

Preskripzio teknikoen agiria enpresa
kudeaketako sistema (EKS) ezartzeko eta
mantentzeko BIZKAIA MIKRO, S.A.U.rentzat

Espediente 02/2025

AURKIBIDEA

1	HELBURUA	1
2	HELBURUAK ETA IRISMENA.....	1
3	EGUNGO EGOERA.....	2
3.1	Kudeaketa-prozesu nagusiak	2
3.2	EGUNGO SISTEMEN MAPA	2
4	SOLUZIOAREN ESKAKIZUN FUNTZIONALAK	3
4.1	KUDEAKETA-PROZESUA	3
4.2	ESKAKIZUN FUNTZIONALEN KATALOGOA	4
4.3	SOLUZIOAREN ESKAKIZUN OROKORRAK.....	246
4.4	PROIEKTUAREN JARRAIPENA ETA ENTREGAIK	257
5	I. ERANSKINA: Mailegu-eskaeraren eremuak	268

1 HELBURUA

Plegu honen xedea Zuzendaritza/Reporting, Finantza eta Eragiketa (Merkataritza, Eskaeren Kudeaketa, Zorroaren Kudeaketa, Bezeroentzako Formakuntza) prozesuetarako Enpresa Kudeaketako Sistema (EKS) berri bat garatu eta ezartzeko zerbitzuak kontratatzeke eskatzen diren zehaztapen teknikoak definitzea da, baita ezarritako soluzioaren sostengua eta mantentze lanena BIZKAIA MIKRO, S.A.U.rentzat ("BIZKAIA MIKRO") ere.

2 HELBURUAK ETA IRISMENA

Dokumentu honek BIZKAIA MIKROren kudeaketa-prozesuei euskarria emateko beharrezkoak diren eskakizun funtzional teknikoak biltzea eta zehatz-mehatz definitzea du helburu. Ezarri beharreko Enpresa Kudeaketako Sistema (EKS) berriak erakundearen egungo eta etorkizuneko beharrei erantzun beharko die, kudeaketa eraginkorra, trazagarria eta indarrean dagoen araudiaren arabera bermatuz inplikaturako arlo guztietan.

Aurretik zehaztutako helburu nagusiaren arabera, EKS berriaren integrazio-zerbitzuaren hornitzaile desberdinen proposamenek bete behar duten irismena aurkezten da.

1) Kontuan izan beharreko datu orokorrak:

- **Lantokiak:** Lantokia, BIZKAIA MIKROren bulego nagusia (Jesusen Bihotza plaza, 5, 7. solairua 48011 Bilbao, Bizkaia)
- **Funtzio-eremua:** Zuzendaritza/Reporting, Finantza eta Eragiketak (Merkataritza, Eskaeren Kudeaketa, Zorroaren Kudeaketa, Bezeroentzako Prestakuntza).
- **Erabiltzaile-kopurua:** 5 erabiltzaile (super erabiltzaile administratzaile 1, sarrera mugatua duten 4 erabiltzaile)

2) Erakundearen beharretara hobekien egokitzen den **soluzio-proposamena**. Beraz, soluzio irekia da.

3) **Proiektua antolatzea**, proiektu plana, metodologia, proiektu taldea eta gobernu-mekanismoak barne.

4) **Proposatutako soluzioa ezartzea**, soluzio estandarra konfiguratzea, baita dokumentuaren zehaztapenen arabera eskakizun funtzional eta tekniko guztiak betetzeko beharrezkoak diren modulu eta garapen gehigarriak konfiguratzea ere. Soluzioaren ezarpenak proiektuaren faseak barne hartuko ditu, datuen migrazioa eta erabiltzaileentzako prestakuntza kontuan hartuz.

5) Proposatutako soluziorako beharrezko **lizentzien hornidura**.

6) Proposatutako konponbidea kokatzeko beharrezkoa den **azpiegituraren ezaugarriak**, ezarpen-ereduak hala eskatzen badu.

7) Ezarritako soluzioaren sostengu eta mantentze lanak. **NOTA GARRANTZITSUA:** Proposatutako konponbideak ohiko euskarri teknikoa eman ahal izateko moduko ezaugarriak izan behar ditu, ezarri eta zerbitzuan jarri ondoren eta ezarri zenetik lehen urtea igaro ondoren.

3 EGUNGO EGOERA

3.1 Kudeaketa-prozesu nagusiak

BIZKAIA MIKROko prozesuak hiru mailatan egituratzen dira: **maila estrategikoa, maila operazionala eta euskarri maila**. Sailkapen honi esker, zehaztasun handiagoz identifikatu, aztertu eta definitu daitezke arlo bakoitzeko premia funtzionalak eta teknikoak, EKS sistema berria erakundearen helburu orokorrekin lerrokatzea erraztuz.



EKS berri bat ezartzeari dagokionez, nabarmentzen dira:

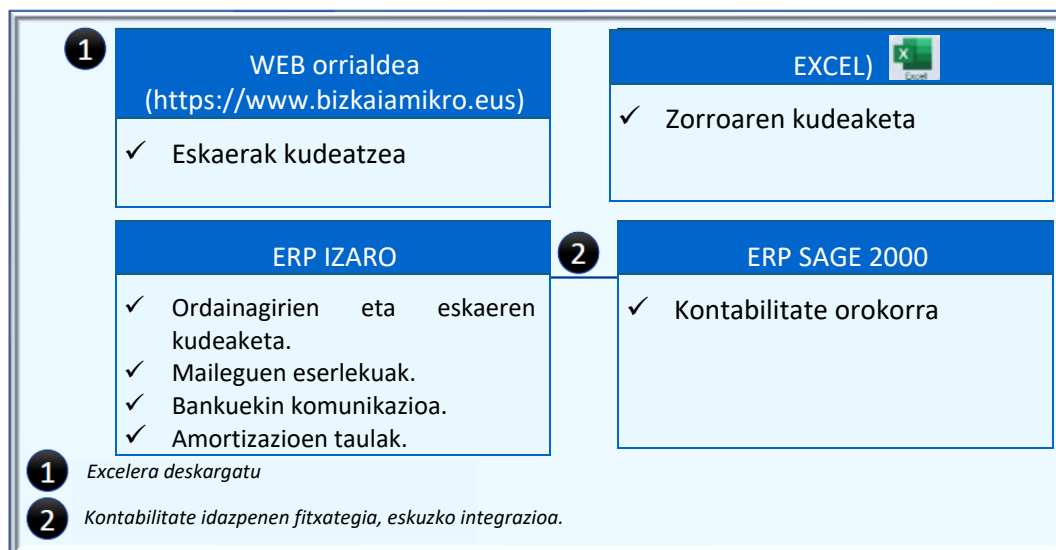
- ✓ Ez dago kudeaketa-prozesu guztiak biltzen dituen enpresa kudeaketako sistemarik.
- ✓ Eragiketa-prozesuetan datuak eskuz tratatzen eta ustiatzen dira, Excel bidez.
- ✓ Trazabilitate falta kudeaketa-prozesuen artean, ez baitago horien integrazioerik.
- ✓ Eskuz egiten diren prozesuen digitalizazioan hobekuntza maila altua.
- ✓ EKS berri bat ezartzea honako prozesu hauetara mugatzen da: komertziala, eskaeren kudeaketa, zorroaren kudeaketa, bezeroentzako formakuntza, ekonomiko-finantzarioa, zuzendaritza (reporting); gainerako prozesuak kanpoan geratzen dira.

3.2 EGUNGO SISTEMEN MAPA

BIZKAIA MIKROko egungo sistemen mapak ezaugarri hauek ditu:

- ✓ Kudeaketa-prozesu guztiei euskarriak ez ematea.
- ✓ Kudeaketarako funtsezkoak diren prozesu operatiboak estaltzeko bulegotika-tresnak erabiltzea.

- ✓ Sistemen arteko integrazio-falta, eta horrek eskuzko lan gainkarga handia eragiten du.
- ✓ Malgutasun gutxiko eta zaharkitze teknologikoko EKSak izatea.



4 SOLUZIOAREN ESKAKIZUN FUNTZIONALAK

4.1 KUDEAKETA-PROZESUA

EKS berria erabiltzeko, eskakizun funtzionalen katalogo bat definitu da, eta BIZKAIA MIKROren premia funtzional garrantzitsuenen eta/edo partikularren bilduma gisa ulertu behar da, sistema orok izan ohi duen funtzionaltasun estandarren edo ohikoagoaren mugarik gabe.

Sistema garatuko duen lizitatzailerak, gaztelaniazko ezagutzez gain, euskarazko ezagutzak ere izan beharko ditu, interfazea eta EKS sistemaren edukiaren zati bat hizkuntza honetan agertuko baitira.

Eskakizun funtzionalak, kudeaketa-sistema ezartzearen irismenaren barruan kontuan hartu diren kudeaketa-prozesuen arabera taldekatu/sailkatu dira:



4.2 ESKAKIZUN FUNTZIONALEN KATALOGOA

Zehazki, Enpresa Kudeaketako Sistemak eduki beharko lukeen eskakizun funtzionalen katalogoa, lehen aipatutako arloen arabera banatuta, honako hau litzateke:

1) Komertziala

Kodea	Eskaera	Eskaeraren deskripzioa
REQ-CR-001	Bezero motak	Sistemak, objetuaren tipologiaren arabera berezitako datu-base komertzial bat izateko aukera emango du: bezero-enpresa, bezero potentziala, autonomoa.
REQ-CR-002	Jarduera erregistroa	Bezero bakoitzarekin egindako jardueren erregistroa, bisitak barne (deiak, posta elektronikoa, etab.), eta oharrek sartu ahal izatea, batez ere bisitetan.
REQ-CR-003	Bezero/bezero potentzialaren alta	Eskaerak egitean, enpresari emandako maileguen gehieneko zenbatekoa hartu beharko da kontuan. Gaur egun, gehieneko zenbateko osoa 50.000 €-koa da (etorkizunean zenbateko hori aldatu egin daiteke; beraz, aldagarritzat hartu beharko litzateke, eta enpresak aldatu egin beharko luke). EKSan, emandako maileguen zenbatekoaren muga gainditzen ez dela kontrolatu beharko da, eta, muga gainditzen bada, abisu bat eman beharko da.
REQ-CR-004	Datuen historikoa	Oinarrizko datu maisuak eta datu gehigarriak bezeroaren datu biziak dira. Datuen egoeraren "argazkia" une jakin batean erregistratu beharko da, ondorengo kontsultak eta konparazioak egin ahal izateko. Beraz, datuen erregistro historiko bat egongo da. Nahitaezko eremuak eta aukerako beste eremu batzuk egongo dira.

REQ-CR-005	INFORMA datuak inportatzea	INFORMA enpresak enpresekin lotutako datuak ditu. Datu horiek informazio gehigarria ematen diete oinarrizko datuei, eta, beraz, INFORMA fitxategia inportatzeko funtzionalitate bat izango da. Funtzionalitate hori EKSen kargatuko da, eta datu nagusi gehigarriak eguneratuko dira.
REQ-CR-006	Jasangarritasun-irizpideak	Enpresa bakoitzari dagokionez, iraungarritasun-irizpideak zehazten eta puntuatzen dira. Datu hauek bizirik daude eta empresa bezeroaren mende daude. Beraz, sistemak aukera eman beharko du jasangarritasun-irizpideetarako lortutako puntuazioa eremu batzuetan erregistratzeko, kontuan hartuta datuen historikoa mantendu beharko dela kontsultak egiteko eta haien bilakaera egiaztatzeko. Datu horiek eskabide jakin batzuetarako beteko dira, eta, beraz, aukerakoak izango dira.
REQ-CR-007	Enpresarekin lotutako datuak	Enpresaren datu guztiak erregistratzeko aukera ematen duten eremuak sartuko dira: datu orokorrak, harremanetarako datuak, ahalduak, administrazioak, benetako titularrak (hauen NAN eta alta-eta baja datak barne), jardueraren datuak, finantza-datuak, datu ekonomikoak/kontabilitatekoak, kapital sozialaren banaketa (emakumeen eta gizonen arabera), lidergo-datuak, inpaktu sozialari buruzko datuak (kalteberatasuna).

2) Eskaerak kudeatzea

Kodea	Eskaera	Eskaeraren deskribzioa
REQ-SO-001	Eskaeren web-integrazioa -> EKS	Erakundearen web-orritik, bezero potentzialek mailegu-eskaerak egiten dituzte. Eskatzailearen datu guztiak automatikoki sartu beharko dira EKSren datu-basean.
REQ-SO-002	Enpresekin harremanak/eskariak	Kontuan izan behar da enpresa berak mailegu-eskaera bat baino gehiago egin ditzakeela. Enpresa/eskaera erlazioa mantendu beharko da.
REQ-SO-003	Maileguen muga	Eskaerak egitean, enpresaren maileguen guztizko zenbatekoa hartu beharko da kontuan, beharrezkotzat jotzen denaren arabera. Gaur egun, gehieneko zenbateko osoa 50.000 €-koa da (zenbateko hori aldatu egin daiteke etorkizunean; beraz, aldagarritzat hartu beharko litzateke, eta enpresak aldatu egin beharko luke). EKSan, maileguen zenbatekoaren muga gaingiditzen ez dela kontrolatu beharko da, eta, muga gaingiditzen bada, abisu bat eman

		beharko da. Muga alda daiteke: muga handitu daiteke, edo dagoeneko xedatuta dagoenari aplikatu.
REQ-SO-004	Eskaerari erantsitako dokumentazioa	Enpresari lotutako eta eskariaren webgunean erantsitako dokumentazio guztia dokumentu-gordailu batean gorde beharko da, eskaritik eta enpresatik eskuragarri egon dadin. Horrez gain, eskaera EKSn erregistratu ondoren, dokumentazio gehigarria erantsi ahal izango da.
REQ-SO-005	Eskaeraren datuak	<u>Eranskinean</u> kontsulta daitezke eskaeran eskatutako eremuak.
REQ-SO-006	Eremu gehigarriak	Eskaera bakoitzean eremu gehigarriak sartu ahal izango dira, erakundeak datu gehigarriak eskuz eman ahal izan ditzan.
REQ-SO-007	Eskaeraren egoeren fluxuak	Eskaerak egoera-fluxu bat izango du, eskuz aldatuko dena. Egoeren eta aldaketen kudeaketarekin batera data informatiboa jarriko da.
REQ-SO-008	Ukatutako eskaerak	Eskaera bat baztertzen denean, arrazoi espezifiko batengatik edo batzuegatik izan daiteke, eta arrazoi horiek erregistratu edo dokumentatu egin dira ukatzeko arrazoi gisa.
REQ-SO-009	Eskaera mailegu bihurtzea	Erakundeak eskaera onartu eta sinatu ondoren, mailegu bihurtuko da automatikoki, eta zorroa kudeatzeko prozesura hasiko da.
REQ-SO-010	Datuen blokeatzea	Bezeroak eskaera bidali/amaitu ondoren, dokumentazio gehigarria bidali besterik ezin izango du egin. Gainerako eremuak blokeatu egingo dira. Funtzionalitate hori EKSn edo webgunean garatzen den ebaluatu beharko da.
REQ-SO-011	Txostenak konfiguratzea	Eskaeren irteera-txostenak malgutasunez konfiguratzea ahal izango dira, eremuak eta zutabeak gehituz edo ezabatuz.
REQ-SO-012	EXCEL eta PDFra esportatzea	Eskaeren datuak EXCELera eta PDFra esportatzeko funtzionalitate bat egongo da.
REQ-SO-013	Eskaera/maileguaren trazabilitatea	Eskaera eta emandako maileguaren arteko trazabilitatea mantenduko da, eta batetik bestera sartzeko aukera emango da.
REQ-SO-014	Maileguaren poliza	Komunikazioa eta bezeroei posta elektronikoak bidaltzea eskariaren arabera egingo da. Eskaerak egoera eta data jakin batean hautatu ahal izango dira, eta mezu

		elektroniko bat bidali, dagokion komunikazioa egiten duen txantiloia batean oinarrituta: "Zure mailegu-eskaera onartu egin da", "Zure mailegu-eskaera ukatu egin da", notariotzara mailegua sinatzera joateko data eta ordua duen txantiloia, etab. Laburbilduz, hainbat txantiloia egongo dira bezeroei komunikazioa eskariaren arabera egiteko.
REQ-SO-015	Mailegu-polizaren eranskinak	Eskaerek enpresarekin lotutako informazioa jasotzen dute. IBANaren kasuan, egiaztapen-check bat sartuko da, eta eskuz aktibatuko da banku-kontua egiaztatu denean. Check aktibatuta badago eta IBANa aldatzen bada, automatikoki desaktibatuko da banku-kontu berria egiaztatu arte.
REQ-SO-016	Eskaeretan aldaketa	Eskaerak, hauen eremuak eta erantsitako dokumentazioa alda daitekeela kontuan izan behar da.
REQ-SO-017	Bat datozen datuak	Sistemak enpresa ezberdinetan bat datozen datuen berri emango du, hala nola ahalduen eta benetako titularren NANa.

3) Zorroaren kudeaketa

Kodea	Eskaera	Eskaeraren deskripzioa
REQ-GC-001	Maileguaren alta	Enpresa bakoitzari onartu eta emandako eskaeraren datuetatik abiatuta, automatikoki sortuko da mailegua.
REQ-GC-002	Datu gehigarriak	Maileguak eskaerako eremuak barne hartuko ditu, baita eskuz jaso ahal izango diren eremu gehigarriak ere, hala nola: IFK, EJSN, enpresaren datuak, harremanetarako datuak, eskatutako zenbatekoa, emandako zenbatekoa, maileguari buruzko oharra, abalatu ala ez, nork abalatzen duen, mailegu-lerroa (produktu mota).
REQ-GC-003	Maileguaren egoerak kudeatzea	Mailegua "egoera-orrien" bidez kudeatuko da: kobraezina, atzera eginga, amortizatu (itxia), zorroan, monitorioa; eta azpiegoeren bidez: Kobraezin-konkurtoa, huts egin eta aurkiezina, monitorioa-aurkeztua, monitorioa-enbargatua, etab. Egoera-orriak editagarriak izango dira.
REQ-GC-004	Maileguaren trazabilitatea-eskaera	Eskaeraren eta emandako maileguaren arteko trazabilitateari eutsiko zaio, eta aukera emango da batetik bestera sarbidea izateko.

REQ-GC-005	Maileguaren poliza	Mailegu bakoitzetik poliza bat sortuko da, gaztelaniaz eta euskaraz, PDF formatuan, EKStik lortzen diren datu aldakorrak dituen eredu jakin batetik abiatuta. Horrez gain, kapitalak blokeatzeko dokumentu bat erantsiko da. Poliza maileguari erantsiko zaio. Kasu berezietan, kapitalak blokeatzeko eranskinaz gain, baliteke polizaren beste eranskin batzuk ere sartzea; beraz, polizari eranskin gehigarriak sartzeko aukera egongo da.
REQ-GC-006	Mailegu-polizaren eranskinak	Kasu berezietan, kapital-blokeoaren eranskinaz gain, baliteke polizaren beste eranskin batzuk ere sartzea, eta, beraz, funtzionaltasun hori baimendu beharko da.
REQ-GC-007	Maileguaren kapitala transferitzeko fitxategia	Sinadura-datekin maileguak sortzean, ordainketa-transferentziak prestatzen dira, maileguaren zenbateko osoarekin. Ordainketa-fitxategi bat sortuko da SEPA formatuan (Kutxabank bankua), kapital-transferentziak sinatuta.
REQ-GC-008	Transferentziako kontabilitate-mugimendua	Transferentzia bankuaren webgunean sinatu ondoren, EKSen jakinaraziko da noiz ordaindu den mailegua, eta kontabilitate-mugimendua islatuko da, epe laburreko maileguak (urtebetetik beherako kapitala) eta epe luzeak (urtebetetik gorako gainerako kapitala) bereizita.
REQ-GC-009	Mailegu-lerroak / produktu-motak	Mailegu-lerroak. Bizkaia Mikro merkaturatzen dituen produktu motak eta horien ezaugarriak dira. Informazio hori eskaeran dago, eta mailegatu egingo da. Mailegu-lerroak/produktu-motak maileguaren ezaugarriak ditu. Produktu-motak EKSen mantenduko dira. Produktu-mota bakoitzak bere ezaugarriak izango ditu: interes-tasa, iraupena, gabealdia, kuota mota/aldizkakotasuna (hilekoa, hiruhilekoa, etab.), komisioak (irekitzea, aztertzea, aldeztetik ezeztatzea), berandutze-interesak, etab.
REQ-GC-010	Maileguaren goiburuko datuak	Maileguaren goiburuko datuak: - Ordaindutako kapitala, amortizazio bakoitzeko maileguaren kobrantza guztien batura (interesek ez dute kapitala kentzen). Amortizazio-taulatik lortzen da. - Ordaintzeke dagoen kapitala: amortizatzeke dagoen kapitala. - Ordaindu gabeko kapitala: ordaindu gabeko mugaeguneratutako kuoten batura. - Ordaindu gabeko interesak: mugaeguneratutako interes ordaindu gabeen batukaria. - Ordaindu gabeko kuota eta/edo hilabete kopurua (hileko edo hiruhileko kuotak).

		- Ordaindu gabeko lehen data. - Azken ordainketaren data. - Maileguaren mugaeguna.
REQ-GC-011	Maileguaren amortizazio-koadora (MAK) sortzea	Mailegu bakoitzeko, automatikoki sortuko da amortizazio-taula, emandako mailegu-lerroaren arabera: kapitala, interes-tasa, amortizazio-epea, ordainketen maiztasuna (hilekoa, hiru hilekoa), amortizazio-mota, maileguaren hasiera-data eta komisioak, halakorik balego.
REQ-GC-012	MAKen datuak	MAKan honako informazio hau bistaratuko da: - Goiburuan: enpresaren izena, mailegu-zenbakia, emandako kapitala, interesen zenbatekoa, sinadura-data. - MAKren xehetasunei dagokienez: mugaeguna (hilekoa edo hiru hilekoa izan daiteke), amortizazioaren zenbatekoa, interesak, kuota osoa, ordaintzeke dagoen kapitala, kobrantzekin lotutako datuak: amortizaziotik kobratutako zenbatekoa, interesetatik kobratutako zenbatekoa, ordaintzeke dagoen zenbatekoa; eta ordainketen kontrola erregistratu ahal izatea. ohartarazpenean erreklamatutako zenbatekoak markatzeko aukera (zorra berreskuratzeke prozesua) - Datu totalak.
REQ-GC-013	MAK bertsioak	Zorra aitortzeko eta zatikako ordainketa edo hasierako maileguaren nobazioak egiteko akordioak sinatzen direnean, maileguaren amortizazio-taula aldatzen da. Hasierako amortizazioa mantentzen da, ez galtzeko, eta maileguaren bigarren bertsioa eta amortizazio-baldintzak aldatuko dira (kapitalizazioa + interesak, hileroko ordainketen maiztasuna, hiru hilekoak...). Zorra aitortzeko eta zatika ordaintzeko akordioak dira (amortizazio-koadroaren bigarren bertsioa egingo da). Mailegu baten baldintza-aldaketen historikoa mantendu ahal izan behar da.
REQ-GC-014	MAKaren bertsio motak	MAKaren bertsio berriak erregistratuko dira: linealak eta ez-linealak. - Linealak: epe handiagoa, hileko amortizazio-zenbateko bera. - Ez-linealak: adibidea (2026: 100 €/ hilean; 2027: 200 €/ hilean; 2028: 300 €/ hilean).
REQ-GC-015	MAKa kontsultatzea	MAKa hainbat iragazkiren bidez kontsultatu ahal izango da: enpresa bezeroa, mailegu-zenbakia, MAKaren bertsioa, sinadura-data.

REQ-GC-016	MAKa esportatzea	MAKa PDF eta Excel formatuetara esportatzeko aukera egongo da.
REQ-GC-017	MAKaren urteko gutuna	Funtzionalitate bat inplementatuko da, mailegu biziak dituzten bezeroei, urtean behin, MAK-a gutun baten bitartez masiboki bidaltzeko aukera emango duena.
REQ-GC-018	Mailegu kobraezina	Mailegu kobraezinak hartzekodunen konkurtsoan sartzen diren enpresenak dira. Hasieran mailegua galdutzat ematen da eta balantzetik desagertzen da. Kapital pixka bat berreskuratzen bada, aparteko diru-sarrera gisa emango da. Hartzekodunen konkurtsoak kobraezinak dira; hala ere, huts egiteko arrazoi gehiago egon daitezke, adibidez, aurkiezinak direnak. Kobraezinek kausa erregistratuak izan behar dituzte.
REQ-GC-019	Kobraezinak eguneratzea	Huts egindako bezeroen kasuan, mailegu guztiak kobraezintzat eguneratu dira.
REQ-GC-020	Kobraezinengatik, kontabilitate baja	Mailegu batzuk, egoeraren arabera, kontabilitatean, horniduran edo galeran islatzen dira. Mailegua kobraezin-egoeran badago, galdutzat joko da eta automatikoki baja emango zaio honen kontabilitateari.
REQ-GC-021	Mailegu-monitorioak	"Monitorio" egoeran dauden maileguak: zorra berreskuratzeko prozesua da, ordaindu gabeko 4. hiruileko kuotatik aurrera emango da. Prozesu honetan burofaxa bidali eta epaitegietan monitorioa aurkeztuko da zorra erreklamatzeko. Monitoriokin, oraindik hartzekodunen konkurtsoan ez dagoenez, zerbait jasoko dela uste da, hori dela eta hornitzen dira.
REQ-GC-022	Monitorioak-irizpide aldatzea	Mailegua "monitoriotzat" jotzeko, ez-ordaintzearen aldizkakotasunaren irizpideak malgua izan behar du, eta aldatu ahal izango da.
REQ-GC-023	KFEEN	Kredituko Finantza Establezimenduen Elkarte Nazionala berankorren erregistroa da. Mailegu bakoitzerako, KFEENi emandako informazioaren azken data eta ez ordaintzeagatik jakinarazitako zenbatekoa gorde ahal izango dira. Halaber, berankor gisa ezabatu ahal izango da ordaindu gabeko kuotak ordaintzen direnean eta mailegua egunean dagoenean. KFEENen informazioa EKSn egongo denez, KFEEN fitxategia sortu beharko da, webgunera eskuz igotzeko.

REQ-GC-024	Kontabilitateko hornidurak	Mailegu bakoitzeko kontabilitate-hornidurak izango dira. Zenbat mailegu ordaindu den eta zenbat hornitu den kalkulatu da, eta doikuntza egiteko ordaindu gabe dauden kuotak eguneratuko dira.
REQ-GC-025	Ordaindu gabeko kuota motak	Ordaindu gabeko kuotatzat hartuko da maileguaren kuotaren aldizkakotasunaren arabera. Gaur egun, hiruhileko kuotak dituzten maileguak eta hileko kuotak dituzten maileguak daude.
REQ-GC-026	4 kuotatan ordaindu gabe	«Lau kuotatan ordaindu gabe» egoeran dagoen mailegua eta egoera monitorioan dauden maileguak kontabilitate-mailan hornitu behar dira. Kontuan hartu beharko da ordaindu gabeko kuotatzat zer hartzen den (ordaindu gabeko 4 kuota desberdin dira, mailegua hilean behin edo hiru hilean behin egiten badira; kasu batean, ordaindu gabeko 4 hilabete izango dira, eta, bestean, ordaindu gabeko 12 hilabete). Hornidura-alarmek hiru hilean edo hilean izaten dituzten kuoten kopurua alda daiteke. Alarmak piztuko dituen hiru hilabeteko kuota edo hilabeteko kuota kopurua alda daiteke.
REQ-GC-027	Kuotak kobratzeko fitxategiak	Kobratzeko prozesuan, kobrantza-igorpena bankura bidaltzen da data jakin batean kobratu behar diren mailegu guztiekin. Biraketetarako, biraketa B2B edo SEPA Core bada, bezeroaren arabera hautatu ahal izango da. Kobratzeko metodo bakoitzeko fitxategi bat sortuko da, eta bankura bidaliko da kobratzeko.
REQ-GC-028	Kobrantzen itzulketak	Bankuak itzulketen fitxategiak sortzen ditu, zeinak EKSen kargatu beharko diren kobrantzaren itzulketa kudeatzeko eta kontabilitatean isla izan dezaten.
REQ-GC-029	Itzultako kuoten igorpena	Hilero edo hiru hilean behin itzultzen diren kuotak berriro igorri ahal izango dira beharrezkotzat jotzen denean; beraz, eskaeraren araberrako prozesua izango da.
REQ-GC-030	Kouten kontrola	Kuota bakoitzerako, informazio hau emango da: - Ordaintzeko modua: Transferentzia edo igorpena batez ere - Zenbat aldiz biratu den - Zenbat aldiz itzuli den
REQ-GC-031	Maileguaren amortizazioen eta interesen erregistroa	Mailegu bakoitzak amortizazioen eta interesen erregistroen xehetasunak izango ditu, eta xehetasun-lerro gisa kudeatuko da. Datuak: maileguaren kodea, enpresa titularra, kontzeptua (amortizazioa/interesa), balio-data, zenbatekoa, kobratzeko metodoa, amortizazio-data, kobratzeke dagoen zenbatekoa, itzultako zenbatekoa, KFEENn (Kredituko

		Finantza Establezimenduen Elkartea Nazionala) alta emandako data, egoera (kobrazina den ala ez), MAKaren bertsioa, ez bada ordaintzen akordioaren data, zenbat aldiz itzuli den, zenbat aldiz igorri den.
REQ-GC-032	Maileguaren amortizazioen eta interesen erregistroa kontsultatzea	Amortizazioen erregistroaren xehetasuneko kontsulta egin ahal izango da hautaketa-irizpide desberdinen arabera. Emaita Excelera esportatu ahal izango da.
REQ-GC-033	Amortizazio partzial motak	Maileguaren zati bat amortizatzeko aukera ematea, bai aldika, bai kuotaka. Amortizazio-koadroaren bertsio berria sortuko da.
REQ-GC-034	Erabateko kitapen aurreratua	Mailegua aldeztu aurretik kitatu ahal izango da. Gainerako zenbatekoa kitatzeko ordainagiria sortu eta bidaliko da.
REQ-GC-035	Interesen kalkulua	Interesen kalkulua bezero batek amortizazio baten ordainketa-transferentzia egiten duen bakoitzean egingo da.
REQ-GC-036	Berandutze-interesak	Kuota bat ordaintzen ez denean berandutze-interesak daude. Berandutze-interesak kalkulatu egin beharko dira, eta kobratzeko edo ez kobratzeko erabakia hartu beharko da. Beraz, hileko edo hiruhilekoko igorpen bakoitzean zer zenbateko dagoen zehaztu ahal izango da.
REQ-GC-037	Kanpo komunikazioen hizkuntza	Kanpo-komunikazioak gaztelaniaz eta euskaraz izango dira.
REQ-GC-038	Ez-ordaintzearen jakinarazpena	Ordaindu gabeko kuoten egoeran dauden maileguak hautatu ahal izango dira, eta bezeroei modu masiboan mezu bat bidaliko zaie posta elektronikoz, eredu jakin bat erabiliz.
REQ-GC-039	Mugaeguneratutako maileguaren jakinarazpena	Mugaeguneratutako maileguak hautatu eta komunikazio masibo bat bidaliko da eredu bat erabiliz. Txantiloiek EKStik lortuko diren datu aldakorrak dituzte.
REQ-GC-040	Monitorioaren jakinarazpena	Burofaksa eta monitorio bidez demanda. Jakinarazpena enpresara bidaliko da, eta ez mailegura. Beste eredu espezifiko bat erabiliko da.
REQ-GC-041	Eskaeraren arabeko mezu	Bidaltzeko mezu elektronikoak, nahiz eta maileguak kasu jakin batean sartzen direnean bidaltzen diren (burofaxak, monitorioa...), sistemak hartzaileak proposatu behar ditu, eta

	elektronikoen bidaltzeka.	erabiltzaileak aukera izan behar du hartzaileak desmarkatzeko.
REQ-GC-042	Amaiera-ziurtagiria	Mailegua amaitutakoan, bai amortizazio arruntaren bidez, bai amortizazio aurreratuaren bidez, mailegua amaitu izanaren ziurtagiria sortuko da.
REQ-GC-043	Komunikazioen trazabilitatea	Mailegu bakoitzeko, jakinarazpen-/bidalketa-daten trazabilitatea egingo da, ez-ordaintzeen kuotengatik, burofaxa entregatzeagatik, monitorioa aurkezteagatik, komunikazio-metodoagatik (posta elektronikoa, telefono bidezkoa, etab.).
REQ-GC-044	Datu historikoen migrazioa eta karga	Datuak egungo ingurunetik EKS berrira migratzeko, kontuan hartu beharko da karga irekitako maileguen eta eskaeren historiko osorako egingo dela. Bolumetria-datu batzuk: 1.100 enpresa, 1.300 mailegu inguru eta 60 eskaera.

4) Bezeroentzako formakuntza

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-FR-001	Formakuntzen alta	Urtean zehar egiten diren prestakuntzak sisteman erregistratzeko aukera ematea. Prestakuntza hainbat bezerorekin, data jakin batean, dagoen proiektutzat har daiteke.
REQ-FR-002	Enpresen erregistroa	Emango den formakuntza bakoitzak prestakuntza egingo zaien enpresen zerrenda barnebilduko du.
REQ-FR-003	Kontsulta eta txostenak	Kontsulta-funtzionalitate bat egongo da, hainbat irizpideren arabera, egindako prestakuntzei eta prestakuntza eman zaien enpresei buruz. Txosten bat sortuko da.
REQ-FR-004	EXCEL eta PDFra esportazioa	Kontsultaren emaitza EXCEL eta PDF formatuetara esportatu ahal izango da.

5) Ekonomiko-finantzarioa: kontabilitate-aurrekontua

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
-------	---------	------------------------

REQ-PR-001	Aurrekontu motak	Sistemak aukera eman behar du "PyG" aurrekontua eta balantzeko aurrekontua erregistratzeko.
REQ-PR-002	Aurrekontu-maila	Banakako edo "mayor" kontu bakoitzerako, hau da, kontu-taldeen arabera.
REQ-PR-003	Aurrekontuaren bertsioak	Aurrekontu-bertsio bat baino gehiago kargatzeko eta jarraipena egiteko aukera.
REQ-PR-004	Aldizkakotasun ezberdineko aurrekontuak	Urteko edo aldizkakotasun txikiagoko aurrekontua kargatzeko aukera (hilekoa, hiruhilekoa, sei-hilekoa).
REQ-PR-005	Gastu-aurrekontua sortzea urtearen hasieran	Gastuen aurrekontua ekitaldiaren hasieran kargatzea eta aurreko urteko kopia batean oinarrituta egin ahal izatea eta aldakuntza % bat onartzea.
REQ-PR-006	Aurrekontua EXCELetik kargatzea	Aurrekontua EXCELen sisteman kargatzeko aukera.
REQ-PR-007	Gastuak kontabilizatzea aurrekontua alde batera utzita	Sistemak aukera eman behar du gastuak kontabilizatzeko, esleitutako aurrekontua edozein dela ere (aurrekontu-partida batek gastua gainditzen badu, kontabilizatzeko aukera eman behar du).
REQ-PR-008	Kontuen, "mayoren" eta aurrekontu-kontrolaren mailaren luzeeraren parametrizazioa	Kontzeptu horien luzera parametrizatzeko aukera, behar den kontrol-mailaren arabera.
REQ-PR-009	Aurrekontuaren jarraipena	Sistemak aukera eman behar du aurrekontuaren aldizkako jarraipena egiteko benetako aurrekontuaren aurka eta desbideratzeen azterketa egiteko.
REQ-PR-010	Reporting	Reporting sistemak malgua izan behar du erabiltzailearentzat, kontsultak hainbat irizpideren arabera egiteko eta irteera-txostenak konfiguratzeko aukera izan dezan. Aurrekontu-kudeaketaren eredu txosten batzuk atera ahal izango dira, besteak beste: aurrekontu-txostena, balantzea, balantzea eta saldoen balantzea, "PyG" kontua, desbideratzea eta aurrekontuaren betetze-maila.

6) Ekonomiko-finantzaria: Kontabilitatea

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-CG-001	Kontabilitate Plan Orokorra (KPO)	Enpresa txiki eta ertainentzako Kontabilitate Plan Orokorra (KPO) parametrizatzea.
REQ-CG-002	Kontabilitate-aldiaren definizio parametrizatua	Kontabilitate-aldia bat etorriko da urte naturalarekin.
REQ-CG-003	Aurrez definitutako eserlekuak parametrizatzea	Eserlekuen txantiloak definitzeko aukera ematen du, idazpen errepikakorrak errazago sartzeko.
REQ-CG-004	Apunteen sailkapena	Apunteak motaren arabera sailkatzen ditu: salmenta-fakturak, erosketa-fakturak, ordainketak, kobrantzak, etab., "diarioan" errazago aurkitzeko.
REQ-CG-005	Hileko itxiera	Idazpen-data eta kontabilitate-itxierako data egotea, egindako itxiera bakoitzari dagozkion apunteak kontrolatzeko.
REQ-CG-006	Hileko kontabilitate-eta aurrekontu-kontrola	Ustiapen metatu osoa baimentzea, bai egunean metatutakoa, bai hilean sailkatutakoa, bi kontrol-datetako edozeinen arabera eta planteatutako hiru kudeaketetako edozeinetarako.
REQ-CG-007	Ekitaldiak ixtea eta irekitzea	Sistemak ekitaldiaren itxiera (izakinen erregularizazioa, erregularizazioa, galera eta irabaziak, eta itxiera) eta ondorengo irekiera-eserlekua egin beharko ditu.
REQ-CG-008	Behin-behineko irekitzea eta itxiera	Nahi beste aldiz, ekitaldia behin-behinean irekitzeko eta ixteko aukera. Horrela, ekitaldi bat hasi ahal izango da eta bertan saldo aktiboekin lan egin, aurreko ekitaldia behin betiko itxi arte itxaron beharrik gabe.
REQ-CG-009	Kostu-zentroak eta lantokiak	Sistemak lantokien egitura bat ahalbidetu beharko du (ez dugu kostu-zentroka lan egiten).
REQ-CG-010	Gastuen kontabilitatea	Gastuen kontabilitatea, izaeraren eta kostu- edo dimentsio-zentroen arabera.

REQ-CG-011	Fakturen zuzeneko kontabilitatea	Erosketa- eta salmenta-fakturen zuzeneko kontabilitatea ahalbidetzea, eskaintza/eskaera/albarana/faktura ziklo osotik igaro gabe.
REQ-CG-012	Zuzeneko eserlekuak	Kontabilitatean eserleku zuzenak sartzeko aukera (kudeaketa-modulutik igaro gabe), hala nola hornidurak, amortizazioak, etab.
REQ-CG-013	Eskuzko kostuak eta eserleku sozialak integratzea edo kargatzea	Kostu sozialak eskuz kontabilizatzeko aukera (nomina eta Gizarte Segurantzak). Kudeaketa azpikontratatuta dagoenez, kostuen fitxategia kargatzeko aukera eman beharko da.
REQ-CG-014	EKS nominak eta kontabilitatea integratzea	Nominen kudeaketa azpikontratatuta dago. Etorkizunean, kostu sozialak EKSn automatikoki sartzeko aukera izatea.
REQ-CG-015	Gastuen periodifikazioa	Sistemak urteko gastuak hileka periodifikatzea ahalbidetu behar du.
REQ-CG-016	Kontabilitate analitikoa	Sistemak kostuen kontabilitate analitikoa egiteko aukera eman behar du, hainbat dimentsioren arabera, hala nola eremu geografikoaren, prozesuaren, produktuaren eta abarren arabera.
REQ-CG-017	Errentagarritasuna	Sistemak errentagarritasuna dimentsio desberdinen arabera lortzeko aukera emango du: bezero motaren arabera, abal-lerro motaren arabera.
REQ-CG-018	Dokumentazioa eranstea	Eserlekuetan edo goragoko maila batean dokumentuak eranstea aukera.
REQ-CG-019	Txosten ofizialak	Egungo KPOan jasotako txosten ofizial guztiak sortzeko aukera emango du sistemak.
REQ-CG-020	Reporting	Reporting sistemak malgua izan behar du erabiltzailearentzat, kontsultak hainbat irizpideren arabera egin ahal izan ditzan eta bere kontabilitate-txostenak konfiguratu ahal izan ditzan. Txosten tipo batzuk: ustiapen-kontuak, egoera-balantze ofizialak, etab., kontzeptu-taldekatze desberdinekin eta xehetasun-maila desberdinekin.
REQ-CG-021	Ogasunerako fitxategiak	Sistemak aukera eman beharko du kontabilitate-datuak esportatzeko: data, kontua, eserlekuaren deskribapena, testu-fitxategira esportatu (formatu laua).

7) Ekonomiko-finantzaria: Altxortegia

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-TE-001	Kobratzeko eta ordaintzeko moduak edo dokumentuak	Normalean erabiltzen diren kobratzeko eta ordaintzeko moduak definitu ahal izango dira (transferentzia, txekea, ageriko ordainagiria, zor-agiria, confirminga, etab.), eta bakoitzaren ezaugarri orokorrak parametrizatuko dira.
REQ-TE-002	Kobratzeko eta ordaintzeko baldintzak (epemuga)	Erabilitako kobrantza- eta ordainketa-aldiak zehaztuko dira.
REQ-TE-003	Kobratzeko eta ordaintzeko egunak	Erakundeak kobratzeko eta ordaintzeko dituen egunak ezartzen dira.
REQ-TE-004	Dibisak	Euroarekin baino ez da lan egingo.
REQ-TE-005	Banku propioak	Sisteman, enpresak lan egiten duen banku propioen zerrenda mantendu behar da, lotutako informazio guztiarekin batera (fitxa osoa bankuka).
REQ-TE-006	Bezeroen bankuak	Bezeroen bankuak kudeatu ahal izatea kobrantzak helbideratu ahal izateko.
REQ-TE-007	Hornitzaileen bankuak	Hornitzaileen bankuak kudeatu ahal izatea horiei ordaintzeko.
REQ-TE-008	Salmenten eta erosketen fakturazioarekin integratzea	Sistemak aukera eman beharko du salmenten eta erosketen fakturazioa zuzenean erregistratzeko, dagokion moduluan automatikoki exekutatuta, kobrantza- eta ordainketa-zorroa sortzeko eta kontabilitate-erregistroa egiteko.
REQ-TE-009	Salmentekin lotutako kontabilitate-kontuen parametrizazioa	Sistema parametrizatu egin beharko da, salmenta bakoitza zuzenean kontabilitate-kontuan kontabilizatu dadin, salmentaren izaeraren arabera.

REQ-TE-010	Erosketekin lotutako kontabilitate-kontuak parametrizatzea	Sistema parametrizatu egin beharko da, erosketa bakoitza zuzenean kontabilitate-kontuan kontabilizatu dadin, erosketa edo hornitzaile bakoitzeko gastuaren edo inbertsioaren izaeraren arabera.
REQ-TE-011	Kobrantza- eta ordainketa-zorroaren kontrola	Kobrantzen egoera kontrolatu ahal izatea, egoeraren arabera: kobratua, mugaeguneratua, ordaintzeke, etab. Ordainketen egoera-orria ere kontrolatu behar da, egoeraren arabera: ordaindu gabe, jaulkita eta ordainduta.
REQ-TE-012	Zorroaren azterketa	Zorroaren azterketa egiteko aukera, hainbat irizpideren arabera: faktura-dataren egoera, bezeroa, mugaeguna, zenbatekoa, ordainketa-datak, hornitzaileak, etab.
REQ-TE-013	"Papera" hainbat formatutan emateko aukera	Ordainagiriak, sortak, txekak, zor-agiriak, confirmingak eta abar zuzenean jaulkitzeko aukera.
REQ-TE-014	Bankuekin mugimenduak trukatzeko fitxategiak lortzea	Bankuekin kobrantzei eta ordainketei buruzko datuak trukatzeko beharrezkoak diren fitxategi informatikoak sortzeko aukera eman behar du sistemak.
REQ-TE-015	Behin-behineko sortak	Behin-behineko sortak lortzeko aukera, kobrantza "jasogarri" guztiak sartuta.
REQ-TE-016	Behin betiko sortak	Behin-behineko sorta behin betikotzat jotzeko aukera ematea, bankuari jakinarazteko fitxategia sortzeko, dokumentuak inprimatu ahal izateko eta sortaren kobrantza kontabilizatzeko.
REQ-TE-017	Itzulketak eta horiei lotutako gastuak kontrolatzea	Itzulketen fitxategia bankutik inportatu ahal izango da, eta itzulketa bat kudeatzeko aukera egongo da. Kobrantzen barruan dagokion erregistroa identifikatu ondoren, sisteman marka daiteke kobrantzaren egoera atzera eramateko, lotutako gastuak egozteko, dagokion kontabilizazioa egiteko eta abonu-faktura sortzeko.
REQ-TE-018	Altxortegiko aurreikuspenak	Sistemak diruzaintza-aurreikuspenen funtzionaltasuna izan behar du, enpresaren kontu guztietan edo enpresaren kontu bakoitzean oro har aurreikusitako mugimenduak eta saldoak kudeatzeko aukera izateko. Diruzaintzako aurreikuspenak zorroetan jasota ez dauden aurreikusitako diru-sarrerara eta gastuei buruzko informazioa ere jaso beharko luke.

REQ-TE-019	Sartu ezohiko gastuak eta sarrerak	Etorkizuneko data jakin baterako espero diren gastuak eta diru-sarrerak sartzeko aukera ematea, diruzaintzako aurreikuspenean isla daitezen.
REQ-TE-020	Aldizkako gastuak eta sarrerak sartu	Aldizkako gastu eta sarrera jakin batzuk sartzeko aukera ematea. Aldi bateko gastu erregularrak (alokairuak, nominak, etab.) edo aldizkako diru-sarrerak.
REQ-TE-021	Aurreikusitako altxortegiko egoeren simulazioa	Altxortegiko aurreikuspen-egoera desberdinak simulatzeko aukera ematea, eguneroko diruzaintza-posizioa eraikiz (mugimendu errealak eta aurreikusitakoak).
REQ-TE-022	Ordainketen aurreikuspena	Sistemak ordainketak aurreikusteko aukera eman behar du, kontabilizatutako fakturretan oinarrituta.
REQ-TE-022	Banku-adiskiditzearen funtzionaltasuna	Sistemak banku-adiskiditzea ahalbidetu behar du, nahiz eta bankuekin integratzeko sistema automatikorik ez egon (Kutxabankekin bakarrik lan egiten da). 1. Aukerarik badago, automatikoa izatea. Bankuak aldizka emandako fitxategietatik abiatuta, programak partidak automatikoki berrikustea eta aurkitutako aldean xehetasuna erakustea. 2. Eskuz, zenbatekoak edo datak bat ez badatoz. Kasu horretan, aukera ematen dio erabiltzaileari partidak berrikusteko eta zuzenak eta desberdintasunak idazteko. 3. Bi kasuetan, azken adiskidetzearen data erregistratzea, benetako banku-saldoen eta kontabilitate-saldoen arteko osotasuna ziurtatzeko
REQ-TE-023	Bankuen fitxategiak sortzea	Sistemak bankuekin informazioa trukatzeko beharrezkoak diren fitxategien ereduak (formatuak) sortuko/kargatuko ditu.
REQ-TE-024	Banku-igorpenak	Sistemak banku-igorpenen fitxategiak hainbat formatutan sortzeko aukera emango du: SEPA B2B (enpresentzat) eta/edo CORE (autonomoentzat).
REQ-TE-025	Reporting	Reporting sistemak malgua izan behar du erabiltzailearentzat, kontsultak hainbat irizpideren arabera egiteko eta bere txostenak konfiguratzeko aukera izan dezan.

8) Ekonomiko-finantzaria: Aktibo finkoak

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-AF-001	Erregistroa	Sistemak ibilgetuaren alden eta bajen erregistroa eta jarraipena eduki behar du.
REQ-AF-002	Amortizazio-motak	Hainbat amortizazio-mota sartzeko aukera ematea, hala nola baimendutako amortizazio-metodoak: amortizazio lineala, ehuneko konstantea, digitu hazkorrak eta digitu beherakorrak, etab.
REQ-AF-003	Amortizazio-taldea	Aktiboak izaeraren arabera taldekatzea.
REQ-AF-004	Elementu amortizagarrien multzoa	Sistemak aukera emango du elementu amortizagarriak fisikoki identifika daitezkeen aktiboen inguruan taldekatzeko.
REQ-AF-005	Partzialki amortizatutako ondasunak	Kalkuluak data jakin batetik abiatuta eta amortizazio-oinarriaren gainean egiten dira, amortizatu nahi den malda kontuan hartuta.
REQ-AF-006	Baldintza aldaketak	Nahi adina egoera-aldaketa sar daitezke: amortizazio mota, ehunekoa eta amortizazio-aldia.
REQ-AF-007	Kontabilitatearekin integratzea	Nahi den aldizkakotasunarekin, ibilgetu bakoitzaren amortizazioa eta kontabilizazio automatikoa kalkulatu dira.
REQ-AF-008	Amortizazio-aurreikuspena	Sistemak ibilgetu bakoitzaren amortizazioaren aurreikuspena egingo du, etorkizuneko ekitaldietarako balio-bizitzaren arabera.
REQ-AF-009	Reporting	Reporting sistemak malgua izan behar du erabiltzailearentzat, kontsultak hainbat irizpideren arabera egiteko eta bere txostenak konfiguratzeko aukera izan dezan.
REQ-AF-010	Aktibo finkoa abian jartzea	Sistemak aukera emango du aktibo finkoa noiz hasiko den amortizatzen adierazteko. Aktiboa abian jarri aurretik kontabilizatuko dira fakturak.

9) Ekonomiko-finantzaria: Zergak

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-IM-001	Zergak kontabilizatzea eta trazabilitatea	Zergen kontabilizazio automatikoa egingo da, eta trazabilitatea egongo da zergaren kontabilizaziotik hura sortu zuen transakziora.
REQ-IM-002	Batuz Modulua	BIZKAIA MIKRO BEZaren subjektu ez-pasiboa da, baina BATUZ aurkeztu du. BATUZek kudeaketarako eta bidalketa automatikorako eskatutako funtzionaltasuna sartu beharko da, Bizkaiko Foru Ogasunari egindako fakturretan jasotako zerga-informazio guztiarekin.
REQ-IM-003	Reporting (Txostenak eta Ereduek)	Sistemak lan-txostenen sorta osoa izango du, bai eta zergei eta horiekin lotutako transakzioei buruzko informazioaren analisisa ere (adib.: BEZaren liburuak, PFEZaren xehetasuna, etab.). Ez da estatuko eredurik aurkeztu.

10) Zuzendaritza (Reporting)

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-RP-001	Iraunkortasun operatiboaren ratioa (IPR)	IPRren urte bakoitzeko datuekin txosten bat egongo da. Honako hauek sartuko dira: ustiapeneko diru-sarrerak, ustiapeneko gastuak, finantza-gastuak eta IPR (%).
REQ-RP-002	Mailegu-zorroaren arriskua	Mailegu-zorroaren arriskua kontsultatu ahal izango da, ordainketak atzeratuta dauden denboraren arabera: PAR30 (30 eguneko edo gehiagoko atzeratutako ordainketak dituzten maileguen balio osoaren ehunekoa adierazten du), PAR90, PAR180, PAR270, PAR360. Adierazleak eta kalkulua enpresa/mailegu/mailegu-lerro bakoitzeko egingo dira. Honako hauek zehaztuko dira: kuota-kopurua, ordaindu gabeko zenbatekoa, zorroaren zenbatekoa, ez-ordaintze-data, ordaindu gabeko egunak, adierazle bakoitzeko zorro-zenbatekoa. Guztizko gisa, atzeratutako ordainketekin zorroaren zenbateko osoaren ehunekoa lortuko da adierazle bakoitzerako, zorro gordinaren zenbateko osoarekiko.

REQ- RP- 003	Aginte-mahaia eta empresa-zorroa	Honako adierazle hauek izango dira: maileguak: - kobraezinak, exit ok (itxia), zorroan, guztira - zorroko eta zorrotik kanpoko guztizkoak, mailegu-lerroaren arabera banakatuta - maileguen guztizkoa, egoeraren arabera eta mailegu-lerroaren arabera banakatuta - egoera berankorrean guztira (KFEEN) - emandako zenbatekoa guztira, ordaintzeke dagoen kapitala, emandako batez besteko zenbatekoa, ordaintzeke dagoen kapitalaren batez besteko zenbatekoa - enpresetako langileak guztira, pertsonen batez bestekoa - enpresen kapital soziala guztira, kapital sozialaren batez bestekoa - enpresen negozio-zifra guztira, negozio-zifraren batez bestekoa - kontabilitate-emaizta guztiak, ondare garbia, ondare garbiaren gaineko kontabilitate-emaiztaren %, kapital sozialaren gaineko kontabilitate-emaiztaren %, bankuko pool osoa eskaera egiten den egunean (bezzeroaren finantza-datuak) - Kapital sozialaren banaketaren gaineko guztizkoak: emakumeen kapital-zenbatekoa eta %, gizonen kapital-zenbatekoa eta %, enpresen kapital-zenbatekoa eta % - Abalatutako eta abalatu gabeko maileguak banakatuta: mailegu-kopurua, maileguaren batez besteko zenbatekoa, emandako zenbatekoa, ordaindutako kapitala, ordaintzeke dagoen kapitala, ordaindutako interesak, zorra guztira, abalatutako zorroa, arriskua, kobraezinak, itzulera % (ordaindutako kapitala/emandako zenbatekoa) - Enpresen zorroa: finantzaketan emandako enpresen kopurua, amortizatuak, kobraezinak, zorroan gaur egun dauden enpresen kopurua - Zorroa, guztira: emandako zenbatekoa, ordaintzeke dagoen kapitala, abalatutako zorroa, arriskua, ordaindutako kapitala, kobraezinak, itzulera %
--------------------	-------------------------------------	--

REQ-RP-004	Jarduera-txostena eta enpresa-zorroa	Txosten malgu bat egongo da, honako hauekin lotutako informazioa kontsultatu eta lortu ahal izateko: - maileguen datuak - enpresaren datuak eta profila (datu orokorrak, harremanetarako datuak, jardueraren datuak, finantza-datuak, datu ekonomikoak/kontabilitatekoak, kapital sozialaren banaketa (emakumeen eta gizonen arabera), lidergo-datuak, inpaktu sozialari buruzko datuak (kalteberatasuna) Txostenean lortutako emaitza EXCELera esportatu ahal izango da.
REQ-RP-005	Ordaindu gabeko kuoten txostena	Maileguak kontsultatu ahal izango dira, eta ordaintzeke dauden kuoten eskema eskuratu, bai eta ordaintzeke dagoen zenbateko osoa ere. Mailegu-tartearen, enpresen eta daten arabera egin ahal izango da kontsulta.
REQ-RP-006	Ez-ordaintzeen bilakaera	Ez-ordaintzeen historikoa Excelera atera ahal izango da, bilakaera zehaztu ahal izateko (ordaindu diren, ordaindu gabe jarraitzen duten, etab.).
REQ-RP-007	Enpresaren egoera historikoari buruzko txostena	Enpresa bakoitzaren egoera-txosten historiko bat lortu ahal izango da, mailegua eman zaion bakoitzean enpresaren egoera identifikatu eta alderatzeko.
REQ-RP-008	Jasangarritasun-irizpideei buruzko txostena	Enpresen jasangarritasun-irizpideei buruzko txosten historiko bat lortu ahal izango da, haien bilakaera identifikatu ahal izateko.
REQ-RP-009	Maileguen kontsulta eta reportinga	Mailegu bakoitzerako, honako informazio hau kontsultatu eta eskuratu ahal izango da: - Mailegu-lerroa/produktu-mota - Lotutako data guztiak: entrega, onarpena, eskaera, analisiaren amaiera, batzordearen onarpena, ordainketa, etab. - Zenbatekoak: eskatutakoa, proposatutakoa, emandakoa - Maileguarekin lotutako amortizazio-koadroak - Maileguaren amortizazio-koadroaren bizitza, kobrantzak, kobrantza partzialak, monitorioak (ordaintzeke dagoen kapitala eta sortutako interesak)

		- Beste ezaugarri batzuk: mailegua abalatuta dagoen ala ez, nork abalatzen duen, maileguari buruzko azalpen-oharrak egin ahal izateko oharrak eta abar. - Interesen kapitalizazioa - Data jakin batean, kobrantza-datei, kobratutako zenbatekoei, monitorioari, ordaindu gabeko interesei, mugaeguneratutako interesei eta abarri buruzko informazio guztia eduki behar da.
--	--	---

4.3 SOLUZIOAREN ESKAKIZUN OROKORRAK

Lizitatzailerik proposatutako soluzioak jarraian zehazten diren eskakizun tekniko orokorrak bete beharko ditu:

Kodea	Eskaria	Eskariaren deskripzioa
REQ-GR-001	EKSren instalazio-mota	EKSren instalazio mota SaaS modeloko cloudean edo on-premise instalazioa instalazio propioetan.
REQ-GR-002	Software estandarren erabilera	EKSren estandarra erabiltzeko orientazio ahalik eta handiena.
REQ-GR-003	Datu maisu gehigarriak	EKSko taula estandarren gehigarrizko datu maisuak garatzeko aukera.
REQ-GR-004	Integrazio irekia	Integrazio irekia beste EKS batzuekin, lanpostuaren tresnekin eta kanpoko aplikazioekin.
REQ-GR-005	Eskalagarria	Neurrira garatutako edo EKSren estandarrean bertan sartutako modulu funtzional berriak sartzeko aukera ematea.
REQ-GR-006	Baimen-mailak	Informazioa eskuratzeko erabiltzaile-rolak sortzen uztea, datuen sarbidea murriztuz esleitutako rolaen arabera.
REQ-GR-007	Interfazea pertsonalizatzea	Pantailak pertsonalizatzeko gaitasuna, erabiltzaile bakoitzak zehazten duenaren arabera.
REQ-GR-008	Bulegotika-tresnekiko bateragarritasuna	Bulegotika-tresnekin bateragarria izatea eta informazioa Excel, Word eta PDFra inportatzeko/esportatzeko aukera ematea.

REQ-GR-009	Dokumentazioa eranstea	Prozesu desberdinetan dokumentazioa eranstea aukera: komertziala, eskaeren kudeaketa, zorroaren kudeaketa, fakturazioa, etab.
REQ-GR-010	Ohartarazpenak	EKSn alertak edo abisuak konfiguratzeko aukera ematea kudeaketa-prozesuetarako, erabiltzaileen beharren arabera.
REQ-GR-011	Prozesuen auditoria eta trazabilitatea	Informazio-prozesuaren auditoria-informazioa izatea. Horrela, sistemak mugimendu bakoitzari informazioa emango dio erregistroaren jatorriari buruz, hau da, transakzioa sortu duen mugimenduaren eta erabiltzailearen azken eguneratzeari buruz.
REQ-GR-012	Reporting	Oro har, eta moduluei edo prozesuei aplikatzeko, reporting-sistemak malgua izan behar du erabiltzailearentzat, kontsultak hainbat irizpideren arabera egiteko eta irteera-txostenak konfiguratzeko aukera izan dezan.
REQ-GR-013	Aginte-mahaia	Oro har, eta modulu edo prozesu guztiei aplika dakieke, prozesu bakoitzaren adierazle nagusiak biltzen dituen aginte-taula bat izateko aukera.
REQ-GR-014	Urruneko konexioa	EKSra urrunetik sartu ahal izango da, eta ez erakundearen bulegotik bakarrik. Horrez gain, EKS hainbat gailu mugikorretatik erabiltzeko aukera dago, hala nola tabletetik eta smartphone-telefonotik.
REQ-GR-015	Datu-basean sartzea	EKSren datu-basera kontsulta moduan sartzeko aukera, bai zuzeneko SQL kontsulten bidez, bai Access datu-base batekin integratuta.

4.4 PROIEKTUAREN JARRAIPENA ETA ENTREGAIK

Proiektuaren exekuzioaren jarraipen egokia egiteko, ASTEAN BEHIN aurrez aurreko bilerak egingo dira BIZKAIA MIKROko bulegoetan, eta erakunde adjudikaziodunak txosten bat aurkeztu beharko du, non proiektuaren aurrerapen-maila, orain arte egindako ekintzak eta haren garapenean eragina izan dezaketen balizko arriskuak zehaztuko diren.

5 I. ERANSKINA: Mailegu-eskaeraren eremuak

Eskatutako zenbatekoa

Enpresak Bizkaia Mikrori eskatzon dion maileguaren zenbatekoa.

Sozietatearen izena

Enpresaren izen soziala, Bizkaiko Merkataritza Erregistroan edo Eusko Jaurlaritzako Kooperatiben Erregistroan agertzen den bezala.

IFZ

Enpresaren IFZ sartu, espazio eta gidoi barik. A, B edo F letrekin hasi behar da, eta, ondoren, 8 digitu.

Izen komertziala

Enpresak erabiltzen duen izen komertziala. Halakorik ez badu, sozietatearen izena sartu.

Egoitza soziala

Bizkaiko Merkataritza Erregistroan edo Eusko Jaurlaritzako Kooperatiben Erregistroan agertzen den egoitza soziala.

Posta-kodea

5 zenbaki, tarte eta gidoi barik.

Udalerrria

Sozietatearen egoitzaren udalerrria. Bizkaiko Lurralde Historikoan egon behar du.

Enpresaren egungo plantilla

1 eta 10 langile arteko plantilla izan behar du, lanaldi osoko urteko baliokidetean. Adierazi behar da zenbat langile dauden lanaldi osoko urteko baliokidetean. Plantillako kideetat hartuko dira enpresaren ordainsaria kobratzen duten autonomo sozietarioak, Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean sartutako lan-kontratua dutenak eta kooperatiba bateko bazkide langileak. Doikuntza egin beharko da zenbaki osoetara edo erdietetara*

*Adibidez, lanaldi osoa duen pertsona bat 1 gisa zenbatzen da, lanaldi erdia duen pertsona bat 0,5 gisa, etab.

Banku-kontuaren zenbakia (IBAN)

Mailegua ordaintzeko eta kuotak kargatzeko banku-kontua. ESren ondoren 22 digituak sartu behar dira, espazio eta gidoi barik.

Lantokia

Sozietatearen jarduera nagusia egiten den lekua. Sozietatearen izenaren berdina bada, "Sozietatearen egoitza bera" aukera hautatu behar da. Besterik bada, aukeratu "Helbide soziala ez den beste bat" eta adierazi non dagoen (kalea, ataria, posta-kodea, udalerrria...)

Eraketa-data

Sozietatearen hasierako eraketa-data adierazi, eratze-eskrituraren arabera.

Kapital Soziala

Adierazi enpresaren Kapital Soziala.

EJSN

Adierazi enpresaren EJSN (Ekonomia Jardueren Sailkapen Nazionala) nagusia.

[Ikus EJSNen eranskina](#)

Jarduera

Enpresaren jarduera nagusia azaltzen duen xehetasuna.

Webgunea

Adierazi enpresak webgunerik duen.

Bai → Enpresaren webgunearen helbidea.

Ez

Enpresaren ordezkaria

Sozietatearen ordezkariaren izena eta bi abizen (abizen bakarra izanez gero, berau adierazi). Pertsona horrek ordezkaritza hori gauzatzeko gaitasun juridikoa izan behar du (administratzaile bakarra, administratzaile solidarioa, ahaliduna, kontseilari ordezkaria, etab.). Administratzaile mankomunatuak dituen enpresa bada, nahikoa da atal honetan horietako baten izen-abizenak adieraztea.

NAN/AIZ

Ordezkararen indarreko NAN edo AIZ. Letrak eta zenbakiak sartu beharko dira, tarte eta gidoi barik.

Harremanetarako telefonoa edo mugikorra

Erreferentziako telefonoa edo mugikorra Bizkaia Mikro enpresarekin edo ordezkariarekin harremanetan jartzeko, komunikazioak edo kontsultak egiteko.

Kargua

Enpresan betetzen duen kargua.

1.1 Enpresaren jardueraren deskribapena (gutxienez 500 karaktere).

Enpresaren jarduera nagusia eta egiten dituen bigarren mailako beste jarduera batzuk zertan datzaten azaltzea, gutxienez 500 karaktere erabilita.

1.2 Enpresak eskaintzen dituen produktu edo/eta zerbitzuen azalpena, eta baita negozio-lerroen azalpena ere (gutxienez 500 karaktere).

Enpresak ekoizten, egiten edo eskaintzen dituen produktuak edo/eta zerbitzuak azaltzea, gutxienez 500 karaktere erabilita. Sozietateak bere enpresa-jardueran egiten dituen negozio- eta jarduera-lerroak adieraztea, nagusitzat jotzen direnak azpimarratuz.

1.3 Enpresaren egungo egoeraren azalpena (gutxienez 500 karaktere).

Zein den enpresaren egungo egoera, eta era berean, zer bilakaera- edo/eta hazkunde-fasetan dagoen azaltzea, gutxienez 500 karaktere erabilita. Enpresak zer arazo, erronka eta aukerari aurre egin behar dien ere azaltzea.

1.4 Enpresa lanean ari al da produktu, zerbitzu edo negozio-lerro berriren batean? (bi aukera daude hautatzeko).

Enpresa produktu edo zerbitzu berri batean lanean ari ez bada, hautatu "ez" aukera. Hala egiten ari bada, "bai" aukera hautatu eta jarduketa horiek zeintzuk diren xehetasunez adierazi eta azaldu.

1.5 Arlo honi buruzko informazio gehiago eman nahi al duzu?

Enpresak ez badu enpresaren jarduerari buruzko informazio gehiago eman nahi, "ez" aukera hautatu. Informazio gehiago eman nahi izanez gero, hautatu "bai" aukera eta zehaztu eta zabaldu arlo horri buruzko informazioa.

2.1 Talde sustatzailea.

Talde sustatzailea osatzen duten pertsonen xehetasuna, eta baita haiek enpresan dituzten eginkizunak, zereginak eta erantzukizunak ere.

2.2 Aipatutako plantillatik, zenbat dira emakumeak?

Adierazi behar da zenbat emakume langile dauden lanaldi osoko urteko baliokideetan. Plantillako kideetat hartzen dira enpresaren ordainsaria kobratzen duten emakume autonomo sozietarioak, Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean sartutako lan-kontratua duten emakumeak eta kooperatiba bateko bazkide langileak*.

*Adibidez, lanaldi osoa duen emakume langile bat 1 gisa zenbatzen da, lanaldi erdia duen emakume langile bat 0,5 gisa, etab.

2.3 Enpresako plantilla osatzen duten pertsonen eginkizunak azaltzea (gutxienez 300 karaktere).

Enpresako plantilla osatzen duten pertsonen lan-funtzioak gutxienez 300 karaktere erabilita azaltzea, eta sail edo arlo bakoitzean (zuzendaritza, ekoizpena, merkataritza, administrazioa, I+G+b, ingeniariaritza, etab.) zenbat aritzen diren adieraztea. Enpresaren eta Giza Baliabideen antolaketa-sistema azaltzea.

2.4 Giza baliabideen etorkizuneko aurreikuspenak. Urtebeteko epean enpresak langile kopurua murrizteko, kontserbatzeko edo handitzeko asmorik duen azaltzea (gutxienez 300 karaktere).

Enpresako plantillak urtebeteko epean izango duen bilakaeraren aurreikuspena azaltzea, gutxienez 300 karaktere erabilita. Adierazi sozietatea langileak hautatzeko prozesuan dagoen edo langileen kontratu-baldintzak aldatzeko asmoa duen (kontratuak berritzea, kontratuak ez berritzea, lanaldiak luzatzea, etab.).

2.5 Arlo honi buruzko informazio gehiago eman nahi al duzu? (bi aukera daude hautatzeko).

Enpresak ez badu talde sustatzaileari eta enpresako langileei buruzko informazio gehiago eman nahi, "ez" aukera hautatu. Informazio gehiago eman nahi izanez gero, hautatu "bai" aukera eta zehaztu eta zabaldu arlo horri buruzko informazioa.

3.1 Enpresak lan egiten duen merkatuaren definizioa eta ezaugarriak (gutxienez 500 karaktere).

Enpresak zein merkatutan edo merkatuetan jarduten duen eta zein diren haien ezaugarri nagusiak (eskaintza, eskaria, lehia, tamaina, egungo egoera, bilakaera, aurreikuspenak, etab.) azaltzea, gutxienez 500 karaktere erabilita.

3.2 Enpresak jarduten duen eremu geografikoa.

Enpresak merkaturatzen, saltzen eta lan egiten duen eremu geografikoak zehaztea (Bizkaia, Euskadi, Espainia, Europa...), eta baita sozietatea nazioartekotze-prozesuan murgilduta dagoen ere.

3.3 Enpresaren xede diren bezeroen ezaugarri nagusiak (gutxienez 300 karaktere).

Produktuaren edo zerbitzuaren hartzaile diren bezeroen ezaugarri eta berezitasun nagusiak azaltzea, gutxienez 300 karaktere erabilita. Hauek enpresak, administrazio publikoak, profesional independenteak, pertsona fisikoak... diren adieraziz. Modu berean, bezero horien kontsumo-ohitura zehaztea.

3.4 Bezero nagusien xehetasuna. Adieraz ezazu zein enpresa, administrazio publiko eta abar dauden zure laneko zorroan.

Adierazi enpresaren portfolioaren parte diren enpresa, administrazio publiko eta bezero nagusien izenak. Era berean, horietako batzuekin lankidetzaharremanik duzun ala bezero estrategikoak diren zehaztu.

3.5 Kompetentzia nagusiaren xehetasuna eta enpresak kompetentzia horri aurre egiteko dituen lehia arloko abantailak (gutxienez 300 karaktere).

Azaltzea, gutxienez, 300 karaktere erabilita, zein enpresa eta sektore hartzen diren lehiakide gisa, eta baita enpresak lehiakortasunaren aldetik dituen abantailak ere (teknologikoa, produktuaren edo/eta zerbitzuaren kalitatea, prezioa, salmenta osteko zerbitzua, tratu pertsonalizatua, etab.).

3.6 Enpresa hornitzaile nagusien xehetasuna eta haiekin lan egiteko eta harremanak izateko modua.

Adierazi zein diren enpresa hornitzaileak, eta baita enpresak haiekin dituen akordioak eta sinergiak ere (esklusibotasuna, rappelak, merkataritza-akordioak, mende-kotasuna, lankidetzak, etab.).

3.7 Enpresak ba al du patenterik?

Enpresak patenterik ez badu, "ez" aukeratu. Patenteren bat izanez gero, "bai" aukera hautatu eta horri buruzko informazio gehiago eman.

3.8 Adierazi zein diren enpresak merkaturatzeko erabiltzen dituen bideak.

Enpresak merkaturatzeko erabiltzen dituen bideak aukeratzea (gutxienez bat, bat baino gehiago hautatzeko aukerarekin). Zerrendan adierazten ez den salmenta-kanal bat bada, "beste batzuk" aukera hautatu eta zehaztu.

3.9 Enpresak zelan merkaturatzen duen azaldu (gutxienez 300 karaktere).

Aurreko galderan adierazitako merkaturatzea eta salmenta-kanalak zehaztea, gutxienez 300 karaktere erabilita: zein diren kanal nagusiak eta bigarren mailakoak, zer pertsonak egiten duten merkaturatzea eta talde sustatzailea osatzen duten pertsonen zeregina, enpresa salmenta-kanal berrietan ari den lanean, lehiarekiko aldea merkaturatzeko, erabilitako marketin-mota, etab.

3.10 Arlo honi buruzko Informazio gehiago eman nahi al duzu?

Enpresak merkatuari eta merkaturatzeari buruzko informazio gehiago eman nahi ez badu, "ez" aukera hautatu. Informazio gehiago eman nahi izanez gero, hautatu "bai" aukera eta zehaztu eta zabaldu arlo horri buruzko informazioa.

4.1 Azaldu eta zehaztu eskatutako finantzaketaren xedea (gutxienez 300 karaktere).

Eskatutako finantzaketaren xedea zehaztea, gutxienez 300 karaktere erabilita: diruzaintza, inbertsioa, I+G+B, merkataritza, produktu edo zerbitzu berriak, nazioartekotzea, eta abar. Xede bat baino gehiago izan daitezke, eta, kasu horretan, gutxi gorabehera zehaztu beharko da bakoitzera bideratutako zenbatekoa edo ehunekoa.

4.2 Zehaztu zein den enpresaren egoera ekonomiko-finantzarioa eta diruzaintza (gutxienez 500 karaktere).

Sozietatearen egoera ekonomiko-finantzarioa zehaztea, gutxienez 500 karaktere erabilita: diruzaintza, horren beharrak, azken gertakariak, kobrantzen eta ordainketen egoera, berankortasuna, etab.

4.3 Zehaztu taula honetan aurtengo eta hurrengo bi ekitaldietako aurreikuspenak.

Erabilgarri dagoen taulako lauki guztiak bete (emaitzarena izan ezik, formula bidez lortzen baita), dezimal barik eta zifra guztiak zeinu positiboarekin. Enpresak diru-sarrerak edo gastu-paradirik ez badu, adierazi egin behar da, 0 bat jarrita, laukitoxa ez da hutsik utzi behar.

4.4 Azaldu enpresak hurrengo bi ekitaldietarako dituen aurreikuspen nagusiak (gutxienez 300 karaktere).

Aurreko galderan adierazitako aurreikuspenak zehaztea, gutxienez 300 karaktere erabilita, hurrengo urteetan aurreikusitako gertaerak nagusiak azpimarratuz, eta baita enpresaren bilakaeraren estimazioa ere. Etorbizunean aipagarria den edozein gertaera adieraztea.

4.5 Arlo honi buruzko informazio gehiago eman nahi al duzu?

Enpresak ekonomia- eta finantza-erlari buruzko informazio gehiago eman nahi ez badu, "ez" aukera hautatu. Informazio gehiago eman nahi izanez gero, hautatu "bai" aukera eta zehaztu eta zabaldu arlo horri buruzko informazioa.

→ Aurkeztu beharreko dokumentazioa



- 1. Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ):** Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ) egiaztatze txartela.
- 2. % 25etik gorako kapital soziala duten bazkideen NANaren edo AIZren fotokopia, eta baita sozietatearen administrazioleena eta alaiadunena ere.** Adierazitako pertsonen NANaren edo/eta AIZren kopia erantsi. Eskara egiteko unean indarrean (irailgi barik) egon behar dute.
- 3. Sozietatearen eratze eskritura.** Sozietatea eratze eskritura publikoa osorik erantsi behar da, eta eskritura hori behar bezala gordailuta egon behar da Bizkaiko Merkataritza Erregistroan edo Euskadiko Kooperatiben Erregistroan.
- 4. Talde sustatzailea osatzen duten pertsonen curriculum vitae.** Talde sustatzailea osatzen duten pertsonen curriculum vitae erantsi, ikasketak eta esperientzia profesionala zehaztuta (curriculum vitae ez badago, idazki labur bat aurkeztu).
- 5. Itxizko azken kontabilitate-ekitaldiko galdutako irabazien kontua, 3 digiturekin.** Enpresa sortu berria bada eta kontabilitate-ekitaldi itxirik ez badu, idazki bat erantsi beharko du PDF formatuan, horren berri emanaz.
- 6. Itxizko azken kontabilitate-ekitaldiko 3 digituko egoera-balantzea.** Enpresa sortu berria bada eta kontabilitate-ekitaldi itxirik ez badu, idazki bat erantsi beharko du PDF formatuan, hori adieraziz.
- 7. Aurkeztutako sozietateen gaineko azken 2 zergak.** (agiri bat edo bi aurkezteko aukera). Zerga osorik igo behar da, ez da nahikoa zergaren karatula bakarrik igozea. Enpresa sortu berria bada eta sozietateen gaineko zergarik ez badu, idazki bat erantsi beharko du PDF formatuan, hori adieraziz. Enpresak sozietateen gaineko zerga bakarri badu (eratze-urtea dela eta), agiri hori igo beharko du.
- 8. Mailegua sartzeko eta kuota ordaintzeko banku-kontuaren titulartasun-ziurtagiria.**
- 9. Kapital-zuriketa prebenitzeko formularioa.** Eskara egiteko aplikazioan, Bizkaia Mikrok Kapitalak zuzitza prebenitzeko inprimaki bat jarri du zure eskura. Inprimaki hori PDF editagarri batean dago. Eskatzaileak dokumentua deskargatu,



Analisi-prozesuan zehar, Bizkaia Mikrok dokumentazio gehiago eskatu ahal izango dio enpresa eskatzaileari.

bete eta berriro igo beharko du lauki honetan. Dokumentu hau ez da beharrezkoa eskaera-fase honetan; izan ere, mailegua ematea onartuz gero, dokumentu hori kontratuaren polizan sartuko da, eta notariatzen sinatuko da.

- 10. Enpresaren egungo zorpetzearen xehetasuna - banku-poola.** Inprimaki hau PDF editagarri batean dago. Eskatzaileak dokumentua deskargatu, bete eta berriro igo beharko du lauki honetan.
 - "Kapital sozialaren banaketa" laukian, idatzi kapital sozialean partaidetzak dituzten pertsonen izen-abizenak eta enpresen izen soziala, eta baita partaidetza horien ehunekoa ere. Ehuneko horren baturak % 100 izan behar du.
 - "Datu eguneratutak" laukian, honako hauek adierazi behar dira: enpresak eskaera egiteko unean diruzaintzan duen zenbatekoa (bankuak eta kutxa), bezeroen zenbatekoa eta kobratu beharreko kontuak (jaukitako fakturengatik kobratzeko dagoen kopurua) eta hornitzaileen, hartzekodunen eta ordaindu beharreko kontuen kopurua (jasotako fakturengatik ordaintzeko dagoen kopurua).
 - "Enpresaren egungo zorpetzearen xehetasuna - banku-poola" laukian, eskaera aurkezteko unean enpresak duen finantza-zorpetzea zehaztu behar da.
- 11. Enpresak bestelako dokumentazioa aurkeztu nahi al du, hala nola, negozio-planak, aurreikuspenak, eskarien-zorroa, aurrekontuak, merkataritza-dokumentazioa, eskaintako produktuen eta zerbitzuen dokumentazio grafikoa, enpresaren organigrama, prentsako eta Interneteko albisteak, etab.?** Enpresak enpresari edo/eta proiektuari buruzko dokumentazio gehiago aurkeztu nahi ez badu, "ez" aukera hautatu. Dokumentazio gehiago aurkeztu nahi izanez gero, "bai" aukera hautatu eta, ondoren, egokituz jotzen den dokumentazioa igo.