

## Manual de entrega de los modelos MRR IGAE a través de CIMCA

Este manual cubre los aspectos informáticos del envío de los modelos “MRR IGAE”, es decir, “Liquidación del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónomas, gastos financiados por el MRR” a través de la aplicación CIMCA.

### Sobre los aspectos contables y financieros

En este manual sólo se cubre la vertiente informática del envío. Para consultar sobre interpretación, semántica, dudas, etc, de los aspectos contables y financieros, por favor contacte con la Oficina Nacional de Contabilidad (ONC) de la IGAE.

### Periodos de captura de MRR IGAE

La captura de los modelos MRR IGAE se realizará **trimestralmente** a trimestre vencido, en la entrega correspondiente al último mes del trimestre, la cual se captura en el mes natural siguiente.

La primera captura se realizará en el periodo de marzo de 2023, durante el mes de abril.

| Trimestre | Meses del trimestre | Mes base de la entrega | Mes de envío y captura de los datos |
|-----------|---------------------|------------------------|-------------------------------------|
| 1 T       | 1, 2, 3             | marzo (3)              | abril (4)                           |
| 2 T       | 4, 5, 6             | junio (6)              | julio (7)                           |
| 3 T       | 7, 8, 9             | septiembre (9)         | octubre (10)                        |
| 4 T       | 10, 11, 12          | diciembre (12)         | enero (1)                           |

### Descarga de plantilla Excel

Se ha creado una nueva plantilla específica para la carga de estos modelos. Para obtenerla, desde el menú principal debe hacerse clic en “Descarga de Plantillas Excel”, lo cual da acceso al menú de plantillas:

Ayuda

Comunidad Autónoma de

**Ejercicio** **Periodo**

2023 ▲

2022 ▲

2021 ▲

2020 ▲

2019 ▼

Abril ▲

Marzo ▲

Febrero ▲

Enero ▼

| Captura  | Consulta   | Cierre, reapertura y firma                 |
|--|--|--|
| <a href="#">MANTENIMIENTO DE ENTES</a>         | <a href="#">CONSULTAS Y DESCARGAS (POR ENTE)</a> | <a href="#">CIERRE CUESTIONARIO</a>        |
| <a href="#">DESCARGA DE PLANTILLAS EXCEL</a>   | <a href="#">DESCARGA TOTAL C. AUTÓNOMA</a>       | <a href="#">REAPERTURA CUESTIONARIO</a>    |
| <a href="#">CAPTURA DE INFORMACIÓN MENSUAL</a> | <a href="#">ESTADO DEL PROCESO DE CAPTURA</a>    | <a href="#">CIERRES/REAPERTURAS/FIRMAS</a> |
|  | <a href="#">CONSULTAS DE DESCUADRES</a>          | <a href="#">FIRMAR CUESTIONARIO</a>        |
|  | <a href="#">DESCARGA PMP</a>                     |  |

Ya en el menú de plantillas, debe seleccionarse, bajo el epígrafe “Modelos IGAE”, la plantilla de tipo A (única de este tipo) correspondiente a la Administración General de la CCAA (el resto de tipos de entidad de la CCAA no realizan esta entrega):

**DESCARGAS PLANTILLAS EXCEL**

**Ejercicio:** 2023   **Periodo:** Marzo   Comunidad Autónoma de

**Seleccione el tipo de modelos para descargar su plantilla Excel**

| Descripción  | Modelos Integrados (.XLSX) |
|--|----------------------------|
| Administración General   | A                          |
| Universidades  | B                          |
| Otras entidades pertenecientes a AAPP y que liquidan presupuesto | C                          |
| Entes sujetos al Plan General de Contabilidad de Empresas        | D                          |
| Entes Sanitarios   | E                          |
| Entes Servicios Sociales   | F                          |
| Entes sin ánimo de lucro   | G                          |

**Modelos IGAE: Seleccione el tipo de modelos para descargar su plantilla Excel**

| Descripción            | Modelos Integrados (.XLSX) |
|------------------------|----------------------------|
| Administración General | A                          |

Se descargará un libro Excel con pestañas, donde cada una de ellas corresponderá con un componente/inversión.

### Carga de datos

Para realizar la carga de los datos se debe seleccionar, desde el menú principal, el módulo de "Captura de Información Mensual":

Ayuda

**Comunidad Autónoma de**

**Ejercicio**                                  **Periodo**

2023 ▲                                  Abril ▲  
2022 ▲                                  Marzo ▲  
2021 ▲                                  Febrero ▲  
2020 ▼                                  Enero ▼  
2019 ▼

| Captura   | Consulta   | Cierre, reapertura y firma                 |
|---|--|--|
| <a href="#">MANTENIMIENTO DE ENTES</a>                | <a href="#">CONSULTAS Y DESCARGAS (POR ENTE)</a> | <a href="#">CIERRE CUESTIONARIO</a>        |
| <a href="#">DESCARGA DE PLANTILLAS EXCEL</a>          | <a href="#">DESCARGA TOTAL C. AUTÓNOMA</a>       | <a href="#">REAPERTURA CUESTIONARIO</a>    |
| <b><a href="#">CAPTURA DE INFORMACIÓN MENSUAL</a></b> | <a href="#">ESTADO DEL PROCESO DE CAPTURA</a>    | <a href="#">CIERRES/REAPERTURAS/FIRMAS</a> |
|   | <a href="#">CONSULTAS DE DESCUADRES</a>          | <a href="#">FIRMAR CUESTIONARIO</a>        |
|   | <a href="#">DESCARGA PMP</a>                     |  |

Dentro del menú debe seleccionarse el ente *Comunidad Autónoma* (correspondiente a la Administración General):

Inicio > Listado Entes

**CAPTURA DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS CCAA**

Ejercicio:  Mes:

Comunidad Autónoma de

Antes de cargar la información de un ente, la CA debe seleccionar el tipo de modelo que le corresponde

| Código   | Nombre Ente  | Tipo Modelo                    |
|--|--|--------------------------------|
| <input type="text" value="01-00-000-B-B-000"/> | <input type="text" value="Comunidad Autónoma de"/> | <input type="text" value="A"/> |
| <input type="text" value="01-00-000-B-I-000"/> | <input type="text"/>                               | <input type="text" value="B"/> |

En la lista de modelos disponibles hay que escoger el modelo "A1.MRRIGAE":

**CAPTURA DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS CCAA**

Ejercicio:  Mes:

Comunidad Autónoma de

Importar Libro Excel (Excepto modelos MRR IGAE)
 Grabado con datos: 
Grabado sin datos:

| Código Modelo     | Descripción Modelo   | Estado Grabación | Fecha Grabación | Histórico Grabación |
|-------------------|--|------------------|-----------------|---------------------|
| <u>A1</u>         | Presupuesto de gastos (Obligaciones)                                 |                  |                 |                     |
| <u>A1.MRR</u>     | Presupuesto de gastos (Obligaciones). Gastos financiados por el MRR. |                  |                 |                     |
| <u>A1.MRRIGAE</u> | GASTOS FINANCIADOS POR EL MRR CON CARGO AL COMPONENTE/INVERSIÓN      |                  |                 |                     |
| <u>A1a</u>        | Fases Iniciales Ejecución Presupuestaria. Gastos                     |                  |                 |                     |
| <u>A1m</u>        | Modificaciones de Crédito  |                  |                 |                     |
| <u>A2</u>         | Presupuesto de ingresos (Derechos)                                   |                  |                 |                     |
| <u>A2.MRR</u>     | Presupuesto de ingresos (Derechos). Incluye ingresos del MRR.        |                  |                 |                     |
| <u>A2a</u>        | Fases Iniciales Ejecución Presupuestaria. Ingresos                   |                  |                 |                     |
| <u>A3</u>         | Presupuesto de gastos (Caja)   |                  |                 |                     |

Aparecerá el siguiente formulario:

**LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA, GASTOS FINANCIADOS POR EL MRR CON CARGO AL COMPONENTE/INVERSIÓN**

Ejercicio:  Periodo:

Comunidad

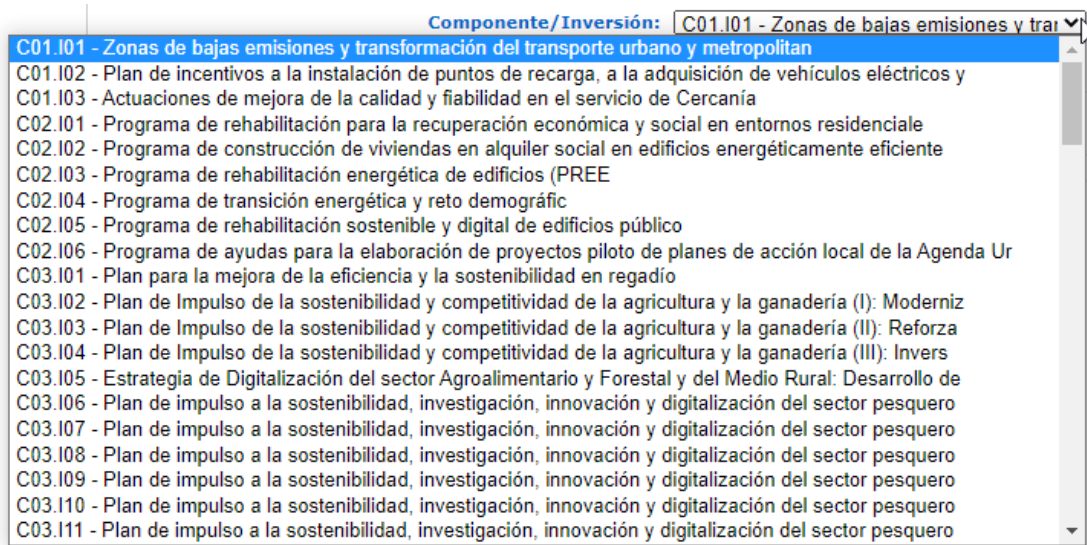
Importar libro Excel (Modelos MRR IGAE)
 **Modelo A1.MRRIGAE**

Componente/Inversión:

Seleccionando la opción “Importar libro Excel” se podrá cargar la plantilla previamente descargada y rellena.

### Carga alternativa mediante el formulario web

Además, existe la opción de cargar los datos utilizando un formulario web. Para ello, desde la última pantalla de la sección anterior, en lugar de usar la opción de “Importar”, hay que ir seleccionando cada componente/inversión de la lista desplegable:



Para poder empezar a rellenarlo hay que pulsar en el botón “Añadir inversión”, lo cual añade un nuevo enlace para cumplimentar ese componente/inversión específico:



Pulsando sobre el enlace se accederá al siguiente formulario, en el que se podrán rellenar los datos económicos:

| OPERACIONES CONSOLIDADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DE UNIDADES CONSIDERADAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN CONTABILIDAD NACIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA |  | CRÉDITO TOTAL | GASTOS AUTORIZADOS EJECUTADOS CORRIENTE | GASTOS AUTORIZADOS EJECUTADOS POSTERIORES | GASTOS COMPROMETIDOS EJECUTADOS CORRIENTE | GASTOS COMPROMETIDOS EJECUTADOS POSTERIORES | OTROS |
|---|--|---------------|---|---|---|---|-------|
| <b>1</b>  | <b>GASTOS DE PERSONAL</b>  | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| 11  | De los cuales: gastos de Seguridad Social  | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| <b>2</b>  | <b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>   | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| 21  | De los que: gastos con entidades consideradas Administración Pública dependientes del Estado                       | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| 23  | De los que: gastos con entidades consideradas Administración Pública dependientes de otras Corporaciones Locales   | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| <b>3</b>  | <b>GASTOS FINANCIEROS</b>  | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| <b>4</b>  | <b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>   | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
| <b>41</b>   | <b>Al Sector Público</b>   | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
|   | - A la Administración General del Estado   | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |
|   | - A Organismos y otros entes de la Administración Central incluidos en AAPP en Contabilidad Nacional, excepto SPEE | 0,00          | 0,00                                    | 0,00                                      | 0,00                                      | 0,00  |       |

Una vez rellenados los datos hay que pulsar el botón “Añadir” en la parte inferior del formulario:

0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00

0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00

**Añadir** | **Volver** | **Imprimir**

Se pueden añadir todas las inversiones que sean necesarias, rellenando para cada una de ellas sus datos económicos. **Importante: para que se guarden los datos del modelo hay que pulsar el botón “Grabar”**. Es recomendable grabar con cierta frecuencia (p. ej. por cada inversión).

Componente/Inversión: C22.102 - Plan de Modernización de los S

**Añadir Inversión**

| Inversión | Descripción  |
|-----------|--|
| C01.101   | Zonas de bajas emisiones y transformación del transporte urbano y metropolitano  |
| C02.106   | Programa de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española  |
| C03.107   | Plan de impulso a la sostenibilidad, investigación, innovación y digitalización del sector pesquero (II): Impulso de la investigación pesquera y acuícola y apoyo a la formación |
| C03.110   | Plan de impulso a la sostenibilidad, investigación, innovación y digitalización del sector pesquero (V): Apoyo a la lucha contra la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada |
| C05.103   | Transición digital en el sector del agua   |
| C22.102   | Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia                                       |

**Grabar** | **Volver** | **Imprimir**

Los datos a introducir deben ser de tipo numérico, con dos decimales máximo. Se capturan todas las celdas (incluyendo totales y similares).

Se valida que la suma de las columnas “OBLIGACIONES RECONOCIDAS” + “AJUSTES A DEVENGO DEL GASTO” deber ser igual a la columna “TOTAL GASTO EJECUTADO”

### Consulta y descarga (exportación)

Se pueden consultar los datos introducidos, así como descargarse el libro Excel con dichos datos desde el modulo “Consultas y descargas”. De manera similar a secciones anteriores, se selecciona el ente correspondiente a la Comunidad Autónoma y a continuación el modelo “A1.MRRIGAE”.

En el formulario de consulta existe la opción “Exportar Excel – xlsx” para exportar el libro Excel con una pestaña por cada componente/inversión y además se puede navegar por las distintas inversiones introducidas pulsando sobre la descripción de cada una de ellas.

Inicio > Consulta Listado Entes > Consulta Listado Modelos > Consulta Modelo 1.MRR

CONSULTA DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA, GASTOS FINANCIADOS POR EL MRR CON CARGO AL COMPONENTE/INVERSION

Ejercicio: 2023 Período: Marzo

Comunidad Autónoma

**Exportar Excel - xlsx** Modelo A1.MRRIGAE

| Inversión | Descripción   |
|-----------|---|
| C01.101   | Zonas de bajas emisiones y transformación del transporte urbano y metropolitano |
| C01.103   | Actuaciones de mejora de la calidad y fiabilidad en el servicio de Cercanías    |

**Imprimir** | **Volver**