



**Formulario honetako datuak Eusko Jaurlaritzako Industria, Merkataritza eta Turismo Sailaren erregistro informatikoan sartuko ditugu. Eta horren berri jakinarazten dizuegu, 15/1999 Lege Organikoko (abenduarien 13ko legea, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoa) 5. artikuluan arautukoari jarraituz.**

## **OHARRA:**



Ondoren bete behar den dokumentuan, informazioa gorde deitzen den aukera ez da erantsi behar. Horregatik dokumentua bete aurretik, behar den informazio guztia eskura duzula ziurtatu egin behar da.

## **NOLA BETE FORMULARIOAK**

PDF dokumentuak bistaritzen badituzu zure Web-arakatzaillearen leiho batean, bertan jasotako formularioak Acrobat Reader bidez bete ahal izango dituzu, eta gero, formulario eta datuak Reader bertatik inprimatu.

### **Formulario bat betetzeko:**

1.- *Eskua* tresna aukeratu.

2.- Kurtsoarea, bete nahi duzun eremuaren gainean jarri.

Kurtsoreak / forma hartzen duenean, testua idatzi daitekeela esan nahi du. Gezi forma hartzen duenean, berriz, aukera bat egin ahal izango duzu: eremua, egiaztapen-laukitxo, botoia edo zerrendako elementua.

3.- Testua idatzi ondoren, edo elementu, egiaztapen-laukitxo edo botoia aukeratu ondoren, ekintza hauetako bat egin ahal izango duzu:

- *Tab* sakatzen baduzu, eremu-aldaketa onartuko duzu eta hurrengo eremura pasako zara.
- *May.+ Tab* sakatzen baduzu, eremu-aldaketa onartuko duzu eta aurreko eremura pasako zara.
- *Return* edo *Intro* sakatzen baduzu, eremu-aldaketa onartuko duzu eta uneko eremuaren hautaketa ezeztatuko duzu.  
  
Oharra: hainbat lerro dituen testu-eremuan, *Return* aukerak hurrengo lerroa eramango zaitu; ez du eremu-aldaketa balioztatzen, ezta uneko eremua ezeztatzen ere.
- *Esc* tekla sakatuz gero, eremu-aldaketari uko egiten zaio eta uneko eremuaren aukera ezeztatzen da.



4.- Orrialde bat bete aurretik, gomendagarria da, bat, bete beharreko informazio guztia eskura duzula ziurtatzea, eta bi, orrialde horretako eremuak bete ondoren, orrialdea inprimatzea:

- *Fitxategia > Inprimatu* aukeratu.

Batzuetan, testu irekia idazteko aukera ematen duten hainbat formulariotan (Proiektuaren Memorian, Jardueren Deskripzioan e.a.), gerta liteke utzitako tokia idatzi beharreko testua baino txikiagoa izatea, eta orrialde bat baino gehiago bete behar izatea. Kasu horietan, erreserbatutako lekua agortzen denean, alegia, betetzen ari zaren laukiaren lehen lerroa ezkutatu egin dela ikusten duzunean, honako hau esan nahiko du: idazteko zegoen espazioa agortu egin dela. Horregatik, esku artean duzun orria inprimatu egin beharko duzu. Horretarako, menu-barratik *Inprimatu* aukera hautatu eta orrialdea markatu; betetakoa inprimatua izango duzu eta ez duzu idatzia dagoena galduko. Gero, laukiaren barruan kokatu eta ESC tekla sakatu. Horren bidez, orrialdeko lauki hori hustu egingo duzu berriro, eta beraz, bertan idazten jarraitu ahal izango duzu. Errepikatu eragiketa hau, nahi duzun testu osoa laukian sartu arte.



# GAUZATU Turismoa - 2010

## EGINDAKO INBERTSIOEN AITORPENA

I - 1 INPRIMAKIA

Enpresa: \_\_\_\_\_

Espediente zenbakia: \_\_\_\_\_

### HARREMANETARAKO PERTSONA:

Izena: \_\_\_\_\_

Tf: \_\_\_\_\_ Faxe: \_\_\_\_\_ E-maila: \_\_\_\_\_

### INBERTSIOAK GAUZATUKO DIREN ESTABLEZIMENDUAREN DATUAK:

Izena edo errotulua: \_\_\_\_\_

Udalerrria: \_\_\_\_\_ Herria \_\_\_\_\_ K.P.: \_\_\_\_\_

Kalea eta zkia.: \_\_\_\_\_

### AITORTZEN DU:

GAUZATU programa arautzen duen eta indarrean dagoen araudiaren markoan egindako inbertsioen gauzatzea. Inbertsioa \_\_\_\_\_ eurokoa izango da eta \_\_\_\_\_ eta \_\_\_\_\_ daten artean egingo da.

### AITORPEN HONEKIN BATERA DOAN DOKUMENTAZIOA:

- Fakturen koadroa.
- Fakturen kopiak, fakturen koadroan bezala ordenatuta.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrei dagokienean egunera dagoela egiaztatzen duen dokumentazioa.

### ENPRESAK IKUSKAPENA EGITEKO UNEAN IKUSKARIAREN ESKU IZANGO DUEN DOKUMENTAZIOA:

(Ikuskatzaileak bete beharrekoa)

- Fakturen koadroaren arabera ordenatutako behin betiko fakturak.
- Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren alta.

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ (e)ko \_\_\_\_\_ aren \_\_\_\_\_ (e)(a)n

Sinadura eta zigilua

# GAUZATU Turismoa - 2010

## FAKTUREN KOADROA

I - 2 INPRIMAKIA

Orria:  Orriak guztira:

Espediente-zenbakia: \_\_\_\_\_ Enpresa: \_\_\_\_\_

(1) ZKA	(2) KONTABILITATE- EPIGRAFEA	(3) DATA	(4) FAKTURA ZKA	(5) L	(6) HORNITZAILEA	(7) KONTZEPTUA	(8) ZENBATEKOA	(9) OHARRAK	(10) IKUSKAPENA
<b>GUZTIRA.....</b>									

Behar adina orri erabili. / Betetzerakoan kontuan izan honekin batera doan orrian jasotako argibideak.

## I-2 FAKTUREN KOADROA BETETZEKO ARGIBIDEAK:

(1) Elkarren hurreneko zenbakiak: 1,2,3.....Zenbaki hori fakturei esleituko zaie.

(2) Artxibo mota:

215- Informatika aplikazioak.

221- Eraikuntzak.

222- Instalazio teknikoak

223- Makineria.

224- Tresneria.

225- Beste instalazio batzuk.

226- Altzariak

227- Informazio prozesuetarako ekipoa.

228- Garraio elementuak

229- Bestelako ibilgetu materiala

623- Bideragarritasun plana

Artxiboak motaren arabera jasoko dira koadroan. Hasteko, 215 kontabilitate-epigrafeari dagozkionak jarriko dira eta amaitzeko 623 epigrafeari dagozkionak.

Aktibo bakoitzerako erabil ezazu lerro bat. Utz ezazu lerro bat kontabilitate-epigrafe bakoitzari dagokion aurregutzikoa adierazteko. Horren zenbatekoa "Zenbatekoa" dioen zutabea adieraziko da.

(3) Fakturaren data.

(4) Fakturaren zenbakia.

(5) "X" baten bidez adierazi aktiboa leasing bidez finantzatutakoa baldin bada.

(6) Enpresa hornitzailea.

(7) Inbertitutako aktiboaren deskribapen sinplifikatua.

(8) Frogagiriaren zenbatekoa (BEZik gabe). Dibisen fakturen kasuan adierazi truke-tasa oharrei eskainitako atalean.

(9) Oharrak.

(10) Administrazioak bete beharrekoa.