



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

ÁREA DE ECONOMÍA LOCAL SOSTENIBLE

Servicio de Gestión Tributaria y Tesorería

TOKIKO EKONOMIA JASANGARRIKO
ALORRA

Tributu Kudeaketako eta Diruzaintzako
Zerbitzua

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 – Titularraren 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

Cuando 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 fisikoa izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena – baldin eta titularraren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.
APODERADOS/AS – AHALDUNAK:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:		
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. LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:		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. 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 zigitua)		

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren duen 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 Udalen 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))

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

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

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko 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

Iruñeko
Udala

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

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

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO,
PROIEKZIOKO,
LANKIDETZAKO ETA GAZTERIAKO
ALORRA

EKONOMIKOKO,
EUROPAR
GARAPENERAKO
Garapenaren Aldeko Lankidetzak

**V. ERANSKINA: GARAPENAREN ETA HERRITARTASUN GLOBALAREN ALDEKO HEZKUNTZA-PROIEKTUAK AURKEZTEKO
FORMULARIOA**

1) PROIEKTUAREN DATU OROKORRAK

Proiektuaren izenburua:		
Modalitatea:	Urtea (1.a, 2.a edo 3.a)	
Gauzatzeko epea (hilabeteak):	Hasiera-data:	Bukaera-data:

Entitate eskatzailea:			IFKa:											
Legezko helbidea, osorik:			Posta-kodea:											
Herria:		Probintzia:		Eratze-data:										
Telefona:	Faxa:	Helbide elektronikoa:												
Proiektuaren arduraduna:			Kargua:	Harremanetarako tel.:										
Entitatearen legezko ordezkaria:				Harremanetarako tel.:										
Zuzendaritza Batzordearen osaera:														
Iruñeko egoitzan edo ordezkaritza iraunkorrean lanean ari diren kontratatuen zein boluntarioen zerrenda.														
Entitateak lankidetzako elkarten sareetan edo bestelakoetan parte hartzea.														
Iruñean egindako sentsibilizazio-jarduerak; 2023-2024ko ekitaldia (izena, tokia, data)														
Bankuko datuak (entitatea, bulegoa, kontu zenbakia.): [24 digitu]														
IBAN		Entitatea	Bulegoa	KD	Kontua									

DATUEN BABESA - Iruñeko Udala arduratuko da Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorrak 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 Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joz. **Pribatutasun-politikan** (www.pamplona.es/eu) **konsultatzen ahal dituzu tratamendu-zerrenda eta informazio gehigarria.**

INPRIMAKIA BETETZEKO OHARRAK

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



2) PROIEKTUAREN LABURPENA:

Orrialde batean, gehienez ere, aurkeztu proiektuaren laburpen bat: izenburua, testuinguru orokorra eta proiektuaren funtsa, aurreikusitako helburuak, espero diren emaitzak, aurreikusitako jarduketak.

HORREZ GAIN, B MODALITATERAKO (JARRAITUTASUN-PROIEKTUAK), DESKRIBAPEN LABURRA (GEHIENEZ ERE BI ORRIKO) AURREKO DEIALDIAREN EGOERARI BURUZ ETA DEIALDI HONETAN AURKEZTEN DEN PROPOSAMENAREKIN BAT ETORRITA EGINDAKO JARDUERA NAGUSIEI BURUZ.

3) IDENTIFIKAZIOA ETA PROIEKTUA FORMULATZEA

- Testuingurua, esku hartuko den eremua edo sektorea identifikatzea eta proiektua egin aurreko egoeraren diagnostikoa egitea.
- Landuko den gaia edo esku-hartzea egiteko eremua hautatu izanaren justifikazioa. Identifikazioan parte hartu duten pertsonak eta entitateak, eta hautemandako interes eta beharrak.
- Erabilitako metodologia eta beharrak identifikatzeko lekuan bertan eginiko jarduerak.
- Ekintzak gauzatzeko bermea emateko azterlan teknikoak, halakorik bada.
- "Hegoalde-ikuspegia" txertatzea proiektua testuinguruan jartzean eta justifikatzean.
- Proposatutako esku-hartzearen funtsa.

*Aldez aurreko diagnostikorik ez badago, jarduera gisa azalduko da, honako hauek zehaztuz: nola egin nahi den, norekin, zertarako, zer metodologia erabiliko den eta aurrekontua.

4) ESKU-HARTZEAREN DESKRIBAPENA

4.1. Helburu orokorrak (HO) eta berariazkoak (BH), Espero diren emaitzak, Egin beharreko jarduerak (kokalekua eta data, halakorik bada), adierazleak eta egiaztapen-iturriak (*esku-hartzearen hiru urteetarako*):

4.2. Espero diren emaitzak, egin beharreko jarduerak (kokalekua eta data, halakorik bada), adierazleak eta egiaztapen-iturriak (*esku-hartzearen hiru urteetarako*):

5) ERAGILEEN AZTERKETA

5.1. Populazio hartzailearen azterketa:

- Deskribatu populazio hartzailea: Xede-populazioaren profila proiektua gauzatzen den urterako eta hura hautatu izanaren gaineko justifikazioa, etab.
- Hartzaileak hautatzeko irizpideak zehaztu.
- Azaldu populazio hartzaileak nola parte hartzen duen proiektuaren faseetan, eta esku-hartzeari dagokionez, aurreikusi zer nolako ondorioak izanen dituen populazio horren eta gure inguruaren arteko harremanean.

5.2. Parte hartu duten entitateak:

- Sare-lana. Inplikazio-maila, funtzioak eta proiektuari egindako ekarpena.
- Entitateen ezaugarriak eta proiektuan duten inplikazioa
- Tokiko bazkideen ezaugarriak (halakorik balego) eta proiektuan duten inplikazioa
- Boluntarioak
- Hautatzeko irizpideak

5.3. Esku-hartzean elkarreaginean aritzeko aurreikusita dauden beste zenbait eragile: Taldea/Erakundea, proiektuaren inguruko interesa, parte-hartze maila, boluntarioritza eta abar.



6) PROIEKTUA GAUZATZEKO PLANGINTZA ETA METODOLOGIA

- Zehaztu erabiliko den metodologia.
- Kronograma: aurreikusitako egutegia eta faseak.
- Proiektua gauzatzean parte hartu behar duen eragile bakoitzaren eginkizunak eta ardurak.
- Koordinazio mekanismoak (proiektua gauzatzearekin zuzenean lotutakoak)
- Giza baliabideak proiektua gauzatzeko (soldatapeko langileak eta boluntarioak)
- Aurreikusten diren baliabide tekniko, material eta ekipamendu esanguratsuenak
- Proiektuaren garapenean eragiten ahal duten balizko arriskuak eta proposatzen diren estrategiak (ezartzen ahal diren neurri zuzentzaileak)

7) BIDERAGARRITASUNA ETA JASANGARRITASUNA

- Erabili beharreko baliabideen eta teknologiaren egokitzapena.
- Proiektuaren bideragarritasun ekonomikoa
- Proposatutako esku-hartzearen jasangarritasuna bermatzen laguntzeko erabiliko diren neurriak.
- Erakunde edo entitate parte-hartzaileen konpromisoa esku-hartzea geroan mantentzea bermatzeko (halakorik behar balitz, konpromiso-agiriak txertatuko dira).

8) JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA

- Aurreikusitako jarraipen-jarduketak.
- Entitate parte-hartzaileen funtzioak eta ardurak jarraipenari dagokionez.
- Proiektuaren ebaluazioa.

9) BESTE HAINBAT ALDERDI

- Aipatu proiektuan azpimarratu nahi diren alderdi garrantzitsuak, edo interesekoa izaten ahal den beste edozein aipamen.
- Zeharkako gaiak eta ikuspegiak
- Herritarrek jardueretan parte hartzeko irisgarritasun-maila

10) AURREKONTUA

9.1. **Aurrekontu banakatua**, partida eta finantzatzaileen arabera, aurtengo ikasturterako: 2025-2026.

9.2. Esku-hartzeak aurreikusten badu ekipamendu tekniko edo informatikoak erostea: berariaz adierazi nor bilakatuko den Iruñeko Udalaren ekarpenaz erositako ekipoen eta ondasunen jabea, behin dirulaguntza gauzatu eta gero, bai eta zer erabilera aurreikusi den horietarako ere (ekipamendu eta ondasunen transferentzia).



Ayuntamiento de
Pamplona | **Iruñeko**
Udala

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

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

Cooperación Al Desarrollo

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

Garapenaren Aldeko Lankidetzak



2025eko AURREKONTUA (gauzatzea: 2025-2026ko ikasturtea)										
PARTIDAK	Kanpoko ekarpenak					Taldearen Ekarpenak				GUZTIRA
	Iruñeko Udala	Beste ekarpen publiko batzuk (zehaztu zein)	Beste hainbat laguntza pribatu	Beste batzuk (zehaztu)	Guztizko partziala	Taldeko GGKEen ordezkaria	1. Entitate elkartua	2. Entitate elkartua	Guztizko partziala	
A. Zuzeneko kostuak										
A.I Identifikazioa										
A.II Lokalak alokatzea										
A.III. Ekipoak, materialak eta hornigaiak										
A.IV Giza baliabideak										
-										
-										
A.V. Bidaiak, egonaldiak eta dietak										
A.VI. Zerbitzu teknikoak eta profesionalak										
A.VII Beste batzuk (zehaztu)										
A.VIII Ebaluazioa										
Zuzeneko kostuak, guztizko partziala										
Guztizko partzialaren % (1)										
B. Zeharkako kostuak (% 7 bitarte)										
B.I Administrazio- eta kudeaketa-gastuak										
Zeharkako kostuen guztizko partziala										
Guztizko partzialaren % (1)										
GUZTIRA										
Guztizko osoaren % (2)										

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

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



AURREKONTUA, GUZTIRA, DAGOKIONAREN ARABERA. Adibidez 2025 - 2027

PARTIDAK	Karpoko ekarpenak					Taldearen Ekarpenak				GUZTIRA
	Iruñeko Udala	Beste ekarpen publiko batzuk (zehaztu zein)	Beste hainbat laguntza pribatu	Beste batzuk (zehaztu)	Guztizko partziala	Taldeko GGKEen ordezkaria	1. Entitate elkartua	2. Entitate elkartua	Guztizko partziala	
A. Zuzeneko kostuak										
A.I Identifikazioa										
A.II Lokalak alokatzea										
A.III. Ekipoak, materialak eta hornigaiak										
A.IV Giza baliabideak										
-										
-										
A.V. Bidaiak, egonaldiak eta dietak										
A.VI. Zerbitzu teknikoak eta profesionalak										
A.VII Beste batzuk (zehaztu)										
A.VIII Ebaluazioa										
Zuzeneko kostuak, guztizko partziala										
Guztizko partzialaren % (1)										
B. Zeharkako kostuak (% 7)										
B.I Administrazio- eta kudeaketa-gastuak										
Zeharkako kostuen guztizko partziala										
Guztizko partzialaren % (1)										
GUZTIRA										
Guztizko osoaren % (2)										

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

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



VI. ERANSKINA:

**GARAPENAREN ETA HERRITARTASUN GLOBALAREN ALDEKO HEZKUNTZA-PROIEKTUETARAKO DIRULAGUNTZA
JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA**

AZALA

Proiektuaren izenburua, GGKEaren izena, txostena noiz egin den, harremanetarako pertsona eta telefonoa eta helbide elektronikoa:

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, espero izandako emaitzak eta lortutakoak eta egindako jarduerak. Gauzatze-maila zehaztuko da, eta **egiaztapen-iturriak** adieraziko dira (txosten honi atxikiko zaizkio, Eranskinen atalean).

2. Proiektua egitean sartu behar izan diren doikuntzak.

Atal honetan, desbiderapenak oro azaldu behar dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta dirulaguntza eskatzeko Udalari aurkeztutako hasierako proiektuaren agirian egitekoak zirenen arteko aldeak. Desbiderapen horien arrazoiak justifikatu behar dira. Desbideratzerik ez badago, apartatu hau bete gabe utziko da.

3. Jardueren programazioa, hurrengo aldirako.

Hurrengo aldian aurreikusten diren jardueren laburpena.

4. Lortutako helburuei eta emaitzei buruzko ebaluazioa: lan-prozesuaren alderdi positiboak eta negatiboak.

Atal honetan GKEak azaldu behar du zer eragin izan duen proiektuak komunitate onuradunean, eta bertan jaso, intereseko 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 zutabeen jarri behar da dirulaguntza benetan noiz sartu zuten taldearen GGKE ordezkariaren 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 txostenean justifikatutako gastua.

4- Aurreko txostenetan justifikatutako gastua. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuek 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 FAKTUREN ERREGISTROA.

Ematen den informazioaren exekuzio-aldiari egotzen ahal zaizkion gastuen zerrenda

Koadro honek sei zutabe ditu. "Gastu-kontzeptua" zutabeen, gastua eragin zuen partidaren izena zehaztu behar da. Demagun "jarduera bateko monitorea" delakoan gastatu dela diru-kopuru bat, orduan izenburu hori "Giza baliabideak" atalean sartu behar da, "Kontzeptua" zutabearen barruan. Ikus-entzunezko materialen bat erosi bada, "Ekipoak, materialak eta ekipamenduak" kontzeptuaren azpian jarriko dugu. Horrela, gastu bat eragin duten partiden zerrenda kontzeptuen arabera antolatuta izanen dugu. Partida horietako bakoitzak faktura bat izanen du oinarrian. Faktura horiek "Kontzeptua" zutabeen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

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

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

3. KOADROA AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA.

Gogorarazi beharra dago, atal honetarako, "Aurreikusitakoa" zutabeak bat etorri behar duela Udalari dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Desbideratze garrantzitsurik gertatuz gero, koadroaren azpian azaldu behar dira horien arrazoiak (aurrez azaldu ez badira txosten berri-emaitan).

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.

Eranskinen atalean, eta egiaztapen-iturri gisa, kasuan-kasuan emandako dirulaguntzaren gaineko ebazpenak (erakunde publikoen finantzaketa izanez gero) txertatuko dira, edo finantzaketa jasotzea abalatzzen duten komunikazioak edo bestelako agiriak (erakunde pribatuak izanez gero).



III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

Entitate onuradunak honako administrazio-agiri hauek bidali beharko ditu:

1.- Fakturen zerrenda: Kontuen atalaren 2. koadroan jasotako jatorrizko faktura zenbakituak dira.

2.- Gastuei dagozkien egiaztagiria: Egindako ordainketa egiaztatzen duten agiriak (transferentziak, hartze-agiriak...)

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

4.- Aurkeztutako txostenen abal-idazkia: Talde onuraduna osatzen duten entitate guztietako ordezkariak sinatua.

5.- Eranskinak: Bertan txertatuko dira jarduketak egin direla justifikatzeko egoki jotzen diren egiaztapen-iturri (Ei) guztiak: argazkiak, ikus-entzunezko materialak, txostenak, aktak...



JUSTIFIKAZIO-TXOSTENA:

2025ean Garapenaren eta Herritartasun Globalaren aldeko hezkuntza-proiektuak egiteko dirulaguntzen deialdi publikoa

*Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo
Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa*

Proiektuaren izenburua:

Talde onuradunaren GGKE ordezkariaren izena:

Proiektua finantzatu zen deialdiaren urtea:

Txostenak hartzen duen aldia:

Txostena noiz egin den:

Harremanetarako pertsona Iruñean, haren telefono zenbakia eta helbide elektronikoa:

Aurkeztutako agiriak	X batez markatu
➤ Txosten narratiboa, proiektuaren garapenari buruz	
➤ Finantza-txostena, eredu honekin bat	
➤ Egindako gastuen zerrenda osoa	
➤ Egindako gastuen egiaztagiriak: fakturen jatorrizkoen edo kopien zerrenda, egindako gastua justifikatzeko (administrazio-gastuak barne harturik, halakorik balitz)	
➤ Egindako ordainketa egiaztatzen duten agiriak (transferentziak, hartze-agiriak, etab.)	
➤ Taldea osatzen duten entitate guztietako ordezkariak sinatutako idazkia, aurkeztutako txostenak abalatzeko aldera.	

Iruñean, 202...(e)koaren (e)(a)n

(Dirulaguntza jaso duen entitatearen legeko 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

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

Jarduerak	Deskribapena	Betetze-maila

2.- Egin behar izan diren doikuntzak.

3.- Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako. (Hala badagokio)

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: FAKTUREN ERREGISTROA

Gastu-kontzeptua	Ordena- zk.	Data		Jaulkitzailea	Balioa eurotan	Finantzatzailea
- Identifikazioa						
- Lokalen alokairua						
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak						
- Giza baliabideak						
- Bidaia, ostatu hartzeak eta dietak.						
- Zerbitzu teknikoak eta prof.						
- Beste hainbat (zehaztu zein)						
- Ebaluazioa						
- 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.



3. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

PARTIDA	AURREIKUSITAKOA	GAUZATUA
- Identifikazioa		
- Lokalen alokairua		
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak		
- Giza baliabideak		
- Bidaia, ostatu hartzeak eta dietak.		
- Zerbitzu teknikoak eta profesionalak		
- Beste hainbat (zehaztu zein)		
- Ebaluazioa		
Zuzeneko kostuak, guztizko partziala		
- Zeharkako kostuak (administrazio eta kudeaketakoak)		
GUZTIRA		

Desbideratze esanguratsurik badago, azaldu zergatia jarraian.

4. KOADROA: BESTE FINANTZABIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA FINANTZATZEN DUTE:

FINANTZATZAILEA	BALIOA EUROTAN
Publikoak:	
-	
-	
-	
Pribatuak:	
-	
-	
-	
GUZTIRA	



-VIII. ERANSKINA-

**ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA 8/2021 LEGE ORGANIKOAN, HAURRAK ETA
NERABEAK INDARKERIAREN AURREAN OSORIK BABESTEKOAN, ESKATUTAKO
BALDINTZAK BETETZEARI BURUZ-**

Izen-abizenak: Helbidea: (jakinarazpenetarako):
..... NANA: Telefonoa: Faxe: E-posta
helbidea: Nire kabuz edo honako hau ordezkatzuz (dagokionaren arabera):
..... Helbidea: IFZa:
Telefonoa: Faxe: Jakinaren gainean nago dirulaguntzen deialdia egin dela, norgehiagokako
arabidean, xede honetarako:
..... **2025**

ADIERAZPENA:

- Haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osorik babesteko 8/2021 Lege Organikoaren 57. artikulua ezagutzen dut, zeinak ezartzen baitu adingabeekin ohiko kontaktua duten lanbide, ogibide eta jardueretan aritzeko ezinbesteko baldintza dela epai irmo baten bidez kondenarik jaso ez izana sexu-askatasun eta -ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik -10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa, VIII. titulua- zein gizakien salerosketako edozein deliturengatik -Zigor Kodearen VII. titulua, bis-.
- Horretarako, egoera hori egiaztatzeko, badut sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ezeiko egiaztagiria, dirulaguntzaren xede diren jardueri dagokienez erakundean lan egiten duten pertsonen buruzkoa.
- Dokumentazio hori Iruñeko Udalaren eskura dago.

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin, eta sinatzen dut,

Iruñean, 2025eko aren (e)(a)n.
(Sinadura)

DATUEN BABESA - Iruñeko Udala da arduratuko dako Alorrak 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 joz. Pribatutasun-politikan (www.pamplona.es/eu) kontsultatzen ahal dituzu tratamendu-zerrenda eta informazio gehigarria.



-IX. ERANSKINA-

-ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA: DIRULAGUNTZEN JUSTIFIKAZIO TELEMATIKOA-

Izen-abizenak: Helbidea (jakinarazpenetarako):
.....NANA: Telefonoa:.....Faxa:
..... Helbide elektronikoa: Nire kabuz edo honako hau
ordezkatzuz (dagokionaren arabera):Helbidea:
.....IFZa: Telefonoa: Faxa:
Jakinaren gainean nago dirulaguntzen deialdia egin dela, norgehiagokako araubidean, xede
honetarako:

.....
.....
.....,

ADIERAZPENA:

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

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin, eta sinatzen dut,

Iruñean, 2025eko

(a)ren (e)(a)n

(Sinadura)