



## ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE AYUDAS A LA MODERNIZACIÓN DE LAS LIBRERÍAS

### A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Empresas - Personas jurídicas

No es necesario presentar ningún documento. La Subdirección General consulta el directorio de datos abiertos del Registro Mercantil que permite el acceso a determinados datos relativos a las entidades (no obstante en cualquier momento se podrá requerir a los solicitantes cualquier dato o documento que no figure en dicho directorio).

#### Entidades que por su naturaleza jurídica no se encuentran inscritas en el Registro Mercantil

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

#### Personas físicas (autónomos)

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

### B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
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	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	Anexo datos bancarios	Deberá cumplimentar el modelo, que deberá venir sellado por la entidad bancaria acreditando la existencia de la cuenta a nombre del solicitante de la ayuda o bien acompañado de un Certificado emitido por la entidad bancaria sobre la titularidad de la cuenta.