

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA</p>	<p>Liquidación XBRL</p> <p>DG Coordinación Financiera con las Entidades Locales</p>	 <p>administración electrónica</p>
---	--	--

**LIQUIDACIONES XBRL.
INSTRUCCIONES APLICACIÓN**

ÍNDICE

1	ACCESO A LA APLICACIÓN.....	3
2	LA TAXONOMÍA LENLOC	5
3	ENVÍO DE LA INSTANCIA.....	7
4	FIRMA ELECTRÓNICA.....	9

1 ACCESO A LA APLICACIÓN

El responsable de la entidad local puede remitir la información utilizando el formato normalizado de archivo, basado en el estándar internacional XBRL, accediendo a la aplicación a través del vínculo establecido para ello en los procedimientos de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

<http://www.meh.es/Portal/Administracion+Electronica/OVEntidadesLocales.htm>

Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales



El Ministerio de Economía y Hacienda pone a disposición de la Administración Local esta Oficina Virtual, integrada en el Portal de Internet del Departamento, y que ha sido diseñada con el objetivo de convertirse en el centro principal de comunicaciones entre la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales y los entes locales, en todos los aspectos relacionados con la financiación y el intercambio de datos presupuestarios y económico-financieros en general.

Novedades:

- ▣ [Anticipo de tesorería a cuenta de la liquidación definitiva de 2006 \(a pagar el 20 de noviembre de 2007\)](#) 
- ▣ [Entregas a cuenta octubre de 2007.](#) 
- ▣ [Taxonomía LENLOC: Taxonomía XBRL para la rendición de los datos correspondientes a la liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales.](#)
- ▣ [Datos definitivos de los Presupuestos del ejercicio 2006 y de la Liquidación de los Presupuestos del ejercicio 2005 de las Entidades Locales](#) 

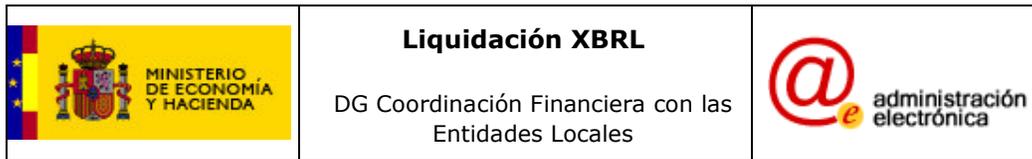
Tipo de Aplicación	Procedimiento	Especificaciones técnicas	Descripción del procedimiento
Captura	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2006.  ▣ Orden EHA/468/2007 de 22 de febrero.  ▣ Configuración para la firma electrónica.  		
Captura	Liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2006. Captura de XBRL.		
Captura	Presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2007. 		
Captura	Actualización continua de la Central de Información de Riesgos de las Entidades Locales (CIR Local). 		
Captura	Base de datos general de Entidades Locales. 		
Captura	Imposición Local. Tipos de Gravamen, Índices y Coeficientes. 		
Captura	Solicitud compensación cuotas municipales IAE transportistas. Disponibles datos 2007		
Consulta	Presupuestos y Liquidaciones de las Entidades Locales 		No disponible
Consulta	Base de Datos General de Entidades Locales. 		No disponible
Consulta	Imposición Local. Tipos de Gravamen, Índices y Coeficientes. Datos 2007. 		No disponible

Más Información:

- ▣ [Datos sobre la financiación de las Entidades Locales](#)
- ▣ [Información útil y guías para la tramitación de expedientes](#)
- ▣ [Estadísticas e informes](#)
- ▣ [Normativa sobre la financiación local](#)

Ilustración 1

Una vez seleccionado el procedimiento, el responsable deberá autenticarse tecleando en los campos correspondientes el "usuario" y la "contraseña" que le han sido facilitados, y pulsando seguidamente el botón "Entrar" (Ilustración 2)



Bienvenidos al sistema para la captura de los datos de las liquidaciones de los presupuestos de las Entidades Locales en formato XBRL.

Para acceder a la aplicación introduzca usuario y contraseña y pulse Entrar.

Usuario:
Contraseña:

Para cualquier incidencia o sugerencia, utilice la dirección de correo:

sugerencias.presupuestosFELL@meh.es

Ilustración 2

Una vez autenticado el responsable de la entidad local se muestra la pantalla donde se relacionan la entidad matriz y los entes dependientes para los que hay que remitir información (Ilustración 3)

LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Cod. Ente	Nombre Ente
28-058-AA00	Fuenlabrada
28-058-AV04	Ctro. Inic. Formación y Empleo (CIFE)
28-058-AV05	O. Aut. L. Oficina Tributaria (OTAF)
28-058-AV03	P. M. Deportes
28-058-AL01	Inst. M. Limpiezas y Serv.
28-058-AL03	P. Serv. Cultura y Universidad Popular



Desconexión de la Aplicación.

Ilustración 3

Haciendo clic en la entidad matriz o en el ente dependiente para el que se vaya a presentar la información se accede a la pantalla que permite:

- Enviar la instancia XBRL
- Descargar la taxonomía

	Liquidación XBRL DG Coordinación Financiera con las Entidades Locales	
--	--	--

LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Envío de la instancia XBRL

Pulse en este botón para enviar los datos correspondientes a la liquidación de los Presupuestos del Ejercicio 2006 de su entidad en formato XBRL generados automáticamente por su aplicación de contabilidad XBRL

Descarga de la Taxonomía

Pulse en este botón para descargar la taxonomía LENLOC necesaria para generar a través de una aplicación XBRL la instancia XBRL que recoja todos los datos correspondientes a la liquidación del presupuesto de su entidad local

Desconectar

Desconexión de la Aplicación.

Ilustración 4

2 LA TAXONOMÍA LENLOC

Si la Entidad Local ya tiene el archivo XBRL que contiene la liquidación de sus presupuestos, no hace falta que descargue la taxonomía LENLOC

La taxonomía LENLOC sólo se tendrá que descargar en el caso de que su departamento de Sistemas vaya a adaptar sus aplicaciones de contabilidad para generar salidas XBRL, ya que esta taxonomía especifica el formato de datos y las validaciones que tendrán que cumplir los archivos XBRL generados.

Una vez descargada, la taxonomía contiene estos archivos:

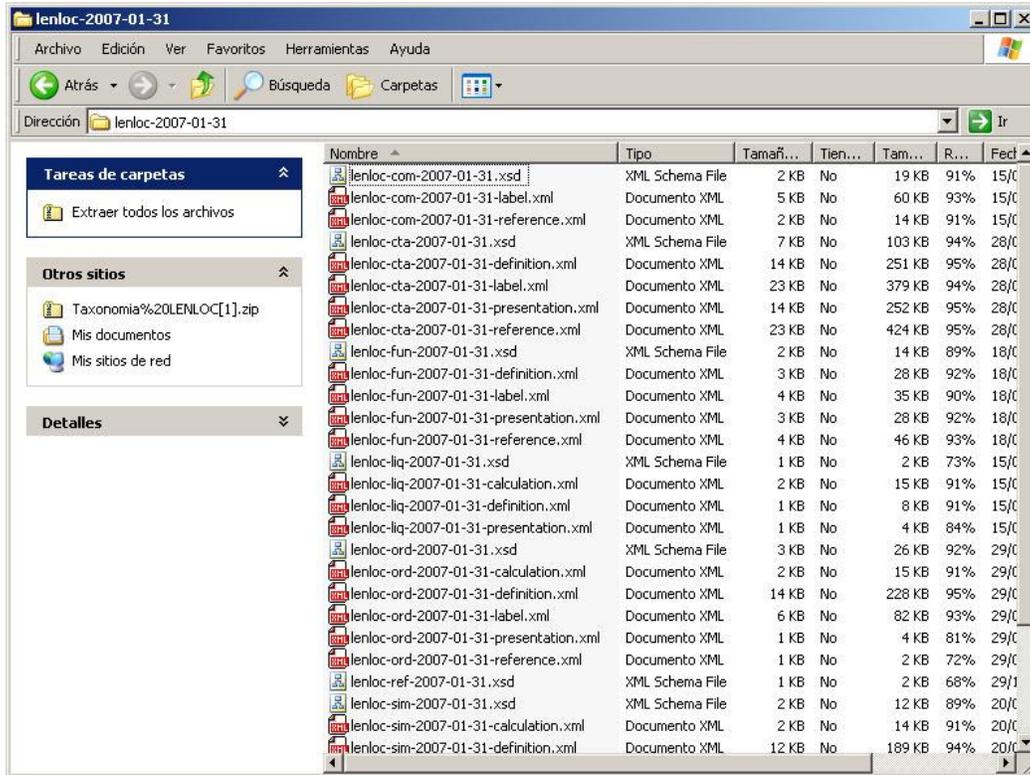


Ilustración 5

Que describen cada uno de los modelos y formularios.

Los formularios incluidos en la taxonomía son:

- Clasificación económica. Resumen
- Desglose de Ingresos(Capítulos 1 a 5)
- Desglose de Ingresos (Capítulos 6 a 9)
- Desglose de Gastos (Capítulos 1 a 4)
- Desglose de Gastos (capítulos 6 a 9)
- Clasificación económico-funcional del Gasto
- Transferencias entre unidades del Sector Público
- Estado de Tesorería
- Resumen de Operaciones no Presupuestarias
- Resultado Presupuestario
- Remanente de Tesorería

- Para las Entidades Locales que estén obligados a presentarlos¹, los anexos.

3 ENVÍO DE LA INSTANCIA

Si hace clic en el enlace “envío de la instancia” se le presentará una pantalla como esta:

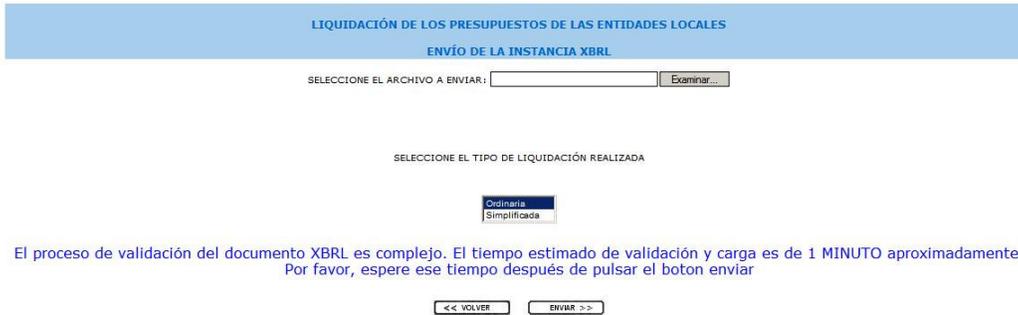


Ilustración 6

En ella se le pide que determine cuál es el fichero XBRL que contiene la liquidación de sus presupuestos, y lo deberá localizar haciendo clic en “examinar”.

Una vez localizado, tendrá que hacer clic en “ordinario” o en “simplificado” dependiendo del modelo que usted escogiera para rellenar sus formularios.

Una vez escogido el modelo, deberá pulsar “enviar”. El envío puede llegar a durar un minuto, tal como indica el aviso. Cuando el envío se haya completado, la pantalla que se mostrará será la siguiente:

Ya ha cargado una instancia XBRL. Si quiere visualizar los datos, pulse el botón Visualizar. Si carga un nuevo documento XBRL, se borrarán estos datos



Ilustración 7

En este momento, los datos ya han sido presentados en la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

Si pulsa “volver”, retornará a la página anterior. Si pulsa “enviar”, tendrá que introducir un nuevo fichero XBRL que sustituirá al anterior.

Si pulsa “visualizar”, se le mostrará la lista de los formularios que ha presentado en su instancia:

¹ Municipios con población igual o superior a 5000 habitantes, Diputaciones, Consejos y Cabildos insulares, Comarcas y Áreas metropolitanas, así como para las Mancomunidades, Entidades Locales menores y Agrupaciones de Municipios de las que forme parte algún Municipio mayor de 5000 habitantes

Formularios disponibles

[Clasificación Económica. Resumen](#)
[Desglose de Gastos\(Capítulos 1 a 4\)](#)
[Desglose de Gastos\(Capítulos 6 a 9\)](#)
[Desglose de Ingresos \(Capítulos 1 a 5\)](#)
[Desglose de Ingresos \(Capítulos 6 a 9\)](#)
[Funcional](#)
[Transferencias entre unidades del Sector Público](#)
[Estado de Tesorería](#)
[Resumen de Operaciones no Presupuestarias](#)
[Resultado Presupuestario](#)
[Remanente de Tesorería](#)

<< VOLVER

Ilustración 8

Si hace clic en alguna de ellas verá los datos que ha presentado. Por ejemplo, el desglose de gastos tiene este aspecto:

<div style="text-align: right; margin-right: 100px;">DESGLOSE DE GASTOS</div> Entidad Local: <input type="text"/> <input type="text"/>					
<< VOLVER					
Cap. Art.	Denominación.	Previsiones Definitivas	Obligaciones reconocidos del ejercicio corriente	Pagos liquidos del ejercicio corriente	Pagos liquidos de ejercicios cerrados
1	GASTOS DE PERSONAL	228.850,64	210.366,10	202.341,93	0,00
10	Altos Cargos	15.810,00	16.809,10	16.809,10	0,00
11	Personal eventual de Gabinetes				
12	Personal Funcionario	68.523,00	71.219,34	71.219,34	0,00
13	Personal Laboral	68.444,41	62.335,64	62.335,64	0,00
14	Otro personal				
15	Incentivos al rendimiento	15.964,00	0,00	0,00	0,00
16	Cuotas, prestaciones y gastos sociales	60.109,23	60.002,02	51.977,85	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	419.902,32	419.023,32	317.744,75	56.529,64
20	Arrendamientos				
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	173.243,32	211.469,75	120.387,48	39.137,77
22	Material, suministros y otros	239.009,00	205.404,77	195.208,47	13.617,57
23	Indemnizaciones por razón del servicio	7.650,00	2.148,80	2.148,80	3.774,30
3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00	14,63	14,63	0,00
30	De deuda interior				
31	De préstamos del interior	5.000,00	14,63	14,63	0,00

Ilustración 9

Para continuar con el proceso tendrá que pulsar "volver" hasta la página en que se le avisa de que ya se completó el envío de XBRL.

4 FIRMA ELECTRÓNICA

En este momento, los datos ya obran en poder de la DGCFEL, pero ahora es necesario darles validez legal a esos datos. Esta validez legal se puede conseguir de dos maneras, bien enviando la copia en papel firmada a la Delegación de Economía y Hacienda, o bien firmando electrónicamente los datos.

Pulse en "Firmar" para acceder a la firma electrónica.

Se le mostrará esta pantalla:



Ilustración 10

En ella deberá escoger el certificado con el que quiere firmar los datos. Este certificado tendrá que estar en vigor, y deberá estar emitido por cualquier entidad de las aceptadas por el Ministerio de Economía y Hacienda (a día de hoy, FNMT, DNIe, CatCert y Generalitat Valenciana), y estar registrado a nombre del interventor o figura asimilada, ya que es el interventor el responsable final de los datos.

Una vez escogido el certificado, se llega a la pantalla del portafirmas:

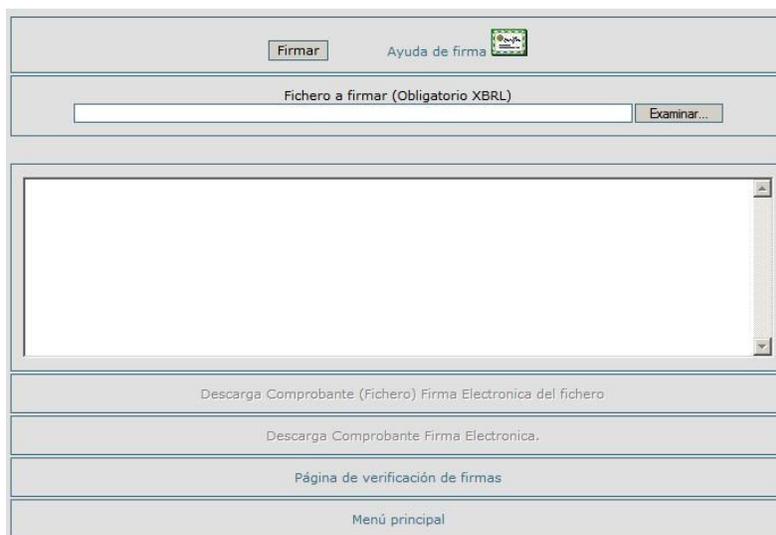


Ilustración 11

En ella, pulsando “Examinar” se deberá escoger el fichero XBRL a firmar:

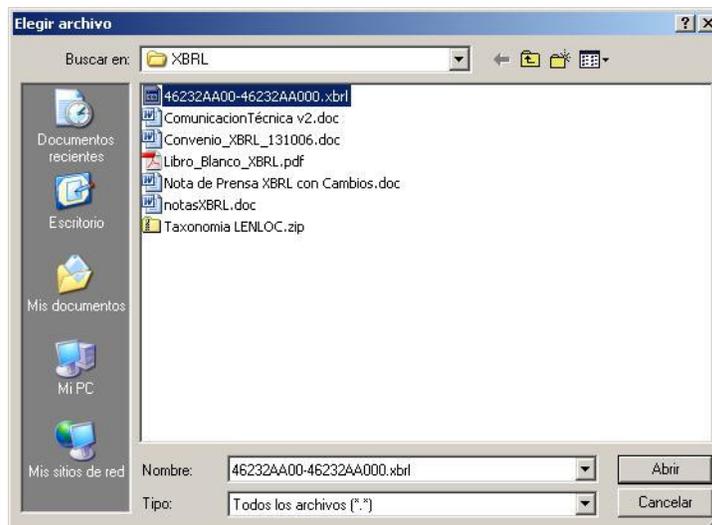


Ilustración 12

Una vez seleccionado, se pulsará en “Abrir”, y en la pantalla del portafirmas (Ilustración 11), se pulsará en “Firmar”.

Si la firma ha sido correcta aparece este aviso:

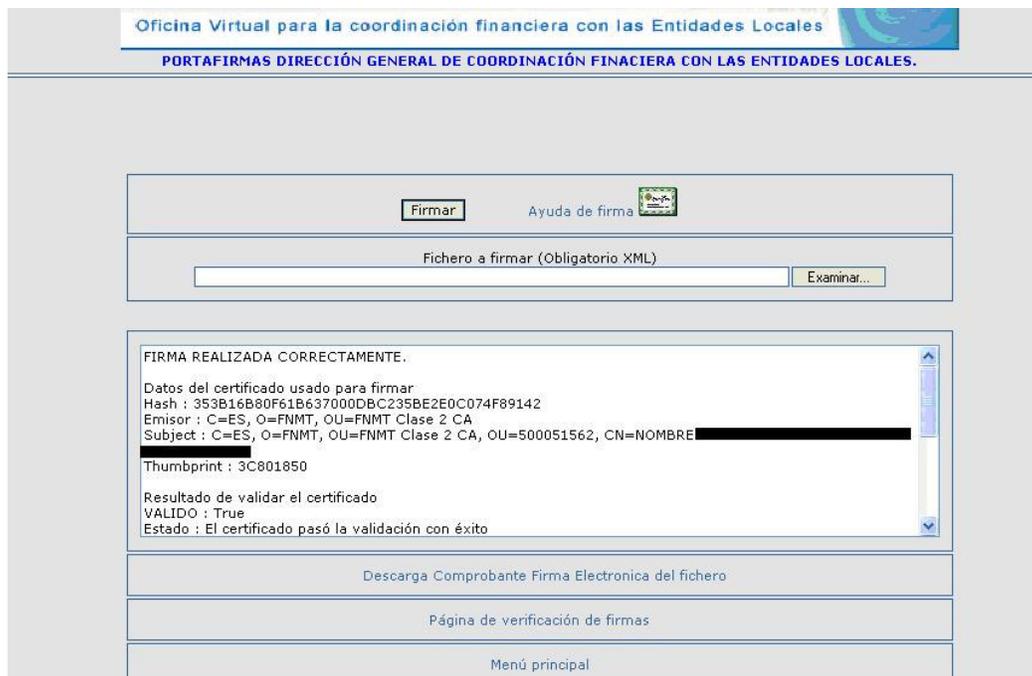


Ilustración 13

Si quiere guardar un comprobante del envío, haga clic en “Descarga Comprobante Firma Electrónica del fichero”, en donde se le pedirá que determine la ruta en la que se guardará dicho comprobante:

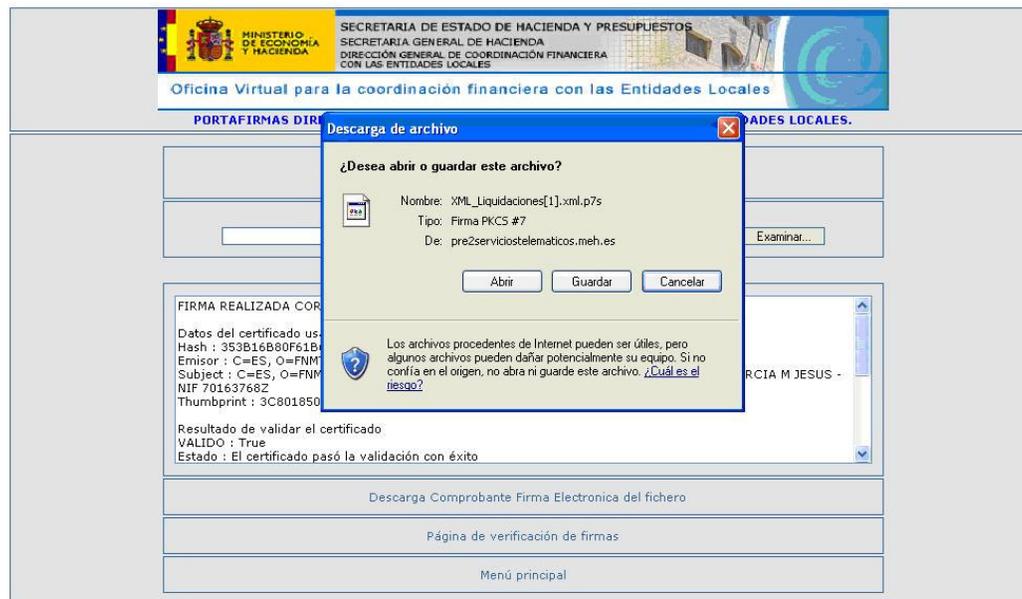
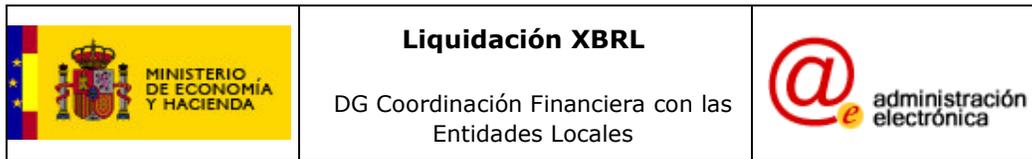


Ilustración 14

Es importante recalcar que este acto de firma electrónica tiene la misma consideración que presentar un documento en un registro presencial; es decir, se guarda apunte de la fecha y hora de la presentación, y una vez presentado, el documento no se puede modificar, por lo tanto, asegúrese de que los datos son correctos antes de firmarlos.

Con este último trámite se consideraría completada la remisión de las liquidación en XBRL.

Si recibe algún tipo de aviso de seguridad (avisos de páginas no seguras, o "Para mejorar su seguridad, se impidió la descarga de..."), le remitimos a la página <http://www.meh.es/Portal/Administracion+Electronica/avisosSeguridad>, que contiene instrucciones de configuración y un video para habilitar la firma en sus sistemas.