



SOROLLA2

CAJAS EN EL EXTERIOR

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1 CUENTA DE GESTIÓN	4
1.1 SALDO INICIAL DE LA CUENTA DE GESTIÓN	4
1.2 CONCEPTOS DE LA CUENTA DE GESTIÓN	6
1.3 COBROS	8
1.4 REINTEGROS	9
1.5 TRASPASOS OTROS SERVICIOS DEL EXTERIOR	10
2 ANTICIPO EXTRAPRESUPUESTARIO	12
2.1 ALTA Y COBRO "ANTICIPO EXTRAPRESUPUESTARIO"	12
2.1.1 Pestaña "Datos generales"	13
2.1.2 Pestaña "Datos económicos"	14
2.2 ALTA/CAPTURA DE JUSTIFICANTES	15
2.2.1 Alta desde gestión de justificantes de gasto	15
2.2.2 Alta desde el libramiento	20
3 LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR	26
3.1 COMPETENCIA DE GESTIÓN	26
3.2 LIBRAMIENTO PARA CONCILIAR	28
3.2.1 Alta/captura	28
3.2.2 Cobro y conciliación	29
3.3 LIBRAMIENTO CON DESCUENTOS CIEXT	35
3.3.1 Alta o captura del libramiento de pagos a justificar	36
3.3.2 Cobro y descuentos de la cuenta de gestión	38
3.4 ALTA/CAPTURA DE JUSTIFICANTES	38

3.5	PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	39
3.5.1	Generación del CPJ de prórroga.....	39
3.5.2	Tramitación electrónica	40
4	LIBRAMIENTO PROVISIONAL.....	40
4.1	ALTA “LIBRAMIENTO PROVISIONAL”	40
4.1.1	Alta/captura de justificantes.....	43
4.2	REGULARIZACIÓN.....	44
4.2.1	Regularización individual	44
4.2.2	Regularización masiva	47
5	CUENTA JUSTIFICATIVA.....	51
5.1	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.....	58
6	INCORPORACIÓN DE REMANENTES A NUEVOS LIBRAMIENTOS	58
7	CIERRES TRIMESTRALES	61
7.1	CONCILIACIÓN BANCARIA.....	61
7.2	ARQUEO DE CAJA	64
7.3	ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA	66
7.4	INFORMES OFICIALES	70
8	ESPECIALIDAD: UNIDADES TRAMITADORAS CON MONEDA LOCAL	71
8.1	DATOS GENERALES DE LA CAJA	71
8.1.1	Cuentas de Tesorería.....	72
8.2	LIBRO DE CAMBIOS.....	73
8.2.1	Inicialización	73
8.3	REMESAS INTERNAS.....	75
8.3.1	Compra venta de divisa de situación	76
8.3.2	Traspaso de divisa de situación o ML.....	77
8.4	JUSTIFICANTES DE GASTO	78
8.4.1	Justificantes a tipo de cambio fijo	78
8.4.2	Justificantes a tipo de cambio promedio	79
8.5	COBROS Y PAGOS A TIPO DE CAMBIO FIJO.....	80
8.6	CIERRE TRIMESTRAL. CÁLCULO DEL TIPO DE CAMBIO PROMEDIO	80
8.7	CUENTAS JUSTIFICATIVAS CON GASTOS EN ML	82
9	CUENTA DE GESTIÓN.....	82
9.1	DOCUMENTOS DE LA CUENTA DE GESTIÓN.....	82
9.2	ENVÍOS DESDE UCC	88
ANEXO I - ALTA RESERVA CIEXT DESDE SOROLLA2.....		90

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción	
09/05/2025		1ª revisión
11/07/2025	Versión: 9.2.97-GA Fecha actualización: 11/07/2025 18:58	2ª revisión
22/08/2025	Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54	3ª revisión

INTRODUCCIÓN

La presente guía describe las funcionalidades de la aplicación Sorolla2 en el ámbito de las cajas pagadoras en el exterior, con las adaptaciones necesarias para la gestión de gastos y pagos en el exterior de conformidad con la DA 5ª Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Las adaptaciones incluyen el módulo de la cuenta de gestión que permite registrar los ingresos obtenidos por los servicios en el exterior y los reintegros realizados, la generación de los estados trimestrales y su remisión a los servicios de contabilidad y control. Contemplan la gestión de los anticipos de fondos previstos en el párrafo segundo de la citada disposición adicional y el tratamiento especial de los remanentes de libramientos a justificar en el exterior que pueden ser llevados a un nuevo libramiento o a la cuenta de gestión. Las nuevas funcionalidades permiten incorporar a Sorolla2, cajas que trabajan con divisa de situación distinta de euro y con moneda nacional no coincidente con la divisa de situación. Finalmente, se ha incorporado el procedimiento excepcional en la gestión de los fondos disponibles en los servicios del exterior, regulado en el Real Decreto-ley 9/2022, de 26 de abril, por el que se adoptan medidas hipotecarias y de gestión de pagos en el exterior en el marco de la aplicación de las medidas restrictivas aprobadas por la Unión Europea en respuesta a la invasión de Ucrania, que permite el traspaso de excedentes de fondos entre servicios del exterior cuando se presente una situación que imposibilite el movimiento de fondos desde España.

1 CUENTA DE GESTIÓN

Dentro del punto de menú de tesorería se encuentra el apartado “Cuenta de gestión”. En este apartado se podrán registrar los cobros y reintegros realizados por el servicio exterior, generar los documentos contables de la cuenta de gestión y consultar los distintos movimientos realizados.

Para poder efectuar cualquier operación en la cuenta de gestión, ésta debe inicializarse asignándole un saldo inicial.

1.1 Saldo inicial de la cuenta de gestión

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

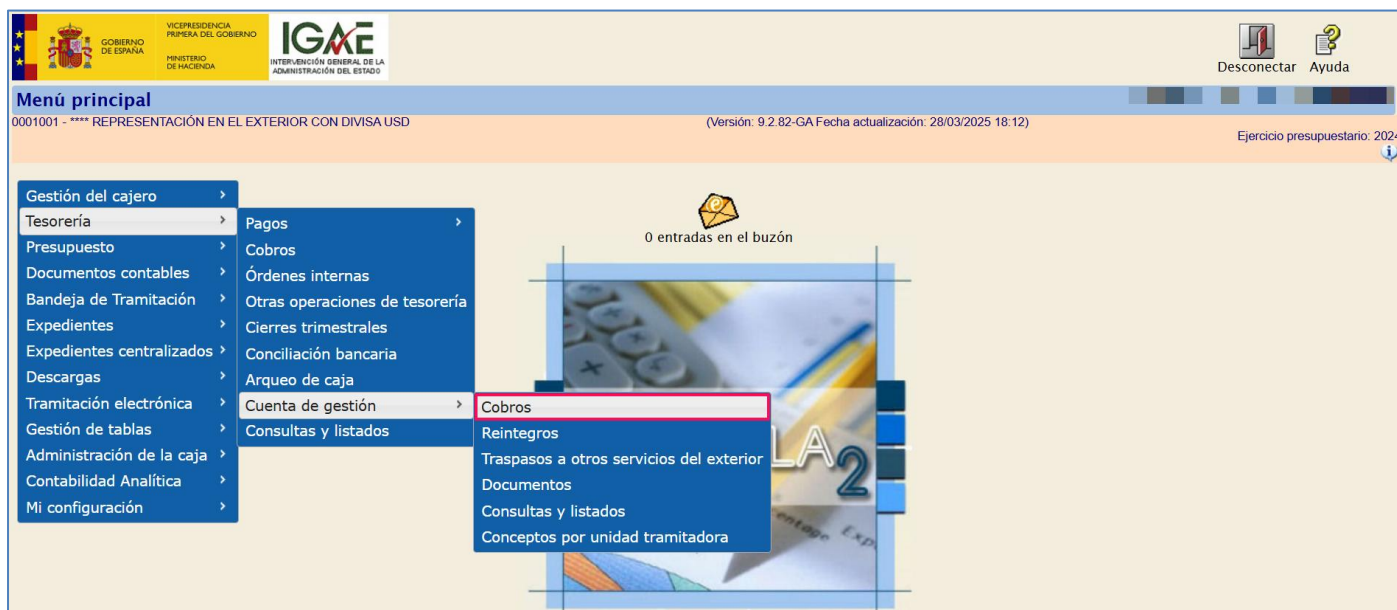


Ilustración 1: Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

Pulsar “Alta”.

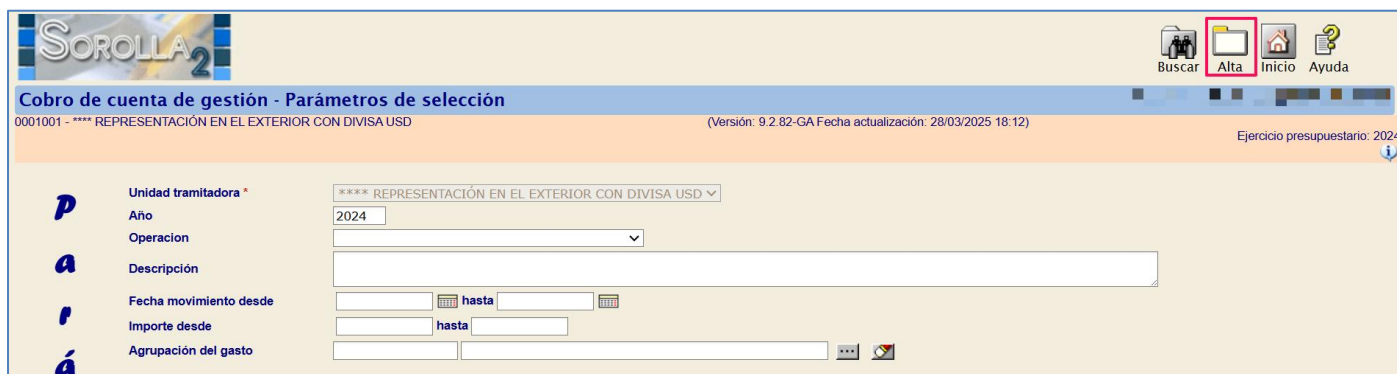



Ilustración 2: Pulsar “Alta”

Seleccionar:

- Clase de operación: Saldo inicial
- Descripción
- Importe: el saldo inicial debe ser cero (0).
- Fecha de movimiento: siempre a inicio de trimestre

Cumplimentados los campos obligatorios, pulsar guardar .

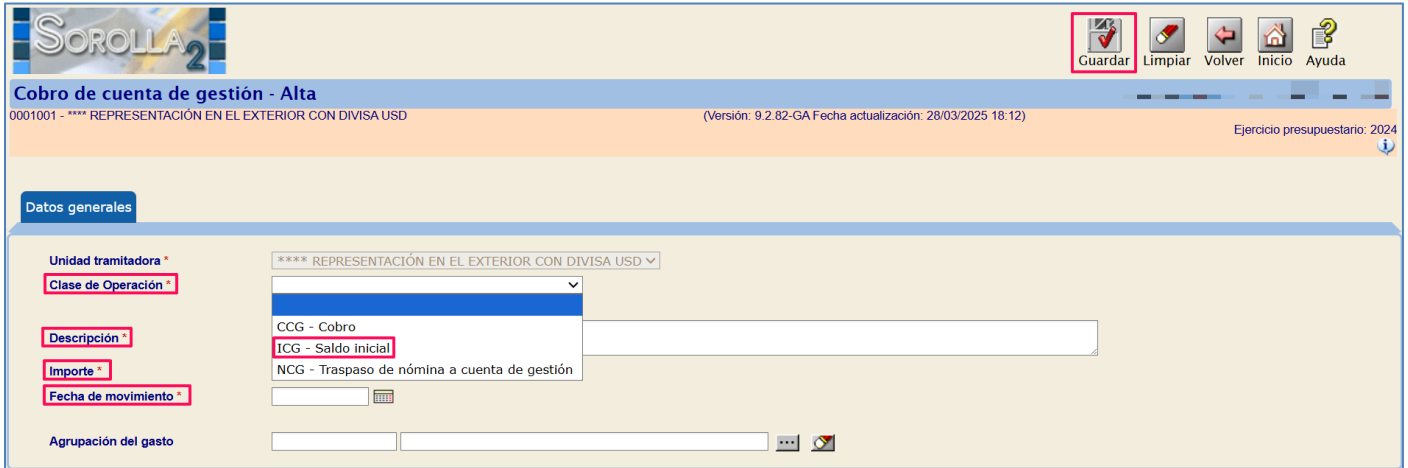


Ilustración 3: Datos generales

1.2 Conceptos de la cuenta de gestión

Cada unidad tramitadora debe seleccionar los conceptos CIEXT que requiere para reflejar los cobros realizados por el servicio exterior (CCG), los conceptos de descuento que se incluyen en los documentos contables para librar los fondos a justificar (DCG) y los conceptos a los que se llevarán los remanentes de los libramientos (TCG). A continuación, se describe el procedimiento para seleccionar los conceptos CIEXT de dos clases de operaciones: los cobros (CCG) y los traspasos de nómina a la cuenta de gestión (NCG). Este procedimiento debe replicarse para las demás operaciones a realizar por la UT.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Conceptos por unidad tramitadora



Ilustración 4: Tesorería > Cuenta de gestión > Conceptos por unidad tramitadora

Seleccionar tipo de operación, a continuación, marcar sus correspondientes conceptos.
Una vez seleccionados pulsar “Guardar”.

Operación CCG Cobro:

- 131201 TASAS CONSULARES
- 139003 CIEXT OTROS INGRESOS. RECURSOS EVENTUALES

The screenshot shows the SOROLLA2 application interface. At the top, there's a header with the SOROLLA2 logo and navigation icons (Guardar, Limpiar, Inicio, Ayuda). Below the header, the title 'Conceptos por unidad tramitadora' is displayed. The main area shows the 'Unidad tramitadora' as '0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The 'Tipo de operación' is set to 'CCG - Cobro'. A table of concepts is listed, with checkboxes for selection. The concepts are:

Concepto	Seleccionado
100380 - REINTEGROS EJERCICIOS CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100381 - REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
100395 - RECURSOS EVENTUALES D.E. Y H	<input type="checkbox"/>
100610 - VENTA DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	<input type="checkbox"/>
100640 - R.O.C. OTROS CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
100641 - R.O.C. OTROS CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100642 - R.O.C. TRANSF. CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
100643 - R.O.C. TRANSF. CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100843 - DEVOLUCION DE FIANZAS CONSTITUIDAS	<input type="checkbox"/>
131000 - INGRESOS POR CUOTAS DE ENSEÑANZA EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS EN EL EXTERIOR	<input type="checkbox"/>
131201 - TASAS CONSULARES	<input checked="" type="checkbox"/>
138000 - REINTEGROS DE EJERCICIOS CERRADOS. SUBVENCIONES	<input type="checkbox"/>
138001 - REINTEGROS PRESUPUESTO CORRIENTE. SUBVENCIONES	<input type="checkbox"/>
139003 - CIEXT OTROS INGRESOS. RECURSOS EVENTUALES	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 5: Operación CCG Cobro

Operación NCG Traspaso de nómina a cuenta de gestión, se utiliza para recoger, las cantidades recibidas para el pago de las nóminas que, finalmente, no va a cobrar el personal por haberse producido una baja, etc.

- 100381 REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE

The screenshot shows the SOROLLA2 application interface. At the top, there's a header with the SOROLLA2 logo and navigation icons (Guardar, Limpiar, Inicio, Ayuda). Below the header, the title 'Conceptos por unidad tramitadora' is displayed. The main area shows the 'Unidad tramitadora' as '0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The 'Tipo de operación' is set to 'NCG - Traspaso de nómina a cuenta de gestión'. A table of concepts is listed, with checkboxes for selection. The concepts are:

Concepto	Seleccionado
100380 - REINTEGROS EJERCICIOS CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100381 - REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
100395 - RECURSOS EVENTUALES D.E. Y H	<input type="checkbox"/>
100610 - VENTA DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	<input type="checkbox"/>
100640 - R.O.C. OTROS CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
100641 - R.O.C. OTROS CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100642 - R.O.C. TRANSF. CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
100643 - R.O.C. TRANSF. CERRADOS	<input type="checkbox"/>
100843 - DEVOLUCION DE FIANZAS CONSTITUIDAS	<input type="checkbox"/>
131000 - INGRESOS POR CUOTAS DE ENSEÑANZA EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS EN EL EXTERIOR	<input type="checkbox"/>
131201 - TASAS CONSULARES	<input type="checkbox"/>
138000 - REINTEGROS DE EJERCICIOS CERRADOS. SUBVENCIONES	<input type="checkbox"/>
138001 - REINTEGROS PRESUPUESTO CORRIENTE. SUBVENCIONES	<input type="checkbox"/>
139003 - CIEXT OTROS INGRESOS. RECURSOS EVENTUALES	<input type="checkbox"/>

Ilustración 6: Operación NCG Traspaso de nómina a cuenta de gestión

1.3 Cobros

Mediante la operación de cobro se registrarán los ingresos que van a formar parte de la cuenta de gestión. La operación “COBRO” también permite introducir el saldo inicial, pendiente de compensar, de los distintos conceptos de la cuenta de gestión durante el arranque de la unidad tramitadora.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

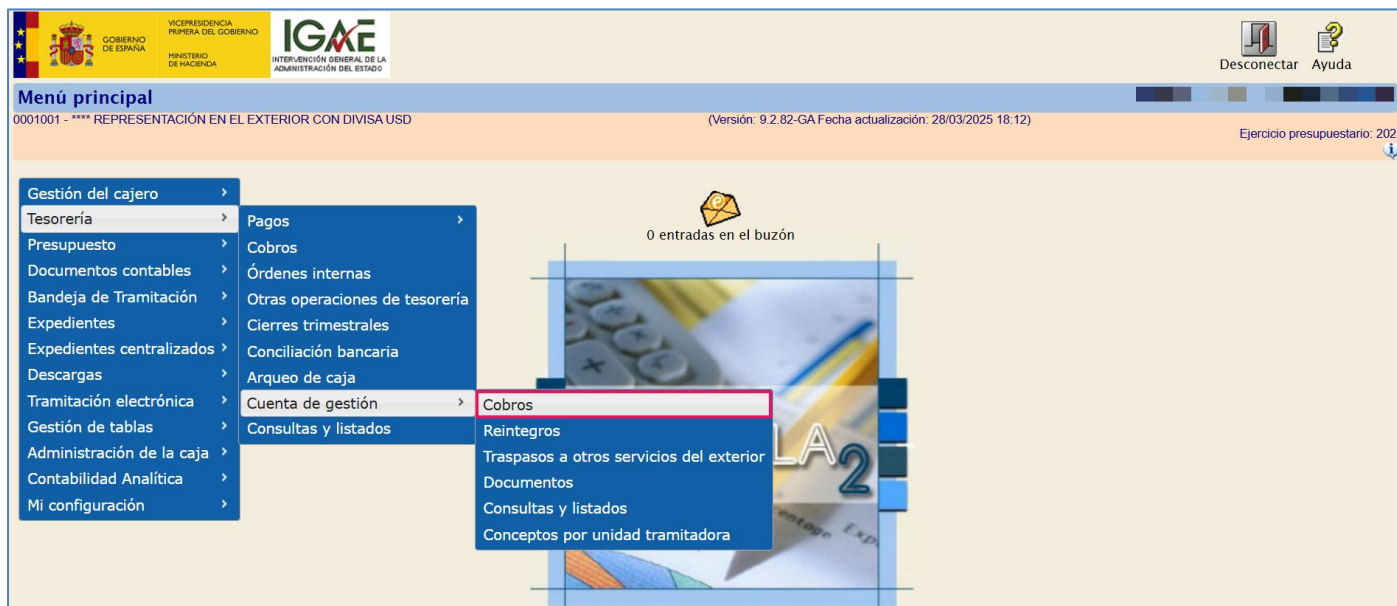


Ilustración 7: Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

Cumplimentar:

- Clase de operación: Cobro
- Cuenta del cajero donde se realizará el cobro
- Descripción de la operación
- Importe
- Fecha del movimiento
- Concepto de ingresos

Informados los campos obligatorios “Guardar” el movimiento.

The screenshot shows the 'Cobro de cuenta de gestión - Alta' form in the SOROLLA2 web application. The form is titled 'Cobro de cuenta de gestión - Alta' and includes a header with the user's role: '0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The form is divided into sections: 'Datos generales' and 'Cuenta de gestión'. The 'Datos generales' section contains the following fields: 'Unidad tramitadora' (**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD), 'Clase de Operación' (CCG - Cobro), 'Cuenta' (Cuenta cajero), 'Descripción' (Cobros), 'Importe' (4.000,00), 'Fecha de movimiento' (31/03/2024), and 'Concepto de ingresos' (139003 - CIEXT OTROS INGRESOS. RECURSOS EVENTUALES). The 'Cuenta de gestión' section contains the 'Agrupación del gasto' field, which is set to '131201 - TASAS CONSULARES'. The 'Guardar' button is highlighted in the top right corner of the form.

Ilustración 8: Datos generales > Cobro

1.4 Reintegros

Si de conformidad con la normativa vigente, ha transcurrido el plazo establecido para realizar la compensación de los ingresos de la cuenta de gestión con nuevos libramientos de fondos a favor del servicio exterior, se deberá reintegrar esta cantidad al Tesoro público o al correspondiente organismo o entidad.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Reintegros

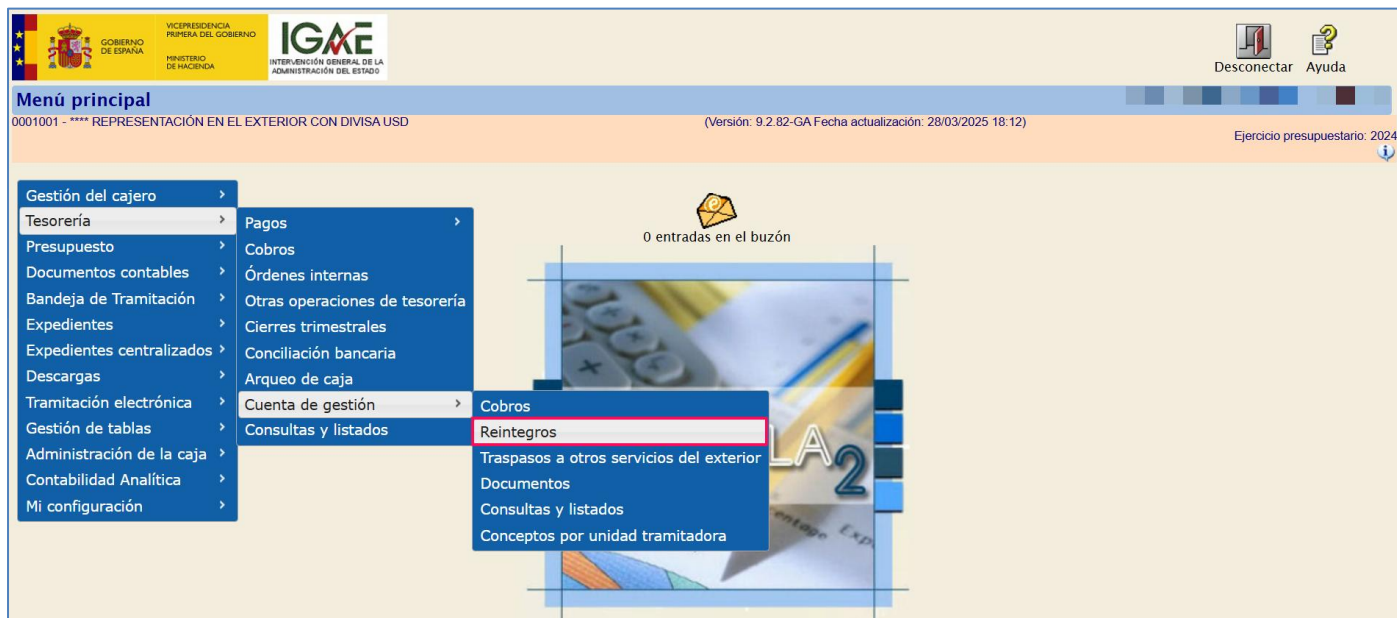



Ilustración 9: Tesorería > Cuenta de gestión > Reintegros

Pulsar “Alta”.

Ilustración 10: Pulsar “Alta”

Completar los siguientes datos:

- Trimestre cuenta gestión. Para el que se quiere reintegrar el remanente no compensado.
- Descripción de la operación.
- Fecha de registro / aprobación. En la que se registra o aprueba la devolución del remanente.
- NIF del tercero. Tipo Tesoro, pulsar  seleccionar NIF.
- Tipo de fondo. Pagos a justificar por defecto
- Importe. La aplicación volcará el importe del remanente de la cuenta de gestión, no compensado, correspondiente al trimestre cerrado que se haya seleccionado.

1.5 Traspasos otros servicios del exterior

Cuando deba hacerse uso del procedimiento excepcional en la gestión de los fondos disponibles en los servicios del exterior, previsto en el artículo 2 del Real Decreto-ley 9/2022, de 26 de abril, por el que se adoptan medidas hipotecarias y de gestión de pagos en el exterior en el marco de la aplicación de las medidas restrictivas aprobadas por la Unión Europea en respuesta a la invasión de Ucrania, la UT del servicio exterior cedente deberá registrar el traspaso de los fondos correspondientes, al servicio exterior cesionario.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Traspaso a otros servicios del exterior

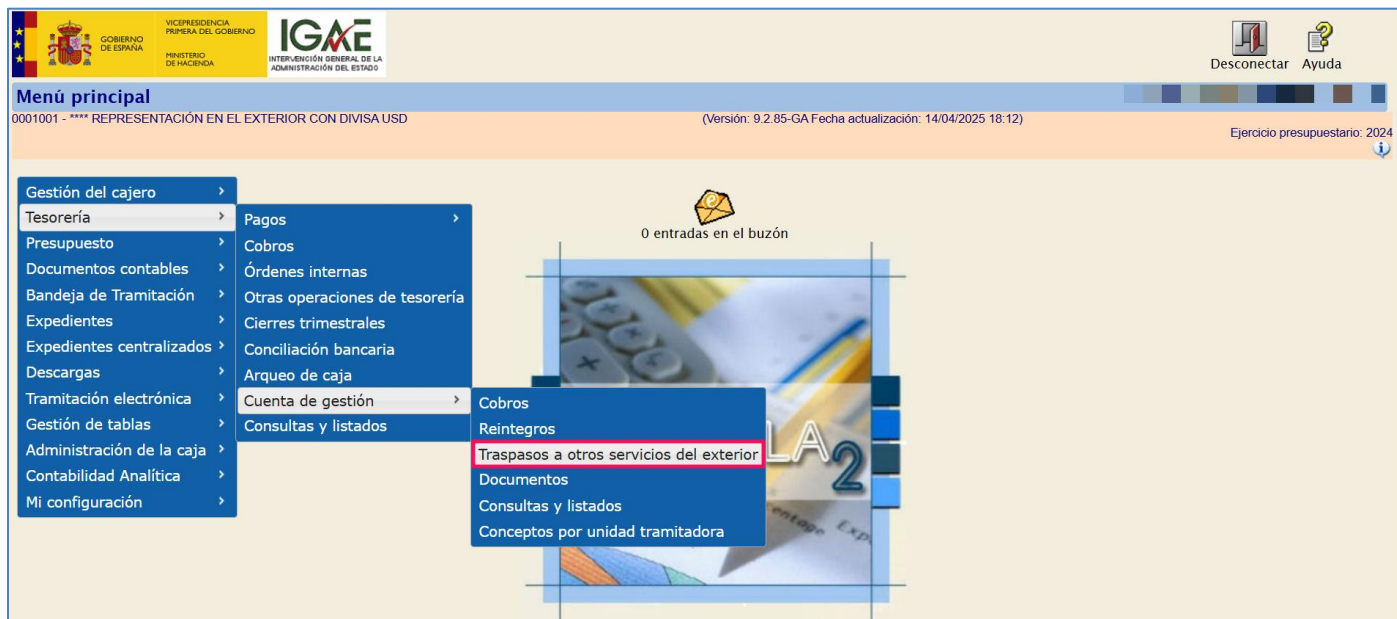



Ilustración 11: Tesorería > Cuenta de gestión > Traspaso a otros servicios del exterior

Pulsar “Alta”.

The screenshot shows the 'Traspasos a otros servicios - Parametros de selección' form in the SOROLLA2 web application. The form contains several fields for selection, including 'Órgano gestor', 'Unidad tramitadora', 'Año', 'Nº de justificante desde', 'Descripción', 'Fecha de aprobación desde', 'Fecha de pago desde', 'Trimestre cuenta gestión', 'Estado del justificante', and 'Agrupación del gasto'. The 'Alta' button is highlighted in red.

Ilustración 12: Pulsar “Alta”

Cumplimentar:

- Trimestre cuenta gestión. Para el que se quiere traspasar el remanente no compensado.
 - Descripción de la operación.
 - Fecha de registro / aprobación. En la que se registra o aprueba el traspaso del remanente.
 - NIF del tercero. Pulsar  seleccionar NIF.
 - Tipo de fondo. Pagos a justificar por defecto
 - Importe. La aplicación volcará el importe del remanente de la cuenta de gestión, no compensado, correspondiente al trimestre cerrado que se haya seleccionado.
- Seleccionar datos del pago y pulsar” Guardar”. El justificante pasará a estado “Pagado”.

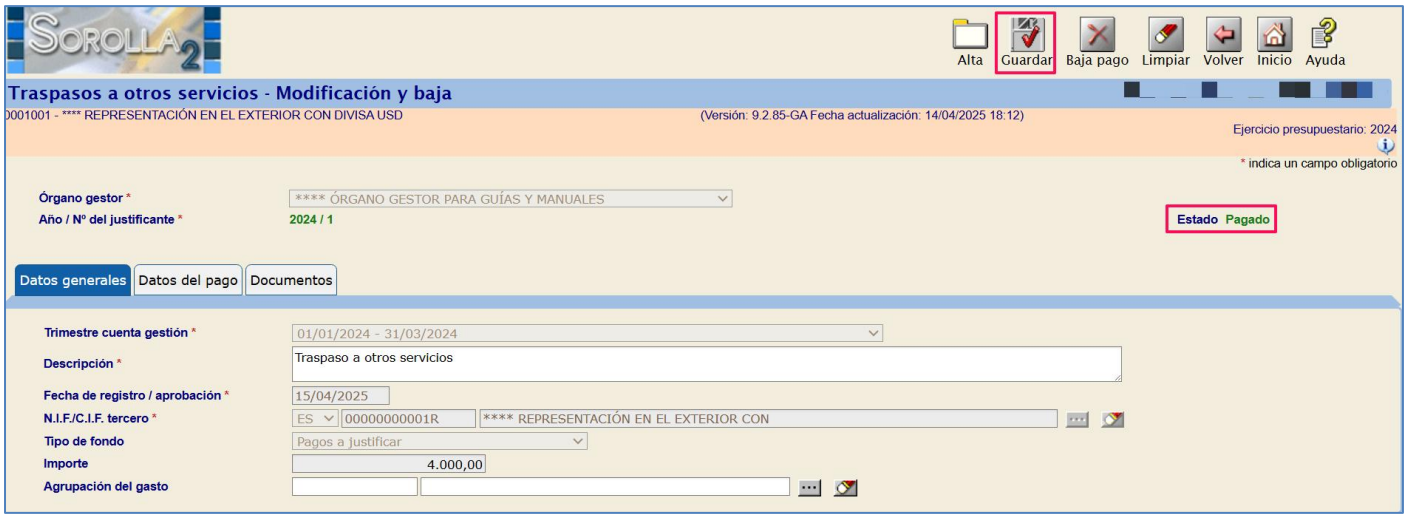
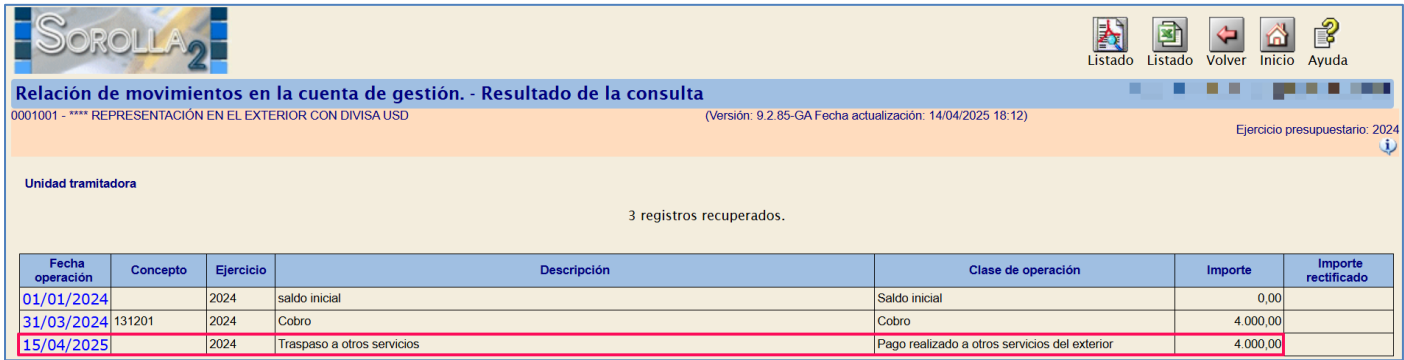


Ilustración 13: Cumplimentar datos obligatorios

En la cuenta de gestión de la UT que cederá el remanente, quedará registrado el traspaso.



Fecha operación	Concepto	Ejercicio	Descripción	Clase de operación	Importe	Importe rectificado
01/01/2024		2024	saldo inicial	Saldo inicial	0,00	
31/03/2024	131201	2024	Cobro	Cobro	4.000,00	
15/04/2025		2024	Traspaso a otros servicios	Pago realizado a otros servicios del exterior	4.000,00	

Ilustración 14: Registro del traspaso

La UT del servicio exterior cesionario, dará de alta el libramiento a justificar que incluirá una reserva CIEXT correspondiente al ministerio cedente. Aunque el documento contable del libramiento tenga como forma de pago “formalización”, al registrar el cobro del libramiento se producirá una entrada en la tesorería de la UT por el importe de la reserva y que se corresponderá con los fondos recibidos del servicio exterior cedente.

2 ANTICIPO EXTRAPRESUPUESTARIO

El anticipo extrapresupuestario se recoge en el apartado 2 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, del 26 de noviembre, General presupuestaria que establece:

Para el correcto funcionamiento de las representaciones acreditadas ante terceros países y organismos internacionales, de los Consulados, oficinas españolas de comercio en el exterior y de los demás servicios en el extranjero, así como de los organismos autónomos que dispongan de unidades en el exterior, al objeto de que puedan afrontar obligaciones de pago en los primeros meses de cada año, se podrán conceder anticipos de fondos a cuenta de los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio siguiente con la obligación de quedar cancelados en dicho presupuesto.

2.1 Alta y cobro “Anticipo extrapresupuestario”

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Libramientos > De pagos a justificar

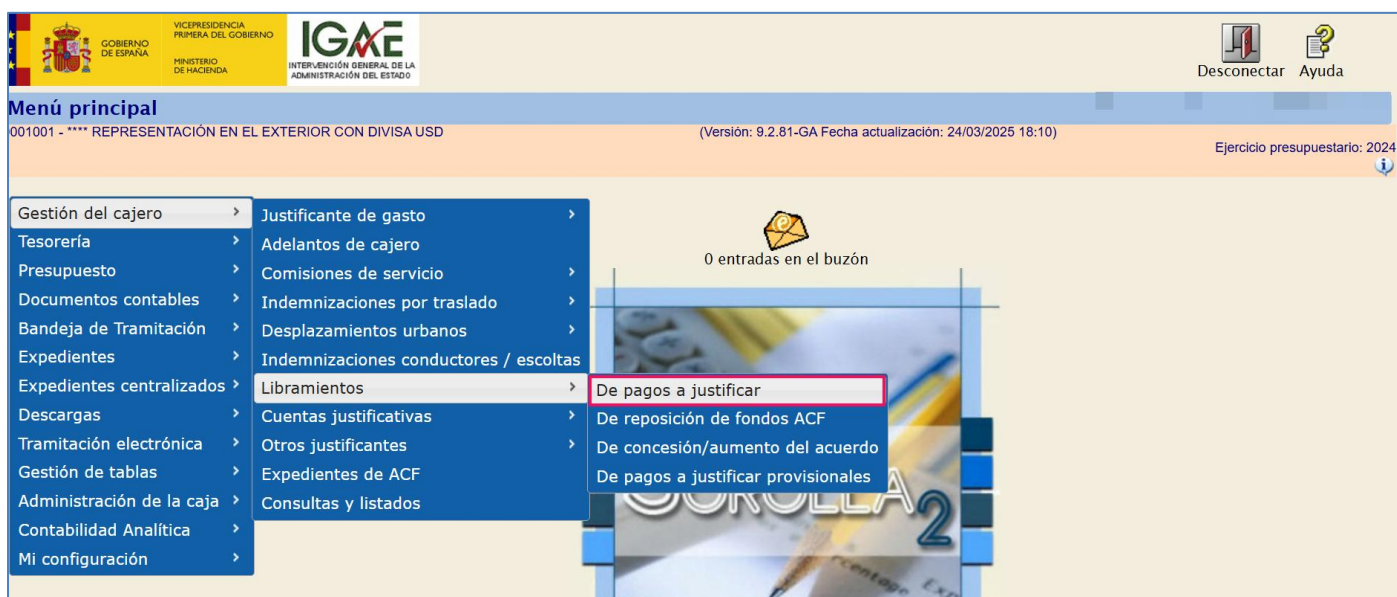


Ilustración 15: Gestión del cajero > Libramientos > De pagos a justificar

Pulsar “Alta”.

Ilustración 16: Pulsar “Alta”

2.1.1 Pestaña “Datos generales”

- Seleccionar Categoría económica “Anticipo extrapresupuestario”
- N° de libramiento: se podrá introducir N° SIC del documento PMP o cualquier codificación de 17 dígitos que el gestor considere conveniente, Sorolla2 no validará el número de operación del anticipo.
- Año: ejercicio corriente
- Descripción
- Tipo de pago (el que corresponda)
- Fecha de contabilización

Si el tipo de pago seleccionado corresponde a Divisas, se habilitarán dos columnas de importe: “Importe en EUROS e Importe en DIVISA”.

La aplicación mostrará el siguiente mensaje, “Aceptar” en caso afirmativo.

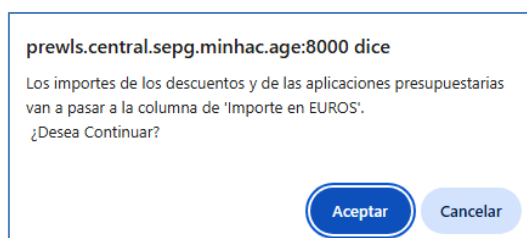





Ilustración 17: Pulsar “Aceptar” en caso afirmativo

Pulsar  para crear las líneas de las aplicaciones presupuestarias necesarias, para seleccionarlas pulsar icono , posteriormente introducir el importe en euros que corresponda a cada una de ellas.

Para suprimir las aplicaciones pulsar icono  eliminar.

Al informar del “Total Divisas” la aplicación calculará el cambio automáticamente.

Cumplimentados los campos necesarios, pulsar guardar  para que el alta del libramiento quede registrada.

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
2024	1501	931N	202	2.500,00	2.325,00
Total				2.500,00	2.325,00

Sección	Orgánica libre	Orgánica libre	Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
Total					0,00	0,00

Ilustración 18: Cumplimentar los campos necesarios

Si el tipo de pago seleccionado no es el correcto, según la divisa de situación (*) de la UT, la aplicación mostrará el siguiente aviso y deberá cambiarse:


Si la divisa de situación de la caja pagadora es distinta de EURO el tipo de pago del libramiento debe ser PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADOS EN DIVISAS o OOAA. PAG. DIVISAS. LIBRAM. A JUSTIF. ACORDADOS EN DIVISA DISTINTA A EURO. ART. 79.2 LGP o PAGOS EN EL EXTERIOR. OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN DIVISAS.

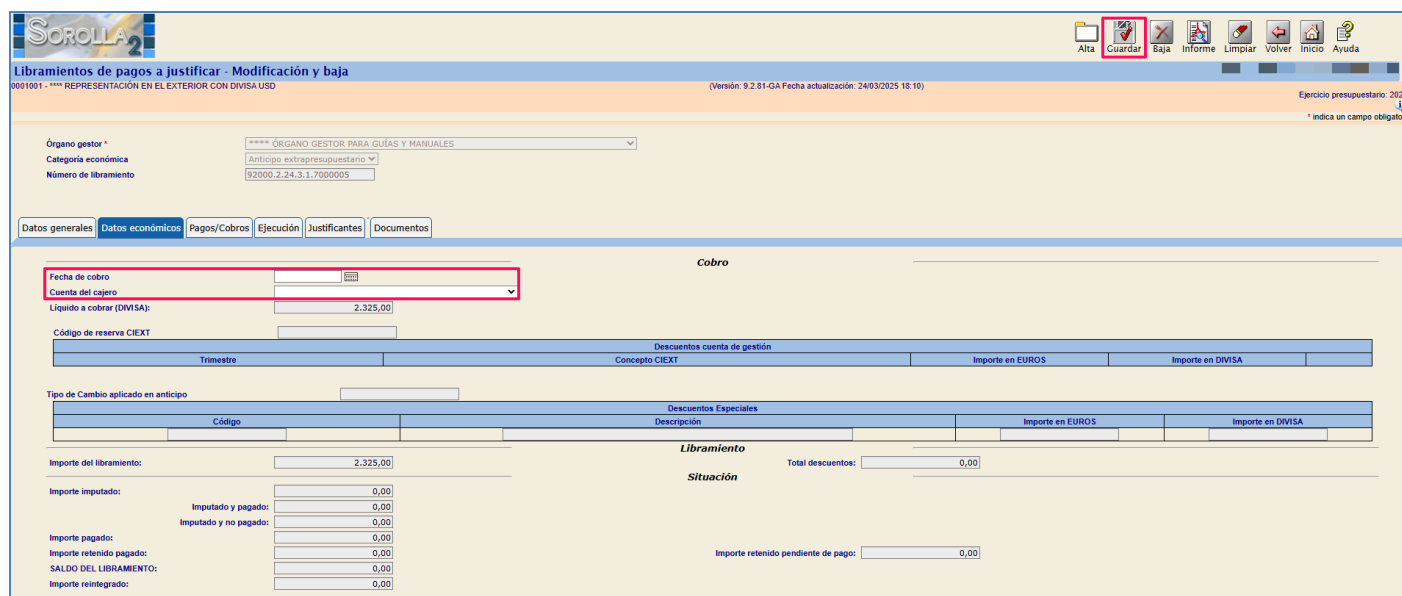
(*Gestión de tablas > Datos generales de la caja)

2.1.2 Pestaña “Datos económicos”

En esta pestaña se registrará el cobro del anticipo extrapresupuestario.

Informar de la fecha de cobro y seleccionar la cuenta del cajero donde se ha recibido dicho anticipo, a

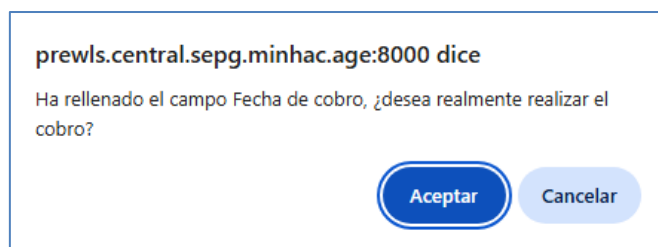
continuación, pulsar guardar .



The screenshot shows the SOROLLA2 application interface. The top navigation bar includes 'Alta', 'Guardar' (highlighted with a red box), 'Baja', 'Informe', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja'. Below this, there are fields for 'Órgano gestor', 'Categoría económica', and 'Número de libramiento'. The 'Datos económicos' tab is selected. The 'Cobro' section contains a 'Fecha de cobro' field (highlighted with a red box) and a 'Cuenta del cajero' dropdown menu. Below these are fields for 'Líquido a cobrar (DIVISA)' and 'Código de reserva CIEXT'. There are two tables: 'Descuentos cuenta de gestión' and 'Descuentos Especiales'. The 'Libramiento' section shows 'Importe del libramiento' as 2.325,00. The 'Situación' section shows 'Importe imputado' and 'Importe pagado' as 0,00. The 'Importe retenido pendiente de pago' is also 0,00.

Ilustración 19: Registrar el cobro del anticipo extrapresupuestario

La aplicación mostrará un mensaje para confirmar dicha acción, al aceptar quedará registrado el movimiento de ingreso en la tesorería.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'prewls.central.sepg.minhac.age:8000 dice Ha rellenado el campo Fecha de cobro, ¿desea realmente realizar el cobro?'. There are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Ilustración 20: Confirmar el cobro del anticipo extrapresupuestario

Una vez cobrado el anticipo los campos quedarán bloqueados impidiendo su modificación, salvo los de “Descripción” y “Fecha de contabilización”, para corregir errores se deberá dar de **baja el cobro** del libramiento, corregir el error detectado y volver a cobrarlo. La opción anular no es aconsejable.

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica Anticipo extrapresupuestario

Número de libramiento 92000.2.24.3.1.7000005

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos

Cobro

Fecha de cobro 27/03/2025

Fecha de anulación

Cuenta del cajero IBAN ES91 2100 0418 4502 0005 1332 - Cuenta cajero

Líquido cobrado (DIVISA): 2.325,00

Código de reserva CIENT

Descuentos cuenta de gestión			
Trimestre	Concepto CIENT	Importe en EUROS	Importe en DIVISA

Ilustración 21: Para corregir errores dar de baja el cobro del libramiento

2.2 Alta/captura de justificantes

Cobrado el anticipo extrapresupuestario ya será posible asociar, imputar y pagar justificantes. Los justificantes podrán darse de alta desde el menú de gestión de justificantes de gasto para, posteriormente, asociarlos al libramiento desde el que se van a pagar o bien desde el propio libramiento, igualmente, se podrán capturar justificantes ya registrados en la aplicación y asociarlos a éste.

2.2.1 Alta desde gestión de justificantes de gasto

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Justificantes de gasto > Gestión

Menú principal

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10) Ejercicio presupuestario: 2024

Gestión del cajero > Justificante de gasto > Gestión

- Actualización masiva
- Imputación masiva
- Carga masiva
- Desimputación masiva
- Borrado masivo de datos
- Rechazo masivo facturas RCF
- Asignación masiva modelos AEAT

Ilustración 22: Gestión del cajero > Justificantes de gasto > Gestión

Pulsar Alta.

Ilustración 23: Pulsar Alta

❖ Pestaña “Datos generales”, informar campos obligatorios:







- Descripción
- Fechas de emisión y registro
- NIF / CIF del tercero: Si el tercero ya está registrado pulsar  para seleccionarlo, en caso contrario se podrá dar de alta pulsando  Nuevo NIF, para borrar selección del tercero icono  Limpiar NIF.
- N° de la factura, en su defecto marcar “Sin número de factura”
- Tipo de fondo: Pagos a justificar
- Libramiento asociado:  Seleccionar libramiento

Ilustración 24: Pestaña “Datos generales”, informar campos obligatorios

- ❖ Pestaña “Datos económicos”.
Campo obligatorio “Importe a imputar”, resto de campos si procede. En este punto ya se podrá “Guardar”  el justificante. SOROLLA2 le asignará un número y el estado del justificante, en este punto inicial de su tramitación, será Registrado/Verificado, en dicho estado, puede ser eliminado pero, previamente, habrá que desasociarlo del libramiento, a continuación, pulsar el botón anular/baja  que aparecerá activado.

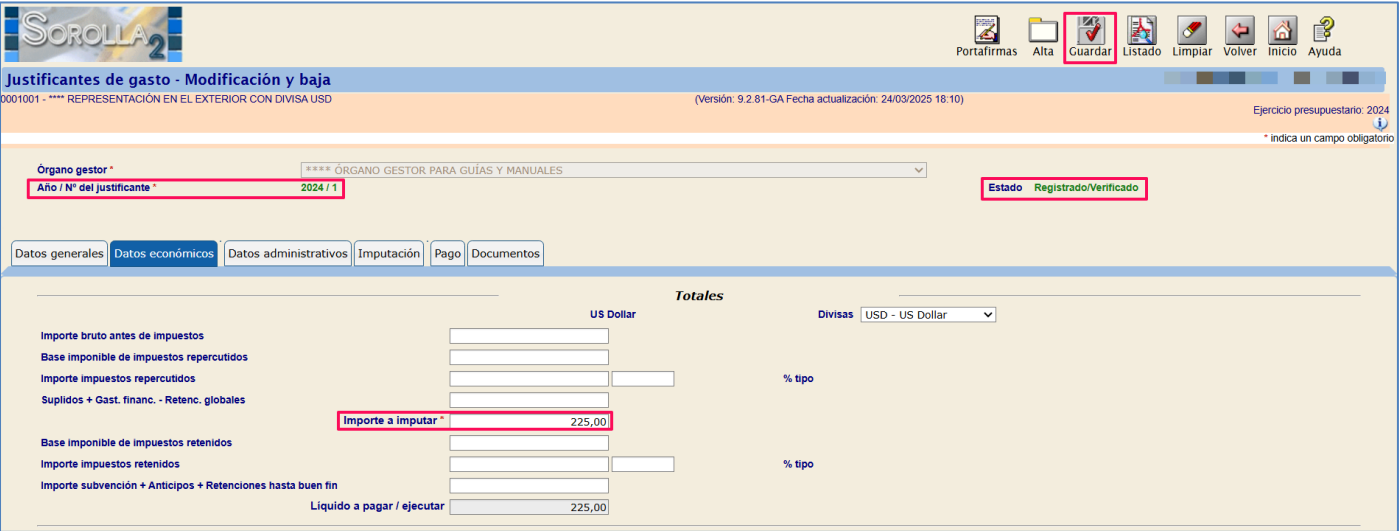



Ilustración 25: Pestaña “Datos económicos”

- ❖ Pestaña “Imputación”.
Para poder imputar el justificante, el estado de éste debe ser “Aprobado/Aceptado”, es decir el campo fecha de aprobación (en pestaña datos generales) deberá estar informado.
Poner fecha de imputación, agregar aplicación presupuestaria  y si fuera el caso, los descuentos que correspondan al justificante.

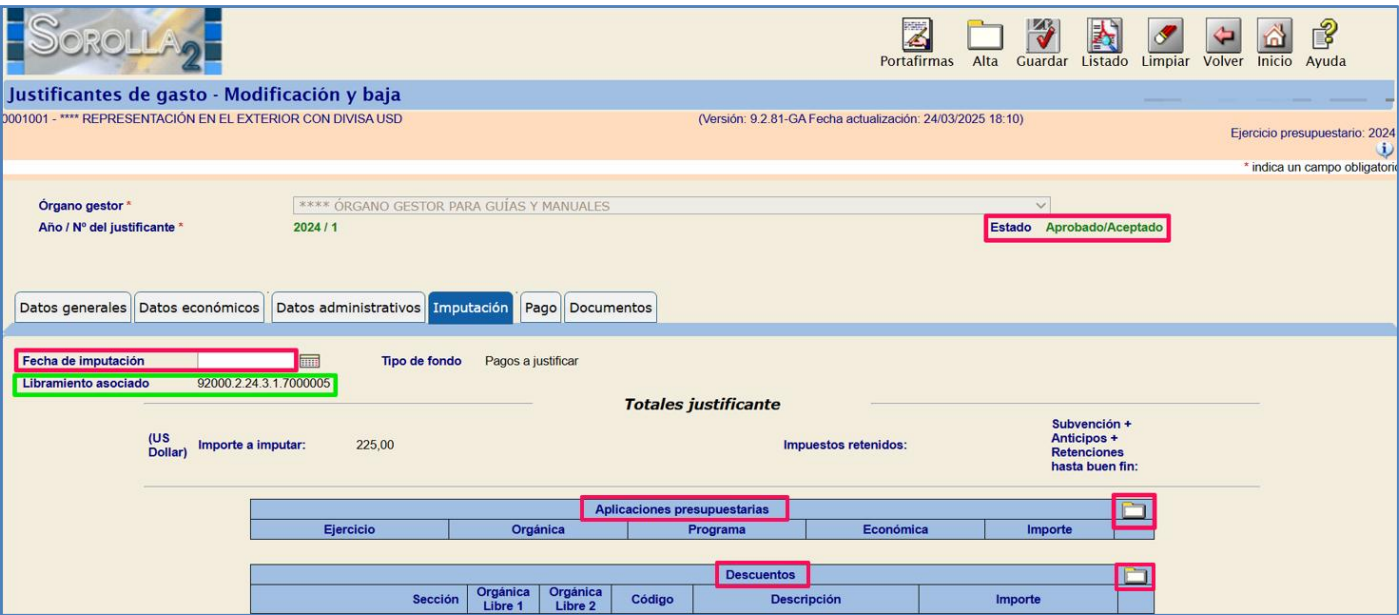

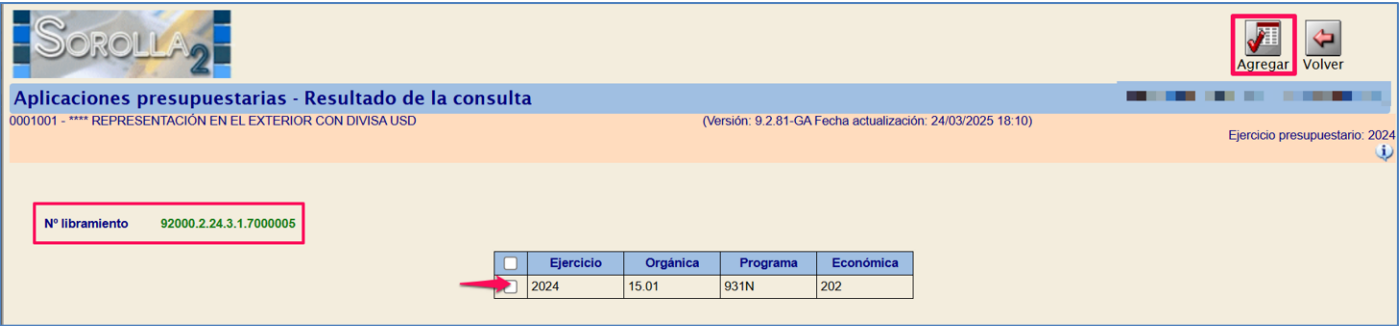


Ilustración 26: Pestaña “Imputación”

Solo se mostrarán las aplicaciones contenidas en el libramiento al que esté asociado el justificante.

Seleccionar aplicación/es y pulsar “Agregar” .



Aplicaciones presupuestarias - Resultado de la consulta

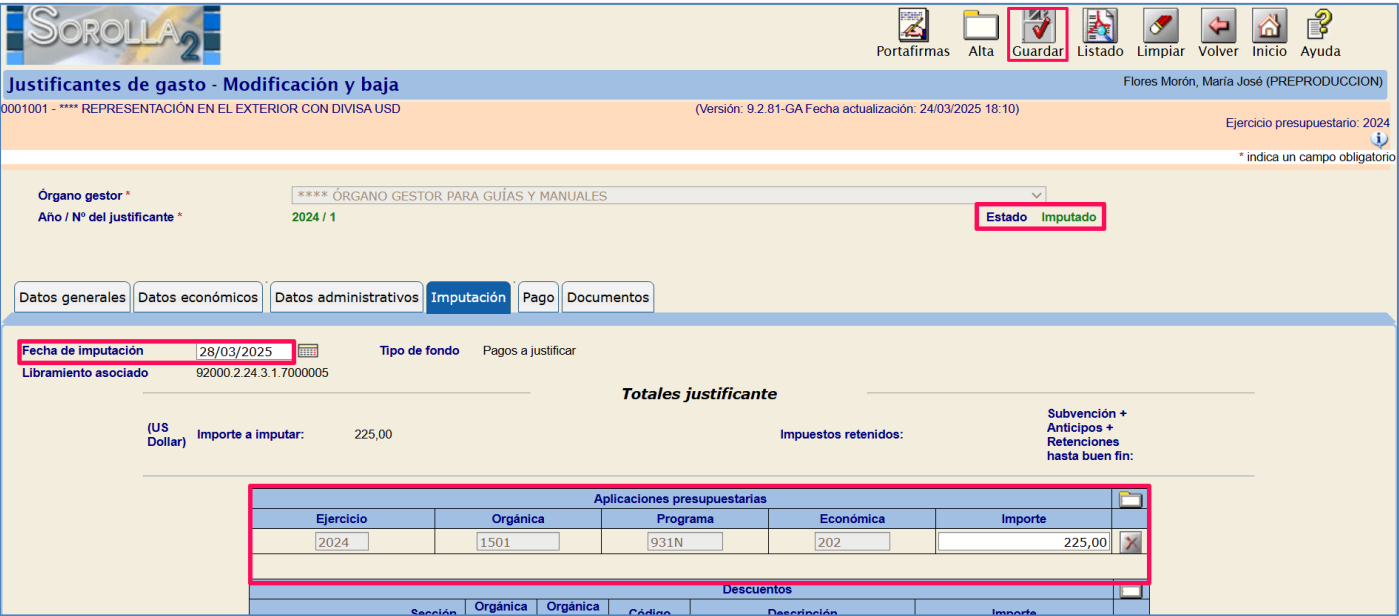
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10) Ejercicio presupuestario: 2024

N° libramiento 92000.2.24.3.1.7000005

<input type="checkbox"/>	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	202

Ilustración 27: Seleccionar aplicación/es

Informados todos los campos pulsar “Guardar”. El estado del justificante pasará a “Imputado”.



Justificantes de gasto - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante 2024 / 1 Estado Imputado

Datos generales Datos económicos Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Fecha de imputación 28/03/2025 Tipo de fondo Pagos a justificar

Libramiento asociado 92000.2.24.3.1.7000005

Totales justificante

(US Dollar) Importe a imputar: 225,00 Impuestos retenidos: Subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin:

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	225,00

Descuentos

Ilustración 28: Justificante “Imputado”



❖ Pestaña “Pago”.

Seleccionar: Forma de pago y cuenta del cajero. Cuenta del tercero solo si la forma de pago elegida es “Transferencia”. Finalmente “Guardar” los cambios.

Ilustración 29: Pestaña “Pago” seleccionar forma de pago y cuentas

❖ Pestaña “Documentos”.

Desde esta pestaña se podrá:

- Añadir documentos externos. Pulsar  “Agregar fichero del justificante”.
- Generar certificado de conformidad de la factura. Pulsar  “Agregar certificado de conformidad”.

2.2.2 Alta desde el libramiento

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Libramientos > de pagos a justificar

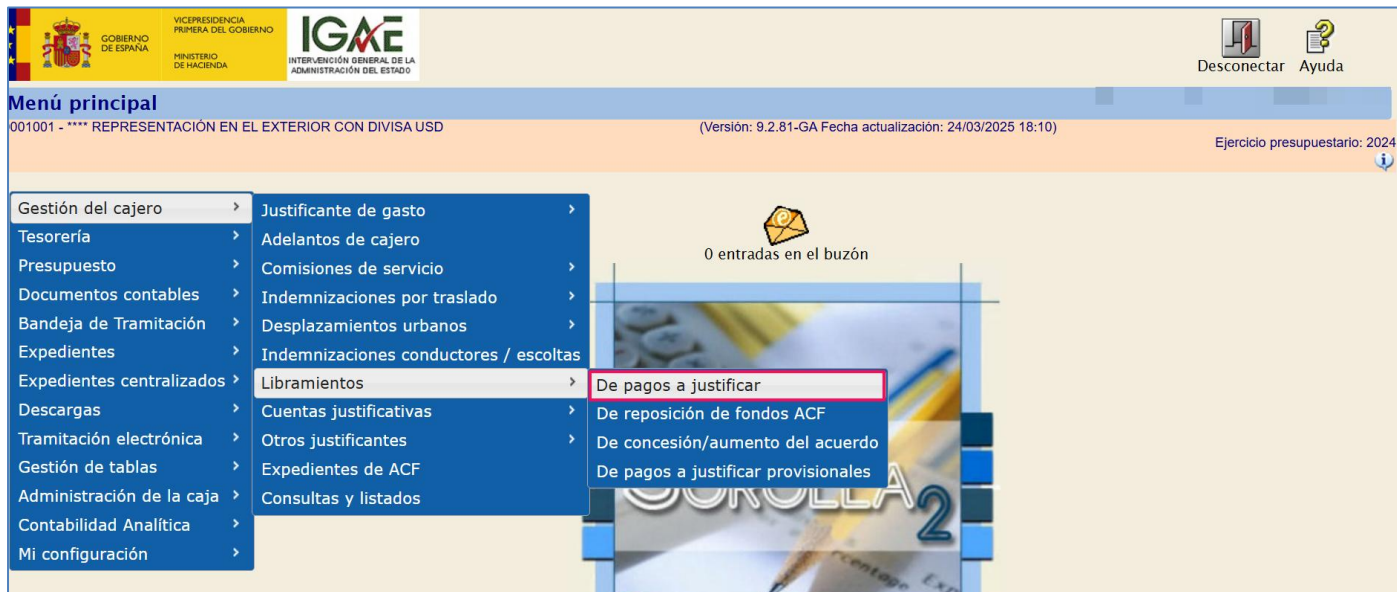



Ilustración 30: Gestión del cajero > Libramientos > de pagos a justificar

Utilizar los distintos parámetros (año, nº libramiento, etc.) para facilitar la búsqueda cuando se manejen varios libramientos. Concretados los parámetros, pulsar “Buscar” .

The screenshot shows the 'Libramientos de pagos a justificar - Parámetros de selección' form in the SOROLLA2 application. The form is designed for searching and selecting payment justifications. It includes a sidebar with a vertical list of parameters: 'Órgano gestor', 'Unidad tramitadora', 'Año', 'Nº de libramiento', 'Descripción', 'Tipo de cobro', 'Fecha de contabilización desde', 'Fecha de recepción desde', 'Fecha de justificación', 'Fecha de cobro desde', 'Importe total desde', 'Aplicación presupuestaria', 'Nº de libramiento asociado', 'Descripción libramiento asociado', and 'Fecha de conciliación desde'. The 'Año' field is highlighted with a red box. The main form area contains input fields for each parameter, including dropdown menus for 'Órgano gestor' and 'Unidad tramitadora', and date pickers for the various 'Fecha' fields. The 'Buscar' button is located at the top right of the form area.

Ilustración 31: Concretados los parámetros, pulsar “Buscar”

Para acceder al libramiento seleccionado, clicar sobre su número (en azul).

Listado

Listado

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10)

Ejercicio presupuestario: 2024

Unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

1 registro recuperado.

Cat.	Nº de libramiento	Descripción	Fecha de contabilización	Fecha de cobro	Fecha límite de justificación	Fecha de justificación	Importe total	Saldo
A	92000.2.24.3.1.7000005	Anticipo extrapresupuestario	27/03/2025	27/03/2025	27/09/2025		2.325,00	2.325,00

Ilustración 32: Link para acceder al libramiento

❖ Pestaña “Justificantes”.

En esta pantalla aparecerán los justificantes ya asociados al libramiento.

Para dar de alta un nuevo justificante se deberá seleccionar el tipo, que tendrá que ser de tipo “gasto”, salvo en las UTs cuya divisa de situación sea EURO, que podrán gestionar también justificantes tipo “comisiones”.

A continuación, pulsar  “Alta de justificante”.

Alta

Guardar

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10)

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Anticipo extrapresupuestario

Número de libramiento

92000.2.24.3.1.7000005

* indica un campo obligatorio

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Tipo de justificante

Comisión

Desplazamientos urbanos

Gasto




Página 1 de 1 (Filas:1)

Tamaño de página 100

Año / Nº	Tipo	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago
2024 / 1	Gasto	r anticipo extrapresupuestario	225,00	0,00	ES000A01003177	28/03/2025	

Ilustración 33: Pestaña “Justificantes”, alta nuevo justificante

La aplicación abrirá la pantalla Datos generales de “*Justificantes de gasto – Alta*”, donde se deberán cumplimentar los siguientes campos:

- Descripción
- Fechas de emisión y registro
- NIF / CIF del tercero: Si el tercero ya está registrado pulsar  para seleccionarlo, en caso contrario se podrá dar de alta pulsando  Nuevo NIF, para borrar selección del tercero icono  Limpiar NIF.
- N° de la factura, en su defecto marcar “Sin número de factura”
- Tipo de fondo y Libramiento quedarán informados automáticamente al generarse el justificante desde el propio libramiento.

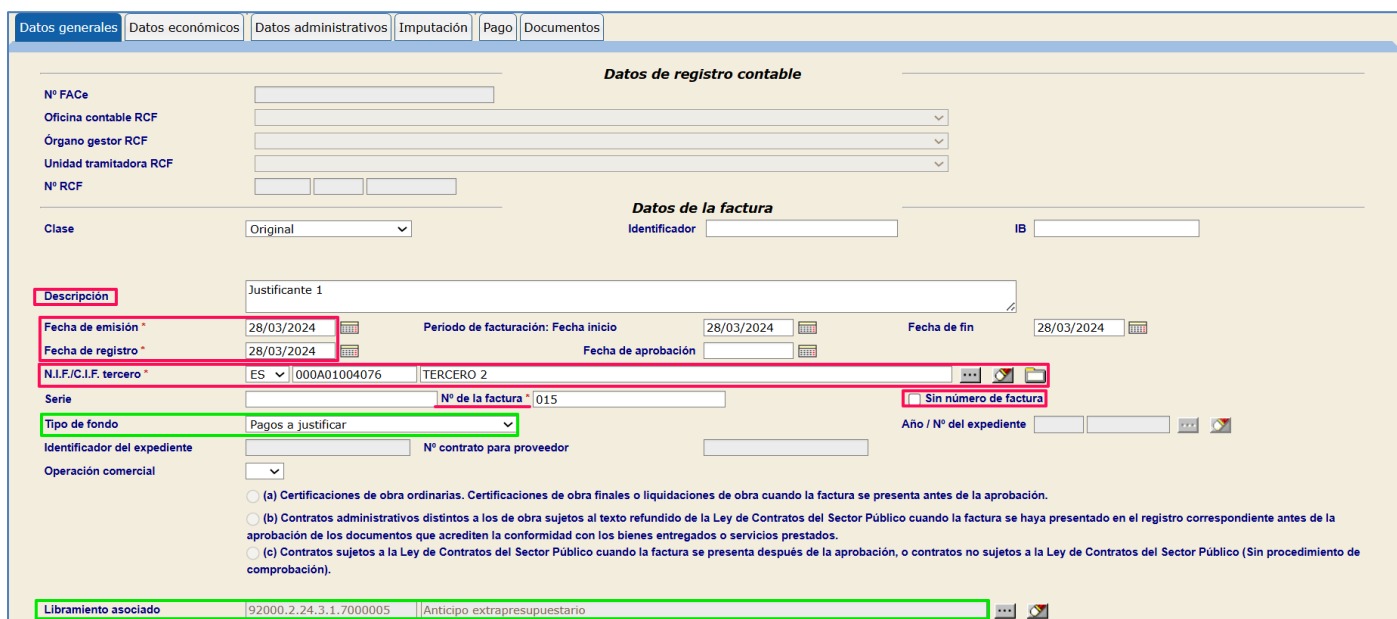



Ilustración 34: “Justificantes de gasto – Alta”

❖ Pestaña “Datos económicos”.

Campo obligatorio “Importe a imputar”, resto de campos si procede.

En este punto ya se podrá “Guardar”  el justificante.

❖ Resto de pestañas, seguir el mismo procedimiento que lo indicado en el punto [2.2.1 “Alta desde gestión de justificantes de gasto”](#) de esta guía.

Para regresar a la pantalla del libramiento pulsar “Volver”.

SOROLLA2

Portafirmas

Guardar

Listado

Limpiar

Volver

Ayuda

Justificantes de gasto - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante *

2024 / 2

Estado

Registrado/Verificado

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Pago

Documentos

N° FAc

Oficina contable RCF

Órgano gestor RCF

Unidad tramitadora RCF

N° RCF

Datos de registro contable

Clase

Original

Datos de la factura

Identificador

IB

Ilustración 35: Regresar a la pantalla del libramiento pulsar “Volver”

El justificante quedará asociado al libramiento desde donde se ha generado, podrá desasociarse de éste pulsando  “Quitar justificante”, siempre y cuando no esté imputado, esto no implicará su baja de Sorolla2. Para acceder al justificante clicar sobre su número (en azul). Pulsar “Guardar” para almacenar los cambios.

SOROLLA2

Alta

Guardar

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Anticipo extrapresupuestario

Número de libramiento

92000.2.24.3.1.7000005

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Tipo de justificante

←

→

Página 1 de 1 (Filas:2)

←

→

Tamaño de página 100




Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago		
2024 / 1	Gasto	Justificante par anticipo extrapresupuestario	225,00	0,00	ES000A01003177	28/03/2025			
2024 / 2	Gasto	Justificante 1	125,00	0,00	ES000A01004076				

Ilustración 36: Justificante asociado al libramiento desde donde se ha generado

Sorolla2@igae.hacienda.gob.es

23

Para capturar justificantes ya existentes en Sorolla2 y asociarlos al libramiento pulsar  “asignar justificantes”.

SOROLLA2

Alta

Guardar

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 28/03/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Categoría económica

Número de libramiento

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Anticipo extrapresupuestario

92000.2.24.3.1.7000005

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Tipo de justificante

Página 1 de 1 (Filas:2)

Tamaño de página 100




Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago	
2024 / 1	Gasto	Justificante par anticipo extrapresupuestario	225,00	0,00	ES000A01003177	28/03/2025		
2024 / 2	Gasto	Justificante 1	125,00	0,00	ES000A01004076			

Ilustración 37: Captura de justificantes ya existentes en Sorolla2

En la siguiente pantalla “*Libramientos de pagos a justificar - Asignar Justificantes*” pulsar buscar , la aplicación sólo mostrará los justificantes que aún no tengan determinado el tipo de fondo. Seleccionar justificante/s y pulsar “Agregar”.

SOROLLA2

Agregar

Buscar

Limpiar

Volver

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Asignar Justificantes

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 28/03/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Tipo de justificante

Descripción

Año

N° de justificante desde

Fecha de registro desde

Parámetros de búsqueda

hasta

hasta

<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Impuesto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero
<input checked="" type="checkbox"/>	2024 / 3	Gasto	Justificante5	175,00	0,00	0,00	ES000B84784685

Ilustración 38: “Libramientos de pagos a justificar - Asignar Justificantes”

Los justificantes seleccionados quedarán asociados al libramiento, al “Guardar” los cambios, el campo tipo de fondo de dichos justificantes se informará de forma automática (Pagos a justificar).

Los justificantes asociados a un libramiento podrán modificarse desde el propio libramiento o bien desde la gestión de justificantes de gasto.

Alta

Guardar

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 28/03/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Anticipo extrapresupuestario

Número de libramiento

92000.2.24.3.1.7000005

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Tipo de justificante

Página 1 de 1 (Filas:3)

Tamaño de página 100

Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago	
2024 / 1	Gasto	Justificante par anticipo extrapresupuestario	225,00	0,00	ES000A01003177	28/03/2025		
2024 / 2	Gasto	Justificante 1	125,00	0,00	ES000A01004076			
2024 / 3	Gasto	Justificante5	175,00	0,00	ES000B84784685			

Ilustración 39: Justificantes asociados al libramiento

3 LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR

Los pagos «a justificar» suponen una especialidad en el régimen general de tramitación de los gastos y de los pagos, cuyo fundamento es la necesidad de atender eficazmente determinadas situaciones y compromisos. En el caso de libramientos destinados a servicios en el exterior, Sorolla2 contempla el tratamiento especial que debe darse a los remanentes de dichos libramientos a efectos de limitar al mínimo indispensable el movimiento de divisas y pagos transnacionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.

3.1 Competencia de gestión

Las Cajas pagadoras de los servicios en el exterior se encuentran adscritas a una Unidad Central de Caja, en adelante UCC, que tendrá la competencia de gestión de los libramientos a justificar. Al dar de alta un libramiento a justificar, en una unidad tramitadora correspondiente a un servicio en el exterior, se volcará en el campo “competencia de gestión”, la UCC a la que se encuentra vinculada la unidad tramitadora.

Libramientos de pagos a justificar - Alta
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
 Categoría económica
 Número de libramiento
 Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales Datos económicos Trámites electrónicos

Año *
 Descripción *
 Libramiento asociado
 Tipo de pago *
 Documento contable
 Fecha de contabilización *
 Fecha límite de justificación

Fecha de recepción
 Fecha de justificación

Líquido a cobrar: 0,00
 Fecha de pago

Aplicaciones presupuestarias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	
Total				0,00	

Descuentos					
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	Importe
Total					0,00

Ilustración 40: La Unidad Central de Caja (UCC) tendrá la competencia de gestión de los libramientos a justificar

En la tramitación de un libramiento a justificar, la unidad tramitadora de Caja realizará las siguientes acciones:

- Alta del libramiento.
- Cobro
- Imputación de justificantes de gasto al libramiento.
- Rendición de la cuenta justificativa del libramiento.
- Puesta a disposición de la UCC de la cuenta justificativa.

La Unidad Central UCC realizará las siguientes actuaciones, en relación con la gestión de los libramientos a justificar:

- Solicitud de prórroga del plazo de rendición de la cuenta.
- Revisión de la cuenta justificativa y generación de los documentos contables de control de pagos a justificar (CPJ).
- Envío a la Intervención Delegada de la cuenta justificativa y documentos contables.
- Recabar aprobación de la cuenta justificativa y puesta a disposición del Tribunal de Cuentas.

Resumen:



Ilustración 41: Imagen funcionamiento pagos a justificar en el exterior

Sorolla2 permite dar de alta dos tipos de libramientos a justificar:

- Libramiento para conciliar
- Libramiento sin categoría económica

3.2 Libramiento para conciliar

Los libramientos para conciliar son aquellos que compensan a un anticipo extrapresupuestario recibido previamente y que contienen el descuento 310420 (AGE) o 310720 (OOAA).
Mediante el proceso de conciliación los justificantes imputados y pagados contra un anticipo extrapresupuestario, quedarán imputados y pagados contra su correspondiente libramiento para conciliar.

3.2.1 Alta/captura

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

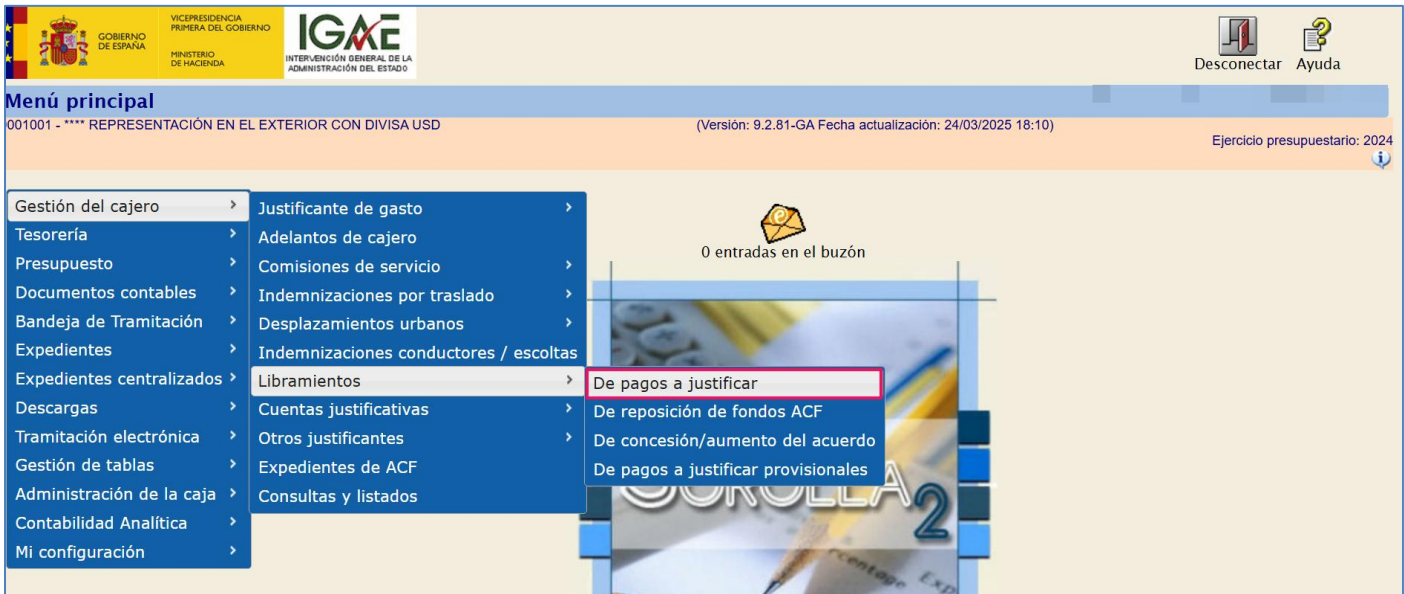


Ilustración 42: Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

Pulsar “Alta”.

The screenshot shows the 'Libramientos de pagos a justificar - Parámetros de selección' form in the SOROLLA2 application. The form is titled 'Libramientos de pagos a justificar - Parámetros de selección' and has a version number of 9.2.81-GA. It contains several input fields and dropdown menus. The 'Órgano gestor' field is set to '**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES'. The 'Unidad tramitadora' field is set to '**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The 'Año' field is set to '2024'. The 'Nº de libramiento' field is empty. The 'Descripción' field is empty. The 'Tipo de cobro' field is set to 'De pagos a justificar'. The 'Fecha de contabilización desde' field is set to '****' and the 'Fecha de recepción desde' field is set to '****'. The 'Alta' button is highlighted with a red box.

Ilustración 43: Pulsar “Alta”

Categoría económica, “Libramiento para conciliar”.

Una vez seleccionado el número de libramiento, habrá que indicar el importe “Líquido a cobrar”. Si la UT trabaja con divisa de situación distinta de EURO, al completar este campo se calculará automáticamente el tipo de cambio.

SOROLLA

Libramientos de pagos a justificar - Alta

001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

1 - Si el tipo de pago es "P DIV OBL DIVISAS PJ" o "OAAA, PAG. DIVISAS. LIBRAM. A JUSTIF. ACORDADOS EN DIVISA DISTINTA A EURO. ART. 79.2 LGP" o "33 P DIV OBL DIVISAS P F", el **Cambio** es obligatorio

Guardar **Limpiar** **Volver** **Inicio** **Ayuda**

m: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024
* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor *: ***** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica: Libramiento para conciliar

Número de libramiento: 96000.2.24.3.1.8596741 ***

Competencia de gestión *: UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales | Datos económicos | Pagos/Cobros | Ejecución | Justificantes | Conciliación | Regularización | Documentos | Trámites electrónicos

Año *: 2024

Descripción *: Facturas: / 0002-Libramiento alquileres 1T-2024. Situar 5.940 USD TC 1,08 / 001-Libramientos / Libramientos

Libramiento asociado: [] []

Tipo de pago: PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADO

Documento contable: 96000SA2024000000007

Divisas: USD - US Dollar

Cambio: []

Fecha de recepción: 08/02/2024

Fecha de justificación: []

Líquido a cobrar (DIVISA): 0,00

Fecha de pago: 08/02/2024

Aplicaciones presupuestarias						
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EUROS	Importe en DIVISA	
2024	1501	931N	202	8.000,00	0,00	
Total				8.000,00	0,00	


Descuentos						
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
Total					0,00	0,00

Si el documento contable con el que se libraron los fondos existe en Sorolla2, en el campo “Fecha límite de justificación” se volcará el plazo de justificación de seis meses contado a partir de la fecha de pago que figura en el documento contable.

Antes de realizar el cobro del libramiento se deberá realizar la conciliación.

Se define así al proceso mediante el cual los justificantes imputados y pagados contra un anticipo extrapresupuestario quedan imputados y pagados contra su correspondiente libramiento de conciliación.

3.2.2.1 Pestaña “Conciliación”

Seleccionar el anticipo extrapresupuestario, que se va a conciliar, mediante el botón de búsqueda  “Ver lista de anticipos”.

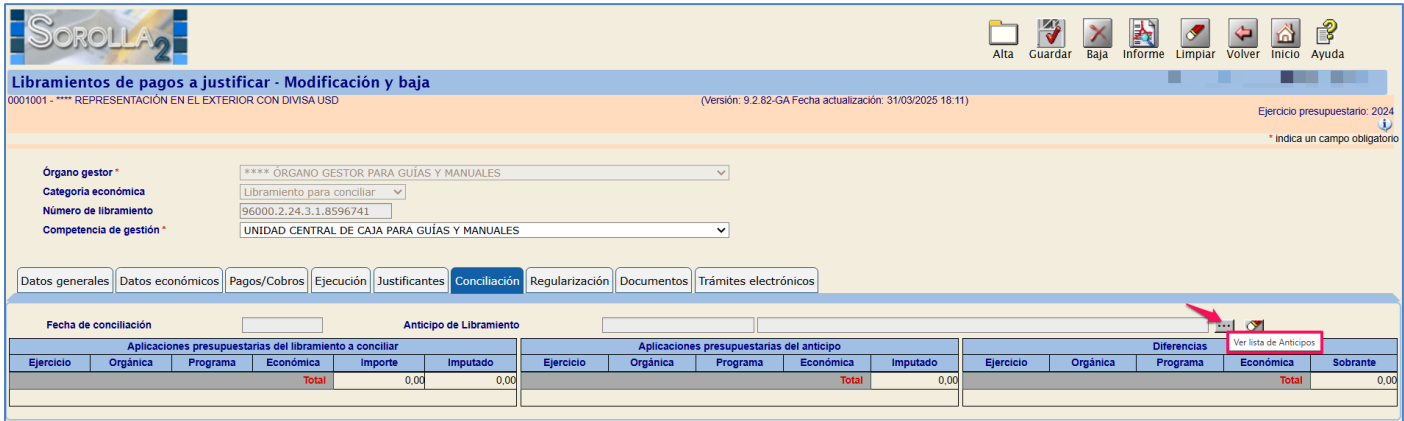



Ilustración 45: Pestaña “Datos conciliación” seleccionar anticipo extrapresupuestario a conciliar

En la siguiente pantalla “*Libramientos de pagos a justificar - Resultado de la consulta*”, se visualizarán los anticipos extrapresupuestarios cuyo “tipo de pago” sea igual al indicado en la pestaña “Datos generales” del libramiento para conciliar.

Seleccionar con el botón  el anticipo extrapresupuestario cuyo importe coincida con el importe del descuento del libramiento para conciliar, incluido en el apartado “Descuentos especiales” de la pestaña “Datos económicos”.



Cat.	N° de libramiento	Descripción	Fecha de contabilización	Fecha de cobro	Fecha límite de justificación	Fecha de justificación	Importe total
A	92000.2.24.3.1.7000005	Anticipo extrapresupuestario	27/03/2025	27/03/2025	27/09/2025		2.325,00

Ilustración 46: Pestaña “Datos conciliación” seleccionar anticipo extrapresupuestario cuyo importe coincida con el importe del descuento

- 1ª Tabla - Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar, muestra el importe y lo imputado a este libramiento.
- 2ª Tabla - Aplicaciones presupuestarias del anticipo, muestra lo imputado al anticipo extrapresupuestario.
- 3ª Tabla - Diferencias entre las tablas anteriores (sobrante)

Pulsar “Guardar”.

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

Categoría económica

Número de libramiento

Competencia de gestión *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Libramiento para conciliar

96000.2.24.3.1.8596741

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Conciliación

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Fecha de conciliación

Anticipo de Libramiento

92000.2.24.3.1.7000005

Anticipo extrapresupuestario


Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado
2024	1501	931N	202	8.650,00	0,00
2024	1501	931N	20	8.650,00	0,00
			Total	8.650,00	0,00

Aplicaciones presupuestarias del anticipo				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Imputado
2024	1501	931N	202	2.325,00
2024	1501	931N	20	2.325,00
			Total	2.325,00

Diferencias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Sobrante
2024	1501	931N	202	6.325,00
2024	1501	931N	20	6.325,00
			Total	6.325,00

Ilustración 47: Resumen situación anticipo extrapresupuestario

Al guardar, la aplicación mostrará un mensaje de confirmación, “*Se va a proceder a actualizar masivamente las imputaciones y pagos realizados contra el anticipo para trasladarlas al libramiento definitivo, ¿desea continuar?*”



Se va a proceder a actualizar masivamente las imputaciones y pagos realizados contra el anticipo para trasladarlas al libramiento definitivo, ¿desea continuar?

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Version: 9.2.8Z-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024
 * indica un campo obligatorio

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica Libramiento para conciliar

Número de libramiento 96000.2.24.3.1.8596741

Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales
Datos económicos
Pagos/Cobros
Ejecución
Justificantes
Conciliación
Regularización
Documentos
Trámites electrónicos

Fecha de conciliación 01/04/2024

Anticipo de Libramiento 92000.2.24.3.1.7000005


Anticipo extrapresupuestario









Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado
2024	1501	931N	202	10.975,00	0,00
2024	1501	931N	20	10.975,00	0,00
			Total	10.975,00	0,00

Aplicaciones presupuestarias del anticipo				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Imputado
2024	1501	931N	202	2.325,00
2024	1501	931N	20	2.325,00
			Total	2.325,00

Diferencias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Sobrante
2024	1501	931N	202	8.650,00
2024	1501	931N	20	8.650,00
			Total	8.650,00


Ilustración 48: Resumen situación anticipo extrapresupuestario



 Alta
  Guardar
  Baja
  Informe
  Limpiar
  Volver
  Inicio
  Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024 

* indica un campo obligatorio


Órgano gestor *
 **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES ▼


Categoría económica
 Libramiento para conciliar ▼

Número de libramiento

Competencia de gestión *
 UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES ▼

Datos generales |
 Datos económicos |
 Pagos/Cobros |
 Ejecución |
 Justificantes |
 Conciliación |
 Regularización |
 Documentos |
 Trámites electrónicos

Fecha de conciliación
 

Anticipo de Libramiento
 

Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar						Aplicaciones presupuestarias del anticipo					Diferencias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Sobrante
2024	1501	931N	202	10.975,00	2.325,00	2024	1501	931N	202	0,00	2024	1501	931N	202	8.650,00
2024	1501	931N	20	10.975,00	2.325,00	2024	1501	931N	20	0,00	2024	1501	931N	20	8.650,00
			Total	10.975,00	2.325,00				Total	0,00				Total	8.650,00

Ilustración 49: El importe imputado a las aplicaciones presupuestarias del anticipo pasará a ser 0

Alta
 Guardar
 Baja
 Informe
 Limpiar
 Volver
 Inicio
 Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2 82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024 ⓘ

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *	<input type="text" value="**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES"/>
Categoría económica	<input type="text" value="Libramiento para conciliar"/>
Número de libramiento	<input type="text" value="96000.2.24.3.1.8596741"/>
Competencia de gestión *	<input type="text" value="UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES"/>

Datos generales
Datos económicos
Pagos/Cobros
Ejecución
Justificantes
Conciliación
Regularización
Documentos
Trámites electrónicos

Tipo de justificante

Página de 1 (Filas:4)

Tamaño de página

Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago	
2024 / 1	Gasto	Justificante par anticipo extrapresupuestario	225,00	0,00	ES000A01003177	28/03/2024	31/03/2024	
2024 / 2	Gasto	Justificante 1	125,00	0,00	ES000A01004076	31/03/2024	31/03/2024	
2024 / 3	Gasto	Justificante5	175,00	0,00	ES000B84784685	31/03/2024	31/03/2024	
2024 / 4	Gasto	pago	1.800,00	0,00	ES000A01006659	31/03/2024	31/03/2024	

Ilustración 50: Pestaña “Justificantes” del libramiento de conciliación

SOROLLA₂

InformeLimpiarVolverInicioAyuda

Ejercicio presupuestario: 2024

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - ***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9 2 82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Órgano gestor *

Categoría económica

Número de libramiento

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Anticipo extrapresupuestario

92000.2.24.3.1.7000005

Concluido con libramiento 96000.2 24.3.1 8596741 el día 01/04/2024

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Año *

Descripción *

Libramiento asociado

Tipo de pago *

Documento contable

Fecha de contabilización *

Fecha límite de justificación

Divisas

Divisa

Cambio

Total Divisas

Fecha de pago

2024

Anticipo extrapresupuestario

PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADO

USD - US Dollar

0,93000000000000000000

2.325,00

27/03/2025

27/09/2025

Fecha de recepción

Fecha de justificación

Aplicaciones presupuestarias

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
2024	1501	931N	202	2.500,00	2.325,00
Total				2.500,00	2.325,00


Descuentos

Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
Total					0,00	0,00

Ilustración 51: Anticipo extrapresupuestario conciliado

Sorolla2 mostrará el siguiente aviso:

“Se va a proceder a deshacer la conciliación. Esto implica actualizar masivamente las imputaciones y pagos realizados contra el libramiento para conciliar, trasladándolas al anticipo de libramiento, ¿desea continuar?”



Se va a proceder a deshacer la conciliación. Esto implica actualizar masivamente las imputaciones y pagos realizados contra el libramiento para conciliar, trasladándolas al anticipo de libramiento, ¿desea continuar?

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES ▼

Categoría económica

Libramiento para conciliar ▼

Número de libramiento

96000.2.24.3.1.8596741

Competencia de gestión *

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES ▼

Actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Datos generales
Datos económicos
Pagos/Cobros
Ejecución
Justificantes
Conciliación
Regularización
Documentos
Trámites electrónicos

Fecha de conciliación

Anticipo de Libramiento

Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar						Aplicaciones presupuestarias del anticipo						Diferencias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Sobrante	
2024	1501	931N	202	10.975,00	2.325,00	2024	1501	931N	202		0,00	2024	1501	931N	202	8.650,00	
2024	1501	931N	20	10.975,00	2.325,00	2024	1501	931N	20		0,00	2024	1501	931N	20	8.650,00	
				Total	10.975,00 2.325,00					Total	0,00					Total	8.650,00

Ilustración 52: Deshacer conciliación

SOROLLA₂

Alta

Guardar

Baja

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Libramiento para conciliar

Número de libramiento

96000.2.24.3.1.8596741

Competencia de gestión *

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Conciliación

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Fecha de conciliación

Anticipo de Libramiento

92000.2.24.3.1.7000005

Anticipo extrapresupuestario

...

Aplicaciones presupuestarias del libramiento a conciliar					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado
2024	1501	931N	202	10.975,00	0,00
2024	1501	931N	20	10.975,00	0,00
			Total	10.975,00	0,00

Aplicaciones presupuestarias del anticipo					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado
2024	1501	931N	202	2.325,00	
2024	1501	931N	20	2.325,00	
			Total	2.325,00	

Diferencias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Sobrante	
2024	1501	931N	202	8.650,00	
2024	1501	931N	20	8.650,00	
			Total	8.650,00	

Ilustración 53: Situación inicial previa a la conciliación

Los campos de esta pestaña quedarán informados al volcarse los datos del anticipo extrapresupuestario. Para realizar el cobro de libramiento de conciliación, se deben informar los campos, fecha de cobro y cuenta del cajero, en la que se ha recibido el ingreso, a continuación “Guardar”, la aplicación mostrará un mensaje para confirmar dicha acción.

Al aceptar se creará el movimiento de ingreso en tesorería.

SCROLLA2

Ha rellenado el campo Fecha de cobro, ¿desea realmente realizar el cobro?

Aceptar

Cancelar

Alta

Guardar

Baja

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Libramiento para conciliar

Número de libramiento

96000.2.24.3.1.8596741

Competencia de gestión *

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Conciliación

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Fecha de cobro

01/04/2024

Cuenta del cajero

IBAN ES91 2100 0418 4502 0005 1332 - Cuenta cajero

Total Divisas

10.975,00

Código de reserva CIEXT

Cobro

Líquido a cobrar (DIVISA):

8.650,00

Líquido descuentos (DIVISA)

Descuentos cuenta de gestión

Trimestre	Concepto CIEXT	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
-----------	----------------	------------------	-------------------

Tipo de Cambio aplicado en anticipo

0,930000

Descuentos Especiales

Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
310420	ANTICIPOS AL EXTERIOR GASTOS CORRIENTES RD 591/93	2.500,00	2.325,00

Libramiento

Situación

Importe del libramiento:

10.975,00

Importe imputado:

2.325,00

Importe pagado:

0,00

Importe retenido pagado:

0,00

SALDO DEL LIBRAMIENTO:

0,00

Importe reintegrado:

0,00

Total descuentos:

0,00

Importe retenido pendiente de pago:

0,00

Ilustración 54: Pestaña “Datos económicos” cobro libramiento conciliación

Una vez cobrado el anticipo los campos quedarán bloqueados impidiendo su modificación, para corregir errores se deberá dar de **baja el cobro** del libramiento.

El procedimiento para la asociación, imputación y pago de justificantes será el mismo que en cualquier libramiento de pagos a justificar.

Ilustración 55: Baja cobro del libramiento para corregir errores

3.3 Libramiento con descuentos CIEXT

La aplicación CIEXT es un sistema de información para el control de la compensación de ingresos en el exterior, su objetivo es recoger información sobre los ingresos realizados por los servicios en el exterior, y proporcionar dicha información a los gestores del gasto, facilitando así que dichos servicios gestores puedan compensar los importes librados a un servicio en el exterior, con los ingresos obtenidos por el mismo, minimizando el envío de fondos y los cambios de moneda.

Los ingresos relacionados se materializan en las cuentas de gestión de tesorería que periódicamente remiten los Servicios en el Exterior, y en las que se incluye, una clasificación de dichos ingresos según su naturaleza. Cuando los gestores de gasto deseen librar nuevos fondos, éstos accederán al sistema para consultar qué ingresos tienen pendientes de compensar y, si procede, realizarán una reserva sobre aquellos ingresos no reservados aún.

Una vez contabilizado el documento contable, se actualizará la información pasando dichos ingresos de reservados a compensados.

Sorolla2 permite tramitar el alta de la reserva CIEXT desde el expediente de pago directo desde el que se libran los fondos a justificar.



El procedimiento para esta reserva se detalla en el [Anexo I](#) de esta Guía.

3.3.1 Alta o captura del libramiento de pagos a justificar

Como se indicó en el punto anterior 3.2.1. se dará de alta o capturará el libramiento desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar > Alta

3.3.1.1 Pestaña “Datos generales”

Para capturar el libramiento pulsar , para corregir la selección  “Limpiar nº de libramiento” y volver a seleccionar. Si los datos son correctos, botón de acción “Guardar”.

Guardar

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Alta

(Versión: 9.2.85-GA Fecha actualización: 14/04/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Número de libramiento

96000.2.24.3.1.3658947

Competencia de gestión *

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Año *

2024

Descripción *

Facturas: / 0001-Libramiento multiplicación 2T. Situar 5.525,01 USD TC 1,075 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiplicación

Libramiento asociado

Tipo de pago

PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADO

Documento contable

96000SA2024000000009

Divisas

USD - US Dollar

Cambio

1,075000000000000000

Líquido a cobrar (DIVISA):

0,00

Fecha de contabilización *

01/04/2024

Fecha de recepción

Fecha de justificación

Fecha límite de justificación

Aplicaciones presupuestarias						
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EUROS	Importe en DIVISA	
2024	1501	931N	220	3.100,00	3.332,50	
2024	1501	931N	22115	2.500,00	2.687,50	
2024	1501	931N	226	2.000,00	2.150,00	
2024	1501	931N	230	1.100,00	1.182,50	
2024	1501	931N	359	300,00	322,50	
Total				9.000,00	9.675,00	

Descuentos

Ilustración 56: Pestaña “Datos generales” captura del libramiento

3.3.1.2 Pestaña “Datos económicos”


Al volcarse los datos del libramiento se informarán los campos de esta pestaña.

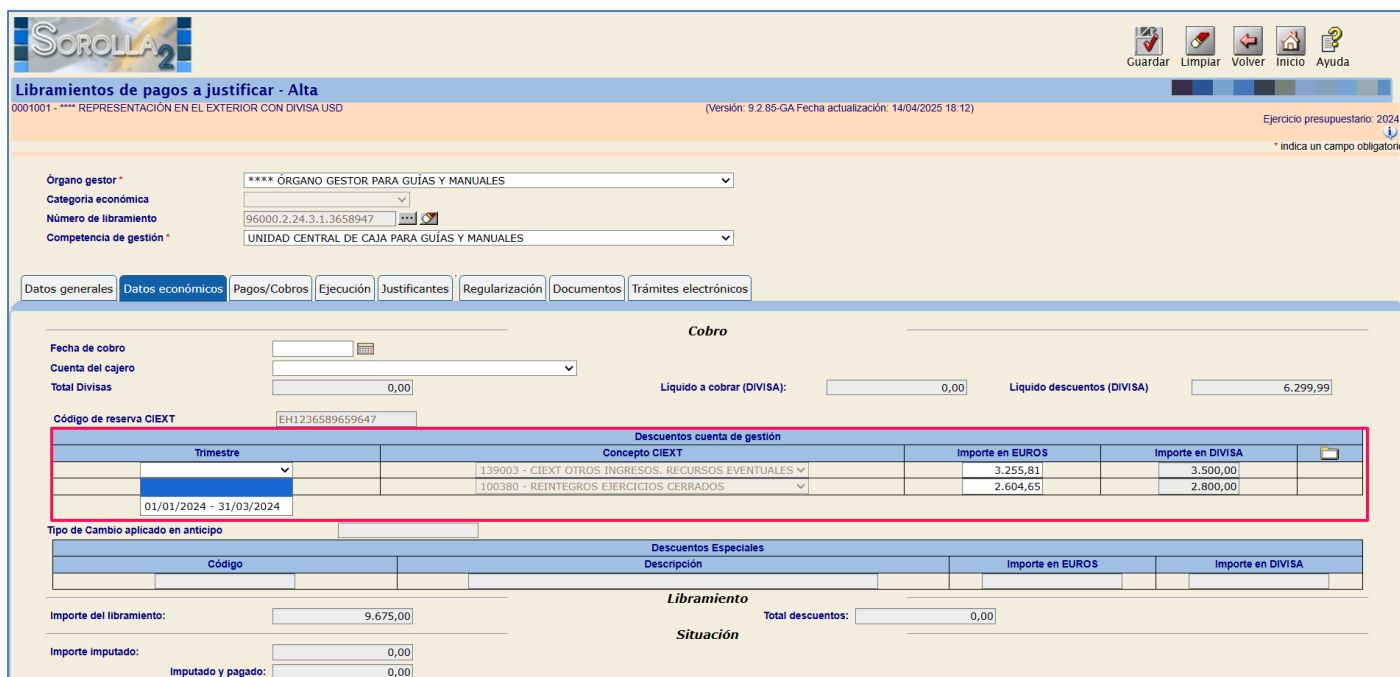
Si el documento contable con el que se libraron los fondos a justificar incluyera descuentos de la cuenta de gestión, éstos se volcarán en el apartado "Descuentos cuenta de gestión" de la pestaña "Datos económicos" del libramiento. Sorolla2 consulta vía servicio web el número de reserva CIENT y se cumplimenta el trimestre al que corresponde el descuento.

Si el libramiento se da de alta de forma manual, sin capturar un documento contable existente en Sorolla2, podrán incorporarse los descuentos de forma manual y tendrá que indicarse el trimestre al que corresponden.

Para añadir los descuentos al libramiento pulsar  “Insertar descuento”, a continuación, seleccionar:

- Trimestre
- Concepto

Para quitar descuentos pulsar sobre aspa roja. Hecha la selección .



SOROLLA2

Libramientos de pagos a justificar - Alta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.85-GA Fecha actualización: 14/04/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Número de libramiento 96000.2.24.3.1.3658947

Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Regularización Documentos Trámites electrónicos

Cobro

Fecha de cobro

Cuenta del cajero

Total Divisas 0,00

Líquido a cobrar (DIVISA): 0,00

Líquido descuentos (DIVISA) 6.299,99

Código de reserva CIENT EH1236589659647

Descuentos cuenta de gestión				
Trimestre	Concepto CIENT	Importe en EUROS	Importe en DIVISA	
01/01/2024 - 31/03/2024	139003 - CIENT OTROS INGRESOS, RECURSOS EVENTUALES	3.255,81	3.500,00	
	100380 - REINTEGROS EJERCICIOS CERRADOS	2.604,65	2.800,00	

Tipo de Cambio aplicado en anticipo

Descuentos Especiales			
Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA

Importe del libramiento: 9.675,00

Importe imputado: 0,00

Imputado y pagado: 0,00

Libramiento

Situación

Total descuentos: 0,00

Ilustración 57: Pestaña “Datos económicos”

3.3.2 Cobro y descuentos de la cuenta de gestión

Antes de realizar el cobro del libramiento se deberán seleccionar los descuentos de la cuenta de gestión, si estos no se han volcado de forma automática, como se ha indicado en el punto anterior.

Para realizar el cobro se deberán informar los campos, fecha de cobro y cuenta del cajero, en la que se ha recibido el ingreso, a continuación “Guardar”.

La aplicación mostrará un mensaje para confirmar dicha acción, al aceptar se creará el movimiento de ingreso en tesorería.

Sorolla2 comprobará que en la cuenta de gestión de la UT exista saldo suficiente para realizar los descuentos incorporados en el libramiento. Los saldos se comprobarán por concepto y trimestre.

En el caso de no existir saldo suficiente en la cuenta de gestión, Sorolla2 no permitirá registrar el cobro del libramiento.

Si el cobro ha podido realizarse, se registrarán los descuentos correspondientes en la cuenta de gestión.

SOROLLA²

Guardar

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Alta

(Versión: 9.2.85-GA Fecha actualización: 14/04/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Categoría económica

Número de libramiento

Competencia de gestión *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

96000.2.24.3.1.3658947 *** 🇪🇸

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Fecha de cobro

Cuenta del cajero

Total Divisas

0,00

Código de reserva CIENT

EH1236589659647

Cobro

Líquido a cobrar (DIVISA):

0,00

Líquido descuentos (DIVISA)

6.299,99

Códigos de reserva CIENT

EH1236589659647

Descuentos cuenta de gestión					
Trimestre	Concepto CIENT	Importe en EUROS	Importe en DIVISA		
	139003 - CIENT OTROS INGRESOS, RECURSOS EVENTUALES	3.255,81	3.500,00		
	100380 - REINTEGROS EJERCICIOS CERRADOS	2.604,65	2.800,00		
01/01/2024 - 31/03/2024	139003 - CIENT OTROS INGRESOS, RECURSOS EVENTUALES	0,00	0,00		

Tipo de Cambio aplicado en anticipo

Descuentos Especiales			
Código	Descripción	Importe en EUROS	Importe en DIVISA

Libramiento

Importe del libramiento:

9.675,00

Total descuentos:

0,00

Ilustración 58: Cobro y descuentos de la cuenta de gestión

3.4 Alta/captura de justificantes

Como ya se ha explicado con anterioridad, los justificantes podrán darse de alta desde el menú de gestión de justificantes de gasto o bien desde el propio libramiento e igualmente se podrán capturar justificantes ya registrados en la aplicación y asociarlos a éste, con este fin seguir las indicaciones dadas en el punto [2.2 Alta/captura de justificantes](#) de esta guía.

3.5 Prórroga del plazo de justificación

Cuando por distintos motivos no fuera posible justificar un libramiento antes de la fecha límite y, por tanto, finalizar su tramitación en el plazo establecido, se podrá solicitar una ampliación de dicho plazo. En la tramitación de la prórroga desde SOROLLA2 intervendrán dos perfiles:

- UT de Caja: hará la solicitud de prórroga y adjuntará al libramiento (*ficheros externos - pestaña documentos*) el documento de solicitud.
- UCC: realizará el envío a fiscalizar de la solicitud y del documento contable CPJ de Prórroga. Si se recibe el informe favorable de la Intervención, reenviará el documento a contabilizar y actualizará la fecha límite de justificación del libramiento en SOROLLA2.

3.5.1 Generación del CPJ de prórroga

La UT incluirá en el libramiento, como fichero externo, la solicitud de prórroga. Una vez firmada dicha solicitud, la UCC generará el CPJ de prórroga y lo firmará electrónicamente o realizará el envío al portafirmas.

Desde la UCC, punto de menú:

Libramientos de Pagos a Justificar > Buscar

Dentro del libramiento, en la “Pestaña Documentos”, apartado “documentos contables” se generará documento contable CPJ de prórroga. El documento CPJ de prórroga junto con la solicitud de prórroga que adjuntó la UT quedarán anexados a la pestaña documentos del libramiento para su tramitación.

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
LPJ_96000224317000005_CPJProrroga_960005A2024000000014.tcn	Pre-contabilizado				
2.00.260.0 ADOK	Contabilizado		96000224317000005	30/09/2024	

Ilustración 59: Generación del CPJ de prórroga

3.5.2 Tramitación electrónica

Firmados los documentos de solicitud y CPJ de prórroga, la UCC los enviará a fiscalizar a través de la pestaña “Tramites Electrónicos” del libramiento.

La Intervención, como resultado de la fiscalización, emitirá el correspondiente informe y devolverá el expediente IRIS a SOROLLA2. Una vez recibido el informe, éste se incluirá como un documento más en la sección de “Ficheros externos” del libramiento.

Si el informe de la Intervención es favorable, la UCC realizará el reenvío a Contabilizar.

Una vez Contabilizado el CPJ de Prórroga, se podrá modificar la “Fecha límite de justificación” del libramiento desde la pestaña “Datos generales”.

Para ampliar información sobre las competencias de la UCC en este punto y/o el anterior consultar “Guía de la unidad central de cajas” en el apartado “Ayuda” de Sorolla2.

4 LIBRAMIENTO PROVISIONAL

El libramiento provisional es un mecanismo que ofrece la posibilidad de afrontar obligaciones de pago a lo largo del año sin disponer de saldo suficiente en libramientos de pagos a justificar, haciendo uso del saldo disponible en las cuentas bancarias de la caja pagadora.

Este libramiento será único por ejercicio para cada unidad tramitadora y órgano gestor; su número se generará de forma automática con el formato PRV + (código de unidad tramitadora SOROLLA2) + (Ejercicio) + (contador por órgano gestor)

4.1 Alta “Libramiento provisional”

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar provisionales

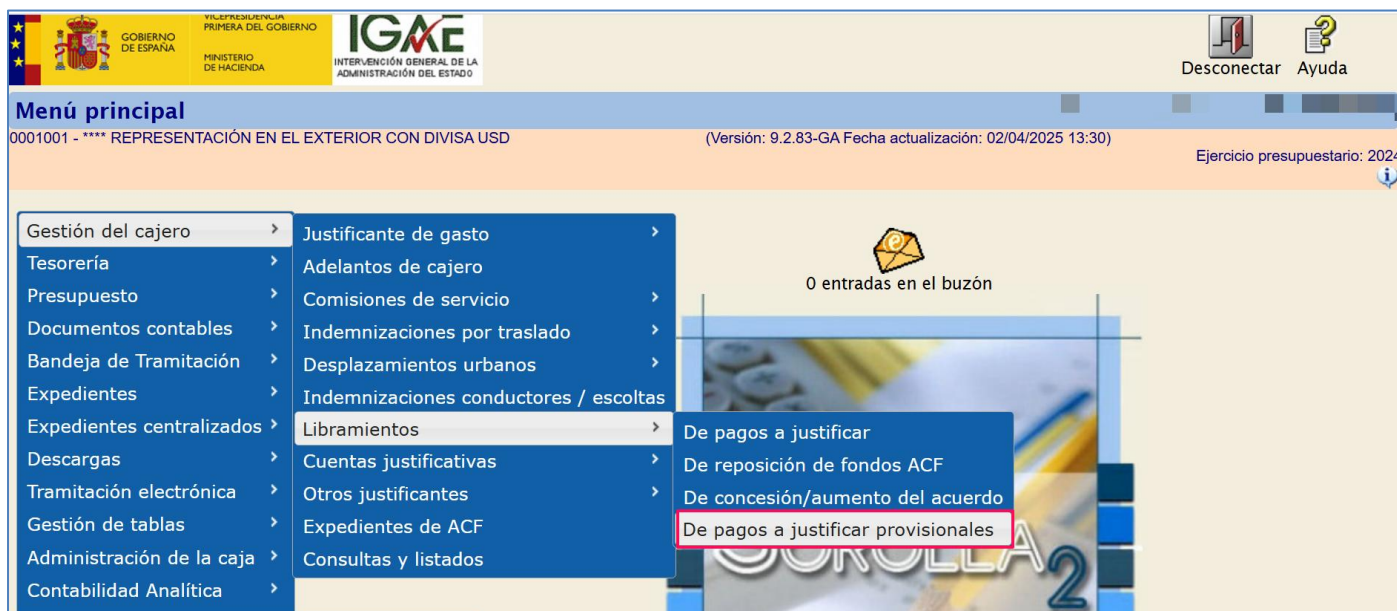


Ilustración 60: Alta “Libramiento provisional”. Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar provisionales

En el libramiento provisional se deberán añadir las aplicaciones presupuestarias y sus importes, tomando como referencia, por ejemplo, el presupuesto anual de pagos a justificar previsto para la unidad tramitadora.

Para agregar aplicaciones pulsar , se añadirá una fila vacía a la tabla de aplicaciones presupuestarias.

SOROLLA₂

Guardar Limpia Inicio Ayuda

Libramientos provisionales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.83-GA Fecha actualización: 02/04/2025 13:30)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica Libramiento provisional

Número de libramiento PRV00.0.10.0.1.2024001



Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites electrónicos

Año * 2024 Divisas Fecha de cierre

Descripción * Libramiento Provisional 2024

Aplicaciones presupuestarias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	
2024				0,00	
Total				0,00	

Ilustración 61: Añadir las aplicaciones presupuestarias y sus importes

Para seleccionar y buscar las aplicaciones necesarias pulsar sobre . Con el aspa roja  se podrán eliminar aplicaciones para volver a seleccionarlas correctamente.

SOROLLA

Libramientos provisionales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.83-GA Fecha actualización: 02/04/2025 13:30)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica Libramiento provisional

Número de libramiento PRV00.0.10.0.1.2024001

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites electrónicos




Año * 2024 Divisas Fecha de cierre

Descripción * Libramiento Provisional 2024

Aplicaciones presupuestarias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	
2024				0,00	
Total				0,00	

Seleccionar aplicaciones presupuestarias

Ilustración 62: Seleccionar y buscar las aplicaciones necesarias

En el caso de que la tabla de aplicaciones fuera extensa se podría acotar la búsqueda de éstas utilizando los parámetros de búsqueda y pulsando el botón “Buscar”, . Seleccionadas las aplicaciones presupuestarias,  pulsar .

Buscar

Limpiar

Agregar

Volver

Aplicaciones presupuestarias - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.83-GA Fecha actualización: 02/04/2025 13:30)

Ejercicio presupuestario: 2024

Parámetros de búsqueda

Aplicación presupuestaria

Ejercicio *2024

Orgánica

Programa

Económica

Aplicaciones Presupuestarias

<input type="checkbox"/>	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	202
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	215
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	216
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	218
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	220
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	221.15
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	222.15
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	226
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	226.01
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	230
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	231
<input type="checkbox"/>	2024	15.01	931N	359

Ilustración 63: Seleccionar aplicaciones y guardar

Una vez asignados los importes a cada una de las aplicaciones presupuestarias, “Guardar”. Los importes del libramiento provisional se presentarán en la divisa de situación de la UT.

Guardar

Limpiar

Inicio

Ayuda

Libramientos provisionales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.83-GA Fecha actualización: 02/04/2025 13:30)

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica

Libramiento provisional

Número de libramiento

PRV00.0.10.0.1.2024001

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Trámites electrónicos

Año *

2024

Divisas

Fecha de cierre

Descripción *

Libramiento Provisional 2024

Aplicaciones presupuestarias

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	500,00
2024	1501	931N	215	500,00
2024	1501	931N	216	500,00
2024	1501	931N	218	500,00
2024	1501	931N	220	500,00
2024	1501	931N	22115	500,00
Total				3.000,00

Ilustración 64: Asignar importes a cada una de las aplicaciones presupuestarias, “Guardar”

El libramiento provisional ***NO se cobra***, por lo tanto, los campos de la pestaña “Datos económicos” aparecerán deshabilitados.

Órgano gestor * ***** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Categoría económica Libramiento provisional

Número de libramiento PRV00.0.10.0.1.2024001

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites electrónicos

Cobro

Fecha de cobro

Cuenta del cajero

Líquido a cobrar: 3.000,00

Código de reserva CIEXT

Trimestre	Descuentos cuenta de gestión	Concepto CIEXT	Importe

Código	Descuentos Especiales	Descripción	Importe

Libramiento

Importe del libramiento: 3.000,00

Situación

Importe imputado: 0,00

Importe imputado y pagado: 0,00

Importe imputado y no pagado: 0,00

Importe pagado: 0,00

Importe retenido pagado: 0,00

SALDO DEL LIBRAMIENTO: 0,00

Importe reintegrado: 0,00

Total descuentos: 0,00

Importe retenido pendiente de pago: 0,00

Ilustración 65: El libramiento provisional NO se cobra

4.1.1 Alta/captura de justificantes

Una vez asignadas las aplicaciones presupuestarias al libramiento provisional, se podrán asociar justificantes para imputarlos y pagarlos y posteriormente regularizarlos.

El alta y captura de justificantes se hará siguiendo las instrucciones dadas en el punto **2.2 Alta/captura de justificantes** de esta guía.

4.2 Regularización

Se denomina regularización al proceso mediante el cual los justificantes imputados y pagados contra el libramiento provisional quedarán imputados y pagados contra un libramiento de pagos a justificar. La regularización se podrá hacer de forma individual, desde el justificante, o masivamente, desde el libramiento de pagos a justificar.

4.2.1 Regularización individual

Para regularizar un determinado justificante de gasto se accederá a él desde el punto de menú:

Gestión del cajero > justificantes > Gestión

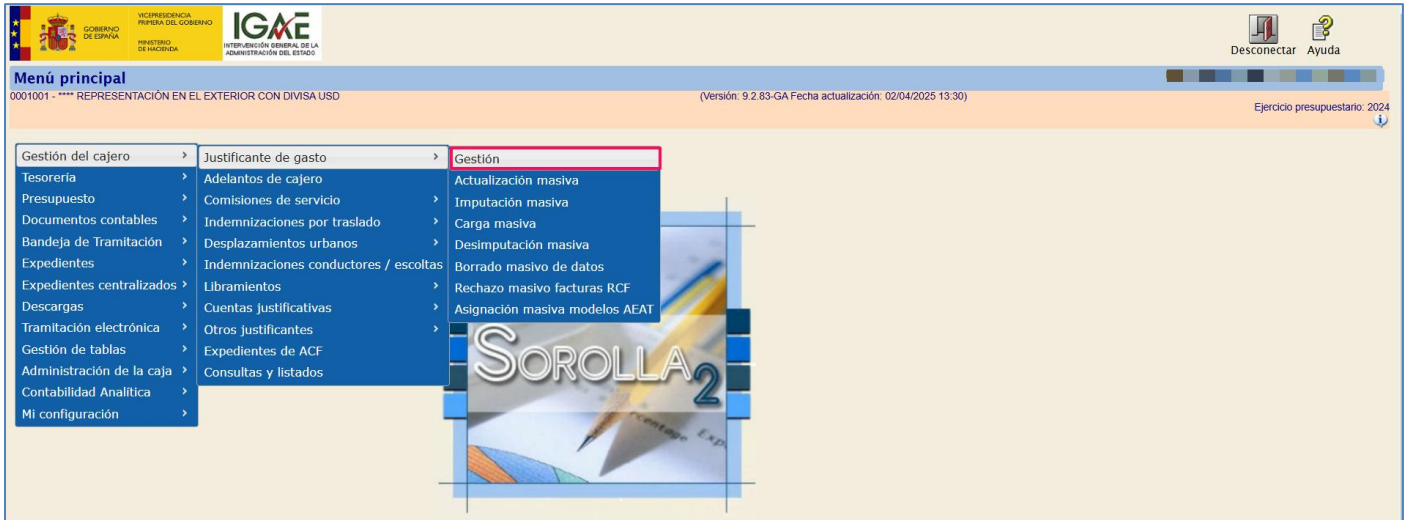


Ilustración 66: Regularización individual. Gestión del cajero > justificantes > Gestión

Si fuera necesario, utilizar los parámetros de búsqueda para localizar el justificante a regularizar. Hecha la selección pulsar “Buscar”.

Ilustración 67: Utilizar parámetros de búsqueda para localizar el justificante a regularizar

Pulsar en el enlace (nº justificante) para abrir el justificante.

SOROLLA2

Listado

Listado

Volver

Inicio

Ayuda

Justificantes de gasto - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.83-GA Fecha actualización: 02/04/2025 13:30)

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor

00000001 - **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES


Unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

1 registro recuperado.

Año / N°	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2024 / 5	justificante 1 libramiento provisional	Pagos a justificar	ES000B84784685	130,00	0,00	130,00		Pagado

Ilustración 68: Pulsar en el enlace (nº justificante) para abrir el justificante

Desde la pestaña “Imputación” se podrá comprobar que el justificante está asociado a un libramiento provisional (el N° comienza por PRV). Pulsando en el botón de acción  se mostrará una lista de posibles libramientos de pagos a justificar a los que trasladar el justificante.

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante *

2024 / 5

Estado

Pagado

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Pago

Documentos

Fecha de imputación

04/04/2024

Tipo de fondo

Pagos a justificar

Libramiento asociado

PRV00.0.10.0.1.2024001

Libramiento Definitivo



Totales justificante

(US Dollar)

Importe a imputar:

130,00

Impuestos retenidos:

Subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin:


Aplicaciones presupuestarias

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	130,00

Descuentos

Sección	Orgánica Libre 1	Orgánica Libre 2	Código	Descripción	Importe
---------	------------------	------------------	--------	-------------	---------

Ilustración 69: Buscar libramiento definitivo al que trasladar el justificante

Para seleccionar libramiento, pulsar .

SOROLLA2

Volver

Libramientos de pagos a justificar - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14)

Ejercicio presupuestario: 2024

Unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

3 registros recuperados.

Cat.	Nº de libramiento	Descripción	Fecha de contabilización	Fecha de cobro	Fecha límite de justificación	Fecha de justificación	Importe total
C	96000.2.24.3.1.8596741	Facturas: / 0002-Libramiento alquileres 1T-2024. Situar 5.940 USD TC 1,08 / 001-Libramientos / Libramientos	08/02/2024	01/04/2024	08/08/2024		10.975,00
	96000.2.24.3.1.7771222	Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiplicación	01/09/2024	01/09/2024	01/03/2025		3.600,00
P	PRV00.0.10.0.1.2024001	Libramiento Provisional 2024					3.000,00

Ilustración 70: seleccionar libramiento definitivo

Seleccionado el libramiento definitivo, pulsar “Guardar”.

SOROLLA2

Portafirmas

Alta

Guardar

Baja pago

Anular pago

Listado

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Justificantes de gasto - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14)

Ejercicio presupuestario: 2024

* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante *

2024 / 5

Estado

Pagado

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Pago

Documentos

Fecha de imputación

04/04/2024

Tipo de fondo

Pagos a justificar

Libramiento asociado

PRV00.0.10.0.1.2024001

Libramiento Definitivo

96000.2.24.3.1.7771222

Facturas: / 0003-Libramiento multiaplición 3T. Situar 3.959,28 USD

Totales justificante

(US Dollar)

Importe a imputar:

130,00

Impuestos retenidos:

Subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin:

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	130,00

Ilustración 71: Pulsar “Guardar” una vez seleccionado el libramiento definitivo

El justificante quedará asociado al libramiento seleccionado.

En caso de querer deshacer la regularización pulsar

A Provisional

 y el justificante volverá a asociarse al libramiento provisional.

SOROLLA2

A Provisional

Portafirmas

Alta

Guardar

Baja pago

Anular pago

Listado

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Justificantes de gasto - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14)

Ejercicio presupuestario: 2024

* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante *

2024 / 5

Estado

Pagado

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Pago

Documentos

Fecha de imputación

04/04/2024

Tipo de fondo

Pagos a justificar

Libramiento asociado

96000.2.24.3.1.7771222

Totales justificante

(US Dollar)

Importe a imputar:

130,00

Impuestos retenidos:

Subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin:

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	130,00

Ilustración 72: Justificante asociado al libramiento seleccionado

4.2.2 Regularización masiva

Para regularizar varios justificantes a la vez se deberá acceder al libramiento de pagos a justificar.

Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

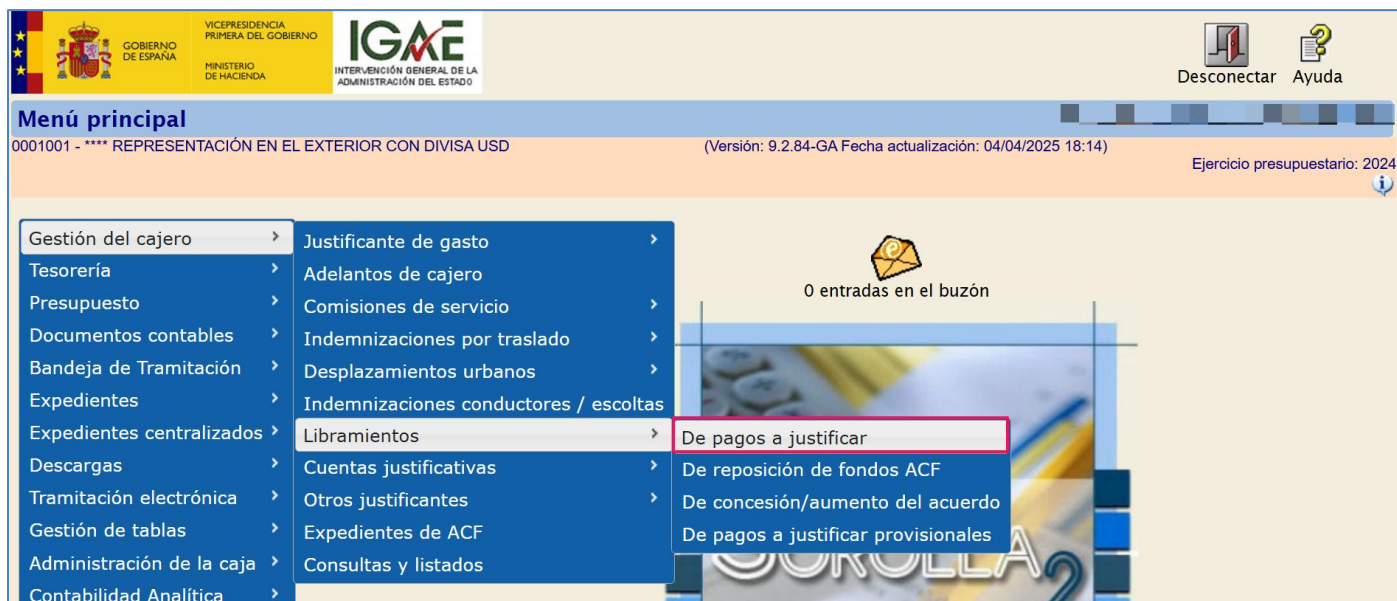


Ilustración 73: Regularización masiva. Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

Completar los campos de búsqueda y pulsar “Buscar”.

Ilustración 74: Completar campos búsqueda y pulsar “Buscar”

Pulsar en el enlace (Nº libramiento) para entrar al libramiento.

Listado

Listado

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14)

Ejercicio presupuestario: 2024

Unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

3 registros recuperados.

Cat.	Nº de libramiento	Descripción	Fecha de contabilización	Fecha de cobro	Fecha límite de justificación	Fecha de justificación	Importe total	Saldo
A	92000.2.24.3.1.7000005	Anticipo extrapresupuestario	27/03/2025	27/03/2025	27/09/2025		2.325,00	2.325,00
	96000.2.24.3.1.7771222	Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiplicación	01/09/2024	01/09/2024	01/03/2025		3.600,00	3.470,00
C	96000.2.24.3.1.8596741	Facturas: / 0002-Libramiento alquileres 1T-2024. Situar 5.940 USD TC 1,08 / 001-Libramientos / Libramientos	08/02/2024	01/04/2024	08/08/2024		10.975,00	8.650,00

Ilustración 75: Enlace (Nº libramiento) para entrar al libramiento

Pestaña “Regularización”, esta pestaña se divide en tres secciones, para ocultar el contenido de las secciones y para mostrarlo:

1. La primera sección presenta un resumen comparativo de las aplicaciones presupuestarias del libramiento definitivo y del provisional.

Aplicaciones presupuestarias

Aplicaciones presupuestarias del libramiento						Imputaciones contra libramiento Provisional				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Imputado
2024	1501	931N	202	600,00	130,00	2024	1501	931N	202	0,00
2024	1501	931N	20	600,00	130,00	2024	1501	931N	20	0,00
2024	1501	931N	215	600,00	0,00	2024	1501	931N	215	450,00
2024	1501	931N	216	600,00	0,00	2024	1501	931N	216	0,00
2024	1501	931N	218	600,00	0,00	2024	1501	931N	218	230,00
2024	1501	931N	21	1.800,00	0,00	2024	1501	931N	21	680,00
2024	1501	931N	220	600,00	0,00	2024	1501	931N	220	0,00
2024	1501	931N	22115	600,00	0,00	2024	1501	931N	22115	0,00
2024	1501	931N	22	1.200,00	0,00	2024	1501	931N	22	0,00
Total				3.600,00	130,00	Total				680,00

Ilustración 76: Pestaña Regularización. Primera sección

2. La segunda, muestra los justificantes que ya se han asociado al libramiento definitivo.

Justificantes asociados al libramiento definitivo


	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria	Importe	Fecha de pago
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	2024/5	Gasto	justificante 1 libramiento provisional	2024 1501 931N 202	130,00	04/04/2024


Ilustración 77: Pestaña Regularización. Segunda sección

3. La tercera sección muestra los justificantes asociados al libramiento provisional pendientes de regularizar, imputados a aplicaciones presupuestarias incluidas en el libramiento definitivo.

Justificantes asociados al libramiento provisional [-]						
<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria		Fecha de pago
<input type="checkbox"/>	2024/6	Gasto	Justificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
<input type="checkbox"/>	2024/7	Gasto	justificante 3 para libramiento provisional	2024 1501 931N 215	450,00	04/04/2024

Ilustración 78: Pestaña Regularización. Tercera sección

Para traspasar los justificantes de gasto del libramiento provisional al definitivo, seleccionarlos previamente en la tabla inferior y pulsar sobre la flecha hacia arriba , a continuación “Guardar”.

En el caso de que fuera necesario deshacer la regularización de algún justificante, una vez marcado éste, pulsar sobre la flecha hacia abajo  y “Guardar”.

Justificantes asociados al libramiento definitivo [-]						
<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria	Importe	Fecha de pago
<input type="checkbox"/>	2024/5	Gasto	justificante 1 libramiento provisional	2024 1501 931N 202	130,00	04/04/2024
<div></div>						
Justificantes asociados al libramiento provisional [-]						
<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria		Fecha de pago
<input type="checkbox"/>	2024/6	Gasto	Judtificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
<input type="checkbox"/>	2024/7	Gasto	justificante 3 para libramiento provisional	2024 1501 931N 215	450,00	04/04/2024

Ilustración 79: Traspaso justificantes de gasto del libramiento provisional al definitivo

Los justificantes seleccionados quedarán asociados al libramiento definitivo y por lo tanto regularizados.

Justificantes asociados al libramiento definitivo						[-]
Mostrar 50 registros por página						
	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria	Importe	Fecha de pago
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	2024 / 6	Gasto	Judificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
<input type="checkbox"/>	2024 / 7	Gasto	justificante 3 para libramiento provisional	2024 1501 931N 215	450,00	04/04/2024
<input type="checkbox"/>	2024 / 5	Gasto	justificante 1 libramiento provisional	2024 1501 931N 202	130,00	04/04/2024
Mostrando página 1 de 1						Anterior 1 Siguiente

Ilustración 80: Justificantes regularizados

Al guardar, se recalcularán los importes de la tabla de “Aplicaciones presupuestarias”.

Aplicaciones presupuestarias										[-]
Aplicaciones presupuestarias del libramiento						Imputaciones contra libramiento Provisional				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Imputado
2024	1501	931N	202	600,00	130,00	2024	1501	931N	202	0,00
2024	1501	931N	20	600,00	130,00	2024	1501	931N	20	0,00
2024	1501	931N	215	600,00	450,00	2024	1501	931N	215	0,00
2024	1501	931N	216	600,00	0,00	2024	1501	931N	216	0,00
2024	1501	931N	218	600,00	230,00	2024	1501	931N	218	0,00
2024	1501	931N	21	1.800,00	680,00	2024	1501	931N	21	0,00
2024	1501	931N	220	600,00	0,00	2024	1501	931N	220	0,00
2024	1501	931N	22115	600,00	0,00	2024	1501	931N	22115	0,00
2024	1501	931N	22	1.200,00	0,00	2024	1501	931N	22	0,00
Total				3.600,00	810,00	Total				0,00

Ilustración 81: Importes de la tabla de aplicaciones presupuestarias recalculados

5 CUENTA JUSTIFICATIVA

Completado el pago de los justificantes necesarios y antes de la fecha límite para su justificación, el cajero, desde el perfil de UT de Caja, deberá dar de alta la cuenta justificativa del libramiento.

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Cuentas justificativas > Fondos de pagos a justificar

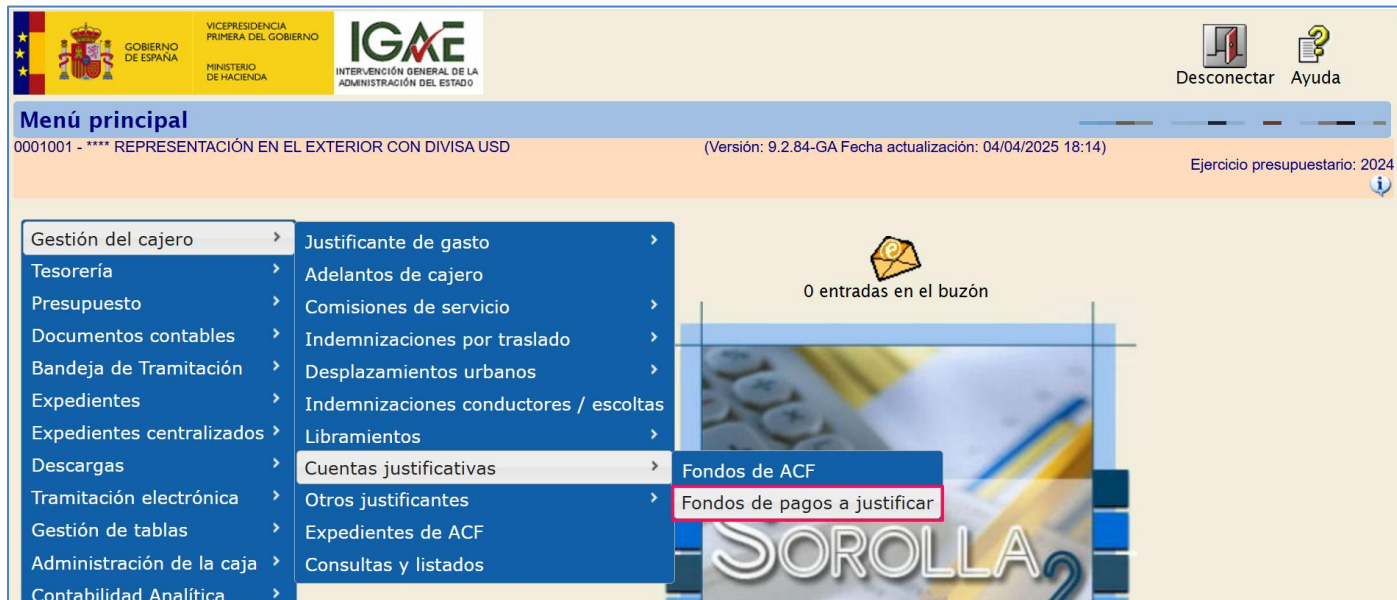


Ilustración 82: Alta Cuenta justificativa. Gestión del cajero > Cuentas justificativas > Fondos de pagos a justificar

Pulsar Alta.

The screenshot shows the 'Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Parámetros de selección' form. The 'Alta' button is highlighted in the top right. The form contains the following fields:

- Órgano gestor: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
- Unidad tramitadora *: **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
- Año: 2024
- Nº de cuenta desde: [] hasta []
- Descripción de la cuenta: []
- Fecha de justificación desde: [] hasta []
- Fecha de aprobación de la cuenta desde: [] hasta []
- Informe de la intervención: []
- Fecha de envío al Tribunal de Cuentas desde: [] hasta []

The page title is 'Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Parámetros de selección'. The user is logged in as '0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The version is 9.2.84-GA, updated on 04/04/2025 at 18:14. The exercise is 'Ejercicio presupuestario: 2024'. A note indicates that an asterisk (*) indicates a mandatory field.


Ilustración 83: Alta

Ilustración 84: Visualizar los libramientos pendientes de justificar

Ilustración 85: Seleccionar el libramiento

Una vez seleccionado el libramiento a justificar, la información contenida en dicho libramiento se volcará a las distintas pestañas de la cuenta justificativa. En la pestaña “Justificación” indicar la fecha de justificación



y pulsar  para grabar los cambios.


[illegible]

Ilustración 86: Pestañas de la cuenta justificativa con la información contenida en el libramiento

En la pestaña Justificación se generará el fichero XML de la Cuenta Justificativa, que incluirá la carátula de la cuenta y la información de todos los justificantes incluidos en la misma.

Por defecto, Sorolla2 llevará los remanentes de los libramientos a una *cuenta nueva* para que puedan ser incorporados en los siguientes libramientos, salvo que la fecha de contabilización del libramiento esté comprendida en el cuarto trimestre del año, en cuyo caso, el remanente se llevará por defecto a la *cuenta de gestión*.

Si el remanente del libramiento se va a incorporar a la *cuenta de gestión* de un determinado trimestre, se deberá marcar el check “A cuenta de gestión”, informando el campo de la fecha en que se incorpora a la misma y seleccionando el concepto CIENT al que corresponde el remanente.

Para generar el fichero de la cuenta, pulsar .

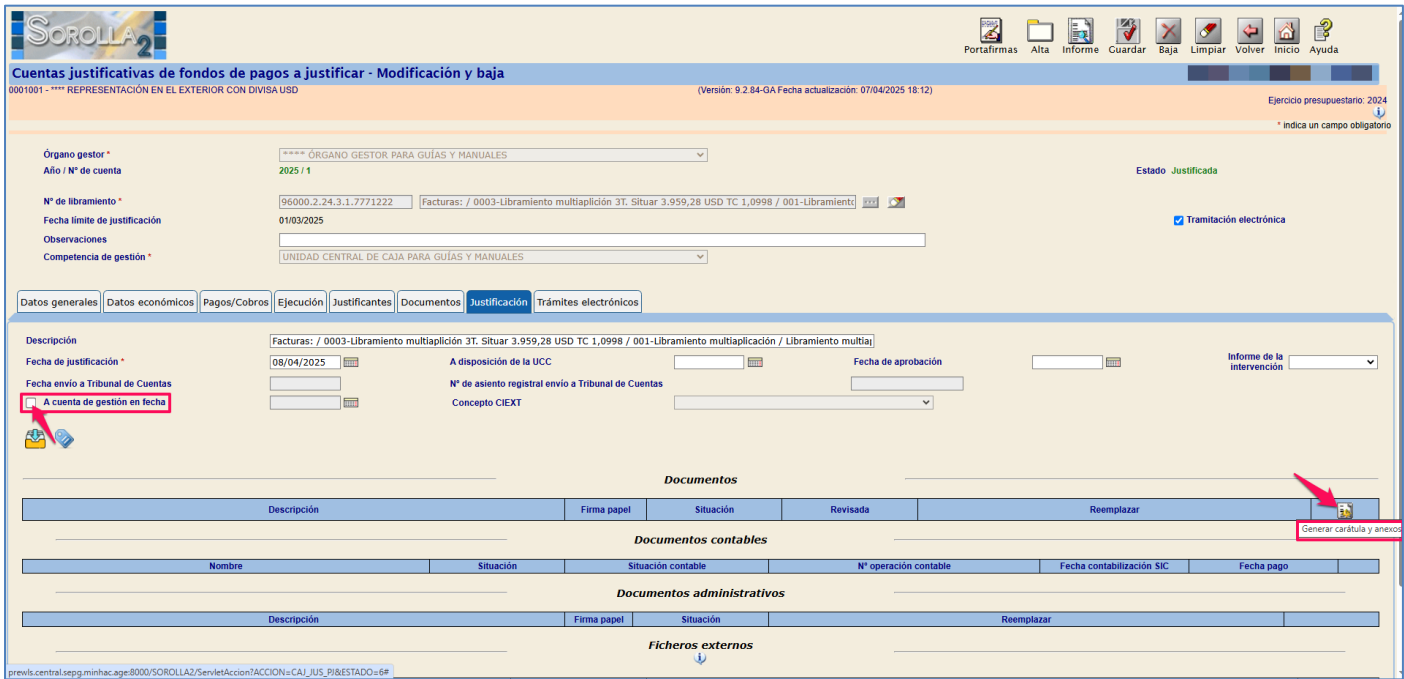



Ilustración 87: Generación del fichero de la cuenta

En la pantalla *Generación de la cuenta*, seleccionar los distintos firmantes y marcar los documentos a incluir en el envío.

Si existen justificantes que no contengan ficheros electrónicos (ficheros externos en la pestaña “Documentos” del justificante), Sorolla2 incluirá en estos justificantes la expresión “Factura original en papel”. Si la cuenta contiene este tipo de justificantes puede obtenerse un *expediente IRIS electrónico* marcando la opción “Excluir todos los originales en papel”. Si no se marca este check, se obtendrá un *expediente IRIS mixto*.

A continuación, pulsar .

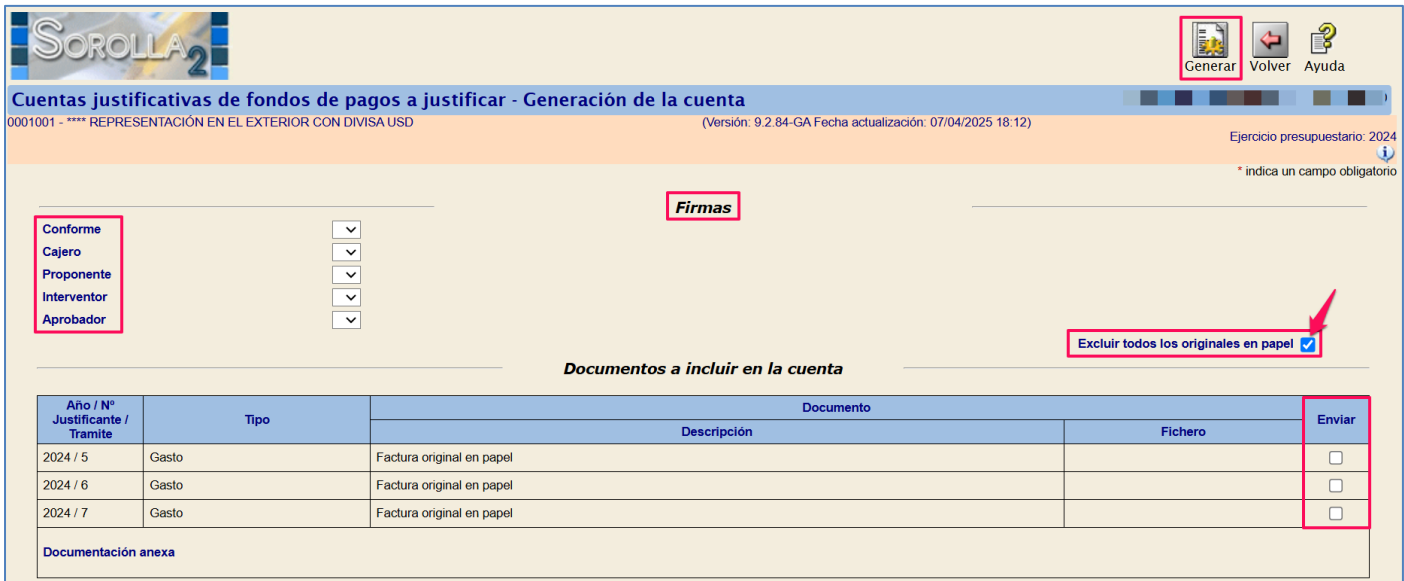

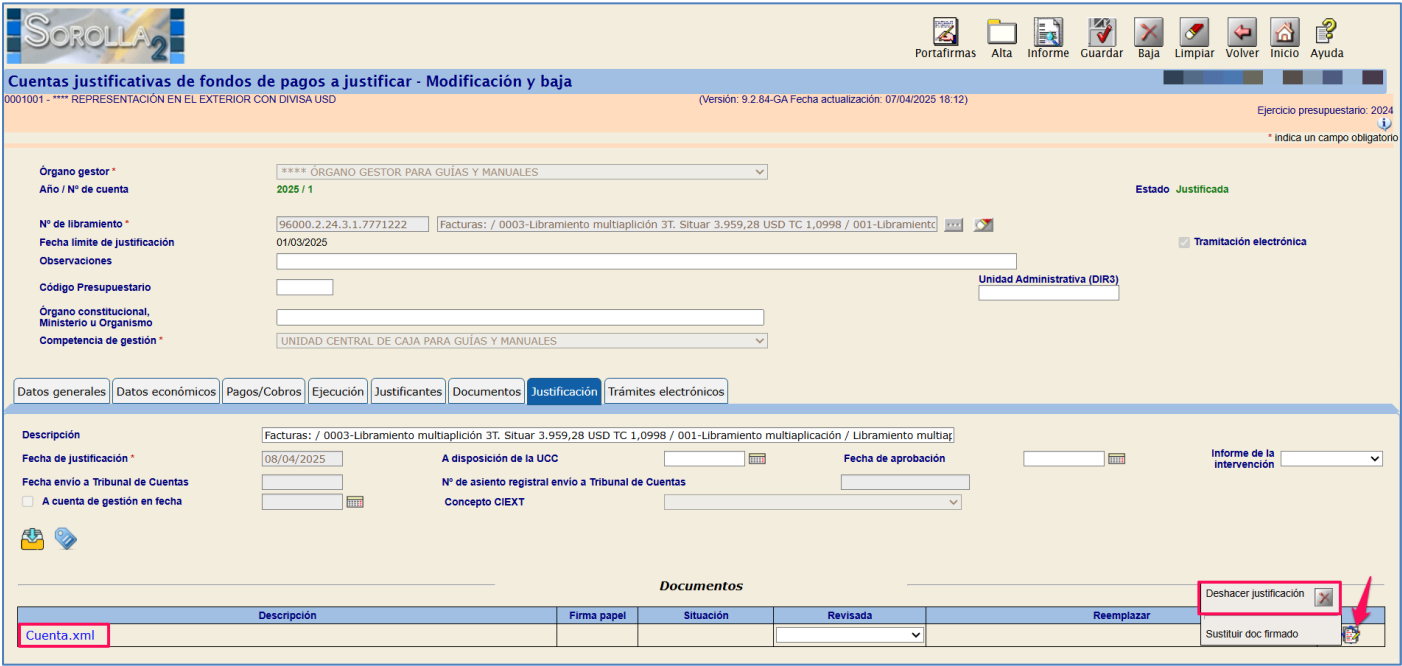


Ilustración 88: Selección de firmantes y documentos a incluir en el envío.

El fichero quedará incorporado en el apartado “documentos” de la pestaña justificación. Para visualizar la información contenida en él pulsar sobre el enlace (en azul).

En caso de querer darlo de baja pulsar en el icono  y seleccionar “Deshacer justificación”.



Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 07/04/2025 18:12) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
Año / N° de cuenta: 2025 / 1
Estado: Justificada

N° de libramiento: 96000.2.24.3.1.7771222 Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento
Fecha límite de justificación: 01/03/2025
Observaciones:
Código Presupuestario:
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo:
Competencia de gestión: UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES


Tramitación electrónica: ☒

Unidad Administrativa (DIR3):

Datos generales | Datos económicos | Pagos/Cobros | Ejecución | Justificantes | Documentos | **Justificación** | Trámites electrónicos

Descripción: Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiap
Fecha de justificación: 08/04/2025 A disposición de la UCC: Fecha de aprobación:
Fecha envío a Tribunal de Cuentas: N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:
A cuenta de gestión en fecha: Concepto CIEXT:
Informe de la intervención:
Iconos:
Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Revisada	Reemplazar
Cuenta.xml				

Deshacer justificación 


Sustituir doc firmado 

Ilustración 89: Selección de firmantes y documentos a incluir en el envío

Contenido del fichero de Cuenta de Pagos a Justificar:

- La primera página del fichero Cuenta.xml presenta, el nº de libramiento, los datos generales de la caja, fecha de justificación y un resumen comparativo entre DEBE y HABER. Si la UT funciona con una divisa de situación distinta de EURO, la cuenta presentará una *columna adicional* mostrando los importes en divisa de situación. Se deberá comprobar que los importes del DEBE y del HABER sean iguales. En la carátula o en el Anexo se mostrará el importe del remanente y el destino de este (a cuenta nueva o a cuenta de gestión).

MINISTERIO DE
HACIENDA
VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL
GOBIERNO

Cuenta de Pagos a Justificar Ordinarios

MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL
GOBIERNO

N° OPERACIÓN: 96000.2.24.3.1.7771222

SERVICIO: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
CÓD. CAJA PAGADORA: ES000000000000T

FECHA JUSTIFICACIÓN: 08-04-2025

Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a la orden de pago "a justificar" arriba referenciada que rinde la caja pagadora

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación.

Divisa de situación: USD
Tipo de cambio general: 1
Tipo de cambio del anticipo:

DEBE


Fecha	Aplicación Presupuestaria Ver Anexo	Importe Euros	Importe Divisa
		3.600,00€	3.600,00
TOTAL DEBE		3.600,00€	3.600,00

HABER

Aplicación Presupuestaria Ver Anexo		
	3.346,82€	3.600,00
TOTAL HABER	3.346,82€	3.600,00

Ilustración 90: Contenido del fichero de Cuenta de Pagos a Justificar

Se deberá comprobar que el importe del remanente se haya volcado correctamente desde la pestaña “Ejecución”.



MINISTERIO DE HACIENDA

VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

Cuenta de Pagos a Justificar Ordinarios

MINISTERIO / ORGANISMO:

MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

Nº OPERACIÓN:

96000.2.24.3.1.7771222

SERVICIO: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

CÓD. CAJA PAGADORA: ES00000000000T

FECHA JUSTIFICACIÓN:

08-04-2025

Anexo

DEBE

Fecha 01-09-2024

Aplicación	Presupuestaria		Importe Euros	Importe Divisas
1501	931N	202	600,00€	600,00
1501	931N	215	600,00€	600,00
1501	931N	216	600,00€	600,00
1501	931N	218	600,00€	600,00
1501	931N	220	600,00€	600,00
1501	931N	22115	600,00€	600,00
TOTAL DEBE			3.600,00€	3.600,00

HABER

Aplicación	Presupuestaria		Importe Euros	Importe Divisas
1501	931N	202	130,00€	130,00
1501	931N	215	450,00€	450,00
1501	931N	216	0,00€	0,00
1501	931N	218	230,00€	230,00
1501	931N	220	0,00€	0,00
1501	931N	22115	0,00€	0,00
TOTAL HABER			3.346,82€	3.600,00

Importe remanente

A cuenta nueva

2.536,82€

2.790,00

Ilustración 91: Comprobar importe del remanente

- La siguiente sección del fichero muestra la relación de justificantes de la cuenta agrupados por aplicación presupuestaria.



MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

Cuenta de Pagos a Justificar Ordinarios

MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

Nº OPERACIÓN: 96000.2.24.3.1.7771222

SERVICIO: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
CÓD. CAJA PAGADORA: ES00000000000T

FECHA JUSTIFICACIÓN: 08-04-2025

Relación de Justificantes por Aplicación

Ejercicio: 2024 Orgánica: 1501Programa: 931N Económica: 202

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe Euros	Importe Divisas
1	0001001-5	ES000B84784685 TERCERO 4	130,00€	130,00

Ejercicio: 2024 Orgánica: 1501Programa: 931N Económica: 215

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe Euros	Importe Divisas
3	0001001-7	ES000B84784685 TERCERO 4	450,00€	450,00

Ejercicio: 2024 Orgánica: 1501Programa: 931N Económica: 218

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe Euros	Importe Divisas
2	0001001-6	ES000A01004076 TERCERO 2	230,00€	230,00

Ilustración 92: Relación de justificantes de la cuenta agrupados por aplicación presupuestaria

- La última sección del fichero contiene la información de cada justificante y, en su caso, los documentos asociados.



MINISTERIO DE
HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL
GOBIERNO

Cuenta de Pagos a Justificar Ordinarios

MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

Nº OPERACIÓN: 96000.2.24.3.1.7771222

SERVICIO: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
CÓD. CAJA PAGADORA: ES000000000000T

FECHA JUSTIFICACIÓN: 08-04-2025

Relación de Justificantes asociados a la Cuenta Justificativa

Justificación Electrónica
La Cuenta Justificativa electrónica incluye todos los documentos relacionados con el Justificante.

Sin Justificación Electrónica
La Cuenta Justificativa electrónica no incluye ninguno de los documentos relacionados con el Justificante.

1

Nº Reg. Justificante: 0001001-5 Tipo: Gasto Fecha de Emisión: 04-04-2024
Proveedor: ES000B84784685 TERCERO 4
Importe Total: 130,00€

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	202	130,00€

Documentos

Documento en papel: Factura original en papel

2

Nº Reg. Justificante: 0001001-6 Tipo: Gasto Fecha de Emisión: 04-04-2024
Proveedor: ES000A01004076 TERCERO 2
Importe Total: 230,00€

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2024	1501	931N	218	230,00€

Documentos


Documento en papel: Factura original en papel

Ilustración 93: Información de cada justificante y documentos asociados

En las Cuentas justificativas que tienen como competencia de gestión la UCC, la UT no tendrá que hacer documentos contables CPJ.

Una vez generado y firmado el fichero de la cuenta justificativa, el Cajero la pondrá a disposición de la UCC para que ésta continúe con su tramitación informando de la fecha en el campo “A disposición UCC”.

La UCC recibirá un mensaje en su buzón.



Portafirmas Alta Informe Guardar Baja Limpiar Volver Inicio Ayuda

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / Nº de cuenta 2025 / 3

Nº de libramiento * 96000.2.24.3.1.7771222 Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento

Fecha límite de justificación 01/03/2025

Observaciones

Código Presupuestario

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo

Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Estado Justificada

Tramitación electrónica

Unidad Administrativa (DIR3)

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Justificación Trámites electrónicos

Descripción Facturas: / 0003-Libramiento multiplicación 3T. Situar 3.959,28 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiar

Fecha de justificación * 08/04/2025

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

A cuenta de gestión en fecha

A disposición de la UCC

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Concepto CIEXT

Fecha de aprobación


Informe de la intervención

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Revisada	Reemplazar
Cuenta.xml				

Ilustración 94: Informar con la fecha el campo “A disposición UCC”

5.1 Tramitación electrónica

Como ya se ha indicado anteriormente, en las Cuentas justificativas cuya competencia de gestión corresponda a la Unidad Central de Caja (UCC), la UT no tendrá que hacer documentos contables CPJ. Una vez generada y firmada la cuenta justificativa por el cajero, comienza la fase de revisión. De esta fase se encargará la UCC y será quien se ocupe de controlar los plazos, generar los documentos contables y tramitar los envíos a la Intervención. Para ampliar la información sobre la gestión de la UCC sobre este y otros puntos, consultar “Guía de la unidad central de Caja” dentro de la “Ayuda”  (margen superior derecho) de la aplicación Sorolla2:


Ayuda > Guías y manuales > apartado “Caja”

6 Incorporación de remanentes a nuevos libramientos

El remanente de un libramiento podrá llevarse a *Cuenta de gestión* o a un nuevo libramiento de la misma naturaleza, *Cuenta nueva*. En el caso de que el documento contable estuviera contabilizado en el cuarto trimestre, Sorolla2 llevará, por defecto, el remanente a *Cuenta de gestión* y no permitirá la incorporación a *Cuenta nueva*. Si fuera necesario incorporarlo a Cuenta nueva se deberá contactar con el equipo de soporte técnico de Sorolla2 a través del “Buzón de incidencias y sugerencias” Sorolla2@igae.hacienda.gob.es de la aplicación.

Generada la cuenta justificativa, si no se ha indicado que el remanente se incorpore a la cuenta de gestión, éste quedará disponible para incorporarlo a un nuevo libramiento. La incorporación se realizará desde el libramiento.

Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar > Buscar

Seleccionado el libramiento desde la pestaña “Datos Generales”, pulsar  para “Agregar libramientos con remanente”. Sorolla2 mostrará todos los remanentes disponibles para su selección.

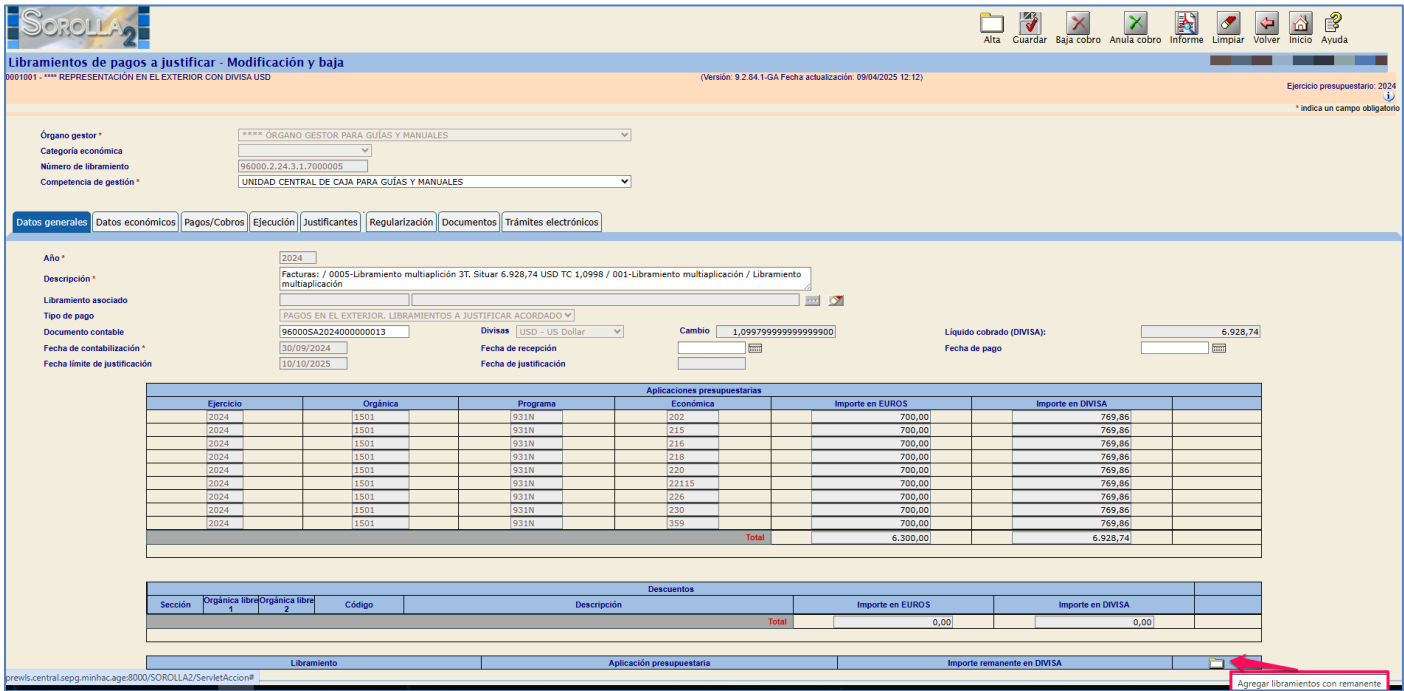


Ilustración 95: Incorporación de remanentes a nuevos libramientos

Seleccionar libramiento, si los importes son correctos, pulsar “Guardar”.

Aplicaciones presupuestarias - Resultado de la consulta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84.1-GA Fecha actualización: 09/04/2025 12:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

<input type="checkbox"/>	Libramientos	Aplicación presupuestaria	Importe remanente
	96000.2.24.3.1.7771222	2024 1501 931N 202	470,00
		2024 1501 931N 215	150,00
		2024 1501 931N 216	600,00
		2024 1501 931N 218	370,00
		2024 1501 931N 220	600,00
		2024 1501 931N 22115	600,00

Ilustración 96: Seleccionar libramiento

La aplicación no realizará validación alguna respecto a la naturaleza económica del remanente que se esté incorporando. Para deshacer la incorporación, si no se ha seleccionado el remanente correcto, pulsar “Quitar libramiento”.

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Regularización

Documentos

Trámites electrónicos

Año *

2024

Descripción *

Facturas: / 0005-Libramiento multiplicación 3T. Situar 6.928,74 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiplicación / Libramiento multiplicación

Libramiento asociado

Tipo de pago

PAGOS EN EL EXTERIOR, LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADO

Documento contable

960005A2024000000013

Divisas

USD - US Dollar

Cambio

1,099799999999999900

Líquido cobrado (DIVISA):

6.928,74

Fecha de contabilización *

30/09/2024

Fecha límite de justificación

10/10/2025

Fecha de recepción

Fecha de justificación

Fecha de pago

Aplicaciones presupuestarias						
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EURO\$	Importe en DIVISA	
2024	1501	931N	202	700,00	769,86	
2024	1501	931N	215	700,00	769,86	
2024	1501	931N	216	700,00	769,86	
2024	1501	931N	218	700,00	769,86	
2024	1501	931N	220	700,00	769,86	
2024	1501	931N	22115	700,00	769,86	
2024	1501	931N	226	700,00	769,86	
2024	1501	931N	230	700,00	769,86	
2024	1501	931N	359	700,00	769,86	
Total				6.300,00	6.928,74	

Descuentos					Importe en EURO\$	Importe en DIVISA
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción		
Total					0,00	0,00

Libramiento	Aplicación presupuestaria	Importe remanente en DIVISA	
96000.2.24.3.1.7771222	2024 1501 931N 202	470,00	
	2024 1501 931N 215	150,00	
	2024 1501 931N 216	600,00	
	2024 1501 931N 218	370,00	
	2024 1501 931N 220	600,00	
	2024 1501 931N 22115	600,00	

Ilustración 97: La aplicación no realizará validación alguna respecto a la naturaleza económica del remanente que se esté incorporando

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.84.1-GA Fecha actualización: 09/04/2025 12:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Categoría económica

Número de libramiento

Competencia de gestión *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

96000.2.24.3.1.7000005

UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Datos generales
Datos económicos
Pagos/Cobros
Ejecución
Justificantes
Regularización
Documentos
Trámites electrónicos

Aplicaciones presupuestarias									
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Pendiente de imputar			
2024	1501	931N	202	769,86	0,00				
2024	1501	931N	215	769,86	0,00				
2024	1501	931N	216	769,86	0,00				
2024	1501	931N	218	769,86	0,00				
2024	1501	931N	220	769,86	0,00				
2024	1501	931N	22115	769,86	0,00				
2024	1501	931N	226	769,86	0,00				
2024	1501	931N	230	769,86	0,00				
2024	1501	931N	359	769,86	0,00				
Totales				6.928,74	0,00	9.718,74			

Descuentos					
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	
					Totales
					0,00
					0,00

Ilustración 98: Pestaña “Ejecución”

7 CIERRES TRIMESTRALES

De forma trimestral las cajas pagadoras deberán presentar el estado de sus cuentas.

En primer lugar, deberá realizar la conciliación bancaria y el arqueo de caja (en el caso de disponer de caja de efectivo) para posteriormente realizar el cierre trimestral. Desde el punto de menú “Tesorería” se podrán generar y consultar todos los informes necesarios para presentar esta información.

7.1 Conciliación bancaria


Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Conciliación bancaria

Seleccionar la cuenta bancaria que vaya a conciliarse. Habrá que conciliar cada una de las cuentas bancarias que estén operativas en la UT.

- ❖ Pestaña “Conciliar”. En la pestaña “conciliar” aparecerán todos los movimientos de Tesorería que han sido registrados en SOROLLA2 y que habrá que comprobar que efectivamente coinciden con los movimientos registrados por el banco.
 - Completar los siguientes campos:
 - Conciliar por:
 - Relación de transferencias
 - Operaciones
 - Mostrar:
 - No conciliadas
 - Conciliadas
 - Todas (en caso de no seleccionar ninguna de las anteriores)
 - Fechas entre las que se han realizado los movimientos a mostrar.

Cuando se muestren las operaciones o relaciones de transferencias NO CONCILIADAS, habrá que marcar las operaciones a conciliar y pulsar “Guardar”. De esta manera se verifica que los movimientos del banco coinciden con los de SOROLLA2 y quedan conciliados.



[Informe](#)
[Guardar](#)
[Limpiar](#)
[Inicio](#)
[Ayuda](#)

Conciliación bancaria

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9 2.87-GA Fecha actualización: 28/04/2025 09:49)

Cuenta bancaria * Cuenta cajero

Conciliar
Apuntes
Documentos

Conciliar por:
 ☐ Relación de transferencias
☒ Operaciones

Mostrar

No conciliadas


Fecha desde

No conciliadas

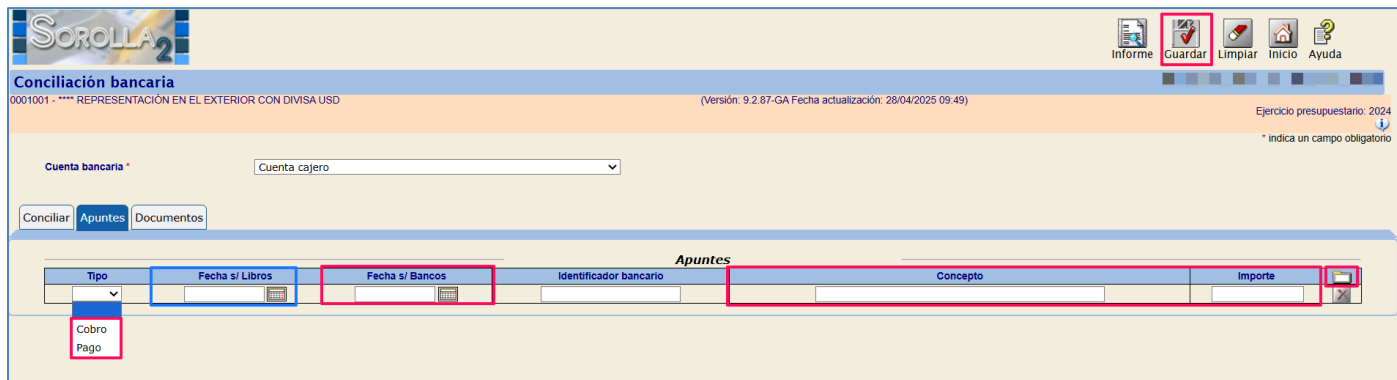
Año / N°	Fecha	Importe	Identif. Bancario	Año / N°	Tipo	Justificante	NIF Tercero
<input type="checkbox"/> 2024 / 2	31/03/2024	-225,00	2024 / 1	2024 / 1	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01003177 - TERCERO 1
<input type="checkbox"/> 2024 / 3	31/03/2024	-125,00	2024 / 1	2024 / 2	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01004076 - TERCERO 2
<input type="checkbox"/> 2024 / 4	31/03/2024	-175,00	2024 / 1	2024 / 3	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784655 - TERCERO 4
<input type="checkbox"/> 2024 / 5	31/03/2024	-1.800,00		2024 / 4	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01006659 - TERCERO 3
<input type="checkbox"/> 2024 / 6	31/03/2024	4.000,00				Pagos a justificar	
<input type="checkbox"/> 2024 / 7	01/04/2024	8.650,00				Pagos a justificar	
<input type="checkbox"/> 2024 / 8	04/04/2024	-130,00		2024 / 5	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784655 - TERCERO 4
<input type="checkbox"/> 2024 / 9	04/04/2024	-230,00		2024 / 6	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01004076 - TERCERO 2
<input type="checkbox"/> 2024 / 10	04/04/2024	-450,00		2024 / 7	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784655 - TERCERO 4
<input type="checkbox"/> 2024 / 11	01/09/2024	3.600,00				Pagos a justificar	
<input type="checkbox"/> 2024 / 13	01/04/2024	-500,00		2024 / 2	Remesa interna	Pagos a justificar	ES0000000000001 - REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
<input type="checkbox"/> 2025 / 1	27/03/2025	2.325,00				Pagos a justificar	
<input type="checkbox"/> 2025 / 5	10/04/2025	6.928,74				Pagos a justificar	
<input type="checkbox"/> 2025 / 6	15/04/2025	-4.000,00		2024 / 1	Traspaso a otros servicios	Pagos a justificar	ES000000000001R - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON

Ilustración 99: Tesorería > Conciliación bancaria. Pestaña conciliar

- ❖ Pestaña “Apuntes”. En caso de haber operaciones realizadas por el banco que no hayan sido registradas por la Caja pagadora (SOROLLA2), se deberán añadir apuntes para anotar dichas operaciones.

Para dar de alta un apunte pulsar  “Agregar apunte”, cumplimentar los siguientes campos y finalmente, “Guardar”:

- Tipo: Pago / Cobro
- Fecha s/ Bancos (según bancos): Fecha en la que el banco realizó la operación
- Identificador bancario
- Concepto
- Importe
- El campo Fecha s/ Libros se informará con la fecha en la que se haya registrado la operación en Sorolla2, quedando esta conciliada. Tendrá el mismo efecto que eliminar dicho apunte con el aspa roja, y ya no aparecerá en el estado de situación de Tesorería.



SOROLLA2

Conciliación bancaria

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.87-GA Fecha actualización: 28/04/2025 09:49)

Ejercicio presupuestario: 2024


* indica un campo obligatorio

Cuenta bancaria * Cuenta cajero

Conciliar Apuntes Documentos

Tipo	Fecha s/ Libros	Fecha s/ Bancos	Identificador bancario	Concepto	Importe
Cobro					
Pago					


Ilustración 100: Tesorería > Conciliación bancaria. Pestaña apuntes

❖ Informe de conciliación bancaria. Para generarlo pulsar “Informe”  y completar los siguientes campos:

- Cuenta bancaria
- Fecha de conciliación
- Fecha del informe
- Firmas, Cajero
- Saldo s/ Bancos

Antes de generar el informe de conciliación se podrá obtener un borrador para visualizarlo, para ello pulsar



. Finalmente pulsar “Generar” .



Conciliación bancaria - Estado de Conciliación
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.88.1-GA Fecha actualización: 08/05/2025 11:33) Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Cuenta bancaria * Cuenta cajero

Fecha de conciliación *

Fecha del informe

Cajero

Modelo oficial ☒

Listado con saldos ☐

Firmas


Pagos / Cobros efectuados por la caja pagadora no registrados por el banco

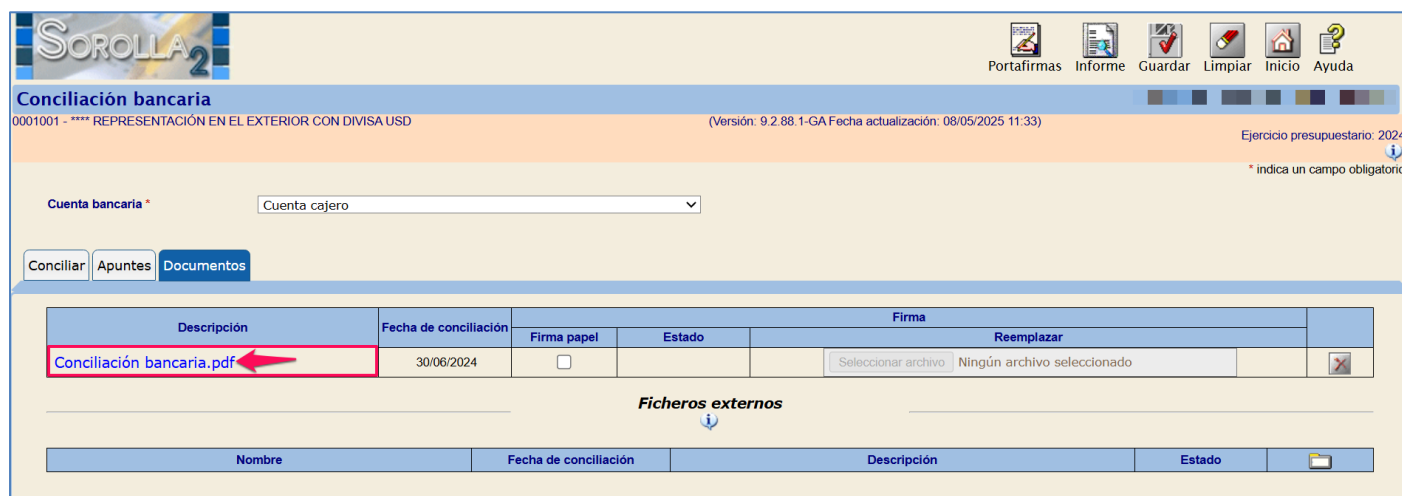
Tipo	Fecha s/ Libros	Nº de talón	Concepto	Importe
Total				0,00
Saldo s/ Bancos *				
Saldo conciliado s/ Bancos				

Pagos / Cobros efectuados por el banco no registrados por la caja pagadora

Tipo	Fecha s/ Libros	Fecha s/ Bancos	Concepto	Importe
Total				0,00
Saldo s/ Libros				
Saldo conciliado s/ Libros				
Saldo conciliado s/ Bancos - Saldo conciliado s/ Libros				

Ilustración 101: Generar informe de conciliación

❖ Pestaña “Documentos”. El informe de conciliación bancaria quedará anexo en dicha pestaña, para consultarlo pinchar sobre el nombre del archivo (en azul). Pulsar  para quitar el fichero.



Conciliación bancaria
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.88.1-GA Fecha actualización: 08/05/2025 11:33) Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Cuenta bancaria * Cuenta cajero

Conciliar Apuntes Documentos

Descripción	Fecha de conciliación	Firma papel	Estado	Firma	Reemplazar
Conciliación bancaria.pdf	30/06/2024	<input type="checkbox"/>		Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

Ficheros externos

Nombre	Fecha de conciliación	Descripción	Estado

Ilustración 102: Conciliación bancaria. Pestaña Documentos



MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA
DEL GOBIERNO


CONCILIACIÓN BANCARIA

FECHA: 30/06/2024


CAJA PAGADORA		BANCO: Cuenta cajero	
CÓDIGO	LOCALIDAD	NÚMERO DE CUENTA/BAN ES91 2100 0418 4502 0005 1332	
ES00000000000000T	Collado Villalba	TIPO DE CUENTA: Cuenta cajero	
Saldo s/Banco al 30 06 2024			109.015,00
COBROS EFECTUADOS POR LA CAJA PAGADORA NO REGISTRADOS POR EL BANCO			
Fecha s/Libros	Nº Talón/Transferencia	Concepto	Importe
			0,00
PAGOS EFECTUADOS POR EL BANCO NO REGISTRADOS POR LA CAJA PAGADORA			
Fecha s/Libros	Fecha s/Bancos	Concepto	Importe
			0,00
COBROS EFECTUADOS POR EL BANCO NO REGISTRADOS POR LA CAJA PAGADORA			
Fecha s/Libros	Fecha s/Bancos	Concepto	Importe
			0,00
PAGOS EFECTUADOS POR LA CAJA PAGADORA NO REGISTRADOS POR EL BANCO			
Fecha s/Libros	Nº Talón/Transferencia	Concepto	Importe
			0,00
Saldo s/Libros 30 06 2024			109.015,00
En Collado Villalba a 30 de Junio de 2024			

7.2 Arqueo de caja


Tesorería > Arqueo de caja



GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO



MINISTERIO DE HACIENDA



IGAE
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Desconectar
Ayuda

Menú principal

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
(Versión: 9.2.88-GA Fecha actualización: 05/05/2025 18:12)
Ejercicio presupuestario: 2024

Gestión del cajero

Tesorería

Presupuesto

Documentos contables

Bandeja de Tramitación

Expedientes

Expedientes centralizados

Descargas

Tramitación electrónica

Gestión de tablas

Administración de la caja

Contabilidad Analítica

Mi configuración

Pagos

Cobros

Órdenes internas

Otras operaciones de tesorería


Cierres trimestrales

Conciliación bancaria

Arqueo de caja

Cuenta de gestión

Consultas y listados



0 entradas en el buzón

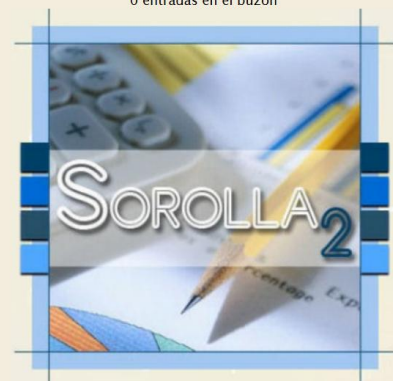




Ilustración 104: Tesorería > Arqueo de caja

Poner fecha del arqueo (final trimestre), se volcará la información relativa a las existencias en efectivo de la caja (según libros), a inicio del trimestre y se habilitarán los campos “Cobros del día pendientes de depositar / registrar” y “Efectivo” para completar dicha información. Este último campo se informará con el saldo existente en la caja física al cierre del trimestre.

Se podrán añadir registros de anticipos, cheques o justificantes de pagos en efectivo, para ello pulsar  “Agregar un registro”, seleccionar el tipo en el menú desplegable y cumplimentar. Para quitar el registro pulsar .

Guardar los cambios con la información contenida.

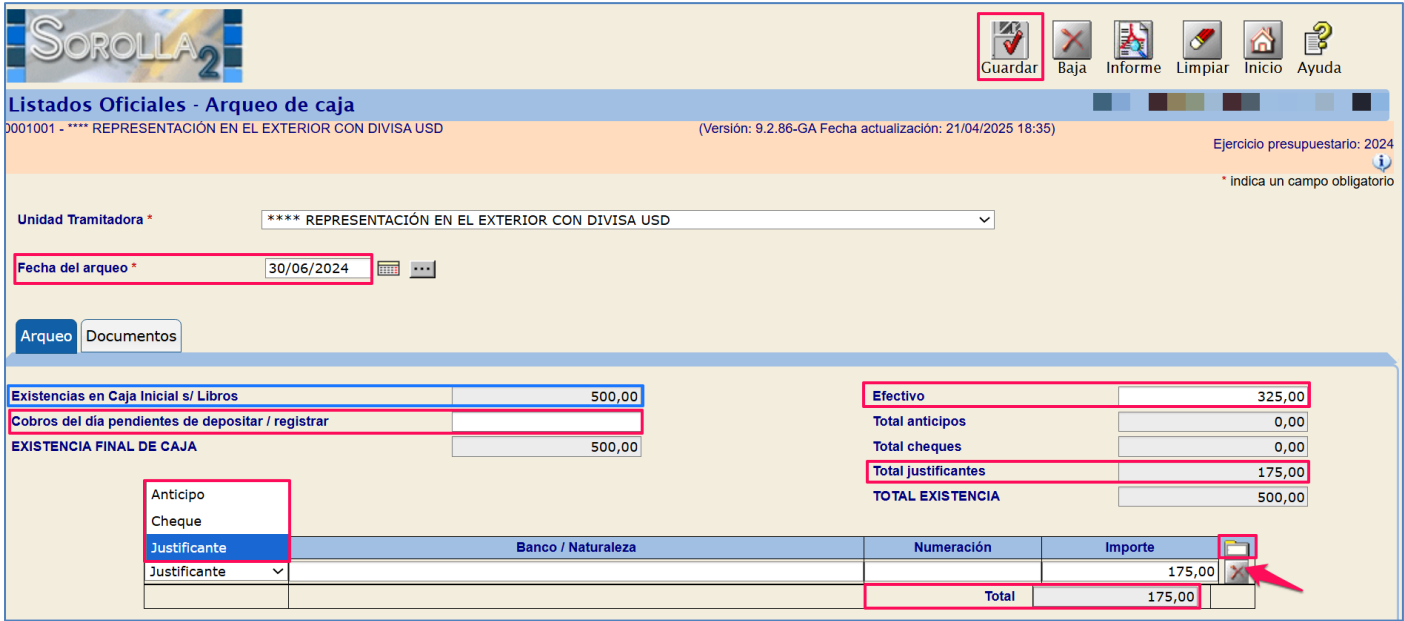



Ilustración 105: Pestaña arqueo, cumplimentar datos necesarios

Desde la pestaña “Documentos” crear el informe del arqueo de caja. Pulsar icono  “Generar fichero de arqueo de caja” y automáticamente éste quedara incorporado a esta pestaña, en caso de tener que darlo de baja, proceder como se ha indicado en el punto anterior. A continuación “Guardar”. Para visualizar el fichero pulsar sobre el nombre (en azul).

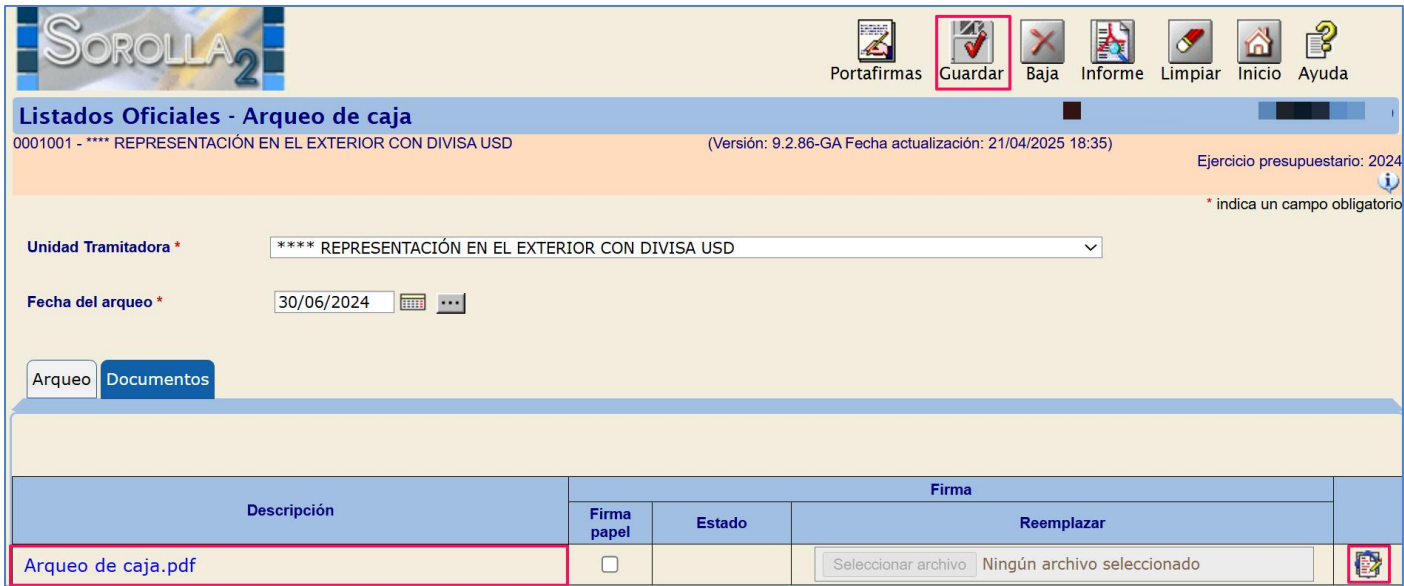


Ilustración 106: Pestaña documentos, crear informe arqueo de caja

Informe de arqueo de Caja.



MINISTERIO DE HACIENDA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA
DEL GOBIERNO

ARQUEO DE CAJA
FECHA 30/06/2024
HORA

CAJA PAGADORA		CAJERO
CÓDIGO	LOCALIDAD	
ES000000000000T	Collado Villalba	
Existencias en Caja Inicial s/ Libros		500,00 USD
Cobros del día pendientes de depositar / registrar		0,00 USD
Existencia final de Caja		500,00 USD
REPRESENTADO POR:		
Efectivo		325,00 USD
Justificantes		
	Naturaleza	Importe
BBV		175,00 USD
Total		175,00 USD
Total Existencia		500,00 USD
CERTIFICADO: Que no existen fondos, valores o documentos en mi poder distintos de los reseñados en el presente arqueo.		
En Collado Villalba a 30 de junio de 2024		

Ilustración 107: Informe de arqueo de Caja

7.3 Estado de situación de tesorería

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cierres trimestrales



GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

IGAE
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



Desconectar Ayuda

Menú principal
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Gestión del cajero >

Tesorería >

Pagos >

Presupuesto >

Cobros >

Documentos contables >

Órdenes internas >

Bandeja de Tramitación >

Otras operaciones de tesorería >

Expedientes >

Cierres trimestrales

Expedientes centralizados >

Conciliación bancaria >

Descargas >

Arqueo de caja >

Tramitación electrónica >

Cuenta de gestión >

Gestión de tablas >

Consultas y listados >

Administración de la caja >

Contabilidad Analítica >


Mi configuración >


0 entradas en el buzón



Ilustración 108: Estado situación tesorería. Tesorería > Cierres trimestrales

Seleccionar el trimestre a cerrar.

Antes de hacer el cierre trimestral se podrá obtener un borrador del Estado de situación de tesorería donde comprobar los saldos antes de generar el informe final, para ello pulsar en el botón  “Informe”.

Pulsar  para cerrar el trimestre.

Cierres trimestrales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35)

Ejercicio presupuestario: 2024

Año *

2024

Trimestre *

Segundo

Fecha inicio *

30/06/2024

fin *

30/06/2024

Datos

Documentos

Primero (Cerrado)

Segundo

Situación inicial

Descripción	Saldos					TOTAL
	Anticipo de caja fija	Pagos a justificar	Nóminas	Pagos en firme	Recaudación	
Cuenta cajero		101.675,00				101.675,00

Situación final

Descripción	Saldos					TOTAL
	Anticipo de caja fija	Pagos a justificar	Nóminas	Pagos en firme	Recaudación	
Cuenta cajero		109.515,00				109.515,00


Ilustración 109: Seleccionar el trimestre a cerrar

Borrador del estado de situación de tesorería (con marca de agua):

		ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA	
MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO		CAJA PAGADORA 0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD	
CÓDIGO ES000000000000T		LOCALIDAD Collado Villalba	
AÑO: 2024	NÚMERO: 2		
BANCOS	Cuenta cajero		
CUENTA CORRIENTE Nº	BAN ES97 2100 0418 4502 0006 1332		
TIPO CUENTA	Pagos a justificar	CAJA	TOTAL
EXISTENCIAS A 1 DE 01/04/2024	101.675,00	0,00	101.675,00
COBROS			
1.- COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF	0,00	0,00	0,00
2.- COBROS POR REPOSICIÓN DE ACF	0,00	0,00	0,00
3.- TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00
4.- TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00
5.- POR FONDOS A JUSTIFICAR	8.650,00	0,00	8.650,00
6.- PARA PAGOS DE HABERES	0,00	0,00	0,00
7.- RECAUDACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00
8.- INTERESES C/C	0,00	0,00	0,00
9.- OTROS COBROS	0,00	0,00	0,00
TOTAL COBROS	8.650,00	0,00	8.650,00
PAGOS			
1.- PAGOS A ACREEDORES POR ACF	0,00	0,00	0,00
2.- PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00
3.- TRASPASO DE FONDOS A OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00
4.- TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00
5.- PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00
6.- PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	810,00	0,00	810,00
7.- PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00
8.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	0,00	0,00
9.- POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00
10.- OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00
TOTAL PAGOS	810,00	0,00	810,00
EXISTENCIAS A FIN DE 30/06/2024	109.515,00	0,00	109.515,00
Vº Bº.			a 30 de Junio de 2024

Ilustración 110: Borrador del estado de situación de tesorería (con marca de agua):

Una vez se haya cerrado el trimestre se podrá generar el informe definitivo del Estado de situación de tesorería.

Si fuera necesario se podrá reabrir  el trimestre siempre que no se haya llegado a generar el informe definitivo.

Para generar dicho informe, en la Pestaña “Documentos”, pulsar botón  “Estado de situación de tesorería”.



SOROLLA2

Cierres trimestrales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Año * 2024 Trimestre * Segundo (Cerrado) Fecha inicio * 01/04/2024 fin * 30/06/2024

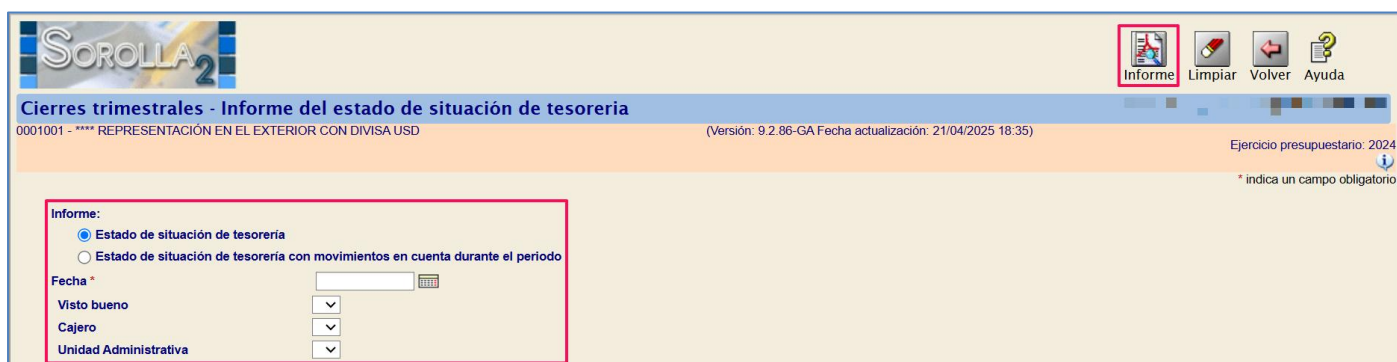
Datos Documentos

Descripción	Firma papel	Estado	Firma	Reemplazar
Ficheros externos				
Nombre	Estado	Descripción		

Estado de situación de Tesorería

Ilustración 111: Pestaña documentos, generar informe definitivo. Estado situación tesorería

Seleccionar el tipo de informe, fecha y firmantes, a continuación, pulsar “Informe”.



SOROLLA2

Cierres trimestrales - Informe del estado de situación de tesorería

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Informe:

☒ Estado de situación de tesorería

☐ Estado de situación de tesorería con movimientos en cuenta durante el periodo

Fecha *


Visto bueno

Cajero

Unidad Administrativa

Informe Limpiair Volver Ayuda

Ilustración 112: Seleccionar el tipo de informe, con o sin movimientos en cuenta

El informe “Estado de situación de tesorería” quedará anexo en la pestaña documentos. En caso de tener que darlo de baja pulsar icono  y seleccionar “Quitar fichero”, volver a generarlo y, finalmente, pulsar “Guardar”.

Se podrá consultar el fichero pulsando sobre el nombre (en azul).

Portafirmas

Reabrir

Guardar

Informe

Limpiar

Inicio

Ayuda

Cierres trimestrales

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

(Versión: 9.2.86-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35)

Ejercicio presupuestario: 2024

Año *
2024

Trimestre *
Segundo (Cerrado)

Fecha inicio *
01/04/2024

fin *
30/06/2024

Datos

Documentos


Descripción	Firma		
	Firma papel	Estado	Reemplazar
Estado de situación de tesorería.pdf	<input type="checkbox"/>		<div>Seleccionar archivo</div> <div>Ningún archivo seleccionado</div>

Quitar fichero

Sustituir doc firmado

Ilustración 113: Para consultar fichero pulsar sobre el nombre

Informe definitivo del estado de situación de tesorería:



MINISTERIO DE HACIENDA

VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA

CAJA PAGADORA 0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

CÓDIGO ES0000000000000

LOCALIDAD Collado Villalba

AÑO: 2024 NÚMERO: 2

BANCOS	Cuenta cajero			
CUENTA CORRIENTE Nº	IBAN ES61 2100 0418 4502 0005 1332			
TIPO CUENTA	Pagos a justificar	CAJA	TOTAL	
EXISTENCIAS A 1 DE 01/04/2024	101.675,00	0,00	101.675,00	
COBROS				
1.- COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF	0,00	0,00	0,00	
2.- COBROS POR REPONCIÓN DE ACF	0,00	0,00	0,00	
3.- TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	
4.- TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	
5.- POR FONDOS A JUSTIFICAR	8.650,00	0,00	8.650,00	
6.- PARA PAGOS DE HABERES	0,00	0,00	0,00	
7.- RECAUDACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00	
8.- INTERESES C/C	0,00	0,00	0,00	
9.- OTROS COBROS	0,00	0,00	0,00	
TOTAL COBROS	8.650,00	0,00	8.650,00	
PAGOS				
1.- PAGOS A ACREEDORES POR ACF	0,00	0,00	0,00	
2.- PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00	
3.- TRASPASO DE FONDOS A OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	
4.- TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	
5.- PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00	
6.- PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	810,00	0,00	810,00	
7.- PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	
8.- MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	0,00	0,00	
9.- POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00	
10.- OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00	
TOTAL PAGOS	810,00	0,00	810,00	
EXISTENCIAS A FIN DE 30/06/2024	109.515,00	0,00	109.515,00	
Vº Bº.	En Collado Villalba, a 30 de Junio de 2024			

Ilustración 114: Informe definitivo del estado de situación de tesorería

7.4 Informes oficiales

Se podrán consultar y descargar los informes oficiales desde el apartado “Consultas y listados”

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Consultas y listados

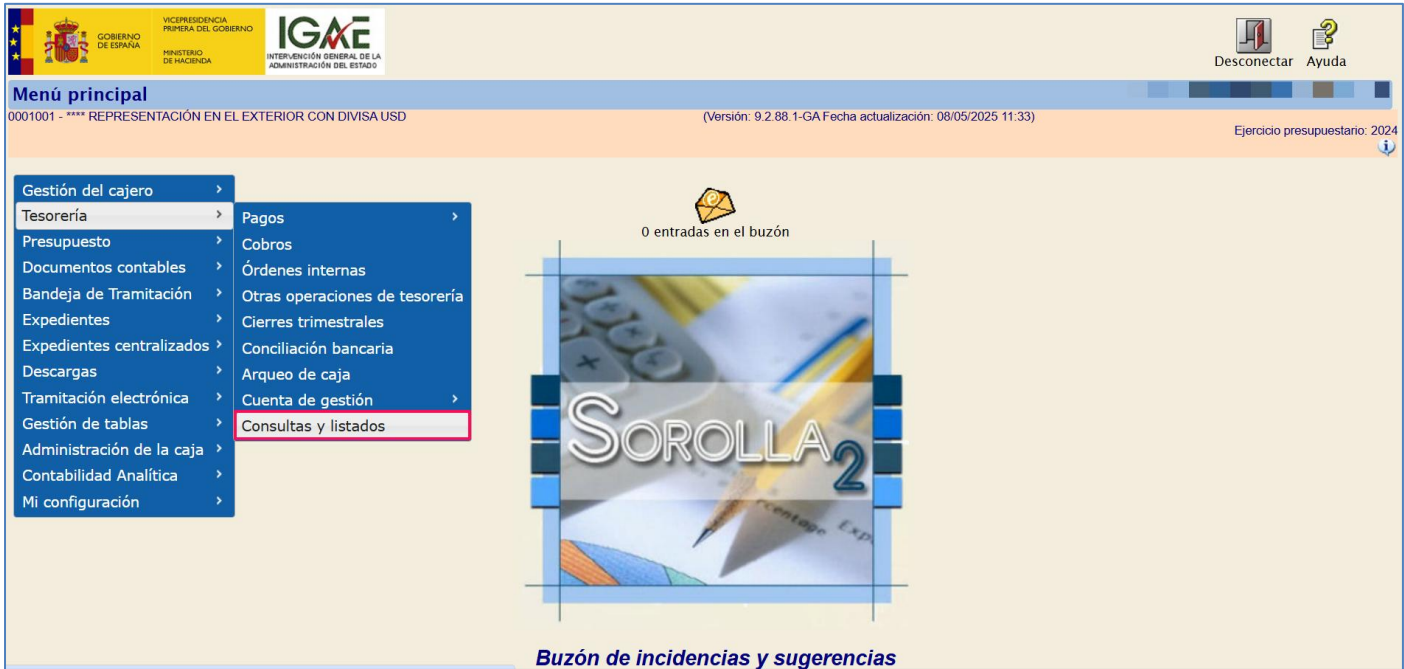


Ilustración 115: Informes oficiales, Tesorería > Consultas y listados

Modelos oficiales.

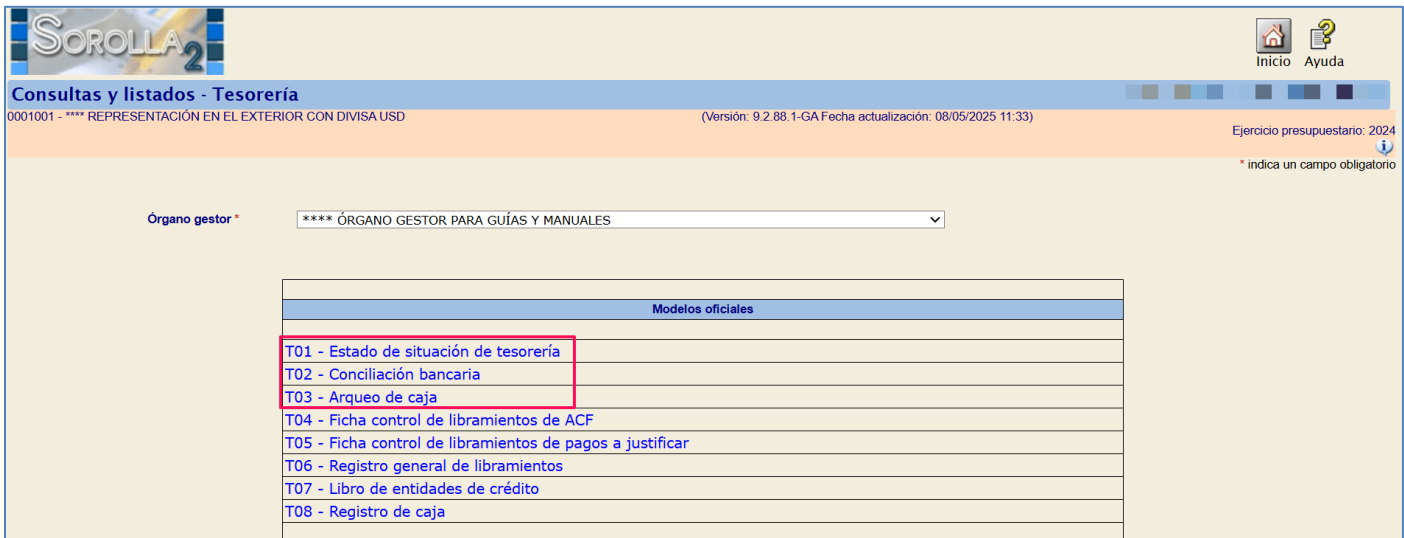


Ilustración 116: Modelos oficiales

8 ESPECIALIDAD: UNIDADES TRAMITADORAS CON MONEDA LOCAL

Algunas unidades tramitadoras podrán operar tanto con divisa de situación como con moneda local (ML).

8.1 Datos generales de la caja

Para definir la moneda local se deberá acceder al apartado “Datos generales de la caja”.

Desde la UT, punto de menú:

Gestión de tablas > Datos generales de la caja



Ilustración 117: Gestión de tablas > Datos generales de la caja > definir ML

Seleccionar en el desplegable:

- Divisa de situación
- Moneda local

Pulsar “Guardar”. La moneda local no podrá modificarse una vez realizados movimientos de tesorería.

Ilustración 118: Seleccionar divisa situación o moneda local

8.1.1 Cuentas de Tesorería

Al dar de alta una cuenta bancaria o la caja de efectivo, deberá indicarse la moneda con la que operará la cuenta, pudiendo seleccionar entre divisa de situación o moneda local, en adelante ML.

Solo se podrá dar de alta una CAJA EFECTIVO por cada divisa.

Desde la UT, punto de menú:

Gestión de tablas > Datos generales de la caja > Cuentas de tesorería

8.1.1.1 Alta de la cuenta

Pulsar  “Agregar cuenta”.

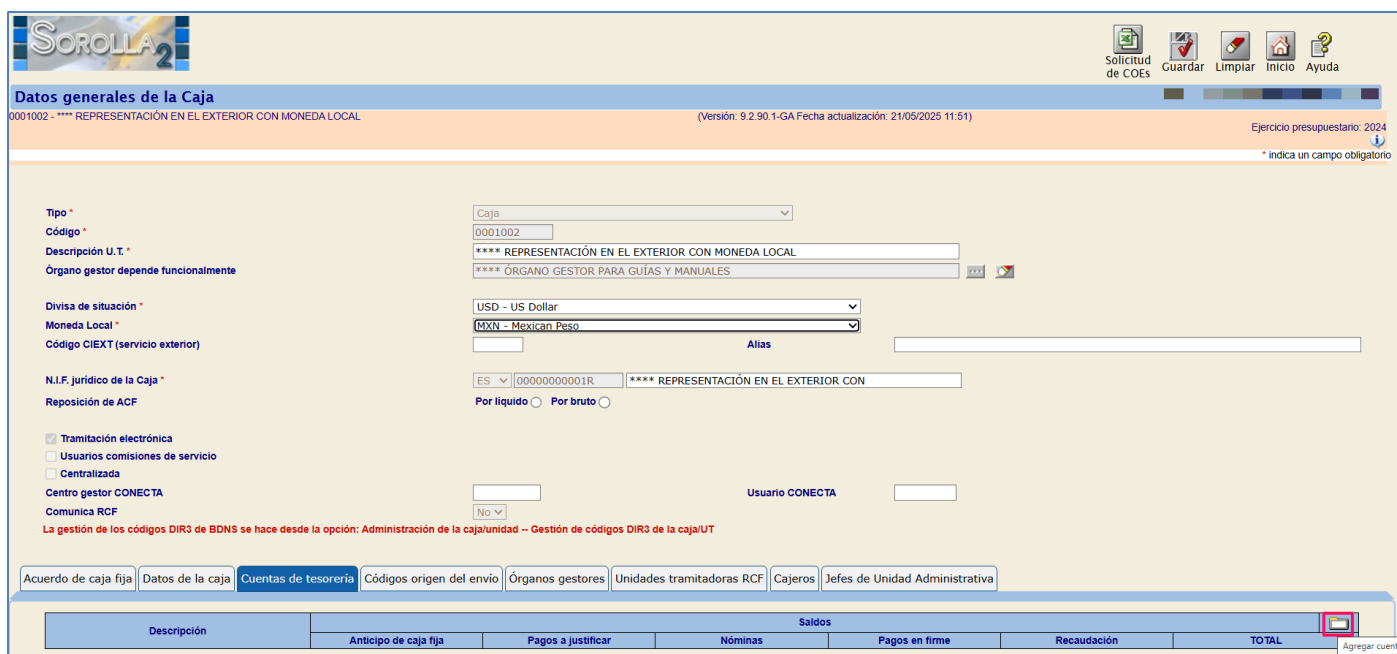



Ilustración 119: Alta cuenta

Seleccionar divisa de situación o ML, cumplimentar resto de datos y pulsar  “Agregar”.

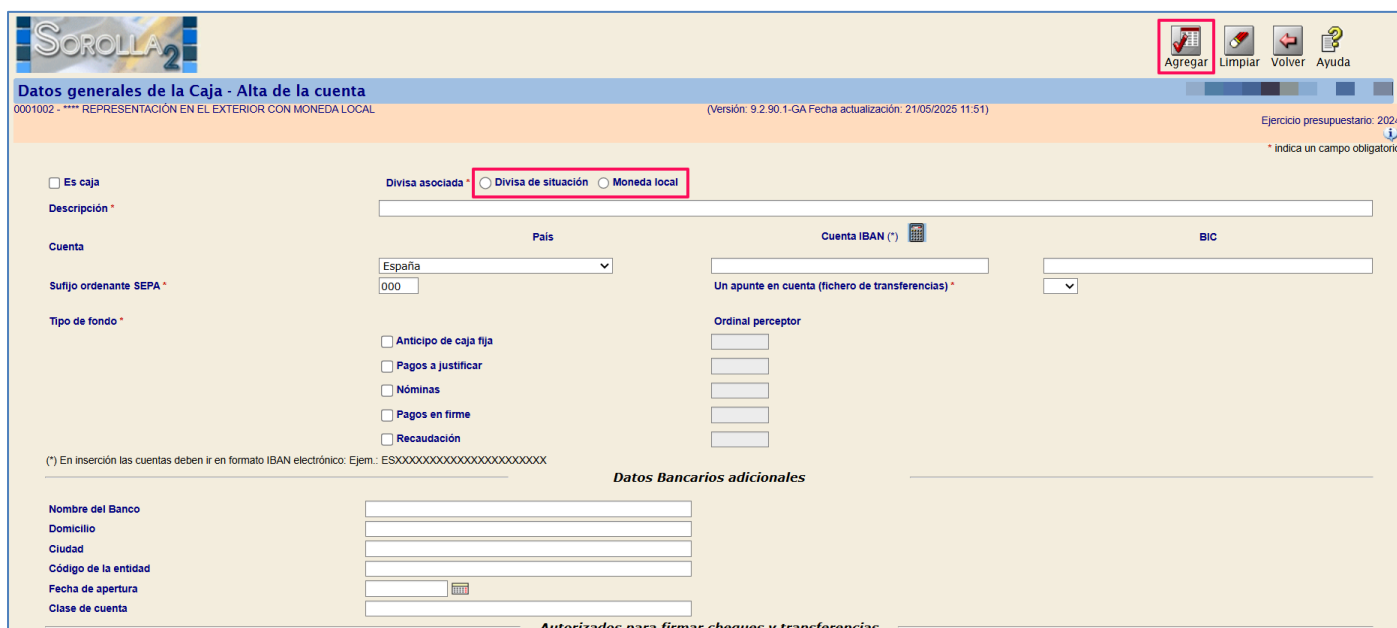


Ilustración 120: Seleccionar divisa de situación o ML



“Guardar”.

Importante: antes de dar de *alta* la operación de incorporación de *saldo inicial de las cuentas en ML*, *deberá inicializarse el libro de cambios*.

Ilustración 121: Inicializar libro de cambios antes de operación alta de saldo inicial cuentas ML

8.2 Libro de cambios

Las Unidades tramitadoras que operan con ML, disponen de una pestaña propia denominada “Libro de cambios” en su informe trimestral.

8.2.1 Inicialización

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cierres trimestrales

Ilustración 122: Inicialización libro de cambios, Tesorería > Cierres trimestrales

Seleccionar el primer trimestre abierto, pestaña “Libro de cambios”, completar el campo “Tipo de cambio promedio”. Se deberá indicar el tipo de cambio promedio correspondiente al trimestre anterior.

Ilustración 123: Pestaña “Libro de cambios”, completar campo “Tipo de cambio promedio”

Una vez informado dicho campo se podrá dar de alta el saldo inicial de las cuentas en ML. Sorolla2 mostrará la divisa equivalente, calculada según el tipo de cambio promedio que se introdujo al iniciar el libro de cambios.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Otras operaciones de tesorería > Alta

Ilustración 124: Alta saldo inicial cuentas M. Tesorería > Otras operaciones de tesorería > Alta

Una vez dados de alta los saldos iniciales de las cuentas, se actualizarán las existencias en ML y su divisa equivalente en la pestaña “Libro de cambios”. Podrá comprobarse accediendo al apartado “Cierres Trimestrales” dentro del menú “Tesorería”.

Ilustración 125: Existencias en ML actualizadas

El libro de cambios se alimentará con todas las operaciones realizadas a tipo de cambio fijo:

- Compra de divisa de situación
- Venta de divisa de situación
- Justificantes a tipo de cambio fijo
- Operaciones de tesorería a tipo de cambio fijo

8.3 Remesas internas

Desde la UT, punto de menú:

Gestión del cajero > Otros justificantes > Remesa interna > Alta

Ilustración 126: Gestión del cajero > Otros justificantes > Remesa interna > Alta

8.3.1 Compra venta de divisa de situación

Esta operación, realizada a tipo de cambio fijo, alimentará el libro de cambios.

Al seleccionar el tipo de remesa interna “compra o venta de divisa de situación”, se marcará por defecto el check “tipo de cambio fijo”. Deberá indicarse el tipo de cambio al que se realizará la operación y el importe de la divisa o ML a vender /comprar. Sorolla2 mostrará el contravalor calculado al tipo de cambio indicado.

Ilustración 127: Indicar tipo de cambio al que se realizará la operación

Indicar forma de pago y cuentas origen y destino de los fondos. Finalmente pulsar “Guardar”. La fecha de pago material se pondrá una vez realizada la operación.

Ilustración 128: Indicar forma de pago y cuentas origen y destino de los fondos

8.3.2 Traspaso de divisa de situación o ML

Las operaciones “Traspaso de divisa de situación” y “Traspaso de ML” permitirán reflejar, para un tipo de fondo, los movimientos entre las distintas cuentas existentes en la unidad tramitadora, representadas en divisa y ML respectivamente.

Cumplimentar los campos obligatorios en ambas pestañas: Datos generales y Datos del pago/cobro, finalmente pulsar “Guardar”. Como se indicó en el punto anterior, la fecha de pago material se pondrá una vez realizada la operación.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top, there's a navigation bar with the SOROLLA2 logo and a toolbar with buttons: Guardar (highlighted with a red box), Limpiar, Volver, Inicio, and Ayuda. Below the navigation bar, the page title is 'Justificantes de remesa interna - Alta'. The main content area is divided into two tabs: 'Datos generales' (selected) and 'Datos del pago / cobro'. The 'Datos generales' tab contains the following fields:

- Tipo remesa interna ***: Traspaso de divisa de situación (dropdown menu)
- Órgano gestor ***: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES (dropdown menu)
- Año / N° del justificante ***: 2025
- Descripción ***: Traspaso divisa de situación
- Fecha de registro / aprobación ***: 01/01/2025
- N.I.F./C.I.F. tercero ***: ES00052819025D - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL (dropdown menu)
- Tipo de fondo ***: Pagos a justificar (dropdown menu)
- Importe en divisa de situación ***: 100,00

At the bottom right, there's a note: '* indica un campo obligatorio'.

Ilustración 129: Traspaso de divisa de situación

En el caso de traspasos de ML estas operaciones se efectuarán a tipo de cambio promedio.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top, there's a navigation bar with the SOROLLA2 logo and a toolbar with buttons: Guardar (highlighted with a red box), Limpiar, Volver, Inicio, and Ayuda. Below the navigation bar, the page title is 'Justificantes de remesa interna - Alta'. The main content area is divided into two tabs: 'Datos generales' (selected) and 'Datos del pago / cobro'. The 'Datos generales' tab contains the following fields:

- Tipo remesa interna ***: Traspaso de moneda local (dropdown menu)
- Órgano gestor ***: **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES (dropdown menu)
- Año / N° del justificante ***: 2025
- Tipo de cambio fijo**: ☐
- Tipo de cambio**: 10,363100000000000000 (text input field)
- Descripción ***: Traspaso moneda local (ML)
- Fecha de registro / aprobación ***: 01/01/2025
- N.I.F./C.I.F. tercero ***: ES00052819025D - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL (dropdown menu)
- Tipo de fondo ***: Pagos a justificar (dropdown menu)
- Importe moneda local ***: 125,00

At the bottom right, there's a note: '* indica un campo obligatorio'.

Ilustración 130: Traspaso de ML

8.4 Justificantes de gasto

Cuando se dé de alta un justificante de gasto, una vez cumplimentada la pestaña “Datos generales”, deberá indicarse en la pestaña “Datos económicos” si los importes de éste se expresarán en divisa de situación o en ML.

En el caso de justificantes de gasto en ML, estos podrán registrarse a tipo de cambio fijo o a tipo de cambio promedio. El pago de operaciones registradas a tipo de cambio fijo alimentará el libro de cambio.

Justificantes de gasto - Alta

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 06/08/2025 11:15

Ejercicio presupuestario: 2025

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante * 2025

Datos generales | **Datos económicos** | Datos administrativos | Documentos

Totales

Importe bruto antes de impuestos

Base imponible de impuestos repercutidos

Importe impuestos repercutidos

Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales

Importe a imputar *

Base imponible de impuestos retenidos

Importe impuestos retenidos

Importe subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin

Líquido a pagar / ejecutar

Tipo de cambio fijo ☐

Divisas: MAD - Moneda local, EUR - Divisa de situación, MAD - Moneda local

Cambio: 10,363100000000000000

Ilustración 131: Alta justificante de gasto. Pestaña datos económicos, indicar divisa de situación o ML

8.4.1 Justificantes a tipo de cambio fijo

Si la operación en ML se va a registrar a un tipo de cambio fijo, se deberá marcar la casilla “Tipo de cambio fijo”, de esta manera, se habilitará el campo “Cambio” para indicar el tipo de cambio al que se registrará la operación. El importe a imputar en ML se trasladará, en su equivalente en divisa de situación en este caso €, a su respectivo campo.

Justificantes de gasto - Alta

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 06/08/2025 11:15

Ejercicio presupuestario: 2025

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante * 2025

Datos generales | Datos económicos | Datos administrativos | **Imputación** | **Pago** | Documentos

Totales

Importe bruto antes de impuestos

Base imponible de impuestos repercutidos

Importe impuestos repercutidos

Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales

Importe a imputar *

Base imponible de impuestos retenidos

Importe impuestos retenidos

Importe subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin

Líquido a pagar / ejecutar

Tipo de cambio fijo ☒

Divisas: MAD - Moneda local


Cambio: 1.50000000

Importe a imputar: 116.67

175,00000000

Ilustración 132: Alta justificante de gasto a tipo cambio fijo

El pago de estos justificantes quedará reflejado en el libro de cambios como se muestra en la ilustración.



MINISTERIO DE HACIENDA

VICEPRESIDENCIA PRIMERA

DEL GOBIERNO

CAJA PAGADORA

CÓDIGO

LOCALIDAD

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA

ES000000000001

MADRID

Libro de Cambios

Desde

01/01/2024

Hasta

31/03/2024

Fecha

Concepto / Justificante

Importe

TC

Moneda Local

Importe

01/01/2024

Saldo inicial

1.388,89

18,0000000000

25.000,00

01/01/2024

Cobro de otros

320,00

25,0000000000

8.000,00

20/01/2024

2025/3 - Gasto - Justificante 2

-7,77

19,3108000000

-150,00

20/01/2024

2025/2 - Gasto - justificante 1

-18,12

19,3108000000

-350,00

31/03/2024

cierre trimestral

1.683,00

19,3108000000

32.500,00

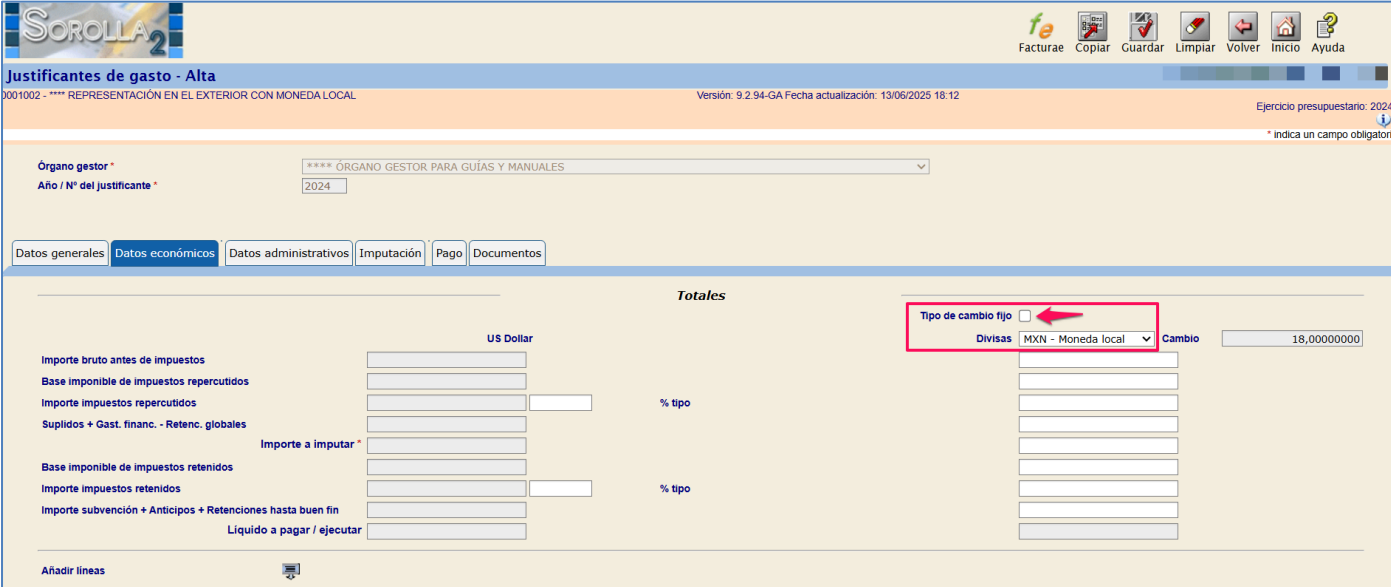
TC promedio

trimestral

Ilustración 133: Informe libro de cambios

8.4.2 Justificantes a tipo de cambio promedio

Cuando se dé de alta un justificante de gasto en ML, aparecerá desmarcado por defecto el campo “tipo de cambio fijo” lo que supone que dicho justificante va a registrarse a tipo de cambio promedio. En el campo “cambio” se visualizará el tipo de cambio promedio del último trimestre cerrado. Al indicar el importe del justificante en ML, se calculará el equivalente en divisa de situación valorado a dicho tipo de cambio promedio.



Justificantes de gasto - Alta
0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Versión: 9.2.94-GA Fecha actualización: 13/06/2025 16:12

Ejercicio presupuestario: 2024

* Indica un campo obligatorio

Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / N° del justificante * 2024

Datos generales | **Datos económicos** | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Totales

US Dollar

Importe bruto antes de impuestos

Base imponible de impuestos repercutidos

Importe impuestos repercutidos

Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales

Importe a imputar *

Base imponible de impuestos retenidos

Importe impuestos retenidos

Importe subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin

Líquido a pagar / ejecutar

Añadir líneas

Tipo de cambio fijo ☐ **Divisas** MXN - Moneda local **Cambio** 18,00000000

Ilustración 134: Justificantes ML, el campo “tipo de cambio fijo” estará desmarcado

Una vez pagado el justificante, al realizar el cierre del trimestre en el que se produjo el pago, se obtendrá el tipo de cambio promedio de dicho trimestre y se recalculará el importe equivalente en divisa de situación de estos justificantes.

8.5 Cobros y pagos a tipo de cambio fijo

Cuando se dé de alta un pago/cobro en ML desde el menú TESORERÍA >> OTRAS OPERACIONES DE TESORERÍA o bien, cobros de la cuenta de gestión, podrá indicarse si la operación se registrará a tipo de cambio fijo marcando el check “tipo de cambio fijo” e indicando el tipo de cambio al que se registrará la operación.

El pago/cobro material de estas operaciones alimentará el libro de cambios.



Ilustración 135: Cobros y pagos a “tipo de cambio fijo”

8.6 Cierre trimestral. Cálculo del tipo de cambio promedio

Cuando se realice el cierre trimestral, Sorolla2 calculará el tipo de cambio promedio definitivo de dicho trimestre. El cálculo partirá de las existencias iniciales en ML y tendrá en cuenta todas las *operaciones a tipo de cambio fijo* realizadas durante el trimestre.

En la pestaña “libro de cambios” de un trimestre cerrado, se visualizará el tipo de cambio promedio definitivo, las existencias finales en ML y su equivalente en divisa de situación.

Ilustración 136: Cierres trimestrales. Cálculo tipo de cambio promedio definitivo

Para obtener el informe del libro de cambios, pulsar “Informe” , seleccionar “Libro de cambios” y seguidamente .

La aplicación Sorolla2 mostrará un informe provisional con la marca de agua “Borrador”.


		MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO		CAJA PAGADORA 0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA
		CÓDIGO	ES000000000001	
		LOCALIDAD	MADRID	
Libro de Cambios				
Desde	01/01/2024	Hasta	31/03/2024	
		DIVISA CAMBIARIA		
		/situación	TC	Moneda Local
Fecha	Concepto / Justificante	Importe		Importe
01/01/2024	Cobro de otros	320,00	25,0000000000	8.000,00
01/01/2024	Saldo inicial	1.388,89	18,0000000000	25.000,00
31/03/2024 cierre trimestral				
		1.708,89	19,3108000000	33.000,00
			TC promedio trimestral	

Ilustración 137: Informe del libro de cambios

Una vez cerrado el trimestre, todos los justificantes en ML registrados a tipo de cambio promedio, pagados durante dicho trimestre, se recalcularán al tipo de cambio definitivo.

Para una correcta actualización del tipo de cambio promedio se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Iniciar el trimestre con pocas existencias iniciales en ML.
- Realizar varios cambios de moneda durante el trimestre (compra/venta de divisa).

No seguir estas consideraciones ocasionará desviaciones del tipo de cambio promedio respecto al tipo de cambio de mercado, especialmente, para aquellas monedas sujetas a fuertes fluctuaciones cambiarias.

8.7 Cuentas justificativas con gastos en ML

Las cuentas justificativas que incluyan justificantes de gasto en ML sólo se podrán dar de alta una vez cerrado el trimestre en el que se registraron los pagos.

Sorolla2 calculará el tipo de cambio promedio definitivo del trimestre en el que se realizaron dichos pagos y recalculará el gasto equivalente en divisa de situación de estos justificantes.

Un trimestre ya cerrado se podrá reabrir, pero no se podrán registrar nuevas operaciones en ML a tipo de cambio fijo si existen cuentas justificativas que contengan justificantes de gasto en ML pagados durante el trimestre reabierto.

Cumplidos estos requisitos dar de alta la cuenta justificativa siguiendo las indicaciones dadas en el punto [CUENTA JUSTIFICATIVA](#) de esta guía.

Como ya se indicó anteriormente, en las Cuentas justificativas que tienen como competencia de gestión la UCC, la UT no tendrá que hacer documentos contables CPJ.

Generado y firmado el fichero de la cuenta justificativa, el Cajero la pondrá a disposición de la UCC para que ésta continúe con su tramitación informando de la fecha en el campo “A disposición UCC”.

9 Cuenta de gestión

La cuenta de gestión es un informe trimestral sobre la gestión de los fondos disponibles en los servicios del exterior siguiendo el modelo contenido en el Anexo del RD 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.

9.1 Documentos de la cuenta de gestión

El informe trimestral de la cuenta de gestión contiene dos partes:

1. Estado de movimientos y situación de los fondos
2. Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar

Para obtener los documentos es imprescindible que el trimestre esté cerrado.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Cuenta de gestión > Documentos



Ilustración 138: Documentos de la cuenta de gestión

Seleccionar el trimestre para el que se va a obtener el informe.

En cada una de las pestañas se podrá observar la información que, posteriormente, se volcará al informe que se precise.

Pestaña “*Movimiento y situación de los fondos*”.

Los saldos al inicio y al final del trimestre se visualizarán en la divisa de situación, éstos deberán coincidir con los obtenidos en el informe de cierre trimestral. El importe de dicho campo deberá ser cercano a cero.

Cuenta de gestión. Documentos

**** UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUIAS Y MANUALES Versión: 9.2.98.2-GA Fecha actualización: 04/08/2025 18:53 * indica un campo obligatorio

Unidad tramitadora * **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Oficina contable * MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

MINISTERIO: MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO DEL EXTERIOR: **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Año * 2025

Trimestre * **Primero (Cerrado)**

Fecha inicio * 01/01/2025 Fin * 31/03/2025

Fecha compensación inicio * 01/04/2025 Fin * 01/10/2025

Movimiento y situación de los fondos Remanentes e ingresos pendientes de compensar Documentos

SALDO DE TESORERIA AL INICIO DEL TRIMESTRE		756,41
COBROS:		2.500,00
- De los presupuestos generales del Estado	0,00	
- Ingresos obtenidos	2.500,00	
- Anticipos del apartado 2 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria	0,00	
- Fondos recibidos de otros servicios del exterior	0,00	
PAGOS:		
- Con cargo a los Presupuestos Generales del Estado	0,00	
- Reintegros	0,00	
- Fondos traspasados a otros servicios del exterior	0,00	
AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO		0,00
SALDO DE TESORERIA AL FINAL DEL TRIMESTRE		3.256,41

Ilustración 139: Pestaña “Movimiento y situación de los fondos”

Se visualizarán los remanentes de libramientos que se han incorporado en la cuenta de gestión, separados por naturaleza económica e identificándolos con el respectivo número de libramiento, así como cualquier otro cobro registrado en la cuenta de gestión.

Ilustración 140: Pestaña “Remanentes e ingresos pendientes de compensar”

CIEXT”  Cuenta CIEXT o “Remanentes”  Remanentes.

Pestaña “**Documentos**”.

Para poder generar el fichero de la cuenta de gestión de un trimestre no pueden existir cuentas justificativas cuyo remanente se incorpore a dicha cuenta de gestión, que no se hayan puesto disposición de la UCC.

Alta del informe oficial, informar los siguientes campos:

- Fecha
- Cajero
- Unidad administrativa

A continuación, pulsar, agregar cuenta CIENT etc....

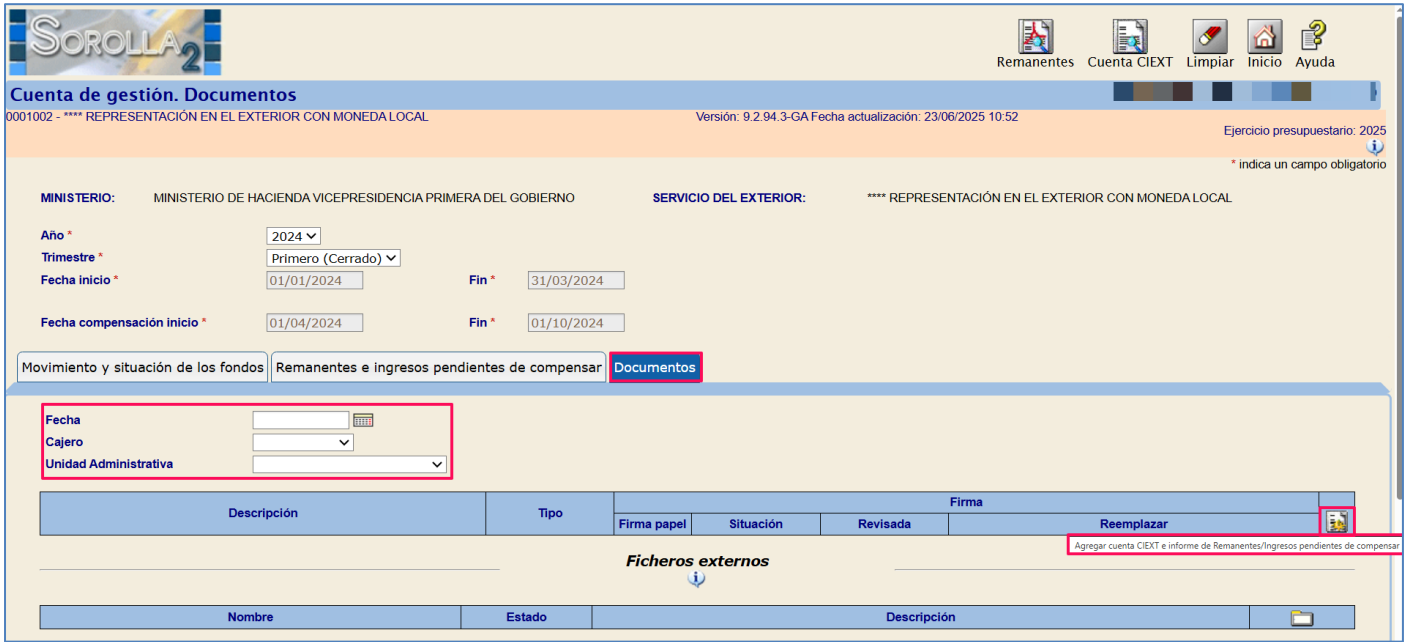



Ilustración 141: Pestaña “Documentos”, alta informe oficial

Se generará un fichero de cuenta de gestión, tipo “inicial”. Éste se podrá eliminar o anular, pulsando en el icono de la derecha  seleccionar la opción necesaria. Los informes quedarán anexados en la pestaña.

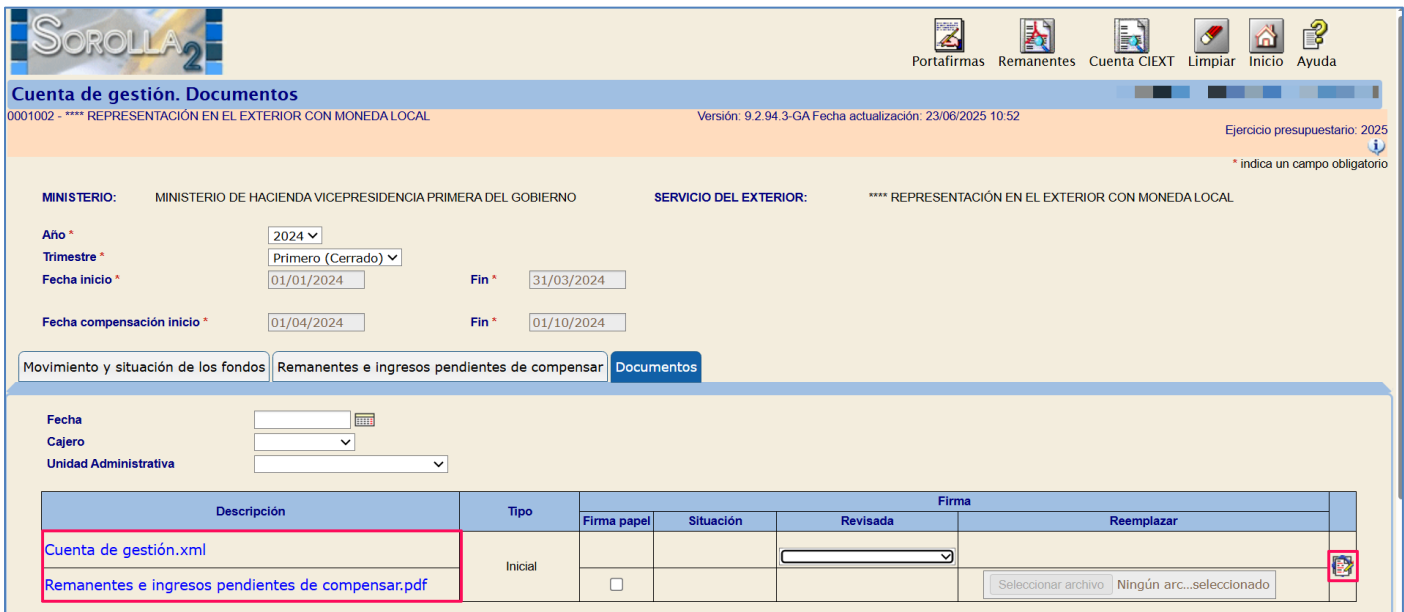









Ilustración 142: Fichero de cuenta de gestión, tipo “inicial”

Una vez firmado el fichero, la cuenta de gestión se pondrá a disposición de la UCC. Se deberá cambiar el estado a “Enviado a revisar” (seleccionar en el desplegable).



 Portafirmas
  Remanentes
  Cuenta CIEXT
  Limpiar
  Inicio
  Ayuda

Cuenta de gestión. Documentos
Ejercicio presupuestario: 2025

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL Versión: 9.2.94.3-GA Fecha actualización: 23/06/2025 10:52

* indica un campo obligatorio

MINISTERIO:
 Año *
 Trimestre *
 Fecha inicio *

 Fecha compensación inicio *

MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

SERVICIO DEL EXTERIOR:

 Fin *


 Fin *

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Movimiento y situación de los fondos
Remanentes e ingresos pendientes de compensar
Documentos

Fecha
 Cajero
 Unidad Administrativa

Descripción	Tipo	Firma	
		Firma papel	Situación
Cuenta de gestión.xml	Inicial		Reemplazar
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Revisada Reemplazar </div>

Ficheros externos


Enviado a revisar
 Revisado con reparos
 Revisado de conformidad

Nombre	Estado	Descripción

Ilustración 143: La cuenta de gestión se pondrá a disposición de la UCC

En las UTs que funcionan con ML distinta de la divisa de situación, la línea *AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO*, reflejará las diferencias ocasionadas por el redondeo al valorar en divisa de situación las operaciones realizadas en ML. *El importe de dicho campo deberá ser cercano a cero.*

Informe “Estado de movimientos y situación de los fondos”.

ESTADO DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LOS FONDOS

MINISTERIO: MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO DEL EXTERIOR: **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

PERIODO: **TRIMESTRE:** 1 **AÑO:** 2025

DIVISA DE SITUACIÓN: USD

SALDO DE TESORERÍA AL INICIO DEL TRIMESTRE		1.412,00
COBROS		
– De los presupuestos generales del Estado	0,00	2.500,00
– Ingresos Obtenidos	2.500,00	
– Anticipos del apartado 2 de la disposición adicional quinta de la ley 47/2003, de 26 noviembre, General Presupuestaria	0,00	
– Fondos recibidos de otros servicios del exterior	0,00	
PAGOS		0,00
– Con cargo a los presupuestos generales del Estado	0,00	
– Reintegros	0,00	
– Fondos traspasados a otros servicios del exterior	0,00	
AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO		0,00
SALDO DE TESORERÍA AL FINAL DEL TRIMESTRE		3.912,00

Fecha: 01/04/2025

Firma: alumno

Firma: alumno

Ilustración 144: Informe “Estado de movimientos y situación de los fondos”

Informe “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.

ESTADO DE REMANENTES E INGRESOS PENDIENTES DE COMPENSAR			
MINISTERIO: MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO		SERVICIO DEL EXTERIOR: **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL	
PERIODO:	TRIMESTRE: 1	AÑO: 2024	DIVISA DE SITUACIÓN: USD
OPERACIONES	IMPORTES INICIALES	RECTIFICACIONES	TOTAL TRIMESTRE
Ingresos Tasas Consulares	0,00	0,00	0,00
Remanente lib. op. corrientes	0,00	0,00	0,00
Remanente lib. op. capital	0,00	0,00	0,00
Devolución fianzas constituidas	0,00	0,00	0,00
Venta de edificios y otras construcciones	0,00	0,00	0,00
Remanente lib. op. capital. Transferencias	0,00	0,00	0,00
Remanente lib. op. capital. Subvenciones	0,00	0,00	0,00
Cuotas de enseñanza en centros docentes no universitarios en el exterior	36,25	0,00	36,25
Reintegros de subvenciones de operaciones corrientes	0,00	0,00	0,00
Reembolso de préstamos a familias e instituciones sin fines de lucro	0,00	0,00	0,00
Ingresos por patrocinio en el exterior	0,00	0,00	0,00
Otros ingresos	51,78	0,00	51,78
IMPORTE TOTAL A COMPENSAR	88,03	0,00	88,03

Ilustración 145: Informe “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”

Una vez contabilizada la cuenta de gestión inicial, si la UT tiene que reabrir el trimestre para hacer alguna modificación en la tesorería que pudiera afectar a la cuenta de gestión, deberá volver a generar una nueva cuenta y ponerla a disposición de la UCC.

Este nuevo fichero de la cuenta de gestión, será tipo “Rectificación” y deberá tramitarse del mismo modo que se ha expuesto anteriormente con el fichero inicial.

Cuenta de gestión. Documentos

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 19/08/2025 18:54

Ejercicio presupuestario: 2025

Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos * indica un campo obligatorio

MINISTERIO: MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO DEL EXTERIOR: **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Año * 2025

Trimestre * Segundo (Cerrado)

Fecha inicio * 01/04/2025

Fin * 30/06/2025

Fecha compensación inicio * 01/07/2025

Fin * 01/01/2026

Movimiento y situación de los fondos

Remanentes e ingresos pendientes de compensar

Documentos

Fecha

Cajero

Unidad Administrativa

Descripción	Tipo	Firma			Reemplazar
		Firma papel	Situación	Revisada	
Cuenta de gestión.xml.xsig	Inicial			Revisado de conformidad	
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf.xsig					Seleccionar archivo Ningún arc. seleccionado
Cuenta de gestión.xml	Rectificación			Enviado a revisar	
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf					Seleccionar archivo Ningún arc. seleccionado

Ficheros externos

Nombre	Estado	Descripción	
Envíos a la firma			
Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones
22/08/2025	Usuario curso RX000025	DOCELWEB	
Envíos a CIEXT			
Fecha	Identificador del envío	Resultado envío	Documentos
22/08/2025	63	Añá	CG_2025-2T_1_Cuenta.xml.xsig

Documentos

Nombre	Estado
25249640 Cuenta de gestión	Firmado
25249641 Remanentes e ingresos pendientes de compensar	Firmado

Ilustración 146: Cuenta de gestión, tipo “Rectificación”

9.2 Envíos desde UCC

SOROLLA2 dispone de la funcionalidad para poder hacer el envío electrónico a CIEXT de la Cuenta de gestión.


Desde la UCC, punto de menú: **Cuenta de gestión**



Ilustración 147: Menú UCC - Cuenta de gestión

Seleccionar trimestre cerrado.

Ilustración 148: Seleccionar trimestre cerrado

Revisada la cuenta de gestión, seleccionar en el desplegable su estado, (en la imagen “revisado de conformidad”) y pulsar  “Envío a CIEXT”.

Actualizar

Envío a CIEXT

Portafirmas

Inicio

Ayuda

Administrador-Intranet (PREPRODUCCION)

Cuenta de gestión. Documentos

**** UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54

* indica un campo obligatorio

Unidad tramitadora *

Oficina contable *

MINISTERIO:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO DEL EXTERIOR:

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Año *

2025

Trimestre *

Segundo (Cerrado)

Fecha inicio *

01/04/2025

Fin *

30/06/2025

Fecha compensación inicio *

01/07/2025

Fin *

01/01/2026

Movimiento y situación de los fondos

Remanentes e ingresos pendientes de compensar

Documentos

Fecha

Cajero

Unidad Administrativa

Descripción	Tipo	Firma papel	Situación	Revisada	Firma	Reemplazar
Cuenta de gestión.xml.xsig	Inicial			Revisado de conformidad		
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf.xsig						

Ficheros externos

Nombre	Estado	Descripción
--------	--------	-------------

Envíos a la firma

Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones	Documentos	Estado
22/08/2025	Usuario curso RX000025	DOCELWEB		25249640 Cuenta de gestión	Firmado
				25249641 Remanentes e ingresos pendientes de compensar	Firmado

Envíos a CIEXT

Fecha	Identificador del envío	Resultado envío	Documentos
-------	-------------------------	-----------------	------------

Ilustración 149: “Envío a CIEXT”

Una vez que la oficina contable haya dado de alta la cuenta en CIEXT, se recibirá el resultado del envío (en la imagen “Alta”) tanto en la UCC como en la UT.

Actualizar

Envío a CIEXT

Portafirmas

Inicio

Ayuda

Administrador-Intranet (PREPRODUCCION)

Cuenta de gestión. Documentos

**** UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54

* indica un campo obligatorio

Unidad tramitadora *

Oficina contable *

MINISTERIO:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO DEL EXTERIOR:

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Año *

2025

Trimestre *

Segundo (Cerrado)

Fecha inicio *

01/04/2025

Fin *

30/06/2025

Fecha compensación inicio *

01/07/2025

Fin *

01/01/2026

Movimiento y situación de los fondos

Remanentes e ingresos pendientes de compensar

Documentos

Fecha

Cajero

Unidad Administrativa

Descripción	Tipo	Firma papel	Situación	Revisada	Firma	Reemplazar
Cuenta de gestión.xml.xsig	Inicial			Revisado de conformidad		
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf.xsig						

Ficheros externos

Nombre	Estado	Descripción
--------	--------	-------------

Envíos a la firma

Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones	Documentos	Estado
22/08/2025	Usuario curso RX000025	DOCELWEB		25249640 Cuenta de gestión	Firmado
				25249641 Remanentes e ingresos pendientes de compensar	Firmado

Envíos a CIEXT

Fecha	Identificador del envío	Resultado envío	Documentos
22/08/2025	63	Alta	CG_2025-2T_Cuenta.xml.xsig

Ilustración 150: Resultado del envío a CIEXT

ANEXO I - Alta reserva CIENT desde Sorolla2

El alta de la reserva desde Sorolla2 sólo podrá ser generada por usuarios de la aplicación que a su vez tengan permisos en CIENT para el alta de estas reservas.

Desde la UT, punto de menú:

Expedientes > Gestión

Acceder al expediente de pago directo desde el que se libran los fondos a justificar.

❖ Pestaña “Pago”:

Se dará de alta un nuevo pago indicando todos los campos obligatorios.

Indicar el tipo de pago a justificar en el exterior que podrá ser 31, 34 o 36, el cesionario del pago, la DGTPE. CAJERO DE PAGOS EN EL EXTERIOR Y DE PAGOS EN DIVISAS.

Si el tipo de pago es 34, deberá indicarse la divisa del servicio exterior y el tipo de cambio con el que se efectuará la reserva y se librarán los fondos.

No se marcará la opción “Crear justificante asociado sin n° serie/factura”, a continuación, pulsar “Guardar”.

Importe justificantes 0,00 Importe retenciones de los justificantes 0,00

Importe sin IVA

Código tipo de abono Fecha inicio plazo abono Tipo de trámite

Fecha de gasto Fecha de reconocimiento de obligación

Fecha de conformidad Gasto de Financiación Afectada

Código IB de inventario

Forma pago: Transferencia bancaria Ordinal del perceptor - Número de cuenta: - IBAN ES60 9000 0072 8607 4070 6060

Tipo de pago: 34-PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAM Área origen del gasto: EXTRANJERO

☒ Crear justificante asociado sin n° serie/factura **No marcar**

Original/Complementario: Original Pagos Complementarios

Indicador Embargabilidad: No embargable Normativa que ampara la inembargabilidad

Datos del Cesionario del Pago

Cesionario: ES 000S2800817E DGTPE. CAJERO DE PAGOS EN EL EXTERIOR Y DE PAGOS EN DIVISAS

Fecha de emisión: 12/08/2025

Ilustración 151: Alta nuevo pago

Expedientes - Pago Directo [-]

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54

Ejercicio presupuestario: 2025

* indica un campo obligatorio

Ejercicio 2025
Número de expediente 00000000
Tipo de fondo Pago directo

Órgano gestor **** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
Servicio Servicio de entrada
Estado Iniciada tramitación

Forma visualización Detallada
Nº exp. contabilidad 20251100000
Ejercicio presupuestario 2025

Generales
Administrativos
TCu y PCSP
Presupuestarios
Asignación
Pago
Justificantes
Documentos

Nº Pagos 1

Parámetros de búsqueda

Nº asignación * 001 - 202511000000001

Asignatario ES 000S2819014H **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Importe pago desde hasta

Ejercicio

Ejercicio

Orgánica Programa Económica

Pagos

Nº pago	Nº pago Original	Descripción pago	Nº Contrato	Importe asignación	Importe pago	Importe sin IVA	Obligaciones reconocidas	Estado justificación
0001		Gastos mantenimiento 2T-2025	001	3.700,00	2.450,00	0,00		No
		Total (1) Pagos: 2.450,00			2.450,00	0,00		

Página 1 de 1
10


Para realizar el alta de la reserva CIEXT, se deberá entrar nuevamente en el pago, en el apartado “Descuentos / Reservas CIEXT”, pulsar  “Alta de reserva en CIEXT”.

Ilustración 153: Alta de reserva en CIEXT

En la siguiente pantalla se podrá visualizar el importe disponible (Divisa) del servicio exterior pendiente de compensar.

Se deberá indicar:

- Oficina contable
- Gestor de gastos
- Importe a reservar (Divisa)

A continuación, pulsar “Guardar”.

SOROLLA2

Expediente - Pago Directo - Pago - Alta Reserva CIEXT

1161000 - SERVICIOS CENTRALES

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 06/08/

Código CIEXT (Servicio exterior): E1022 H0UXUBM XHTZFXUMI VZ

Unidad monetaria: USD ☐ Caja cerrada

Tipo de cambio DIVISA a EURO: 1,1605000000000000

Oficina contable: 00175 - MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA

Gestor de gastos: EIG01 DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO INTERNACIONAL E INVERSIÓN


Importe disponible (DIVISA): 1.040,00 Equivalente en EUROS: 880,98

Importe a reservar (DIVISA): 472,20 Equivalente en EUROS: 400,00

Indicar importe a reservar y "Guardar"

Importe disponible

Ilustración 154: Importe a reservar

Una vez se haya generado el código de reserva CIEXT, se dará de alta el justificante desde el propio pago, para ello pulsar botón  “Nuevo justificante”.

Aplicaciones presupuestarias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	
2025	1901	281M	22015	900,00	
2025	1901	281M	22115	750,00	
2025	1901	281M	22215	800,00	

Código de reserva EH012025000012

Descuentos / Reservas CIEXT							
Sección	Orgánica Libre 1	Orgánica Libre 2	Código	Descripción	Importe	Gestor	CIEXT
00	00	57	139003	CIEXT OTROS INGRESOS-RECURSOS EVENTUALES	820,03	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Justificantes						
Nº Justificante	Tercero	Estado	Importe	Importe retención	Nº Registro cesión	
						Nuevo justificante

Ilustración 155: Alta justificante

Guardar

Limpiar

Volver

Ayuda

Justificantes de gasto - Alta

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54

Ejercicio presupuestario: 2025

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Año / Nº del Justificante *

2025

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Documentos

Datos de registro contable

Nº FACE

Oficina contable RCF

Órgano gestor RCF

Unidad tramitadora RCF

Nº RCF

Datos de la factura

Clase

Original

Identificador

IB

Descripción

Fecha de emisión *

21/08/2025

Periodo de facturación: Fecha inicio

Fecha fin

Fecha de registro *

21/08/2025

Fecha de aprobación

21/08/2025

N.I.F./C.I.F. tercero *

ES 00052819014H **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Serie

Nº de la factura *

Sin número de factura

El estado de justificación del pago habrá pasado a “Estado de justificación: SI”, por lo tanto, ya será posible generar el documento contable.

Comunicación sistemas

Consulta saldo de enlace

Anular

Listado

Fin tramitar

Cambiar

Guardar

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Expedientes - Pago Directo [-]

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Versión: 9.2.98.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 18:54

Ejercicio presupuestario: 2025

Ejercicio

2025

Órgano gestor

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Forma visualización

Detallada ▼

Número de expediente

00000000

Servicio

Servicio de entrada

N° exp. contabilidad

202511f000000

Tipo de fondo

Pago directo

Estado

Iniciada tramitación

Ejercicio presupuestario

2025 ▼

* indica un campo obligatorio

Generales

Administrativos

TCu y PCSP

Presupuestarios

Asignación

Pago

Justificantes

Documentos

N° Pagos

1

Parámetros de búsqueda

N° asignación *

001 - 202511f00000001 ▼

Asignatario

ES ▼ 00052819014H **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Importe pago desde

hasta

Ejercicio

Ejercicio

Orgánica

Programa

Económica

Pagos

N° pago *	N° pago Original	Descripción pago	N° Contrato	Importe asignación	Importe pago	Importe sin IVA	Obligaciones reconocidas	Estado justificación	Justificantes	
0001		Gastos mantenimiento 2T-2025	001	3.700,00	2.450,00	0,00		SJ		
		Total (1) Pagos: 2.450,00			2.450,00	0,00				

«

<<

Página 1

de 1

>>

»

10 ▼

Mostrando 1 - 1 de 1

Sorolla2@igae.hacienda.gob.es