



SOROLLA2

GESTIÓN DE GASTOS ELECTORALES PARA LAS CAJAS PAGADORAS PARTE II

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE GASTOS Y PAGOS DERIVADOS DE UN PROCESO ELECTORAL.....	3
2	PERCEPCIONES	4
2.1	ALTA DE PERCEPCIONES	4
2.1.1	Alta manual	4
2.1.2	Carga mediante plantilla	7
2.2	EDICIÓN DE JUSTIFICANTES GENERADOS DESDE PERCEPCIONES	22
2.3	BAJA MASIVA DE PERCEPCIONES	25
3	JUSTIFICANTE DE GASTOS ELECTORALES (GE)	27
3.1	JUSTIFICANTE DE FAMILIA DE GASTO “CONTRATOS” (ALTA)	28
3.1.1	Modificación de un contrato asignado a un justificante de GE.	45
3.2	JUSTIFICANTE DE FAMILIA DE GASTO “NÓMINAS” (ALTA)	48
3.2.1	Perceptores múltiples	52
4	EMISIONES	58
4.1	ALTA DE UNA EMISIÓN	58
4.2	ORDENAR	65
4.3	APROBACIÓN E IMPUTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GE	69
4.4	PARTICULARIDAD DE LAS EMISIONES DE NÓMINAS (ANEXO 13BIS Y ANEXO 29)	73
4.4.1	Listado de Nómina (Anexo 13Bis)	73
4.4.2	Certificado de Nómina (Anexo 29).....	79
4.5	MARCAR.....	81
4.6	TRAMITACIÓN MASIVA DE EMISIONES.....	83
4.7	EMISIONES DE GRANDES VOLÚMENES	92
5	PAGO DE UNA EMISIÓN	94
5.1	TRANSFERENCIAS.....	95
5.2	OTRAS FORMAS DE PAGO	107
5.2.1	Efectivo o adeudo en cuenta	108
5.2.2	Cheque	109
6	PAGO DE RETENCIONES	113

6.1	GENERAR JUSTIFICANTES DE RETENCIONES	113
6.2	PAGO	116
7	OTRAS OPERACIONES	118
7.1	CORRECCIÓN DE ERRORES EN EMISIONES	118
7.2	RECTIFICACIÓN DE FACTURAS RCF (EMISIONES NEGATIVAS)	123
7.3	REMESA INTERNA	127
7.4	COBRO DE INTERESES	129
7.5	MOVIMIENTOS CONTABLES	131
7.6	OTROS JUSTIFICANTES	133
8	REINTEGROS	135
8.1	REINTEGRO DE INTERESES	137
8.2	REMESA DE CAJA	139
8.3	REINTEGRO	141
9	CUENTA JUSTIFICATIVA	144
9.1	GENERACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	144
9.1.1	Pestaña Datos generales	145
9.1.2	Pestaña Datos económicos	147
9.1.3	Pestaña Pagos /Cobros	148
9.1.4	Pestaña Ejecución	149
9.1.5	Pestaña Justificantes	150
9.1.6	Pestaña Documentos	151
9.1.7	Pestaña Justificación	152
9.2	INTERVENCIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA - CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	166
9.3	REMISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA AL OG "DGPI"	171
9.4	CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE GRANDES VOLÚMENES	176
10	GENERACIÓN DE LISTADOS Y MODELOS OFICIALES AEAT	178
10.1	CONSULTAS Y LISTADOS	178
10.2	MODELOS AEAT	180
10.3	CERTIFICADO DE RETENCIONES	183
11	TRASPASO DE CUENTA	188
11.1	CAMBIO DE CUENTA DE GE	188

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
25/05/2022	Revisión y actualización
05/12/2022	Actualización
22/03/2023	Actualización
23/06/2023	Actualización
06/07/2023	Actualización

1 Introducción a la gestión de gastos y pagos derivados de un proceso electoral

Para la realización de cualquier pago que deba efectuarse como consecuencia de gastos reconocidos, será requisito indispensable la previa aprobación del gasto y la correspondiente Orden de Pago expedida por la autoridad competente para ello.

Las facturas asociadas a un contrato y el resto de la información, formarán parte de un tipo especial de justificante asociado al libramiento, que permitirá la inclusión de esta documentación en la Cuenta justificativa. Dicha Cuenta, habrá que presentarla al final del proceso electoral, a la Intervención Delegada correspondiente, para su control financiero permanente, referido en el art.13.2, Real Decreto 562/1993.

Cuando una Caja quiera efectuar el pago de un gasto contraído con cargo al presupuesto electoral, en primer lugar, registrará un justificante de gasto, generalmente derivado de una percepción.

Posteriormente registrará una emisión (indicación de la voluntad de realizar un pago), y una vez dado el visto bueno por parte de la Autoridad de la Caja, se generará la correspondiente Orden de Pago.

El cajero asociado a esa Caja efectuará la solicitud de transferencia o del pago en efectivo o en cheque, siempre acompañada dicha solicitud de la información de los perceptores involucrados. Finalmente, ese pago se anotará como gasto.

2 Percepciones

Se entiende por percepciones todos aquellos que tengan o puedan tener algún tipo de relación económica con la Caja (individuos, empresas, etc.).

A los efectos de SOROLLA2, una percepción de Gastos Electorales no es tanto un tercero como un justificante de gasto que se paga a un tercero con un domicilio en un municipio, por un servicio con cargo a un epígrafe del presupuesto de una Caja, que puede o no pertenecer a ese municipio.

Actualmente, el tratamiento y gestión de percepciones se lleva a cabo a través de la aplicación CAPPER del Ministerio de Interior.

CAPPER es una aplicación utilizada por los Ayuntamientos y otros colaboradores, como Juntas Electorales, para registrar terceros a los que se deben realizar pagos con cargo al presupuesto electoral, importes y datos para el pago.

2.1 Alta de percepciones

2.1.1 Alta manual

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones



Ilustración 1: Punto de menú, Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

Pulsar “Alta”.

Percepciones- Buscar

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20)

Ejercicio presupuestario: 2021

Proceso electoral

Tipo de perceptor

Provincia

Municipio

Importe desde hasta

Identificador CAPPER

Mostrar Entradas

Filtrar:

Tercero	Proceso electoral	Tipo de perceptor	Provincia	Municipio	Importe
No hay información					

Ilustración 2: Pulsar “Alta”

IMPORTANTE, los datos del perceptor deben estar dados de alta, previamente, en la tabla de terceros de la UT.

Cumplimentar todos los campos y pulsar “Guardar”.

Percepción - Nueva

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20)

Ejercicio presupuestario: 2021

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

Proceso electoral

Tipo de perceptor

Provincia de Gasto

Municipio de Gasto

Código Postal de Gasto

Importe*

Porcentaje I.R.P.F.

Forma de pago*

Cuenta de abono

Epígrafe*

Familia de gasto*

Descripción del gasto*

Identificador CAPPER

Ilustración 3: Cumplimentar todos los campos y pulsar “Guardar”

SOROLLA2 generará un justificante que puede ser consultado (no editado) pulsando en el link.

Se podrá sustituir el justificante generado en una percepción, por un justificante generado a partir de una factura recibida del Registro Contable de Facturas (RCF), para ello pulsaremos el botón “Ver lista de justificantes RCF asociados para su sustitución”.

SOROLLA2

Guardar Baja Limpiar Volver Inicio Ayuda

Percepción - Consulta

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

* indica un campo obligatorio

N.I.F./C.I.F.* ES 000A08000143 CONSTRUCCIONES ALONSO

Proceso electoral* ppa

Tipo de perceptor* Otros

Provincia de Gasto* MADRID

Municipio de Gasto* Collado Villalba

Código Postal de Gasto* 28400

Importe* 1.250,00

Porcentaje I.R.P.F.

Forma de pago* Transferencia

Cuenta de abono 001 - IBAN ES03 0557 8556 4620 9513 2206

Epígrafe* 1.00.02

Familia de gasto* Contratos

Descripción del gasto* otros gastos

Identificador CAPPER

Justificante 2021 / 801 **Justificantes RCF**

Ilustración 4: SOROLLA2 generará un justificante que se podrá sustituir por justificante generado a partir de una factura recibida del RCF

Se accederá al listado de justificantes RCF para seleccionar el que sustituirá al generado en la percepción.

SOROLLA2

Volver Ayuda

Justificantes RCF - Listado

Mostrar 10 Entradas Filtrar:

Descripción	Importe
No hay información	

Mostrando 0 to 0 of 0 Entradas Anterior Siguiete

Ilustración 5: Listado de justificantes RCF para seleccionar el que sustituirá al generado en la percepción

2.1.2 Carga mediante plantilla

A través del módulo de carga masiva de SOROLLA2, se podrá efectuar la carga de percepciones a partir de la información generada desde CAPPER o mediante una plantilla en blanco descargada de SOROLLA2 y cumplimentada manualmente.

Para optimizar la carga de perceptores *se recomienda que las plantillas Excel sean como máximo de 700 perceptores*, lo ideal es hacer cargas de 3 plantillas de 700 perceptores en un ZIP, se acumularían, por tanto, 2100 perceptores.

Se dará de alta el tercero indicado en la plantilla si no existiese en SOROLLA2, así como su número de cuenta bancaria.

Se validará que no existan dos justificantes con la misma UT, el mismo NIF, fecha de emisión y nº de serie/factura. Cuando el número de serie/factura no esté informado, habrá que validar UT, NIF, importe, municipio de gasto, tipo de proceso y fecha de celebración.

2.1.2.1 Plantilla manual:

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones



Ilustración 6: Punto de menú, Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

Pulsar “Descargar”. Seleccionar dónde guardar la plantilla (plantillacargaMasiva_Per_Gas_El.xls).

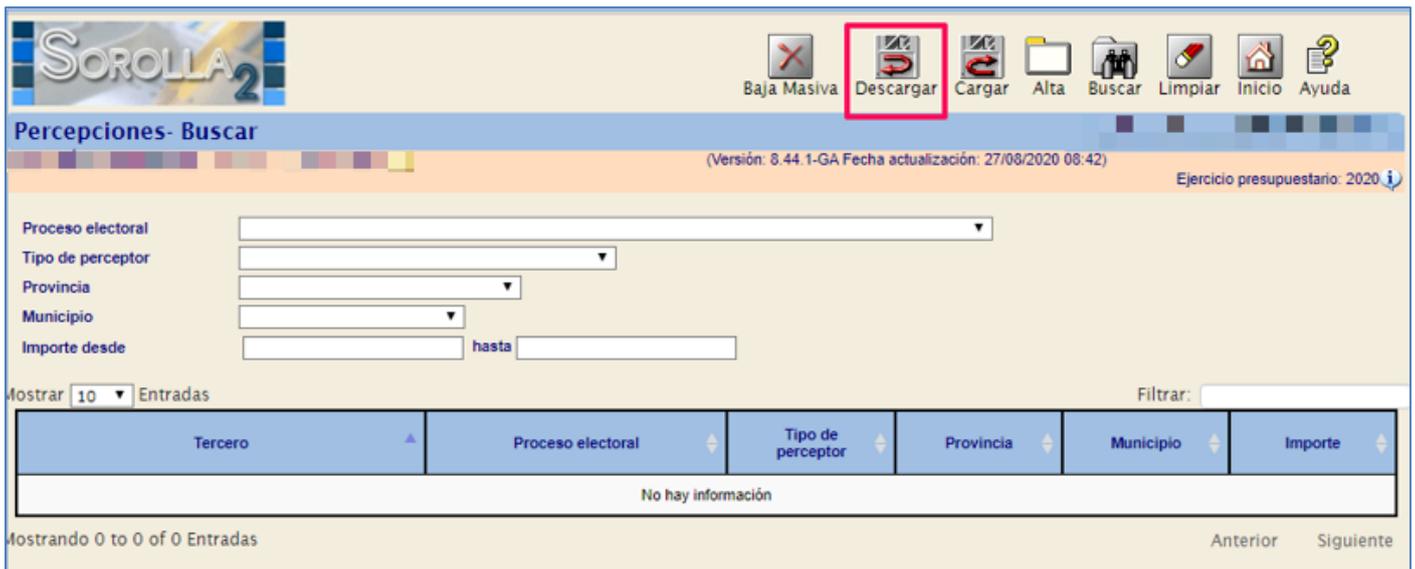


Ilustración 7: Pulsar “Descargar”. Seleccionar dónde se guardará la plantilla de “Carga masiva”

A continuación, se describen cada uno de los campos de la plantilla que deberá generar automáticamente Capper o cada uno de los usuarios de las Cajas para la Carga masiva de percepciones en Sorolla2.

Para el código IDCapper en las cargas manuales están reservados los números 900001 hasta 999999.

Se indican en color rojo aquellos campos que son obligatorios para la carga de una percepción. Salvo las especialidades indicadas, el resto será opcional.

Conformar la hoja Excel a mano, completar la plantilla conforme a las siguientes indicaciones:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NIF/CIF *	Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido *	Razón social *	Grupo empresarial *	Tipo de beneficiario *	Región *	País del domicilio *	Domicilio *	Código postal *
2	ES00020186570E	RIGOBERTO	PICAPORTE	CASMIRO			FSA	ES	ES	28036#MADRID#MA	28022
3	ES00049300632V	ROBERTO	PEREZ	URIARTE			FSA	ES	ES	28036#MADRID#MA	28022
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

Ilustración 8: Conformar la hoja Excel a mano, completar la plantilla y grabar

NIF / CIF: Código de país de dos letras según ISO 3166-1 + ‘000’ + CIF/NIF. Ejemplo de DNI español: ES00011077610M

Nombre: Se indicará completo si es nombre compuesto. Obligatorio sólo si el perceptor es FSA y PFA autónomo.

Primer apellido: Se indicará el primer apellido. Obligatorio sólo si el perceptor es FSA y PFA autónomo.

Segundo apellido: Se indicará el segundo apellido. Obligatorio sólo si el perceptor es FSA o PFA autónomo, y el CIF es de españoles no extranjeros (no precedido de la X).

Razón social: Obligatorio en GRA y JSA. En PFA sólo si el perceptor es un NIF (empresa)

Grupo empresarial: Obviar. No rellenar

Código y **Tipos de beneficiarios**:

FSA	PERSONAS FÍSICAS QUE NO DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONÓMICA
JSA	PERSONAS JURÍDICAS QUE NO DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONÓMICA
PFA	PYME Y PERSONAS FÍSICAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDAD ECONÓMICA
GRA	GRAN EMPRESA

Región: Dos caracteres según normativa NUTS:

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/policy/what/glossary/n/nuts/. Ejemplo para España: ES

País del domicilio: Dos caracteres según normativa ISO 3166-1: <https://www.iso.org/glossary-for-iso-3166.html>. Ejemplo para España: ES

Domicilio: Se indicará el domicilio completo del perceptor. Máximo 255 caracteres en formato CODIGOPOSTAL#MUNICIPIO#PROVINCIA#VIA#CALLE#NÚMERO#ESCALERA#PISO#PUERTA. El literal de Provincia en el domicilio del tercero será según la siguiente descripción:

ARABA/ÁLAVA	GUADALAJARA	SALAMANCA
ALBACETE	GIPUZKOA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
ALICANTE	HUELVA	CANTABRIA
ALMERÍA	HUESCA	SEGOVIA
ÁVILA	JAÉN	SEVILLA
BADAJOS	LEÓN	SORIA
ILLES BALEARS	LLEIDA	TARRAGONA
BARCELONA	RIOJA, LA	TERUEL
BURGOS	LUGO	TOLEDO
CÁCERES	MADRID	VALENCIA
CÁDIZ	MÁLAGA	VALLADOLID
CASTELLÓN	MURCIA	BIZKAIA
CIUDAD REAL	NAVARRA	ZAMORA
CÓRDOBA	OURENSE	ZARAGOZA
CORUÑA, A	ASTURIAS	CEUTA
CUENCA	PALENCIA	MELILLA
GIRONA	PALMAS, LAS	
GRANADA	PONTEVEDRA	

Serán obligatorios los primeros seis campos, el resto serán opcionales

Código postal: Se indicará el código postal como cadena de cinco dígitos. Donde se genera el gasto

Municipio: INE: <http://www.ine.es/daco/daco42/codmun/codmun16/16codmun.xlsx>. Donde se genera el gasto

Provincia: INE: http://www.ine.es/daco/daco42/codmun/cod_provincia_estandar.htm. Donde se genera el gasto

Correo electrónico: Se indicará el correo electrónico.

Forma de pago: podrá tomar los valores "03" (transferencia), "01" (cheque), o "05" (efectivo)

Cuenta corriente de abono: Obligatorio sólo si la forma de pago es transferencia. Se indicará como código de país de dos letras según ISO 3166-1 + '#' + IBAN. Ejemplo: ES#ES6401825469780201508240

Ejercicio: Cuatro dígitos. Será obligatorio.

Fecha de emisión: Fecha de registro del justificante en formato DD/MM/AAAA.

Serie de la factura / Número de la factura: Si no se indican, se graba el justificante sin número de factura. Seguramente algunas de estas facturas vengan del RCF y no haga falta pedir las por carga de percepciones.

Descripción: Descripción del gasto realizado que se paga con la tramitación de la percepción.

Alfanumérico de máximo 2500 caracteres.

Importe a imputar: Total bruto con dos decimales separados por comas.

Porcentaje de IRPF: porcentaje numérico de retención aplicado.

Código y **Tipos de procesos electorales:**

1	GLOBAL
2	GENERALES
3	EUROPEAS
4	AUTONÓMICAS
5	LOCALES
6	SEMINARIOS
7	CONSULTAS POPULARES
8	LOCALES Y AUTONÓMICAS

Fecha de proceso electoral: fecha de celebración de las elecciones

Código de **Comunidades Autónomas** (Obligatorio sólo en procesos Autonómicos):

0	VARIAS COMUNIDADES IMPLICADAS EN EL MISMO PROCESO
1	PAIS VASCO
2	CATALUÑA
3	GALICIA
4	ANDALUCIA
5	PRINCIPADO DE ASTURIAS
6	CANTABRIA
7	LA RIOJA
8	REGION DE MURCIA
9	COMUNIDAD VALENCIANA
10	ARAGON
11	CASTILLA-LA MANCHA
12	CANARIAS
13	NAVARRA
14	EXTREMADURA
15	ILLES BALEARS
16	MADRID
17	CASTILLA-LEÓN
18	CEUTA
19	MELILLA

Código, epígrafe asignado y **Tipos de percepciones** específicas Cajas ordinarias:

1	Personal Delegación	1.00.01
2	Personal INAP	1.01.01
3	Representantes especiales	1.01.01
4	Representantes	1.01.01
5	Policía Local	1.02.03
6	Componentes JJEE	1.03.01
7	Personal colaborador JJEE	1.03.02
8	Personal colaborador DGM en	1.03.02
9	Locomoción Jueces de Paz y 1ª instancia	1.03.03
10	Locomoción Componentes JJEE	1.03.03
11	Dietas Jueces de Paz y 1ª instancia	1.03.04
12	Dietas miembros de mesa	1.04.02
13	Acondicionamiento	1.05.01
14	Personal colaborador	1.06.02
15	Secretarios	1.06.01
16	Agencia Tributaria	1.00.01
17	Atención Ciudadana	1.00.01
18	Boletín Oficial del Estado	1.00.01
19	Centro Criptológico Nacional	1.00.01
21	Dirección General de Política Interior	1.00.01
22	Gabinete del Ministro y ORIS	1.00.01
24	Ministerio de Política Territorial	1.00.01
25	Oficialía Mayor	1.00.01
27	Protección Civil	1.00.01
29	Secretaría Estado Seguridad	1.00.01
30	Secretaría Estado Comunicación	1.00.01
31	Seguridad Social	1.00.01
32	Subdirección General Centro de sistemas de Información	1.00.01
33	Subsecretaría MIR	1.00.01
34	Subsecretaría Oficialía	1.00.01
35	Subsecretaría Oficialía Mayor CIS	1.00.01

Código, epígrafe asignado y **Tipos de percepciones** comunes:

20	Cuerpo Nacional de Policía	1.02.01
23	Guardia Civil	1.02.02
26	Otros	2.10.00
28	Proveedores	2.08.00

Código y Tipos de **Familias de Gasto**:

FC	FACTURAS DE CAJA
RE	RECIBOS
NO	NÓMINAS
FB	FACTURAS DE BANCO
PA	PAPELETAS
SE	SECRETARIOS
CO	CONTRATOS

Epígrafe / subepígrafe: Se autocalcula en Sorolla 2. No rellenar.

Indicador de Procesos Electorales Locales Parciales: Indicador de que la percepción a importar, y por tanto el justificante de gasto asociado, pertenecen a un proceso electoral local parcial.

Código extracción CAPPER: El número de extracción tendrá una codificación como la que sigue:

- Los cuatro primeros dígitos, correspondientes al año en que se celebra el proceso electoral.
- Un dígito, del 1 al 8, identificando el tipo de proceso electoral del que se trata
- Dos dígitos adicionales, que serán 00 si las elecciones no son autonómicas, y tendrán valor del 01 al 19 con el código de la Comunidad Autónoma en caso contrario
- Dos dígitos para la identificación de la Caja que hace la carga. El ID de la Caja será el mismo para cualquier proceso en que intervenga.

Se muestra el código de cada Caja a continuación:

CÓDIGO	UT	DESCRIPCIÓN
00	1147002	CAJA S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
01	1147101	DG EN LA CA DEL PAÍS VASCO (ÁLAVA)
02	1147102	SG EN ALBACETE
03	1147103	SG EN ALICANTE
04	1147104	SG EN ALMERÍA
05	1147105	SG EN ÁVILA
06	1147106	DG EN LA CA DE EXTREMADURA (BADAJOZ)
07	1147107	DG EN LA CA DE ILLES BALEARS
08	1147108	DG EN LA CA DE CATALUÑA (BARCELONA)
09	1147109	SG EN BURGOS
10	1147110	SG EN CÁCERES
11	1147111	SG EN CÁDIZ
12	1147112	SG EN CASTELLÓN
13	1147113	SG EN CIUDAD REAL
14	1147114	SG EN CÓRDOBA
15	1147115	DG EN LA CA DE GALICIA (A CORUÑA)
16	1147116	SG EN CUENCA
17	1147117	SG EN GIRONA
18	1147118	SG EN GRANADA
19	1147119	SG EN GUADALAJARA

20	1147120	SG EN GIPUZKOA
21	1147121	SG EN HUELVA
22	1147122	SG EN HUESCA
23	1147123	SG EN JAEN
24	1147124	SG EN LEON
25	1147125	SG EN LLEIDA
26	1147126	DG EN LA CA DE LA RIOJA
27	1147127	SG EN LUGO
28	1147128	DG EN LA CA DE MADRID
29	1147129	SG EN MALAGA
30	1147130	DG EN LA REGIÓN DE MURCIA
31	1147131	DG EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
32	1147132	SG EN OURENSE
33	1147133	DG EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS
34	1147134	SG EN PALENCIA
35	1147135	DG EN LA CA DE CANARIAS (LAS PALMAS)
36	1147136	SG EN PONTEVEDRA
37	1147137	SG EN SALAMANCA
38	1147138	SG EN STA. CRUZ DE TENERIFE
39	1147139	DG EN LA CA DE CANTABRIA
40	1147140	SG EN SEGOVIA
41	1147141	DG EN LA CA DE ANDALUCÍA (SEVILLA)
42	1147142	SG EN SORIA
43	1147143	SG EN TARRAGONA
44	1147144	SG EN TERUEL
45	1147145	DG EN LA CA DE CASTILLA-LA MANCHA (TOLEDO)
46	1147146	DG EN LA COMUNIDAD VALENCIANA (VALENCIA)
47	1147147	DG EN LA CA DE CASTILLA Y LEÓN (VALLADOLID)
48	1147148	SG EN BIZKAIA
49	1147149	SG EN ZAMORA
50	1147150	DG EN LA CA DE ARAGÓN (ZARAGOZA)
51	1147155	DG EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- Seis dígitos auto secuenciales numerando cada carga por proceso y Caja (UT), del 900001 hasta 999999 para las cargas manuales desde las Cajas.

Una vez completada la plantilla, pulsar “Cargar” desde la pantalla “Percepciones”.

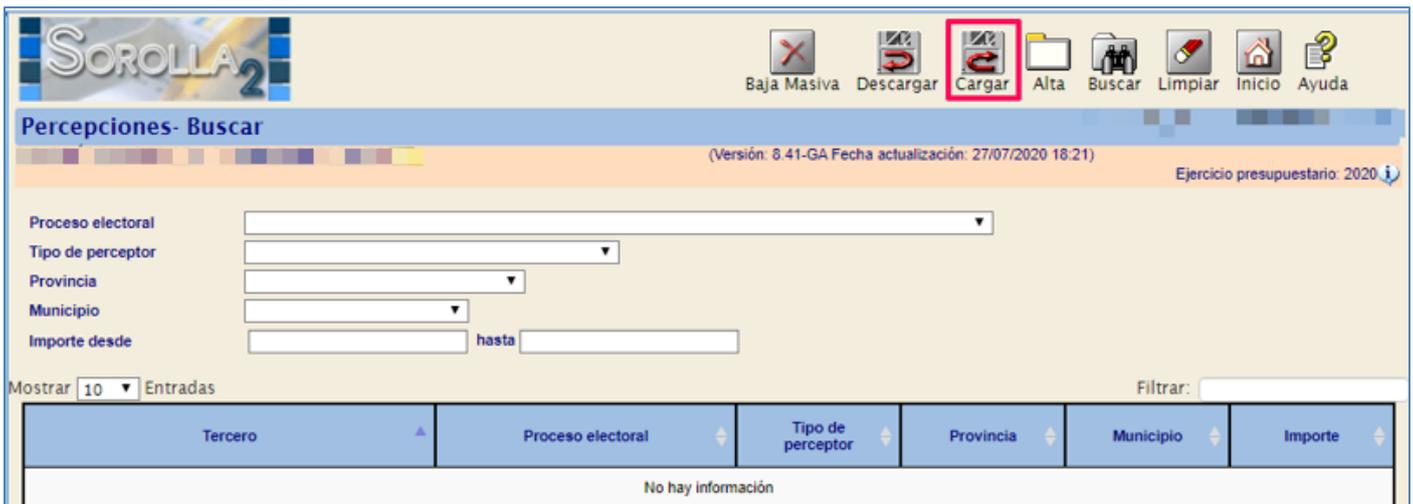


Ilustración 9: Pulsar “Cargar”

Seleccionar el archivo y pulsar de nuevo “Cargar”.

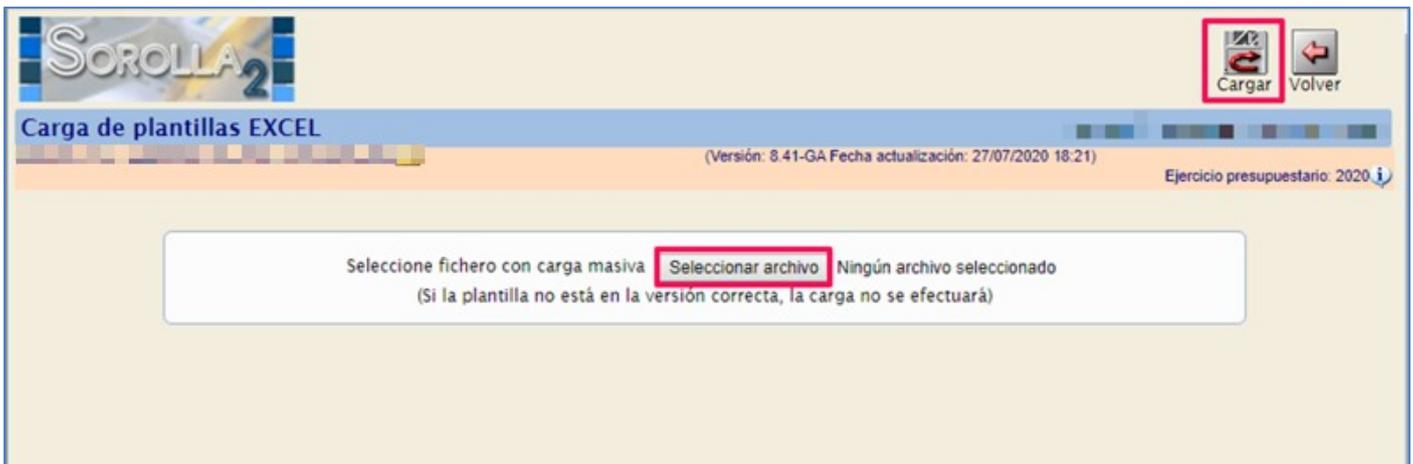


Ilustración 10: Seleccionar el archivo y pulsar de nuevo “Cargar”

Aparecerá el siguiente mensaje, en caso afirmativo pulsar “Aceptar”.

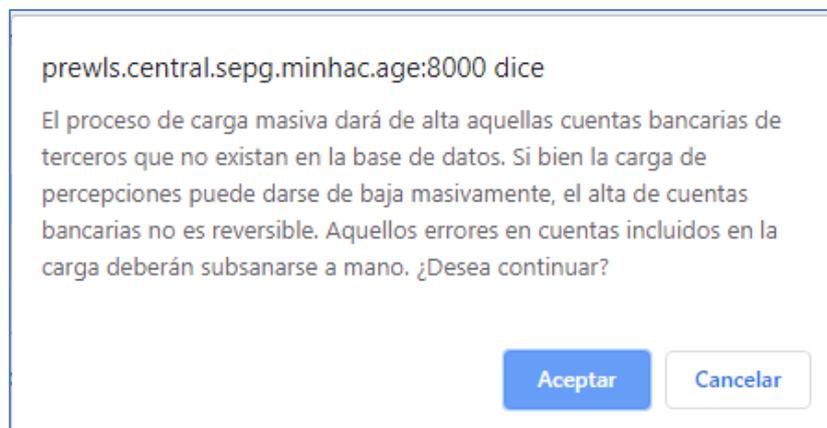


Ilustración 11: Mensaje de aviso antes de confirmar la carga. Pulsar “Aceptar”

Para modificar los datos bancarios de un tercero se deberá acceder a través del punto de menú Gestión de tablas > Terceros.

A continuación, se procederá a la carga de los datos contenidos en el fichero.

Seleccione fichero con carga masiva Ningún archivo seleccionado
(Si la plantilla no está en la versión correcta, la carga no se efectuará)

Carga masiva solicitada correctamente
Identificadores: 134583
Detalle: Carga del fichero "plantillaCargaMasiva_VMA.xls" por parte del usuario EXIG0002 a fecha vie, 7 ago 2020 14:29:33

100% (2 de 2) en 18 seg
2

Proceso de carga finalizado correctamente.
[Descargar fichero original](#)
[Descargar registros insertados correctamente](#)

Los datos procesados correctamente estarán disponibles en el expediente en la próxima hora.

Ilustración 12: A continuación, se procederá a la carga de los datos contenidos en el fichero.

2.1.2.2 Plantilla generada desde CAPPER

Los datos introducidos por CAPPER mediante plantilla serán los mismos que los indicados para la carga de la plantilla manual. Se generará un código coherente con lo explicado anteriormente, pero con secuenciales desde 000000 hasta 900000.

Ejemplos de cargas:

Cargas Capper:

- Proceso electoral general y caja Álava: IdCapper = 202120001000001

2021	2	00	01	000001
Año proceso electoral	Tipo de proceso electoral	Código CCAA	Código CAJA	Secuencial hasta 900000

- Proceso electoral general y caja Albacete: IdCapper = 202120002000005
- Proceso electoral general y caja Cádiz: IdCapper = 202120011000066
- Proceso electoral general y caja SGPIPE: IdCapper = 202120000000088

Cargas manuales de usuarios:

- Proceso electoral general y caja Álava: IdCapper = 202120001900001

2021	2	00	01	900001
Año proceso electoral	Tipo de proceso electoral	Código CCAA	Código CAJA	Secuencial desde 900001 hasta 999999

- Proceso electoral general y caja Albacete: IdCapper = 202120002900005
- Proceso electoral general y caja Cádiz: IdCapper = 202120011900066
- Proceso electoral general y caja SGPIPE: IdCapper = 202120000900088

A partir de este punto proceder de la misma forma que la expuesta en el modo de plantilla manual.

Pantalla Percepciones, pulsar “Cargar”.

Ilustración 13: Pulsar “Cargar”

Pulsar “Seleccionar archivo” para acceder al fichero con los datos descargados de la aplicación CAPPER y que se van a incorporar a SOROLLA2. Pulsar “Cargar”.

Ilustración 14: Pulsar “Seleccionar archivo” para acceder al archivo con los datos descargados de la aplicación CAPPER y que se van a incorporar a SOROLLA2. Pulsar “Cargar”

Aparecerá el siguiente mensaje, en caso afirmativo pulsar “Aceptar”.

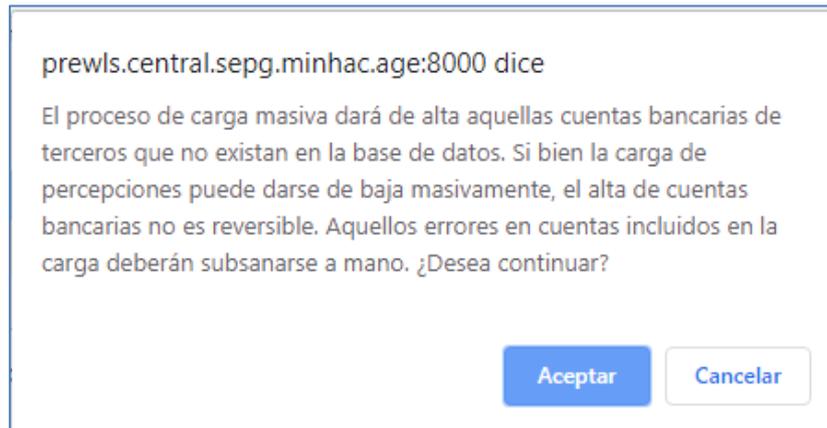


Ilustración 15: Mensaje de aviso antes de confirmar la carga. Pulsar “Aceptar”

Los datos contenidos en el fichero descargado de la aplicación CAPPER se cargarán automáticamente en SOROLLA2.

Durante el proceso de carga, tanto de la plantilla manual como la descargada de CAPPER, se irá viendo el progreso y se podrá obtener un informe de las percepciones que no se han cargado correctamente y las que sí lo han hecho. En el caso de haber percepciones que no se hayan cargado correctamente, no será necesario volver a cargar la plantilla original solo los registros que han dado algún tipo de error.

Para ello, pulsar “Registros no insertados” y descargar la plantilla con errores. Seleccionar dónde guardar el archivo.



Ilustración 16: Pulsar “Registros no insertados” y descargar plantilla con errores para modificar las incorrecciones

Acceder al archivo, se verá en la primera columna (A) el código de error, al situarse sobre la esquina superior derecha de la casilla se abrirá una nube informativa indicando el motivo.

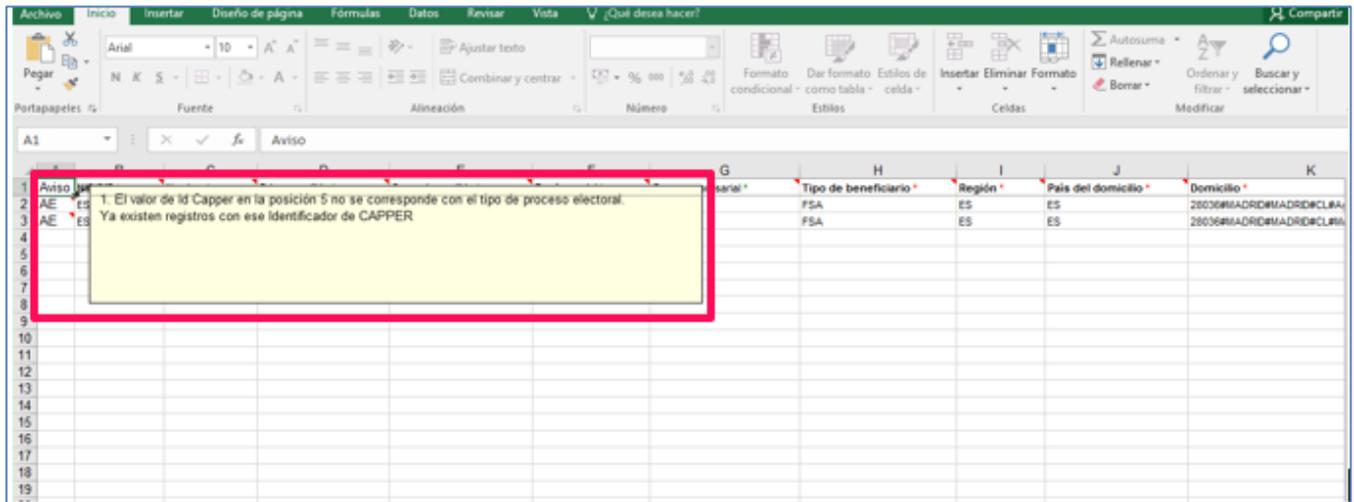


Ilustración 17: Se verá en la primera columna (A) el código de error y nube informativa indicando el motivo

Modificar la plantilla para subsanar el error y volver a subirla a SOROLLA2 siguiendo las instrucciones indicadas anteriormente.



Ilustración 18: Se procederá a la carga de los datos modificados contenidos en la plantilla de errores

Se podrán comprobar las percepciones cargadas.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

The screenshot displays the SOROLLA2 web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the IGAE logo (Instituto General de la Administración del Estado), and utility buttons for 'Desconectar' and 'Ayuda'. Below the header is a 'Menú principal' section with a version notice: '(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)' and 'Ejercicio presupuestario: 2020'. A central banner features the text '1186 entradas en el buzón' and a large 'SOROLLA2' logo over an image of a calculator and documents. On the left, a blue navigation menu is open, showing the path: 'Gastos electorales' > 'Administración y Percepciones' > 'Percepciones'. Other menu items include 'Gestión del cajero', 'Tesorería', 'Presupuesto', 'Documentos contables', 'Bandeja de Tramitación', 'Expedientes', 'Expedientes centralizados', 'Descargas', 'Tramitación electrónica', 'Gestión de tablas', 'Administración de la caja', 'Contabilidad Analítica', and 'Mi configuración'. A 'Noticias' section is partially visible at the bottom right.

Ilustración 19: Comprobación percepciones cargadas, punto de menú, Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

Seleccionar proceso electoral. Pulsar “Buscar”.

Se mostrarán todas las percepciones asignadas al proceso electoral seleccionado, tanto las dadas de alta directamente en SOROLLA2, como las cargadas a través de la plantilla de CAPPER o de SOROLLA2. Pulsando sobre el link del tercero se podrán comprobar los datos de la percepción y el justificante generado automáticamente por SOROLLA2.

The screenshot shows the 'Percepciones- Buscar' interface in SOROLLA2. The search filters are: Proceso electoral: ppa; Tipo de perceptor: [dropdown]; Provincia: [dropdown]; Municipio: [dropdown]; Importe desde: [input] hasta: [input]; Identificador CAPPER: [dropdown]. The table below shows two entries:

Tercero	Proceso electoral	Tipo de perceptor	Provincia	Municipio	Importe
ES000A08000143 - CONSTRUCCIONES ALONSO	ppa	Atención Ciudadana	MADRID	Collado Villalba	250,00
ES000A08000143 - CONSTRUCCIONES ALONSO	ppa	Otros	MADRID	Collado Villalba	1.250,00

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas. Anterior 1 Siguiente

Ilustración 20: Pulsar sobre el link del tercero para comprobar los datos de la percepción y el justificante generado automáticamente por SOROLLA2.

En la búsqueda de Percepciones de un proceso electoral, se podrá filtrar por ID CAPPER. Al seleccionar un ID CAPPER se mostrarán sólo las percepciones asociadas a ese ID.

The screenshot shows the 'Percepciones- Buscar' interface with the search filters: Proceso electoral: [dropdown]; Tipo de perceptor: [dropdown]; Provincia: [dropdown]; Municipio: [dropdown]; Importe desde: [input] hasta: [input]; Identificador CAPPER: [dropdown]. The table below is empty:

Tercero	Proceso electoral	Tipo de perceptor	Provincia	Municipio	Importe
No hay información					

Mostrando 0 to 0 de 0 Entradas. Anterior Siguiente

Ilustración 21: Seleccionar proceso electoral y un ID CAPPER, pulsar “Buscar”

Como se indicó en el punto anterior, el justificante generado por SOROLLA2 se podrá consultar (no editar) pulsando en el link. Igualmente, podrá sustituirse el justificante generado en la percepción, por un justificante generado a partir de una factura recibida del RCF, para ello pulsaremos el botón “Ver lista de justificantes RCF asociados para su sustitución”.

Percepción - Consulta

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

* indica un campo obligatorio

N.I.F./C.I.F.* ES 000A08000143 CONSTRUCCIONES ALONSO

Proceso electoral* ppa

Tipo de perceptor* Otros

Provincia de Gasto* MADRID

Municipio de Gasto* Collado Villalba

Código Postal de Gasto* 28400

Importe* 1.250,00

Porcentaje I.R.P.F.

Forma de pago* Transferencia

Cuenta de abono 001 - IBAN ES03 0557 8556 4620 9513 2206

Epígrafe* 1.00.02

Familia de gasto* Contratos

Descripción del gasto* otros gastos

Identificador CAPPER

Justificante 2021 / 801 **Justificantes RCF**

Ilustración 22: SOROLLA2 generará un justificante que se podrá sustituir por justificante generado a partir de una factura recibida del RCF

Justificante generado por SOROLLA2.

Justificantes de gasto - Consulta

S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES (Versión: 8.50-GA Fecha actualización: 30/09/2020 13:59) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor* DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante* 2020 / 553 Estado

Datos generales | Datos económicos | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Datos de registro contable

N° FACe

Oficina contable RCF

Órgano gestor RCF

Unidad tramitadora RCF

N° RCF

Datos de la factura

Clase Original Identificador IB

Descripción Pruebas carga masiva VMA

Fecha de emisión* 30/04/2020 Período de facturación: Fecha inicio Fecha de fin

Fecha de registro* 30/04/2020 Fecha de aprobación 24/09/2020

N.I.F./C.I.F. tercero* ES 00020186570E PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO

Serie GE1123 N° de la factura* 23 Sin número de factura

Ilustración 23: justificante generado por SOROLLA2

2.2 Edición de justificantes generados desde percepciones

Dichos justificantes se podrán completar y/o modificar. Los cambios realizados en el justificante modificarán la percepción a la que corresponde y viceversa.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Justificantes de gasto

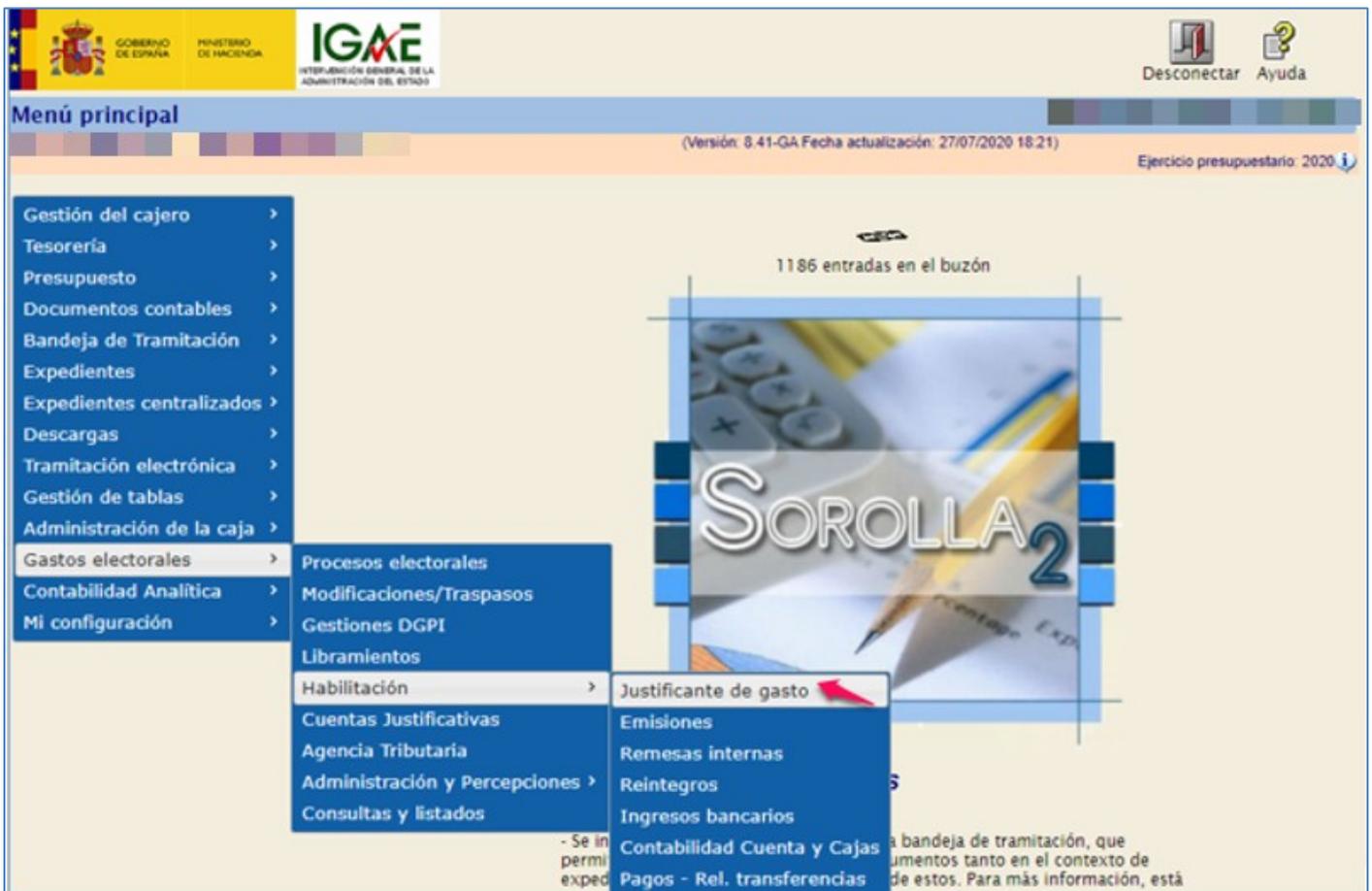


Ilustración 24: Para editar / modificar justificante generado, punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificantes de gasto

Seleccionar proceso electoral. La aplicación mostrará todos los justificantes generados en este proceso. Se podrá acotar la búsqueda utilizando el campo “Filtrar”, por ejemplo, año y número o el estado del justificante.

Justificante de Gasto (Versión: 8.49-GA Fecha actualización: 28/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral *

Familia de gasto

Tipo de perceptor

Forma de pago

Epígrafe

Fecha desde hasta

Importe desde hasta

Mostrar Entradas

Año / Nº	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2020 / 118	JUSTIFICANTE PRUEBA CONTRATO	Pagos a justificar	ES000A08000143	575,00	0,00	575,00		Pagado
2020 / 119	JUSTIFICANTE PRIMITIVO PRUEBA NÓMINAS	Pagos a justificar	ES000A08663619	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 120	JUSTIFICANTE 2 PRUEBA NÓMINAS	Pagos a justificar	ES000A28000727	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 121		Pagos a justificar	ES000A08663619	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 122		Pagos a justificar	ES000A28000727	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 123	justificante nominas	Pagos a justificar	ES00030601167N	2.500,00	400,00	2.100,00		Pagado

Ilustración 25: Seleccionar proceso electoral para localizar justificantes a editar

Pulsar sobre el link para acceder al justificante a editar.

Justificante de Gasto (Versión: 8.49-GA Fecha actualización: 28/09/2020 11:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral * Nuevo Proceso Electoral
 Familia de gasto
 Tipo de perceptor
 Forma de pago
 Epígrafe
 Fecha desde hasta
 Importe desde hasta

Mostrar 10 Entradas Filtrar: 555

Año / Nº	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2020 / 555	JUSTIFICANTE PRUEBA CONTRATO	Pagos a justificar	ES000A08000143	575,00	0,00	575,00		Pagado

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas (Filtrado de 24 total entradas) Anterior 1 Siguiete

Ilustración 26: Pulsar sobre el link para acceder al justificante a editar

Justificantes de gasto - Modificación y baja (Versión: 8.49-GA Fecha actualización: 28/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / Nº del justificante * 2020 / 555 Estado Pagado

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Contrato Pago Documentos

Datos de registro contable

Nº FACE
 Oficina contable RCF
 Órgano gestor RCF
 Unidad tramitadora RCF
 Nº RCF

Datos de la factura

Clase Original Identificador IB

Descripción JUSTIFICANTE PRUEBA CONTRATO

Fecha de emisión * 11/08/2020 Período de facturación: Fecha inicio 11/08/2020 Fecha de fin 11/08/2020
 Fecha de registro * 11/08/2020 Fecha de aprobación 23/09/2020
 N.I.F./C.I.F. tercero * ES 000A08000143 PNMJZ IJ XNPNIJWW

Ilustración 27: Justificante a editar

La modificación solo permitirá editar algunos campos de la percepción, por ejemplo:

- Tipo de perceptor
- Importe
- Descripción del gasto
- Porcentaje de retención
- Proceso electoral asociado
- Provincia
- Nombre del tercero (*)

-Cuenta bancaria

*La modificación del perceptor supondrá un cambio del tercero que percibe, no una edición de los datos del tercero.

2.3 Baja masiva de percepciones

Permite dar de baja todas las percepciones asociadas a una misma carga masiva y los justificantes, generados automáticamente, asignados a dichas percepciones. Cuando en una baja masiva o manual de una percepción, el justificante asignado a la percepción se haya recibido a través del RCF, no se eliminará de la Caja, este quedará como un justificante de gasto pendiente de tramitar.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

The screenshot displays the SOROLLA2 web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA', and the IGAE logo (Intervención General de la Administración del Estado). On the right, there are 'Desconectar' and 'Ayuda' buttons. Below the header is a 'Menú principal' section with a version string '(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)' and 'Ejercicio presupuestario: 2020'. A central banner features a calculator, a pencil, and the text 'SOROLLA2' and '1186 entradas en el buzón'. A navigation menu is open on the left, listing various administrative functions. The 'Administración y Percepciones' menu item is expanded, showing sub-items: 'Percepciones', 'Firmantes', and 'Bancos'. A 'Noticias' section is partially visible at the bottom right.

Ilustración 28: Baja masiva de percepciones, punto de menú, Gastos Electorales > Administración y Percepciones > Percepciones

Pulsar “Baja Masiva”.

Percepciones- Buscar

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

Proceso electoral:

Tipo de perceptor:

Provincia:

Municipio:

Importe desde: hasta

Identificador CAPPER:

Mostrar 10 Entradas Filtrar:

Tercero	Proceso electoral	Tipo de perceptor	Provincia	Municipio	Importe
No hay información					

Mostrando 0 to 0 of 0 Entradas Anterior Siguiente

Ilustración 29: Pulsar “Baja Masiva”

Seleccionar proceso electoral y números de CAPPER, si fuera necesario.

Los números de CAPPER corresponden al código de extracción, este dato se vuelca al hacer la carga masiva.

Pulsar “Baja”.

Percepciones- Baja Masiva

(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020

IGAE Informática Presupuestaria

Proceso electoral *

Números de CAPPER *

Ilustración 30: Seleccionar proceso electoral y números de CAPPER. Pulsar “Baja”

Tras confirmar que se desea dar de baja dicha extracción, se procederá a la baja lógica de la percepción y sus justificantes, salvo los recibidos del RCF, estos deberán estar en estado “Registrado/Verificado. Los datos como cuentas de terceros o domicilios dados de alta en el proceso se mantendrán. Para modificar cualquiera de estos datos se hará a través del punto de menú Gestión de tablas > Terceros.

3 Justificante de Gastos Electorales (GE)

Los justificantes asociados a gastos electorales son un tipo ampliado de justificante de SOROLLA2.

En concreto cuentan con un apartado específico llamado cargo de gastos electorales y un apartado de contrato, para el caso en que el gasto que se registra pertenezca a la familia de gasto contratos.

Para tramitar una factura electrónica recibida a través del Registro Contable de Facturas (RCF) se generarán justificantes de gasto a partir de una percepción, como se indica en la página 6 de esta guía dentro del punto [Alta de percepciones](#).

Igualmente se podrá dar de alta, directamente, un justificante en el sistema de forma manual.

Para recibir factura a través del RCF debe haberse configurado previamente la conexión con dicho sistema.

Los justificantes deben registrarse vinculados a alguna de las siguientes familias de gasto:

- Factura caja: No podremos definir otra forma de pago que no sea efectivo.
- Recibos: gastos relativos a servicios de perceptores que se deban justificar a través de recibos individuales firmados por el perceptor.
- Nóminas: gastos relativos a servicios que se deban justificar a través de nóminas conjuntas firmadas por el perceptor.
- Facturas Banco: servicio prestado por un perceptor que se deba justificar a través de su correspondiente factura y cuyo pago será a través de Banco (Cheque o Transferencia).
- Papeletas: permitirá recoger gastos relativos a subvenciones de Papeletas de Ayuntamientos.
- Secretarios: recogerá gastos relativos a pagos de retribuciones de secretarios de Ayuntamientos.
- Contratos: añade un apartado adicional al justificante para poder registrar la información relativa al contrato celebrado. Se debe justificar a través de su correspondiente factura y su pago será a través de Banco (Cheque o Transferencia).

Los justificantes se agruparán en emisiones desde las que se generan órdenes de pago en función de la familia a la que pertenezcan. En el caso de familia Secretarios se generará una única orden de pago con la suma del gasto por perceptor, que será, el Secretario del Ayuntamiento.

Otra particularidad de los justificantes de gasto, registrados para procesos electorales en SOROLLA2, es que la fecha de aprobación y la imputación no se realizan desde el justificante sino desde el menú de emisiones.

3.1 Justificante de familia de gasto “Contratos” (Alta)

En el caso de contratos efectuados para la obtención de bienes y/o servicios, según el artículo 151 d) de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, los gastos de procesos electorales están exentos de fiscalización previa y permite tramitar todo tipo de contratos, por lo tanto, el tratamiento de los procesos de contratación se llevará a cabo como un tipo ampliado de justificante de SOROLLA2. Al estar exento de fiscalización, la documentación y datos del contrato tendrán un carácter meramente registral, dichos datos se deberán incorporar a la cuenta justificativa.

Desde la UT, punto de menú:

[Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de Gasto](#)

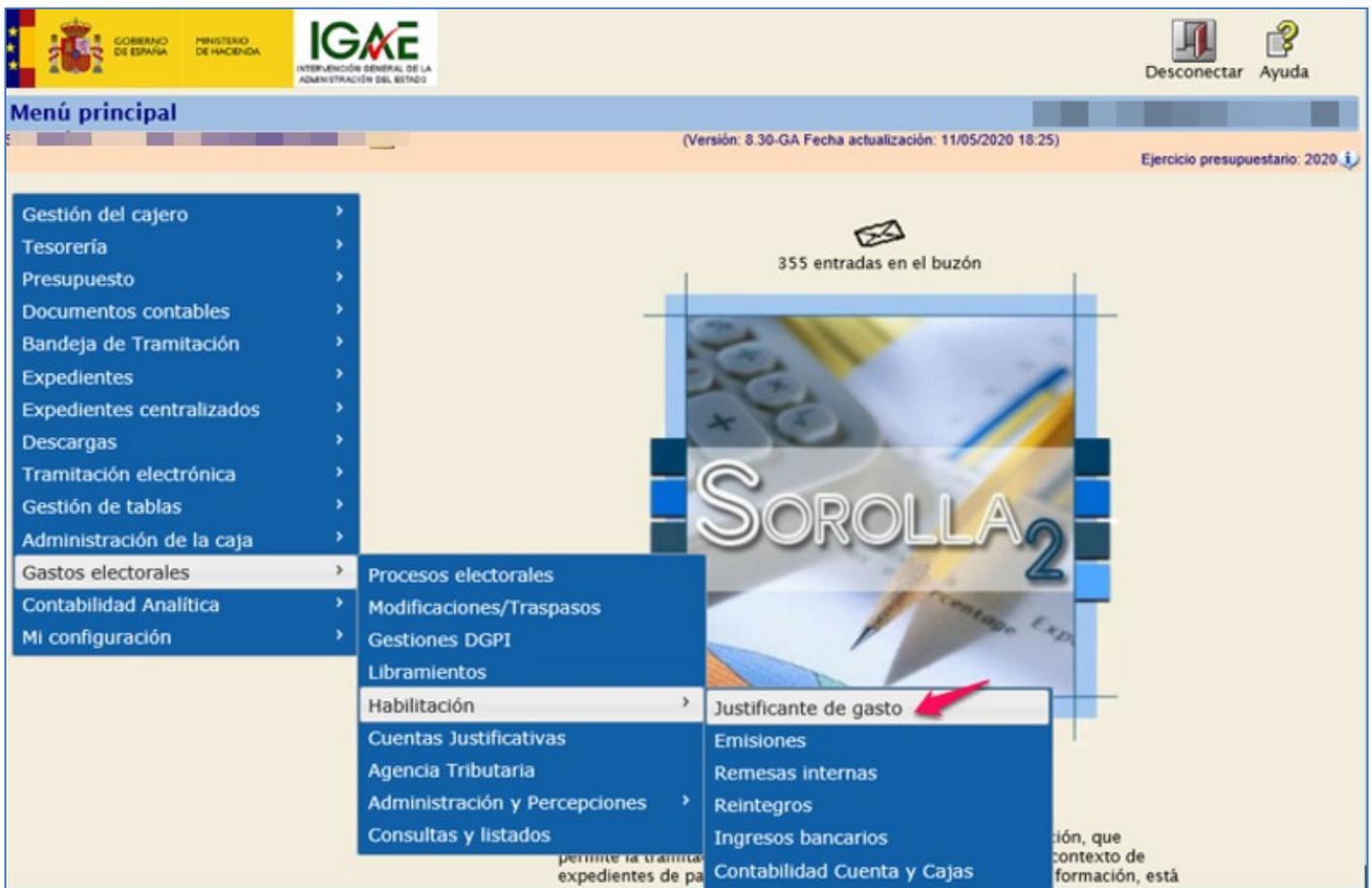


Ilustración 31: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de gasto

Pulsar “Alta”.

SOROLLA2 Alta Buscar Limpiar Inicio Ayuda

Justificantes de gasto - Parámetros de selección (Versión: 8.30-GA Fecha actualización: 11/05/2020 18:25) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Unidad tramitadora: S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
 Año del justificante: 2020
 N° de justificante desde: hasta
 N° FACE:
 N° RCF:
 OC RCF: UT RCF:
 Identificador:
 Descripción:
 N.I.F./C.I.F. tercero:
 N.I.F./C.I.F. cesionario:

Ilustración 32: Pulsar “Alta”

Pestaña Datos generales, consignar descripción, fechas de emisión y registro, datos del tercero y nº factura (si procede).

SOROLLA2 Copiar Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de gasto - Alta (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor*: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° del justificante*: 2020

Datos generales | Datos económicos | Datos administrativos | Documentos

Datos de registro contable

N° FACE:
 Oficina contable RCF:
 Órgano gestor RCF:
 Unidad tramitadora RCF:
 N° RCF: Pendiente de rectificación por RCF

Datos de la factura

Clase: Original Identificador: IB:

Descripción
 Fecha de emisión*: Período de facturación: Fecha inicio Fecha de fin
 Fecha de registro*: Fecha de aprobación
 N.I.F./C.I.F. tercero*:
 Serie: N° de la factura*: Sin número de factura

Ilustración 33: Pestaña Datos generales, consignar descripción, fechas de emisión y registro, NIF del tercero y nº factura (si procede)

El tipo de fondo estará seleccionado por defecto como “Pagos a justificar” en los justificantes de GE, por lo que, el campo “Proceso electoral” estará habilitado para seleccionar el PE que vayamos a tramitar.

The screenshot shows the 'Datos de la factura' form with the following fields and values:

- Clase: Original
- Identificador: [Empty]
- IB: [Empty]
- Descripción: justificante familia contrato
- Fecha de emisión: 19/11/2020
- Período de facturación: Fecha inicio: 19/11/2020
- Fecha de fin: 19/11/2020
- Fecha de registro: 19/11/2020
- Fecha de aprobación: [Empty]
- N.I.F./C.I.F. tercero: ES 000A08663619 CAIXABANK, S.A.
- Serie: [Empty] N° de la factura: [Empty]
- Tipo de fondo: Pagos a justificar
- Sin número de factura:
- Año / N° del expediente: [Empty]
- Identificador del expediente: [Empty] N° contrato para proveedor: [Empty]
- Operación comercial: [Empty]
- (a) Certificaciones de obra ordinarias. Certificaciones de obra finales o liquidaciones de obra cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
- (b) Contratos distintos de obra sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
- (c) Contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta después de la aprobación, o contratos no sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público (Sin procedimiento de comprobación).
- Proceso electoral: [Empty] (highlighted in red)
- Libramiento asociado: [Empty]
- Rectifica a: [Empty]
- Período rectificación: Fecha inicio: [Empty] Fecha de fin: [Empty]
- Compensada por: [Empty]

Ilustración 34: Seleccionar Proceso electoral

Seleccionar el PE que proceda y automáticamente se volcará el libramiento asociado.

En los justificantes de GE, la aprobación e imputación debe hacerse desde el menú “Emisiones”.

The screenshot shows the 'Datos de la factura' form with the following fields and values:

- Clase: Original
- Identificador: [Empty]
- IB: [Empty]
- Descripción: justificante familia contrato
- Fecha de emisión: 19/11/2020
- Período de facturación: Fecha inicio: 19/11/2020
- Fecha de fin: 19/11/2020
- Fecha de registro: 19/11/2020
- Fecha de aprobación: [Empty]
- N.I.F./C.I.F. tercero: ES 000A08663619 CAIXABANK, S.A.
- Serie: [Empty] N° de la factura: [Empty]
- Tipo de fondo: Pagos a justificar
- Sin número de factura:
- Año / N° del expediente: [Empty]
- Identificador del expediente: [Empty] N° contrato para proveedor: [Empty]
- Operación comercial: [Empty]
- (a) Certificaciones de obra ordinarias. Certificaciones de obra finales o liquidaciones de obra cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
- (b) Contratos distintos de obra sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
- (c) Contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta después de la aprobación, o contratos no sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público (Sin procedimiento de comprobación).
- Proceso electoral: Nuevo Proceso electoral 1
- Libramiento asociado: 96000.2.20.3.1.1114111 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES (highlighted in red)
- Rectifica a: [Empty]
- Período rectificación: Fecha inicio: [Empty] Fecha de fin: [Empty]
- Compensada por: [Empty]

Ilustración 35: Al seleccionar proceso electoral, se volcará el libramiento asociado

Pestaña “Datos económicos”, introducir importe a imputar.

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Totales

Importe bruto antes de impuestos		
Base imponible de impuestos repercutidos		
Importe impuestos repercutidos		% tipo
Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales - Anticipos		
Importe a imputar *	575,00	
Base imponible de impuestos retenidos		
Importe impuestos retenidos		% tipo
Importe subvención		
Líquido a pagar / ejecutar	575,00	

Añadir líneas

Ilustración 36: Pestaña “Datos económicos” introducir importe a imputar

Pestaña “Cargo gastos electorales”, pulsar botón “añadir epígrafe/sub-epígrafe”.

SOROLLA2

Copiar Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de gasto - Alta

(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Epígrafes / Subepígrafes		Importe
Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
Emisión		
Fecha	Año / N°	
Localizador múltiple	Proceso Electoral Parcial <input type="checkbox"/>	
Importe IRPF		
Importe Seguridad Social		
Familia de gasto *		
Provincia *		
Municipio		
Tipo de perceptor		

Ilustración 37: Pestaña “Cargo gastos electorales”, pulsar botón “añadir epígrafe/sub epígrafe”

Seleccionar el epígrafe al que se carga el justificante. Pulsar “Agregar”.

SOROLLA₂

Agregar Volver Ayuda

Epígrafes de libramiento de proceso electoral - Buscar

(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)

Ejercicio presupuestario: 2020

Nº libramiento 00160.2.20.3.1.9000888

	Epígrafe / subepígrafe
<input type="radio"/>	1.00.01 - Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno
<input type="radio"/>	1.01.02 - Seguros
<input type="radio"/>	1.04.01 - Seguridad Social de los miembros de mesas electorales
<input type="radio"/>	2.07.01 - Impresos Electorales
<input type="radio"/>	2.07.02 - Sobres Electorales
<input type="radio"/>	2.07.05 - Material Voto Braille
<input type="radio"/>	2.09.01 - URNAS ELECTORALES
<input type="radio"/>	2.09.02 - CABINAS ELECTORALES
<input type="radio"/>	2.09.03 - SOPORTES SEÑALIZADORES
<input type="radio"/>	2.12.00 - MATERIAL DE ESCRITORIO DE JUNTAS, MESAS Y OTROS
<input type="radio"/>	2.13.03 - Envíos de Documentación electoral en España y al Extranjero
<input type="radio"/>	2.13.05 - Envíos de propaganda electoral
<input type="radio"/>	2.16.00 - LÍNEAS TELEFÓNICAS
<input type="radio"/>	2.19.01 - Difusión del Escrutinio Provisional de Resultados
<input type="radio"/>	2.19.03 - Asistencias técnicas
<input type="radio"/>	2.20.00 - CAMPAÑA DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
<input type="radio"/>	2.23.00 - CENTRO DE DIFUSIÓN NACIONAL
<input type="radio"/>	2.24.00 - IMPREVISTOS Y OTROS GASTOS
<input type="radio"/>	5.00.00 - FONDO DE CONTINGENCIA

Ilustración 38: Seleccionar el epígrafe al que se carga el justificante. Pulsar “Agregar”

Introducir importe del epígrafe. Seleccionar Familia de gasto “Contratos”, provincia, municipio y, en su caso, tipo de perceptor. En esta misma pestaña se podrá marcar si el justificante corresponde a un proceso electoral parcial.

Justificantes de gasto - Alta

(Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020

Datos generales Datos económicos **Cargo gastos electorales** Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	0,00

Fecha

Localizador múltiple

Importe IRPF

Importe Seguridad Social

Familia de gasto *

Provincia *

Municipio

Tipo de perceptor

Emisión

Año / N°

Proceso Electoral Parcial

Ilustración 39: Introducir importe epígrafe. Seleccionar Familia de gasto, provincia, municipio y tipo de perceptor

Para justificantes que pertenezcan a Familia de gasto Contratos, se habilita una nueva pestaña “Contratos”. En dicha pestaña se asocia el justificante a un contrato, que podrá ser, un nuevo contrato o a un contrato ya existente en el proceso electoral.

Funcionamiento interno de las asignaciones: al guardar un justificante con número de contrato para un proceso, la aplicación validará si ese contrato existe y si ese número de contrato está asignado a algún justificante de ese mismo proceso electoral y UT. Si no es así, aunque ya esté dado de alta el contrato, el justificante se guardará (internamente) con ordinal=1. Las sucesivas asignaciones de justificantes a ese mismo contrato se realizarán de acuerdo al mayor valor de ordinal+ 1.

La aplicación comprobará, de cara a posteriores desasignaciones de un contrato a un justificante (corrección de errores, por ejemplo) que, si solo existe un justificante asociado a un contrato, esta asignación tendrá el ordinal=1.

Por ejemplo, se hace una primera asignación, será ordinal=1. Se hace una segunda asignación, será ordinal=2. Si se deshace la primera asignación, la segunda pasará a ordinal=1.

SOROLLA2 comprobará el saldo del contrato asignado. Si el saldo del contrato es mayor al importe, IVA incluido, del justificante se registrará y se detraerá, el importe del justificante, del saldo del contrato. Por el contrario, si el saldo del contrato es menor que el importe, IVA incluido, del justificante la aplicación mostrará un mensaje de alerta y no se registrará el justificante.

Si un contrato es desasignado de un justificante, la aplicación corregirá el saldo del contrato, aumentándolo por el importe, IVA incluido, del justificante desasignado. Igualmente corregirá el saldo si se modifica el importe del justificante asignado.

Para asignar el justificante a un contrato nuevo, pulsar “Alta”. El adjudicatario de dicho contrato automáticamente será el mismo tercero del justificante.

The screenshot displays the SOROLLA2 web application interface. At the top, the logo 'SOROLLA2' is visible on the left, and utility icons (Guardar, Limpiar, Volver, Inicio, Ayuda) are on the right. The main header reads 'Justificantes de gasto - Alta' with a version and update date '(Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20)'. Below this, there are dropdown menus for 'Órgano gestor' (set to 'DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR') and 'Año / N° del justificante' (set to '2020'). A navigation bar contains tabs: 'Datos generales', 'Datos económicos', 'Cargo gastos electorales', 'Datos administrativos', 'Imputación', 'Contrato' (highlighted in blue), 'Pago', and 'Documentos'. The 'Contrato' tab is active, showing a form with the following fields: 'Número del contrato' (with a red box around the 'Alta de contrato' button), 'Objeto del contrato', 'Tipo de contrato' (with dropdowns for 'Contrato menor' and 'Regulación armonizada'), 'Plazo estimado ejecución' (with input boxes for 'días/meses/años'), 'Presupuesto Base de Licitación', 'Sistema de adjudicación', 'Sistema de contratación', 'N.I.F./C.I.F. Adjudicatario' (with a dropdown and input field), 'Importe de adjudicación', 'Fecha de adjudicación', 'Fecha de publicación en Boletines Oficiales', and 'Fecha de publicación en el DOUE'. A checkbox for 'Segundo o posterior pago parcial' is also present.

Ilustración 40: Pestaña “Contratos”, pulsar botón “Alta de contrato”

Cumplimentar los datos, (son campos obligatorios los que tienen asterisco rojo) y pulsar “Guardar”.

* Presupuesto base de licitación es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato se puede comprometer, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido,

SOROLLA2 Guardar Volver Ayuda

Contrato de justificante - Alta (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Número del contrato

Objeto del contrato *

Tipo de contrato * Contrato menor No Regulación armonizada No

Plazo estimado ejecución días/meses/años

* Presupuesto Base de Licitación

Sistema de adjudicación

Sistema de contratación

N.I.F./C.I.F. Adjudicatario

Importe de adjudicación Fecha de adjudicación

Fecha de publicación en Boletines Oficiales Fecha de publicación en el DOUE

Ilustración 41: Cumplimentar todos los datos y pulsar “Guardar”

SOROLLA2 asignará un número al nuevo contrato que será correlativo.

SOROLLA2 Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de gasto - Alta (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación **Contrato** Pago Documentos

Número del contrato 21 Segundo o posterior pago parcial

Objeto del contrato NUEVO CONTRATO 20102020

Tipo de contrato Servicios Contrato menor No Regulación armonizada No

Plazo estimado ejecución días/meses/años

Presupuesto Base de Licitación 50.000,00

Sistema de adjudicación Adjudicación directa

Sistema de contratación 02 - Basado en sistema dinámico de adquisición

N.I.F./C.I.F. Adjudicatario ES 000A08000143 PNMJZ IJ XNPNIJWW

Importe de adjudicación 45.000,00 Fecha de adjudicación

Fecha de publicación en Boletines Oficiales Fecha de publicación en el DOUE

Ilustración 42: Se asignará un número al contrato

Para asociar el justificante a un contrato ya existente, pulsar “Ver lista de contratos”.

La aplicación solo mostrará los contratos de ese proceso electoral y Caja (UT) cuyo adjudicatario coincida con el tercero del justificante.

Justificantes de gasto - Alta
 (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20)
 Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° del justificante * 2020

Datos generales | Datos económicos | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | Imputación | **Contrato** | Pago | Documentos

Número del contrato: []  Segundo o posterior pago parcial

Objeto del contrato: []

Tipo de contrato: [] Contrato menor [] Regulación armonizada []

Plazo estimado ejecución: [] días/meses/años

Presupuesto Base de Licitación: []

Sistema de adjudicación: []

Sistema de contratación: []

N.I.F./C.I.F. Adjudicatario: [] 

Importe de adjudicación: [] Fecha de adjudicación: []

Fecha de publicación en Boletines Oficiales: [] Fecha de publicación en el DOUE: []

Ilustración 43: Asociar el justificante a un contrato ya existente, pulsar “Ver lista de contratos”

Seleccionar el contrato al que se quiera asociar el justificante.

Contrato de justificante- Buscar
 (Versión: 8.56-GA Fecha actualización: 17/11/2020 11:24)
 Ejercicio presupuestario: 2020

Mostrar 10 Entradas Filtrar: []

Nº de contrato	Objeto	Tipo de contrato	N.I.F./C.I.F. Adjudicatario	Importe de adjudicación
22	nuevo contrato prueba asignatario	Adquisición centralizada	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	45.000,00

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas Anterior 1 Siguiente

Ilustración 44: Seleccionar el contrato al que se quiera asociar el justificante

Se volcarán todos los datos correspondientes al contrato seleccionado. Como se ha dicho anteriormente, la aplicación validará el saldo del contrato, si este es mayor al importe, IVA incluido, del justificante, se registrará y se detraerá el importe del justificante del saldo del contrato.

Si ya existen justificantes asociados a dicho contrato, la aplicación considerará el justificante como un segundo o posterior pago parcial del contrato.

The screenshot shows the 'Justificantes de gasto - Alta' form in the SOROLLA2 application. The 'Contrato' tab is selected. The 'Número del contrato' field contains the value '22' and is highlighted with a red box. The 'Segundo o posterior pago parcial' checkbox is checked. Other fields include 'Órgano gestor' (DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR), 'Año / Nº del justificante' (2020), 'Objeto del contrato' (nuevo contrato prueba asignatario), 'Tipo de contrato' (Adquisición centralizada), 'Plazo estimado ejecución' (empty), 'Presupuesto Base de Licitación' (50.000,00), 'Sistema de adjudicación' (Adjudicación directa), 'Sistema de contratación' (03 - Licitación con negociación), 'N.I.F./C.I.F. Adjudicatario' (ES 000A08663619 CAIXABANK, S.A.), 'Importe de adjudicación' (45.000,00), and 'Fecha de adjudicación' (19/11/2020).

Ilustración 45: Datos del contrato seleccionado, el justificante se considerará un segundo o posterior pago parcial del contrato

Si el saldo del contrato es menor que el importe, IVA incluido, del justificante, la aplicación mostrará el siguiente mensaje de alerta y no permitirá su registro.

The screenshot shows a 'Mensaje' dialog box with the following text: 'El saldo del contrato seleccionado es (:)000), menor que el importe IVA incluido del justificante'. The dialog box has a close button (X) in the top right corner and an 'Aceptar' button at the bottom right.

Ilustración 46: Mensaje de alerta sobre el saldo del contrato

Si se modificara el tercero en un justificante que ya tiene asociado un contrato, la aplicación informará de los justificantes que estén vinculados al mismo contrato y notificará que el cambio en el tercero del justificante implicará la modificación del adjudicatario del contrato y del tercero de los justificantes a él vinculados. Si no se desea, modificar el tercero de los justificantes habrá que desvincularlos previamente del contrato.

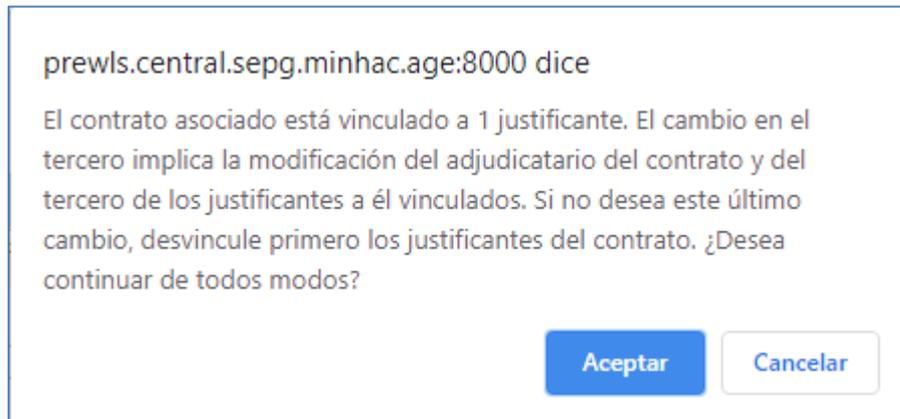


Ilustración 47: Mensaje de alerta sobre la modificación del tercero de un justificante asociado a un contrato

Pestaña “Pago” (no es obligatorio poner los datos del pago hasta que no vaya a ser incluido en una emisión). Seleccionar: Forma de pago, Cuenta del Cajero y Cuenta del tercero/cesionario en caso de transferencia, a continuación, pulsar “Guardar”.

SOROLLA2

Copiar Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de gasto - Alta

(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)

Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Contrato Pago Documentos

Fecha de cesión N° Registro de cesión

N.I.F./C.I.F. cesionario

N° adelanto cajero

Asignación datos del pago

Forma de pago Transferencia

Cuenta del cajero CUENTA

Cuenta del tercero / cesionario 001 - IBAN ES15 6449 7202 9289 2506 5016

Año / N° de relación

Fecha

Orden interna

Año / N°

Pago material

Fecha del pago

Operación de pago

N° de justificación del pago

Ilustración 48: Pestaña “Pago”, seleccionar: Forma de pago, Cuenta del Cajero y Cuenta del tercero/cesionario, en caso de transferencia.

SOROLLA2 asignará al justificante un número de registro secuencial, año/nº de justificante. El justificante quedará guardado en estado Registrado/Verificado, en este estado se podrá anular o dar de baja, siempre que no esté asignado a algún contrato, en tal caso, habría que desasignarlo previamente.

Tras introducir y guardar los datos en la pestaña “Pago”, se habilitará un nuevo botón **“Perceptores múltiples”** cuya utilidad se explica en el [punto 3.2.1.](#) de esta guía.

SOROLLA2

Perceptores múltiples | Portafirmas | Alta | Guardar | Anular/Baja | Listado | Limpiar | Volver | Inicio | Ayuda

Justificantes de gasto - Modificación y baja (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor*: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / Nº del justificante*: 2020 / 804 Estado: Registrado/Verificado

Datos generales | Datos económicos | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | Imputación | Contrato | **Pago** | Documentos

Fecha de cesión: [] Nº Registro de cesión: []

N.I.F./C.I.F. cesionario: []

Nº adelanto cajero: []

Asignación datos del pago

Forma de pago: Transferencia

Cuenta del cajero: CUENTA

Cuenta del tercero / cesionario: 001 - IBAN ES15 6449 7202 9289 2506 5016

Año / Nº de relación: [] Fecha: []

Orden interna

Año / Nº: []

Pago material

Operación de pago: [] Fecha del pago: []

Nº de justificación del pago: []

Ilustración 49: Número de registro secuencial, año/nº de justificante, estado Registrado/Verificado

Pestaña “Documentos”, cualquiera que sea el estado de su tramitación previo a la generación de la Cuenta justificativa, se podrá:

- Anexar documentos al justificante en cualquier momento del ciclo de vida del mismo, para ello pulsar “Agregar fichero del justificante”.



Ilustración 50: Pestaña “Documentos” pulsar “Agregar fichero del justificante” para anexar documentos

Pulsar “Seleccionar archivo”, de este modo accederemos al fichero que se quiera incorporar al justificante, una vez seleccionado, pulsar “Agregar”.



Ilustración 51: Para buscar documento, pinchar “Seleccionar archivo”, pulsar “Agregar”

En el campo “descripción” se volcará por defecto el nombre del fichero seleccionado, pero se podrá modificar. Para visualizar el documento pulsar en el link (Nombre). Si se quiere eliminar el fichero externo, pulsar sobre el aspa roja.



Ilustración 52: Fichero externo anexo al justificante

- Generar certificado de conformidad de la factura. Pulsar “Agregar certificado de conformidad”.



Ilustración 53: Generar Certificado conformidad. Pestaña “Documentos” pulsar “Agregar certificado de conformidad”

Seleccionar provincia, municipio (si fuera el caso), fecha de emisión y firmante, los campos concepto y descripción son editables. Pulsar “Generar”.

Ilustración 54: Complimentar campos, pulsar “Generar”

Para visualizar el documento pulsar en el link.

Ficheros externos	
Nombre	Situación
2020-555 - Documento externo.docx	2020-555 - Documento externo

Descripción	Firma		Reemplazar
	Firma papel	Situación	
2020-555 - Certificado de conformidad.pdf	<input type="checkbox"/>	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

Ilustración 55: Pinchar link para visualizar certificado

Modelo Certificado de conformidad de la factura.



Ilustración 56: Modelo Certificado de conformidad de la factura

Para anular o eliminar el certificado, pulsar sobre botón de acciones y seleccionar la opción deseada.

Ilustración 57: Para anular o eliminar el certificado, pinchar sobre el icono y seleccionar la opción deseada

3.1.1 Modificación de un contrato asignado a un justificante de GE.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de Gasto

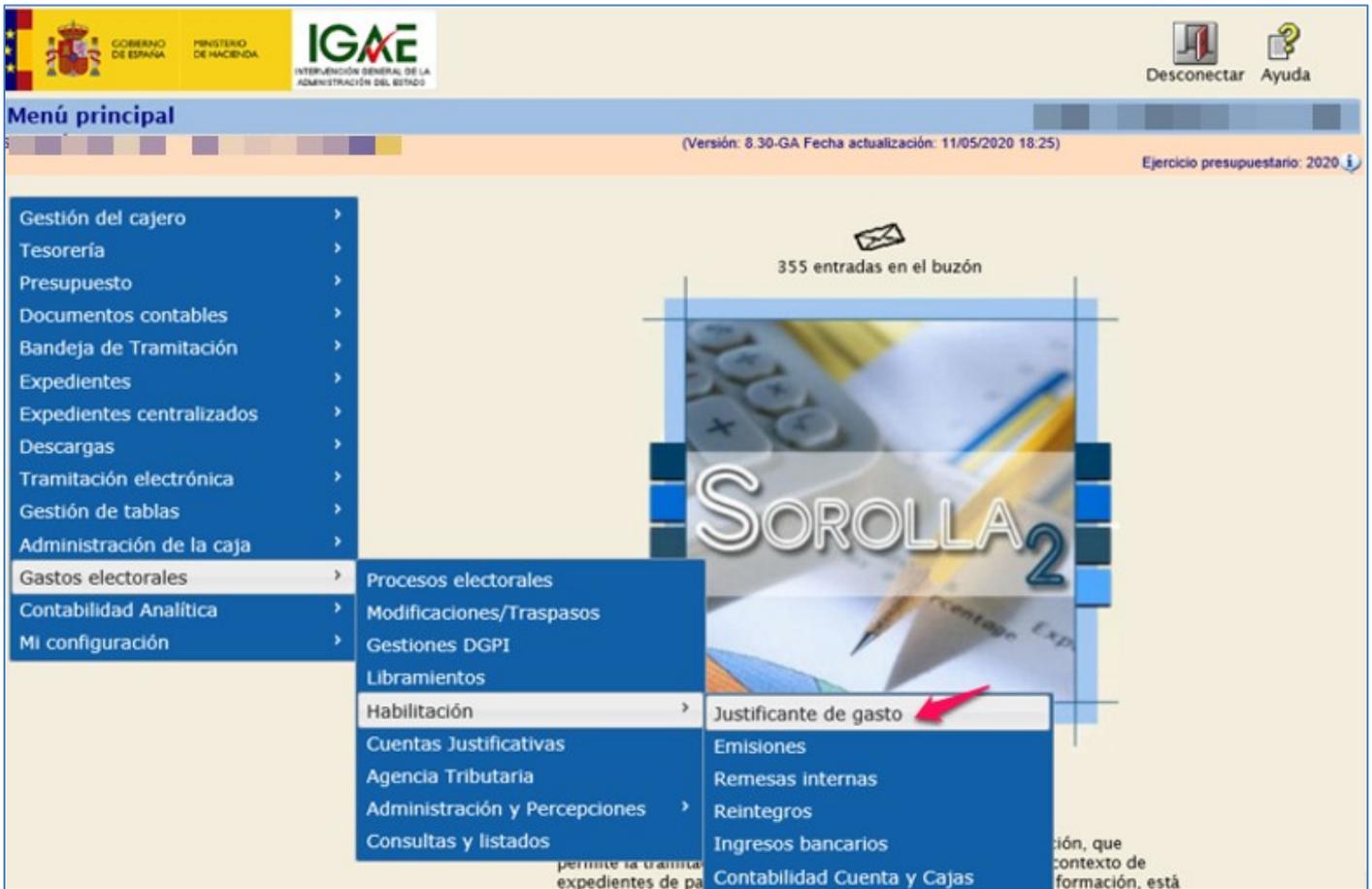


Ilustración 58: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de gasto

Seleccionar proceso electoral y pulsar sobre el link del justificante al que se quiera acceder.

Justificante de Gasto (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral * **Nuevo proceso electoral II**

Familia de gasto

Tipo de perceptor

Forma de pago

Epigrafe

Fecha desde hasta

Importe desde hasta

Mostrar 10 Entradas Filtrar:

Año / N°	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2020 / 804	justificante "familia contrato"	Pagos a justificar	ES000A08000143	757,00	0,00	757,00		Imputado
2020 / 805	justificante familia contrato 2º pago	Pagos a justificar	ES000A08000143	1.555,00	0,00	1.555,00		Registrado/Verificado
2020 / 806	Justificante familia contratos	Pagos a justificar	ES000A08000143	48.000,00	0,00	48.000,00		Registrado/Verificado

Ilustración 59: Seleccionar proceso electoral y pulsar sobre el link del justificante al que se quiera acceder

Situarse en la pestaña “Contrato”, pulsar sobre el N° del contrato

Justificantes de gasto - Modificación y baja (Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020 / 805 Estado Registrado/Verificado

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación **Contrato** Pago Documentos

Número del contrato **18** Segundo o posterior pago parcial

Objeto del contrato nuevo contrato 20102020

Tipo de contrato Servicios Contrato menor No Regulación armonizada No

Plazo estimado ejecución días/meses/años

Presupuesto Base de Licitación 50.000,00

Sistema de adjudicación Adjudicación directa

Sistema de contratación 02 - Basado en sistema dinámico de adquisición

N.I.F./C.I.F. Adjudicatario

Importe de adjudicación 45.000,00 Fecha de adjudicación

Fecha de publicación en Boletines Oficiales Fecha de publicación en el DOUE

Ilustración 60: Pulsar sobre el N° del contrato

Los campos aparecerán habilitados para su modificación. Cuando se modifiquen los datos de un contrato, se actualizará dicho contrato incluyendo el recálculo del saldo.

SOROLLA2

Guardar Volver Ayuda

Contrato de justificante - Consulta

(Versión: 8.52-GA Fecha actualización: 19/10/2020 18:20)

Ejercicio presupuestario: 2020 *i*
* indica un campo obligatorio

Número del contrato: 18

Objeto del contrato *: nuevo contrato 20102020

Tipo de contrato *: Servicios Contrato menor No Regulación armonizada No

Plazo estimado ejecución: días/meses/años

Presupuesto Base de Licitación: 50.000,00

Sistema de adjudicación: Adjudicación directa

Sistema de contratación: 02 - Basado en sistema dinámico de adquisición

N.I.F./C.I.F. Adjudicatario: [dropdown]

Importe de adjudicación: 45.000,00 Fecha de adjudicación: [calendar]

Fecha de publicación en Boletines Oficiales: [calendar] Fecha de publicación en el DOUE: [calendar]

Ilustración 61: Los campos aparecerán habilitados para su modificación

Si se modifica el importe de adjudicación y este resulta ser menor que el saldo del contrato, la aplicación emitirá un aviso indicando el error y no permitirá guardar los cambios realizados.

Mensaje [X]

El saldo del contrato modificado es menor del total del importe IVA incluido de los justificante asociados al mismo

Aceptar

Ilustración 62: Mensaje de aviso sobre el saldo del contrato y sus justificantes asociados

Cuando un justificante esté Aprobado o en un estado de tramitación superior no se podrá modificar el contrato que tiene asignado. Así mismo, cuando un contrato esté asignado a, al menos, un justificante en estado Aprobado o superior, el contrato ya no será editable desde ninguno de los justificantes a los que esté asignado.

3.2 Justificante de familia de gasto “Nóminas” (Alta)

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de Gasto

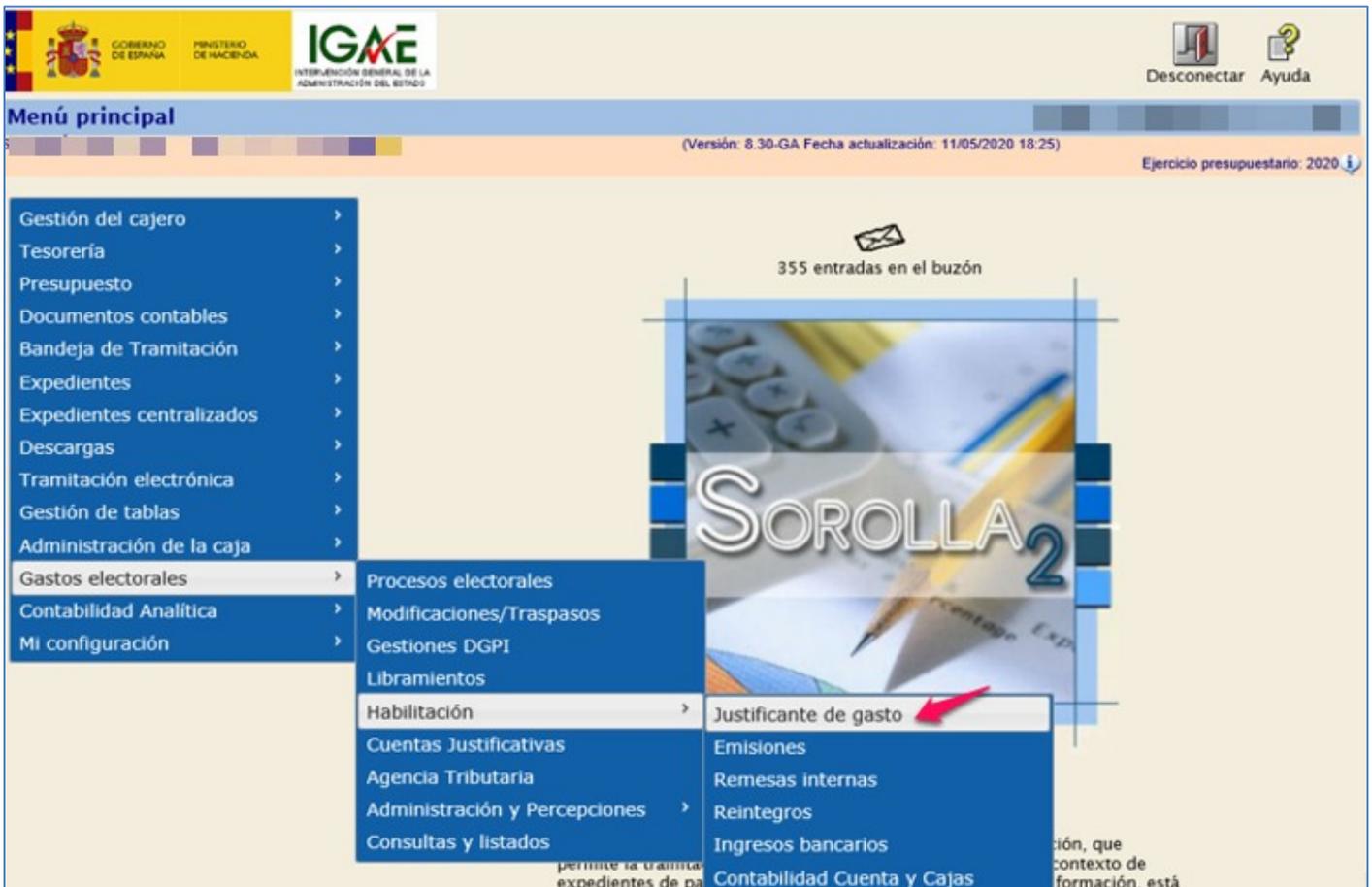


Ilustración 63: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de gasto

Pulsar “Alta”.

Ilustración 64: Pulsar “Alta”

Pestaña “Datos generales” completar como se ha explicado en el punto anterior.

Ilustración 65: Pestaña “Datos generales” cumplimentar como se ha visto en el punto anterior

Pestaña “Datos económicos” poner el **importe a imputar**. El importe de impuestos retenidos se volcará al cumplimentar los datos de IRPF y SS en la siguiente pestaña “Cargo gastos electorales”.

Ilustración 66: Pestaña “Datos económicos” poner el importe total a imputar

Pestaña “Cargo gastos electorales”, pulsar añadir epígrafes / sub-epígrafes.

Ilustración 67: Pestaña “Cargo gastos electorales”, pulsar botón acción añadir epígrafe/sub epígrafe

Seleccionar el epígrafe al que se carga el justificante. Pulsar “Agregar”.

Ilustración 68: Seleccionar el epígrafe al que se carga el justificante. Pulsar “Agregar”

Introducir importes del epígrafe y de las retenciones por IRPF y Seguridad Social (****estos datos se volcarán al campo “impuestos retenidos” de la pestaña Datos económicos, como se muestra a continuación)
 Seleccionar Familia de gasto **Nóminas**, provincia, municipio y tipo de perceptor.

Justificantes de gasto - Alta
 (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° del justificante * 2020

Datos generales | **Datos económicos** | **Cargo gastos electorales** | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	3.000,00

Emisión
 Año / N°

Fecha

Localizador múltiple

Proceso Electoral Parcial

Importe IRPF 250,00
 Importe Seguridad Social 125,00

Familia de gasto * Nóminas
Provincia * MADRID
Municipio Madrid
Tipo de perceptor Centro Criptológico Nacional

Ilustración 69: Pestaña “Cargo gastos electorales” introducir importes epígrafe, IRPF y SS. Familia de gasto > Nóminas, provincia y tipo de perceptor

(****)

Justificantes de gasto - Modificación y baja
 (Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° del justificante * 2020 / 556 Estado Registrado/Verificado

Datos generales | **Datos económicos** | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Totales

Importe bruto antes de impuestos		
Base imponible de impuestos repercutidos		
Importe impuestos repercutidos		% tipo
Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales - Anticipos		
Importe a imputar *	3.000,00	
Base imponible de impuestos retenidos	3.000,00	
Importe impuestos retenidos	375,00	12,50 % tipo
Importe subvención		
Líquido a pagar / ejecutar	2.625,00	

Ilustración 70: Los datos de IRPF y SS se vuelcan a pestaña Datos económicos

Pestaña “Pago”, seleccionar: Forma de pago, Cuenta del Cajero y Cuenta del tercero/cesionario, en caso de transferencia. Pulsar “Guardar”.

Al registrar el justificante se habilitará el botón “Perceptores múltiples”.

Ilustración 71: Pestaña “Pago”, cumplimentar campos. Pulsar “Guardar” (se habilita botón Perceptores múltiples)

3.2.1 Perceptores múltiples

Se utilizará para generar percepciones casi idénticas a otras en cuanto a fechas de emisión y registro, epígrafe de gasto, familia de gasto y tipo de perceptor. Lo que variará será el tercero del justificante y, en su caso, la descripción e importes. Al pulsar el botón “Perceptores múltiples” se mostrará una paramétrica de búsqueda de perceptores, se podrá filtrar por tipo de perceptor, provincia y municipio de gasto o de domicilio. En el campo perceptores se mostrará por defecto “Mostrar únicamente” aunque también se podrá seleccionar una de las otras dos opciones: excluir o incluir, de esta manera la búsqueda será más detallada. Establecidos los parámetros de selección, pulsar “Buscar”.

Tercero	Descripción	Importe	Importe IRPF	Importe Seguridad Social	Cuentas Tercero
ES000A08000143 - PNAJZ IJ XNPNJWY					ES1000492352082414205416
ES00001095032W - CRACUWFAP WCLUIL UMILFBIAJSMIAJIS AA HRIRH YUBBIYULURHI					ES9276511502919698697059
ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA					ES2630700035276166209921
ES00000552173E - SPXCIQ					

Ilustración 72: Paramétrica de búsqueda de perceptores para generar réplicas

Al seleccionar en la lista los perceptores, se habilitarán los campos para señalar la descripción, el importe y los importes de IRPF y Seguridad Social. El campo Cuentas Tercero, permitirá seleccionar la cuenta del perceptor, si éste tuviera más de una. Las cuentas bancarias deben estar dadas de alta, previamente, en la tabla de Terceros, en caso contrario, la aplicación no permitirá seleccionar al perceptor e informará que “Debe darse de alta la cuenta”.

Tercero	Descripción	Importe	Importe IRPF	Importe Seguridad Social	Cuentas Tercero
<input checked="" type="checkbox"/> ES00028535831F - AISKT JNASCSTZ AY NSY PLYYS					ES6425116322992447664593
<input checked="" type="checkbox"/> ES00028548838L - FGVXHC VHAIUVKB QPHC					ES4986048645123859340398
<input type="checkbox"/> ES00028583983C - RTAATARV TVJZTMAVAH JZARZMZA					ES4986048645123859340398
<input type="checkbox"/> ES000B04327854 - XMLLUWMIIMR MBMWU					ES1398052324125434026300
<input type="checkbox"/> ES00034586927X - YYHCST MYUSDI SIYUHSCSW					ES1544576791734667842074
<input type="checkbox"/> ES00024215044T - PLOUSCGH OJUOSRTGHC LCUJCSL					debe darse de alta cuenta
<input type="checkbox"/> ES00017152271K - WIIVWXV JVMWIKC JJIW					ES6715798915453905003829
<input type="checkbox"/> ES00035476354G - AUKLLOL HYFLUIXP ULAKO					ES7814507842522119344988
<input type="checkbox"/> ES000B70461462 - J DTEUBTVU					debe darse de alta cuenta
<input type="checkbox"/> ES00006281915V - DLPAC DLPJACSHJ LTESPJF					ES8538777112941966016166
<input type="checkbox"/> ES00026448265J - JAHHTF CZCHO YHHJZHZH					ES9276511502919698697059

Ilustración 73: Seleccionar perceptores, se habilitarán los campos a señalar

Cuando se pulse “Crear” se generarán tantas réplicas del justificante “original” como perceptores se hayan seleccionado. El botón “Perceptores múltiples” desaparecerá de dicho justificante.

Tercero	Descripción	Importe	Importe IRPF	Importe Seguridad Social	Cuentas Tercero
<input checked="" type="checkbox"/> ES00033064422J - Ape122 Ape222, Nom122 Nom222	Nomina sept	2.400,00	150,00	110,00	ES6000491500051234567892
<input checked="" type="checkbox"/> ES000D48497838 - Empresa MONHE	Nomina sept	2.450,00	145,00	100,00	ES6000491500051234567892

Ilustración 74: Pulsar “Crear”, se generarán tantas réplicas del justificante “original” como perceptores se hayan seleccionado

En las réplicas se consignarán los datos señalados en cada línea. En caso de que no se haya incluido algún dato en las líneas, se incluirá en la réplica el correspondiente del justificante original, no obstante, podrá modificarse dicho dato posteriormente. Se copiarán, en todo caso, el tipo de perceptor, familia, indicador de locales parciales, forma de pago y Cuenta del Cajero de GE.

En este ejemplo el justificante 2020/700 es el original y los siguientes sus réplicas.

Justificante de Gasto (Versión: 8.49-GA Fecha actualización: 28/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral *
 Familia de gasto
 Tipo de perceptor
 Forma de pago
 Epígrafe
 Fecha desde hasta
 Importe desde hasta

Mostrar Entradas Filtrar:

Año / Nº ▲	Descripción ◆	Tipo de fondo ◆	N.I.F./C.I.F. tercero ◆	Importe a imputar ◆	Importe retención ◆	Líquido a pagar/ejecutar ◆	Expediente ◆	Estado ◆
2020 / 698	prueba	Pagos a justificar	ES000A08000143	757,00	0,00	757,00		Imputado
2020 / 699	prueba	Pagos a justificar	ES00019319189V	757,00	0,00	757,00		Imputado
2020 / 700	perceptores múltiples	Pagos a justificar	ES000A08663619	2.500,00	280,00	2.220,00		Registrado/Verificado
2020 / 701	Nomina sept	Pagos a justificar	ES00033064422J	2.400,00	260,00	2.140,00		Registrado/Verificado
2020 / 702	Nomina sept	Pagos a justificar	ES000D48497838	2.450,00	245,00	2.205,00		Registrado/Verificado

Ilustración 75: Justificante original 2020/700, los siguientes sus réplicas

Para consultar y, en su caso, editar las réplicas se accederá:

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de Gasto

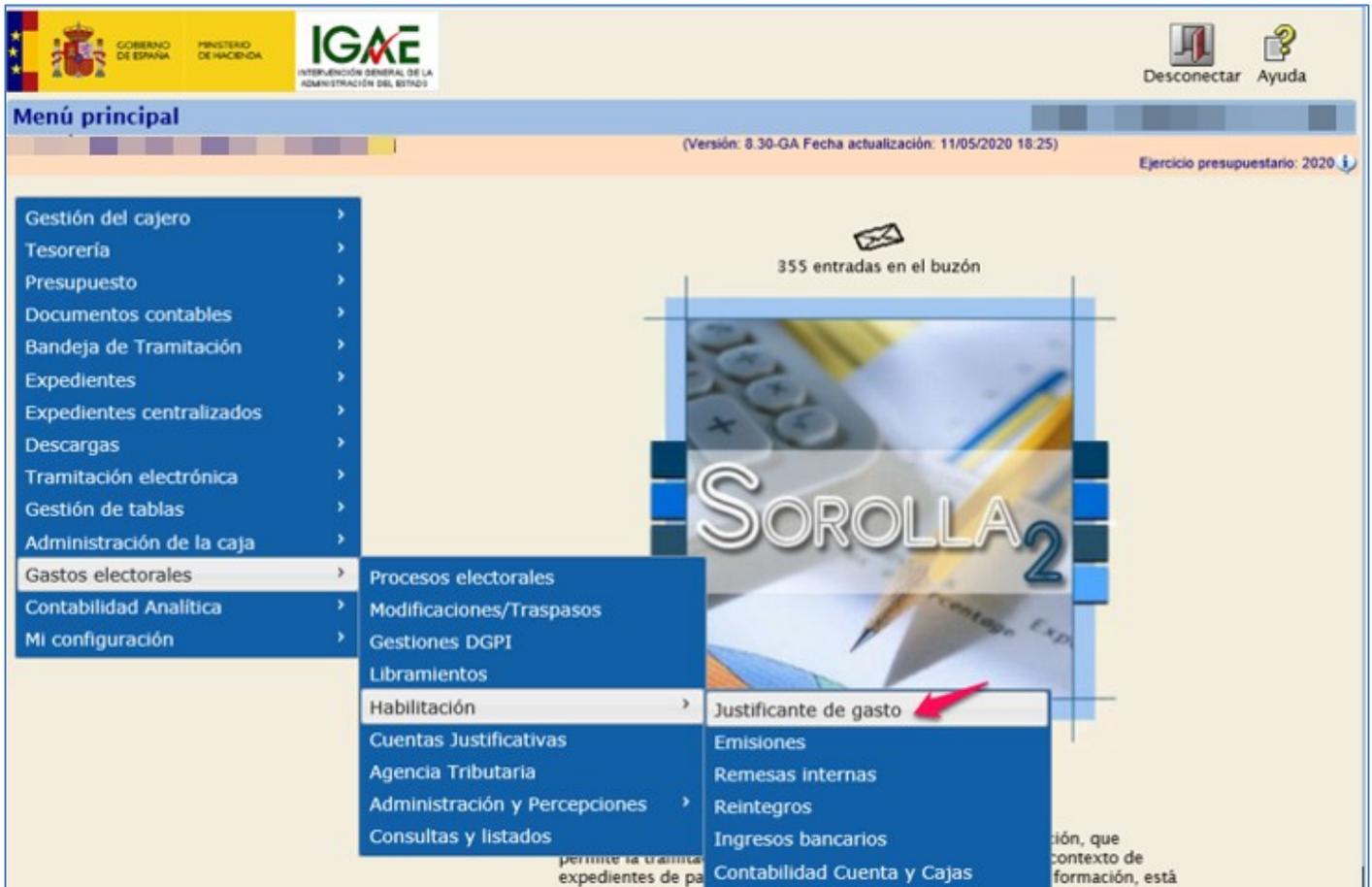


Ilustración 76: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificante de gasto

Seleccionar proceso electoral y filtrar para acceder al justificante a consultar o editar.

Justificante de Gasto

(Versión: 8.49-GA Fecha actualización: 28/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral *

Familia de gasto

Tipo de perceptor

Forma de pago

Epígrafe

Fecha desde hasta

Importe desde hasta

Mostrar Entradas

Año / Nº	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2020 / 118	JUSTIFICANTE PRUEBA CONTRATO	Pagos a justificar	ES000A08000143	575,00	0,00	575,00		Pagado
2020 / 119	JUSTIFICANTE PRIMITIVO PRUEBA NÓMINAS	Pagos a justificar	ES000A08663619	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 120	JUSTIFICANTE 2 PRUEBA NÓMINAS	Pagos a justificar	ES000A28000727	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 121		Pagos a justificar	ES000A08663619	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 122		Pagos a justificar	ES000A28000727	5.000,00	1.500,00	3.500,00		Pagado
2020 / 123	justificante nominas	Pagos a justificar	ES00030601167N	2.500,00	400,00	2.100,00		Pagado

Ilustración 77: Marcar los parámetros de selección, por ejemplo, n° de justificante. Pulsar “Buscar”

Al generar las réplicas, tanto en estas como en el justificante “original”, se grabará el número de localizador múltiple asignado, que será el mismo para todos los justificantes y se puede consultar en la pestaña de cargo de gastos electorales de los justificantes.

Justificantes de gasto - Modificación y baja
(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / Nº del justificante * 2020 / 556 Estado Registrado/Verificado

Datos generales Datos económicos **Cargo gastos electorales** Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Epígrafes / Subepígrafes		
Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	3.000,00

Fecha **Emisión** Año / Nº

Localizador múltiple 5 Proceso Electoral Parcial

Importe IRPF 250,00
Importe Seguridad Social 125,00
Familia de gasto * Nóminas
Provincia * MADRID
Municipio Madrid
Tipo de perceptor Centro Criptológico Nacional

Ilustración 78: Número de localizador múltiple asignado, que será el mismo para todos los justificantes replicados

4 Emisiones

Los justificantes se agruparán, por familia de gasto, proceso electoral y forma de pago, en **emisiones**, que deberán ir acompañadas de una **Orden aprobando el gasto** por la autoridad o el titular del órgano correspondiente, según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 562/1993 o, en su caso, conforme a la atribución de competencias establecidas en cada Departamento Ministerial u Organismo Público.

Puesto que el sistema, SOROLLA2, no permite la generación de justificantes de retenciones hasta que se haya pagado el justificante original, las órdenes de aprobación del gasto reflejarán la totalidad del gasto, incluidas las retenciones.

4.1 Alta de una emisión

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Emisiones



Ilustración 79: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Emisiones

Pulsar “Alta”.

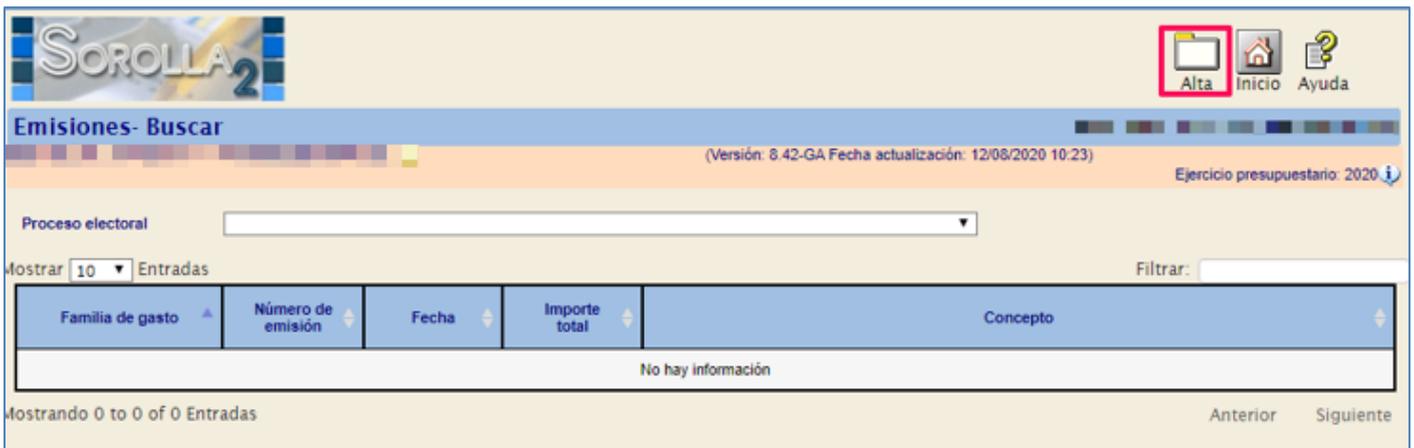


Ilustración 80: Pulsar “Alta”

Seleccionar, proceso electoral, familia de gasto y forma de pago, correspondiente a los justificantes que se vayan a vincular a la emisión. Indicar la descripción de la emisión y pulsar botón “Agregar justificantes”.

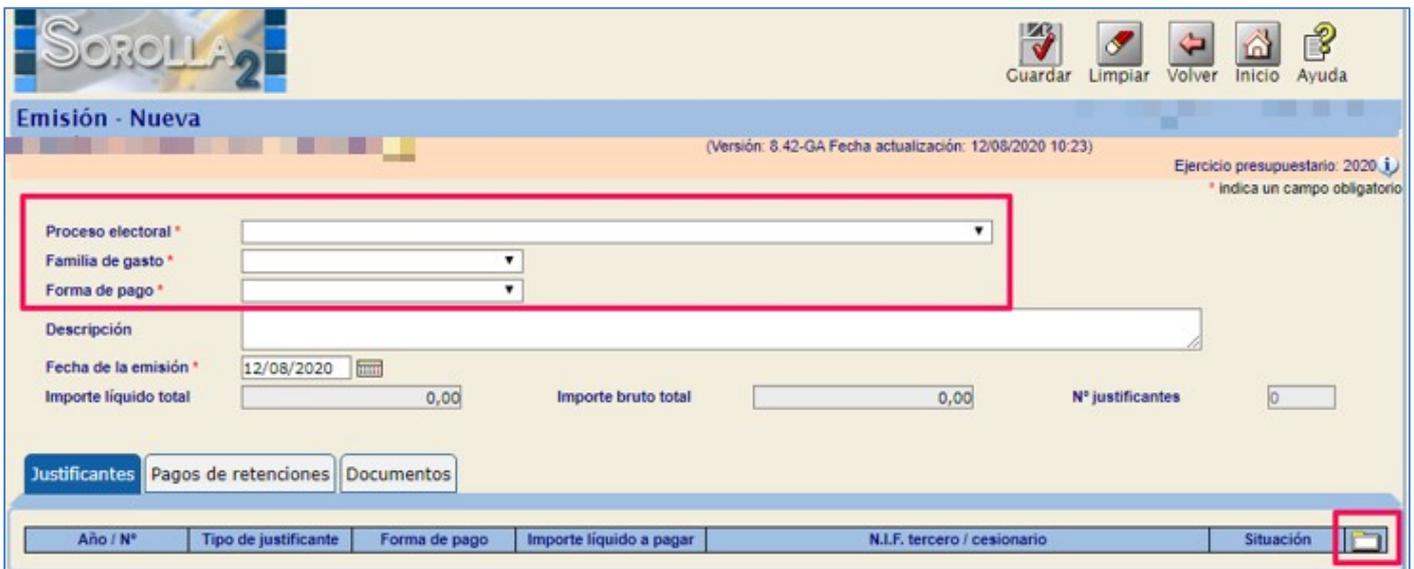


Ilustración 81: Hacer la selección correspondiente a los justificantes que se van a vincular a la emisión. Indicar la descripción. Pulsar “Agregar justificantes”

En este ejemplo se muestra una emisión de familia de gasto nóminas.

Ilustración 82: Emisión de nóminas

SOROLLA2 mostrará todos los justificantes que cumplan con las condiciones señaladas en los parámetros anteriores y que, aún, no hayan sido incluidos en una emisión.

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2020 / 436	Gasto	Transferencia	4.950,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
2020 / 437	Gasto	Transferencia	2.275,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39038579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 83: Mostrará justificantes que cumplan con las condiciones señaladas en los parámetros anteriores y sin incluir en una Emisión.

En la siguiente pantalla se podrá concretar más la búsqueda de justificantes por tipo de perceptor y provincia, si fuera necesario, a continuación, pulsar “Buscar”.

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Tipo de perceptor

Provincia *

Municipio

Incluir múltiples

<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
<input type="checkbox"/>	2020 / 436	Gasto	Transferencia	4.950,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 437	Gasto	Transferencia	2.275,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 84: Se podrá acotar más la búsqueda de justificantes por tipo de perceptor y provincia, si fuera necesario, pulsar “Buscar”

Al marcar el check “Incluir múltiples” y seleccionar unos de los justificantes del proceso electoral que se quiera incluir en la emisión, se autoseleccionarán las réplicas vinculadas a éste.

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

* indica un campo obligatorio

Tipo de perceptor

Provincia *

Municipio

Incluir múltiples

<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
<input type="checkbox"/>	2020 / 436	Gasto	Transferencia	4.950,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 437	Gasto	Transferencia	2.275,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 85: Marcar check “Incluir múltiples”, seleccionar unos de los justificantes del proceso electoral que se quiera incluir en la emisión, se autoseleccionarán las réplicas vinculadas a este.

Realizada la selección, pulsar “Agregar”. Hasta este momento los justificantes continúan en situación “Inicial”.

Emisiones - Selección de justificantes

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Tipo de perceptor:
 Provincia:
 Municipio:
 Incluir multiples

<input type="checkbox"/>	Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
<input type="checkbox"/>	2020 / 436	Gasto	Transferencia	4.950,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input type="checkbox"/>	2020 / 437	Gasto	Transferencia	2.275,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 86: Hecha la selección, pulsar “Agregar”. Hasta este momento los justificantes continúan en situación “Inicial”

Se pueden eliminar justificantes de la selección, para ello, pulsar sobre aspa roja.

Emisión - Nueva

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral
 Familia de gasto: Nóminas
 Forma de pago: Transferencia
 Descripción:
 Fecha de la emisión: 13/08/2020
 Importe líquido total: 12.360,00 Importe bruto total: 14.450,00 N° justificantes: 7

Justificantes Pagos de retenciones Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial <input type="checkbox"/>
2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial <input type="checkbox"/>

Ilustración 87: Para quitar justificantes de la selección, pulsar aspa roja

O añadir justificantes a la selección, pulsar botón “Añadir justificantes”.

Emisión - Nueva

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral * Nuevo Proceso Electoral
 Familia de gasto * Nóminas
 Forma de pago * Transferencia
 Descripción
 Fecha de la emisión * 13/08/2020
 Importe líquido total 12.360,00 Importe bruto total 14.450,00 N° justificantes 7

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNJWW	Inicial
2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 88: Para añadir justificantes a la selección, pulsar “Añadir justificantes”

Al pulsar, “Añadir justificantes”, nos llevará de nuevo a la pantalla “Selección de justificantes”.

Emisiones - Selección de justificantes

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Tipo de perceptor
 Provincia *
 Municipio
 Incluir multiples

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2020 / 436	Gasto	Transferencia	4.950,00	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	Inicial
2020 / 437	Gasto	Transferencia	2.275,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNJWW	Inicial

Ilustración 89: Al pulsar, “Añadir justificantes”, nos llevará de nuevo a la pantalla “Selección de justificantes”

Pulsar “Guardar” para registrar la emisión, la situación de los justificantes en la emisión pasará de **Inicial** a **Emitido**.

Emisión - Nueva
(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral * Nuevo Proceso Electoral
 Familia de gasto * Nóminas
 Forma de pago * Transferencia
 Descripción
 Fecha de la emisión * 13/08/2020
 Importe líquido total 12.360,00 Importe bruto total 14.450,00 N° justificantes 7

Justificantes Pagos de retenciones Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2020 / 556	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES000A08663619 - CADXABANK, S.A.	Inicial
2020 / 557	Gasto	Transferencia	1.430,00	ES000A08000143 - PNMJZ IJ XNPNIJWW	Inicial
2020 / 558	Gasto	Transferencia	1.475,00	ES000G27782770 - ANOVA IRMANDADE NACIONALISTA	Inicial
2020 / 559	Gasto	Transferencia	1.520,00	ES00000532173E - SPXCIIQ UAXAQCAOSAYS YY TCXTPIQ YY UAESA SAXCA YY IA AIASYAD JPAE AIQYXSQ	Inicial
2020 / 560	Gasto	Transferencia	1.385,00	ES00029119671S - RUIYGI SDIZTIGI HUIDU	Inicial
2020 / 561	Gasto	Transferencia	1.300,00	ES000G39036579 - PARTIDO REGIONALISTA DE CANTABRIA	Inicial
2020 / 562	Gasto	Transferencia	2.625,00	ES00020186570E - PICAPORTE CASIMIRO, RIGOBERTO	Inicial

Ilustración 90: Pulsar “Guardar” para registrar la emisión en los justificantes

Emisión - Consulta
(Versión: 8.88 2-GA Fecha actualización: 13/08/2021 11:37) Ejercicio presupuestario: 2021

Año / N° emisión 2021 / 3
 Proceso electoral * EAM2021 - ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID - VERSION FINAL
 Familia de gasto * Nóminas
 Forma de pago * Transferencia
 Descripción PP
 Fecha de la emisión * 16/08/2021
 Importe líquido total 112,69 Importe bruto total 157,04 N° justificantes 1

Justificantes Pagos de retenciones Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 12	Gasto	Transferencia	112,69	ES00050718838C - SANZ CORONADO, ANDRES	Emitido

Ilustración 91: Los justificantes pasarán a situación “Emitido”

4.2 Ordenar

La orden de pago contiene todos los justificantes de la emisión con indicación de su importe total, desglosando la parte líquida del importe de las retenciones que tenga en su caso, de tal forma que se apruebe, en el mismo acto administrativo, el montante correspondiente al pago de retenciones, si fuesen de aplicación y del importe líquido del justificante.

Desde la misma pantalla (Emisión-consulta) pulsar “Ordenar” para generar la Orden de Pago (Anexo10) correspondiente a la emisión.

Emisión - Consulta
(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

Año / N° emisión: 2021 / 19
 Proceso electoral *: ppa
 Familia de gasto *: Nóminas
 Forma de pago *: Transferencia
 Descripción: nominas
 Fecha de la emisión *: 11/10/2021
 Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Emitido

Ilustración 92: Desde la misma pantalla (Emisión-consulta) pulsar “Ordenar” para generar la Orden de pago correspondiente a la emisión.

Seleccionar firmantes. Pulsar “Generar”.

Emisión - Orden de pago
(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Año / N° emisión: 2020 / 69

Firmar

Proponente *: AUTORIZADO PRUEBAS 1 (Usuario interno)
 Conforme *: AUTORIZADO PRUEBAS 2 (Usuario interno)

Generar | Volver

Ilustración 93: Seleccionar firmantes. Pulsar “Generar”

Una vez que los justificantes pasan a situación, **“Ordenado”**, el botón **“Guardar”** desaparece y se deshabilita la edición de la descripción de la emisión.

Emisión - Consulta
 (Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021
 * indica un campo obligatorio

Año / N° emisión: 2021 / 19
 Proceso electoral *: ppa
 Familia de gasto *: Nóminas
 Forma de pago *: Transferencia
 Descripción: nominas
 Fecha de la emisión *: 11/10/2021
 Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Ordenado

Ilustración 94: Los justificantes pasan a situación **“Ordenado”**

El documento **“Orden de pago”** generado, se insertará en la pestaña **“Documentos”**, para visualizarlo pulsar en el link.

Emisión - Consulta
 (Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021
 * indica un campo obligatorio

Año / N° emisión: 2021 / 19
 Proceso electoral *: ppa
 Familia de gasto *: Nóminas
 Forma de pago *: Transferencia
 Descripción: nominas
 Fecha de la emisión *: 11/10/2021
 Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | **Documentos**

Documentos		
Nombre	Situación	Descripción
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago

Certificados de conformidad

Nombre	Descripción

Ilustración 95: El documento **“Orden de pago”** generado, se insertará en la pestaña **“Documentos”**, para visualizarlo pulsar en el link

Modelo Orden de Aprobación (Anexo 10).

 GOBIERNO DE ESPAÑA		S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
ANEXO 10		
ORDEN DE PAGO Nº 2020/69		
PROCESO: Nuevo Proceso Electoral CENTRO: 1147002 - S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES		
Habiéndose realizado el gasto que se referencia, necesario para llevar a buen término la celebración de Nuevo Proceso Electoral, y comprobada la realización del mismo, se ordena al Cajero Pagador que haga efectivo su abono.		
Perceptor:	CAIXABANK, S.A.	
N.I.F.:	ES000A08663619	
Factura Nº.:	18	
Importe líquido:	2625	
Total retenciones:	375	
Total gasto por epígrafe:	3000	
Descripción gasto:	JUSTIFICANTE PRUEBA NOMINAS	
Epígrafe:	1.00.01 - Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	
Perceptor:	PNMJZ IJ XNPNDJWW	

Ilustración 96: Modelo Orden de Aprobación (Anexo 10)

La “Orden de pago” se podrá firmar desde SOROLLA2, para ello, abrir documento y pulsar “Firmar”.



Ilustración 97: La “Orden de pago” se podrá firmar desde SOROLLA2, abrir documento y pulsar “Firmar”

O mediante su envío a través del portafirmas. Pulsar “Portafirmas”.

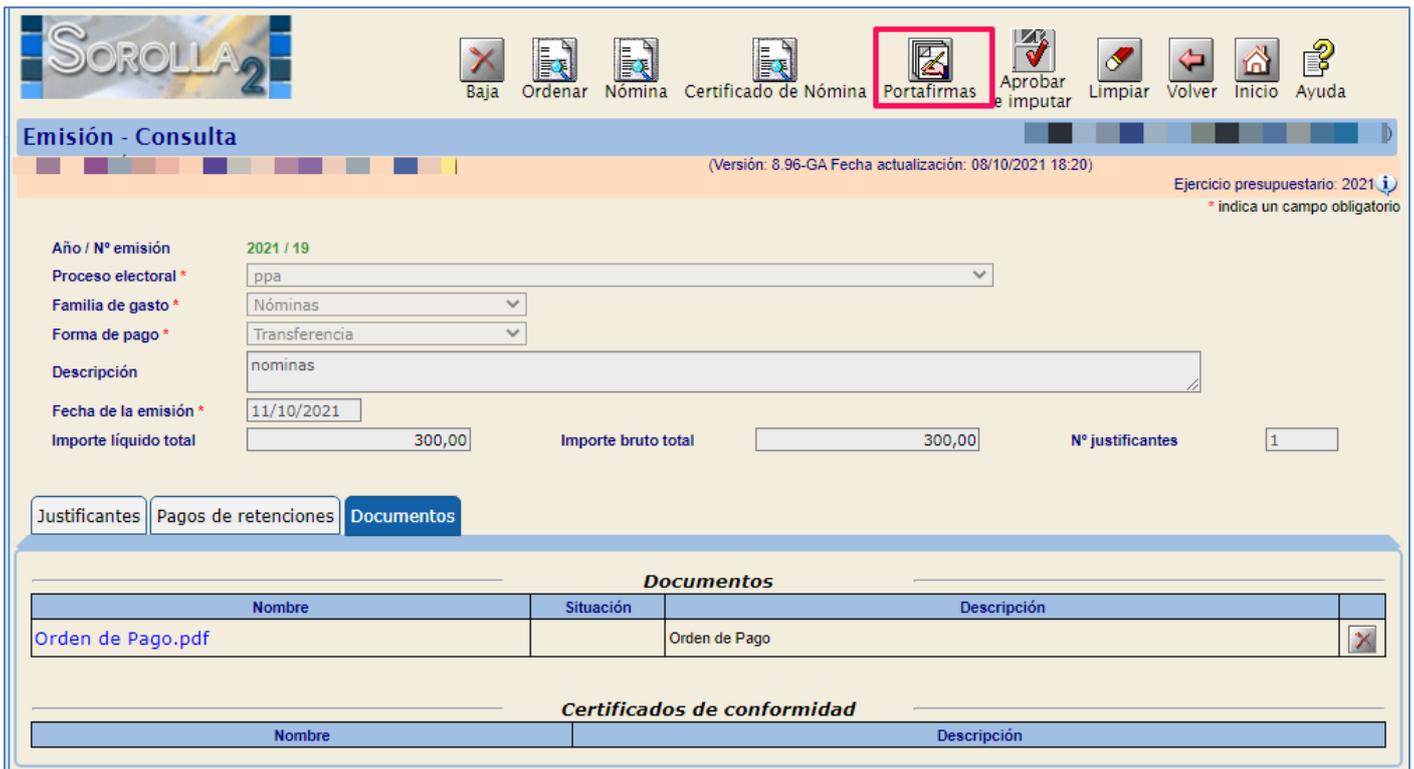


Ilustración 98: Envío de la “Orden de Pago” al portafirmas desde pestaña documentos.

Rellenar descripción de la solicitud, seleccionar firmante, las opciones enviar y firmar el documento saldrán marcadas por defecto, si todo es correcto, pulsar “Enviar a la firma”.



Ilustración 99: Seleccionar firmante y documento, pulsar “Enviar a la firma”

4.3 Aprobación e imputación de justificantes de GE

El procedimiento de aprobación e imputación de los justificantes de gastos electorales es distinto al seguido habitualmente en SOROLLA2. La aprobación e imputación de los justificantes de gastos electorales solo puede realizarse desde su correspondiente emisión.

Desde dicha emisión, pulsar botón “Aprobar e imputar”.

Emisión - Consulta

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

* indica un campo obligatorio

Año / N° emisión: 2021 / 19

Proceso electoral *: ppa

Familia de gasto *: Nóminas

Forma de pago *: Transferencia

Descripción: nominas

Fecha de la emisión *: 11/10/2021

Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes Pagos de retenciones Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Ordenado

Ilustración 100: Pulsar botón “Aprobar e imputar”

Modificar fecha de imputación, si fuera el caso (aunque la fecha aprobación aparece por defecto en el día actual, se puede modificar para introducir una fecha anterior). El código de descuento (IRPF) aparecerá seleccionado, por defecto, aunque el justificante no lo lleve.

Para que esta información aparezca en el modelo 190 de la AEAT, las Cajas de gastos electorales (AGE) deben utilizar el código de descuento de IRPF, **00 00 57 100103 IRPF RETENCIÓN TRABAJO PERSONAL**.

Emisión - Aprobar e imputar

(Versión: 9.1.32-GA Fecha actualización: 10/03/2023 18:20) Ejercicio presupuestario: 2023

Año / N° emisión: 2023 / 2

Fecha de imputación *: 13/03/2023

Aplicación presupuestaria: 2023 1601 924M 22705 ...

Descuento IRPF *: 00 00 57 100103 ...

Ilustración 101: Poner fecha y seleccionar código de descuento IRPF en la tabla de retenciones si éste se desea cambiar

Retenciones - Resultado de la consulta

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

	Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción
<input type="radio"/>	00	00	28	138003	REINTEGRO EJERCICIOS CERRADOS. SUBVENCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS
<input type="radio"/>	00	00	50	138003	REINTEGRO EJERCICIOS CERRADOS
<input type="radio"/>	00	00	57	100103	RETENCIÓN DE TRABAJO PERSONAL
<input type="radio"/>		00	01	320100	GASTOS ELECTORALES ALAVA
<input type="radio"/>		00	02	320100	GASTOS ELECTORALES ALBACETE
<input type="radio"/>		00	03	320100	GASTOS ELECTORALES ALICANTE
<input type="radio"/>		00	04	320100	GASTOS ELECTORALES ALMERIA
<input type="radio"/>		00	05	320100	GASTOS ELECTORALES AVILA
<input type="radio"/>		00	06	320100	GASTOS ELECTORALES BADAJOZ
<input type="radio"/>		00	07	320100	GASTOS ELECTORALES BALEARES

Ilustración 102: Seleccionar descuento y pulsar “Agregar”

Realizada la selección, pulsar “Aprobar e imputar”.

Emisión - Aprobar e imputar

(Versión: 8.88.2-GA Fecha actualización: 13/08/2021 11:37) Ejercicio presupuestario: 2021

Año / N° emisión: 2021 / 3

Fecha de imputación *: 16/08/2021

Aplicación presupuestaria: 2021 | 1601 | 924M | 22705

Descuento IRPF *: 00 | 00 | 57 | 100103

Ilustración 103: Pulsar “Aprobar e imputar”

“La aprobación e imputación masiva requiere un tiempo de procesado considerable. No se recomienda realizarla para emisiones de más de 2000 justificantes, siendo normales tiempos de procesado de entre 10 y 15 minutos para tales volúmenes. En el caso de tener un mayor número de justificantes se recomienda dividirlos en varias emisiones”

Al consultar en cualquiera de los justificantes de la emisión, se podrá comprobar que ya tienen tanto la fecha de aprobación (pestaña Datos generales) como la imputación (pestaña Imputación).

El justificante pasa a estar en estado imputado, mientras que en la emisión continua en situación ordenado.

Emisión - Consulta
 (Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

Año / N° emisión: 2021 / 19
 Proceso electoral *: ppa
 Familia de gasto *: Nóminas
 Forma de pago *: Transferencia
 Descripción: nominas
 Fecha de la emisión *: 11/10/2021
 Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Ordenado

Ilustración 104: Acceso a justificante de la Emisión

Justificantes de gasto - Consulta
 (Versión: 8.88.2-GA Fecha actualización: 13/08/2021 11:37) Ejercicio presupuestario: 2021

Órgano gestor *: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° del justificante *: 2021 / 12 Estado: Imputado

Datos generales | Datos económicos | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Datos de registro contable

N° FACE:
 Oficina contable RCF:
 Órgano gestor RCF:
 Unidad tramitadora RCF:
 N° RCF:

Datos de la factura

Clase: Original Identificador: IB:

Descripción: Gratificaciones personal Guardia Civil con motivo de las Elecciones Asamblea de Madrid
 Fecha de emisión *: 13/08/2021 Período de facturación: Fecha inicio: Fecha de fin:
 Fecha de registro *: 13/08/2021 **Fecha de aprobación: 16/08/2021**
 N.I.F./C.I.F. tercero *: ES 00050718838C
 Serie: N° de la factura *: Sin número de factura

Ilustración 105: Fecha de aprobación (pestaña Datos generales)

Justificantes de gasto - Consulta (Versión: 8.88.2-GA Fecha actualización: 13/08/2021 11:37) Ejercicio presupuestario: 2021

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / Nº del justificante * 2021 / 12 Estado Imputado

Datos generales | Datos económicos | Cargo gastos electorales | Datos administrativos | **Imputación** | Pago | Documentos

Fecha de imputación 16/08/2021 Tipo de fondo Pagos a justificar
 Libramiento asociado 00161.2.21.3.1.6455434

Totales justificante

(Euro) Importe a imputar: 157,04 Impuestos retenidos: 44,35 Subvención:

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2021	1601	924M	22705	157,04

Descuentos					
Sección	Orgánica Libre 1	Orgánica Libre 2	Código	Descripción	Importe
00	00	57	100103	RETENCIÓN DE TRABAJO PERSONAL	44,35

Epígrafes / Subepígrafes		
Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
1.02.02	GUARDIA CIVIL	157,04

Ilustración 106: Imputación (pestaña Imputación)

4.4 Particularidad de las emisiones de Nóminas (Anexo 13Bis y Anexo 29)

4.4.1 Listado de Nómina (Anexo 13Bis)

Para poder generar el Listado Nómina (Anexo 13 BIS), la emisión debe estar previamente ordenada, en caso contrario la aplicación SOROLLA2 mostrará el siguiente mensaje: “No se puede generar el Anexo. Es necesario ordenar la emisión.”

Si se quiere obtener el Anexo 13 BIS de una única emisión, hay que situarse en la emisión correspondiente. Pulsar botón “Nómina”.

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Ordenado

Ilustración 107: Pulsar botón “Nómina” para obtener Anexo 13Bis de una emisión previamente ordenada (Listado nóminas)

Indicar el concepto.

Ilustración 108: Indicar el concepto

Pulsar botón “Listado”.

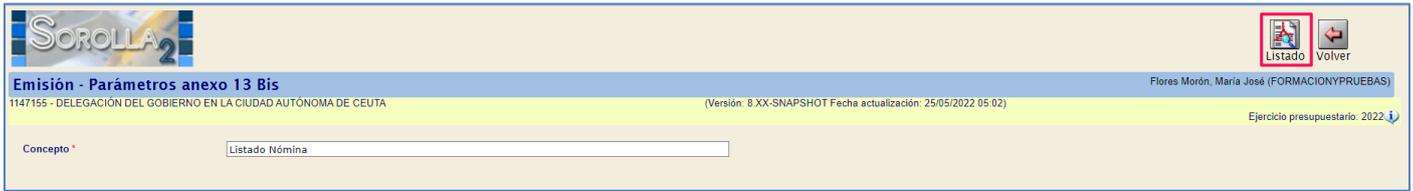


Ilustración 109: Pulsar botón “Listado”

El Listado Nómina (Anexo 13 BIS) quedará guardado en la pestaña “Documentos” de la emisión, junto con la Orden de pago. Para visualizar el documento pulsar en el link.

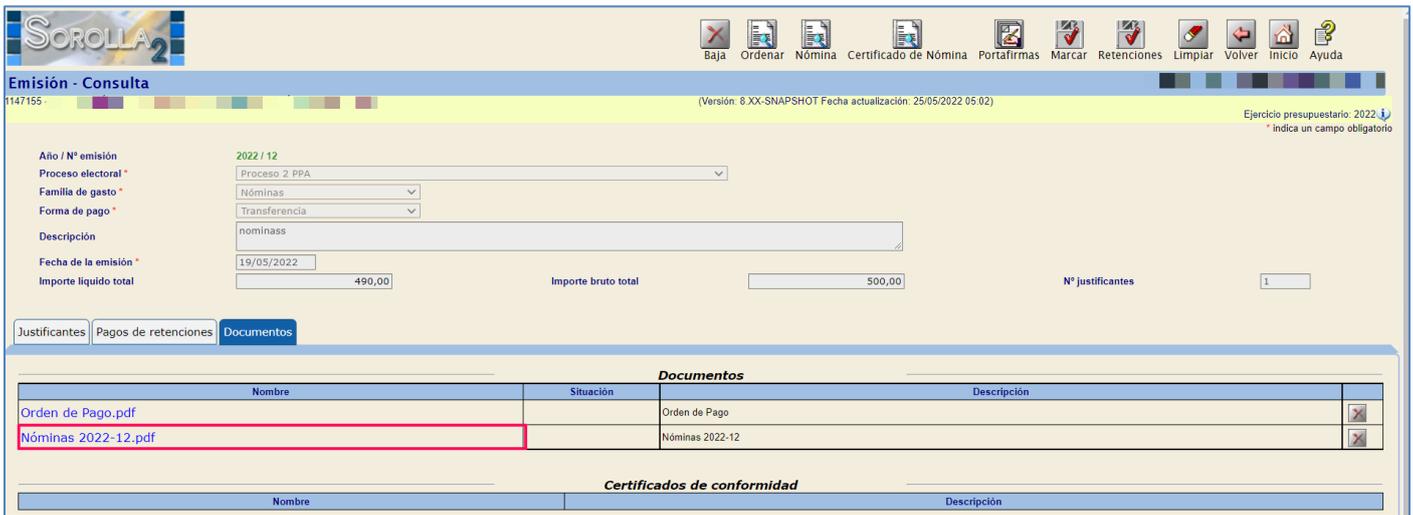


Ilustración 110: Pestaña “Documentos” de la emisión. Para visualizar el documento pinchar en el link.

Modelo Listado Nómina (Anexo 13Bis).



LISTADO NÓMINA (Anexo 13 BIS)

Proceso: Proceso 2 PPA
Centro: DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA
Epígrafe/Subepígrafe: 1.00.01 - Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno
Concepto: Listado Nómina

NÚMERO EMISIÓN	PERCEPTOR	NIF	ÍNTEGRO	TIPO IRPF	DEDUCC. IRPF	LÍQUIDO
2022/12	FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA	ES000A28472819	500,00	1,00	5,00	495,00

	ÍNTEGRO	IRPF	LÍQUIDO
TOTALES	500,00	5,00	495,00

Importa la presente nómina la cantidad íntegra de QUINIENTOS EUROS, de la que deducidos CINCO EUROS a cuenta del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, arroja un LÍQUIDO EN NÓMINA de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS.

25 de mayo de 2022

Ilustración 111: Modelo Listado Nómina (Anexo 13Bis)

Se podrá obtener el Listado Nómina General de la totalidad de un proceso electoral a través del punto de menú de Consultas y Listados.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Consultas y listados



Ilustración 112: Punto de menú, Gastos electorales > Consultas y listados

Anexo 13Bis - Nómina General.



Ilustración 113: Anexo 13Bis - Nómina General

Seleccionar proceso electoral e indicar el concepto. Pulsar “Listado”.

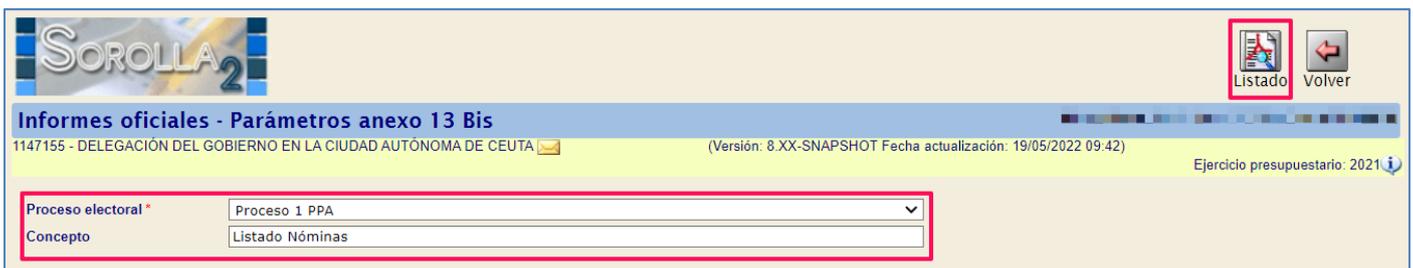


Ilustración 114: Seleccionar proceso electoral e indicar el concepto. Pulsar “Listado”

El Anexo 13Bis - Nómina General, incluirá la totalidad de las emisiones de nóminas del proceso.
El número de la emisión saldrá e a nivel de perceptor.



LISTADO NÓMINA (Anexo 13 BIS)

Proceso: Proceso 2 PPA
Centro: DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA
Epígrafe/Subepígrafe: 1.00.01 - Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno
Concepto: NOMINAS

NÚMERO EMISIÓN	PERCEPTOR	NIF	ÍNTEGRO	TIPO IRPF	DEDUCC. IRPF	LÍQUIDO
2022/5	EHNUEETQ TEWUEODFQTQ UE FQUQOUTZQ	ES000G08678120	2.000,00	2,50	50,00	1.950,00
2022/12	FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA	ES000A28472819	500,00	1,00	5,00	495,00

	ÍNTEGRO	IRPF	LÍQUIDO
TOTALES	2.500,00	55,00	2.445,00

Importa la presente nómina la cantidad íntegra de DOS MIL QUINIENTOS EUROS, de la que deducidos CINCUENTA Y CINCO EUROS a cuenta del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, arroja un LÍQUIDO EN NÓMINA de DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS.

19 de mayo de 2022

Ilustración 115: Modelo Anexo 13Bis – Nómina General con la totalidad de las Emisiones de nóminas de un PE

Todos los listados e informes de este menú (Consultas y listados) se podrán imprimir o descargar si se quieren conservar.

4.4.2 Certificado de Nómina (Anexo 29).

Como en el caso anterior, para obtener el Certificado de Nómina (Anexo 29) de una única emisión hay que situarse en la emisión correspondiente. Pulsar botón “Certificado de Nómina”.

SOROLLA2

Baja Ordenar Nómina **Certificado de Nómina** Portafirmas Marcar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Emisión - Consulta (Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

Año / N° emisión: 2021 / 19
 Proceso electoral *: ppa
 Familia de gasto *: Nóminas
 Forma de pago *: Transferencia
 Descripción: nominas
 Fecha de la emisión *: 11/10/2021
 Importe líquido total: 300,00 Importe bruto total: 300,00 N° justificantes: 1

Justificantes Pagos de retenciones **Documentos**

Documentos			
Nombre	Situación	Descripción	
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago	X
Nóminas 2021-19.pdf		Nóminas 2021-19	X

Certificados de conformidad	
Nombre	Descripción

Ilustración 116: Pulsar botón “Certificado de Nómina” para obtener Anexo 29 de una emisión (Certificado de Nómina)

Seleccionar firmante y pulsar botón “Listado”.

SOROLLA2

Listado Volver

Emisión - Parámetros anexo 29 (Versión: 8.88.2-GA Fecha actualización: 13/08/2021 11:37) Ejercicio presupuestario: 2021

Firmas

Conforme *

Ilustración 117: Seleccionar firmante y pulsar botón “Listado”

El Certificado de Nómina (Anexo 29) quedará guardado en la pestaña “Documentos” de la emisión, junto con la Orden de pago y el Listado Nómina (Anexo 13 BIS). Para visualizar el documento pulsar en el link.

Emisión - Consulta

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021
* indica un campo obligatorio

Año / N° emisión: 2021 / 17
 Proceso electoral*: ppa
 Familia de gasto*: Nóminas
 Forma de pago*: Transferencia
 Descripción:
 Fecha de la emisión*: 11/10/2021
 Importe líquido total: 1.375,00 Importe bruto total: 1.500,00 N° justificantes: 1

Justificantes Pagos de retenciones **Documentos**

Documentos

Nombre	Situación	Descripción
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago
Nóminas 2021-17.pdf		Nóminas 2021-17
Certificado de Nóminas 2021-17.pdf		Certificado de Nóminas 2021-17

Certificados de conformidad

Nombre	Descripción
--------	-------------

Ilustración 118: Pestaña “Documentos” de la emisión. Para visualizar el documento pinchar en el link.

Seleccionar proceso electoral. SOROLLA2 mostrará todas las emisiones que se hayan creado en este PE. Acceder a la emisión que se vaya a “Marcar” pulsando sobre el link (nº emisión).

Emisiones- Buscar

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral

Mostrar 10 Entradas

Familia de gasto	Número de emisión	Fecha	Importe total	Concepto
Contratos	2020 / 3	21/05/2020	575,00	EMISION JUSIFICANTE DE CONTRATO
Contratos	2020 / 49	09/07/2020	1.200,00	Emisión justificante de gastos electorales
Nóminas	2020 / 7	08/06/2020	16.100,00	emisión nominas
Nóminas	2020 / 69	13/08/2020	12.360,00	
Recibos	2020 / 50	09/07/2020	850,00	
Recibos	2020 / 51	09/07/2020	2.550,00	

Ilustración 120: Acceder a la emisión que se vaya a “Marcar” pulsando sobre el link (nº emisión)

Pulsar botón “Marcar”. A partir de este punto no se podrá eliminar la Orden de Pago.

Emisión - Consulta

(Versión: 8.96-GA Fecha actualización: 08/10/2021 18:20) Ejercicio presupuestario: 2021

Baja Ordenar Nómina Certificado de Nómina Portafirmas **Marcar** Retenciones Limpiar Volver Inicio Ayuda

Año / Nº emisión: 2021 / 17

Proceso electoral: ppa

Familia de gasto: Nóminas

Forma de pago: Transferencia

Fecha de la emisión: 11/10/2021

Importe líquido total: 1.375,00

Importe bruto total: 1.500,00

Nº justificantes: 1

Justificantes Pagos de retenciones **Documentos**

Nombre	Situación	Descripción
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago
Nóminas 2021-17.pdf		Nóminas 2021-17
Certificado de Nóminas 2021-17.pdf		Certificado de Nóminas 2021-17

Certificados de conformidad

Nombre	Descripción
--------	-------------

Ilustración 121: Pulsar “Marcar”

Los justificantes, en la emisión, pasan a situación, “Pendiente”.

Año / N°	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Situación
2021 / 741	Gasto	Transferencia	300,00	ES00047098514B - ARJONA HERNANDEZ, MARCOS	Pendiente

Ilustración 122: Los justificantes pasan a situación “Pendiente”

4.6 Tramitación masiva de Emisiones

Para facilitar la tramitación de emisiones que contengan un número elevado de justificantes, se ha habilitado la posibilidad de realizar las principales funciones sobre dichas emisiones, tales como, Ordenar, Aprobar, Marcar, Baja, etc. desde la propia pantalla de emisiones de un proceso electoral, sin necesidad de entrar en la propia emisión y esperar a que se cargue.

Esta opción sólo estará habilitada para emisiones con el indicador en verde .

En la pantalla “Emisiones - Buscar”, seleccionar proceso electoral, la aplicación mostrará las emisiones creadas en dicho proceso.

Situados sobre el link de la emisión (año/nº) pulsar botón derecho del ratón.

Se habilitará un menú conceptual con las distintas opciones, en función de la situación de las emisiones y la familia de gasto, dichas opciones irán apareciendo o desapareciendo del menú a medida que la situación de la emisión cambie:

- **Ordenar:** si la situación de la emisión es “Emitida” y el estado del justificante “Registrado Verificado”.
- **Nóminas:** sólo si la emisión es de Familia de gasto – Nóminas y la situación de la emisión es “Ordenada” y el estado del justificante “Registrado Verificado”.
- **Certificados de Nóminas:** sólo si la emisión es de Familia de gasto – Nóminas y la situación de la emisión es “Ordenada” y el estado del justificante “Registrado Verificado”. Generar a continuación del informe “Nominas”.
- **Aprobar e Imputar:** si la situación de la emisión es “Ordenada” y el estado del justificante “Registrado Verificado”.
- **Marcar:** si la situación de la emisión es “Ordenada” y el estado del justificante “Imputado”.
- **Retenciones:** sólo si la emisión tiene justificantes con retención. Esta opción se utilizará cuando la situación de la emisión sea “Relacionada” y el estado del justificante “Pagado”.
- **Baja:** solo se podrá dar de baja una emisión mientras esta no esté en situación pendiente.

Las acciones se ejecutan offline así que habrá algunas validaciones que no se mostrarán por pantalla, sino que se enviarán directamente al buzón de gastos electorales.

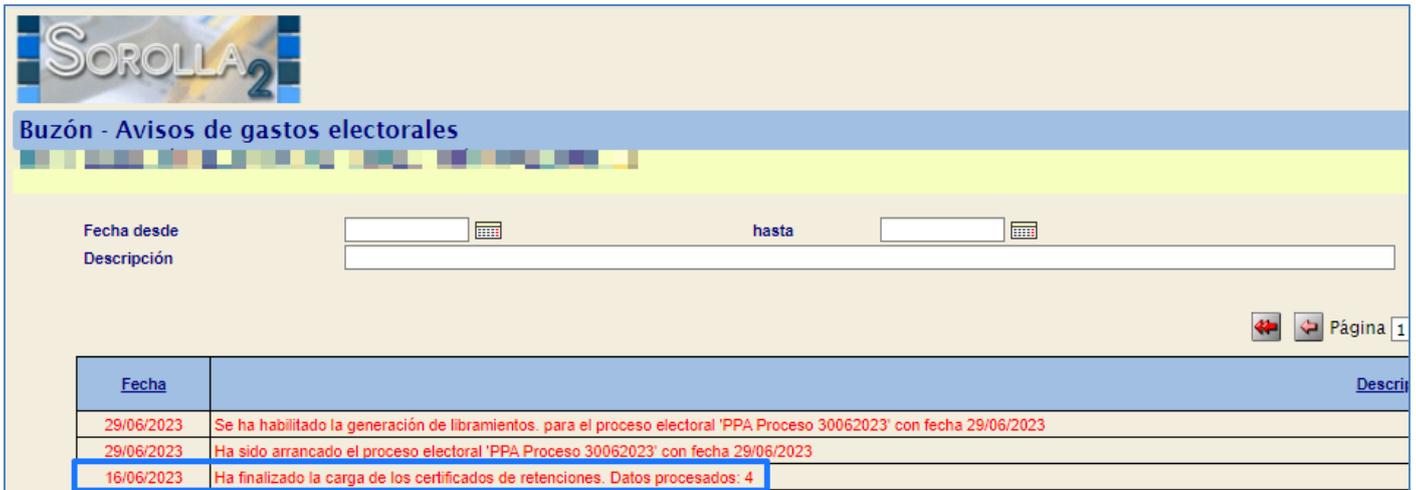


Ilustración 123: Emisión Familia Gastos – Nóminas. Acción “Ordenar”

Al pulsar las opciones del menú, la aplicación nos llevará a la pantalla correspondiente para selección de firmantes, descuentos o lo que proceda, pero sin tener que acceder a la propia emisión, facilitando de este modo su tramitación.

Repaso de las distintas acciones:

Ejemplo: Emisión Familia Gastos Nóminas. Indicador (Disp.) en verde. Acción “Ordenar”.

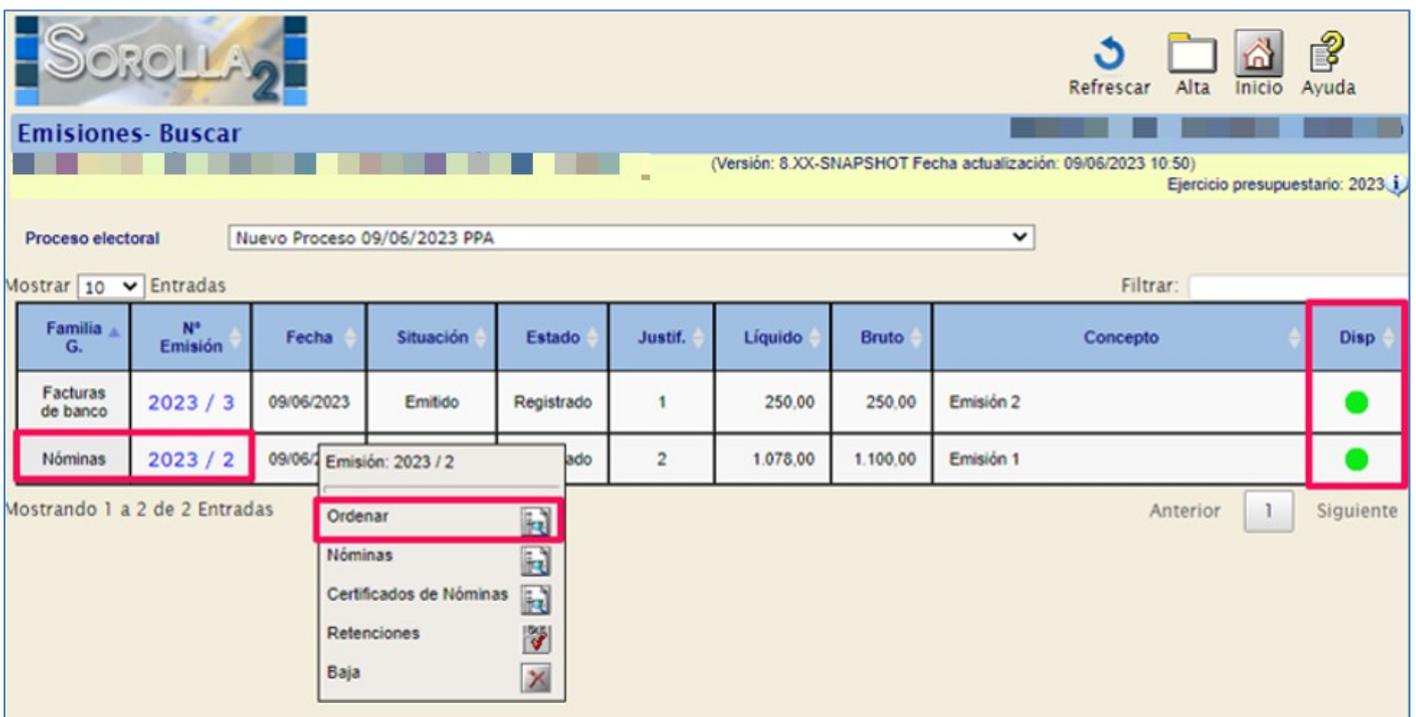
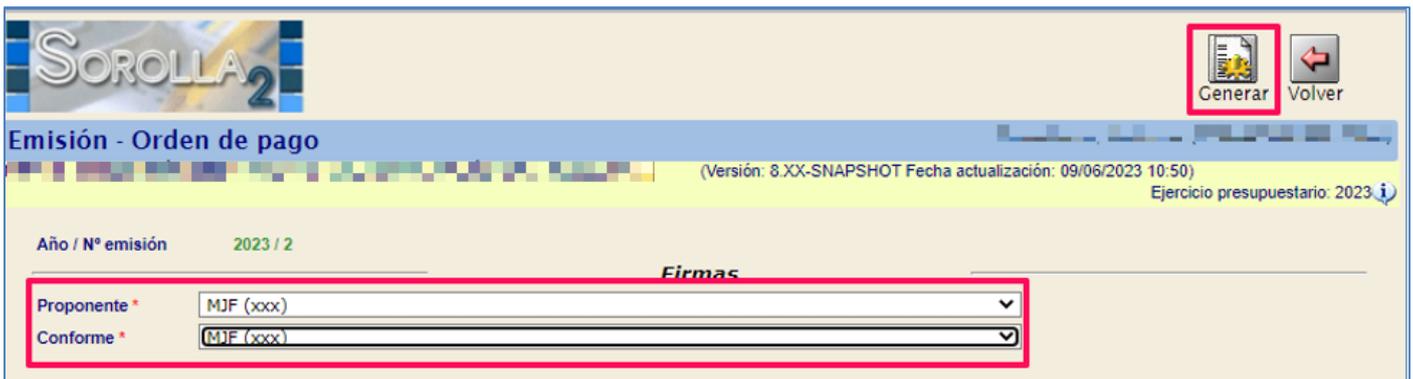


Ilustración 124: Emisión Familia Gastos – Nóminas. Acción “Ordenar”

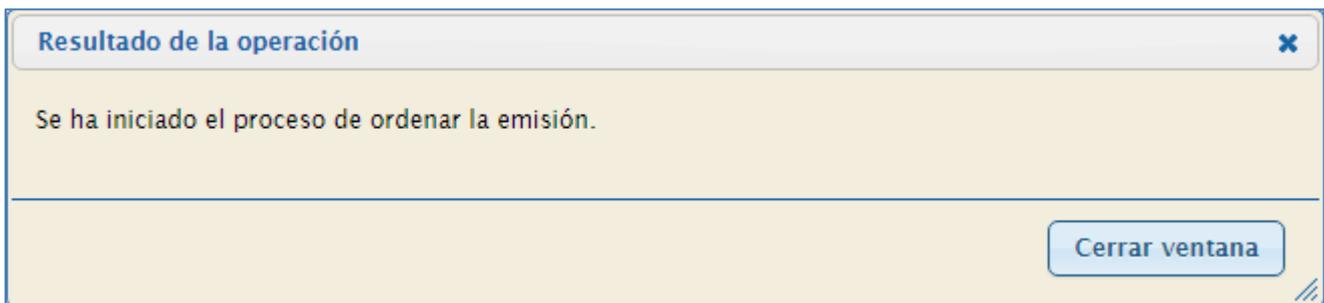
Se habilitará la pantalla “Emisión – Orden de pago, seleccionar firmantes y pulsar “Generar”.



The screenshot displays the 'Emisión - Orden de pago' interface. At the top left is the 'SOROLLA2' logo. The main title is 'Emisión - Orden de pago'. Below the title, it shows '(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 09/06/2023 10:50)' and 'Ejercicio presupuestario: 2023'. The 'Año / N° emisión' is '2023 / 2'. The 'Firmas' section contains two dropdown menus: 'Proponente *' and 'Conforme *', both with 'MJF (xxx)' selected. A red box highlights the 'Generar' button in the top right corner, next to a 'Volver' button.

Ilustración 125: Pantalla “Emisión – Orden de pago, seleccionar firmantes y pulsar “Generar”

La aplicación avisará de la obligatoriedad de que la Orden (Anexo 10) sea firmada, a continuación, mostrará un mensaje informando del proceso de ordenar.



The screenshot shows a message box with the title 'Resultado de la operación'. The message text is 'Se ha iniciado el proceso de ordenar la emisión.'. At the bottom right, there is a button labeled 'Cerrar ventana'.

Ilustración 126: Mensaje informando del proceso de ordenar

La Orden de pago (Anexo 10) quedará guardada en la pestaña documentos de la emisión para su envío a la firma.

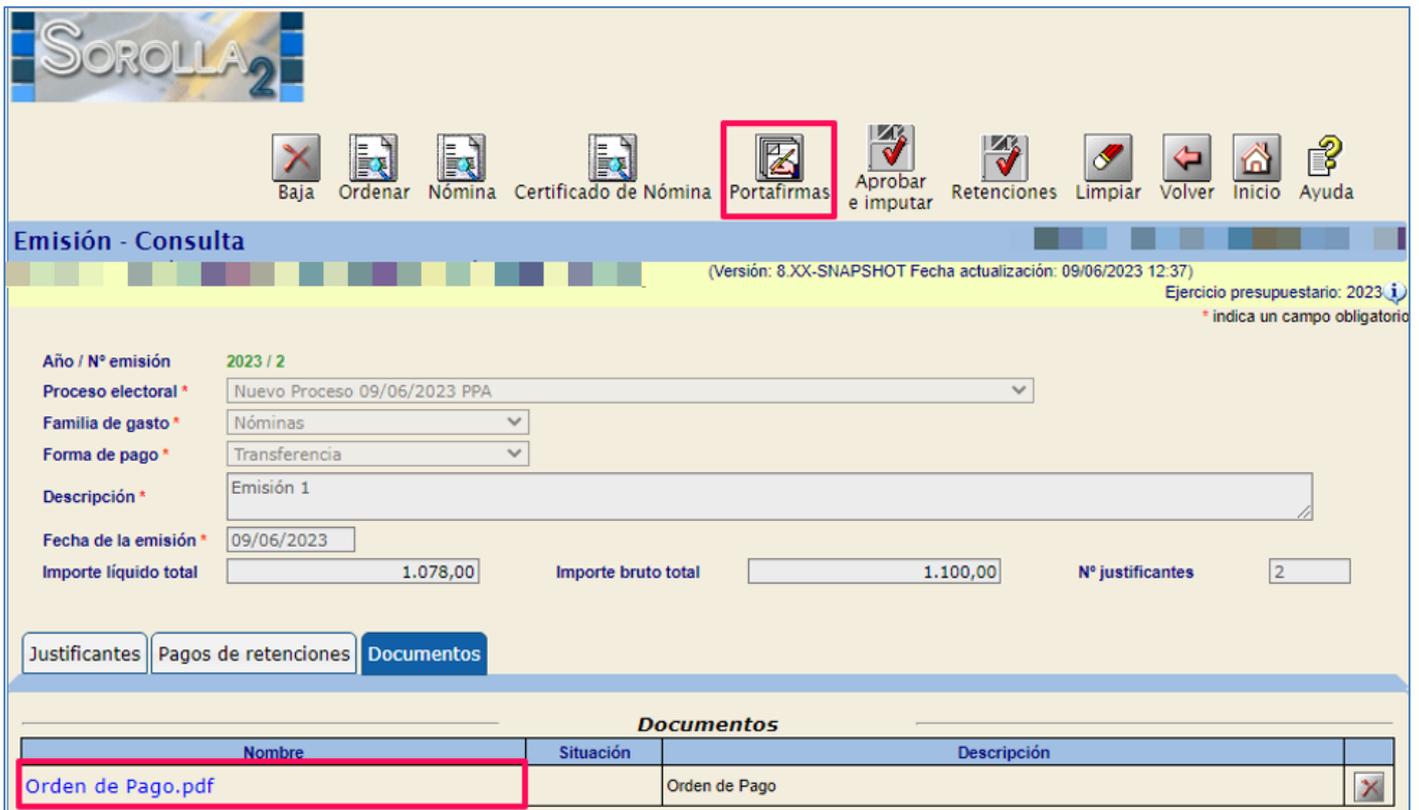


Ilustración 127: La Orden de pago quedará guardada en la pestaña documento de la emisión para su envío a la firma

La siguiente opción en el desplegable, en el caso de las emisiones de nóminas, será para generar el informe de “Nóminas” (Anexo 13Bis).

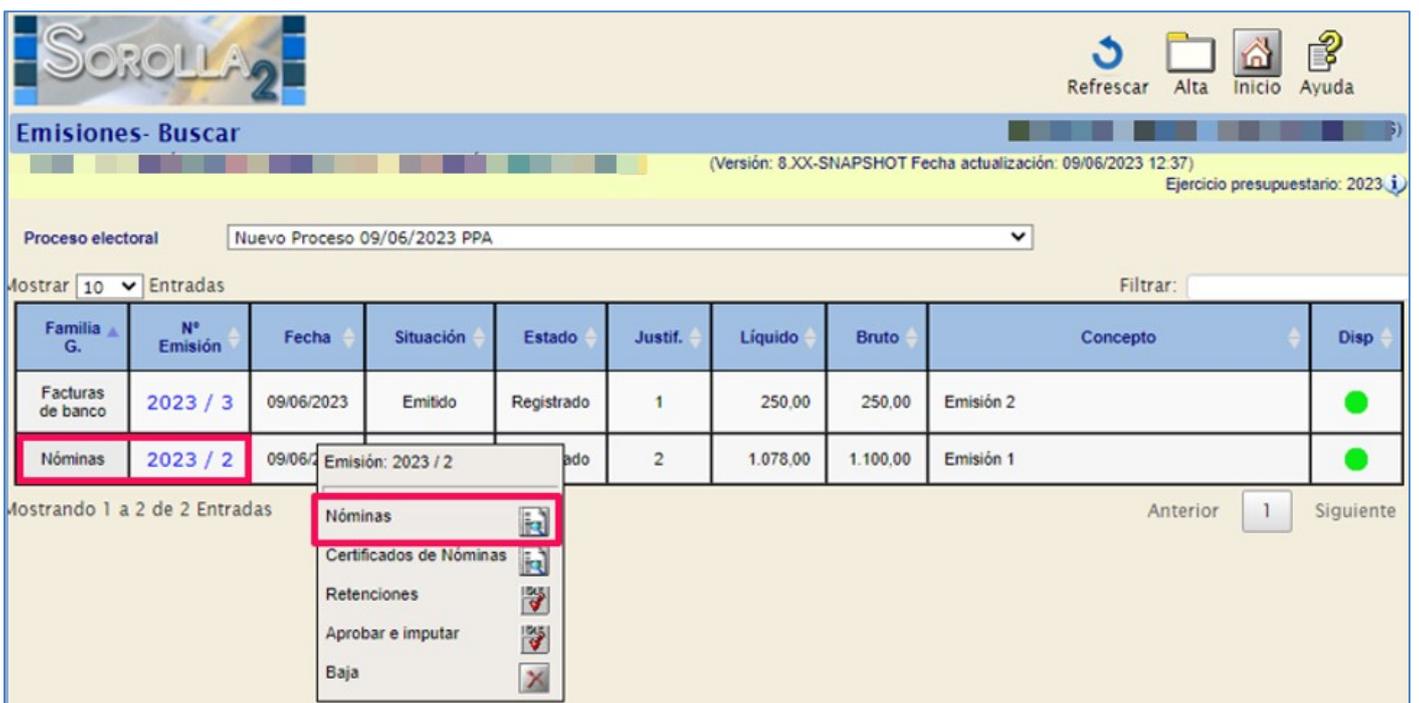


Ilustración 128: Informe de “Nóminas” (Anexo 13Bis)

Mensaje informando del proceso de generación del informe de Nóminas.

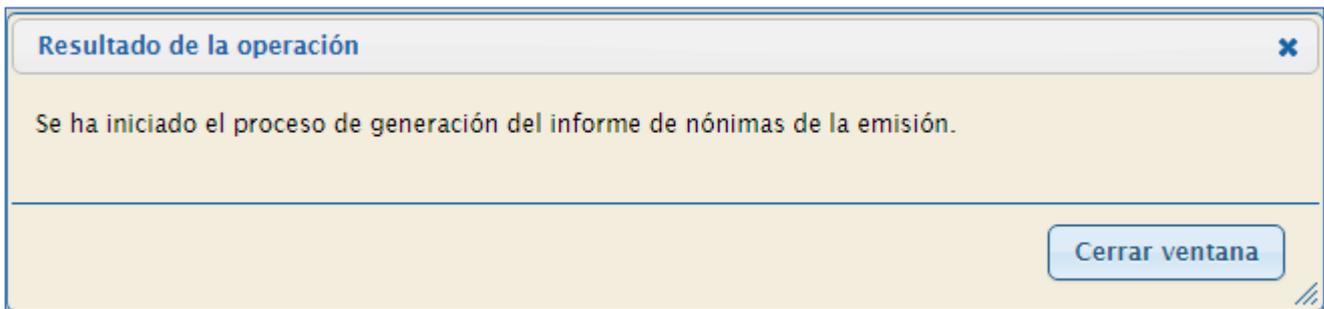


Ilustración 129: Mensaje informando del proceso de generación del informe de nóminas.

El informe de Nominas (Anexo 13Bis) quedará guardado en la pestaña documentos de la emisión para su envío a la firma junto con el resto de documentos, si fuera el caso.

Documentos

Nombre	Situación	Descripción	
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago	
Nóminas 2023-2.pdf		Nóminas 2023-2	

Ilustración 130: Informe "Nominas" (Anexo 13 Bis) quedará guardado en la pestaña documentos de la emisión para su envío a la firma

Generar Certificado de Nóminas (Anexo 29).

Emisiones- Buscar

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 12/06/2023 05:04) Ejercicio presupuestario: 2023

Proceso electoral: Nuevo Proceso 09/06/2023 PPA

Mostrar 10 Entradas

Familia G.	Nº Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Emitido	Registrado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Emitido	Registrado	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas

Anterior 1 Siguiente

- Certificados de Nóminas
- Retenciones
- Aprobar e imputar
- Baja

Ilustración 131: Certificados de Nóminas (Anexo 29)

Certificado de Nóminas (Anexo 29), quedará guardado en la pestaña documentos de la emisión para su envío a la firma.

Emisión - Consulta

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 12/06/2023 05:04) Ejercicio presupuestario: 2023

Baja Ordenar Nómina Certificado de Nómina **Portafirmas** Aprobar e imputar Retenciones Limpiar Volver Inicio Ayuda

Año / Nº emisión: 2023 / 2

Proceso electoral: Nuevo Proceso 09/06/2023 PPA

Familia de gasto: Nóminas

Forma de pago: Transferencia

Descripción: Emisión 1

Fecha de la emisión: 09/06/2023

Importe líquido total: 1.078,00 Importe bruto total: 1.100,00 Nº justificantes: 2

Justificantes Pagos de retenciones **Documentos**

Nombre	Situación	Descripción
Orden de Pago.pdf		Orden de Pago
Nóminas 2023-2.pdf		Nóminas 2023-2
Certificado de Nóminas 2023-2.pdf		Certificado de Nóminas 2023-2

Ilustración 132: Certificado de Nóminas (Anexo 29) quedará guardado en la pestaña documentos de la emisión para su envío a la firma

Aprobar e imputar.

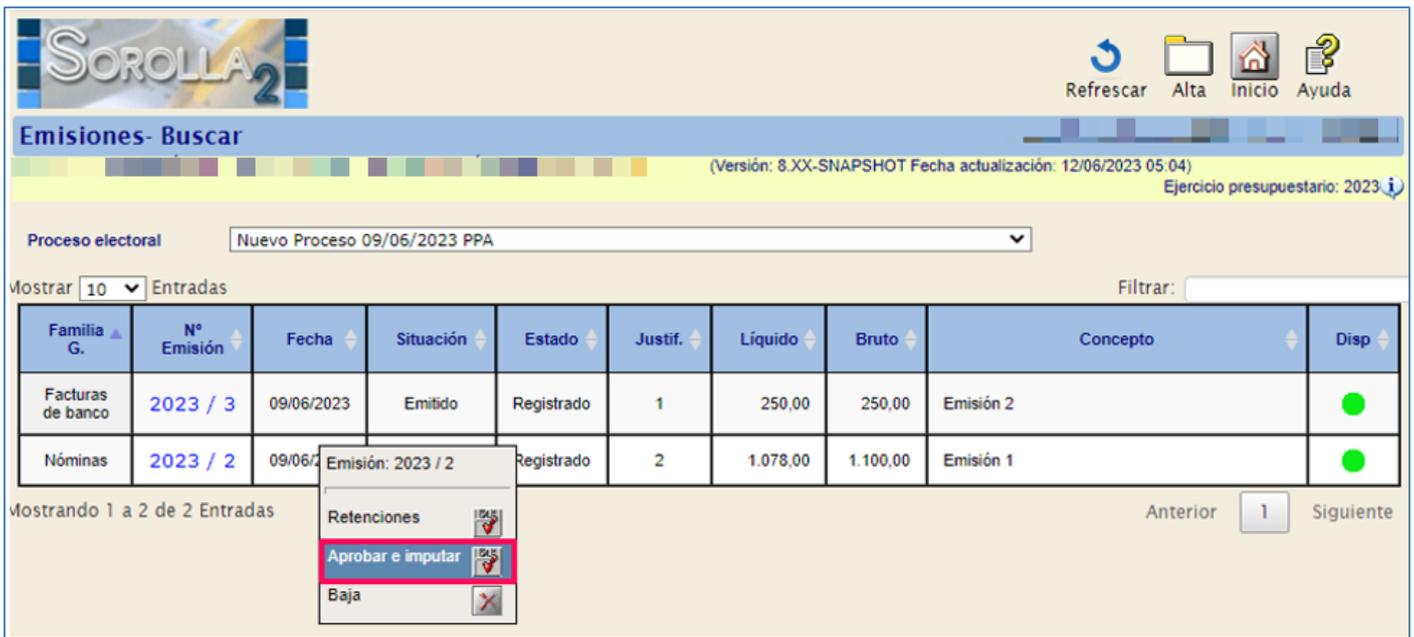


Ilustración 133: Aprobar e imputar

Pantalla imputación. El descuento IRPF saldrá seleccionado, por defecto, aunque este no lo lleve (no cambiar). Pulsar “Aprobar e imputar”.

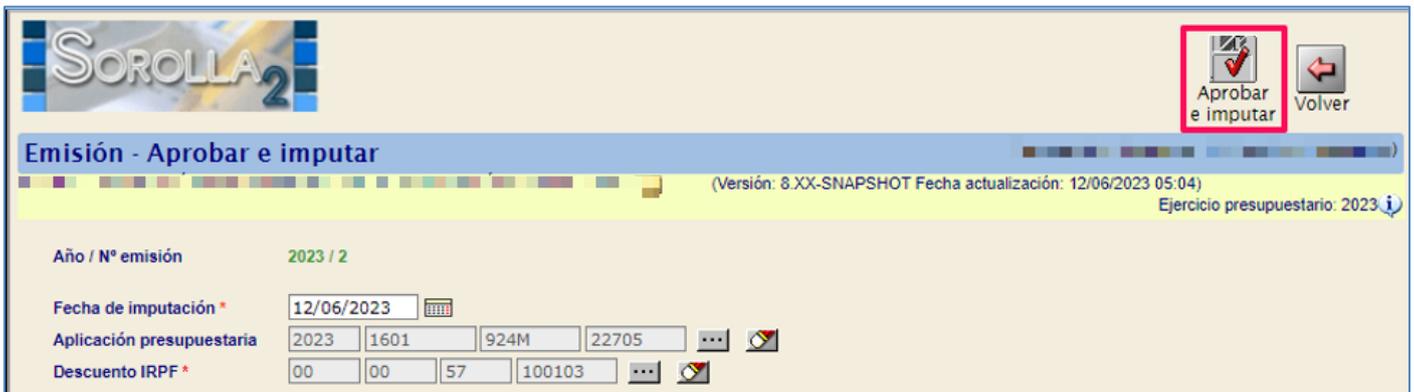


Ilustración 134: Pantalla imputación

Con cada acción seleccionada la aplicación mostrar un mensaje indicando el proceso iniciado.

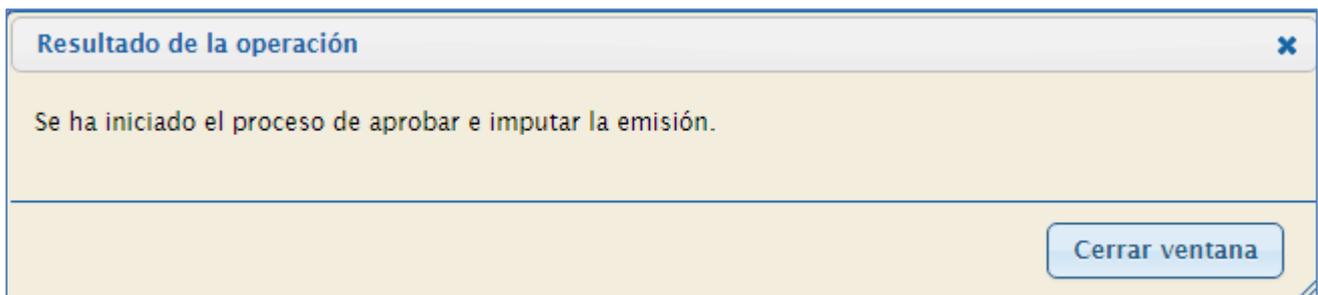
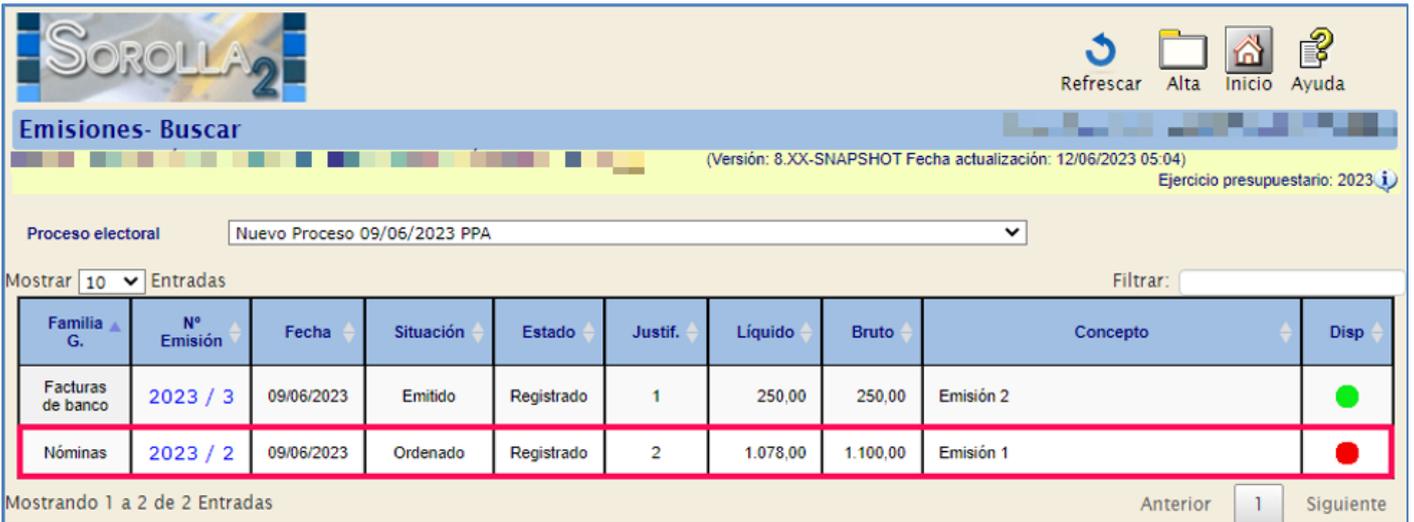


Ilustración 135: Iniciado proceso de aprobar e imputar

Para mostrar que sigue procesando la acción sobre la emisión, se mostrará el indicador en rojo .



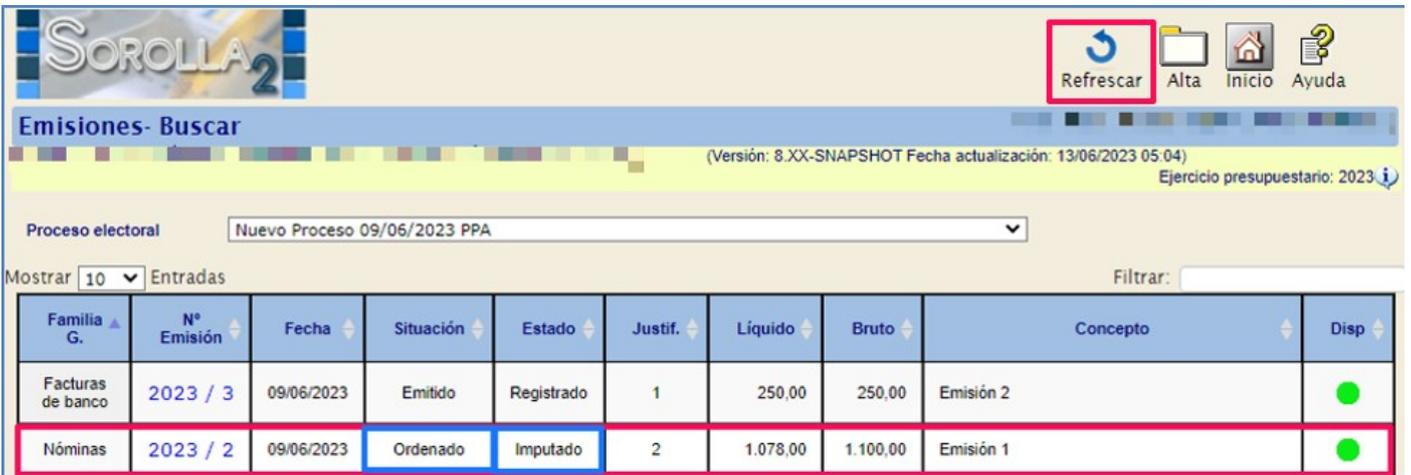
The screenshot shows the 'Emisiones- Buscar' interface. At the top, there are navigation icons for 'Refrescar', 'Alta', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below the header, the 'Proceso electoral' is set to 'Nuevo Proceso 09/06/2023 PPA'. The table below shows two entries:

Familia G.	N° Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Emitido	Registrado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Ordenado	Registrado	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●

The 'Disp' column for the 'Nóminas' entry contains a red circle, indicating that the action is still in progress. The 'Refrescar' button is highlighted with a red box.

Ilustración 136: Indicador en rojo cuando acción en proceso

Terminada la acción, al refrescar la pantalla, el indicador aparecerá en verde y se mostrará el nuevo estado y situación de la emisión.



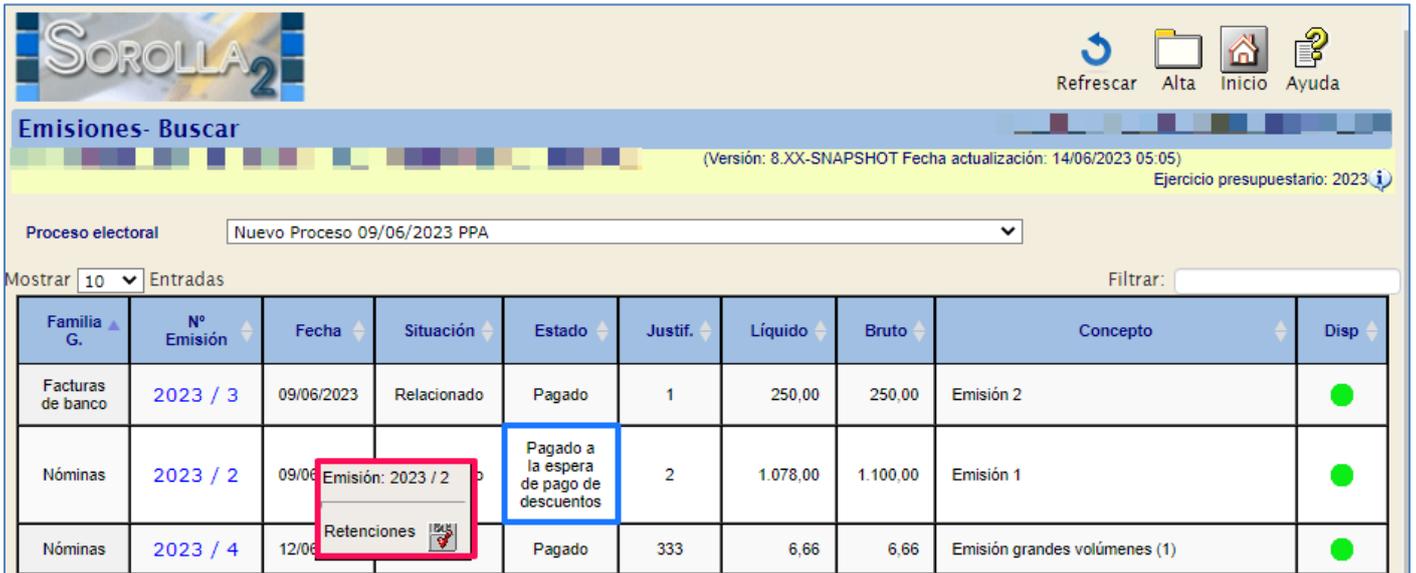
The screenshot shows the same 'Emisiones- Buscar' interface after a refresh. The 'Refrescar' button is now a green circle, indicating the action is complete. The table data is updated:

Familia G.	N° Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Emitido	Registrado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Ordenado	Imputado	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●

The 'Disp' column for the 'Nóminas' entry now contains a green circle, indicating that the action is finalized. The 'Situación' and 'Estado' columns for this entry have also updated to 'Ordenado' and 'Imputado' respectively. The 'Refrescar' button is highlighted with a red box.

Ilustración 137: Indicador en verde proceso finalizado

La última acción para finalizar la tramitación de la emisión será “Marcar” para el pago de los justificantes. En las emisiones ya pagadas que tengan descuentos, el estado de éstas será “Pagado a la espera de pago de descuentos”. En estos casos la siguiente acción que aparecerá en el menú será “Retenciones”, para generar los justificantes de SS y/o IRPF para proceder a su pago.



Familia G.	Nº Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Relacionado	Pagado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Emisión: 2023 / 2	Pagado a la espera de pago de descuentos	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●
Nóminas	2023 / 4	12/06/2023	Retenciones	Pagado	333	6,66	6,66	Emisión grandes volúmenes (1)	●

Ilustración 138: “Marcar” para el pago de los justificantes

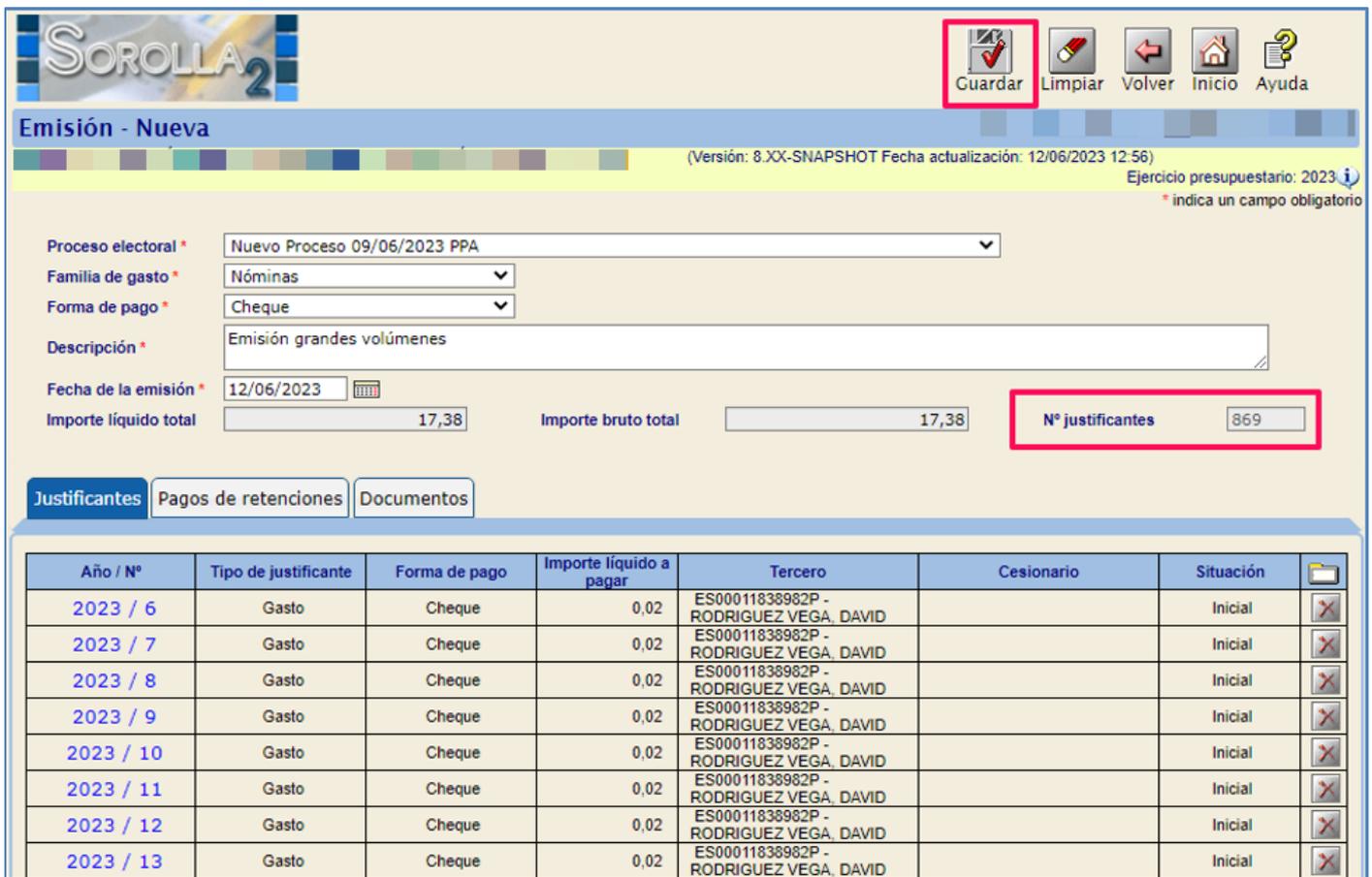
Por tanto, finalizadas todas las acciones desde el menú conceptual, vemos que el procedimiento será el mismo que el indicado en los puntos [Ordenar](#) y siguientes de esta guía.

4.7 Emisiones de grandes volúmenes

Cuando se trate de generar emisiones con un número excesivo de justificantes, la aplicación detectará si el número de justificantes que la componen excede un parámetro límite configurado.

Gastos electorales > Habilitación > Emisiones > Alta

Seleccionar, proceso electoral, familia de gasto y forma de pago, correspondiente a los justificantes que se vayan a vincular a la emisión. Indicar la descripción de la emisión y pulsar botón  “Agregar justificantes”. Seleccionados los justificantes (en este ejemplo 869), “Guardar”.



Emisión - Nueva (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 12/06/2023 12:56) Ejercicio presupuestario: 2023

* indica un campo obligatorio

Proceso electoral * Nuevo Proceso 09/06/2023 PPA

Familia de gasto * Nóminas

Forma de pago * Cheque

Descripción * Emisión grandes volúmenes

Fecha de la emisión * 12/06/2023

Importe líquido total 17,38 Importe bruto total 17,38 **Nº justificantes 869**

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2023 / 6	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 7	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 8	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 9	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 10	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 11	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 12	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial
2023 / 13	Gasto	Cheque	0,02	ES00011838982P - RODRIGUEZ VEGA, DAVID		Inicial

Ilustración 139: Emisiones con un número excesivo de justificantes

Sorolla2 mostrará un mensaje indicando el número máximo de justificantes que se pueden asociar a una emisión y en cuantas emisiones dividirá la selección. Aceptar o rechazar esta opción.

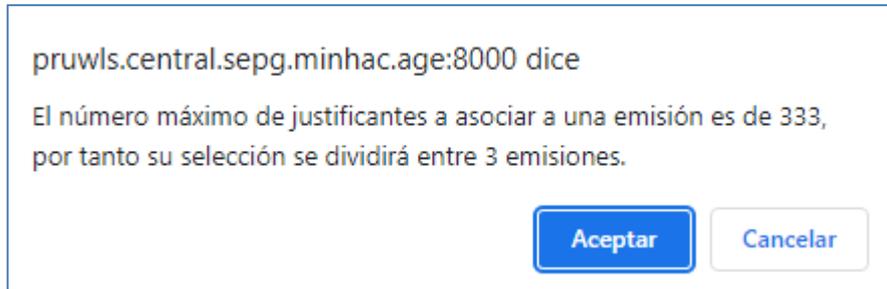


Ilustración 140: Mensaje indicando el número máximo de justificantes a asociar a una emisión

Si se rechaza, se volverá a la emisión sin guardarla. En caso contrario la aplicación dividirá dicha emisión en emisiones más pequeñas y manejables con la misma descripción y numeradas (1), (2), (3) ...

En el caso que nos ocupa se han generado dos emisiones con 333 justificantes cada una y una última de ajuste con el número de justificantes restantes hasta sumar los 869 que se pretendían incluir inicialmente en una sola emisión.

Familia G.	Nº Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Ordenado	Registrado	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Emitido	Registrado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 4	12/06/2023	Emitido	Registrado	333	6,66	6,66	Emisión grandes volúmenes (1)	●
Nóminas	2023 / 5	12/06/2023	Emitido	Registrado	333	6,66	6,66	Emisión grandes volúmenes (2)	●
Nóminas	2023 / 6	12/06/2023	Emitido	Registrado	203	4,06	4,06	Emisión grandes volúmenes (3)	●

Ilustración 141: El sistema dividirá la emisión en emisiones más pequeñas y manejables con la misma descripción y numeradas

Los justificantes quedarán en situación Emitido y estado contable Registrado/Verificado.

Familia G.	Nº Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Nóminas	2023 / 2	09/06/2023	Ordenado	Registrado	2	1.078,00	1.100,00	Emisión 1	●
Facturas de banco	2023 / 3	09/06/2023	Emitido	Registrado	1	250,00	250,00	Emisión 2	●
Nóminas	2023 / 4	12/06/2023	Emitido	Registrado	333	6,66	6,66	Emisión grandes volúmenes (1)	●
Nóminas	2023 / 5	12/06/2023	Emitido	Registrado	333	6,66	6,66	Emisión grandes volúmenes (2)	●
Nóminas	2023 / 6	12/06/2023	Emitido	Registrado	203	4,06	4,06	Emisión grandes volúmenes (3)	●

Ilustración 142: Los justificantes quedarán en situación Emitido y estado contable Registrado/Verificado

5 Pago de una Emisión

Una vez aprobada y marcada la emisión, la Caja incorporará dicha emisión a posteriores **relaciones de transferencias y/o cheques**, así como a **pagos en metálico**, para la satisfacción de los importes correspondientes.

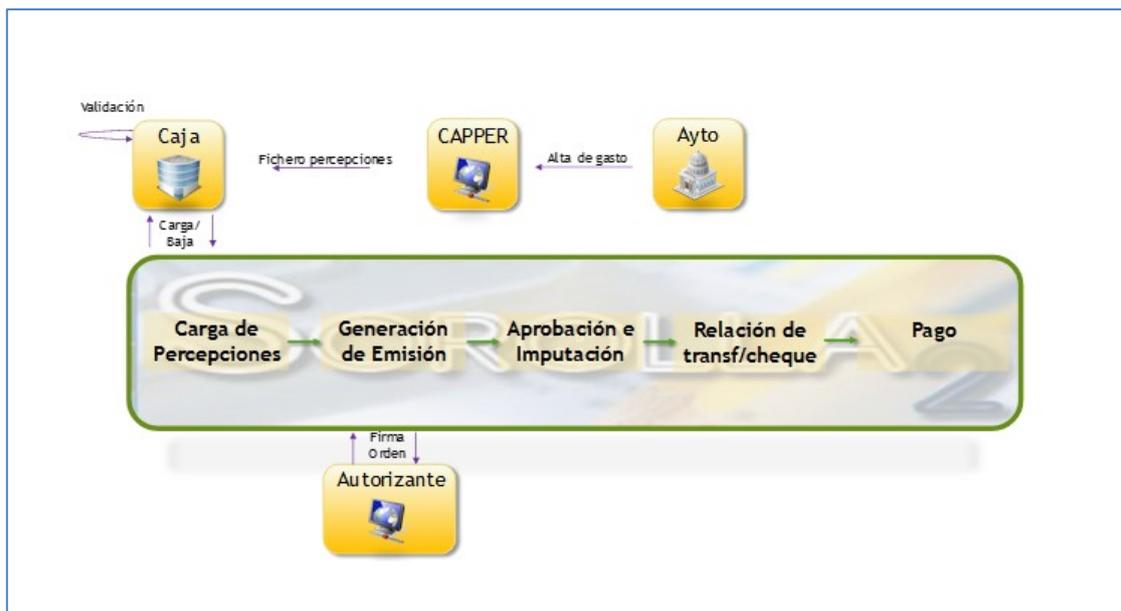


Ilustración 143: Esquema de la tramitación de las percepciones

5.1 Transferencias

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Pagos - Relaciones de Transferencias

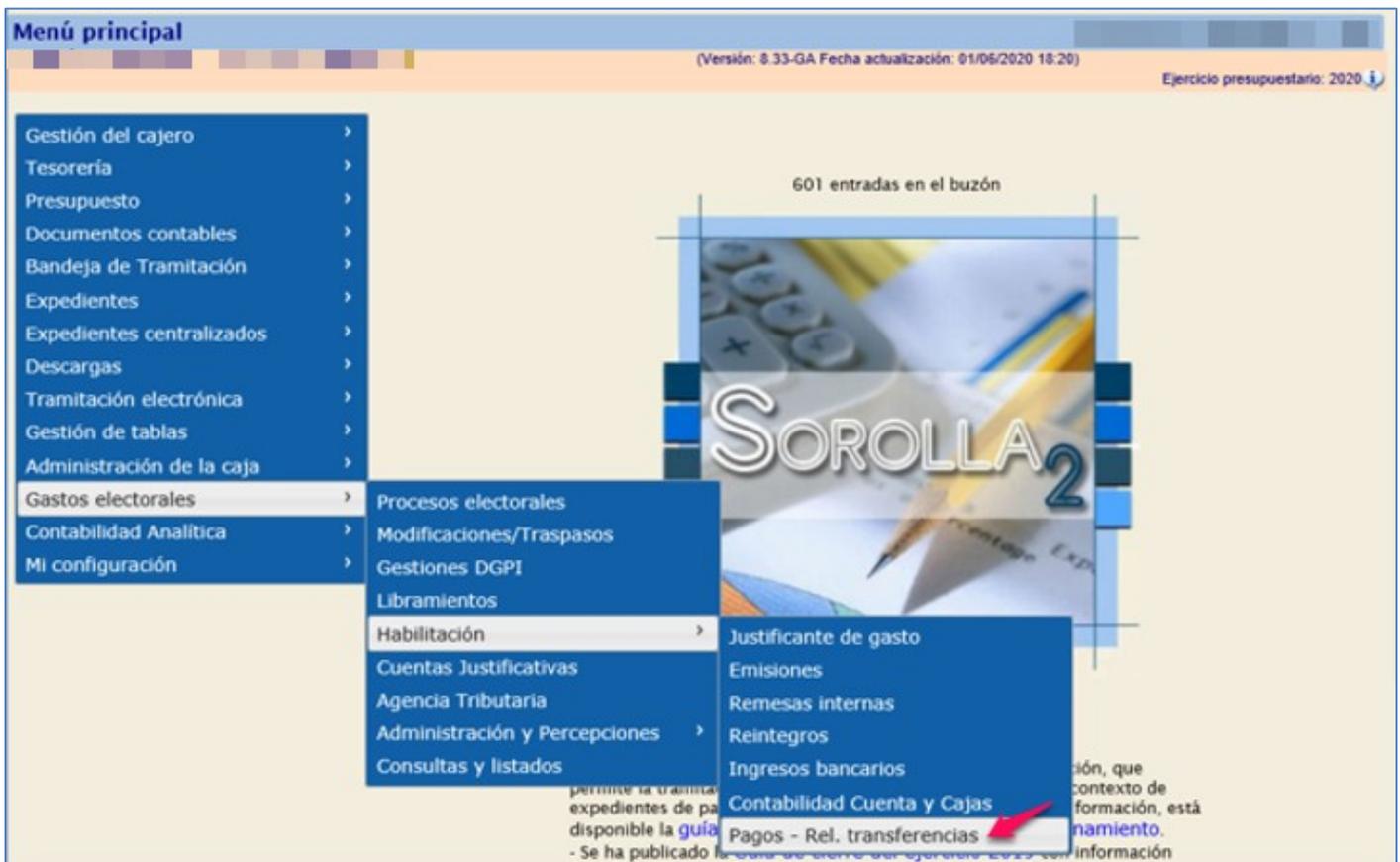


Ilustración 144: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Emisiones > Pagos – Relaciones de Transferencias

Seleccionar Proceso electoral y la emisión o emisiones que se vayan a pagar, ya que se pueden incluir distintas emisiones en una misma relación de transferencias. Por defecto se indica que la forma de pago es transferencia, pero se puede modificar, (el campo fecha de pago aparecerá bloqueado para esta opción). A continuación, pulsar “Aceptar”.

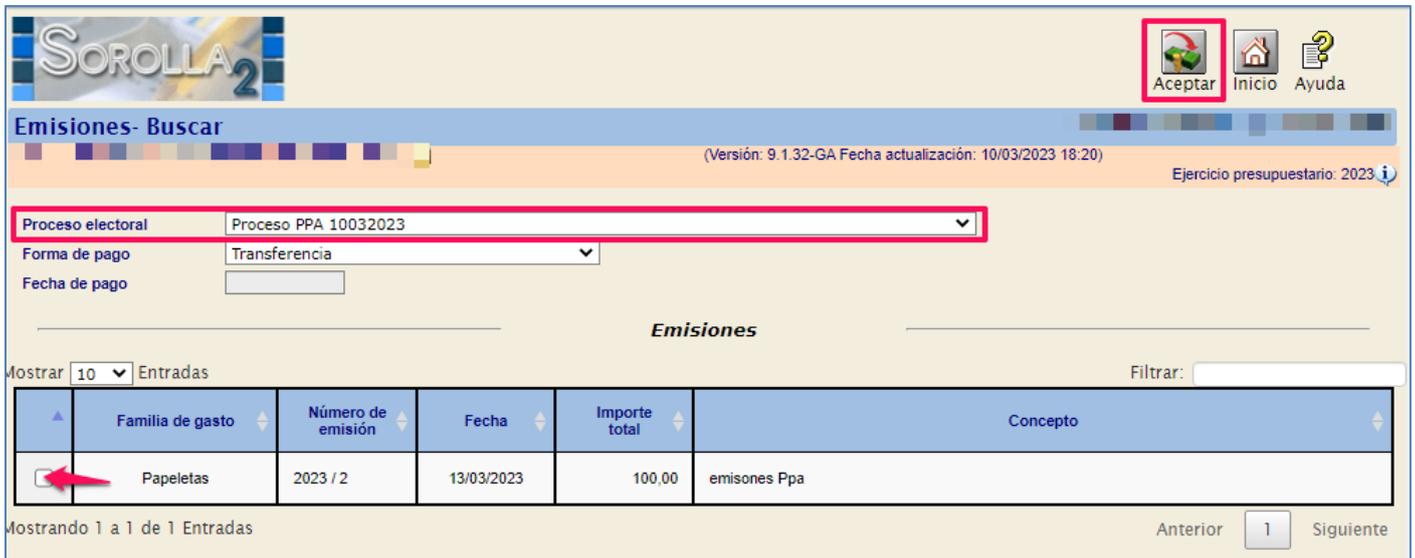


Ilustración 145: Seleccionar Proceso Electoral y forma de pago, marcar la Emisión que se quiera pagar y pulsar botón “Aceptar”

Sólo cuando la forma de pago sea "Efectivo" o "Adeudo en cuenta", el campo "Fecha de Pago" se habilitará para poner la fecha.



Ilustración 146: Cuando la forma de pago sea "Efectivo" o "Adeudo en cuenta", el campo "Fecha de Pago" se habilitará para poner la fecha.

Al aceptar mostrará el siguiente mensaje:

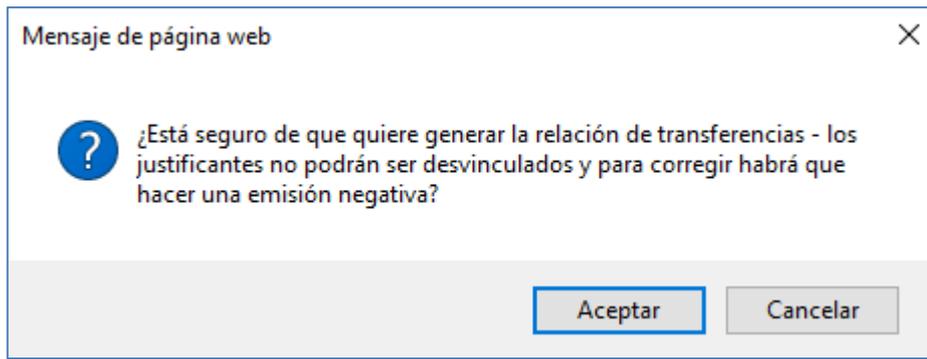


Ilustración 147: Mensaje para confirmar la acción “Generar relación de transferencias”

Notificación de alta de la relación de transferencias indicando el número:

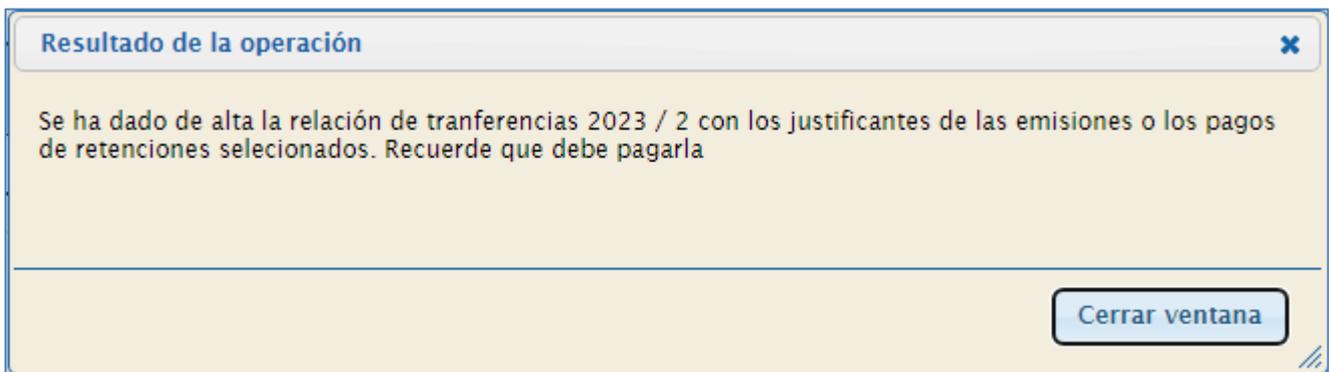


Ilustración 148: Notificación de alta de la relación de transferencias indicando el número

Si se consulta la emisión se verá que los justificantes pasan a situación, “Relacionado”.

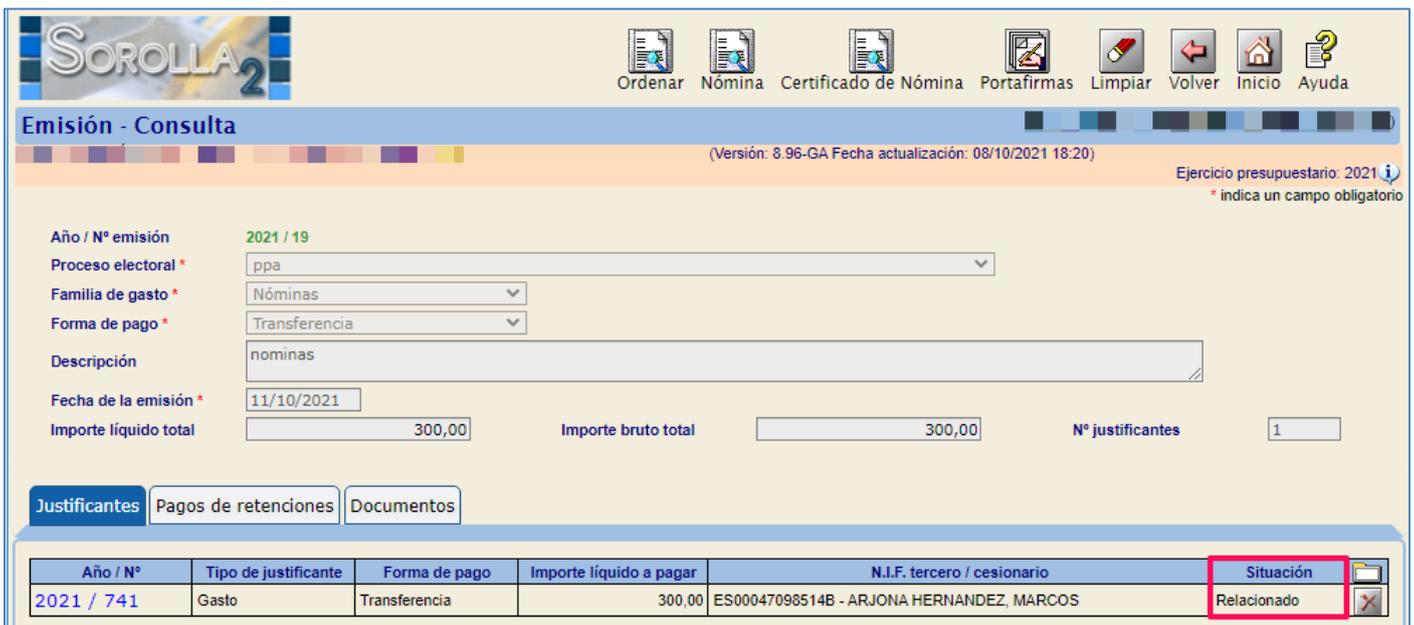


Ilustración 149: Los justificantes pasan a situación “Relacionado”

La captura y tramitación de las Relaciones de transferencia se hará de la manera habitual en SOROLLA2 para los justificantes de gasto ordinarios.

Desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Pagos > Relación de transferencia

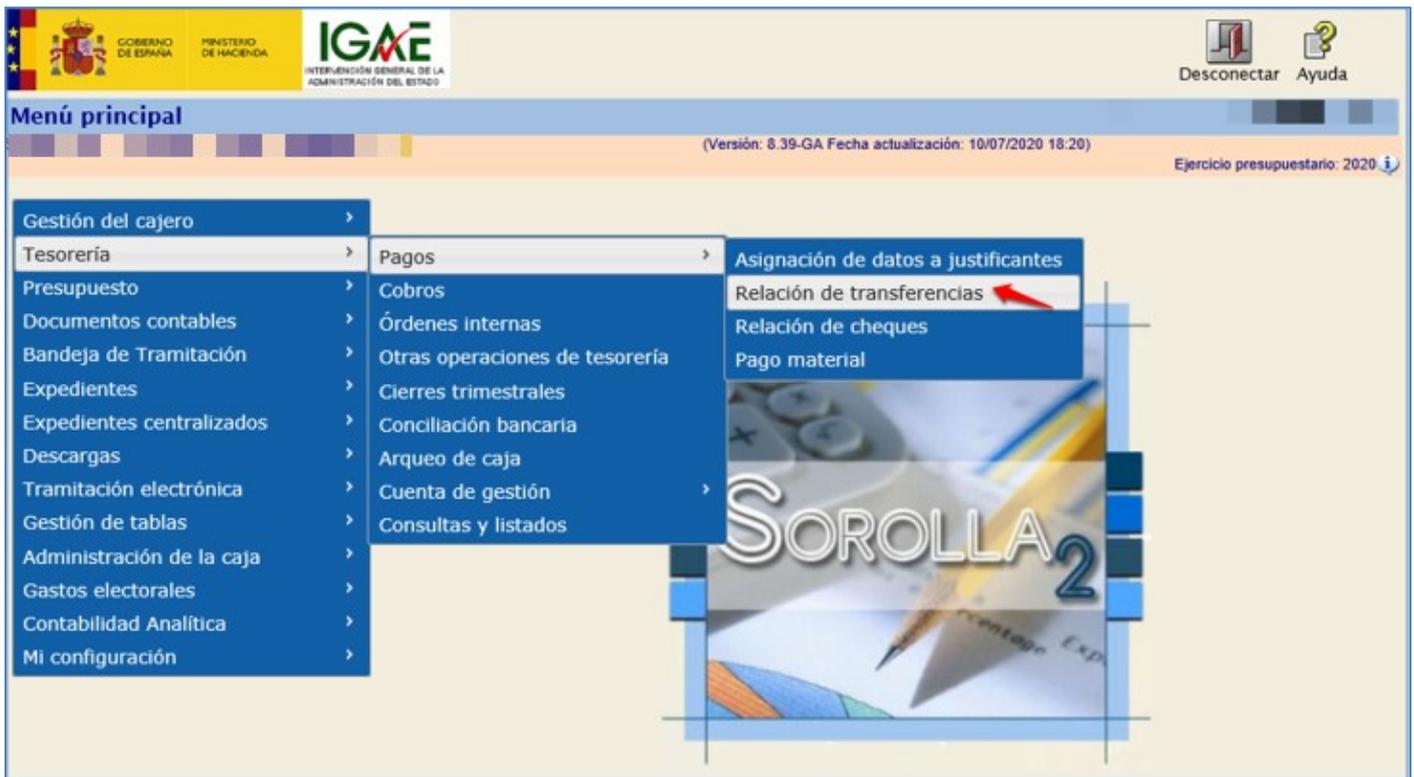


Ilustración 150: Punto de menú, Tesorería>Pagos>Relación de transferencia

Usar la paramétrica para encontrar la relación de transferencias que se vaya a tramitar, por ejemplo, año y número de relación, pulsar “Buscar”.

 The image shows the 'Relación de transferencias - Parámetros de selección' screen in the SOROLLA2 application. The screen contains several input fields for search criteria:

- Órgano gestor:** DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
- Unidad tramitadora:** S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
- Año:** 2020
- Nº de relación desde:** (empty) hasta (empty) - This field is highlighted with a red box.
- Descripción:** (empty text area)
- Fecha de la relación desde:** (empty) hasta (empty)
- Pagada:** (dropdown menu)
- Justificante:** Año / Número (empty) / (empty)

 At the top right, there are navigation icons: 'Alta', 'Buscar' (highlighted with a red box), 'Limpiar', 'Inicio', and 'Ayuda'. The page also displays the version number (8.39-GA) and the fiscal year (2020).

Ilustración 151: Paramétrica para encontrar la relación de transferencias que se vaya a tramitar

Pulsar en el link para acceder a la Relación de transferencias.

Relación de transferencias - Resultado de la consulta

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: 10000147 - DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Unidad tramitadora: 1147002 - S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

1 registro recuperado.

Año / N° relación	Descripción	Fecha de la relación	Importe líquido	Fecha de pago
2020 / 45	Relación de transferencias	14/08/2020	12.360,00	

Ilustración 152: Pinchar en el link para entrar en la Relación de transferencias

El campo “Descripción” es editable.

Pestaña “Justificantes”, nos mostrará todos los justificantes incluidos en la emisión o emisiones que integran la relación de transferencias.

Relación de transferencias - Modificación y baja

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Año / N° de relación: 2020 / 45 Agrupar importes por tercero y cuenta

Descripción: Relación de transferencias

Fecha de la relación: 14/08/2020 Fecha del pago: N° justificación del pago

Justificantes: Fichero de transferencias Documentos

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Cuenta del cajero: CUENTA
 Importe líquido total: 12.360,00 EUR

Año / N° de justificante	Tipo de justificante	Asociado a Año / N°	Tipo de fondo	Fecha de aprobación	Importe a pagar	N.I.F./C.I.F. tercero / cesionario	Cuenta del tercero / cesionario	BIC
2020 / 556	Gasto		PJ	13/08/2020	2.625,00 EUR	ES000A08663619	IBAN ES15 4457 6791 7346 6784 2074	
2020 / 557	Gasto		PJ	13/08/2020	1.430,00 EUR	ES000A08000143	IBAN ES15 6449 7202 9289 2506 5016	
2020 / 558	Gasto		PJ	13/08/2020	1.475,00 EUR	ES000G27782770	IBAN ES42 4784 6997 3881 8533 4981	
2020 / 559	Gasto		PJ	13/08/2020	1.520,00 EUR	ES00000532173E	IBAN ES61 4937 3735 9359 6487 8526	
2020 / 560	Gasto		PJ	13/08/2020	1.385,00 EUR	ES00029119671S	IBAN ES48 7511 8518 1111 3038 6608	
2020 / 561	Gasto		PJ	13/08/2020	1.300,00 EUR	ES000G39038579	IBAN ES03 0557 8556 4620 9513 2206	
2020 / 562	Gasto		PJ	13/08/2020	2.625,00 EUR	ES00020186570E	IBAN ES64 0182 5469 7802 0150 8240	

Ilustración 153: Pestaña “Justificantes”, nos mostrará todos los justificantes incluidos en la emisión o emisiones seleccionada

Pestaña “Fichero de transferencias”, desde esta pestaña se generará el fichero de pago que se hará llegar al Banco, mediante la correspondiente aplicación de Banca electrónica o en cualquier otro soporte informático.

Observaciones previas a la generación del fichero de transferencias.

En el punto de menú Gestión de tablas > datos generales de la caja > pestaña cuentas de tesorería > en la cuenta correspondiente:

El BIC de la cuenta del ORDENANTE (Cuenta del cajero) es obligatorio.

Asociado a dichas cuentas aparecen los siguientes valores:

- “Sufijo ordenante SEPA”, por defecto 000. Cuando se genera el fichero SEPA, este valor acompaña al NIF del ordenante y es la Entidad Bancaria quién proporciona dicho valor si es distinto de 000.
- “Un apunte en cuenta (fichero de transferencia)” y cuyo valor por defecto es SI, en este caso, la entidad bancaria realizará un solo apunte en la cuenta del ordenante por el importe total del fichero de transferencia. Si se modifica a NO, la entidad bancaria realizará tantos apuntes como órdenes de transferencia contenga el fichero.

Poner fecha de ejecución de la orden de pago, pulsar sobre el icono señalado para generar el fichero.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. The title bar reads "Relación de transferencias - Modificación y baja". The version information is "(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23)". The fiscal year is "Ejercicio presupuestario: 2020". The form contains the following fields:

- Año / Nº de relación: 2020 / 45
- Descripción: Relación de transferencias
- Fecha de la relación: 14/08/2020
- Fecha del pago: [empty]
- Nº justificación del pago: [empty]

There are three tabs: "Justificantes", "Fichero de transferencias" (selected), and "Documentos". A red box highlights the "Fecha de ejecución de la orden" field. At the bottom, there is a table with columns "Fichero de transferencias" and "Estado". A red box highlights a small icon in the "Estado" column.

Ilustración 154: Pestaña “Fichero de transferencias”, poner fecha de ejecución de la orden de pago, pinchar sobre icono para generar el fichero.

Para visualizar el fichero pulsar sobre el link, para eliminarlo pulsar en el aspa roja.

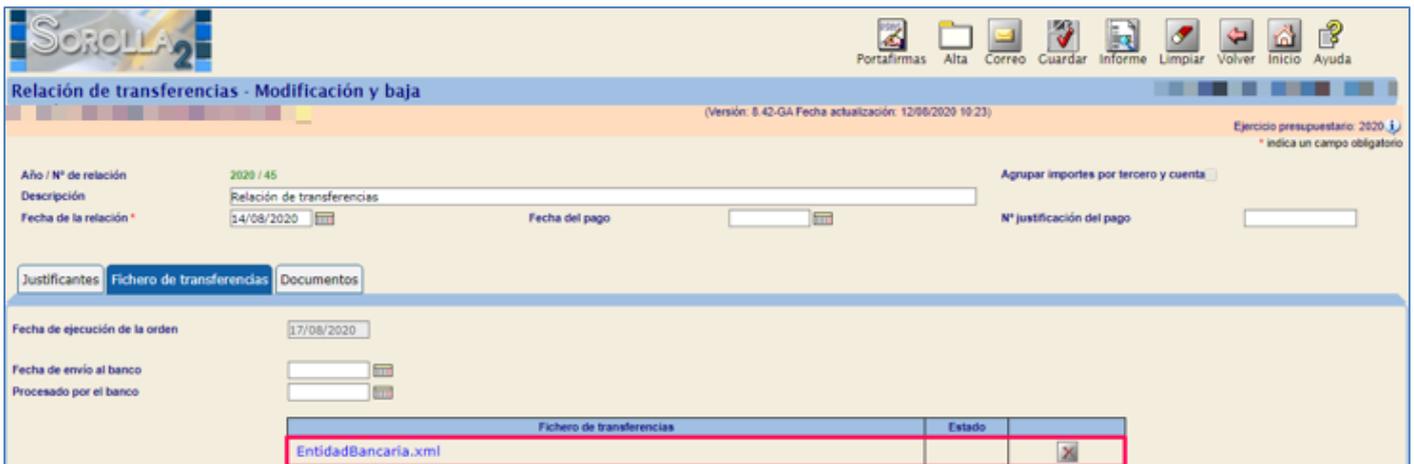


Ilustración 155: Para visualizar el fichero pinchar sobre el link, para eliminarlo pulsar en el aspa roja

Desde esta ventana pulsar “Descargar” para guardar el fichero y posteriormente proceder a su envío a la Entidad bancaria. En el caso de que la cuenta seleccionada sea una cuenta abierta en el Banco de España, el fichero de transferencia deberá ser firmado.



Ilustración 156: Desde esta ventana pulsar “Descargar” para guardar el fichero

Pestaña “Documentos” dos apartados:

- Ficheros externos: se podrá adjuntar documentos a la relación de transferencias. SOROLLA2 permite adjuntar documentos de hasta 20Mb.

Pulsar sobre icono “Nuevo fichero de la relación...”

Ilustración 157: Pestaña “Documentos” Ficheros externos para adjuntar documentos a la relación de transferencias

Seleccionar archivo y pulsar “Agregar”.

Ilustración 158: Seleccionar archivo y pulsar “Agregar”

- Documentos, se podrán generar los siguientes documentos:
 - Relación de transferencias
 - Listado para la Entidad Bancaria
 - Listado para beneficiarios

Pulsar icono “Generar informes”.

The screenshot shows the SOROLLA2 application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Portafirmas', 'Alta', 'Correo', 'Guardar', 'Informe', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below this is a header for 'Relación de transferencias - Modificación y baja' with version information '(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23)' and 'Ejercicio presupuestario: 2020'. The main area contains form fields for 'Año / N° de relación' (2020 / 45), 'Descripción' (Relación de transferencias), 'Fecha de la relación' (14/08/2020), 'Fecha del pago', and 'N° justificación del pago'. There are tabs for 'Justificantes', 'Fichero de transferencias', and 'Documentos'. Below the tabs is a section for 'Ficheros externos' and a table with columns 'Nombre', 'Estado', and 'Descripción'. Underneath is a section for 'Documentos' with a table that has columns 'Descripción', 'Firma' (subdivided into 'Firma papel' and 'Estado'), and 'Reemplazar'. A red box highlights the 'Generar informes' icon in the bottom right corner of the 'Documentos' section.

Ilustración 159: Pestaña “Documentos”, pulsar icono “Generar informes”

Seleccionar el documento a generar y las firmas correspondientes. Pulsar “Generar”.

El sistema generará y guardará en la base de datos el documento. Pulsar sobre el enlace del documento para su visualización, desde donde se podrá imprimir, descargar o firmar electrónicamente.

The screenshot shows the SOROLLA2 application interface for the 'Relación de transferencia - Informe' screen. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Generar' and 'Volver'. Below this is a header for 'Relación de transferencia - Informe' with version information '(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23)' and 'Ejercicio presupuestario: 2020'. The main area contains form fields for 'Relación de transferencias', 'Listado para la entidad bancaria', and 'Listado para beneficiarios'. There is a section for 'Tipo de documento' with radio buttons for 'Agrupada por orgánica' and 'N° relación Banco de España'. Below this is a section for 'Firmas' with a dropdown menu for 'Firmante' and another dropdown menu for 'Conforme'. A red box highlights the 'Generar' icon in the top right corner.

Ilustración 160: Seleccionar el documento a generar y las firmas correspondientes. Pulsar “Generar”

La comunicación al beneficiario de la realización del pago, se puede hacer por e-mail, siempre y cuando tenga grabada una dirección de correo electrónico en la tabla de terceros. Pulsar botón “Correo” (enviar correo a beneficiarios).

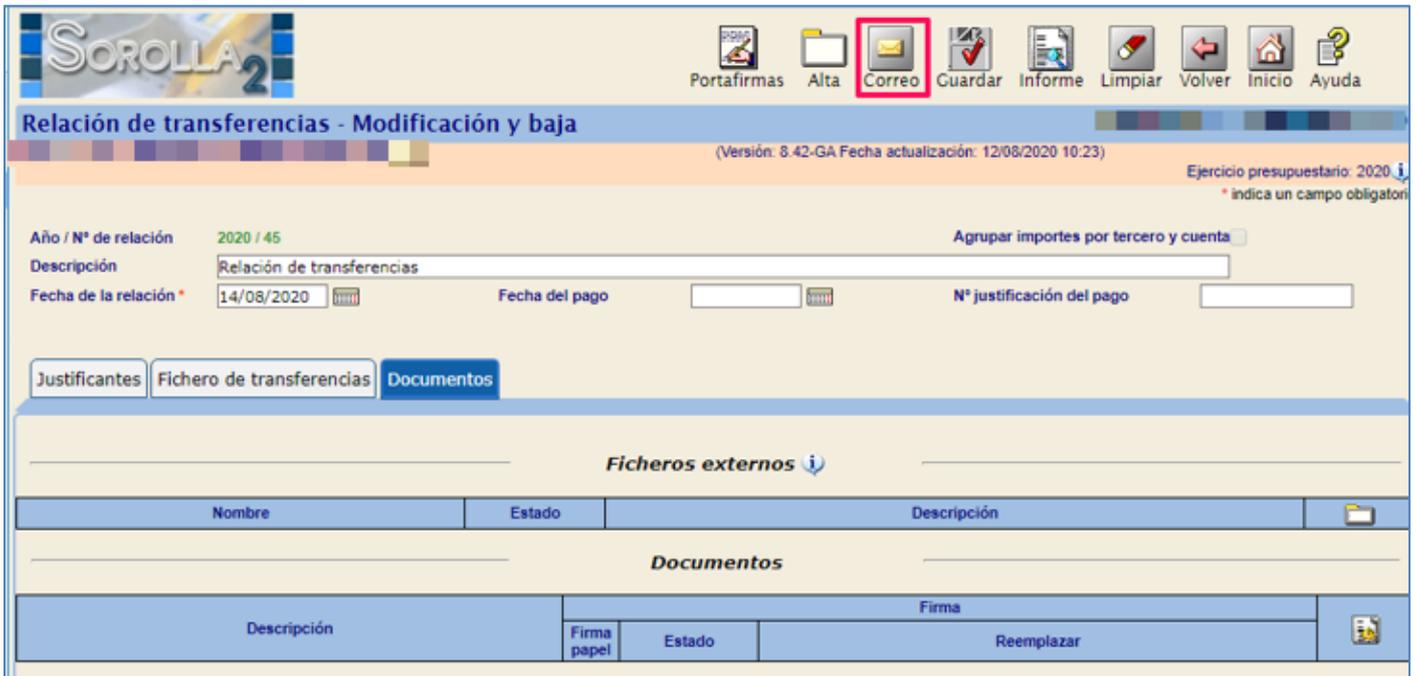


Ilustración 161: Comunicación al beneficiario de la orden de pago. Pulsar botón “Correo” (enviar correo a beneficiarios)

Seleccionar beneficiarios y pulsar botón “Correo”.

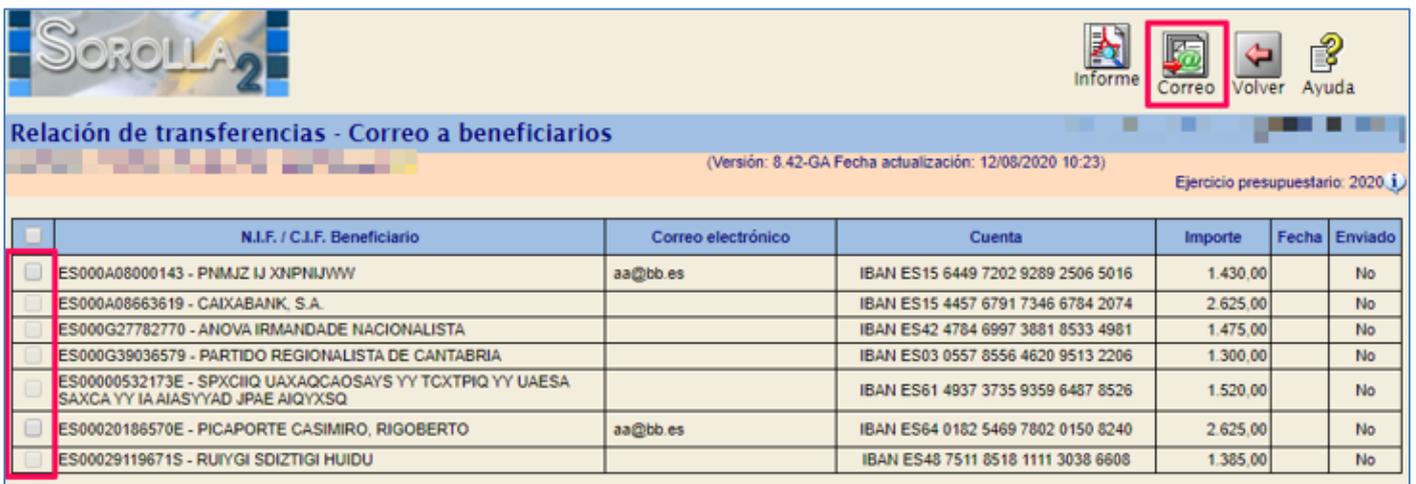


Ilustración 162: Seleccionar beneficiarios y pulsar botón “Correo”

Una vez que el Banco comunique que los pagos han sido realizados, el Cajero deberá indicar la fecha en la que se hicieron dichos pagos.

Una de las formas de “pagar” los justificantes es, desde la propia Relación de transferencias. En caso de ser un pago de un **justificante de reintegro** será **obligatorio cumplimentar la fecha de pago y nº de justificación del pago**, de cara a su volcado posterior en la carátula de la cuenta justificativa.

Cumplimentar fecha de pago y pulsar “Guardar”. En este momento se registra el movimiento de salida de fondos en la tesorería de la caja.

Relación de transferencias - Modificación y baja

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Año / Nº de relación: 2020 / 45

Descripción: Relación de transferencias

Fecha de la relación: 14/08/2020

Fecha del pago: []

Nº justificación del pago: []

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Cuenta del cajero: CUENTA

Importe líquido total: 12.360,00 EUR

Año / Nº de justificante	Tipo de justificante	Asociado a Año / Nº	Tipo de fondo	Fecha de aprobación	Importe a pagar	N.I.F./C.I.F. tercero / cesionario	Cuenta del tercero / cesionario	BIC
2020 / 556	Gasto		PJ	13/08/2020	2.625,00 EUR	ES000A08663619	IBAN ES15 4457 6791 7346 6784 2074	
2020 / 557	Gasto		PJ	13/08/2020	1.430,00 EUR	ES000A08000143	IBAN ES15 6449 7202 9289 2506 5016	
2020 / 558	Gasto		PJ	13/08/2020	1.475,00 EUR	ES000G27762770	IBAN ES42 4784 6997 3681 8533 4961	
2020 / 559	Gasto		PJ	13/08/2020	1.520,00 EUR	ES00000532173E	IBAN ES61 4937 3735 9359 6487 8526	
2020 / 560	Gasto		PJ	13/08/2020	1.385,00 EUR	ES00029119671S	IBAN ES48 7511 8518 1111 3038 6608	
2020 / 561	Gasto		PJ	13/08/2020	1.300,00 EUR	ES000G39036579	IBAN ES03 0557 8556 4620 9513 2206	
2020 / 562	Gasto		PJ	13/08/2020	2.625,00 EUR	ES00020186570E	IBAN ES64 0182 5469 7802 0150 8240	

Ilustración 163: Pagar desde la relación de transferencia, poner fecha de pago y pulsar “Guardar”

Notificación del número de operación del pago realizado.

Resultado de la operación

Los pagos han sido realizados con números de operación de 2020/236 a 2020/242.

Cerrar ventana

Ilustración 164: Notificación del número de operación del pago realizado

Los justificantes incluidos en dicha relación pasarán a Estado “Pagado”, en el caso de tener retenciones, el Estado será “Pagado la espera de pago de descuentos”.

Justificantes de gasto - Resultado de la consulta

(Versión: 8.42-GA Fecha actualización: 12/08/2020 10:23) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor 10000147 - DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Unidad tramitadora 1147002 - S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

7 registros recuperados.

Año / Nº	Descripción	Tipo de fondo	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
2020 / 556	JUSTIFICANTE PRUEBA NOMINAS	Pagos a justificar	ES000A08663619	3.000,00	375,00	2.625,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 557	NOMINA 1	Pagos a justificar	ES000A08000143	1.700,00	270,00	1.430,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 558	NOMINA 11	Pagos a justificar	ES000G27782770	1.750,00	275,00	1.475,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 559	NOMINA 111	Pagos a justificar	ES00000532173E	1.800,00	280,00	1.520,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 560	NOMINA 2	Pagos a justificar	ES00029119671S	1.650,00	265,00	1.385,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 561	NOMINA 22	Pagos a justificar	ES000G39036579	1.550,00	250,00	1.300,00		Pagado a la espera de pago de descuentos
2020 / 562	JUSTIFICANTE PRUEBA NOMINAS	Pagos a justificar	ES00020186570E	3.000,00	375,00	2.625,00		Pagado a la espera de pago de descuentos

Ilustración 165: Los justificantes incluidos en la relación pasarán a Estado “Pagado”, o “Pagado la espera de pago de descuentos”

5.2 Otras formas de pago

SOROLLA2 ofrece otras opciones para indicar la fecha de pago de los justificantes y darlos así por pagados, a parte del caso concreto, cuando la forma de pago es transferencia.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos electorales > habilitación > Pagos – Rel. Transferencia



Ilustración 166: Gastos electorales > habilitación > Pagos – Rel. Transferencia

5.2.1 Efectivo o adeudo en cuenta

Elegir proceso electoral.

Como se ha indicado anteriormente, cuando la forma de pago sea "Efectivo" o "Adeudo en cuenta", el campo "Fecha de Pago", se habilitará para poner dicha fecha.

Una vez seleccionada la emisión o emisiones, pulsar "Aceptar".

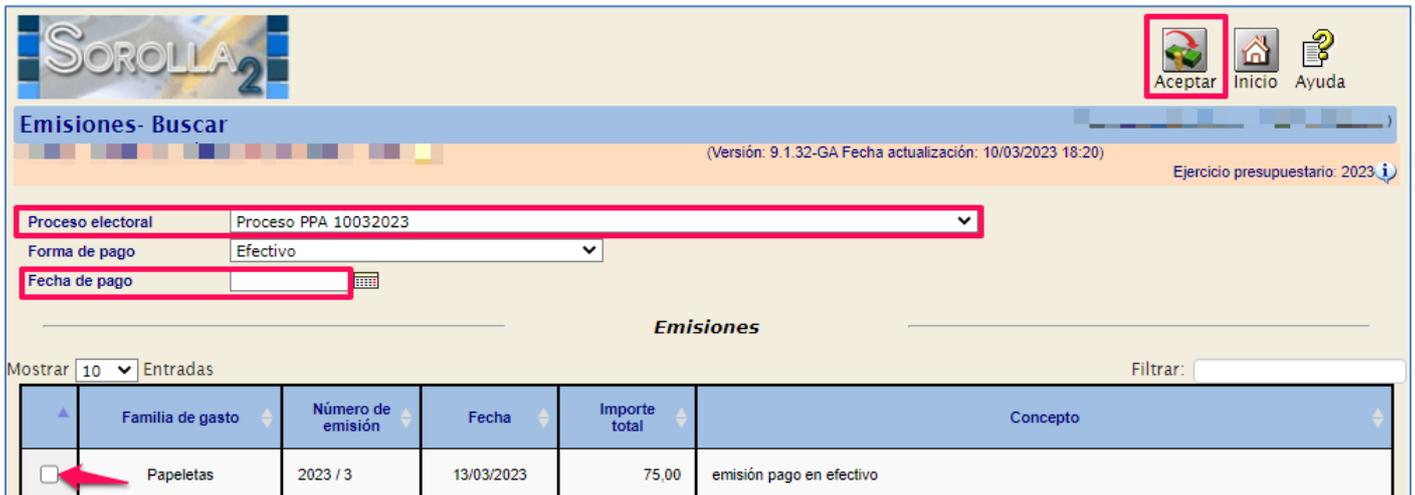


Ilustración 167: Seleccionar proceso electoral y justificantes, poner "Fecha gasto" y pulsar "Aceptar"

Los justificantes incluidos en estas emisiones pasarán a situación "Relacionado".

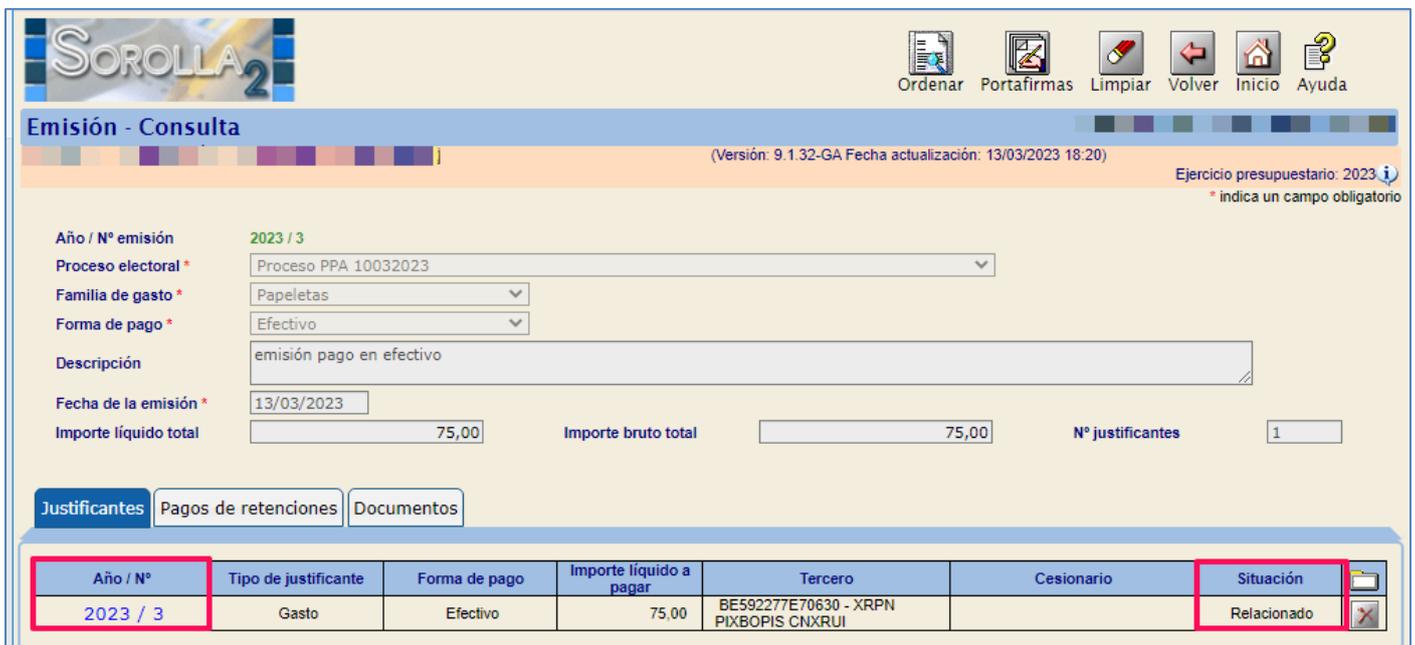


Ilustración 168: Los justificantes incluidos en estas emisiones pasarán a situación "relacionado"

y estado pagado.

Ilustración 169: Justificante pagado

5.2.2 Cheque

Para los pagos de cheques, se accederá desde el mismo punto de menú indicado anteriormente:

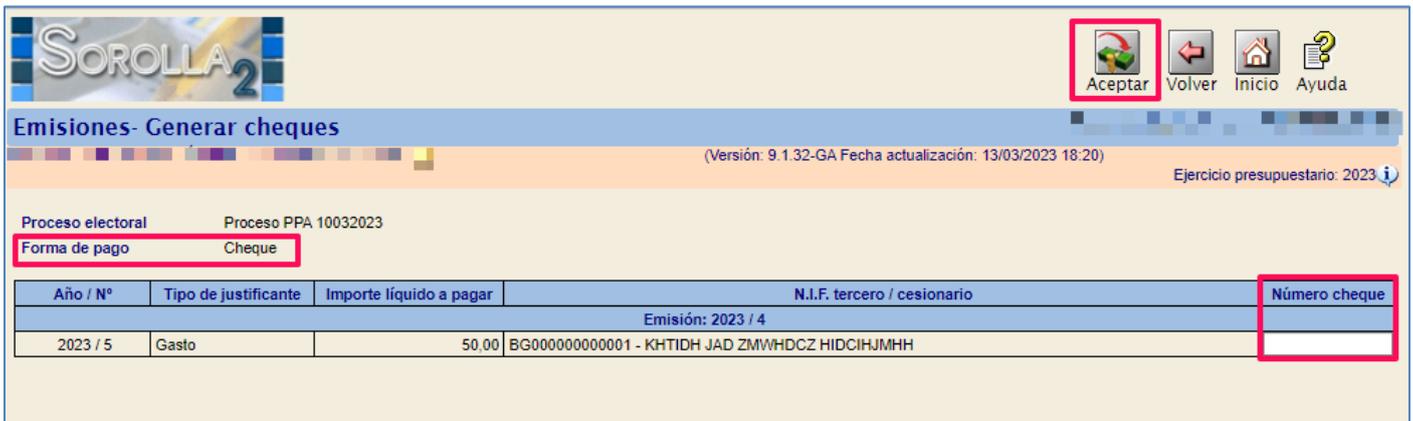
Gastos electorales > habilitación > Pagos – Rel. Transferencia

Seleccionar proceso electoral, forma de pago “Cheque”, marcar la emisión y pulsar “Aceptar”.

	Familia de gasto	Número de emisión	Fecha	Importe total	Concepto
<input type="checkbox"/>	Papeletas	2023 / 4	16/03/2023	50,00	

Ilustración 170: Pagos de cheques - Gastos electorales > habilitación > Pagos – Rel. Transferencia

Cuando la forma de pago es cheque, se debe rellenar el campo “Nº cheque”.
Pulsar “Aceptar”.



SOROLLA²

Emisiones- Generar cheques

(Versión: 9.1.32-GA Fecha actualización: 13/03/2023 18:20) Ejercicio presupuestario: 2023

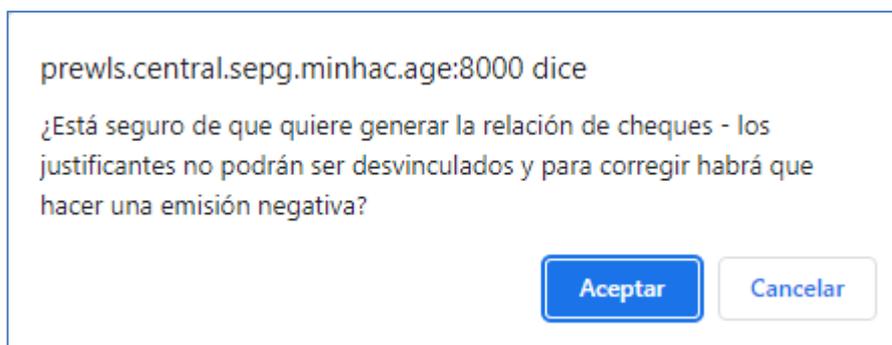
Proceso electoral: Proceso PPA 10032023

Forma de pago: Cheque

Año / N°	Tipo de justificante	Importe líquido a pagar	N.I.F. tercero / cesionario	Número cheque
Emisión: 2023 / 4				
2023 / 5	Gasto	50.00	BG0000000000001 - KHTIDH JAD ZMWHDCZ HIDCIHJMHH	

Ilustración 171: Si la forma de pago es cheque, rellenar campo Nº cheque, antes de aceptar

Al aceptar se mostrará el siguiente aviso:



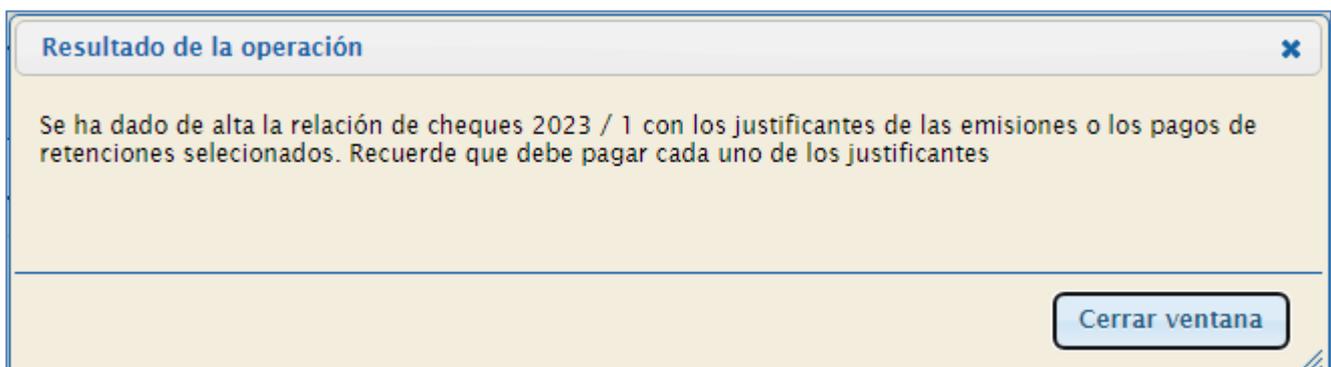
prewls.central.sepg.minhac.age:8000 dice

¿Está seguro de que quiere generar la relación de cheques - los justificantes no podrán ser desvinculados y para corregir habrá que hacer una emisión negativa?

Aceptar **Cancelar**

Ilustración 172: Mensaje para confirmar la acción “Generar relación de cheques”

Notificación de alta de la relación de cheques indicando número de la relación y aviso de que se deben pagar los justificantes:



Resultado de la operación

Se ha dado de alta la relación de cheques 2023 / 1 con los justificantes de las emisiones o los pagos de retenciones seleccionados. Recuerde que debe pagar cada uno de los justificantes

Cerrar ventana

Ilustración 173: Notificación alta relación de cheques indicando número de la relación y aviso para dar por pagados los justificantes

Para pagar estos justificantes se hará desde la UT, punto de menú:

Tesorería > Pagos > Pago material



Ilustración 174: Tesorería > Pagos > Pago material

Seleccionar forma de pago cheque, poner fecha de pago y marcar los justificantes a pagar. Pulsar “Guardar”.



Ilustración 175: Seleccionar forma de pago cheque, poner fecha de pago y marcar los justificantes. Pulsar “Guardar”

Notificación del número de operación del pago realizado.

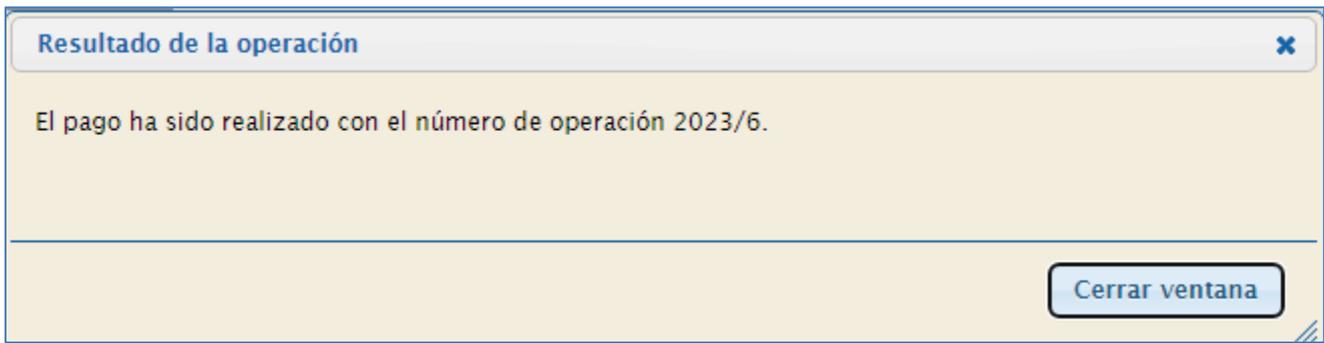


Ilustración 176: Notificación del número de operación del pago realizado

6 Pago de retenciones

El sistema, SOROLLA2, no permite la generación de justificantes de retenciones hasta que se haya pagado el justificante original. Una vez pagado, procederemos a generar el justificante de retenciones y a pagarlo.

6.1 Generar justificantes de retenciones

Los justificantes de retenciones se generarán desde cada una de las emisiones una vez realizado el pago de los justificantes que forman parte de dichas emisiones.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Emisiones

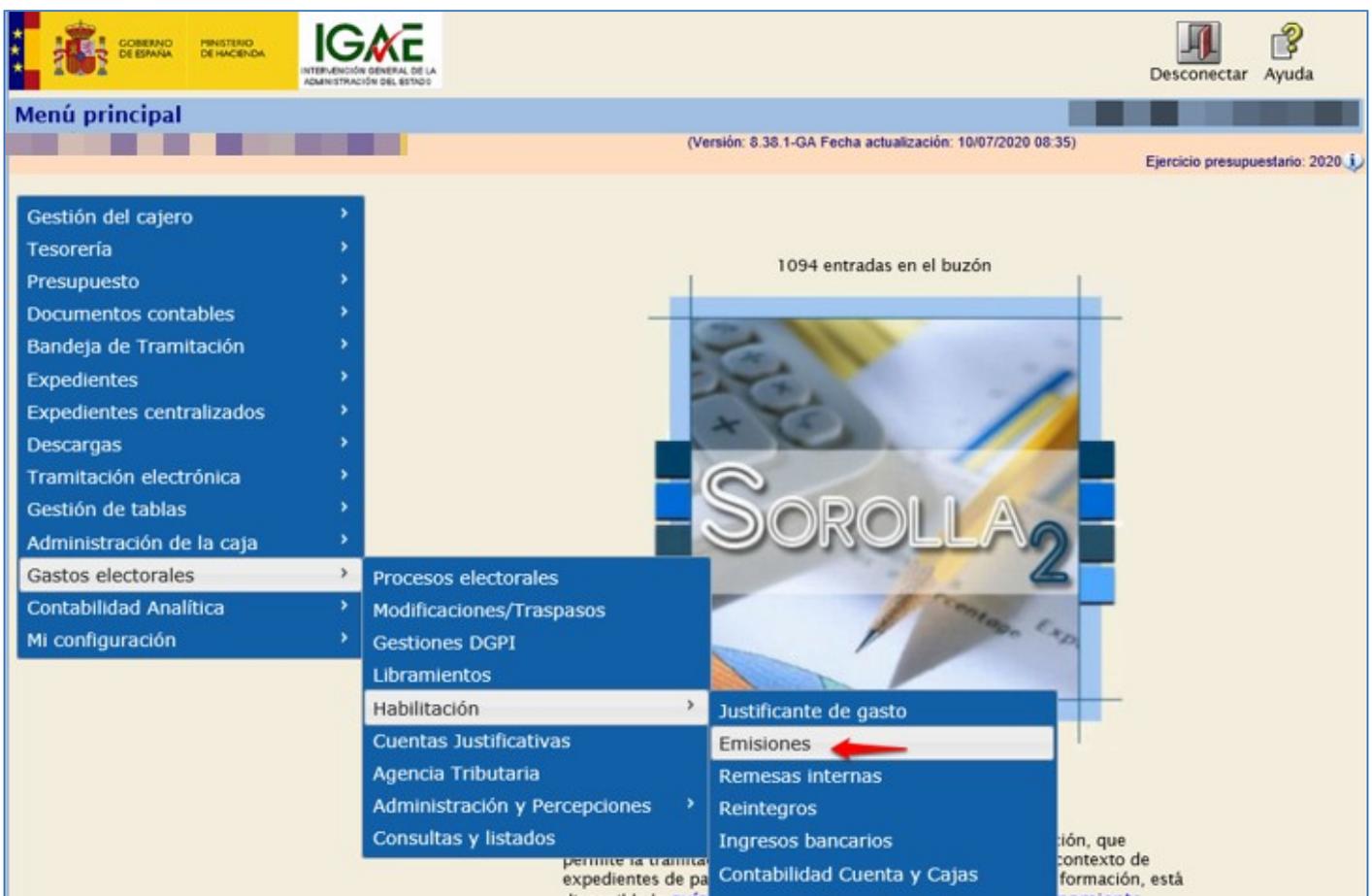


Ilustración 177: Punto de menú, Gastos electorales> Habilitación> Emisiones

Seleccionar proceso electoral y la emisión cuyo estado sea “Pagado a la espera de pago de descuentos”.

Emisiones- Buscar

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 13/07/2023 09:25) Ejercicio presupuestario: 2023

Proceso electoral: PPA Proceso 30062023

Mostrar 10 Entradas

Familia G.	Nº Emisión	Fecha	Situación	Estado	Justif.	Líquido	Bruto	Concepto	Disp
Nóminas	2023 / 16	13/07/2023	Relacionado	Pagado a la espera de pago de descuentos	1	95,00	100,00	.	●
Nóminas	2023 / 17	13/07/2023	Relacionado	Pagado a la espera de pago de descuentos	1	142,50	150,00	.	●
Papeletas	2023 / 15	06/07/2023	Relacionado	Pagado	1	5.000,00	5.000,00	1	●

Mostrando 1 a 3 de 3 Entradas

Anterior 1 Siguiete

Ilustración 178 Seleccionar proceso electoral y la emisión cuyo estado sea “Pagado a la espera de pago de descuentos”.

Pulsar botón “Retenciones” para generar los justificantes correspondientes.

Emisión - Consulta

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 13/07/2023 09:25) Ejercicio presupuestario: 2023

Año / Nº emisión: 2023 / 16

Proceso electoral: PPA Proceso 30062023

Familia de gasto: Nóminas

Forma de pago: Transferencia

Descripción:

Fecha de la emisión: 13/07/2023

Importe líquido total: 95,00

Importe bruto total: 100,00

Nº justificantes: 1

Justificantes Pagos de retenciones Documentos

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2023 / 3789	Gasto	Transferencia	95,00	CH000Y6577223L - CASELLINI STEFANO		Relacionado

Ilustración 179: Pulsar botón “Retenciones” para generar los justificantes correspondientes.

El NIF de los interesados a favor de los cuales se hará el pago correspondiente, son terceros tipo Agencia Tributara.

Para que esta información aparezca en el modelo 190 de la AEAT, las Cajas de gastos electorales (AGE) deben utilizar el código de descuento de IRPF, 00 00 57 100103 IRPF RETENCIÓN TRABAJO PERSONAL. Pulsar botón “Retenciones”.

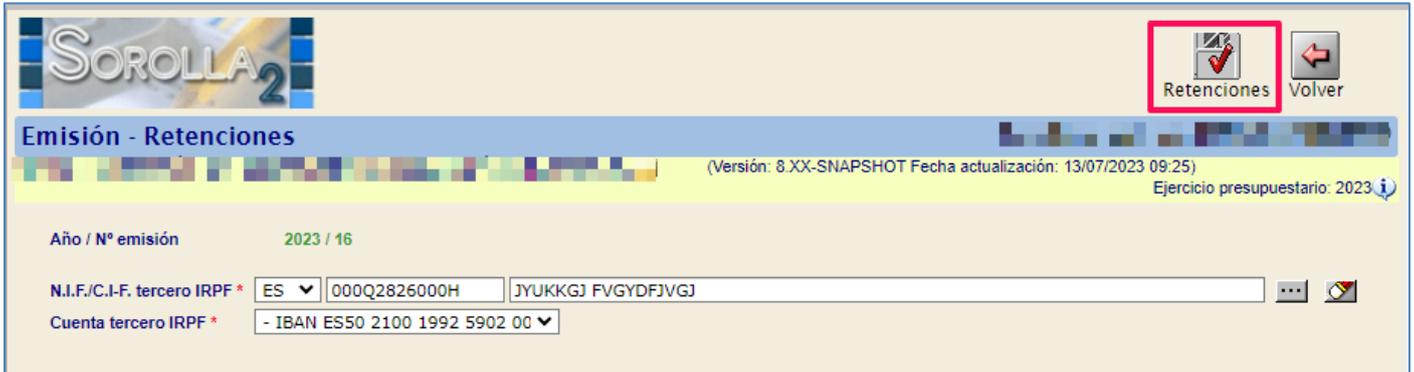


Ilustración 180: Pulsar botón “Retenciones”

En la pestaña “Pago de retenciones” se generará un justificante por cada concepto ya sea IRPF y/o SS, descontados de los justificantes originales de la emisión.

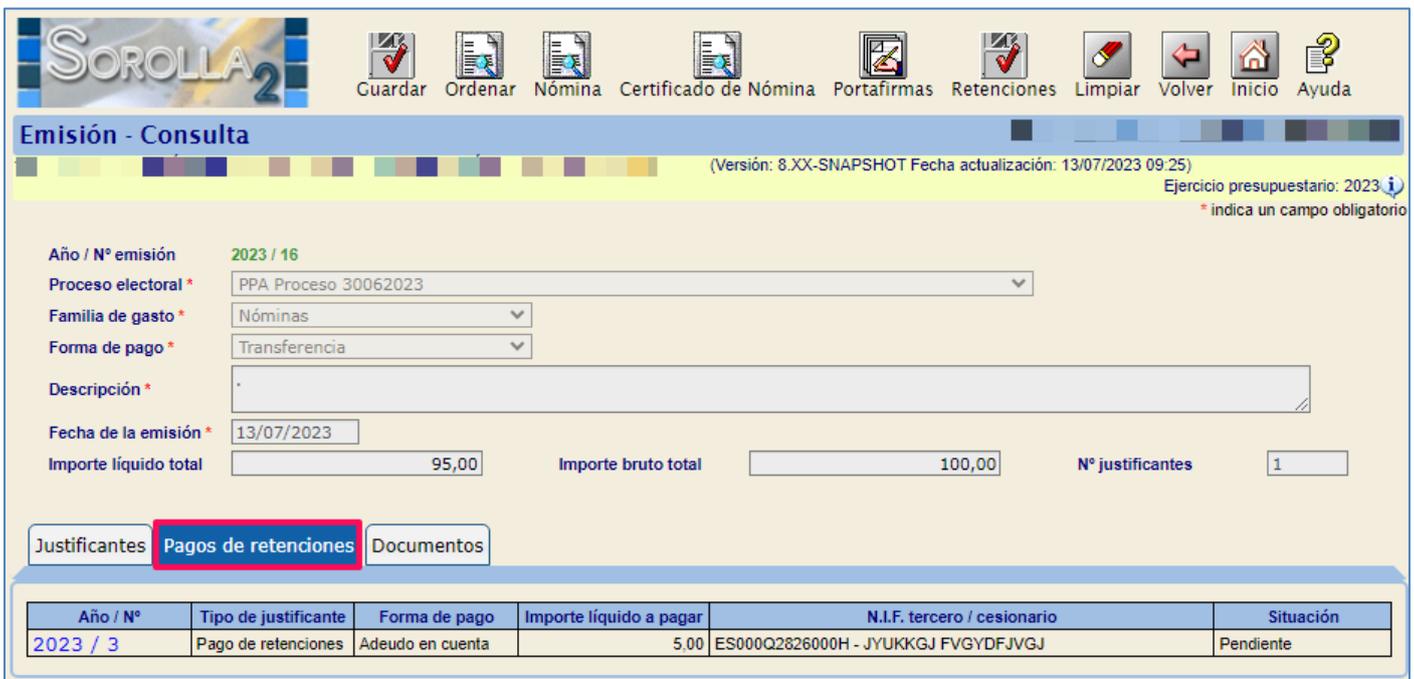


Ilustración 181: Se generará un justificante por cada concepto de IRPF y SS

6.2 Pago

Las formas habituales para el pago de este tipo de justificantes son:

- Adeudo en Cuenta. Una vez presentado el Modelo de la AEAT para el pago de retenciones hay que poner la fecha de pago material para registrar la salida de fondos en la tesorería de SOROLLA2.
- Transferencia. Según las instrucciones dadas en el punto [5.1 Transferencias](#) de esta guía.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Pagos - Relaciones de Transferencias

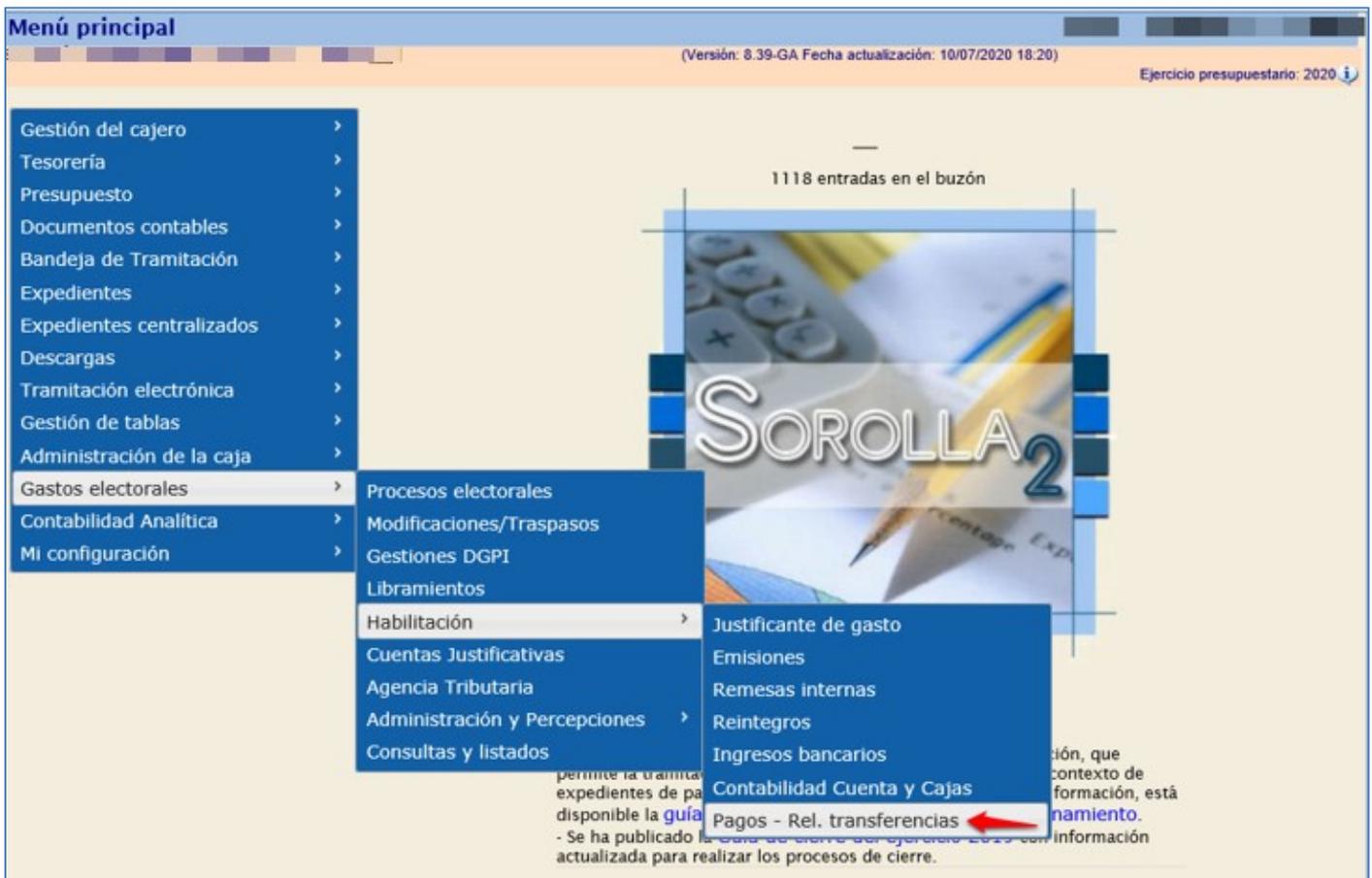


Ilustración 182: Punto de menú, Gastos electorales> Habilitación> Pagos - Rel. transferencias

Seleccionar Proceso electoral y las retenciones a pagar. Pulsar “Aceptar”.

Emisiones- Buscar

(Versión: 8.39-GA Fecha actualización: 10/07/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral

Forma de pago: Transferencia

Emisiones

Mostrar 10 Entradas

	Familia de gasto	Número de emisión	Fecha	Importe total	Concepto
<input type="checkbox"/>	Recibos	2020 / 50	09/07/2020	850,00	
<input type="checkbox"/>	Recibos	2020 / 51	09/07/2020	2.550,00	

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas

Retenciones

Mostrar 10 Entradas

	Familia de gasto	Número de retención	Importe total	Concepto
<input type="checkbox"/>	Nóminas	2020 / 9	5.300,00	Retenciones de IRPF
<input type="checkbox"/>	Nóminas	2020 / 10	1.100,00	Retenciones de Seguridad Social

Ilustración 183: Seleccionar Proceso electoral y las retenciones a pagar. Pulsar “Aceptar”

Al aceptar nos mostrará el siguiente mensaje:

Mensaje de página web

¿Está seguro de que quiere generar la relación de transferencias - los justificantes no podrán ser desvinculados y para corregir habrá que hacer una emisión negativa?

Aceptar Cancelar

Ilustración 184: Mensaje para confirmar la acción “Generar relación de transferencias”

Los justificantes, en la emisión, pasarán a situación “Relacionado”.

La captura y tramitación de las Relaciones de Transferencias se debe hacer de la manera habitual en SOROLLA2, para ello seguir las indicaciones dadas en el punto [5.1 Transferencias](#), de esta guía.

7 Otras Operaciones

Las Cajas pueden registrar otras operaciones en SOROLLA2, tales como, corrección de emisiones, rectificación de facturas RCF, cobro de intereses a su favor, remesas internas de tesorería o consulta de la contabilidad de Caja y Bancos.

7.1 Corrección de errores en emisiones

En el proceso de gestión de gastos electorales las emisiones no pueden darse de baja y, por tanto, desvincularse de los justificantes una vez que éstos han sido incluidos en una relación de transferencias.

Sucede que en ocasiones se paga de más a ciertos perceptores o se paga erróneamente a personas que no debieran percibir. En el sistema se ha contemplado solventar esto mediante la generación de emisiones negativas.

Para ello se dará de alta un justificante asociado a gastos electorales, y se vinculará a una emisión. Tramitaremos la emisión negativa con normalidad, y si la emisión positiva que pretendemos corregir había dado lugar a retenciones, podremos generar los correspondientes negativos, ya que, aunque el Modelo 111 no puede tener un neto negativo, sí puede contener compensaciones entre importes positivos y negativos.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Justificantes de gastos

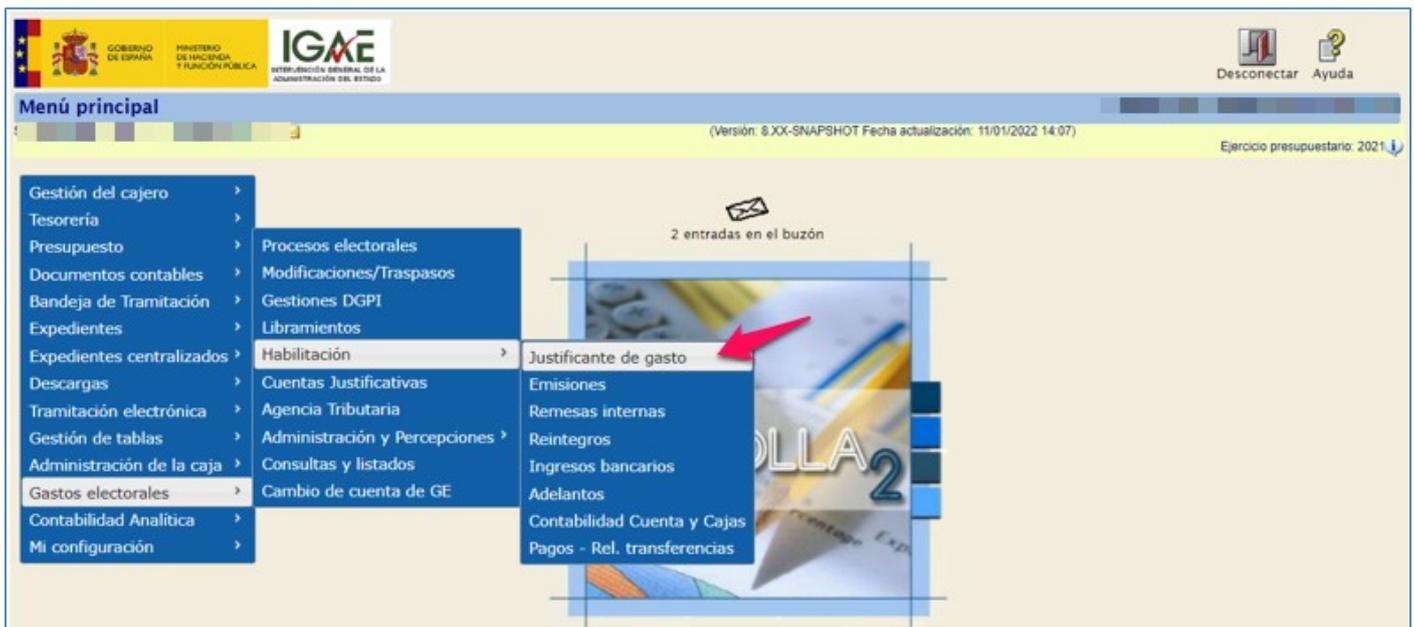


Ilustración 185: Punto de menú, Gastos Electorales > Habilitación > Justificantes de gastos

Pulsar “Alta”.

Justificante de Gasto (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 11/01/2022 14:07) Ejercicio presupuestario: 2021

Proceso electoral *
 Familia de gasto
 Tipo de perceptor
 Forma de pago
 Epígrafe
 Fecha desde hasta
 Importe desde hasta

Mostrar 10 Entradas Filtrar:

Año / N°	Descripción	N.I.F./C.I.F. tercero	Importe a imputar	Importe retención	Líquido a pagar/ejecutar	Expediente	Estado
No hay información							

Ilustración 186: Pulsar “Alta”

Cumplimentar todos los campos en las distintas pestañas. Al seleccionar proceso electoral se habilitará pestaña “Cargo gastos electorales”. Los datos del tercero del justificante negativo deben coincidir con los de la percepción positiva a la que va a rectificar.

Datos generales | Datos económicos | **Cargo gastos electorales** | Datos administrativos | Imputación | Pago | Documentos

Datos de registro contable

N° FACE
 Oficina contable RCF
 Órgano gestor RCF
 Unidad tramitadora RCF
 N° RCF

Datos de la factura

Clase: Original Identificador IB

Descripción

Fecha de emisión * Período de facturación: Fecha inicio Fecha de fin
 Fecha de registro * Fecha de aprobación
 N.I.F./C.I.F. tercero *
 Serie N° de la factura * Sin número de factura
 Tipo de fondo: Pagos a justificar Año / N° del expediente
 Identificador del expediente N° contrato para proveedor
 Operación comercial

(a) Certificaciones de obra ordinarias. Certificaciones de obra finales o liquidaciones de obra cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
 (b) Contratos distintos de obra sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
 (c) Contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta después de la aprobación, o contratos no sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público (Sin procedimiento de comprobación).

Proceso electoral: nuevo proceso para pruebas ppa
 Libramiento asociado: 00161.2.21.3.1.2222222 Disposición a favor de SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ

Ilustración 187: Cumplimentar todos los campos en la distintas pestañas

Los importes deben ponerse en negativo, tanto en la pestaña “Datos económicos” como en la de “Cargo gastos electorales”.

Justificantes de gasto - Alta (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 11/01/2022 14:07) Ejercicio presupuestario: 2021

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / Nº del justificante * 2021

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Totales

Importe bruto antes de impuestos		
Base imponible de impuestos repercutidos		
Importe impuestos repercutidos		% tipo
Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales - Anticipos		
Importe a imputar *	-500,00	
Base imponible de impuestos retenidos		
Importe impuestos retenidos		% tipo
Importe subvención		
Liquidado a pagar / ejecutar	-500,00	

Añadir líneas

Ilustración 188: Los importes deben ponerse en negativo

Pestaña “Cargo gastos electorales”.

Justificantes de gasto - Alta (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 11/01/2022 14:07) Ejercicio presupuestario: 2021

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / Nº del justificante * 2021

Datos generales Datos económicos Cargo gastos electorales Datos administrativos Imputación Pago Documentos

Epígrafe / subepígrafe	Descripción	Importe
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	-500,00

Emisión
Año / Nº

Fecha

Localizador múltiple

Importe IRPF -25,00
Importe Seguridad Social -50,00

Familia de gasto * Nóminas
Provincia * MADRID
Municipio Collado Villaalba
Tipo de perceptor Guardia Civil

Proceso Electoral Parcial

Ilustración 189: Pestaña “Cargo gastos electorales”

La pestaña “Pago” estará desbloqueada para seleccionar los datos para el mismo.
 Cumplimentadas todas las pestañas pulsar “Guardar”.

Ilustración 190: La pestaña “Pago” estará desbloqueada para seleccionar los datos para el mismo

Vincular el justificante negativo a una emisión y tramitar esta última siguiendo las indicaciones dadas en el los puntos 4 Emisiones, 5 Pago emisión y 6 Pago de retenciones de esta esta guía.

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2021 / 6	Gasto	Transferencia	-900,00	ES000B08625907 - URSOAKKKO PSRCV COVO		Emitado

Ilustración 191: Vincular el justificante negativo a una emisión y tramitar esta última siguiendo las indicaciones dadas en el los puntos 4 Emisiones, 5 Pago emisión y 6 Pago de retenciones de esta esta guía.

Anexo 19. Estado de la situación de tesorería - Proceso

Los pagos de retenciones se ven reflejados en el apartado 6 del anexo PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR.

 MINISTERIO DEL INTERIOR ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - PROCESO PROCESO ELECTORAL Pruebas PPA 20/01/2022 CAJA PAGADORA 1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ CÓDIGO ES0005111600 LOCALIDAD Cádiz				
AÑO	NÚMERO	FECHA COBRO LIBRAMIENTO:		
2022	1	20/01/2022		
BANCOS	CUENTA	CAJA EFECTIVO		
CUENTA CORRIENTE Nº	ES50018275578702015026			
TIPO CUENTA	Gastos electorales	CAJA	TOTAL	
EXISTENCIAS A 01/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
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	4.275,00	0,00	4.275,00	
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	4.275,00	0,00	4.275,00	
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 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. - PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00	
6. - PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	888,00	0,00	888,00	
7. - PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	
8. - MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	0,00	0,00	
9. - POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00	
10. - OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00	
TOTAL PAGOS	888,00	0,00	888,00	
EXISTENCIAS A FIN DE 31/03/2022	3.387,00	0,00	3.387,00	

Importe emisión pagada incluidas retenciones

Ilustración 192: Anexo 19. Estado de la situación de tesorería - Proceso

Una vez pagadas las retenciones de IRPF Y SS, en este caso por importe de -40€, la cantidad se restará al total anterior al pago de dichas retenciones.

 MINISTERIO DEL INTERIOR ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - PROCESO PROCESO ELECTORAL Pruebas PPA 20/01/2022 CAJA PAGADORA 1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ CÓDIGO ES0005111600 LOCALIDAD Cádiz				
AÑO	NÚMERO	FECHA COBRO LIBRAMIENTO:		
2022	1	20/01/2022		
BANCOS	CUENTA	CAJA EFECTIVO		
CUENTA CORRIENTE Nº	ES50018275578702015026			
TIPO CUENTA	Gastos electorales	CAJA	TOTAL	
EXISTENCIAS A 01/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
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	4.275,00	0,00	4.275,00	
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	4.275,00	0,00	4.275,00	
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 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. - PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00	
6. - PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	848,00	0,00	848,00	
7. - PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	
8. - MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	0,00	0,00	
9. - POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00	
10. - OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00	
TOTAL PAGOS	848,00	0,00	848,00	
EXISTENCIAS A FIN DE 31/03/2022	3.427,00	0,00	3.427,00	

Importe emision negativa -40, descontado

Ilustración 193: Anexo 19. Estado de la situación de tesorería - Proceso

7.2 Rectificación de facturas RCF (emisiones negativas)

Desde el registro contable de facturas (RCF) se pueden emitir facturas asociadas a los procesos de gastos electorales. Puede ocurrir que se emitan facturas incorrectas en el RCF y no deban incorporarse al proceso electoral, en este caso, existen dos opciones distinguiendo el estado en que se encuentre la gestión de la factura:

- Emisión de gastos electorales generada, pero todavía no marcada para el pago, podrá desvincularse el justificante de la emisión y darlo de baja, (rechazar si la factura es electrónica).
- Emisión de gastos electorales generada y tramitada hasta generar la relación de transferencia, no será posible desvincular el justificante de la emisión. En necesario continuar con la tramitación de la emisión, hasta el final, por el proceso habitual, [Pago de una Emisión](#) .

Para corregir esta factura se deberá solicitar al tercero que emita dos nuevas facturas:

- Una factura *rectificativa negativa* por el importe TOTAL de la anterior.
- Una factura *rectificativa positiva*, independientemente de si el error de la original es por importe o de otra naturaleza.

Cuando las facturas se han registrado en el RCF, se reciben en Sorolla2 y se debe realizar la reasignación de la percepción a las facturas recibidas desde el RCF del mismo modo que se realizó con la factura original.

Como se indica en la [página 6](#) de esta guía dentro del punto [Alta de percepciones](#), se podrá sustituir el justificante generado en una percepción, por un justificante generado a partir de una factura recibida del Registro Contable de Facturas (RCF), para ello pulsaremos el botón “Ver lista de justificantes RCF asociados para su sustitución”.

La factura rectificativa negativa no debe compensarse con la factura original, es decir, los campos “Rectifica a:” y “Compensada por:” de la pestaña datos generales del justificante negativo, no deben estar informados.

The screenshot shows the 'Percepción - Consulta' form in the Sorolla2 application. The form is titled 'Percepción - Consulta' and includes a navigation bar with buttons for 'Guardar', 'Baja', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The main content area displays the following fields:

- N.I.F./C.I.F. * : ES 000B43116482 SISTEMAS INFORMATICOS DE CONTROL
- Proceso electoral * : BEC ADELANTOS
- Tipo de perceptor * : Otros
- Provincia de Gasto * : MADRID
- Municipio de Gasto : Madrid
- Código Postal de Gasto * : 28033
- Importe : 1.000,00
- Porcentaje I.R.P.F. :
- Forma de pago * : Transferencia
- Cuenta de abono * : - null
- Epígrafe * : 1.00.01
- Familia de gasto * : Contratos
- Descripción del gasto * : Contratos
- Identificador CAPPER :
- Justificante : 2022 / 135

A red arrow points to the 'Justificante' field, which has a small icon next to it, indicating the option to view a list of RCF justifications for substitution.

Ilustración 194: Sustituir justificante generado en una percepción, por un justificante generado a partir de una factura recibida del RCF

Reasignadas las facturas, se puede comprobar desde el punto de menú, **Gastos Electorales > Habilitación > Justificantes de gastos**, que los justificantes ya se encuentran asignados al proceso electoral.

Estas facturas rectificativas, se deberán tramitar en emisiones independientes siguiendo el procedimiento descrito anteriormente (**punto 4 Alta de una emisión**), donde se realizará la ordenación del pago, aprobación e imputación y se marcarán para el pago:

- Emisión negativa, incluye la factura rectificativa negativa.
- Emisión positiva incluye la nueva factura correcta (rectificativa positiva).

En resumen, se habrán generado tres emisiones: una con la factura original (errónea), otra con la factura rectificativa negativa por la TOTALIDAD de la factura original y una tercera emisión para tramitar la factura rectificativa positiva con los datos correctos.

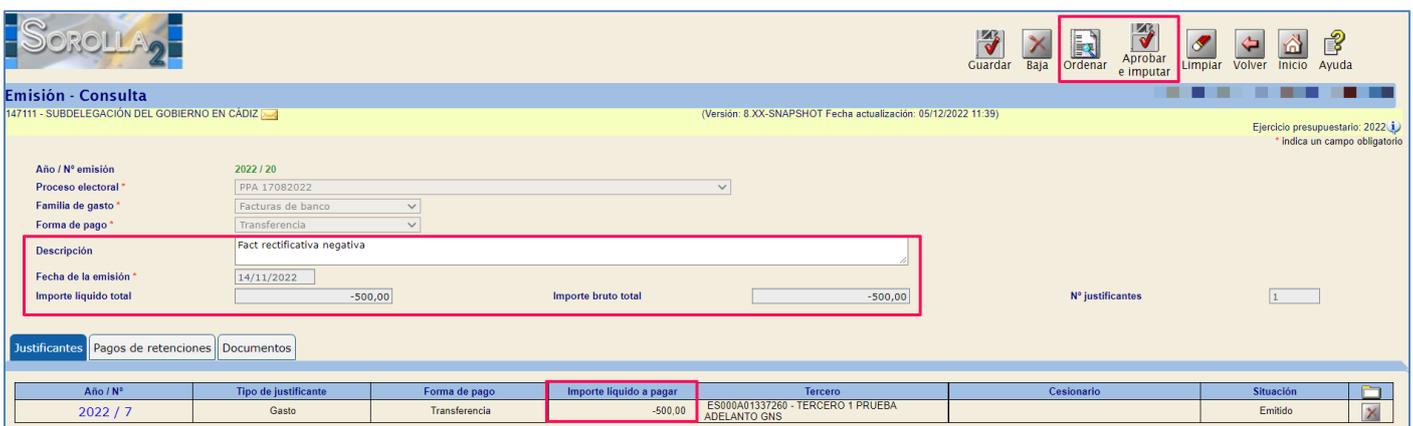
No olvidar que, los campos “Rectifica a:” y “Compensada por:”, de la pestaña datos generales del justificante negativo, no deben estar informados.



Familia de gasto	Número de emisión	Fecha	Importe total	Concepto
Facturas de banco	2022 / 17	17/08/2022	350.00	epigrafe 2.17.04 y epigrafe 2.15.00
Facturas de banco	2022 / 19	14/11/2022	500.00	Factura original
Facturas de banco	2022 / 20	14/11/2022	-500.00	Fact rectificativa negativa
Facturas de banco	2022 / 21	14/11/2022	800.00	Fact rectificativa positiva
Recibos	2022 / 18	18/08/2022	675.00	epigrafe 2.24.00
Secretarios	2022 / 15	17/08/2022	250.00	Dietas

Ilustración 195: Se generarán tres emisiones uno por cada factura (errónea, rectificativa negativa, positiva rectificada)

Ejemplo de emisión negativa por la totalidad, pendiente de ordenar, aprobar e imputar.



Emisión - Consulta

Año / Nº emisión: 2022 / 20
 Proceso electoral: PPA 17082022
 Familia de gasto: Facturas de banco
 Forma de pago: Transferencia

Descripción: Fact rectificativa negativa
 Fecha de la emisión: 14/11/2022
 Importe líquido total: -500,00 Importe bruto total: -500,00 Nº justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2022 / 7	Gasto	Transferencia	-500,00	ES000A01337260 - TERCERO 1 PRUEBA ADELANTO GNS		Embido

Ilustración 196: Ejemplo de emisión negativa, pendiente de ordenar, aprobar e imputar

Emisión negativa pendiente de marcar para el pago, una vez marcada se podrá incluir en una relación de transferencia.

Emisión - Consulta
 1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 05/12/2022 11:39) Flores Morón, María José (FORMACIONYPRUEBAS)

Ejercicio presupuestario: 2022. Indica un campo obligatorio

Año / Nº emisión: 2022 / 20
 Proceso electoral: PPA 17082022
 Familia de gasto: Facturas de banco
 Forma de pago: Transferencia
 Descripción: Fact rectificativa negativa
 Fecha de la emisión: 14/11/2022
 Importe líquido total: -500,00 Importe bruto total: -500,00 Nº justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2022 / 7	Gasto	Transferencia	-500,00	ES000A01337260 - TERCERO 1 PRUEBA ADELANTO GNS		Ordenado

Ilustración 197: Emisión negativa pendiente de marcar para el pago, una vez marcada se podrá incluir en una relación de transferencia.

Ejemplo de emisión positiva con la nueva factura positiva, pendiente de ordenar, aprobar e imputar.

Emisión - Consulta
 1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 05/12/2022 11:39) Ejercicio presupuestario: 2022. Indica un campo obligatorio

Año / Nº emisión: 2022 / 21
 Proceso electoral: PPA 17082022
 Familia de gasto: Facturas de banco
 Forma de pago: Transferencia
 Descripción: Fact rectificativa positiva
 Fecha de la emisión: 14/11/2022
 Importe líquido total: 800,00 Importe bruto total: 800,00 Nº justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2022 / 8	Gasto	Transferencia	800,00	ES000A01337260 - TERCERO 1 PRUEBA ADELANTO GNS		Emtido

Ilustración 198: Emisión positiva con la nueva factura positiva pendiente de marcar para el pago

Emisión positiva con la nueva factura positiva pendiente de marcar para el pago, una vez marcada se podrá incluir en una relación de transferencia.

Emisión - Consulta
 1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 05/12/2022 11:39) Ejercicio presupuestario: 2022. Indica un campo obligatorio

Año / Nº emisión: 2022 / 21
 Proceso electoral: PPA 17082022
 Familia de gasto: Facturas de banco
 Forma de pago: Transferencia
 Descripción: Fact rectificativa positiva
 Fecha de la emisión: 14/11/2022
 Importe líquido total: 800,00 Importe bruto total: 800,00 Nº justificantes: 1

Justificantes | Pagos de retenciones | Documentos

Año / Nº	Tipo de justificante	Forma de pago	Importe líquido a pagar	Tercero	Cesionario	Situación
2022 / 8	Gasto	Transferencia	800,00	ES000A01337260 - TERCERO 1 PRUEBA ADELANTO GNS		Ordenado

Ilustración 199: Emisión positiva con la nueva factura positiva pendiente de marcar para el pago

Desde punto de menú,

Gastos Electorales > Habilitación > Pagos – Relación de transferencia

Seleccionadas las emisiones negativa y positiva, pulsar “Aceptar”.

Emisiones - Buscar

1147111 - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 05/12/2022 11:39) Ejercicio presupuestario: 2022

Proceso electoral: PPA 17082022
 Forma de pago: Transferencia
 Fecha de pago: []

Emisiones

Mostrar 10 Entradas

	Familia de gasto	Número de emisión	Fecha	Importe total	Concepto
<input type="checkbox"/>	Facturas de banco	2022 / 21	14/11/2022	800.00	Fact rectificativa positiva
<input checked="" type="checkbox"/>	Facturas de banco	2022 / 20	14/11/2022	-500.00	Fact rectificativa negativa

Ilustración 200: Seleccionadas las emisiones negativa y positiva, pulsar “Aceptar”

Se mostrará el siguiente aviso de la acción.

Mensaje de página web

¿Está seguro de que quiere generar la relación de transferencias - los justificantes no podrán ser desvinculados y para corregir habrá que hacer una emisión negativa?

Aceptar Cancelar

Ilustración 201: Se mostrará el siguiente aviso de la acción

Mensaje de confirmación de la acción. Al pulsar aceptar, estas quedarán incluidas en una relación de transferencia a la espera de pago.

Resultado de la operación

Se ha dado de alta la relación de tranferencias 2022 / 29 con los justificantes de las emisiones o los pagos de retenciones seleccionados. Recuerde que debe pagarla

Cerrar ventana

Ilustración 202: Mensaje de confirmación de la acción. Al pulsar aceptar, estas quedaran incluidas en una relación de transferencia a la espera de pago

7.3 Remesa Interna

Cuando la Caja necesite realizar un movimiento de fondos entre sus cuentas, hay que tener en cuenta que solo podrá hacerse entre la cuenta de GE y la Caja de efectivo.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Remesas internas

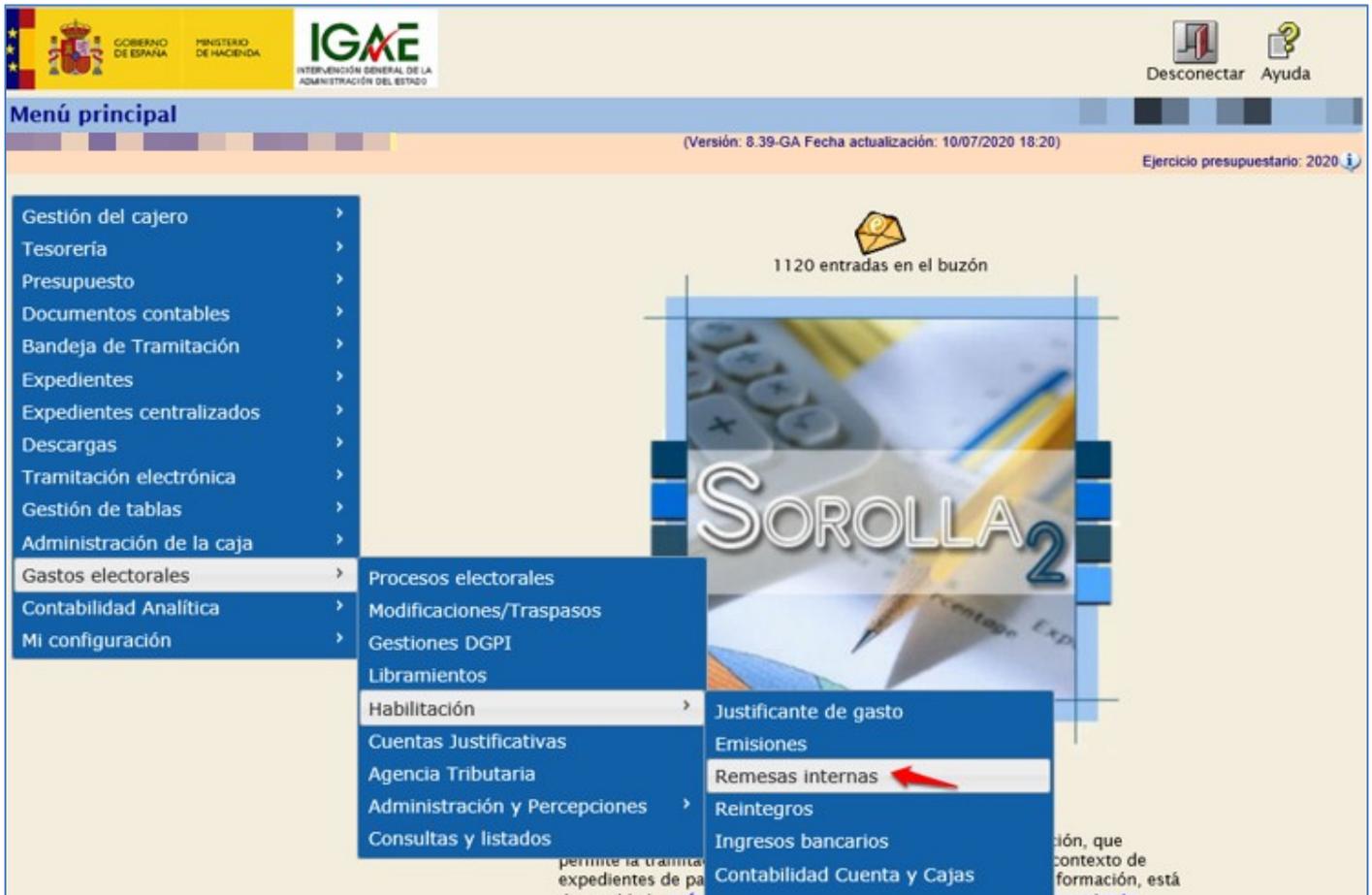


Ilustración 203: Gastos Electorales > Habilitación > Remesas internas

Pulsar “Alta”.

The screenshot shows the 'Justificantes de Remesas Internas - Buscar' page. At the top right, there is a navigation bar with icons for 'Alta', 'Buscar', 'Limpiar', 'Inicio', and 'Ayuda'. The 'Alta' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are search filters for 'Proceso electoral', 'Fecha de aprobación desde', and 'Importe desde'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Proceso electoral', 'Año / Nº', 'Descripción', 'Importe', and 'Estado'.

Ilustración 204: Pulsar “Alta”

Pestaña “Datos generales”, cumplimentar descripción, proceso electoral e importe.

The screenshot shows the 'Justificantes de remesa interna - Alta' page. At the top right, there is a navigation bar with icons for 'Guardar', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The 'Guardar' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are fields for 'Órgano gestor' (DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR) and 'Año / Nº del justificante' (2021). The 'Datos generales' tab is active. The form contains the following fields: 'Descripción' (REMESA PARA CAJA EFECTIVO), 'Fecha de registro / aprobación' (04/03/2022), 'N.I.F./C.I.F. tercero' (ES00052916002E - DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA), 'Tipo de fondo' (Pagos a justificar), 'Proceso electoral' (Proceso 3 PPA), and 'Importe' (500,00).

Ilustración 205: Pestaña “Datos generales”, cumplimentar descripción, proceso electoral e importe.

Pestaña “Datos del pago/cobro”, la forma de pago será cheque por defecto, seleccionar cuenta del cajero y cuenta del cobro, esta será la Caja de efectivo. Rellenar nº de cheque y fecha “Pago / cobro material”.

Pulsar “Guardar”.

Para volver al menú principal, pulsar “Inicio”.

The screenshot shows the 'Justificantes de remesa interna - Alta' page. At the top right, there is a navigation bar with icons for 'Guardar', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The 'Guardar' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are fields for 'Órgano gestor' (DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR) and 'Año / Nº del justificante' (2021). The 'Datos del pago / cobro' tab is active. The form contains the following fields: 'Forma de pago' (Cheque), 'Cuenta del pago' (CUENTA), 'Cuenta del cobro' (CAJA EFECTIVO), 'Fecha' (empty), 'Operación de pago' (empty), 'Nº de justificación del pago' (empty), 'Nº de cheque' (empty), and 'Fecha del pago / cobro' (empty).

Ilustración 206: Pestaña “Datos pago/cobro”, seleccionar cuenta cajero y cuenta cobro, esta será la Caja de efectivo. Rellenar nº cheque y fecha “Pago / cobro material”. Pulsar “Guardar”

7.4 Cobro de Intereses

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Ingresos bancarios

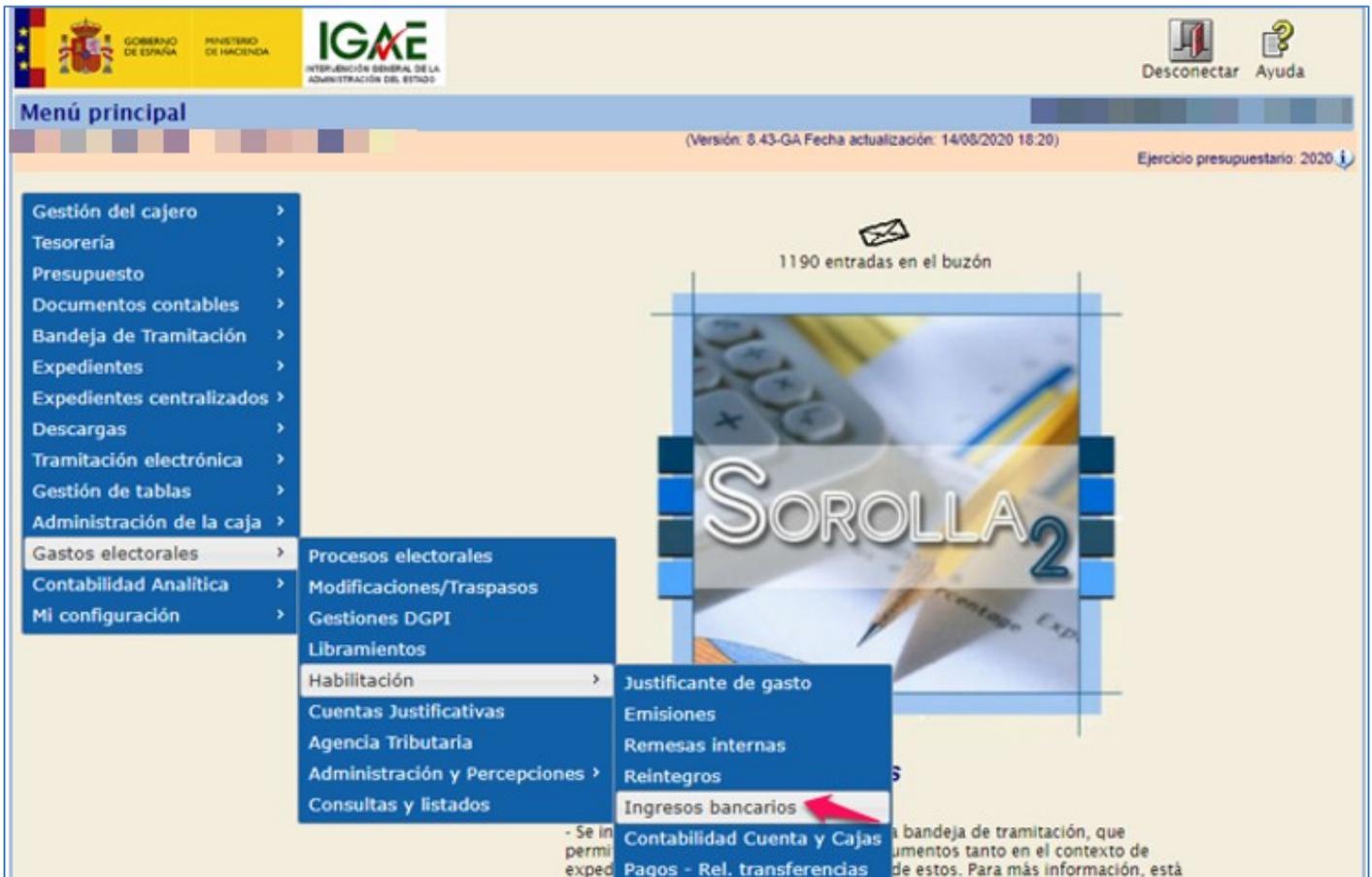


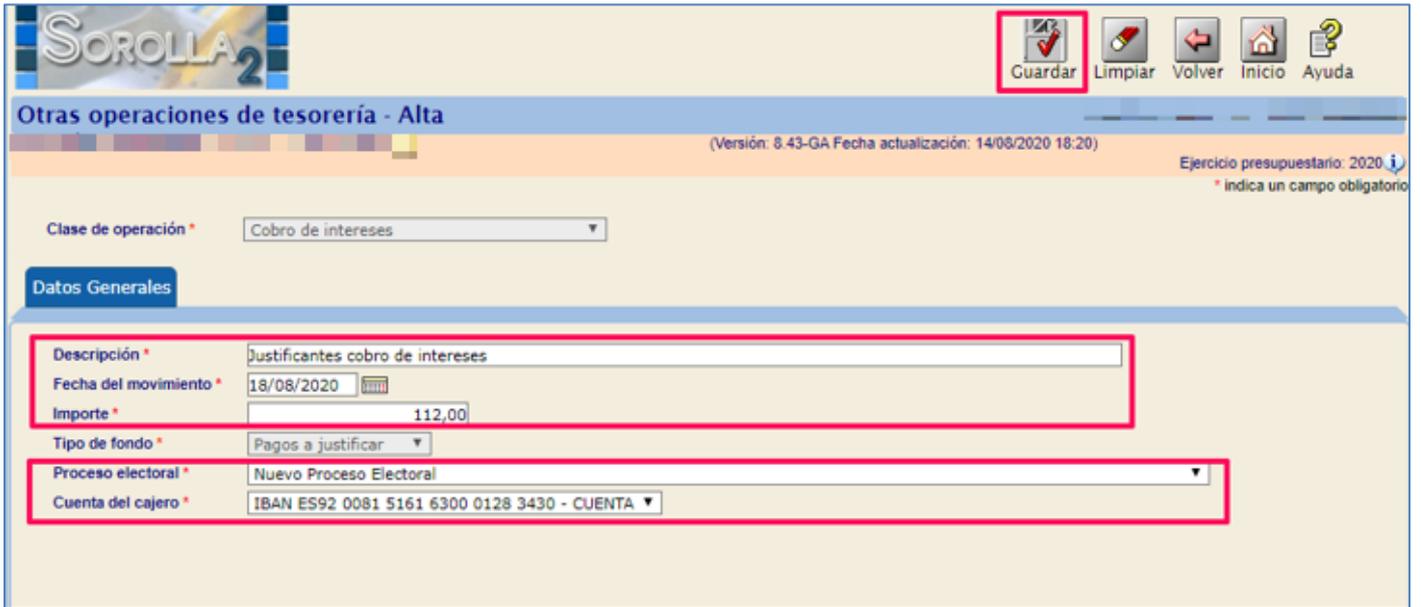
Ilustración 207: Gastos Electorales > Habilitación > Ingresos bancarios

Pulsar “Alta”.



Ilustración 208: Pulsar “Alta”

Introducir, Descripción, Fecha del movimiento, e importe y seleccionar, Proceso electoral y Cuenta del cajero. Pulsar “Guardar”.

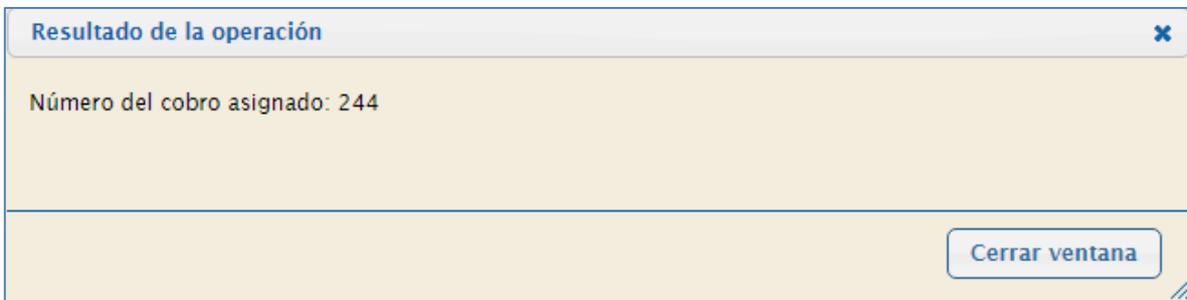


The screenshot shows the 'Otras operaciones de tesorería - Alta' form in the SOROLLA2 system. The 'Guardar' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Clase de operación: Cobro de intereses
- Descripción: Justificantes cobro de intereses
- Fecha del movimiento: 18/08/2020
- Importe: 112,00
- Tipo de fondo: Pagos a justificar
- Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral
- Cuenta del cajero: IBAN ES92 0081 5161 6300 0128 3430 - CUENTA

Ilustración 209: Descripción, Fecha del movimiento, e importe y seleccionar, Proceso electoral y Cuenta del cajero. Pulsar “Guardar”

Notificación del número de operación del cobro.



The notification window, titled 'Resultado de la operación', displays the following information:

- Número del cobro asignado: 244
- Cerrar ventana

Ilustración 210: Notificación del número de operación del cobro

Para volver al menú principal, pulsar “Inicio”.

7.5 Movimientos Contables

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Contabilidad Cuenta y Cajas

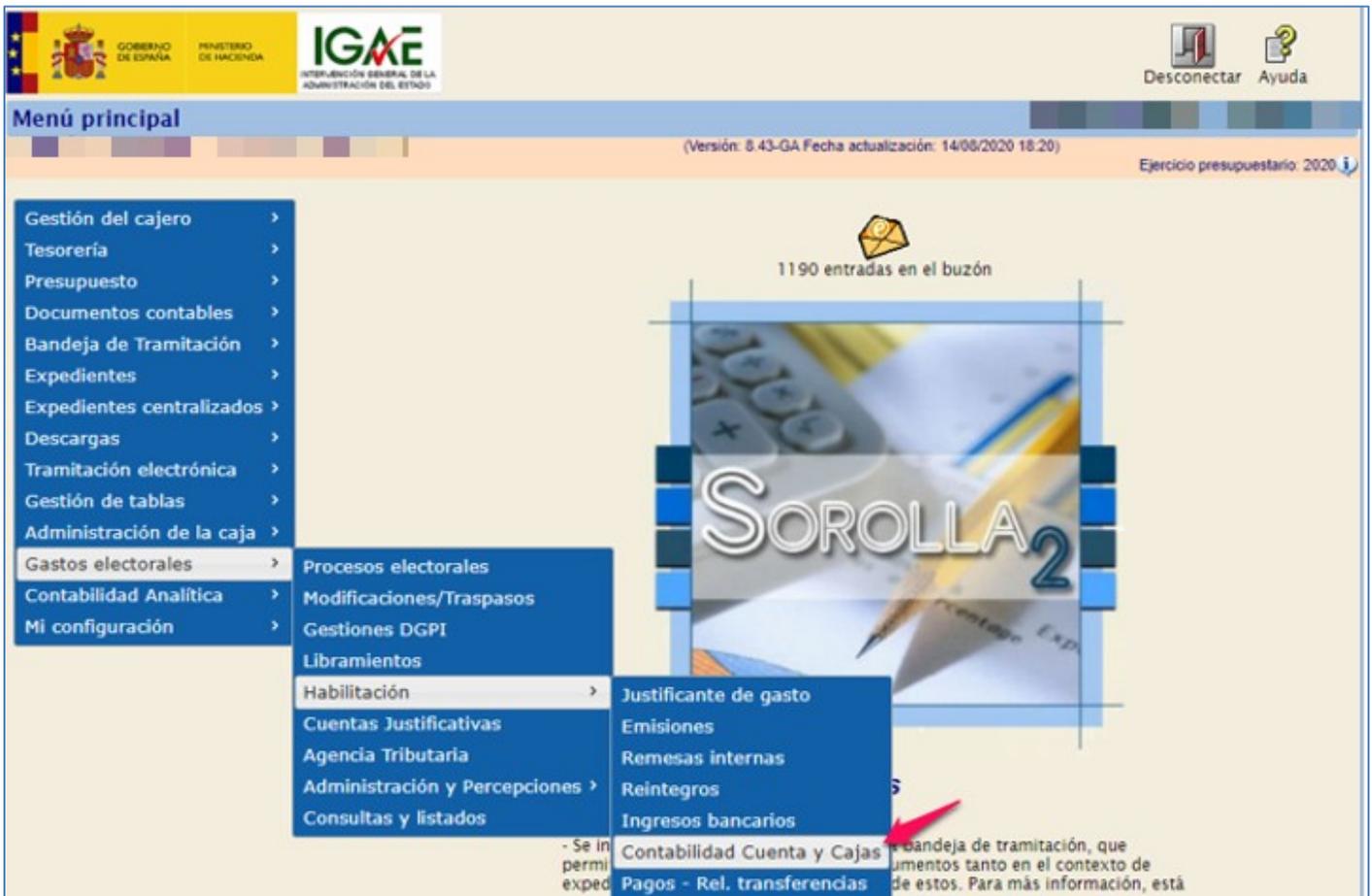


Ilustración 211: Gastos Electorales > Habilitación > Ingresos bancarios

Seleccionar proceso electoral y los movimientos que se quieran ver, bien del Banco o de la Caja.

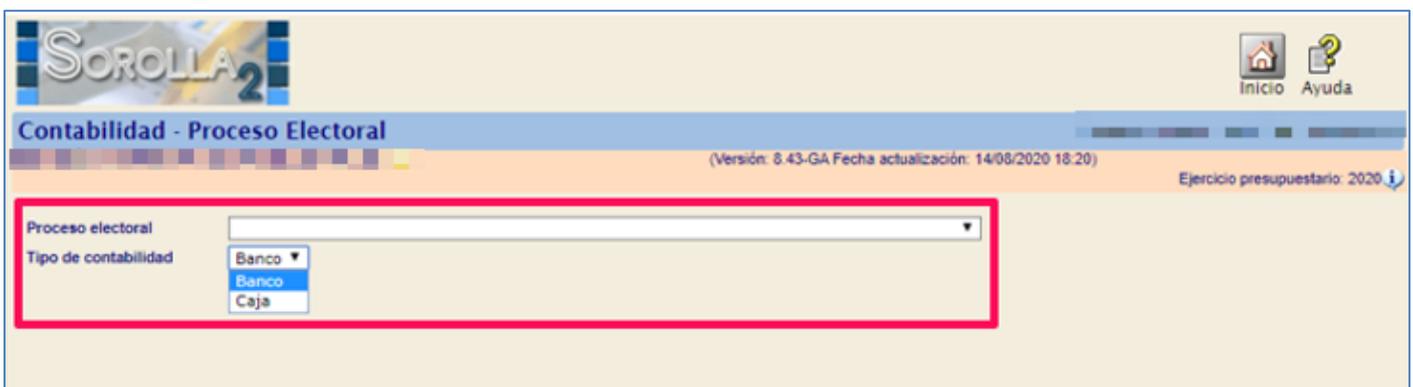


Ilustración 212: Seleccionar proceso electoral y los movimientos que se quieran ver, bien del Banco o de la Caja

Movimientos y resumen de los datos económicos. Tipo de contabilidad “Banco”.

Contabilidad - Proceso Electoral
 (Versión: 8.43-GA Fecha actualización: 14/08/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral
 Tipo de contabilidad: Banco

Datos económicos

Suma de abonos	137,00	Suma de gastos	35.537,00	Saldo retenido	1.095,00	Saldo disponible	65.188.500,00	Saldo total	65.189.675,00
----------------	--------	----------------	-----------	----------------	----------	------------------	---------------	-------------	---------------

Movimientos

Mostrar 10 Entradas

Número de movimiento	Tipo de movimiento	Fecha	Perceptor	Descripción	Importe total	Forma de pago
2020 / 153	Pago	13/07/2020	ES000A08663619 - CAIXABANK, S.A.	JUSTIFICANTE PRIMITIVO PRUEBA NÓMINAS	-3.500,00	Transferencia
2020 / 154	Pago	13/07/2020	ES000A28000727 - EXXVQ.XQXYEXL CLXXUQE LZXZ	JUSTIFICANTE 2 PRUEBA NÓMINAS	-3.500,00	Transferencia

Ilustración 213: Movimientos y resumen de los datos económicos. Tipo de contabilidad “Banco”

Movimientos y resumen de los datos económicos. Tipo de contabilidad “Caja”.

Contabilidad - Proceso Electoral
 (Versión: 8.43-GA Fecha actualización: 14/08/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral: Nuevo Proceso Electoral
 Tipo de contabilidad: Caja

Datos económicos

Suma de abonos	102,00	Suma de gastos	0,00	Saldo retenido	1,00	Saldo disponible	102,00
----------------	--------	----------------	------	----------------	------	------------------	--------

Movimientos

Mostrar 10 Entradas

Número de movimiento	Tipo de movimiento	Fecha	Perceptor	Descripción	Importe total	Forma de pago
2020 / 166	Cobro	13/07/2020	ES000S2816022D - GASTOS ELECTORALES SERVICIOS CENTRALES	remesa	2,00	Cheque
2020 / 247	Cobro	18/08/2020	ES000S2816022D - GASTOS ELECTORALES SERVICIOS CENTRALES	justificane remesa	100,00	Cheque

Ilustración 214: Movimientos y resumen de los datos económicos. Tipo de contabilidad “Caja”

7.6 Otros justificantes

Para poder modificar o dar de baja un tipo de justificante diferente a los justificantes de gastos electorales, se ha creado una nueva opción de menú para poder acceder a esos justificantes, tales como: Reintegro de pagos a justificar, pago de retenciones, pago de intereses o remesa interna.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Otros justificantes

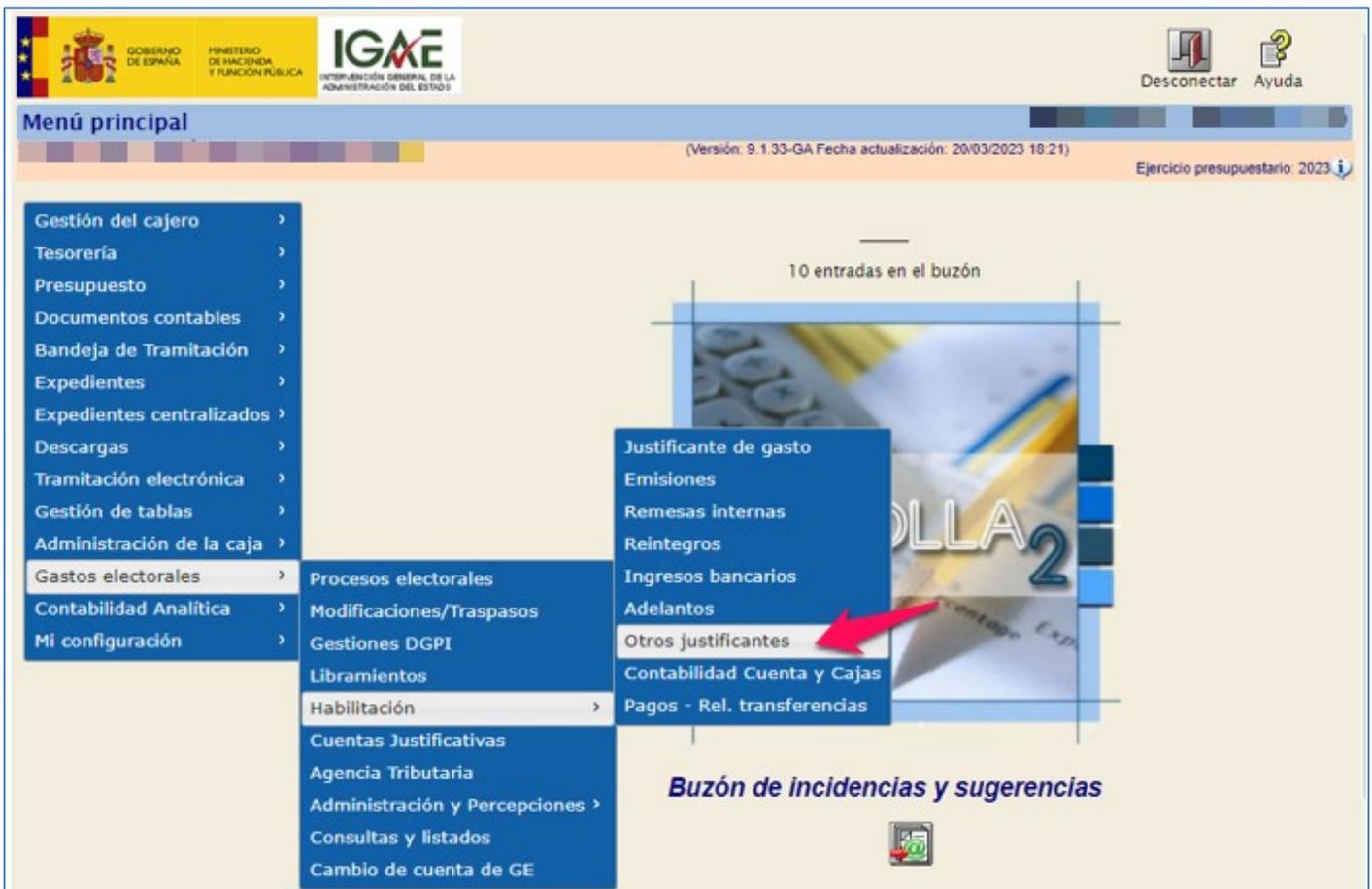


Ilustración 215: Modificación de justificantes de reintegro de pagos a justificar, pago de retenciones, pago de intereses o remesa interna

Seleccionar proceso electoral, la aplicación mostrará todos los justificantes diferentes a los justificantes de gastos electorales, como se ha indicado anteriormente.

Para acceder al justificante que se precisa editar pinchar en el link Año /Nº, en la imagen 2023 / 00000001.

Proceso electoral: Proceso PPA 10032023

Fecha desde: hasta

Importe desde: hasta

Proceso electoral	Año / Nº	Descripción	Tipo de justificante	Importe	Estado
Proceso PPA 10032023	2023 / 00000001	remesa	Remesa interna	500,00	Pagado
Proceso PPA 10032023	2023 / 00000002	Remesa sobrante en caja	Remesa interna	425,00	Pagado
Proceso PPA 10032023	2023 / 00000002	Reintegro	Reintegro de pagos a justificar	106.176,78	Pagado

Ilustración 216: Seleccionar proceso electoral. Acceder al justificante que se precisa editar pinchando en el link Año /Nº

Desde la pantalla “Modificación y baja, se podrá actuar sobre el justificante.

Cuando el estado del justificante es pagado, para cualquier modificación, previamente habrá que dar de baja o anular según sea el caso, el pago.

Justificantes de remesa interna - Modificación y baja

Órgano gestor*: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / Nº del justificante*: 2023 / 1

Estado: Pagado

Datos generales | Datos del pago / cobro

Descripción*: remesa

Fecha de registro / aprobación*: 13/03/2023

N.I.F./C.I.F. tercero*: ES000S4216001J - SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

Tipo de fondo*: Pagos a justificar

Proceso electoral*: Proceso PPA 10032023

Importe*: 500,00

Ilustración 217: Seleccionar proceso electoral, acceder al justificante que se quiere editar pinchando en el link Año /Nº

8 Reintegros

El reintegro representa el pago o devolución al Tesoro del presupuesto no utilizado en el proceso electoral. Para poder llevar a cabo el Reintegro al Tesoro, en el proceso correspondiente no puede haber justificantes de gastos electorales en situación “Inicial” o “Emitido” ni remesas internas en situación “Creada”.

Si se diera el caso, la aplicación nos mostrará un mensaje informando del motivo por el cual no se ha podido realizar el reintegro.

Lo correcto sería que estuvieran todos los pagos efectuados antes de proceder a devolver el dinero no gastado.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Habilitación > Reintegros



Ilustración 218: Gastos Electorales > Habilitación > Reintegros

Seleccionar proceso electoral.

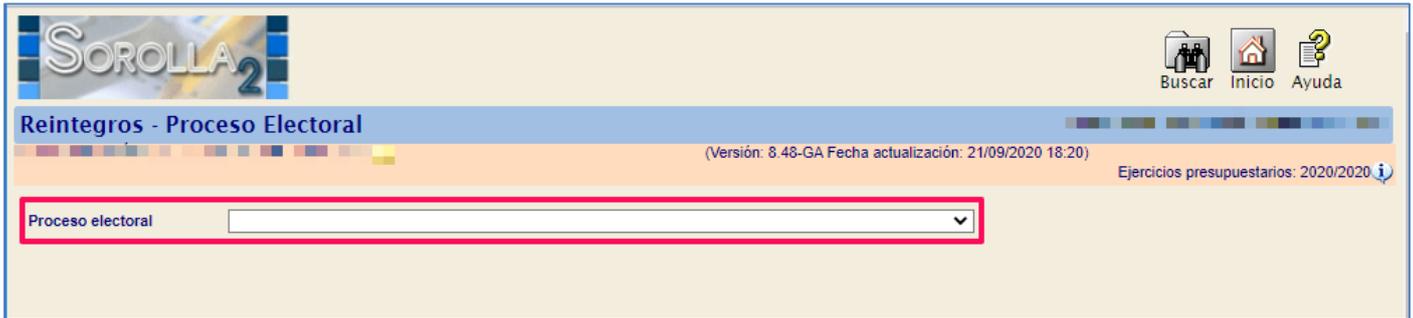


Ilustración 219: Seleccionar proceso electoral

Datos económicos:

- Saldo inicial: el importe del libramiento.
- Total, pagado: la suma de los pagos realizados a través de Bancos y Caja, excepto las remesas internas (de Banco a Caja).
- Total, retenido: la suma de las emisiones en estado “Ordenada”, “Pendientes” o “Relacionadas” de Bancos y Caja.
- Saldo de intereses: la suma de los intereses cobrados en la Caja de gastos electorales.
- Saldo en Bancos: el importe del libramiento menos el total pagado menos las remesas más los intereses.
- Saldo en efectivo: la suma de las remesas internas menos los pagos hechos en efectivo.
- Total, a reintegrar: el saldo en Bancos más el saldo en efectivo más los intereses menos el total retenido.

Datos presupuestarios: se observan los datos actualizados del libramiento correspondiente, de manera que pueda verse el saldo por epígrafe/sub-epígrafe.

Datos económicos													
Saldo Inicial	65.223.980,00	Total pagado	35.435,00	Total retenido	3.646,00	Saldo en bancos	65.188.580,00	Saldo en efectivo	102,00	Saldo de intereses	137,00	Total a reintegrar	65.185.036,00

Datos presupuestarios							
Presupuesto							
Epígrafe / subepígrafe	Presupuesto aprobado	Presupuesto librado	Presupuesto dispuesto	Presupuesto ejecutado	Saldo	Sin disponer	
1.00.00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	36.950,00	183.050,00	0,00	
1.00.01	220.000,00	220.000,00	220.000,00	36.950,00	183.050,00	0,00	
1.01.00	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00	
1.01.02	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00	
1.04.00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	
1.04.01	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	
2.07.00	1.358.209,47	1.358.209,47	1.358.209,47	3.560,00	1.354.649,47	0,00	
2.07.01	330.595,03	330.595,03	330.595,03	575,00	330.020,03	0,00	
2.07.02	889.614,44	889.614,44	889.614,44	850,00	888.764,44	0,00	
2.07.05	138.000,00	138.000,00	138.000,00	2.135,00	135.865,00	0,00	
2.09.00	451.200,00	451.200,00	451.200,00	0,00	451.200,00	0,00	
2.09.01	153.200,00	153.200,00	153.200,00	0,00	153.200,00	0,00	
2.09.02	250.605,51	250.605,51	250.605,51	0,00	250.605,51	0,00	
2.09.03	47.394,49	47.394,49	47.394,49	0,00	47.394,49	0,00	
2.12.00	160.180,41	160.180,41	160.180,41	0,00	160.180,41	0,00	

Ilustración 220: Detalle de la pantalla de reintegros. Saldos totales y saldos por epígrafes

Una vez realizados los reintegros de un proceso electoral, SOROLLA2 no permitirá dar de alta justificantes en dicho proceso y mostrará el siguiente mensaje en caso de intentarlo.

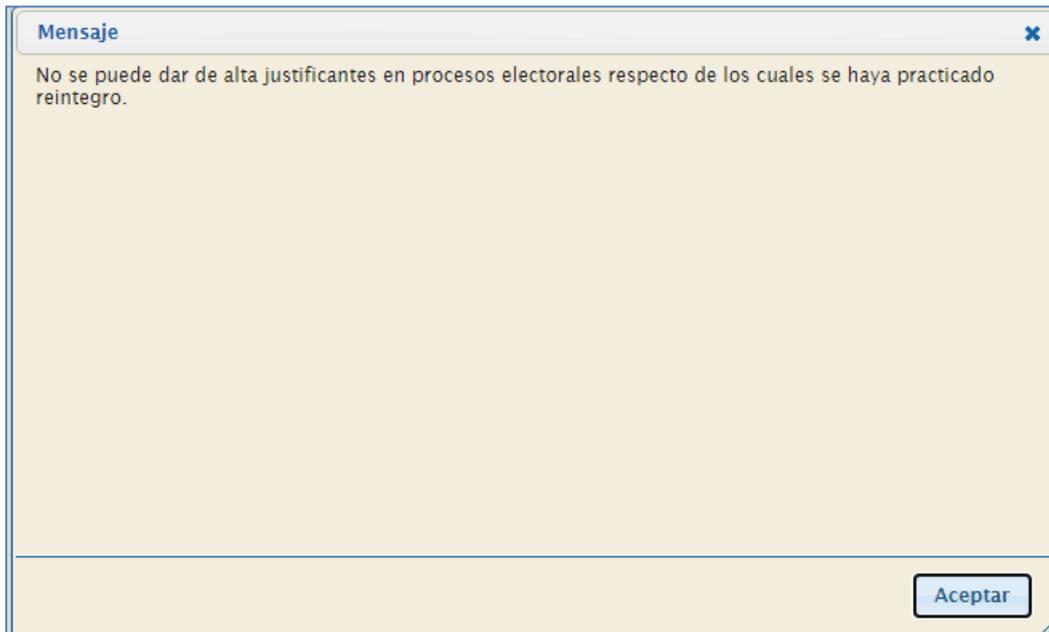


Ilustración 221: Mensaje de aviso, no se puede dar de alta justificantes en PE en los que se haya practicado reintegros

8.1 Reintegro de intereses

El primer paso será devolver al Tesoro los intereses cobrados por la Caja. Situados en la pantalla de Reintegros, pulsar botón “Reintegrar intereses”.

Datos económicos

Saldo Inicial	65.223.980,00	Total pagado	43.216,00	Total retenido	0,00	Saldo en bancos	65.180.800,00	Saldo en efectivo	101,00	Saldo de intereses	137,00	Total a reintegrar	65.180.901,00
---------------	---------------	--------------	-----------	----------------	------	-----------------	---------------	-------------------	--------	---------------------------	---------------	--------------------	---------------

Datos presupuestarios

Epigrafe / subepigrafe	Presupuesto aprobado	Presupuesto librado	Presupuesto dispuesto	Presupuesto ejecutado	Saldo	Sin disponer
1.00.00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00	0,00
1.00.01	220.000,00	220.000,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00	0,00
1.01.00	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00
1.01.02	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00
1.04.00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
1.04.01	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
2.07.00	1.358.209,47	1.358.209,47	1.358.209,47	5.335,00	1.352.874,47	0,00
2.07.01	330.595,03	330.595,03	330.595,03	2.350,00	328.245,03	0,00
2.07.02	889.614,44	889.614,44	889.614,44	850,00	888.764,44	0,00

Ilustración 222: Pantalla de Reintegros, pulsar botón “Reintegrar intereses”

Se crea un justificante de reintegro por el importe del Saldo de intereses.

Pago de intereses - Modificación y baja

(Versión: 8.48-GA Fecha actualización: 21/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / Nº del justificante * 2020 / 15 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales Datos del pago

Descripción * Reintegro de intereses

Fecha de registro / aprobación * 23/09/2020

N.I.F./C.I.F. tercero * ES 000S2826011E HBXYBZZYK BBABYZI DBI ZBHEYE H HEIKZKXZ TKAZAXKBYZI XZJBYE DB HZBEH B

Tipo de fondo * Pagos a justificar

Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral

Importe * 137,00

Ilustración 223: Justificante de reintegro por el importe del Saldo de intereses

Pestaña “Datos del pago”, seleccionar forma de pago y Cuenta del cajero, si la forma de pago fuera transferencia habría que incluir la cuenta del tercero, en este caso la del Tesoro.

Para tramitar el pago de los justificantes de reintegro mediante transferencia bancaria, se hará a través del menú genérico: **Tesorería > Pagos > Relación de transferencias > Alta**.

Pago de intereses - Modificación y baja

(Versión: 8.48-GA Fecha actualización: 21/09/2020 18:20) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / Nº del justificante * 2020 / 15 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales Datos del pago

Asignación datos del pago

Forma de pago Transferencia

Cuenta del cajero CUENTA

Cuenta del tercero 145 - IBAN ES64 2511 6322 9924 4766 4593

Año / Nº de relación

Fecha

Pago material

Operación de pago

Nº de justificación del pago

Fecha del pago

Ilustración 224: Pestaña “Datos del pago”, seleccionar forma de pago, Cuenta del cajero y Cuenta del tercero si fuera el caso

Efectuado el pago del justificante de reintegro de intereses, minorarán el Saldo en Bancos y el Total a reintegrar, por el importe de los intereses devueltos.



Ilustración 225: Minorarán el Saldo en Bancos y el Total a reintegrar, por el importe de los intereses devueltos

8.2 Remesa de Caja

En caso de tener Saldo en Caja habrá que realizar el correspondiente ingreso en Banco, mediante una remesa interna.

Desde la pantalla “Reintegros – Proceso Electoral”, pulsar “Remesa caja”.

El efectivo sobrante se ingresa en la Cuenta bancaria de la Caja pagadora.

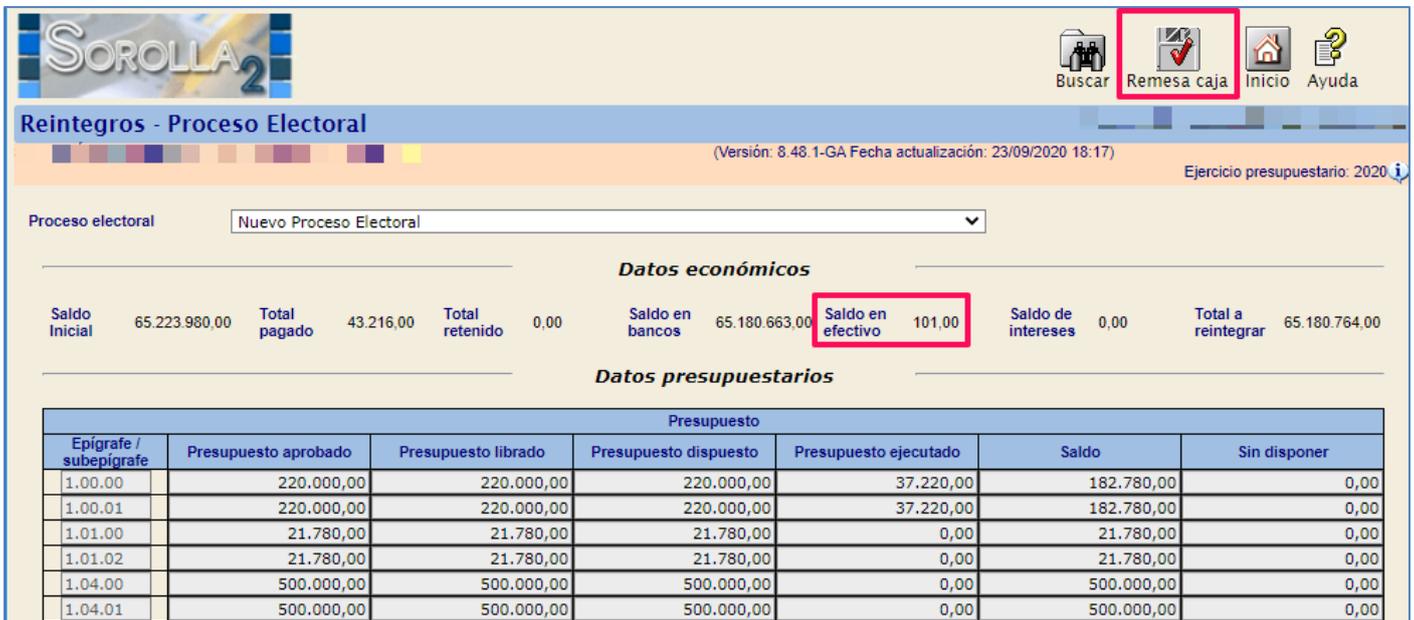


Ilustración 226: Desde el menú de reintegros, pulsar “Remesa caja”

Se genera un justificante de remesa interna “Remesa sobrante en caja” por el importe del Saldo en efectivo.

SOROLLA2

Alta Guardar Baja Informe Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de remesa interna - Modificación y baja

(Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020
* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / Nº del justificante * 2020 / 43 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales Datos del pago / cobro

Descripción * Remesa sobrante en caja

Fecha de registro / aprobación * 24/09/2020

N.I.F./C.I.F. tercero * ES000S2816022D - S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Tipo de fondo * Pagos a justificar

Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral

Importe * 101,00

Ilustración 227: Justificante de remesa interna “Remesa sobrante en caja” por el importe del Saldo en efectivo

Pestaña “Datos del pago”, seleccionar: Forma de pago, efectivo, Cuenta de pago, que será la caja de efectivo y Cuenta de cobro, que será la Cuenta del Banco de la Caja pagadora. Poner fecha de pago y pulsar “Guardar”.

SOROLLA2

Alta Guardar Baja Informe Limpiar Volver Inicio Ayuda

Justificantes de remesa interna - Modificación y baja

(Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020
* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / Nº del justificante * 2020 / 43 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales Datos del pago / cobro

Asignación datos del pago / cobro

Forma de pago Efectivo

Cuenta de pago Caja

Cuenta de cobro CUENTA

Pago / Cobro material

Operación de pago

Nº de justificación del pago

Fecha del pago / cobro

Ilustración 228: Pestaña “Datos del pago”, seleccionar: Forma de pago efectivo, Cuenta de pago y Cuenta de cobro. Poner fecha de pago y pulsar “Guardar”

El “Saldo en bancos” se incrementará por la cantidad que había en el “Saldo de efectivo”, quedando este a cero, y se igualará con el “Total a reintegrar”, que no variará.

Reintegros - Proceso Electoral
 (Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral:

Datos económicos

Saldo Inicial	65.223.980,00	Total pagado	43.216,00	Total retenido	0,00	Saldo en bancos	65.180.764,00	Saldo en efectivo	0,00	Saldo de intereses	0,00	Total a reintegrar	65.180.764,00
---------------	---------------	--------------	-----------	----------------	------	-----------------	---------------	-------------------	------	--------------------	------	--------------------	---------------

Datos presupuestarios

Ilustración 229: Saldo en bancos se incrementa por la cantidad que había en el Saldo de efectivo y se iguala con el Total a reintegrar

8.3 Reintegro

Situados nuevamente en la pantalla Reintegros – Proceso Electoral, pulsar “Reintegrar”.

Reintegros - Proceso Electoral
 (Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020

Proceso electoral:

Datos económicos

Saldo Inicial	65.223.980,00	Total pagado	43.216,00	Total retenido	0,00	Saldo en bancos	65.180.764,00	Saldo en efectivo	0,00	Saldo de intereses	0,00	Total a reintegrar	65.180.764,00
---------------	---------------	--------------	-----------	----------------	------	-----------------	---------------	-------------------	------	--------------------	------	--------------------	---------------

Datos presupuestarios

Presupuesto						
Epigrafe / subepigrafe	Presupuesto aprobado	Presupuesto librado	Presupuesto dispuesto	Presupuesto ejecutado	Saldo	Sin disponer
1.00.00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00	0,00
1.00.01	220.000,00	220.000,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00	0,00
1.01.00	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00
1.01.02	21.780,00	21.780,00	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00
1.04.00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
1.04.01	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
2.07.00	1.358.209,47	1.358.209,47	1.358.209,47	5.335,00	1.352.874,47	0,00
2.07.01	330.595,03	330.595,03	330.595,03	2.350,00	328.245,03	0,00

Ilustración 230: Pantalla Reintegros, pulsar “Reintegrar”

La aplicación generará un justificante, en este caso de reintegro, por el importe “Total a reintegrar”.

SOROLLA2

Alta Guardar Baja Informe Limpiar Volver Inicio Ayuda

Reintegros de pagos a justificar - Modificación y baja

(Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2020 / 8 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales Datos del pago Documentos

Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral

Libramiento * 00160.2.20.3.1.900888 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Descripción Reintegro

Fecha de registro / aprobación 24/09/2020

N.I.F./C.I.F. tercero * ES 000S2826011E HBXYBZZYK BBABYZI DBI ZBHEYE H HEIKZKXZ TKAZAXKBYZI XZJBYE DB HZBEH B

Tipo de fondo Pagos a justificar

Importe 65.180.764,00

Ilustración 231: Justificante de reintegro por el importe del Total a reintegrar

Pestaña “Datos del pago”, seleccionar forma de pago y Cuenta del cajero, si la forma de pago es transferencia habrá que incluir la cuenta del tercero, en este caso la del Tesoro.

Es **obligatorio cumplimentar el n° de justificación del pago**, de cara a su volcado posterior en la carátula de la cuenta justificativa. Pulsar “Guardar”.

SOROLLA2

Guardar Baja Informe Limpiar Volver Inicio Ayuda

Reintegros de pagos a justificar - Modificación y baja

Flores Morón, María José (FORMACIONYPRUEBAS)

1147155 - DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 19/05/2022 10:55) Ejercicio presupuestario: 2022

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° del justificante * 2022 / 1 Estado Aprobado/Aceptado

Datos generales **Datos del pago** Documentos

Asignación datos del pago

Forma de pago Transferencia

Cuenta del cajero NUEVA CTA PARA TRASPASO

Cuenta del tercero 145 - IBAN ES83 6897 7391 1790 8557 9112

Año / N° de relación

Fecha

Pago material

Operación de pago

Fecha del pago

N° de justificación del pago **Dato obligatorio**

Ilustración 232: Pestaña “Datos del pago”, seleccionar forma de pago, Cuenta del cajero y Cuenta del tercero si fuera el caso. Obligatorio cumplimentar el n° de justificación del pago. Pulsar “Guardar”

Una vez se haya confirmado el pago, el “Total a reintegrar” estará a cero.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top left is the logo 'SOROLLA2'. On the top right are navigation icons for 'Buscar', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below the header is a blue bar with the text 'Reintegros - Proceso Electoral' and a version notice: '(Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17)'. To the right of this bar is 'Ejercicio presupuestario: 2020'. Below the header is a dropdown menu for 'Proceso electoral' with 'Nuevo Proceso Electoral' selected. The main content area is divided into two sections: 'Datos económicos' and 'Datos presupuestarios'. The 'Datos económicos' section contains a table with the following data:

Saldo Inicial	65.223.980,00	Total pagado	43.216,00	Total retenido	0,00	Saldo en bancos	0,00	Saldo en efectivo	0,00	Saldo de intereses	0,00	Total a reintegrar	0,00
---------------	---------------	--------------	-----------	----------------	------	-----------------	------	-------------------	------	--------------------	------	---------------------------	-------------

The 'Total a reintegrar' value of 0,00 is highlighted with a red rectangular box. Below this table is the 'Datos presupuestarios' section, which is currently empty.

Ilustración 233: Confirmado el pago el Total a reintegrar estará a cero

9 Cuenta Justificativa

Concluido el proceso electoral, efectuados los pagos de la totalidad de los gastos y realizadas las operaciones descritas anteriormente, se procederá a formar la Cuenta Justificativa, que será única por cada Caja pagadora para cada proceso electoral, con independencia del número de libramientos de fondos que se hayan podido efectuar.

La Cuenta estará formada por toda la documentación generada en la ejecución del presupuesto, que sea acreditativa de los gastos generados para cada uno de los epígrafes de dicho presupuesto.

Cada Caja pagadora deberá enviar su Cuenta justificativa a la Intervención Delegada correspondiente, para que esta realice el control financiero permanente, referido en el art 13.2 del real Decreto 562/1993, mencionado en la Introducción de esta guía.

La Intervención Delegada enviará, después, el informe provisional a la Caja pagadora que podrá hacer alegaciones. Atendiendo a estas alegaciones, la Intervención Delegada realizará el informe definitivo.

Cuando la Caja tenga aprobada la Cuenta justificativa deberá remitírsela a la DGPI para que la ponga a disposición del Tribunal de Cuentas.

9.1 Generación de la Cuenta Justificativa

En la apertura de la cuenta en SOROLLA2 sólo se cargarán los justificantes si está activa la pestaña correspondiente. La carga de los justificantes en esta pestaña será paginada. Al pulsar se hará una primera consulta de 200, mostrando los 100 primeros y guardando offline los 100 siguientes. Cada vez que el usuario pulse avanzar página, el sistema mostrará los siguientes 100 guardados y hará consulta de otros 100”.

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Cuentas Justificativas > Alta

The screenshot displays the SOROLLA2 web application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', the IGAE logo (Intervención General de la Administración del Estado), and buttons for 'Desconectar' and 'Ayuda'. Below the header is a 'Menú principal' bar with a version string '(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 15/06/2023 05:05)' and 'Ejercicio presupuestario: 2023'. A main navigation menu is open on the left, listing various administrative functions. The 'Cuentas Justificativas' option is highlighted with a red arrow. To the right, a banner for 'SOROLLA2' is visible, featuring a calculator, a pencil, and a document, with the text '19 entradas en el buzón' above it.

Ilustración 234: Gastos Electorales > Cuentas Justificativas > Alta

9.1.1 Pestaña Datos generales

Seleccionar proceso electoral, el libramiento se volcará automáticamente, a continuación, pulsar “Guardar”.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Alta
 (Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023

Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° de cuenta Estado
Proceso electoral *
 N° de libramiento * ...
 Fecha límite de justificación Tramitación electrónica
 Observaciones

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

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

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 235: Seleccionar proceso electoral, el libramiento se volcará automáticamente, pulsar “Guardar”

Se volcarán todos los datos del libramiento correspondiente, (ver contenido de las diferentes pestañas).

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
 (Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023 
 * indica un campo obligatorio

Órgano gestor * Estado **Justificada**

Año / Nº de cuenta **2023 / 1**

Nº de libramiento * Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las  

Fecha límite de justificación Tramitación electrónica

Observaciones

Competencia de gestión *

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

Año

Libramiento asociado

Tipo de pago

Documento contable

Fecha de contabilización Fecha de recepción Fecha de pago

Fecha límite de justificación Fecha de justificación

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1601	924M	22705	106.571,78
Total				106.571,78

Descuentos					
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	Importe
			320100	GASTOS ELECTORALES SORIA	106.571,78
Total					106.571,78

Ilustración 236: Se volcarán todos los datos del libramiento correspondiente, (ver pestañas) a continuación, pulsar “Guardar”.

9.1.2 Pestaña Datos económicos

Nos ofrece un resumen detallado de los importes, lo cobrado, lo gastado, lo imputado, lo reintegrado etc.



 Portafirmas
  Alta
  Informe
  Guardar
  Baja
  Remitir
  Limpiar
  Volver
  Inicio
  Ayuda

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

(Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21)

Ejercicio presupuestario: 2023 

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Año / N° de cuenta 2023 / 1 Estado **Justificada**

N° de libramiento *  

Fecha límite de justificación **Tramitación electrónica**

Observaciones

Competencia de gestión *

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

Cobro

Fecha de cobro	<input type="text" value="13/03/2023"/>
Cuenta del cajero	<input type="text" value="IBAN ES65 0182 6100 3102 0157 9467 - CUENTA"/>
Líquido cobrado:	<input type="text" value="106.571,78"/>

Libramiento

Importe del libramiento:	<input type="text" value="106.571,78"/>
Total descuentos:	<input type="text" value="106.571,78"/>

Situación

Importe imputado:	<input type="text" value="345,00"/>
Imputado y pagado:	<input type="text" value="345,00"/>
Imputado y no pagado:	<input type="text" value="0,00"/>
Importe pagado:	<input type="text" value="106.571,78"/>
Importe retenido pagado:	<input type="text" value="0,00"/>
SALDO DEL LIBRAMIENTO:	<input type="text" value="0,00"/>
Importe reintegrado:	<input type="text" value="106.226,78"/>
Importe retenido pendiente de pago:	<input type="text" value="0,00"/>

Ilustración 237: Pestaña “Datos económicos”

9.1.3 Pestaña Pagos /Cobros

Recoge todos los pagos y el reintegro realizados por la Caja pagadora durante este proceso.














Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
(Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21)
Ejercicio presupuestario: 2023 
* indica un campo obligatorio

Órgano gestor *

Año / N° de cuenta 2023 / 1 Estado **Justificada**

N° de libramiento *  

Fecha límite de justificación **Tramitación electrónica**

Observaciones

Competencia de gestión *

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



 Página de 1 (Filas:5)
 


Tamaño de página

Año / N°	Tipo de justificante	Descripción	Importe	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago/cobro
2023 / 1	Gasto	Justificante Ppa	120,00	AT0000P5756132	21/03/2023
2023 / 2	Gasto	justificante Ppa	100,00	BE000314595348	21/03/2023
2023 / 3	Gasto	Pago en efectivo	75,00	BE592277E70630	16/03/2023
2023 / 5	Gasto	Justificante cheque Ppa	50,00	BG0000000000001	17/03/2023
2023 / 1	Reintegro de pagos a justificar	Reintegro	106.226,78	ES000S2826011E	21/02/2023
Total pagado:			106.571,78		

Ilustración 238: Pestaña "Pagos/Cobros"

9.1.4 Pestaña Ejecución

Muestra la ejecución presupuestaria del libramiento.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
 (Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023

Órgano gestor * Estado **Justificada**

Año / Nº de cuenta **2023 / 1**

Nº de libramiento * Tramitación electrónica

Fecha límite de justificación

Observaciones

Competencia de gestión *

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

Aplicaciones presupuestarias						
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Pendiente de imputar
2023	1601	924M	22705	106.571,78	345,00	106.226,78
Totales				106.571,78	345,00	106.226,78

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

Ilustración 239: Pestaña “Ejecución”

9.1.5 Pestaña Justificantes

Reúne todos los justificantes tramitados con cargo al libramiento que recoge el Presupuesto Electoral de la Caja.

Seleccionado el tamaño de la página, cada vez que se pulse avanzar página, el sistema mostrará los siguientes justificantes si tener que volver a hacer la selección del tamaño de la página.

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / Nº de cuenta 2023 / 1 Estado Justificada

Nº de libramiento * 00161.2.23.3.1.3265555 Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las

Fecha límite de justificación 18/09/2023 Tramitación electrónica

Observaciones

Competencia de gestión * Propia

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

Página 1 de 1 (Filas: 5) Tamaño de página 20

Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago
2023 / 1	Gasto	Justificante Ppa	120,00	0,00	AT0000P5756132	13/03/2023	21/03/2023
2023 / 2	Gasto	justificante Ppa	100,00	0,00	BE000314595348	13/03/2023	21/03/2023
2023 / 3	Gasto	Pago en efectivo	75,00	0,00	BE592277E70630	13/03/2023	16/03/2023
2023 / 5	Gasto	Justificante cheque Ppa	50,00	0,00	BG000000000001	16/03/2023	17/03/2023
2023 / 1	Reintegro de pagos a justificar	Reintegro	106.226,78	0,00	ES000S2826011E		21/02/2023

Ilustración 240: Pestaña “Justificantes”

9.1.6 Pestaña Documentos

En dicha pestaña se presentan los documentos generados durante la ejecución del presupuesto.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
(Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / N° de cuenta 2023 / 1 Estado Justificada
N° de libramiento * 00161.2.23.3.1.326555 Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las |
Fecha límite de justificación 18/09/2023 Tramitación electrónica
Observaciones
Competencia de gestión * Propia

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

Ficheros externos

Nombre	Situación	Descripción			
Documentos contables					
Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
Propuesta de mandamiento de pago - NID: 00042022023000000001		Pagado	00042323311255555	10/03/2023	13/03/2023
2.00.100.0 RC		Contabilizado	00161223311245784	10/03/2023	
2.00.270.0 ADOK		Pagado	00161223313265555	10/03/2023	10/03/2023

Ilustración 241: Pestaña "Documentos"

9.1.7 Pestaña Justificación

Es donde se genera la correspondiente carátula y el fichero XML de la Cuenta Justificativa, que incluirá todos los justificantes y la documentación que estos contengan, como las órdenes de pago y certificados de conformidad de los justificantes vinculados a cada emisión, a su vez.

Para firmar los documentos que conforman la Cuenta Justificativa, puede hacerse, bien desde SOROLLA2 o a través del portafirmas, siguiendo las instrucciones ya explicadas en distintos puntos de esta guía.

Para generar el documento de Cuenta XML, pulsar botón “Generar carátula y anexos”.

The screenshot displays the 'Justificación' tab in the SOROLLA2 system. At the top, there are several data fields: 'Órgano gestor' (DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR), 'Año / N° de cuenta' (2023 / 1), 'Estado' (Justificada), 'N° de libramiento' (00161.2.23.3.1.3265555), 'Fecha límite de justificación' (18/09/2023), 'Observaciones', and 'Competencia de gestión' (Propia). Below these are tabs for 'Datos generales', 'Datos económicos', 'Pagos/Cobros', 'Ejecución', 'Justificantes', 'Documentos', 'Justificación', and 'Trámites electrónicos'. The 'Justificación' tab is active, showing a description of the budget assignment and a table with columns for 'Descripción', 'Firma papel', 'Situación', and 'Reemplazar'. A red box highlights a button labeled 'Generar carátula y anexos' in the top right corner of the table area. Below the table are sections for 'Documentos contables' and 'Documentos administrativos', each with their respective columns and a 'Reemplazar' button. At the bottom, there is a section for 'Ficheros externos' with columns for 'Nombre', 'Situación', and 'Descripción'.

Ilustración 242: Pestaña “Justificación”, pulsar botón “generar carátula y anexo”

Para obtener un expediente IRIS 100% electrónico, a pesar de que algún justificante indique que es una factura original en papel, se marcará la opción "Excluir todos los originales en papel". En caso contrario, cuando realicemos el envío de la Cuenta Justificativa a la Intervención, obtendremos un expediente mixto. Seleccionar firmantes y pulsar "Generar".

Firmas

Conforme

Cajero

Proponente

Interventor

Aprobador

Excluir todos los originales en papel

Documentos a incluir en la cuenta

Año / N° Justificante / Tramite	Tipo	Documento		Enviar
		Descripción	Fichero	
2023 / 1	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 2	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 3	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 5	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 1	Reintegro de pagos a justificar	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
Documentación anexa				
2023 / 1	Emisión	Orden de Pago	Anexo10.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 2	Emisión	Orden de Pago	Anexo10.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 3	Emisión	Orden de Pago	Anexo10.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2023 / 4	Emisión	Orden de Pago	Anexo10.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 243: Seleccionar firmantes y pulsar "Generar"

El archivo XML y la carátula quedarán registrados en la Cuenta Justificativa.

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / Nº de cuenta 2023 / 1 Estado Justificada
 Nº de libramiento * 00161.2.23.3.1.3265555 Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las i
 Fecha límite de justificación 18/09/2023 Tramitación electrónica
 Observaciones
 Código Presupuestario Unidad Administrativa (DIR3)
 Órgano constitucional, Ministerio u Organismo
 Competencia de gestión * Propia

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

Descripción Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las Elecciones a Proceso PPA 10032023
 Fecha de justificación * 21/03/2023 Fecha de aprobación Con reparos
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

Documentos administrativos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
-------------	-------------	-----------	------------

Ilustración 244: Archivo XML y carátula de la Cuenta Justificativa

Carátula Cuenta de Pagos a Justificar por Procesos Electorales (Anexo 23).

	MINISTERIO DEL INTERIOR	ANEXO 23 Cuenta por Procesos Electorales
N° Cuenta: 2023/1 Proceso: Proceso PPA 10032023		Fecha de celebración: 2023-03-10
MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DEL INTERIOR SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR CÓD. CAJA PAGADORA: ES000S4216001J		N° OPERACIÓN: 00161.2.23.3.1.3265555 FECHA JUSTIFICACIÓN: 21-03-2023
Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo al proceso electoral arriba referenciado que rinde la caja pagadora SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA		
a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación.		
DEBE		
Fecha 13-03-2023		
Aplicación	Presupuestaria	Importe Euros
1601	924M	22705 106.571,78€
TOTAL DEBE		106.571,78€
HABER		
Aplicación	Presupuestaria	Importe Euros
1601	924M	22705 345,00€
Cantidad no invertida, reintegrada el 21-02-2023 Carta de Pago n. 5 - 2023/12 que se adjunta.		106.226,78€
TOTAL HABER		106.571,78€

Ilustración 245: Carátula Cuenta de Pagos a Justificar por Procesos Electorales

Contenido del fichero XML relación de justificantes y su correspondiente documentación.



MINISTERIO DEL INTERIOR

ANEXO 23

Cuenta por Procesos Electorales

Nº Cuenta: 2023/1 Fecha de celebración: 2023-03-10
 Proceso: Proceso PPA 10032023

MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DEL INTERIOR **Nº OPERACIÓN:** 00161.2.23.3.1.3265555

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

CÓD. CAJA PAGADORA: ES000S4216001J **FECHA JUSTIFICACIÓN:** 21-03-2023

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: 1147142-1 **Tipo:** Gasto **Fecha de Emisión:** 13-03-2023
Proveedor: AT0000P5756132 RUKSY RZKHURZ
Importe Total: 120,00€

Aplicaciones				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1601	924M	22705	120,00€

Documentos

- Documento en papel:** Factura original en papel
- comunes/19244921-Anexo10.pdf Orden de Pago

2

Nº Reg. Justificante: 1147142-2 **Tipo:** Gasto **Fecha de Emisión:** 13-03-2023
Proveedor: BE000314595348 KXMZMUB HV VLQBHMLQMZB HV GVDZMZB MLQBQGVDX
Importe Total: 100,00€

Aplicaciones				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1601	924M	22705	100,00€

Documentos

- Documento en papel:** Factura original en papel
- comunes/19244968-Anexo10.pdf Orden de Pago

Ilustración 246: Contenido del fichero XML relación de justificantes y su correspondiente documentación

En las Cuentas justificativas de procesos electorales no hay que generar documentos contables CPJ.

Una vez hecha la caratula de la cuenta, a continuación, generar el “Certificado para Diligencia de la Cuenta”. Para ello, en el apartado, documentos administrativos, pulsar botón “Generar documentos administrativos”.

Órgano gestor *

Año / Nº de cuenta 2023 / 1

Proceso electoral

Nº de libramiento * Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las

Fecha límite de justificación

Observaciones

Código Presupuestario

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo

Competencia de gestión *

Estado Justificada

Tramitación electrónica

Unidad Administrativa (DIR3)

Datos generales

Datos económicos

Pagos/Cobros

Ejecución

Justificantes

Documentos

Justificación

Trámites electrónicos

Descripción

Fecha de justificación * Fecha de aprobación

Fecha envío a Tribunal de Cuentas Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Con reparos

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
Documentos administrativos					

Documentos administrativos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

Ilustración 247: Pulsar botón “Generar documentos administrativos”, Diligencia

Marcar el chek “Certificado para Diligencia de la cuenta”. Seleccionar firmante y pulsar “Generar”.

SOROLLA2

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Documentos administrativos

(Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023

Certificado para el Tribunal de Cuentas

Código Presupuestario*

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo*

DIR3 de unidad tramitadora*

Mostrar

Faltan documentos

Motivo

Certificado para Diligencia de la cuenta

Anexos Cuenta Justificativa

Firmas

Firmante

Ilustración 248: Marcar chek “Certificado para Diligencia de la cuenta”, firmante, pulsar “Generar”

El documento quedará registrado en la Cuenta Justificativa.

Año / Nº de cuenta **2023 / 1** Estado **Justificada**

Nº de libramiento * 00161.2.23.3.1.3265555 Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las Elecciones a Proceso PPA 10032023

Fecha límite de justificación 18/09/2023 Tramitación electrónica

Observaciones

Código Presupuestario Unidad Administrativa (DIR3)

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo

Competencia de gestión * Propia

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

Descripción Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las Elecciones a Proceso PPA 10032023

Fecha de justificación * 21/03/2023 Fecha de aprobación Con reparos

Fecha envío a Tribunal de Cuentas Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

Documentos administrativos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Diligencia en la remisión de la Cuenta.pdf			

Ilustración 249: El documento quedará registrado en la Cuenta Justificativa

Modelo de Diligencia en la remisión de la Cuenta.

 **MINISTERIO DEL INTERIOR**

Diligencia de Distribución de Presupuesto. Sección 6

Proceso: Nuevo Proceso Electoral
Centro: S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
Fecha proceso: 25/02/2020 **Tipo Proceso:** GENERALES
 Presupuesto inicial: 65.223.980,00 Presupuesto consolidado: 65.223.980,00

Epígrafe / Subepígrafe	Descripción	Presupuesto aprobado	Presupuesto librado	Presupuesto dispuesto	Presupuesto ejecutado	Presupuesto reintegrado
1.00.00	PERSONAL: SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	220.000,00	0,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	220.000,00	0,00	220.000,00	37.220,00	182.780,00
1.01.00	REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACION	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00	21.780,00
1.01.02	Seguros	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00	21.780,00
1.04.00	MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00

Ilustración 250: Modelo de Diligencia

Generación de los Anexos. Estos formarán parte indivisible de la Cuenta de la Caja, tanto para su remisión a la Intervención Delegada como para su rendición como parte de un todo al Tribunal de Cuentas.

Descripción Anexos que formarán parte de la Cuenta:

- Anexo 7 - Resumen de Gastos por epígrafes / sub-epígrafes
- Anexo 8 - Resumen General de gastos
- Anexo 12 - Orden de pagos conjunta
- Anexo 13 Bis - Nómina General
- Anexo 15 - Registro General de Libramientos a favor de la Caja
- Anexo 16 - Registro General de Disposiciones
- Anexo 17 - Movimientos contables en bancos
- Anexo 18 - Movimientos contables en Caja
- Anexo 19 - Estados de situación de tesorería
- Anexo 20 - Arqueo de Caja
- Anexo 21 – Conciliación bancaria
- Anexo 25 - Relación de facturas

Pulsar de nuevo botón “Generar documentos administrativos” y marcar check “Anexos Cuenta Justificativa”. Se habilita un combo con las opciones de anexo, seleccionar el anexo correspondiente y pulsar “Generar”.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top right, there are two buttons: 'Generar' (highlighted with a red box) and 'Volver'. The main header reads 'Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Documentos administrativos'. Below this, there are several form fields for administrative data, including 'Código Presupuestario' (1601), 'Órgano constitucional, Ministerio u Organismo' (MINISTERIO DEL INTERIOR), and 'DIR3 de unidad tramitadora' (EAD023040). There are also checkboxes for 'Certificado para el Tribunal de Cuentas' and 'Certificado para Diligencia de la cuenta'. Under the 'Certificado para Diligencia de la cuenta' section, the 'Anexos Cuenta Justificativa' radio button is selected. A dropdown menu is open, showing a list of annexes: Anexo 07 - Resumen de Gastos por epigrafe-subepigrafe (highlighted in blue), Anexo 08 - Resumen General de Gastos, Anexo 12 - Orden de pago conjuntas, Anexo 13 Bis - Nómina General, Anexo 15 - Registro General de Libramientos a favor de la Caja, Anexo 16 - Registro General de Disposiciones, Anexo 17 - Movimientos contables en Banco, Anexo 18 - Movimientos contables en Caja, Anexo 19 - Estados de situación de Tesorería, and Anexo 25 - Relación de facturas.

Ilustración 251: Pulsar “Generar documentos administrativos” y marcar check “Anexos”, seleccionar el anexo correspondiente y pulsar “Generar”

Seleccionar proceso electoral y pulsar “Generar”.

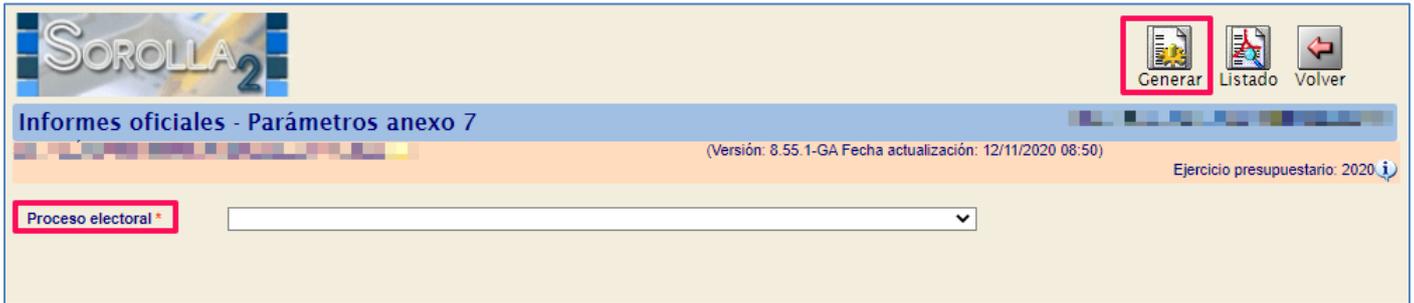


Ilustración 252: Seleccionar proceso electoral y pulsar “Generar”

Se guardará una copia del anexo seleccionado en los Documentos Administrativos de la Cuenta. Proceder de la misma forma para el resto de anexos.

Desde consultas y listados del menú de GE generaremos los informes para su consulta y posible descarga. Sólo cuando se generen desde la opción de Documentos administrativos de GE, se almacenarán como documento y se vincularán a la Cuenta Justificativa, excepto, como más adelante se explica, para los anexos 20 y 21.

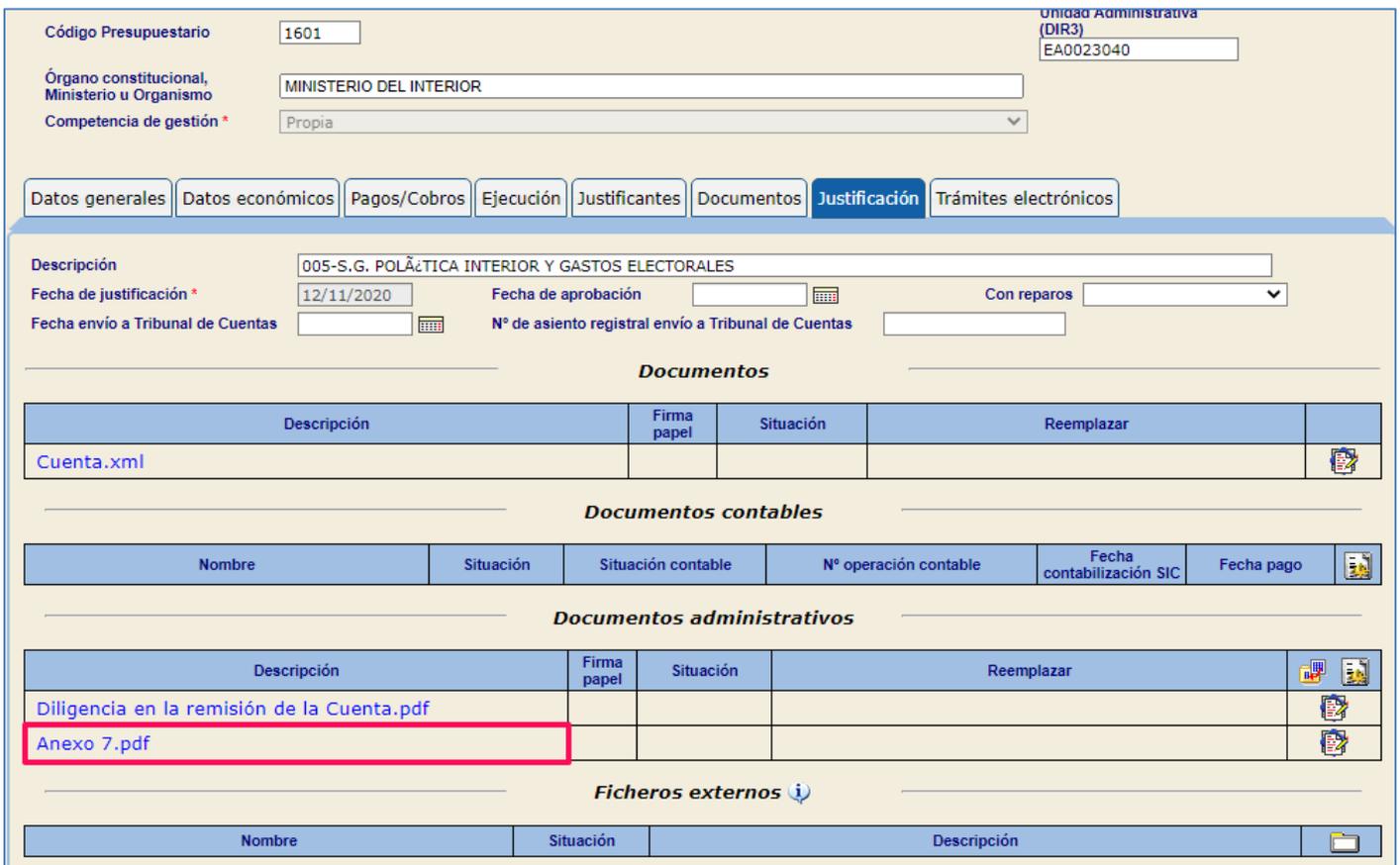


Ilustración 253: Se guardará una copia del anexo seleccionado en los Documentos Administrativos de la Cuenta

Anexos.

Descripción: 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
 Fecha de justificación: 12/11/2020
 Fecha de aprobación: []
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas: []
 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: []
 Con reparos: []

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

Documentos administrativos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Diligencia en la remisión de la Cuenta.pdf			
Anexo 7.pdf			
Anexo 8.pdf			
Anexo 12.pdf			
Anexo 13 BIS.pdf			
Anexo 15.pdf			
Anexo 16.pdf			
Anexo 17.pdf			
Anexo 18.pdf			
Anexo 19.pdf			
Anexo 25.pdf			

Ilustración 254: Anexos

Sobre el anexo 19, comentar que se genera un “Estado de la Situación de Tesorería” específico para GE por cada trimestre implicado en el periodo electoral. Las Cajas pagadoras que gestionen gastos electorales, deberán consignar una Cuenta Bancaria marcada exclusivamente como de GE y solo podrá haber una Cuenta activa con esta marca. No será necesario cerrar el trimestre previamente para generar el EST para GE.

Modelo Anexo 19 “Estado de la Situación de Tesorería”.

AÑO 2020		NÚMERO 1	
BANCOS		CUENTA	
CUENTA CORRIENTE Nº	ES9200815161630001283430		
TIPO CUENTA	Gastos electorales	CAJA	TOTAL
EXISTENCIAS A 01/01/2020	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00
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 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. - PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00
6. - PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	0,00	0,00	0,00
7. - PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00

Ilustración 255: Modelo Anexo 19 “Estado de la Situación de Tesorería”

La generación de los anexos 20 "Arqueo de Caja" y 21 "Conciliación Bancaria" se realiza desde el punto de menú:

Gastos electorales > Consultas y listados

The screenshot displays the SOROLLA2 web application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "MINISTERIO DE HACIENDA", the IGAE logo (INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO), and user options "Desconectar" and "Ayuda". Below the header is a "Menú principal" bar with the text "(Versión: 8.57-GA Fecha actualización: 24/11/2020 14:59)" and "Ejercicio presupuestario: 2020". The main content area features a left-hand navigation menu with the following items: "Gestión del cajero", "Tesorería", "Presupuesto", "Documentos contables", "Bandeja de Tramitación", "Expedientes", "Expedientes centralizados", "Descargas", "Tramitación electrónica", "Gestión de tablas", "Administración de la caja", "Gastos electorales", "Contabilidad Analítica", and "Mi configuración". The "Gastos electorales" menu item is expanded, showing a sub-menu with: "Procesos electorales", "Modificaciones/Trasposos", "Gestiones DGPI", "Libramientos", "Habilitación", "Cuentas Justificativas", "Agencia Tributaria", "Administración y Percepciones", and "Consultas y listados". A red arrow points to the "Consultas y listados" option. To the right of the menu, there is a graphic with the text "1987 entradas en el buzón" and "SOROLLA2" overlaid on an image of a calculator and documents. Below this graphic is the text "Buzón de incidencias y sugerencias".

Ilustración 256: Punto de Menú: Gastos electorales > Consultas y listados

Acceder a cada uno de estos anexos, completar la información necesaria y generar el documento correspondiente.



Ilustración 257: Seleccionar anexos 20 y 21

Para incluir los anexos 20 y 21 en la correspondiente Cuenta Justificativa, se debe pulsar el botón "Importar Anexos 20 y 21" desde la pestaña "Justificación" de dicha Cuenta Justificativa.



Ilustración 258: Para incluir los anexos 20 y 21 en la correspondiente Cuenta Justificativa, se debe pulsar el botón "Importar Anexos 20 y 21" desde la pestaña "Justificación"

La aplicación mostrará un mensaje de aviso en caso de no estar generados los anexos, previamente.

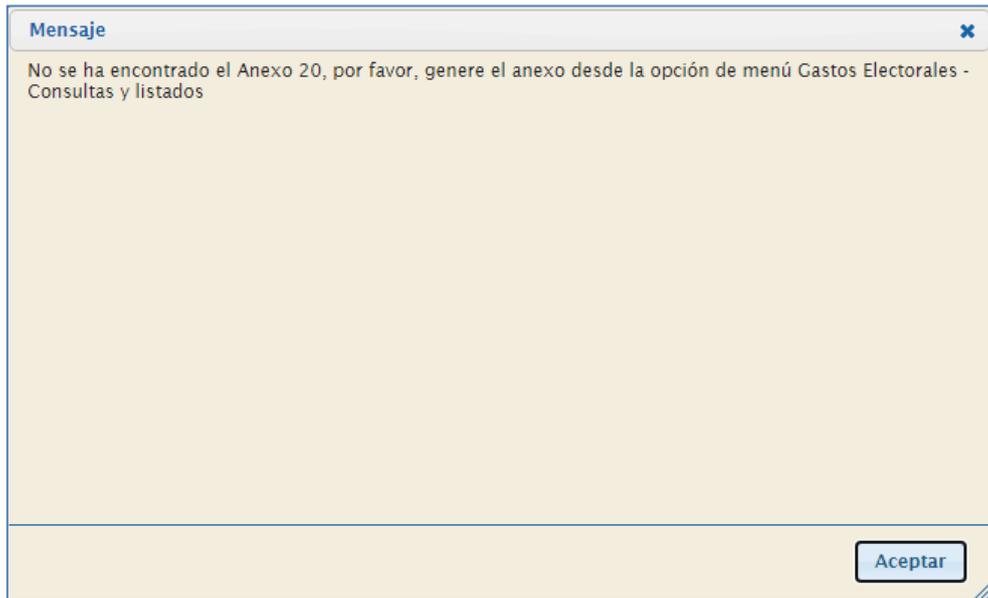


Ilustración 259: Mensaje de aviso en caso de no estar generados los anexos, previamente

Tras realizar estas acciones, se almacenan dichos documentos en la Cuenta Justificativa, como el resto de anexos generados.

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar			
Cuenta.xml						
Documentos contables						
Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
Documentos administrativos						
Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar			
Diligencia en la remisión de la Cuenta.pdf						
Anexo 7.pdf						
Anexo 8.pdf						
Anexo 12.pdf						
Anexo 13 BIS.pdf						
Anexo 15.pdf						
Anexo 16.pdf						
Anexo 17.pdf						
Anexo 18.pdf						
Anexo 19.pdf						
Anexo 25.pdf						
Arqueo de caja.pdf						
Conciliación bancaria 2020-06-30.pdf						

Ilustración 260: Se guardará una copia de dichos informes junto con el resto de los Documentos Administrativos de la Cuenta

En el apartado ficheros externos se puede adjuntar la documentación que se considere necesaria.

9.2 Intervención de la Cuenta Justificativa - Control Financiero Permanente

Siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 13.2 del RD 562/1993 del 16 de abril sobre la tramitación de las Cuentas Justificativas de los procesos electorales, la Caja enviará la Cuenta con todos sus documentos (Diligencia y Anexos) a la Intervención Delegada correspondiente para que sea sometida a Control Financiero Permanente. Una vez revisada la Cuenta, la Intervención Delegada remitirá un informe provisional a la Caja pagadora que puede, si lo considera oportuno, hacer alegaciones. Una vez recibidas, en su caso, y evaluadas las alegaciones, la Intervención Delegada emitirá el informe definitivo.

Para remitir la Cuenta Justificativa a la Intervención, situarse en el punto de menú Gastos Electorales>Cuentas Justificativas. Seleccionar el proceso electoral, para abrir la Cuenta Justificativa.

Confirmar que están generados todos los documentos necesarios y que tienen las firmas correspondientes.

Desde la Pestaña “Trámites electrónicos”, se dará de alta un envío a IRIS, “pulsar botón “Alta””.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
(Versión: 8.48.1-GA Fecha actualización: 23/09/2020 18:17) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
Año / N° de cuenta 2020 / 3 Estado Justificada
Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral
N° de libramiento * 00160.2.20.3.1.9000888 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
Fecha límite de justificación
Observaciones
Código Presupuestario 1601 Unidad Administrativa (DIR3) EA0023040
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTERIO DEL INTERIOR
Competencia de gestión * Propia

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

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo

Ilustración 261: Pestaña “Trámites electrónicos”, pulsar botón “Enviar a IRIS”

Seleccionar Intervención y Finalidad, Fiscalizar (Control financiero).

Habilitada la opción “Otras actuaciones” para envíos que no sean fiscalizar o contabilizar.

Revisar que los documentos seleccionados son todos lo que se quieren remitir a la Intervención, quitar la selección de alguno, si fuera necesario, a continuación, pulsar “Enviar”.

Intervención y contabilización - Cuentas Justificativas - Nuevo envío

(Versión: 9.1.33-GA Fecha actualización: 20/03/2023 18:21) Ejercicio presupuestario: 2023

* indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Unidad tramitadora * SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

Tipo * Cuenta justificativa de fondos de ACF Cuenta justificativa de fondos de PJ

Cuenta justificativa * 2023/1 - Libramiento del presupuesto asignado a la SUBDELEGACIÓN

Intervención * [dropdown]

Nº expediente de contabilidad PJ2023-1

Tipo de expediente * 19 Órdenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

Ejercicio presupuestario * 2023

Finalidad * [dropdown]

Importe 6.571,78

Descripción puesto asignado a la SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA para las Elecciones a Proceso PPA

Documentos	Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
				Papel	Electrónico
	Cuenta.xml	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	InformeDiligenciaCuenta.pdf	Diligencia en la remisión de la Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.00.410.0.tcn	Propuesta de mandamiento de pago - NID: 00042022023000000001		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 262: Seleccionar Intervención y Finalidad, “Control financiero” (Fiscalizar), pulsar “Enviar”

Desde la pantalla que muestra el histórico de los envíos a la Intervención pulsar el botón “Refrescar” para saber si el envío se ha realizado sin errores.



Ilustración 263: Pulsar botón “Refrescar” hasta recibir confirmación de que el envío se ha realizado correctamente

En la pestaña “Trámites electrónicos”, si el envío se ha realizado sin errores, se muestra la información del expediente IRIS generado.

Pulsando sobre el comprobante podemos ver el contenido del envío y el tipo de expediente IRIS generado.

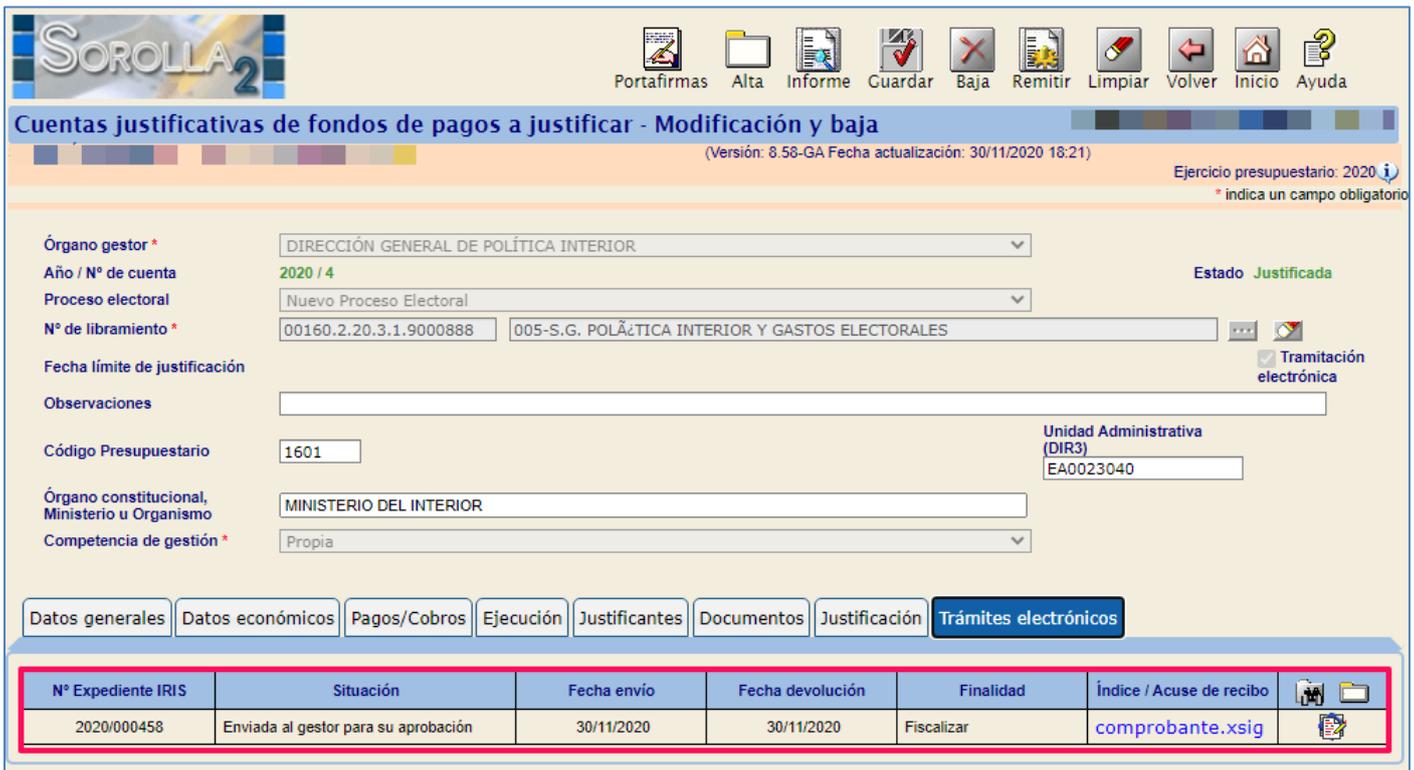


Ilustración 264: Pestaña “Trámites electrónicos”, expediente IRIS generado

Contenido del comprobante del envío.



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
Cursos SOROLLA2

Índice de envío electrónico

Nº de expediente:	2020/000458	Enviado para fiscalizar:	30/11/2020
Nº expediente gestor:	PJ2020-4	Importe:	42.801,00
			Expediente mixto
Datos generales del expediente			
Intervención:	9600000	Cursos SOROLLA2	
Unidad tramitadora:	SA	SALON DE ACTOS	
Órgano gestor:	S2FORMAC	CENTRO GESTOR PARA FORMACION	
Tipo de expediente:	19.02	Pagos a justificar. Cuenta justificativa	
Interesado:			
Texto libre:	005-S.G. POLÁ_TICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES		
Documentos electrónicos			
Documento:	Anexo4.pdf.xsig	Tipo:	S/T - Documento sin tipificar
Archivo:	8046956 - 8925243Anexo4.pdf.xsig	Localizador:	OIP_N5SLN6Y3VQAZQDUJB69IFSNWB44Y
Resumen:			
Descripción:	Anexo4		
Documento:	Anexo 8	Tipo:	S/T - Documento sin tipificar
Archivo:	8046957 - 11545828anexo8.pdf.xsig	Localizador:	OIP_WA75IOU4WTO6MWFUT9KVQVVBAFA
Resumen:			
Descripción:	Anexo 8		
Documento:	Anexo 16	Tipo:	S/T - Documento sin tipificar
Archivo:	8046958 - 11545848anexo16.pdf.xsig	Localizador:	OIP_5NLK3LQO3GPYFVXO5X9KVQWJBQ6C
Resumen:			
Descripción:	Anexo 16		
Documento:	3.00.410.0.tcn.xsig	Tipo:	S/T - Documento sin tipificar
Archivo:	8046959 - 89254683.00.410.0.tcn.xsig	Localizador:	OIP_IVMRZMDUTTKONOC4BX9IFSUXLDE9
Resumen:			
Descripción:	Propuesta de mandamiento de pago - NID: 0016105202000000164		

Ilustración 265: Contenido del comprobante del envío

Quando la Intervención nos devuelva el expediente, ya tramitado o bien para subsanar algún error, recibiremos un aviso en el buzón, en el apartado IRIS Intervención/SIC3.

Recibido el “Informe Favorable” de la Intervención Delegada, proceder a aprobar la Cuenta.

Ficheros externos i			
Nombre	Situación	Descripción	
INFORME FAVORABLE DE LA INTERVENCIÓN.pdf		Informe fiscal (Sin descripción asociada)	✖

Ilustración 266: “Informe Favorable” de la Intervención Delegada

Esta será firmada por el aprobante, en la pestaña de justificación de la Cuenta Justificativa completar la fecha de aprobación e indicar si hay o no reparos, a continuación, pulsar “Guardar”.

El estado de la Cuenta pasará de “Justificada” a “Aprobada”.

Deberán conservarse la totalidad de los informes recibidos, informe de control financiero provisional y definitivo, de la Intervención Delegada y las alegaciones efectuadas, en su caso, por las Cajas.

SOROLLA2

Portafirmas Alta Informe **Guardar** Remitir Limpiar Volver Inicio Ayuda

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
(Versión: 8.56-GA Fecha actualización: 13/11/2020 18:39) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / Nº de cuenta 2020 / 4 **Estado Aprobada**

Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral

Nº de libramiento * 00160.2.20.3.1.9000888 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Fecha límite de justificación

Observaciones

Código Presupuestario 1601 Unidad Administrativa (DIR3) EA0023040

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTERIO DEL INTERIOR

Competencia de gestión * Propia

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

Descripción 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Fecha de justificación * 12/11/2020 **Fecha de aprobación 16/11/2020** **Con reparos** No Sí Sin fiscalización previa

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Ilustración 267: Pestaña justificación, aprobar la Cuenta e indicar la ausencia de reparos, a continuación, pulsar “Guardar”

9.3 Remisión de la Cuenta Justificativa al OG “DGPI”

Una vez aprobada la Cuenta Justificativa, esta se pondrá a disposición del OG “Dirección General de Política Interior” (DGPI). Previamente, se debe generar el Certificado para el Tribunal de Cuentas.

Para ello, desde el apartado “Documentos administrativos” pulsar botón “Generar”.

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar			
Cuenta.xml.xsig						
Documentos contables						
Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
Documentos administrativos						
Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar			
Diligencia en la remisión de la Cuenta.pdf.xsig						
Anexo 7.pdf.xsig						
Anexo 8.pdf.xsig						
Anexo 12.pdf.xsig						
Anexo 13 BIS.pdf.xsig						
Anexo 15.pdf.xsig						
Anexo 16.pdf.xsig						
Anexo 17.pdf.xsig						
Anexo 18.pdf.xsig						
Anexo 25.pdf.xsig						
Arqueo de caja.pdf.xsig						
Conciliación bancaria 2020-06-30.pdf.xsig						
Anexo 19.pdf.xsig						

Ilustración 268: Apartado “Documentos administrativos”, pulsar Botón “Generar” para crear Certificado para el Tribunal de Cuentas

Seleccionar “Certificado para el Tribunal de Cuentas, provincia, municipio, fecha y firmante. Pulsar “Generar”.

SOROLLA2

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Documentos administrativos

(Versión: 8.56-GA Fecha actualización: 13/11/2020 18:39) Ejercicio presupuestario: 2020

Certificado para el Tribunal de Cuentas

Código Presupuestario* 1601

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo* MINISTERIO DEL INTERIOR

DIR3 de unidad tramitadora * EA0023040

Mostrar

Faltan documentos

Motivo

Certificado para Diligencia de la cuenta

Anexos Cuenta Justificativa

Firmas

País * España

Provincia * MADRID

Municipio * Madrid

Fecha de expedición

Firmante

Ilustración 269: Seleccionar “Certificado par el Tribunal de cuentas”, municipio, fecha y firmante. Pulsar “Generar”

Como el resto de documentos, el Certificado para el Tribunal de Cuentas quedará registrado en la Cuenta Justificativa.

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

Documentos administrativos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Diligencia en la remisión de la Cuenta.pdf.xsig			
Anexo 7.pdf.xsig			
Anexo 8.pdf.xsig			
Anexo 12.pdf.xsig			
Anexo 13 BIS.pdf.xsig			
Anexo 15.pdf.xsig			
Anexo 16.pdf.xsig			
Anexo 17.pdf.xsig			
Anexo 18.pdf.xsig			
Anexo 25.pdf.xsig			
Arqueo de caja.pdf.xsig			
Conciliación bancaria 2020-06-30.pdf.xsig			
Anexo 19.pdf.xsig			
Certificado para el Tribunal de Cuentas.xml.xsig			

Ficheros externos

Nombre	Situación	Descripción
INFORME FAVORABLE DE LA INTERVENCIÓN.pdf		Informe fiscal (Sin descripción asociada)

Ilustración 270: El Certificado para el Tribunal de Cuentas quedará registrado en la Cuenta Justificativa

Modelo “Certificado para el Tribunal de Cuentas”.



Tribunal de Cuentas

**CERTIFICADO DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS DE
FUNCIONAMIENTO COMO CONSECUENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE LAS
ELECCIONES A Nuevo Proceso Electoral CELEBRADAS EL 2020-02-25
(Art. 36.2 de la Ley 7/1988, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas)**

Ejercicio presupuestario	2020	Número de cuenta justificativa	2020/3
Aplicación presupuestaria del Ministerio del Interior	(orgánica/funcional/económica) 1601/924M/22705		
Ministerio del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, Otros Departamentos Ministeriales y Organismos Públicos que recibe el anticipo (2) MINISTERIO DEL INTERIOR			
NIF Caja Pagadora	ES00052816022D		
Caja Pagadora			
Unidad Administrativa (1) (código DIR3 y descripción del mismo)	EA0023040	Unidad de Apoyo Secretaria General Técnica	
Nº de operación (Nº SIC de aprobación/control del libramiento a través del cual recibió el anticipo)	00160220319000888		
Tipo de pago	03	TITULAR C/C PAGOS FIRME	
Importe bruto	65.223.980,00	Código descuento	320101
		Importe descuento	65.223.980,00
Clasificación económica del gasto realizado por (2) a nivel de capítulo	Cap. 1: 741.780,00 € Cap. 2: 63.483.335,41 € Cap. 5: 998.864,59 €		
Importes reintegrado / remanente	65.180.764,00	Importe gastado	42.801,00
Importe total	65.223.980,00		

AUTORIZADO PRUEBAS 1

Usuario interno

CERTIFICO:

1) Que la cuenta, presentada con fecha 2020-09-25 ante la Intervención y aprobada el 2020-09-28 de las obligaciones satisfechas con cargo al libramiento emitido en consecuencia a los documentos

Ilustración 271: Modelo “Certificado para el Tribunal de Cuentas”

Posteriormente, pulsar botón “Remitir” para que continúe su tramitación por el OG “DGPI”. A partir de ese momento, la Cuenta ya no podrá ser modificada por la Caja pagadora, al menos que le sea devuelta por el OG para su corrección.

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
 (Versión: 8.58-GA Fecha actualización: 30/11/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR
 Año / N° de cuenta 2020 / 4 Estado **Aprobada**
 Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral
 N° de libramiento * 00160.2.20.3.1.9000888 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES Tramitación electrónica
 Fecha límite de justificación
 Observaciones
 Código Presupuestario 1601 Unidad Administrativa (DIR3) EA0023040
 Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTERIO DEL INTERIOR
 Competencia de gestión * Propia

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

Descripción 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES
 Fecha de justificación * 12/11/2020 Fecha de aprobación 01/12/2020 Con reparos No
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas
 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

Ilustración 272: Pulsar botón “Remitir” para su revisión por el OG “DGPI”

La Cuenta Justificativa remitida estará completamente bloqueada para evitar su modificación.

SOROLLA2 Informe Volver Inicio Ayuda

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja (Versión: 8.59-GA Fecha actualización: 11/12/2020 18:21) Ejercicio presupuestario: 2020 * indica un campo obligatorio

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR

Año / N° de cuenta 2020 / 4 Estado **Aprobada**

Proceso electoral Nuevo Proceso Electoral

N° de libramiento * 00160.2.20.3.1.9000888 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Fecha límite de justificación Tramitación electrónica

Observaciones

Código Presupuestario 1601 Unidad Administrativa (DIR3) EA0023040

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTERIO DEL INTERIOR

Competencia de gestión * Propia

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

Descripción 005-S.G. POLÍTICA INTERIOR Y GASTOS ELECTORALES

Fecha de justificación * 12/11/2020 Fecha de aprobación 01/12/2020 Con reparos No

Fecha envío a Tribunal de Cuentas N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

Ilustración 273: Cuenta Justificativa remitida

9.4 Cuentas justificativas de grandes volúmenes

Cuando se genere una Cuenta Justificativa con un número excesivo de justificantes, la aplicación detectará que el número de justificantes que la componen excede del límite configurado internamente (1.400) y generará un *documento adicional específico para la carátula de la Cuenta Justificativa*.

Este documento se añadirá al resto de la documentación necesaria para la tramitación electrónica de la Cuenta según “Resolución de 19 de septiembre de 2012, de la Intervención General de la Administración del Estado”, por la que se posibilita la tramitación de los modelos normalizados de Cuentas Justificativas de los pagos a justificar y para la reposición de anticipos de Caja fija en soporte fichero.

SOROLLA2

Portafirmas Alta Informe Guardar Baja Remitir Limpiar Volver Inicio Ayuda

Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja
(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 16/06/2023 08:54) Ejercicio presupuestario: 2023

Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR Estado Justificada
Año / Nº de cuenta 2023 / 4
Proceso electoral Nuevo Proceso 09/06/2023 PPA
Nº de libramiento * 00161.2.23.3.1.3258741 Libramiento del presupuesto asignado a la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA
Fecha límite de justificación 17/12/2023 Tramitación electrónica
Observaciones
Competencia de gestión * Propia

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

Descripción Libramiento del presupuesto asignado a la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA para las Elecciones a Nuevo Pi
Fecha de justificación * 16/06/2023 Fecha de aprobación Con reparos
Fecha envío a Tribunal de Cuentas Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas
 Enviar todos los documentos de los justificantes

Documentos

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Documentos contables			

Generar carátula y anexos

Ilustración 274: Generar carátula y anexos

Documento adicional específico para la carátula de la Cuenta Justificativa. En este caso, las firmas electrónicas se realizarán únicamente sobre este nuevo documento adicional específico.

The screenshot shows a web application interface with several tabs: 'Datos generales', 'Datos económicos', 'Pagos/Cobros', 'Ejecución', 'Justificantes', 'Documentos', 'Justificación', and 'Trámites electrónicos'. The 'Justificación' tab is active.

Form fields include:

- Descripción: [Empty text box]
- Fecha de justificación: 03/05/2023
- A disposición de la UCC: [Empty text box]
- Fecha de aprobación: [Empty text box]
- Con reparos: [Dropdown menu]
- Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [Empty text box]
- Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [Empty text box]
- A cuenta de gestión en fecha: [Radio button]
- Concepto CIEXT: [Dropdown menu]

Documentos (Se generan y se eliminan a la vez)

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			
Caratula.pdf			

Documentos contables

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

Documentos administrativos

Ilustración 275: Documento adicional específico para la carátula de la Cuenta Justificativa

El resto de trámites para la justificación de las Cuentas Justificativas de grandes volúmenes se hará según lo indicado en el punto [Pestaña Justificación, página 161](#) (“Generar documentos administrativos”) de esta guía.

10 Generación de listados y modelos oficiales AEAT

10.1 Consultas y listados

Desde la UT, punto de menú:

Gastos Electorales > Consultas y listados



Ilustración 276: Punto de menú > Gastos Electorales > Consultas y listados

Dos listados:

- Modelos oficiales. Donde se consultan o, en su caso, generan los modelos calificados como “Anexos”.

Modelos oficiales
Anexo 7 - Resumen de Gastos por epígrafe-subepígrafe
Anexo 8 - Resumen General de Gastos
Anexo 12 - Orden de pago conjuntas
Anexo 13 Bis - Nómina General
Anexo 15 - Registro General de Libramientos a favor de la Caja
Anexo 16 - Registro General de Disposiciones
Anexo 17 - Movimientos contables en Banco
Anexo 18 - Movimientos contables en Caja
Anexo 19 - Estados de situación de Tesorería
Anexo 20 - Arqueo de Caja
Anexo 21 - Conciliación bancaria
Anexo 25 - Relación de facturas

Ilustración 277: Modelos oficiales, “Anexos”

- Consultas y listados, incluirá otros listados.

Consultas y listados
E01 - Solicitudes de Modificación / Traspaso denegadas
E02 - Solicitudes de Modificación / Traspaso aceptadas
E03 - Modificaciones / traspasos volcados a presupuesto
E04 - Percepciones
E05 - Emisiones
E06 - Justificantes ordenados por familia
E07 - Posición contable perceptor
E08 - Registro IVA soportado

Ilustración 278: Listado de informes

Para generar un anexo o un listado, seleccionar, previamente, el proceso electoral y en algún caso la fecha, tanto el uno como el otro se generarán en formato “PDF” y podrán ser consultados o descargados.

10.2 Modelos AEAT

SOROLLA2 ofrece la posibilidad de generar los Modelos 111, 190 y 347 de la AEAT.

En la generación de los modelos indicados se seguirán los siguientes criterios de equivalencia entre los epígrafes de gastos y las claves que aparecen en el modelo para los justificantes pagados en el año:

Modelo 190

EPIGRAFE DE GE	DESCRIPCIÓN	CLAVE
1.00.01	Mº del Interior, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	A
1.00.02	C.R.I. + Grabadores	A
1.00.03	Personal INE	A
1.00.04	Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación	A
1.00.05	Personal Contratado	A
1.01.01	Gratificaciones Representantes	A
1.02.01	POLICIA NACIONAL	A
1.02.02	GUARDIA CIVIL	A
1.02.03	POLICIA LOCAL Y AUTONOMICA	A
1.03.01	Indemnizaciones Fijas	A
1.03.02	Personal	A
1.03.04	Jueces de Paz	A
1.05.01	Acondicionamiento de locales electorales	A
1.05.02	A. instalaciones locales electorales Consulados	A
1.05.03	Gastos instalación MAE's	A
1.06.01	Secretarios	A
1.06.02	Personal	A
2.08.00	EMPAQUETADO Y DISTRIBUCIÓN DE IMPRESOS, PAPELETAS Y SOBRES	A
2.10.00	MONTAJE, DESMONTAJE Y TRANSPORTE DE CABINAS Y URNAS	A
1.03.03	Locomoción	*Con retención o impuestos repercutidos Clave G – Subclave 01
2.17.02	Medios Locomoción	*Sin retención ni impuestos repercutidos Clave L – Subclave 01
1.04.02	Dietas de los miembros de mesas electorales	Clave L – Subclave 28
2.15.00	MATERIAL DE OFICINA	*Solo si llevan retención Clave G – Subclave 01, en caso contrario no aparecerán.
2.17.04	Material Escritorio	
2.17.05	Varios	
2.24.00	IMPREVISTOS Y OTROS GASTOS	

Modelo 111

Se llevarán a la clave I “Rendimientos de trabajo” los importes que para el modelo 190 deban ir a la clave A y se llevarán a la II “Rendimientos de actividades económicas”, los importes que para el modelo 190 deban ir a las claves G y H.

Modelo 347

Debe mostrar los perceptores, sin retenciones, con operaciones por un importe superior a 3.005,08€, serán perceptores con clave D.

Para generar los distintos modelos, acceder al siguiente punto de menú:

Gastos Electorales > Agencia Tributaria



Ilustración 279: Punto de menú, Gastos Electorales > Agencia Tributaria

Seleccionar el modelo de la AEAT, completar los datos de cabecera y del resumen. Guardar.

En la pestaña Datos del Detalle pulsar la calculadora para obtener los apuntes a incluir en el modelo, corregir o eliminar los que correspondan.

A continuación, generar el fichero correspondiente y descargarlo donde se considere, para posteriormente subirlo a la Web de la AEAT.



Ilustración 280: Seleccionar Modelo AEAT y cumplimentar

Modelo 347 de la AEAT.

  Agencia Tributaria		MODELO 347	
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA			
Declarante		Ejercicio y modalidad de presentación	
N.I.F ES00070000007J	Teléfono de contacto 919999999	Ejercicio 2020	
Apellidos y nombre, denominación o razón social Pepita		Modalidad de presentación:	
N.I.F del representante ES00070000007J		Impreso <input type="checkbox"/>	
		Soporte <input type="checkbox"/>	
Declaración complementaria o sustitutiva			
Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir datos que , debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidos en la misma, o si el objeto es modificar parcialmente el contenido de la anteriormente presentada , marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria que corresponda, o ambas, en su caso".			
Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente en otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.			
Declaración complementaria por inclusión de datos..... <input type="checkbox"/>		} Número identificativo de la declaración anterior	
Declaración complementaria por modificación o anulación de datos <input type="checkbox"/>			

Ilustración 281: Modelo 347 de la AT

10.3 Certificado de retenciones

Se podrá generar el certificado de retenciones para todos los perceptores de la familia Nómina.
Acceder al siguiente punto de menú:

Gastos Electorales > Certificado retenciones



Ilustración 282: Gastos Electorales > Certificado retenciones

Pulsar “Alta”.

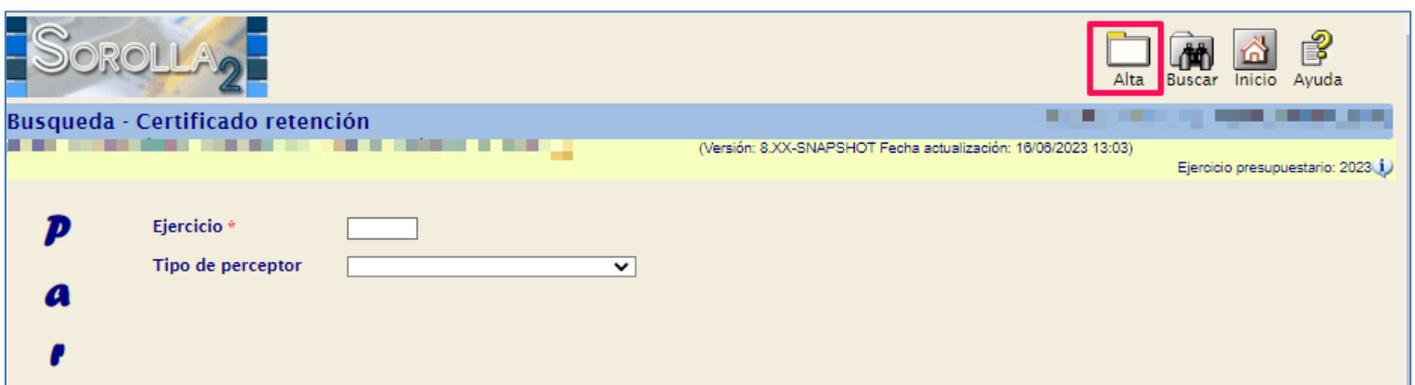


Ilustración 283: Pulsar “Alta”

Cumplimentar año y firmante. Pulsar “Grabar”.

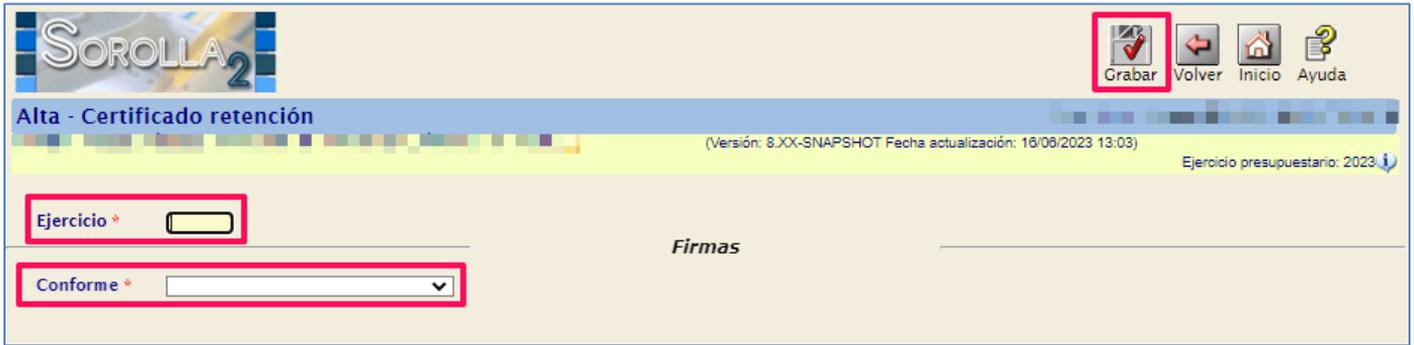


Ilustración 284: Cumplimentar año y firmante. Pulsar “Grabar”

La aplicación mostrará un mensaje de aviso sobre el proceso de los certificados de retenciones.

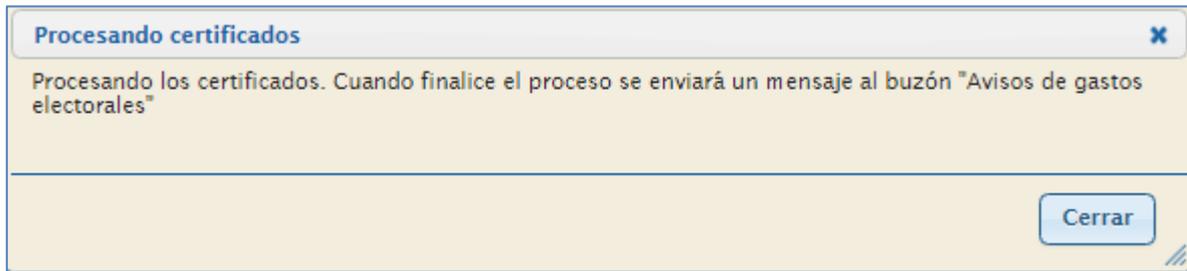


Ilustración 285: Aviso sobre el proceso de los certificados

Finalizado el proceso se enviará un mensaje al buzón "Avisos de gastos electorales".

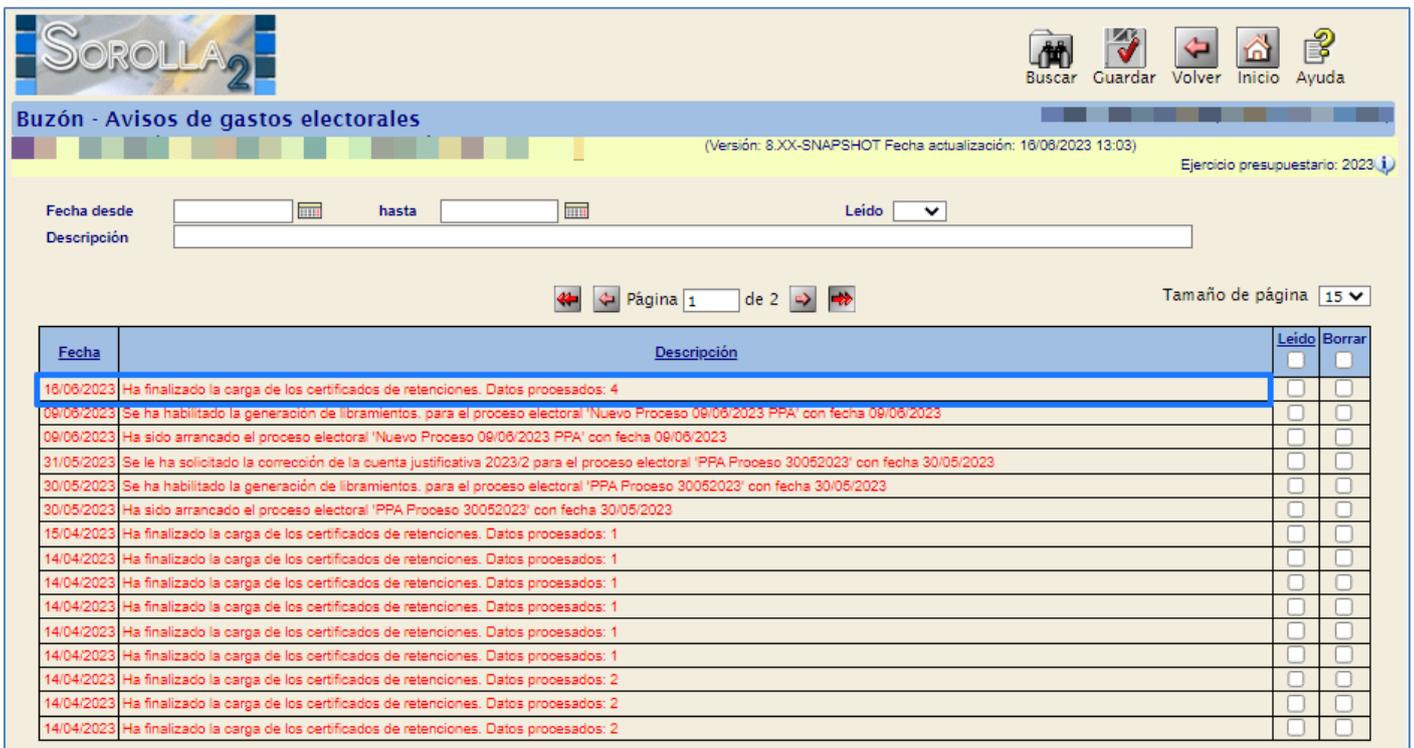


Ilustración 286: Mensaje al buzón "Avisos de gastos electorales".

Los certificados generados se crearán en PDF, con la descripción:

CR_AAAA_PP_Apellidos y nombre.Pdf, siendo “AAAA” el ejercicio y “PP” el código del tipo de perceptor.

<input type="checkbox"/>	Tipo de perceptor	NIF/ID	Certificado de retenciones
<input type="checkbox"/>	Guardia Civil	AD000000000000	CR_2023_23_ENMKNAK MEGMAN PEEEGGKH.pdf
<input type="checkbox"/>	Personal Delegación	ES00011838982P	CR_2023_1_RODRIGUEZ VEGA, JJ.pdf
<input type="checkbox"/>	Guardia Civil	BD000000000001	CR_2023_23_HOMEBOUND PACKERS&SHIPPERS LTD .pdf
<input type="checkbox"/>	Dietas miembros de mesa	CH000Y6577223L	CR_2023_12_CASELLINI , STEFANO.pdf

Ilustración 287: Los certificados generados se crearán en PDF

Para consultar los certificados de retenciones generados y poder enviarlos al portafirmas y descargar, se accederá desde el mismo punto de menú indicado en el apartado anterior.

Seleccionar año (campo obligatorio) y tipo de perceptor, este campo se dejará vacío si se pretende que muestre todos los perceptores, seguidamente, pulsar “Buscar”.

Busqueda - Certificado retención

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 19/06/2023 09:54) Ejercicio presupuestario: 2023

P
a
r
á
m
e
t
r
o

Ejercicio * 2023

Tipo de perceptor

- Acondicionamiento
- Agencia Tributaria
- Atención Ciudadana
- Boletín Oficial del Estado
- Centro Criptológico Nacional
- Componentes JJEE
- Cuerpo Nacional de Policía
- Dietas Jueces de Paz y 1ª instancia
- Dietas miembros de mesa
- Dirección General de Política Interior
- Gabinete Ministro y ORIS
- Guardia Civil
- Locomoción Componentes JJEE
- Locomoción Jueces de Paz y 1ª instancia
- Ministerio de Política Territorial
- Oficialía Mayor
- Otros
- Personal colaborador
- Personal colaborador DGM en JJEE

Alta **Buscar** Inicio Ayuda

Ilustración 288: Seleccionar año (campo obligatorio) y tipo de perceptor, si fuera el caso, a continuación, pulsar “Buscar”

Para enviar a la firma, seleccionar documento/s y pulsar “Portafirmas”.



Ilustración 289: Seleccionar documento/s y pulsar portafirmas

Rellenar “Descripción de la solicitud”, escoger firmante y marcar documento/s (enviar – firmar), finalmente pulsar “Enviar a la firma”.

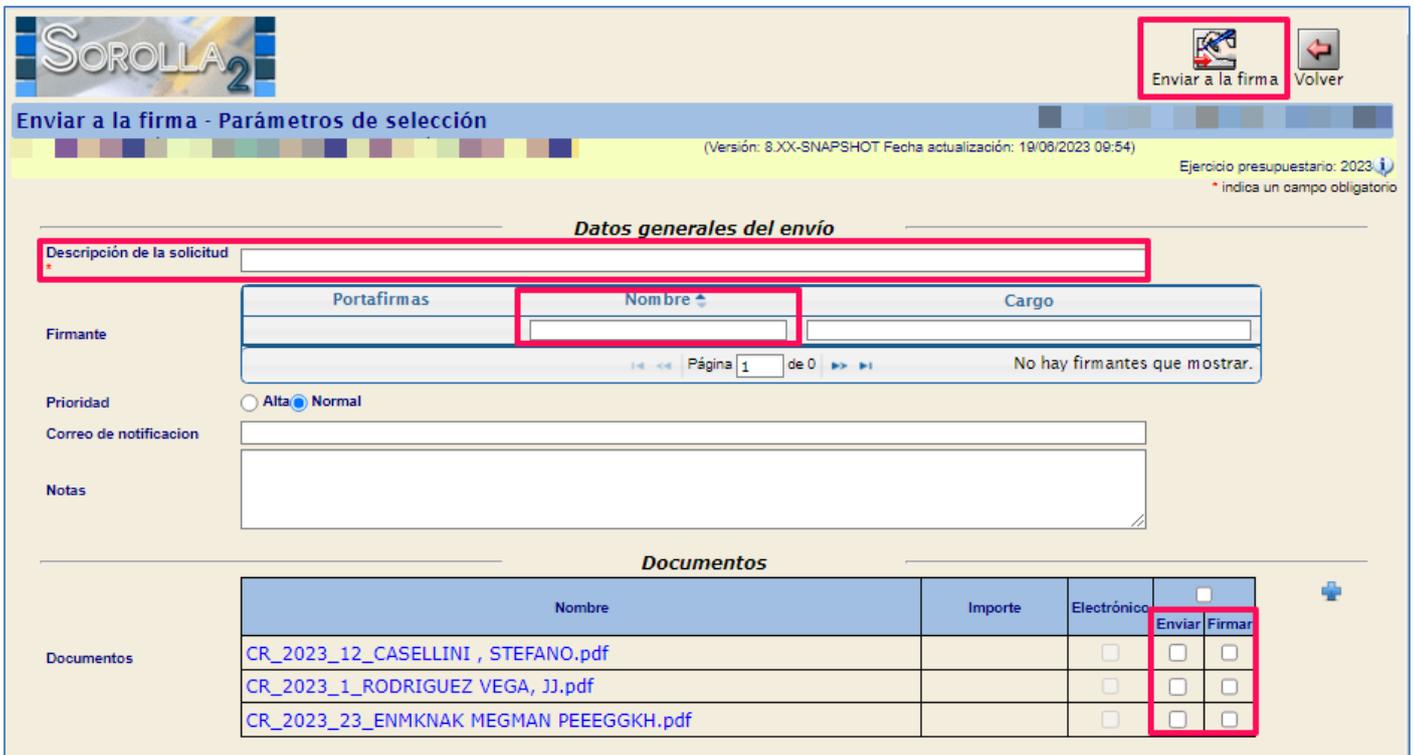
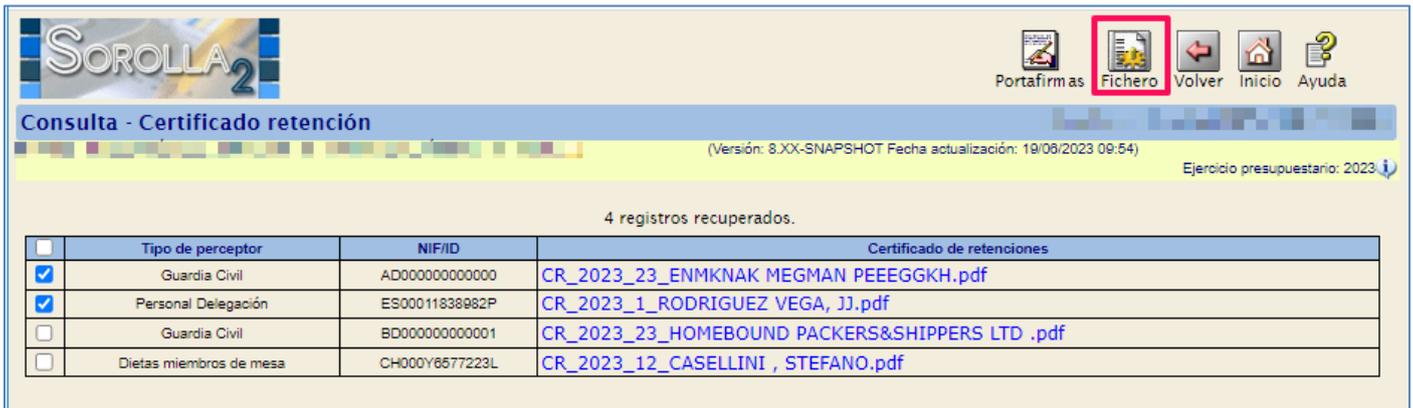


Ilustración 290: Envío a la firma

Para descargar el certificado de retenciones marcar perceptor/es y pulsar botón “Fichero”.



Consultas - Certificado retención

(Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 19/06/2023 09:54) Ejercicio presupuestario: 2023

4 registros recuperados.

<input type="checkbox"/>	Tipo de perceptor	NIF/ID	Certificado de retenciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Guardia Civil	AD0000000000000	CR_2023_23_ENMKNAK MEGMAN PEEEGGKH.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Personal Delegación	ES00011838982P	CR_2023_1_RODRIGUEZ VEGA, JJ.pdf
<input type="checkbox"/>	Guardia Civil	BD0000000000001	CR_2023_23_HOMEBOUND PACKERS&SHIPPERS LTD .pdf
<input type="checkbox"/>	Dietas miembros de mesa	CH000Y6577223L	CR_2023_12_CASELLINI , STEFANO.pdf

Ilustración 291: Descargar fichero de retenciones

Los certificados recogerán la suma de los importes percibidos por el interesado a lo largo del ejercicio de que se trate (importe íntegro y retenciones practicadas).





CENTRO: **DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE**

MJF, CAJERO PAGADOR DE PROCESOS ELECTORALES

CERTIFICA: Que ENMKNAK MEGMAN PEEEGGKH, con N.I.F 000000000, ha percibido durante el año 2023 por su participación en los Procesos Electorales, con las retenciones del impuesto de la Renta de las Personas Físicas y de Seguridad Social, a continuación indicadas en euros:

-Cantidad Integra.....:	500,00
-Retención I.R.P.F.....:	10,00
-Retención SS.SS.....:	0,00

Las cantidades retenidas fueron ingresadas a favor de la Hacienda Pública y de la Seguridad Social.

Ilustración 292: Certificado de retenciones

11 Traspaso de cuenta

Durante un proceso electoral puede ocurrir que se deba cambiar de cuenta bancaria y traspasar los saldos pendientes de una cuenta a otra, para ello se ha habilitado una opción en el menú de gastos electorales.

La nueva cuenta debe estar dada de alta en la UT, previamente al traspaso.

El alta de dicha cuenta se hará de la forma habitual, desde Gestión de tablas > Datos generales de la Caja > Cuentas de tesorería > Alta.

11.1 Cambio de cuenta de GE

Gastos Electorales > Cambio de cuenta de GE



Ilustración 293: Gastos Electorales > Cambio de cuenta de GE

Seleccionar la cuenta destino, que será la nueva cuenta, y pulsar “Aceptar”.



Ilustración 294: Seleccionar la cuenta destino, que será la nueva cuenta, y pulsar “Aceptar”

SOROLLA2 validará que no haya ninguna emisión en curso, en tal caso pulsar “Aceptar”.

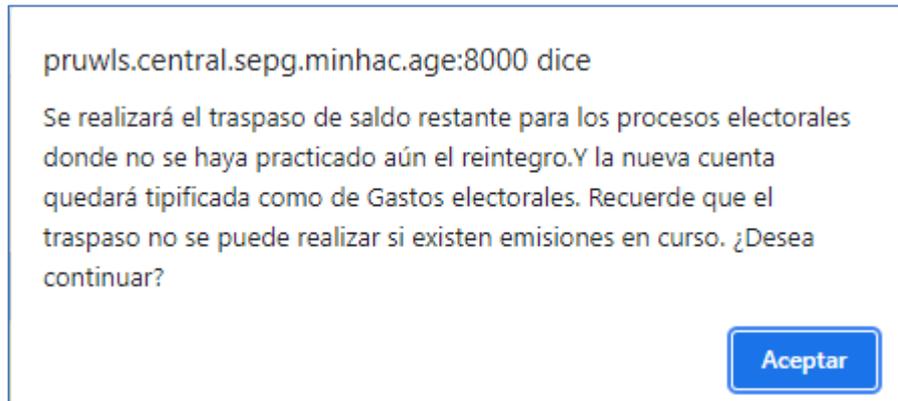


Ilustración 295: La aplicación validará que no haya ninguna emisión en curso

Si no hay emisiones pendientes mostrará en siguiente mensaje:

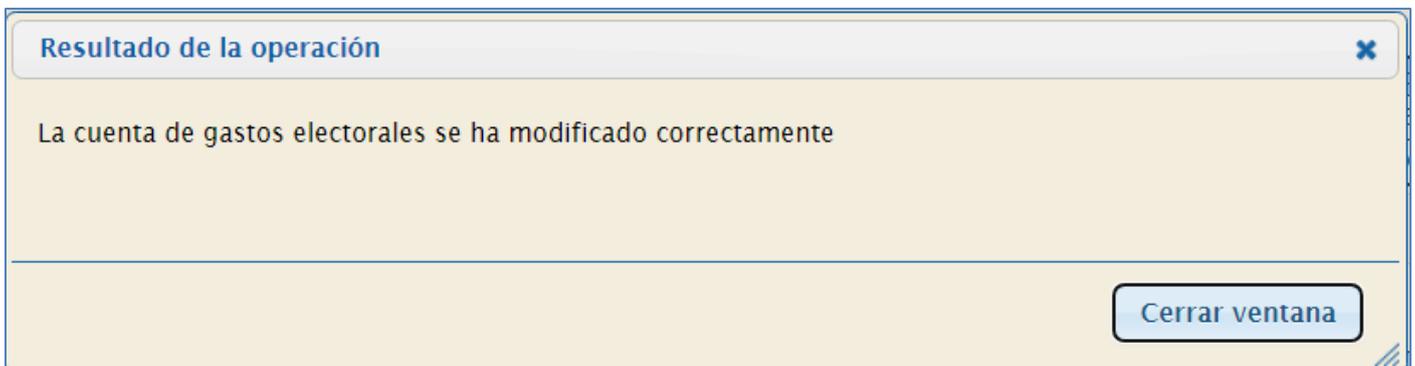


Ilustración 296: Si no hay emisiones pendientes se mostrará en siguiente mensaje: La cuenta de gastos electorales se ha modificado correctamente

En caso contrario la aplicación mostrará un mensaje advirtiendo de la situación y no se producirá el traspaso de los saldos entre las cuentas.

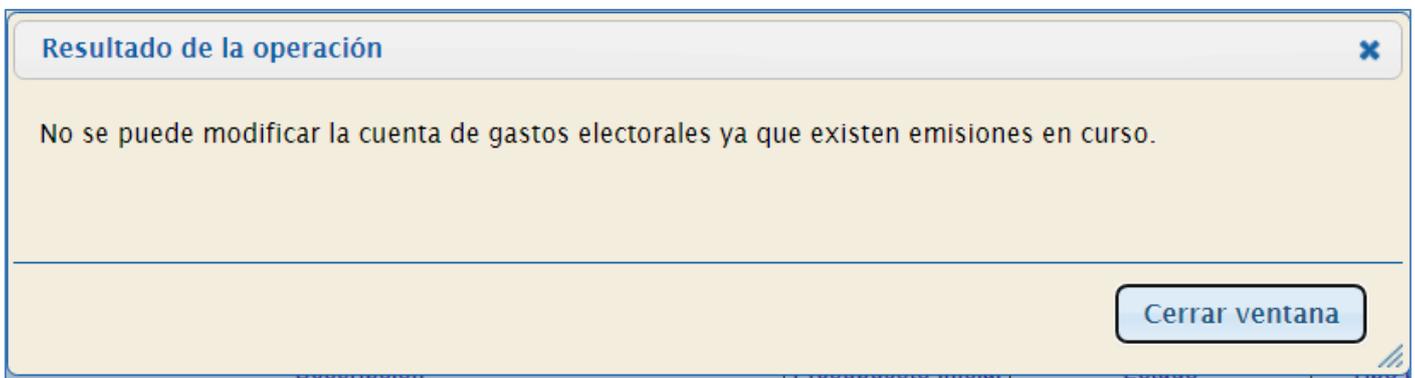


Ilustración 297: En caso contrario mostrará un mensaje advirtiendo de esta situación y no se producirá el traspaso de los saldos entre las cuentas.

Tanto en el informe del Estado de Situación de Tesorería del trimestre como en el del proceso, se añadirá una nueva columna con los datos de la nueva cuenta y su saldo actual.
Los movimientos de pagos y cobros que se hicieron antes de llevar a cabo el traspaso de los saldos, seguirán mostrándose en la columna correspondiente a la cuenta origen.

ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - TRIMESTRE

ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - TRIMESTRE				
		MINISTERIO DEL INTERIOR		
AÑO 2022 NÚMERO 1		CAJA PAGADORA 1147156 - DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA		
		CÓDIGO ES0005291600 LOCALIDAD Melilla		
BANCOS	NUEVA CTA PARA TRASPASO	CUENTA	CAJA EFECTIVO	
CUENTA CORRIENTE Nº	ES1000492352082414205416	ES6401823430000201531950		
TIPO CUENTA	Gastos electorales	Gastos electorales	CAJA	TOTAL
EXISTENCIAS A 01/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
COBROS				
1. - COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
2. - COBROS POR REPOSICIÓN DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
3. - TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
4. - TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00
5. - POR FONDOS A JUSTIFICAR	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
6. - PARA PAGOS DE HABERES	0,00	0,00	0,00	0,00
7. - RECAUDACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00
8. - INTERESES C/C	0,00	0,00	0,00	0,00
9. - OTROS COBROS	7.550,00	0,00	500,00	8.050,00
TOTAL COBROS	7.550,00	10.000,00	500,00	18.050,00
PAGOS				
1. - PAGOS A ACREEDORES POR ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
2. - PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
3. - TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
4. - TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00
5. - PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
6. - PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	0,00	1.950,00	0,00	1.950,00
7. - PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	0,00
8. - MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	8.050,00	0,00	8.050,00
9. - POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00
10. - OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PAGOS	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
EXISTENCIAS A FIN DE 31/03/2022	7.550,00	0,00	500,00	8.050,00

Ilustración 298: ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - TRIMESTRE

ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - PROCESO

 MINISTERIO DEL INTERIOR PROCESO ELECTORAL Proceso 3 PPA CAJA PAGADORA 1147156 - DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA CÓDIGO ES000S291600 LOCALIDAD Melilla				
AÑO 2022 NÚMERO 1		FECHA COBRO LIBRAMIENTO: 04/03/2022		
BANCOS	NUEVA CTA PARA TRASPASO	CUENTA	CAJA EFECTIVO	
CUENTA CORRIENTE Nº	ES1000492352082414205416	ES6401823430000201531950		
TIPO CUENTA	Gastos electorales	Gastos electorales	CAJA	TOTAL
EXISTENCIAS A 01/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
COBROS				
1. - COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
2. - COBROS POR REPOSICIÓN DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
3. - TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
4. - TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00
5. - POR FONDOS A JUSTIFICAR	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
6. - PARA PAGOS DE HABERES	0,00	0,00	0,00	0,00
7. - RECAUDACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00
8. - INTERESES C/C	0,00	0,00	0,00	0,00
9. - OTROS COBROS	7.550,00	0,00	500,00	8.050,00
TOTAL COBROS	7.550,00	10.000,00	500,00	18.050,00
PAGOS				
1. - PAGOS A ACREEDORES POR ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
2. - PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
3. - TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
4. - TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00
5. - PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0,00	0,00	0,00	0,00
6. - PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	0,00	1.950,00	0,00	1.950,00
7. - PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	0,00
8. - MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	0,00	8.050,00	0,00	8.050,00
9. - POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00
10. - OTROS PAGOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PAGOS	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
EXISTENCIAS A FIN DE 31/03/2022	7.550,00	0,00	500,00	8.050,00

Ilustración 299: ANEXO 19. ESTADO DE LA SITUACIÓN DE TESORERÍA - PROCESO