



INSTRUCCIONES Y ACLARACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Apartado EXPONE:

PUNTO 1.- A los efectos de estas ayudas, se entiende por **CNAE-elegible** cualquiera de los siguientes códigos previstos por el Real Decreto 10/2025, de 14 de enero por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2025 (CNAE-2025):

- Todos los códigos pertenecientes a la división "10 Industria de la alimentación"
- Todos los códigos pertenecientes a la división "11 Fabricación de bebidas"
- Dentro de la división "46 Comercio al por mayor", los códigos pertenecientes a alguna de las siguientes clases:
 - "46.21 Comercio al por mayor de cereales, tabaco en rama, simientes y alimentos para animales"
 - "46.24 Comercio al por mayor de cueros y pieles"
 - "46.31 Comercio al por mayor de frutas y hortalizas"
 - "46.32 Comercio al por mayor de carne y productos cárnicos"
 - "46.33 Comercio al por mayor de productos lácteos, huevos, aceites y grasas comestibles"

La aplicación informática está preparada para que solo pueda seleccionar uno de estos códigos.

Apartado DECLARA:

PUNTO 1 bis.- En el punto 9 del apartado DECLARA, en el caso de tener que declarar las ayudas de minimis percibidas por los beneficiarios que formen parte una única empresa, la aplicación informática permite grabar hasta 10 empresas, en caso de que sobrepasara ese límite, podrá añadir toda la información relativa a este punto en la **Posición 18**. Otra documentación no especificada en epígrafes anteriores, del apartado de anexos de la solicitud.

No podrá ser registrada la solicitud si el importe concedido en ayudas de minimis durante los tres años anteriores al de presentación de la solicitud superara los 300.000 euros.

PUNTO 2.- En el punto 10 del apartado DECLARA de su solicitud, debe elegir solo una de las 3 opciones que se muestran para señalar si se encuentra sujeto, no sujeto o exento.

En caso de que la empresa esté obligada a cumplir con la cuota reservada de puestos de trabajo para personas con discapacidad (por contar con 50 o más trabajadores por cuenta ajena) y no esté exenta de esa obligación, indicará el número total de trabajadores (incluidos los trabajadores con discapacidad) y los trabajadores sin discapacidad.

Con estos dos parámetros, la aplicación calculará si los trabajadores con discapacidad representan el porcentaje obligatorio del 2%. Si no lo cumpliera, no podrá registrar la solicitud de ayuda.

En todas las situaciones previstas (sujeción, no sujeción o exención), deberá registrar en la posición 13 de los anexos de la solicitud, Informes de plantilla media de sus trabajadores en alta, emitidos por la Seguridad Social y referidos al último ejercicio cerrado anterior a la fecha de registro de la solicitud.

Si está sujeta, además del anexo 13, debe aportar en la posición 14, Informe de vida laboral del código de la cuenta o cuentas de cotización a la Seguridad Social de la empresa beneficiaria referido al mes natural previo al día de registro de la solicitud o bien copia de la resolución individual de reconocimiento del grado de minusvalía de sus trabajadores con la autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Medio Rural y Política Ambiental.

Si estuviera exenta, además del anexo 13, aportará en la posición 15, Copia de la resolución oficial por la que se reconoce a la empresa solicitante la exención de la obligación.

No podrá ser registrada ninguna solicitud (ya estén sujetas, no sujetas o exentas) si no adjuntan la documentación requerida.

PUNTO 3.- En el punto 11 del apartado DECLARA de su solicitud, en el caso de solicitudes que superen los **30.000 euros de ayuda solicitada*** (ver nota al final de este punto), de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tienen que indicar si, de acuerdo con la normativa contable, pueden presentar o no cuenta de pérdidas o ganancias abreviadas.

Para la acreditación del nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, las entidades que, de acuerdo con la normativa contable, **puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada** pueden optar por:

-Certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

-Por alguno de los siguientes medios de prueba:

-Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.



Junta de Castilla y León

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Medio Rural y Política Ambiental
Dirección General de la Industria
y la Cadena Agroalimentarias

-Informe de Procedimientos Acordados, elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en el que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, se concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido.

Para la acreditación del nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, las entidades que, de acuerdo con la normativa contable, **no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada** pueden optar por:

-Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

-Informe de Procedimientos Acordados elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en el que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, se concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido.

El nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, deberá ser igual o superior al porcentaje previsto en la disposición final sexta, letra d), apartado segundo, de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, en concreto: el porcentaje de facturas pagadas por la empresa durante el ejercicio anterior en un periodo inferior al máximo establecido en la normativa de morosidad sobre el total de pagos a proveedores no será inferior al noventa por ciento.

Los solicitantes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, adjuntarán con la solicitud, en la posición 16 de los anexos, la documentación por la que optan para justificar el cumplimiento de los plazos de pago.

Las solicitudes que, debiendo cumplimentar este apartado porque el importe para el que se solicita ayuda supera los 30.000, 00 euros, no aporten en esta posición la documentación requerida, no podrán ser registradas.

***Nota:** Se considera importe de la ayuda solicitada el resultado de aplicar el 70% a la suma de los importes justificados (reflejados en la columna 9 de la tabla de gastos) ajustados, en su caso, a las limitaciones establecidas por tipo de gasto. Este importe es el que se habrá calculado en el apartado SOLICITA de su declaración como TOTAL AYUDA SOLICITADA.

PUNTO 4.- En el punto 12 del apartado DECLARA de la solicitud, en caso de que la empresa cuente con 50 o más trabajadores, está obligada a presentar un plan de igualdad, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Aportará como anexo de la solicitud, en la posición 17, copia del boletín o diario oficial donde figure la resolución del registro del plan, o bien, en esta misma posición:

-En caso de no estar publicado el plan, copia del documento firmado por la comisión negociadora.

-En caso de que el plan haya concluido su vigencia, copia del acuerdo de inicio de la comisión negociadora del plan.

Las solicitudes que, estando obligadas a presentar un plan de igualdad, no adjunten en esta posición la documentación requerida, no podrán ser registradas.

Apartado GASTOS SUBVENCIONABLES REALIZADOS:

PUNTO 5.- Para cada uno de los gastos realizados debe cumplimentar en este apartado la memoria económica de su solicitud, reflejando en la tabla la siguiente información:

Columna 1.- Aquí debe elegir el código de tipo de gasto.

Existen dos tipos generales de gastos definidos tanto en las bases reguladoras como en la convocatoria de ayudas, el tipo I y el tipo II.

Dentro de los gastos tipo I, deberá elegir alguno de estos códigos G.1.1, G.1.2, G.2.1, G.2.2, G.3.1 y/o G.3.2, dependiendo del concepto del gasto realizado según la modalidad que se detalla a continuación:

G.1.1.- Gastos de seguros destinados a cubrir daños causados por siniestros que puedan acaecer en establecimientos industriales ubicados en Castilla y León, entre los que debe estar expresamente cubierto el riesgo de incendio.

G.1.2.- Gastos en pólizas de seguros de crédito a la exportación (export credit insurance) relativos a productos elaborados en Castilla y León.

G.2.1.- Gastos de consultoría externa para la obtención y/o mantenimiento de certificaciones de agricultura ecológica que afecten establecimientos industriales ubicados en Castilla y León.

G.2.2.- Gastos de consultoría externa para la obtención y/o mantenimiento de certificaciones de ibéricos que afecten establecimientos industriales ubicados en Castilla y León.

G.3.1.- Honorarios y gastos de consultoría externa relativos a implantación y mantenimiento de sitios web dedicados al comercio electrónico de productos elaborados en un establecimiento industrial ubicado en Castilla y León.

G.3.2.- Honorarios y gastos de consultoría externa relativos al fomento de la presencia en redes sociales establecimientos industriales ubicados en Castilla y León.

Dentro de los gastos tipo II, podrá elegir el código G.4.

G. 4.- Gastos de consultoría externa para la obtención y/o mantenimiento de certificaciones que afecten establecimientos industriales ubicados en Castilla y León relativos a la seguridad alimentaria y calidad de alguno de los siguientes modelos:

-Análisis de peligros y puntos críticos de control (APPCC/HACCP)

- Norma ISO 22000 de Seguridad Alimentaria
- Esquema FSSC 22000: Certificación de Seguridad Alimentaria
- Certificaciones BRCGS
- Certificaciones IFS

Los gastos estarán respaldados por una póliza de seguro o por un contrato de consultoría externa que serán aportados como anexos a la solicitud (posiciones 01 y/o 02).

IMPORTANTE: Solo podrán ser incluidos 60 gastos en la solicitud de ayuda.

Columna 2.- Para cada tipo y modalidad de gasto, enumerar el número de facturas que van a ser aportadas con la solicitud para justificarlos.

Columna 3.- Se indicará aquí el nombre de la empresa que emite cada una de las facturas.

Columna 4.- Para acreditar el cumplimiento del párrafo segundo del artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se indicará en esta columna el apartado del artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad de las operaciones comerciales, en el que se encuentra su contrato con el fin de determinar el plazo de pago: apartado 1, 2, 3 o 4 (elegir solo uno por factura).

Columna 5.- Se consignará aquí la fecha de recepción de las mercancías o de prestación de los servicios.

Columnas 6.- Dependiendo de qué apartado del artículo 4 de la Ley 3/2004 haya reflejado en la columna 4 (apartado 1, 2, 3 o 4) cumplimentará la fecha de la columna que corresponda (la fecha de entrega o de recepción de la factura, si está en el apartado 1; la fecha de aceptación o de comprobación, si está en el apartado 2; la fecha de acuerdo, si está en el apartado 3; la fecha de inicio de cómputo si hay una agrupación de facturas, si está en el apartado 4). Solo habrá un valor por factura en esta columna.

Columna 7.- La fecha final de pago viene condicionada por las limitaciones que se establecen en el artículo 4 de la Ley 3/2004 en cada uno de sus apartados, que se resumen a continuación:

Apartado 1 del art.4.- Si no se ha fijado fecha o plazo de pago en el contrato: El plazo de pago que debe cumplir el deudor será de **30 días** naturales desde la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios.

Si se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de cómputo de plazo de pago. Apartado 2 del art.4.- Se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato: El plazo de pago será de **30 días** después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios.

Apartado 3 del art.4.- Existe un acuerdo entre las partes: En ningún caso se podrá acordar un plazo de pago superior a **60 días** naturales.

Apartado 4 del art.4.- Existe una agrupación de facturas y se establece una fecha de inicio de cómputo: El plazo de pago no podrá superar los **60 días** naturales desde esa fecha.

Esta columna la calculará la aplicación, en función del apartado del artículo 4 de la Ley 3/2004 que haya indicado en la columna 4 y de las fechas consignadas en la columna 6.

Columna 8.- La fecha de pago que se refleje en esta columna deberá coincidir con la del documento bancario justificativo del pago aportado junto con la solicitud.

Esta fecha no podrá ser posterior a la calculada en la columna 7, tras aplicar las limitaciones para la determinación del plazo de pago establecidas en el artículo 4 de la Ley 3/2004.

Si la fecha de pago fuera posterior a la determinada en la columna 7, no se podrá validar esa factura.

IMPORTANTE: Para poder registrar su solicitud de ayuda deberá eliminar las facturas cuya fecha de pago indicada en la columna 8 sea posterior a la calculada en la columna 7.

Además, según establece la orden de convocatoria, los gastos subvencionables solo serán admisibles si se han realizado en las fechas comprendidas entre el **1 de junio de 2025 y el 31 de mayo de 2026**. No se validará ninguna factura cuyas fechas de pago no estén comprendidas en este período.

IMPORTANTE: Para poder registrar su solicitud de ayuda deberá eliminar las facturas que no se hayan pagado entre estas fechas.

Columna 9.- Se consignará aquí el importe sin IVA de cada factura aportada.

Tal y como prevé el apartado B.2 del Anexo 1 de la orden de convocatoria, en aquellos casos en los que la factura aportada corresponda a los gastos de una póliza de seguros destinada a cubrir daños por siniestros que incluya entre los bienes asegurados los de otros establecimientos industriales, además del referido y codificado en la solicitud de ayuda en el punto 2 del apartado EXPONE, o que la factura de una póliza de seguro a la exportación o de un contrato de consultoría externa afecte a otros establecimientos industriales, solo deberá justificarse como gasto subvencionable en esta columna la **parte proporcional** de la póliza o del contrato de consultoría que corresponda al establecimiento industrial objeto de la solicitud de ayuda.

Cuando se de esta circunstancia, se adjuntará en pdf, en alguna de las posiciones 03.04.05.06.07.08.09, según corresponda, el documento aclaratorio de cómo se ha calculado el importe a justificar.

IMPORTANTE: Para aquellos pagos derivados de la suscripción de pólizas o contratos de seguros que se realizan de manera periódica, por lo general de forma anual, para los que no haya facturas como tal, deberá proceder de la siguiente forma:



Junta de Castilla y León

Consejería de Agricultura, Ganadería,
Medio Rural y Política Ambiental
Dirección General de la Industria
y la Cadena Agroalimentarias

En la columna 3 se indicará el nombre de la entidad aseguradora.

En la columna 4 se indicará el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 3/2004.

En las columnas 5 y 6 se reflejará la fecha en la que se ha hecho efectivo el pago del seguro correspondiente al último año.

Si el pago se ha realizado entre el 1 de junio de 2025 y el 31 de mayo de 2026 será válido.

IMPORTANTE: La aplicación solo permite grabar **60 líneas de gastos**.

PUNTO 6.-Tal y como establecen las bases reguladoras, hay unos importes máximos de gastos subvencionables por solicitud:

-Tipo I: en la modalidad G.1.1: 70.000 euros

-Tipo I: en el sumatorio de G.1.2, G.2.1, G.2.2, G.3.1 y G.3.2: 50.000 euros

-Tipo II: en la modalidad G.4: 30.000 euros

Por ello, si se sobrepasan esos máximos, la aplicación informática ajustará los gastos para no sobrepasarlos.

PUNTO 7.- La ayuda solicitada la calculará la aplicación informática como el 70% de los gastos subvencionables por tipo debidamente justificados, ajustados en su caso para no sobrepasar los máximos establecidos.

Ninguna solicitud podrá obtener una subvención superior a 105.000 euros.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD: ANEXOS

La documentación solo se podrá cargar mediante archivos en formato pdf y con un tamaño máximo de 12Mb.

En cada posición solo se podrá subir un archivo pdf.

Si tiene que aportar varios documentos en una misma posición, deberá unirlos y crear un solo pdf.

En todos los casos:

· Deberá cargarse al menos un archivo en las posiciones 01 y/o 02 de los anexos de la solicitud:

Posición 01. Copia de las pólizas de seguros

-Copia de las pólizas de seguros que justifican los gastos presentados con la solicitud

En las pólizas de seguros aportadas la empresa solicitante debe actuar como tomadora, asegurada y beneficiaria. Además, el seguro debe estar suscrito con una entidad aseguradora autorizada para operar en España y no vinculada o asociada a la empresa beneficiaria de la ayuda.

En caso de que tuviera más de una póliza de seguros (por ejemplo, un seguro de siniestros y un seguro a la exportación) deberá juntar en un solo archivo pdf las dos pólizas de seguros y subir este documento en esta posición 01.

Posición 02. Copia de los contratos de consultoría externa

-Copia de los contratos de consultoría externa que justifican los gastos presentados con la solicitud

En caso de que tuviera más de un contrato de consultoría externa (por ejemplo, honorarios y gastos de consultoría externa para implantación de sitios web para comercio electrónico y gastos para obtención de certificaciones relativas a seguridad alimentaria), deberá juntar en un solo archivo pdf los dos contratos de consultoría externa y subir este documento en esta posición 02.

Posiciones 03.04.05.06.07.08.09. Copia de las facturas y justificantes bancarios acreditativos de los pagos realizados de cada tipo

· Dependiendo del tipo de gasto realizado, deberá cargarse en este apartado de la solicitud un archivo por tipo en alguna de las posiciones 03, 04, 05, 06, 07, 08 y/o 09.

Si el gasto es del tipo G.1.1: Gastos de seguros destinados a cubrir daños causados por siniestros que puedan acaecer en establecimientos industriales ubicados en Castilla y León, entre los que tiene que estar expresamente contemplado el riesgo de incendio, utilizará la posición 03. Si el gasto es del tipo G.1.2: Seguros de crédito a la exportación, utilizará la posición 04. Si el gasto fuera del tipo G.4, utilizará la posición 09.

En un solo documento pdf deberá unir la copia de las facturas por tipo y los correspondientes justificantes bancarios acreditativos de los pagos completos realizados por parte de la empresa solicitante.

En los casos de los pagos periódicos para los que no haya una factura como tal, el pdf que se cargará en la posición que corresponda contendrá únicamente el justificante bancario del pago.

Por otra parte, si en el importe de alguna factura para justificar alguno de los gastos subvencionables consignado en la columna 9 ha tenido que calcularse la parte proporcional correspondiente al establecimiento objeto de la solicitud (tal como se ha expuesto más arriba en las especificaciones de la columna 9), adjuntarán escaneados y en un único pdf, la factura, el justificante bancario de su pago y el documento aclaratorio de cómo se ha realizado el cálculo.

En caso de no prestar consentimiento a que la Administración recabe los datos de su situación tributaria (punto 4 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 10:

Posición 10. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones expedido por la Agencia Tributaria, vigente al finalizar el año de la convocatoria en curso.

En caso de no prestar consentimiento a que la Administración recabe los datos de sus obligaciones con la Seguridad Social (punto 5 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 11:

Posición 11. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones expedido por la Seguridad Social, vigente al finalizar el año de la convocatoria en curso.

En caso de no prestar consentimiento a que la Administración recabe los datos identificativos de la Dirección General de la Policía (punto 6 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 12:

Posición 12. Copia del NIF o NIE.

En todos los casos, para determinar si son de aplicación el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre y el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, aportará en la posición 13:

Posición 13. - Informes de plantilla media de sus trabajadores en alta, emitidos por la Seguridad Social y referidos al último ejercicio cerrado anterior a la fecha de registro de la solicitud.

En los casos en los que la situación jurídica de la empresa ante la obligación del artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre sobre los trabajadores con discapacidad sea de sujeción (punto 10 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 14:

Posición 14. Informe de vida laboral del código de la cuenta o cuentas de cotización a la Seguridad Social de la empresa beneficiaria referido al mes natural previo al día de registro de la solicitud.

En el supuesto de que se desee sea tenida en cuenta la presencia de trabajadores discapacitados cuyo código de contrato, a los efectos de la Tesorería General de la Seguridad Social, no sea uno de los específicamente previstos para los trabajadores discapacitados, copia de la resolución individual de reconocimiento del grado de minusvalía de cada uno de estos trabajadores a considerar junto con la autorización expresa de las personas afectadas para el tratamiento de sus datos personales por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Medio Rural y Política Ambiental.

En caso de que haya más de un informe, se escanearán y se unirán en un solo documento pdf resultante para subirlo en esta posición.

En los casos en los que la situación jurídica de la empresa ante la obligación del artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre sobre los trabajadores con discapacidad sea de exención (punto 10 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 15:

Posición 15. Copia de la resolución oficial por la que se reconoce a la empresa solicitante la exención de la obligación.

En los casos en los que la solicitud de ayuda supere los 30.000 euros (punto 11 del apartado DECLARA de su solicitud) según proceda, de acuerdo con lo detallado en el punto 3 de estas instrucciones, aportará en la posición 16:

Posición 16. Certificación y/o informe.

Si tuviera que aportar tanto la certificación como el informe, deberá unirlos en un solo pdf y subir el documento resultante en esta posición.

En los casos en los que se esté obligado a disponer de un plan de igualdad, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de hombres y mujeres (empresas con más de 50 trabajadores por cuenta ajena) (punto 12 del apartado DECLARA de su solicitud), aportará en la posición 17:

Posición 17. Copia del boletín o diario oficial donde figure la resolución del registro del plan. Alternativamente, en el supuesto de no estar publicado, se presentará copia del documento firmado por la comisión negociadora; y en el supuesto de que el plan haya concluido su vigencia, se presentará copia del acuerdo de inicio de la comisión negociadora del plan.

Posición 18. Otra documentación no especificada en epígrafes anteriores.

En los casos en los que se supere el número de **10 empresas** que pertenecen al grupo empresarial y poder verificar la no superación del límite de **300.000 euros** de ayudas de minimis concedidas a sus beneficiarios durante los tres años anteriores al de presentación de esta solicitud, la información relativa a las empresas que falten por detallar en el punto 9 del apartado DECLARA, (incluyendo su Nombre de la empresa/NIF de la empresa/Importe de las ayudas de minimis concedidas en los tres años anteriores) podrá aportarla en esta **Posición 18.** Otra documentación no especificada en epígrafes anteriores, del apartado de anexos de la solicitud.