

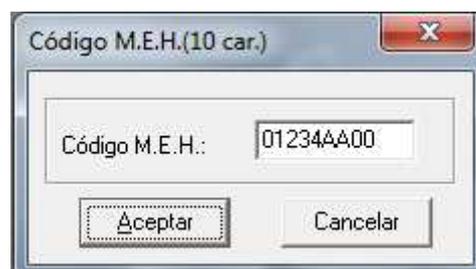
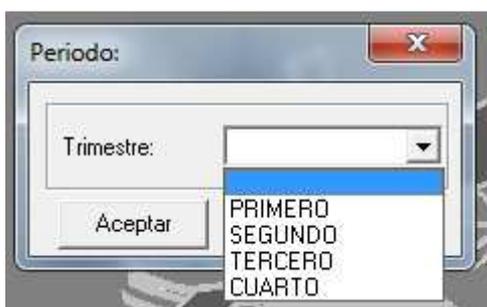
MANUAL DE AYUDA RAPIDA PARA LA REMISION DE INFORMACION SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL A LA OFICINA VIRTUAL DE COORDINACION DEL MINISTERIO DE HACIENDA

Este manual se ha confeccionado para ofrecer una ayuda rápida a aquellos que deseen remitir esta información disponiendo de la aplicación Gestión Municipal Integrada Modelo Básico 2.0.

1º.- Obtener el listado que ofrece el programa con la información a suministrar:



Seleccionamos el periodo en cuestión que vamos a remitir y ponemos el Código M.E.H.:

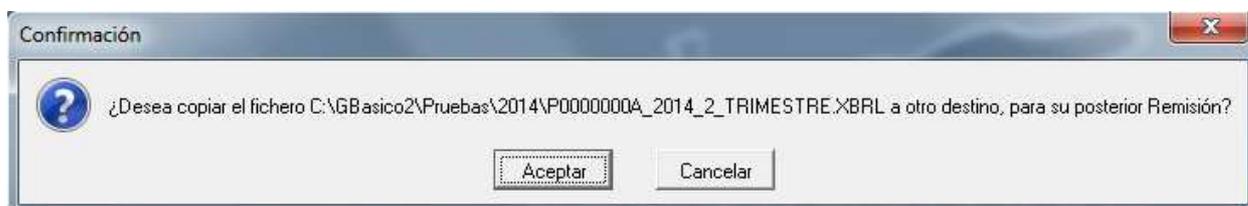


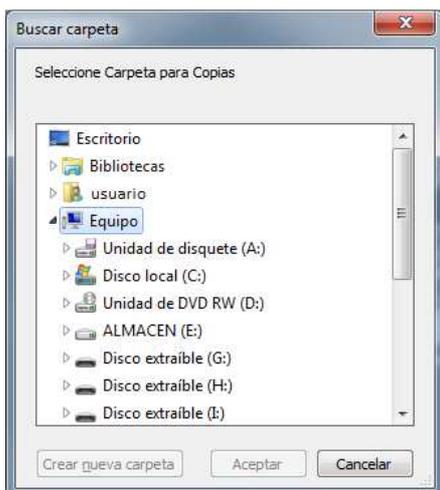
El código MEH aparece en la página web de la Oficina Virtual, al entrar con nuestro código de entidad:



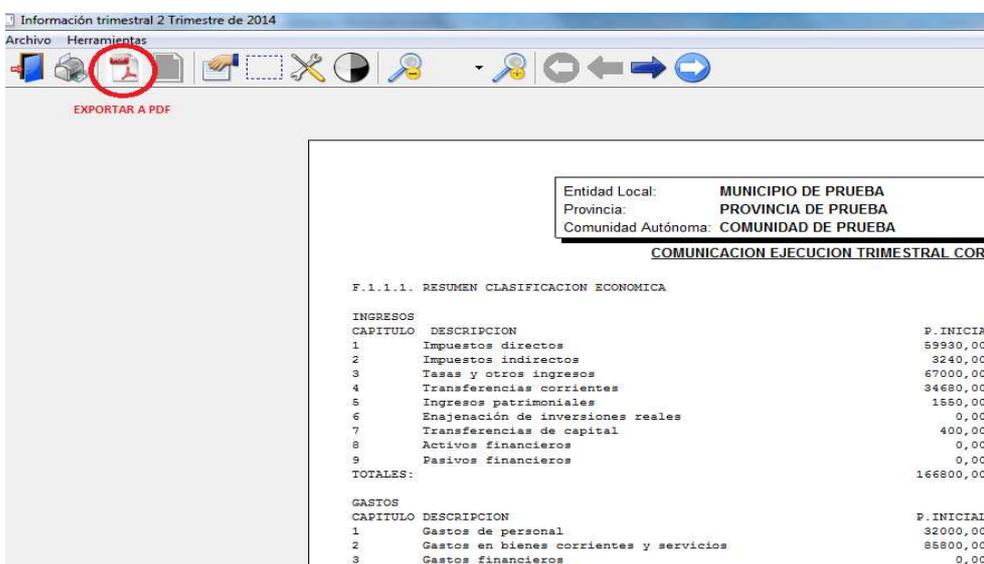
En el ejemplo anterior vemos que el código sería **99999AA00**.

Una vez seleccionado el periodo e introducido el código, la aplicación generará los ficheros XBRL y anexos que nos puedan ser necesarios. Cuando finaliza la generación preguntará la posibilidad de copiar los archivos generados a la ubicación o carpeta que deseemos para, desde allí, poder importarlos a la web de la Oficina Virtual.

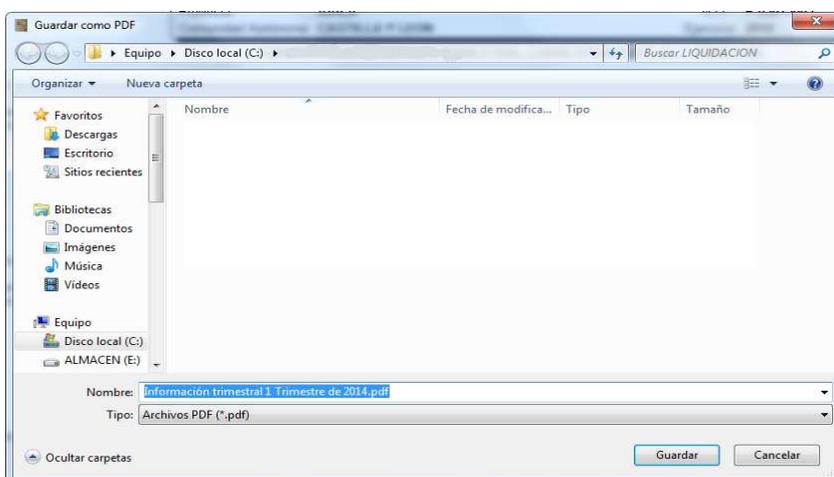




Posteriormente nos aparecerá el listado en pantalla. Para guardarlo en formato PDF y poder acceder posteriormente a él pulsamos sobre el botón de PDF de la barra superior:



Nos aparece entonces la pantalla de selección de la carpeta donde queremos guardar este archivo para utilizarlo posteriormente o imprimirlo:



2º.- Acceder a la Oficina Virtual de Coordinación:

Basta con hacer click en el siguiente enlace. (También puede seleccionar el texto del enlace y pegarlo en la barra de direcciones del navegador).

<http://www.minhap.gob.es/es?ES/Areas%20Tematicas/Administracion%20Electronica/OVEELL/Paginas/OVEntidadesLocales.aspx>

Así entraremos en la página web de la oficina.

□ Datos estadísticos. □ Aplicaciones de consulta.
□ Normativa sobre la financiación local. □ Taxonomías XBRL LENLOC y PENLOC.
□ Buzones de correo electrónico para la remisión de consultas y documentación.

Plan para erradicar la morosidad (Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio):

ADMINISTRACIONES TERRITORIALES Mecanismos de Financiación Plan para ERRADICAR la MOROSIDAD

□ Aplicaciones de captura.
□ Notas informativas, documentos y modelos.
□ Contactos.

Novedades:

- Captura de datos de la liquidación de los presupuestos de las entidades locales. Ejercicio 2013. □. Guía para la cumplimentación de los formularios. □
- **Aplicación para la captura de datos de ejecución trimestral correspondiente al 1er trimestre de 2014. Abierta hasta el 07/03/2014. □**
- Entregas a cuenta participación en tributos del Estado de abril de 2014 (Excel Aprox. 2 Mb). □
- Abril 2014 – retención prevista en el apartado 1 del Art. 36 de la Ley 2/2011, por incumplimiento de los municipios de la comunicación de la liquidación del presupuesto (PDF aprox. 34 Kb) □
- Abierta hasta el 22 de abril la aplicación para el envío del informe de seguimiento del plan de ajuste y otra información

Buscamos en Novedades el enlace indicado y nos llevará a la página de entrada:



OBLIGACIONES DE COMUNICACIÓN TRIMESTRAL CORPORACIONES LOCALES. Ejercicio 2014

introduzca usuario y contraseña

Usuario:
Contraseña:

ENTRAR

CERRAR

Puede dirigir sus dudas o incidencias a sugerencias.presupuestosEELL@minhap.es

Ponemos nuestro usuario y contraseña y accedemos al menú principal de las entregas:

Situación de cumplimiento obligaciones comunicación trimestral de la Corporación	
Ejecución correspondiente al trimestre:	Segundo ▼
Sector Administraciones Públicas:	Pendiente comunicar información

Acceso a Información

1. Comunicación trimestral de datos individualizados por Entidades
2. Ajustes a Sistema de Cuentas Europeo aplicables a Grupo de Entidades de la Corporación
 - 2.1 Ajustes por operaciones internas entre entidades
3. Informe de Evaluación grupo Administraciones Públicas
 - 3.0 Datos generales del Informe de Evaluación
 - 3.1 Validación datos informe evaluación/levantar validación
 - 3.2 Resumen análisis Estabilidad Presupuestaria
 - 3.3 Resumen análisis Regla del Gasto
 - 3.4 Resumen análisis Estabilidad Financiera
4. Cierre del Informe de Evaluación y Firma

DESCONECTAR

Para comenzar con la introducción de datos, haremos click en el primero de los puntos:

“1.- Comunicación trimestral de datos individualizados por entidades” y pasaremos a la pantalla siguiente:

Código	Denominación	Clasificación	Situación de información	Entrar
07-0000-AA-000		ADMIN PUB	Pendiente de cumplimentar (07-mayo)	

VOLVER

Hacemos click en el símbolo verde de la parte derecha que aparece en la nueva pantalla y accederemos entonces a los formularios disponibles. En esta pantalla podemos elegir el formulario que deseamos ver o introducir de manera manual, o seleccionar la opción marcada en rojo para importar el XBRL generado por nuestro programa.

Formularios disponibles

Datos presupuesto actualizado y ejecución

Resumen Clasificación Económica	
Desglose de Ingresos corrientes	
Desglose de Ingresos de capital y financieros	
Desglose de Gastos corrientes	
Desglose de Operaciones de capital y financieras	
Remanente de Tesorería	
Calendario y Presupuesto Tesorería	
Dotación de plantillas y retribuciones	
Deuda viva y vencimiento mensual previsto en próximo trimestre	
Perfil de vencimiento de la deuda en los próximos 10 años	

Anexos información

Ajustes Informe de Evaluación para relacionar Ingresos/Gastos con normas SEC	
Información para la aplicación de la Regla del Gasto	

Observaciones de la Intervención a la información que se comunica:

ENVIAR

XBRL Pulse aquí para cargar una instancia XBRL

VALIDAR

VOLVER

A esta pantalla volveremos continuamente después de rellenar cada uno de los formularios que la componen, para una vez realizadas estas tareas, podamos “Validar” los datos introducidos.

IMPORTACION DEL FICHERO XBRL TRIMLOC

Al seleccionar la opción de importar XBRL nos aparece la pantalla para cargar el archivo:

Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales
Trimestre 2 - Ejercicio 2014

Entidad Local:

Seleccione el archivo XBRL a enviar:

Ningún archivo seleccionado

Hacemos click con el ratón sobre “Seleccionar archivo” y buscamos nuestro fichero XBRL generado anteriormente y pulsamos sobre “ENVIAR”. Si todo está correcto nos aparecerá una pantalla como la siguiente:

Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales
Trimestre - Ejercicio 20

Entidad Local:

Seleccione el archivo XBRL a enviar:

Ningún archivo seleccionado

El fichero XBRL enviado se ha importado CORRECTAMENTE. Regrese al menú principal para seguir completando la entrega o para firmarla, o vuelva a enviar otro fichero si quiere importar los datos de nuevo. Recuerde que solamente se entenderá cumplida la obligación legal de presentar la información contable cuando se haya firmado digitalmente.

Ahora pulsaremos en “VOLVER” para comprobar los formularios que han sido automáticamente rellenados por los datos del XBRL. Los no marcados hay que rellenarlos manualmente :

Formularios disponibles

Datos presupuesto actualizado y ejecución

Resumen Clasificación Económica	
Desglose de Ingresos corrientes	
Desglose de Ingresos de capital y financieros	
Desglose de Gastos corrientes	
Desglose de Operaciones de capital y financieras	
Remanente de Tesorería	
Calendario y Presupuesto Tesorería	
Dotación de plantillas y retribuciones	
Deuda viva y vencimiento mensual previsto en próximo trimestre	
Perfil de vencimiento de la deuda en los próximos 10 años	

Anexos información

Ajustes Informe de Evaluación para relacionar Ingresos/Gastos con normas SEC	
Información para la aplicación de la Regla del Gasto	

INTRODUCCION MANUAL DE DATOS EN LOS FORMULARIOS

Formulario “Resumen Clasificación Económica”. (SE CARGA AUTOMATICO CON XBRL)

En este formulario se introducen los datos presupuestarios a nivel **Capítulo** y se corresponde con la primera de las hojas de nuestro fichero PDF generado anteriormente.

- La **columna (A)** corresponde con nuestras **previsiones definitivas** tanto de ingresos como de gastos.
- La **columna (B)** corresponde con nuestro **reconocido** de ingresos y gastos.
- La columna de **Recaudación Líquida/Pagos Líquidos de corriente** corresponde con nuestro **Ejecutado**.
- La columna de **Recaudación Líquida/Pagos Líquidos de cerrados** corresponde con nuestro **Cerrado**.
- La columna de **Estimación de Derechos / Obligaciones Reconocidas netas a 31/12/...** debería contener al menos nuestras **Previsiones definitivas**, o realizar por nosotros mismos las estimaciones oportunas. Hay que tener en cuenta que lo especificado en esta columna será arrastrado por la web para el cálculo de la **Regla de Gasto**.

No olvidemos pulsar en **ENVIAR** y luego **VOLVER** para que se almacenen los datos introducidos en la plataforma si los estamos introduciendo de forma manual.

Formularios de Desglose de Ingresos Corrientes / Capital y Financieros: (SE CARGA AUTOMATICO CON XBRL)

En estos formularios tenemos que tener en cuenta los datos que nos piden en cada una de las columnas, su correspondencia con las columnas y formulario de nuestro PDF y el nivel de desglose que se nos solicita en cada celda:

Previsiones Iniciales del Presupuesto ... debe estar cargada si ya hemos subido el Presupuesto General del ejercicio a la plataforma con anterioridad. En el caso que hubiéramos subido el Presupuesto antes y ahora en dicha columna apareciese en blanco, pulsaremos sobre el botón **Actualizar** que se encuentra en la cabecera de dicha columna.

En la Columna de **Estimación de Previsiones definitivas al final del ejercicio** haremos constar los importes de las Previsiones Definitivas que nos ofrece la columna de nuestro PDF.

Igualmente, para **Derechos reconocidos netos, Recaudación líquida de Corriente y Recaudación Líquida de Cerrados**, obtendremos los datos de las columnas **Reconocido, Ejecutado y Cerrado** respectivas de nuestro PDF.

Desglose de los ingresos corrientes	Ejercicio Corriente				Ejercicios cerrados
	Previsiones iniciales Presupuesto 2014 <input type="button" value="Actualizar"/>	Estimación Previsiones definitivas al final de ejercicio (1)	Derechos Reconocidos Netos (2)	Recaudación Líquida (2)	Recaudación Líquida (2)

Sobre estas líneas podemos apreciar la correlación entre las columnas del Formulario Web y el fichero PDF. En cuanto al nivel de desglose que nos solicitan en los datos, tenemos dos:

A nivel **Concepto**: Como se muestra en el ejemplo siguiente en el que las Tasas y otros ingresos del capítulo 3 son solicitados así. En nuestro PDF, el nivel concepto se encuentra en letra **negrita** para diferenciarlo del otro nivel.

3	TASAS Y OTROS INGRESOS	25.500,00				
+	30 Tasas por la prestación de servicios públicos básicos.	20.000,00				
	300 Servicio de abastecimiento de agua	8.000,00				
	301 Servicio de alcantarillado	0,00				
	302 Servicio de recogida de basuras	7.000,00				
	303 Servicio de tratamiento de residuos	0,00				
	304 Canon de saneamiento	0,00				
	309 Otras tasas por prestación de servicios básicos.	5.000,00				
+	31 Tasas por la prestación de servicios públicos de carácter	0,00				

A nivel **Subconcepto**: este es el nivel máximo de desglose al que se nos pedirá la información. En nuestro PDF encontraremos ese desglose en letra normal (no negrita).

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.200,00				
	40 De la Administración General de la Entidad Local.	0,00				
	41 De Organismos Autónomos de la Entidad Local.	0,00				
+	42 De la Administración del Estado.	16.000,00				
	420 De la Administración General del Estado.	16.000,00				
	420.00 Participación en los Tributos del Estado	15.000,00				
	420.10 Fondo Complementario de Financiación	0,00				
	420.20 Compensación por beneficios fiscales	1.000,00				
	420.90 Otras transferencias corrientes de la Administración General del Estado.	0,00				
	421 De Organismos Autónomos y agencias estatales.	0,00				
	421.00 Del Servicio Público de Empleo Estatal	0,00				

Formularios de Desglose de Gastos Corrientes / Capital y Financieros: (SE CARGA AUTOMATICO CON XBRL)

Al igual que en ingresos, tenemos los mismos niveles de desglose: **Concepto** y **Subconcepto**.

Desglose de los gastos corrientes	Ejercicio Corriente				Ejercicios cerrados
	Créditos iniciales Presupuesto 2014 <input type="button" value="Actualizar"/>	Estimación Créditos definitivos al final de ejercicio (1)	Obligaciones Reconocidas Netas (2)	Pagos Líquidos (2)	Pagos Líquidos (2)

Atendiendo a las columnas, observamos su correlación con el fichero PDF generado por nuestra aplicación, y los distintos niveles de desglose al que hemos de introducir la información, tal como hemos explicado en el desglose de los ingresos:

Desglose a nivel de **Concepto**:

+	21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	14.500,00				
	210 Infraestructuras y bienes naturales	14.500,00				
	212 Edificios y otras construcciones	0,00				
	213 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00				
	214 Elementos de transporte	0,00				
	215 Mobiliario	0,00				
	216 Equipos para procesos de información	0,00				
	219 Otro inmovilizado material	0,00				
+	22 Material, suministros y otros	30.700,00				
	220 Material de oficina	4.000,00				
	220.00 Ordinario no inventariable	3.000,00				
	220.01 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	0,00				
	220.02 Material informático no inventariable	1.000,00				
	221 Suministros	8.800,00				
	221.00 Energía eléctrica	8.200,00				
	221.01 Agua	600,00				

Desglose a nivel de **Subconcepto**:

127 Contribuciones a primas y rentas de pensión		0,00			
+	12 Personal Funcionario	19.100,00			
	120 Retribuciones básicas	19.100,00			
	120.00 Sueldos del Grupo A1	19.100,00			
	120.01 Sueldos del Grupo A2	0,00			
	120.02 Sueldos del Grupo B	0,00			
	120.03 Sueldos del Grupo C1	0,00			

No hemos de olvidar hacer click en el botón **ENVIAR** si estamos realizando la introducción manual de datos y luego **VOLVER** para regresar al menú de formularios disponibles.

RECOMENDAMOS HACER CLICK SOBRE ENVIAR SIEMPRE QUE HAYAMOS FINALIZADO LA INTRODUCCION DE LOS DATOS EN CUALQUIERA DE LOS FORMULARIOS.

La plataforma realiza la comprobación de que la suma de las distintas columnas de datos introducidos en el formulario a nivel CAPÍTULO coincide con los totales consignados en cada celda correspondiente del primero de los formularios "RESUMEN DE CLASIFICACION ECONOMICA". Si nos aparecen celdas en ROJO, en la parte inferior del formulario nos describe el error, que tendremos que solucionar, punteando los datos introducidos contra nuestro fichero PDF. Si este error no es solucionado, no podremos validar la información posteriormente.

Formulario Remanente de Tesorería: (SE CARGA AUTOMATICO CON XBRL)

Debemos rellenar las casillas con los importes que se reflejan en nuestro PDF. En el formulario web, los importes que son consecuencia de sumas (fondo azul más oscuro), se calculan automáticamente según vamos introduciendo los distintos valores de las celdas.

Comunicación ejecución trimestral correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2014			
(Unidad: Euros)			
	CÓDIGO	Situación a final trimestre vencido	Confirm. importe cero (*)
1.(+) FONDOS LÍQUIDOS	R29t	0,00	
2.(+) TOTAL DERECHOS PENDIENTES DE COBRO	R09t	0,00	
(+) Del Presupuesto corriente	R01	0,00	
(+) De Presupuestos cerrados	R02	0,00	
(+) De Otras operaciones no presupuestarias	R04	0,00	
(-) Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	R06	0,00	
3.(-) TOTAL OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	R19t	0,00	
(+) Del Presupuesto corriente	R11	0,00	
(+) De Presupuestos cerrados	R12	0,00	
(+) De Operaciones no presupuestarias	R15	0,00	
(-) Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	R16	0,00	
I. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3)	R39t	0,00	
II. Saldos de dudoso cobro	R41	0,00	<input type="checkbox"/>
III. Exceso de financiación afectada	R42	0,00	<input type="checkbox"/>
IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)	R49t	0,00	
V. Saldo de obligaciones pendientes de aplicar al Presupuesto a final de periodo	R59t	0,00	<input type="checkbox"/>
VI. Saldo de acreedores por devolución de ingresos a final de periodo	R69t	0,00	<input type="checkbox"/>
VII. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO(IV-V-VI)	R79t	0,00	

(*) Si el importe a reflejar es cero, marcar en este campo para confirmar.

Los nombres de las celdas coinciden con los reflejados en el fichero PDF. Si no tenemos importes en alguno de los apartados: Saldos de dudoso cobro, Excesos de Financiación afectada, Obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto o Saldo de acreedores por devolución de ingresos..., marcaremos en la casilla situada a la derecha del importe correspondiente, tal como indica el formulario, para indicar que efectivamente no tenemos ese saldo y no es un olvido en la introducción de datos.

Formulario Calendario y Presupuesto de Tesorería (SE CARGA MANUALMENTE):

En este formulario, hemos de tener en cuenta los datos a introducir. Es especialmente importante que se introduzcan los datos que figuran rodeados por un cuadro rojo en las imágenes que se acompañan y comprobar que el saldo final de tesorería al final del periodo cuyas celdas mostramos rodeadas de un cuadro de color verde, deben coincidir plenamente.

¿Cómo calcula el programa los números que hemos de introducir en las casillas del **cuadro 1**? Se calculan tomando los importes de la tercera columna **Total (1)** y prorrateándolos entre los días transcurridos hasta el final del trimestre y los días que tiene cada uno de los meses siguientes del cuadro 1. Esto puede ocasionar que si estamos en el primero de los trimestres y no hemos efectuado ingresos por recaudación de tasas o impuestos o no hemos realizado el pago por ejemplo de Amortizaciones, el programa no los tiene en cuenta en los meses siguientes.

CONCEPTO	RECAUDACIÓN/PAGOS REALES Y ESTIMADOS										
	TRIMESTRE CERRADO RECAUDACIÓN/PAGOS ACUMULADA AL FINAL DEL TRIMESTRE VENCIDO (2)			PREVISIONES TRIMESTRE EN CURSO						PREVISIÓN RECAUD./PAGOS EN EL TRIMESTRE(4)	PREVISIÓN RECAUD./PAGOS RESTO EJERCICIO(5)
	CORRIENTE	CERRADOS	TOTAL	ABRIL	MAYO	JUNIO					
Fondos líquidos al inicio del periodo (1)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cobros presupuestarios	16.404,94	4.099,21	20.504,15	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2
1. Impuestos directos	5.389,55	0,00	5.389,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Tasas y otros ingresos	426,87	0,00	426,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Transferencias corrientes	3.588,66	2.326,51	5.915,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Ingresos patrimoniales	0,11	0,00	0,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	6.999,75	1.772,70	8.772,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cobros no presupuestarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagos Presupuestarios	20.112,71	2.333,33	22.446,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Gastos de personal	4.973,74	0,00	4.973,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	5.006,98	2.333,33	7.340,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Transferencias corrientes	3.131,99	0,00	3.131,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Inversiones reales	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagos no presupuestarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondos líquidos al final del periodo			-1.941,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Formulario Dotación de Plantillas y retribuciones (SE CARGA MANUALMENTE).

En este formulario introduciremos los datos referidos a la ejecución de los distintos conceptos del capítulo 1 de gastos, que han sido agrupados por nuestro programa siguiendo la metodología publicada en las distintas guías publicadas en la Oficina Virtual para la remisión de Informaciones Trimestrales.

Este formulario contiene 2 casillas que en la actualidad no aparecen en nuestro PDF, pero que serán introducidas en siguientes versiones. Se trata de la distinción que se realiza ahora entre Funcionarios de carrera, Funcionarios Interinos y Funcionarios en prácticas. También aparece la columna de reconocimientos del Capítulo 2 de gastos referentes a los conceptos de Asistencias a Órganos de Gobierno. Además, dentro de las obligaciones reconocidas del artículo 16 (Seguridad social y otros), nos piden desglosados el resto de reconocimientos del artículo 16. Para obtener estos últimos podemos realizar la diferencia entre lo consignado en la columna de Obligaciones Reconocidas del capítulo 1 de

gastos del Formulario 1 “Desglose Económica” y el importe que aparece en la casilla “NUMERO TOTAL DE GASTOS” que aparece en la parte superior derecha del formulario Web.

Administración General y Resto de sectores

Número total de efectivos
Número total de Gastos

Gastos distribuidos por grupos de personal

(importe en EUROS)

GRUPO DE PERSONAL	NUMERO DE EFECTIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS (ARTÍCULOS: 10,11,12,13,14,15)				TOTAL RETRIBUCIONES	ASISTENCIAS A ÓRGANOS DE GOBIERNO (CAPÍTULO 2)
		BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	PLANES DE PENSIONES		
Organos de Gobierno	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal Directivo	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal eventual	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funcionarios de carrera	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funcionarios interinos	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funcionarios en prácticas	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Laboral fijo	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Laboral temporal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otro personal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Gastos Comunes sin distribuir por grupos

OBLIGACIONES RECONOCIDAS (ARTÍCULO 16)	IMPORTE
Acción social	0,00
Seguridad Social	0,00
Resto del artículo 16 = Resto de Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador	0,00
Total gastos comunes	0,00

El formulario web realiza una comprobación entre la casilla “Número total de Gastos” y lo introducido en la casilla de Obligaciones reconocidas netas del capítulo 1 dentro del formulario 1 “Desglose económica”, siempre que no hayamos consignado nada en la columna de “Asistencias a Órganos de Gobierno”.

COMUNICACIÓN EJECUCION TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE

F.1.1.A3 ESTADO DE EJECUCION DE EFECTIVOS

SECTOR: Administración General y resto de sectores

Gastos distribuidos por grupos de personal

Grupo de Personal	Efectivos	Básicas	Complement.	Incentivos	Planes P.	Total Retr.
Organos de Gobierno	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal Directivo	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personal eventual	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funcionarios de carrera e interinos	1	4396,29	0,00	0,00	0,00	4396,29
Laboral fijo	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Laboral temporal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otro personal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total(5)	1	4396,29	0,00	0,00	0,00	4396,29

Gastos Comunes sin distribuir por grupos

Concepto	Oblig. Reco.
Acción social	0,00
Seguridad Social	577,45
Total Gastos Comunes	577,45

Formulario de Deuda Viva y Previsión de Vencimientos de Deuda (SE CARGA MANUALMENTE).

Introduciremos aquí la deuda viva efectiva al final de cada uno de los trimestres. Además, el formulario nos pide la previsión para el trimestre siguiente de los vencimientos de dicha deuda, que nuestro programa desconoce, por lo que nuestro PDF no puede suministraros dicha información.

F1.1.13 - Deuda viva y previsión de Vencimientos de Deuda

CONCEPTO	DEUDA VIVA FINAL TRIMESTRE VENCIDO	VENCIMIENTO PREVISTO		
		Abril	Mayo	Junio
Deuda a corto plazo (operaciones de tesorería)	0,00	0,00	0,00	0,00
Deuda a largo plazo	0,00	0,00	0,00	0,00
Emissiones de deuda	0,00	0,00	0,00	0,00
Operaciones con entidades de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Factoring sin recurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Deuda con Administraciones públicas (exclusivamente FPPP) (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras operaciones de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Avales ejecutados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resto de Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Avales reintegrados hasta final del trimestre vencido	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades dependientes de la corporación local (clasificadas como Admin Pub)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resto de Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Deuda viva	0,00	0,00	0,00	0,00

Correspondencia con nuestro formulario en fichero PDF

COMUNICACION EJECUCION TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE

F.1.1.E6 DEUDA VIVA Y VENCIMIENTO MENSUAL PREVISTO EN EL PROXIMO TRIMESTRE

DESCRIPCION	DEUDA VIVA	Abril	Mayo	Junio
OPERACIONES DE TESORERIA				
TOTAL OPERACIONES TESORERIA	0,00			

PRESTAMOS				
TOTAL PRESTAMOS	0,00			

FIANZAS Y DEPOSITOS				
TOTAL DEL FIANZAS Y DEPOSITOS	0,00			

OTROS PASIVOS				
TOTAL OTROS PASIVOS	0,00			

TOTAL DEUDA VIVA	0,00			

Deben consignarse en este modelo los vencimientos de la deuda para los próximos 3 meses según las amortizaciones previstas por la entidad prestamista.

Formulario de Perfil de Vencimiento de la deuda en los próximos 10 años. (SE CARGA MANUALMENTE)

Vencimientos en los próximos 10 años de nuestra deuda, a partir del año siguiente al que nos encontramos. Nuestro programa no puede aportar información alguna sobre este formulario ya que hay que disponer de los cuadros de amortización de cada una de las Deudas.

F.1.1.14 Perfil de vencimiento de la deuda en los proximos 10 años (operaciones contratadas y/o previsto realizar hasta 31/12/2014)

Unidades: euros

CONCEPTO	VENCIMIENTOS PREVISTOS EN EL EJERCICIO (INCLUYENDO LAS OPERACIONES PREVISTO REALIZAR HASTA 31/12/2014)									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Emissiones de deuda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operaciones con Entidades de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Factoring sin recurso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deuda con Administraciones públicas (exclusivamente FPPP) (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras operaciones de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total vencimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) En las deudas con las Administraciones Públicas únicamente se incluirán los préstamos con el Fondo de Financiación de Pago a Proveedores (FPPP), tanto si se han instrumentado a través de una operación de endeudamiento, como a través de la participación en los tributos del Estado (PTE).

En este formulario los datos se envían automáticamente.

[VOLVER](#) [IMPRIMIR](#)

Formulario de Ajustes informe de Evaluación para relacionar Ingresos/Gastos con normas SEC. (SE CARGA MANUALMENTE).

En este informe hemos de introducir los distintos ajustes SEC?95 de la estabilidad de la liquidación que nos ofrece nuestra aplicación. Hay que tener en cuenta que si hemos realizado reconocimientos de

padrones completos sobre impuestos y tasas hasta el trimestre que estamos informando, pero no se han realizado cobros de los mismos, pueden aparecer ajustes negativos en nuestro PDF.

Además, en el modelo Básico, en el ajuste GR014 sobre "Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto" nos pueden aparecer cantidades negativas como consecuencia de Facturas que se encuentran en el registro de facturas y que no han sido reconocidas ni pagadas (pueden ser duplicidades o errores cometidos al introducir dichas facturas).

Anexo F1.1.B1: Ajustes contemplados en el Informe de Evaluación para relacionar el saldo resultante de Ingresos y Gastos previsto a final de ejercicio con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

En este formulario los datos se envían automáticamente.

VOLVER

IMPRIMIR

Importes en euros.

Identificador	Concepto: Estimación del Resultado operaciones no financieras del ejercicio (Cap 1 a 7 de Ingresos - Cap 1 a 7 de Gastos) a final del ejercicio	Importe Ajuste aplicado al saldo presupuestario inicial 2014 (17/)	Estimación de los ajustes a aplicar a los importes de ingresos y gastos a final del ejercicio.	Observaciones
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 1	0,00	0,00	
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 2	0,00	0,00	
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 3	0,00	0,00	
GR001	(=)Ajuste por liquidación PTE - 2008	0,00	0,00	
GR002	(=)Ajuste por liquidación PTE - 2009	0,00	0,00	
GR006	Intereses	0,00	0,00	
GR006b	Diferencias de cambio	0,00	0,00	
GR015	(-/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00	
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta de la Corporación Local (2)	0,00	0,00	
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	0,00	0,00	
GR003	Dividendos y Participación en beneficios	0,00	0,00	
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Unión Europea	0,00	0,00	
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	0,00	0,00	
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales	0,00	0,00	
GR012	Aportaciones de Capital	0,00	0,00	
GR013	Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00	
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	0,00	0,00	
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00	
GR008a	Arrendamiento financiero	0,00	0,00	
GR008b	Contratos de asociación público privada (APPs)	0,00	0,00	
GR010	Inversiones realizadas por la corporación local por cuenta de otra Administración Pública (3)	0,00	0,00	
GR019	Prestamos	0,00	0,00	
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto	0,00	0,00	
GR021	Cancelación de transferencias Con otras Administraciones Públicas	0,00	0,00	

Si los ajustes que aparecen en nuestro fichero PDF no se correspondiesen con la realidad, por las circunstancias explicadas anteriormente, podemos obviarlos a la hora de introducir la información en la web.

COMUNICACION EJECUCION TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE

F.1.1.B1 AJUSTES CONTEMPLADOS EN EL INFORME DE EVALUACION PARA RELACIONAR EL SALDO RESULTANTE DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTO A FINAL DE EJERCICIO CON LA CAPACIDAD O NECESIDAD DE FINANCIACION CALCULADA CONFORME A LAS NORMAS DEL S.E.C. (ACTUALIZACION TRIMESTRAL)

IDENTIF.	CONCEPTO	AJ.PTO.INIC.	AJ.PVTO.FIN
GR000	AJUSTE POR RECAUDACION INGRESOS CAPITULO 1		0,00
Observ:			
GR000b	AJUSTE POR RECAUDACION INGRESOS CAPITULO 2		0,00
Observ:			
GR000c	AJUSTE POR RECAUDACION INGRESOS CAPITULO 3		0,00
Observ:			
GR001	AJUSTES POR LIQUIDACION PART. TRIB. ESTADO 2008		0,00
Observ:			
GR002	AJUSTES POR LIQUIDACION PART. TRIB. ESTADO 2009		0,00
Observ:			
GR006	INTERESES		0,00
Observ:			
GR006b	DIFERENCIAS DE CAMBIO		0,00
Observ:			
GR015	INEJECUCION		0,00
Observ:			
GR009	INVERSIONES REALIZADAS POR CUENTA DE LA CORPORACION LOCAL		0,00
Observ:			
GR004	INGRESOS POR VENTAS DE ACCIONES (PRIVATIZACIONES)		0,00
Observ:			
GR003	DIVIDENDOS Y PARTICIPACION EN BENEFICIOS		0,00
Observ:			
GR016	INGRESOS OBTENIDOS DEL PRESUPUESTO DE LA UNION EUROPEA		0,00
Observ:			
GR017	OPERACIONES DE PERMUTA FINANCIERA (SWAPS)		0,00
Observ:			
GR018	OPERACIONES DE REINTEGRO Y EJECUCION DE AVALES		0,00
Observ:			
GR012	APORTACIONES DE CAPITAL A EMPRESAS PUBLICAS (ADQUISICION DE		0,00
Observ:			
GR013	ASUNCION Y CANCELACION DE DEUDAS DE EMPRESAS PUBLICAS		0,00
Observ:			
GR014	GASTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO PENDIENTES DE APLICAR A PP		0,00
Observ:			

Formulario Información para la aplicación de la Regla de Gasto. (SE CARGA MANUALMENTE)

Anexo B2: Información para la aplicación de la regla del Gasto.

En este formulario los datos se envían automáticamente.

VOLVER

IMPRIMIR

Importes en euros.

Concepto	Liquidación Ejercicio 2013	Presupuesto Inicial 2014	Estimación Liquidación 2014	Observaciones
Suma de los capítulos 1 a 7 de gastos (2)	0,00	81.400,00	0,00	
AJUSTES Cálculo empleos no financieros según el SEC	0,00	0,00	0,00	
(-) Enajenación de terrenos y demás inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local (6)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Ejecución de Avenas	0,00	0,00	0,00	
(+) Aportaciones de capital	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones público privadas	0,00	0,00	0,00	
(/-) Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Arrendamiento financiero	0,00	0,00	0,00	
(+) Préstamos	0,00	0,00	0,00	
(-) Mecanismo extraordinario de pago proveedores 2012	0,00	0,00	0,00	
(-) Inversiones realizadas por la Corporación local por cuenta de otra Administración Pública (7)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Otros (Especificar) (5)	0,00	0,00	0,00	
Empleos no financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	0,00	81.400,00	0,00	
(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras entidades que integran la Corporación Local (3)	0,00	0,00	0,00	
(+/-) Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas	0,00	0,00	0,00	
Unión Europea	0,00	0,00	0,00	
Estado	0,00	0,00	0,00	
Comunidad Autónoma	0,00	0,00	0,00	
Diputaciones	0,00	0,00	0,00	
Otras Administraciones Públicas	0,00	0,00	0,00	
(-) Transferencias por fondos de los sistemas de financiación (4)	0,00	0,00	0,00	
Total de Gasto computable del ejercicio	0,00	81.400,00	0,00	

Para suministrar la información referente a este formulario y siempre que lo que tenemos que suministrar sea de los tres primeros trimestres, necesitaremos disponer de la regla de gasto calculada para la aprobación el presupuesto del ejercicio en que nos encontremos, o en el caso del cuarto trimestre, de la regla de gasto que se obtiene en la liquidación (que fue introducida en la actualización de 10/04/2014). Esto es debido a que se nos piden datos que se encuentran reflejados en dichas reglas de gasto con mucho más detalle que lo que nos aparece en nuestro PDF.

REGLA DE GASTO DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULOS DE GASTO	Prev. Liquidac. Ejer. Anterior	Prev. Iniciales Ejer. Actual
1.- Gastos de Personal	26.089,85	21.600,00
2.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	39.876,86	46.200,00
3.- Gastos Financieros.	0,00	0,00
4.- Transferencias Corrientes.	9.856,98	11.600,00
6.- Inversiones Reales.	10.618,84	2.000,00
7.- Transferencias de Capital.	0,00	0,00
EMPLEOS NO FINANCIEROS:	86.442,33	81.400,00
- Intereses de la Deuda.	0,00	0,00
± Ajustes SEC-95	0,00	0,00
EMPLEOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS:	86.442,33	81.400,00
- Ajustes de Consolidación.	0,00	0,00
- Gastos Financiados con Subvenciones Finalistas.	0,00	0,00
TOTAL DE GASTO COMPUTABLE:	86.442,33	81.400,00
Tasa de Referencia del P.I.B.: (1,50%)		87.738,96
+ Aumentos Permanentes en la Recaudación (Cambios normativos)		0,00
- Disminuciones Permanentes en la Recaudación.		0,00
LÍMITE DE LA REGLA DE GASTO		87.738,96
% Incremento Gasto Computable (Ppto. / Liquidación).		-5,83 %
Diferencia "Límite Regla de Gasto - Gasto Computable Ppto."		6.338,96
+ Intereses de la Deuda.		0,00
+ Gastos Financiados con Subvenciones Finalistas.		0,00
LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO:		87.738,96

AJUSTES EN CALCULO DE LA REGLA DE GASTO DEL PRESUPUESTO		
Descripción del ajuste	Liq. 2013	Ppto. 2014
- Enajenación de terrenos y demás inversiones reales	0,00	0,00
(+/-) Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local	0,00	0,00
+/- Ejecución de Avales	0,00	0,00
+ Aportaciones de capital	0,00	0,00
+/- Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00
+/- Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	0,00	0,00
+/- Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones	0,00	0,00
+/- Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00
+/- Arrendamiento financiero	0,00	0,00
+ Préstamos	0,00	0,00
- Mecanismo extraordinario de pago a proveedores	0,00	0,00
- Inversiones realizadas por la Corporación local por cuenta de otra Admon.	0,00	0,00
+/- Ajustes por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00
+/- Otros:	0,00	0,00
Total de Ajustes SEC:	0,00	0,00
- Pagos por transferencias (y otras oper. internas) a otras entidades de la	0,00	0,00
- Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la UE u otras	0,00	0,00
Unión Europea	0,00	0,00
Estado	0,00	0,00
Comunidad Autónoma	0,00	0,00
Diputaciones	0,00	0,00
Otras Administraciones Públicas	0,00	0,00
- Transferencias por fondos de los sistemas de financiación	0,00	0,00

Una vez realizada la introducción en todos los formularios anteriores, debemos pulsar sobre el botón VALIDAR. Si todo es correcto nos debería aparecer un formulario como el siguiente, en el que no se deben apreciar errores:

Formularios disponibles

Datos presupuesto actualizado y ejecución

Resumen Clasificación Económica

AVISO

Errores de Validación

Pulsamos Aceptar y comprobaremos que ahora el botón "VALIDAR" contiene el texto "LEVANTAR VALIDACION". Pulsamos ahora sobre VOLVER hasta que llegamos al menú principal de las entregas, para continuar con la remisión.

El orden de entrada en los apartados que nos quedan por rellenar es muy importante, ya que si no lo realizamos así, es posible que no podamos firmar la entrega.

ORDEN DE ENTRADA EN LOS DISTINTOS APARTADOS:

Situación de cumplimiento obligaciones comunicación trimestral de la Corporación	
Ejecución correspondiente al trimestre:	Primero ▾
Sector Administraciones Públicas:	Pendiente comunicar información

Acceso a Información

1. Comunicación trimestral de datos individualizados por Entidades
2. Ajustes a Sistema de Cuentas Europeo aplicables a Grupo de Entidades de la Corporación
 - 2.1 Ajustes por operaciones internas entre entidades
3. Informe de Evaluación grupo Administraciones Públicas
 - 3.0 Datos generales del Informe de Evaluación
 - 3.1 Validación datos informe evaluación/levantar validación
 - 3.2 Resumen análisis Estabilidad Presupuestaria
 - 3.3 Resumen análisis Regla del Gasto
 - 3.4 Resumen análisis Estabilidad Financiera
4. Cierre del Informe de Evaluación y Firma (en construcción)

DESCONECTAR

Desconexión de la Aplicación.

A) YA HEMOS REALIZADO LA VALIDACIÓN DE LOS FORMULARIOS DEL PUNTO 1.

B) ENTRAMOS EN EL PUNTO 3.0 DE DATOS INFORME EVALUACIÓN.

Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales Trimestre 1 - Ejercicio 2014	
Entidad Local:	07-AA-000

F.3.0 Datos generales del Informe actualizado de Evaluación Corporación 1º Trimestre Ejercicio 2014

¿Tiene la Corporación aprobado un Plan Económico Financiero con vigencia en el ejercicio 2014?

SI
 NO

Fecha aprobación del Pleno : (dd/mm/yyyy) Órgano de tutela :

Fecha aprobación Órgano tutela : (dd/mm/yyyy) Fecha inicio Plan : (dd/mm/yyyy)

Fecha fin del Plan : (dd/mm/yyyy)

Objetivos para el ejercicio 2014 contemplados en el Plan Económico Financiero aprobado

Capacidad/Necesidad de financiación (en términos SEC) : (en €)

Límite máximo de gasto (Regla del Gasto) : (en €)

Nivel de Deuda viva (formalizada) / ingresos corrientes : %

Observaciones de la Intervención:

No olvide pulsar "Enviar" antes de abandonar el formulario

ENVIAR

VOLVER

IMPRIMIR

Si la Corporación **no tiene** vigente PEF para 2014, señalamos NO y ENVIAR.

C) ENTRAMOS EN EL PUNTO 3.3. RESUMEN ANÁLISIS DE LA REGLA DE GASTO.

**Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales
Trimestre 1 - Ejercicio 2014**

Entidad Local:

**F.3.3 Informe actualizado de cumplimiento de la Regla del Gasto
1º Trimestre Ejercicio 2014**

Entidad	Gasto computable Liquid.2013 (GC2013) ^I (1)	(2) =(1)* (1+TRCPIB) II	Aumentos/ disminuciones (art. 12.4) Pto.2014 (IncNorm2014) ^{III} (3)	Gastos inversiones financieramente sostenibles (4)	Límite de la Regla Gasto (5)=(2)+(3)+(4)	Gasto computable Previsión Liquidación 2014 (5)
07-05-015-AA-000 Arevalillo	86.442,33	87.738,96	0,00	0,00	87.738,96	81.400,00
Total de gasto computable	86.442,33	87.738,96	0,00	0,00	87.738,96	81.400,00

¿Incumple la Corporación Local la regla de gasto en 2013?^V SI
 NO

Diferencia entre el "Límite de la Regla del Gasto" y el "Gasto computable Pto.2014" (6)-(5) 6.338,96
% incremento gasto computable 2014 s/ 2013 -5,83

LA CORPORACIÓN LOCAL CUMPLE CON EL OBJETIVO DE REGLA DEL GASTO

Señalamos **NO** a la pregunta de ¿Incumple la Corporación Local la regla de gasto en 2xxx?, siempre que no se incumpliese dicha regla de gasto y el formulario nos informará del cumplimiento del objetivo de la regla de gasto.

D) AHORA ACCEDEMOS AL PUNTO 3.1 VALIDACIÓN DATOS INFORME EVALUACIÓN /LEVANTAR VALIDACIÓN.

**Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales
Trimestre 1 - Ejercicio 2014**

Entidad Local:

**Validación de datos informe de Evaluación grupo entidades sector Administraciones Públicas
1º Trimestre Ejercicio 2014**

Situación de la información de Entidades que forma el sector Administraciones Públicas de la Corporación Local

Código	Denominación	Clasificación	Situación de información
07-05-015-AA-000	Arevalillo	ADMIN PUB	Información validada

Situación de la entrega: Pendiente comunicar informe evaluación

VALIDAR

VOLVER

Pulsamos sobre VALIDAR y luego VOLVER.

E) INFORME DEL NIVEL DE DEUDA.

**Ejecuciones trimestrales de las Entidades Locales
Trimestre 1 - Ejercicio 2014**

Entidad Local:

F.3.4 Informe del nivel de deuda viva a 31-12-2014 actualizado

Entidad	Deuda a corto plazo	Emisiones de deuda	Operaciones con Entidades de crédito	Factoring sin recurso	Deuda viva a 31-12-2014			Con Administraciones Públicas (FFPP)	Total Deuda viva a 31-12-2014
					Avales ejecutados - reintegrados	Otras operaciones de crédito			
07-05-015-AA-000 Arevalillo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Corporación Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Nivel Deuda Viva 0,00

F) CIERRE DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y FIRMA. Ya podemos realizar la firma de la entrega.