



Instruccions per sol·licitar per Internet ajuts destinats a AMPA, i a empreses o entitats contractades per les AMPA, per compensar els danys i perjudicis que hagin patit com a conseqüència del tancament dels menjadors escolars de determinats centres escolars, a causa de la infecció pel SARS-CoV-2, on prestaven el servei de menjador escolar

Juliol de 2020

Índex

1. Consideracions prèvies.....	3
1.1. Certificat digital.....	3
1.2. Adobe Reader	3
2. Procediment pas a pas per fer la tramitació	3
2.1. Prepareu la documentació que haureu d'annexar	3
2.2. Entreu al web del tràmit.....	4
2.3. Entreu a l'apartat de tramitació.....	4
2.4. Seleccioneu i inicieu la sol·licitud per Internet	5
2.5. Descarregueu, empleneu, signeu i envieu a tramitar el formulari electrònic de sol·licitud.....	5
2.6. Obteniu el número d'expedient assignat.....	10
2.7. Descarregueu, empleneu, i envieu a tramitar el formulari electrònic de justificació....	12
3. Aportació de documentació al llarg del procediment	16

1. Consideracions prèvies

1.1. Certificat digital

Per fer la tramitació per Internet, **necessiteu tenir un certificat digital** dels admesos per la Generalitat de Catalunya per signar els formularis de sol·licitud i de justificació. Consulteu la llista de certificats digitals admesos.

Podeu signar els formularis amb el certificat digital de persona física del representant legal o amb el certificat digital de persona jurídica de l'entitat.

Si no en teniu cap, es recomana que el o la representant legal de l'entitat obtingui un **certificat idCAT** (<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>) de persona física en qualsevol de les entitats de Registre idCAT. El certificat s'obté en el mateix moment, presentant l'original i una còpia simple del seu document d'identitat. Consulteu l'oficina de registre idCAT més propera.

1.2. Adobe Reader

Per emplenar correctament el formulari s'ha de disposar del programari Adobe Reader versió 9.1 o superior. Aquest programari es pot descarregar gratuïtament a <http://get.adobe.com/es/reader/>.

Si teniu algun problema per obrir o treballar amb els formularis PDF, podeu consultar aquest enllaç.

2. Procediment pas a pas per fer la tramitació

El procediment és molt senzill si seguiu les següents instruccions pas a pas.

2.1. Prepareu la documentació que haureu d'annexar

Us recomanem que tingueu preparada la documentació annexa abans d'iniciar la tramitació, ja que disposeu 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria d'aquests ajuts al DOGC per tramitar el formulari de sol·licitud i el de justificació.

- Documents que cal adjuntar a la **sol·licitud**:
 - **Certificat del centre.** És obligatori adjuntar-lo per a tots els sol·licitants. Feu servir la plantilla "Certificat prestació servei menjador" que trobareu a l'apartat Documentació. El document és un arxiu PDF que ha d'emplenar i signar el director/a o secretari/a del centre escolar i el qual també haurà de signar l'entitat sol·licitant.

- **Certificat amb la relació del personal que presta el servei de menjador en el centre.** És obligatori adjuntar-lo per a tots els sol·licitants. Feu servir la plantilla de “Certificat relació personal” que trobareu a l’apartat Documentació. El document és un arxiu PDF que ha d’emplenar i signar el/la representant de l’entitat sol·licitant.
- **Certificat de l'AMPA que gestiona indirectament el menjador a través de dues empreses.** Només l’han d’adjuntar les AMPA que gestionen indirectament el menjador a través de dues empreses. Feu servir la plantilla de “Certificat AMPA gestió dues empreses” que trobareu a l’apartat Documentació.

La documentació que s’adjunti al formulari “Sol·licitud” no pot superar els 5 MB per formulari. En cas que s’excedeixi aquesta mida, cal enviar la documentació mitjançant el “Formulari d’aportació de documentació”. Els documents es poden enviar comprimits.

- Documents que cal adjuntar al compte justificatiu:

La modalitat de justificació és el compte justificatiu sense aportació de justificants de despesa, que consisteix en una relació detallada i numerada de les despeses.

Concretament es demana: tipus de despesa, concepte, número de la factura o justificant, data d'emissió, data del pagament, nom del creditor/a o treballador/a, el NIF i el nom del creditor/a, l'import de la despesa, import IVA, import imputat a l'acció, import imputat a la subvenció, òrgan concedent i observacions.

2.2. Entreu al web del tràmit

Cal accedir al tràmit Ajuts per compensar AMPA i empreses pel tancament de menjadors escolars pel SARS-CoV-2 del web de Tràmits de la Generalitat de Catalunya.

2.3. Entreu a l’apartat de tramitació

A la secció Què necessiteu fer? heu de clicar al botó “Comença” per iniciar la tramitació, és a dir, per sol·licitar i justificar l’ajut.

Què necessiteu fer?	En línia	En termini	
• Sol·licitar i justificar la subvenció	✓	✓	 Comença
• Aportar documentació, fer alegacions, desistir	✓	✓	Comença

2.4. Seleccioneu i inicieu la sol·licitud per Internet

Reviseu els apartats Terminis, Documentació, Requisits i Altres informacions i, a sota, veureu que esteu situats el Pas 1 de la tramitació anomenat "Sol·licitar ajut".

Cliqueu a l'enllaç "Per Internet" i a sota trobareu dos formularis:

- Formulari electrònic de sol·licitud
- Formulari electrònic de justificació

2.5. Descarregueu, empleneu, signeu i envieu a tramitar el formulari electrònic de sol·licitud

Per iniciar la sol·licitud d'ajut, cal que primer tramiteu el formulari electrònic de **sol·licitud**. Cliqueu al botó "Ves-hi", que trobareu a la dreta.

a) *Descarregueu-vos el formulari*

Cliqueu a l'enllaç "Descarregueu el formulari de sol·licitud (sense identificació digital)". L'expressió "sense identificació digital" fa referència al fet que no necessiteu un certificat digital per fer aquest pas. Una vegada es valida el formulari, es mostra un avís conforme heu de desar-lo al vostre ordinador, en una carpeta que tingueu ben localitzada.

b) *Empleneu el formulari*

- **Dades d'identificació de la persona jurídica:** són les dades d'identitat de l'entitat que sol·licita l'ajut.
- **Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica:** fan referència a les dades d'identitat del/de la representant legal de l'entitat. L'adreça electrònica i, opcionalment, el telèfon mòbil són importants perquè us serviran per rebre els avisos associats a una possible notificació.
- **Adreça:** indiqueu l'adreça física de l'entitat.
- **Tipus de sol·licitant:** cal marcar una d'aquestes opcions:
 - o AMPA que presta, de forma directa amb mitjans propis, el servei de menjador escolar en un centre educatiu d'ensenyaments gratuïts i obligatoris de titularitat de la Generalitat de Catalunya o en un centre d'aquests ensenyaments de titularitat de la Generalitat gestionat pel Consorci d'Educació de Barcelona.
 - o AMPA que presta de manera indirecta a través de dues empreses o entitats el servei de menjador escolar en un centre educatiu d'ensenyaments gratuïts i obligatoris de titularitat de la Generalitat de Catalunya o en un centre d'aquests ensenyaments de titularitat de la Generalitat gestionat pel Consorci d'Educació de Barcelona, per haver contractat el servei de monitoratge i el de cuina de forma independent l'un de l'altre.
 - o Empresa o entitat, contractada per l'AMPA, que presta el servei de menjador escolar en un centre educatiu d'ensenyaments gratuïts i obligatoris de titularitat de la Generalitat de Catalunya o en un centre d'aquests ensenyaments de titularitat de la Generalitat gestionat pel Consorci d'Educació de Barcelona.
- **Dades del centre on es presta el servei de menjador:** cal indicar les dades del centre escolar públic de titularitat del Departament d'Educació on es prestava el servei de menjador escolar objecte d'indemnització.
- **Altres dades si sou AMPA:** cal indicar el número d'inscripció al Registre d'entitats del Departament de Justícia.
- **Declaracions si sou AMPA:** marqueu les declaracions responsables que compliu.
- **Declaracions de retribucions dels òrgans de direcció o administració:** només cal emplenar aquest espai si se sol·licita una subvenció superior a 10.000,00 euros.
- **Tipus d'empresa:** marqueu una de les dues opcions possibles.
- **Declaracions si sou empresa o entitat:** marqueu les declaracions responsables que compliu.
- **Dades del servei de menjador:** cal indicar el següent:

- Preu del servei de menjador per alumne/a i dia amb (IVA inclòs) i (IVA exclòs).
- Nombre d'usuaris diaris del servei de menjador escolar (en data 1 de març de 2020).
- Nombre de dies del servei de menjador als quals correspon indemnització pel tancament del centre.
- **Convocatòria d'ajuts de compensació AMPA i empreses pel tancament menjadors escolars:** a "Títol de l'activitat" escriviu "compensació tancament menjador escolar".
- **Import sol·licitat:** especifiqueu l'import que sol·liciteu de l'ajut.
- **Ha rebut o demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat:** indiqueu el que escaigui. En cas que indiqueu "sí", detalleu-los.
- **Dades bancàries:** especifiqueu les dades del compte corrent on voleu rebre l'ajut.
- **Documentació annexa:** obligatòriament cal que adjunteu el certificat del centre escolar i la relació del personal; només les AMPA que gestionin indirectament el menjador a través de dues empreses han d'adjuntar el "Certificat AMPA gestió dues empreses".
- **Autorització:** la Generalitat pot consultar internament la validesa de les dades d'identificació de l'entitat i del o de la representant legal, així com els certificats tributaris i de la Seguretat Social de l'entitat. Si no voleu permetre aquesta consulta automàtica podeu marcar la casella per denegar-la. Si ho feu, però, tingueu en compte que la Generalitat pot requerir que aporteu aquesta documentació més endavant.
- **Declaració:** reviseu totes les declaracions responsables que s'inclouen en el formulari.
- **Accepto les condicions:** marqueu aquesta casella si accepteu totes les condicions.

c) Valideu el formulari

Seleccioneu el botó "Validar" per iniciar una validació ràpida del contingut del formulari. Si totes les dades són correctes es mostrarà un missatge de validació superada. Amb la validació el document queda bloquejat i no se'n pot modificar la informació. Si necessiteu canviar alguna dada, només cal que cliqueu a "Desbloquejar".

d) Signeu el formulari

Només podreu signar el formulari si teniu instal·lat al vostre ordinador un d'aquests dos certificats:

- El **certificat de persona jurídica de l'entitat** que respon a les dades d'identificació (raó social i NIF), que heu inclòs a l'apartat "Dades d'identificació de la persona jurídica" del formulari.

Dades d'identificació de la persona jurídica	
Raó social CASA REGIONAL AAAA	
Tipus de document d'identificació NIF d'empresa	Número d'identificació S0811001G

- El **certificat de persona física del/de la representant legal** del sol·licitant, que respon exactament a les dades d'identificació (nom, primer cognom i DNI) que heu inclòs a l'apartat "Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica" del formulari.

Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica		
Nom Nom	Primer cognom Cognom	Segon cognom
Tipus de document d'identificació DNI	Número d'identificació 11111111A	

Per signar cliqueu sobre el requadre que apareix a sota de l'apartat Signatura.

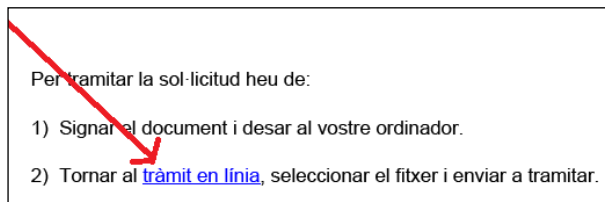
Signatura
<p>Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.</p> <p>No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.</p> <p>Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XI. Consulteu com realitzar-ho.</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; color: red;">Cliquen aquí per signar</p>

El formulari buscarà al vostre ordinador el certificat digital instal·lat i us en demanarà la validació (en algun cas, podria no demanar-vos-la). Finalment, apareixeran al requadre, que abans estava buit, les dades de la signatura (el nom de l'entitat o el del/de la representant legal).

Signatura
<p>Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.</p> <p>No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.</p> <p>Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XI. Consulteu com realitzar-ho.</p>
<pre>Signat digitalment per NOM COGNOM1 COGNOM2 DN: c=ES, ou=Vegeu https://www.catcert.cat/veridCAT (c)03, ou=Serveis Publics de Certificacio CPIXSA-2, sn=COGNOM1COGNOM2givenName=NOM , serialNumber=11111111A , cn=NOM COGNOM1 COGNOM2 Data: 2016.11.21 08:38:53 +01'00'</pre>

e) *Envieu el formulari a la Generalitat*

Per tramitar la sol·licitud heu de tornar al tràmit en línia, seleccionar el fitxer i enviar-lo a tramitar.



Cliqueu a sobre de l'enllaç "Tràmit en línia" i accedireu al web des d'on podreu seleccionar el formulari, desat al vostre ordinador, i enviar-lo a la Generalitat. Només heu de clicar a sobre l'opció 3 "Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda" i, des d'allà, seleccionar el vostre formulari i clicar al botó "Envia".




Quan s'envia la sol·licitud, s'enregistra l'entrada en el registre electrònic de la Generalitat de Catalunya. És en aquest moment que la sol·licitud es considera presentada. A aquest efecte, es genera un avís que indica que el formulari s'ha enviat correctament i es mostra el codi de tràmit (ID) i el número i data de registre de la sol·licitud.

Així mateix, a partir d'aquest moment és possible descarregar l'acusament de recepció de la sol·licitud. Apunteu-vos l'ID del vostre tràmit perquè el necessitareu més endavant.



Després rebreu un missatge electrònic informatiu d'aquesta tramesa, que també inclou el codi ID del vostre tràmit.

**Generalitat de Catalunya**

Benvolgut/uda,

Us comuniquem que hem rebut correctament la vostra sol·licitud. Podeu consultar-ne l'estat mitjançant el codi: 95VQD1N8B-1

Data de recepció: 29/03/2017


Per a més informació: [Feu click aquí.](#)

2.6. Obteniu el número d'expedient assignat

Obtindreu un número d'expedient assignat un cop s'ha enviat el formulari de sol·licitud. Aquest número d'expedient és un camp obligatori que heu d'informar en el formulari de justificació.

Per obtenir el número d'expedient teniu dues opcions:

Opció 1: esperar a rebre el missatge electrònic informatiu d'aquesta tramesa (imatge anterior), que també inclou el codi ID del vostre tràmit. Si cliqueu a sobre de "Feu clic aquí", entrareu a:

 **La meva carpeta**

Gestions relacionades amb ID: LR97MMZVW

Estat de les meves gestions

ID	Assumpte	Data de creació	Estat	Data d'estat
LR97MMZVW-1	Sol·licitud de l'ajut per compensar els danys i perjudicis pel tancament dels menjadors escolars pel SARS-CoV-2	07/07/2020	Rebuda	07/07/2020

Consulteu l'estat del tràmit
Mitjançant el codi identificador (ID) o el número d'expedient.

[Vés-hi](#)

Heu de clicar a sobre de l'assumpte i accedir a una finestra on cal introduir el NIF de l'entitat o el DNI del o de la representant, i prémer "Vés-hi".

Per accedir al detall del tràmit o gestió introduïu el número de document d'identitat (DNI, NIE, passaport, NIF d'empresa o document d'empresa estrangera).

[Vés-hi](#)

- A la pantalla que apareix, es mostrarà el número del vostre expedient d'ajut. Apunteu-lo. Tingueu en compte que l'actualització del **número d'expedient** pot trigar un temps en estar disponible des del moment en què envieu la sol·licitud.

ID: 95VQD1N8B-1 | Data de creació: 29/03/2017 | Estat: En tramitació | Data d'estat: 29/03/2017

Sol·licitud **Esdeveniments i comunicats**

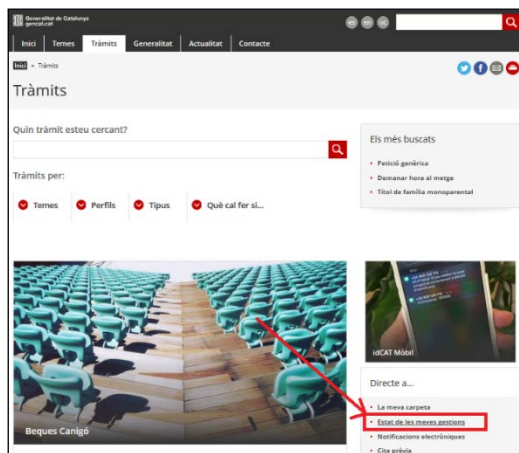
Identificació del tràmit

Número de registre: 9015 - 2779 / 2017

Número d'expedient:

Document adjunt: [Veure arxiu adjunt](#)

Opció 2: accedir a l'apartat Estat de les meves gestions del web Tràmits gencat.



- Indiqueu el codi del tràmit (ID) de la vostra sol·licitud i premeu “Ves-hi”.

La meva carpeta

Consulteu l'estat del tràmit
Mitjançant el codi identificador (ID) o el número d'expedient.

[Vés-hi](#)

- Seleccioneu el vostre tràmit clicant a sobre de l'enllaç.

Gestions relacionades amb ID: 95VQD1N8B

Estat de les meves gestions

ID	Assumpte	Data de creació	Estat	Data d'estat
95VQD1N8B-1	Sol·licitud de subvenció destinada	29/03/2017	Rebuda	29/03/2017

- Introduïu el NIF de l'entitat o el DNI del representant, i premeu “Ves-hi”.

Per accedir al detall del tràmit o gestió introduïu el número de document d'identitat (DNI, NIE, passaport, NIF d'empresa o document d'empresa estrangera).

Vés-hi

- A la pantalla que apareix, es mostrarà el número del vostre expedient d'ajut. Apunteu-lo. Tingueu en compte que l'actualització del **número d'expedient** pot trigar un temps en estar disponible des del moment en què envieu la sol·licitud.

ID: 95VQD1N8B-1 | Data de creació: 29/03/2017 | Estat: En tramitació | Data d'estat: 29/03/2017

Sol·licitud | **Esdeveniments i comunicats**

Identificació del tràmit

Número de registre: 9015 - 2779 / 2017

Número d'expedient:

Document adjunt: Veure arxius adjunt

2.7. Descarregueu, empleneu, i envieu a tramitar el formulari electrònic de justificació

Quan s'ha presentat la sol·licitud i, un cop obtingut el número d'expedient, ja podeu descarregar, emplenar i enviar el document de justificació, que de la mateixa manera que la sol·licitud, cal presentar dins dels 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria d'aquests ajuts al DOGC.

Torneu al tràmit Ajuts per compensar AMPA i empreses pel tancament de menjadors escolars pel SARS-CoV-2 del web de Tràmits de la Generalitat de Catalunya (consulteu els apartats 2.2 i 2.3) i adreceu-vos al formulari de justificació. Arribareu a aquestes pantalles:

Justificació de l'ajut per compensar els danys i perjudicis pel tancament dels menjadors escolars pel SARS-CoV-2

Tràmit buit sense dades personals incorporades (sense identificació digital)

Consulteu les [condicions tècniques necessàries](#).

Vols que recuperem dades de les teves tramitacions anteriors?

Recuperar les seves dades permet emplenar automàticament alguns camps d'aquest formulari. Podrà modificar aquestes dades abans d'enviar el formulari.

No, gracies

Sí, recupera les meves dades

A l'hora d'emplenar el formulari tingueu en compte que a **Expedient** heu d'indicar el número d'expedient (podeu consultar els passos que cal seguir a l'apartat 2.5 d'aquest document) i recordeu que el format sempre és: EDU062/20/XXXXXX.

Els camps marcats amb * són obligatoris

IDENTIFICACIÓ

Dades de la Tramitació

Descripció subvenció

Compensació dels danys i perjudicis pel tancament dels menjadors escolars pel SARS-CoV-2 ✓ Recuperar dades

Document d'identitat *

G59066985 ✓

Expedient *

EDU062/20/000002 ✓ Cercar accions

Per presentar la relació de despeses a justificar necessitareu presentar l'arxiu excel de la modalitat de la subvenció en una plana posterior. Podeu descarregar-ho i anar completant les dades de l'excel en el vostre dispositiu.

Descarregueu Compte justificatiu

Us recomanem que descarregueu el **“Compte justificatiu”**:

- a) Llegiu les instruccions que trobareu a la primera pestanya del full de càlcul:

Generalitat de Catalunya
Centre de Telecomunicacions
i Tecnologies de la Informació
Tais Tramitador d'ajuts i subvencions

INSTRUCCIONS PER LA PRESENTACIÓ DE RELACIÓ DE DESPESES DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

Revisar instruccions i exemples a continuació de cada camp, per omplir pestanya de Dades

Afegir una fila per cadascun dels justificants a presentar, només informant aquestes columnes que es detallen a continuació.

No deixar files en blanc entre els justificants presentats, el darrer justificant que es considerará serà l'anterior a la primera fila en blanc.

No es podrà modificar el format i camps de l'excel descarregat, qualsevol modificació pot provocar que no es pugui fer la presentació telemàtica d'aquests justificants

Tipus de despesa (columna A) - camp obligatori per cada despesa

Tipologia de despesa: únics valors possibles són directa o indirecta

DIRECTA

INDIRECTA

Concepte despesa (columna B) - camp obligatori per cada despesa

Tipologia de les despeses. Aquests són els únics valors permesos

DESPESES PERSONAL Escollir aquesta opció per despeses de personal en plantilla

ALTRES Escollir aquesta opció per despeses d'estructura indirectes. Caldrà indicar a observacions la tipologia de despeses que s'imputen

Número factura o justificant (columna C) - camp obligatori per alguns tipus de despeses

En el cas despeses de personal Nòmina del personal, informa amb format específic indicant pel número de mes (01-12) seguit de N per nòmines o E per extra; una / : i any de la mateixa. Per exemple 01N/2019, 01E/2019, ...12N/2019, 12E/2019

En el cas d'altres conceptes Despeses indirectes d'estructura que s'imputen al servei de menjador escolar

- b) Comenceu a introduir les despeses a la segona pestanya:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Tipus de despesa	Concepte	Núm. factura o justificant	Data emissió i justificant	Data pagament	Nom creditor / Treballador	NIF	Descripció	Import total justificant	Import IVA	Import imputat a l'acció	Import imputat a la subvenció	Import imputat a altres subvencions	Òrgan concedent	Observacions

Les dades que han de constar a la relació són: tipus de despesa, concepte, número de la factura o justificant, data d'emissió, data del pagament, nom del creditor/a o treballador/a, el NIF i el nom del creditor/a, l'import de la despesa, import IVA, import imputat a l'acció, import imputat a la subvenció, òrgan concedent i observacions.

c) Guardeu l'arxiu.

Un cop tingueu el compte justificatiu preparat i arxivat, continueu amb la tramitació; en informar del document d'identitat i de l'expedient s'obriran pantalles amb dades d'identificació:

Descarregueu Compte justificatiu

Acció a justificar *

2020 - Compensar activitat tancament menjador escolar

Modalitat a justificar *

Compte justificatiu

DADES D'IDENTIFICACIÓ

Indiqueu el tipus de persona:

Persona física Persona jurídica

Dades d'identificació

Raó social

AMPA CCS

Tipus de document d'identificació

CIF

Número d'identificació

G59066985

Dades del/de la representant

Cal que marqueu si heu rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat:

ADREÇA

CONTACTE

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

No Sí

Següent

No cal adjuntar cap document adjunt a la justificació:

Quan el doni per vàlid, us demanarà marcar que heu llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i finalment us requerirà la signatura digital. Un cop signat i, si tot ha anat bé, veureu un missatge en pantalla que indica que el formulari s'ha enviat correctament.

Podeu descarregar-vos el document d'acusament de recepció amb totes les dades.

Un cop hàgiu enviat el formulari de sol·licitud / justificació haureu completat el tràmit de sol·licitud / justificació.

3. Aportació de documentació al llarg del procediment

Qualsevol document que vulgueu aportar o necessiteu aportar en algun moment de la tramitació, ja sigui per iniciativa pròpia o com a resposta a un requeriment del Departament d'Educació, el podeu presentar a través del formulari "Aportació de documentació", que trobareu al tràmit, dins de la secció Què necessiteu fer?.

A qui va dirigit	Organisme responsable	Normativa	Documentació relacionada

Què necessiteu fer?	En línia	En termini	
• Sol·licitar i justificar la subvenció	✓	✓	Comença
• Aportar documentació, fer al·legacions, desistir	✓	✓	Comença

Quan us descarregueu el formulari, cal que empleneu:

- les dades d'identificació de l'entitat,
- l'adreça de l'entitat,
- les dades d'identificació del representant legal, i
- les dades de la persona de contacte de l'entitat.

Seleccioneu l'ajut en el desplegable i especifiqueu el **número del vostre expedient** (el que heu obtingut al pas 2.5). Després, trieu en el desplegable el tipus de document que voleu aportar (resposta a un requeriment de documentació, acceptació, reformulació, desistiment, al·legació, renúncia, document justificatiu o altres) i adjunteu-hi el/s document/s corresponent/s. Els documents es poden enviar comprimits.

Finalment, valideu, signeu i envieu a la Generalitat el formulari seguint les mateixes indicacions que per al formulari de sol·licitud (apartats 2.5.c, d i e).