

Aurkezpena

Eskuliburu honetan aurkeztu dugu Langileei bideratutako Prestakuntza Plana justifikatzeko memoriak izan beharreko egiturari eta edukiei buruzko informazioa.

Agiri honek aplikazio informatikoaren egiturari jarraituz memoria nola bete deskribatzen du.

Egokia litzateke hasiera batean eskuliburu osoa irakurtzea eta gero aurkibidearen aukera erabiltzea gai zehatzagoi buruzko informazioa izateko.

Laguntzen aurkibidea:

LAGUNTZA	ORRI-ZK.
Urteko irakas-orduak edo hitzarmeneko urteko orduak nola erabili	4,5
BEZak zein eragin duen plana justifikatzerakoan	5
Kudeaketa gastuak nola kalkulatu	6
Orientazio eta informazioko gastuak nola kalkulatu	7
Justifikazio orokor gisa noiz justifika daitekeen	9,10,17
Justifikazio xehatu gisa noiz justifika daitekeen	9,10,18,19
Irakasleen kostua nola kalkulatzeko den	11
Irakasleen kostua justifikatzeko nola aurkeztu	23
Instalazioen amortizazioak nola kalkulatu	13
Ekipamenduen amortizazioak nola kalkulatu	15
Fakturak nola sartu	18
Egozteak nola sartu	19,20
Aplikazioak zer inprimatzen duen	21,22
Memoria nola ixten den	8,23
Hobetuzi zer entregatu	23,24

Eskaera	Bertaratzeak	Memoriaren justifikazioa	Irten
		Planaren justifikazioa Ekintzen justifikazioa Fakturak Planaren dokumentazioa	

Informazioa lau multzotan dago egituratuta:

Planaren justifikazioa

Honako gaietarako buruzko informazioa sartuko da atal honetan: harremanetarako pertsona, legezko ordezkaria, hitzarmeneko orduak, BEZaren inguruan enpresak duen egoera, planak bere osotasunean dituen gastuak eta dokumentazio gehigarria. Aukera honetatik abiatuta itxiko da memoria, datu guztiak bete ondoren betiere.

Ekintzen justifikazioa

Prestakuntza-ekintza bakoitzari dagozkion datuak sartu behar dira: iraupena, gastuak eta prestatzaileak.

Fakturak

Aukera honen bidez ondoren prestakuntza-ekintza bakoitzari esleituko zaizkion fakturak sartuko dira. Atal honetan sartutako edo alta emandako fakturei dagozkien zenbateko osoak hartuko dira kontuan.

Planaren dokumentazioa

Hemendik abiatuta Hobetuzi aurkeztuko zaion dokumentazioa inprimatuko da.

Eskaera	Beraratzeak	Memoriaren justifikazioa	Irten
		Planaren justifikazioa Ekintzen justifikazioa Fakturak Planaren dokumentazioa	

Aukera hau hautatuz gero, honako botoiak dituen pantailara iritsiko gara:



PLANAREN DATUAK

Honakoak dira sartu beharreko datuak:

Enpresako harremanetarako pertsona

Memorian emandako informazioaz gain, beste informazio gehigarriren bat behar izanez gero pertsona honekin jarriko da harremanetan Hobetuz. Besterik adierazi ezean, eskaeran adierazitako e-maila agertuko da.

Aplikaturako hitzarmen kolektiboa

Helburua da erakunde titularrari dagokion hitzarmen kolektiboa identifikatzea, baita hitzarmeneko urteko orduak eta irakas-orduak identifikatzea ere.

Ekintzak justifikatzerakoan orduen kopuruaren arabera egotzitako kontzeptuen orduko kostuak kalkulatu dira informazio honen bidez.

Prestakuntza-ekintzak emango dituen titularra bera denean (**prestakuntza-zentroek titularizatutako sektore edo sektore arteko planak eta katalogo modularrekoak**) irakasteko orduaren kostua irakas-orduen arabera kalkulatu da.

Hobetuzek ondorengo ereduen arabera egingo ditu kalkuluak:

- a) **EAEko irakaskuntza arautuko ikastetxe pribatuetako hitzarmena**
Lanaldi osoa: urteko 672 ordu, 32 aste, asteko 21 ordu.
- b) **Irakaskuntza eta prestakuntza ez arautuko hitzarmena**
Lanaldi osoa: urteko 776 ordu, 32 aste, asteko 24.25 ordu.
- c) **Ikastetxe publikoak** (Hezkuntza Sailaren egiaztapenak)

Urteko irakas-orduak gutxiago direnean, hori egiaztatzeko beharrezko dokumentazioa entregatu beharko da (hitzarmen propioak, akordioak eta abar).

Gainerako planetarako – **autonomoen planak, ekonomia sozialekoak, sinatzaileen sektoreko eta sektore artekoak eta sektoreak ordezkatzeko dituzten erakundeak**- kalkulua hitzarmeneko urteko orduekin egingo da.

BEZaren arabeko egoerak

BEZari dagokionez erakunde titularrak zein egoera duen adierazi beharko da. Honakoak dira aukerak:

% 100 kentzeko eskubidea dutenak >>> BEZa ez da gastu izango erakunde titularrerako. Beraz, ez da gastutzat jo beharko plana justifikatzeko garaian.

Salbuetsiak>>> Erakunde titularrak bere jardunean egindako jarduera guztiak ez dira zergaren mendeko, eta beraz, BEZa gastutzat jo behar da. Gastutzat jo ahal izango da plana justifikatzeko garaian.

Hainbanaketa>>> Erakunde titularren jarduera batzuk zergaren mendeko dira eta beste batzuk salbuetsita daude. Hainbanaketa-mota adierazi beharko da eta dokumentazioa aurkeztu beharko da justifikazioarekin batera.

Hainbanaketa orokorra bada, aurkeztutako urteko azkeneko aitorten-eredua/laburpena.

Hainbanaketa berezia aplikatuz gero, aurkeztutako urteko azkeneko aitorten-eredua/laburpena entregatzeaz gain, erakunde titularri hainbanaketa bereziaren egoera dagokiola dioen ogasunaren jakinarazpena.

Egotzitako kudeaketa-gastuak

2007ko ekitaldiari dagokion zenbatekoa adierazi behar da.

Indarrean dagoen deialdiko ekitaldiari, kasu honetan 2007ari, egotz dakioken zenbatekoa kalkulatu da. Kontuan hartzeko gutxienekoa finantzatutako prestakuntza-plana prestatzeko eta Hobetuzi aurkezteko kudeaketa-lanei dagokiena izan daiteke.

LEGEZKO ORDEZKARIAK

Erakunde titularraren legezko ordezkariaren identifikazioa. Besterik adierazi ezean, eskaeran adierazitako pertsonak agertuko dira. Gogoan izan, aldaketaren bat gertatuz gero, Hobetuzi notario-ahalordea edo antzeko beste dokumentu formalen bat aurkeztu behar zaiola, atal honetan adierazitako legezko ordezkari berriak erakunde titularra ordezkatzeko ahalmena duela egiaztatzeko.

PLANAREN GASTUAK

Plana gauzatzearekin zerikusia duten gastuak dira, ekintza zehatz bati lotutakoak ez direnak, prestakuntza-plan osoarekin dutelako zerikusia.

Gastu hauek **ZINPEKO AITORPEN** baten bidez justifikatuko zaizkio Hobetuzi. Aitorpen hori aplikazio informatikotik inprima daiteke ("PRESTAKUNTZA-EKINTZAK GAUZATZEAREN ETA PRESTAKUNTZA-PLANA AMAITZEAREN EGIAZTAPENA").

Honakoak dira egotzi beharreko gastuak:

Kudeaketa-kostuak

Zer dira?	Prestakuntza-plana kudeatzeaz eta gauzatzeaz arduratu diren pertsonen jardunari dagozkie. Atal honetan hartu dira barne, halaber, prestakuntzaren kalitatea kontrolatzeko eta ebaluatzeko jarduerak. Horietara diru-laguntzaren guztizko zenbatekoaren % 1 bideratu beharko da gutxienez.
Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?	TC2 eta nominak; fakturak, kanpoko kudeaketaren kasuan. Hitzarmeneko urteko orduen kopurua.
Nola kalkulatu?	Honako datuak behar dira barneko kudeaketaren kalkulua egiteko: URTEKO SOLDATA GORDINA ENPRESAREN KARGURAKO GIZARTE SEGURANTZA HITZARMENEO URTEKO ORDUEN KOPURUA KUDEAKETAN EMANDAKO ORDUEN KOPURUA KALKULUA: $\frac{(\text{Urteko soldata gordina} + \text{Enpresaren konturako Gizarte Segurantza})}{\text{Hitzarmeneko urteko orduen kopurua}} \times \text{kudeaketan emandako orduen kopurua}$
Datu hori nola sartu Hobetuzen aplikazioan?	Aplikazioak kalkuluak egiten laguntzen du, "Kalkulagailua" aukeraren bidez. Kalkulatutako zenbatekoa zinpeko aitorpenean agertuko da. Balio hori onartzeko, ezinbestekoa izango da "Dok. gehigarria" izeneko atalean eskatutako informazioa osatzea. Informazio hori kudeaketaz arduratu diren pertsonen eta egindako jardueren ingurukoa izango da.

Beste kostu batzuk eta/edo publizitatea

Zer dira?	Honako gastuak hartzen ditu barne: argia, ura, berogailua, mezulariak, posta, garbiketa, zaintza... eta publizitate-kanpainak.
Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?	Fakturak
Nola kalkulatu?	Faktura eta/edo egozteen batura, arrazoizko irizpideen arabera.
Datu hori nola sartu Hobetuzen aplikazioan?	Zenbatekoa zuzenean sartu behar da dagokion eremuan. Zenbateko hori zinpeko aitopenean agertuko da.

Orientazioa eta informazioa

Zer da?	Langileei informazioa eta orientazioa eskaintzeko zereginetan langile kualifikatuek emandako denboratik eratorritako gastua da. Gehienez ere ordu eta erdikoa izango da, planeko parte-hartzaile bakoitzeko.
Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?	TC2 eta nominak Hitzarmeneko urteko orduen kopurua.
Nola kalkulatu?	Honako datuak behar dira kalkulua egiteko: URTEKO SOLDATA GORDINA ENPRESAREN KARGURAKO GIZARTE SEGURANTZA HITZARMENEO URTEKO ORDUEN KOPURUA. ZEREGIN HAUETAN EMANDAKO ORDUEN KOPURUA KALKULUA: $\left(\frac{\text{Urteko soldata gordina} + \text{Enpresaren konturako Gizarte Segurantzak}}{\text{Hitzarmeneko urteko orduen kopurua}} \right) \times \text{zeregin hauetan emandako orduen kopurua}$
Datu hori nola sartu Hobetuzen aplikazioan?	Aplikazioak kalkuluak egiten laguntzen du, "Kalkulagailua" aukeraren bidez. Kalkulatutako zenbatekoa zinpeko aitopenean agertuko da. Balio hori onartzeko, ezinbestekoa izango da "Dok. gehigarria" izeneko atalean eskatutako informazioa osatzea. Informazio hori arduradunen, horiek egindako jardueren eta jarduera erregistratuko duen euskarriaren ingurukoa izango da.

Hobetuzek ekintzetan guztira egotzitako gastuen % 25era mugatuko du PLANAREN GASTUETARA GUZTIRA egotzitako zenbatekoa.

DOK. GEHIGARRIA

Kudeaketari eta/edo langileen informazio eta orientazioari dagokion gasturen bat egotzi bada, atal honetan eskatutako informazioa bete beharko da. Horretarako, txantiloia jaitsi behar da eta aurkeztutako dokumentua bete. Dokumentua bete ondoren, gorde egin behar da eta ondoren dokumentua igo egin behar da.

Dokumentuari aldaketak egiteko aukera ere bada, "dokumentua editatu" aukeraren bidez.

Dokumentu bana igo daiteke planeko.

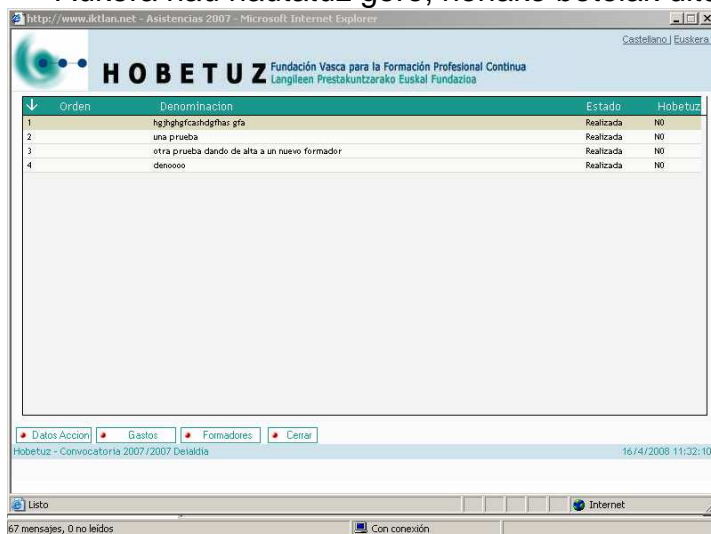
Memoriaren amaiera/itxiera

Justifikazioaren ATAL GUZTIAK bete ondoren, memoria itxi behar da. Aplikazioak sartutako informazioa aztertuko du eta hautemandako gorabeheren berri emango du. Ez du memoria ixten utziko aurkitutako gorabehera horiek larri samarrak badira.

Memoria itxi ondoren, kontsultarako bakarrik sartu ahal izango gara bertan, ezingo baita aldatetarik egin. Hori dela eta, itxi aurretik, ziurtatu sartutako informazioa behin betikoa dela.

Eskaera	Berataratzeak	Memoriaren justifikazioa	Irten
		Planaren justifikazioa Ekintzen justifikazioa Fakturak Planaren dokumentazioa	

Aukera hau hautatuz gero, honako botoiak dituen pantailara iritsiko gara:



EKINTZAREN DATUAK

Iraupenari eta modalitateari buruzko datuak sartu behar dira.

Berataratzea eskatzen ez duten orduak adierazten badira, prestakuntza-mota adierazi behar da (urrutikoa edo teleprestakuntza). Tutorea parte-hartzaileen eskura zenbat orduz egongo den ere adierazi beharko da.

PRESTATZAILEAK

Laguntzen atalean barne hartutako barneko prestatzaileen zerrenda agertuko da pantailan. Horietako bakoitzak emandako orduen kopurua adierazi behar da, baita zein datatik zein datara eman dituen ere.

GASTUAK

Hau da justifikazio osoan eduki gehien izango duen atala.

Planaren motaren (sektoriala, sektoreen artekoa, sinatzaileena eta abar) eta ekintzaren kostuen egituraren arabera, aplikazio informatikoak gastuak justifikatzeko bi modu proposatuko dizkigu: JUSTIFIKAZIO OROKORRA ETA JUSTIFIKAZIO XEHATUA. Bi kasuetan BERDIN-BERDINA izango da gastu-kontzeptu bakoitzari dagozkion kalkuluak egiteko modua. Aitzitik, ez da berdina izango Hobetuzi ekintza justifikatzeko eman beharreko informazioaren eta dokumentazioaren kantitatea.

Justifikazio-mota ekintzaren mailan zehaztuko da, hau da, prestakuntza-plan bateko ekintza batzuk modu orokorrean justifikatu ahal izango dira eta beste batzuk modu xehatuan.

JUSTIFIKAZIO OROKORRA; nork erabil dezakeen eta zein kasutan.

Justifikatzeko modu hau prestakuntza-zentroek titularizatutako sektoreko eta sektore arteko planetan eta katalogo modularreko planetan erabil daiteke.

Ondorengo gastu-kontzeptuetan adierazitako zenbatekoen batura irakasleen kostuan edo/eta kanpoko zerbitzuen kontratazioan adierazitakoaren % 50 BAINO HANDIAGOA EZ DENEAN justifikatu ahal izango dira modu honetan ekintzak:

- Material suntsikorra
- Material didaktikoa
- Langileen aseguruia
- Instalazioen amortizazioa
- Instalazioen alokairua
- Ekipamenduen amortizazioa
- Ekipamenduen alokairua
- Garraioa, ostatua eta mantenua

Modu honetan justifikatzeak esan nahi du gastu-kontzeptu guztiak zinpeko aitortpenaren bidez eta irakasleen gastua egiaztatzen duten agiriak (nominak, kontratuak eta abar) aurkeztuz justifikatzen direla. Ez da beharrezkoa izango kalkuluak egiteko erabilitako fakturak aurkeztea. Hobetuzi aurkeztu beharreko dokumentazioari buruzko informazioa xeheago landu dugu gai hori dagozkion eskuliburu honetako atalean.

ERNE!
OHAR GARRANTZITSUA

Ekintza gehienek JUSTIFIKAZIO OROKORRAREN irizpideen arabera justifikatzeko modukoak izan behar lukete.

Kontuan izan kasu horietan Hobetuzek ez dituela egiaztatuko erakunde titularrak gastu-kontzeptu bakoitzerako egindako kalkuluak. Ondo kalkulaturakotzat joko dira titularrak dagozkion egiaztapenetan edo zinpeko aitopenetan adierazitako zenbatekoak. Ikuskaritzaren bat izango balitz, titularrak erakunde eskudunaren esku jarri beharko lituzke kalkuluak egiteko erabilitako dokumentu guztiak.

Ikuskatzeko etorkizuneko planetan egotzitako zenbatekoak zuzenak direla egiaztatuko du Hobetuzek.

JUSTIFIKAZIO XEHATUA; nork erabil dezakeen eta zein kasutan.

Autonomoen planetan, ekonomia sozialekoetan, sinatzaileen sektoreko eta sektore artekoetan eta sektoreak ordezkatzeko dituzten erakundeetan planetan erabili ahal izango da aukera hau. Halaber, gisa honetan egin beharko dute justifikazioa aurreko atalean adierazitako ehunekoa gainditzen duten prestakuntza-zentroen sektoreko eta sektore arteko planen eta katalogo modularreko planen kasuan.

Justifikatzeko modu honek esan nahi du kalkuluak egiteko erabilitako fakturen kopia eman behar zaizkiola Hobetuzi.

EGOTZITAKO GASTUAREN KALKULUA ETA, BERAZ, ZENBATEKOA, EZ DA JUSTIFIKATZEKO ERABILITAKO MODUAREN MENDEKOA IZANGO. JUSTIFIKATZEKO MODUAK (OROKORRAK EDO XEHATUAK) HOBETUZI EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOA BAKARRIK BALDINTZATUKO DU.

Gastu-kontzeptuen deskribapena eta kalkulua

A. KANPOKO ZERBITZUAK KONTRATATZEA

Zer da?

Planaren titularrak prestakuntza-ekintza emateko beste enpresa edo profesional independenteren bat kontratatzea da.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturrekin

Nola kalkulatu?

Fakturan zerbitzu edo gastu-kontzeptu gisa adierazitako zenbatekoa izango da.

Legezko eskakizunez gain, honakoak adierazi beharko ditu fakturak:

- Prestakuntza-ekintz(ar)en izena eta fakturatutako kontzeptua (ematea, prestatzea...).
- Fakturatutako taldeen kopurua eta talde bakoitzaren hasierako eta amaierako data. Parte-hartzaileen kopurua guztira.

- Emandako orduen kopurua, taldeko.

Bertaratzea eskatzen ez duen prestakuntzaren kasuan, langileen kostu gisa fakturatuko da tutoreak parte-hartzaileen esku emandako orduen kopurua.

B. IRAKASLEEN KOSTUA

Zer da?

Planaren titular den prestakuntza-zentroko irakasleekin zerikusi zuzena duen kostua da. Kostua emandako orduen kopuruaren proportzioan egotziko da, urteko irakas-orduen arabera.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

TC2 eta nominekin, kontratuekin, hitzarmeneko urteko orduen kopuruarekin.

Orduko kostua IRAKAS ORDUEN arabera kalkulatu da.

Egotzi beharreko orduak emandako eskolei dagozkienak bakarrik izango dira bertaratzea eskatzen duten ekintzetan, eta tutorea eskura izan duten orduen kopurua, aldiz, bertaratzea eskatzen ez duten ekintzetan. Irakas-ordua aplikatzen direnez, eta ez hitzarmenekoak, eskolak prestatzeko kostua eskolak emateko kostuaren baitan dagoela ulertuko da.

Nola kalkulatu?

Honako datuak behar dira kalkulua egiteko:

URTEKO SOLDATA GORDINA
ENPRESAREN KARGURAKO GIZARTE SEGURANTZA
URTEKO IRAKAS ORDUEN KOPURUA
EMANDAKO ORDUEN KOPURUA

KALKULUA:

$$\frac{\left(\text{Urteko soldata gordina} + \text{Enpresaren konturako Gizarte Segurantzza} \right)}{\text{Hitzarmeneko urteko irakas - orduen kopurua}} \times \text{emandako orduen kopurua}$$

Prestakuntza-ekintza irakasle batek baino gehiagok eman badute, goian adierazitako kalkulua egin behar da irakasle bakoitzeko. Ekintzari egotzi beharreko zenbatekoa eskolak eman dituzten irakasle guztien kostuen batura izango da.

C. MATERIAL SUNTSIKORRA

Zer da?

Prestakuntza-ekintza gauzatu bitartean kontsumitutako materialaren kostua da, berriz erabili ezin den materialarena, hain zuzen ere.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin.

Nola kalkulatu?

Fakturak erabilitako materialaren kantitatearen eta prestakuntza-ekintzan parte hartu duten parte-hartzaileen kopuruaren arabera egotziko dira.

D. MATERIAL DIDAKTIKOA***Zer da?***

Bitarteko didaktiko gisa erabilitako materialaren kostua da. Kontzeptu honetan hartuko dira barne parte-hartzaileek eskura dituzten materialak (eskuliburuak edo/eta prestatzaileak erabilitako bestelako materialak).

Ez du barne hartuko material didaktikoak prestatzen emandako denbora. Fotokopiak egiten eta/edo materiala muntatzen emandako denbora ere ez da kontuan hartuko (hori kudeaketako kostua izango da).

Eskuliburuak eskuratuz gero, beste lau eskuliburu onartuko dira prestakuntza-ekintzako, amaitu duten parte-hartzaileei eta ekintzako prestatzaileei dagozkien aleez gain.

Parte-hartzaileei eman beharreko ingurumeneko eskuliburuaren kasuan, gehienez ere 5 euroko kostua onartuko da amaitutako parte-hartzaile bakoitzeko.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin.

Nola kalkulatu?

Fakturak erabilitako materialaren kantitatearen eta prestakuntza-ekintzan parte hartu duten parte-hartzaileen kopuruaren arabera egotziko dira.

E. LANGILEEN ASEGURUA***Zer da?***

Parte-hartzaileen ezbeharretako aseguruaren polizaren kostua da.

Poliza horiek berariaz kontratatu ahal izango dira prestakuntza-ekintzarako edo prestakuntza-zentroak urteko bere jarduera guztietarako kontratatutako poliza orokorra izan daiteke.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Polizekin.

Nola kalkulatu?

Berariaz prestakuntza-ekintza dela eta kontratatutako poliza bada, polizaren zenbateko osoa egotziko da.

Zentroaren jarduera osorako kontratatutako poliza bada, proportzioan egotziko da zenbatekoa, prestakuntza-ekintzaren iraupenaren eta prestakuntza-ekintzan parte hartu dutenen kopuruaren arabera.

F.a. INSTALAZIOEN AMORTIZAZIOA

Zer da?

Gelak, lantegiak eta gainerako azalera, planaren titularraren jabetzakoak direnak eta prestakuntza garatu bitartean erabilitakoak, erabiltzetik eratorritako kostua da.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin, amortizatzeko zerga-taulekin, urteko irakas-orduen kopuruaren arabera, titularra bada eskolak ematen dituena, edo hitzarmeneko orduen kopuruaren arabera, gainerako kasu guztietan.

Nola kalkulatu?

Honako datuak behar dira kalkulua egiteko:

Erosketaren balioa

Erosketaren urtea

Gehieneko urteko koefizientea

Guztizko azalera (m²)

Erabilitako azalera (m²)

Urteko irakas-orduen kopurua edo hitzarmeneko urteko orduen kopurua

Erabilitako orduen kopurua (prestakuntzaren iraupena x taldeen kopurua)

KALKULUA:

Ondare-elementuak	Gehieneko urteko koefizientea
- Etxe/gelarako eta bulegorako eraikinak, merkataritza edo/eta zerbitzuetako erabilerakoak	3
- Erabilera industrialerako eraikinak eta pabilioiak	5
- Instalazioak	15

Adibidea:

40 orduko iraupeneko prestakuntza-ekintza bat 75 m² inguruko gela batean eman da. 2002an 1000 m² inguruko lokala dela eta prestakuntza-zentroak egindako inbertsioa 240.400 eurokoa izan zen. Horrezaz gain, 2005ean elektrizitatearen, uraren eta berokuntzaren instalazioak aldatu ziren, eta horrek 60.100 euroko inbertsioa eskatu zuen.

Adibide honetan eta instalazioaren kontzeptuari dagokionez, kontabilitatearen aldetik bereiz erregistratuko diren honako gastuak justifikatzea ahalbidetzen du Hobetuzek:

- Prestakuntza-jarduera egiteko lokala
- Instalazioak, kasu honetan elektrizitate, ur eta berokuntzarenak.

Honakoa izango dugu, amortizaziorako urteko koefizienteen taulen arabera:

ONDARE-ELEMENTUAK	GEHIENEO URTEKO KOEFIZIENTEA
Etxe/gelarako eta bulegorako eraikinak, merkataritza edo/eta zerbitzuetako erabilerakoak	3
Instalazioak	15

Hobetuzek amortizazio gisa adierazitako zenbatekoetarako ezarritako eskakizunen arabera, horiek ezingo dute izan zergen arloan onartutakoak baino handiagoak, betiere **amortizaziorako urteko gehieneko koefizientearen arabera kalkulatuta**. Oraingo honetan, % 3 lokalaren kasuan eta % 15 instalazioen kasuan.

Koefiziente horiek kontuan hartuta, gehieneko amortizaziorako aldia 33,3 urtekoa izango da lokalaren kasuan eta 6,67 urtekoa instalazioen kasuan. Adibide honetan, prestakuntza-zentroa bi kontzeptuetarako onartutako amortizaziorako aldiaren baitan dago. Beraz,

Lokalaren kasuan

$$\frac{240.000(\text{erosketaren balioa}) \times 0'3(\text{gehieneko urteko koefiz.}) \times 75(\text{erabilitako azalera, m}^2)}{1000(\text{guztizko azalera, m}^2)} \div 1300(\text{urteko irakas - orduen kopurua}) \times 40(\text{erabilitako orduen kopurua}) = 16'64$$

Instalazioen kasuan:

$$\frac{60.100(\text{erosketaren balioa}) \times 0'15(\text{gehieneko urteko koefiz.}) \times 75(\text{erabilitako azalera, m}^2)}{1000(\text{guztizko azalera, m}^2)} \div 1300(\text{urteko irakas - orduen kopurua}) \times 40(\text{erabilitako orduen kopurua}) = 20'80$$

INSTALAZIOEN AMORTIZAZIOA GUZTIRA = 16'64 + 20'80 = 37'44 EURO

F.b. INSTALAZIOEN ALOKAIRUA

Zer da?

Gelak, lantegiak eta gainerako azalera, prestakuntza garatu bitartean erabilitakoak, alokatzetik eratorritako kostua da.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin.

Nola kalkulatu?

Instalazioak berariaz prestakuntza-ekintza egiteko alokatu badira, hori dela eta jaulkitako faktura osoa egotziko da.

Alokairuaren aldia prestakuntza-ekintzei dagokiena baino handiagoa bada, prestakuntza-ekintzaren iraupenaren arabera egotziko da zenbatekoa (orduko kostua, urteko irakas-orduen arabera kalkulatuta, eskolak ematen dituen planaren titularra bada, eta hitzarmeneko orduen arabera, hala ez bada).

G.a. EKIPAMENDUEN AMORTIZAZIOA

Zer da?

Prestakuntza-ekintzan zehar prestakuntza-zentroaren jabetzakoak diren ordenagailuak, makinak, simulagailuak, plataforma teknologikoak eta abar erabiltzeagatiko kostua da.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin, amortizatzeko zerga-taulekin, urteko irakas-orduen kopuruaren arabera, titularra bada eskolak ematen dituena, edo hitzarmeneko orduen kopuruaren arabera, gainerako kasu guztietan.

Nola kalkulatu?

Honako datuak behar dira kalkulua egiteko:

EROSKETAREN BALIOA
EROSKETAREN URTEA
GEHIENEO URTEKO KOEFIZIENTEA
URTEKO IRAKAS ORDUEN KOPURUA EDO HITZARMENEO
URTEKO ORDUEN KOPURUA
ERABILITAKO ORDUEN KOPURUA (prestakuntzaren
iraupena x taldeen kopurua)

KALKULUA:

$$\frac{\text{Erosketaren balioa} \times \text{gehieneko urteko koefiz. (bakoitzeko)}}{\text{Urteko irakas - orduen kopurua / hitzarmeneko orduen kopurua}} \times \text{erabilitako orduen kopurua}$$

ONDARE-ELEMENTUAK	Gehieneko urteko koefizientea
- Erabilera industrialerako makinak	15
- Bestelako erabileretarako makinak	10
- Ontziak eta aireontziak	10
- Autobusak, kamioiak, furgonetak eta antzekoak	20
- Turismoko ibilgailuak	20
- Moldeak, ereduak, trokelak eta matrizeak	33
- Tresnak	30
- Altzariak	15
- Ekipo informatikoak	25
- Alokatzeko bideo-filmak	50
- Zehaztu gabeko bestelako elementuak	10

Plataforma teknologikoak erabiliz gero (teleprestakuntzako ekintzak), ekipo didaktikoak eta plataforma teknologikoak amortizatzeko gastuak parte-hartzaileen kopuruaren eta erabilitako orduen arabera egotziko dira. Erabilitako plataformak lizentzia behar badu, kostu hori amortizazio gisa onartu ahal izango da.

Plataforma titularrak garatutakoa bada, plataforma ezartzeko eta garatzeko lana amortizagarritzat joko da, eta halaxe egotzi beharko da. Egoera hori onartu ahal izateko, titularrak kontabilitatean barne hartuta izan beharko du ibilgetu inmateriala-jabetza industrialia.

ADIBIDEA:

40 orduko prestakuntza-ekintza emateko 4 ordenagailu erabili dira. Horietako hiru aurreko urtean erosi ziren, 1.300 euroren truke. Laugarrena, aldiz, 2001ean, 1.500 euroren truke. Prestakuntza-ekintza hirutan errepikatu da (3 talde).

Honakoa izango dugu, amortizaziorako urteko koefizienteen taulen arabera:

ONDARE-ELEMENTUAK	GEHIENEO URTEKO KOEFIZIENTEA
Ekipo informatikoak	25

Urteko koefizientea kontuan hartuta, amortizatzeko gehieneko aldia 4 urtekoa da. Beraz, ezingo da amortizazioagatik gasturik egotzi laugarren ordenagailua dela eta, orain dela 7 urte erosi baitzen.

Gainerako ordenagailuei dagokienez, kostu osoa 3.900 eurokoa (1.300 x 3) izan zen. Hobetuzek amortizazio gisa adierazitako zenbatekoetarako ezarritako eskakizunen arabera, horiek ezingo dute izan zergen arloan onartutakoak baino handiagoak, betiere amortizaziorako urteko gehieneko koefizientearen arabera kalkulatuta. Kasu honetan % 25.

Beraz,

$$\frac{3.900(\text{erosketaren balioa}) \times 0,25 (\text{gehienekourteko koefiz.})}{1300(\text{urtekoirakas - orduen kopurua})} \times 120 \text{ ordu (erabilitako orduen kopurua)} = \mathbf{90 \text{ euro}}$$

G.b. EKIPAMENDUEN ALOKAIRUA

Zer da?

Prestakuntza-ekintza emateko ordenagailuak, makina, simulagailuak eta abar alokatzetik eratorritako kostua da.

Zein dokumenturekin egiten dira kalkuluak?

Fakturekin.

Nola kalkulatu?

Instalazioak berariaz prestakuntza-ekintza egiteko alokatu badira, hori dela eta jaulkitako faktura osoa egotziko da.

Alokairuaren aldia prestakuntza-ekintzei dagokiena baino handiagoa bada, prestakuntza-ekintzaren iraupenaren arabera egotziko da zenbatekoa (orduko kostua, urteko irakas-orduen arabera kalkulatuta, eskolak ematen dituen erakunde titularra bada, eta hitzarmeneko orduen arabera, gainerako kasuetan).

H. GARRAIOA, OSTATUA ETA MANTENUA

Garraio, ostatu eta mantenuari dagozkion gastuak gastuak autolikidatzeko orrien bidez egiaztatu ahal izango dira. Bertan adierazi beharko dira erakunde titularren datuak, zenbatekoaren hartzailea (parte-hartzailearen identifikazioa), zenbatekoaren hartzailearen sinadura, joan-etorrien xehetasunak eta horiei dagozkien datak.

JUSTIFIKAZIO OROKORREAN DATUAK SARTZEA

Ekintzari dagozkion “Gastuak” izeneko atalean sartutakoan, honako pantaila agertuko da:

CONCEPTO	IMPORTE IMPUTABLE
A-Contratación de servicios externos:	0,00
B-Coste de Profesorado:	0
C-Material fungible:	0,00
D-Material didáctico:	0,00
E-Seguro de los trabajadores:	0,00
Fa-Instalaciones Amortización:	0,00
Fb-Instalaciones Alquiler:	0,00
Ga-Equipamientos Amortización:	0,00
Gb-Equipamientos Alquiler:	0,00
H-Transporte, Alojamiento y Manutención:	0,00
TOTAL GASTOS DE LA ACCIÓN:	0,00
PORENTAJE GASTOS(C-Gb):	0 %

Lehenengo aukera, “A-Kanpoko zerbitzuen kontratazioa” prestakuntza-zentro batzuek bakarrik justifikatu ahal izango dute, hain zuzen ere, eskaera egiteko unean, salbuespen gisa, zentrokoak ez ziren langileei merkataritzako kontratua egitea onartu zitzaizkien bakarrik. Kontzeptu hori faktura bidez justifikatuko da. Kontzeptu hori sartzeko modua FAKTURAK SARTZEARI buruzko atalean dago azalduta.

Gainerako kostuak betetzeko, zuzenean sar daiteke egotzitako zenbatekoa. IRAKASLEEN KOSTUA izeneko atalari dagokionez, aplikazioak “Kalkulagailua” izeneko aukera du, kalkuluak errazteko.

Gastuak bete ahala, handituz joango da GASTUEN EHUNEKOA C-Gb izeneko eremua. Ehunekoa % 50era edo handiagoa iristen bada, ekintza JUSTIFIKAZIO XEHATUAREN bidez justifikatu beharko da.

JUSTIFIKAZIO XEHATUAN DATUAK SARTZEA

Justifikazioa xehatuan kostuak sartzeko, faktura bidez justifikatzen diren gastuak eta zinpeko aitortpenaren bidez justifikatzen direnak bereiziko ditugu:

FAKTURA BIDEZ JUSTIFIKATUTAKO GASTUAK
Kanpoko zerbitzuak kontratatzea
Material suntsikorra
Material didaktikoa
Langileen aseguruak
Instalazioen alokairua
Ekipamenduen alokairua



Gastuen euskarri diren fakturak sartu behar dira aplikazio informatikoan. Ikus FAKTURAK SARTZEA.

ZINPEKO AITORTPENAREN BIDEZ JUSTIFIKATUTAKO GASTUAK
Irakasleen kostua
Instalazioen amortizazioa
Ekipamenduen amortizazioa



Eskatutako datu guztiak sartu behar dira aplikazioan, ondoren dagokion zinpeko aitortpena sortu ahal izateko.

FAKTURAK SARTZEA: Fakturak dituzten gastuak

Fakturak aplikazioan sartzeak esan nahi du faktura identifikatzen dela eta ekintza bakoitzaren gastu-kontzeptu bakoitzari egotziko zaion zenbatekoa zehazten dela.

Fakturak identifikatzeko, 2 aukera ematen ditu aplikazioak:

Lehena, planari egozteko faktura guztiak sartzea eta ondoren ekintza bakoitzari eta gastu-kontzeptu bakoitzari egozte. Horretarako, menu nagusira itzuli behar da eta fakturei dagokien aukera hautatu.

Eskaera	Berlaratzeak	Memoriaren justifikazioa	Irten
		Planaren justifikazioa Ekintzen justifikazioa Fakturak Planaren dokumentazioa	

Hemendik emango zaie alta fakturei eta bertatik editatu eta ezabatuko dira.

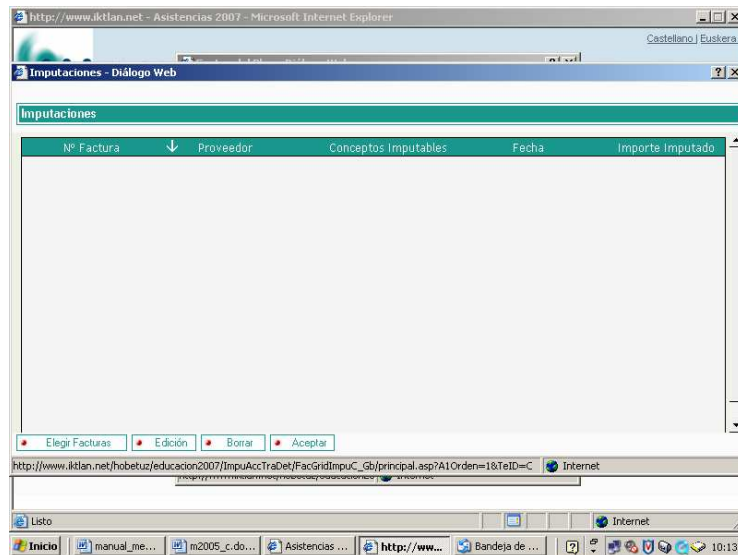
Fakturaren zenbateko osoari emango zaio alta. Ondoren ekintza eta gastu-kontzeptu batzuei edo besteei egotzi ahal izango zaie. Aplikazioak kontrolatuko du faktura horrek saldoa baduela egozten jarraitzeko.

Bigarren aukera izango da ekintza bakoitzean beharra sortu ahala ematea alta fakturei. Horretarako, ekintzei dagokien mailan, fakturen alta emateko eta horiek editatzeko eta ezabatzeko aplikazioaren zatirako sarbidea prestatu da.

Prestakuntza-ekintza hautatu eta "Gastuak" botoia sakatzuz gero, aplikazioak honako pantaila erakutsiko digu:



Eman dezagun material suntsigarriari dagokion gastua sartu nahi dugula. Horretarako, dagokion egozteen botoia sakatzuz, honako pantailara iritsiko gara:



Pantailaren goiko aldea hutsik agertuko da, oraindik ez dugulako egozterik sartu. Ikus ditzagun beheko aldeko botoiak:

"Fakturak aukeratzea": Aplikazioan sartutako faktura guztiak aurkezten dituen pantailan sartuko da. Helburua da faktura egokia aukeratzea "Esleitu" botoiaren bidez. Dena delako ekintza eta gastu-kontzeptuari dagokion faktura ez baduzu sartu oraindik, fakturen alta emateko aplikazioaren zatira sartu ahal izango zara "Fakturak" botoiaren bidez.

Faktura esleitu ondoren, aplikazioa egozteak zerrendatzen dituen pantailara itzuliko da. Besterik adierazten ez bada, aplikazioak faktura horretan egozteko dagoen saldoa egotziko du. Aldatzeko eta eskatutako informazioa osatzeko, sakatu **"Editatu"** botoia: Egoztearen zenbatekoa aldatzeko aukera ematen du. **OSO GARRANTZITSUA**: Egozten den kontzeptua osatu behar duzu, fakturatzen denaren deskribapen laburra eginez.

"Ezabatu": Egotzitakoa ezabatzen du.

ZINPEKO AITORPENA SORTZEA: amortizazioak

“Egozteak” botoiaren bidez kalkulagailu gisako pantailara sartuko zara eta hor izango duzu kalkuluak egiteko laguntza. ESKATUTAKO INFORMAZIO GUZTIA sartu behar da, horren arabera izango baita aplikazioak sortuko duen zinpeko aitorpena.

Eskaera	Bertaratzeak	Memoriaren justifikazioa	Irten
		Planaren justifikazioa Ekintzen justifikazioa Fakturak Planaren dokumentazioa	

Aukera honetatik inprimatuko dira 2007ko memoriako inprimakiak.

Multzoka inprimatuko da. GUZTIAK INPRIMATU BEHAR DITUZU. Gogoan izan informazioa sartu dela "Dok. gehigarria" txantiloian eta hori ere inprimatuta entregatu behar duzula.

Ikus dezagun multzoetako bakoitzaren edukia:

PLANAREN MEMORIA

Honako dokumentuak inprimatuko dira:

- **Azala**
- **Kontrolerako orria:** Ale bat inprimatuko da Hobetuzerako eta bestea erakunde titularrerako. Hobetuzi entregatu beharreko dokumentazioaren zerrenda; prestakuntza-plana justifikatzeko aurkezten den dokumentazioa adierazi behar da.
- **Prestakuntza-planaren titularraren datu orokorrak.**
- **Prestakuntza-ekintzak gauzatzearen eta prestakuntza-plana amaitzearen egiaztapena.** GASTUA FROGATZEKO DOKUMENTUA da. Erakunde titularraren legeko ordezkariak sinatuta eta zigilatuta egon behar du.
- **Prestakuntza-planeko barneko prestatzaileak**

PRESTAKUNTZA-EKINTZAK

- **Prestakuntza-ekintza gauzatu bitartean sortutako gastuen egiaztapena.** Prestakuntza-ekintzako bana. GASTUA FROGATZEKO DOKUMENTUA da. Erakunde titularraren legezko ordezkariak sinatuta eta zigilatuta egon behar du.

GASTUEN ZINPEKO AITORPENA

- **Ekipamenduak amortizatzeko gastua justifikatzeko zinpeko aitorpena.** GASTUA FROGATZEKO DOKUMENTUA da. Erakunde titularraren legezko ordezkariak sinatuta eta zigilatuta egon behar du.
- **Instalazioak amortizatzeko gastua justifikatzeko zinpeko aitorpena.** GASTUA FROGATZEKO DOKUMENTUA da. Erakunde titularraren legezko ordezkariak sinatuta eta zigilatuta egon behar du.

PLANAREN GASTUEN LABURPENA

- **Gastuen laburpena**

FAKTUREN ZERRENDA

- **Aurkeztutako egozteen eta fakturen zerrenda.** Egindako egozteak zerrendatuko dira, prestakuntza-ekintzen arabera antolatuta.
- **Faktura desberdinen zerrenda.** Fakturen zerrenda, Hobetuzi fakturaren fotokopia entregatu behar bazaio. Faktura desberdinak izango dira. Hau da, faktura bat hainbatetan egozten bada, fotokopia BAKARRA aurkeztu beharko da.

MEMORIA IXTEA ETA DOKUMENTAZIOA HOBETUZI ENTREGATZEA

Betetzen amaitu ondoren, planaren justifikazioaren atalean, sakatu "Memoriaren amaiera/itxiera" botoia. Hori egin ondoren, ezin izango duzu daturik aldatu.

Honakoa da Hobetuzi entregatu beharreko dokumentazioa (uztailaren 30a arteko epean):

- Aplikazio informatikotik sortutako dokumentuak. Berrikusi gastuak frogatzeko dokumentu gisa identifikatutakoak legezko ordezkariak sinatuta eta zigilatuta daudela.
- Aurkeztutako ekimenaren titularra Ogasunean, Gizarte Segurantzari eta/edo gizarte-aurreikuspeneko erakundean egunera dagoela egiaztatzen duten ziurtagiriak.
- Dokumentazioa sinatu duen legezko ordezkaria ez bada eskaera sinatu zuena bera, notario-ahalordea edo antzeko beste dokumentu formalen bat entregatu beharko da, sinatzaile berriak erakunde titularra ordezkatzeko ahalmena egiaztatzeko.
- BEZaren inguruko egoera egiaztatzen duten dokumentuak.
- Aplikazio informatikoak sortzen duen FAKTURA DESBERDINEN ZERRENDA izeneko txostenean identifikatutako fakturen fotokopiak.
- BARNEKO IRAKASLEEN KOSTUA egiaztatzen duten dokumentuak.

Emango duten prestakuntza-ekintza baino gehiago iraungo duten lan-kontratuak dituzten barneko prestatzaileen kasuan:

- 10T ziurtagiria edo PFEZrako atxikipenen antzeko agiria.
- Nomina adierazgarria, prestakuntza emateko hilabeteari/hilabeteei dagokiena.

Ikastaro(eta)rako berriaz kontratatutako prestatzaileen kasuan:

Nominak eta/edo prestakuntza-ekintza(k) adieraziko d(it)uen kontratua.

Bi kasu horietako edozeinetan, kontratazioa ez bada lanaldi osokoa, lan-kontratua entregatu beharko da, lanaldi partziala zehazteko. Ez bada horrelakorik entregatzen, lanaldia osoa dela ulertuko da.

- Plana kudeatzeko jarduerak eta parte-hartzaileei orientazioa eta informazioa emateko jarduerak deskribatzen dituen dokumentazio gehigarriaren txantiloia.
- Bestelako dokumentazioa.