



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. Aquellas librerías que hayan obtenido el Sello de Calidad no tendrán que acreditarlo pero lo deberán declarar en la memoria.	
3	Acreditación de aportación de información sobre ventas a Cegal en Red/Libridata	No obligatorio. Solo en caso de que se haya declarado en la solicitud que se realiza dicha aportación de información.	
4	Memoria de actividades de la librería del año anterior.	Debe incluir cualquier tipo de actividad que realice la librería.	
5	Memoria del proyecto presentado	Deberá contener las actividades, participantes, localización, recursos, etc.	
6	Memoria económica	Memoria que especifique el tipo de gastos en los que se va a incurrir para realizar el proyecto. La suma total debe coincidir con lo declarado en la solicitud como coste total del proyecto. Dispone de una plantilla.	