

Recomendaciones para la generación del TRIMLOC

Tipo de documento: Público



Índice

1.	Recomendaciones antes de generar el fichero	3
2.	¿Dónde generamos las obligaciones trimestrales?.....	8
3.	Obtener el código de entidad	9
4.	Cuestiones a tener en cuenta.....	9

1. Recomendaciones antes de generar el fichero

En primer lugar, antes de comenzar a realizar la generación del fichero XML de las Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información, hay que tener en cuenta lo siguiente para la correcta extracción y tratamiento de datos:

- **Entrar en operaciones fin de ejercicio → procesos de cierre**, en la primera pestaña nos dará el **aviso** de que **'NO EXISTE EL EJERCICIO SIGUIENTE'** pero se da a **aceptar** es un mensaje informativo, e ir con intro hasta indicar la Cuenta PGCP a la que se aplicarán los Resultados del ejercicio anterior

Con esto lo que hacemos es recalcular los datos de simulación para el cierre, lo cual es necesario.

- Revisar si el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio está realizado, ya que muchos formularios como el F.1.1.8 extrae la información el saldo inicial de OPAS de dicho asiento, para ello podemos ir a **procesos de apertura → asiento de apertura de la contabilidad**:

En caso de que esté realizado saldrá el siguiente mensaje:

- Procesos de Apertura
 - Carga de Aplicaciones Presupuesto de Gastos
 - Carga de Aplicaciones Presupuesto de Ingresos
 - Carga de Conceptos No Presupuestarios
 - Proceso de Apertura del Presupuesto
 - Asiento de Apertura de la Contabilidad
 - Elaboración y Simulación de Presupuestos
 - Operaciones Inicio de Ejercicio
 - Nuevo Plan Contable

SicalWin .- Formación Lorena LLG -Ejercicio 2024- v.9.32.13 Conectado co...

El asiento de apertura de la contabilidad está realizado. (1861)

Si no lo está, se puede proceder a realizarlo si el ejercicio anterior está realizado.

En caso de no estar realizado el cierre en el ejercicio anterior, para evitar errores de validación a la hora de subir el TRIMLOC, se debe hacer un asiento directo desde la 1200 a la 4131X por el saldo de las cuentas 4131X en el ejercicio anterior y que quede reflejado dicho importe.

Se recuerda que, para hacer este asiento directo, primero hay que dar acceso directo a las cuentas a utilizar, para ello, **desde contabilidad general** → **Plan contable** → **Mantenimiento del PGCP**, cargar las cuentas a utilizar y marcar el check de 'Permitir acceso directo a la cuenta' y dar a guardar en el disquete superior de la barra de iconos:

Mantenimiento del PGCP

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA						
Cuenta	Descripción	A.D	DEBE	HABER	SALDO	
0000	Cuentas de control presupuestario. Presupuesto ejercicio corrien	N	154.238.939,74	154.238.939,74	0,00	
0010	Presupuesto de gastos: créditos iniciales.	N	154.238.789,74	154.238.789,74	0,00	
0020	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Créditos extra	S	0,00	0,00	0,00	
0021	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Suplementos	N	70,00	70,00	0,00	
0022	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Ampliaciones	N	0,00	0,00	0,00	
0023	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Transferenci	N	0,00	0,00	0,00	
0024	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Incorporacion	N	80,00	80,00	0,00	
0025	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Créditos gene	N	0,00	0,00	0,00	
0027	Presupuesto de gastos: modificaciones de crédito. Ajustes por pi	N	0,00	0,00	0,00	

Grupo: 4 ACREEDORES Y DEUDORES

Subgrupo: 41 ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.

Cuenta: 413 Acreedores por Operaciones Devengadas

Subcuenta: 4131 Acreedores no presupuestarios.Otras cuentas a pagar.

Subcuenta de 5 dígitos: 41310 Acreedores por operaciones Pendientes de Aplicar a Presupuesto. Operación de Gestión

Subcuenta de 6 dígitos:

Permitir acceso directo a la cuenta

Cuenta de Obra en Curso

Activo Activo/Pasivo Fijo Disponible Exigible a corto plazo
 Pasivo No interviene Circulante Realizable Ninguno Exigible a largo plazo
 Ninguno

Para realizar el asiento directo, tras el paso previo anteriormente detallado, desde **contabilidad general** → **introducción de asientos** → **contabilización de asientos**, introducir las líneas, una vez introducidas, dar a guardar en el disquete superior de la barra de iconos:

DATOS DEL ÚLTIMO ASIENTO							
	Nº Asiento	Aplic.	Fecha	Descripción	DEBE	HABER	Importe
▶		1	25/03/2024	simulación asiento de apertura para saldo inicial de opas	1200		450.000,00
		2	25/03/2024	simulación asiento de apertura para saldo inicial de opas		41310	450.000,00

DATOS DEL NUEVO APUNTE							
Fecha Contable:	25/03/2024		Fecha Documento:	01/01/2024		Grupo de Apuntes:	
Texto Explicativo:							
Cuenta Debe:							
Cuenta Haber:						Importe:	
TOTALES:		DEBE	450.000,00	HABER=	450.000,00	SALDO	0,00

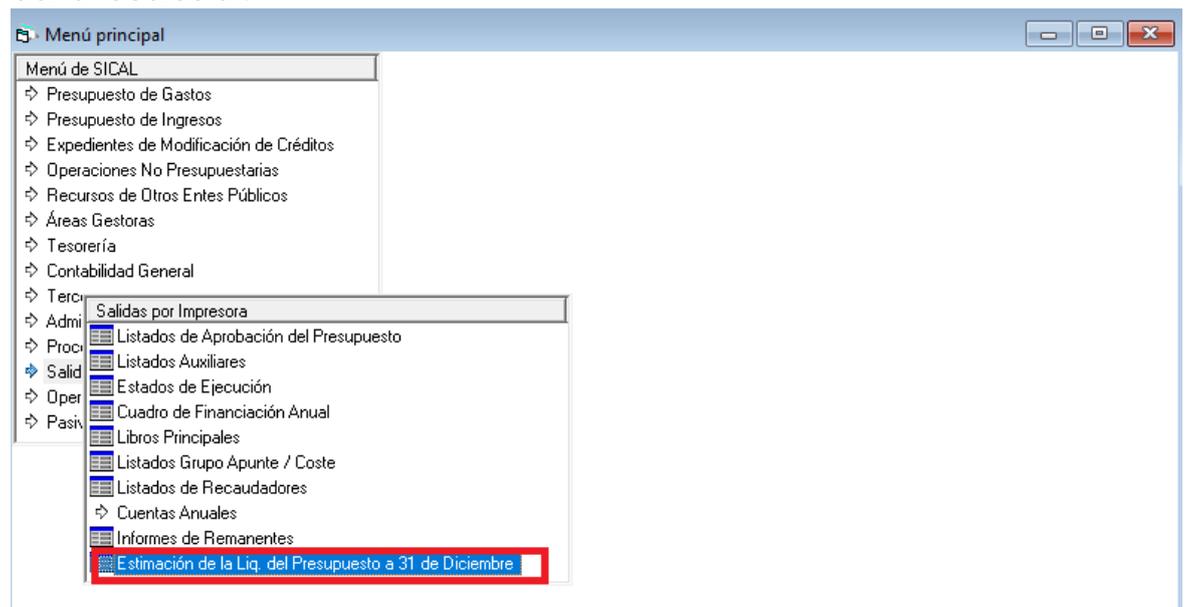
Cuando se guarda con el disquete, dará el número de asiento realizado:

Contabilización de Asientos

Nº Asiento: 35

Una vez que esté subido ya el fichero, es necesario eliminar el asiento directo previamente realizado (en este caso el número 35) desde Administración del sistema > Tablas básicas > Procesos, con el proceso "Eliminar asiento", de esta forma cuando se haga el asiento de apertura no estará duplicado este valor.

- Ejecutar el fichero desde **administración del sistema** → **procesos de validación del sistema**, revisar si hay alguna que afecte al acumulado de obligaciones derechos, como la 023v, 032v, 033v, 060v...
- Entrar en **administración del sistema** → **exportación de datos y soportes magnéticos** → **Fichero de Coordinación y Haciendas Locales**. Solamente entrar y salir.
- Realizar la Estimación de la liquidación del Presupuesto, para ello, **desde salidas por impresoras** → **Estimación de la liquidación del presupuesto a 31 de diciembre**. Una vez entremos en dicho punto de menú, indicar la fecha hasta el trimestre a presentar, en este caso, si es el primer trimestre, deberíamos poner 31/03/2024 y dar a recalcular.



2. ¿Dónde generamos las obligaciones trimestrales?

Para obtener el TRIMLOC, se hace desde **administración del sistema**→ **exportación de datos y soportes magnéticos**→ **Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información**

Para ver cómo generar este modelo, la información viene especificada en los siguientes boletines de novedades:

- Novedades versión 8.82.10
- Novedades versión 8.82.11 (páginas 3 a 5)
- Novedades versión 9.31.11 (páginas 9 a 13)

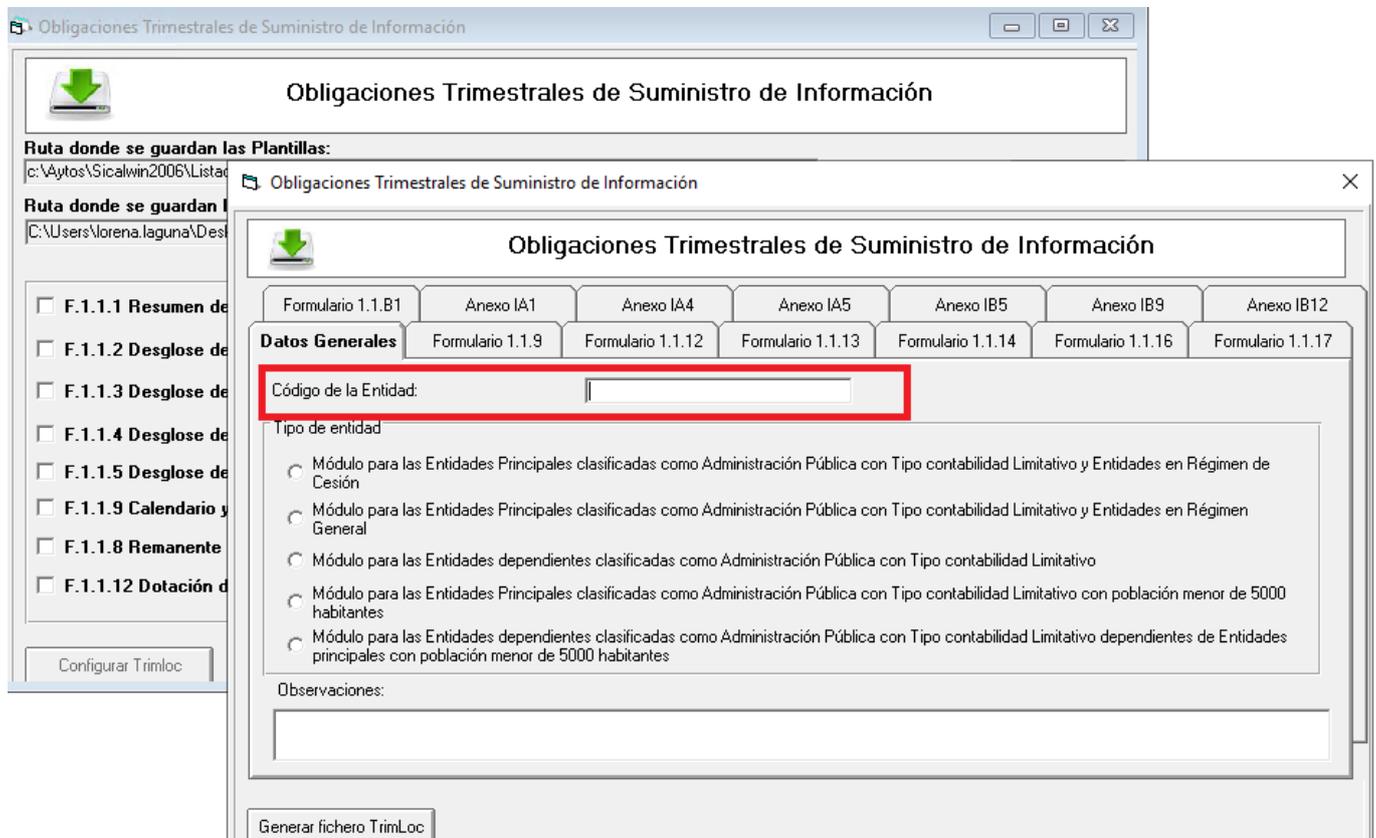
Todos estos boletines, se encuentran disponibles en el área de clientes (<https://areacliente.aytos.es/areacliente/Login.do>) en el apartado aplicaciones→actualizaciones, en SicalWin, y hay que seleccionar NOVEDADES.

- El usuario que genera el TRIMLOC, en la ruta que genera el fichero, debe tener permiso de lectura y escritura

- Tal y como se ha comentado antes, el TRIMLOC cuando se le da a configurar, también avisa de que el asiento de apertura no está realizado, pero es un mensaje informativo, dando a aceptar permite seguir generando el TRIMLOC.

3. Obtener el código de entidad

Cuando generamos el TRIMLOC, hay que indicar el código de entidad



Dicho código de entidad, lo puede localizar la propia entidad a través del siguiente enlace:

<https://serviciostelematicosexh.hacienda.gob.es/sgcief/BDGEL/asp/cuadroDelegaciones.aspx>

4. Cuestiones a tener en cuenta

- o En muchas ocasiones al validar el fichero se obtiene el error siguiente o parecido:

Formato XML no cumple el esquema XSD:El XML tiene el módulo incorrecto en el namespace (xmlns) 'PrincipalNoAyuntamientoCesion'. Valor esperado 'AyuntamientosNoCesion'

Para solventarlo, es necesario marcar el tipo de entidad correcto, debe ser el mismo que se marcó en el 4º trimestre del 2023.

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Ruta donde se guardan las Plantillas:
c:\Aytos\Sicalwin2006\Listad

Ruta donde se guardan l
C:\Users\loreana.laguna\Des

F.1.1.1 Resumen de
 F.1.1.2 Desglose de
 F.1.1.3 Desglose de
 F.1.1.4 Desglose de
 F.1.1.5 Desglose de
 F.1.1.9 Calendario y
 F.1.1.8 Remanente
 F.1.1.12 Dotación d

Configurar Trimloc

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Formulario 1.1.B1 Anexo IA1 Anexo IA4 Anexo IA5 Anexo IB5 Anexo IB9 Anexo IB12

Datos Generales Formulario 1.1.9 Formulario 1.1.12 Formulario 1.1.13 Formulario 1.1.14 Formulario 1.1.16 Formulario 1.1.17

Código de la Entidad:

Tipo de entidad

- Módulo para las Entidades Principales clasificadas como Administración Pública con Tipo contabilidad Limitativo y Entidades en Régimen de Cesión
- Módulo para las Entidades Principales clasificadas como Administración Pública con Tipo contabilidad Limitativo y Entidades en Régimen General
- Módulo para las Entidades dependientes clasificadas como Administración Pública con Tipo contabilidad Limitativo
- Módulo para las Entidades Principales clasificadas como Administración Pública con Tipo contabilidad Limitativo con población menor de 5000 habitantes
- Módulo para las Entidades dependientes clasificadas como Administración Pública con Tipo contabilidad Limitativo dependientes de Entidades principales con población menor de 5000 habitantes

Observaciones:

Generar fichero TrimLoc

- o Recordar también, que la información de los pagos y cobros no presupuestarios, ya se puede obtener, recalculando datos, dentro de configurar TRIMLOC en el F.1.1.9

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Formulario 1.1.B1 Anexo IA1 Anexo IA4 Anexo IA5 Anexo IB5 Anexo IB9 Anexo IB12

Datos Generales **Formulario 1.1.9** Formulario 1.1.12 Formulario 1.1.13 Formulario 1.1.14 Formulario 1.1.16 Formulario 1.1.17

F.1.1.9 Calendario y Presupuesto de Tesorería

Concepto	Corriente - No incluidos en PMP	Corriente - Incluidos en PMP	Corriente - TOTAL	Cerrado - No incluidos en PMP	Cerrado - Incluidos en PMP
Cobros Activos Financieros			0,00		
Cobros Pasivos Financieros			0,00		
Cobros no Presupuestarios			0,00		
Cobros Realizados pendientes de Aplicación Defin			0,00		
Pagos Gastos Personal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagos Gastos Bienes Corrientes Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagos Gastos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Observaciones:

Total Fondos líquidos al inicio del periodo: 1.023.985,43

Exportar a Excel Datos Complementarios Recalcular Datos Guardar Datos

Generar fichero TrimLoc

- En el formulario IB12, en algunas ocasiones no aparecen los proyectos de gastos que deben salir respecto a la información que tiene el usuario

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Obligaciones Trimestrales de Suministro de Información

Datos Generales Formulario 1.1.9 Formulario 1.1.12 Formulario 1.1.13 Formulario 1.1.14 Formulario 1.1.16 Formulario 1.1.17

Formulario 1.1.B1 Anexo IA1 Anexo IA4 Anexo IA5 Anexo IB5 Anexo IB9 **Anexo IB12**

IB12 Detalle de Gastos Financiados con Fondos de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas

Código Gasto	Descripción Gasto	Gasto Trimestre Vencido	Coefficiente de Financiación	Aplicación Presupuestaria	Admi
2023/2/PRUEB/1	POLIDEPORTIVO	0,00	0,0000	12900/151/1200000	AA.PF
		0,00	0,0000		AA.PF

Importar Excel: ...

Exportar a Excel Recalcular Datos Guardar Datos

Generar fichero TrimLoc

Para que salga correctamente esta información es necesario los agentes financiadores de los proyectos que no salen, deben tener indicado la codificación 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 o 17 en el campo "Sector Institucional" del "Mantenimiento de Terceros".
Realizando esta revisión, debe solventarse.

Versión	Fecha	Modificaciones realizadas
V.1	25/03/2024	Creación del documento