



**INSTRUCCIONES PARA LA
CUMPLIMENTACIÓN DE LOS
FORMULARIOS DETALLADOS EN
LA CIRCULAR 5/2009, DE 16 DE
JULIO**

6 de septiembre de 2021

www.cnmc.es

Índice

1	Introducción.....	3
2	Captura, instalación y medios de envío.....	3
2.1	<i>Captura</i>	3
2.2	<i>Instalación</i>	6
2.3	<i>Envío</i>	6
2.3.1	<i>Reporte de información (Excel y/o PDF cuentas anuales)</i>	7
2.3.2	<i>Acceso al formulario de alta, baja o modificación de empresas, representantes y personas de contacto</i>	10
3	Instrucciones de carácter general para la cumplimentación de los anexos 13	
4	Instrucciones de carácter específico para la cumplimentación de los anexos.....	16

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DETALLADOS EN LA CIRCULAR 5/2009, DE 16 DE JULIO, SOBRE OBTENCIÓN DE INFORMACION DE CARÁCTER CONTABLE Y ECONOMICO FINANCIERA DE LAS EMPRESAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES ELÉCTRICAS, DE GAS NATURAL Y GASES MANUFACTURADOS POR CANALIZACIÓN (BOE N° 224 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

1 Introducción

Mediante estas instrucciones se pretende que la cumplimentación de los distintos anexos, de información contable y económico financiera de la Circular 5/2009, sea lo más ágil posible y solucionar las principales dudas que se puedan plantear. No obstante, para solucionar cualquier duda que no haya podido ser aclarada mediante la lectura de estas instrucciones, se puede contactar con la dirección SICSE@cnmc.es, o bien a los teléfonos:

91 432 96 52 / 91 432 96 73 / 91 432 96 95 / 91 787 98 62.

Para cualquier problema relacionado con el envío de información, a través del registro telemático de la CNMC pueden contactar con la dirección [gestion.sedelectronica@cnmc.es](mailto:gestion.sedeelectronica@cnmc.es).

La información requerida, a cumplimentar por las empresas, se ha estructurado en diversos anexos incorporados en un libro Excel de tipo de archivo XLSM.

2 Captura, instalación y medios de envío

2.1 Captura

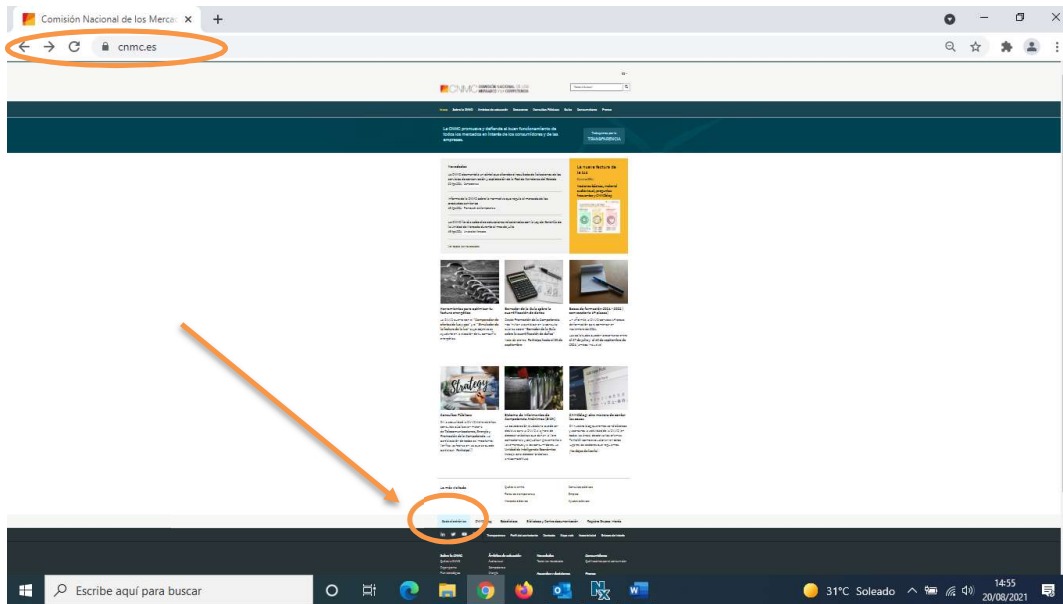
El libro Excel, al que se hace referencia en el párrafo anterior y que contiene todos los anexos de recogida de información a facilitar a la CNMC, está disponible en la página web de la CNMC, o directamente en el enlace:

<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia-electricidad-energia-gas/informacion-contable-y-economico-financiero-circular>

Los tres tipos de formularios (eléctrico, gas y consolidado) se han actualizado a archivos Excel tipo XLSM, disponibles en versión ZIP (comprimidos).

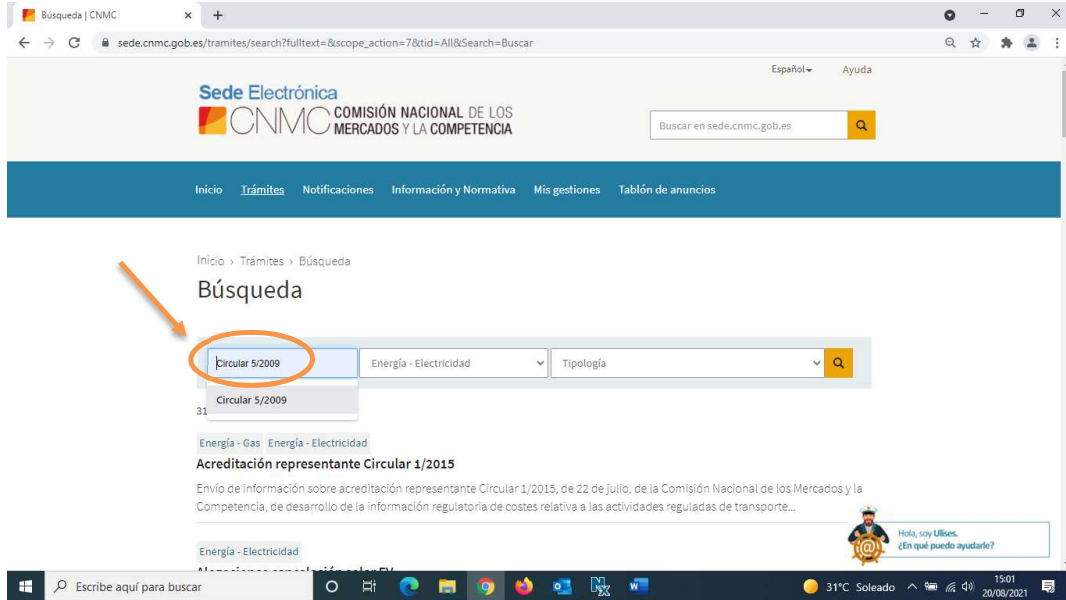
- [CNMC_Electricidad_2016_v3.0](#)
- [CNMC_Gas_2016_v3.0](#)
- [CNMC_Consolidado_2016_v3.0](#)

Para acceder a toda la información de la Circular 5/2009 (normativa, instrucciones de cumplimentación, manual de requisitos técnicos y certificado electrónico para realizar los envíos telemáticos de información, acceso y descarga de los formularios Excel, etc.), entrar en la web de la CNMC (www.cnmc.es) y hacer clic en el cuadro azul claro a pie de página “Sede Electrónica”.

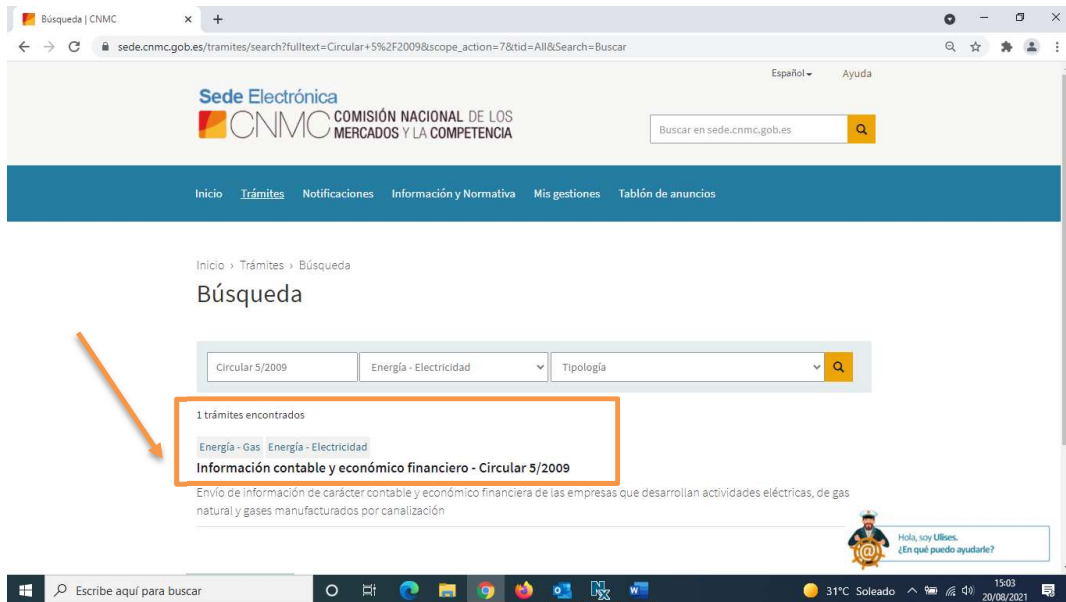


Dentro de Trámites > Energía Electricidad o Energía Gas > Búsqueda [escribir “Circular 5/2009”], o bien, desplazarse por el listado trámites encontrados. Por

cualquiera de los dos accesos se encuentra “la información contable y económico-financiera– Circular 5/2009”.

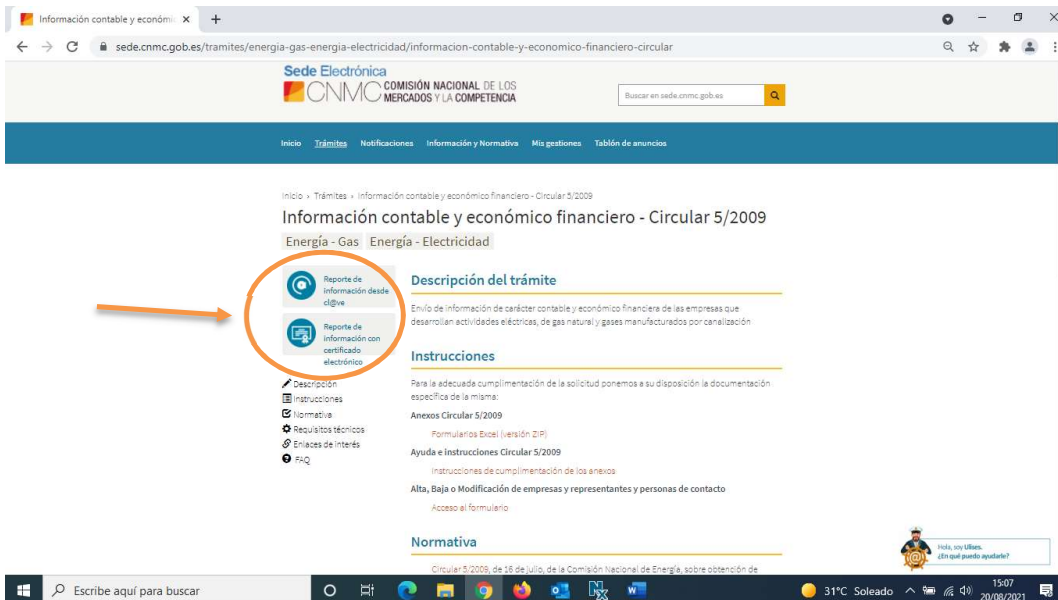


The screenshot shows the CNMC website's search interface. The search bar contains the text "Circular 5/2009". Below the search bar, a dropdown menu shows "Circular 5/2009" as a suggestion. The search results display "Energía - Gas" and "Energía - Electricidad" categories, followed by the heading "Acreditación representante Circular 1/2015". An orange arrow points to the search bar, and another orange circle highlights the search results area.



The screenshot shows the CNMC website's search interface with the search bar containing "Circular 5/2009". The search results display "Energía - Gas" and "Energía - Electricidad" categories, followed by the heading "Información contable y económico financiero - Circular 5/2009". An orange arrow points to the search bar, and another orange box highlights the search results area.

Para realizar el envío de formularios Excel y cuentas anuales en PDF pulsar cualquiera de los dos iconos “Reporte de información” en la parte izquierda de la pantalla, según sea el acceso con DNI-e o CI@ve o con certificado electrónico.



Información contable y económico: x +

sede.cnmc.gob.es/tramites/energia-gas-energia-electricidad/informacion-contable-y-economico-financiero-circular

Sede Electrónica
COMISIÓN NACIONAL DE LOS
MERCADOS Y LA COMPETENCIA

Inicio Trámites Notificaciones Información y Normativa Mis gestiones Tablón de anuncios

Inicio > Trámites > Información contable y económico financiero - Circular 5/2009

Información contable y económico financiero - Circular 5/2009

Energía - Gas Energía - Electricidad

Reporte de información desde clic

Reporte de información con certificado electrónico

Descripción

Instrucciones

Normativa

Requisitos técnicos

Enlaces de interés

FAQ

Descripción del trámite

Envío de información de carácter contable y económico financiero de las empresas que desarrollan actividades eléctricas, de gas natural y gases manufacturados por canalización

Instrucciones

Para la adecuada cumplimentación de la solicitud ponemos a su disposición la documentación específica de la misma:

Anexos Circular 5/2009

Formularios Excel (versión ZIP)

Ayuda e instrucciones Circular 5/2009

Instrucciones de cumplimentación de los anexos

Alta, Baja o Modificación de empresas y representantes y personas de contacto

Acceso al formulario

Normativa

Circular 5/2009, de 18 de julio, de la Comisión Nacional de Energía, sobre obtención de

31°C Soleado 15:07 20/08/2021

2.2 Instalación

Este libro Excel se recomienda instalarlo en su sistema informático, haciendo *clic* en el botón derecho del ratón y eligiendo la opción de “Guardar destino como”, se podrá guardar en el directorio que elija de su equipo. En este sentido, se requiere la disponibilidad de tipo de archivo XLSM¹. Una vez instalado, para iniciar la cumplimentación de datos se debe habilitar la pestaña de *macros* que se presenta, para lo cual, se recomienda leer previamente el *Manual de usuario* incorporado en la primera pestaña del libro Excel citado.

2.3 Envío

El envío a la CNMC, del libro Excel con la información requerida, se debe realizar telemáticamente.

Para acceder a este servicio es necesario disponer de un DNI-e o un Certificado Digital. Mediante el acceso a la página web de la CNMC(<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia-gas-energia-electricidad/informacion-contable-y-economico-financiero-circular> > “Reporte de información”). Se ha de adjuntar el fichero correspondiente al libro Excel con la información cumplimentada en los anexos correspondientes al período que se declara. (Ver pantalla anterior)

¹ XLSM es una hoja de cálculo habilitado para macros de Microsoft Excel que contiene hojas de trabajo de células dispuestas por filas y columnas y macros incrustadas programadas en el lenguaje Visual Basic para Aplicaciones. Archivos XLSM son como archivos XLSX, pero con macros habilitadas. Se pueden abrir con Excel 2007 o superior.

Toda la información sobre la normativa, formularios, instrucciones, y detalles sobre el proceso de envío telemático, está disponible accediendo a la ya mencionada página web de la CNMC (www.sede.cnmc.gob.es–Trámites–Energía-gas-Energía-electricidad- Información contable y económico-financiero-Circular-5/2009), o a través de este enlace:

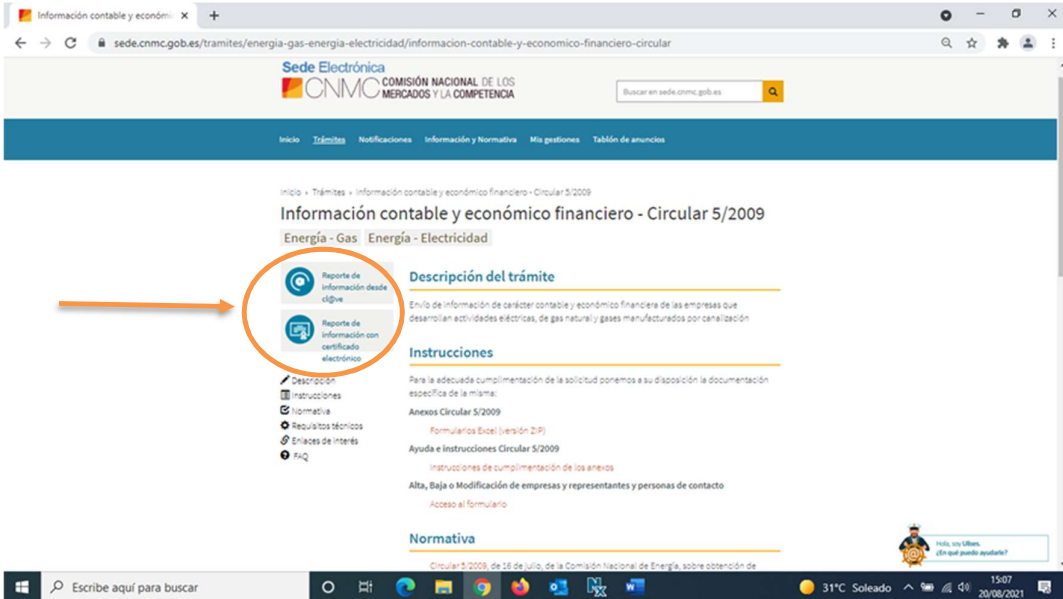
<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia-gas-energia-electricidad/informacion-contable-y-economico-financiero-circular>

En el apartado de “Requisitos técnicos” se facilita la normativa que regula determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y por el DNI-e emitido por la Dirección General de la Policía y, un acceso a la consulta de prestadores de servicios de certificación On-line (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital) en los siguientes enlaces:

<https://www.boe.es/eli/es/l/2020/11/11/6>
<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/prestadores/>

2.3.1 Reporte de información (Excel y/o PDF cuentas anuales)

El informante debe realizar telemáticamente los envíos de información (Excel y/o PDF de cuentas anuales) en uno de los dos iconos de “Reporte de información”, bien utilizando el sistema Cl@ve o bien mediante certificado electrónico.

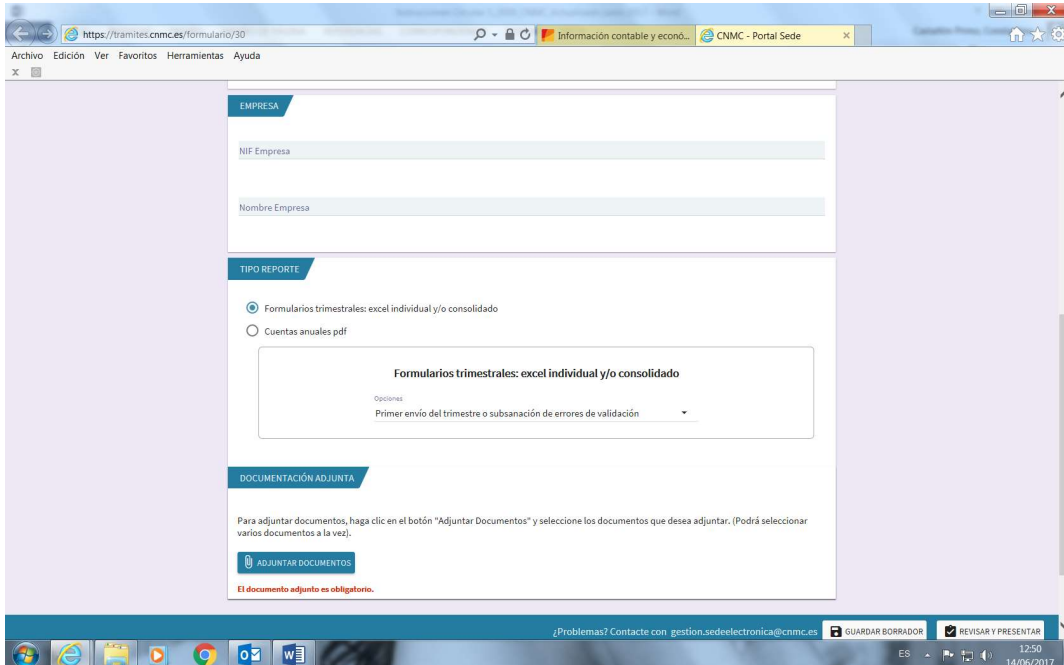


The screenshot shows the website interface for 'Información contable y económico financiero - Circular 5/2009'. The main heading is 'Información contable y económico financiero - Circular 5/2009'. Below this, there are two tabs: 'Energía - Gas' and 'Energía - Electricidad'. A sidebar on the left contains a menu with items like 'Inicio', 'Trámites', 'Notificaciones', 'Información y Normativa', 'Mis gestiones', and 'Tablón de anuncios'. The main content area is titled 'Descripción del trámite' and includes a 'Reporte de información desde Cl@ve' icon circled in orange with an arrow pointing to it. Below this, there is a section for 'Instrucciones' and 'Normativa'.

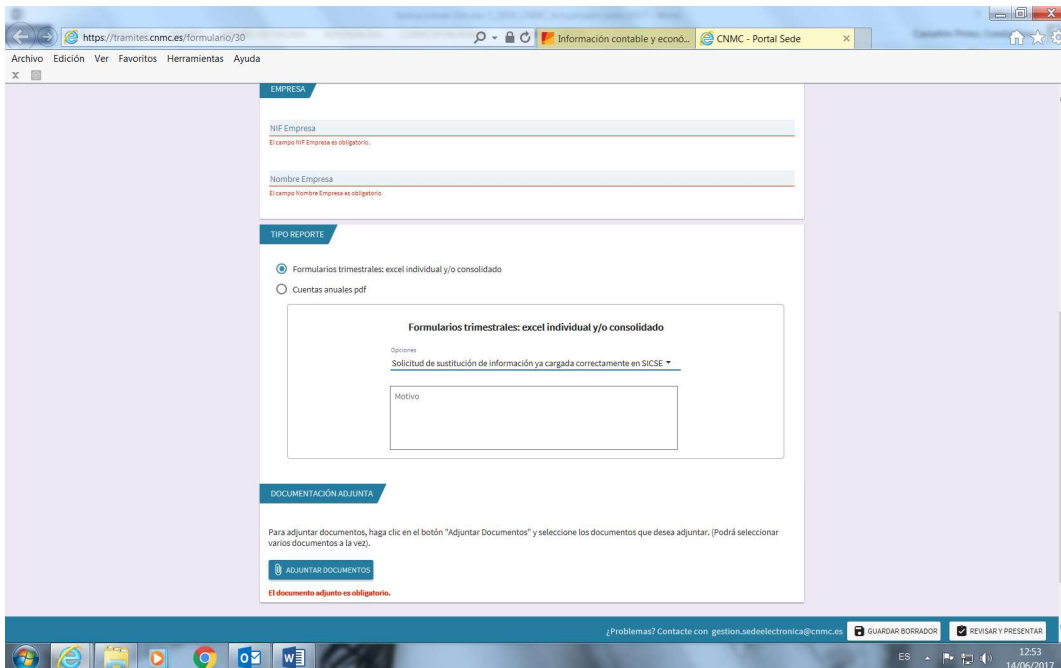
La CNMC ha diseñado el formulario de envío de información para mejorar los procesos de envío, separando los envíos de Excel (eléctrico, gas y consolidado)

de los envíos de PDF de cuentas anuales, para ello se distingue en “Tipo reporte”, las dos opciones.

Al marcar la opción “formularios trimestrales Excel individual y/o consolidado”, a su vez, hay dos posibilidades que se detallan en las dos pantallas siguientes:
1ª posibilidad: Realizar un *primer envío Excel*, o bien, *subsananar un envío con error de validación que no ha cargado en SICSE*.



La 2ª posibilidad: *Solicitar la sustitución de la información enviada y cargada en SICSE*, para ello es obligatorio en el cuadro de abajo motivar la razón de suprimir los datos ya cargados para que un técnico realice de nuevo la carga.



EMPRESA

NIF Empresa
El campo NIF Empresa es obligatorio.

Nombre Empresa
El campo Nombre Empresa es obligatorio.

TIPO REPORTE

Formularios trimestrales: excel individual y/o consolidado

Cuentas anuales pdf

Formularios trimestrales: excel individual y/o consolidado

Sectores
Solicitud de sustitución de información ya cargada correctamente en SICSE

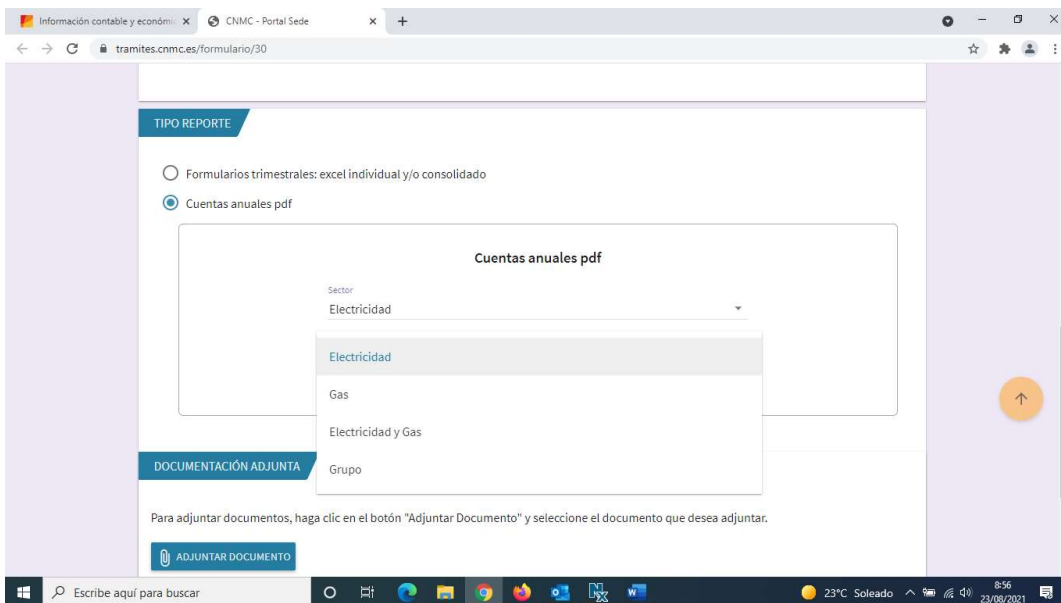
Motivo

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Para adjuntar documentos, haga clic en el botón "Adjuntar Documentos" y seleccione los documentos que desea adjuntar. (Podrá seleccionar varios documentos a la vez).

ADJUNTAR DOCUMENTOS
El documento adjunto es obligatorio.

En la siguiente pantalla, al activar el botón de *"cuentas anuales pdf"* se debe seleccionar el sector (Electricidad, Gas, Electricidad y Gas, y Grupo) y el año de las cuentas enviadas para que nuestro sistema SICSE pueda identificar y almacenar correctamente la información de cada envío. Por defecto aparece "Electricidad", pero haciendo clic se despliega el combo de opciones señaladas.



TIPO REPORTE

Formularios trimestrales: excel individual y/o consolidado

Cuentas anuales pdf

Cuentas anuales pdf

Sector
Electricidad

- Electricidad
- Gas
- Electricidad y Gas
- Grupo

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Para adjuntar documentos, haga clic en el botón "Adjuntar Documento" y seleccione el documento que desea adjuntar.

ADJUNTAR DOCUMENTO

La información a reportar por el informante (Excel o pdf de cuentas anuales) se adjunta pulsando el botón "adjuntar documentos" en la parte final del formulario

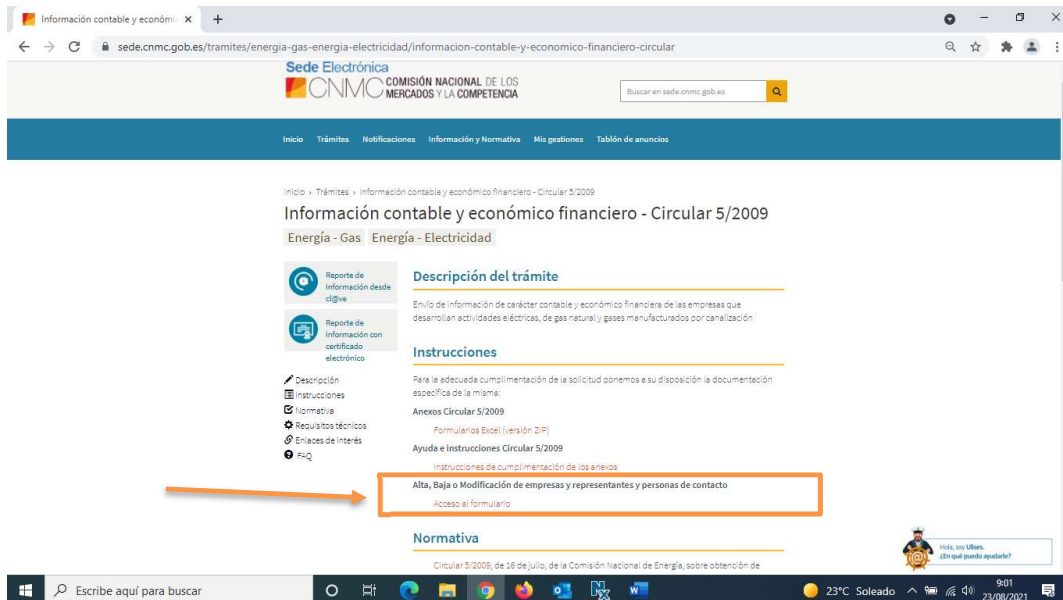
a la izquierda. Sólo se deben adjuntar los ficheros de información sin crear carpetas.

En todas las pantallas anteriores hay que cumplimentar determinados campos obligatoriamente para poder realizar con éxito el reporte de información, cuyo botón se encuentra en la parte inferior derecha del formulario de envío.

Si no se adjuntan ficheros de información o queda sin cumplimentar alguno de los campos obligatorios al hacer clic en el botón “revisar y presentar” aparecerá una alerta “El formulario contiene errores”.

2.3.2 Acceso al formulario de alta, baja o modificación de empresas, representantes y personas de contacto

Dentro del apartado “Instrucciones” de la Circular 5/2009, se encuentra un apartado denominado “Alta, Baja o Modificación de empresas, representantes y personas de contacto”, para automatizar y actualizar en todo momento estas circunstancias, haciendo clic en “Acceso al formulario”. (Ver siguiente pantalla)

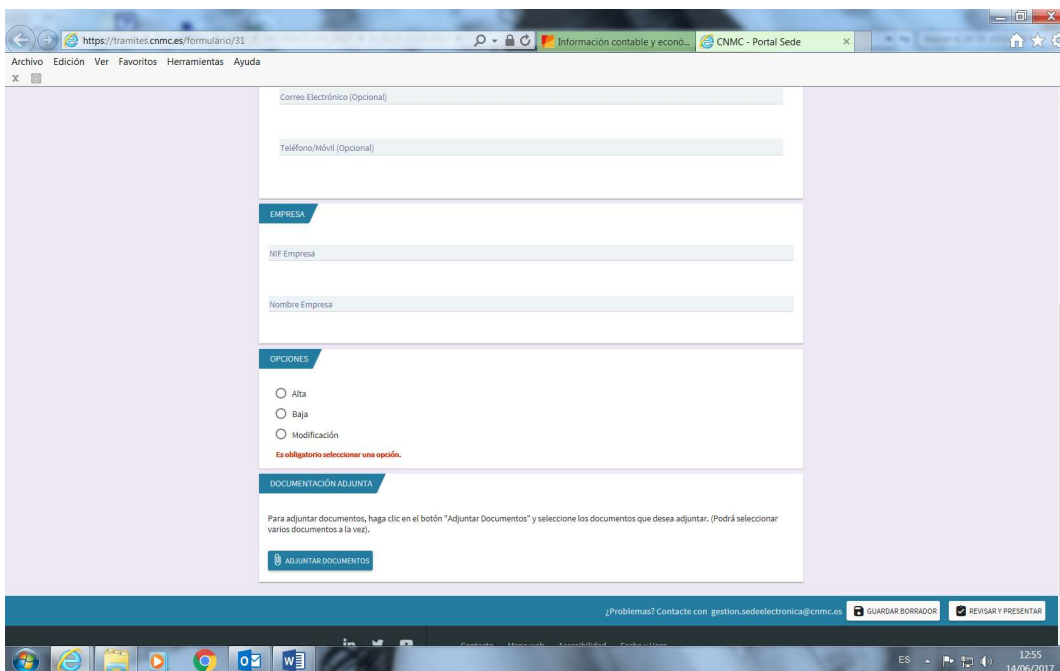


The screenshot shows the website 'Sede Electrónica CNMC COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA'. The page title is 'Información contable y económico financiero - Circular 5/2009'. The main content area is titled 'Instrucciones' and contains the following text: 'Para la adecuada cumplimentación de la solicitud conemos a su disposición la documentación específica de la misma: Anexos Circular 5/2009 Formularios Excel (Versión ZIP) Ayuda e Instrucciones Circular 5/2009 Instrucciones de cumplimentación de los anexos'. A box highlights the text: 'Alta, Baja o Modificación de empresas y representantes y personas de contacto' and 'Acceso al formulario'. An orange arrow points from the left towards this box.

En el campo “opciones” se debe seleccionar entre las tres opciones posibles:

- **Alta:** Sociedad que comienza su obligación de reportar información a la Circular 5/2009 y que debe acreditarse por primera vez a la CNMC (adjuntando poder, carta de presentación, datos de la empresa y primer fichero Excel) para darla de alta en SICSE.

- **Baja:** Sociedad dada de alta en SICSE que reporta información pero que en un trimestre concreto deja de ser sujeto obligado por la Circular 5/2009 por diferentes motivos (fusión, extinción, escisión parcial, etc.)
- **Modificación:** Empresa, sujeto obligado de la Circular 5/2009, que quiera comunicar a la CNMC en el ámbito de esta Circular contable cualquier modificación o actualización de datos de la sociedad, poder de representante, persona de contacto, e-mail, etc.

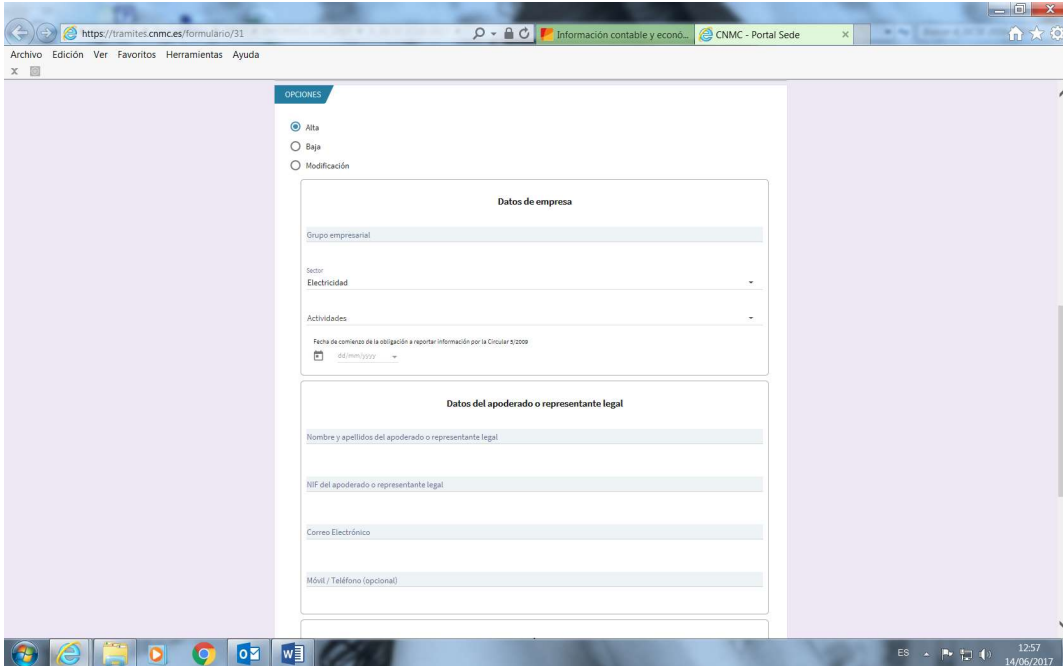


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tramites.cnmc.es/formulario/31>. The page contains a form with the following sections:

- Correo Electrónico (Opcional):** A text input field.
- Teléfono/Móvil (Opcional):** A text input field.
- EMPRESA:** A section header.
- NIF Empresa:** A text input field.
- Nombre Empresa:** A text input field.
- OPCIONES:** A section with three radio buttons: Alta, Baja, and Modificación. Below them is a red text instruction: **Es obligatorio seleccionar una opción.**
- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:** A section with a text instruction: "Para adjuntar documentos, haga clic en el botón 'Adjuntar Documentos' y seleccione los documentos que desea adjuntar. (Podrá seleccionar varios documentos a la vez)." and a blue button labeled **ADJUNTAR DOCUMENTOS**.

At the bottom of the form, there are links for **¿Problemas? Contacte con gestion.sedelectronica@cnmc.es**, **GUARDAR BORRADOR**, and **REVISAR Y PRESENTAR**. The browser's taskbar at the bottom shows the date and time as 12:55 on 14/06/2017.

En la opción “**Alta**” aparece un cuadro de datos de empresa que se debe cumplimentar, informando del sector, actividad o actividades, fecha de comienzo de la obligación de reportar y otro cuadro de datos del apoderado/representante.



https://tramites.cnmc.es/formulario/31

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

OPCIONES

Alta
 Baja
 Modificación

Datos de empresa

Grupo empresarial

Sector: Electricidad

Actividades

Fecha de comienzo de la obligación a reportar información por la Circular 5/2009

dd/mm/yyyy

Datos del apoderado o representante legal

Nombre y apellidos del apoderado o representante legal

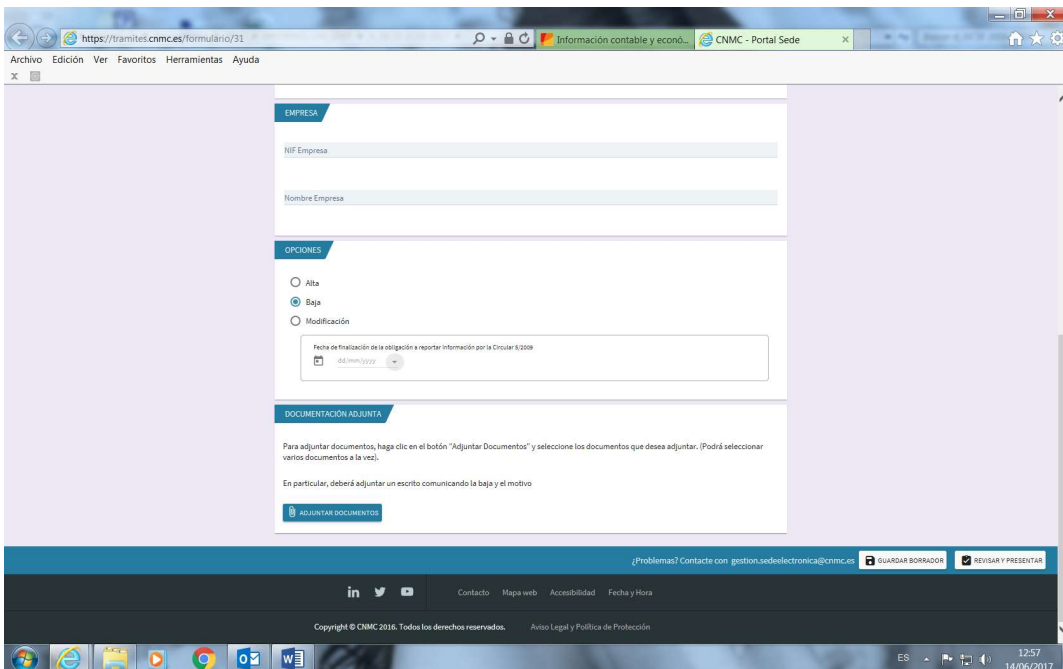
NIF del apoderado o representante legal

Correo Electrónico

Móvil / Teléfono (opcional)

ES 12:57 14/06/2017

En la opción **“Baja”** se debe cumplimentar la fecha de finalización de la obligación de reportar información por la Circular 5/2009.



https://tramites.cnmc.es/formulario/31

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

EMPRESA

NIF Empresa

Nombre Empresa

OPCIONES

Alta
 Baja
 Modificación

Fecha de finalización de la obligación a reportar información por la Circular 5/2009

dd/mm/yyyy

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Para adjuntar documentos, haga clic en el botón "Adjuntar Documentos" y seleccione los documentos que desea adjuntar. (Podrá seleccionar varios documentos a la vez).

En particular, deberá adjuntar un escrito comunicando la baja y el motivo

ADJUNTAR DOCUMENTOS

¿Problemas? Contacte con gestion.sedeelectronica@cnmc.es **GUARDAR BORRADOR** **REVISAR Y PRESENTAR**

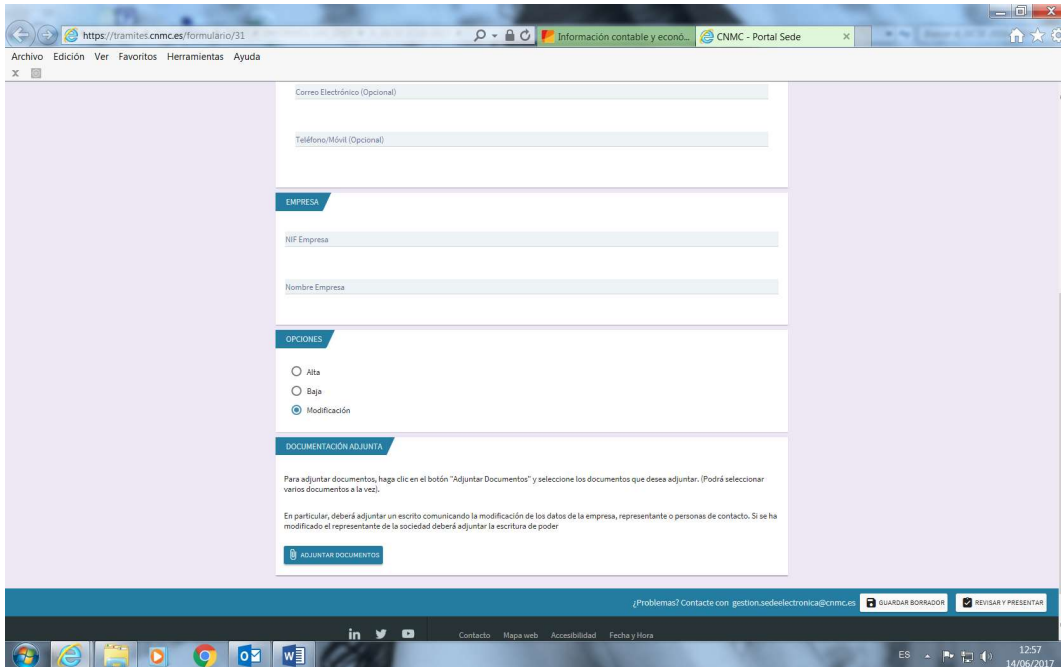
in Contacto Mapa web Accesibilidad Fecha y Hora

Copyright © CNMC 2016. Todos los derechos reservados. Aviso Legal y Política de Protección

ES 12:57 14/06/2017

En la opción **“Modificación”** se debe adjuntar en pdf un escrito firmado por el representante legal de la sociedad en el que se comunique los cambios o

actualizaciones relativos a personas de contacto, e-mail, datos de la sociedad, etc.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tramites.cnmc.es/formulario/31>. The page contains a form with several sections:

- Correo Electrónico (Opcional)**: A text input field.
- Teléfono/Móvil (Opcional)**: A text input field.
- EMPRESA**: A section with two text input fields: **NIF Empresa** and **Nombre Empresa**.
- OPCIONES**: A section with three radio button options: **Alta**, **Baja**, and **Modificación** (which is selected).
- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**: A section with a button labeled **ADJUNTAR DOCUMENTOS** and a note: "Para adjuntar documentos, haga clic en el botón 'Adjuntar Documentos' y seleccione los documentos que desea adjuntar. (Podrá seleccionar varios documentos a la vez). En particular, deberá adjuntar un escrito comunicando la modificación de los datos de la empresa, representante o personas de contacto. Si se ha modificado el representante de la sociedad deberá adjuntar la escritura de poder".

At the bottom of the form, there are links for **Problemas?**, **Contacte con gestion.sedelectronica@cnmc.es**, **GUARDAR BORRADOR**, and **REVISAR Y PRESENTAR**. The browser's taskbar shows the date 14/06/2017 and time 12:57.

En las tres opciones de alta, baja y modificación tienen el apartado “adjuntar documentos” y el botón de “revisar y presentar” al final del formulario.

3 Instrucciones de carácter general para la cumplimentación de los anexos

Una vez instalado el libro Excel en su sistema, y leído el *Manual de usuario* incorporado en la primera pestaña del mismo, se debe abrir la pestaña de datos y cumplimentar la *ventana* que aparece, referida a la identificación de la Empresa: CIF, trimestre y año a informar, así como la/s actividad/es sobre la/s que se va a informar. La identificación de la empresa se realiza a través del CIF, por tanto, se solicita encarecidamente que se verifique la corrección del mismo.

De acuerdo con los datos facilitados en esa *ventana*, y aceptándolos, se desplegarán automáticamente las pestañas correspondientes a cada uno de los anexos a cumplimentar en cada periodo. Anexos I a III, en los tres primeros trimestres del año, y todos los anexos en el cuarto trimestre. Asimismo, en los anexos con desglose por actividades, se desplegarán tantas columnas como actividades se hayan seleccionado, más una de totales.

Se señala que, en las celdas habilitadas para reflejar importes en euros, **las cifras deben expresarse en miles de euros sin decimales**. En los epígrafes que no corresponda reflejar importe alguno, la *celda* correspondiente se dejará

en *blanco*, nunca poner “0” ni ningún otro signo. Además, **se solicita encarecidamente que, todos los importes que supongan un gasto sea una cantidad negativa o supongan una minoración, vayan precedidos del signo menos**, pues todas las fórmulas que suponen una suma o una diferencia se establecen mediante un *sumatorio algebraico*.

La información requerida del mismo periodo del ejercicio anterior, para el ejercicio 2008, año inicial de la primera aplicación del Plan General de Contabilidad (PGC) del Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, o, en su caso, del Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, no es obligatorio facilitarla. Para el ejercicio 2009 y siguientes, sí es obligatorio cumplimentar los datos correspondientes al mismo periodo del año anterior.

Para los anexos I, II, VIII y X, en los que se despliegan tantas columnas como actividades se hayan seleccionado, se señala que las primeras columnas, identificadas con (N), corresponden a los datos del periodo actual y las identificadas con (N-1) corresponden a los datos del periodo anterior.

Debido a que existen controles internos de verificación de la información que se va incorporando en los distintos anexos, se solicita encarecidamente que, los mismos, se cumplimenten cronológicamente para evitar mensajes de error del sistema, que incidirían negativamente en la agilidad de la operación, así como posibles pérdidas de datos que obligarían a su repetición.

El proceso de cumplimentación de los diferentes anexos no necesariamente tiene que hacerse de forma ininterrumpida, sino que se puede parar en cualquier momento, para continuarlo con posterioridad. A tal efecto, debe guardarse el trabajo realizado en el icono Guardar o en Archivo → Guardar. Automáticamente se guardará el fichero en el directorio que se haya fijado con anterioridad, citado en el apartado 2.2 de la página 2, con un nombre predefinido que deberá ajustarse al siguiente esquema:

- Formularios Eléctricos:
E03_año_trimestre_CIF.
Ejemplo para el libro Excel de electricidad, trimestre 1 de 2021:
E03-1_2021_T1_AXXXXXXXX
- Formularios Gasistas:
G03_año_trimestre_CIF
Ejemplo para el libro Excel de gas, trimestre 1 de 2021:
G03-1_2021_T1_AXXXXXXXX
- Formularios Consolidados:
A03_año_trimestre_CIF
Ejemplo para el libro del consolidado, trimestre 4 de 2020:
A03-1_2020_T4_AXXXXXXXX

Todos los anexos deben ser cumplimentados en la totalidad de los desgloses requeridos. Las celdas del libro Excel que, en su caso, no sean de aplicación para alguna empresa, se dejarán en blanco. Las empresas que, de acuerdo con el PGC de 2007, Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas, no se vean obligadas a cumplimentar el Estado de cambios en el patrimonio neto A) Ingresos y Gastos reconocidos ni el Estado de Flujos de Efectivo, tampoco están obligadas a cumplimentar los Anexos IV y VI, que se refieren, respectivamente, al detalle de esa información. En la primera fila de los Anexos IV y VI, la empresa acogida al PGC de Pymes, deberá trasladar los valores del “resultado neto” y “resultado antes de impuestos” del Anexo II, respectivamente, tanto para el período N como para el período N-1.

Tanto las columnas como las filas, y en general todo el formato, de todos los anexos, están bloqueadas, excepto el *ancho de columna* que se puede modificar para un mejor encaje de los datos a facilitar en algunos anexos, así como el Anexo XII-Subvenciones que admite la inserción de tantas filas adicionales como sea necesario. Por tanto, se solicita encarecidamente que no se intente introducir modificación alguna. En caso de necesidad, por alguna particularidad concreta, deberá exponerse en nota aparte indicando el número de anexo al que correspondería.

Al imprimir, el sistema, por defecto, tiene seleccionado un contenido por página. Estas características de impresión se pueden cambiar, una vez seleccionado el área a imprimir, mediante la oportuna opción de *vista previa: configurar y/o* en la opción *ver* de la barra de herramientas: *vista previa de salto de página*.

Salvo por las especificidades lógicas, de denominación y desglose de partidas, el contenido de todos los anexos es común, excepto el Anexo VII que es distinto, tanto para las actividades eléctricas como para las de gas, y los Anexos XIII y XIV que son específicos para OMIE. Por lo tanto, las instrucciones que a continuación se detallan son válidas para la cumplimentación de los anexos de ambos sectores.

Se reitera la obligatoriedad, tal y como consta en el apartado Tercero 1.4 y 2.4 de la Circular 5/2009, de 16 de julio, **de facilitar un documento en el que se detallan los criterios de asignación de saldos a las distintas actividades que realizan las empresas energéticas (gas y electricidad)**, para cada partida, justificándose cuando proceda cualquier cambio sobre los mismos. Será necesario informar de todas aquellas partidas que no se hayan obtenido directamente de la contabilidad, sino mediante la aplicación de un método indirecto de asignación de saldos.

4 Instrucciones de carácter específico para la cumplimentación de los anexos

Se reitera que todos los importes que correspondan a una cantidad *negativa*, que supongan un *gasto* o una minoración, vayan precedidos del *signo menos*.

También se recuerda que el primer grupo de columnas, identificadas con (N), corresponde a los datos del periodo actual y el segundo grupo, identificadas con (N-1), corresponde a los datos del periodo anterior.

Asimismo, las celdas que reflejan un *cero* están protegidas, se corresponden con el sumatorio de otras celdas, por tanto, sólo deben rellenarse las celdas *vacías*.

ANEXO I – Balance

Existe un control interno que verifica que el activo total sea igual al patrimonio neto más pasivo totales.

ANEXO II – Cuenta de pérdidas y ganancias

Existe un control interno que verifica que el resultado del ejercicio sea igual al mismo concepto incluido en el apartado del patrimonio neto del balance.

En el cuadro “*especificación otras ventas*”, al pie de la página 2/2, se debe desglosar el importe del epígrafe *Otras ventas*, en el caso que figure con algún importe, por cada uno de los tipos de ventas que lo componen, y que supongan más de un 10% del total de ese epígrafe.

- Apartado 1.1.g del anexo correspondiente a las actividades eléctricas.
- Apartado 1.1.e del anexo correspondiente a las actividades de gas.

ANEXO III – Hechos significativos del periodo

El detalle de operaciones solicitadas en este anexo se refiere a las realizadas a partir del inicio del ejercicio y hasta el cierre del trimestre que se esté informando. Esto es, son acumulativas con trimestres anteriores dentro de cada ejercicio. La columna *importes en miles de euros* está habilitada para indicar **las cifras en términos monetarios, es decir, en miles de euros (sin decimales)**. No obstante, en esa misma columna se reflejarán también las cifras que correspondan a otro tipo de *unidades*, de acuerdo con el detalle solicitado en cada concepto.

Apartado 1. Se detallarán las inversiones realizadas en inmovilizado material, separadas por actividades.

Apartado 5. Se reflejarán tanto los dividendos aprobados como los pagados, indicándolo expresamente.

Apartado 7. Se detallarán las adquisiciones de participaciones que supongan una proporción a partir del 3% del capital social de la empresa en la que se invierte.

Apartado 8. Se indicará, de la forma más resumida, el nombre de la instalación, fecha de inicio y final de la avería y tiempo de duración, expresado en formato: *dd:hh:mm (días:horas:minutos)*.

Apartado 9. Se expresarán en porcentaje con tres decimales.

Apartado 11. Se expresará cada desglose en las unidades indicadas entre paréntesis.

En los apartados del 1 al 8 que no haya acontecido ningún hecho, el informante debe reflejar de forma expresa: “**No aplica**”.

ANEXO IV – Estado de ingresos y gastos reconocidos

La columna “% *variación*”, que aparece con el signo #, está protegida en todas sus celdas. Se corresponde con la fórmula que incorpora para calcular el dato automáticamente.

En la primera fila del Anexo IV, la empresa acogida al PGC de Pymes, deberá trasladar los valores del “resultado neto” y “resultado antes de impuestos” del Anexo II, respectivamente, tanto para el período N como para el período N-1.

Se recuerda que las empresas que, de acuerdo con el PGC de 2007, Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas, no se vean obligadas a cumplimentar el Estado de ingresos y gastos reconocidos, tampoco están obligadas a cumplimentar este Anexo IV.

Existe un control interno que verifica que el resultado del ejercicio, que se refleja en el apartado A) del cuadro, sea igual al mismo concepto del Anexo II-Cuenta de pérdidas y ganancias.

ANEXO V – Estado de cambios en el patrimonio neto

La columna “% *variación*”, que aparece con el signo #, está protegida en todas sus celdas. Se corresponde con la fórmula que incorpora para calcular el dato automáticamente.

ANEXO VI – Estado de flujos de efectivo

La columna “% *variación*”, que aparece con el signo #, está protegida en todas sus celdas. Se corresponde con la fórmula que incorpora para calcular el dato automáticamente.

En la primera fila del Anexo VI, la empresa acogida al PGC de Pymes, deberá trasladar los valores del “resultado neto” y “resultado antes de impuestos” del Anexo II, respectivamente, tanto para el período N como para el período N-1.

Las empresas que, de acuerdo con el PGC de 2007, Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas, no se vean obligadas a cumplimentar el Estado de Flujos de Efectivo, tampoco están obligadas a cumplimentar este Anexo VI.

ANEXO VII

- i) para las empresas eléctricas:

Derechos de emisión de gases de efecto invernadero

De acuerdo con el detalle de la contabilidad de las empresas, así como de la información complementaria que disponga, se deben cumplimentar al máximo los datos correspondientes al desglose de información solicitada en cada uno de los epígrafes del estado de los derechos de emisión de gases de efecto invernadero.

- ii) para las empresas de gas (sólo para las que realizan la actividad de transporte de gas natural):

Instalaciones técnicas

Las empresas obligadas cumplimentarán los datos correspondientes a las operaciones realizadas a partir del inicio del ejercicio y hasta el cierre del trimestre que se esté informando. Esto es, son acumulativas con trimestres anteriores dentro de cada ejercicio, de cada uno de los tres cuadros, relativos a las instalaciones dadas de alta, a las instalaciones que se encuentran en curso y a las instalaciones dadas de baja, en el periodo.

En el supuesto que el espacio habilitado sea insuficiente para la información a suministrar, se solicita que la empresa facilite el resto de la información en un Libro Excel aparte y lo remita mediante soporte informático.

ANEXO VIII – Plantilla

Se cumplimentarán los datos correspondientes al detalle de la información solicitada, que se corresponderá con el movimiento registrado en la plantilla a lo largo del año.

ANEXO IX – Inmovilizado material

Se deben cumplimentar los datos correspondientes al desglose de información solicitada en cada uno de los epígrafes del inmovilizado material.

Para reflejar el dato de las amortizaciones del periodo, expresamente no se ha habilitado una columna para ello, por tanto, el importe correspondiente se detallará, en el apartado de amortizaciones, en la columna de *Inversiones*.

Existe un control interno que verifica que el total del inmovilizado material neto sea igual al mismo concepto incluido en el apartado del inmovilizado material del activo no corriente del balance.

ANEXO X – Otros gastos de explotación

De acuerdo con el detalle de la contabilidad de las empresas, así como de la información complementaria que disponga, se deben cumplimentar al máximo los datos correspondientes al desglose de información solicitada en cada uno de los epígrafes de otros gastos de explotación.

ANEXO XI – Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio

En este anexo se detallarán, con el desglose solicitado, las inversiones financieras que en instrumentos de patrimonio posea la empresa al cierre del año que se informa.

El total, de cada uno de los dos apartados, del valor bruto en libros menos el deterioro de valor debe coincidir con el epígrafe correspondiente del balance.

ANEXO XII – Subvenciones

En este anexo se detallarán, con el desglose y alcance solicitados, las subvenciones en vigor que posea la empresa al cierre del año que se informa.

Se recuerda que este anexo admite la inserción de tantas filas como sea necesario, al objeto de poder incorporar el detalle de toda la información solicitada.

ANEXO XIII – Participaciones en el capital social

Este anexo es de uso exclusivo para el Operador del Mercado, OMI – POLO ESPAÑOL, S.A. (OMIE). En este sentido, al resto de empresas, al validar los datos iniciales de identificación, no se les desplegará este anexo.

Se cumplimentará con el desglose solicitado.

ANEXO XIV – Composición del Consejo de Administración

Este anexo es de uso exclusivo para el Operador del Mercado, OMI – POLO ESPAÑOL, S.A. (OMIE). En ese sentido, al resto de empresas, al validar los datos iniciales de identificación, no se les desplegará este anexo.

Se cumplimentará con el desglose solicitado.

Anexo I – Balance consolidado

Este anexo será cumplimentado sólo por los sujetos obligados según el apartado Primero.3 de la Circular CNE 5/2009, de 16 de julio de 2009.

Anexo II- Cuenta de pérdidas y ganancias consolidada

Este anexo será cumplimentado sólo por los sujetos obligados según el apartado Primero.3 de la Circular 5/2009, de 16 de julio de 2009.

