



### **Relación de preguntas frecuentes**

**1. ¿Qué es la “Documentación acreditativa del poder de representación de la persona firmante de la solicitud, inscrito en el registro de asociaciones”?**

Es el documento que acredita que la persona que presenta la solicitud tiene los poderes de hacerlo. En caso de que en los estatutos de la entidad no conste como tal, se debe presentar acta notarial en las que se otorguen dichos poderes o inscripción de la junta directiva de la entidad en el registro de asociaciones.

**2. He recibido un correo desde la sede electrónica comunicando que mi solicitud ha sido confirmada. ¿He acabado con el procedimiento de solicitud?**

No. Una vez confirmada la solicitud, debe procederse a su firma y registro en la sede electrónica. En caso de no registrarla, su solicitud no se considera finalizada y no será incluida en la instrucción del procedimiento.

**3. No recibo comunicaciones de la sede electrónica. ¿Qué ocurre?**

Las comunicaciones se envían a la dirección de correo electrónico aportada en la solicitud, revise su bandeja de correo no deseado.

Existe un tipo de comunicación que son los correos recordatorios. Nos envían el mismo correo diariamente durante un plazo establecido, salvo que lo cancelemos. Esa cancelación, no afecta al resto de las comunicaciones.

**4. Me han comunicado que los certificados expedidos por la Agencia Estatal de la Agencia Tributaria y por la Tesorería de la Seguridad Social no son válidos. ¿Qué ha ocurrido?**

Existen dos posibilidades:

- La certificación ha caducado.
- La certificación no especifica que es a efectos de obtener subvención.

**5. Me han comunicado que el Anexo III no es correcto. ¿Qué ha ocurrido?**

Existen dos posibilidades:

- No se ha marcado ninguna de las casillas que aparecen en el mismo.
- Las cantidades expresadas en el Anexo III no coinciden con las expresadas en el Anexo IV.

**6. Me han comunicado que el presupuesto no es correcto. ¿Qué ha ocurrido?**

Existen cuatro posibilidades:

- El Anexo IV no está firmado por el/la secretario/a de la entidad.
- Las cantidades expresadas en el Anexo III no coinciden con las expresadas en el Anexo IV.
- El presupuesto no se ha presentado en el Anexo IV.
- La suma de las cantidades expresadas en cada apartado no coinciden con el total expresado.



**7. Me han comunicado que los anexos preceptivos no son válidos. ¿Qué ha ocurrido?**

Se han manipulado los formatos originales añadiendo el logo de la entidad o datos no especificados en los mismos.

**8. ¿Qué es una relación clasificada de gastos?**

En un índice en el que se detallen los gastos producidos durante el proyecto en el que se indican los datos establecidos en el apartado *Plazo y forma de justificación* de la resolución.

**9. La sede no me deja subir las facturas porque el archivo pesa demasiado. ¿Qué puedo hacer?**

No es necesario presentar las facturas, sólo tiene que presentarse la relación clasificada de gastos.