

CONSEJOS PARA EVITAR ERRORES AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

- 1) **Leer con atención la convocatoria**, tanto la parte genérica como el Anexo/s correspondiente/s a la subvención.
- 2) La solicitud debe estar firmada.
- 3) El **plazo** de solicitud comienza a las **0.01 del primer día en la Sede Electrónica Municipal**. No le sorprenda ver que solicitando la subvención por Registro General de Entrada a primera hora de la mañana, haya solicitudes delante que han usado la Sede Electrónica Municipal con un certificado digital.
- 4) Presente toda la documentación en el momento de la solicitud. Tenga en cuenta que **su orden de prelación** (orden en que se sitúan los expedientes para recibir el importe de la ayuda) viene determinado por la fecha, hora y minuto que consta en la instancia en la que su **documentación está completa** y es **correcta**. No obstante, en caso de **cumplir** con todos los requisitos, la subvención se concederá **hasta que quede crédito disponible destinado para atenderlas**.
- 5) Respecto a la **Declaración Responsable** no es necesario aportar ningún documento. Es suficiente con la firma de la solicitud para dar por ciertos los pronunciamientos de la misma bajo su responsabilidad.
- 6) Lea y rellene el formulario y **marque las casillas de autorizaciones**. Si no las marca tenga en cuenta que debe aportar esos certificados. En caso contrario su documentación estará incompleta y no tendrá orden en el reparto de la subvención hasta que la complete, pudiendo quedarse sin crédito.
- 7) **Se solicita el DNI y el NIE por las dos caras** y este último deberá estar acompañado por el pasaporte si el propio documento lo indica.
- 8) El **Certificado actualizado de situación censal** es un documento que se solicita en Hacienda y que recoge la actividad económica, la fecha de inicio de la actividad y el domicilio fiscal. **No es el modelo 036 ni 037**. En esta web (www.valenciactiva.valencia.es) hay un enlace que le lleva a su solicitud vía telemática.
- 9) El Certificado de situación censal ha de ser, en el caso de persona jurídica o de Sociedad Civil, Comunidad de Bienes u Otras Entidades sin personalidad jurídica, **de la empresa o entidad**.

- 10) La **acreditación de los poderes** de la persona administradora suele estar en la propia escritura de constitución o en el contrato de constitución.
- 11) Si tiene algún **aplazamiento** de deuda con alguna administración debe aportarlo. Si no lo hace su documentación estará incompleta y es probable que conste como persona deudora o incumplidora.
- 12) Si la persona que se da de alta en RETA (CREA Y EMPREN) no es la misma que firma el formulario **deberá además, la persona que se da de alta, firmar la autorización para consultar su Vida Laboral** a través del ANEXO.
- 13) Lo mismo sucede, para la consulta de la **Vida Laboral** de la **persona contratada** (EMPLEA) y por lo tanto deberá ser la persona contratada la que firme la autorización para la consulta de la Vida Laboral.
- 14) En caso de presentar la solicitud por sede electrónica, deberá aportar el Anexo firmado por la persona competente, escaneado. Si no se autoriza se deberá aportar la Vida Laboral.
- 15) Las facturas a subvencionar (CONSOLIDART, IMPULS ECONÓMIC y COMERCIO Y HOSTELERÍA) deben corresponder a los conceptos referenciados en la convocatoria. No se incluyen gastos que supongan una inversión, compras de ordenadores, mejoras del local etc.
- 16) Las facturas a subvencionar deben ir acompañadas de los justificantes de pago.
- 17) **Prestar atención a los listados que se publicarán** en la página Web municipal a través del tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en www.valenciactiva.es (subvenciones para emprender). Tendrán efecto de notificación.
- 18) En caso de aparecer en uno de los listados como persona propuesta como beneficiaria por haber presentado su solicitud, **reunido la totalidad de requisitos y documentación, antes de agotarse el crédito disponible** destinado a atender la ayuda **deberán presentar por Registro de entrada en el plazo de 10 días, solicitud de alta en el fichero de personas acreedoras,** cesionarias, terceras y personal propio del Ayuntamiento de València, dirigida al Servicio de Fiscal Gastos del Ayuntamiento de València.