



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

26 de septiembre de 2017

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>	9
3	Instrucciones de carácter general para la cumplimentación de los anexos	13
4	Instrucciones de carácter específico para la cumplimentación de los anexos	15

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 Nº 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 97 41 / 91 787 99 31 / 91 432 96 73

Para cualquier problema relacionado con el envío de información, a través del registro telemático de la CNMC pueden contactar con la dirección 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

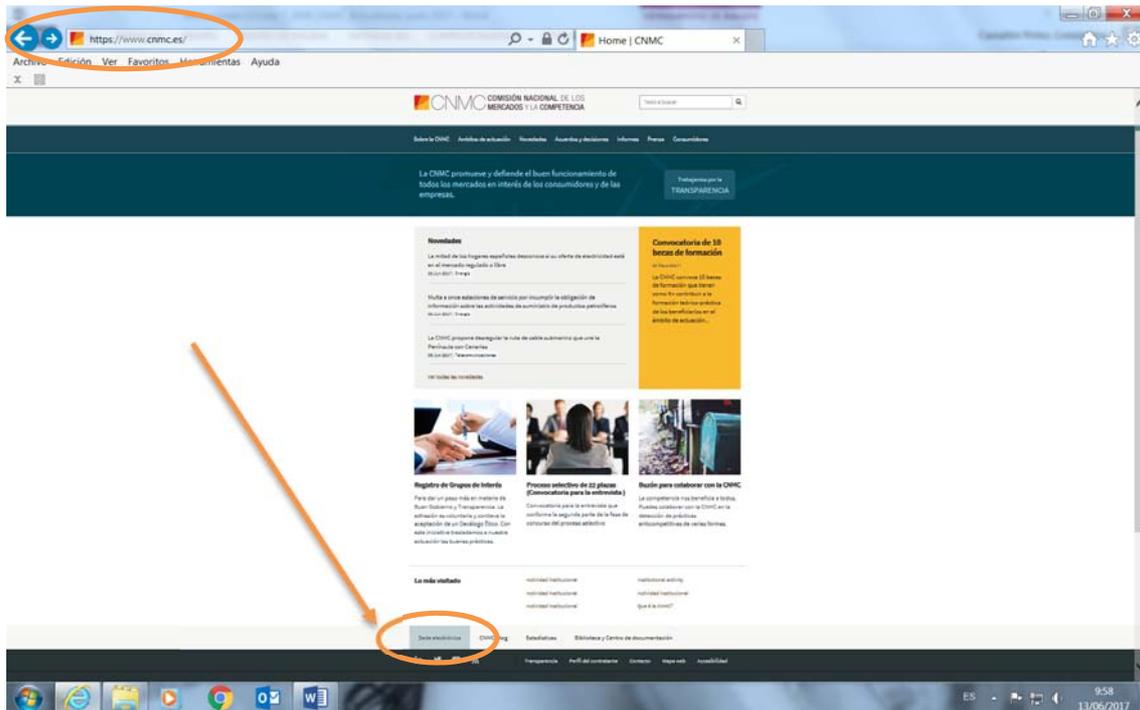
El libro Excel, al que se hace referencia en el párrafo anterior y que contiene todos los anexos de recogida de información a facilitar a la CNMC, está disponible en la página web de la CNMC – sede electrónica, o directamente en el link:

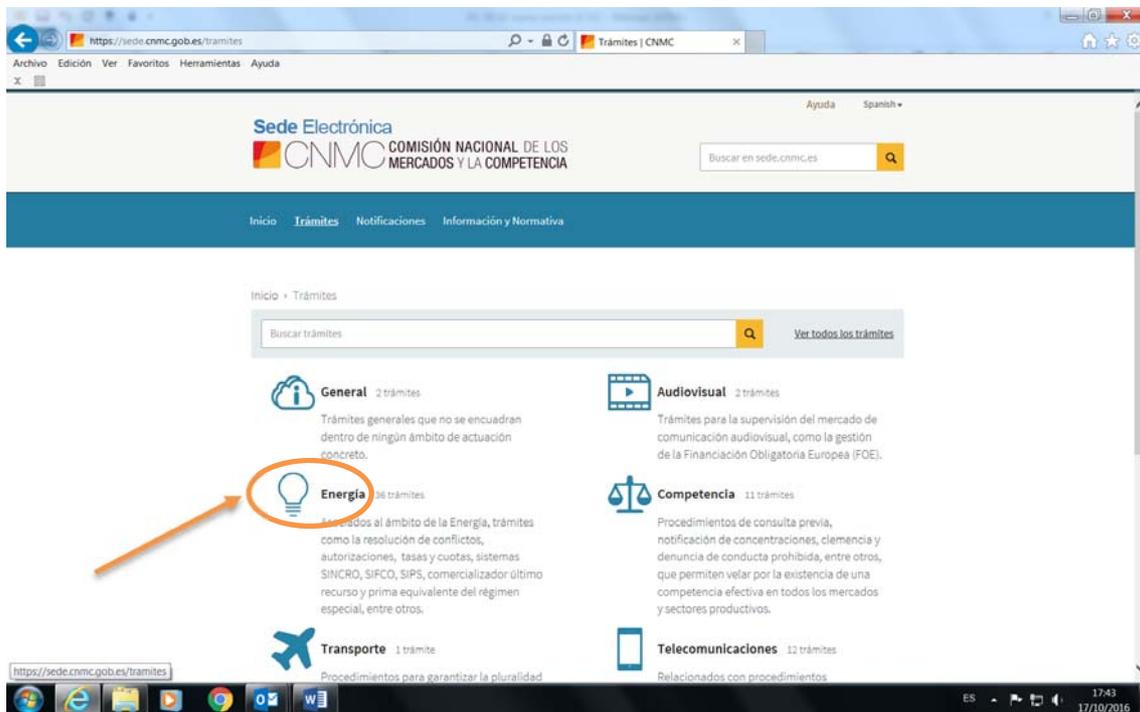
<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia/informacion-contable-y-economico-financiero-circular-52009>

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

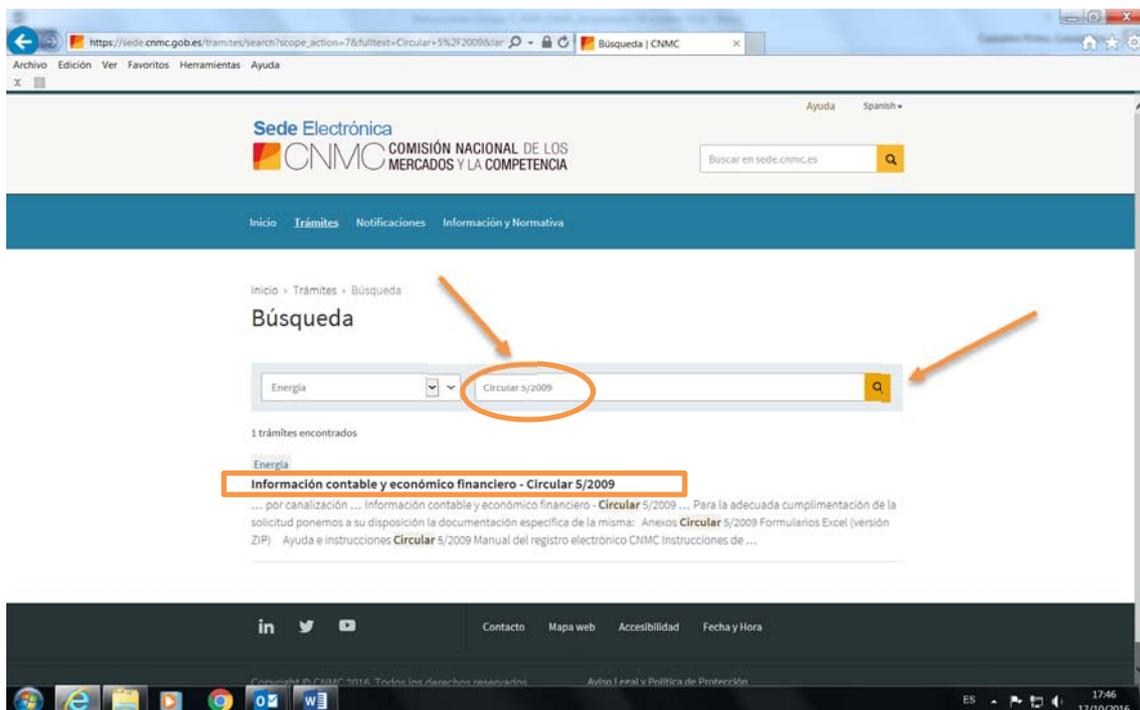
- [CNMC_Electricidad_2016_v3.0](#)
- [CNMC_Gas_2016_v3.0](#)
- [CNMC_Consolidado_2016_v3.0](#)

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.), se requiere entrar en la web de la CNMC (www.cnmc.es) y hacer clic en el cuadro azul claro a pie de página “Sede Electrónica”.

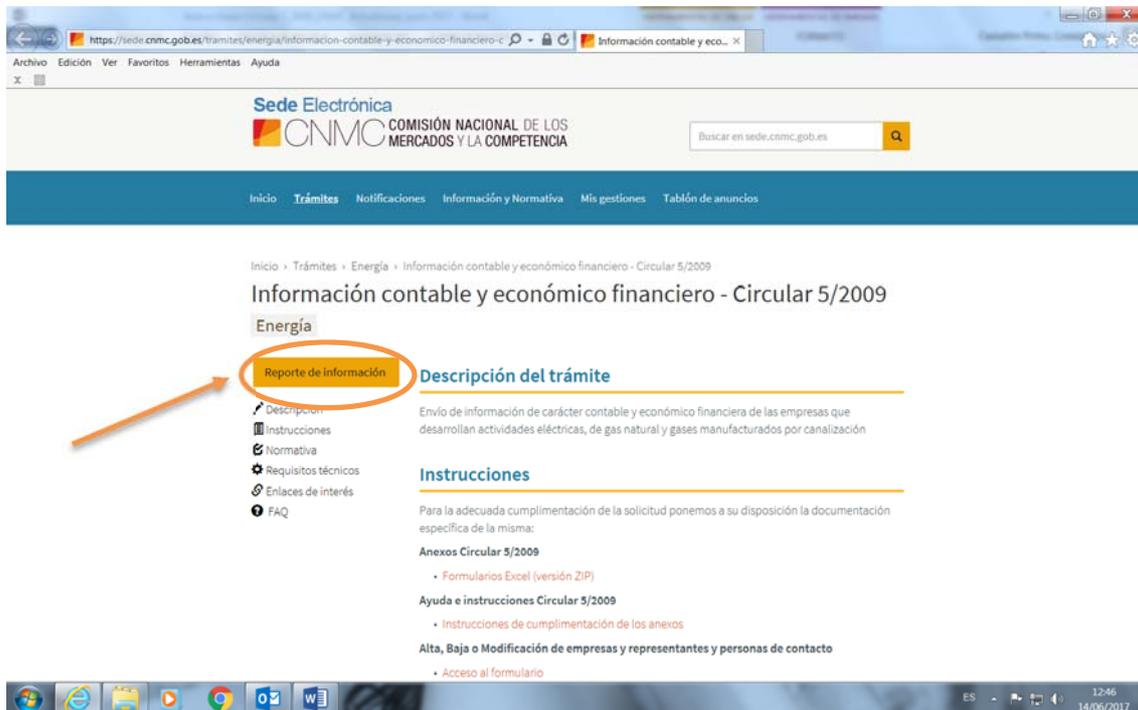




Dentro de Trámites > Energía > Búsqueda [escribir "Circular 5/2009"] o bien desplazarse por el listado de 43 apartados entre Circulares y otros trámites de energía.



Para realizar el envío de formularios Excel y cuentas anuales en PDF pulsar el cuadro naranja "Reporte de información" en la parte izquierda de la pantalla.



The screenshot shows a web browser window displaying the CNMC website. The URL is <https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia/informacion-contable-y-economico-financiero-circular-5/2009>. The page title is "Información contable y económico financiero - Circular 5/2009". The main navigation menu includes "Inicio", "Trámites", "Notificaciones", "Información y Normativa", "Mis gestiones", and "Tablón de anuncios". The "Trámites" menu is expanded, showing options like "Reporte de información", "Descripción", "Instrucciones", "Normativa", "Requisitos técnicos", "Enlaces de interés", and "FAQ". The "Reporte de información" option is highlighted with a yellow circle and an orange arrow. The "Descripción del trámite" section states: "Envío de información de carácter contable y económico financiera de las empresas que desarrollan actividades eléctricas, de gas natural y gases manufacturados por canalización". The "Instrucciones" section provides details on documentation and links to "Anexos Circular 5/2009" (Formularios Excel (versión ZIP)) and "Ayuda e instrucciones Circular 5/2009" (Instrucciones de cumplimentación de los anexos). The "Alta, Baja o Modificación de empresas y representantes y personas de contacto" section includes a link to "Acceso al formulario".

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. Es necesario disponer de un Certificado Digital.

Mediante el acceso a la página web de la CNMC (<https://sede.cnmc.gob.es/> - Trámites-Energía- Información contable y económico-financiero Circular 5/2009 > “Reporte de información”) se ha de adjuntar el fichero correspondiente al libro

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.

Excel con la información cumplimentada en los anexos correspondientes al período que se declara. (Ver pantalla anterior)

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- Información contable y económico-financiero-Circular-5/2009), o a través de este link:

<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/energia/informacion-contable-y-economico-financiero-circular-52009>

Los requisitos para el uso del registro electrónico están disponibles en:

<https://sede.cnmc.gob.es/sites/default/files/2016-09/Manual%20Registro%20Electronico%20CNMC.pdf>

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

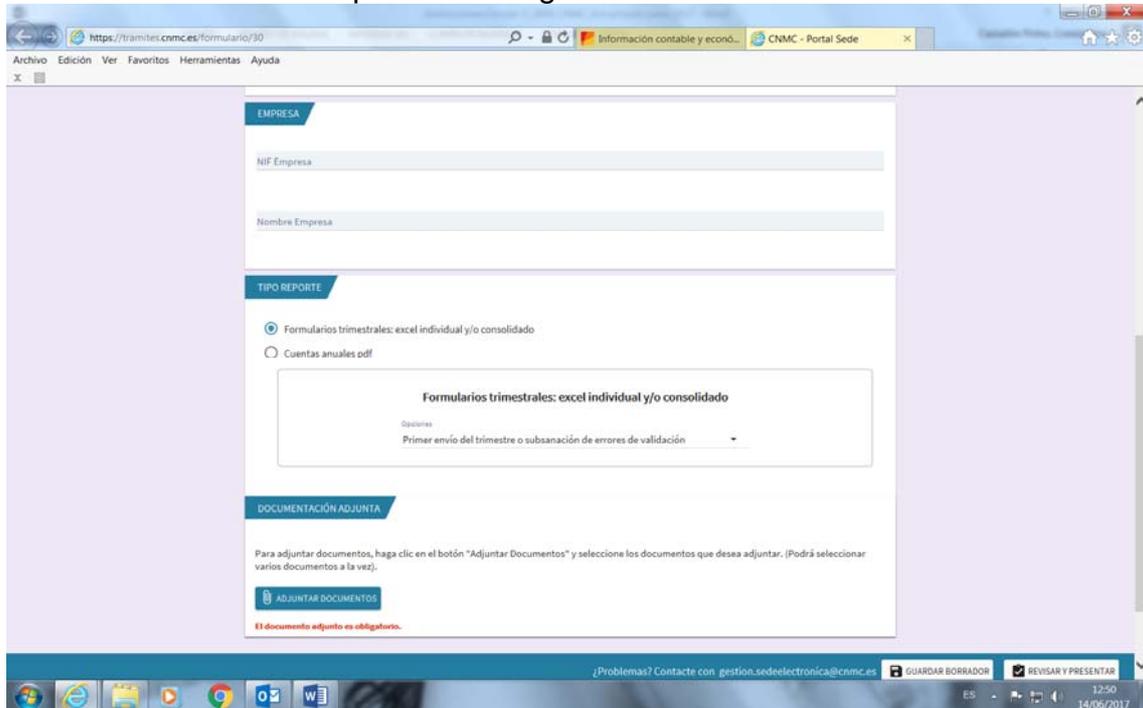
El informante debe realizar telemáticamente los envíos de información (Excel y/o PDF de cuentas anuales) pulsando el botón naranja “Reporte de información”.



La CNMC ha actualizado 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 del trimestre, o bien, subsanar un envío con error de validación que no ha cargado en SICSE.



EMPRESA

NIF Empresa

Nombre Empresa

TIPO REPORTE

Formularios trimestrales: excel individual y/o consolidado

Cuentas anuales pdf

Formularios trimestrales: excel individual y/o consolidado

Opciones

Primer envío del trimestre o subsanación de errores de validación

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).

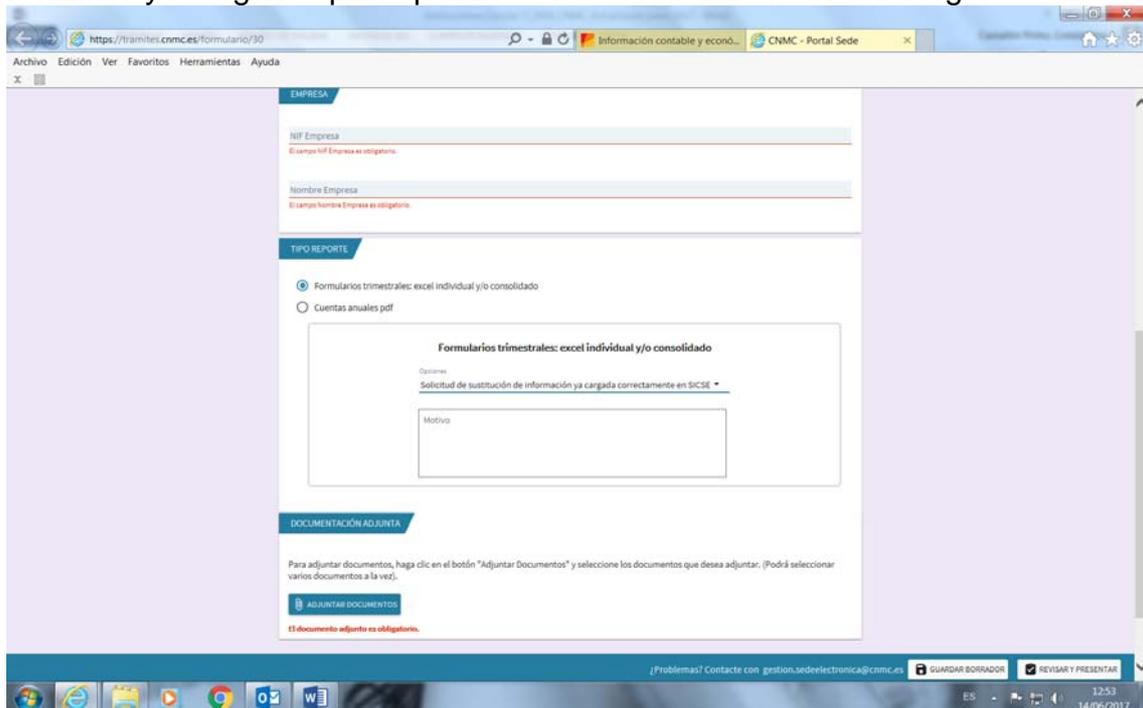
ADJUNTAR DOCUMENTOS

El documento adjunto es obligatorio.

¿Problemas? Contacte con gestión.sede@cnmc.es | GUARDAR BORRADOR | REVISAR Y PRESENTAR

12:50 14/06/2017

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 sustituir 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

Opciones

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).

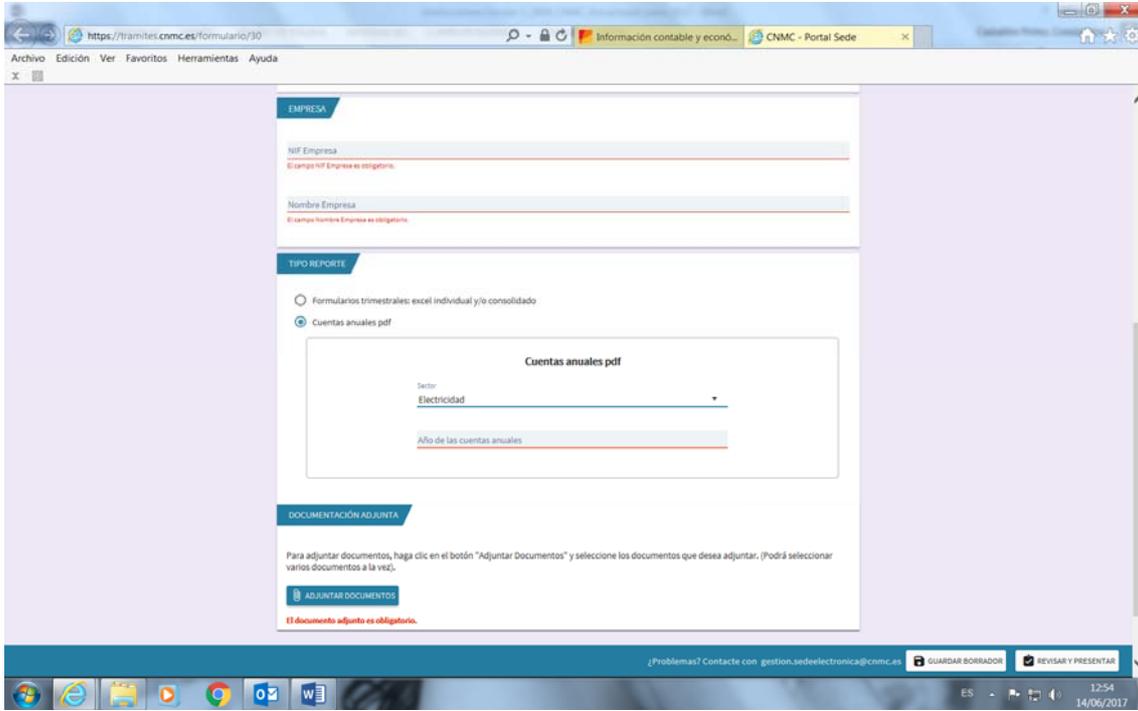
ADJUNTAR DOCUMENTOS

El documento adjunto es obligatorio.

¿Problemas? Contacte con gestión.sede@cnmc.es | GUARDAR BORRADOR | REVISAR Y PRESENTAR

12:53 14/06/2017

En la siguiente pantalla, al activar el botón de “*cuentas anuales pdf*” se debe seleccionar el sector y el año de las cuentas enviadas.



La información a reportar por el informante (Excel o pdf de cuentas anuales), se adjunta pulsando el botón situado en la parte inferior derecha “adjuntar documentos”. Sólo se deben adjuntar los ficheros de información sin crear carpetas.

En todas las pantallas hay que cumplimentar determinados campos obligatoriamente para poder realizar con éxito el reporte de información. Si no se adjuntan los ficheros 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

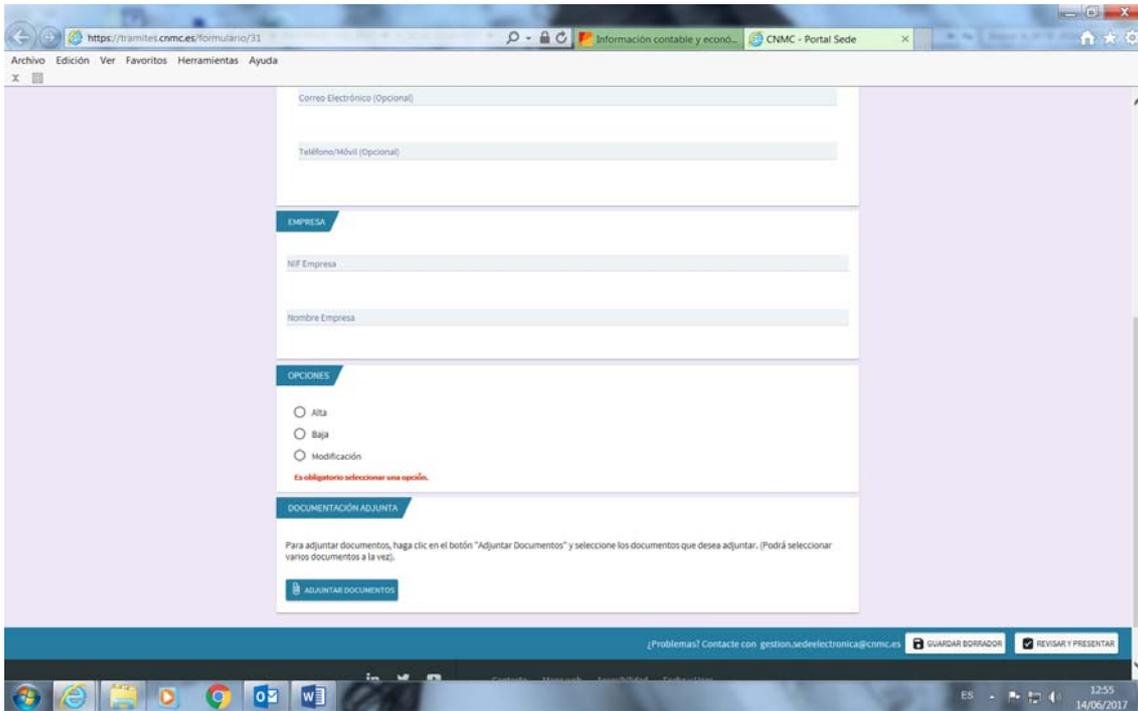
Como novedad se ha incorporado dentro del apartado “Instrucciones” de la Circular 5/2009, un apartado denominado “Alta, Baja o Modificación de empresas, representantes y personas de contacto, para automatizar y actualizar en todo momento estas circunstancias. Se accede haciendo clic en “Acceso al formulario”.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

Únicamente las empresas que soliciten el alta o baja en el sistema SICSE, o cualquier modificación en dicho sistema, utilizarán este formulario.

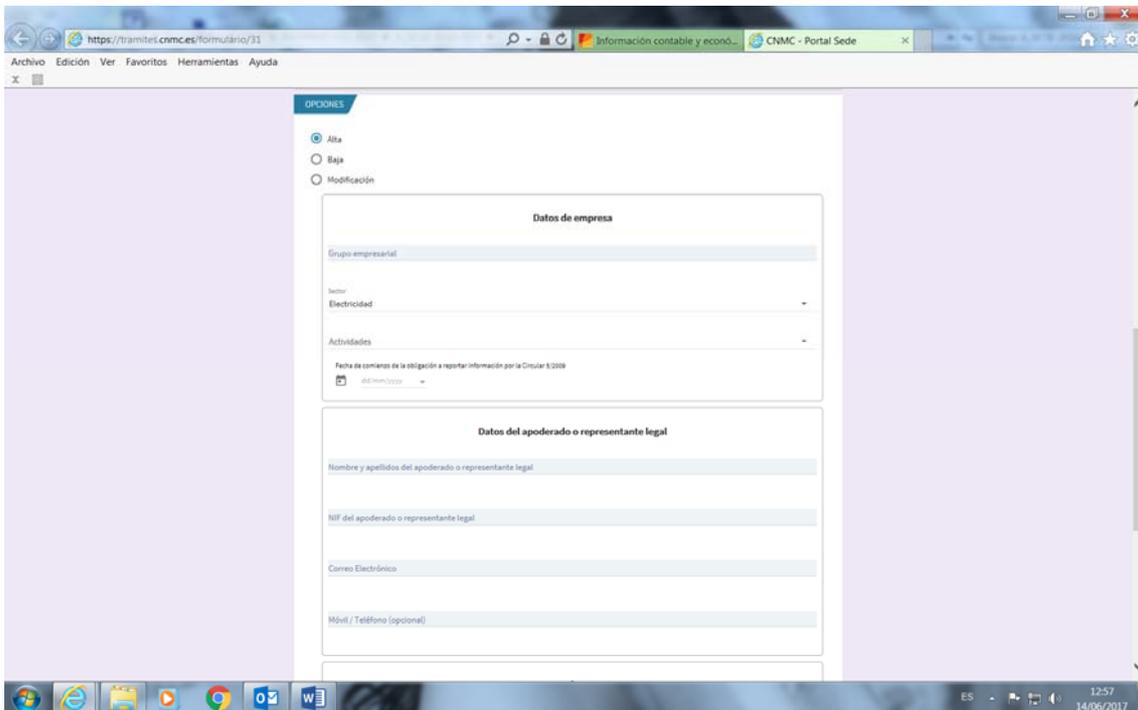


En el campo “opciones” se debe seleccionar entre las tres opciones posibles:

- **Alta:** Sociedad que comienza su obligación de reportar información por la Circular 5/2009 y que debe acreditarse por primera vez a la CNMC para darse de alta en el sistema SICSE.
- **Baja:** Sociedad dada de alta en SICSE que reporta información, que solicita la baja del sistema por dejar 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 quiere 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.



Al seleccionar la opción “**Alta**” aparece un cuadro de datos de empresa que se debe cumplimentar, informando del sector, actividad o actividades y fecha de comienzo de la obligación de reportar. A continuación, aparece otro cuadro para introducir los datos del apoderado o representante legal.

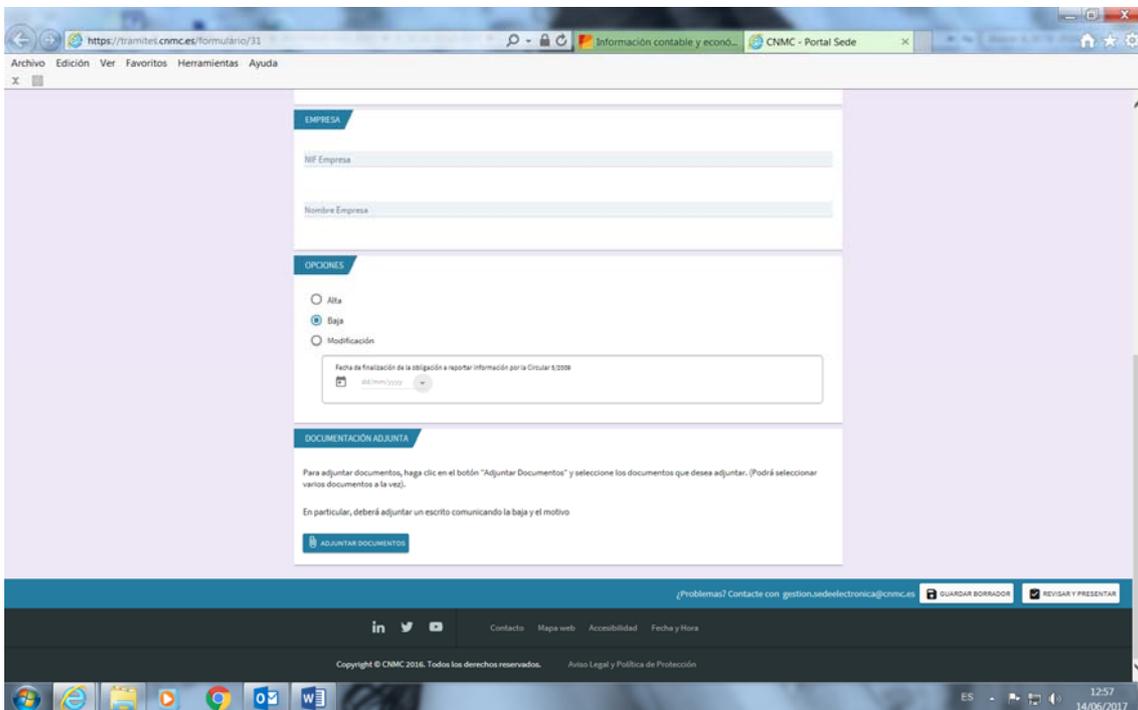


Asimismo, se deberá dar de alta al menos a una persona de contacto, introduciendo sus datos.

Tanto el apoderado como la persona o personas de contacto que se designen, tienen únicamente efectos en el ámbito de la Circular 5/2009 y el sistema SICSE.

Presionando el botón “Adjuntar documentos”, deberá adjuntarse un escrito de solicitud del Alta, los poderes del representante legal, y el escrito con los criterios de separación de actividades al que se refieren los artículos 1.4 y 2.4 de la Circular 5/2009.

En la opción “**Baja**” se debe cumplimentar la fecha de finalización de la obligación de reportar información por la Circular 5/2009. Asimismo, presionando el botón “Adjuntar documentos”, deberá adjuntarse un escrito comunicando la baja y el motivo, firmado por el representante legal de la sociedad.

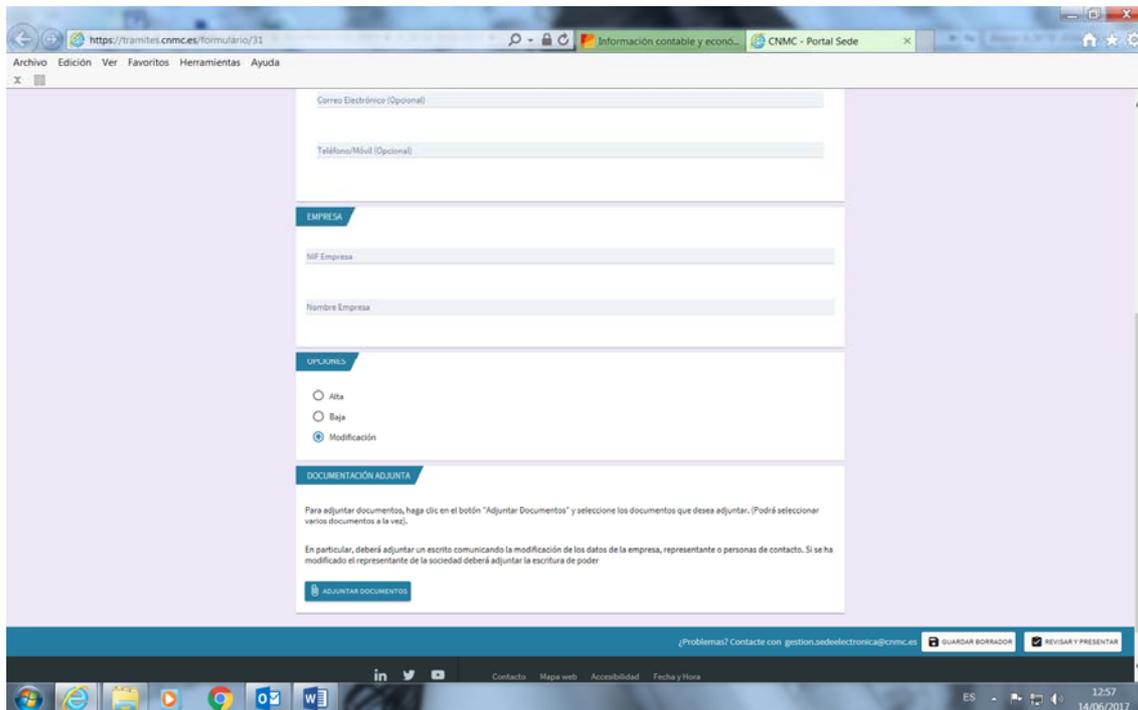


The screenshot shows a web browser window displaying the CNMC online form. The URL is <https://tramites.cnmc.es/formulario/31>. The form is titled "EMPRESA" and includes the following sections:

- EMPRESA:** Fields for "NIF Empresa" and "Nombre Empresa".
- OPCIONES:** Radio buttons for "Alta", "Baja" (selected), and "Modificación". Below this is a date field for "Fecha de finalización de la obligación a reportar información por la Circular 5/2009" with a calendar icon and the value "05/11/2022".
- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:** A section with instructions: "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." Below this is 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 footer includes social media icons, "Contacto", "Mapa web", "Accesibilidad", "Fecha y Hora", and "Copyright © CNMC 2016. Todos los derechos reservados. Aviso Legal y Política de Protección". The browser's taskbar at the bottom shows the date and time as 12:57 on 14/06/2017.

En la opción “**Modificación**”, presionando el botón “Adjuntar documentos”, deberá adjuntarse 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. Si se ha modificado el representante de la sociedad deberá adjuntar la escritura de poder.



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*, sean 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 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 2016:
E03-1_2016_T1_AXXXXXXXXX
- Formularios Gasistas:
G03_año_trimestre_CIF
Ejemplo para el libro Excel de gas, trimestre 1 de 2016:
G03-1_2016_T1_AXXXXXXXXX
- Formularios Consolidados:
A03_año_trimestre_CIF
Ejemplo para el libro del consolidado, trimestre 4 de 2016:
A03-1_2016_T4_AXXXXXXXXX

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.

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 eléctricas, 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.

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.

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.

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.

