

***GESTION MUNICIPAL INTEGRADA***  
***SICAL SIMPLIFICADO***

***INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO***



***Versión 9.0 para Windows.***

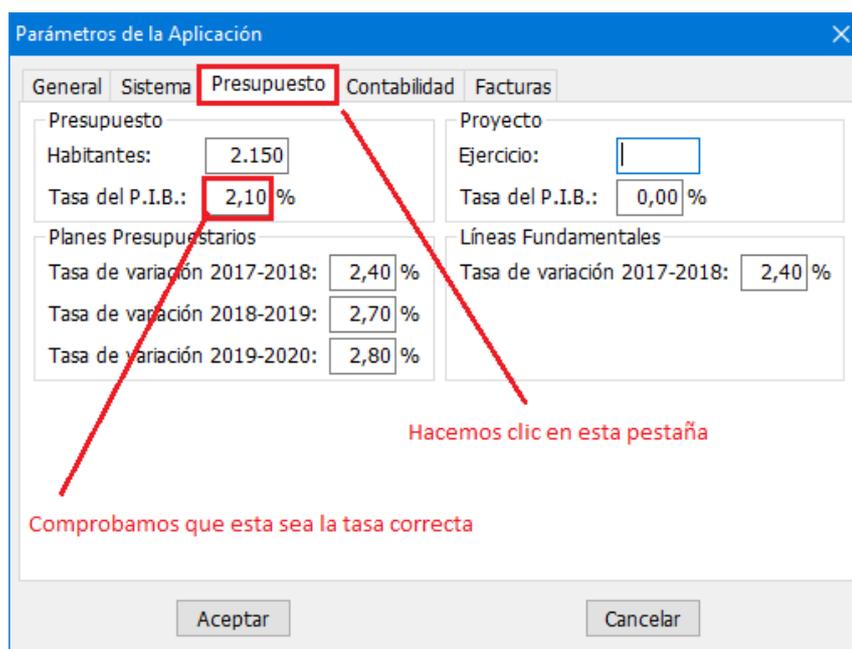
***02 de Enero de 2018***

<http://www.gestionlocal.es>

## INSTRUCCIONES PARA LLEVAR A CABO EL CIERRE DEL EJERCICIO.

### 1º) COMPROBACIÓN DE LA TASA DEL PIB PARA EL CÁLCULO CORRECTO DE LA REGLA DE GASTO:

Entramos en el menú superior “**Utilidades – Configurar**” y hacemos clic en la pestaña “**Presupuesto**”, para comprobar que para el ejercicio 2017, la Tasa del PIB está en **2,1**.



### 2º) COMPROBACIÓN DE LOS IMPORTES CARGADOS PROVENIENTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO ANTERIOR PARA EL CÁLCULO CORRECTO DE LA REGLA DE GASTO:

Necesitamos entrar ahora en el “Módulo Presupuesto” y dirigirnos al menú superior “Presupuesto” para hacer clic en la opción “Regla de gasto”. En la nueva ventana debemos seleccionar la pestaña “Regla de gasto”.

***Recomendamos tener impresa la regla de gasto definitiva del ejercicio anterior para comprobar los valores.***

Si los valores a comparar difieren de los que tenemos en nuestra “regla de gasto” impresa del ejercicio anterior, debemos hacer clic en los botones  que encontramos en la columna correspondiente a 2016, de manera que se realice la carga de los valores procedentes del cierre definitivo del ejercicio. Pincharemos en los botones que figuran señalados en la imagen siguiente.

Regla de Gasto del Presupuesto Corriente				
Presupuesto		Regla de Gasto		
Capítulo	Denominación	1º	Liq. 2016	2017
1	GASTOS DE PERSONAL		768.500,00	827.255,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		355.800,00	338.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS		956,77	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		473.284,26	479.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS		0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES		112.212,92	216.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		20.000,00	20.000,00
<b>EMPLEOS NO FINANCIEROS</b>			<b>1.730.753,95</b>	<b>1.881.755,00</b>
- INTERESES DE LA DEUDA			-956,77	-1.000,00
± AJUSTES SEC-95		2º	0,00	0,00
<b>EMPLEOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS</b>			<b>1.729.797,18</b>	<b>1.880.755,00</b>
- CONSOLIDACION PRESUPUESTARIA			0,00	0,00
- GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA		*3º	-426.500,00	-528.500,00
- INVERSIONES SOSTENIBLES			0,00	0,00
<b>GASTO COMPUTABLE</b>			<b>1.303.297,18</b>	<b>1.352.255,00</b>
TASA DE REFERENCIA DEL P.I.B.: 2,10 % DEL GASTO COMPUTABLE DE LA LIQUIDACION				1.330.666,42
+ AUMENTOS PERMANENTES EN LA RECAUDACION (CAMBIOS NORMATIVOS)				40.000,00
- DISMINUCIONES PERMANENTES EN LA RECAUDACION				0,00
<b>LIMITE DE LA REGLA DE GASTO</b>				<b>1.370.666,42</b>
AUMENTO DEL GASTO COMPUTABLE (PRESUPUESTO SOBRE LIQUIDACION). CUMPLE.				0,69%
DIFERENCIA ENTRE EL LIMITE DE LA REGLA DE GASTO Y EL GASTO COMPUTABLE 2017				18.411,42
+ INTERESES DE LA DEUDA				1.000,00
+ GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA				528.500,00
<b>LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO</b>				<b>1.900.166,42</b>

Aceptar

Cuando pinchemos sobre el botón relacionado con los “GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA” se abrirá una nueva ventana para que hagamos clic en la cabecera que corresponde a 2016, tal como se muestra:

Gastos con Financiación Afectada		
	Liq. 2016	2017
- Fondos procedentes de la Unión Europea:	0,00	0,00
- Fondos procedentes del Estado:	-198.500,00	-213.500,00
- Fondos procedentes de la Comunidad Autónoma:	-200.000,00	-280.000,00
- Fondos procedentes de Diputaciones:	-28.000,00	-35.000,00
- Fondos procedentes de otras Administraciones Públicas:	0,00	0,00
- Transferencias por fondos de los sistemas de financiación:	0,00	0,00
<b>Totales:</b>	<b>-426.500,00</b>	<b>-528.500,00</b>

Aceptar

### **3º) COMPROBACIÓN DE LA RATIO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO DEL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO:**

Vamos ahora al módulo “Contabilidad” y hacemos clic en el menú superior de “Comunicaciones – Periodo Medio de Pago - Informe del Periodo Medio de Pago” y seleccionamos el “CUARTO TRIMESTRE”. En el listado que aparece, en la última página podemos comprobar nuestro PMP global en la parte inferior.

**Para ser correcto debería situarse en el intervalo entre -30 y +30 como máximo.**

Si estamos seguros de cumplir con el PMP y el resultado obtenido no es el que esperábamos, podemos realizar la comprobación de las Facturas Pagadas y las Facturas Pendientes de Pago, cuyos listados acompañan este informe.

Hay que tener en cuenta que el PMP no incluye facturas pendientes anteriores al 01/01/2014 y que a mayor importe de factura o mayor periodo transcurrido entre Fecha de Registro y Pago TOTAL de la factura, el PMP se incrementa.

### **4º) COMPROBACIÓN DE LA RATIO DE MOROSIDAD RELATIVA AL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO:**

Seguimos en el módulo “Contabilidad” y hacemos clic en el menú superior de “Comunicaciones – Morosidad – Informe de Morosidad” y seleccionamos el “CUARTO TRIMESTRE”. En el listado que aparece, en la última página podemos comprobar nuestra Morosidad en los TOTALES de las columnas PMP (DIAS) de la tabla de PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE y PMP PTE (DIAS) de la tabla FACTURAS PENDIENTES DE PAGO EN EL TRIMESTRE.

**Para ser correcto debería situarse en el intervalo entre 0 y +30 como máximo.**

Hay que tener en cuenta que en la MOROSIDAD se incluyen TODAS las facturas pendientes.

### **5º) REGISTRAR LAS FACTURAS QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE REGISTRO EN FACe, para asignarlas a los reconocimientos de obligaciones que deseemos dejar a final de ejercicio.**

Para realizar este paso, vamos al módulo Contabilidad, seleccionamos en el menú “Archivos” la opción “Facturas” y hacemos clic en el botón  para comprobar las facturas que hay en FACe pendientes de ser registradas y realizar el registro correspondiente.

Fecha	Registro	Serie y Número	Tercero	Importe
02/12/2017	691	12369		151,03
20/01/2016	45	FRA 1CSN1612000092788		118,23
01/10/2016	36	FRA 10148-2016-10-1-N		526,35
02/11/2016	7	16ID036777		-719,94
22/11/2016	17	FRA 12		26,00
24/11/2016	96	FRA 241116.02		421,62

Cuando hayamos realizado el registro de dichas facturas y su contabilización o no como pendientes de pago, pasaremos al siguiente punto.

### 6º) SINCRONIZAR EL ESTADO DE TODAS LAS FACTURAS EN FACE.

Para realizar este paso, vamos al módulo Contabilidad, seleccionamos en el menú “Archivos” la opción “Facturas” y hacemos clic en el botón  para sincronizar el estado de las facturas del registro en FACE.

Fecha	Registro	Serie y Número	Tercero	Importe
02/12/2017	691	12369		151,03
20/01/2016	45	FRA 1CSN1612000092788		118,23
01/10/2016	36	FRA 10148-2016-10-1-N		526,35
02/11/2016	7	16ID036777		-719,94
22/11/2016	17	FRA 12		26,00
24/11/2016	96	FRA 241116.02		421,62
30/11/2016	10	FRA 0002314A		1.326,04
30/11/2016	4	2314A		1.326,04

Es muy importante llevar a cabo este paso antes del cierre del ejercicio, ya que una vez cerrado, no podremos actualizar el estado de las facturas en FACE porque la opción queda bloqueada.

### 7º) CERTIFICADOS DE SALDOS BANCARIOS A FIN DE EJERCICIO.

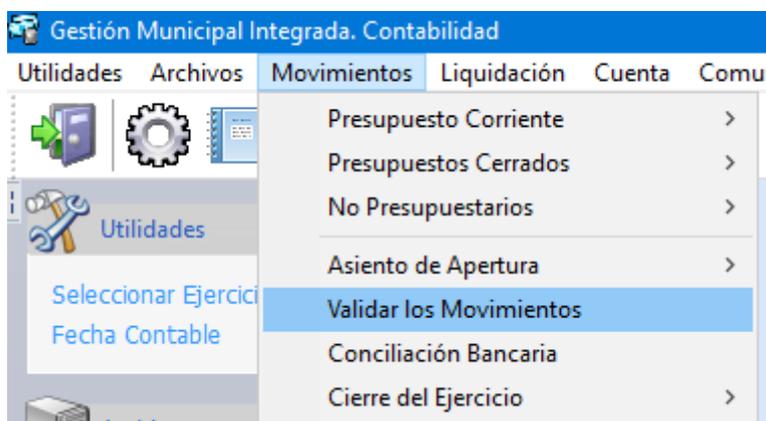
Se aconseja tener a disposición los certificados de saldos emitidos por las entidades bancarias para contrastarlos con nuestro arqueo antes de cerrar y evitar así tener que hacer Balances de Conciliación.

### 8º) NOMBRE DE LOS CLAVEROS ACTUALES Y NUMERO DE HABITANTES.

Antes de realizar el cierre, es totalmente necesario que introduzcamos los nombres de los tres claveros y el número de habitantes en el menú de “Archivos – Configuración” dentro de la pestaña “General”.

## 9º) VALIDACION DE LOS DATOS CONTABLES ANTES DEL CIERRE.

Se han implementado las validaciones de las condiciones mínimas que deben cumplir la cuenta general antes de proceder a su cierre.



Se realizan comprobaciones de **ERROR** sobre los siguientes apartados:

### 1. *Diario General de Operaciones.*

Se produce un error que impide el cierre cuando el Total de Activo y el Total de Pasivo del balance de apertura, son diferentes. Esto puede haber ocurrido si añadimos manualmente un nuevo asiento de apertura de presupuestos cerrados, ya sea de cobros o de pagos, o variamos el saldo de apertura de cualquier cuenta directamente sobre el asiento de apertura, sin tener en cuenta la nivelación de dicha apertura. Hemos de imprimir nuestro "balance de apertura" desde el menú de "Cuenta -> Balance -> Balance de apertura" y comparar los totales finales con el balance de cierre de 2016. Si los importes difieren, hay que buscar el grupo en el que tenemos los errores y subsanarlos.

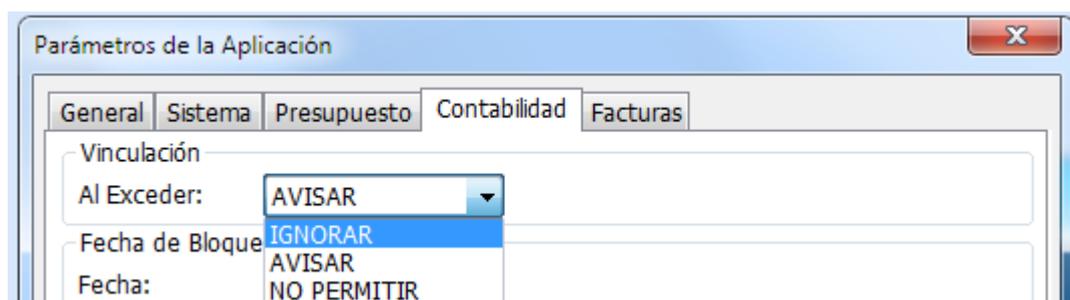
### 2. *Presupuesto Corriente.*

Cuando los créditos iniciales del presupuesto de gastos son de mayor cuantía que los créditos iniciales del presupuesto de ingresos, se produce un error que impide el cierre. Los créditos iniciales de ingresos deben ser iguales o superiores a los créditos de gastos. Esta situación puede producirse cuando, al crear una partida nueva en nuestro presupuesto para ser usada en un gasto o ingreso que no estaba presupuestado, se le asigna una consignación inicial. Deberemos revisar nuestro presupuesto para reparar esta situación.

### 3. **Excesos en bolsas de vinculación.**

Cuando se superan los créditos comprometidos de las bolsas de vinculación especificadas en las partidas del presupuesto de gastos. Se produce un error que impide el cierre.

Esta situación al final del ejercicio es la consecuencia de deshabilitar en la configuración de nuestra aplicación el aviso o la prohibición del exceso de vinculación, que se sitúa en “Utilidades – Configuración” dentro de la pestaña de “Contabilidad”.



Habremos de realizar las modificaciones de créditos oportunas desde “Movimientos – Presupuesto Corriente - Modificaciones de Crédito”, o modificar movimientos cambiándolos a otras partidas, hasta que dichas bolsas de vinculación no se excedan.

### 4. **Presupuestos Cerrados.**

Se comprueban tanto partidas como terceros, así como el exceso de cobros, pagos, modificaciones de saldos, bajas, etc. realizados desde presupuestos cerrados. En caso que exista algún error, el programa no permitirá el cierre y deberemos arreglar dicha situación mediante modificaciones de saldo u otros.

### 5. **Devoluciones de ingresos de Presupuestos Cerrados.**

Se comprobarán tanto partidas como terceros, así como el exceso de pagos y modificaciones de saldos realizados desde presupuestos cerrados. En caso que exista algún error, el programa no permitirá el cierre y deberemos arreglar dicha situación mediante modificaciones de saldo u otros.

### 6. **Conceptos No Presupuestarios**

#### - Formalización.

Esta cuenta debe estar saldada al final de ejercicio. Es decir, su saldo debe ser CERO para poder realizar el cierre. Esta situación se produce cuando realizamos ingresos o gastos por

formalización y luego no saldamos esta cuenta con la operación complementaria.

Un ejemplo claro suele ser una “compensación” de un recibo por trabajos realizados, en la que hacemos el pago por formalización y luego olvidamos realizar el cobro del recibo por la misma cuenta.

Otro ejemplo es olvidar alguno de los siguientes pasos en el pago de los Seguros Sociales:

- a) Pagamos el total del TC desde Gasto No Presupuestario de la cuenta de Formalización, por Banco (La tesorería cuadra y sale un único pago)
- b) Pagamos las cuotas de empresa desde las distintas partidas presupuestarias desde Gastos de presupuesto corriente (para luego llevar correctamente los G.F.A.) por Formalización.
- c) Pagamos el total retenido a trabajadores desde No Presupuestarios – Retenciones e Impuestos – Pago de Seguridad Social, por Formalización.

También puede producirse este error cuando realizamos una retención en los movimientos de ingresos de presupuesto corriente y olvidamos el traspaso de Formalización al concepto no presupuestario oportuno.

Un ejemplo:

Ingresamos el bruto de la Participación de Tributos en la 420.00 y anotamos en “Descuentos”, “Otro” con la parte que hemos de devolver de los adelantos de 2008 y 2009. Este importe “descontado” se anota en Formalización y por tanto no hemos de olvidar realizar los pagos de dichos descuentos desde “No Presupuestarios – Gastos – Líneas de crédito” a la cuenta 52x o 17x que sea y por la tesorería Formalización. Debemos imprimir el libro mayor de la cuenta 557000000000 FORMALIZACION y comprobar los movimientos realizados para subsanar el error.

- Liquidación del IVA.

Los conceptos no presupuestarios de “IVA Repercutido pendiente de liquidar” e “IVA Soportado pendiente de liquidar” deben estar saldados antes de proceder al cierre del ejercicio. Si alguno de estos conceptos tiene saldo al finalizar el ejercicio, se produce un error que impide el cierre. Hemos de solucionarlo realizando el

movimiento de liquidación desde “*No Presupuestarios – Retenciones e Impuestos – Liquidación del IVA*”.

Recomendamos realizar este movimiento trimestralmente con los importes declarados en el modelo de Hacienda, y comprobando previamente que dichos importes se reflejan fielmente en nuestra contabilidad, mediante la verificación de facturas emitidas y recibidas en el listado situado en “Listados – Libros de IVA”.

- *Saldos incorrectos en conceptos no presupuestarios.*

Se comprueba que las diferentes cuentas referentes a los conceptos no presupuestarios tienen el saldo final resultante en la columna apropiada. Es decir, que por ejemplo, no hemos pagado más IRPF del que en realidad hemos retenido en nóminas, ya que esta situación dejaría la cuenta 4751 HACIENDA PUBLICA ACREEDORA POR CONCEPTOS FISCALES como deudora, y ese estado no casa con la naturaleza acreedora de dicha cuenta.

Esta misma comprobación se lleva a cabo con cada una de las cuentas que conforman los conceptos no presupuestarios.

Para solucionar esta situación debemos comprobar el mayor de la cuenta en cuestión y ver en qué momento se produjo el error, como consecuencia de qué asiento, y realizar las acciones o modificaciones oportunas para subsanar el error.

## **7. *Proyectos de gasto afectados.***

Los proyectos de gasto deben cumplir una serie de requisitos para estar formados correctamente. Los esenciales son que su Coeficiente de Financiación sea distinto de CERO y menor o igual que UNO, además, es necesario que los agentes financiadores declarados en el Gasto Afectado tengan asociado un NIF/CIF.

Si el Coeficiente de Financiación de un proyecto no es el correcto, se producirá un error que no permite el cierre. No hay que olvidar que el Coeficiente de Financiación se calcula por el cociente de las previsiones de ingreso y gasto que hemos de reseñar para las distintas partidas del G.F.A en la pantalla de configuración del mismo, en Archivos - Proyectos.

## **8. Cuentas No Presupuestarias y de Tesorería.**

- *Saldos finales.*

Si los saldos finales de los conceptos no presupuestarios no están en concordancia con la naturaleza de estos conceptos se producirá un error que impedirá el cierre. Por ejemplo, no podremos aplicar más ingresos pendientes de aplicación de la cantidad ingresada en este concepto o pagar más SS o IRPF que el que hayamos retenido por nóminas o facturas de profesionales.

- *Saldos finales de Tesorerías.*

Los saldos finales de las Tesorerías no pueden ser negativos, debido a la naturaleza deudora de estas. En caso de tener un saldo negativo en alguna de las tesorerías de nuestro arqueo, deberemos crear una operación de tesorería por ese importe en “endeudamiento” y realizar un ingreso no presupuestario en “Líneas de Crédito” por dicha tesorería.

- *Códigos IBAN de cuentas bancarias.*

A partir de 2014 se estableció por parte de la especificación XML para la Remisión Telemática de la Cuenta General la obligación de reflejar los códigos IBAN de cada una de las Tesorerías. Si no se reflejan dichos códigos, se produce un error que impide el cierre.

## **9. Servicio de Recaudación.**

La cuenta de Deudores por Servicio de Recaudación (442000000000), en la que hemos ido anotando la recaudación de los distintos padrones tanto de cerrados como de corriente, debe saldarse (al menos antes del cierre del ejercicio), contra el saldo de la cuenta CUENTAS CORRIENTES NO BANCARIAS (5500000000) en la que hemos ido realizando las diferentes entregas a cuenta en efectivo que nos ha hecho el Servicio de Recaudación. El saldo resultante será Deudor (si nos han informado que lo recaudado es mayor que lo ingresado en metálico) o Acreedor (si nos han ingresado más cantidad de la que nos informan que han recaudado). El movimiento de liquidación hemos de hacerlo desde “Movimientos – No Presupuestarios - Ingresos – Liquidación de Recaudación” y el importe será calculado automáticamente al pulsar sobre el botón: .

### **10. Endeudamiento.**

La suma de los saldos finales de las cuentas relativas a préstamos a largo/corto plazo y de operaciones de tesorería (170, 179, 520, 521, 522 y 529), tiene que ser igual al saldo pendiente total de las operaciones de deuda a 31 de diciembre del ejercicio. Este saldo podemos comprobarlo en el listado de la memoria “Cuenta – Memoria – Pasivos Financieros”. Esta situación puede producirse por varios motivos:

a.- Que hayamos variado los saldos de capitales pendientes de las operaciones de deuda a inicio de ejercicio. Para solucionarlo, si los capitales modificados son los correctos, hemos de realizar asientos directos para corregir el saldo de las cuentas contables vinculadas al endeudamiento.

b.- Que hayamos creado un endeudamiento sin realizar el pertinente ingreso presupuestario o no presupuestario. La solución pasa por eliminar el endeudamiento creado o se realicen los movimientos de ingreso oportunos.

### **11. Balance de Situación.**

Se verifican los saldos de las cuentas del balance comprobando que sean correctos según el tipo de cuenta, para evitar que cuentas deudoras tengan su saldo en la columna del HABER o que cuentas acreedoras lo tuviesen en la columna del DEBE.

### **12. Inmovilizado.**

En cuentas de inmovilizado se comprueba que el saldo de la cuenta no sea superado por la suma de su amortización más sus deterioros. Si esto se produjese, el cierre será cancelado hasta solucionarlo.

Esta situación puede plantearse si hemos creado fichas que amortizan inmovilizados que no tienen saldo suficiente o realizamos inversiones en un tipo de inmovilizado distinto de la cuenta en la que creamos la ficha de amortización del bien. Una posible solución sería corregir las fichas asignándolas a su cuenta correcta.

Podría ocurrir también que no fuese un problema de las fichas de inmovilizado creadas, como en el ejemplo que ponemos a continuación. La solución en ese caso sería dotar el inmovilizado en cuestión mediante asientos directos desde otras cuentas de inmovilizado que tuvieran saldo suficiente. En el caso en que las cuentas de inmovilizado no tuvieran saldo suficiente, utilizaríamos la cuenta 100 (PATRIMONIO).

## INMOVILIZADO

- Hay cuentas de inmovilizado con saldo inferior a su amortización y su deterioro de valor:

Valor (200000000000): 2.512,23 Amortizado (280000000000): 246,28 Deterioro (290000000000): 0,00  
»Valor (210000000000): -182.543,94 Amortizado (281000000000): 0,00 Deterioro (291000000000): 0,00  
Valor (211000000000): 347.295,20 Amortizado (281100000000): 0,00 Deterioro (291100000000): 0,00  
Valor (212000000000): 31.197,85 Amortizado (281200000000): 0,00 Deterioro (291200000000): 0,00  
Valor (214000000000): 72.072,85 Amortizado (281400000000): 0,00 Deterioro (291400000000): 0,00  
Valor (215000000000): 12.690,30 Amortizado (281500000000): 0,00 Deterioro (291500000000): 0,00  
Valor (216000000000): 106.973,69 Amortizado (281600000000): 0,00 Deterioro (291600000000): 0,00  
Valor (217000000000): 21.696,84 Amortizado (281700000000): 0,00 Deterioro (291700000000): 0,00  
Valor (218000000000): 17.394,49 Amortizado (281800000000): 0,00 Deterioro (291800000000): 0,00  
»Valor (219000000000): 10.180,57 Amortizado (281900000000): 39.279,71 Deterioro (291900000000): 0,00  
Valor (221000000000): 5.000,00 Amortizado (282100000000): 0,00 Deterioro (292100000000): 0,00  
Valor (230000000000): 1.897.613,86

Como vemos en la imagen, bordeadas de rojo tenemos la cuenta 210 cuyo valor es negativo ya de por sí y la cuenta 219 en la que la diferencia entre su valor (10.180,57) menos el valor de su amortización (39.279,71) arrojarían un saldo negativo también. Esto produciría reglas al remitir la cuenta al Órgano de Control Externo. Comprobamos que el valor de la cuenta 230 (INMOVILIZACIONES EN CURSO) es muy elevado. Esta cuenta tomó su valor de la asignación directa que se produjo al importar el Balance de 2014 al nuevo Plan de Cuentas de 2015, por lo que podríamos utilizar parte de su saldo para solucionar los problemas anteriores.

### SOLUCION:

Realizaremos dos asientos directos para traspasar saldo de la 230 a las cuentas 210 y 219. ¿Qué importe tengo que traspasar?

Pues bien, en cualquier caso traspasaremos al menos el valor absoluto obtenido de la operación: VALOR – AMORTIZADO – DETERIORO.

Por ejemplo, en el caso de la 210:

$|-182.543,94 - 0 - 0| = 182.543,94$  (Quitamos signo, es valor absoluto)

En el caso de la 219:

$|10.180,57 - 39.279,71 - 0| = 29.099,14$  (Sin signo)

A continuación se muestran imágenes de las pantallas de ambos asientos. Para introducir estos asientos directos nos iremos a “Movimientos - No Presupuestarios – Otros No Presupuestarios”, marcamos “Asientos Directos” y realizamos los movimientos:

The screenshot shows a window titled "Añadir Asientos Directos" with the following fields:

- Descripción: TRASPASO DE SALDOS DE CUENTAS DE INMOVILIZADO
- Fecha: 31/12/2017
- Importes:
  - Importe: 182.543,94
- Cargo: 210000000000 TERRENOS Y BIENES NATURALES
- Abono: 230000000000 INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO Y ANTICIPOS

Buttons: Aceptar, Cancelar

Con el asiento anterior, estamos dotando el inmovilizado de la cuenta 210 a partir del saldo de la cuenta 230.

The screenshot shows a window titled "Añadir Asientos Directos" with the following fields:

- Descripción: TRASPASO DE SALDOS DE CUENTAS DE INMOVILIZADO
- Fecha: 31/12/2017
- Importes:
  - Importe: 29.099,14
- Cargo: 219000000000 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
- Abono: 230000000000 INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO Y ANTICIPOS

Buttons: Aceptar, Cancelar

Así, dotaríamos el inmovilizado de la cuenta 219 a partir del saldo de la 230, y se eliminan los saldos negativos en las cuentas de inmovilizado, que producirían errores en la remisión de la Cuenta General.

El proceso de validación también avisará de las **ADVERTENCIAS** sobre los siguientes apartados, que no paralizan el proceso de cierre pero deben tenerse en cuenta:

**1. Número de Habitantes.**

El programa avisa que hemos de indicar el nº de habitantes en la "configuración", con el fin de obtener correctamente los datos referentes a "indicadores" de la memoria.

**2. Resultado Presupuestario.**

El programa nos avisa si el resultado presupuestario es negativo, que debería tenerse en cuenta para la confección del presupuesto del siguiente ejercicio.

### 3. **Cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.**

Se produce una advertencia sobre el incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, que podría traer como consecuencia la implantación de un Plan Económico Financiero para la Entidad.

### 4. **Remanente de Tesorería.**

Un Remanente de Tesorería NEGATIVO, supone la confección de un presupuesto con mayores ingresos que gastos para el siguiente ejercicio o la baja de créditos del presupuesto de gastos en el siguiente ejercicio en caso de haber aprobado ya el presupuesto. Si se incurre reiteradamente en Remanentes de Tesorería NEGATIVOS, tal vez habría que pensar en la ejecución de un Plan de Ajuste.

### 5. **Consignación del Dudoso cobro.**

El artículo 193 BIS del TRLHL establece la obligatoriedad de reseñar el importe del dudoso cobro, a deducir en el Remanente de Tesorería. Si no se ha consignado valor alguno para el Dudoso cobro, o el importe consignado difiere del calculado automáticamente por el programa, se produce una advertencia de estos supuestos. Para realizar el asiento de Dudoso Cobro, vamos a “No Presupuestarios - Otros No Presupuestarios - Dudoso Cobro” y añadimos. Nos aparece una ventana de movimiento como la siguiente:

Descripción:	DUDOSO COBRO
Fecha:	31/12/2017
Cuenta:	698000000000 PERDIDAS POR DETERIORO DE CREDITOS Y OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
Saldo de dudoso cobro para el ejercicio actual	
Importe:	10.746,73
Cuenta:	798000000000 REVERSION DEL DETERIORO DE CREDITOS Y OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
Saldo de dudoso cobro del ejercicio anterior	
Importe:	0,00

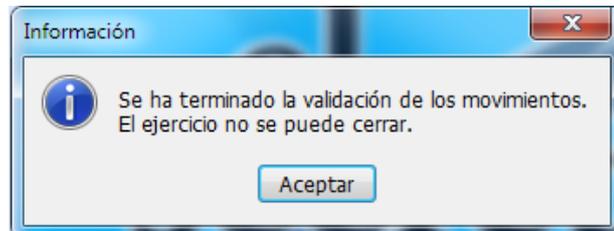
Aquí nos ofrece la posibilidad de revertir el saldo proveniente del ejercicio anterior (apertura) y consignar el saldo para el ejercicio que vamos a cerrar, todo ello en un solo asiento.

### 6. **Ajustes SEC en estabilidad de la Liquidación.**

La norma SEC establece que deben realizarse los ajustes por recaudación en los capítulos 1, 2 y 3 de ingresos, que se aplicarán sobre la estabilidad presupuestaria. Si no se han realizado estos ajustes o los importes indicados en cada uno de ellos difiere de los importes

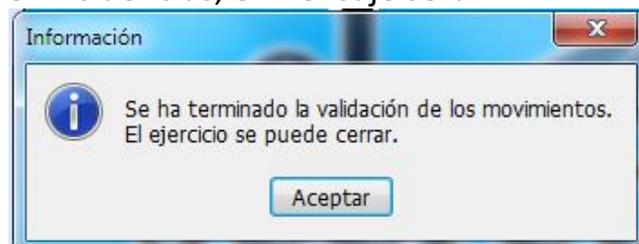
calculados automáticamente por el programa, se produce una advertencia.

Todo el proceso de validación se realiza en un solo paso, al final del cual, pueden haberse producido tanto errores como advertencias. Nos aparece un diálogo como el siguiente:



Si pulsamos “Aceptar” se nos mostrará el informe de la validación realizada para que solucionemos las inconsistencias encontradas.

En caso de no haber incidencias, el mensaje será:



El informe de validación generado por el proceso tiene el siguiente aspecto:

Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE PRUEBA	N.I.F.: P0000000F
Provincia:	SALAMANCA	Ejercicio: 2017
Comunidad Autónoma:	CASTILLA Y LEON	

**RE S U L T A D O D E L A V A L I D A C I O N**

**EL EJERCICIO NO SE PUEDE CERRAR**

**ERRORES**  
=====

**LIQUIDACION DE I.V.A.**

- Debe realizar la liquidación de I.V.A.

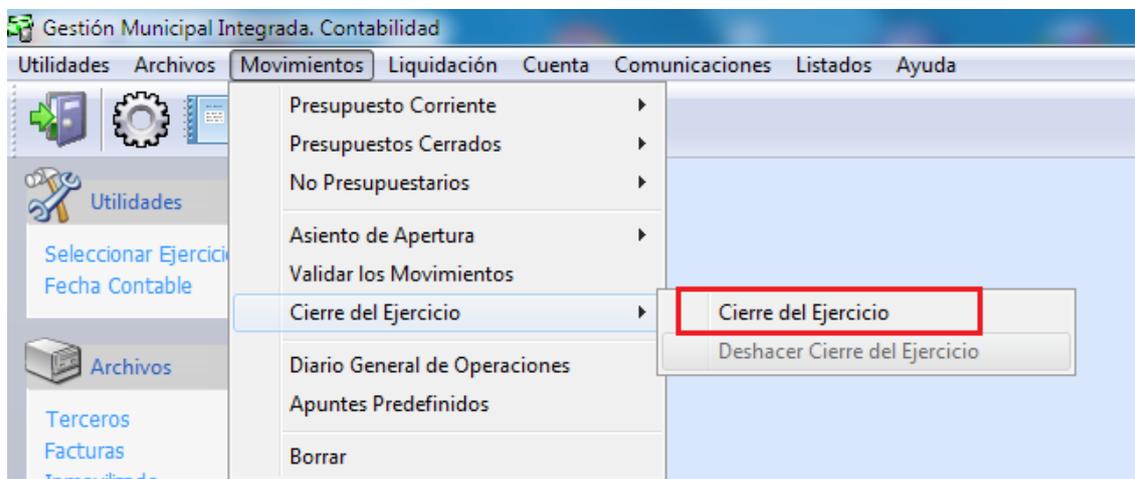
**ADVERTENCIAS**  
=====

**DUDOSO COBRO**

- No se ha realizado el movimiento de dudoso cobro.

## Cierre del ejercicio actual y apertura del siguiente.

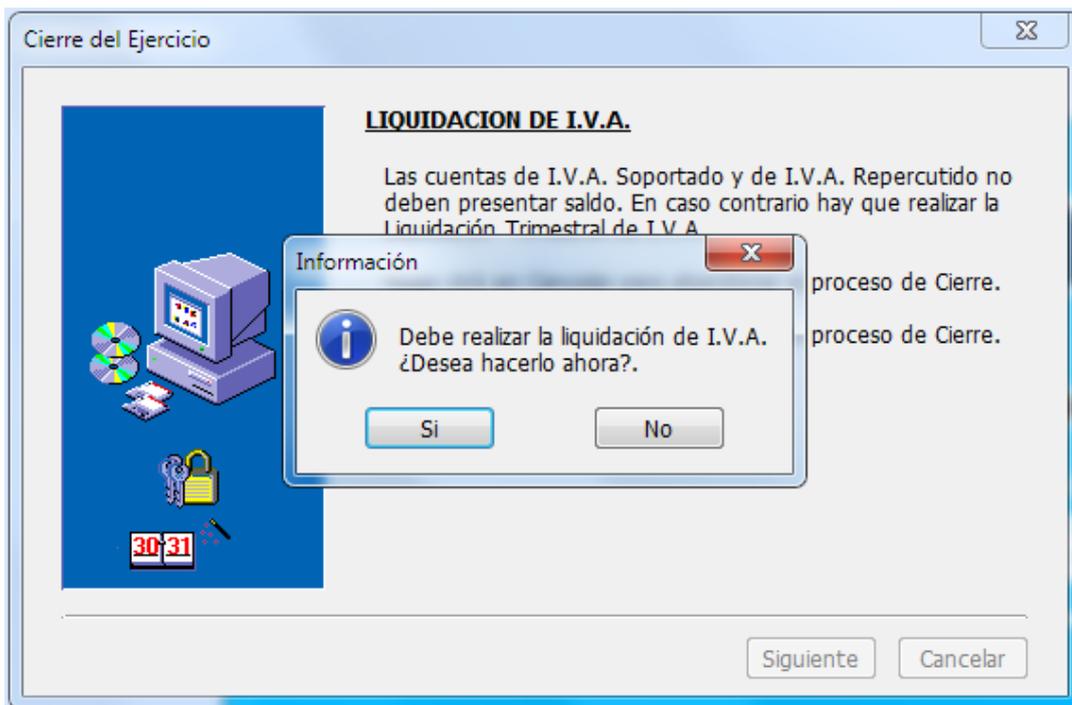
Podemos llevar a cabo el proceso de cierre del ejercicio y apertura del siguiente, desde la opción señalada en la imagen siguiente.



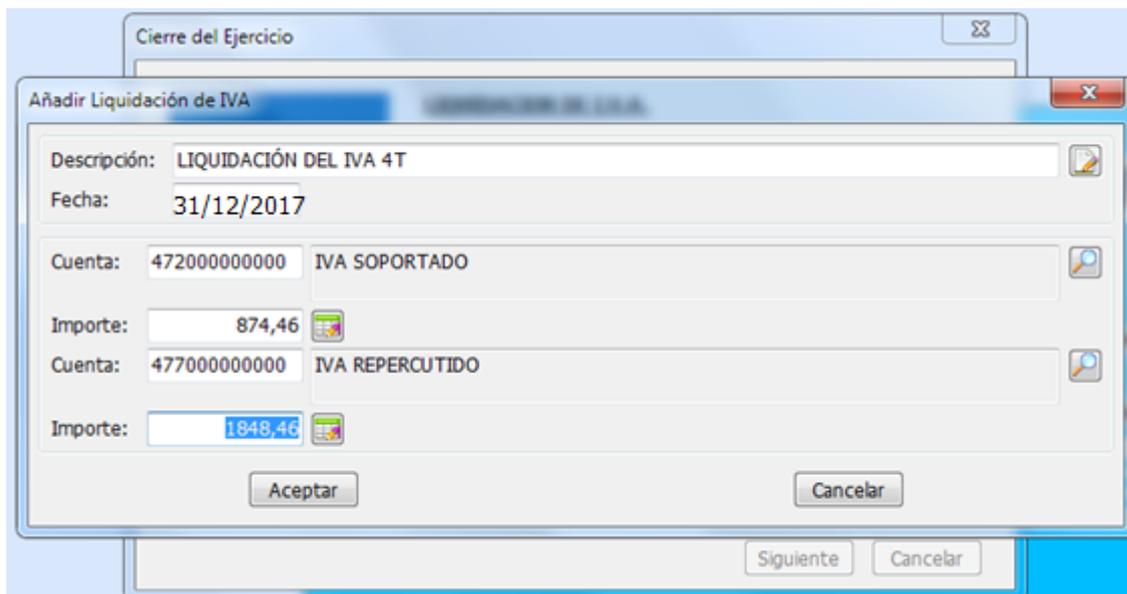
El proceso de cierre se inicia con la validación explicada en el apartado anterior en el que iremos avanzando paso a paso, pulsando en el botón "Siguiente".



Si se producen errores en alguna de las comprobaciones, la aplicación nos propone solventarlas en ese mismo momento, como por ejemplo, si no hubiésemos realizado el movimiento de "Liquidación del IVA". Nos aparecería una pantalla como la siguiente:



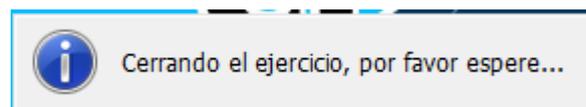
Si “Deseamos hacerlo ahora”, nos aparecerá la pantalla del movimiento de Liquidación del IVA para que lo realicemos en ese mismo momento:



Tras añadirlo, el proceso de cierre continúa validando hasta que nos aparece una pantalla como la siguiente:



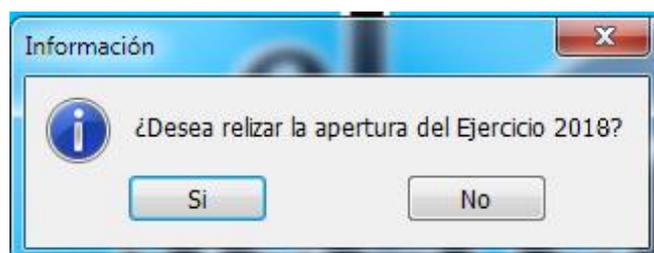
Pulsamos sobre “siguiente” y se ejecutará el cierre en la contabilidad y ya no permitirá modificaciones en este ejercicio.



Al término del proceso aparece el siguiente diálogo:



El paso siguiente es realizar la apertura del siguiente ejercicio, que comenzará cuando pulsemos “S” en el diálogo siguiente:



Entonces pueden ocurrir dos situaciones:

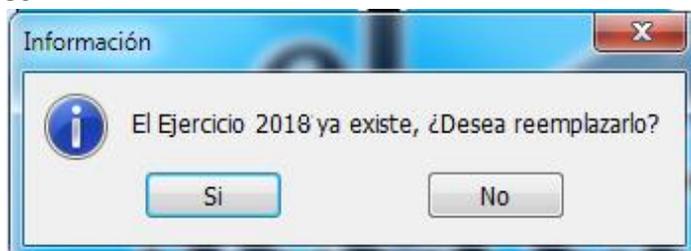
**1º.- Que no hayamos confeccionado aún el presupuesto del ejercicio siguiente.** En este caso la apertura es directa:



Se pasan los saldos de apertura, facturas pendientes, operaciones de deuda sin finalizar, los proyectos de gasto que no estén terminados, las unidades de gastos plurianuales, los terceros y el presupuesto del ejercicio actual como presupuesto prorrogado.

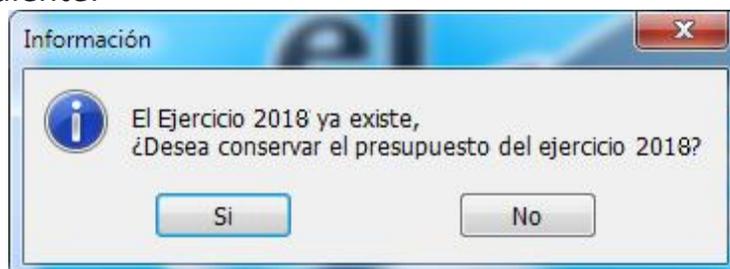
**2º.- Que ya tengamos hecho el presupuesto del ejercicio siguiente:**

Como el ejercicio ya existe, nos preguntará si queremos reemplazar los saldos contables iniciales.



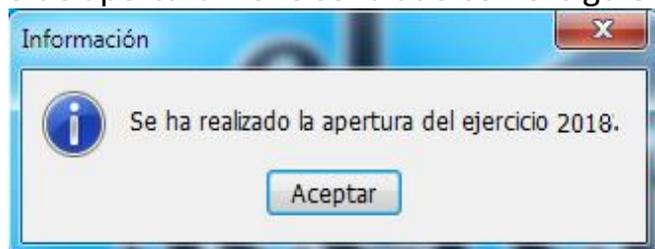
Para realizar el proceso de apertura hemos de pulsar "Sí".

Cuando se han realizado los movimientos relativos a la apertura, nos plantea la cuestión siguiente:



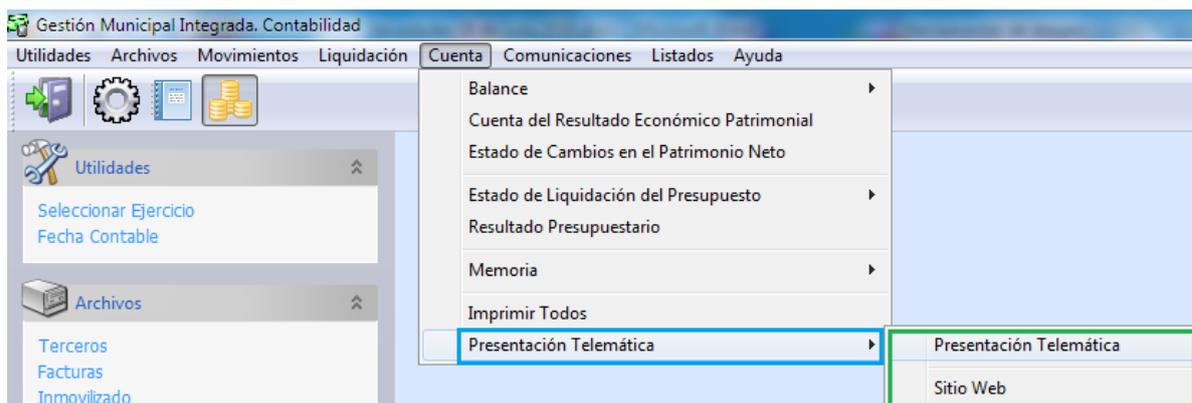
El programa ha detectado que ya hay algo en el ejercicio siguiente, que puede ser el presupuesto de dicho ejercicio. Si esto fuera así, pulsamos sobre "Sí" y de esta manera se respetará el presupuesto hecho con anterioridad.

El final del proceso de apertura viene señalado con el siguiente mensaje:

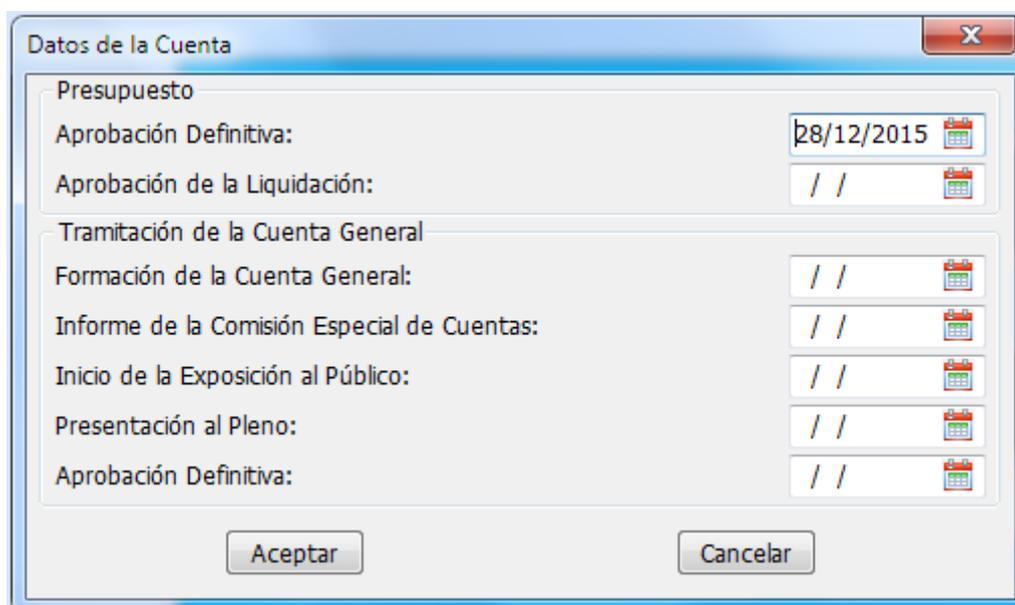


## 9º) GENERACION DEL ARCHIVO XML PARA VALIDAR LOS DATOS CONTABLES EN LA PLATAFORMA DEL ORGANO DE CONTROL EXTERNO.

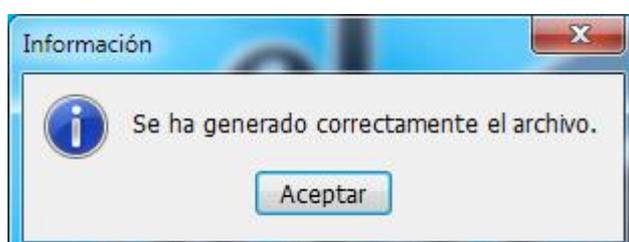
Una vez que podemos realizar el cierre del ejercicio, procedemos a comprobar que nuestro ejercicio cumple con las reglas aritméticas que la Plataforma del Órgano de control Externo aplica en el momento de la remisión de las cuentas. Así podremos conocer por adelantado si nuestra cuenta producirá incidencias o no. Para esto, llevamos a cabo la generación del archivo XML de la Cuenta General y nos vamos a “Validarlo”.

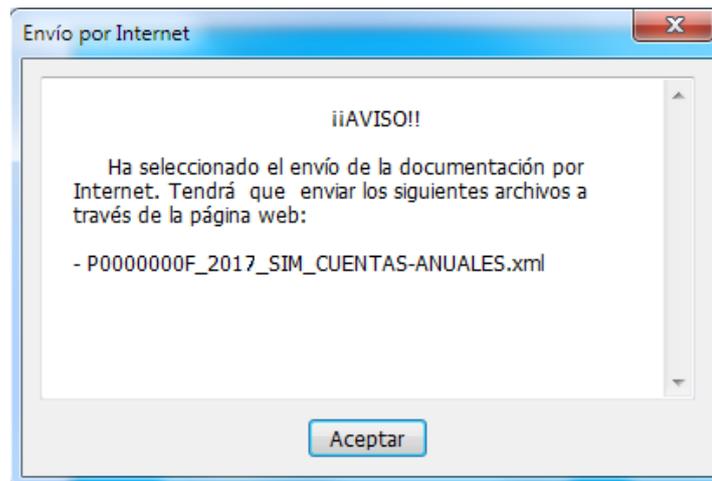


Simplemente con la fecha de aprobación del expediente del presupuesto.



Una vez generado el fichero, nos pedirá la ubicación para guardar el archivo generado.



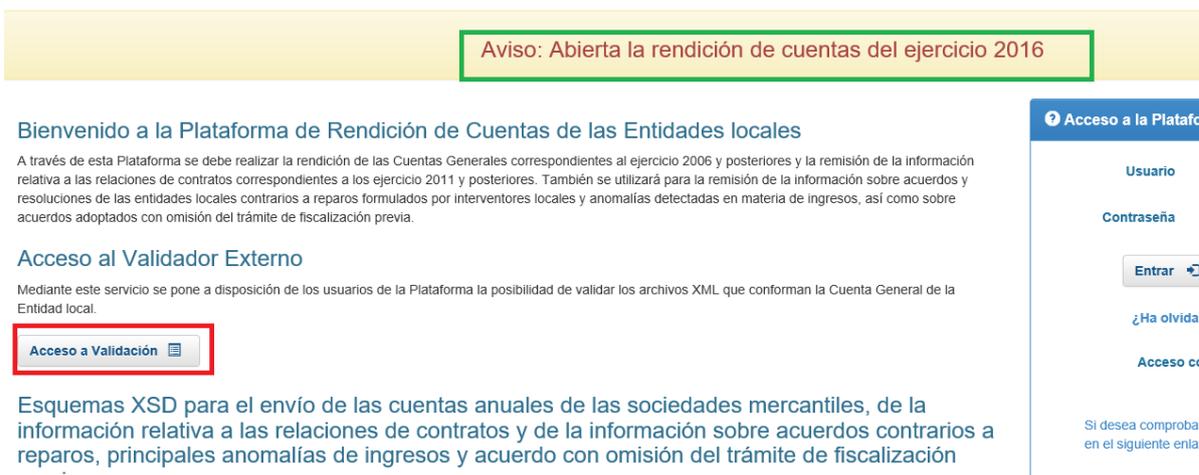


Ahora ya podemos ir al “Sitio Web” para comenzar la validación. La dirección web para la Rendición o validación de la cuenta es la siguiente:

<https://rendiciondecuentas.es/Presentacion/home>



Pinchamos en “AREA PRIVADA” y aparece la nueva ventana. Hay que tener en cuenta que no está operativo aún el envío de 2017, así que validaremos como si fuera 2016. Pinchamos en “Acceso a Validación”.



Aparece la nueva ventana y la configuramos para que nos realice la validación, como en la imagen siguiente.

Rellene los datos necesarios para proceder a la validación

AVISO: El archivo a validar no podrá ser superior a 3 Megabytes.

Ejercicio  Seleccionamos el ejercicio más reciente que nos permita el desplegable. En este caso 2016.

Tipo de Archivo  Seleccionamos el Modelo de cuenta, en este caso es SIMPLIFICADO.

Archivo a Validar   Pulsamos en este botón y seleccionamos el fichero XML que acabamos de generar y guardar con el programa.

Pulsamos en Validar para que se lleve a cabo el proceso

El resultado de la Validación nos dirá si se han detectado o no incidencias para corregirlas antes de comenzar con la contabilidad del nuevo ejercicio.



C/ Norberto Cuesta Dutari, 5 Bj.  
37007 – Salamanca  
Telf.: 923 280 646  
Fax.: 923 213 354  
[www.elsecretario.com](http://www.elsecretario.com)  
informatica@elsecretario.com