako langileak						
- Bidaiak, egonaldiak eta dietak						
- Funtzionamendua						
- Beste batzuk (zehaztu)						
-Administrazio- eta kudeaketa-gastuak						
GUZTIRA						

Fakturak hurrenkera korrelatiboan zenbatzen dira (1etik hasita), eta zenbaki bakoitza "Fakturaren hurrenkera-zk." zutabean jarri behar da, dagokion gastuaren deskribapenaren ondoan.

Nafarroan egindako gastuak "*Balioa eurotan*" zutabean zehaztu behar dira eta proiektua gauzatu den herrialdean eginikoak "*Balioa tokiko monetan*" zutabean.



4. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

PARTIDA	AURREIKUSITAKOA K (eurotan)	EGINDAKOAK (eurotan)
- Lursailak eta eraikuntza		
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak		
- Tokiko langileak		
- Atzerriratutako langileak		
- Bidaia eta egonaldiak		
- Funtzionamendua		
- Beste zenbait		
- Sentsibilizazio Iruñean		
Zuzeneko kostuak, guztizko partziala		
- Zeharkako kostuak (administrazio eta kudeaketakoak)		
GUZTIRA		

Desbideratze esanguratsurik badago, azaldu zergatia jarraian.

**5. KOADROA: BESTE FINANTZAKETA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ
DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA**

FINANTZATZAILEA	BALIOA EUROTAN	BALIOA TOKIKO MONETAN
-		
-		
-		
-		
-		
-		
GUZTIRA		



III. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

Hemendik aitzina, honako administrazio-agiri hauek gehitu:

1. Kanpora egindako banku-transferentzien kopiak.
2. Ziurtagiri bat, tokiko bazkidearen edo kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, dirulaguntza jaso dutela egiaztatzeko.
3. Tokiko bazkidearen ziurtagiria, bidalitako ekipoa jaso dela egiaztatzen duena (hala badagokio bakarrik)
4. Egindako gastua frogatzen duten jatorrizko fakturen edo horien kopien zerrenda –administrazio–gastuak barne, halakorik balego–, txosten honen 3. koadroan adierazitakoarekin bat sekuentzialki ordenatuta.
5. Beste bide batzuetatik jasotako finantzazioaren ziurtagiria, bai kanpokoak (administrazio–ebazpenak) bai tokikoak.
6. Tokiko bazkideak edo kontraparteak egindako ziurtagiria, fakturen kopiak (hala badagokio bakarrik) eta dirulaguntzari egotzitako gastuak kautoak direla frogatzen duena.
7. GGKE eskatzailearen ziurtagiria, fakturen kopiak (hala badagokio bakarrik) eta dirulaguntzari egotzitako gastuak kautoak direla frogatzen duena.



-VII. ERANSKINA-

**BAIMENA ZERGEI ETA GIZARTE SEGURANTZARI BURUZKO BETEBEHARRAK BETETZEAREN GAINEKO
DATUAK KONTSULTATZEKO**

PERTSONA EDO ENTITATE ESKATZAILEAREN DATUAK					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZietateAREN IZENA					
NANa, IFZa, AIZa edo IFKa			HELBIDEA		TELEFONOA
Zk.	ESKAILERA	SOLAIRUA	PK	HERRIA	
[EZABATU EZ DAGOKIONA] BEREZ edo HONAKO HAU ORDEZKATUZ*					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZietateAREN IZENA				NANa, IFZa, AIZa edo IFKa	
JAKINARAZPENETARAKO DATUAK					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZietateAREN IZENA					
NANa, IFZa, AIZa edo IFKa			HELBIDEA		
Zk.	ESKAILERA	SOLAIRUA	PK	HERRIA	TELEFONOA
FAXA		HELBIDE ELEKTRONIKOA			

BAIMENA

Baimena ematen diot Iruñeko Udalarari (P3120100G IFK), kontsulta ditzan neure pertsonaren gainean eta neure zergei zein Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak betetzearen gainean beste administrazio publikoetan egon daitezkeen datuak, onuradun izateko 2022. urtean Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzak Proiektuak egiteko norgehiagokako araubideko dirulaguntza-deialdian.

Xede horretarako, baimen hau sinatzen dut Iruñean, 2025ekoaren(e)(a)n. __

(Sinadura)

Pertsona juridiko baten ordezkartzan arituz gero, ordezkartzairen gaineko egiaztatzea aurkeztu beharko da.



-VIII. ERANSKINA-

-ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA: DIRULAGUNTZEN JUSTIFIKAZIO TELEMATIKOA-

Izen-abizenak:;
helbidea
(jakinarazpenetarako):.....
....., NANA:....., telefonoa:, faxa:
..... helbide elektronikoa: Bere
kabuz edo honako hau ordezkatzuz (dagokionaren arabera):
.....; helbidea:
....., IFZa....., telefonoa:
....., faxa: Datu horien jabea naiz, eta jaso dut norgehiagokako
araubidean ematekoak diren diru-laguntzen deialdi honen berri:
.....
.....
...

..... ,

ADIERAZPENA:

- Deialdi honetan ezartzen den justifikatzeko betebeharra betetzeko telematikoki aurkeztutako agiriak egiazkoak dira eta benetakoekin bat datoz, kopia bat aurkeztu den kasuetan.
- Konpromisoa hartzen dut adierazpen honetan aipatzen diren agiriak aurkezteko, errekerimendua noiz egin eta hortik hamar eguneko epean.

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin eta
sinatzen dut, Iruñean, 2025ekoaren(e)(a)n
(Sinadura)



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 /
010

**ÁREA DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA, PROYECCIÓN
EUROPEA, INNOVACIÓN,
JUVENTUD Y COOPERACIÓN AL
DESARROLLO**

**SUSTAPEN EKONOMIKOKO,
EUROPAR PROIEKZIOKO,
BERRIKUNTZAKO, GAZTERIAKO
ETA GARAPENERAKO
LANKIDETZAKO ALORRA**

C/ Zapatería 40, 4º – Zapatería k. 40, 4. sol.