



SENDOTU

Manual de usuario para cumplimentar las solicitudes de ayudas

Contenido

¿Cómo solicito una ayuda SENDOTU?.....	2
¿Qué significa el asterisco *?	3
¿Qué tengo que hacer para identificarme?	3
No tengo una clave.....	3
¿Cómo la cambio?	4
He perdido la clave.....	4
¿Cómo describo inicialmente mi proyecto?.....	5
¿Qué es la declaración responsable?	6
Otras ayudas solicitadas.....	6
¿Qué significa denegar expresamente la verificación automática de documentos?	6
¿Cómo describo mi empresa?.....	7
Materias primas, productos y servicios	7
¿Cómo describo más detalladamente el proyecto?	8
La inversión	8
La financiación.....	8
¿Cómo indico las entidades financieras que intervienen?	9
¿Cómo describo la posición financiera vinculada a entidades financieras?	9
¿Cómo entrego la documentación?	10
¿Qué supone cerrar, imprimir, firmar y entregar la solicitud?	11
¿Cómo debo de entregar los documentos y la solicitud?	11
¿Con qué navegador de internet debo de entrar a la web?	11

MANUAL DE USUARIO SENDOTU

¿Cómo solicito una ayuda SENDOTU?

Para poder optar a las ayudas SENDOTU, es necesario que se cumplimente toda la solicitud a través de la web.

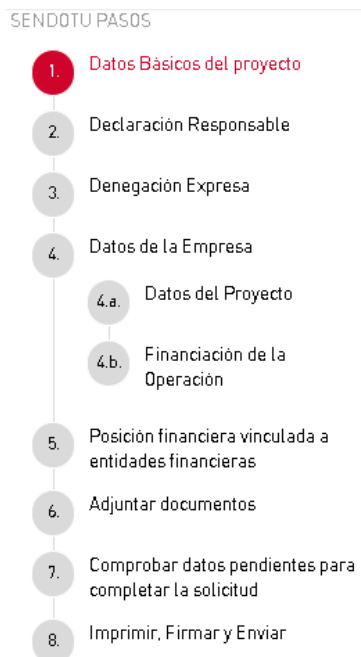


Ilustración 1 Pasos para cumplimentar la solicitud

Se deberá seleccionar una de las dos líneas de ayudas:

1. La primera línea va dirigida a PYMEs no cotizadas que pertenezcan a los sectores agrario, forestal, pesquero, alimentario y de desarrollo rural, y que en el momento inicial de financiación de riesgo cumplan al menos una de las condiciones siguientes:
 - a. Que no hayan operado en ningún mercado.
 - b. Que lleven operando en cualquier mercado menos de 7 años a partir de su primera venta comercial.
 - c. Que necesiten una inversión inicial de financiación de riesgo, superior al 50% de la media de su volumen de negocios anual en los últimos 5 años.
2. La segunda línea está dirigida a aquellas empresas que pertenecen a los sectores agrario, forestal, pesquero, alimentario y de desarrollo rural, (Pymes y no Pymes), que no cumplen ninguna de las condiciones establecidas para la línea 1
 - a. Esta línea se encuadra en los Reglamentos de "minimis".

En función de la elección que se realice, la cuantía máxima de las operaciones de financiación varía.

¿Qué significa el asterisco *?

Los asteriscos (*) que aparecen en la aplicación, indican que son campos que hay que rellenarlos obligatoriamente.

¿Qué tengo que hacer para identificarme?

Para poder entrar a gestionar una solicitud a través de la web, será necesario introducir el nombre de Usuario y Clave.



The screenshot shows the top header with the logos of 'EUSKO JAURLARITZA' and 'GOBIERNO VASCO', along with their respective department names in Basque and Spanish. Below this is a grey box labeled 'SENDOTU'. Inside, there is a white box titled 'SENDOTU - ACCESO'. This box contains two input fields: 'Usuario' and 'Password'. Below these fields is a red button labeled 'Enviar'. At the bottom of the white box, there is a link that says 'Registrarse / Recordar password'.

Ilustración 2 Pantalla de acceso a la web

No tengo una clave

Si no se dispone de nombre de usuario ni de clave, se pulsará encima del texto “**Registrarse**” y se rellenará el formulario para obtenerlos.



The screenshot shows the same header as the previous image. Below the 'SENDOTU' box, there is a registration form. The form has a title 'Registro' and a section 'Solicitante'. It contains several input fields: 'DNI/NIE', 'Nombre', '1º Apellido', '2º Apellido', and 'E-Mail'. Below these fields is a section 'En representación de' with two radio buttons: 'Persona Jurídica' and 'Persona Física'. At the bottom of the form, there is a language selection section with radio buttons for 'Idioma' and 'Castellano' and 'Euskera'. At the very bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' (red) and 'Volver' (grey).

Ilustración 3 Registro de solicitante

En la parte “*Solicitante*” se meterán los datos de la persona que va a gestionar la solicitud y en el apartado “*En representación de*” la información de la entidad Jurídica o Física que va a optar a la ayuda de SENDOTU.

Al dar el botón “**Aceptar**” se enviará un mail al solicitante donde aparecerá el nombre de Usuario y la Clave para entrar a la aplicación.

¿Cómo la cambio?

Se podrá modificar la clave de acceso dentro de la web, en el apartado “*Cambiar su Password*”.

He perdido la clave

En el caso de haber perdido la clave de acceso, la web permite recuperarla. Simplemente se deberá introducir el nombre de usuario y pulsar el botón “**Regenerar**”, seguidamente le llegará un mail al solicitante con toda la información necesaria para acceder a la web.



The screenshot shows the top header of the Euskal Jaurlaritza (Basque Government) website. It includes the logo and the text "EUSKO JAURLARITZA" and "GOBIERNO VASCO". Below this, there is a navigation bar with the text "SENDOTU" on the left and "EUSKO JAURLARITZA" and "GOBIERNO VASCO" on the right. The main content area is a light gray box with a white border. Inside this box, there is a form titled "Recordar clave" (Remember key). The form has a label "Usuario:" (User:) followed by a text input field. Below the input field, there are two buttons: a red button labeled "Regenerar" (Regenerate) and a gray button labeled "Volver" (Return).

Ilustración 4 Pantalla para recuperar la clave

¿Cómo describo inicialmente mi proyecto?

Para describir el proyecto correctamente existen diferentes puntos a rellenar. El primero de ellos está en el apartado “**1. Datos básicos del proyecto**” y se llama “*Identificación del Proyecto*”.

Identificación del Proyecto

Título *

Inversión total en activos *

Financiación *

Aportación fondos propios *

Otra Financiación *

Importe Préstamo Garantizado *

Tipo de Ayuda *

- ☐ Línea 1/ Ayudas en forma de garantía, basadas en el Reglamento UE 651/2014, para la financiación de las empresas del sector agrario, forestal, pesquero, alimentario y de desarrollo rural. [i](#)
- ☐ Línea 2/ Ayudas de minimis en forma de garantía para la financiación de las empresas del sector agrario, forestal, pesquero, alimentario y de desarrollo rural. [i](#)

Ilustración 5 Datos básicos del proyecto

En el campo *Título* se pondrá un nombre característico al proyecto. En los siguientes campos se pondrán los importes que se van a invertir, la cantidad que se quiere financiar y el importe de préstamo garantizado, y por último en este apartado, se seleccionará la línea de ayuda a la que se quiere optar.

Nota 1: La aportación de fondos propios tiene que ser igual o superior al 20% de la Inversión total en activos.

Nota 2: La cantidad de *Financiación* debe ser la suma de *Aportación fondos propios* + *Otra Financiación* + *Importe Préstamo Garantizado*.

¿Qué es la declaración responsable?

La declaración responsable es un documento que se tendrá que rellenar y que corresponde al punto “**2. Declaración responsable**”.

Otras ayudas solicitadas

En el caso de que hayan solicitado ayudas anteriormente (ya estén *En trámite* o *Concedidas*), será necesario cumplimentar los puntos b) y c) del apartado “**2. Declaración Responsable**”.

b) Ha presentado solicitud y/o ha obtenido ayuda para este proyecto, hasta el día de la fecha, en las instituciones públicas o privadas que a continuación se relacionan, comprometiéndose además a comunicar cuantas solicitudes de ayuda realice para este proyecto ☒ Si ☐ No

FECHA SOLICITUD	INSTITUCIÓN	PROGRAMA	SITUACIÓN	SOLICITADO	CONCEDIDO
Sin registros que mostrar					

Añadir Programa de ayuda

c) Ha obtenido ayudas sujetas a los reglamentos mínimos correspondientes durante este ejercicio fiscal y los dos anteriores, cuyo importe asciende a ☒ Si ☐ No

Ilustración 6 Datos de otras ayudas solicitadas

¿Qué significa denegar expresamente la verificación automática de documentos?

Si NO se quisiera dar el consentimiento para que la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias verifique automáticamente los documentos que aparecen en “**3. Denegación Expresa**”, se deberían seleccionar las que interesen.

¡IMPORTANTE! No seleccionándolos se permite la verificación automática por parte de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias. Esto implica que NO SERÁ OBLIGATORIO adjuntar dichos documentos, ni en manera presencial ni electrónica en el punto “**6. Adjuntar Documentos**”.

¿Cómo describo mi empresa?

La empresa se describe rellenando los datos del formulario “4.Datos de la Empresa”.

EMPRESA

Domicilio fiscal *

Categoría de la empresa *

☒ PYME -micro empresa (emplea < 10 trabajadores, con volumen de negocios anual o balance general anual < 2 millones €)

☐ PYME pequeña (emplea < 50 trabajadores, con volumen de negocios anual o balance general anual < 10 millones €)

☐ PYME mediana (emplea < 250 trabajadores, con volumen de negocios anual < 50 millones € o balance general anual < 43 millones €)

☐ No PYME

Último año

Nº de Empleados *

Volumen de Negocio (€) *

Balance General (€) *

Año Anterior

Nº de Empleados *

Volumen de Negocio (€) *

Balance General (€) *

Estructura Actual de Capital Social

NOMBRE	IMPORTE	%
Sin registros que mostrar		

Añadir

Áreas de actividad desarrolladas actualmente

Ilustración 7 Datos de la empresa

Materias primas, productos y servicios

En el caso de haber utilizado materias primas o haber obtenido productos o servicios antes de o después de la inversión, se deberán rellenar estos puntos en “4.Datos de la Empresa”.

Materias primas utilizadas y/o previstas (en su caso)

		VOLUMEN			
MATERIA PRIMA	UD	2017	2018	2019	2020
Sin registros que mostrar					

Añadir

Nota: Deberán especificarse las materias primas utilizadas antes y después de la inversión: indicar sólo las que supongan más del 15% del total.

Productos fabricados/servicios

		VOLUMEN			
PRODUCTO FABRICADO/SERVICIOS	UD	2017	2018	2019	2020
Sin registros que mostrar					

Añadir

Nota: Deberán especificarse los servicios/productos obtenidos antes y después de la inversión: indicar sólo los productos que supongan más del 15% del total.

Ilustración 8 Desglose de Materias prima, productos y servicios

¿Cómo describo más detalladamente el proyecto?

Otro de los puntos a rellenar para describir el proyecto está en “4.a. Datos de Proyecto”.

Localización del Establecimiento donde se realiza la Inversión		
Nº Registro Explotación Agraria	Nº Registro Industria Agraria y Alimentaria (RIAA)	Nº Registro de Establecimientos Industriales (REI)
Calle y Nº: •		C.P.: •
Provincia: •	Municipio: •	
Seleccionar Provincia	Seleccionar Municipio	
Teléfono: •	E-mail: •	

Ilustración 9 Datos del establecimiento donde se realiza la inversión

La inversión

Para desglosar los datos exactos de la inversión que se pretende realizar, completar los campos de *Importe de la inversión* en “4.a. Datos de Proyecto”.

Importe de la inversión			
Edificios y Obra Civil •	Maquinaria e Instalaciones •	Elementos Transporte •	Equipos y programas informáticos •
Otros •	Superficie construida edificios y obra civil (m ²)		
Total			
0,00 €			

Ilustración 10 Desglose de importe de inversión

La financiación

Para desglosar los datos exactos de la financiación, completar los campos de *Financiación del proyecto de inversión* en “4.a. Datos de Proyecto”.

Financiación del proyecto de inversión			
Fondos propios •	Prestamo garantizado •	Créditos bancarios •	Leasing •
			€
Otra financiación •			
Total			
0,00 €			

Ilustración 11 Datos de la financiación del proyecto

¿Cómo indico las entidades financieras que intervienen?

Para indicar las entidades financieras que estudiarán la solicitud de financiación, deberá completar los datos del apartado “**4.b. Financiación de la Operación**”.

Financiación de la Operación									
ENTIDAD FINANCIERA	OFICINA	MUNICIPIO	FECHA SOLICITUD	PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO	IMPORTE	PLAZO	CARENCIA	
Sin registros que mostrar									

AñadirGuardar

Ilustración 12 Datos de la financiación de la operación

Nota: Se requiere que todas las entidades implicadas lo firmen.

¿Cómo describo la posición financiera vinculada a entidades financieras?

En el punto “**5. Posición financiera vinculada a entidades financieras**” se indican las deudas iniciales con entidades financieras.

PASIVO A LARGO PLAZO										
☐ Sin deuda anterior										
ENTIDAD FINANCIERA	DEUDA INICIAL	FECHA INICIO DEUDA	DEUDA PENDIENTE	Amortización 2017	Amortización 2018	Amortización 2019	Amortización 2020	Amortización 2021	RESTO	AVAL/GARANTÍA
Sin registros que mostrar										

Añadir

Nota: Se consignarán los préstamos a largo plazo (incluyendo sus vencimientos a corto plazo) suscritos con Entidades Financieras y con saldo vivo a 31/12/2017. Para cada préstamo se indicarán el nombre de la EF, el importe inicial del préstamo, la fecha en que fue concedido así como la deuda viva y sus periodos de amortización.

PASIVO A CORTO PLAZO			
☐ Sin deuda anterior			
ENTIDAD FINANCIERA	DEUDA INICIAL	AMORTIZACIÓN 2017	AVAL/GARANTÍA
Sin registros que mostrar			

Añadir

Nota: Se consignará la deuda inicial en una única línea para cada entidad: Importe total de las líneas de crédito disponibles al 31/12/2017 con vencimiento a 1 año o menos.

Guardar

Ilustración 13 Datos de posición financiera

¿Cómo entrego la documentación?

Para entregar la documentación necesaria para completar la solicitud existen dos formas: la *electrónica* y/o la *presencial*. Las dos formas se gestionan desde el punto “**6. Adjuntar Documentos**” de la página web.

Tipo documento a anexas

☐ Presencial

+ Examinar

Guardar fichero

Tipo documento	Fichero	Fecha	Presencial	Documento anexo
Sin registros que mostrar				

Ilustración 14 Pantalla de gestión de documentación

Si se opta por la electrónica, se seleccionará el tipo de documento que se va a subir, eligiendo el documento desde el equipo y dando al botón **Guardar fichero**.

Nota: Solamente se podrán subir archivos con extensiones (.pdf, .jpeg, .jpg, .tif, .doc, .docx, .xls y .xlsx) y con un peso máximo de 80MB.

Por otro lado, optando por la presencial, se deberá elegir el tipo de documento que se llevará de manera presencial, pulsar encima de **Presencial** y por último guardar.

Nota: En ambos casos, si no se ha negado expresamente la verificación automática de los documentos marcados en el punto “**3.Denegación expresa**”, no será obligatoria adjuntarlos, ni en manera presencial ni electrónica.

Los documentos que se han indicado que se llevarán de manera presencial, se presentarán en cualquiera de las siguientes direcciones.

Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias

c/ Donostia 1, Lakua

01010 Vitoria-Gasteiz

Atención Ciudadana: Zuzenean

Bizkaia , Bilbao c/ Gran Vía, nº 85

Gipuzkoa, Donostia c/ Andía, nº 13

Alava, Vitoria-Gasteiz c/ Ramiro de Maeztu, nº 10

Otros lugares de presentación

En cualquiera de las formas previstas en [el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

¿Qué supone cerrar, imprimir, firmar y entregar la solicitud?

Para poder cerrar la solicitud, deberá completarse correctamente la misma. Como ayuda para saber los errores o puntos pendientes, existe “**7. Comprobar datos pendiente para completar la solicitud**” donde habrá una breve descripción explicando todos los puntos pendientes.

Una vez solventados los posibles errores, desde la pantalla “**8. Imprimir, Firmar y Enviar**” se podrá dar por cerrada la solicitud. **¡IMPORTANTE!** esto supondrá que no se pueda modificar más. Por lo tanto, recomendamos repasar detenidamente la solicitud antes de cerrarla.

En el momento de cerrarlo, se mostrará la solicitud en formato *.pdf* y se deberá imprimir y firmarlo.

¿Cómo debo de entregar los documentos y la solicitud?

Tanto los documentos que se han indicado que se llevarán de manera presencial y la solicitud cerrada, impresa y con todas las páginas firmadas; se tendrán que presentar en cualquiera de las siguientes direcciones.

Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias

c/ Donostia 1, Lakua

01010 Vitoria-Gasteiz

Atención Ciudadana: Zuzenean

Bizkaia , Bilbao c/ Gran Vía, nº 85

Gipuzkoa, Donostia c/ Andía, nº 13

Alava, Vitoria-Gasteiz c/ Ramiro de Maeztu, nº 10

Otros lugares de presentación

En cualquiera de las formas previstas en [el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

¿Con qué navegador de internet debo de entrar a la web?

La página web de SENDOTU está optimizada para las siguientes versiones de navegador o superiores:

Internet Explorer 10

Chrome 11

Mozilla Firefox 3.6

Opera 11

Safari