

FORMATO NORMALIZADO DE LA CUENTA GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES EN SOPORTE INFORMATICO

En virtud de la RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2007, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno, de 29 de marzo de 2007, que aprueba la Instrucción que regula el formato de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento telemático para la rendición de cuentas, las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación de la nueva Instrucción, están obligadas a rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo de su Comunidad Autónoma.

Las Cuentas Generales de las Entidades Locales serán rendidas al Tribunal de Cuentas mediante soporte informático en el modelo y formato normalizado recomendado.

Para posibilitar el cumplimiento de estas obligaciones legales, se ha adaptado la aplicación de **G.I.A.** en su módulo de Contabilidad siendo necesario, además de instalar el ejecutable de contabilidad correspondiente instalar dos programas para poder generar ficheros en los formatos (XML y PDF) que exige la Resolución.

Las explicaciones de cómo instalarlos se encuentran en el Anexo I, al final de este documento.

En la opción de menú Cierre / Cuentas Anuales, aparece un nuevo botón



a través del cual se generarán los ficheros XML y PDF.

The screenshot shows the 'Cuentas Anuales' application window. At the top, there are tabs for 'Balance ...', 'Memoria 1-12', 'Memoria 13-15', 'Memoria 16-16.2', 'Memoria 16.3-18', and 'Xml'. The main area contains a list of items with checkboxes:

- Balance
- Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial.....
- Estado de liquidación del presupuesto
 - I. Liquidación del presupuesto de gastos
 - Resumen de la clasificación funcional del gasto
 - Resumen de la clasificación económica del gasto
 - Resumen de las obligaciones reconocidas netas
 - II. Liquidación del presupuesto de ingresos
 - Resumen de la clasificación económica de ingresos
 - III. Resultado Presupuestario.....
- Acta de Arqueo
- Balance de Comprobación

At the bottom right of the list area are buttons for 'Marcar Todos' and 'Desmarcar Todos'. Below the list area, there are options for 'Ver en Euros' (checked), 'Vista Previa', and 'Impresora'. There are also fields for 'Numero de copias' (1), 'desde' (1), and 'hasta' (1), along with 'Todas' and 'Páginas' radio buttons. On the far right, there are icons for 'XML', a printer, and a folder.

Pulsamos en este botón y pasamos a la siguiente pantalla

The screenshot shows the 'Cuentas Anuales' application window with the 'Generar Xml' tab selected. The main area displays the following information:

Generacion de la cuenta general en soporte informático

AYUNTAMIENTO DE CONTABILIDAD SIMPLIFICADA

Cuenta Modelo Simplificado

Codigo de la entidad: 45888888

Nº de habitantes: 1.922

Fecha de aprobacion definitiva del presupuesto: 05/02/2006

Fecha de aprobacion de la cuenta general: 18/06/2007

A progress bar shows 0% completion.

At the bottom right, there are buttons for 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X).

Los datos a introducir en dicha pantalla son :

Código de Entidad: Es el código de Entidad Local que adjudica el M.A.P.

Nº de Habitantes: el numero de habitantes que muestra lo recoge de los datos del modulo de Padrón de Habitantes.

Fecha de Aprobación definitiva del presupuesto: fecha en la que se aprobó en pleno el presupuesto.

Fecha de aprobación de la cuenta general.

Todos estos datos son obligatorios y modificables en cualquier momento.

La ventana muestra dos pestañas :

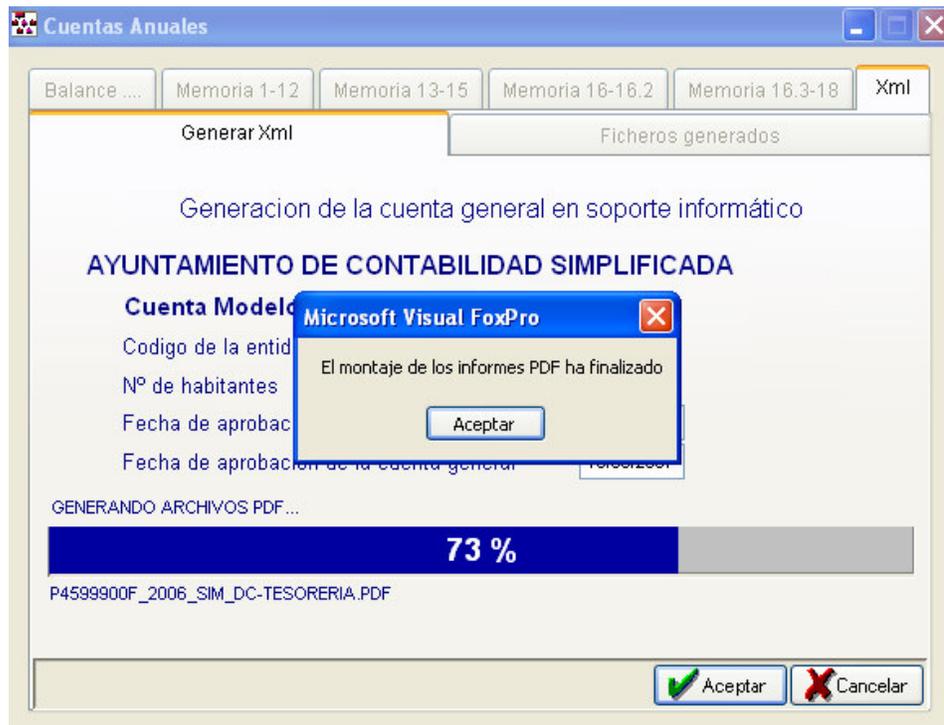
- Generar Xml : desde aquí se generará la Cuenta General en soporte informático.
- Ficheros Generados: podemos ver los ficheros que se han generado.

En la primera pestaña generaremos los ficheros, dependiendo del modelo que lleve la Entidad, nos aparecerá en la pantalla, Modelo Normal o Modelo Simplificado. Rellenamos los campos que aparecen, como Código de la entidad, N° de habitantes, Fecha de aprobación definitiva del presupuesto y Fecha de aprobación de la cuenta general y pinchamos el botón de Aceptar, se generaran todos los ficheros que el Tribunal exige XML, PDF y MD5.

En virtud de la Resolución anteriormente mencionada, la Cuenta General de la entidad Local, así como la documentación complementaria, se presentará con los formatos “pdf” y “xml”.

Junto con estos ficheros y con el fin de permitir la integridad de los datos de los ficheros xml y pdf, se generará por cada fichero xml un resumen electrónico a partir de los datos en él contenidos. Dicho resumen consistirá en una clave alfanumérica de treinta y dos caracteres que se obtendrá aplicando al fichero xml el algoritmo público MD5.

Una vez generados los ficheros, nos aparecerá un mensaje indicando que la generación de los ficheros ha finalizado.



Pulsamos el botón Aceptar y automáticamente nos mostrará la segunda pestaña, Ficheros Generados, indicándonos en primer lugar, la ruta donde se han generado y guardado todos los ficheros:

- XML
Cuentas Anuales
- MD5
Cuentas Anuales
- PDF
Balance
Cuenta de Resultados
Liquidación
Liquidación-Resúmenes
Tesorería
Memoria



Haciendo clic en cada uno de los ficheros generados, podemos visualizarlos

Desde el botón de imprimir podemos obtener un informe de los ficheros generados como el que se muestra a continuación.

AYUNTAMIENTO DE CONTABILIDAD

LISTADO DE INFORMES EN XML GENERADOS

Ejercicio: 200

Todos los archivos han sido copiados en la carpeta ...

C:\GIA\COPIABDREMOTA.CURSOTOLEDO.SIMPLIFICADA\
CuentasXML\p4599900f\2006

Archivo XML...

P4599900F_2006_SIM_CUENTAS-ANUALES.XML

Archivo MD5...

P4599900F_2006_SIM_CUENTAS-ANUALES.MD5

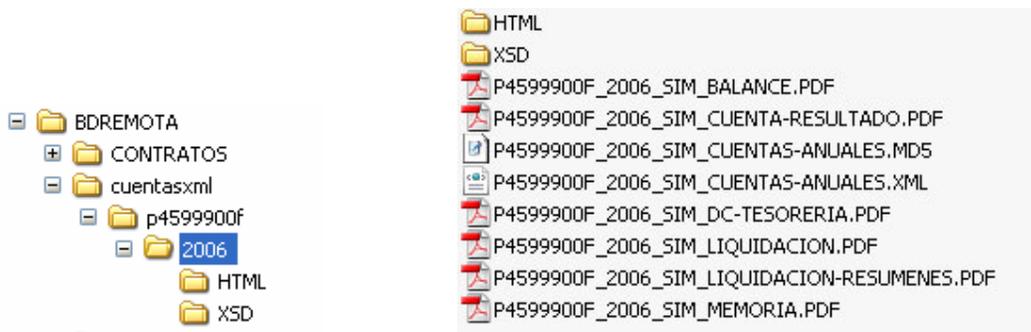
Archivos PDF...

P4599900F_2006_SIM_BALANCE.PDF

P4599900F_2006_SIM_CUENTA-RESULTADO.PDF

Para salir de la pantalla, debemos pinchar en la pestaña Generar XML para pasar a la otra pestaña, y en esta pulsar el botón Cancelar.

Podemos consultar los ficheros generados, si no recordamos la ruta, siempre se guardan en C:\GIA\BDRemota\cuentasxml\p45xxxxf\2006



El fichero XML se visualizará como aparece en la siguiente imagen.
Para poder movernos en el documento, es necesario que hagamos clic en el mensaje que aparece en la parte superior sobre un fondo amarillo: “Para ayudar a proteger su seguridad, Internet Explorer impidió que este archivo mostrara contenido activo que podría obtener acceso al equipo. Haga clic aquí para consultar más opciones...”



Para ayudar a proteger su seguridad, Internet Explorer impidió que este archivo mostrara contenido activo que podría obtener acceso al equipo. Haga clic aquí para consultar más opciones..

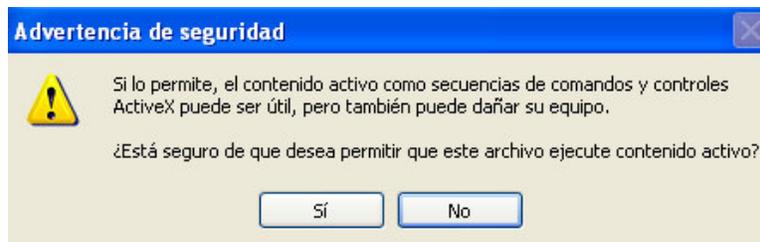
Memoria▼ Balance▼ Cuenta▼ Liquidación del Presupuesto▼

Cuenta Modelo Simplificado

Identificación de la cuenta

Nombre de la Entidad	AYUNTAMIENTO DE CONTABILIDAD SIMPLIFICADA
Codigo Entidad	45888888
CIF	P4599900F
Poblacion a 1 de Enero	1922
Ejercicio	2006
Fecha de aprobación definitiva del Presu	02/05/2006
Fecha de aprobación de la Cuenta General	18/06/2007

Si hacemos clic sobre el mensaje, nos mostrará varias opciones, debemos seleccionar, **Permitir contenido bloqueado**, y aparecerá el siguiente mensaje:



A la pregunta contestamos que Si, de este modo podremos movernos en el fichero a través de los menús.

Existen cuatro opciones de menú:



Memoria▼ Balance▼ Cuenta▼ Liquidación del Presupuesto▼

Pulsando en la fecha que se muestra al lado de cada uno de ellos, mostrará un submenú.



Memoria^	Balancev	Cuentav	Liquidación del Presupuestov
Inversiones Destinadas al Uso General			
Patrimonio Entregado al Uso General			
Inmovilizaciones Inmateriales			
Inmovilizaciones Materiales			
Bienes en Régimen de Cesión Temporal			
Bienes en Régimen de Adscripción			
Bienes Afectos a Garantías		BILIDAD SIMPLIFICADA	
Inversiones Gestionadas (opcional)			
Patrimonio Público del Suelo			
Inversiones Financieras			
Existencias (opcional)			
Tesorería			
Estado de Conciliación Bancaria			
Fondos Propios			
Información sobre el Endeudamiento ^			
Información de las operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos (opcional) ^			
Operaciones No Presupuestarias de Tesorería ^			
Estado de Valores Recibidos en Depósito			
Información presupuestaria ^			

	EJERCICIO ACTUAL	EJERCICIO ANTERIOR
	42.843,14	42.843,14
	132.486,04	102.411,12
	0.00	0.00

Podemos acceder a cualquiera de ellos, haciendo un clic sobre la opción deseada, por ejemplo en Fondos propios, donde se podrá consultar todo lo relativo al mismo listado. Para volver al menú principal pinchamos en la fecha que nos aparece.

Fondos Propios^

CUENTA	SALDO INICIAL	ENTRADAS O DOTACIONES	AUMENTOS POR TRANSFERENCIAS O TRASPASO DE OTRA CUENTA	SALIDAS, BAJAS O REDUCCIONES	DISMINUCIONES POR TRANSFERENCIAS O TRASPASO A OTRA CUENTA	SALDO FINAL
100	1.588.872,69	0,00	0,00	0,00	0,00	1.588.872,69
101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	1.788.892,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1.788.892,40
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	1.155.885,05	0,00	0,00	0,00	0,00	1.155.885,05
129	46.822,53	0,00	0,00	0,00	0,00	46.822,53
TOTAL	4.580.472,67	0,00	0,00	0,00	0,00	4.580.472,67

Estado de la Deuda. Capitales. Deudas en Moneda Nacional^

APLICACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez que tengamos generados los ficheros XML y PDF en nuestra aplicación de G.I.A., el acceso a la aplicación de Rendición de Cuentas se puede hacer a través de dos direcciones:

- www.tcu.es
- www.rendiciondecuentas.es

Una vez en la página del Tribunal de Cuentas, en la Plataforma de Rendición de Cuentas, encontramos un icono de Ayuda (señalado en la pantalla) que es una Guía de Ayuda al Usuario de la Aplicación para la Rendición Telemática de Cuentas



Bienvenido a la Plataforma de Rendición Telemática de Cuentas de las Entidades locales. A través de esta plataforma se debe realizar la rendición telemática de las cuentas correspondientes al ejercicio 2006. Para cualquier duda o problema que le pueda surgir, se ha habilitado una dirección de correo electrónico, soporte@rendiciondecuentas.es, a la que puede dirigirse.



* Usuario	<input type="text"/>	
* Contraseña	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Recordar Contraseña"/>	<input type="button" value="Alta"/>

⚠ Para acceder a la Plataforma por primera vez, debe dar de alta la Entidad pulsando el botón Alta y, con posterioridad, debe rellenar los datos que le son solicitados y obtener la contraseña. En el campo Usuario se ha de introducir CIF de la entidad local. Si ha olvidado la contraseña pulse el botón Recordar Contraseña.

Junto con este manual, el Tribunal de Cuentas ha publicado una Guía Rápida de la rendición de cuentas, según la cual los primeros pasos a seguir son:

1.- Solicite el alta de su Entidad local en la aplicación Web. Sólo podrán darse de alta Entidades locales principales, no dependientes. Las Entidades locales realizarán una solicitud que el Tribunal de cuentas. O en su caso el OCEX correspondiente, tendrá que aceptar. Una vez aceptada la solicitud se le enviará una contraseña por correo electrónico, o en su defecto por correo postal, a la Entidad Local para el acceso a la aplicación.

2.- Acceda a la aplicación web. El cif de la Entidad será el usuario con el que las Entidades locales podrán acceder a la aplicación web. Con este usuario y la contraseña que se le haya enviado a la Entidad local, se podrá acceder a la aplicación web.

3.- Importe o complete la información adicional de la Entidad local conforme a los Acuerdos sobre el formato de la Cuenta General de las Entidades locales en

soporte informático y el procedimiento telemático para la rendición de cuentas, aprobados por el Tribunal de Cuentas y por los citados Órganos de Control Externo

4.- Importe o complete la Cuenta General de la Entidad local integrada por los ficheros especificados en la Resolución de la IGAE del 28 de julio de 2006. Para importar los ficheros normalizados de cada una de las Cuentas que forman la Cuenta General habrá que seleccionar en el árbol funcional su “Formulario general”, que desplegará una pantalla que relacionará los ficheros a importar.

Es en este punto donde conectamos con G.I.A. y donde debemos importar los ficheros XML y PDF generados, explicados anteriormente.

La pantalla que aparecerá en la aplicación del Tribunal de Rendición de cuentas será así:

	Nombre	Fichero	Anexado
<input type="radio"/>	Cuenta de la entidad local (XML)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Balance (PDF)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Cuenta de Resultado Económico Patrimonial (PDF)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Liquidación del Presupuesto (PDF)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Resúmenes de Liquidación (PDF)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Memoria (PDF)	<input type="text"/>	SI
<input type="radio"/>	Resumen electrónico de la Cuenta (MD5)	<input type="text"/>	SI

guardar eliminar abrir

Desde esta pantalla debemos importar el fichero XML junto con el MD5 generados con G.I.A así como los PDF (Balance, Cuenta de Resultado Económico Patrimonial, Liquidación del Presupuesto, Resúmenes de Liquidación y Memoria).

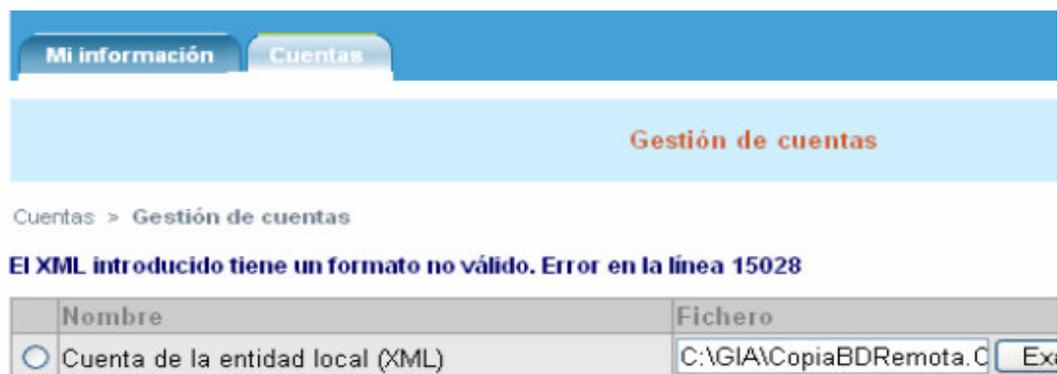
Operativa:

1º Importar el fichero XML, junto con el fichero del resumen electrónico de la cuenta (MD5). Cuando se importa el fichero XML se exige también importar su correspondiente fichero MD5, antes de dar al botón de guardar.

Para importar el fichero, seleccionamos en la columna Nombre el fichero que vamos a importar a continuación pinchamos en el botón de Examinar y buscamos dicho fichero, posteriormente, se selecciona Resumen electrónico de la cuenta MD5 y se busca a través de examinar dicho fichero.

Cuando aparezca el nombre de ambos ficheros (XML y MD5) en la columna fichero, pinchamos en el botón guardar, que aparece en la parte inferior y se iniciará el proceso de importación de los datos.

En el caso de que se produzca algún error en la importación de los datos del fichero, aparecerá en la parte superior de esta pantalla indicándolo con: “ **Error en línea.....**”. Para poder subsanar dicho error, será necesario enviar el fichero xml por correo indicando claramente el error que aparecía en pantalla.

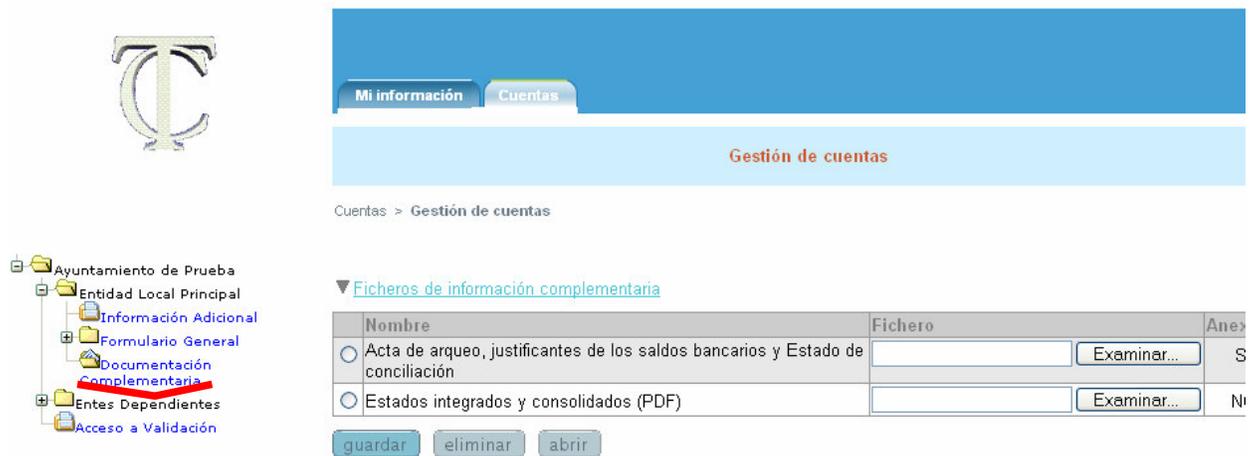


2º Importar los ficheros PDF que forman parte de la Cuenta, es decir: Balance, Cuenta de Resultado Económico Patrimonial, Liquidación del Presupuesto, Resúmenes de Liquidación y Memoria.

3º Importar resto de Documentación Complementaria. Junto a los ficheros anteriores que componen la Cuenta hay que importar otra documentación como, el Acta de Arqueo, justificantes de saldos bancarios y Estado de Conciliación y Estados de consolidación en su caso.

Los ayuntamientos sujetos al modelo normal, deberán adjuntar además, memoria justificativa de los servicios públicos y memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos.

Para ello accedemos a la opción de menú Documentación complementaria (subrayada en rojo en la siguiente pantalla).



Ayuntamiento de Prueba

- Entidad Local Principal
 - Información Adicional
 - Formulario General
 - Documentación Complementaria**
 - Entes Dependientes
 - Acceso a Validación

Mi información Cuentas

Gestión de cuentas

Cuentas > Gestión de cuentas

Ficheros de información complementaria

Nombre	Fichero	Anejo
<input type="radio"/> Acta de arqueo, justificantes de los saldos bancarios y Estado de conciliación	<input type="text"/> Examinar...	S
<input type="radio"/> Estados integrados y consolidados (PDF)	<input type="text"/> Examinar...	Ni

guardar eliminar abrir

5.-Realice las validaciones formales sobre los ficheros. Esta acción le informará de las incidencias que se hayan detectado, que podrán resolverse antes de proceder a enviar la cuenta.

No obstante, la cuenta puede enviarse sin haberse resuelto todas las incidencias.

Una vez cargados todos los ficheros, llegaremos a esta opción desde donde validaremos los ficheros importados.

Aparecerá un informe con todas las incidencias detectadas con la descripción de la misma y un campo vacío junto a cada una de ellas para realizar la justificación correspondiente.

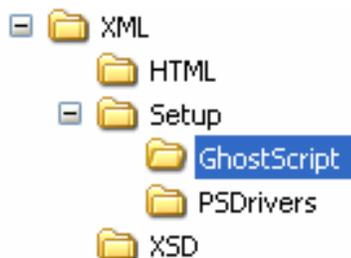
6.- Envíe la cuenta.

ANEXO I:

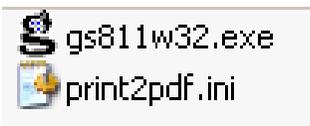
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS NECESARIOS PARA LA GENERACION DE LOS FICHEROS XML Y PDF.

Siguiendo las instrucciones del Tribunal de Cuentas por las que se aprueba la instrucción que regula el formato de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático y las nuevas exigencias para la rendición de cuentas, se deben generar, de acuerdo con este nuevo formato, ficheros .xml y .pdf

Con la nueva actualización de contabilidad, dentro del directorio GIA se crea una nueva carpeta llamada **XML**, dentro de esta hay otra con el nombre **SETUP** y dentro otras dos, **GhostScript** y **PsDrivers**, dentro de cada una de ellas están los programas que hay que instalar para poder generar los ficheros XML y PDF que el Tribunal de Cuentas exige para la rendición de cuentas

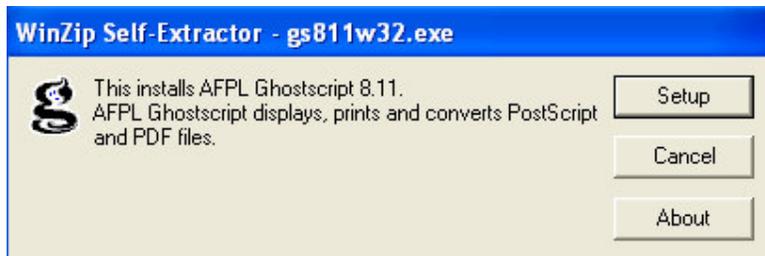


En la Carpeta GhostScript aparecerá:

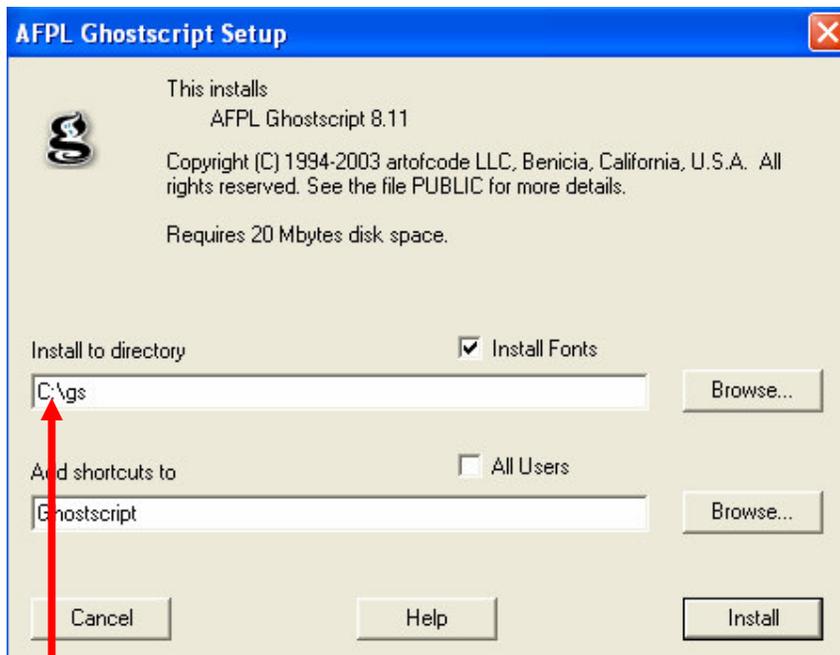


El que debemos ejecutar, con doble clic es gs811w32.exe

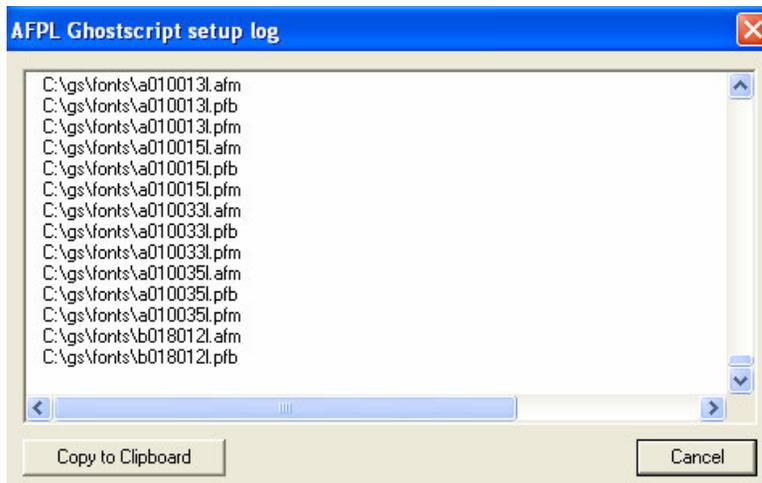
En primer lugar nos aparecerá esta ventana



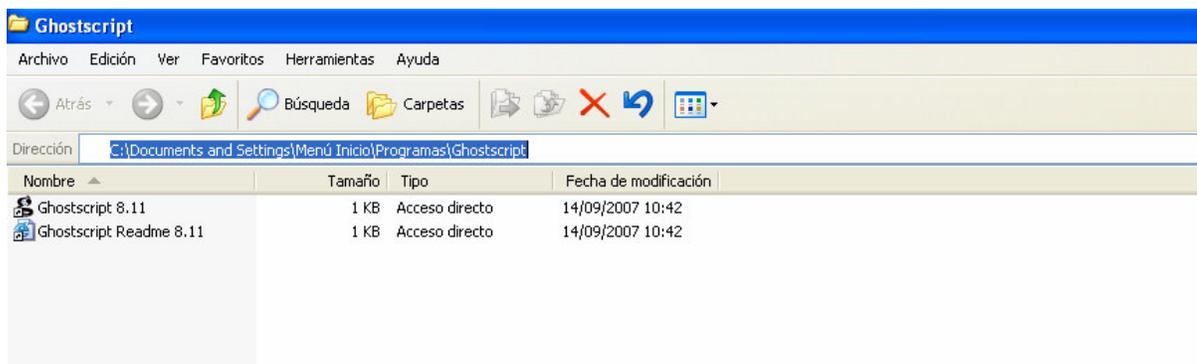
Pinchamos en el botón Setup
Aparecerá una barra de porcentajes y a continuación mostrará la siguiente pantalla



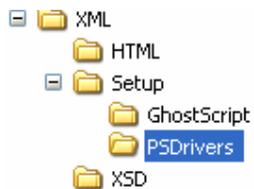
Cambiamos en el campo Install to directory el directorio que nos aparece por defecto (c:\gs) por **C:\GIA\GS** y pinchamos en el botón Install, aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación, llevando a cabo la instalación de todos los ficheros.



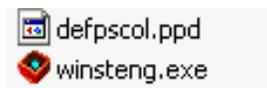
Cuando haya terminado indicará donde se ha instalado.



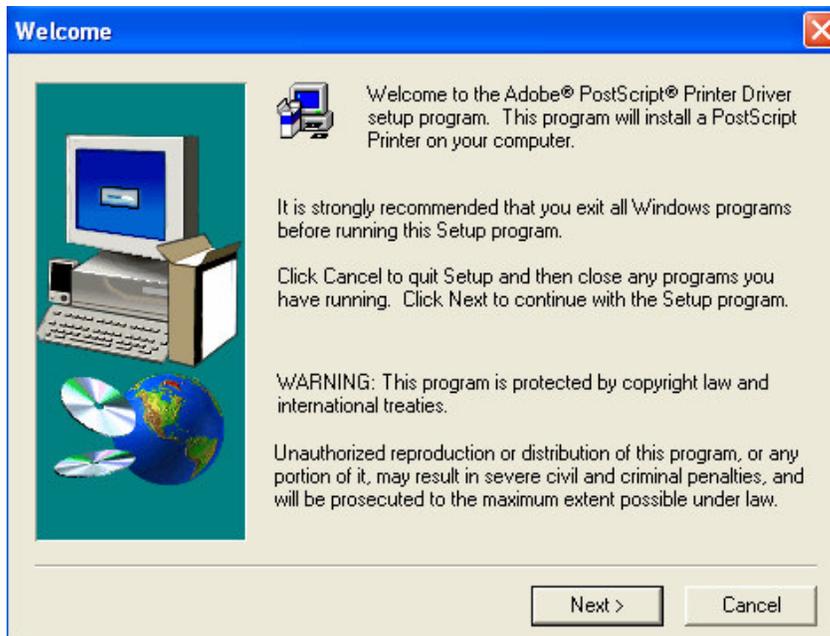
Se creaban dos carpetas en la carpeta Setup (recordamos):



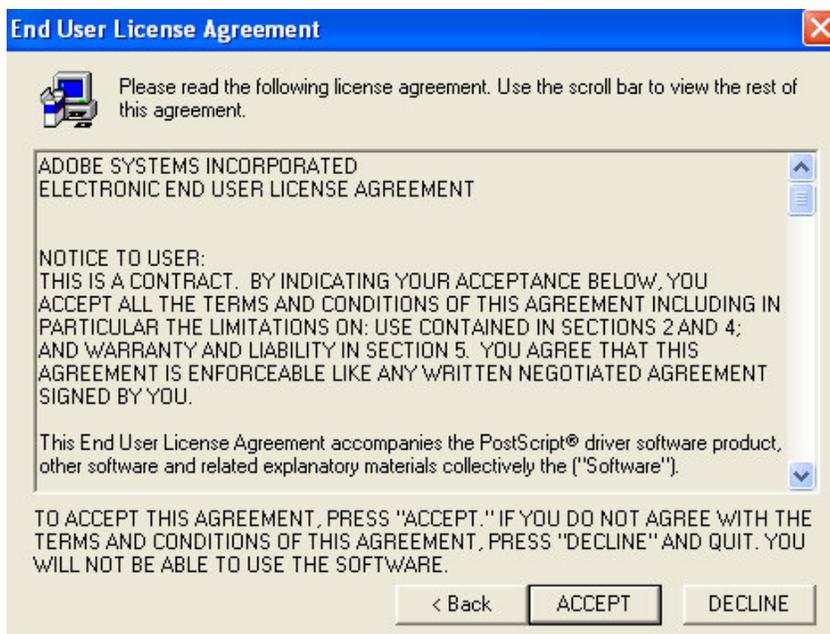
En la Carpeta PSDrivers aparecerá:



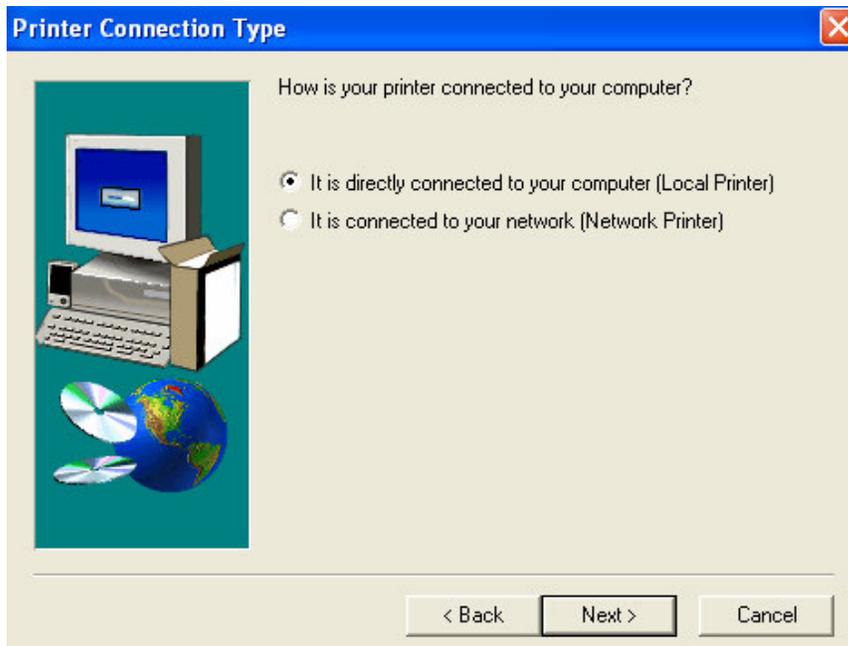
El que debemos ejecutar, con doble clic es winsteng.exe, y nos aparecerá la siguiente pantalla



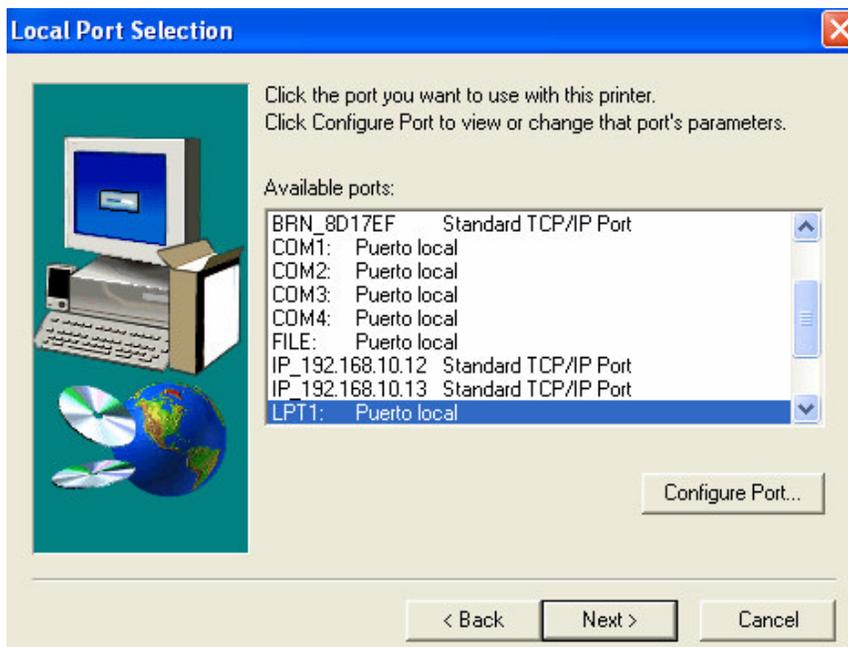
Pinchamos en el botón Next



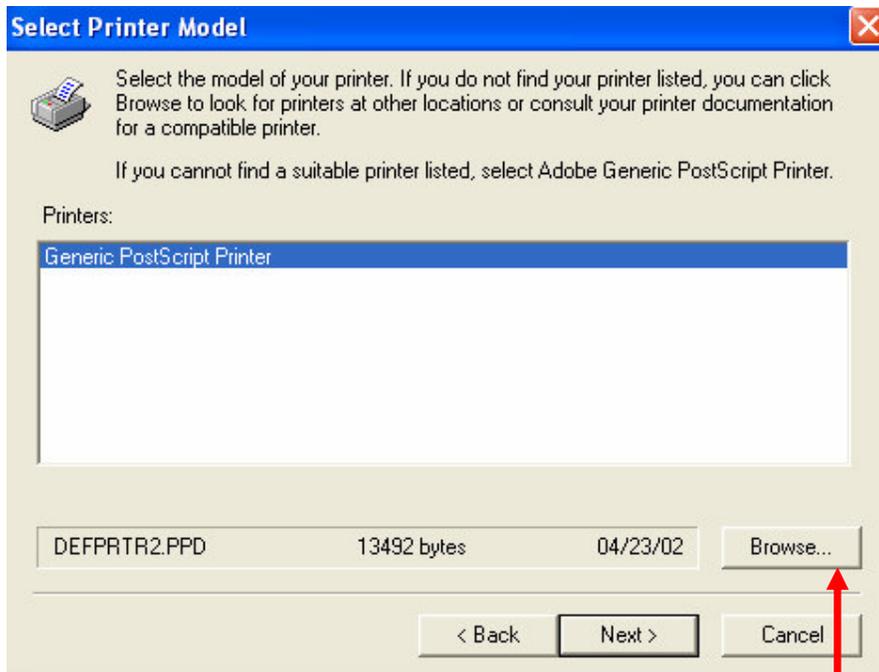
Nos mostrará esta ventana, pinchamos en el botón Accept para aceptar las condiciones.



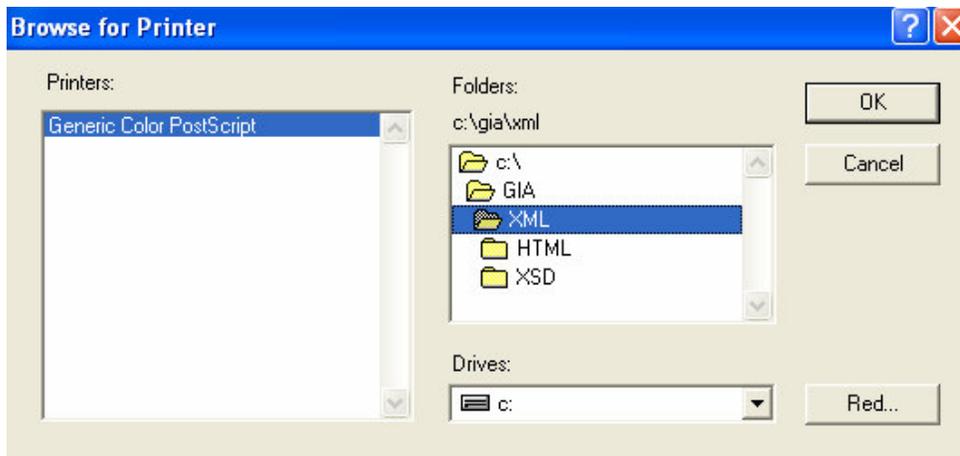
Dejamos marcada la opción que nos aparece por defecto y pulsamos el botón Next>, nos aparecerá la siguiente pantalla



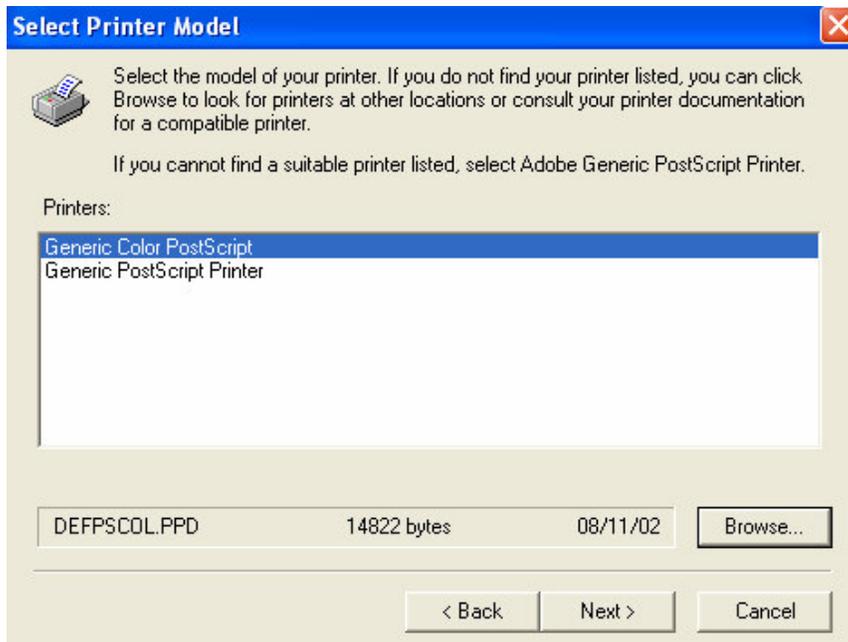
Dejamos el Puerto local que aparece por defecto, **LPT1** y pinchamos en el botón Next >



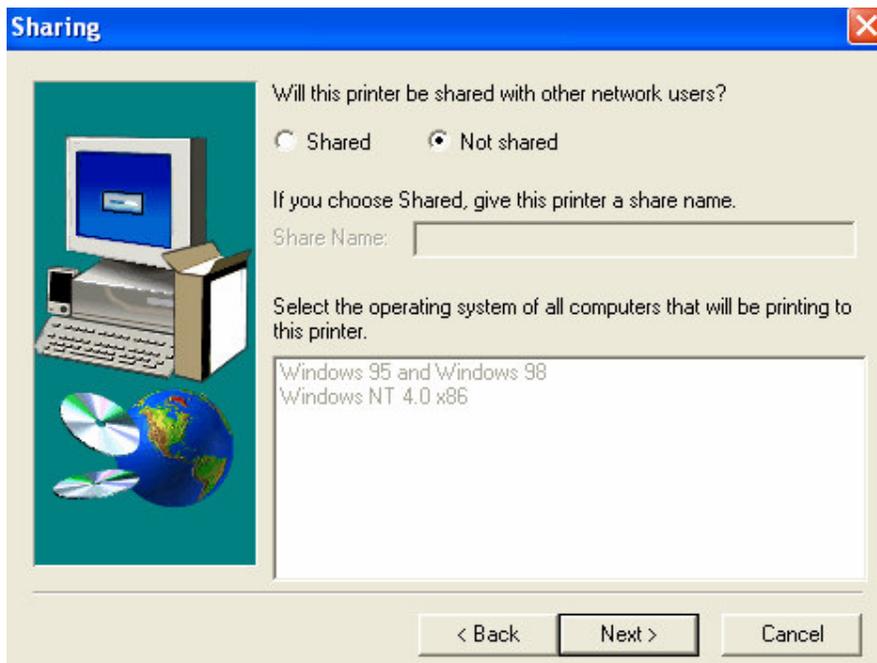
Cuando llegemos a esta ventana, debemos pinchar el botón Browse y aparecerá la siguiente pantalla, donde debemos buscar C:\GIA\XML y pinchar el botón OK



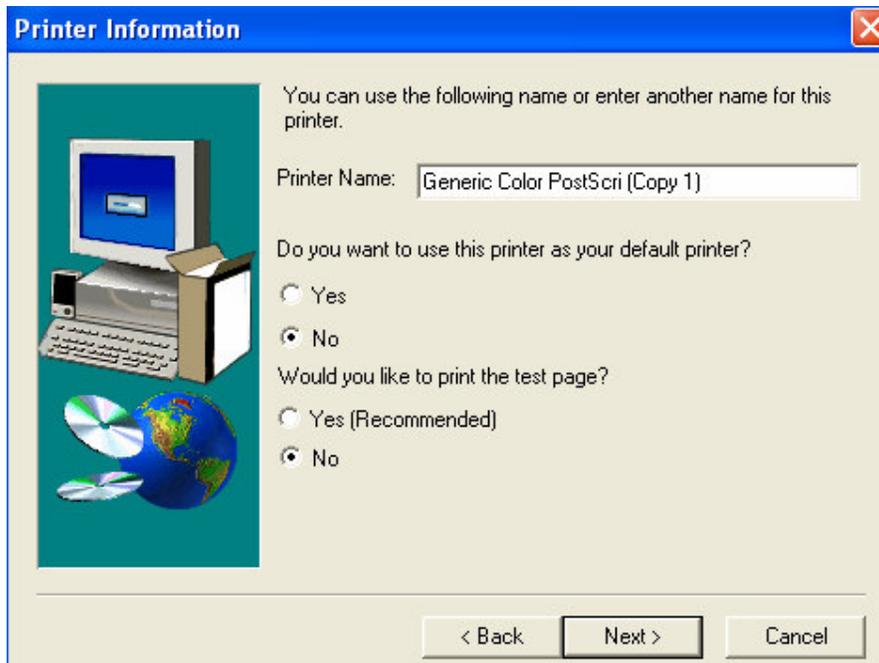
Aparecerá la siguiente pantalla



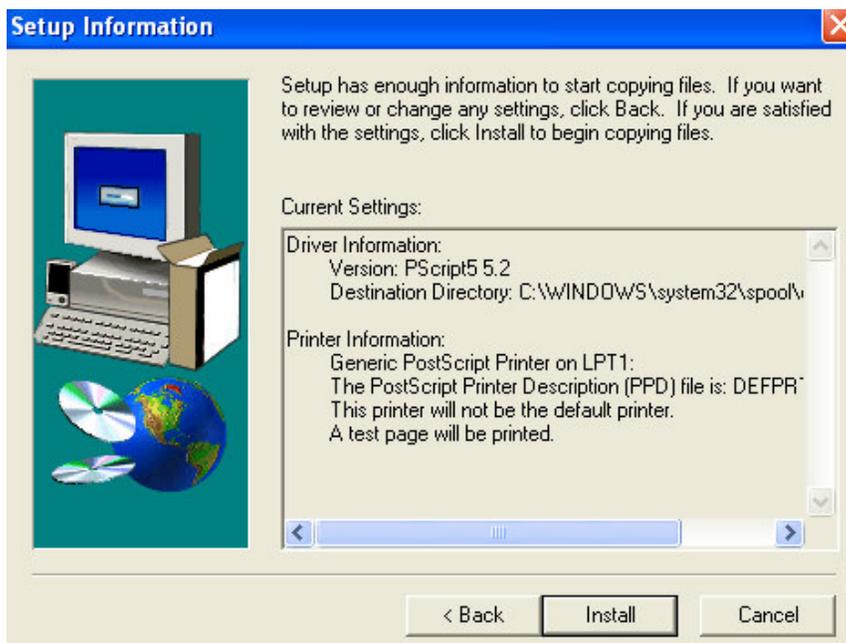
Seleccionamos la opción Generis Color PostScript y pulsamos el botón Next



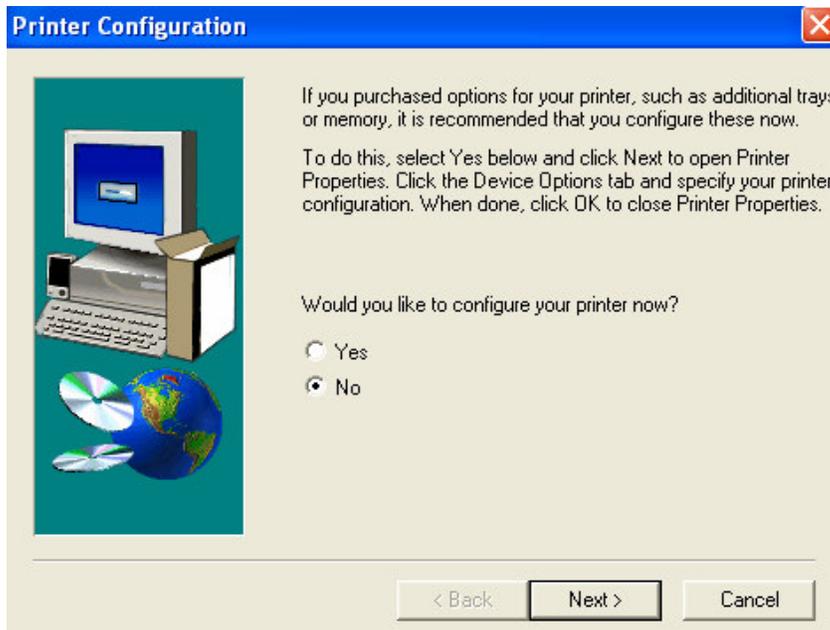
Dejamos marcada la opción que aparece por defecto y pulsamos Next>



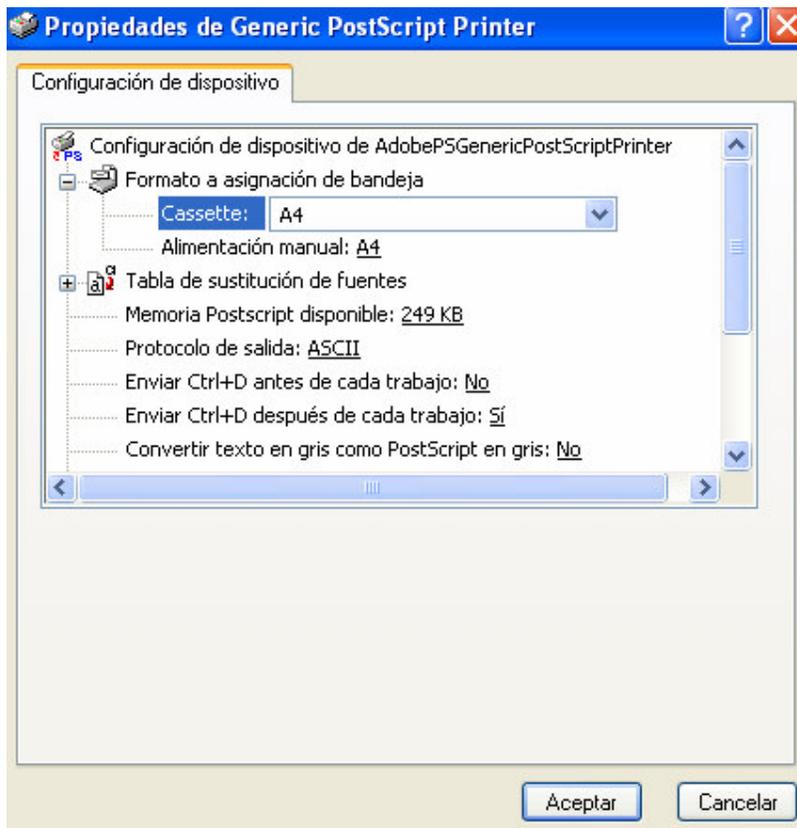
A la pregunta Would you like to print the test page? Marcamos No (aunque por defecto aparece Si) y pinchamos Next



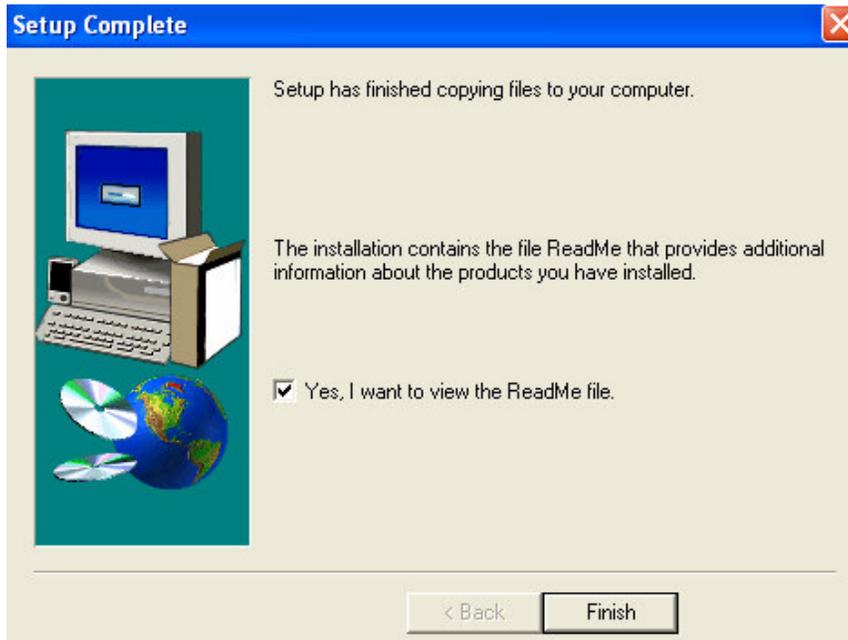
Instalamos el programa pulsando el botón Install



Marcamos No (aunque por defecto aparece Yes)



Dejaremos la configuración que aparece por defecto y pulsamos el botón Aceptar.



Pulsamos el botón Finish y terminaremos la instalación.

**Adobe® PostScript® Printer Driver: AdobePS™
for Windows® 95, Windows 98, Windows 98 Second Edition, Windows Millennium Edition, Windows NT 4.0,
Windows 2000 and Windows XP
English**

The Adobe PostScript printer driver (AdobePS) enables you to print documents from any Windows 95, Windows 98, Windows 98 Second Edition, Windows Millennium Edition, Windows NT 4.0, Windows 2000 or Windows XP application to a PostScript printer.

This version of the Adobe PostScript printer driver is only for owners of English versions of those Microsoft Windows operating systems who print to devices containing Adobe PostScript Level 2 or Adobe PostScript 3 or, if you received AdobePS bundled with an Adobe application, with any device supporting PostScript language level 2 or above. This driver is not for use with PostScript Level 1 devices. And, this driver is not for use with Windows NT 3.5x.

System Requirements

- Microsoft Windows, English versions:
 - Windows 95,
 - Windows 98,
 - Windows 98 Second Edition,
 - Windows Millennium Edition,
 - Windows NT 4.0, Service Pack 6 or above,
 - Windows 2000, or
 - Windows XP
- Any printer that includes Adobe PostScript Level 2 or Adobe PostScript 3.
- A PostScript Printer Description (PPD) file for your printer.
- If Adobe Type Manager is installed, version 4.1 or above.

Nota: en la carpeta de impresoras aparecerá una nueva Generis PostScript Printer