



ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD TELEMÁTICA

A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Empresas - Personas jurídicas

No es necesario presentar ningún documento.

La Subdirección General ha firmado un Convenio con el Registro Mercantil que permite el acceso directo a su base de datos

Empresas que por su naturaleza jurídica no se encuentran dadas de alta en el Registro Mercantil

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	¿ADJUNTADO?
1	CIF	Tarjeta de Identificación Fiscal.	
2	Contrato o escritura	Contrato, estatutos o escrituras de la entidad.	
2	Poder de representante	Documento que acredite que el firmante es el representante legal de la entidad.	

Personas físicas (autónomos)

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	¿ADJUNTADO?
1	DNI	Solo personas que no den su consentimiento a la hora de rellenar la solicitud telemática.	

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	¿ADJUNTADO?
1	Alta en el IAE	Solo personas que no marquen haberlo entregado ya en los últimos 5 años y en caso de no haber variado. Para comprobación de alta en epígrafe de venta de libros y año de apertura.	
2	Inventario de títulos disponibles actualmente	Listado debidamente numerado, en formato electrónico y tabulado y podrá consistir en un informe emitido por el programa de gestión de la librería o en el inventario de existencias presentado en el Registro Mercantil.	
3	Memoria del proyecto presentado	Deberá cumplimentar los apartados relacionados en el "Modelo de memoria"	
4	Memoria económica	Deberá cumplimentar los apartados relacionados en el "Modelo de memoria económica"	
5	Declaración responsable	Declaración en que se describa sucintamente el menoscabo económico sufrido por la librería comparando la situación financiera durante los meses de marzo, abril y mayo de 2020, y los mismos meses del año 2019.	