

# Liquidaciones 2006.

## Entidades de la MUESTRA AVANCE

### Aplicación Informática. INSTRUCCIONES

El responsable de la entidad local puede acceder a la aplicación **Liquidaciones 2006** a través del vínculo establecido en los procedimientos de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

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

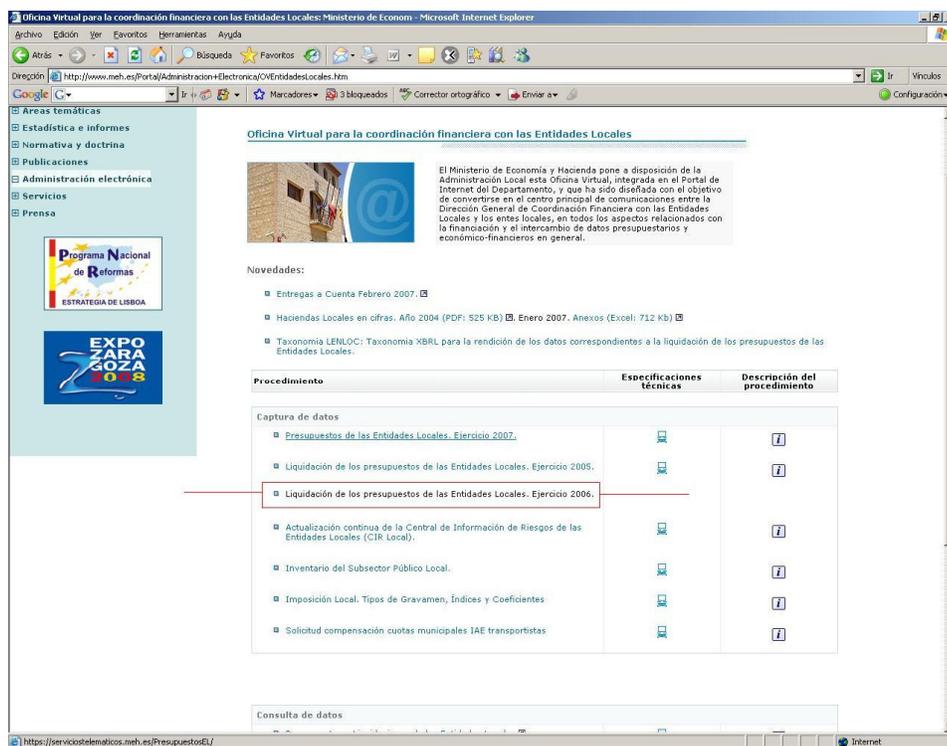


Figura 1

Una vez seleccionado el procedimiento, el responsable deberá autenticarse mediante la inclusión en los campos correspondientes del “usuario” y la “contraseña” que le han sido facilitados, y pulsando seguidamente el botón “Entrar” (Figura 2)

Captura de los datos de las liquidaciones de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2006

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

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

Usuario:   
Contraseña:

[?](#) Ayuda de Liquidaciones 2006

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

[sugerencias.presupuestosFEU@meh.es](mailto:sugerencias.presupuestosFEU@meh.es)

Figura 2

Una vez autenticado el responsable de la entidad local perteneciente a la muestra para la realización de las cuentas provisionales de la Contabilidad Nacional, encontrará dos opciones en la página de entrada de la aplicación: “Datos Avance de la Liquidación de los Presupuestos” y Datos Definitivos de la liquidación de los Presupuestos”. (Figura 3)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA  
SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS  
SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN FINANCIERA  
CON LAS ENTIDADES LOCALES  
Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales

FORMULARIO SELECCION: AVANCE O DEFINITIVOS

Datos Avance de la liquidación  
Datos Definitivos de la liquidación

Desconexión de la Aplicación.

Figura 3

La entidad local deberá de anticipar los formularios relacionados en “Datos Avance de la Liquidación de los Presupuestos” en cuanto disponga de una estimación razonable de los mismos **antes del 31 de marzo de 2007**. Para remitir esta información **puede optarse** por seleccionar “**Datos Avance de la liquidación de los Presupuestos**” o bien “**Datos Definitivos de la liquidación de los Presupuestos**” no debiéndose en este caso firmar los datos electrónicamente hasta que sea aprobada la Liquidación, teniendo los datos avanzados carácter provisional y su uso se restringirá exclusivamente a aspectos estadísticos.

**A) Seleccionando la opción “Datos Avance de la liquidación de los Presupuestos”** se muestran la entidad matriz y aquellos entes dependientes para los que la Entidad Local deberá de presentar datos, así como la funcionalidad “crear usuarios” (Figura 4)

El responsable local puede utilizar la opción **crear usuarios** para generar contraseñas con el fin de autorizar a otros funcionarios locales el acceso a los formularios de un ente dependiente determinado.

Estas contraseñas permiten la introducción de datos pero no la posibilidad de firma, siendo siempre el interventor o funcionario asimilado el firmante de los mismos.

El procedimiento a seguir para la creación de usuarios es el siguiente:

- Pulsar el vínculo "crear usuarios" de la **Figura 4**, por el que se habilita la pantalla con la relación de entes dependientes de la entidad local, el campo password y el botón INSERTAR (**Figura 5**)
- Seleccionar el ente dependiente para el que se quiere permitir el acceso.
- Teclear una clave en el campo password
- Pulsar el botón insertar al objeto de registrar al nuevo usuario.
- El nuevo usuario así habilitado accederá a los formularios correspondientes al ente dependiente seleccionado, introduciendo en los campos usuario y clave (Pantalla de Bienvenida de la aplicación **Figura 2**) el usuario correspondiente a la Entidad Local y la clave generada en el paso anterior.



Figura 4



Figura 5

En cualquier caso, secretario, interventor o funcionario habilitado deberá de seleccionar la entidad matriz o el ente dependiente para el que vaya a presentar información, accediendo a la relación de formularios a cumplimentar:

- Para Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Málaga, Zaragoza y Bilbao (**Figura 6**)
- Para las 252 EELL restantes pertenecientes a la muestra (**Figura 7**)

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS  
SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN FINANCIERA  
CON LAS ENTIDADES LOCALES

Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales

LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Entidad Local: 28-076-AA00 Madrid

Formularios disponibles

Gestión fechas de recepción	<input checked="" type="checkbox"/>
Clasificación Económica. Resumen	<input type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos (Capítulos 1 a 5).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos (Capítulos 1 a 4).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Funcional (Ordinario)	<input type="checkbox"/>
Transferencias entre unidades del Sector Público	<input type="checkbox"/>
Estado de Tesorería	<input type="checkbox"/>
Resumen de Operaciones no Presupuestarias	<input type="checkbox"/>
Resultado Presupuestario	<input type="checkbox"/>
Remanente de Tesorería	<input type="checkbox"/>
<b>ANEXOS A LA LIQUIDACIÓN</b>	
Intereses y rendimientos devengados en el ejercicio	<input type="checkbox"/>
Operaciones de Tesorería a Corto Plazo Presupuestarias y no Presupuestarias	<input type="checkbox"/>
Intereses pagados y cobrados de otras Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/>
Avales de la Corporación Local ejecutados y reintegrados en el ejercicio	<input type="checkbox"/>
Flujos de la Corporación Local a favor de unidades del Sector Público	<input type="checkbox"/>

Dirección de correo electrónico para el envío de los anexos para Empresas Públicas:  
Corporaciones-Grandes@gaes.meh.es

Descarga Anexos para Empresas Públicas

Volver

Figura 6

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS  
SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN FINANCIERA  
CON LAS ENTIDADES LOCALES

Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales

LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Entidad Local: 28-058-AA00 Fuenlabrada

Formularios disponibles

Clasificación Económica. Resumen	<input type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos (Capítulos 1 a 5).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos (Capítulos 1 a 4).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>

Volver

Figura 7

Para la transmisión de los formularios, el responsable local podrá optar por cualquiera de las siguientes posibilidades:

1. Transcribir manualmente los datos a los cuestionarios de la aplicación.

2. Importar los datos desde archivos EXCEL, descargables desde la aplicación. (Ver apartado B, Datos Definitivos de la Liquidación del Presupuesto” de esta Ayuda)
3. Utilizar el formato normalizado de archivo, basado en el estándar internacional XBRL (Ver la Ayuda informática disponible en la Oficina Virtual para el procedimiento: **Liquidación de los presupuestos de las entidades Locales. Ejercicio 2006. Captura en XBRL**) (Figura 8)

**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:**

- [Entregas a Cuenta Febrero 2007.](#)
- [Haciendas Locales en cifras. Año 2004 \(PDF: 525 KB\).](#) [Enero 2007. Anexos \(Excel: 712 Kb\)](#)
- [Taxonomía LENLOC: Taxonomía XBRL para la rendición de los datos correspondientes a la liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales.](#)

Procedimiento	Especificaciones técnicas	Descripción del procedimiento
<b>Captura de datos</b>		
■ <a href="#">Presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2007.</a>		
■ <a href="#">Liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2005.</a>		
■ <a href="#">Liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2006. A partir del 15/03/2007. Orden EHA/466/2007 de 22 de febrero.</a>		
■ <a href="#">Liquidación de los presupuestos de las Entidades Locales. Ejercicio 2006. Captura de XBRL. A partir del 15/03/2007.</a>		
■ <a href="#">Actualización continua de la Central de Información de Riesgos de las Entidades Locales (CIR Local).</a>		
■ <a href="#">Inventario del Subsector Público Local.</a>		
■ <a href="#">Imposición Local. Tipos de Gravamen, Índices y Coeficientes</a>		
■ <a href="#">Solicitud compensación cuotas municipales IAE transportistas</a>		

*Figura 8*

En el caso de optar por las vías 1 o 2, el primer cuestionario a remitir debe ser el correspondiente a la clasificación económica a nivel de capítulo ya que la aplicación no habilita el resto de formularios hasta que aquel no haya sido enviado. (Figura 9)

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

Entidad Local:   Euros.

Cod. Capítulo	Previsión definitiva del ejercicio corriente	Derechos reconocidos netos del ejercicio corriente	Recaudación líquida del ejercicio corriente	Recaudación líquida de todos los ejercicios cerrados
1 Impuestos Directos	125.000,00	125.830,00	147.800,00	211.000,00
2 Impuestos indirectos	21.400,00	256.000,00	321.300,00	365.400,00
3 Tasas y otros ingresos	854.000,00	746.000,00	256.000,32	652.000,00
4 Transferencias corrientes	658.000,00	223.000,00	321.496,00	658.212,00
5 Ingresos patrimoniales	357.756,00	3.211.578,00	421.745,00	666.699,00
6 Enajenación de inversiones reales	652.000,00	254.125,00	256.695,00	321.147,00
7 Transferencias de capital	120.000,00	216.500,00	123.669,00	687.461,00
8 Activos financieros	6.122.221,00	214.588,00	2.461.218,00	54.987,00
9 Pasivos financieros	354.465,00	547.542,00	218.333,00	241.221,00
<b>T TOTAL INGRESOS</b>	<b>9.484.842,00</b>	<b>5.792.983,00</b>	<b>4.618.226,32</b>	<b>3.858.116,00</b>

Cod. Capítulo	Créditos definitivos del ejercicio corriente	Obligaciones reconocidas netas del ejercicio corriente	Pagos líquidos del ejercicio corriente	Pagos líquidos de todos los ejercicios cerrados
1 Gastos de personal	4.925.000,00	4.455.210,00	1.547.220,00	1.225.000,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	468.854,00	543.212,00	621.842,00	12.444,00
3 Gastos financieros	213.654,00	128.420,00	2.133.214,00	213.695,00
4 Transferencias corrientes	2.116,00	325.421,00		2.435,00
6 Inversiones reales	621.441,00	21.215,00	215.433,00	2.135.435,00
7 Transferencias de capital	51.218,00	2.154.161,00	5.468.741,00	218.132,00
8 Activos financieros	241.633,00	3.133.216,00	21.661,00	546.354,00
9 Pasivos financieros	16.120.115,00	546.654,00	546.897,00	57.462,00
<b>T TOTAL GASTOS</b>	<b>22.634.030,00</b>	<b>11.307.509,00</b>	<b>10.854.988,00</b>	<b>4.410.947,00</b>

Figura 9

Cuando el resumen de la clasificación económica ha sido remitido, la aplicación lo registra con una marca en la casilla correspondiente, habilitándose el resto de formularios. (Figura 10)

**LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Entidad Local:

*Formularios disponibles*

Clasificación Económica. Resumen	<input checked="" type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos (Capítulos 1 a 5).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos(Capítulos 1 a 4).Ordinario	<input type="checkbox"/>
Desglose de Gastos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input type="checkbox"/>

Figura 10

Una vez enviada la clasificación económica a nivel de capítulo se procederá a cumplimentar el resto de los cuestionarios, siendo el procedimiento de transmisión el mismo para todos ellos.

Se cumplimentará la información con el desglose solicitado consignándose datos únicamente en las casillas no sombreadas de las cuatro fases de ejecución del presupuesto. La aplicación totaliza automáticamente a nivel de artículo y capítulo, a nivel de función y grupo de función no permitiendo la modificación por el usuario de las casillas de totales sombreadas en azul. (Figura 11)



DESGLOSE DE INGRESOS							
Entidad Local:		28-058-AA00	Fuenlabrada	Euros.			
<input type="button" value="↑ Imprimir formulario"/> <input type="button" value="↑ Enviar"/>							
<b>Los Datos se han grabado.</b> <b>Los Datos no coinciden con los de la Clasificación Económica</b>							
Cap. Art. Cpto. SubCpto. Cuenta			Previsiones Iniciales en Euros	Derechos reconocidos del ejercicio corriente	Recaudación líquida del ejercicio corriente	Recaudación líquida de ejercicios cerrados	
<b>1</b>			<b>578.958,20</b>	<b>1.681,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>51.997,00</b>	
<b>10</b>			<b>1.876,00</b>	<b>45,00</b>	<b>182,00</b>	<b>3.832,00</b>	
	100	Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas	562,00	12,00	121,00	3.513,00	
	101	Impuesto sobre sociedades	501,00	21,00	31,00	34,00	
	102	Impuestos sobre la Renta de no residentes	813,00	12,00	30,00	85,00	
<b>11</b>			<b>5.433,20</b>	<b>566,00</b>	<b>591,00</b>	<b>24.810,00</b>	
	110	Impuesto sobre sucesiones y donaciones	0,20	13,00	153,00	0,00	
	111	Impuesto sobre patrimonio	16,00	513,00	0,00	135,00	
	112	Impuesto sobre bienes inmuebles	4,00	1,00	385,00	43,00	
	113	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	0,00	38,00	53,00	1,00	
	114	Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana	5.413,00	1,00	0,00	24.631,00	
	13	Impuesto sobre actividades económicas	30,00	1,00	41,00	2,00	
	17	Recargos sobre impuestos directos	10,00	5,00	32,00	0,00	
	18	Otros impuestos directos (Imp. sobre casas deshabitadas de Navarra, etc.)	43,00	531,00	5.413,00	3.410,00	
	19	Impuestos directos extinguidos	571.173,00	513,00	541,00	3,00	
<b>2</b>			<b>619,00</b>	<b>57.989,00</b>	<b>1.385.530,00</b>	<b>2.505,00</b>	
<b>21</b>			<b>4,00</b>	<b>3,00</b>	<b>34,00</b>	<b>4,00</b>	
	210	Impuesto sobre el valor añadido	4,00	3,00	34,00	4,00	
<b>22</b>			<b>615,00</b>	<b>57.986,00</b>	<b>1.385.496,00</b>	<b>2.502,00</b>	
	220	Impuestos sobre consumos específicos					
		220.00	Impuesto sobre el alcohol y bebidas derivadas	43,00	431,00	5.413,00	4,00
		220.01	Impuesto sobre la cerveza	435,00	54,00	1.378.384,00	308,00
		220.02	Impuesto sobre el vino y bebidas fermentadas	52,00	4,00	354,00	35,00
		220.03	Impuesto sobre las labores del tabaco	43,00	4,00	534,00	843,00
		220.04	Impuesto sobre hidrocarburos	0,00	57.435,00	43,00	24,00
		220.05	Impuesto sobre determinados medios de transporte	36,00	54,00	234,00	54,00

Figura 12

La grabación de los datos erróneos en el sistema se lleva a cabo, pero el responsable local debería proceder a su corrección de tal forma que los importes de los capítulos del resumen de la clasificación económica y los de los capítulos de desgloses coincidan. (En el caso de Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Málaga, Zaragoza y Bilbao esta coincidencia debe verificarse también con la clasificación económico-funcional del gasto).

Al igual que en el caso del resumen de la clasificación económica, cuando un cuestionario ha sido enviado queda registrado con una marca en la casilla correspondiente en la pantalla de acceso a los formularios, de tal forma que cuando la entidad local ha remitido la información solicitada al completo, todas las casillas aparecen señalizadas. (Figura 13)

**LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Entidad Local:

*Formularios disponibles*

Clasificación Económica. Resumen	<input checked="" type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos (Capítulos 1 a 5).Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Desglose de Ingresos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Desglose de Gastos (Capítulos 1 a 4).Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Desglose de Gastos(Capítulos 6 a 9).Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>

*Figura 13*

Es importante señalar que esta marca en cada uno de los formularios no implica que estén correctos, solamente que se guardó algún dato en ellos, siendo responsabilidad de la entidad local remitir la información sin errores y con el nivel de desglose exigido.

**B) “Datos Definitivos de la liquidación de los Presupuestos”**

EL responsable local elegirá esta opción cuando tenga aprobada la liquidación del presupuesto o cuando no disponiendo de datos definitivos quiera transmitir la información provisional a través de este enlace sin firmar electrónicamente los datos.

Si en un principio se optó por remitir la información provisional a través de “Datos Avance de la liquidación de los presupuestos”, al acceder a datos definitivos la aplicación habrá copiado aquellos automáticamente al objeto de evitar la doble transcripción de los mismos. En este caso, los datos deberán de cotejarse con la información definitiva, hacer las correcciones oportunas y proceder a cumplimentar el resto de formularios.

Al seleccionar el vínculo “Datos Definitivos de la liquidación de los Presupuestos “ (la forma de acceso es la indicada en el apartado A) de esta Ayuda), se muestran la entidad matriz y aquellos entes dependientes para los que la Entidad Local deberá de presentar datos. (**Figura 14**) así como la opción Crear Usuarios (Ver apartado A de esta ayuda).

**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

[Crear usuarios](#)

[← Volver](#)    [↑ Imprimir formulario](#)

*Desconexión de la Aplicación.*

*Figura 14*

Haciendo clic en la entidad matriz o en el ente dependiente para el que se vaya a presentar la información se accede a la relación de formularios a cumplimentar. (Figura 15)

Figura 15

Los cuestionarios comunes- para las 259 EELL pertenecientes a la muestra para la estimación provisional de la Contabilidad Nacional -relacionados en **Datos definitivos** 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

#### ANEXOS A LA LIQUIDACIÓN

- Intereses y rendimientos devengados en el ejercicio.
- Operaciones de Tesorería a Corto Plazo Presupuestarias y no presupuestarias
- Intereses pagados y cobrados de otras administraciones Públicas
- Avales de la Corporación local ejecutados y reintegrados en el ejercicio
- Flujos de la Corporación Local a favor de unidades del Sector Público.

Para los Municipios de **Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Málaga, Zaragoza y Bilbao** se solicita información adicional acerca de todas las **empresas públicas, asociaciones, fundaciones y demás entidades dependientes sujetas al plan general de contabilidad de la empresa española** o sus adaptaciones.

En este sentido la información requerida se refiere al Balance de situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, detalle de ingresos derivados de privatizaciones, inversiones de empresas públicas por cuenta de la Corporación Local, operaciones atípicas, e ingresos procedentes del Presupuesto de la Unión Europea por tipo de Fondo.

En la aplicación se ha incluido un archivo descargable *MS-EXCEL*, destinado a cumplimentar estos anexos, que deberá ser remitido por correo electrónico a la dirección que muestra la propia aplicación.

Para la transmisión de los formularios, el responsable local podrá optar por cualquiera de las tres siguientes posibilidades:

1. Transcribir manualmente los datos a los cuestionarios de la aplicación.
2. Importar los datos desde archivos EXCEL, descargables desde la propia aplicación.
3. Utilizar el formato normalizado de archivo, basado en el estándar internacional XBRL( Ver la Ayuda informática disponible en la Oficina Virtual para el procedimiento: **Liquidación de los presupuestos de las entidades Locales. Ejercicio 2006. Captura en XBRL**)



Figura 16

#### 1. TRANSCRIBIR MANUALMENTE LOS DATOS A LOS CUESTIONARIOS DE LA APLICACIÓN

El procedimiento de transmisión de datos a través de esta vía es el descrito en el apartado A) de la Ayuda de esta aplicación.

#### 2. IMPORTAR LOS DATOS DESDE ARCHIVOS EXCEL.

Esta funcionalidad permite la descarga de un archivo intermedio Excel, al que se pueden incorporar los datos de la liquidación solicitados y su traslado automático al formulario de la aplicación.

El proceso a seguir es el siguiente:

En la parte superior de la pantalla correspondiente al cuestionario seleccionado, se encuentran dos botones, "**Descargar Hoja Excel**" e "**Importar Hoja Excel**" (Figura 17)

**DATOS DEFINITIVOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS 2005. GASTOS CORRIENTES (Capítulos 1 al 4)**

Entidad Local:

Euros

Código	Gastos	Créditos definitivos ejercicio corriente	Obligaciones reconocidas netas ejercicio corriente	Pagos realizados ejercicio corriente	Pagos realizados ejercicios cerrados
<b>CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL</b>		86,00	0	0	0
<b>10</b>	<b>Altos Cargos</b>	21,00	0	0	0
<b>11</b>	<b>Personal eventual de Gabinetes</b>	37,00	0	0	0
<b>12</b>	<b>Personal Funcionario</b>	28,00	0	0	0
120	Retribuciones básicas	28,00	0	0	0
121	Retribuciones complementarias	0	0	0	0
122	Retribuciones en especie	0	0	0	0
124	Retribuciones de funcionarios en prácticas	0	0	0	0
<b>13</b>	<b>Personal Laboral</b>	0	0	0	0
130	Retribuciones básicas y otras remuneraciones	0	0	0	0
131	Retribuciones en especie	0	0	0	0
<b>14</b>	<b>Otro personal</b>	0	0	0	0

Figura 17

Pulsando el botón **Descargar Hoja Excel** se descarga un archivo Excel que puede ser guardado para el volcado de los datos solicitados. Posteriormente, pulsando el botón **Importar Hoja Excel**, los datos son incorporados a la aplicación sin mas que seleccionar el archivo a enviar entre los posibles relacionados dentro de la opción examinar (Figura 19 y Figura 19)

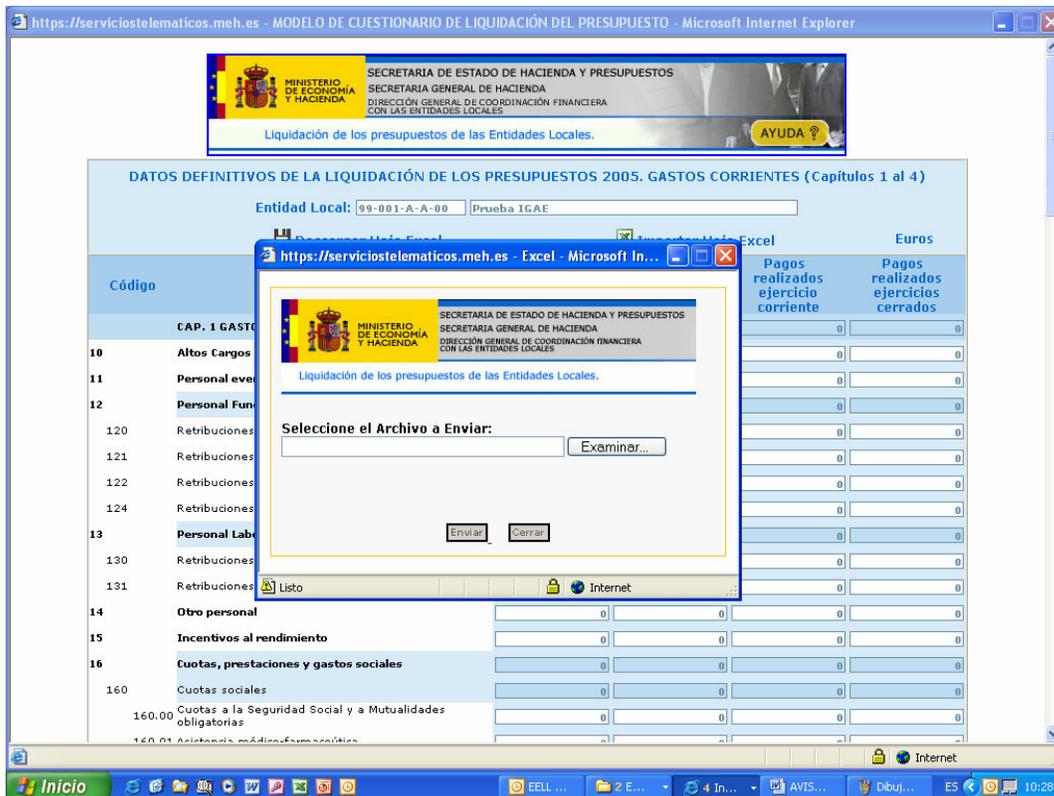


Figura 18

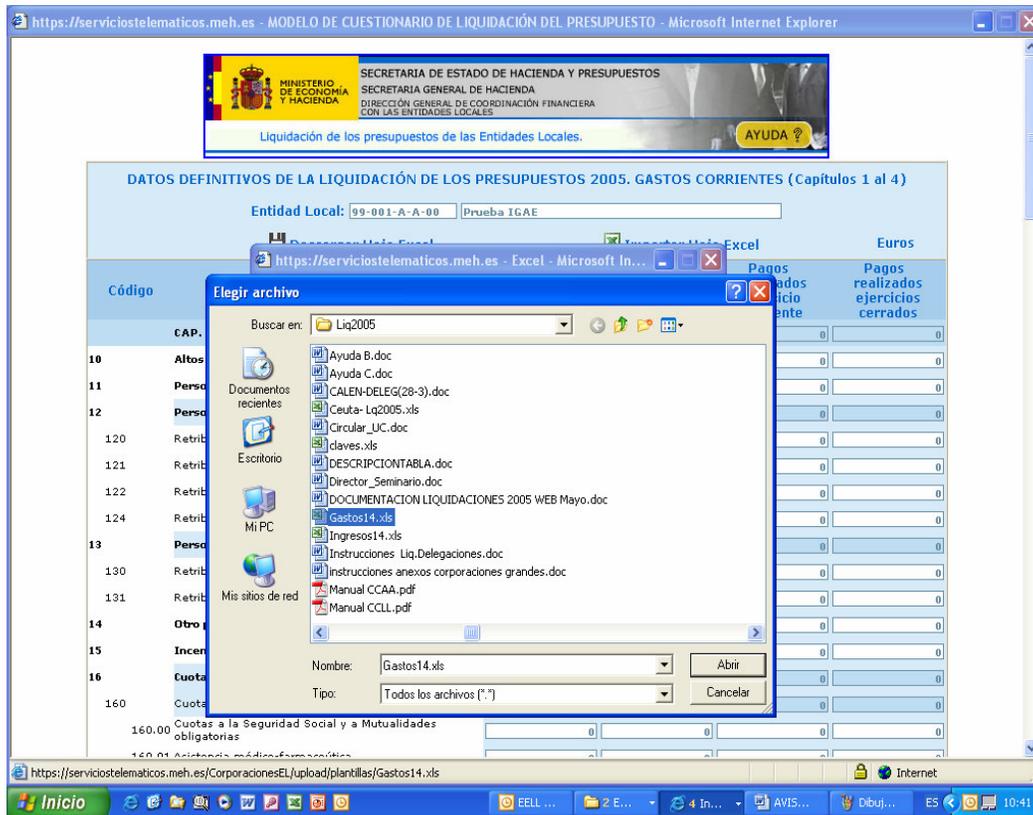


Figura 19

Pulsando el botón Abrir de la Figura 15 el archivo Excel (en este caso, Gastos14.xls) queda seleccionado para su importación directa a la aplicación sin más que pulsar el botón Enviar (Figura 20)

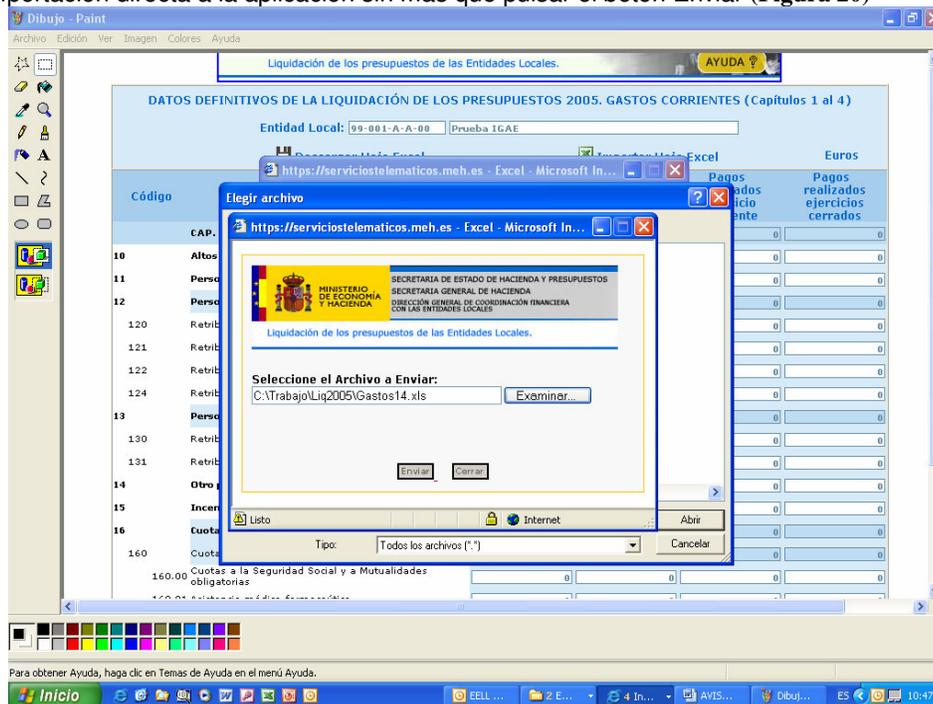


Figura 20

Una vez pulsado el botón Enviar de la Figura anterior, los datos se habrán incorporado a la aplicación apareciendo el mensaje Su archivo ha sido cargado correctamente (Figura 21).

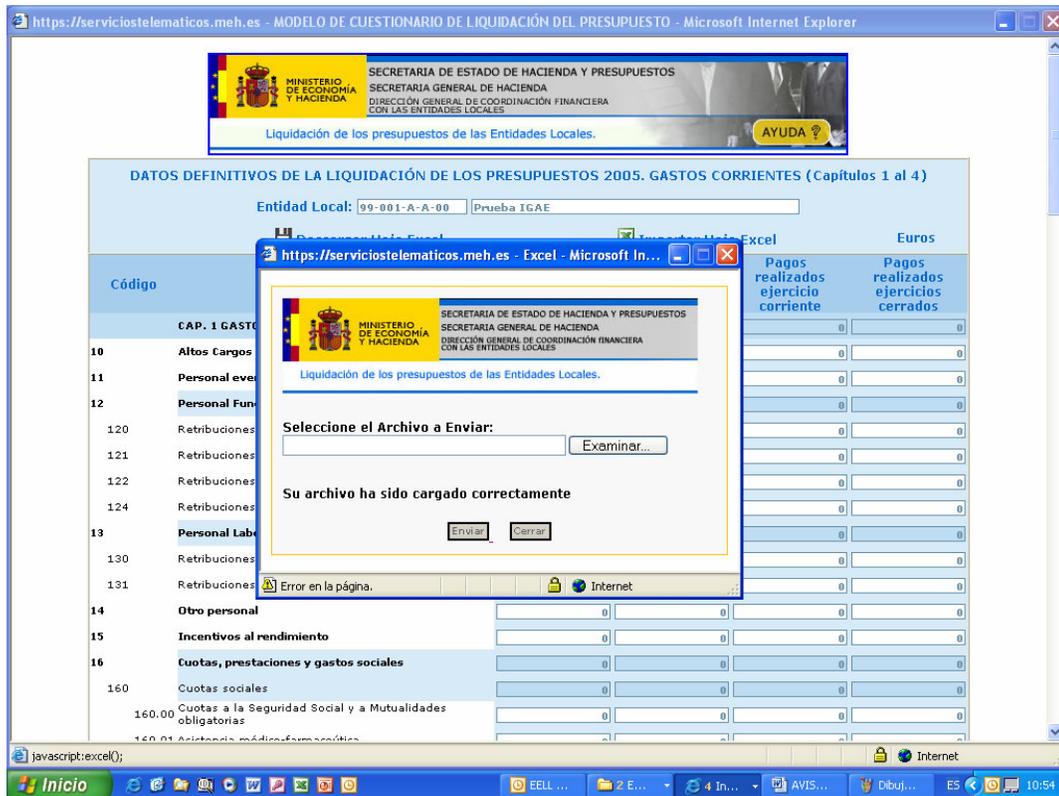


Figura 21

Pulsando el botón Cerrar de la Figura 21 se visualizará el formulario de la aplicación con los datos cumplimentados (Figura 22)

46	<b>A Entidades Locales</b>	4.800,00	0	0	0
461	A Diputaciones, Consejos o Cabildos	4.800,00	0	0	0
462	A Ayuntamientos	0	0	0	0
463	A Mancomunidades	0	0	0	0
464	A Áreas Metropolitanas	0	0	0	0
465	A Comarcas	0	0	0	0
466	A Entidades que agrupan Municipios	0	0	0	0
467	A Consorcios	0	0	0	0
468	A Entidades Locales Menores	0	0	0	0
47	<b>A Empresas privadas</b>	0	0	0	0
470	Subvenciones para fomento del empleo	0	0	0	0
471	Subvenciones para bonificación de intereses y primas de seguros	0	0	0	0
472	Subvenciones para reducir el precio a pagar por los consumidores	0	0	0	0
473	Otras Subvenciones	0	0	0	0
48	<b>A Familias e Instituciones sin fines de lucro</b>	7.193.904,49	4.985.564,86	4.225.317,46	687.516,24
49	<b>Al Exterior</b>	0	0	0	0

Figura 22

Finalmente pulsando el botón **Enviar** de la figura anterior la información quedará incorporada a la base de datos de la Dirección General.

Independientemente de la opción elegida para la transmisión de los datos, si el interventor o funcionario asimilado quiere FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE esta información, los pasos a seguir son los descritos a continuación:

- a. Para que la opción de FIRMA sea habilitada por la aplicación, es necesario haber enviado todos los formularios relacionados antes del epígrafe Anexos a la aplicación. Estos 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
- b. Una vez enviados los cuestionarios anteriores se habilita el vínculo “Generar fichero Liquidaciones XML” (**Figura 23**)

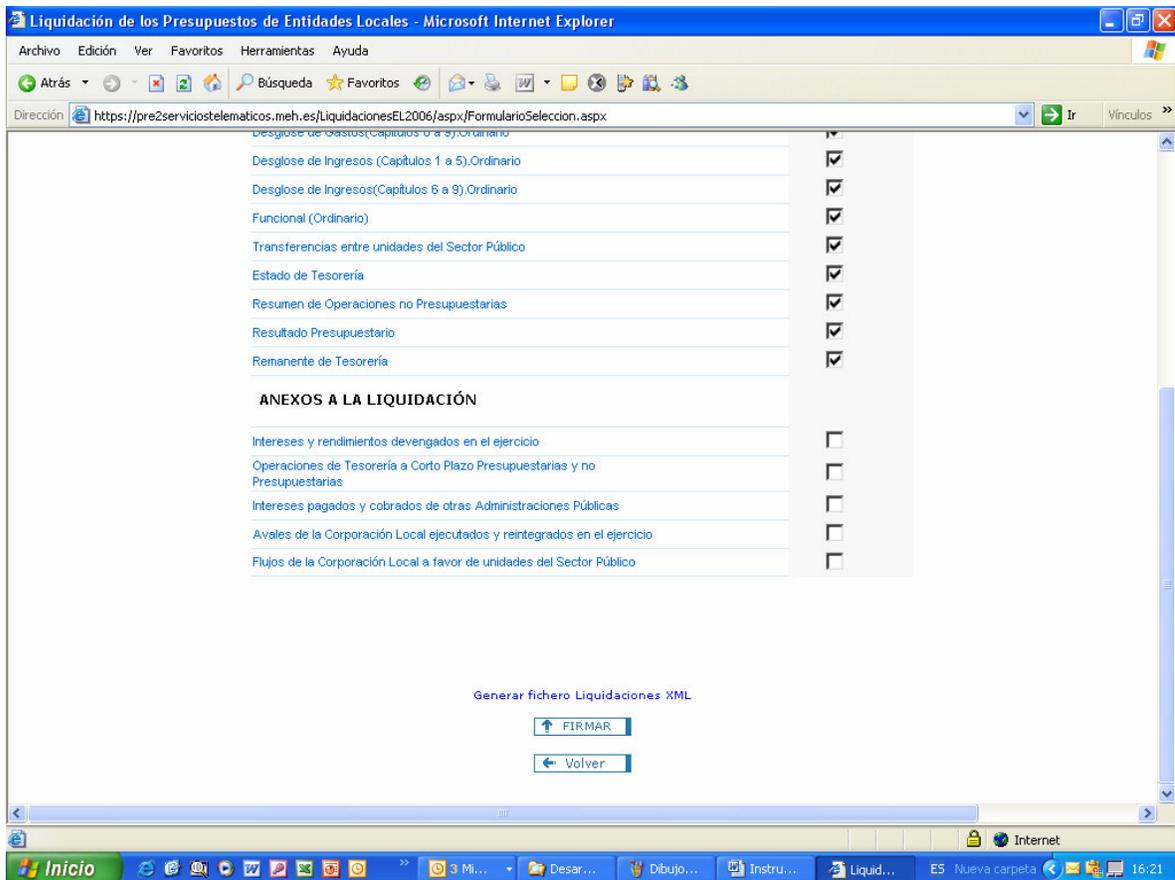


Figura 23

- b. Pulsando el vínculo “Generar fichero Liquidaciones XML” se habilita la posibilidad de “Descarga de Fichero XML”. Pulsando esta opción se abre una ventana con la oportunidad de Abrir o guardar este archivo. (Figura 24)



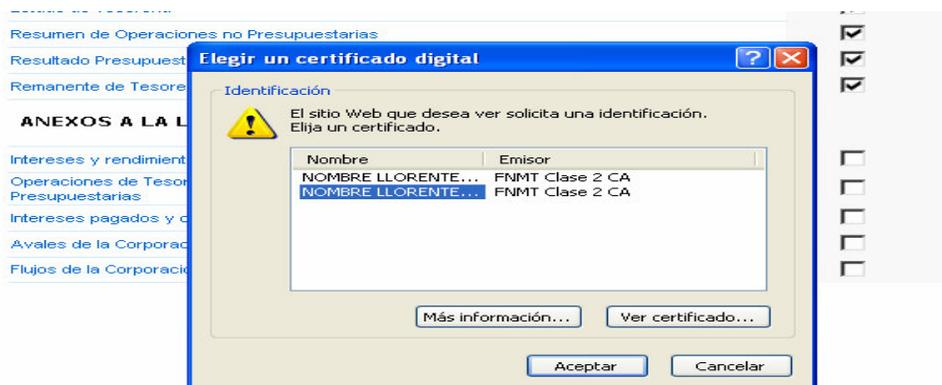
**Descarga de fichero Liquidaciones XML**

**FIRMAR**

**Volver**

Figura 24

- c. Es necesario guardar el fichero en un lugar fácilmente localizable, pudiéndose firmar sin más que pulsar el botón Firmar de la pantalla anterior, generándose una ventana con la lista de todos los certificados disponibles (CERES, DNI, CATCERT, Agencia Valenciana de Certificación) (Figura 25)



**Descarga de fichero Liquidaciones XML**

**FIRMAR**

**Volver**

Figura 25

d. Eligiendo aquel con el que se quiera firmar se habilita el portafirmas de la Dirección General. (Figura 22), al que es necesario incorporar el fichero a firmar, seleccionándolo- pulsar botón Abrir- entre los relacionados al pulsar el botón Examinar. (Figura 26).

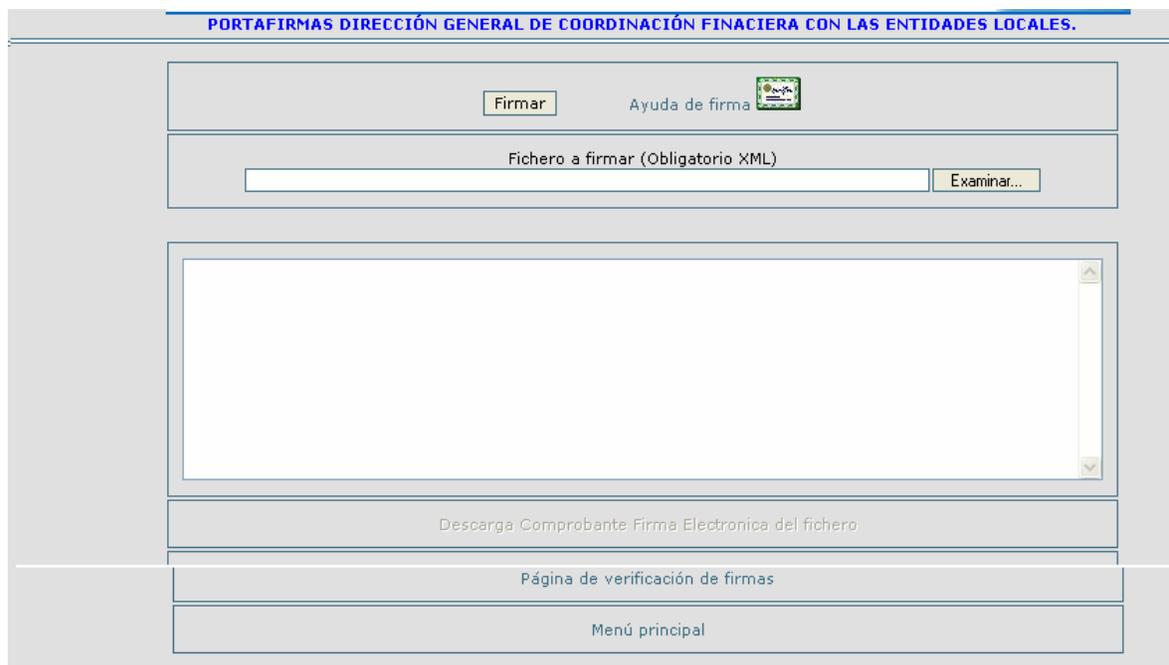


Figura 26

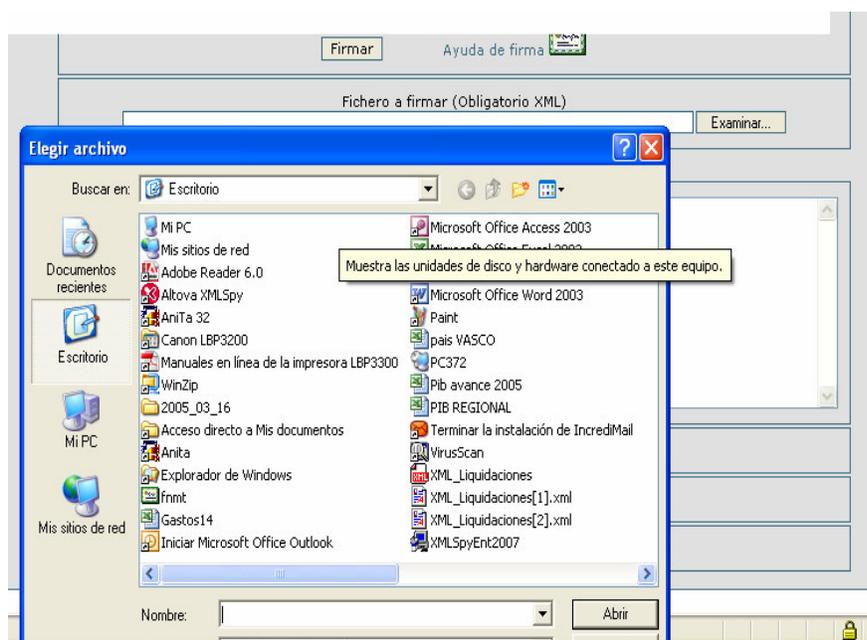


Figura 27

Una vez incorporado al portafirmas el fichero - en este caso XML-Liquidaciones-xml -y pulsando el botón Firmar, la aplicación genera un comprobante que puede ser guardado en su ordenador sin mas que

pulsar la opción Descarga Comprobante Firma electrónica del Fichero. (Figura 28, Figura 29, Figura 30 y Figura 31)

The screenshot shows the 'PORTAFIRMAS DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES.' interface. At the top, there is a 'Firmar' button and a link for 'Ayuda de firma' with a small icon. Below this is a section for 'Fichero a firmar (Obligatorio XML)' with a text input field containing the file path 'C:\Documents and Settings\mjlllorente\Escritorio\XML\_Liquidaciones.xml' and an 'Examinar...' button. A large empty rectangular area is present below the file path. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Descarga Comprobante Firma Electronica del fichero', 'Página de verificación de firmas', and 'Menú principal'.

Figura 28

This screenshot shows the same 'PORTAFIRMAS' interface after a successful signing operation. The 'Firmar' button is now disabled. The 'Fichero a firmar' field is empty. The large rectangular area now contains the following text:  
FIRMA REALIZADA CORRECTAMENTE.  
Datos del certificado usado para firmar  
Hash : 353B16B80F61B637000DBC235BE2E0C074F89142  
Emisor : C=ES, O=FNMT, OU=FNMT Clase 2 CA  
Subject : C=ES, O=FNMT, OU=FNMT Clase 2 CA, OU=500051562, CN=NOMBRE LLORENTE GARCIA M JESUS - NIF 70163768Z  
Thumbprint : 3C801850  
Resultado de validar el certificado  
VALIDO : True  
Estado : El certificado pasó la validación con éxito  
The bottom buttons remain the same: 'Descarga Comprobante Firma Electronica del fichero', 'Página de verificación de firmas', and 'Menú principal'.

Figura 29

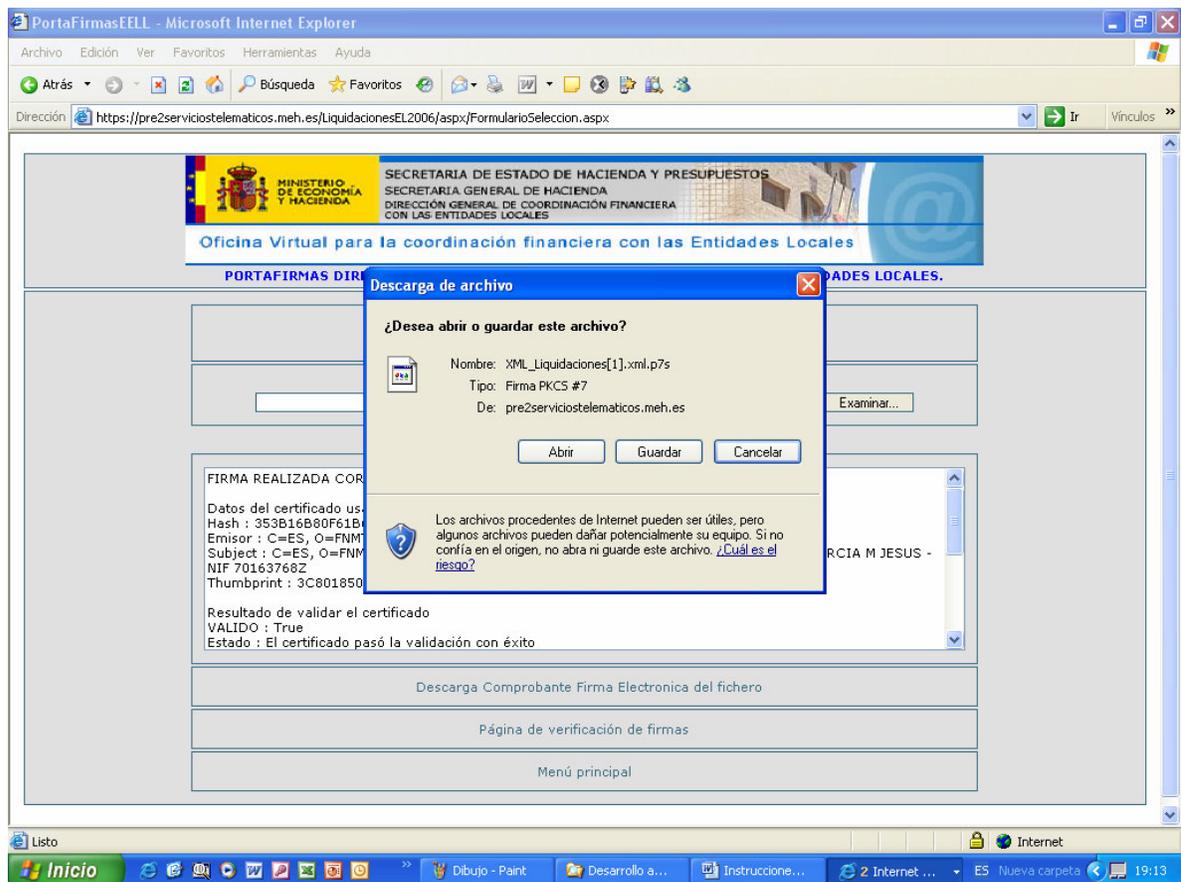


Figura 30

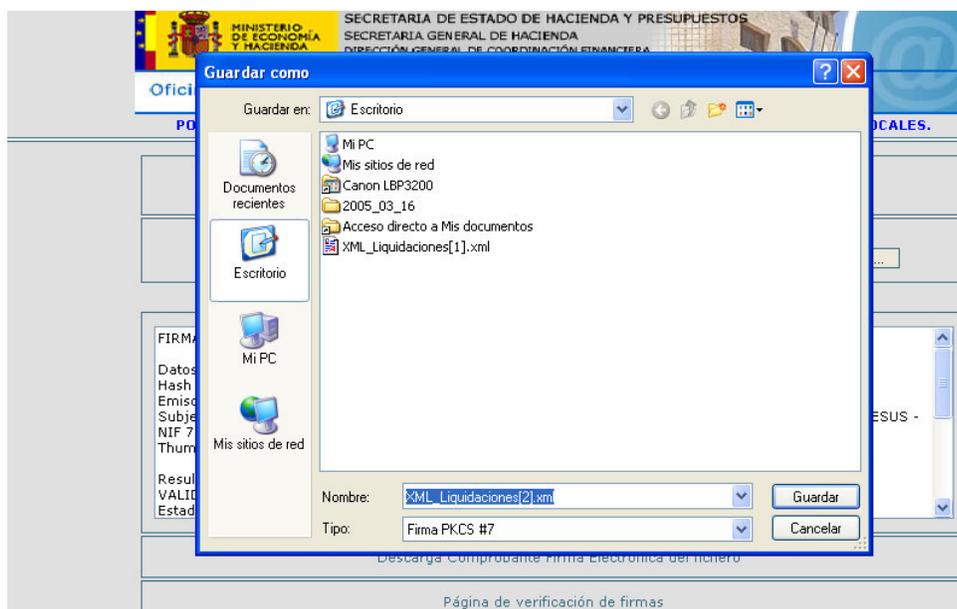


Figura 31

Volviendo a la página de acceso de los formularios, aparece un mensaje en rojo, indicando que los datos relativos al ente seleccionado ya se encuentran firmados. (Figura 32)

Desglose de Ingresos(Capítulos 6 a 9) Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Funcional (Ordinario)	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencias entre unidades del Sector Público	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado de Tesorería	<input checked="" type="checkbox"/>
Resumen de Operaciones no Presupuestarias	<input checked="" type="checkbox"/>
Resultado Presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/>
Remanente de Tesorería	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANEXOS A LA LIQUIDACIÓN</b>	
Intereses y rendimientos devengados en el ejercicio	<input type="checkbox"/>
Operaciones de Tesorería a Corto Plazo Presupuestarias y no Presupuestarias	<input type="checkbox"/>
Intereses pagados y cobrados de otras Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/>
Avales de la Corporación Local ejecutados y reintegrados en el ejercicio	<input type="checkbox"/>
Flujos de la Corporación Local a favor de unidades del Sector Público	<input type="checkbox"/>

**Los Datos relativos al ente seleccionado  
ya se encuentran firmados.**

[← Volver](#)

Figura 32

Es importante recalcar que una vez el envío de datos haya sido firmado por el Interventor o funcionario asimilado, la aplicación no permite su modificación. Por tanto, los datos no deberán firmarse hasta que la Liquidación esté aprobada. Si se detectase algún error en los datos enviados y firmados que deba de ser subsanado, es necesario contactar con la Unidad de Coordinación de la Delegación de Hacienda para proceder a la corrección.