



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

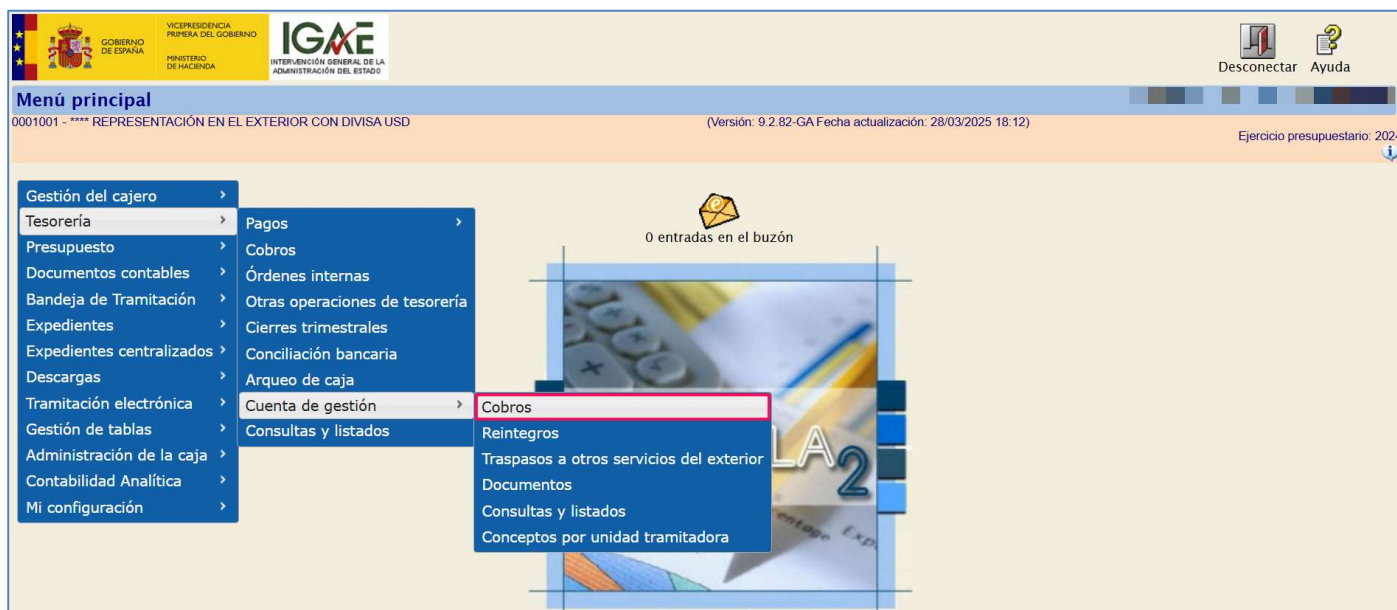


Ilustración 1: Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

Pulsar “Alta”.

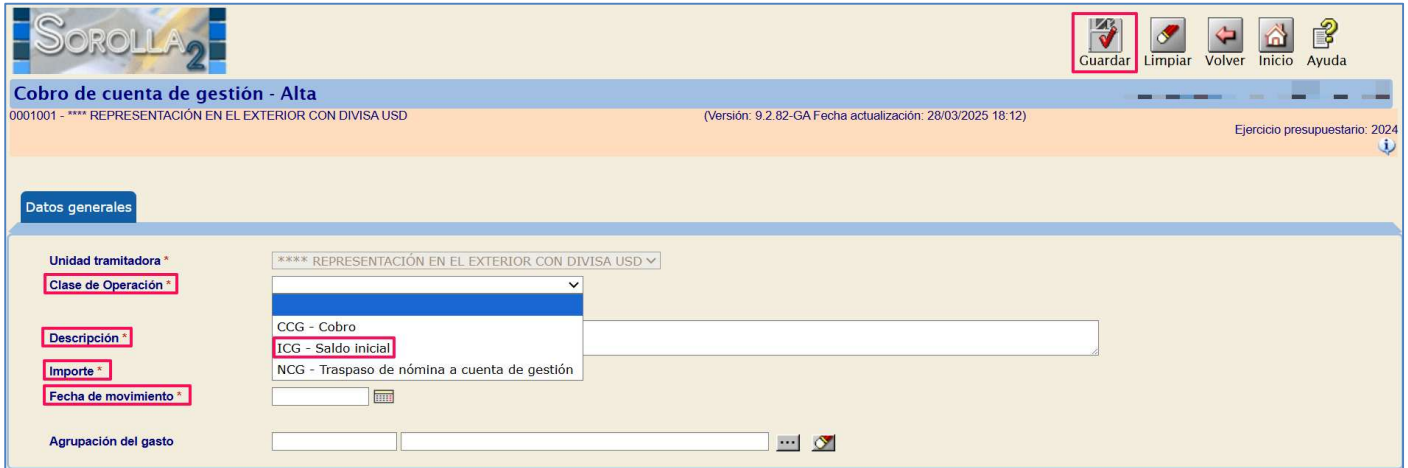


Ilustración 2: Pulsar “Alta”

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 .



The screenshot shows the 'Cobro de cuenta de gestión - Alta' form in the SOROLLA2 application. The interface includes a top navigation bar with the SOROLLA2 logo and a toolbar with buttons for 'Guardar', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Cobro de cuenta de gestión - Alta' and displays the unit '0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'. The 'Datos generales' section contains several fields: 'Unidad tramitadora' (set to '**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD'), 'Clase de Operación' (a dropdown menu with options 'CCG - Cobro', 'ICG - Saldo inicial', and 'NCG - Traspaso de nómina a cuenta de gestión'), 'Descripción', 'Importe', 'Fecha de movimiento', and 'Agrupación del gasto'. The 'ICG - Saldo inicial' option is highlighted in the dropdown menu.

Ilustración 3: Datos generales

1.2 Conceptos de la cuenta de gestión

Cada unidad tramitadora debe seleccionar los conceptos CIENT 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 CIENT 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

Conceptos por unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 28/03/2025 18:12) Ejercicio presupuestario: 2024

Unidad tramitadora: 0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

Tipo de operación: CCG - Cobro

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

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

Conceptos por unidad tramitadora

0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 28/03/2025 18:12) Ejercicio presupuestario: 2024

Unidad tramitadora: 0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD

Tipo de operación: NCG - Traspaso de nómina a cuenta de gestión

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

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

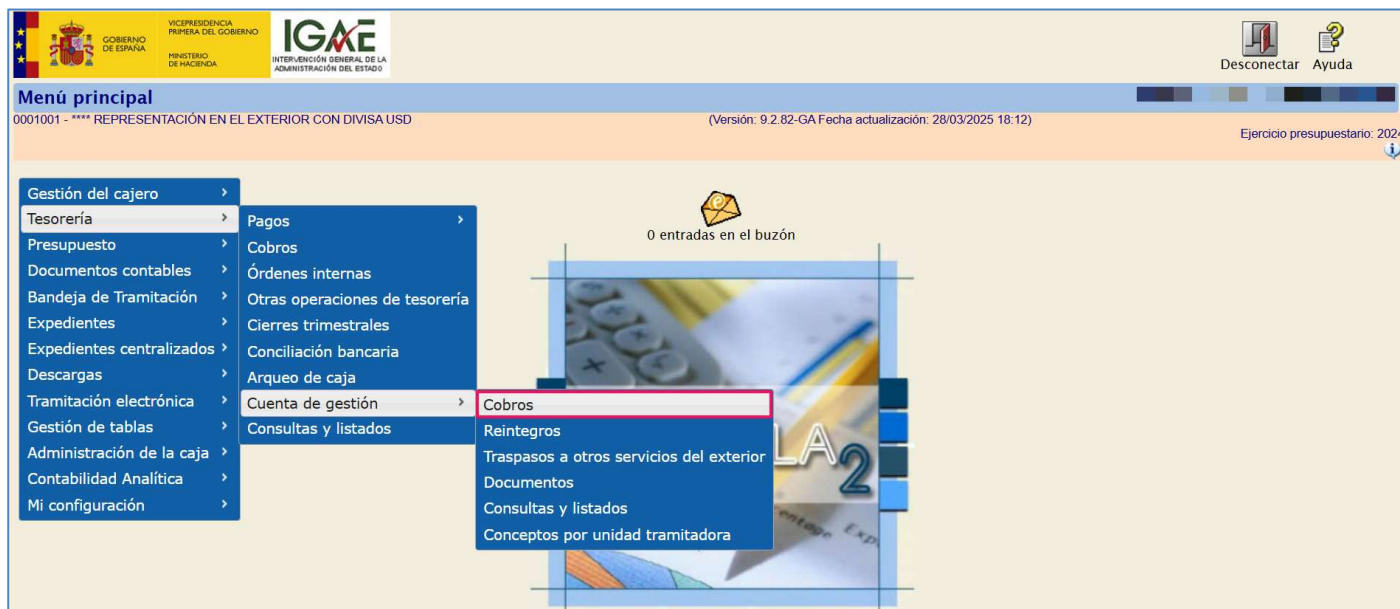


Ilustración 7: Tesorería > Cuenta de gestión > Cobros

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.

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

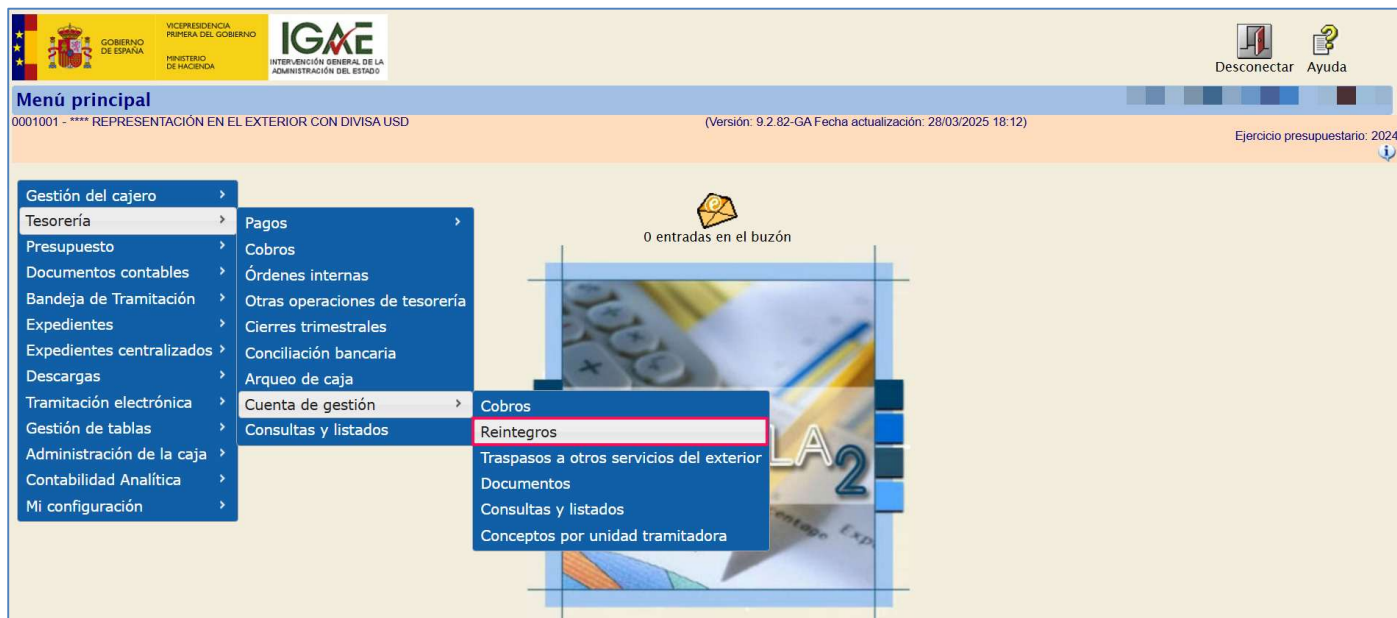


Ilustración 9: Tesorería > Cuenta de gestión > Reintegros

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

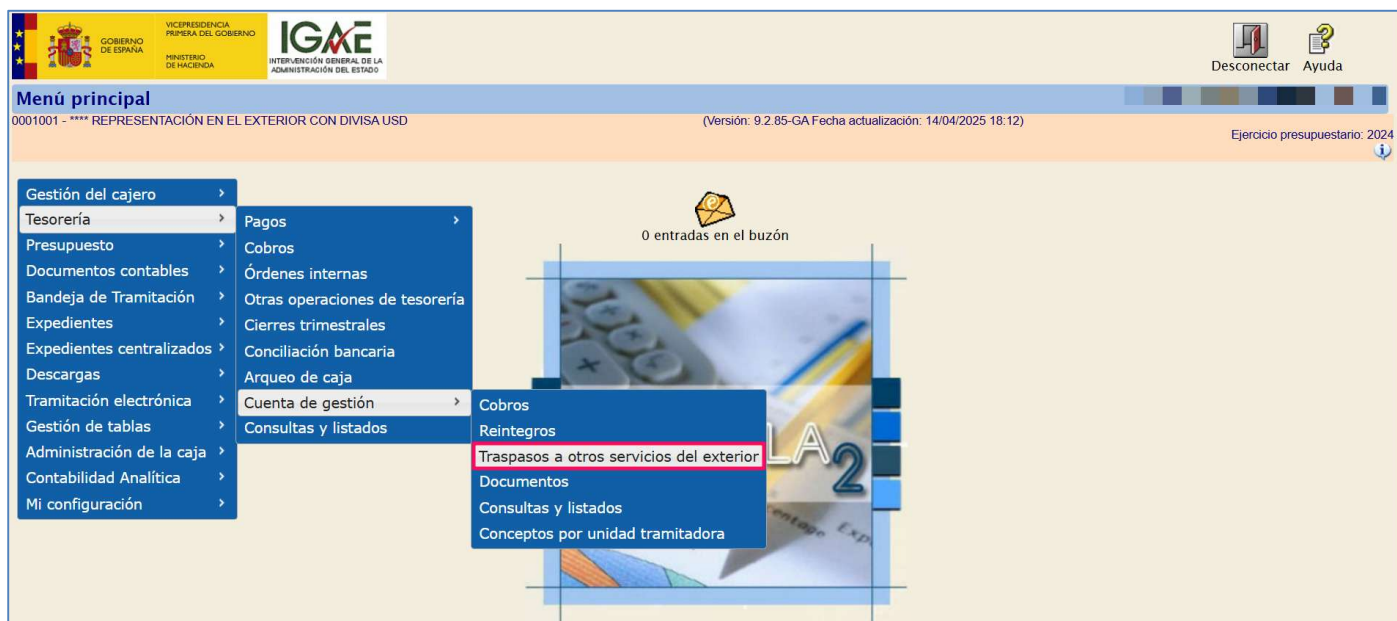


Ilustración 11: Tesorería > Cuenta de gestión > Traspaso a otros servicios del exterior

Pulsar “Alta”.

The screenshot shows the 'Traspasos a otros servicios - Parametros de selección' form in the SOROLLA2 web application. The form contains various input fields and dropdown menus for selecting parameters. The 'Alta' button, located in the top right corner of the form area, is highlighted with a red box. The form includes fields for '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'.

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”.

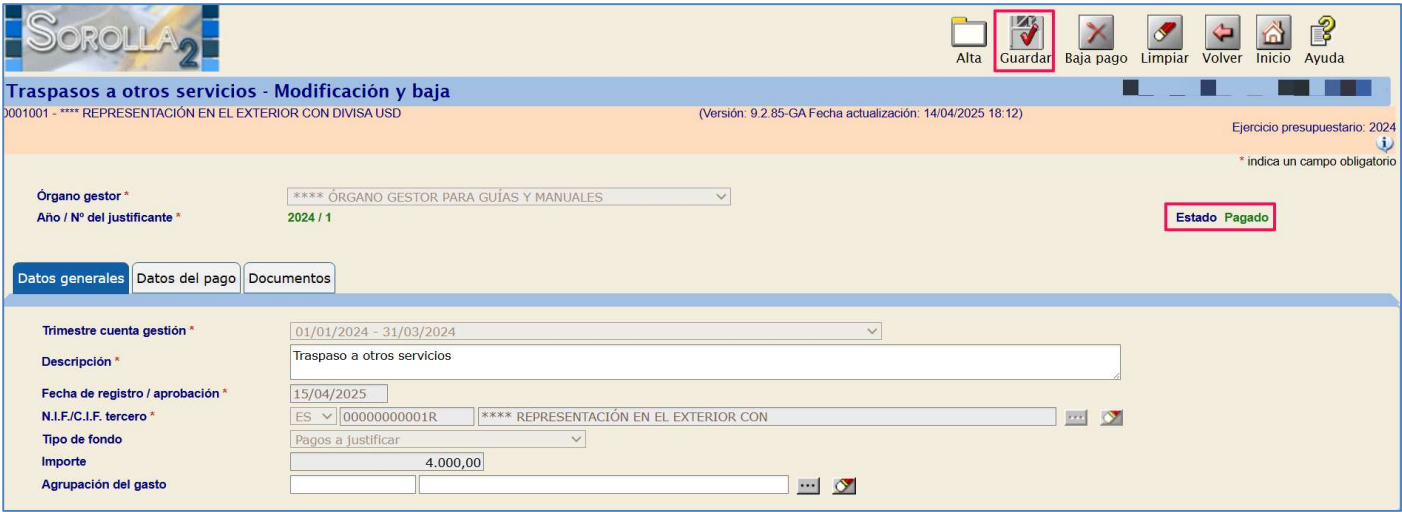
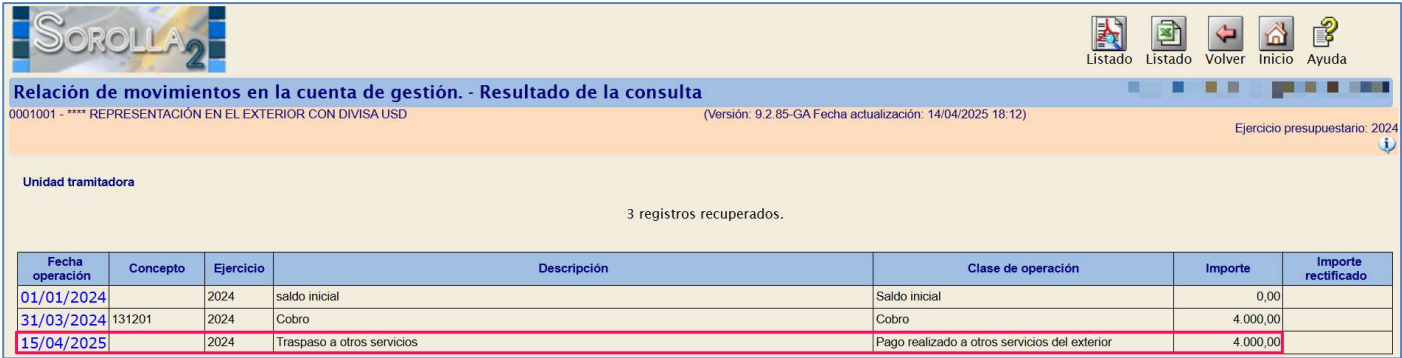


Ilustración 13: Cumplimentar datos obligatorios

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

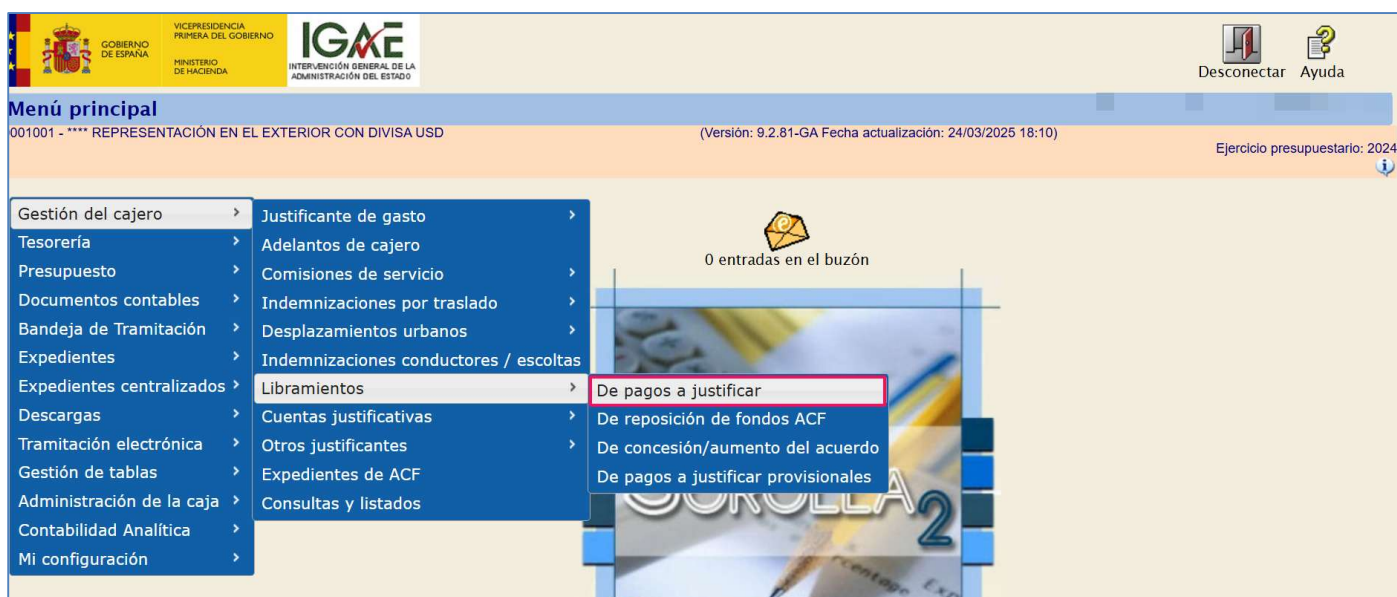


Ilustración 15: Gestión del cajero > Libramientos > De pagos a justificar

Pulsar “Alta”.

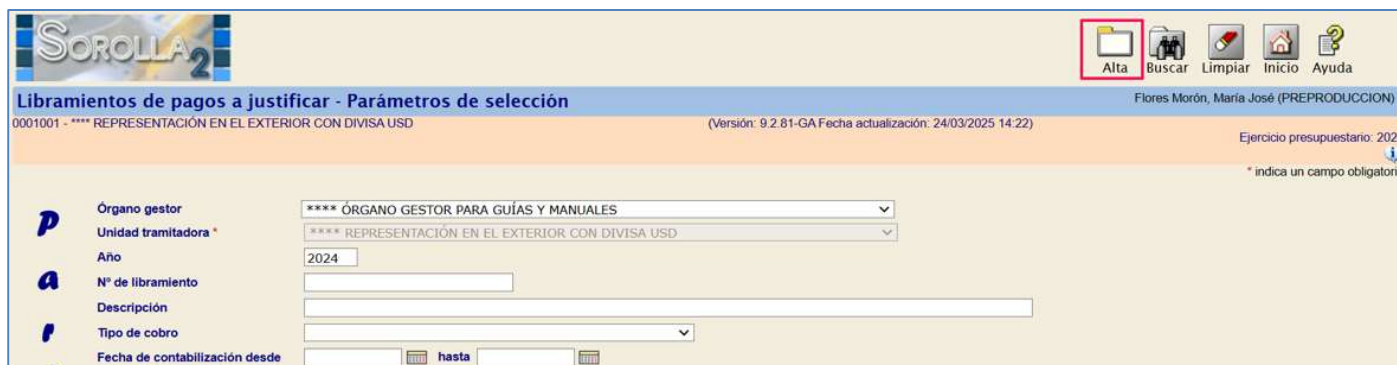


Ilustración 16: Pulsar “Alta”

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: se deberá seleccionar el ejercicio siguiente al ejercicio en el que se vaya a registrar el cobro del anticipo extrapresupuestario.
- 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	Organismo	Programa	Economía	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
2024	1501	931N	202	2.500,00	2.325,00
Total				2.500,00	2.325,00

Sección	Organismo libre	Organismo libre	Código	Descripción	Descuentos	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:

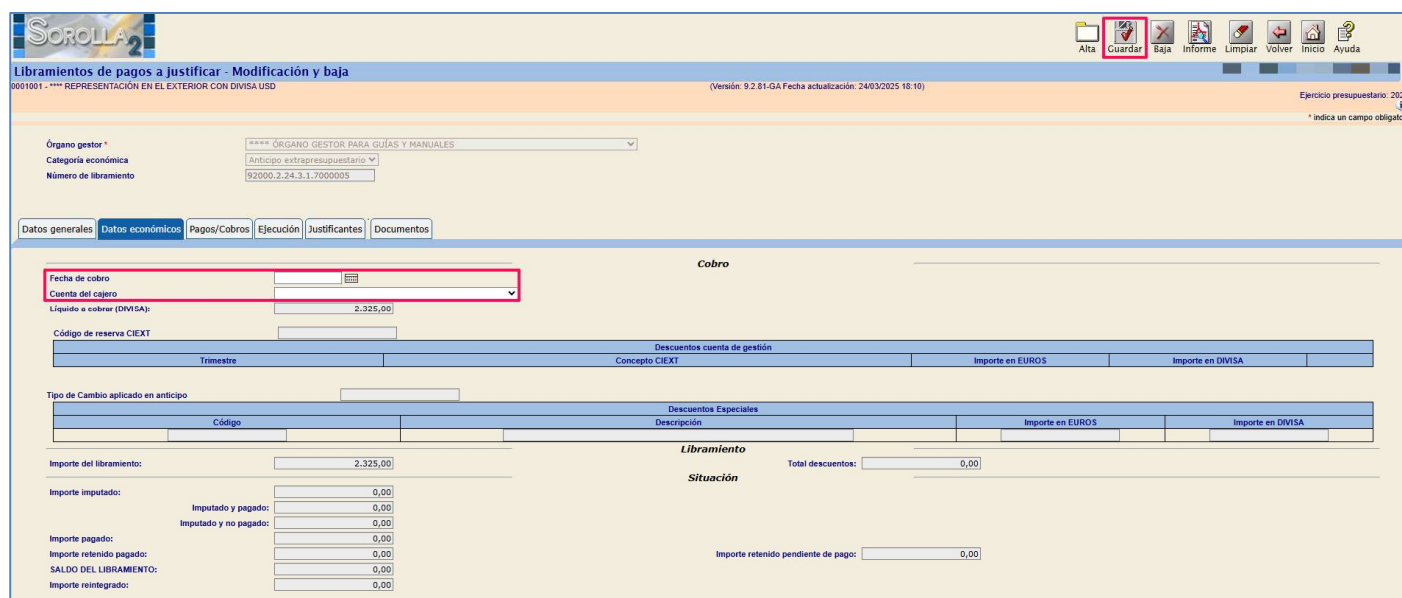
Si la divisa de situación de la caja pagadora es distinta de EURO el tipo de pago del libramiento debe ser PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADOS EN DIVISAS o OOAA. PAG. DIVISAS. LIBRAM. A JUSTIF. ACORDADOS EN DIVISA DISTINTA A EURO. ART. 79.2 LGP o PAGOS EN EL EXTERIOR. OBLIGACIONES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



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:
Cuenta del cajero:
Líquido a cobrar (DIVISA): 2,325.00
Código de reserva CIEXT:

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

Tipo de Cambio aplicado en anticipo:

Código	Descuentos Especiales	Importe en EUROS	Importe en DIVISA
	Descripción		

Libramiento

Importe del libramiento: 2,325.00
Total descuentos: 0.00

Situación

Importe imputado: 0.00
Importe pagado: 0.00
Importe retenido pagado: 0.00
SALDO DEL LIBRAMIENTO: 0.00
Importe reintegrado: 0.00
Importe retenido pendiente de pago: 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.



prewls.central.sepg.minhac.age:8000 dice

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

Aceptar **Cancelar**

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.
- Nº 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.

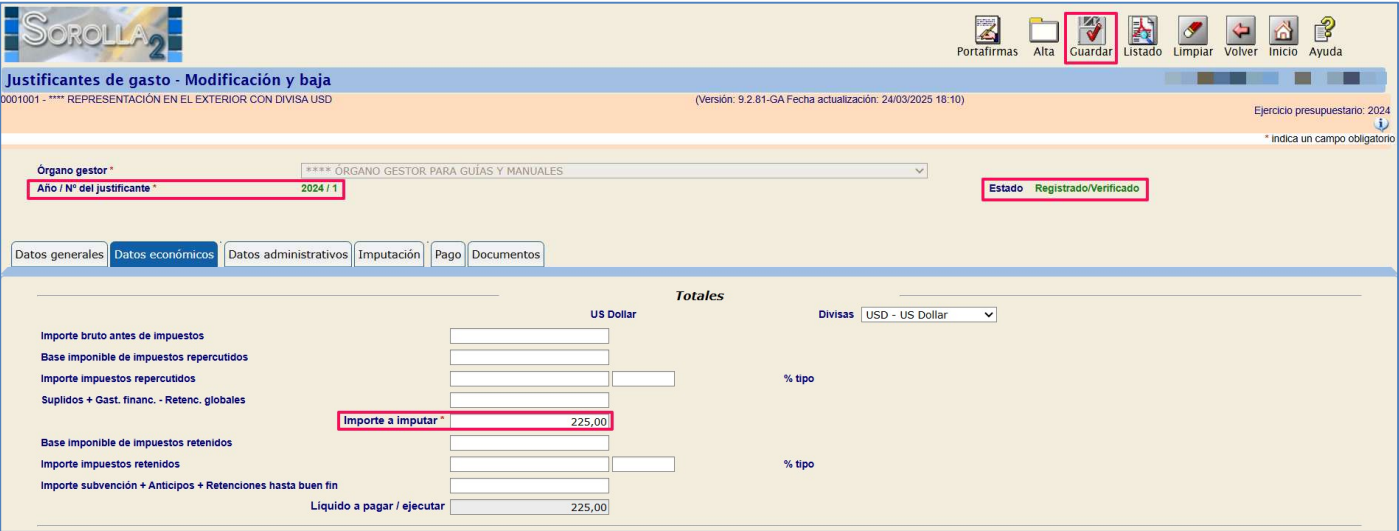


Ilustración 25: Pestaña “Datos económicos”

- ❖ 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.

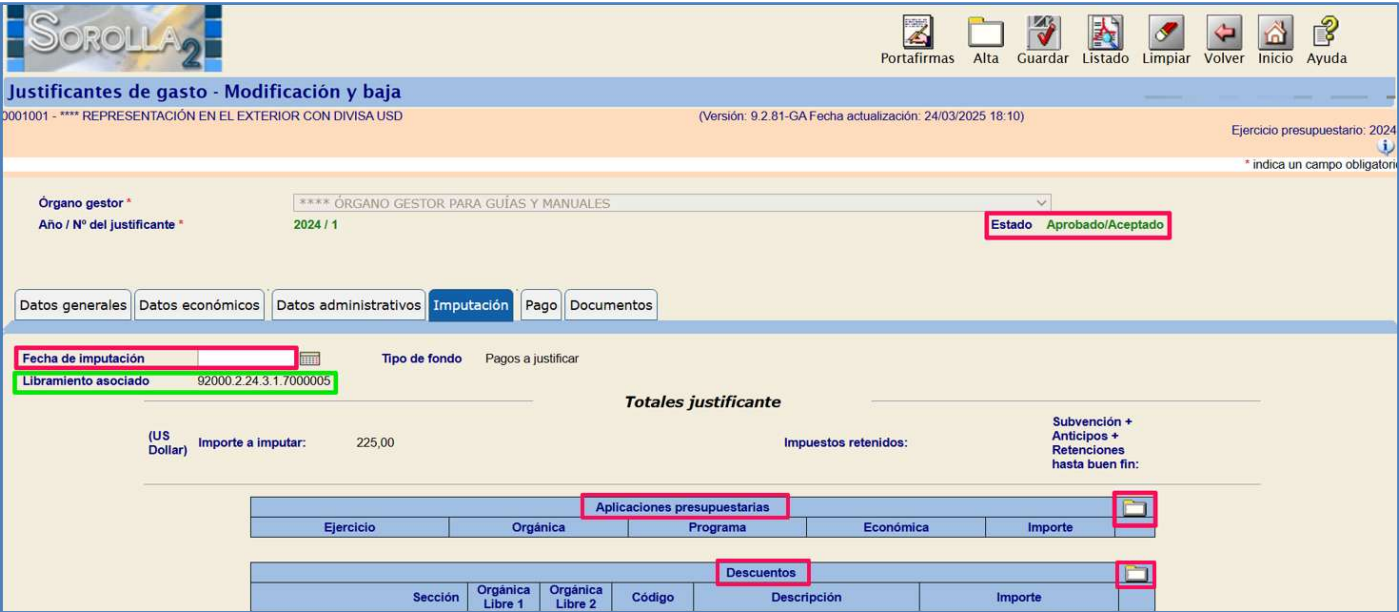
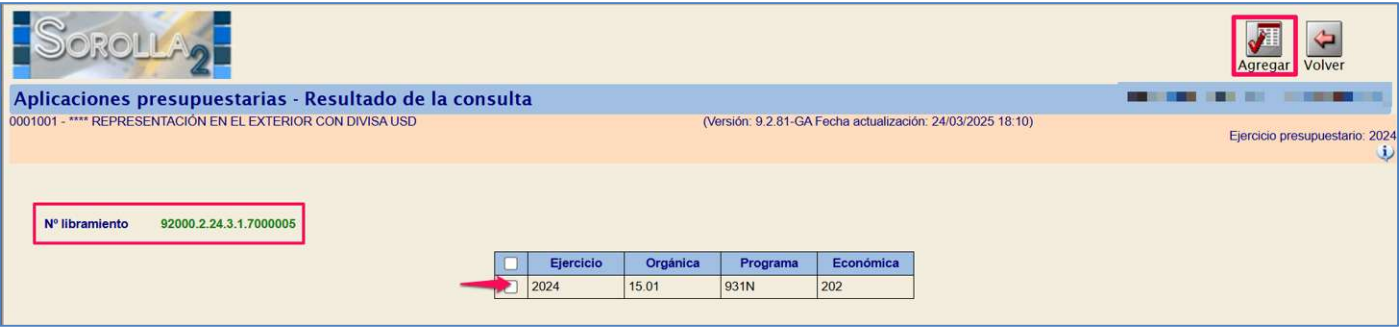


Ilustración 26: Pestaña “Imputación”

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

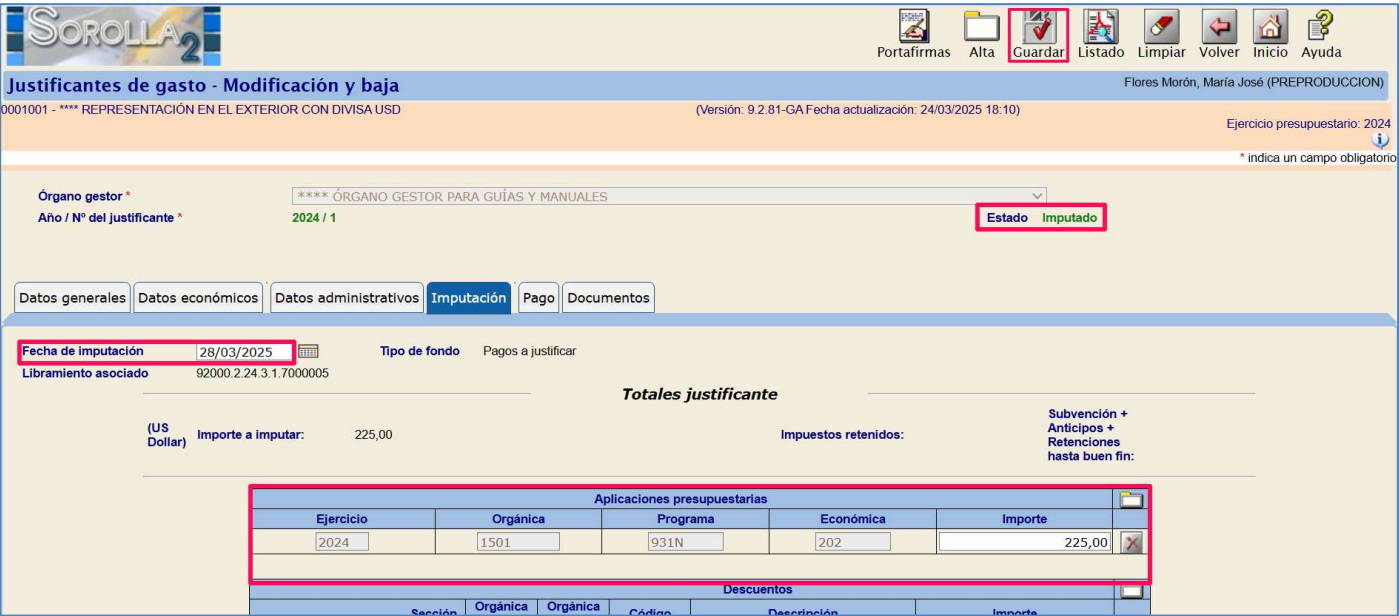
0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.81-GA Fecha actualización: 24/03/2025 18:10) Ejercicio presupuestario: 2024

N° libramiento 92000.2.24.3.1.7000005

☐	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
☒	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				
Sección	Orgánica	Orgánica	Código	Descripción

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

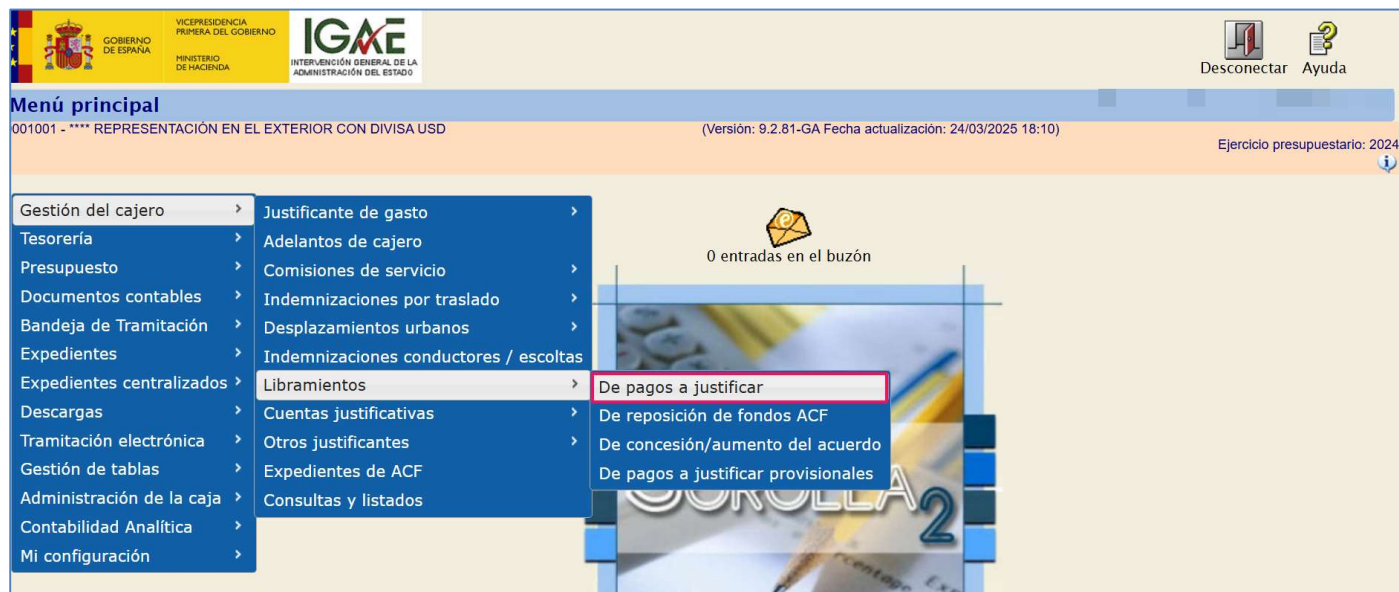


Ilustración 30: Gestión del cajero > Libramientos > de pagos a justificar

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

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

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° FACe

Oficina contable RCF

Órgano gestor RCF

Unidad tramitadora RCF

N° RCF

Datos de registro contable

Datos de la factura

Clase

Original

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

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

Ejercicio presupuestario: 2024

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

* 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”.



 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

Parámetros de búsqueda

Tipo de justificante			
Descripción			
Año			
Nº de justificante desde		hasta	
Fecha de registro desde		hasta	

☐	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Impuesto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero
☒	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

* indica un campo obligatorio

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

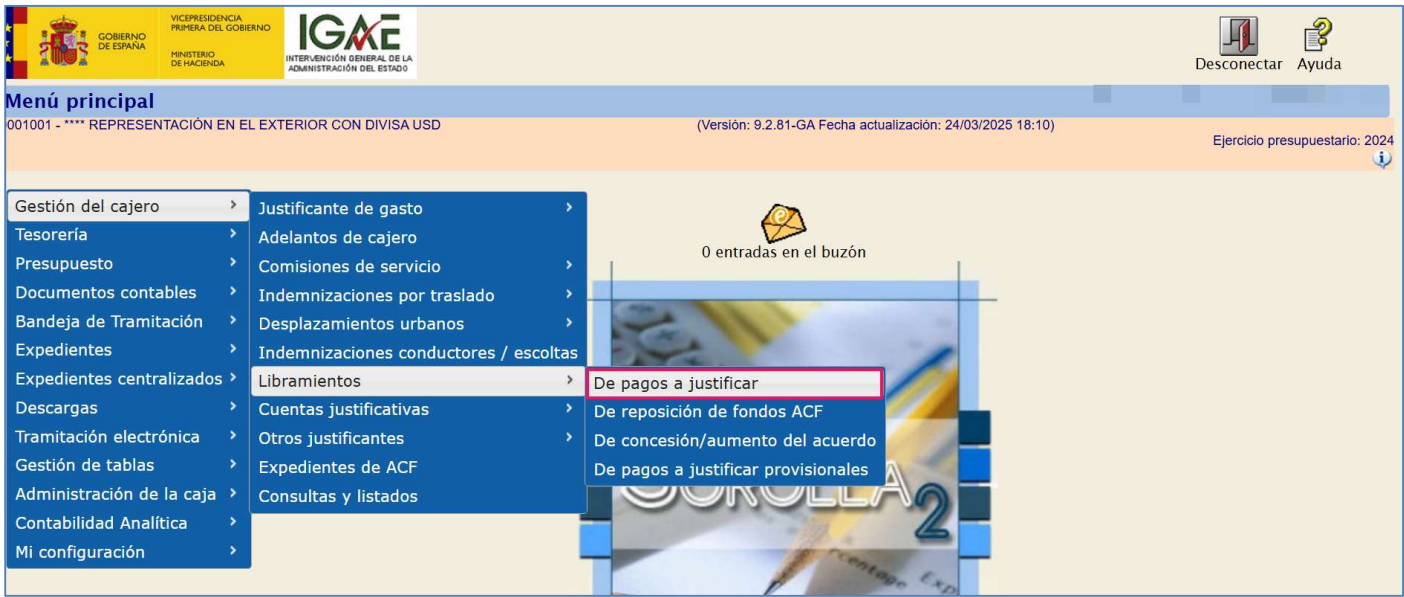


Ilustración 42: Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

Pulsar “Alta”.

The screenshot shows the 'Libramientos de pagos a justificar - Parámetros de selección' form. The header bar is identical to the previous screenshot. The form contains several input fields and dropdown menus for selecting parameters. On the right side of the form, there is a toolbar with five icons: 'Alta' (highlighted with a red box), 'Buscar', 'Limpiar', 'Inicio', and 'Ayuda'. The form fields include: 'Órgano gestor' (dropdown menu), 'Unidad tramitadora' (dropdown menu), 'Año' (text input with '2024'), 'Nº de libramiento' (text input), 'Descripción' (text input), 'Tipo de cobro' (dropdown menu), 'Fecha de contabilización desde' (date range input), and 'Fecha de recepción desde' (date range input). A note at the bottom right states '* indica un campo obligatorio'.

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

Ejercicio presupuestario: 2024
* Indica un campo obligatorio

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

Aceptar

Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

31/03/2025 18:11)

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
 []

Liquidado a cobrar (DIVISA):
 0,00

Fecha de contabilización *
 08/02/2024

Fecha de recepción
 []

Fecha de justificación
 []

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

Ilustración 44: Pestaña “Datos generales” seleccionar libramiento a conciliar

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”.

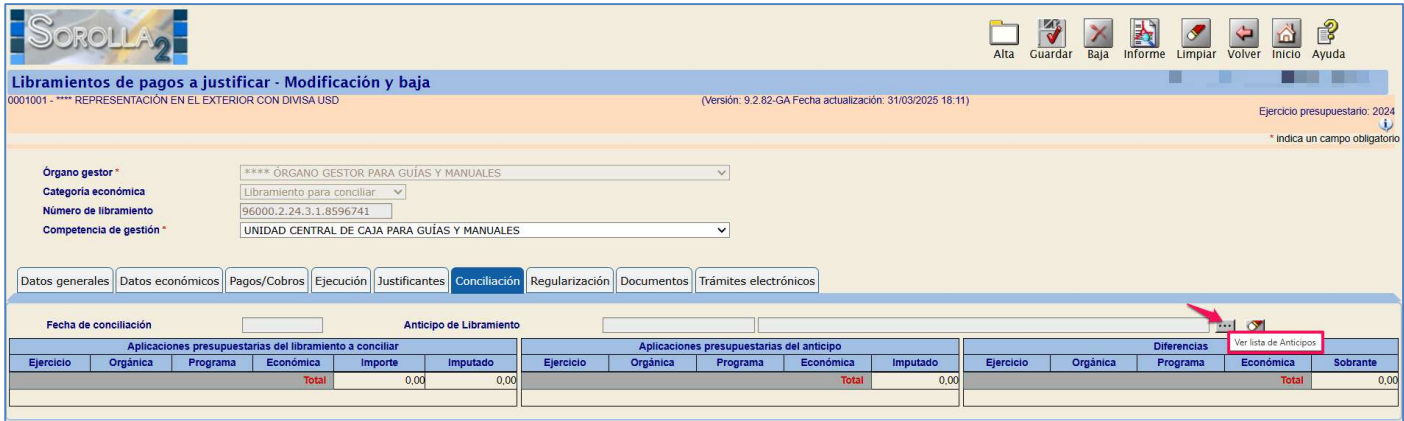


Ilustración 45: Pestaña “Datos conciliación” seleccionar anticipo extrapresupuestario a conciliar

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

Seleccionado el anticipo extrapresupuestario, la pestaña conciliación mostrará un resumen con la situación en tres tablas:

- 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”.

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						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	8.650,00	0,00	2024	1501	931N	202	2.325,00	2024	1501	931N	202	6.325,00		
2024	1501	931N	20	8.650,00	0,00	2024	1501	931N	20	2.325,00	2024	1501	931N	20	6.325,00		
Total				8.650,00	0,00	Total				2.325,00	Total				6.325,00		

Ilustración 47: Resumen situación anticipo extrapresupuestario

Si la columna “Sobrante” de la 3ª tabla, no presenta importes negativos a nivel vinculante, se podrá poner fecha de conciliación.

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?”

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

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

Aceptar

Cancelar

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	0,00	2024	1501	931N	202	2.325,00	2024	1501	931N	202	8.650,00		
2024	1501	931N	20	10.975,00	0,00	2024	1501	931N	20	2.325,00	2024	1501	931N	20	8.650,00		
Total				10.975,00	0,00	Total				2.325,00	Total				8.650,00		

Ilustración 48: Resumen situación anticipo extrapresupuestario

Al pulsar “Aceptar” se llevará a cabo la actualización y el importe imputado a las aplicaciones presupuestarias del anticipo pasará a ser 0.

SOROLLA2

AltaGuardarBajaInformeLimpiarVolverInicioAyuda

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 01/04/2024

Anticipo de Libramiento 92000.2.24.3.1.7000005

Anticipo extrapresupuestario

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

Una vez se haya hecho la conciliación, los justificantes asociados al anticipo extrapresupuestario aparecerán en la pestaña “Justificantes” del libramiento de conciliación.

SOROLLA2

AltaGuardarBajaInformeLimpiarVolverInicioAyuda

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

Tipo de justificante

Página 1 de 1 (Filas:4)

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	28/03/2024	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

El anticipo extrapresupuestario aparecerá como conciliado, ya no tendrá justificantes asociados ni se le podrán asociar otros.

SOROLLA2

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 *

Categoría económica

Número de libramiento

***** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Anticipo extrapresupuestario

92000.2.24.3.1.7000005

Conciliado 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

2024

Anticipo extrapresupuestario

PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR ACORDADO

Divisas USD - US Dollar

27/03/2025

27/09/2025

Cambio

Fecha de recepción

Fecha de justificación

0,9300000000000000000

Total Divisas

Fecha de pago

2.325,00

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

Se podrá ***deshacer la conciliación***, eliminando la fecha de conciliación, siempre y cuando ***no se haya cobrado el libramiento***.

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 - ***** REPRESENTACION EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD Fecha de actualización: 31/03/2025 18:11)

Ejercicio presupuestario: 2024
* indica un campo obligatorio

Órgano gestor*
 Categoría económica
 Número de libramiento
 Competencia de gestión*

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

Fecha de conciliación

Anticipo de Libramiento

Anticipo extrapresupuestario

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

Aplicaciones presupuestarias del anticipo					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado
2024	1501	931N	202		0,00
2024	1501	931N	20		0,00
Total					0,00

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 52: Deshacer conciliación

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

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

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

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

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

3.2.2.2 Pestaña “Datos económicos”

Al aceptar se creará el movimiento de ingreso en tesorería.

SOROLLA

2

Hacer clic en el campo Fecha de cobro, ¿desea realmente realizar el cobro?

Alta

Guardar

Baja

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

Ejercicio presupuestario: 2024

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

* Indica un campo obligatorio

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 cobro

01/04/2024

Cuenta del cajero

IBAN ES91 2100 0418 4502 0005 1332 - Cuenta cajero ▼

Total Divíase

10.975,00

Código de reserva CIEXT

Trimestre

Concepto CIEXT

Importe en EUROS

Importe en DIVISA

Descuentos cuenta de gestión

Tipo de Cambio aplicado en anticipo

0,930000

Código

Descripción

Importe en EUROS

Importe en DIVISA

310420

ANTICIPOS AL EXTERIOR GASTOS CORRIENTES RD 591/93

2.500,00

2.325,00

Importe del libramiento:

Importe imputado:

Importe retenido pagado:

SALDO DEL LIBRAMIENTO:

Importe reintegrado:

10.975,00

2.325,00

0,00

0,00

0,00

Importe imputado y pagado:

Importe retenido pendiente de pago:

2.325,00

0,00

Cobro

Líquido a cobrar (DIVISA):

Líquido descuentos (DIVISA)

8.650,00

Libramiento

Situación

Total descuentos:

0,00

Sorolla2@igae.hacienda.gob.es

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.

Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja

0001901 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.82-GA Fecha actualización: 31/03/2025 18:11) Ejercicio presupuestario: 2024

Organismo gestor: **** ORGANISMO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
 Categoría económica: Libramiento para circular
 Número de libramiento: 99000.2.34.3.1.6596743
 Competencia de gestión: UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUÍAS Y MANUALES

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

Cobro

Fecha de cobro: 01/04/2024
 Fecha de anulación:
 Cuenta del cajero: IBAN ES91 2100 0418 4502 0005 1333 Cuenta cajero
 Total Divisas: 10.975,00
 Líquido cobrado (DIVISA): 8.650,00
 Líquido descuentos (DIVISA):

Código de reserva CIEXT:

Descontos cuenta de gestión		Importe en EUROS	Importe en DIVISA
Trimestre	Concepto CIEXT		

Tipo de Cambio aplicado en anticipo: 0,930000

Descontos Especiales		Importe en EUROS	Importe en DIVISA
Código	Descripción		
310420	ANTICIPOS AL EXTERIOR GASTOS CORRIENTES RD 391/93	2.500,00	2.325,00

Importe del libramiento: 10.975,00
 Importe imputado: 2.325,00
 Importe imputado y pagado: 2.325,00
 Importe imputado y no pagado: 0,00
 Importe pagado: 2.325,00
 Importe retenido pagado: 0,00
 SALDO DEL LIBRAMIENTO: 8.650,00
 Importe reintegrado: 0,00

Libramiento
 Total descuentos: 0,00
Situación
 Importe retenido pendiente de pago: 0,00

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

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

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

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.

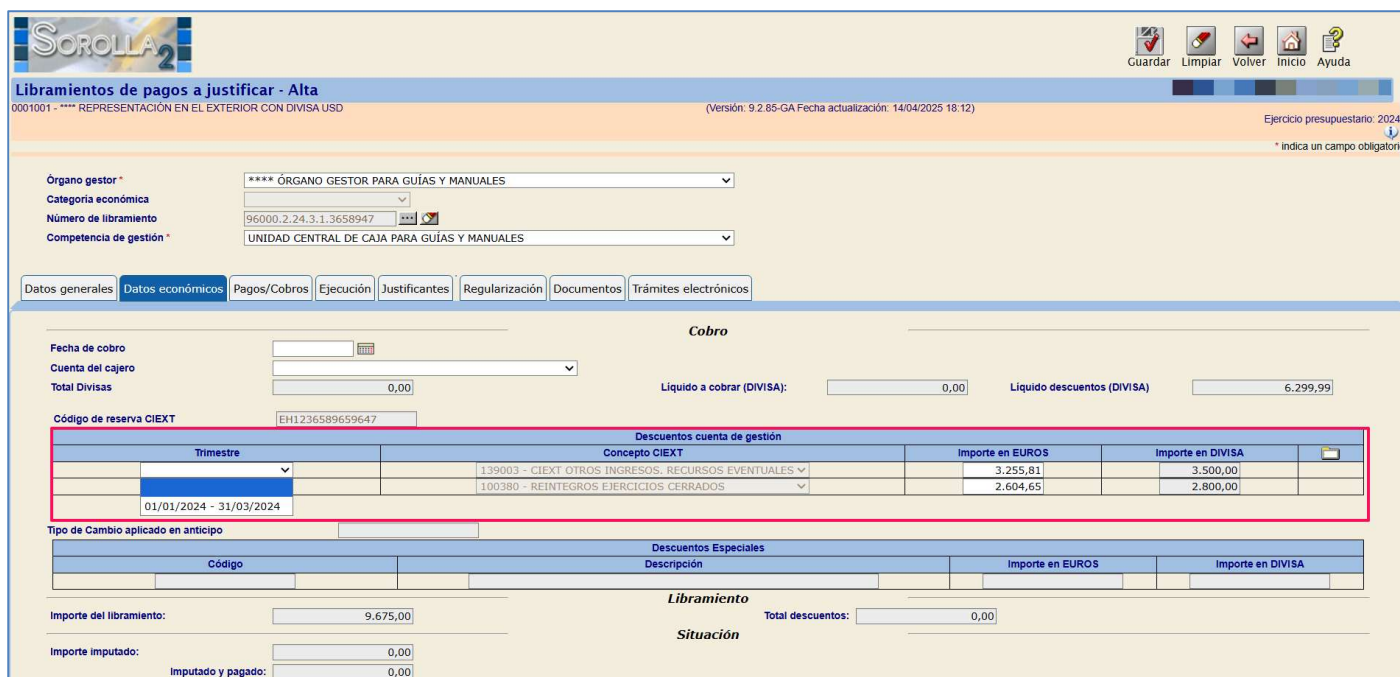
Si el documento contable con el que se libraron los fondos a justificar incluyera descuentos de la cuenta de gestión, éstos se volcarán en el apartado "Descuentos cuenta de gestión" de la pestaña "Datos económicos" del libramiento. Sorolla2 consulta vía servicio web el número de reserva CIENT y se cumplimenta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

EH1236589659647

Cobro

Líquido a cobrar (DIVISA):

0,00

Líquido descuentos (DIVISA)

6.299,99

Descuentos cuenta de gestión

Trimestre	Concepto CIEXT	Importe en EUROS	Importe en DIVISA	
	139003 - CIEXT 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 - CIEXT 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

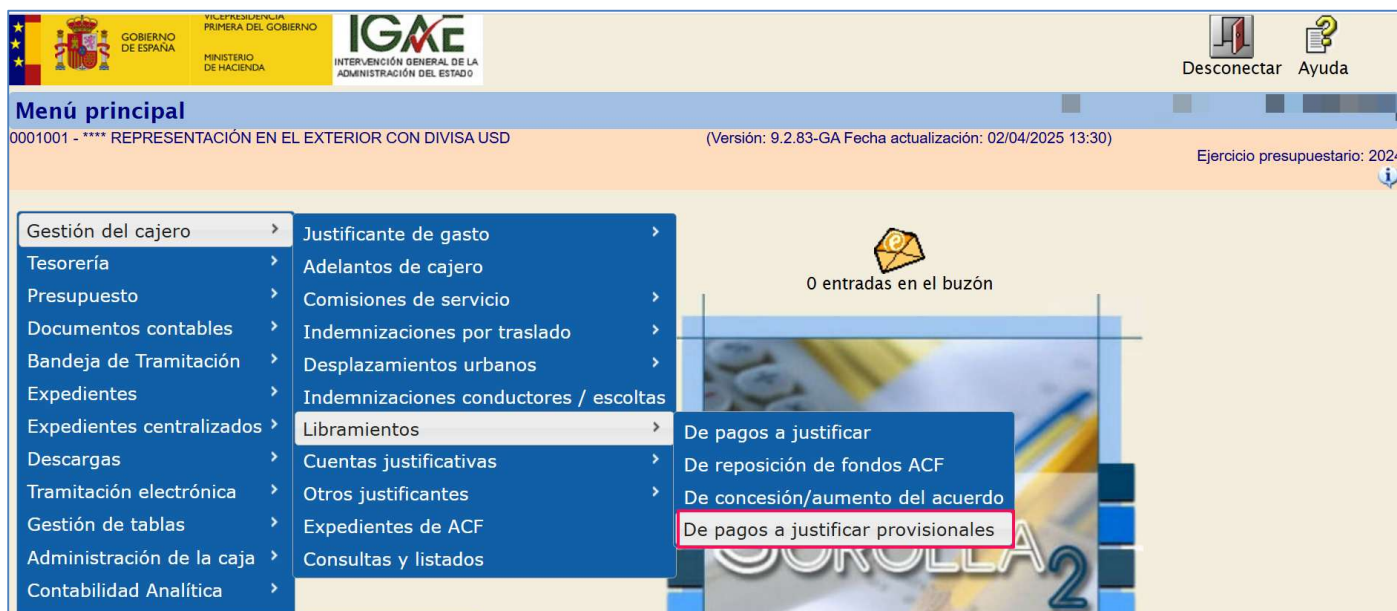


Ilustración 60: Alta “Libramiento provisional”. Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar provisionales

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

Ilustración 61: Añadir las aplicaciones presupuestarias y sus importes

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

☐	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
☐	2024	15.01	931N	202
☐	2024	15.01	931N	215
☐	2024	15.01	931N	216
☐	2024	15.01	931N	218
☐	2024	15.01	931N	220
☐	2024	15.01	931N	221.15
☐	2024	15.01	931N	222.15
☐	2024	15.01	931N	226
☐	2024	15.01	931N	226.01
☐	2024	15.01	931N	230
☐	2024	15.01	931N	231
☐	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

Total descuentos: 0,00

Situación

Importe imputado: 0,00

Imputado y pagado: 0,00

Imputado y no pagado: 0,00

Importe pagado: 0,00

Importe retenido pagado: 0,00

SALDO DEL LIBRAMIENTO: 0,00

Importe reintegrado: 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

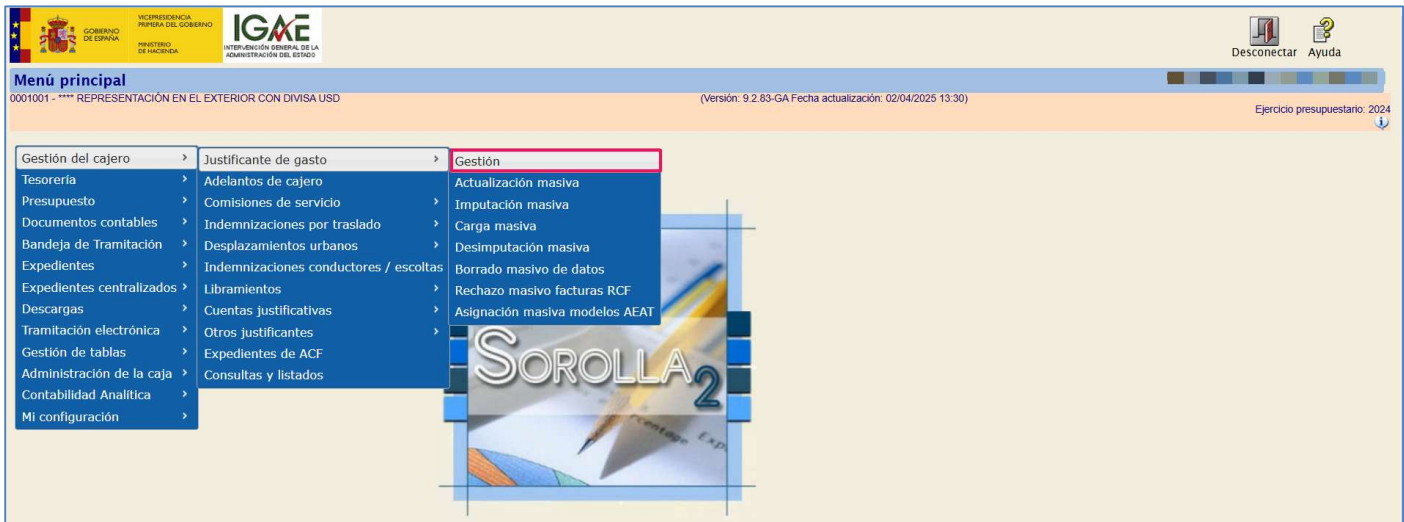


Ilustración 66: Regularización individual. Gestión del cajero > justificantes > Gestión

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

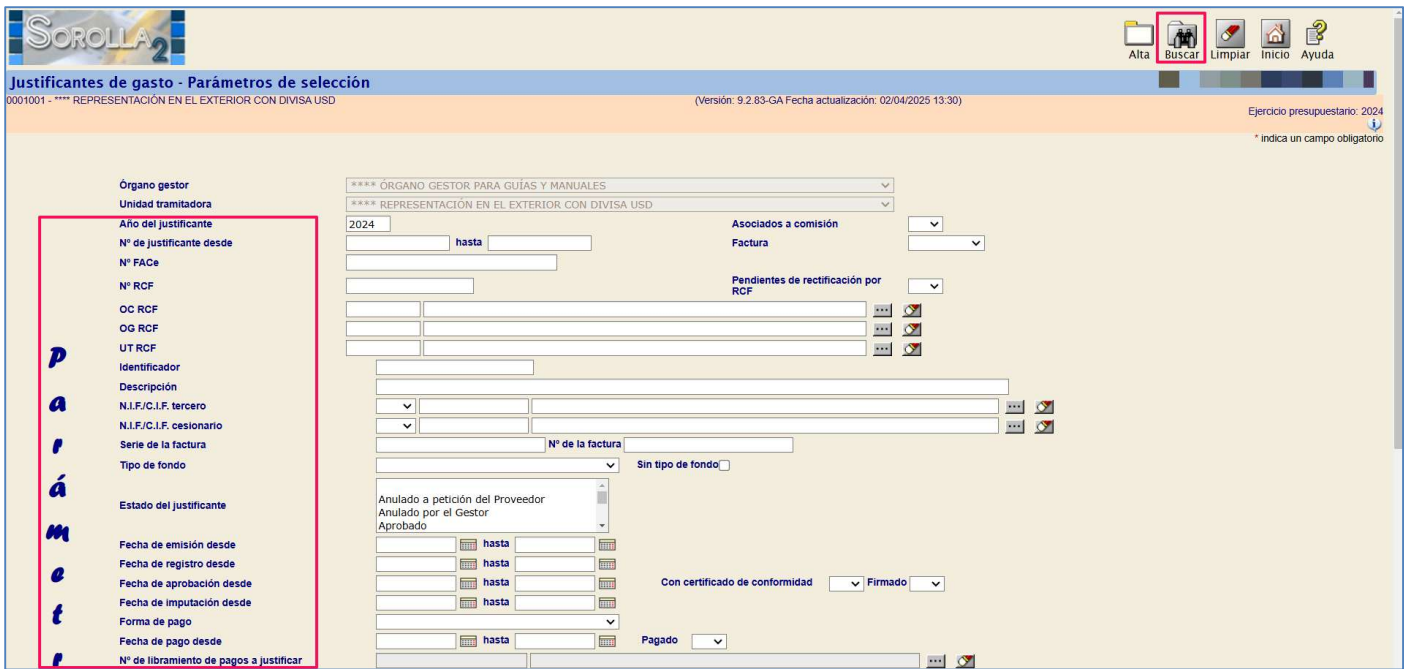


Ilustración 67: Utilizar parámetros de búsqueda para localizar el justificante a regularizar

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 / Nº	Descripción	Tipo de fondo	N.I.E./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/efecutar	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 Nº 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 / Nº 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”.

Justificantes de gasto - Modificación y baja

001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14) Ejercicio presupuestario: 2024

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 multiaplicación 3T. Situar 3.959,28 USD 1

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  y el justificante volverá a asociarse al libramiento provisional.

Justificantes de gasto - Modificación y baja

001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD (Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 04/04/2025 18:14) Ejercicio presupuestario: 2024

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

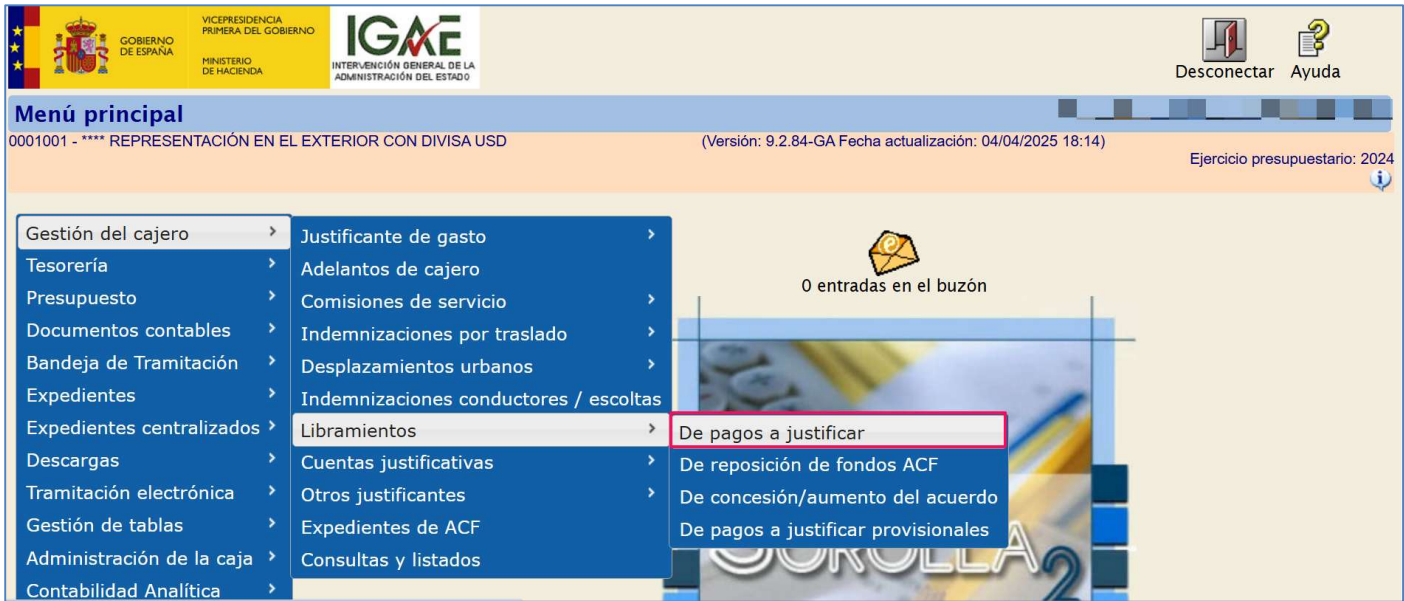


Ilustración 73: Regularización masiva. Gestión del cajero > Libramientos > De Pagos a justificar

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
☐						
☐	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 [-]						
☐	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria		Fecha de pago
☐	2024/6	Gasto	Judtificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
☐	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 [-]						
☐	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria	Importe	Fecha de pago
☐	2024/5	Gasto	justificante 1 libramiento provisional	2024 1501 931N 202	130,00	04/04/2024
						
Justificantes asociados al libramiento provisional [-]						
☐	Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Aplicación presupuestaria		Fecha de pago
☐	2024/6	Gasto	Judtificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
☐	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
☐						
☐	2024 / 6	Gasto	Justificante 2 libramiento provisional	2024 1501 931N 218	230,00	04/04/2024
☐	2024 / 7	Gasto	justificante 3 para libramiento provisional	2024 1501 931N 215	450,00	04/04/2024
☐	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

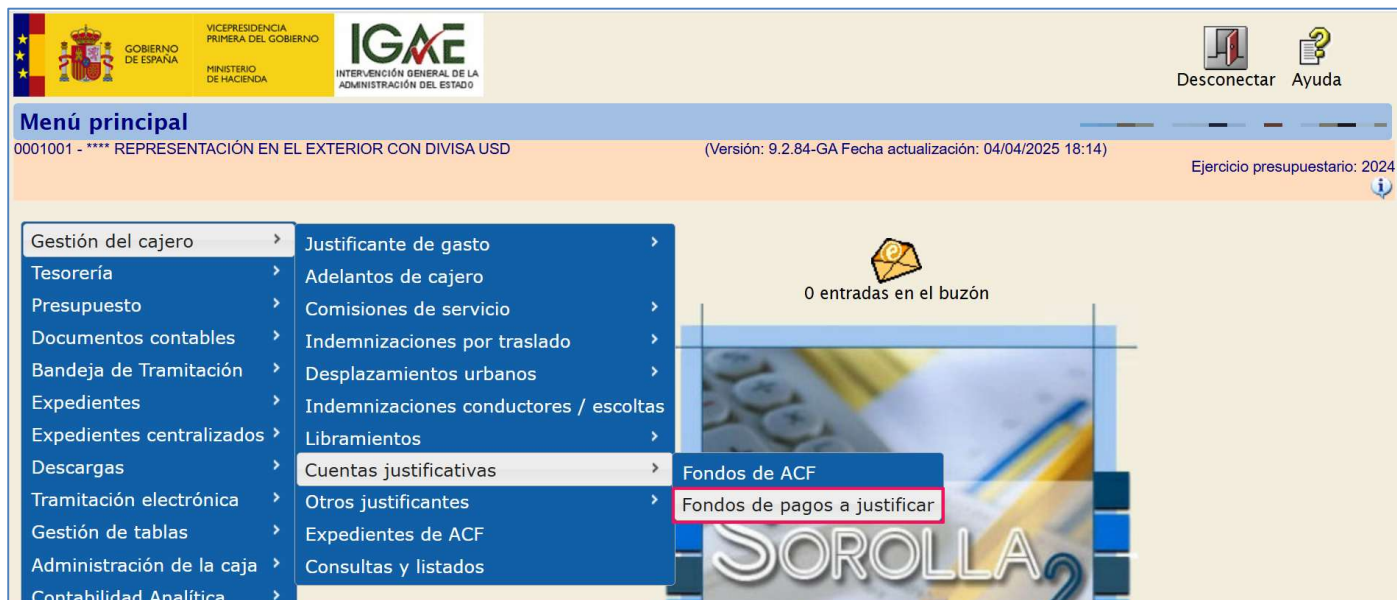


Ilustración 82: Alta Cuenta justificativa. Gestión del cajero > Cuentas justificativas > Fondos de pagos a justificar

Pulsar Alta.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Parámetros de selección

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

P	Órgano gestor	**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES
a	Unidad tramitadora *	**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
r	Año	2024
á	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

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.

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

(Versión: 9.2.84-GA Fecha actualización: 07/04/2025 18:12)

Ejercicio presupuestario: 2024

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Año / N° de cuenta

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

Fecha límite de justificación

Observaciones

Competencia de gestión *

Estado **Justificada**

☒ Tramitación electrónica

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

Año

Libramiento asociado

Tipo de pago

Documento contable

Divisas

Cambio

Fecha de contabilización

Fecha de recepción

Fecha de pago

Fecha límite de justificación

Fecha de justificación

Aplicaciones presupuestarias						
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe en EUROS	Importe en DIVISA	
2024	1501	931N	202	600,00	600,00	
2024	1501	931N	215	600,00	600,00	
2024	1501	931N	216	600,00	600,00	
2024	1501	931N	218	600,00	600,00	
2024	1501	931N	220	600,00	600,00	
2024	1501	931N	22115	600,00	600,00	
Total				3.600,00	3.600,00	

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 .

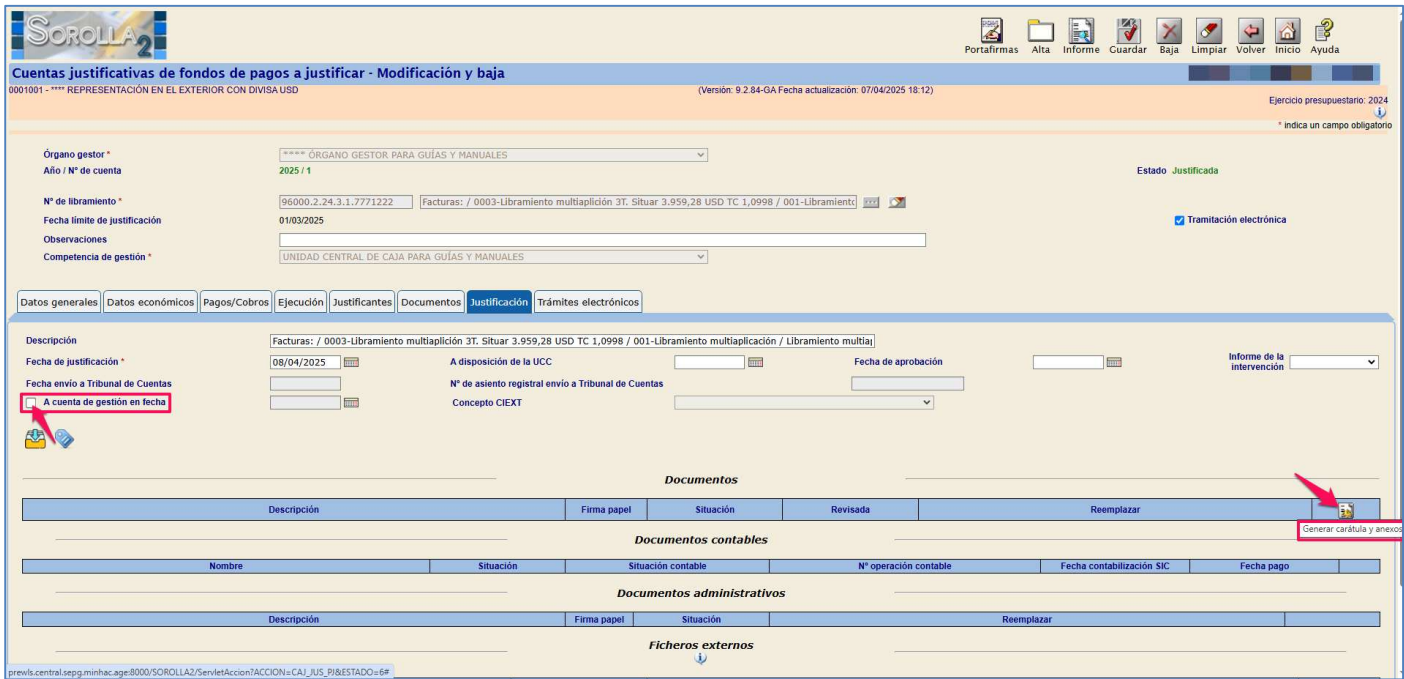
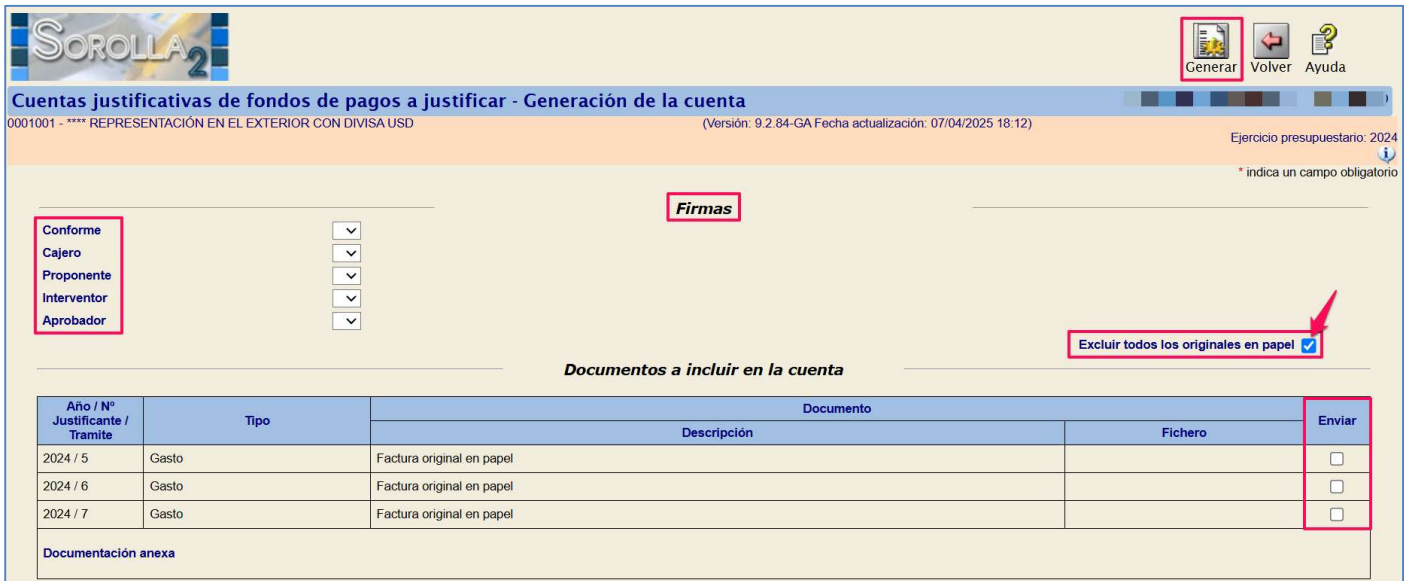


Ilustración 87: Generación del fichero de la cuenta

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 .



Año / Nº Justificante / Trámite	Tipo	Documento	Fichero	Enviar
2024 / 5	Gasto	Factura original en papel		☐
2024 / 6	Gasto	Factura original en papel		☐
2024 / 7	Gasto	Factura original en papel		☐

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”.

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

Nº OPERACIÓN:

96000.2.24.3.1.7771222

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

FECHA JUSTIFICACIÓN:

08-04-2025

CÓD. CAJA PAGADORA: ES000000000000T

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: 9.2.66-GA Fecha actualización: 21/04/2025 18:35) Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

Año / Nº de cuenta

Nº de libramiento *

Fecha límite de justificación

Observaciones

Código Presupuestario

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo

Competencia de gestión *

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

2025 / 3

96000.2.24.3.1.7771222

01/03/2025

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

Fecha de justificación *

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

☐ A cuenta de gestión en fecha

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

A disposición de la UCC

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Concepto CIEXT

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”.

SOROLLA2

Aplicaciones presupuestarias - Resultado de la consulta

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

Guardar

Volver

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

Ejercicio presupuestario: 2024

☐	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 multiaplicación 3T. Situar 6.928,74 USD TC 1,0998 / 001-Libramiento multiaplicación / Libramiento multiaplicación

Libramiento asociado

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	

Quitar libramiento

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

SCROLLA2

Alta

Guardar

Baja cobro

Anula cobro

Informe

Limpiar

Volver

Inicio

Ayuda

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	Importe	Imputado
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.

Quando 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.

SCROLLA2

Informe

Guardar

Limpiar

Inicio

Ayuda

Cuenta bancaria *

Cuenta cajero

Conciliar

Apuntes

Documentos

Conciliar por: *

Relación de transferencias

Operaciones

Mostrar

No conciliadas

Fecha desde

Conciliadas

No conciliadas

	Año / N°	Fecha	Importe	Identif. Bancario	Año / N°	Tipo	Justificante	NIF Tercero
☐	2024 / 2	31/03/2024	-225.00	2024 / 1	2024 / 1	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01003177 - TERCERO 1
☐	2024 / 3	31/03/2024	-125.00	2024 / 1	2024 / 2	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01004076 - TERCERO 2
☐	2024 / 4	31/03/2024	-175.00	2024 / 1	2024 / 3	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784685 - TERCERO 4
☐	2024 / 5	31/03/2024	-1.800.00		2024 / 4	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01006659 - TERCERO 3
☐	2024 / 6	31/03/2024	4.000.00				Pagos a justificar	
☐	2024 / 7	01/04/2024	8.650.00				Pagos a justificar	
☐	2024 / 8	04/04/2024	-130.00		2024 / 5	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784685 - TERCERO 4
☐	2024 / 9	04/04/2024	-230.00		2024 / 6	Gasto	Pagos a justificar	ES000A01004076 - TERCERO 2
☐	2024 / 10	04/04/2024	-450.00		2024 / 7	Gasto	Pagos a justificar	ES000B84784685 - TERCERO 4
☐	2024 / 11	01/09/2024	3.600.00				Pagos a justificar	
☐	2024 / 13	01/04/2024	-500.00		2024 / 2	Remesa interna	Pagos a justificar	ES00000000000001 - REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
☐	2025 / 1	27/03/2025	2.325.00				Pagos a justificar	
☐	2025 / 5	10/04/2025	6.928.74				Pagos a justificar	
☐	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” .



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.



Ilustración 102: Conciliación bancaria. Pestaña Documentos

7.2 Arqueo de caja

Tesorería > Arqueo de caja

Ilustración 103: Informe de conciliación bancaria

7.2 Arqueo de caja

Tesorería > Arqueo de caja

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.

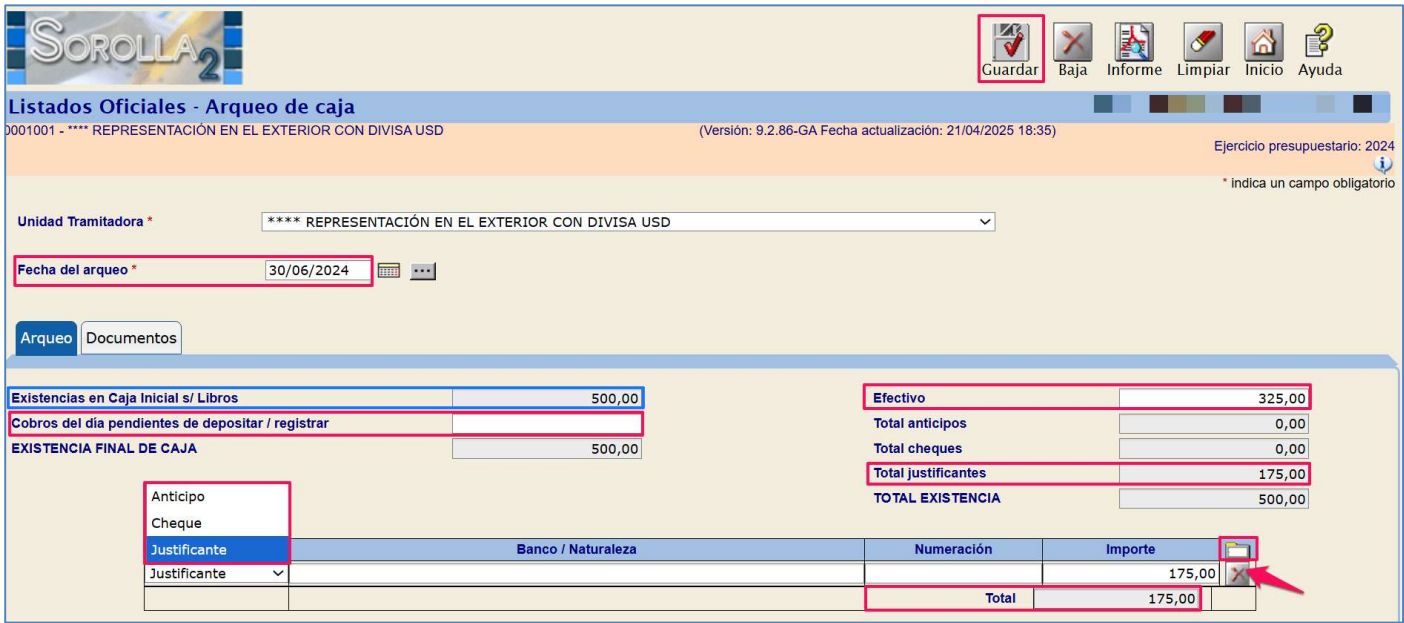


Ilustración 105: Pestaña arqueo, cumplimentar datos necesarios

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).

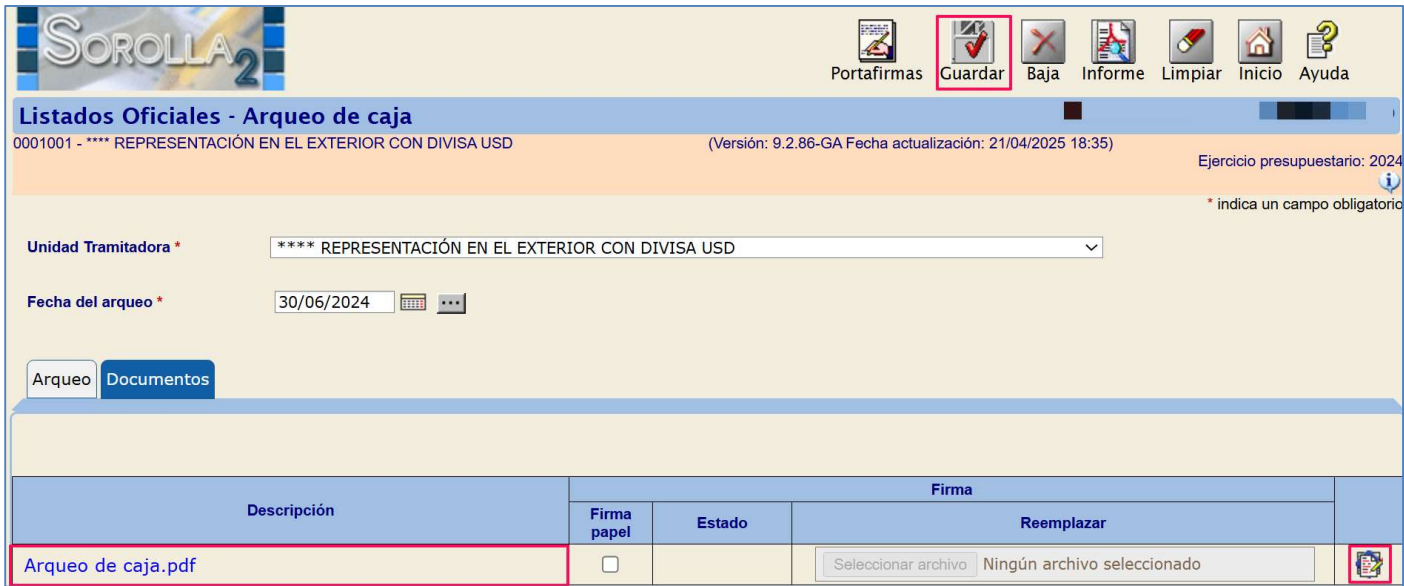


Ilustración 106: Pestaña documentos, crear informe arqueo de caja

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
CERTIFICO: 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



Ilustración 108: Estado situación tesorería. Tesorería > Cierres trimestrales

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 *

Trimestre *

Fecha inicio *

2024

Segundo

Primero (Cerrado)

Segundo

fin *

30/06/2024

Datos

Documentos

* indica un campo obligatorio

Situación inicial

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

Situación final

Descripción	Saldos					
	Anticipo de caja fija	Pagos a justificar	Nóminas	Pagos en firme	Recaudación	TOTAL
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):

MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO		ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA	
		CAJA PAGADORA	0001001 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA USD
		CÓDIGO	E5000000000000T
		LOCALIDAD	Coñado Villalba
AÑO: 2024 NÚMERO: 2			
BANCOS	Cuentas corrientes		
	IBAN ES91 2100 0418		
	4900 0005 1932		
CUENTA CORRIENTE Nº			
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 CAJA 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.- RECALCULACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00
8.- ENTRESACIOS	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 DISTRIBUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00
3.- TRASPASO DE FONDOS A OTRA CAJA 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 TESOERO 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

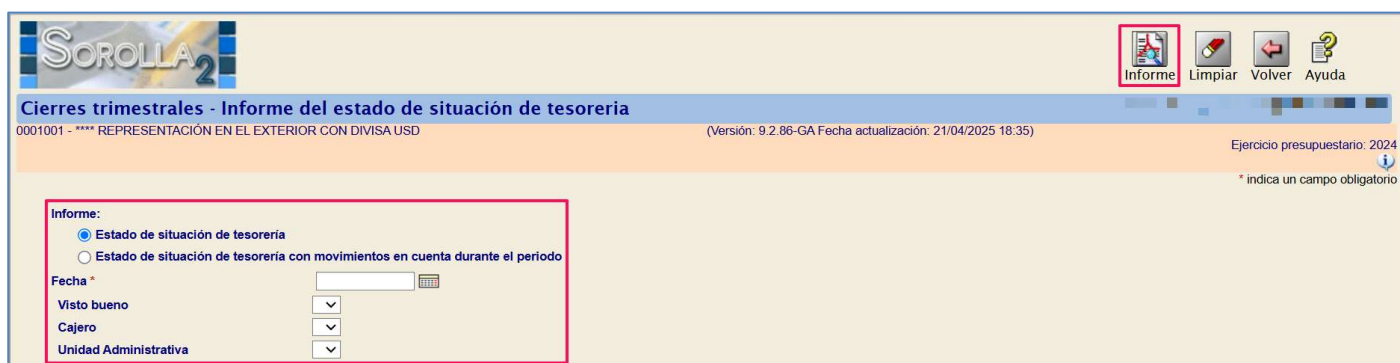
Datos Documentos

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 Limpia Volver Ayuda

Estado de situación de Tesorería

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	☐		Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

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 ES0000000000000T	
		LOCALIDAD Collado Villalba	
AÑO: 2024 NÚMERO: 2			
BANCOS	Cuenta caja		
CUENTA CORRIENTE Nº	IBAN ES91 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 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 INTERIORS 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 BP:		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

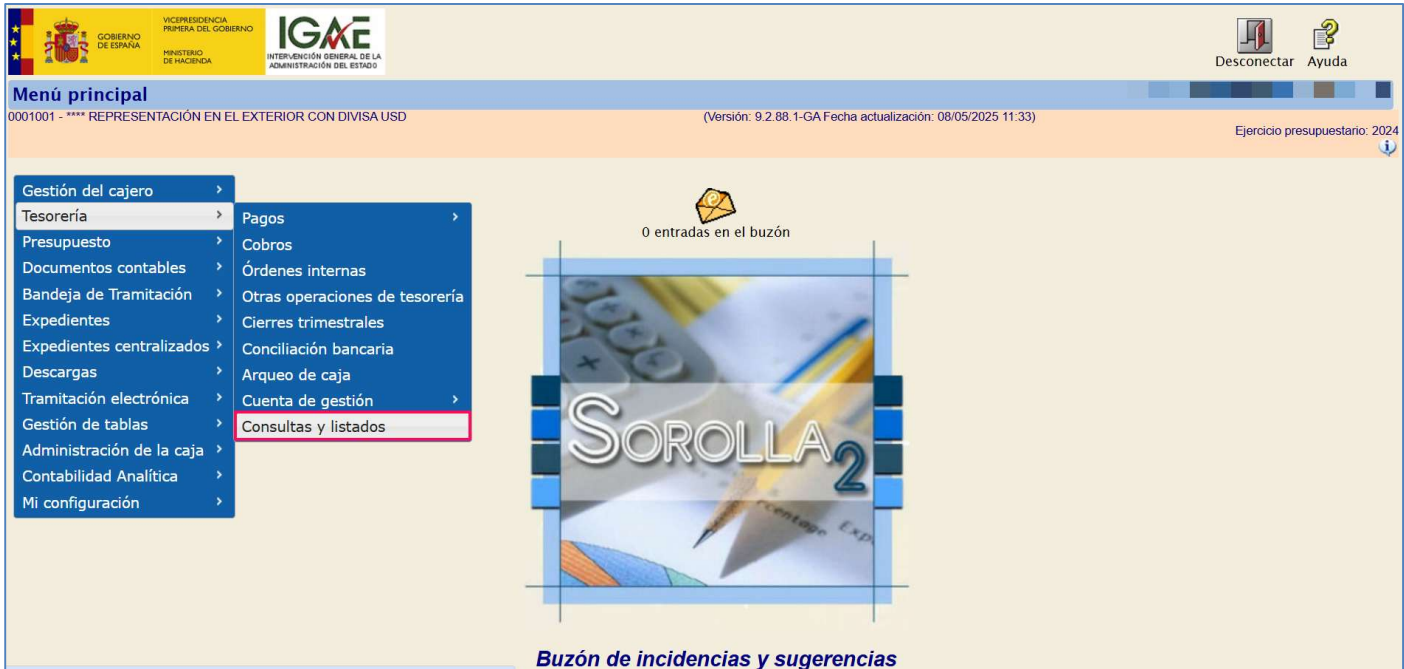


Ilustración 115: Informes oficiales, Tesorería > Consultas y listados

Modelos oficiales.

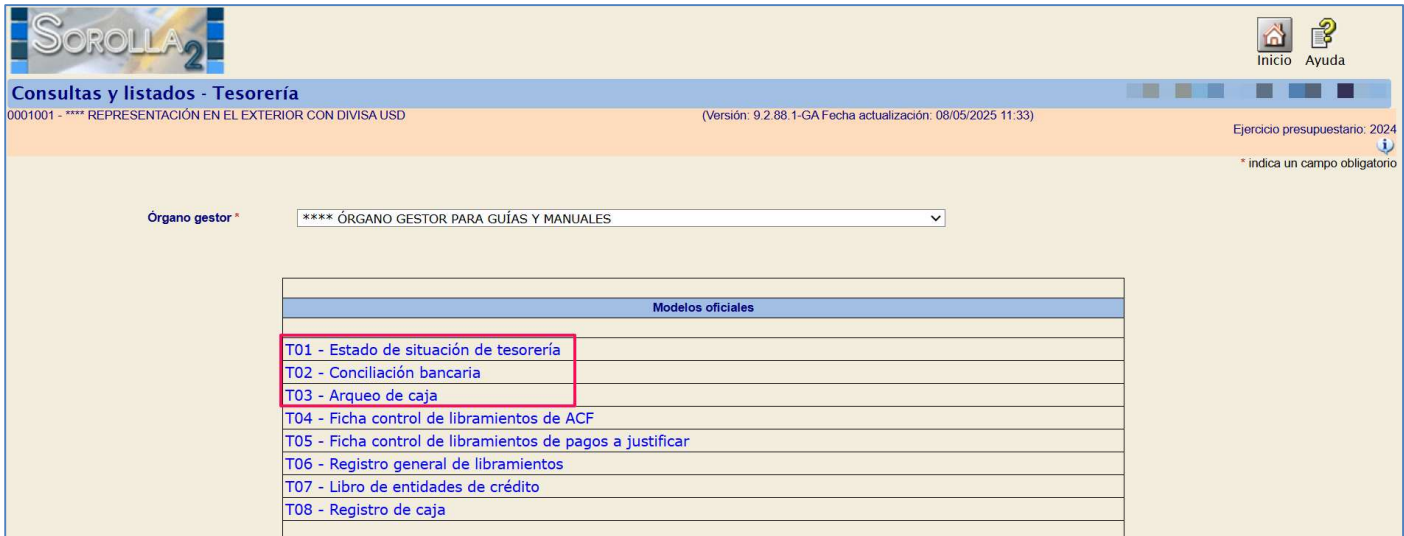


Ilustración 116: Modelos oficiales

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”.

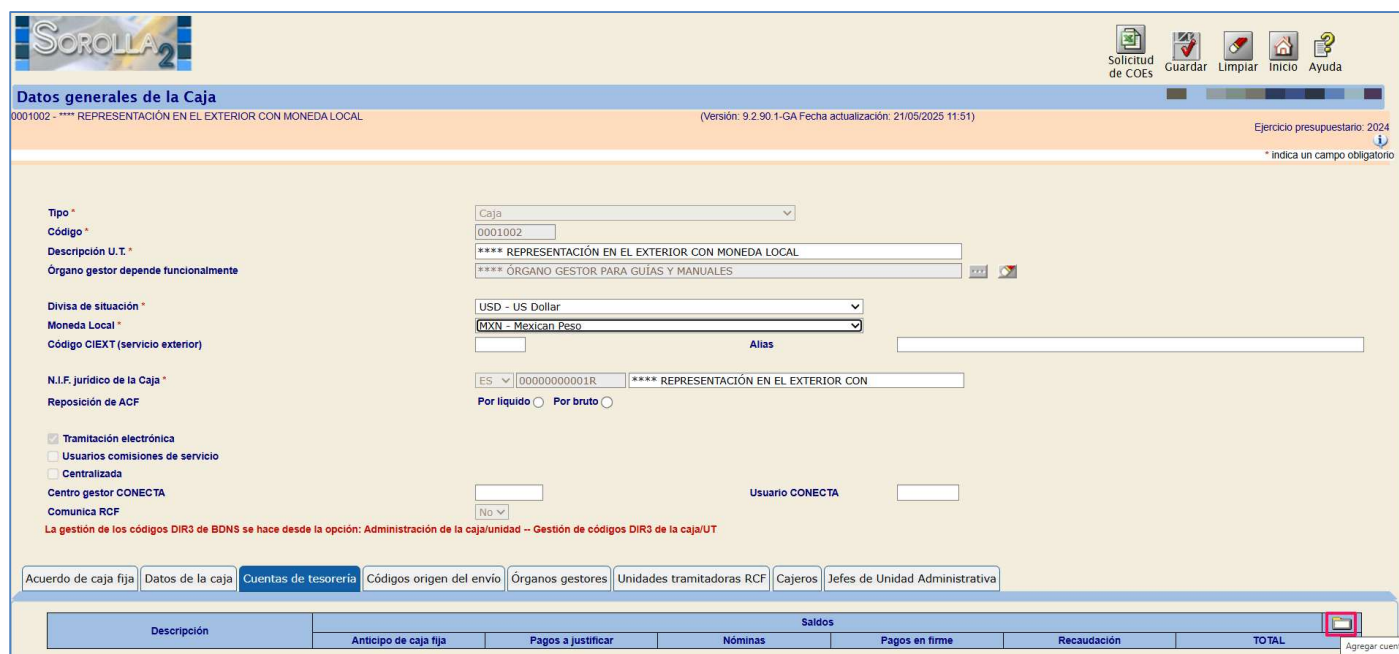


Ilustración 119: Alta cuenta

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

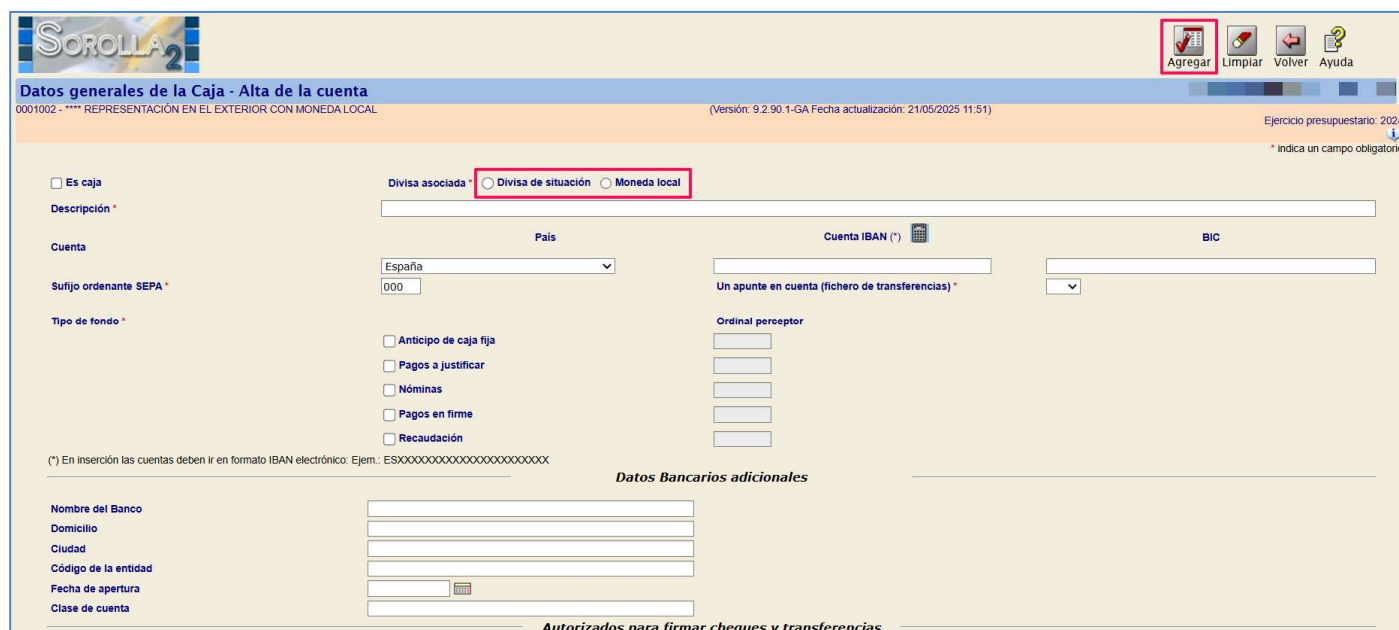


Ilustración 120: Seleccionar divisa de situación o ML



“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*.

Descripción	Anticipo de caja fija	Pagos a justificar	Nóminas	Pagos en firme	Recaudación	TOTAL
Cuenta en moneda local		sin S.I.				0,00
Caja efectivo moneda local		sin S.I.				0,00

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.

Cierres trimestrales
0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL (Versión: 9.2.91.2-GA Fecha actualización: 29/05/2025 10:21) Ejercicio presupuestario: 2024

Año * 2024
Trimestre * Primero
Fecha inicio * 01/01/2024 fin * 31/03/2024

Datos **Libro de cambios** Documentos

Tipo de cambio promedio *
Importe moneda local *
Importe divisa de situación *

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

Otras operaciones de tesorería - Alta
0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL (Versión: 9.2.91.2-GA Fecha actualización: 29/05/2025 10:21) Ejercicio presupuestario: 2024

Clase de operación * Incorporación de saldo inicial a una cuenta Tipo de cambio fijo
Tipo de cambio 18,000000000000000000

Datos Generales

Descripción * Cuenta ML
Fecha del movimiento * 01/01/2024
Tipo de fondo * Pagos a justificar

Cuenta del cajero * IBAN ES66 2100 0418 4012 3456 7891 - Cuenta en moneda local
Importe en divisa de situación 1.388,89 Importe en moneda local 25.000,00
Agrupación del gasto

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 'Justificantes de remesa interna - Alta' form in the SOROLLA2 application. The form is for a 'Traspaso de divisa de situación' operation. The 'Tipo remesa interna' is set to 'Traspaso de divisa de situación'. The 'Órgano gestor' is '**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES'. The 'Año / N° del justificante' is '2025'. The 'Datos generales' tab is active, showing the 'Descripción' as 'Traspaso divisa de situación', the 'Fecha de registro / aprobación' as '01/01/2025', the 'N.I.F./C.I.F. tercero' as 'ES00052819025D - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL', the 'Tipo de fondo' as 'Pagos a justificar', and the 'Importe en divisa de situación' as '100,00'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

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 'Justificantes de remesa interna - Alta' form in the SOROLLA2 application for a 'Traspaso de moneda local' operation. The 'Tipo remesa interna' is set to 'Traspaso de moneda local'. The 'Órgano gestor' is '**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES'. The 'Año / N° del justificante' is '2025'. The 'Tipo de cambio fijo' checkbox is unchecked. The 'Tipo de cambio' is set to '10,363100000000000000'. The 'Datos generales' tab is active, showing the 'Descripción' as 'Traspaso moneda local (ML)', the 'Fecha de registro / aprobación' as '01/01/2025', the 'N.I.F./C.I.F. tercero' as 'ES00052819025D - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL', the 'Tipo de fondo' as 'Pagos a justificar', and the 'Importe moneda local' as '125,00'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

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

* indica un campo obligatorio

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

Año / N° del justificante * 2025

Datos generales Datos económicos Datos administrativos Documentos

Totales

Euros

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

% tipo

Tipo de cambio fijo ☐

Divisas MAD - Moneda local

Cambio 10,363100000000000000

EUR - Divisa de situación

MAD - Moneda local

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

* indica un campo obligatorio

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

Año / N° del justificante * 2025

Datos generales Datos económicos Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Totales

Euros

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

% tipo

Tipo de cambio fijo ☒

Divisas MAD - Moneda local

Cambio 1,50000000

116,67

175,00000000

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		DIVISA CAMBIARIA		
Desde	01/01/2024	Hasta	31/03/2024	
Fecha	Concepto / Justificante	Importe	TC	Moneda Local
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 TC promedio trimestral	32.500,00

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: 13/05/2025 18:12

Ejercicio presupuestario: 2024

Órgano gestor *

2024

Año / Nº del justificante *

2024

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Pago

Documentos

Totales

Tipo de cambio fijo ☐

Divisas

MXN - Moneda local

Cambio 18,00000000

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

% tipo

% tipo

Añadir líneas



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
CÓDIGO
LOCALIDAD

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA
ES000000000001
MADRID

Libro de Cambios

Desde 01/01/2024Hasta 31/03/2024

Fecha

Concepto / Justificante

DIVISA CAMBIARIA
/situación

Importe

TC

Moneda Local
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....

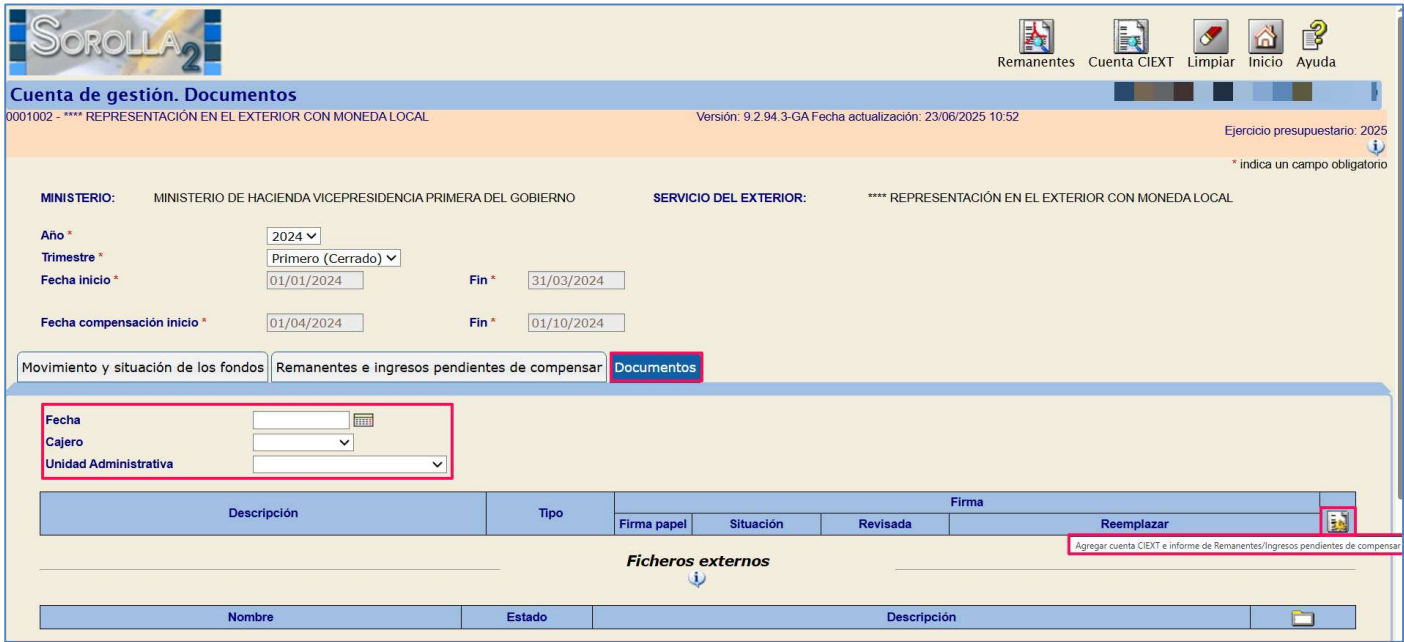


Ilustración 141: Pestaña “Documentos”, alta informe oficial

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.

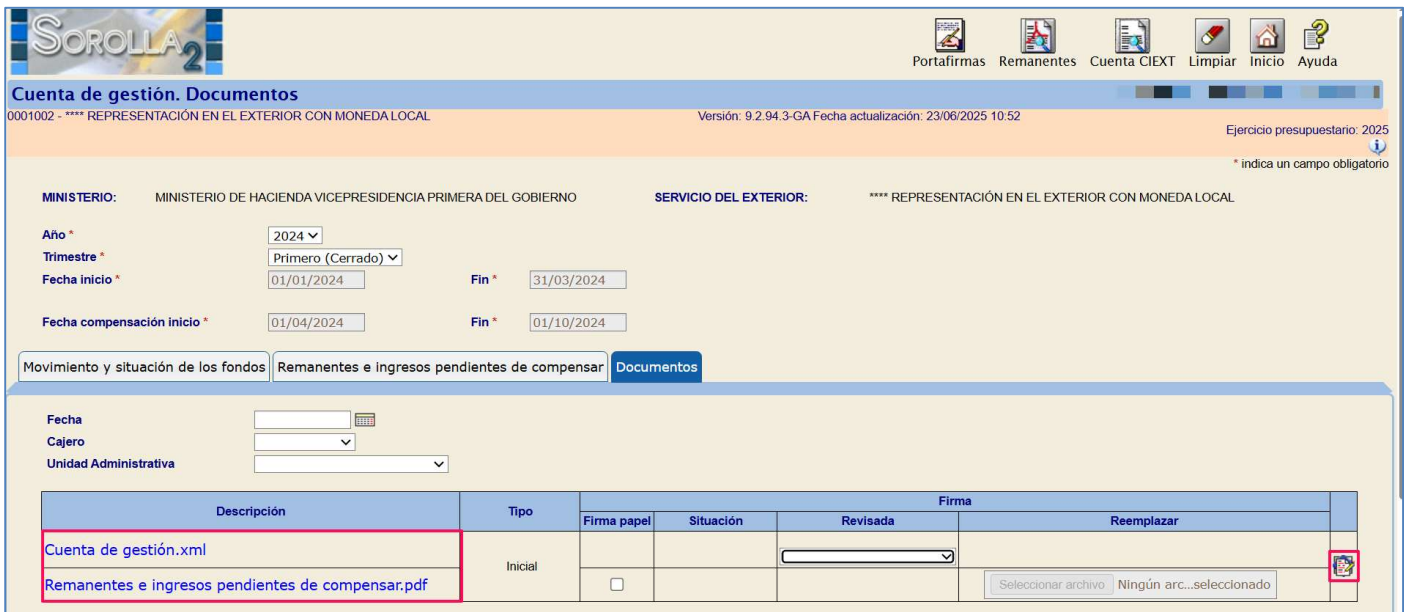


Ilustración 142: Fichero de cuenta de gestión, tipo “inicial”

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).

SOROLLA

PortalfirmasRemanentesCuenta ClEXTLimpiarInicioAyuda

Ejercicio presupuestario: 2025

Cuenta de gestión. Documentos

0001002 - **** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCALVersión: 9.2.94-3-GA Fecha actualización: 23/06/2025 10:52

* indica un campo obligatorio

MINISTERIO:

MINISTERIO DE HACIENDA VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO

SERVICIO DEL EXTERIOR:

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON MONEDA LOCAL

Año *

2024 ▼

Trimestre *

Primero (Cerrado) ▼

Fecha inicio *

01/01/2024

Fin *

31/03/2024

Fecha compensación inicio *

01/04/2024

Fin *

01/10/2024

Movimiento y situación de los fondosRemanentes e ingresos pendientes de compensarDocumentos

Fecha

Cajero

▼

Unidad Administrativa

▼

Descripción	Tipo	Firma			
		Firma papel	Situación	Revisada	Reemplazar
Cuenta de gestión.xml	Inicial			▼	
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf		☐		Enviado a revisar Revisado con reparos Revisado de conformidad	Seleccionar archivoNingún arc...seleccionado

Ficheros externos

↓

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		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 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: 18/08/2025 18:54

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		
		Firma papel	Situación	Revisada
Cuenta de gestión.xml.xsig	Inicial			Revisado de conformidad
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf.xsig				
Cuenta de gestión.xml	Rectificación			Enviado a revisar
Remanentes e ingresos pendientes de compensar.pdf				

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	Añá	CG_2025-2T_1_Cuenta.xml.xsig

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

y pulsar  “Envío a CIEXT”.

Cuenta de gestión. Documentos
Administrador-Intranet (PREPRODUCCIÓN)

**** UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA GUIAS Y MANUALES
 Versión: 9.2.90.3-GA Fecha actualización: 18/08/2025 10:54
* indica un campo obligatorio

Unidad tramitadora *

***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

Oficina contable *

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

MINISTERIO:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Año *

2025

Trimestre *

Segundo (Cerrado)

Fecha inicio *

01/04/2025

Fin *

30/06/2025

Fecha compensación inicio *

01/07/2025

Fin *

01/01/2026

SERVICIO DEL EXTERIOR:

***** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

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

Fecha

Cajero

Unidad Administrativa

Descripción	Tipo	Firma			
		Firma papel	Situación	Revisada	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 CIENT”

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.









Cuenta de gestión. Documentos
Administrador-Intranet (PREPRODUCCIÓN)

**** 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:

2025 ▾
 Segundo (Cerrado) ▾
 01/04/2025
 01/07/2025

Fin *
 30/06/2025
 Fin *
 01/01/2026

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

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

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

Fecha
 Cajero
 Unidad Administrativa

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

Ficheros externos
 

Nombre	Estado	Descripción	

Envíos a la firma

Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones	Documentos	
				Nombre	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_1_Cuenta.xml.xslg

Ilustración 150: Resultado del envío a CIEXT

ANEXO I - Alta reserva CIEXT 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 CIEXT 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 DGTPF. 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”.

The screenshot shows the 'Pago' tab in the Sorolla2 application. The form is divided into several sections:

- Importes:** 'Importe justificantes' (0,00), 'Importe sin IVA' (empty), 'Importe retenciones de los justificantes' (0,00).
- Abono:** 'Código tipo de abono' (dropdown), 'Fecha inicio plazo abono' (calendar), 'Tipo de trámite' (dropdown).
- Fecha de gasto:** (calendar), 'Fecha de reconocimiento de obligación' (calendar).
- Fecha de conformidad:** (calendar), 'Gasto de Financiación Afectada' (text field).
- Código IB de inventario:** (text field).
- Forma pago:** 'Transferencia bancaria' (dropdown), 'Ordinal del perceptor - Número de cuenta' (dropdown showing '- IBAN ES60 9000 0072 8607 4070 6060').
- Tipo de pago:** '34-PAGOS EN EL EXTERIOR. LIBRAM' (dropdown), 'Área origen del gasto' (dropdown showing 'EXTRANJERO').
- Original/Complementario:** 'Original' (dropdown), 'Pagos Complementarios' (dropdown).
- Indicador Embargabilidad:** 'No embargable' (dropdown), 'Normativa que ampara la inembargabilidad' (text field).
- Datos del Cesionario del Pago:** 'Cesionario' (dropdown showing 'ES' and '000S2800817E'), 'DGTPF. CAJERO DE PAGOS EN EL EXTERIOR Y DE PAGOS EN DIVISAS' (text field), 'Fecha de cesión' (calendar showing '12/08/2025').

A red box highlights the option 'Crear justificante asociado sin n° serie/factura' with the instruction 'No marcar'.

Ilustración 151: Alta nuevo pago

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

* indica un campo obligatorio

Ejercicio

Número de expediente

Tipo de fondo

2025

00000000

Pago directo

Órgano gestor

Servicio

Estado

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Servicio de entrada

Iniciada tramitación

Forma visualización

Nº exp. contabilidad

Ejercicio presupuestario

Detallada

20251100000

2025

Generales

Administrativos

Tcu y PCSP

Presupuestarios

Asignación

Pago

Justificantes

Documentos

Nº Pagos

1

Parámetros de búsqueda

Nº asignación *

Asignatario

Importe pago desde

Ejercicio

Ejercicio

001 - 202511f000000001

ES 000S2819014H

**** REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR CON DIVISA

hasta

Pagos

Orgánica

Programa

Económica

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		

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”.

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	☐	☒

Justificantes						
Nº Justificante	Tercero	Estado	Importe	Importe retención	Nº Registro cesión	

Ilustración 155: Alta justificante

SOROLLA2

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 / N° del Justificante *

2025

Datos generales

Datos económicos

Datos administrativos

Imputación

Documentos

Datos de registro contable

N° FACE

Oficina contable RCF

Órgano gestor RCF

Unidad tramitadora RCF

N° RCF

Clase

Original

Datos de la factura

Identificador

IB

Descripción

Fecha de emisión *

21/08/2025

Periodo de facturación: Fecha inicio

21/08/2025

Fecha de fin

21/08/2025

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

N° 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.

Expedientes - Pago Directo [-]

00010001 - **** 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

Órgano gestor

**** ÓRGANO GESTOR PARA GUÍAS Y MANUALES

Forma visualización

Detallada ▾

Número de expediente

00000000

Servicio

Servicio de entrada

Nº exp. contabilidad

202511f000000

Tipo de fondo

Pago directo

Estado

Iniciada tramitación

Ejercicio presupuestario

2025 ▾

Generales

Administrativos

TCu y PCSP

Presupuestarios

Asignación

Pago

Justificantes

Documentos

Nº Pagos

1

Parámetros de búsqueda

Nº asignación *

001 - 202511f000000001 ▾

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	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