

MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA PRESUPUESTARIA DIVISIÓN DE APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

# SOROLLA2

# GUIA UNIDAD CENTRAL DE CAJA

## 1 Tabla de contenido

2	INT	RODU	ICCIÓN	4
3	ALT	A DE	USUARIOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE CAJA	5
4	ALT	A DE	FIRMANTES	7
5	CEN	ISO D	E CAJAS PAGADORAS Y CAJEROS	7
	5.1 5.1	Аlта .1	de Cajas en el Censo Cajas pagadoras que son Unidades Tramitadoras de Caja en SOROLLA2	7 7
	5.1	.2	Cajas pagadoras que no son Unidades Tramitadoras de Caja en SOROLLA2	8
	5.2 5.3 5.4	Alta Cuen Doci	de Cajeros en el Censo itas del Cajero jmentos	11 13 18
6.	. GES	TIÓN	DE LIBRAMIENTOS DE PAGOS A JUSTIFICAR ASIGNADOS	20
	6.1 6.2 6.2	Сом Gest .1	petencia de gestión de los Libramientos ión del Libramiento de pagos a justificar Datos Generales	20 22 25
	6.2	.2	Datos económicos	26
	6.2	.3	Pagos/Cobros	26
	6.2	.4	Ejecución	27
	6.2	.5	Justificantes	27
	6.2	.6	Documentos	28
	6.2	.7	Trámites electrónicos	29
	6.3	CONT	rrol de Plazos de Justificación	29
7.	SOL	ICITU	D DE PRÓRROGA DE PAGOS A JUSTIFICAR	31
	7.1 7.2 7.3 7.3 7.3	Gene Añai Firm .1 .2	eración del documento contable CPJ de prórroga Dir "Ficheros Externos" para la tramitación del documento contable CPJ de prorroga A de documentos contables y externos Firma desde el propio documento en SOROLLA2 Firma de documentos a través de Portafirmas	31 36 38 38 40
	7.4	Εννί	OS A LA INTERVENCIÓN	41
	7.4	.1	Envío a Fiscalizar	42
	7.4	.2	Envío a contabilizar	44
	7.5	Mod	IFICACIÓN DE PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN	47
8.	GES	TIÓN	DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE PAGOS A JUSTIFICAR	48
	8.1 8.2 8.3 8.3	Pues Revis Pres .1	ta a disposición de la UCC de la cuenta justificativa Sión de la cuenta justificativa ENTACIÓN de la cuenta Generación del documento contable CPJ de Presentación	48 50 55 55
	8.3	.2	Envío a la Intervención a fiscalizar	60
	8.3	.3	Contabilización del CPJ de Presentación	64

8.4	APROBACIÓN DE LA CUENTA	66
8.4	1. Generación del documento contable CPJ de Aprobación	66
8.4	2 Envío del documento CPJ de Aprobación a fiscalización	69
8.4	3 Contabilización del CPJ de Aprobación	71
8.5	REMISIÓN DEL CERTIFICADO AL TRIBUNAL DE CUENTAS	74
8.5	1. Configuración inicial	74
8.5	2 Generación, firma y envío del certificado en Cuentas Justificativas de PJ	76
9 CON	ISULTAS Y LISTADOS	82
9 CON 10 CIEF	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES	82 84
9 CON 10 CIEF 10.1	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES Consulta de documentos de cierres trimestrales	82 84 84
9 CON 10 CIEF 10.1 10.2	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES Consulta de documentos de cierres trimestrales Envío al portafirmas de documentos de cierres trimestrales	82 84 
9 CON 10 CIEF 10.1 10.2 10.3	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES Consulta de documentos de cierres trimestrales Envío al portafirmas de documentos de cierres trimestrales Envío a la Intervención de documentos de cierres trimestrales	82 84 
9 CON 10 CIEF 10.1 10.2 10.3 10.4	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES CONSULTA DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES. ENVÍO AL PORTAFIRMAS DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES ENVÍO A LA INTERVENCIÓN DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O ANULACIÓN DE UN ENVÍO A LA INTERVENCIÓN.	82 
9 CON 10 CIEF 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES CONSULTA DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES. ENVÍO AL PORTAFIRMAS DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES ENVÍO A LA INTERVENCIÓN DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O ANULACIÓN DE UN ENVÍO A LA INTERVENCIÓN ETIQUETADO Y "CESTA DE LA COMPRA"	
9 CON 10 CIEF 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6	ISULTAS Y LISTADOS RES TRIMESTRALES CONSULTA DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES. ENVÍO AL PORTAFIRMAS DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES ENVÍO A LA INTERVENCIÓN DE DOCUMENTOS DE CIERRES TRIMESTRALES SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O ANULACIÓN DE UN ENVÍO A LA INTERVENCIÓN. ETIQUETADO Y "CESTA DE LA COMPRA" CONSULTA DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN	

## Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
15/10/2020	Primera revisión.
15/03/2021	Revisada para publicación.

## 2 Introducción

En los Ministerios u Organismos en que exista más de una Caja pagadora se adscribirá a una Unidad Central dependiente de la Subsecretaria o Centro que realice funciones similares en los OOAA. Su misión: Coordinar a las distintas Cajas, canalizar sus relaciones con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas.

Las funciones atribuidas a la "Unidad Central de Caja", en adelante UCC, vienen recogidas en el RD 640/1987 y en la Orden de 23 de diciembre de 1987, normas que regulan los Pagos a Justificar. Posteriormente los Anticipos de Caja Fija se regulan específicamente en el RD 725/89 de 16 de junio y en la Orden de 26 de julio de 1989.

Asimismo, se regulan en la Sección 2ª, Regla 28-33 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

Las funciones de la UCC serán:

- Coordinación de la actuación de las Cajas pagadoras
- Canalizar las relaciones de las Cajas pagadoras con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General y de la Administración del Estado, su Intervención Delegada y el Tribunal de Cuentas.
- Llevar y mantener un censo de las Cajas pagadoras y de los Cajeros pagadores adscritos a las mismas y de los funcionarios autorizados para firmar cheques o transferencias.
- Recepción, examen de los estados de situación de tesorería y remisión a la Intervención Delegada.
- Recepción y examen de las cuentas justificativas de la inversión dada a los fondos percibidos a justificar, realizar los envíos a la Intervención Delegada, y recabar la aprobación de las cuentas de la autoridad que dispuso la expedición de las correspondientes órdenes de pago, y una vez intervenidas y aprobadas, proceder a su remisión al Tribunal de Cuentas.
- Cuidar que las cuentas se confeccionen y rindan dentro de los plazos reglamentarios.
- Efectuar, en su caso, las imputaciones contables a que hubiera lugar en fin de ejercicio para la cancelación de los anticipos de caja fija constituidos durante el mismo.
- Formación de cuentas globales relativas a la aplicación de las cantidades recibidas por las Cajas pagadoras en concepto de anticipo de caja fija.
- Recibir la cuenta de gestión que envían los servicios del exterior.
- Remitir la cuenta de gestión a la oficina de contabilidad del Ministerio.
- Informar a su respectiva oficina de contabilidad de las transferencias de fondos (a Tesoro) realizadas por los servicios del exterior.

## 3 Alta de Usuarios de la Unidad Central de Caja

El alta de nuevos usuarios solo se podrá realizar por usuarios de la UCC con permisos de Administrador.

#### Desde el punto de menú Administración de la Unidad → Usuarios de la unidad



Ilustración 1. Captura de punto de menú de gestión de Usuarios de la Unidad.

#### Se pulsa el botón "Alta".

	Sorol				Alta Ayuda Inicio	
r	Usuarios de la	unidad central de caja - Resultado de la consulta				ON)
l	JNIDAD CENTRAL DE C	AJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24/06/2020 10:12)			
			<b>.</b>			
	Código	Nombre	Descripción	Sólo lectura	Тіро	
	DG	Pro Corps, Calendaria		No	Administrador 🛑	

Ilustración 2. Botón de Alta de nuevos usuarios de la UCC.

Se identifica al nuevo usuario, cumplimentando obligatoriamente los datos de Código y Nombre, y se le asignan los grupos de acciones a los que puede tener acceso.

Desde esta pantalla también se asigna el tipo de **perfil** del nuevo usuario; Si no se marca la opción "Usuario de solo lectura" el usuario tendrá por defecto el perfil de "**Gestor**", accederá a las acciones asignadas, pudiendo realizar funciones de alta, baja, modificaciones y consultas.

Un "**Usuario de sólo lectura**" puede realizar consultas, pero no podrá realizar altas, bajas ni modificaciones.

Un "**Usuario administrador**", además de las funciones de "Gestor", tiene habilitado el punto de menú de "Administración de la Unidad", para mantener los "Datos generales de la unidad" y los "Usuarios de la unidad". El alta de usuarios con perfil "Usuario administrador" deberá ser solicitada por la persona autorizada remitiendo un correo al buzón <u>SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es</u>

Una vez cumplimentados los datos, se pulsa el botón "Guardar".

Sorolla2			Volver	<b>Guardar</b>	<b>S</b> Limpiar	Anicio	<b>P</b> Ayuda
Usuario administrador de UCC	- Alta					PREF	RODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN		(Versión: 8.36.1-GA Fecha actuali:	zación: 24/06/2020	10:12)	* in	dica un c	ampo obligatori
Código * Nombre * Descripción Correo electrónico							
Usuario de sólo lectura 🗌 Usuario interno 📄 Unidad central de caja		áu.	1				
asignada	JNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACI		]				
Grupos de acciones asignables al usuario Unidad Central de caja UCC0029 - UNIDAD (	CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	Grupos de acciones asigna	adas al usuario				
Bandeja de Tramitación Censo de cajas y cajeros para la unidad c Consultas e informes de la Unidad Centra Libramientos y cuentas justificativas de P	entral de caja l de Caja J de la Unidad Central de Caja	★					

Ilustración 3. Captura de la pantalla para dar permisos a un nuevo usuario

### 4 Alta de firmantes

La gestión de los firmantes que ejerzan sus funciones en la UCC, se debe realizar en las correspondientes Unidades Tramitadoras (en adelante UTs) asociadas a la UCC, siguiendo el procedimiento establecido para ello.

## 5 Censo de Cajas Pagadoras y Cajeros

Una de las funciones de la Unidad Central de Caja es llevar y mantener el censo de las Cajas pagadoras y de los Cajeros pagadores adscritos a las mismas.

Para mantener el Censo de Cajas y Cajeros en la UCC, hay que distinguir entre Cajas que son Unidades Tramitadoras en SOROLLA2 y Cajas que no son Unidades Tramitadoras en SOROLLA2.

#### 5.1 Alta de Cajas en el Censo

#### 5.1.1 Cajas pagadoras que son Unidades Tramitadoras de Caja en SOROLLA2

El alta se lleva a cabo por la IGAE, para ello la UCC debe remitir a la dirección de correo <u>SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es</u> los siguientes datos:

- Usuarios administradores de la UCC.
- Relación de las cajas que se deben asociar.
- o Intervenciones implicadas, a efectos de solicitar los COE

Las Cajas Pagadoras asociadas se podrán consultar desde el punto de Menú "Censo de cajas y cajeros".



Ilustración 4. Opción de menú censo de cajas y cajeros

En la siguiente pantalla, en la columna NIF, figuran los enlaces para acceder a la consulta de las Cajas asociadas a la UCC:

	Sorolla	2		Alta	Inicio Ayuda				
ι	<b>Unidades</b> Centrales	de Caja - Resultado de la co	onsulta		(PREPRODUCCION)				
U	NIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN							
	5 registros recuperados.								
	NIF	Caja pagadora	Código de unidad tramitadora SOROLLA2	Fecha de alta	Fecha de baja				
	ES0001000001S	**** FORMACION 2020. CAJA 1	Y002927						
	ES0002000002F	**** FORMACION 2020. CAJA 2	Y002928						
	ES0003000003E	**** FORMACION 2020. CAJA 3	Y002929						
	ES0004000004Z	**** FORMACION 2020. CAJA 4	Y002931						

Ilustración 5. Enlaces para consulta de cajas asociadas a la UCC

Desde el enlace se accede a los datos relativos a la Caja, ya existentes en la UT asociada a la UCC.

Sorolla <sub>2</sub>				Guardar	Limpiar Volve	Minicio	<b>R</b> yuda
Censo de cajas y cajero	s - Modificación y baja					(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	RMACIÓN	(Ve	ersión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24	/06/2020 10:12)		• in dia	
						" indica un	campo obligatorio
NIF*	ES 🔽 0001000001S		_				
Caja pagadora *	CAJA 1						
Unidad tramitadora	Y002927 **** FORMACION 2020. C	AJA 1					
Divisa de situación *	EUR - Euro		$\checkmark$				
Fecha de alta	Fecha de baja						
Datos generales Cajeros Cu	Documentos						
Pais *	España 🗸						
Provincia	MADRID	Municipio	Madrid 🗸	Código postal			
Localidad / Ciudad							
Tipo de vía	×						
Nombre de la vía *		Número		Escalera	Piso	Puerta	
Teléfono		FAX					
Correo electrónico	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es						
	Información para certificados d	e cuentas justifica	ativas de ACF y PJ para el	Tribunal de Cuenta	<b>s</b> –		
Unidad Administrativa (DIR3)	XX0002927				1		
Correo Electronico	SURULLA2@igae.nacienda.gob.es		Telefono	918888888	]		
Órgano constitucional	1511						
Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS						
Lugar de depósito y custodia de documentos justificativos	ARCHIVO ELECTRÓNICO						

Ilustración 6. Pantalla para modificación de datos de la Caja

La UCC puede dar de alta nuevos datos o modificar los existentes, pulsando después de su captura el botón "Guardar".

5.1.2 Cajas pagadoras que no son Unidades Tramitadoras de Caja en SOROLLA2

Desde el punto de menú "Censo de cajas y cajeros".



Ilustración 7. Opción de menú censo de cajas y cajeros

#### Se accede a la siguiente pantalla:

	Sorolla2			Alta	Inicio Ayuda				
U	nidades Centrales de O	Caja - Resultado de la consult	a		(PREPRODUCCION				
JNI	DAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	MACIÓN	(Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24/06/2020 1	0:12)					
	4 registros recuperados. NIF Caja pagadora Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Fecha de alta Fecha de baj								
	ES0001000001S	**** FORMACION 2020. CAJA 1	Y002927						
	ES0002000002F	**** FORMACION 2020. CAJA 2	Y002928						
	ES0003000003E	**** FORMACION 2020. CAJA 3	Y002929						
	ES0004000004Z	**** FORMACION 2020. CAJA 4	Y002931						

Ilustración 8. Alta de una nueva caja pagadora que no es unidad tramitadora en SOROLLA2

Se pulsa el botón "**Alta**" para añadir la información de una nueva caja que no está todavía en SOROLLA2.

Sorolia 🖉 🖉 🖓 🖉
Alta Limpiar Volver Inicio Ayuda
Censo de cajas y cajeros - Alta (PREPRODUCCION
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN * indica un campo obligator
Caja pagadora *
Unidad tramitadora
Divisa de situación * EUR - Euro
Fecha de alta
Datos generales
País* España T
Provincia Municipio fostal
Localidad / Ciudad
Tipo de vía
Nombre de la Número Escalera Piso Puerta
Teléfono FAX
Соптео
electrónico
Cuentas
Unidad Administrativa (DIR3)
Correo Electrónico Teléfono
Código Presupuestario
Organo constitucional, Ministerio u Organismo
Lugar de depósito y custodia de los documentos justificativos

Ilustración 9. Datos para registrar una nueva caja pagadora que no es unidad tramitadora en SOROLLA2

Se cumplimentan necesariamente los campos, NIF, Caja pagadora y Nombre de la vía, opcionalmente se pueden completar el resto de los datos que figuran en la pantalla.

Al pulsar el botón "Alta" queda registrada la Caja.

### 5.2 Alta de Cajeros en el Censo

Desde la opción de menú "Censo de cajas y cajeros".



Ilustración 10. Opción de menú censo de cajas y cajeros

Se accede a las Cajas asociadas a la UCC.

Sorolla <sub>2</sub>			Alta	Inicio Ayuda						
Unidades Centrales de C	Unidades Centrales de Caja - Resultado de la consulta									
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	MACIÓN	(Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24/06/2020 1	0:12)							
4 registros recuperados.										
NIF	Caja pagadora	Código de unidad tramitadora SOROLLA2	Fecha de alta	Fecha de baja						
ES0001000001S	**** FORMACION 2020. CAJA 1	Y002927								

Ilustración 11. Enlace al detalle de la caja asociada en la que se actualizará el censo de cajeros

Pulsando en el enlace del NIF se accede a los datos del Censo de la Caja.

Desde la carpeta "Cajeros", se pulsa el botón "Alta" de la tabla "Cajero Pagador Titular":

Sorolla <sub>2</sub>					Guardar Limpia	r Volver Inic	o Ayuda			
Censo de cajas y caje	ros - Modifica	ación y baj	ja		_	(P	REPRODUCC			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	FORMACION		(Versión: 8.36.1-GA Feo	cha actualización: 24/	06/2020 10:12)	* indica u	ın campo oblig			
NIF * Caja pagadora * Unidad tramitadora Divisa de situación * Fecha de alta Datos generales Cajeros	ES 00010 CAJA 1 Y002927 EUR - Euro Cuentas Docume	**** FORMACI	DN 2020. CAJA 1	 _						
			Cajero Pagador Titular							
DNI Nomi	ore Primer apellido	Segundo apellido	Puesto de trabajo que ocupa	Nº de registro personal	Fecha de nombramiento	Fecha de ces	e			
			Página 1 de 0 🕨 🕨 5 🗸				J			
Cajero Pagador suplente										
DNI Nomi	ore Primer apellido	Segundo apellido	Puesto de trabajo que ocupa	Nº de registro personal	Fecha de nombramiente	Fecha de ces	e 🛅			
			Página 1 de 0 🕨 🕨 5 🗸							

Ilustración 12. Captura de pantalla para dar de alta un cajero pagador titular

En la nueva fila que se añade a la tabla se cumplimentan los datos relativos al Cajero Pagador Titular y se pulsa el botón "Guardar":

Sorolla <sub>2</sub>					Guardar Limpiar	<b>Volver</b>	<b>M</b> Inicio	<b>?</b> Ayuda	
Censo de cajas y cajeros	- Modificació	ı y baja					(PRE	PRODUC	
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	ACIÓN		(Versión: 8.36.1	-GA Fecha actualización:	24/06/2020 10:12)				
						* in	dica un c	campo obli	
NIF *	ES 🔽 000100000	1S							
Caja pagadora *	CAJA 1								
Unidad tramitadora	Y002927 **** F	ORMACION 2020	. CAJA 1						
Divisa de situación *	EUR - Euro			$\checkmark$					
Fecha de alta	Fe	ha de baja							
Datos generales Cajeros Cuer	ntas Documentos								
	,								
			Cajero Pagador Titula	nr — — — — — — — — — — — — — — — — — — —					
DNI Nombre	Primer Seg apellido ape	indo Pi Ilido Pi	uesto de trabajo que ocupa	Nº de regist personal	ro Fecha de nombramiento	Fecha d	e cese		
								]	
6000006K JOSÉ	XXX XXX	CAJERO	PAGADOR	1234	01/01/2020	31/12/2	020 📆	×	
	••	141 - 4	Página 1 de 1	5 🗸					
Caises Dana das sumlants									
	Primer Seg	undo –		Nº de regist	ro Fecha de				
DNI Nombre	apellido ape	llido Pi	lesto de trabajo que ocupa	personal	nombramiento	Fecha d	e cese		
								]	
		14	Página 1 de 0 🗪 🕨	5 🗸					

Ilustración 13. Captura de pantalla de los datos introducidos del cajero pagador titular

Para dar de alta al Cajero Pagador suplente se pulsa en el botón "Alta" de la tabla "Cajero Pagador suplente". En la nueva fila que se añade se cumplimentan los datos y se pulsa el botón "Guardar":

	apaul						<b>1</b>	4		2
	OROLL	2				G	uardar Limpiar	Volver	Inicio	E <b>P</b> Ayuda
Censo	o de cajas y	/ cajeros	- Modific	ación y ba	ija				(PREF	RODUCC
JNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24/06/2020 10:12)								omno oblic		
								- In	dica un c	ampo oblig
NIF *	*	[	ES 🔽 0001	000001S						
Caja	i pagadora *	[	CAJA 1							
Unid	lad tramitadora	[	Y002927	**** Formac	ION 2020, CAJA 1					
Divis	sa de situación *	[	EUR - Euro			~				
Fech	Fecha de alta									
Datos	generales Ca	jeros Cuer	ntas Docum	entos						
					Cajero Pagador Titular					
	DNI	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto de trabajo que ocupa	Nº de registro personal	Fecha de nombramiento	Fecha d	e cese	
	6000006K	JOSÉ	XXX	XXX	CAJERO PAGADOR	1234	01/01/2020	31/12/2	020 📻	×
	<u></u>				Página 1 de 1 5 🗸					
Cajero Pagador suplente										
DNI Nombre Primer Segundo Puesto de tra apellido apellido Puesto de tra					Puesto de trabajo que ocupa	Nº de registro personal	Fecha de nombramiento	Fecha d	e cese	
	70000073	LUIS	XXXY	YXXXX	CAJERO PAGADOR SUPLENTE	5678	01/01/2020 📷	31/12/2	020 📆	×
					Página 1 de 0 🕨 🖬 5 🗸					

Ilustración 14. Captura de pantalla para dar de alta cajero pagador suplente

En el caso de que la Caja sea una Unidad Tramitadora de SOROLLA2 y esta Caja haya registrado previamente los datos correspondientes al Cajero Titular y al Cajero Suplente, estos figurarán en esta carpeta.

#### **5.3 Cuentas del Cajero**

Desde el punto de Menú "Censo de Cajas y Cajeros".



Ilustración 15. Opción de menú Censo de cajas y cajeros

Se accede a la relación de Cajas asociadas a la UCC.

Sorolla Inicio								
Unidades Centrales de Caja - Resultado de la consulta								
UN	IDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN						
	5 registros recuperados.							
	NIF	Caja pagadora	Código de unidad tramitadora SOROLLA2	Fecha de alta	Fecha de baja			
	NIF ES0001000001S	Caja pagadora **** FORMACION 2020. CAJA 1	Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Y002927	Fecha de alta	Fecha de baja			
	NIF ES00010000001S ES00020000002F	Caja pagadora **** FORMACION 2020. CAJA 1 **** FORMACION 2020. CAJA 2	Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Y002927 Y002928	Fecha de alta	Fecha de baja			
	NIF ES00010000001S ES00020000002F ES00027232882P	Caja pagadora **** FORMACION 2020. CAJA 1 **** FORMACION 2020. CAJA 2 EJEMPLO CAJA PARA GUIA	Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Y002927 Y002928	Fecha de alta	Fecha de baja			
C	NIF ES0001000001S ES00020000002F ES00027232882P ES0003000003E	Caja pagadora **** FORMACION 2020. CAJA 1 **** FORMACION 2020. CAJA 2 EJEMPLO CAJA PARA GUIA **** FORMACION 2020. CAJA 3	Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Y002927 Y002928 Y002929	Fecha de alta	Fecha de baja			
C	NIF           ES0001000001S           ES0002000002F           ES00027232882P           ES0003000003E           ES0004000004Z	Caja pagadora **** FORMACION 2020. CAJA 1 **** FORMACION 2020. CAJA 2 EJEMPLO CAJA PARA GUIA **** FORMACION 2020. CAJA 3 **** FORMACION 2020. CAJA 4	Código de unidad tramitadora SOROLLA2 Y002927 Y002928 Y002929 Y002929	Fecha de alta	Fecha de baja			

Ilustración 16. Enlace para acceder al detalle de los datos de una caja asociada a la UCC

Y desde el enlace, se accede a los datos del Censo de la Caja.

#### Desde la pestaña "Cuentas", pulsando el botón "Alta" se podrá añadir una cuenta bancaria:

Sorolla <sub>2</sub>				Guardar	X Baja	<b>S</b> Limpiar	Volver	Anicio	<b>P</b> Ayuda
Censo de cajas y cajer					(PRE	PRODUCCION)			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	NIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN								anna abliadada
							~ IN	dica un c	ampo obligatorio
NIF *	ES • 00027232882P								
Caja pagadora *	EJEMPLO CAJA PARA GUIA			]					
Unidad tramitadora									
Divisa de situación *	EUR - Euro			•					
Fecha de alta	Fecha d	e baja							
Domicilio Cajeros Cuentas	Documentos								
Descrip	oción	País	Cuer	nta IBAN			BIC		

Ilustración 17. Alta de una nueva cuenta bancaria en la caja asociada a la UCC

Al pulsar el botón "Alta" se muestra la siguiente pantalla:

Sorolla <sub>2</sub>		Guardar Limpiar	Volver Inicio Ayuda
Datos generales de la C	aja - Alta de la cuenta		(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	MACIÓN		* indica un campo obligatorio
			,, <b>,</b> , <b>,</b> , <b>,</b>
Descripción *			
Cuenta	País	Cuenta IBAN	BIC
outrina .	España 🔻		
Tipo de fondo *	Anticipo de caja fija		
	Pagos a justificar		
	Nóminas		
	Pagos en firme		
	Recaudación		
	Datos Bancarios	adicionales	
Nombre del Banco			
Domicilio			
Ciudad			
Código de la entidad			
Fecha de apertura			
Clase de cuenta			
	Autorizados p cheques y trar	ara tirmar isferencias	
DNI Nombre	Primer Segundo Puesto de traba	jo que ocupa Nº de registro Fecha d	e Fecha de
		personal autorizad	
	ra ⊲a Página 1 de	0 → ►I 5 ▼	

Ilustración 18. Pantalla para introducir datos para el alta de una nueva cuenta bancaria en la caja asociada a la UCC

Se cumplimentan obligatoriamente, Descripción de la Cuenta, datos identificativos de la Cuenta y Tipos de fondo que puede admitir dicha Cuenta y finalmente se pulsa en el botón "Guardar":

Sorolla <sub>2</sub>		Guar	dar Limpiar Volver Inicio Ayuda
Datos generales de la	Caia - Alta de la cuenta		(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN		* indica un campo obligatorio
Descripción *	BANCO DE ESPAÑA		
	País	Cuenta IBAN	BIC
Cuenta	España	ES3390000063510230000801	ESPBESMMXXX
L	-		
Tipo de fondo *	Anticipo de caja fija Pagos a justificar Nóminas Pagos en firme Recaudación Datos Bancar	ios adicionales	
Nombre del Banco Domicilio Ciudad Código de la entidad			
Fecha de apertura			
Clase de cuenta			
	Autorizados cheques y tr	ansferencias	
DNI Nomi	ore Primer Segundo Puesto de tra apellido apellido Puesto de tra	bajo que ocupa Nº de registr personal	o Fecha de Fecha de autorización cese
	Página 1	]de 0 🍺 🖬 5 🔻	

Ilustración 19. Datos de ejemplo para el alta de una nueva cuenta bancaria en la caja asociada a la UCC

Después de Guardar, para volver a acceder al detalle de la cuenta basta con pulsar en el enlace existente en la descripción:

Censo de cajas y cajeros - Modificación y baja       (PREPRODUCCION         UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN       * indica un campo obligato         NIF *       ES v 000027232882P         Caja pagadora *       EJEMPLO CAJA PARA GUIA         Unidad tramitadora								
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN								
NIF* ES ▼ 00027232882P Caja pagadora* EJEMPLO CAJA PARA GUIA Unidad tramitadora Divisa de situación* EUR - Euro Fecha de alta EUR - Euro Fecha de baja EUR - Euro								
I DOMICIIIO II GATEROS I AUCANDERTOS I								
Descripción País Cuenta IBAN BIC 🛅								
BANCO DE ESPAÑA         España         IBAN ES33 9000 0063 5102 3000 0801         ESPBESMINXXX								

Ilustración 20. Enlace para acceder al detalle de una cuenta bancaria en la caja asociada a la UCC

Una vez dada de alta la nueva cuenta, al volver a acceder al detalle, ya se habilita la posibilidad de incluir la información sobre los autorizados para firmar cheques y transferencias:

Sorolla <sub>2</sub>		Cuardar Baja Limpiar Volver Inicio Ayuda
Datos generales de la Caia - Alta de	la cuenta	(PREPRODUCCION
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	la cucina	
		* indice un campo obligato
Descripción *	BANCO DE ESPAÑA	
Cuenta	País	Cuenta IBAN BIC
	IBAN ES33 9000 00	063 5102 3000 0801
Tipo de fondo *	Anticipo de caja fija	
	Pagos a justificar	
	Nóminas	
	Denne en firme	
	ragos en time	
	Recaudación	
	Datos Bancarios adicionales	
Newber del Denne		
Nombre del Banco		
Ciudad		
Código de la entidad		
Fecha de apertura		
Clase de cuenta		
	Autorizados para firmar cheques y transferencias	
DNI Nombre Primer apellido	Segundo apellido Puesto de trabajo que ocupa	Nº de registro Fecha de personal autorización Fecha de cese
		]

Ilustración 21. Alta de un autorizado para firmar cheques y transferencias de una cuenta bancaria en la caja asociada

POROLLA	2					Guard	ar Baja Limpi	ar Volver Inici	o Ayuda
s generales d	e la Caja	Alta de l	a cuenta					(P	REPRODU
CENTRAL DE CAJA P	ARA FORMACIÓ	NČ						* indica	un campo o
scripción *			BANCO DE ESPAÑ	A					
				País	(	Cuenta IBAN		BIC	
Jenta			España	×	IBAN ES33 9000 00	63 5102 3000 0801	ESPBESM	MXXX	
po de fondo *			Anticipo de ca	ja fija					
			Ranne a juntifi						
				Cal					
			Nóminas						
			Pagos en firm	•					
			Recaudación						
				Datos Bancarios	adicionales				
ombre del Banco									
micilio									
udad									
digo de la entidad									
cna de apertura ase de cuenta									
				Autorizados para fi transfere	mar cheques y ncias				
DNI	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto de trabajo q	ue ocupa	Nº de registro personal	Fecha de autorización	Fecha de cese	
	lacé					1224	01/01/2020		
COORDOOC'S		LIX XX	I XXX	ICAIERO PAGADOR	1	234	01/01/2020		

Ilustración 22. Ejemplo de un autorizado para firmar cheques y transferencias de una cuenta bancaria en la caja asociada

Cuando la Caja sea una Unidad Tramitadora de SOROLLA2, aparecerán en la Carpeta de "Cuentas" los datos de las Cuentas bancarias y Caja de efectivo, previamente introducidos por la Unidad Tramitadora de Caja asociada a la UCC.

#### **5.4 Documentos**

Desde el punto de menú "Censo de Cajas y Cajeros".



Ilustración 23. Opción de menú Censo de cajas y cajeros

#### Se accede a la relación de Cajas asociadas a la UCC.

Sorollaz									
U	Unidades Centrales de Caja - Resultado de la consulta								
UN	DAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN							
	5 registros recuperados.								
			Codigo de unidad tramitadora SOROLLAZ	Fecha de alta	Fecha de baja				
	500010000015	FORMACIÓN 2020. CAJA I	1002927						
_	ES00020000002F	**** FORMACION 2020. CAJA 2	Y002928						
	ES00027232882P	EJEMPLO CAJA PARA GUIA							
	ES0003000003E	**** FORMACION 2020. CAJA 3	Y002929						
	ES0004000004Z	**** FORMACION 2020. CAJA 4	Y002931						

Ilustración 24. Enlace para acceder al detalle de los datos de una caja asociada a la UCC

Y desde el enlace, se accede a los datos del Censo de la Caja.

Desde la pestaña "Documentos", pulsando el botón "Alta".

Sorolla <sub>2</sub>	Sorolla						<b>Volver</b>	<b>M</b> Inicio	<b>P</b> Ayuda
Censo de cajas y caje	enso de cajas y cajeros - Modificación y baja							(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN								
							* ii	ndica un c	ampo obligatorio
NIF *	ES V 00027232882P								
Caja pagadora *	EJEMPLO CAJA PARA GU	IA							
Unidad tramitadora				·					
Divisa de situación *	EUR - Euro			•					
Fecha de alta	Fecha	i de baja							
Domicilio Cajeros Cuenta:	Domicilio Cajeros Cuentas Documentos								
Nombre	•	Situación		Desc	cripción				
L									

Ilustración 25. Alta de un nuevo documento en una caja asociada a la UCC

#### Se mostrará la siguiente pantalla:

Sor	DLLA2		Agregar Limpiar	Volver Ayuda
Ficheros de	l libramiento			(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL	DE CAJA PARA FORMACIÓN			
Caja	EJEMPLO CAJA PARA GUIA	Datos del fichero	-	
Fichero Descripción	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado			

Ilustración 26. Pantalla para buscar y seleccionar el nuevo documento a dar de alta en una caja asociada a la UCC

Desde esta pantalla se seleccionan los archivos que se van a adjuntar, relativos al Censo de Cajas y Cajeros.

Se selecciona el archivo y se pulsa el botón "Agregar":

Sor	OLLA2			Agregar	<b>Limpia</b> r	Volver	<b>R</b> yuda
Ficheros d	el libramiento				£	(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRA	L DE CAJA PARA FORMACIÓN						
Caja	EJEMPLO CAJA PARA GUIA	Datos del fichero					
Fichero	Seleccionar archivo FichaCaja.pdf						
Descripción	FichaCaja		]				

Ilustración 27. Agregar el nuevo documento seleccionado para darlo de alta en una caja asociada a la UCC

Los datos que figuran en las distintas carpetas del Censo de Cajas Pagadoras y de Cajeros, pueden ser actualizados, tanto por usuarios de la UCC como por usuarios de las Cajas pagadoras que sean Unidades Tramitadoras de SOROLLA2 asociadas a la UCC.

## 6. Gestión de libramientos de pagos a justificar asignados

La gestión de los libramientos a justificar que realiza la Unidad Central de Caja, se refiere solo a aquellos recibidos en las Cajas que son Unidades Tramitadoras de SOROLLA2.

#### 6.1 Competencia de gestión de los Libramientos

En el alta de un libramiento a justificar por la Unidad Tramitadora de Caja asociada a la UCC, ésta debe indicar si la competencia de gestión del libramiento, corresponde a la UCC o ha sido delegada a la propia Caja.

La UCC solo podrá gestionar los libramientos cuya competencia de gestión le ha sido asignada por las Cajas.

En el caso de asignar la competencia de gestión del Libramiento a la Unidad Central de Caja, será esta quien se ocupe de controlar los plazos, generar los documentos contables y tramitar los envíos a la intervención.

Competencia de destión *		
Número de libramiento		
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020	$\checkmark$

Ilustración 28. Captura de pantalla para asignar la competencia de gestión del Libramiento

Cuando la Caja asigne la competencia de gestión a la UCC, llegará un aviso al <u>buzón de</u> entrada de la UCC para notificárselo.



Ilustración 29. Captura de pantalla de aviso de entrada en el buzón.

Sorolla <sub>2</sub>	Inicio Ayuda
Buzón	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	
Consulta de buzones Gestión de buzones	
Descripción	
Avisos de cajas asociadas (1)	
IRIS intervención / SIC3	
Plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar (1)	
Portafirmas electrónico	

Ilustración 30. Captura de pantalla del Aviso recibido de la caja asociada

Desde la Carpeta "Consulta de buzones" > "Avisos de Cajas asociadas".

Sor	Buscar Guardar Volver Inicio Ay	<b>?</b> uda
Buzón - A	visos de cajas asociadas (PREPRO	DUCCION
UNIDAD CENTR	AL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24/06/2020 10:12)	
Fecha dese Descripció	de hasta Leído V n	
	🚧 🔄 Página 🔟 de 1 📦 ា Tamaño de página	15 🗸
<u>Fecha</u>	Descripción	Leído
26/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 20202020000002753 le ha sido asignada 🦛	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	✓
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	✓
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	<ul><li>✓</li></ul>
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	<ul><li>✓</li></ul>
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	
17/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002750 le ha sido asignada	

Ilustración 31. Captura de pantalla del aviso sobre la asignación de la competencia de gestión

Se informa a la UCC de la asignación de la competencia de gestión del correspondiente Libramiento.

Desde esta pantalla se podrá marcar como "leído" y guardar los cambios.

### 6.2 Gestión del Libramiento de pagos a justificar.

La UCC tiene acceso a todos los Libramientos de pagos a Justificar dados de alta en las correspondientes Unidades Tramitadoras de Caja y cuya competencia de gestión le haya sido asignada.

Desde el punto de menú "Libramientos de pagos a justificar".



Ilustración 32. Captura de pantalla punto de menú de Libramiento de pagos a justificar

Se accede a la pantalla "Paramétrica", en la cual se pueden seleccionar algunos parámetros para restringir la búsqueda de Libramientos a justificar.

En el caso de que no se seleccione ningún parámetro, se muestran todos los libramientos a justificar cuya competencia de gestión le ha sido asignada a la UCC por las Cajas pagadoras asociadas.

Si se desea buscar únicamente los libramientos que corresponden a una Caja pagadora, se selecciona desde el parámetro "Unidad tramitadora", la Caja correspondiente y, en caso de que la Caja realice su gestión en distintos órganos gestores, también se selecciona el "Organo Gestor".

A continuación, se pulsa el botón "Buscar".

S	OROLLA2	Buscar Limpiar Inicio Ayuda
Libran	nientos de pagos a just	ificar - Parámetros de selección
JNIDAD CE	ENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.37-GA Fecha actualización: 26/06/2020 18:28)
		* indica un campo obligator
D	Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1
-	Órgano gestor	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020
	Año	2020
4	Nº de libramiento	
	Descripción	
	Tipo de cobro	✓
1	Fecha de contabilización desde	hasta initializio
a	Fecha de recepción desde	hasta 📰
800	Fecha de justificación	Sin fecha de justificación
~	Fecha de cobro desde	hasta miii
0	Importe total desde	hasta
	Aplicación presupuestaria	Año Orgánica Programa Económica
4	Nº de libramiento asociado	
•	Descripción libramiento asociado	

Ilustración 33. Captura de pantalla de la paramétrica de búsqueda del libramiento

En la siguiente pantalla aparecen los Libramientos previamente seleccionados.

Sc	SCROLLAZ							
UNIDAD CEN	ITRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión:	8.37-GA Fecha a	ctualización: 26/06/202	20 18:28)			
		1 registro recupera	do.					
<u>Unidad</u> Tramitadora	Nº de libramiento	Descripción	<u>Fecha de</u> <u>cobro</u>	Fecha límite de justificación	Fecha de justificación	Importe total	<u>Saldo</u>	
Y002927	20202.0.20.0.0.0002753	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC	07/01/2020	07/04/2020		50.000,00	0,00	



Desde el Libramiento se accede a la siguiente pantalla:

Sorolla	2					Guardar Informe	Volver In	icio Ayuda
Libramientos de p	agos a justific	ar - Modifi	icación y baja					(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PA	ARA FORMACIÓN						* 14 4	ing an an an an line to a
							- ind	ca un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GEST	OR PARA CURS	OS DE FORMACION	CAJA Y EXPEDIENTES	2020	Ŧ		
Unidad tramitadora	**** FORMACION 20	20. CAJA 1				<b>v</b>		
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002	753						
Competencia de			DRMACTÓN .					
gestión *	UNIDAD CENTRAL D	E CAJA PARA FU	DRMACION			•		
Datos generales       Datos         Año *       2         Descripción *       2         Libramiento asociado       2         Tipo de pago       3         Documento contable       9         Fecha de contabilización *       9         Fecha límite de justificación       9	económicos         Pago           020         0001-Libramiento par           0001-Libramiento par         0001-Libramiento par           0001-Libramiento par         00004           0001-Libramiento par         00004           0001-Libramiento par         00004           0001-Libramiento par         00004           00004         00004           00004         0000000027           1/001/2020         00004           7/04/2020         00004	a pruebas UCC USTIFI. SS Fecha de Fecha de	ecución Justificar Caja1 1T / 002-Libr recepción justificación 0:	ttes Documentos	Justificació s UCC	Fecha de pago	rónicos	
								_
Time -		ránico	Aplicaciones	presupuestarias		Importo		_
E Jero	0 150	1	923M	205		5 000	00	-
202	0 150	1	923M	215		5.000,	00	-
202	0 150	1	923M	216		5.000,	00	
202	0 150	1	923M	22000		5.000,	00	
202	0 150	1	923M	22001		5.000,	00	
202	0 150	1	923M	22100		5.000,	00	
202	0 150	1	923M	22101		5.000,	00	
202	0 150	1	923M	22501		5.000,	00	_
202	0 150	1	923M	22700		5.000,	00	_
202	0 150	1	923M	230	_	5.000,	00	_
					lotal	50.000,	00	

Ilustración 35. Detalle del libramiento seleccionado

En primer lugar, se visualizan los datos de Órgano Gestor y Unidad Tramitadora que corresponden a dicho Libramiento, el número de ese Libramiento y la competencia de gestión, que estará asignada a la UCC.

A continuación, figuran las siguientes carpetas:

#### 6.2.1 Datos Generales

Se muestran los datos identificativos del Libramiento, las fechas de referencia y los datos presupuestarios del mismo:

Sapaul	<u>_</u> _				1	781 🕄		െ
SOKOLI	~2				Gu	ardar Informe	Volver Inici	o Avuda
Libramientos de	pagos a iu	stificar - Modi	ificación v baia				(PI	REPRODUCCION
INIDAD CENTRAL DE CAJ	A PARA FORMACIÓ	N	incucion y buju					
							* indica	un campo obligato
Ó	**** 60.044				2020	-		
Organo gestor "	ORGAN	J GESTOR PARA CUR	RSUS DE FORMACIÓN C	AJA Y EXPEDIENTES .	2020			
Unidad tramitadora	**** FORMAG	CION 2020, CAJA 1				Y		
Número de libramiento	20202.0.20.0.	0.0002753						
Competencia de gestión *	UNIDAD CEN	FRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN			•		
						- ( )		
Datos generales Da	atos economicos	Pagos/Cobros	Ejecución	as Documentos J	Justificación	Tramites electror	nicos	
Año *	2020							
Descripción *	0001-Libramie	nto para pruebas UC	C Caja1 1T / 002-Libran	nientos para pruebas	UCC			
Libramiento asociado								
	_ <u></u> 💆							
Tipo de pago	TITULAR C/C F	AGOS JUSTIFI.		Ŧ				
Documento contable	96000A120200	00002753						
Fecha de contabilización *	01/01/2020	Fecha	de recepción		Fect	ha de pago		
Fecha límite de justificación	07/04/2020	Fecha	de justificación 01/	04/2020				
			A					
	iercicio	Orgánica	Aplicaciones pro	Económica		Importe		
	2020	1501	923M	205		5 000 00		
	2020	1501	923M	215		5.000.00		
	2020	1501	923M	216		5.000.00		
	2020	1501	923M	22000		5,000.00		
	2020	1501	923M	22001		5.000.00		
	2020	1501	923M	22100		5.000,00		
	2020	1501	923M	22101		5.000,00		
	2020	1501	923M	22501		5.000,00		
	2020	1501	923M	22700		5.000,00		
	2020	1501	923M	230		5.000,00		



#### 6.2.2 Datos económicos

Sorolla				<b>V</b>		<b></b>	4		2
ihun ni nata da sa	- institions - Madificantián - baia		Portafirmas	Guardar	Informe	Limpiar	Volver	Inicio	Ayuda
IDFAMIENTOS DE PAGOS A JUSTITICAE - MODIFICACIÓN Y DAJA NDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.37-GA Fecha actualización: 26/06/2020 18.28)								campo obligatorio	
Órmana mater t	EEE ÓRCANO CECTOR RARA CURCOS DE ERRACION CAIA V EVREDIENTES 2020.								entry entry
Unidad tramitadora	*** FORMACION 2020. CAIA 1	~							
Número de libramiento	0202.0.20.0.0002753								
Competencia de gestión *	INIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	~							
Datos generales Datos econór	nicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites ele	ctrónicos							
	Cobro								
Fecha de cobro	07/01/2020								
Liquido cobrado:	50.000.00								
	Libramiento								
Importe del libramiento:	50.000,00 Total des	cuentos:		0,00					
	Situación		,						
Importe imputado:	5.050,00								
Imputado y pagad	o: 5.050,00								
Importe pagado:	50,000,00								
Importe retenido pagado:	0.00 Importe retenido pendiente	de pago:		0.00					
SALDO DEL LIBRAMIENTO:	0,00			,					
Importe reintegrado:	44.950,00								

Ilustración 37. Pestaña de Datos económicos del libramiento

Es importante que esté cumplimentada la fecha de cobro para que las Unidades de Caja tengan actualizada su tesorería.

#### 6.2.3 Pagos/Cobros

Soroli	A2		Port	afirmas Guardar Infor	me Limpiar Volver Inicio	<b>P</b> Ayuda		
Libramientos de	pagos a justifica	r - Modificación y baja			(PRE	PRODUCCION		
UNIDAD CENTRAL DE CAJA	A PARA FORMACIÓN	(Ver	sión: 8.37-GA Fecha actualización	: 26/06/2020 18:28)				
					* indica u	n campo obligato		
Órgano gestor *	**** ÓRGANO	GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENT	ES 2020					
Unidad tramitadora	**** FORMACI	ON 2020. CAJA 1						
Número de libramient	to 20202.0.20.0.0	.0002753						
Competencia de gest	ión * UNIDAD CENTR	AL DE CAJA PARA FORMACIÓN	V					
Datos generales Da	atos económicos Pagos	Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trán	nites electrónicos					
	liberaria con	Pagado / Co	obrado —					
Liquido cobrado del libramiento: 50.000,00								
	indramiento. 50.0	An Página I de	1 (Filas:6) 🔼 🌉		Tamaño de págin	a 20 🔽		
	inbramiento. 50.1	200,00 🐼 Página <u>1</u> de	1 (Filas:6) 🍛 📦		Tamaño de págin	a 20 🗸		
Año / Nº	Tipo de justificante	Página 1 de Descripción	1 (Filas:6) 🔊 🗪	N.I.F./C.I.F. tercero	Tamaño de págin Fecha de pago/cobro	a 20 🗸		
Año / Nº 2020 / 1	Tipo de justificante Gasto	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1	1 (Filas:6) Importe 500,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482	Tamaño de págin Fecha de pago/cobro 08/01/2020	a 20 💌		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2	Tipo de justificante Gasto Gasto	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2	1 (Filas:6) 🔊 📂 Importe 500,00 2.000,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482	Tamaño de págin           Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020			
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3	Tipo de justificante Gasto Gasto Gasto	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3	1 (Filas:6)   Importe  500,00  2.000,00  1.000,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 💌		
Año / Nº           2020 / 1           2020 / 2           2020 / 3           2020 / 4	Tipo de justificante Gasto Gasto Gasto Gasto	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 4	1 (Filas:6)      Importe     500,00     2.000,00     1.000,00     1.500,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482	Tamaño de págin Fecha de pago/cobro 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020			
Año / Nº           2020 / 1           2020 / 2           2020 / 3           2020 / 4           2020 / 5	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 4 JUSTIFICANTE 5	1 (Filas:6)  The prote test of the second se	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020			
Año / Nº           2020 / 1           2020 / 2           2020 / 3           2020 / 4           2020 / 5           2020 / 1	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Reintegro de pagos a uustificante	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 4 JUSTIFICANTE 5 REINTEGRO 1	1 (Filas:6)      mporte     500,00     2.000,00     1.000,00     1.500,00     0.00     44.950,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 ES000S2800011E	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 V		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3 2020 / 4 2020 / 5 2020 / 1	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Reintegro de pagos a justificar         Justificar	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 4 JUSTIFICANTE 5 REINTEGRO 1 Importe reter	1 (Filas:6)      mporte     500,00     2.000,00     1.000,00     1.000,00     50,00     44,950,00     44,950,00	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 ES000S2800011E 0,00	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 V		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3 2020 / 4 2020 / 5 2020 / 1	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Justificar         Justificar	Página 1 de Descripción JUSTIFICANTE 1 JUSTIFICANTE 2 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 3 JUSTIFICANTE 4 JUSTIFICANTE 5 REINTEGRO 1 Importe reter	1 (Filas:6)      Importe     S00,00     C.000,00     C.000,00     1.000,00     1.500,00     C.000     60,00     44,950,00     44,950,00 nido pagado:     Total pagado:	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 ES000S2800011E 0,00 50,000,00	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 V		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3 2020 / 4 2020 / 5 2020 / 1	Tipo de justificante           Gasto         Gasto	Página 1 de  Página 1 de  Página 1 de  Página 1 de  Uescripción  JUSTIFICANTE 1  JUSTIFICANTE 2  JUSTIFICANTE 3  JUSTIFICANTE 4  JUSTIFICANTE 5  REINTEGRO 1  Importe reter T  Page diante do Page	1 (Filas:6)      Importe     S00,00     2.000,00     1.000,00     1.500,00     1.500,00     44.950,00     44.950,00     144.950,000     144.950,000     144.	N.I.F./C.I.F. tercero           AD000B43116482           AD000B43116482           AD000B43116482           AD000B43116482           ES000S2800011E           0,00           50.000,00	Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 💙		
Año / Nº           2020 / 1           2020 / 2           2020 / 3           2020 / 4           2020 / 5           2020 / 1	Tipo de justificante         So.           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Reintegro de pagos a justificar	Página 1 de  Página 2 de  Págin	1 (Filas:6)   Importe  500,00  2,000,00  2,000,00  1,000,00  1,500,00  44,950	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 ES00052800011E 0,00 50.000,00	Tamaño de págin           Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020	a 20 V		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3 2020 / 4 2020 / 5 2020 / 1	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto	Página 1 de Descripción  JUSTIFICANTE 1  JUSTIFICANTE 2  JUSTIFICANTE 3  JUSTIFICANTE 5  REINTEGRO 1  Importe reter  T  Pendiente de Pay  Página  Página	1 (Filas:6) Importe 500,00 2,000,00 2,000,00 1,000,00 1,500,00 1,500,00 44.950,00 44.950,00 1040 pagado: cotal pagado: gos/Cobros de a meteory	N.I.F./C.I.F. tercero AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 AD000B43116482 ES000S2800011E 0,00 50,000,00	Tamaño de págin           Fecha de pago/cobro           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           08/01/2020           Tamaño de págin	a 20 V		
Año / Nº 2020 / 1 2020 / 2 2020 / 3 2020 / 4 2020 / 5 2020 / 1 Año / Nº	Tipo de justificante           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Gasto           Gasto         Justificante	Página 1 de     Página 1 de     Descripción     JUSTIFICANTE 1     JUSTIFICANTE 2     JUSTIFICANTE 3     JUSTIFICANTE 4     JUSTIFICANTE 5     REINTEGRO 1     Importe reter     T     Pendiente de Pag     @ Página     Descripción	1 (Filas:6) Importe 500,00 2.000,00 1.000,00 1.000,00 1.500,00 44.950,00 44.950,00 1.000	N.I.F./C.I.F. tercero           AD000B43116482           AD000B43116482           AD000B43116482           AD000B43116482           AD000B43116482           ES000S2800011E           0,00           50.000,00	Tamaño de págin  Fecha de pago/cobro  08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 08/01/2020 Tamaño de págin Fecha de pago/cobro	a 20 V		

En esta pestaña se muestran los Justificantes de gasto registrados y asociados al Libramiento, siempre que hayan sido pagados y con indicación de la fecha de pago. También figura, en su caso, el justificante del reintegro de los fondos no gastados.

## 6.2.4 Ejecución

Se visualiza el estado de ejecución de las Aplicaciones Presupuestarias incluidas en el Libramiento.

Soro	LA2			Portafirmas	Guardar Informe Limpiar	Volver Inicio Ayuda
Libramientos	de pagos a just	tificar - Modific	ación y baja			(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE	CAJA PARA FORMACIÓN	J		(Versión: 8.37-GA Fecha actua	lización: 26/06/2020 18:28)	A
						* indica un campo obligatori
Órgano gestor *	**** ÓPCAN			14 V EVDEDIENTES 2020		
Unided tramitede		STON 2020 CA1A 1	US DE FORMACIÓN CA	JA I LAPEDIENTES 2020		
	Id FORMAC	LION 2020, CAJA I				
Numero de libram	1ento 20202.0.20.0	.0.0002753				
Competencia de g	gestion * UNIDAD CENT	TRAL DE CAJA PARA FO	RMACION		V	
Datos generales	Datos económicos	Pages/Cobres Fier	ución Justificantes	Documentos Trámites el	ectrónicos	
Datos generales	Datos economicos	Fagos/ Cobros Ljec	Justineantes	Documentos Trainites er		
			Aplicacione	s presupuestarias		
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	Imputado	Pendiente de imputar
2020	1501	923M	205	5.000,00	5.000,00	0,00
2020	1501	923M	215	5.000,00	50,00	4.950,00
2020	1501	923M	216	5.000,00	0,00	5.000,00
2020	1501	923M	22000	5.000,00	0,00	5.000,00
2020	1501	923M	22001	5.000,00	0,00	5.000,00
2020	1501	923M	22100	5.000,00	0,00	5,000,00
2020	1501	923M	22101	5,000,00	0,00	5.000,00
2020	1501	923M	22501	5,000,00	0,00	5.000,00
2020 2020	1501 1501	923M 923M	22501 22700	5.000,00	0,00	5.000,00
2020 2020 2020	1501 1501 1501	923M 923M 923M	22501 22700 230	5.000,00 5.000,00 5.000,00	0,00 0,00 0,00	5.000,00 5.000,00 5.000,00

Ilustración 39. Pestaña de Ejecución del libramiento

#### 6.2.5 Justificantes

#### Se muestran los Justificantes asociados al Libramiento:

Soro	LLA2			Portafirmas	Guardar Informe	Jimpiar V	olver Inicio	<b>P</b> Ayuda
Libramiento	Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja							PRODUCCION)
JNIDAD CENTRAL DI	E CAJA PARA FORMAC	IÓN	(Versión: 8.37	-GA Fecha actua	lización: 26/06/2020 18:2	28)	* indica un	campo obligator
Órgano gestor * Unidad tramitad Número de libra Competencia de	* indica un campo obligator     Órgano gestor *      ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020     ✓     Unidad tramitadora      ***** FORMACION 2020. CAJA 1     ✓     Número de libramiento      20202.0.20.0.00002753     Competencia de gestión *      UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN     ✓     Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites electrónicos							
Tipo de justificante			Página 1 d	e 1 (Filas:6)	⇒ ➡	Tam	año de página	100 🗸
Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe bruto	Descuento	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de imputación	Fecha de pago	
2020 / 1	Gasto	JUSTIFICANTE 1	500,00	0,00	AD000B43116482	07/01/2020	08/01/2020	
2020 / 2	Gasto	JUSTIFICANTE 2	2.000,00	0,00	AD000B43116482	07/01/2020	08/01/2020	
2020 / 3	Gasto	JUSTIFICANTE 3	1.000,00	0,00	AD000B43116482	07/01/2020	08/01/2020	
2020 / 4	Gasto	JUSTIFICANTE 4	1.500,00	0,00	AD000B43116482	07/01/2020	08/01/2020	
2020 / 5	Gasto	JUSTIFICANTE 5	50,00	0,00	AD000B43116482	07/01/2020	08/01/2020	
2020 / 1	Reintegro de pagos a justificar	REINTEGRO 1	44.950,00	0,00	ES000S2800011E		08/01/2020	

Ilustración 40. Pestaña de Justificantes del libramiento

Pulsando en el enlace "Número de justificante", se accede a la consulta del justificante seleccionado:

Sorolla <sub>2</sub>	Listado Volver Ayuda
Justificantes de gasto	- Modificación y baja (PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ormación
	"indica un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020
Año / Nº del justificante *	2020/1 Estado Cuenta justificativa aprobada
Datas especiales Datas ese	
Datos generales Datos eco	
	Dates de registre contable
N° FACe	Datos de registro contable
Oficina contable RCF	
Órgano gestor RCF	×
Unidad tramitadora RCF	¥
N° RCF	
	Datos de la factura
Clase	Original     ▼     Identificador     IB
Descripción	JUSTIFICANTE 1
Fecha de emisión *	07/01/2020 Período de facturación: Fecha inicio 07/01/2020 Fecha de fin 07/01/2020
Fecha de registro *	07/01/2020 Fecha de aprobación 07/01/2020
N.I.F./C.I.F. tercero *	AD ▼ 000843116482 NDKZHIMPNGZ ATETCUZVTS, CTCGPSGT
Serie	N° de la factura * 1 Sin número de factura
Tipo de fondo	Pagos a justificar   Año / Nº del expediente
Identificador del expediente	N° contrato para proveedor
Operación comercial	T
	🔘 (a) Certificaciones de obra ordinarias. Certificaciones de obra finales o liquidaciones de obra cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
	O lo Contratos distintos de obra sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta antes de la aprobación. Contratos distintos de los as la ver de Contratos del Sector Público cuando la factura se presenta antes de la aprobación.
	Contratos del Sector Público (Sin procedimiento de comprobación).
Libramiento asociado	20202.0.20.0.0.0002753 J0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC
Rectifica a	
Período rectificación:	Fecha inicio Fecha de fin
Compensada por	نب ( ا

Ilustración 41. Visualización del primer justificante seleccionado

#### 6.2.6 Documentos

En esta pestaña aparecen los documentos asociados al Libramiento. Se distingue entre:

- Ficheros externos. Incluye los documentos externos adjuntados por los usuarios.
- Documentos Contables. Figuran los Documentos contables generados en SOROLLA2 en la tramitación de los expedientes de Pagos a Justificar.

Es importante reseñar que desde esta pestaña se puede generar el <u>documento contable CPJ de</u> <u>Prórroga</u>. Se dedica un punto especial para tratarlo en la guía.

Sorolla	2					Portafirmas	Guardar	Informe	Limpiar Vo	blver Inicio	<b>P</b> Ayuda
Libramientos de pa	gos a justificar -	Modifi	icació	n y baja					-	(PRE	PRODUCCION)
NIDAD CENTRAL DE CAJA PA	RA FORMACIÓN				(Versión:	8.37-GA Fecha actua	lización: 26/(	06/2020 18:2	28)	t indian ur	
										" Indica ur	i campo obligato
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR I	PARA CUF	RSOS DE	FORMACIO	N CAJA Y EXPE	DIENTES 2020					
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020.	CAJA 1					$\overline{}$				
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002753	]									
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CA	JA PARA	FORMAC	IÓN			~				
Datas gaparalas Datas	aconémicos Dagos/Cal		agusián	luctifican	tas Decume	tos Trámitas al	estrénises	ו			
Datos generales Datos			ecucion	Justifican	Docume	itos Trainites el	ectronicos				
				Ficher	ros externo	s (i)					
						- ~					
	Nombre		Site	uación			Descr	ipción			
DOC1.docx					MEMORIA PRO	ORROGA					×
				_							
				Docum	entos cont	ables	,				
Nom	bre	Situa	ición	Situació	ón contable	Nº operació	n contable	con	Fecha tabilización SIC	Fecha p	ago 🔛
2.00.100.0 RC				Contabilizad	o	202020200	000002746		01/01/2020		
2.00.270.0 ADOK				Contabilizad	o	202020200	000002753		01/01/2020		

Ilustración 42. Pestaña de Documentos del libramiento.

#### 6.2.7 Trámites electrónicos

Desde esta pestaña se realizan los envíos a la intervención para fiscalizar y contabilizar los documentos CPJ de Prorroga:

Sorolla	2		Portafirma	as Guardar	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver	Anicio	<b>P</b> Ayuda
Libramientos de pa	agos a justificar - Modific	ación y baja						(PREF	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PA	RA FORMACIÓN		(Versión: 8.37-GA Fecha act	ualización: 26/0	6/2020 18:28	3)	* ir	ndica un	campo obligatori
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURS	OS DE FORMACION CAJA	Y EXPEDIENTES 2020	$\checkmark$					
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1			$\checkmark$					
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002753								
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	DRMACIÓN		~					
Datos generales Datos	económicos Pagos/Cobros Ejec	ución Justificantes [	Documentos Trámites	electrónicos					
N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalio	dad	Índice / A	Acuse de re	ecibo	în 🗀

Ilustración 43. Pestaña de Tramites electrónicos del libramiento

#### 6.3 Control de Plazos de justificación

En la pestaña de datos generales del Libramiento figura el campo "Fecha límite de justificación". Dicha fecha se calcula a partir de la fecha de pago del Libramiento registrado en SIC3. En el caso de que en SOROLLA2 no se haya actualizado la fecha de pago del Libramiento desde SIC3, la "Fecha límite de justificación", se calcula a partir de la fecha de cobro del Libramiento cumplimentada directamente en SOROLLA2.

Soroll	2			Portafirmas	Guardar Informe Lin	🗲 🧼 👔	icio Ayuda
Libramientos de j	pagos a ju	ıstificar - Modifica	ación y baja			-	PREPRODUCCION)
JNIDAD CENTRAL DE CAJA I	PARA FORMACI	ÓN	(Ve	ersión: 8.41-GA Fecha actualiza	ación: 27/07/2020 18:21)	* indi	ca un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRG	ANO GESTOR PARA CURS	OS DE FORMACION CAJA Y	EXPEDIENTES 2020	¥		
Unidad tramitadora	**** FOR	MACION 2020. CAJA 1			¥		
Número de libramiento	20202.0.20	0.0.0.0002761	DMA CIÓN				
Competencia de gestion	UNIDAD C	ENTRAL DE CAJA PARA FU	RMACION		•		
Datos generales Dato	os económico	s Pagos/Cobros Ejecu	ución Justificantes Doc	umentos Trámites elect	trónicos		
Año *	2020	]					
Descripción *	0001-	2 Libramiento para prueba	s UCC Caja 1 2T / 009-Libra	amientos para pruebas UCC	1		
Libramiento asociado						]	
Documento contable	06000	AR C/C PAGOS JUSTIFI.					
Fecha de contabilizació	50000	2020 Fec	ha de recepción		Fecha de pago		1
Fecha limite de justifica	ación 02/07/	2020 Fec	ha de justificación				1
			Aplicaciones pres	upuestarias			1
E	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe		
	2020	1501	923M	205	1.00	0,00	
	2020	1501	923M	215	50	0,00	-
	2020	1501	923M	22000	80	0,00	-
	2020	1501	923M	22100	1 20	0,00	-

Ilustración 44. Fecha límite de justificación del libramiento

Si estando próxima la fecha límite de justificación del Libramiento, no se ha tramitado la correspondiente Cuenta Justificativa, se remitirá un aviso al buzón tanto a la Caja que ejecuta el Libramiento como a la UCC competente para su gestión.



Ilustración 45. Nuevos avisos en el buzón

En la pestaña "Consulta de buzones" aparece la categoría "Plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar" con un nuevo aviso:

Sorolla2	Inicio Ayuda
Buzón	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	
Consulta de buzones Gestión de buzones	nicica un campo obligatorio
Descripción	
Avisos de cajas asociadas (1)	
IRIS intervención / SIC3	
Plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar (1)	
Portafirmas electrónico	

Ilustración 46. Nuevo aviso sobre plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar

En el aviso se informa de los días que restan para la finalización del plazo de justificación.

Sorol	LLA2				Buscar	<b>Guardar</b>	<b>V</b> olver	A Inicio	<b>P</b> Ayuda
Buzón - Plazo	s de justificació	n de libramie	ntos de pagos	a justificar				PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE	CAJA PARA FORMACIÓN			(Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 06	07/2020 18:	20)			
Fecha desde Descripción		hasta		Leído 🔽					
				a 🔟 de l 📄 া		Ľ	Tamaño	de pági	ina 15 🗸
<u>Fecha</u>				Descripción					Leído
31/03/2020 Queda	n 7 días para que finalice el	plazo de justificación (	del libramiento: 202020	020000002753 🔶					

Ilustración 47. Detalle del aviso sobre plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar

## 7. Solicitud de prórroga de pagos a justificar

Cuando se acerca la fecha límite de justificación de un Libramiento y por distintos motivos no se va a poder finalizar su tramitación en el plazo establecido, existe la posibilidad de solicitar una ampliación del plazo, generando para ello un documento "CPJ de Prórroga", siempre dentro de los límites que las normas establecen.

#### 7.1 Generación del documento contable CPJ de prórroga

Desde el punto de menú **"Libramiento de Pagos a Justificar"** se busca desde la paramétrica el Libramiento que se va a tramitar:

S	DROLLA2			L	istado List	tado Volver	<b>M</b> Inicio	<b>R</b> yuda
Libram	ientos de pagos a jus	tificar - Resultado de la consulta					(PREF	RODUCCION)
UNIDAD CE	NTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	I						
		2 registros recuperad	los.					
<u>Unidad</u> Tramitadora	N° de libramiento	Descripción	Fecha de cobro	Fecha límite de justificación	<u>Fecha de</u> justificación	Importe to	<u>tal</u>	<u>Saldo</u>
Y002927	20202.0.20.0.0.0002753	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002- Libramientos para pruebas UCC	07/01/2020	07/04/2020	01/04/2020	50	0.000,00	0,00
Y002927	20202.0.20.0.0.0002761	0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 2T / 009- Libramientos para pruebas UCC	02/04/2020	02/08/2020		5	5.200,00	5.200,00

Ilustración 48. Enlace para acceder al detalle de un libramiento de pagos a justificar

Desde el enlace "Número de Libramiento" se accede a la pantalla:

Sorolla	2				Guardar Informe		n Inicio Avuda
libramientos de pa	igos a ju	stificar - Modific	acion y baja	forción: 0.40.04 Cacha actualia	anián: 17/07/2020 19/1		IFREFRODUCCIC
NIDAD GENTRAL DE CAJA PAR	KAFORMACI	אוכ	(v	ersion, o.40-GA Fecha actualiz	acion, 1//0//2020 16.2	20)	* indica un campo obliga
Órenne eretert		ANO OFFICION DADA CUDO		EVERNTER 2020			
Unided tramitedore	CARAN CORG	AND GESTOR PARA CURS	OS DE FORMACIÓN CAJA Y	EXPEDIENTES 2020			
Número de libramiento	FOR	ACION 2020. CAJA I					
Competencia de cestión *	LINIDAD C		ORMACIÓN				
competencia de gestión	UNIDAD C	ENTRAL DE CAJA PARA TO	DRMACION				
Datos generales Datos	económico	Pagos/Cobros Eiec	ución Justificantes Do	cumentos Trámites elec	trónicos		
A		1					
ANO	2020	1					
Descripción *	0001-2	Libramiento para prueba	as UCC Caja 1 2T / 009-Libi	ramientos para pruebas UC	C		
Libramiento asociado		<b>M</b>					
Tipo de pago	TITUL	AR C/C PAGOS JUSTIFI.		*			
Documento contable	960004	12020000002761					
Fecha de contabilización	31/03/	2020 Fed	ha de recepción		Fecha de pago		
Fecha limite de justificaci	ón 02/07/	2020 Fed	ha de justificación			-	
			Aplicaciones pre	supuestarias			
Eje	rcicio	Orgánica	Programa	Econômica	Importe	e	
20	20	1501	923M	205		1.000,00	
20	20	1501	923M	215		500,00	
20	20	1501	923M	22000		800,00	
20	20	1501	923M	22100		700,00	
20	20	1501	923M	22101		1.200,00	
20	20	1501	923M	22501		1.000,00	

Ilustración 49. Datos generales del libramiento para el que se va a tramitar el CPJ de prórroga

Desde la pestaña "Documentos" se pulsa el botón "Generar" que figura en la tabla de "Documentos Contables" para generar el Documento contable CPJ de Prórroga.

Sorolla <sub>2</sub>				Guardar	Informe Limpiar Vol	ver Inicio Ayu	2 Ida
Libramientos de pago	os a justificar - I	Modificació	n y baja			(PREPROE	DUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	FORMACIÓN		(Versión:	8.40-GA Fecha actualización: 17/07	7/2020 18:20)	* indica un camp	o obligatorio
Órgano gestor * * * * * Unidad tramitadora * 20 Número de libramiento 20 Competencia de gestión * U Datos generales Datos ecc	*** ÓRGANO GESTOR I *** FORMACION 2020. 1202.0.20.0.0.0002761 NIDAD CENTRAL DE CA DIÓMICOS Pagos/Cob	PARA CURSOS DE CAJA 1 JA PARA FORMAC	FORMACION CAJA Y EXPERIS	tos Trámites electrónicos			
			Ficheros externo	s i) — — —			
Non	nbre	Sit	uación	Descri	ipción		
			Documentos cont	ables			
Nombre		Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
2.00.100.0 RC			Contabilizado	2020202000002746	01/01/2020		
2.00.270.0 ADOK			Contabilizado	20202020000002761	31/03/2020		

Se seleccionan los firmantes y se pulsa el botón "Generar".

Sorolla <sub>2</sub>					Generar	<b>M</b> Limpiar	Volver	<b>Ryuda</b>
Libramientos de pag	os a justificar - Docu	mento CPJ p	prórroga				(PREI	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN		(Versión: 8.40-GA F	echa actualización: 17/07/2020	18:20)			
						*	indica un c	ampo obligatorio
Oficina contable *	*** CURSOS SOROLLA2 ▼							
			Firmas					
Proponente		•						
Interventor		•						
Autorizante		▼						

Ilustración 51. Selección de firmantes y generación del documento CPJ de prórroga

Como anteriormente se ha citado en esta guía, los firmantes del documento contable han tenido que ser dados de alta previamente en la Unidad Tramitadora de Caja correspondiente.

**<u>Importante</u>**: antes de validar el documento, debe introducirse el número de **meses de prórroga** que se solicitan.

Ilustración 50. Generar documento CPJ de prórroga

			Aplicaciones:		
Año del presupuesto:	2020		Sección: 15	MINISTERIO DE HACIENDA	
Aplicaciones presupuestarias           Orgánica         Programa           01         923M           01         923M           01         923M           01         923M           01         923M           01         923M           01         923M	Económic 205 215 22000 22100 22101 22501	Seleccionar: Total:	5.200,00		
Reintegros:					
Importe total:					
Interesado:	ES00010000001	IS **** FORMACION 2020. CAJA	A 1		
Fecha de presentación: Fecha de aprobación:					Prórroga:
Nº de certificado de inventario		"XXXX-XX-XXXX" (Ejercicio-letr	as-secuencial)		
 17 80 831 17 1 1 1		CDI I (			,

Ilustración 52. Edición del documento CPJ de prórroga. Importante indicar el número de meses de prórroga

Una vez cumplimentado el documento, se pulsa el botón "Validar". El documento, si los datos capturados son correctos, queda en estado "Pre-contabilizado".

ROLLA2				4
específicos del documento				
			NID: 202000000456 NEI:	
. <u>.</u>	OFICINA CONTABLE 960	00 E**** CURSOS SOROLLA2		
	CONTROL DE	Operación de 20202.0.20.0.00002761 enlace:	Ejercicio: 2020	CPJ Código: CPJ
Justif./Prórroga: 0 - Prórroga 🔻	PAGOS A JUSTIFICAR	Nº 6 Aplicaciones:		Signo: 0
Año del presupuesto: 2020		Sección: 15 MINISTERIO DE HACIENDA		1
Aplicaciones presupuestarias	Seleccionar:	, m		
Orgánica Programa Econón	nica Importe	_		
01 923M 205 01 923M 215	1.000,0	20		
01 923M 22000	800,0			
01 923M 22100 01 923M 22101	1.200,0	00		
01 923M 22501	1.000,0			
	Total:	5.200,00		

Ilustración 53. Validar el documento CPJ de prórroga

AÑO DEL PRESUPUESTO         2020.         SECCIÓN         15.         MINISTERIO DE HACIENCIA           ORGÁNICA         PROGRAMA         ECONÓMICA         IMPORTE GASTADO           .01         .923M         .205         1.000,0           .01         .923M         .225         .000,0           .01         .923M         .221,00         .000,0           .01         .923M         .222,00         .000,0           .01         .923M         .222,00         .000,0           .01         .923M         .225,01         .010,000,0           .01         .923M         .225,01         .000,0           .01         .923M         .225,01         .000,000,000,000,000,000,000,000,000,00	Prórroga X. Presentación Aprobación	OFICINA CONTABLE96000	0000A2 020000000456 DPUESTA _ 20202.0.20.0.0.00027( LICACIONES_6_
NO DEL PRESUPUESTO         2020.         IMPORTE GASTADO           01         923M         205         1.000.0           101         923M         225         1.000.0           101         923M         221.0         800.0           101         923M         221.0         800.0           101         923M         221.00         1.000.0           101         923M         222.00         800.0           101         923M         225.01         1.000.0           101         923M         225.01         1.000.0           101         923M         225.01         1.000.0           102         923M         225.01         1.000.0           103         923M         225.01         1.000.0           104         923M         225.01         1.000.0           10500         1.000.0         1.000.0         1.000.0           10500         1.000.0         1.000.0         1.000.0           10500         1.000.0         1.000.0         1.000.0           10500         1.000.0         1.000.0         1.000.0           10500         1.000.0         1.000.0         1.000.0           10500			
OHEANECA         PROCRAMA         ECONOMICA         Immonite distribution           01         923M         225         1.000.0           01         923M         225         500.0           01         923M         221.00         1.000.0           01         923M         221.00         700.0           01         923M         222.01         1.200.0           01         923M         225.01         1.000.0           WPORTE GASTADO (mitribution in most thid at Anson incost most th	ANO DEL PRESUPUESTO 20	ZU SECCION 15, MINISTERIO D	
Image: State intervention of the set of the se	ORGANICA PROG	RAMA ECONOMICA	1 000 0
01       923M       220.00       800.0         01       923M       221.00       700.0         01       923M       221.00       700.0         01       923M       225.01       1.000.0         01       0.900.0000.000       1.000.0       1.000.0         02.000.00000001S	01 023M	205	500.0
L01       923M       220.00         .01       923M       221.00         .01       923M       221.01         .01       923M       225.01         .01       920M       1200.01         .01       923M       225.01         .01       .000.000000	01 023M	215	800.0
Image: State in the state	01 022M	220 00	700.0
LDI       923M       221.01       1.000.0         .01       923M       225.01       1.000.0         .01       923M       225.01       1.000.0         .01       923M       225.01       1.000.0         .01       923M       225.01       1.000.0         .01       .01       .000.0       1.000.0         .01       .01       .000.0       .000.0         .01       .01       .000.0       .000.0         .01       .01       .000.0       .000.0         .01       .01       .000.0       .000.0         .01       .01       .000.0       .000.0         .020.000.00000015       .000.00000015       .000.00000000000000000000000000000000	01 02214	221 00	1 200 0
LOI     LOSA	01 923M	221 01	1 000 0
MPORTE GASTADO (en letra) En caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. MPORTE GASTADO (en letra)  MPORTE TOTAL (en letra)  INTERESADO ES00010000001S	UI 923M	225 01	
MPORTE GASTADO (un leta). En caso de más de 12 aplicaciones consiguer el importe total del Anexo MPORTE GASTADO (un leta). En caso de más de 12 aplicaciones consiguer el importe total del Anexo MPORTE GASTADO (un leta). En caso de más de 12 aplicaciones consiguer el importe total del Anexo S. 200,0  MPORTE GASTADO (un leta). En caso de más de 12 aplicaciones consiguer el importe total del Anexo S. 200,0  MPORTE TOTAL (en leta)  INTERESADO .ES00010000001S FORMACION 2020. CAJA 1  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE PROBACIÓN  MP DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS):  TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN  0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 217 / 009-Libramientos para pruebas UCC  puesto:  Intervenido: PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE  PRUEBA FIRMANTE  PRUEBA FIRMANTE			
MPORTE GASTADO (en teta). En caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe total del Anexo MPORTE GASTADO (en teta). En caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe total del Anexo PECHA DE REINTEGRO FECHA DE REINTEGRO IMPORTE TOTAL (en teta) INTERESADO ES000100000015, **** FORMACION 2020. CAJA 1 FECHA DE PRESENTACIÓN FECHA DE PRESENTACIÓN PRÔRROGA 1 N*D DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS): TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN OU1-2 Libramientos para pruebas UCC apuesto: Intervenido: PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE			
MPORTE GASTADO (en leta) En caso de más de 12 aplicadones consiguar el importe Iotal del Anexo Neto Ma Londoctevitol studio Ne DE JUSTIFICANTE			
MPORTE GASTADO (en letra): En caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe total del Anexo Aco ML DOCENTOS EUROD  FECHA DE REINTEGRO  FECHA DE REINTEGRO  IMPORTE TOTAL (en letra)  INTERESADO  ES00010000001S  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE PROBACIÓN  PRÓRROGA    N*D E CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS):  TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN  0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 21 / 009-Libramientos para pruebas UCC  puesto: Intervenido: PRUEBA FIRMANTE  FRUEBA FIRMANTE	L L		
			L
MPORTE GASTADO (en letta): En caso de más de 12 aplicaciones consiguar el importe total del Aneso       5.200,0         Nº DE JUSTIFICANTE			L
FECHA DE REINTEGRO  N° DE JUSTIFICANTE  IMPORTE TOTAL (en letra)  INTERESADO  ES00010000001S  **** FORMACION 2020. CAJA 1  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE APROBACIÓN  PRÓRROGA  1  N° DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS):  TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN  0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 21 / 009-Ubramientos para pruebas UCC  spuesto:  Autorizado: PRUEBA FIRMANTE  PRUEBA FIRMANTE  PRUEBA FIRMANTE  PRUEBA FIRMANTE	IMPORTE GASTADO (en letra). Er CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS	n caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe t	total del Anexo. 5.200,0
INTERESADO ,ES00010000001S			
INPORTE TOTAL (en letsa)  INTERESADO ESO00100000015, **** FORMACION 2020, CAJA 1  FECHA DE PRESENTACIÓN  FECHA DE PROBACIÓN  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  PRÓRROGA  PRÓRROGA  1  PRÓRROGA  PRÓRROGA  1  PRÓRRÓROGA  1  PRÓRRÓROGA	Nº DE JUSTIFICANTE	IMPORTE REINT	EGRADO
INTERESADO ESOOD10000001S	IMPORTE TOTAL (en latra)		
INTERESADOES00010000001S **** FORMACION 2020. CAJA 1 FECHA DE PRESENTACIÓN PRÓRROGA1 FECHA DE APROBACIÓN PRÓRROGA1 N* DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS): N* DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS): TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN 0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas UCC  puesto:			L
FECHA DE PRESENTACIÓN FECHA DE APROBACIÓN PRÓRROGA 1 PRÓRROGA 1 PRÓRROGA 1 PRÓRROGA 1 PRÓRROGA 1 PROBACIÓN 0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas UCC puesto: Deba FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE	INTERESADO ES00010	0000015 FORMACION 2020. CAJA	1
FECHA DE APROBACIÓN PRÓRROGA 1  Nº DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS): TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN 0001-2 Libramiento para pruebas UCC caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas UCC puesto: UEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE	FECHA DE PRESENTACIÓN		
N° DE CERTIFICADO DE INVENTARIO SOROLLA (NCIS):	FECHA DE APROBACIÓN		PRÓRROGA1
TECTO LIBRE DE LA OPERACIÓN 0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 27 / 009-Libramientos para pruebas UCC  puesto: Intervenido: PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE			
IEA FU Lionie Lie Lie VietzrAURDN 0001-2 Libramiento para pruebas UCC Gaja 1 27 / 009-Libramientos para pruebas UCC opuesto: Intervenido : Autorizado: eeba FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE	TEXTO LIBBE DE LA COSTA	OLONIA (NGIO):	
puesto: Intervenido: Autorizado: JEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE	0001-2 Libramiento para pruebas	UCC Caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas	UCC
ALIONZADO: JEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE PRUEBA FIRMANTE	innuaelo-	Intervenido	Autorizado
	RUEBA FIRMANTE	PRUEBA FIRMANTE	PRUEBA FIRMANTE

Ilustración 54. Visualización del documento CPJ de prórroga pre-contabilizado

Sorolla	2			Portafirm	as Guardar	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver I	nicio Ayud	a
Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja										
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN			(Versión:	8.40-GA Fecha actualiz	ación: 17/07/20	20 18:20)		* in	dica un campo	obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020									
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1									
Número de libramiento	20202.0.20.0.0002761									
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN									
Dates generales Dates scenómicas Bages (Cohres Eigensión Justificantes Desumentes Trámites electrónicas										
Ficheros externos 🗼										
Nombre Situación		Descripción								
Documentos contapies										
Nombre			Situación	Situación contable	Nº operaci	ón contable	contal	echa bilización SIC	Fecha pago	
LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A22020000000456.tcn				Pre-contabilizado						
2.00.100.0 RC				Contabilizado	20202020	000002746	01/0	)1/2020		-
2.00.270.0 ADOK				Contabilizado	20202020	000002761	31/0	03/2020		

Ilustración 55. Visualización de la situación contable del documento CPJ de prórroga

Para firmar el Documento CPJ de prórroga existen dos opciones:

- Firmar desde el propio documento en SOROLLA2.
- Firmar realizando un envío a través del Portafirmas.

# 7.2 Añadir "Ficheros Externos" para la tramitación del documento contable CPJ de prorroga

Desde la tabla de "Ficheros externos" de la pestaña "Documentos", se pueden añadir documentos administrativos y de cualquier otro tipo, necesarios para la tramitación del documento CPJ de Prórroga.
Sorolla	2			Portafirm	as Guardar	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver	inicio Ayu	<b>?</b> Ida
Libramientos de pa	gos a justificar - Modifica	ación y baja							(PREPROI	OUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PAR	A FORMACIÓN		(Versión:	8.40-GA Fecha actualiz	ación: 17/07/20	20 18:20)		* ir	idica un cam	oo obligatorio
Órgano gestor *       ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020 ▼         Unidad tramitadora       ***** FORMACION 2020. CAJA 1         Número de libramiento       20202.0.20.0.00002761         Competencia de gestión *       UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN         Datos generales       Datos económicos         Pagos/Cobros       Ejecución										
		Ficher	os extern	os 🕡						
	Nombre	Situación			Descrip	oción				
		Docum	entos con	tables						
	Nombre				Nº operaci	ón contable	F conta	<sup>-</sup> echa bilización SIC	Fecha pag	•
LPJ_2020202000002	LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2202000000456.tcn									<b>(</b>
2.00.100.0 RC				Contabilizado	20202020	000002746	01/	01/2020		
2.00.270.0 ADOK				Contabilizado	20202020	000002761	31/	03/2020		

Ilustración 56. Agregar fichero externo al libramiento

Se pulsa el botón "Alta", aparece la siguiente pantalla:

	Sorolla <sub>2</sub>	Agregar Volver Ayuda
ł	Ficheros del libramiento	(PREPRODUCCION)
	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 17/07/2020 18:20)
	Número de libramiento 20202.0.20.0.0.0002761	Dates del fishere
		Datos del lichero
	Fichero Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Descripción *	

Ilustración 57. Selección de fichero para agregar al libramiento

Pulsando en "Seleccionar archivo" se selecciona el fichero a adjuntar siendo obligatorio añadir la "Descripción" de ese archivo.

Se pulsa el botón "Agregar" para finalizar.

## 7.3 Firma de documentos contables y externos

La firma de los Documentos contables CPJ de Prórroga y de los documentos externos anexados se puede realizar utilizando cualquiera de los siguientes procedimientos:

- Firma desde el propio documento en SOROLLA2.
- Firma realizando un envío a través del Portafirmas.

### 7.3.1 Firma desde el propio documento en SOROLLA2

Desde la pantalla del Libramiento, se selecciona el documento que se va a firmar:

Sorolla	2				Portafirmas	Guardar	le Limpi	iar Volver II	nicio Ayud	a
Libramientos de pa	gos a justificar - Modific	ación y baja							(PREPRODU	JCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PAR	RAFORMACIÓN		()	/ersión: 8.40-	GA Fecha actualizació	n: 17/07/2020 18:20)		* inc	lica un campo	obligato
										gaine
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR	SOS DE FORMACION C	aja y e	XPEDIENTE	S 2020	T				
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1					<b>v</b>				
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002761									
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	FORMACIÓN				<b>*</b>				
Datos generales Datos	económicos Pagos/Cobros Ejec	ución Justificantes	Docun	nentos Tra	ámites electrónico	s				
		<b>F</b> isher								
		Ficher	ros ex	ternos Q	y —					
	Nombre	Situación		Descripción						
DOC1.docx			MEMO	RIA PRÓRRO	OGA					×
		Docum	entos	contabl	es					
	Nombre					Nº operación cor	ntable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
LPJ_2020202000002	761_CPJProrroga_96000A220	20000000456.tcn.	xsig		Pre-contabilizado					
2.00.100.0 RC	2.00.100.0 RC					2020202000000	2746	01/01/2020		
2.00.270.0 ADOK					Contabilizado	2020202000000	2761	31/03/2020		$\square$

Ilustración 58. Selección del documento a firmar

Una vez abierto el documento, se pulsa el botón "Firmar".

Sorolla2	Firmar Descargar Original Cerrar
DOC1.docx >> VISOR CON SGIFE2	a (PREPRODUCCION)
Ilustración 59. Firma de un documento en SOROLLA2	

## Se selecciona el certificado correspondiente al firmante y se pulsa "Firmo".

Sorolla2		Volver								
Firma de documentos		(PREPRODUCCION)								
CERTIFICADO:	Seleccionar otro Certificado									
INFORMACIÓN CON LA QUE SE VA A FIRMAR • Órgano gestor: • Unidad tramitadora: • Cargo: • Acción: • Información adicional: • Información de la firma: Por defecto a la izquierda Modificar información de firma										
DOCUMENTOS QUE SE VAN A FIRMAR	DOCUMENTOS QUE SE VAN A FIRMAR									
Nombre	Descripción	Otra Información								
DOC1.docx	DOC1.docx									
He leido todos los documentos que se van a firmar y FIRMO										

#### Ilustración 60. Selección de certificado electrónico y firma

Aparecerá la confirmación de que el documento se ha firmado correctamente.

Sorolla <sub>2</sub>				Volver
Firma de documentos				a (PREPRODUCCION)
CERTIFICADO:	Resultado	s de la operación de firma		
INFORMACIÓN CON LA QUE SE VA A FIRMAR	• D	OC1.docx El documento se ha firmado correctamente.		
<ul> <li>Órgano gestor:</li> <li>Unidad tramitadora:</li> <li>Cargo:</li> <li>Acción:</li> <li>Información adicional:</li> <li>Posición de la firma: Por defecto a lá</li> </ul>				
	<		>	
		Ace	ptar	
DOCUMENTOS QUE SE VAN A FIRMAR				
Nombre		Descripción		Otra Información
DOC1.docx		DOC1.docx		

#### Ilustración 61. Mensaje de confirmación de documento firmado correctamente

### 7.3.2 Firma de documentos a través de Portafirmas

Desde la pantalla del Libramiento, se pulsa el botón "Portafirmas".

Sorolla	2			Portafirmas	<b>Guardar</b>	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver Ir	icio Ayud	a	
Libramientos de pag	jos a justificar - Modifica	ación y baja								(PREPRODU	CCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	A FORMACIÓN	(Ve	ersión: 8.40-	GA Fecha actualizació	n: 17/07/202	20 18:20)		* inc	lica un campo	obligatorio	
Órgano gestor *       ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020 *         Unidad tramitadora       ***** FORMACION 2020. CAJA 1 *         Número de libramiento       20202.0.20.0.00002761         Competencia de gestión *       UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN *         Datos generales       Datos económicos       Pagos/Cobros         Ejecución       Justificantes       Documentos       Trámites electrónicos											
	Nombre	Situación		Descripción							
DOC1.docx			MEMOR	RIA PRÓRRO	DGA						×
		Docume	entos	contable	es						
	Nombre				Situación contable	Nº opera	ción contabl	e con	Fecha Itabilización SIC	Fecha pago	
LPJ_20202020000027	61_CPJProrroga_96000A220	20000000456.tcn.x	ksig		Pre-contabilizado						
2.00.100.0 RC	2.00.100.0 RC				Contabilizado	2020202	20000002746	6 (	1/01/2020		
2.00.270.0 ADOK					Contabilizado	2020202	20000002761	1 3	31/03/2020		

Ilustración 62. Botón de envío a portafirmas

Se selecciona el firmante, los documentos que se van a enviar para su firma y se pulsa el botón "Enviar a firma".

Sorolla	2		Er	wiar a la firma	Volver A	<b>?</b> /uda				
Enviar a la firma - Parámetros de selección										
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN	(Versión: 8.40-	GA Fecha actualización: 17/07/2020 18:20)	*	indica un cam	po obligatorio				
Datos generales del envío										
0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas UCC										
	Portafirmas	Nombre 🗢	Cargo							
Firmante		Dudau Zana aka LiZaisa								
		Bwigw ZsgzegivsJ Zsjes	Dopxewqp ci iewqitpw	Mastranda 1	l de l					
			e I   >> >=	Mostrando I -	I de I					
Prioridad	Alta     Normal									
Notas										
·		Documentos								
		Nombre		Electrónico _	nviar Firmar					
Documentos	CPJ - Prórroga - NID: 96000A	2202000000456								
	MEMORIA PRÓRROGA									
IGAE Informática Presupue	estaria									

Ilustración 63. Selección de firmante y documentos para envío a portafirmas

Una vez realizado el envío aparecerá el siguiente mensaje **"El envío a la firma ha sido realizado**", se pulsa el botón **"Volver"** para finalizar.

Sorolla <sub>2</sub>		Volver Ayuda
Enviar a la firma		I (PREPRODUCCION)
INIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 17/07/2020 18:20)	
El envío a la firma ha sido realizado		

Ilustración 64. Mensaje de envío a la firma realizado

#### 7.4 Envíos a la Intervención

Una vez firmado el CPJ de Prórroga y los documentos externos correspondientes, éstos deben ser enviados a la Intervención, a través de IRIS, para su fiscalización y contabilización.

Desde la pantalla del Libramiento, se accede a la pestaña **Trámites electrónicos**, y se pulsa la carpeta "**Enviar a IRIS**".

Sorolla	2		Portafirr	mas Guardar	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver	A Inicio	<b>a</b> yuda
Libramientos de pac	gos a justificar - Modificad	ión y baja						(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	A FORMACIÓN	, ,	(Versión: 8.40-GA Fecha actua	lización: 17/07/202	20 18:20)		*	indica un	campo obligatorio
Órgano gestor *       ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020 ▼         Unidad tramitadora       ***** FORMACION 2020. CAJA 1         Número de libramiento       20202.0.20.0.0.0002761         Competencia de gestión *       UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN									
N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalida	d	Índice / A	cuse de re	ecibo	<b>M</b>

Ilustración 65. Alta de un nuevo envío

## 7.4.1 Envío a Fiscalizar

Se selecciona la finalidad "**Fiscalizar**" y los documentos a enviar. Se pulsa el botón "**Enviar**".

Sorolla <sub>2</sub>		[	Enviar	<b>∕o</b> lver	Inicio A	<b>R</b> ayuda
Libramientos de page	os a justificar - Nuevo envío			L	I (PREPR	RODUCCION
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA I	FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualizació	n: 17/07/2020 18:20)		* ;	indica un car	mpo obligato
Órgano gestor * Unidad tramitadora *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPED ▼ **** FORMACION 2020. CAJA 1					
Intervención *	9600000 - **** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS V					
Nº expediente de contabilidad	02000002761					
Tipo de expediente *	19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija					
Ejercicio presupuestario *	2020					
Finalidad *	Fiscalizar V					
Importe	0001.2 Libramiento para pruebas UCC Cata 1.2T / 000 Libramientos para pruebas UCC		_			
Descripción	0001-2 Ebrainiento para pruebas OCC Caja 1 21 / 009-Ebrainientos para pruebas OCC					
	Nombre	Descrinción	Situación		Enviar	
<b>D</b>				Papel	Electrónico	o l
Documentos	LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2202000000456.tcn.xsig	CPJ - Prórroga - NID: 96000A22020000000456				
	DOC1.docx.xsig	MEMORIA PRÓRROGA				
						_

Ilustración 66. Envío a fiscalizar

A continuación, aparecerá la pantalla de envíos a la Intervención, informando de que el envío se ha realizado sin errores (o con errores).

	SOROLLA2 Refrescar Listado Listado Listado Limpiar Volver Ayuda										
Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos											
UNI	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 17/07/2020 18:20)										
	Parámetros de búsqueda       Expediente IRIS       Fecha de envio desde       Image: Anticipation of the state of the										
En	víos a la ir	ntervención							0		
	Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje				Finalidad		
1		02000002761	2020/000186	20/07/2020 12:13:47	Envío realizado sin errores				Fiscalizar		
			14	A Página 1 de 1	▶ ▶ 10 ▼			Mostra	ando 1 - 1 de 1		
En	Fecha de e Finalidad víos a la ir Estado del envío	nvio desde Fiscalizar Itervención Nº expediente de contabilidad 02000002761	hasta     Image: Comparison of the second seco	Fecha de envío           20/07/2020 12:13:47           <         Página 1 de 1	Envío realizado sin errores	Mensaje		Mostra	Finalidad Fiscalizar ando 1 - 1 de		

Ilustración 67. Envío realizado sin errores

En los envíos a fiscalizar que realice la UCC, figurará como Centro Gestor/Órgano gestor y Unidad Tramitadora remitente, a efectos de IRIS, los correspondientes a la Caja adscrita para la cual se realice el trámite.

Desde la pantalla del Libramiento - carpeta de "Trámites electrónicos", se puede acceder a la consulta de los "Envíos realizados a la Intervención".

Pulsando el botón de "Búsqueda", se presenta la pantalla de "Envíos a la Intervención", en la que se informa del estado del envío, fecha, finalidad y si el envío se ha realizado con errores o sin ellos.

Sorolla	2	Portafi	mas Guardar	Informe	S Limpiar	Volver	Anicio	<b>P</b> Ayuda	
Libramientos de pag	gos a justificar - Modificac	ión y baja						(PREP	RODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	A FORMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actu	alización: 17/07/202	20 18:20)		* ir	adico un d	ampo obligatoria	
								iuica un o	ampo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSO	S DE FORMACION CAJA Y	EXPEDIENTES 2020	T					
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1			<b>v</b>					
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002761								
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	RMACIÓN		Y					
Datos generales Datos e	económicos Pagos/Cobros Ejecuci	ón Justificantes Docu	mentos Trámites elect	rónicos					
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalida	d	Índice / A	cuse de rec	cibo	ja 🗀
2020/000186 R	legistrado	20/07/2020		Fiscalizar		compro	bante.xs	sig	

Ilustración 68. Consulta de situación de envíos electrónicos

	So	ROLLA2			Refr	escar Listado	Listado Limpiar	Volver	<b>P</b> Ayuda	
e Er	Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos									
UNI	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 17/07/2020 18:20)									
	Parámetros de búsqueda       Expediente IRIS       Fecha de envío desde       Ímin hasta       Finalidad									
Env	íos a la ir	ntervención							0	
	Estado del Nº expediente de contabilidad Expediente IRIS Fecha de envío Mensaje Finalidad									
1		02000002761	2020/000186	20/07/2020 12:13:47	Envío realizado sin errores				Fiscalizar	
	Mostrando 1 - 1 de 1									

Ilustración 69. Ejemplo de envío realizado sin errores

### 7.4.2 Envío a contabilizar

Una vez devuelto el CPJ de Prórroga fiscalizado de conformidad, este documento debe enviarse de nuevo a la Intervención para su contabilización.

En este caso, no se lleva a cabo un nuevo envío, se realiza un "Reenvío" del expediente IRIS que se inició con el envío del documento CPJ de prórroga a fiscalizar.

Desde la pantalla del Libramiento, Pestaña "Trámites electrónicos"

Sorolla	2		Portafirma	as Guardar	Informe	Limpiar Volve	er Inicio	<b>P</b> Ayuda
Libramientos de pa	agos a justificar - Modific	ación y baja					PRE (PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PAI	RA FORMACIÓN		(Versión: 8.40-GA Fecha actu	alización: 20/07/2	2020 18:20	)	* indica u	campo obligatorio
							inuica u	r campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURS	OS DE FORMACION CAJA	Y EXPEDIENTES 2020					
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1			▼				
Número de libramiento	20202.0.20.0.0.0002761							
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	DRMACIÓN		¥				
Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución Justificantes Documentos Trámites electrónicos								
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalida	ad	Índice / Acuse o	le recibo	🗑 🗀
2020/000186 E	nviada al gestor para su aprobación	08/06/2020	09/06/2020	Fiscalizar		comprobant	e.xsig	

Ilustración 70. Botón de acciones a realizar sobre el expediente IRIS devuelto

Se selecciona la opción de "Reenviar".

Soroll	A-2		Portafirm	as Guardar Inform	e Limpiar Volver Inicio	<b>P</b> Ayuda
Libramientos de	pagos a justificar - Modific	ación y baja			(PR	EPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA	PARA FORMACION		(Versión: 8.40-GA Fecha act	ualización: 20/07/2020 18	::20) * indica u	n campo obligatorio
Órgano gestor * Unidad tramitadora Número de libramiento Competencia de gestió Datos generales Dat	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURS         **** FORMACION 2020. CAJA 1         20202.0.20.0.00002761         m*         UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO         tos económicos         Pagos/Cobros         Ejec	ORMACIÓN	Ocumentos	▼ ▼ ≥lectrónicos		
N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	ĥ 🗀
2020/000186	Enviada al gestor para su aprobación	08/06/2020	09/06/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
					2020 Ree	//000186

Ilustración 71. Opción de reenviar expediente

Se selecciona la finalidad "Contabilizar", los documentos que deben ser enviados, y se pulsa el botón de "**Reenviar**".

				_					
Soroll	A2		Reenvia	r Volver	<b>M</b> Inicic	Ayuda			
Libramientos de	pagos a justi	ficar - Nuevo envío	F		ı (PR	EPRODUCCIO			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA	A PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización:	20/07/2020 18:20)						
				<b>1</b>	indica ur	i campo obligat			
Órgano gestor *	**** ÓRGAN	IO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPED 🔻							
Unidad tramitadora *	**** FORMA	ICION 2020. CAJA 1							
Intervención *	9600000 - *:	*** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS 🔻							
Nº expediente de contabilidad	0200000276	51							
Tipo de expediente *	19 Ordene	es de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija							
Ejercicio presupuestar	rio* 2020								
Finalidad *	Contabilizar								
Importe									
<b>D</b> escription	0001-2 Libra	miento para pruebas UCC Caja 1 2T / 009-Libramientos para pruebas UCC							
Descripcion									
					E	nviar			
		Nombre	Descripción	Situación	Papel E	ilectrónico			
Documentos	LPJ_20202	2020000002761_CPJProrroga_96000A22020000000456.tcn.xsig	CPJ - Prórroga - NID: 96000A22020000000456						
	DOC1.doc	x.xsig	MEMORIA PRÓRROGA						
	InfFiscal_2	20200720_133215.pdf	Informe fiscalizacion (2020/07/20 13:32:15)						
		Envíos realizados							
Fecha envío	Fecha devolución	Documentos							
		DOC1.docx.xsig							
08/06/2020	09/06/2020	LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2202000000456.tcn.xsig							
		Informe fiscalizacion (2020/07/20 13 32:15)							

Se comprobará si el envío se ha realizado con errores o sin ellos, pulsando el botón "Refrescar".

So	SOROLIA2 Refrescar Listado Listado Limpiar Volver Ayuda									
Envíos a	Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos									
UNIDAD CENTR	INIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 20/07/2020 18:20)									
Expediente Fecha de e Finalidad	Parámetros de búsqueda         Expediente IRIS									
Envíos a la i	ntervención						0			
Estado del envío	Estado del contabilidad Expediente IRIS Fecha de envío Mensaje Finalidad									
1	02000002761	2020/000186	21/07/2020 09:46:40	Reenvío realizado sin errores			Contabilizar			
		14	Página 1 de 1	▶ ▶ 10 ▼		Mostra	ando 1 - 1 de 1			

Ilustración 73. Captura de pantalla de situación e histórico de envíos/reenvíos

Ilustración 72. Reenvío de expediente para contabilizar

Volviendo a la pantalla anterior, se muestra la situación del envío realizado a IRIS para contabilizar el documento CPJ de Prórroga.

Soroll	2		Portafirm	as Guardar Info	Volver Inicia	Ayuda						
Libramientos de pagos a justificar - Modificación y baja												
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 20/07/2020 18:20)												
					^ indica i	in campo obligatorio						
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURS	SOS DE FORMACIÓN CAIA	Y EXPEDIENTES 2020									
Unidad tramitadora	**** FORMACION 2020. CAJA 1											
Número de libramiento	Número de libramiento 20202.0.20.0.0.0002761											
Competencia de gestión	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	ORMACIÓN		•								
Datos generales Dato	os económicos Pagos/Cobros Ejec	ución Justificantes D	ocumentos Trámites	electrónicos								
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	În 🗖						
2020/000186	Anrohado	09/06/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig								
2020/000100	Aprobado	21/07/2020		Contabilizar 🛑	-	1 19						

Ilustración 74. Reenvío realizado a contabilizar

En la pestaña "Documentos" se muestra la "Situación" de los documentos externos y contables, con respecto a los "Envíos IRIS". El estado de los documentos será "Pendiente" mientras los documentos no hayan sido devueltos a SOROLLA2.

En la tabla correspondiente a Documentos contables figura, además, la columna "Situación Contable", en la que se muestra el estado del documento desde el punto de vista contable.

Sorolla <sub>2</sub>		P	'ortafirmas C	<b>W</b> uardar	Informe	<b>S</b> Limpiar	volver I	nicio /	<b>P</b> Ayuda	
Libramientos de pagos a justificar - Modif	ficación y baja								(PREPF	RODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN		(Vers	sión: 8.40-GA	Fecha actualizad	ión: 20/07	7/2020 18:20)		* inc	lica un ca	ampo obligato
Órgano gestor *       ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020 *         Unidad tramitadora       ***** FORMACION 2020. CAJA 1         Número de libramiento       20202.0.20.0.0.0002761         Competencia de gestión *       UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN         Datos generales       Datos económicos         Pagos/Cobros       Ejecución         Justificantes       Documentos         Trámites electrónicos										
	- Ficher	os exte	rnos 🅠							
Nombre	Situación	os exte	rnos 🅠		Descr	ipción				
Nombre DOC1.docx.xsig	- Ficher Situación Pendiente	MEMORI	<b>rnos 🅠</b> A PRÓRROG		Descr	ipción				
Nombre DOC1.docx.xsig InfFiscal_20200720_133215.pdf	Ficher Situación Pendiente Pendiente	MEMORI, Informe fi	<b>rnos (1)</b> A PRÓRROG. scalizacion (2	A 020/07/20 13:32:	Descr 15)	ipción				
Nombre DOC1.docx.xsig InfFiscal_20200720_133215.pdf	Ficher Situación Pendiente Pendiente Docum	MEMORI Informe fi	rnos 🗼 A PRÓRROG scalizacion (2 ontables	A 020/07/20 13:32	Descr 15)	ipción				
Nombre DOC1.docx.xsig InfFiscal_20200720_133215.pdf Nombre	Ficher Situación Pendiente Pendiente Docum	MEMORI. Informe fi	A PRÓRROG scalizacion (2 ontables Situación	A 020/07/20 13:32 Situación contable	Descr 15)	ipción	table	Fecha contabilizaci SIC	in Fe	cha II
Nombre           DOC1.docx.xsig           InfFiscal_20200720_133215.pdf           Nombre           LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2	- Ficher Situación Pendiente Pendiente 2020000000456.t	MEMORIA Informe fi entos c	rnos 🗼 A PRÓRROG scalizacion (2 ontables Situación Pendiente	A 020/07/20 13:32 Situación contable Enviado para contabilizar	Descr 15) N° o	ipción peración con	table	Fecha contabilizaci SIC	on Fe	cha igo
Nombre           DOC1.docx.xsig           InfFiscal_20200720_133215.pdf           Nombre           LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2           2.00.100.0 RC	Ficher Situación Pendiente Pendiente Docum 202000000456.t	MEMORIA Informe fi entos c	rnos i	A 020/07/20 13:32 Situación contable Enviado para contabilizar Contabilizado	Descr 15) N° o 202	ipción peración con 202020000002	table 2746	Fecha contabilizaci SIC 01/01/2020	in Fe	cha igo iĝo

Ilustración 75. Situación pendiente de documentos enviados

# 7.5 Modificación de Plazos de justificación

La modificación de la fecha límite de justificación de los Libramientos solo se podrá realizar cuando el documento CPJ de Prórroga tenga el estado "Contabilizado".

Sorolla	2		F	Portafirmas	<b>Guardar</b>	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver	nicio Ay	<b>?</b> uda	
Libramientos de pa	gos a justificar - Modif	icación y baja								(PREPRO	DUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PAR	RAFORMACIÓN		(Ver	sión: 8.40-GA	Fecha actualiz	zación: 20/0	7/2020 18:20	0)			
									* in	dica un cam	po obligator
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CU			VDEDIENTE	\$ 2020						
Unidad tramitadora	**** EORMACION 2020 CA1A 1		CADATE	ALEVIENTES	5 2020						
Número de libramiento	20202 0 20 0 0 0002761										
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN				•					
Datos generales Datos	económicos Pagos/Cobros Ej	ecución Justificant	es Docu	mentos T	rámites ele	ctrónicos					
		Ficher	os exte	ernos 🅠	-						
	Nombre	Situación				Desc	ripción				
DOC1.docx.xsig			MEMORI	A PRÓRROG	iA						×
InfFiscal_20200720_3	133215.pdf		Informe fi	scalizacion (2	2020/07/20 13:	32:15)					×
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Docum	entos c	ontables	-						
Nombre Situación Situación contable Nº operación contable SIC Fecha pago SIC											
LPJ_2020202000002	LPJ_20202020000002761_CPJProrroga_96000A2202000000456.tcn.xs								10/06/2020		
2.00.100.0 RC					Contabilizado	o 20	2020200000	02746	01/01/2020		
2.00.270.0 ADOK					Contabilizado	p 20	2020200000	02761	31/03/2020		

Ilustración 76. CPJ de prórroga contabilizado

Al dar de alta el Libramiento la fecha límite de justificación aparece bloqueada.

Cuando el documento CPJ de Prórroga está en estado "Contabilizado", se desbloquea el campo "Fecha límite de justificación" y se permite el cambio de fecha.

									Line Mall				
SOR	OLLA2						Portafirmas	<b>Guardar</b>	Informe	<b>S</b> Limpiar	Volver	<b>M</b> Inicio	<b>P</b> Ayuda
Libramiento	os de pago	s a justifi	car - Modif	icación y b	aja							(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL	DE CAJA PARA F	ORMACIÓN			(	Versión: 8.40-G	A Fecha actual	zación: 20/0	7/2020 18:20	))		indice un	compo obligator
												Indica un	campo obligator
Órgano gestor	**	** ÓRGANO G	ESTOR PARA CU	RSOS DE FORMA	CION CAJA	Y EXPEDIENT	ES 2020						
Unidad tramita	adora **	*** FORMACIO	N 2020. CAJA 1										
Número de lib	ramiento 202	20202.0.20.0.00002761											
Competencia o	Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN 🔻												
Datos general	es Datos eco	nómicos Pa	gos/Cobros Ej	ecución Justif	cantes Do	ocumentos	Trámites ele	ctrónicos					
Año *		2020											
Descripción *		0001-2 Libra	miento para prue	ebas UCC Caja 1	2T / 009-Lib	pramientos pa	ira pruebas U	CC					
Libramiento a	asociado												
Tipo de pago		TITULAR C/O	PAGOS JUSTIFI				<b>v</b>						
Documento c	ontable	96000A1202	000002761										
Fecha de con	tabilización *	31/03/2020	F	- echa de recepció	n 🗌			Fecha	de pago				
Fecha limite o	de iustificación	02/07/2020		· Fecha de iustifica	ción					L			
		02/07/2020											
				Ap	licaciones pr	esupuestarias							
	Ejercici	0	Orgánica	Pro	grama	Eco	onómica		Importe				
	2020		1501	923	4	205	5			1.000,00			
	2020		1501	923	M	215				800.00			
	2020		1501	923	M	220	100			700.00			
	2020	1	1501	923	м	221	101			1.200,00			
	2020	1	1501	923	м	225	501			1.000,00			
							Tettel			- 200,00	-		

Ilustración 77. Fecha límite de justificación desbloqueada para ser modificada

La fecha se ampliará dependiendo de la prórroga concedida en cada caso. Una vez modificada la fecha límite de justificación, se pulsa el botón "Guardar".

Sorolla	2			Portafirmas	Guardar	Limpiar Volver	Inicio Ayuda			
Libramientos de pa	agos a ju	stificar - Modifica	ación y baja				(PREPRODUCCION)			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PA	RA FORMACIO	ŃŇ	(	/ersión: 8.40-GA Fecha actualiz	ación: 20/07/2020 18:20)	)	indica un campo obligato			
							indica un campo obligato			
Órgano gestor *	**** ÓRG	ANO GESTOR PARA CURS	OS DE FORMACION CAJA '	Y EXPEDIENTES 2020	V					
Unidad tramitadora	**** FORM	MACION 2020. CAJA 1			<b>v</b>					
Número de libramiento	ento 20202.0.20.0.00002761									
Competencia de gestión *	Competencia de gestión VIIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN									
Datas survey las Datas				auna anta a Traé miteo a la a	tućnica					
Datos generales Datos	economico	Pagos/Cobros Eject		icumentos Tramites elec	tronicos					
Año *	2020									
Descripción *	0001-2	Libramiento para prueba	s UCC Caja 1 2T / 009-Lib	ramientos para pruebas UC	С					
Libramiento asociado		<u></u>								
Tipo de pago	TITUL	AR C/C PAGOS JUSTIFI.		T						
Documento contable	96000A	12020000002761								
Fecha de contabilización	31/03/	2020 Fec	ha de recepción		Fecha de pago					
Fecha límite de justificaci	ión 02/08/	2020 📰 Fec	ha de justificación							
	1-1-	Ormánica	Aplicaciones pro	esupuestarias	lucu ente					
		Urganica	Programa 023M	205	Importe	000.00				
20	20	1501	923M	215	1	500,00	-			
20	20	1501	923M	22000		800,00				
20	20	1501	923M	22100		700,00				
20	20	1501	923M	22101	1	.200,00				
20	20	1501	923M	22501	1	.000,00	_			
				Total		200.00				

Ilustración 78. Modificación de la fecha límite de justificación

**Nota:** Es importante recordar que esta modificación solo se permitirá realizar mientras el Libramiento no esté justificado.

# 8. Gestión de cuenta justificativa de pagos a justificar

### 8.1 Puesta a disposición de la UCC de la cuenta justificativa

La UT de caja que gestiona el Libramiento genera la Cuenta Justificativa correspondiente a dicho Libramiento. Cuando la Caja considera que la Cuenta Justificativa está justificada, debe ponerla a disposición" de la UCC para su revisión y tramitación.

La caja cumplimentará, desde la carpeta de "Justificación" de la Cuenta Justificativa, la fecha de "Puesta a Disposición de la UCC". En ese momento la UCC recibirá un aviso en el buzón informándole de ello.



Ilustración 79. Nuevo aviso en el buzón de entrada

Se accede al Buzón, apartado de "Avisos de cajas asociadas".

Sorolla	Inicio Ayuda
Buzón	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	
Consulta de buzones Gestión de buzones	- indica un campo obligatorio
Descripción	
Avisos de cajas asociadas (1)	
IRIS intervención / SIC3	
Plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar (1)	
Portafirmas electrónico	

Ilustración 80. Nuevo mensaje de aviso de cajas asociadas

De esta manera la UCC tiene conocimiento de la puesta a su disposición de la Cuenta Justificativa correspondiente al Libramiento indicado en el aviso.

So	ROLLAZ Buscar Guardar Volver Inicio Ayu	<b>?</b> Jda
Buzón - A	Avisos de cajas asociadas	DUCCION)
JNIDAD CENT	RAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 06/07/2020 18:20)	
Fecha des	ide hasta Leído V	
Description		
	🚧 😔 Página 🔟 de 1 📦 📸 Tamaño de página [	15 🗸
<u>Fecha</u>	Descripción	Leído
26/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002753 le ha sido asignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido desasignada	
18/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002749 le ha sido asignada	
17/06/2020	La competencia de gestión del libramiento: 2020202000002750 le ha sido asignada	
01/04/2020	Se ha puesto a disposición de la Unidad Central de Caja el libramiento: 2020202000002753	

Ilustración 81. Aviso de puesta a disposición de la UCC de un libramiento

## 8.2 Revisión de la cuenta justificativa

#### Desde el punto de menú "Cuentas justificativas de PJ".



Ilustración 82. Captura de punto de menú Cuentas justificativas de PJ

Se accede a la pantalla "Paramétrica", en la cual se pueden seleccionar algunos parámetros para restringir la búsqueda de cuentas justificativas de PJ.

En el caso de que no se seleccione ningún parámetro, se muestran todas las cuentas justificativas generadas por las Cajas pagadoras asociadas a la UCC.

Si se desea buscar únicamente las cuentas justificativas generadas por una Caja pagadora, se selecciona desde el parámetro "Unidad tramitadora" la Caja correspondiente y, en caso de que la Caja realice su gestión en distintos órganos gestores, también se selecciona el "Órgano Gestor".

A continuación, se pulsa el botón "Buscar".

Soroi Cuentas justi	ficativas de fondos de pag	os a justificar	- Parámetros	s de selección	Buscar	Limpiar I	icio Ayuda	ON)
UNIDAD CENTRAL DE	CAJA PARA FORMACIÓN		(Versión: 8	37-GA Fecha actualización: 2	9/06/2020 20:19)	* ind	ca un campo obliga	toric
P Unidao Órgan	d tramitadora o gestor	**** FORMACION 2	2020. CAJA 1 TOR PARA CURSOS	de formacion caja y ex	XPEDIENTES 2020	<b>v</b>		
Año A		2020						
Nº de o	cuenta desde	h	nasta					
l Fecha	de justificación desde	h	hasta					
Fecha	de aprobación de la cuenta desde	h	hasta					
Con re	eparos		~					
Fecha	de envío al Tribunal de Cuentas desde	h	hasta					
Nº de l	libramiento							
e Estado								
Tramit	adas electrónicamente							
t Obser	vaciones							
Fecha	de puesta a disposición de la UCC desde	h	hasta					
Cuent:	a revisada					~		
Situac	ión del envío de la cuenta a fiscalizar					~		

Ilustración 83. Paramétrica de búsqueda de cuentas justificativas

Para acceder a una cuenta justificativa se pulsa sobre el enlace de la columna "Año/Nº".

	SCROLLAZ													
Cu	Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Resultado de la consulta													
UNID	JNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 06/07/2020 18:20)													
Un	Unidad tramitadora V002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1													
					1 registro recuperado.									
	Unidad tramitadora	<u>Año / №</u>	<u>Fecha de</u> justificación	Descripción	<u>Observaciones</u>	<u>Fecha de</u> aprobación	<u>Libramiento</u>	<u>Importe</u> cobrado	<u>Importe</u> pagado justificantes	Importe pagado reintegros	Importe pagado retenciones	<u>Importe</u> remanente		
Y0	02927	2020 / 4	01/04/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC	CUENTA 1		20202.0.20.0.0.0002753	50.000,00	5.050,00	44.950,00	0,00	44.950,00		

Ilustración 84. Enlace al detalle de una cuenta justificativa

En la primera parte de la pantalla figuran los datos identificativos de la cuenta justificativa.

A continuación, en la misma pantalla aparecen distintas pestañas que permiten a la UCC realizar la generación de documentos y acceder a las consultas necesarias para gestión de la cuenta justificativa.

						(Second	(TNA)	1500				•
SOROLLAS						Bartafirmas		<b>N</b>		(chuar		<b>i</b>
Cuentas instificativas de	fondos de nag	os a iustificar -	Modifi	cación y baia		Portainmas	morme	Guaruar	Limpiar	voiver	(PREPR	RODUCCION
JNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	MACIÓN	os a justificar -	Mourn	(Versión	: 8.38-GA Fecha actual	lización: 06/07/2	020 18:20)			_	indica un c	ampo ohEast
											- Indica un ci	ampo obligat
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION	2020, CAJA 1				$\checkmark$						
Año / Nº de cuenta	2020 / 4								Estado	Justificada	•	
Nº de libramiento *	20202.0.20.0.0.00	02753 0001-Libramie	nto para pi	ruebas UCC Caja1 1	T / 002-Libramiento	s para pruebas	: UC(	<b>1</b>				
Fecha límite de justificación	07/04/2020									Trami	itación elect	trónica
Observaciones	CUENTA 1											
Código Presupuestario	1511	Pestañas o apartado (	on conter	nido similar al descr	ito en el		Unidad Ad XX00029	<b>ministrativa</b> 27	(DIR3)			
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CU	IRSOS	act morant									
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL	DE CAJA PARA FORMAC	IÓN									
			- 4									
Datos gaparalas Datos econón	nicos Ragos/Cobros	Eiecución Justificar	tes Dec	umentos Justifia	ación Trámites el	ectrónicos						
Datos generales Datos econom	licos Pagos/Cobros	Ejecución	ites Doc	umentos		ectronicos						
Descripción	0001-Libramiento par	a pruebas UCC Caja1 17	r / 002-Lib	ramientos para pru	ebas UCC							
Fecha de justificación *	01/04/2020	A disposición de la U	cc	01/04/2020	Fecha de ap	orobación			(	Con No		~
Fecha envio a Tribunal de Cuentas		Nº de asiento registra	al envio a T	ribunal de Cuentas					i epa			
				_								
Documentos												
	Descripción		Firma papel	Situación	Revisada			R	eemplazar			
Cuenta.xml.xsig						~						1
			Do	cumentos con	tables							

Ilustración 85. Las pestañas de Datos generales, económicos, pagos/cobros, ejecución, justificantes y documentos son las ya descritas en el apartado del libramiento

Las pestañas remarcadas recogen la información que se ha detallado en el punto correspondiente al Libramiento de Pagos a Justificar.

La pestaña "Justificación" recoge, en primer lugar, la fecha de justificación de la cuenta y la fecha en la que la misma se ha puesto a disposición de la UCC.

Sorolla <sub>2</sub>					Portafirmas	Informe	<b>W</b> Guardar	S Limpiar	Volver	Inicio A	<b>?</b> /uda
Cuentas justificativas de	e fondos de pagos a justifica	r - Modifi	cación y baja	1						(PREPR	ODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	MACIÓN		(Versió	n: 8.38-GA Fecha actualiz	ación: 06/07/20	020 18:20)					
										indica un ca	mpo obligato
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020, CAJA 1										
Año / Nº de cuenta	2020 / 4							Estado .	Justificada		
Nº de libramiento *	20202.0.20.0.0.0002753 0001-Libra	niento para p	ruebas UCC Caja1 :	1T / 002-Libramientos	para pruebas	5 UC(	<u></u>				
Fecha límite de justificación	07/04/2020								Tramita	ación electi	ónica
Observaciones	CUENTA 1										
Código Presupuestario	1511					Unidad Ad	ministrativa	a (DIR3)			
						XX00029.	27				
Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS										
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORI	1ACIÓN			$\checkmark$						
Datos generales Datos econón	nicos Pagos/Cobros Ejecución Justif	cantes Doc	umentos Justifio	Trâmites ele	ctrónicos						
·											
Descripción	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja	1 1T / 002-Lib	pramientos para pru	iebas UCC							
Fecha de justificación *	01/04/2020 A disposición de	la UCC	01/04/2020	Fecha de apre	obación [			( repa	Con No		~
Fecha envio a Tribunal de Cuentas	Nº de asiento reg	istral envio a 1	Fribunal de Cuentas								
			Documento	os							
	Descripción	Firma	Situación	Revisada			R	eemplazar			
Cuenta un lunia		papel		Deuteede de eeu f							PER.
				Revisado de conform							1
		Do	ocumentos cor	ntables							

Ilustración 86. Pestaña de Justificación en la cuenta justificativa

A continuación, figuran las secciones que recogen los distintos tipos de documentos generados por la Caja y por la UCC, necesarios para las gestiones encomendadas a la UCC.

• Sección Documentos: En esta sección figura la "Cuenta justificativa" generada por la Caja (documento electrónico Cuenta.xml.xsig).

Desde la tabla de Documentos, la UCC actualiza el estado de revisión de la cuenta justificativa.

Desplegando la columna "Revisada" se selecciona el estado de revisión en el que se encuentra la cuenta justificativa en cada momento.

			Docum	entos			
Descripción		Firma papel	Situación	Re	visada	Reemplazar	
Cuenta.xml.xsig			Revisado de	conformidad 🔻			
			Documentos	No revisado Enviado a r	evisar		
Nombre	Situación conta	Revisado de	conformidad	ele Fecha contabilización Fech SIC	ia pago 🔛		

Ilustración 87. Pestaña de Justificación en la cuenta justificativa: sección Documentos

• Sección Documentos Contables: Desde esta sección se generan los documentos contables CPJ de Presentación y de Aprobación.

Documentos												
Descripción		Firma papel	Situación	Revisada		Reemplazar						
Cuenta.xml.xsig				Revisado de conformidad 🗸	]			1				
	Documentos contables											
Nombre	Nº operación con	table	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	3							
Documentos administrativos												
Descripción		Firma papel	Situación		Reempl	azar		<b>1</b>				
Ficheros externos 🤃												
Nombre	۵	)escripción										

Ilustración 88. Pestaña de Justificación en la cuenta justificativa: sección Documentos contables

• Sección Documentos administrativos: Desde esta sección se genera el certificado para el Tribunal de Cuentas, tal y como se explicará en apartados posteriores.

Documentos													
Firma Situación	Revisada	Reemplazar											
	Revisado de conformidad 🔽		1										
Documentos contables													
Situación contable	Nº operación cont	able Fecha contabilización SIC	Fecha pago										
Documentos administrativos													
Firma papel Situación		Reemplazar											
Ficheros externos 🤃													
Jación	De	scripción											
	Documento       ma     Situación       pel     Situación       Documentos con       Situación contable       Documentos admin       Firma     Situación       Ficheros externa       ción	Documentos       ma pel     Situación       Revisada       Revisado de conformidad       Documentos contables       Situación contable       Nº operación contable       Documentos administrativos       Firma papel       Situación       Ficheros externos       Sión	Documentos     Revisada     Reemplazar       ma     Situación     Revisada de conformidad v     Reemplazar       Documentos contables     Situación contable     Fecha contabilización SIC       Situación contable     Nº operación contable     Fecha contabilización SIC       Situación contable     Situación contable     Fecha contabilización SIC       Situación contable     Situación contable     Fecha contabilización SIC       Situación contable     Situación     Reemplazar										

Ilustración 89. Pestaña de Justificación en la cuenta justificativa: sección Documentos administrativos

• Sección Ficheros externos: Aparecen los documentos externos que puede anexar la caja y la UCC.

-	Documentos													
	Descripción		Firma papel	Situación	Revisada		Reemplazar							
	Cuenta.xml.xsig				Revisado de conformidad 🗸				1					
	Documentos contables													
	Nombre         Situación         Situación contable         Nº operación contable         Fecha contabilización SIC         Fecha pago         Image: Contability operación													
	Documentos administrativos													
	Descripción		Firma papel	Situación		Reempl	azar		3					
	Ficheros externos 🤃													
	Nombre		Situación Descripción 🛛 🗋											

Ilustración 90. Pestaña de Justificación en la cuenta justificativa: sección Ficheros externos

### 8.3 Presentación de la cuenta

Una vez revisada la cuenta, la UCC, se debe generar el "Documento Contable CPJ de Presentación" para enviarlo junto con la Cuenta justificativa a la Intervención para su fiscalización.

8.3.1 Generación del documento contable CPJ de Presentación

#### Desde el punto de menú "Cuentas justificativas de PJ".



Ilustración 91. Opción de menú para la gestión de cuentas justificativas de pagos a justificar

Se llega a la pantalla paramétrica de "Cuentas justificativas" para buscar la que se va a presentar, filtrando por ejemplo por el estado de revisión de la cuenta:

So	ROLLA2	1	,	Buscar	<b>S</b> Limpiar	A Inicio	<b>Ryuda</b>
Cuentas	justificativas de fondos de pago	s a justificar - Parámetros de selección				(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTR	AL DE CAJA PARA FORMACIÓN					indian un	compo obligatorio
	_					nuica un	campo obligatorio
D	Unidad tramitadora		$\checkmark$	S	i estos pará n blanco se	metros se busca er	e dejan 1 todas
•	Órgano gestor		~	la	as unidades	tramitad	loras
•	Año	2020		a	sociadas a l	1 UCC	
4	Nº de cuenta desde	hasta					
	Descripción de la cuenta						
•	Fecha de justificación desde	hasta 📰					
-	Fecha de aprobación de la cuenta desde	hasta ini					
a	Con reparos	V					
	Fecha de envío al Tribunal de Cuentas desde	hasta 📰					
M	Nº de libramiento						
	Descripción del libramiento						
e	Estado	×					
	Tramitadas electrónicamente	<b>v</b>					
t	Observaciones						
	Fecha de puesta a disposición de la UCC desde	hasta initiation initiatio initiation initiatio init					
•	Cuenta revisada	Revisado de conformidad	~				
	Situación del envío de la cuenta a fiscalizar		~				
0							
8							

Ilustración 92. Paramétrica de búsqueda de cuentas justificativas de pagos a justificar

Y, mediante el enlace al detalle, se accede a una de ellas, por ejemplo, a la nº 2020/4 de la unidad tramitadora Y002927.

-	SOROLLA2													
C	uentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Resultado de la consulta (PREPRODUCCION)													
U	IIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN													
	Unidad tramitadora													
	4 registros recuperados.													
	Unidad tramitadora	<u>Año / №</u>	Fecha de justificación	Descripción	Observaciones	Fecha de aprobación	<u>Libramiento</u>	Importe cobrado	Importe pagado justificantes	Importe pagado reintegros	Importe pagado retenciones	Importe remanente		
	Y002927	2020 / 4	01/04/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC	CUENTA 1		20202.0.20.0.0.0002753	50.000,00	5.050,00	44.950,00	0,00	44.950,00		
	Y002929	2020 / 1	31/03/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T / 001-Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T		19/08/2020	20202.0.20.0.0.0002749	50.000,00	11.808,00	38.072,00	120,00	38.072,00		
	Y002931	2020 / 2	19/08/2020	0002-Libramiento para pruebas UCC Caja4 1T / 003-Libramientos para pruebas UCC Caja4 1T	PRUEBA 1	19/08/2020	20202.0.20.0.0.0002750	50.000,00	1.100,00	48.900,00	0,00	48.900,00		
	Y002931	2020 / 3	23/08/2020	0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 4 1T / 007-Libramientos para pruebas UCC	PRUEBA 2	25/08/2020	20202.0.20.0.0.0002758	50.000,00	5.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00		

Ilustración 93. Enlace para acceder al detalle de una cuenta justificativa

Desde la pestaña "Justificación" de esa cuenta, en la sección de "Documentos contables" se pulsa el botón "Generar" para dar de alta el CPJ de Presentación.

SOROLLA2					Ρ	ortafirmas	Informe	<b>T</b> Guardar	<b>S</b> Limpiar	Volver	Inicio Ay	<b>š</b> uda
Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja           UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN           (Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 06/07/2020 18:20)												
Unidad Tramitadora * Año / Nº de cuenta	**** FORMACION 2020	0. CAJA 1			[	V			Estado Ju	ustificada		
Nº de libramiento * Fecha límite de justificación	20202.0.20.0.0.000275 07/04/2020	53 0001-Libramie	nto para p	ruebas UCC Caja1 1	1T / 002-Libramientos p	ara pruebas	UC(	2	[	✓ Tramita	ación electro	ónica
Observaciones Código Presupuestario Órgano constitucional	CUENTA 1 1511						Unidad Adr XX000292	<b>ninistrativa</b> 7	(DIR3)			
Ministerio u Organismo Competencia de gestión *	MINISTERIO DE CURSO	DS CAJA PARA FORMAC	IÓN									
Datos generales Datos económi Descripción	icos Pagos/Cobros Eje	ecución Justificar	ntes Doc	umentos Justific	ración Trámites elect	trónicos						
Fecha de justificación * Fecha envío a Tribunal de Cuentas	01/04/2020	A disposición de la L Nº de asiento registra	ICC al envío a T	01/04/2020	Fecha de aprot	bación			Co repare	on No		V
	lescrinción		Firma	Documento	DS Peviesda	·		Pa	emplazar			
Cuenta.xml.xsig			papel	oludion	Revisado de conformid	lad 🗸		Ke	νπριαzαί			
			Do	ocumentos con	ntables			Francis				
Nombre		Situación	Si	ituación contable	Nº operac	ión contable		Fecha cont SI	abilización IC	Fe	cha pago	

Ilustración 94. Generar documento contable CPJ

Se selecciona la opción "Presentación" y los firmantes correspondientes. Se pulsa el botón "Generar".

Sorolla <sub>2</sub>		Generar Limpiar Volver Ayuda
Cuentas justificativas de fondos de pagos a justific	ar - Documento CPJ	
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 03/07/2020 18:20)	
Oficina contable *		
	Filmas	
Proponente	V	
Interventor	V	
Autorizante		

Ilustración 95. Generar documento CPJ de presentación

Tras pulsar en "Generar" se muestra el CPJ de presentación en borrador para su revisión.

				l
ecíficos del documento				
			NID: 20200	00000455 NEI:
*	OFICINA CONTABLE 96000 (**** CURSO)	S SOROLLA2		
	CONTROL DE	Operación de enlace: 20202.0.20.0.0002753	Eiercicio: 2020	CPJ Código: CPJ
Justif./Prórroga: 1 - Presentación 🔽	PAGOS A JUSTIFICAR	Nº Aplicaciones: 10		Signo: 0
Año del presupuesto: 2020		Sección: 15 MINISTERIO DE HACIENDA		
Aplicaciones presupuestarias				
	Seleccionari			
01         923M         215         50.00           01         923M         214         0.00           05         923M         2200         0.00           01         923M         2200         0.00           01         923M         2200         0.00           01         923M         2210         0.00           01         923M         2210         0.00           01         923M         2210         0.00	Tokalı	5.090.00		
Reintegros				
NP miningnos: 1           Fecha miningno           Fecha miningno           08/07/2020           1           44.550,08				
Importe total: 50.000,00				
Interesado: ES00010000001S	** FORMACION 2020. CAJA 1	1		
Fecha de presentación: 08/01/2020 Fecha de aprobación:			Prórroga:	
Nº de certificado de inventario Sorolla (NCIS): "2000	-XX-XXXX" (Ejercicio-letras-secuencial)			
	Texto libre de la operación:			
0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pru	ebas UCC			

Ilustración 96. Visualización del documento CPJ de presentación en borrador

Si el documento es correcto, al pulsar en el botón 🌌 éste se pre-contabiliza y se muestra del siguiente modo:

	OFICINA CONTABLE	COE: 96000A2	
Prórroga Presentación .x. Aprobación	CONTROL DE PAGOS A JUSTIFICAR	№ PROPUESTA № APLICACIONES	20202.0.20.0.0.00027 0;
AÑO DEL PRESUPUESTO 2	020 SECCIÓN 15. MIN	IISTERIO DE HACIENDA	
ORGANICA PRO	GRAMA ECONOMICA		IMPORTE GASTADO
01 923M	205		5.000,0
01 923M	215		50,0
01 923M	216		0,0
01 923M	220 00		0,0
01 923M	220 01		0,0
01 923M	221 00		0,0
01 923M	221 01		0,0
01 923M	225 01		0,0
01 923M	227 00		0,0
01 923M	230		0,0
IMPORTE GASTADO (en letra).	En caso de más de 12 aplicaciones consigna	r el Importe total del Anexo.	5.050,0
FECHA DE REINTEGRO	08/01/2020		44 950 (
IMPORTE TOTAL (en letra) CINCUENTA MIL EUROS		EREINTEGROEDO	
			50.000,0
INTERESADO ES0001	10000001S FORMACION 20	20. CAJA 1	
FECHA DE PRESENTACIÓ	08/01/2020		
FECHA DE APROBACIÓN		PRÓRROGA	
Nº DE CERTIFICADO DE IN	VENTARIO SOROLLA (NCIS):		
TEXTO LIBRE DE LA OPER 0001-Libramiento para pruebas i	ACIÓN UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para	pruebas UCC	

Ilustración 97. Vista del documento CPJ de presentación pre-contabilizado

El documento CPJ de Presentación generado se localiza en la pestaña "Justificación", en la sección de "Documentos contables".

Nº de libramiento " Fecha limite de justificación Observaciones Código Presupuestario Órgano constitucional, Ministerio u Organismo Competencia de gestión "	de libramiento * [2022 0.20.00.000275] [2001-1.lbramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-1.lbramientos para pruebas UC Caja1 1T / 002-1.lbramientos para pr									
Datos generales Datos económ	nicos Pagos/Cobros Eje	ecución Justifica	ntes Doc	umentos Jus	ificació	n Trámites electrónico:	5			
Descripción Fecha de justificación * Fecha envio a Tribunal de Cuentas	0001-Libramiento para pr 01/04/2020	uebas UCC Caja1 1 A disposición de la l Nº de asiento registr	T / 002-Lib UCC ral envio a T	ramientos para	pruebas ] as ntos	UCC Fecha de aprobación		Co reparo:	No	×
	Descripción		Firma papel	Situación		Revisada		Reemplazar		
Cuenta.xml.xsig			Paper.		Rev	isado de conformidad 🔽				1
			Do	cumentos d	ontab	les —				
Nombre		Situación	Si	tuación contable		Nº operación con	table	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
CPJ - Presentación - NID: 96000A22020000000455			Pre-conta	abilizado						1
	4		Docui	mentos adn	ninistr	ativos				
	Descripción		Firma papel	Situació	n		Reempla	azar		1
			Fi	icheros exte	ernos	<b>i</b> ) —				

Ilustración 98. Situación contable de CPJ de presentación

Antes del envío a la Intervención para su fiscalización, el documento CPJ de Presentación debe ser firmado por los correspondientes firmantes, ya sea desde el propio documento (directamente en SOROLLA2) o mediante envíos al Portafirmas.

#### 8.3.2 Envío a la Intervención a fiscalizar

Desde el punto de menú "Cuentas Justificativas de PJ".



Ilustración 99. Opción de menú Cuentas justificativas de pagos a justificar

Se llega a la pantalla paramétrica de "Cuentas justificativas" para buscar la que se va a presentar, filtrando por ejemplo por el estado de revisión de la cuenta:

-0-			G	
- 90f	CLLA2		Busc	ar Limpiar Inicio Avuda
Cuontas i	iustificativas do fondos do pago	s a justificar . Parámotros do solocción		(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTR	AL DE CAJA PARA FORMACIÓN	s a justifical · rataliletros de selección		
				<ul> <li>indica un campo obligatorio</li> </ul>
D	Unidad tramitadora		$\overline{}$	Si estos parámetros se dejan en blanco se busca en todas
•	Órgano gestor		~	las unidades tramitadoras
•	Año	2020		asociadas a la UCC
"	Nº de cuenta desde	hasta		
	Descripción de la cuenta			
	Fecha de justificación desde	hasta 📰		
á	Fecha de aprobación de la cuenta desde	hasta mi		
4	Con reparos	▼		
	Fecha de envío al Tribunal de Cuentas desde	hasta 📰		
	Nº de libramiento			
	Descripción del libramiento			
e	Estado	V		
4	Tramitadas electrónicamente	V		
Ľ	Observaciones			
_	Fecha de puesta a disposición de la UCC desde	hasta militaria hasta		
	Cuenta revisada	Revisado de conformidad	~	
-	Situación del envío de la cuenta a fiscalizar		~	
O				
_				
8				
Ilustració	n 100. Paramétrica de búsqu	eda de cuentas justificativas de pagos a justificar		

nustración 100. I arametrica de busqueda de cuentas justificativas de pagos a justi

Y, mediante el enlace al detalle, se accede a una de ellas, por ejemplo, a la nº 2020/4 de la unidad tramitadora Y002927, que es en la que anteriormente ya se ha generado el CPJ de Presentación.

	Soroli	SOROLLA2										
	uentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Resultado de la consulta (PREPRODUCCION)											
U	NIDAD CENTRAL DE CAJ	IA PARA FOR	MACION									
	Unidad tramitadora											
					4 registros recupera	dos.						
	Unidad tramitadora	<u>Año / №</u>	<u>Fecha de</u> justificación	<u>Descripción</u>	Observaciones	Fecha de aprobación	<u>Libramiento</u>	Importe cobrado	Importe pagado justificantes	Importe pagado reintegros	Importe pagado retenciones	Importe remanente
	Y002927	2020 / 4	01/04/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC	CUENTA 1		20202.0.20.0.0.0002753	50.000,00	5.050,00	44.950,00	0,00	44.950,00
	Y002929	2020 / 1	31/03/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T / 001-Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T		19/08/2020	20202.0.20.0.0.0002749	50.000,00	11.808,00	38.072,00	120,00	38.072,00
	Y002931	2020 / 2	19/08/2020	0002-Libramiento para pruebas UCC Caja4 1T / 003-Libramientos para pruebas UCC Caja4 1T	PRUEBA 1	19/08/2020	20202.0.20.0.0.0002750	50.000,00	1.100,00	48.900,00	0,00	48.900,00
	Y002931	2020 / 3	23/06/2020	0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 4 1T / 007-Libramientos para pruebas UCC	PRUEBA 2	25/08/2020	20202.0.20.0.0.0002758	50.000,00	5.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00

Ilustración 101. Enlace para acceder al detalle de una cuenta justificativa

Desde la pestaña "Trámites electrónicos" de esa cuenta se da de alta un nuevo envío a la Intervención pulsando el botón "Enviar a IRIS".

Sorolla <sub>2</sub>			F	Portafirmas	Informe	<b>Guardar</b>	Limpiar Volver	Inicio Ayuda
Cuentas justificativas o UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	le fondos de pagos a justifio RMACIÓN	ar - Modificación y	baja (Versión: 8.37-GA Fecha actualiza	ación: 29/06/20	20 20:19)			(PREPRODUCCION)
Unidad Tramitadora * Año / Nº de cuenta	**** FORMACION 2020. CAJA 1 2020 / 4						Estado Aprobada	indica un campo obligatorio
Nº de libramiento * Fecha límite de justificación	20202.0.20.0.00002753 0001-Lit 07/04/2020	iramiento para pruebas UCC i	Caja1 1T / 002-Libramientos p	para pruebas		<b>2</b>	🗸 Trami	tación electrónica
Código Presupuestario	1511				Unidad Adn XX000292	ninistrativa 7	(DIR3)	
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo Competencia de gestión *	MINISTERIO DE CURSOS UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	DRMACIÓN						
Datos generales Datos econó	micos Pagos/Cobros Ejecución Jus	itificantes Documentos :	Justificación Trámites elec	trónicos				
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envio	Fecha devolución	Fir	nalidad	ĥ	ndice / Acuse de recil	00 🕅 🗋

Ilustración 102. Pestaña de trámites electrónicos: alta de un nuevo envío

Aparece la pantalla de "Nuevo envío" en la que se selecciona:

- Finalidad "Fiscalizar".
- Intervención a la que se va a hacer el envío.
- Los documentos a enviar:
  - Cuenta.xml.xsig, cuenta justificativa electrónica generada por la Caja
  - Documento contable CPJ de Presentación, generado por la UCC

Se pulsa el botón "Enviar".

Sorolla <sub>2</sub>			Enviar V	( Volver	Inicio Ay
ervención v contabi	lización - Cuentas Justificativas - Nuevo envío				(PREPRO
D CENTRAL DE CAJA PARA FO	RMACIÓN (Versión: 8.38-GA Fed	ha actualización: 03/07/2020 18:20)			* indice un com
					inuica un can
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEC				
Inidad tramitadora *					
lipo *	○ Cuenta justificativa de fondos de ACF				
Cuenta lustificativa *	2020/4 - 0001-Libramiento para pruebac UCC Caia1-1T / 002-Librami				
ntervención *	9600000 - **** I.D. PRIJEBAS MINISTERIOS				
Nº expediente de contabilidad	P12020-4				
ipo de expediente *	19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija				
jercicio presupuestario *	2020				
Finalidad *	particular and a second s				
Filialiuau	Fiscalizar 🗸				
rmanuau	Fiscalizar				
Importe	<b>Fiscalizar 5</b> 0.000,00				
mporte	50.000,00           0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC				
mporte Descripción	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC				
mporte Descripción	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC		0 iku si iku		Enviar
mporte Descripción	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC         Nombre	Descripción	Situación	Papel	Enviar Electrónico
mporte Descripción	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC         Nombre         Cuenta.xml.xsig	Descripción	Situación	Papel	Enviar Electrónico V
mporte Descripción	50.000,00         50.001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC         Nombre         Cuenta.xml.xsig         DOC1.docx	Descripción Cuenta Documento administrativo 1	Situación	Papel	Enviar Electrónico
mporte Descripción Documentos	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC         Nombre         Cuenta.xml.xsig         DOC1.docx         CJPJ_2020-4_CPJPresentación_96000A2202000000455.tcn	Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 9900042202000000455	Situación	Papel	Enviar Electrónico V V
mporte Descripción Documentos	50.000,00         50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC         Image: Cuenta.xml.xsig         DOC1.docx         CJPJ_2020-4_CPJPresentación_96000A2202000000455.tcn         DOC1.docx	Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 MEMORIA PRORROGA	Situación	Papel Papel	Enviar Electrónico V V

Ilustración 103. Alta de un nuevo envío a fiscalizar de la cuenta justificativa y el CPJ de Presentación

Desde la pestaña de "Trámites electrónicos" se pulsa el botón "Buscar" para consultar la situación de los envíos realizados.

Sorolla <sub>2</sub>			Portafirmas	Informe Guardar	Limpiar Volver Inicio Ayuda
Cuentas justificativas	de fondos de pagos a	a justificar - Mod	ificación y baja	ación: 20/07/2020 19-2	
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA PO	ORMACION		(version, c.40-GA recha actual	280011.20/07/2020 10.2	* indica un campo obligato
Unidad Tramitadora * Año / Nº de cuenta	**** FORMACION 2020. CAJ	A 1		Ŧ	Estado Justificada
Nº de libramiento *	20202.0.20.0.00002753	0001-Libramiento para pr	uebas UCC Caja1 1T / 002-Li	bramientos para prue	bas UCC 🥂 🧭 📝
Observaciones	CUENTA 1				electrónica
Código Presupuestario	1511			Unida (DIR3 XX00	n <b>d Administrativa</b> ) 102927
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS				
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA P	ARA FORMACIÓN		Ŧ	1
Datos generales Datos eco	nómicos Pagos/Cobros Eje	cución Justificantes [	Documentos Justificación	Trámites electrón	icos
N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envio	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo

Ilustración 104. Botón para consulta de situación de envíos realizados

En la pantalla de situación de los envíos realizados a IRIS se observa:

Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos         UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN         (Versión: 8.38-GA Fecha actualización: 03/07/2020 18:0)										
UNIE	DAD CENTRA	AL DE CAJA PARA FORMACIÓN		(Versión	: 8.38-GA Fecha actualización: 03/07/2020 18:20					
	Parámetros de búsqueda       Expediente IRIS       Fecha de envio desde       Imalidad   Fiscalizar									
Env	íos a la int	ervención					0			
	Estado d	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensa	je	Finalidad			
1		PJ2020-4	2020/000181	03/07/2020 11:03:21	Envío realizado sin errores		Fiscalizar			
2		PJ2020-4	2020/000180	03/07/2020 10:57:39	Envío realizado sin errores		Fiscalizar			
				Página 1 de 1	10 🗸		Mostrando 1 - 2 de 2			

Ilustración 105. Situación e histórico de envíos y reenvíos

En la columna "N° expediente de contabilidad" aparece un único número de expediente, que corresponde al n° de cuenta justificativa de SOROLLA2.

En la columna "Expediente IRIS" aparecen dos números de expediente distintos asociados al mismo número de expediente de contabilidad. Esto se debe a que IRIS divide el "Expediente de contabilidad" en dos "Expedientes IRIS":

- Un expediente que agrupa la Cuenta Justificativa de PJ (Cuenta.xml.xsig) más, en su caso, los ficheros externos y que NO podrá reenviarse a contabilizar.
- Otro expediente con el Documento contable CPJ de Presentación que, una vez fiscalizado, deberá reenviarse a contabilizar a SIC3.

El motivo de la creación de dos Expedientes IRIS al enviar a fiscalización se debe precisamente a que el expediente IRIS que contiene la cuenta justificativa no puede reenviarse a contabilizar, a diferencia del expediente IRIS que contiene el CPJ de Presentación.

Desde la pestaña de "Trámites electrónicos" se pueden consultar los documentos incluidos en los envíos y la naturaleza del expediente IRIS accediendo desde el enlace de la columna "Índice/Acuse de recibo" al documento comprobante.xsig.

	Datos generales Dat	os económicos Pagos/Cobros Ejec	ución Justificantes D	ocumentos Justificaci	ón Trámites electrónio	cos	
	N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envio	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	in 🗀
	2020/000180	in an	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	<b>₽</b>
	2020/000181	Farmanad	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
	2020/000182	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	•
	2020/000183	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
C							

Ilustración 106. Pestaña de trámites electrónicos con los envíos realizados

La situación de los documentos enviados se muestra como "Pendiente" hasta que los documentos vuelvan fiscalizados. Mientras los documentos estén pendientes no podrán ser modificados.

#### 8.3.3 Contabilización del CPJ de Presentación

Una vez fiscalizado de conformidad el Documento CPJ de Presentación, se reenvía a contabilizar.

Desde la pestaña "Trámites electrónicos" se hace el reenvío del expediente IRIS en el que solo está incluido el Documento CPJ de Presentación.

Datos generales Dat	os económicos Pagos/Cobros Ejec	ución Justificantes D	ocumentos Justificaci	ón Trámites electróni	cos	
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	în 🖿
2020/000180	Anulado	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
2020/000181	Anulado	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
2020/000182	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	6
2020/000183	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	

Ilustración 107. Botón de acciones disponibles para un determinado expediente IRIS

Seleccionaremos la opción de "Reenviar".

Datos generales Dat	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 🛛 🙀 🛅					
2020/000180	Anulado	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig					
2020/000181	Anulado	01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.x 2020/000183					
2020/000182	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.x Reenviar 📷					
2020/000183	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig					
		•								

Ilustración 108. Opción reenviar

Al pulsar en "Reenviar" aparece la siguiente pantalla donde se selecciona la finalidad "Contabilizar" y el documento CPJ de Presentación, y se pulsa en "Reenviar".

Sorolla <sub>2</sub>			Ree	enviar Volv	ver Inicio A	<b>?</b> Ayuda
Intervención v contabiliz	ación - Cuentas Iustificativas - Reenviar				(PREP	RODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	IACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)				
					* indica un c	ampo obligatori
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPL	ED V				
Unidad tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	V				
Tipo *	Cuenta justificativa de fondos de ACF      Cuenta justificativa de fondo	os de PJ				
Nº expediente IRIS	2020/000183					
Cuenta Justificativa *	2020/4 - 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libra	ni 🔻				
Intervención *	9600000 - **** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS V					
Nº expediente de contabilidad	PJ2020-4					
Tipo de expediente *	19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija					
Ejercicio presupuestario *	2020					
Finalidad *	Contabilizar V					
Importe	50.000,00					
	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pa	ara pruebas UCC				
Descripción						
		/				
	Nombre	Descripción	Situación	Er	nviar	
				Papel	Electrónico	
	Cuenta.xml.xsig	Cuenta				
Desumentes	DOC1.docx	Documento administrativo 1				
Documentos	CJPJ_2020- 4_CPJPresentación_96000A22020000000455.tcn.xsig	CPJ - Presentación - NID: 96000A22020000000455				
	InfFiscal_20200706_121518.pdf	Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)				
	InfFiscal_20200706_121523.pdf	Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:23) (Sin descripción asociada)				1
		1				J

Ilustración 109. Reenvío a contabilizar del CPJ de presentación

Al pulsar en el botón "Refrescar", aparecerá el mensaje de "Renvío realizado sin errores" (o con errores).

E	Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos  (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13.40)  (PREPRODUCCION)									
	Expediente IRIS     2020/000183       Fecha de envio desde     Imata       Finalidad     Contabilizar									
En	víos a la int	tervención				0				
	Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje	Finalidad				
1		PJ2020-4	2020/000183	22/07/2020 15:20:24	Reenvío realizado sin errores	Contabilizar				
		•		i∢ <∢ Página 1 de 1 →	> ►I 10 ▼	Mostrando 1 - 1 de 1				
	, •,	( 110 CM - 17 - 14 //		( <b>1</b>						
Ih	ustració	ón 110. Situación e histói	rico de envíos y re	envios realizados						

## 8.4 Aprobación de la cuenta

Cuando el documento CPJ de Presentación esté contabilizado y haya sido devuelta la Cuenta Justificativa fiscalizada y lista para recabar su aprobación por la autoridad correspondiente, la UCC tiene que tramitar el documento CPJ de Aprobación.

### 8.4.1. Generación del documento contable CPJ de Aprobación

El documento contable CPJ de Aprobación, se genera desde la pantalla de detalle de la cuenta justificativa, en la pestaña "Justificación".

En primer lugar, para poder generar el CPJ de Aprobación hay que cumplimentar la "Fecha de Aprobación" y "Guardar".

Sorolla2					Portafirmas Inf	orme Guardar	Volver Inicio	Ayuda
Cuentas justificativas de fondos de pagos a just	ificar - Modific	ación y	baja				ı (PR	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN			(Versión: 8.4	0-GA Fecha actualización: 21/07/2	(020 13:40)			
							* indica u	n campo obligatori
Unidad Tramitadora *	Δ1Δ 1			T				
Año / Nº de cuenta 2020 / 4						Estado J	ustificada	
Nº de libramiento * 20202.0.20.0.00002753	0001-Libramiento	o para prue	bas UCC Caja1 1T / 002	-Libramientos para pruebas U	сс	I		
Fecha límite de justificación 07/04/2020							7 Tramitación electro	ónica
Observaciones CUENTA 1								
Código Presupuestario					Unidad Adn XX000292	ninistrativa (DIR3) 7		
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTERIO DE CURSOS								
Competencia de gestión * UNIDAD CENTRAL DE CAJ	A PARA FORMACIÓN			▼				
Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecución	Justificantes Docu	mentos	lustificación Trámite	s electrónicos				
Descripción 0001-Libramiento para pruebas l	ICC Caia1 1T / 002-Lib	pramientos	para pruebas UCC			_		
				Fache de combertée			Con	
Fecha de justificación * 01/04/2020 A d	isposicion de la UCC		01/04/2020	Fecha de aprobación	06/04/202	20 iiii rep	aros	•
Fecha envío a Tribunal de Cuentas min Nº d	le asiento registral envio	o a Tribunal	de Cuentas					
			Documentos					
Descripción	Fi	irma papel	Situación	Revisada		Reemplazar		
Cuenta.xml.xsig				Revisado de conformidad 🔻				<b>1</b>
		Do	ocumentos conta	bles				
Nombre	Situación	S	ituación contable	Nº operación cor	ntable	Fecha contabilización SIC	Fecha page	
CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455		Contabiliza	ado			06/04/2020		1

Ilustración 111. Asignar fecha de aprobación y Guardar

A continuación, desde la sección de Documentos Contables, se pulsa el botón "Generar Documento contable CPJ".

CUENTAT					Unida	ad Administrativa		
Código Presupuestario 1511					(DIR3	i)		
					XXOC	02927		
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo MINISTER	O DE CURSOS							
Competencia de gestión *			ίόΝ		T			
ONIDAD	LITTAL DE CADA TAI	UNIT OTTITACI						
Datos generales Datos económicos Pa	gos/Cobros Ejecuc	ión Justifi	icantes Documen	tos Justificación Trámite	es electrónio	cos		
			1[			]		
Descrinción 0001-Libramionto	para pruobac UCC C:	aia1 1T / 00	12-Libramiontos par	a pruobas LICC				
	para pruebas OCC Ca							
Fecha de justificación * 01/04/2020	A disposición de	la UCC	01/04/2020	Fecha de aprobación	06/04/2020	reparos	No	•
Fecha envío a Tribunal de	Nº de asiento reg	istral envío a	a Tribunal de Cuentas					
Cuentas Nº de asiento registral envio a Tribunal de Cuentas								
			Document	tos				
		Firme	Document	tos —				
Descripción		Firma papel	<b>Documen</b> Situación	tos		Reemplazar		
Descripción Cuenta.xml.xsig		Firma papel	Document Situación	tos Revisada Revisado de conformidad V		Reemplazar		
Descripción Cuenta.xml.xsig		Firma papel	Document Situación	tos Revisada Revisado de conformidad ▼		Reemplazar		
Descripción Cuenta.xml.xsig		Firma papel	Document Situación Documentos co	tos Revisada Revisado de conformidad ▼ Inntables	]	Reemplazar		
Descripción Cuenta.xml.xsig		Firma papel	Documentos co	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables		Reemplazar		
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre	Situaci	Firma papel	Documentos co Situación contable	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID:	Situaci	6n Cor	Documentos co Situación contable	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situaci	Ón Cor	Documentos co Situación contable tabilizado	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situaci	Firma papel	Documentos co Situación contable tabilizado	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con inicipativos	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situaci	Firma papel      Cor      Docc	Documentos administrativos adm	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con inistrativos	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Descripción Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situaci	Firma papel     Cor     Cor     Docc     Fi	Documentos co Situación contable Itabilizado	tos Revisada Revisado de conformidad  ontables Nº operación con inistrativos	table	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	

Ilustración 112. Generar documento de Control de Pagos a Justificar (CPJ)

Se selecciona "Aprobación" y los firmantes del documento. Se pulsa el botón "Generar".

Soroli	A2		Generar Limpiar Volver Ayuda
Cuentas justifica	ativas de fondos de pagos a	i justificar - Documento CPJ	Ruiz Beltrán, Marta (PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA	A PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualiz	ación: 21/07/2020 13:40) * indica un campo obligatorio
Oficina contable *	**** CURSOS SOROLLA2 V		
		Firmas	
Proponente Interventor Autorizante			

Ilustración 113. Generar documento CPJ de Aprobación

### Se revisa y se valida el documento:

DOROLLAN		4
os específicos del documento		
	NID: 202000000457 NEI:	
1	OFICINA CONTABLE 66000 ***** CURSOS SOROLLA2	
Justif./Prórroga: 2 - Aprobación 🔻	CONTROL DE Operación 20202.0.20.0.0002753 Ejercicio: 2020 de enlace: 2020 PAGOS A JUSTIFICAR Nº 10 Aplicaciones: 2020	CPJ Código: CPJ Signo: 0
Año del presupuesto: 2020	Sección: 15 MINISTERIO DE HACIENDA	
Aplicaciones presupuestarias	Seleccionar:	
Orgánica         Programa         Económ           01         923M         205           01         923M         215           01         923M         216           01         923M         22000           01         923M         22001	Importe         5.000,00           50,000         50,000           0,000         0,000           0,000         0,000	

Ilustración 114. CPJ de Aprobación en borrador

Tras validar, el documento se visualiza del siguiente modo:

	OFICINA CONTABLE96000	96000A2 202000000457
Prórroga Presentación Aprobación	CONTROL DE	PROPUESTA 20202.0.20.0.0.000275
AÑO DEL PRESUPUESTO	2020 SECCIÓN 15. MINISTERIO	D DE HACIENDA
ORGÁNICA P	ROGRAMA ECONÓMICA	IMPORTE GASTADO
01 92	215 3M 216 3M 220 00	0,00
01 92	3M 220 01 3M 221 00	0,00
01 92	3M         221 01           3M         225 01           3M         227 00	0,00
.01	3M230	0,00
IMPORTE GASTADO (en let CINCO MIL CINCUENTA EUROS	ra). En caso de más de 12 aplicaciones consignar el impor	rte total del Anexo. 5.050,00
FECHA DE REINTEGRO Nº DE JUSTIFICANTE	08/01/2020 IMPORTE REI	NTEGRADO 44.950,0
IMPORTE TOTAL (en letra CINCUENTA MIL EUROS	•)	50.000,0
INTERESADO ESO	0010000001S FORMACION 2020. CA	JA 1
FECHA DE APROBACIÓ		PRÓRROGA
TEXTO LIBRE DE LA OP 0001-Libramiento para prueb	ERACIÓN as UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas	Lucc
Propuesto: PRUEBA FIRMANTE	Intervenido : PRUEBA FIRMANTE	Autorizado: PRUEBA FIRMANTE
PRUEBA FIRMANTE	PRUEBA FIRMANTE	PRUEBA FIRMANTE

Ilustración 115. Visualización del documento CPJ de Aprobación pre-contabilizado

El documento CPJ de Aprobación queda en estado "Pre-contabilizado y figurará en la sección de "Documentos Contables":

								( Transite al ém	
Fecha límite de justificación	07/04/2020							electrónica	
Observaciones	CUENTA 1								
						Unida	d Administrativa		
Código Presupuestario	Código Presupuestario 1511 (DIR3)								
						XX00	02927		
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CUR	SOS							
Competencia de gestión *			FORMACI	ÓN					
Competencia de gestión	UNIDAD CENTRAL D	JE CAJA PARA I	FURMACI	UN		•			
	(								
Datos generales Datos econ	Pagos/Cobro	Ejecución	Justin	cantes Documer	ntos Justificación la	imites electronic	os		
Descripción 000:	1-Libramiento para prue	ebas UCC Caja	1 1T / 002	2-Libramientos par	a pruebas UCC				
Facha da ivatificación *	1/2020 <b>0 dia</b>		ucc	D4/04/2020	Facha da annahasián	06/04/2020	 Con _		_
	14/2020 A dis	posición de la l	UCC	01/04/2020	Fecha de aprobación	00/04/2020	renarce	NO	•
						-			
Fecha envío a Tribunal de	N° de	e asiento registr	ral envio a	Tribunal de Cuenta	s	_			
Fecha envío a Tribunal de Cuentas	Nº de	e asiento registr	ral envio a	Tribunal de Cuenta	s				
Fecha envío a Tribunal de Cuentas		e asiento registr	ral envio a	Tribunal de Cuenta	s tos				
Fecha envío a Tribunal de Cuentas	Nº de	e asiento registr	ral envío a	Tribunal de Cuenta	s				
Fecha envio a Tribunal de Cuentas	Nº de	e asiento registr	ral envío a Firma	Tribunal de Cuenta Documen Situación	s		Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas	N° de	e asiento registr	ral envío a Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación	s		Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig	N° de	e asiento registr	ral envío a Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación	s		Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig	I Nº de	e asiento registr	ral envío a Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación	s		Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig	cripción N° de	e asiento registr	ral envío a Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Cocumentos co	s	d V	Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig	cripción	e asiento registr	ral envío a Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Documentos co	s		Reemplazar		
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig	cripción	e asiento registr	Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Situación contable	s           tos         -           Revisada         -           Revisado de conformida         -           ontables         -           Nº operación         -	d	Reemplazar Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
Fecha envío a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig Nombre CP1 - Presentación - NID:	cripción	e asiento registr	ral envio a Firma papel D	Tribunal de Cuenta Documen Situación Documentos co Situación contable	s	d v	Reemplazar Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
Fecha envio a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig Nombre CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	cripción	e asiento regista	Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Cocumentos co Situación contable tabilizado	s Revisada Revisado de conformida ontables  Nº operación	d <b>v</b>	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Fecha envio a Tribunal de Cuentas	cripción	e asiento registr	Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Cocumentos co Situación contable tabilizado	s tos Revisada Revisada Revisado de conformida ontables Nº operación	d ▼	Reemplazar Fecha contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	
Fecha envío a Tribunal de Cuentas Des Cuenta.xml.xsig CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 CPJ - Aprobación - NID: 96000A2202000000455	cripción	e asiento registr	Firma papel	Tribunal de Cuenta Documen Situación Cocumentos co Situación contable tabilizado contabilizado	s tos Revisada Revisado de conformida ontables Nº operación	d v	Reemplazar Contabilización SIC 06/04/2020	Fecha pago	

Ilustración 116. CPJ de aprobación pre-contabilizado en la sección "Documentos contables"

Este documento debe ser firmado, bien desde SOROLLA2 abriendo el propio documento, o bien realizando envíos al "Portafirmas".

### 8.4.2 Envío del documento CPJ de Aprobación a fiscalización

Desde la pestaña "Trámites electrónicos", se pulsa el botón "Enviar a IRIS".

Sorolla	2		Portafi	rmas Informe Guardan	Limpiar Volver	Ayuda		
Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Modificación y baja								
UNIDAD CENTRAL DE CAJA P	ARAFORMACION		(Versión: 8.40-GA Fecha actu	ialización: 21/07/2020 13:40)	* indica u	un campo obligatorio		
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020 CA1A	1		T				
Año / Nº de cuenta	2020 / 4	*			Estado Aprobada			
Nº de libramiento *		01 Libramiente para prueb	22 UCC Coint 1T / 002 Li	bramientes para pruebas l				
Fecha límite de justificad	20202.0.20.0.00002733 00			brannencos para pruebas (	Tramita	ción		
Observaciones					electrónica	a		
observaciones				Unidad Ad	ministrativa			
Código Presupuestario	1511			(DIR3) XX000292	7			
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS							
Competencia de gestión	* UNIDAD CENTRAL DE CAJA PAI	RA FORMACIÓN		<b>v</b>				
Datos generales Dato	s económicos Pagos/Cobros Ejecuc	ión Justificantes Docu	imentos Justificación	Trámites electrónicos				
[ ]								
Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	în 🗖		
2020/000180		01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig			
2020/000181		01/04/2020	01/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	1		
2020/000182	Enviada al gestor para su aprobación	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	<b>(</b>		
2020/000183	Enviado al gestor contabilizado	02/04/2020	03/04/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig			
		06/04/2020	06/06/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	1 <u></u> 27		

Ilustración 117. Pestaña de trámites electrónicos: alta de un nuevo envío a la Intervención

Se presenta la pantalla "Nuevo envío"; Se selecciona la Intervención correspondiente, la finalidad "Fiscalizar", los documentos a enviar y se pulsa el botón de "Enviar".

Sorolla			Envi	ar Volve	
tervención y contabi	ilización - Cuentas Justificativas - Nuevo envío				(PREPRO
AD CENTRAL DE CAJA PARA FO	DRMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)			* indica un cam
					marca an can
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXP				
Unidad tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	T			
Tipo *	Cuenta justificativa de fondos de ACF  Cuenta justificativa de fondo	os de PJ			
Quenta Justificativa *	2020/4 - 0001-Libramiento para pruebas LICC Caia1 1T / 002-Libra	ni 🔻			
Intervención *	9600000 - **** I D PRIJEBAS MINISTERIOS V				
Nº expediente de contabilidad	P12020-4				
Tino do expediente t	10 Ordenes de pages a justificar y Antisipes de Cala Fila				
	ITS INTERESTIE DATIONAL INSTITUTATIV ATTICTIONS OF LATA FUA				
Eiercicio presupuestario *					
Ejercicio presupuestario * Finalidad *	2020 Fiscalizar				
Ejercicio presupuestario * Finalidad *	2020 Fiscalizar				
Ejercicio presupuestario * Finalidad *	Image: Second state     Image: Second state       2020     Image: Second state       Fiscalizar     Image: Second state       50.000,00				
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe	S0.000,00     O001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pr	ara pruebas UCC			
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	S0.000,00      O001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para	ara pruebas UCC			
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	S0.000,00     O001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pr	ara pruebas UCC	//		
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	So.000,00     O001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pr     Nombre	ara pruebas UCC Descripción	// Situación	E	nviar
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	So.000,00     So.000,00     OO01-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pr     Nombre     Cuenta.xml.xsig	ara pruebas UCC Descripción Cuenta	// Situación -	Ei Papel	nviar Electrónico
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	So.000,00     So.000,00     OO01-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pr     Cuenta.xml.xsig     DOC1.docx	Descripción Cuenta Documento administrativo 1	// Situación -	Ei Papel	nviar Electrónico
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	Interest of pages a justificar y Afficipus de Caja rija     2020     Fiscalizar     So.000,00     0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos pa     Nombre     Cuenta.xml.xsig     DOC1.docx     CIPJ_2020-     4 CPJPresentación 96000A2202000000455.tcn.xsia	Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situación -	Papel	Electrónico
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	Image: Solution of the second seco	Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)	Situación -	Papel	Electrónico
Ejercicio presupuestario * Finalidad * Importe Descripción	Image: Solution of the second seco	Descripción  Cuenta  Documento administrativo 1  CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455  Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)  Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:23) (Sin descripción asociada)	Situación Situación	Ei Papel	Inviar Electrónico

Ilustración 118. Nuevo envío a Fiscalizar del CPJ de Aprobación

Pulsando el botón "Refrescar" se comprueba que el envío se ha realizado sin errores (o con errores).

En	Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos									
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)										
Env	Parámetros de búsqueda       Expediente IRIS       Fecha de envio desde       Imalidad   Fiscalizar									
	Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje	Finalidad				
1		PJ2020-4	2020/000187	23/07/2020 12:43:30	Envío realizado sin errores	Fiscalizar				
2		PJ2020-4	2020/000183	06/07/2020 11:25:40	Envío realizado sin errores	Fiscalizar				
3		PJ2020-4	2020/000182	06/07/2020 11:25:36	Envío realizado sin errores	Fiscalizar				
4		PJ2020-4	2020/000181	03/07/2020 11:03:21	Envío realizado sin errores	Fiscalizar				
5		PJ2020-4	2020/000180	03/07/2020 10:57:39	Envío realizado sin errores	Fiscalizar				
				🖂 🛹 Página 1 🛛 de 1 🕠	>> ▶ 10 ▼	ostrando 1 - 5 de 5				

Ilustración 119. Botón Refrescar para actualizar situación de envíos realizados

Si el envío se ha realizado sin errores el CPJ de Aprobación quedará en situación "Pendiente" y "Enviado para fiscalizar":

								* indica un can	npo obligatoi	
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 202	0. CAJA 1			v					
Año / Nº de cuenta	2020 / 4						Estado A	probada		
Nº de libramiente t	20202 0 20 0 0 000275	2 0001 1	hantonto	nava prushas UCC Cat	al 1T / 002 Libraraientes par	a provehana UCC				
Fecha límite de justificación	07/04/2020	53 0001-LI	bramiento	para pruebas UCC Caj	al 11 / 002-Libramientos para	a pruebas UCC		Tramitación electr	ónica	
Observaciones	CUENTA 1									
Código Presupuestario	1511					Unidad Admir XX0002927	nistrativa (DIR3)			
Órgano constitucional,	MINISTERIO DE CURSO	)S								
Competencia de gestión *	išmo primo Ekro DE GORGO									
		0.0111101110101								
Deter convertes Deter conv	furland Brand (Caluma) Etc				antés Tuénsthan als shuéntas					
Datos generales Datos econo				ocumentos	ación mannites electronico	55				
Descripción		- 1100 0-1-1 17 /	000 116		1100					
	1001-Libramiento para prueba	s occ cajar ir /	002-Libra	mientos para pruebas			Cor			
Fecha de justificación ^	Fecha de justificación * 01/04/2020 A disposición de la UCC 01/04/2020 Fecha de aprobación 06/04/2020 reparos No Y									
Cuentas	Nº de	asiento registral	envio a Trib	unal de Cuentas		]				
				Documento	e					
				Documento	3					
	Descripción		Firma papel	Situación	Revisada		Reemplazar		r=10.	
Cuenta.xml.xsig					Revisado de conformidad 🔻				1	
Documentos contables										
Nomb	Nombre Si			Situación contable	Nº operación contable		Fecha contabilización SIC	Fecha pago		
CPJ - Presentación - NID: 96000A22020000000455			Contal	bilizado			06/04/2020		1	
CPJ - Aprobación - NID: 96000A22020000000457		Pendiente	Enviad	do para fiscalizar					1	



### 8.4.3 Contabilización del CPJ de Aprobación

Una vez fiscalizado el CPJ de Aprobación, desde la pestaña "Trámites electrónicos" se pulsa el botón "Reenvío" en el correspondiente expediente IRIS:

Sorolla	2						Portafirma	Informe	<b>Guardar</b>	<b>S</b> Limpiar	<b>Volver</b>	A Inicio	<b>R</b> yuda
Cuentas justificativa	as de f	ondos de pag	os a justi	ficar - Moo	lificación	y baja						I (PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	A FORMAC	IÓN				(Versión: 8.40-GA Fecha a	actualización: 21/07/	2020 13:40)				indica u	n campo obligator
													, ,
Unidad Tramitadora *		**** FORMACION	2020. CAJA 1				Ψ						
Año / Nº de cuenta		2020 / 4								Estado	Aprobad	la	
Nº de libramiento *		20202 0 20 0 0 000	12753	001-Libramient	o para pruebas	UCC Cajal 1T / 002-Lib	ramientos nara n	ruebas UCC					
Fecha límite de iustificació	n	07/04/2020	02755	001-LIDIaIIIIeili	o para procoas	000 00301 117 002-00	rannencos para p				Tram	itación e	electrónica
Observaciones		CUENTA 1									2		
O á time Deserver staria							L	Jnidad Admii	nistrativa (D	IR3)			
Codigo Presupuestario		1511					2	(X0002927					
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo		MINISTERIO DE CU	RSOS										
Competencia de gestión *		UNIDAD CENTRAL	DE CAIA PARA	FORMACIÓN			v						
Datos generales Datos e	conómico	os Pagos/Cobros	Ejecución J	lustificantes	Documentos	Justificación Trámit	es electrónicos						
N° Expediente IRIS		Situación		Fec	na envio	Fecha devolución	1	Finalidad	í	ndice / Acu	se de reci	bo	ÎN 🗀
2020/000180	Anulado			01/	04/2020	01/04/2020	Fiscalizar		(	comproba	ante.xsi	g	1
2020/000181	Anulado			01/	04/2020	01/04/2020	Fiscalizar		0	comproba	ante.xsi	g	
2020/000182	Enviada a	al gestor para su aproba	ación	02/	04/2020	03/04/2020	Fiscalizar			comproba	ante.xsi	g 2020/	00187
				02/	04/2020	03/04/2020	Fiscalizar		0	comproba	ante.xsi	C 2020/	
2020/000183	Enviado a	ai gestor contabilizado		06/	04/2020	06/06/2020	Contabiliza	r	0	comproba	ante.xsi	c Reenv	viar 🚯
2020/000187	Enviada a	al gestor para su aproba	ación	23/	07/2020	23/07/2020	Fiscalizar		0	comproba	ante.xsi		1=4
	· · · · ·											1	
												1	

Ilustración 121. Reenviar a contabilizar el CPJ de aprobación

En la ventana de Reenviar se selecciona la finalidad "Contabilizar" y el documento CPJ de Aprobación y se pulsa el botón "Reenviar".

SOROLLA2 ntervención v contabi	ización - Cuentas Iustificativas - Reenviar		Reenv	iar Volve	r Inicio Ayu
NIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FO	RMACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)			
					* indica un camp
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXP	ED Y			
Unidad tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	T			
Tipo *	O Cuenta justificativa de fondos de ACF  O Cuenta justificativa de fond	os de PJ			
N° expediente IRIS	2020/000187				
Cuenta Justificativa *	2020/4 - 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libra	mi 🔻			
Intervención *	9600000 - **** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS V				
Nº expediente de contabilidad	PJ2020-4				
Tipo de expediente *	19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija				
Ejercicio presupuestario *	2020				
Finalidad *	Contabilizar 🔻				
Importe Descripción	50.000,00 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p	ara pruebas UCC			
Importe Descripción	50.000,00 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p Nombre	ara pruebas UCC Descripción	Situación	Papel	nviar Electrónico
Importe Descripción	50.000,00 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p Nombre Cuenta.xml.xsig	ara pruebas UCC Descripción Cuenta	Situación	Ei Papel	nviar Electrónico
Importe Descripción	50.000,00 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p Nombre Cuenta.xml.xsig DOC1.docx	Descripción Cuenta Documento administrativo 1	Situación	Ei Papel	nviar Electrónico
Importe Descripción	50.000,00 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p Nombre Cuenta.xml.xsig DOC1.docx CJPJ_2020- 4_CPJPresentación_96000A2202000000455.tcn.xsig	Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Situación	Papel	Electrónico
Importe Descripción Documentos	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p         Nombre         Cuenta.xml.xsig         DOC1.docx         CJPJ_2020-         4_CPJPresentación_96000A2202000000455.tcn.xsig         InfFiscal_20200706_121518.pdf	Descripción     Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)	Situación	Papel	Electrónico
Importe Descripción Documentos	50.000,00         0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p         Nombre         Cuenta.xml.xsig         DOC1.docx         CJPJ_2020-         4_CPJPresentación_96000A2202000000455.tcn.xsig         InfFiscal_20200706_121518.pdf         InfFiscal_20200706_121523.pdf	Descripción      Ouenta      Documento administrativo 1      CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455      Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)      Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:23) (Sin descripción asociada)	Situación	Papel	eviar Electrónico
Importe Descripción Documentos	S0.000,00           0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos p           Nombre           Cuenta.xml.xsig           DOC1.docx           CJPJ_2020-           4_CPJPresentación_96000A22020000000455.tcn.xsig           InfFiscal_20200706_121518.pdf           InfFiscal_20200706_121523.pdf           CJPJ_2020-           4_CPJAprobación_96000A2202000000457.tcn.xsig	Descripción  Cuenta  Documento administrativo 1  CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455  Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)  CPJ - Aprobación - NID: 96000A22020000000457	Situación 	Papel	Inviar Electrónico

Ilustración 122. Realizar reenvío a contabilizar del CPJ de Aprobación

En la pantalla de situación de envíos/reenvíos se pulsa el botón "Refrescar" y se comprueba si ha habido o no errores:
	So	ROLLA2					Refrescar	Listado	Listado	<b>S</b> Limpiar	Volver	<b>3</b> Ayuda
Er	ivíos a l	la intervenci	ón - Situación	e histórico de envíos	s/reenvíos							PRODUCCION)
UNI	DAD CENTR	AL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN		(Versiór	n: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/	2020 13:40)					
	Parámetros de búsqueda       Expediente IRIS     2020/000187       Fecha de envío desde     Imasta       Finalidad     Contabilizar											
Env	íos a la in	tervención										0
	Estado del envío	N° expedient	e de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío		Mensaje					Finalidad
1		PJ	J2020-4	2020/000187	23/07/2020 14:09:49	Reenvío realizado sin errores						Contabilizar
					ra < Página 1 de 1	▶ ▶ 10 ▼					Mostr	ando 1 - 1 de 1

Ilustración 123. Reenvío del CPJ de Aprobación realizado sin errores

Una vez devuelto a SOROLLA2, si no ha habido reparos en contabilidad, el CPJ de Aprobación tendrá el estado "Contabilizado":

Datos generales Datos	económicos Pagos/Cobro	s Ejecución	Justific	antes Documer	ntos Justificación Trámite	s electrónicos	•				
Descripción          D001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libramientos para pruebas UCC          Fecha de justificación*          D1/04/2020          Fecha de justificación*          D1/04/2020          Fecha envío a Tribunal de Cuentas           Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas											
Documentos											
Descripción Firma papel Situación Revisada Reemplazar											
Cuenta.xml.xsig	Cuenta.xml.xsig     Revisado de conformidad ▼										
Documentos contables											
Nombre         Situación         Situación contable         Nº operación contable         Fecha contabilización SIC         Fecha pago											
CPJ - Presentación - 96000A2202000000	CPJ - Presentación - NID:         Contabilizado         06/04/2020           96000A22020000000455         06/04/2020         100/04/2020         100/04/2020										
CPJ - Aprobación - N 96000A2202000000	ID: 457		Cont	abilizado	20202020000004	457	08/04/2020		1		
			Doci	umentos adm	inistrativos						

Ilustración 124. CPJ de aprobación contabilizado

## 8.5 Remisión del certificado al Tribunal de cuentas

Cuando la cuenta justificativa del libramiento está aprobada, se debe generar y remitir desde SOROLLA2 el Certificado para el Tribunal de Cuentas.

Es importante destacar que los certificados que se generan en SOROLLA2 solo podrán enviarse al Tribunal de Cuentas desde SOROLLA2, es decir, no son válidos para poder remitirse directamente a través de la página web del Tribunal.

#### 8.5.1. Configuración inicial

Al pulsar en la opción de menú "Censo de cajas y cajeros":



Ilustración 125. Opción de menú Censo de cajas y cajeros

Se visualiza a la siguiente pantalla donde la columna NIF contiene enlaces para acceder a la consulta de las Cajas asociadas a la UCC:

	Sorolla	2			Alta	Inicio Ayuda
ι	<b>Unidades</b> Centrales	d	e Caja - Resultado de la co	onsulta		(PREPRODUCCION)
U	NIDAD CENTRAL DE CAJA PAR	RA F	ORMACIÓN			
			5 r	registros recuperados.		
	NIE		Caia nagadora	Código de unidad tramitadora SOPOLLA2	Fecha de alta	Fecha de baia
	NIF	-	Caja pagauora		recha de alta	recha de baja
	ES0001000001S		**** FORMACION 2020. CAJA 1	Y002927		
	ES0002000002F		**** FORMACION 2020. CAJA 2	Y002928		
	ES0003000003E		**** FORMACION 2020. CAJA 3	Y002929		
	ES0004000004Z		**** FORMACION 2020. CAJA 4	Y002931		

Ilustración 126. Enlaces para consulta de cajas asociadas a la UCC

Si se selecciona una unidad tramitadora de Caja que trabaja con SOROLLA2, en la pestaña de "Datos generales" podrán actualizarse los datos necesarios en la sección "Información para certificados de cuentas justificativas de ACF y PJ para el Tribunal de Cuentas".

SOROLLA2				[	Guardar Limpia	Volver	Inicio	<b>B</b> Ayuda
Censo de cajas y cajero	s - Modificación y baja						(PRE	PRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	RMACIÓN	(	Versión: 8.36.1-GA Fecha actualización: 24	4/06/2020 10:12)		- 10	ndica un i	campo obligatori
NIF " Caja pagadora " Unidad tramitadora Divisa de situación " Fecha de alta Datos generales Cajeros Cur	ES D0010000001S CAJA 1 Y002927 **** FORMACION 2020. C EUR - Euro Fecha de baja entas Documentos	AJA 1						cango obigator
Pais *	España 🗸							
Provincia	MADRID	Municipio	Madrid	Código postal				
Localidad / Ciudad								
Tipo de via	×			-				
Nombre de la via		Numero		Escalera	Piso		Puerta	
Corres electrónico	COPOLI AD @igna hasianda gab as	FAA						
Unidad Administrativa (DIR3) Correo Electrónico Código Presupuestario Organo constitucional, Ministerio u Organismo Lugar de depósito y custodia de documentos justificativos	INFOLIDAZ@ijage.hacienda.gob.es Información para certificados d XX0002927 SOROLLA2@ijage.hacienda.gob.es 1511 MINISTERIO DE CURSOS ARCHIVO ELECTRÓNICO	e cuentas justifi	cativas de ACF y PJ para el	Tribunal de	Cuentas			

Ilustración 127. Actualización de la información necesaria para generar los certificados para el Tribunal de Cuentas

Estos datos también podrán actualizarse desde el perfil de Unidad Tramitadora de caja, por un usuario con permisos de administrador, a través de la opción de menú Gestión de tablas  $\rightarrow$ Datos generales de la caja.

Por otro lado, también desde el perfil de Unidad Tramitadora de Caja, desde la opción de menú **Gestión de tablas →Firmantes**, para el tipo de documento "Certificado para Tribunal de Cuentas" deberá existir al menos un firmante con el Rol de firma "Firmante" y otro con el Rol de firma "Remitente".

Sorolla.			L A	Ita Tipos de Documento Informe	Inicio Ayuda	
**** FORMACION 2020. CAJA 1		(Versión: 8.41-GA Fec	ha actualización: 27/0	7/2020 18:21)	,	
	-	· ·		Ejercio	io presupuestario: 2020 🤅	
Órgano gestor	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FOR	MACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020 V				
	Nombre	Cargo	Portafirmas	Tipo de Documento	Rol de firma	
				Aprobación del gasto	Conforme Interventor	
					Proponente	
				Arqueo de caja	Cajero	
				Certificado de conformidad de factura	Firmante	
				Certificado para Tribunal de	Firmante	
				Cuentas	Remitente	
		Con		Conciliación bancaria	Cajero	
					Cajero	
				Cuenta justificativa Pl	Conforme	
	_				Interventor	
r and a second s		FIRMANTE PRUEBAS	Firma en papel		Proponente	
					Autorizante	
				Documento administrativo	Interventor	
					Proponente	
				Desumente contable	Autorizante	
					Bropopente	
				Decumente externe	Autorizante	
				Documento externo	Calero	
				Estado de situación de tesorería	Unidad Administrativa	
					Visto bueno	
				Deleción de transferencias	Conforme	
					Firmante	

Ilustración 128. Ejemplo de firmante con los roles de firma necesarios para la generación y envío de certificados al Tribunal

### 8.5.2 Generación, firma y envío del certificado en Cuentas Justificativas de PJ

### Desde el punto de menú "Cuentas justificativas de PJ".



Ilustración 129. Opción de menú para la gestión de cuentas justificativas de pagos a justificar

Se llega a la pantalla paramétrica de "Cuentas justificativas" para buscar aquella para la que se va a generar el certificado, filtrando por ejemplo por el estado de la misma y pulsando en el botón Buscar:

Sc	ROLLA2		Buscar Limpiar Inicio Ayuda
Cuentas selecció	s justificativas de fondos de pa on	gos a justificar - Parámetros de	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CEN	TRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN		* indica un campo obligatorio
D	Unidad tramitadora		
•	Órgano gestor		
•	Año	2020	
•	Nº de cuenta desde	hasta	
	Descripción de la cuenta		
•	Fecha de justificación desde	hasta iiii	
á	Fecha de aprobación de la cuenta desde	hasta	
4	Con reparos	▼	
	Fecha de envío al Tribunal de Cuentas desde	hasta	
101	Nº de libramiento		
-	Descripción del libramiento		
e	Estado	Aprobada 🗸	
	Tramitadas electrónicamente	$\checkmark$	
1	Observaciones		
	Fecha de puesta a disposición de la UCC desde	hasta 📰	
	Cuenta revisada		~
~	Situación del envío de la cuenta a fiscalizar		~
0			
_			
S			

Ilustración 130. Búsqueda de cuentas justificativas de pagos a justificar en estado Aprobada en todas las UTs asociadas

Entre las cuentas justificativas encontradas en la búsqueda, se selecciona por ejemplo la nº 2020/4 y se pulsa en el enlace al detalle:

So	SOROLLAZ													
Cuentas j consulta	uentas justificativas de fondos de pagos a justificar - Resultado de la (PREPRODUCCION) onsulta													
UNIDAD CENTR	DAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACION													
Unidad tramita	Inidad tramitadora													
	4 registros recuperados.													
<u>Unidad</u> tramitadora	Unidad tramitadora Año / Nº Fecha de justificación 2004 libramiento 2004 l													
Y002927	2020 / 4	01/04/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002- Libramientos para pruebas UCC	CUENTA 1	06/04/2020	20202.0.20.0.0.0002753	50.000,00	5.050,00	44.950,00	0,00	44.950,00			
Y002929	2020 / 1	31/03/2020	0001-Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T / 001- Libramiento para pruebas UCC Caja3 1T		19/06/2020	20202.0.20.0.0.0002749	50.000,00	11.808,00	38.072,00	120,00	38.072,00			
Y002931	2020 / 2	19/06/2020	0002-Libramiento para pruebas UCC Caja4 1T / 003- Libramientos para pruebas UCC Caja4 1T	PRUEBA 1	19/06/2020	20202.0.20.0.0.0002750	50.000,00	1.100,00	48.900,00	0,00	48.900,00			
Y002931	2020 / 3	23/06/2020	0001-2 Libramiento para pruebas UCC Caja 4 1T / 007- Libramientos para pruebas UCC	PRUEBA 2	25/06/2020	20202.0.20.0.0.0002758	50.000,00	5.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00			

Ilustración 131. Enlace para acceder al detalle de la cuenta justificativa

Ya en el detalle, se consultará la pestaña de Justificación.

Para poder generar el certificado de esa cuenta primero debe revisarse la información volcada en "Código Presupuestario", "Unidad Administrativa (DIR3)" y "Órgano constitucional, Ministerio u Organismo", por si, debido a una reorganización administrativa, el certificado para el Tribunal de Cuentas debiera generarse con otros valores.

Posteriormente, habrá que comprobar que esté actualizada la marca que indica si ha habido o no reparos en fiscalización (o si la cuenta no está sujeta a fiscalización previa).

				(Marrién)	40 CA Facha actualizzatión 21/03	(2020 42-40)			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	N Contraction of the second seco			(Version, c	5.40-GA Fecha actualización. 21/07	/2020 13.40)		* indica un ca	mpo obligator
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020.	CAIA 1			•				
Año / Nº de cuenta	2020 / 4						Estado A	probada	
Nº de libramiento *	20202.0.20.0.0.0002753	0001-Libram	niento para p	oruebas UCC Caja1 1T ,	/ 002-Libramientos para prueb	as UCC			
Fecha límite de justificación	07/04/2020						6	Tramitación electrón	lica
Observaciones	CUENTA 1								
Código Presupuestario	1511					Unidad Admi	inistrativa (DIR3)		
Órgano constitucional,	MINISTERIO DE CURCOS								
Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CORSOS		,						
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CA	JA PARA FORMACIO	ON		<b>v</b>				
Datos generales Datos económicos	Pagos/Cobros Ejecuci	on Justificantes	Document	os Justificación Tr	ámites electrónicos				
Descripción 0001	-Libramiento para pruebas	LICC Calat 1T / 00	2-Libramien	tos para pruebas UCC					
Feebe de justificación *		ianosisión de la UCC			Feebo de enreheeión	05/04/202		Con Inte	-
Fecha de Justificación "	4/2020 Ad	isposición de la UCC		01/04/2020	Fecha de aprobación	06/04/202	repar	ros	•
Fecha envío a Tribunal de Cuentas	N°	de asiento registral e	nvio a Tribur	al de Cuentas					
				Documentos					
Des	cripción		Firma papel	Situación	Revisada		Reemplazar		20 <b>-</b> 21
Cuenta.xml.xsig					Revisado de conformidad 🔻				63
			n	ocumentos cont	ables				
Nombre		Situación	1	Situación contable	Nº operación co	ntable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
CPJ - Presentación - NID: 96000	A22020000000455		Contabili	zado			06/04/2020		
CP1 - Aprobación - NID: 96000A	2202000000457		Contabili	zado	2020202000000	0457	08/04/2020		
	2202000000457		Contabil		2020202000000		11.142020		•
			Doce	umentos adminis	strativos				
			Eirmo						
De	escripción		papel	Situación		Reempl	azar		
				Ficharos avtorno	c (i)				
				icheros externo	s 🔶				

Ilustración 132. Datos a comprobar en la pestaña Justificación

Una vez revisada esta información, en la sección de Documentos Administrativos, se pulsará el botón de "Generar documentos administrativos".

			Docume	ntos					
Descripción		Firma papel	Situación		Revisada		Reemplazar		
Cuenta.xml.xsig				Revisado	o de conformidad 🔻				1
		Ľ	ocumentos (	contabl	es —				
Nombre	Situació	n	Situación contabl	e	Nº operación cont	able	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
CPJ - Presentación - NID: 96000A22020000000455		Cor	ntabilizado				06/04/2020		1
CPJ - Aprobación - NID: 96000A22020000000457	ntabilizado		2020202000000	457	08/04/2020		1		
	umentos adn	ninistra	tivos						
Descripción		Fi	rma Situació	òn		Reemp	lazar		•
Ficheros externos 🤃									
Nombre Situación Descripción 🗋									
DOC1.docx	Documento	administra	tivo 1				×		
InfFiscal_20200706_121518.pdf Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:18) (Sin descripción asociada)							ón asociada)		×
InfFiscal_20200706_121523.pdf Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15:23) (Sin descripción asociada)						×			
InfFiscal_20200723_125428.pdf.xsig			Informe fise	calizacion (2	2020/07/23 12:54:28) (5	in descripcio	ón asociada)		×

Ilustración 133. Generar certificado para el Tribunal de Cuentas

Tras pinchar en el botón "Generar documentos administrativos" se mostrará la siguiente pantalla donde habrá que indicar, si es necesario, que faltan documentos (y en su caso el motivo), completar la sección de Firmas (los firmantes que aparecen son los que tienen el rol de Firmante para el tipo de documento de Certificado del Tribunal de Cuentas) y, por último, "Generar".

Sorolla <sub>2</sub>		Generar Volver
Cuentas justificativas de administrativos	e fondos de pagos a	a justificar - Documentos
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	IACIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)
Certificado para el Tribunal de Cu	uentas	
	Código Presupuestario*	1511
	Órgano constitucional, Ministerio u Organismo*	MINISTERIO DE CURSOS
	DIR3 de unidad tramitadora *	XX0002927
		Mostrar
	Faltan documentos	
	Motivo	
·		Firmas
País *	España	T
Provincia *	MADRID	Municipio* Madrid V
Fecha de expedición		
Firmante		

Ilustración 134. Otros datos para la generación del certificado para el Tribunal de Cuentas

El certificado se generará en formato XML y antes de realizar el envío al Tribunal será obligatorio firmarlo electrónicamente, aunque la cuenta justificativa se haya tramitado en papel.

La firma del certificado podrá realizarse en SOROLLA2, pinchando en el enlace para abrir y visualizar el documento, o bien mediante un envío a la firma mediante el botón Portafirmas.

Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Ejecució	ón Justificantes	Documento	s Justificación Trá	mites electrónicos						
Descripción         0001-Libramiento para prueba           Fecha de justificación *         01/04/2020         A           Fecha envio a Tribunal de Cuentas         Nª	s UCC Caja1 1T / 00 disposición de la UCC de asiento registral e	)2-Libramien C envio a Tribur	tos para pruebas UCC 01/04/2020 mm nal de Cuentas	Fecha de aprobación	06/04/202	D (	ton No	Ŧ		
Descrinción		Firma nanel	Situación	Revisada		Reemplazar				
Cuenta.xml.xsig		r mina papor	onducion	Revisado de conformidad 🔻		Reenplaca		1		
Documentos contables										
Nombre	Situación	S	ituación contable	Nº operación co	ntable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago			
CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455		Contabiliz	ado			06/04/2020		1		
CPJ - Aprobación - NID: 96000A2202000000457		Contabiliz	ado	2020202000000	0457	08/04/2020		1		
		Docu	mentos adminis	trativos						
Descripción		Firma papel	Situación		Reempla	zar				
Cortifica da nava al Tribunal da Cuentas yml										

Ilustración 135. Certificado para el Tribunal de Cuentas en formato xml.

Una vez firmado, el certificado tendrá extensión. xsig y se podrá preparar el envío, pinchando en el botón **"Tribunal de Cuentas".** 

SOROLLA2				Tribunal de Cuentas	firmas Informe Guardar Li	Marian Volver Inicio	<b>P</b> Ayuda
Cuentas justificativas de fondos de pagos a justificar - M	odificación v baia					(Pi	REPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CA LA PARA FORMACIÓN	sumeación y suja	(Ver	ión: 8.40-GA Facha actualización: 21/0	7/2020 13:40)			
		(11.				* indica	a un campo obligato
Unidad Tramitadora *	1		Y				
Año / Nº de cuenta 2020 / 4					Estado Ap	probada	
Wide Physician Control of the Contro	ooos tiltereningte over andere til	00 Color 4T / 000 1/h	antes anno annolas tree				
N° de libramiento 20202.0.20.0.0002753	UUU1-Libramiento para pruebas U	CC Cajar II / UUZ-Libram	entos para pruebas UCC			Tramitación electrónico	
Pecha limite de justificación 0//04/2020					2	1 ramitación electronica	
Observaciones CUENTA 1				Unided Adv	inistration (DID2)		
Código Presupuestario 1511				XX0002927			
Órgano constitucional,			_				
Ministerio u Organismo							
Competencia de gestion * UNIDAD CENTRAL DE CAJA PA	RA FORMACION		V				
Datos generales Datos económicos Pagos/Cobros Elecución Justificantes	Documentos Justificación T	Trámites electrónicos					
Paras generales (Paras continues) (ragos) costos (ejecación) sustineantes	Bocamentos Sustineación 1						
Descripción 0001-Libramiento para pruebas UCO	Caja1 1T / 002-Libramientos para	pruebas UCC					
Fecha de justificación * 01/04/2020	A disposición de la UCC	01/04/2020	Fecha de apr	obación 06/04/	2020	Con reparos No	Ŧ
Fecha envio a Tribunal de Cuentas	Nº de asiento registral envío a Tribun	nal de Cuentas					
		Decumo	toc				
		Documen	itos				
Descripción	Firm	a papel Situaci	in Revisada		Reemplazar		
Cuenta.xml.xsig			Revisado de conformio	iad 🔻			
							<u> </u>
		Documentos o	ontables				
Nombre	Situación	Situación contable	Nº ope	ración contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Conta	abilizado			06/04/2020		🔞
CPJ - Aprobación - NID: 96000A2202000000457	Conta	abilizado	2020	202000000457	08/04/2020		
		Documentos adn	inistrativos				
Develoption							
Descripción	Firm	a papel Situació	1	Reemp	azar		

Ilustración 136. Certificado para el Tribunal de Cuentas firmado electrónicamente y botón de envío

Tras pinchar en el botón **"Tribunal de Cuentas"** se mostrará una pantalla de envío donde habrá que completar la información del remitente, correo electrónico y teléfono de contacto. Además, habrá que marcar los documentos a enviar, que como máximo serán estos tres:

1. El de tipo "CERTIFICADO", que será siempre obligatorio.

2. El de tipo "INFORME": se asociará al informe sobre la cuenta recibido de la Intervención y solo será obligatorio enviar cuando la fiscalización haya sido no favorable.

3. El de tipo "OBSERVACIONES": es siempre opcional y se asociará al documento de alegaciones u observaciones realizadas por el gestor sobre los reparos del informe anterior.

Y, por último, pulsar el botón "Enviar":

DOROLLA2				Envi	Nolver Ay
ntas Justificativas - En	vío al Tribunal de Cuentas				I (PREPR
D CENTRAL DE CAJA PARA FORMAC	CIÓN	(Versión: 8.40-GA Fecha actualización: 21/07/2020 13:40)			* indica un car
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXP	EC V			
Unidad tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	<b>T</b>			
Tipo *	O Cuenta justificativa de fondos de ACF <ul> <li>Cuenta justificativa de fondos</li> </ul>	os de PJ			
Cuenta Justificativa *	2020/4 - 0001-Libramiento para pruebas UCC Caja1 1T / 002-Libra	mi 🔻			
DIR3 de la Unidad Tramitadora *	XX0002927				
Remitente *	(FIRMANTE PRUEBAS)				
Correo electrónico *	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Teléfono 9188888888			
Correo electrónico * Código Presupuestario	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Teléfono 918888888			
Correo electrónico * Código Presupuestario Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es 1511 MINISTERIO DE CURSOS	Teléfono 918888888			
Correo electrónico * Código Presupuestario Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Telefono 91888888			
Correo electrónico * Código Presupuestario Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Teléfono 918888888	Tipo de documento	Situación	Enviar
Correo electrónico * Código Presupuestario Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Teléfono 918888888 Descripción Cuenta	Tipo de documento	Situación No pendiente	Enviar
Zorreo electrónico * Zódigo Presupuestario Ygano constitucional, Alinisterio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es	Teléfono 918888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente	Enviar
Corres electrónico - Código Presupuestario Prgano constitucional, Alinisterio u Organismo	SOROLLA2@ugae.hacienda.gob.es  ISII MINISTERIO DE CURSOS	Teléfono 918888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente	Enviar
Correo electrónico * Sódigo Presupuestano Trgano constitucional, Insisterio u Organismo Documentos	SOROLLA2@ugae.haclenda.gob.es           1511           MINISTERIO DE CURSOS           Cuenta.xml.xsig           DOC1.docx           CJPJ_2020-           4_CP3Presentación_96000A2202000000455.tcn.xsig           InfFiscal_20200706_121518.pdf	Teléfono 918888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 Informe fiscalización (2020/07/06 12.15.18) (Sin descripción asociada)	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente No pendiente	Enviar
Correo electrónico - Código Presupuestario Código Tresupuestario Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es  ISII MINISTERIO DE CURSOS  Cuenta.xml.xsig DOC1.docx CJPJ_2020- 4_CPJPresentación_96000A22020000000455.tcn.xsig Inffiscal_2020706_121518.pdf Inffiscal_2020706_121523.pdf	Telefono 91888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 Informe fiscalizacion (202007/06 12:15:18) (Sin descripción asociada) Informe fiscalizacion (202007/06 12:15:23) (Sin descripción asociada)	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente	Enviar 
Correo electrónico " Código Presupuestario Organo constitucional, Ministerio u Organismo Documentos	SOROLLA2@ugae.hacienda.gob.es           1511           MINISTERIO DE CURSOS           Cuenta.xml.xsig           DOC1.docx           CJP1_2020-           4_CPJPresentación_96000A22020000000455.tcn.xsig           InfFiscal_20200706_121518.pdf           InfFiscal_20200706_121523.pdf           CJP1_2020-           4_CPJAprobación_96000A2202000000455.tcn.xsig	Teléfono 918888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A22020000000455 Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15/23) (Sin descripción asociada) Informe fiscalizacion (2020/07/06 12:15/23) (Sin descripción asociada) CPJ - Aprobación - NID: 96000A22020000000457	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente	Enviar 
Correo electrónico - Código Presupuestario Organo constitucional, Ministerio u Organismo	SOROLLA2@igae.hacienda.gob.es           1511           MINISTERIO DE CURSOS           DOC1.docx           CUenta.xml.xsig           DOC1.docx           CJP1_2020- 4_CP3Presentación_96000A22020000000455.tcn.xsig           Inffiscal_20200706_121513.pdf           Inffiscal_20200706_121523.pdf           CJP3_2020- 4_CP3Aprobación_96000A2202000000457.tcn.xsig           Inffiscal_20200723_125428.pdf.xsig	Teléfono 91888888 Descripción Cuenta Documento administrativo 1 CPJ - Presentación - NID: 96000A2202000000455 Informe fiscalización (2020/07/06 12 15 18) (Sin descripción asociada) Informe fiscalización (2020/07/06 12 15 23) (Sin descripción asociada) CPJ - Aprobación - NID: 96000A2202000000457 Informe fiscalización (2020/07/23 12 54 28) (Sin descripción asociada)	Tipo de documento	Situación No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente No pendiente	Enviar

Ilustración 137. Envío al Tribunal de Cuentas

Si el envío se realiza sin errores se mostrará el siguiente aviso:

	-									
Sorolla <sub>2</sub>				Tr	ibunal de Cuentas	Portafirmas	Informe	Guardar Lim	piar Volver	Inicio Ayuda
Cuentas iustificativas de	fondos de pagos a justi	ficar - Modificación v l	paia							a (PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMA	ACIÓN	, , ,	(Versión: 8.40-G	A Fecha actual	ización: 21/07/2020 13	(40)				
										* indica un campo obligato
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020	. CAJA 1		Ψ						
Año / Nº de cuenta	2020 / 4							Estado	Aprobada	
Nº de libramiento *	20202.0.20.0.0.0002753	0001-Libramiento para pri	uebas UCC Caja1 1T / 002-Libramie	entos para pr	uebas UCC		<u></u>			
Fecha límite de justificación	07/04/2020								Tramitació	on electrónica
Observaciones	CUENTA 1									
Código Presupuestario	1511					Unidad Ad XX000292	ministrativa 27	(DIR3)		
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS									
Competencia de gestión *		A BARA FORMACIÓN								
competencia de gesuon	UNIDAD CENTRAL DE C	AJA PARA FORMACIÓN								
Datas gaparalas Datas asanámi	icos Dagos/Cobros Figgueión	lustificantes Decumentes	stificación Trámitas alastrónis							
Datos generales Datos economi	Pagos/Cobros Ejecución	Justificantes Documentos Ju	Indiffices electronic	5						
Año	2020 Res	ultado de la operación				×				
Libramiento asociado										
Tipo de pago	TITULAR C/C P/G El e	nvío al Tribunal de Cuentas se l	ha realizado correctamente.							
Documento contable	96000A1202000									
Fecha de contabilización	01/01/2020									
Fecha límite de justificación	07/04/2020									
					Cerrar v	entana				
	Ejercicio						Importe			
	2020	1501	923M		205			5.000,00		
	2020	1501	923M		215			5.000,00	-	
	0000	1501	00011		24.6			E 000 00		

Ilustración 138. Mensaje de envío al Tribunal de Cuentas realizado correctamente

Además, se actualizará automáticamente la Fecha de envío al Tribunal de Cuentas y el Nº de asiento registral:

								interior e	/r campo oongaa
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020. CA	JA 1			T				
Año / Nº de cuenta	2020 / 4						Estado Ap	robada	
N° de libramiento *	20202.0.20.0.0.0002753	0001-Libramiento pa	ara pruebas U	ICC Caja1 1T / 002-Libran	nientos para pruebas UCC	<b></b> (	7		
Fecha límite de justificación	07/04/2020							Tramitación electróni	ca
Observaciones	CUENTA 1								
Código Presupuestario	1511					Unidad Admi XX0002927	nistrativa (DIR3)		
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo	MINISTERIO DE CURSOS								
Competencia de gestión *	UNIDAD CENTRAL DE CAJA	PARA FORMACIÓN			Y				
Datos generales Datos económicos P	Pagos/Cobros Ejecución Jus	ificantes Documento	Justificad	ción Trámites electrón	cos				
Descripción	0001-Libramiento para pruebas U	CC Caja1 1T / 002-Libra	mientos para	pruebas UCC					
Fecha de justificación *	01/04/2020 A	disposición de la UCC		01/04/2020	Fecha de aprobación	06/04/202	0 Con r	eparos No	<b>T</b>
Fecha envio a Tribunal de Cuentas 2	24/07/2020 N	de asiento registral envio	o a Tribunal de	e Cuentas	202099900000821				
				Documentos					
	Descripción		Firma papel	Situación	Revisada		Reemplazar		
Cuenta yml ysig					Revisado de conformidad				
Cuental Anni Asig					Kevisado de comornidad				10
			Do	ocumentos contab	les				
Nombre		Situación	Sit	tuación contable	Nº operación co	ntable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
CP1 - Presentación - NID: 960004	2202000000455		Contabilizado	0			06/04/2020		
	202000000457		Contrabilized	-	000000000000000000000000000000000000000	20457	00/04/0000		
CPJ - Aprobación - N1D: 96000A2	202000000457		Contabilizado	U	202020200000	J0407	06/04/2020		19
			Docu	mentos administra	ativos				
			Docu	mentos aunimistre	11105				
	Descripción		Firma papel	Situación		Reemplaz	ar		
Certificado para el Tribupal de Cur	entas yml ysig								
Certificado para el mounal de Cu	entas.xiiii.xsiy								<b>1</b>

Ilustración 139. Actualización automática de Fecha envío a Tribunal de cuentas y número de asiento registral

## 9 Consultas y Listados

Toda la información oficial que debe rendir un cajero puede consultarse en el punto de menú "Consultas y listados".

Se debe seleccionar la Unidad Tramitadora y el Órgano Gestor a consultar. Para acceder a cada documento se debe pulsar sobre el nombre del mismo.



Ilustración 140. Opción de menú Consultas y listados

Sorolla <sub>2</sub>		Inicio Ayuda
Consultas v listados - Tesorerí	a	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	 (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)	
		* indica un campo obligatorio
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020	
	Modelos oficiales	
T01 -	- Estado de situación de tesorería	
T02 -	- Conciliación bancaria	
T03 -	- Arqueo de caja	
T04 ·	- Ficha control de libramientos de ACF	
T05 ·	- Ficha control de libramientos de pagos a justificar	
T06 ·	- Registro general de libramientos	
<u>T07</u> -	- Libro de entidades de crédito	
<u></u>	- Registro de caja	
	Consultas y listados	
T09 ·	Tesorería	
T10 -	- Relación de movimientos sobre la cuenta	
T11 -	- Situación de la cuenta a una fecha	
T12 -	- Situación de cierres sobre una cuenta	
T13 -	- Consulta de pago material	

Ilustración 141. Listado de Modelos oficiales y consultas

**Nota:** Solo para las Unidades Tramitadoras con marca del exterior, aparece la consulta "CG01 - Relación de movimientos en la cuenta de gestión", que permite realizar consultas sobre los movimientos de la cuenta de gestión.

Sorolla <sub>2</sub>		Inicio	<b>P</b> Ayuda
Consultas y listados - Tesorer	ía	(PRE	EPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJAS EN EL EXTERIOR (I	FORMACIÓN) (Versión: 8.48-GA Fecha actualización: 18/09/2020 18:20)		
		* indica un	campo obligatorio
Unidad Tramitadora *	OFICINA COMERCIAL DE ESPAÑA EN ATENAS		
Órgano gestor *	EJEMPLO ÓRGANO GESTOR DE UNIDADES DEL EXTERIOR		
	Modelos oficiales		
Т01	- Estado de situación de tesorería	]	
T02	- Conciliación bancaria		
ТОЗ	- Arqueo de caja		
Т04	- Ficha control de libramientos de ACF		
ТО5	- Ficha control de libramientos de pagos a justificar		
ТОб	- Registro general de libramientos		
Т07	- Libro de entidades de crédito		
<u>T08</u>	- Registro de caja		
	Conservities of Vieterlan		
	Consultas y listados		
Тоэ	- Tesorería		
T10	- Relación de movimientos sobre la cuenta		
T11	- Situación de la cuenta a una fecha		
T12	- Situación de cierres sobre una cuenta		
T13	- Consulta de pago material		
CGO	01 - Relación de movimientos en la cuenta de gestión		

Ilustración 142. Consulta del listado de relación de movimientos en la cuenta de gestión.

# **10 Cierres Trimestrales**

### 10.1 Consulta de documentos de cierres trimestrales

Para consultar estos documentos se accederá a la opción de menú, "Consultas y Listados".



#### Ilustración 143. Opción de menú Consultas y listados

Los modelos oficiales que suelen presentar las cajas trimestralmente son el modelo T01 Estado de Situación de Tesorería, modelo T02 Conciliación Bancaria, y modelo T03 Arqueo de Caja.

Previamente, se debe seleccionar la Unidad tramitadora de Caja de la que queremos consultar los modelos y, en su caso, el Órgano Gestor:

Sorolla <sub>2</sub>			Inicio Ayuda
Consultas y listados - Tese	orería		(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMAC	CIÓN (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)		
			<ul> <li>Indica un campo obligatorio</li> </ul>
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020. CAJA 1	T	
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2020	•	
_	Modelos oficiales		
		1	
10	1 - Estado de situacion de tesoreria	4	
10.	2 - Conciliacion bancaria	-	
TO:	3 - Arqueo de caja	-	
	4 - Ficha control de libramientos de ACF	-	
	5 - Ficha control de libramientos de pagos a justificar	-	
10	6 - Registro general de libramientos	-	
10	/ - Libro de entidades de credito	-	
101	8 - Registro de caja	-	
	Consultas y listados	-	
		1	
ТО	9 - Tesorería	]	
T1	0 - Relación de movimientos sobre la cuenta	1	
T1	1 - Situación de la cuenta a una fecha	1	
T1	2 - Situación de cierres sobre una cuenta	1	
T1:	3 - Consulta de pago material	1	

Ilustración 144. Modelos oficiales

### A) T01- Estado de situación de tesorería

Se elige la Unidad Tramitadora y se selecciona el trimestre del que se quiere consultar el modelo.

Sorolla			Listado	S Limpiar	Volver Inicio	<b>P</b> Ayuda			
Listados Oficiales - Estado situación de tesorería									
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	INIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18.21)								
* indica un campo obligator Unidad Tramitadora * **** FORMACION 2020. CAJA 1									
Año 2020 V									
Trimestre Primero (Cerrado) 🔻									
Fecha desde * 01/01/2020 hasta * 31/0	03/2020								
Modelos oficiales									
Descripción Estado									
Estado de situación de tesorería.pdf									
Ficheros externos 🔱									
Nombre	Nombre Estado Descripción								
DOC1.docx		CIERRE							

Ilustración 145. Estado de situación de tesorería

Para consultar el informe de Estado de situación de Tesorería, se pulsará en el título del documento. En el caso de que haya un fichero externo añadido, pulsando sobre el mismo también se podrá consultar.

Sorolla <sub>2</sub>				Listado	Jimpiar V	/olver Inici	o Ayuda
Listados Oficiales - Esta	ado situación de tesorería					(Pl	REPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	RMACIÓN		(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27	/07/2020 18:21)		* indica i	un campo obligatorio
Unidad Tramitadora * Año Trimestre Fecha desde *	****         FORMACION 2020. CAJA 1           2020 ▼            Primero (Cerrado) ▼            01/01/2020         hasta*         31/0	3/2020	<b>v</b>				
		Mod	elos oficiales				
		Descripción				Estado	
		Ficher	ros externos 🧼 ———————————————————————————————————				
	Nombre	Estado		Descripción			
DOC1.docx			CIERRE				

Ilustración 146. Estado de situación de tesorería, selección de documentos a visualizar

MINISTERIO DE HACIENDA		ESTADO	DE LA SITUACIÓN	N DE TESORERÍA	
<b>S</b>		CAJA PAGADORA	4 Y002927 - **** FORM	ACION 2020. CAJA 1	
		CÓDIGO	ES00010000001S		
		LOCALIDAD	Madrid		
AÑO: 2020 NÚMERO: 1					
201000	Banco de España	Banco de España			
BANCUS					
	IBAN ES33 9000 0063	IBAN ES33 9000 0063			
CUENTA CORRIENTE Nº	5102 3000 0801	5102 3000 0801			
TIPO CUENTA	Anticipo de caja fija	Pagos a justificar	CAJA	TOTAL	
EXISTENCIAS A 1 DE 01/01/2020	100.000,00	0,00	100,00	100.100,00	
COBROS					
- COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF	0.00	0,00	0.00	0,00	
- TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0.00	0,00	
- TRASPASO DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00	
		50.005.55		50.000	
- PARA PAGOS DE HABERES	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
- RECAUDACIÓN DE INGRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00	
I INTERESES C/C	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL COBROS	0,00	0,00	0,00	0,00	
	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
- PAGOS A ACREEDORES POR ACE	0.00	0.00	0.00	0.00	
- PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF	0,00	0,00	0,00	0,00	
- TRASPASO DE FONDOS A OTRA C/C DE ACF	0,00	0,00	0,00	0,00	
CENTRAL Y LAS SUBCAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00	
- PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVOS PARA ACF	0.00	0.00	0.00	0.00	
- PAGOS POR CUENTA DE PAGOS A JUSTIFICAR	0,00	5.050,00	0,00	5.050,00	
- PAGOS HABERES	0,00	0,00	0,00	0,00	
POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O	0,00	0,00	0,00	0,00	
CUENTA OPERATIVA					
0 OTROS PAGOS	0,00	44.950,00	0,00	44.950,00	
	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
ENGINGIAS A FIN DE 31/03/2020	100.000,00	0,00	100,00	100.100,00	
V°.B°.		En Madrid,	a 28 de Julio de 202	0	
PRUEBA FIRMANTE	PRUEBA FIRM	ANTE		PRUEBA FIRMAN	re .

#### Apariencia del Informe de Estado de la situación de tesorería:

Ilustración 147. Visualización del Informe de Estado de la situación de tesorería

#### B) T02 Conciliación bancaria

Para consultar el informe de Conciliación bancaria, se pulsará en el título del documento y, en el caso de que haya un fichero externo añadido, si se pulsa sobre el mismo, también podrá visualizarse:

Listado Oficiales - Estado de Conciliación (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Listado Central De CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) Cuenta bancaria Banco de España Modelos oficiales <u>Modelos oficiales</u> <u>Fecha de conciliación</u> <u>Estado</u> <u>Structures</u>			
Listados Oficiales - Estado de Conciliación UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN Cuenta bancaria Banco de España Modelos oficiales Econciliación Estado Structure Struc	SOROLLA2	Listado Limpiar	Volver Inicio Ayuda
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN (Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21) *indica un campo Cuenta bancaria Modelos oficiales Fecha de conciliación Estado Conciliación bancaria 31/03/2020	Listados Oficiales - Esta		(PREPRODUCCIO
* indica un campo Cuenta bancaria Banco de España ▼ Modelos oficiales Nombre Fecha de conciliación Estado Conciliación bancaria 31/03/2020	UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	tualización: 27/07/2020 18:21)	
Cuenta bancaria     Banco de España     Modelos oficiales       Modelos oficiales     Fecha de conciliación     Estado       Conciliación bancaria     31/03/2020     31/03/2020			* indica un campo obligat
Modelos oficiales           Nombre         Fecha de conciliación         Estado           Conciliación bancaria         31/03/2020         31/03/2020	Cuenta bancaria		
Nombre         Fecha de conciliación         Estado           Conciliación bancaria         31/03/2020         31/03/2020			
Conciliación bancaria 31/03/2020		Fecha de conciliación	Estado
	Conciliación bancaria	31/03/2020	
Ficheros externos 🔱			
Nombre Fecha de conciliación Descripción Estado	Nombr	Descripción	Estado
DOC1.docx.xsig 28/07/2020 CIERRE 1	DOC1.docx.xsig		

Ilustración 148. Conciliación bancaria, selección de documentos a visualizar

Apariencia del informe de Conciliación Bancaria:

				CONCI FECH	ILIACIÓN BANCARIA A 31/03/2020	
	CAJA	PAGADORA		BANCO: Banco de	España	
CÓDIGO		LOCALIDAD		NÚMERO DE CUEN	TAJBAN ES33 9000 0063 5	102 3000 0801
ES00010000015	5	Madrid		TIPO DE CUENTA:	Banco de España	
Saldos s/Banco al	31	03 2020				100.000,00
COBROS EFECTU	ADOS POR	LA CAJA PAGAD	ORA NO REGISTRAD	OS POR EL BANCO		
Fecha s/Libros	Nº Talór	/Transferencia	Con	cepto	Importe	
AGOS EFECTUA	DOS POR E	L BANCO NO RE	GISTRADOS POR LA	CAJA PAGADORA		_
Fecha s/Libros	Fed	ha s/Bancos	Con	cepto	Importe	
						0,00
COBROS EFECTU Fecha s/Libros	JADOS POR Fech	EL BANCO NO R a s/Bancos	EGISTRADOS POR LA	A CAJA PAGADORA	Importe	0,00
COBROS EFECTU Fecha s/Libros	JADOS POR Fech	EL BANCO NO R a s/Bancos	EGISTRADOS POR LA	A CAJA PAGADORA	Importe	0,00
PAGOS EFECTUA	JADOS POR	EL BANCO NO R a s/Bancos A CAJA PAGADO	EGISTRADOS POR LI	A CAJA PAGADORA	Importe	0,00
Fecha s/Libros	ADOS POR Fect	EL BANCO NO R a s/Bancos	EGISTRADOS POR LA Coni IRA NO REGISTRADO	A CAJA PAGADORA	Importe	0,00
COBROS EFECTU Fecha s/Libros	JADOS POR Fech	EL BANCO NO R a s/Bancos	EGISTRADOS POR L Coni RA NO REGISTRADO Coni	S POR EL BANCO	Importe	0,00
COBROS EFECTU Fecha s/Libros Fecha s/Libros	JADOS POR Fect	EL BANCO NO R a s/Bancos A CAJA PAGADO //Transferencia	EGISTRADOS POR L Coni RA NO REGISTRADO	S POR EL BANCO	Importe	0.00
COBROS EFECTU Fecha s/Libros PAGOS EFECTUA Fecha s/Libros	JADOS POR Fect	EL BANCO NO R a s/Bancos A CAJA PAGADO //Transferencia	EGISTRADOS POR L Coni RA NO REGISTRADO Coni En Madrid a 31 di PRUEBA FIF	A CAJA PAGADORA septo S POR EL BANCO septo septo Marzo de 2020 MANTE	Importe	0.00

Ilustración 149. Visualización del informe de conciliación bancaria

#### C) T03 Arqueo de Caja

Al indicar la fecha del Arqueo a consultar aparecerá el documento Arqueo de Caja generado. Al pulsar sobre el nombre del documento en azul éste se abrirá para visualizarse. Si existe un documento externo adjunto, pulsando sobre el nombre del mismo también podrá visualizarse.

Sorolla <sub>2</sub>				<b>I</b> impiar	Volver Inici	o Ayuda			
Listados Oficiales - Arq	ueo de caja			<b>.</b>	<b>1991 - 1993</b> (P	REPRODUCCION)			
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	MACIÓN		(Versión: 8.41-GA Fecha actualización: 27/07/2020 18:21)						
					* indica	un campo obligatorio			
Unidad Tramitadora *	**** FORMACION 2020, CAJA 1		<b>T</b>						
Fecha del arqueo *	31/03/2020								
		м	odelos oficiales						
	Descripción Estado								
Arqueo de caja.pdf.xsig									
	Ficheros externos 🥡								
N	ombre	Estado	Descripción						
DOC1.docx			INFORME						

Ilustración 150. Arqueo de caja

### 10.2 Envío al portafirmas de documentos de cierres trimestrales

Desde la opción de menú **Bandeja de Tramitación**  $\rightarrow$  **Gestión** se podrán, entre otras acciones, realizar envíos al portafirmas de los documentos asociados a los cierres trimestrales:



Ilustración 151. Opción de menú Bandeja de tramitación, gestión.

En la sección "Datos de búsqueda" primero se seleccionará la Unidad tramitadora de caja donde se han generado los documentos a enviar y, a continuación, para afinar la búsqueda, se marcarán los distintos tipos de documentos del cierre trimestral, manteniendo pulsada en el teclado la tecla "Control" (o "Ctrl") y marcando con el ratón alguno de estos tipos:

- Arqueo de caja y Ficheros externos asociados a arqueos de caja.
- **Estado de situación de Tesorería**, para incluir el Estado de situación de tesorería y, en su caso, los ficheros externos asociados.
- **Conciliación bancaria**, para incorporar la conciliación bancaria y, si procede, los ficheros externos asociados.

Una vez seleccionados los filtros, se pulsará en el botón de los prismáticos para Buscar:

Sorolla <sub>2</sub>		🗟 🧟 🔐 🚺 🖉 🖄
Bandeia de Tramitaci	én	PREPRODUCCI
NIDAD CENTRAL DE CAJA PARA F	ORMACIÓN (Versión: 8.51-GA Fecha actualización: 13/10/2020 15:03)	
Otros Trámites		
Datos de búsqu	eda	
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1 🗸	
Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FO	
organo gostor		
Ejercicio presup.	hasta	
desde		
NFI		
Fecha desde	hasta in the second sec	
	Facturas descargadas del RCF	
Tipos de documento	Ficheros externos asociados a arqueos de caja	
	Ficheros externos asociados a conciliación bancana Ficheros externos asociados a Estado de situación de tesorería	
Clave Fase	✓ Tipo de operación ✓	
NID		
Estados Documento	✓	
Importo dosdo	hacta	
importe desde		
Firmado 🅠	×	
Oficina contable	✓ N° de operación contable	

Ilustración 152. Parámetros de búsqueda de documentos asociados a los cierres trimestrales

A continuación, en la sección "Documentos no asociados a expedientes" se mostrará el resultado de la búsqueda, se marcarán los documentos necesarios y se pulsará el botón de "Envío a la firma":

SOROLLA2										R 🕼	🖥 🕅 🜌 🚵
andeia de Tramitación											(PREPROD
DAD CENTRAL DE CAJA PARA FOR	MACIÓN					(Versión:	8.51-GA Fecha actualia	ración: 13/10/2020 15:03)			
Otros Trámites											
Datos de búsqu	ieda										
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1	1									
		-									
Organo gestor	02019029 - **** ORGANO GESTOR PARA CURSOS DE I										
Ejercicio presup.											
desde	nasta										
Fecha desde	hasta 🔛										
	Facturas descargadas del RCF										
Tipos de documento	Fichero de NIDs obtenido de SIC para inventario Ficheros externos asociados a arqueos de caja							-			
	Ficheros externos asociados a conciliación bancaria Ficheros externos asociados a Estado de situación de tesoreri						*	· _			
Clave Fase	V Tipo de operación	-									
NID											
Estados Documento	×										
Importe desde	hacta		_								
importe desde											
Firmado 🔱	~										
Oficina contable	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Nº de op	eración contal	ble							
		-									
Etiquetas	×										
Excluir índices de envi	o 🗹										
Documentos n	asociados a expedientes										
<b>F</b> 9											
	Nombre documento	UT	Ejercicio	Estado	Importe	Fecha	Firmado 🤢	NEI			
			presup.			modificación 🖕	-				
ejemploAdjuntoC	onciliacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198			
ejemploAdjuntoA	rqueo2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198			
ejemploAdjuntoE	stadeSituacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198			
DOC1.docx		Y002927				30/07/2020	N				
DOC1.docx		Y002927				28/07/2020	N	Manhanda 1. E da E			
		<ul> <li>Página</li> </ul>	1 de 1 =>	10 🗸				muscranud 1 - 5 de 5			

Ilustración 153. Selección y preparación de envío de documentos al portafirmas

Tras pulsar en el botón de envío, se mostrará la siguiente pantalla desde la que hay que indicar una descripción para la solicitud de firma, seleccionar el firmante al que enviar, la prioridad (alta o normal), notas con información adicional si fuera necesario, los documentos que requieren firma y los que solo van como adjuntos y, opcionalmente, agregar otros documentos. Una vez revisado lo anterior, se pulsará en el botón "Enviar a la firma":

				Г	-		1				
Sorolla	2			4º Enviar	Enviar a l	d a firma	Volve	er Ayuda			
Enviar a la firma -	Parámetros de selec	ción		<b>L</b>			(Pi	REPRODUCCION)			
INIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN * indica un campo obligatorio											
	1º Indicar descripción	Datos generales del e	nvío								
Descripción de la	Eiemplo envío al portafirmas										
solicitud *	Portafirmas	Nombre 📤		Cargo							
2º Elegir					curgo						
Firmante	DOCELWEB	Bwlgw ZsgzeglvsJ Zsjes	D	opxewqp cl lewqltpw							
-	Página 1 de 1 🛼 🛌 Mostrando 1 - 1 de 1										
Prioridad	🔿 Alta 💿 Normal										
Notas											
		- Documentos adi	Marcar ( untos	qué documentos requ	uieren firma	y cuale	s van so	lo como			
		Documentos									
		Nombre		Importe	Electrónico	Enviar	Firmar	$\bigcirc$			
	ejemploAdjuntoConciliad	ion2T.pdf				✓	✓	Opcionalmente, añadir otros			
	CB_2020-06-30_Concilia	acBancaria.pdf.xsig			~	✓		documentos nuevos al envío			
Documentos	ejemploAdjuntoArqueo2	T.pdf				✓	•				
	AC_2020-06-30_Arqueo		~	✓							
	ejemploAdjuntoEstadoSi			✓	•						
	EST_2020-2T_EstSituac	Tesoreria.pdf.xsig			~	✓					

Ilustración 154. Selección de firmante y envío de documentos al portafirmas

### Si no ha habido ningún problema en el envío, se mostrará el siguiente mensaje:



Ilustración 155. Mensaje de envío a la firma

### **10.3 Envío a la Intervención de documentos de cierres trimestrales**

Desde la opción de menú **Bandeja de Tramitación**  $\rightarrow$  **Gestión** se podrán, entre otras acciones, realizar los envíos a la Intervención de los documentos asociados a los cierres trimestrales para la fiscalización:



Ilustración 156. Opción de menú Bandeja de tramitación, gestión

En la sección "Datos de búsqueda" primero se seleccionará la Unidad tramitadora de caja donde se han generado los documentos a enviar y, a continuación, para afinar la búsqueda, se marcarán los distintos tipos de documentos del cierre trimestral, manteniendo pulsada en el teclado la tecla "Control" (o "Ctrl") y marcando con el ratón estos tipos:

- Arqueo de caja y Ficheros externos asociados a arqueos de caja.
- **Estado de situación de tesorería**, para incluir el Estado de situación de tesorería y, en su caso, los ficheros externos asociados.
- **Conciliación bancaria**, para incorporar la conciliación bancaria y, si procede, los ficheros externos asociados.

Una vez seleccionados los filtros, se pulsará en el botón de los prismáticos para Buscar:

Sorolla		Docel Web	îris 🕅	
Bandeja de Tramitac	ión			(PREPRODUCCION)
JNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN (Versión: 8.51-GA Fecha actualización: 13/10/2020 15:03)			
Otros Trámites				
Datos de búsq	ueda			
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1			
Órgano gestor	02019029 - ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FOI 💙			
Ejercicio presup. desde	hasta			
NEI				
Fecha desde	in hasta			
Tipos de documento	Fichero de NIDs obtenido de SIC para inventario Ficheros externos asociados a concliación bancaria Ficheros externos asociados a concliación bancaria Ficheros externos asociados a constitución bancaria Ficheros externos asociados a testado de estuadón de tesoreria Gastos electorales: documento anexo a la solicitud			
Clave Fase	✓ Tipo de operación ✓			
NID				
Estados Documento	·			
Importe desde	hasta			

Ilustración 157. Parámetros de búsqueda de documentos asociados a los cierres trimestrales

A continuación, en la sección "Documentos no asociados a expedientes" se mostrará el resultado de la búsqueda, se marcarán los documentos necesarios y se pulsará el botón de "Envío a Intervención":

	DOROLLA2										🗟 🧟 🗟 🕅 🖉 🖄
	deja de Tramitación										(PREPRODU
	CENTRAL DE CAJA PARA FORM	ICIÓN						(Vensión: 8.51-GA Fech	a actualización: 13	10/2020 15:03)	
	er Trámiter										
	a manifes										
Dato do búsqueda           Unida Tramisda (1000000000000000000000000000000000000											
	Datos de búsque	da									
United Translation       TODALCON SOLUCION SOLUCION SOLUCION OF SOLUCION SOLUCIO											
<b>G</b> 100 getter	Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1	$\sim$								
Guido proping	Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE I	$\sim$								
dsd	Ejercicio presup.										
NI         Fick ded         In the I         Top de docume         Internet Mathematica area docume and	desde	hasta									
x3         Fack dek         Topo de chinado de SC (par hondra mente devine)         Topo de chinado de SC (par hondra mente devine)         Clave fair         Clave fair         Topo de operación         Clave fair         Topo de operación         Topo de operación         Clave fair         Topo de operación         Topo de operación contable         Claveta         Claveta     <											
Fed dead       Image NUSS defendes of the Second of the Seco	NEI										
Tipos de documento       Inivienza instalanta di astalanta di astalan	Fecha desde	hasta 📰									
Tipo & de ocumento       Tipo de operación estructura sequencia de de la manufacia de		Fichero de NIDs obtenido de SIC para inventario									
Times documents       V         Times documents       V         V       V	Tipos de documento	Ficheros externos asociados a arqueos de caja Ficheros externos asociados a conciliación bancaria							-		
clave Fase       v       Top de operadin       v         ND       v       v         Etado Documento       v       v         Importe desde       nata       v         Inder desde       nata       v         Inder desde       v       v         Edutindices de row       v       v         Edutindices de row       v       v         Inder de comento       V       V <t< td=""><td></td><td>Ficheros externos asociados a Estado de situación de tes</td><td>orería</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>		Ficheros externos asociados a Estado de situación de tes	orería								
ND	Clave Fase	V Tipo de operación	$\sim$								
Estado Documento       Nota         Importe desde       Nata         Firmado Ju       V         Oficina contable       Not de operación contable         Estado Documento       Not de operación contable         Concurrentos no asociados a expedientes         V       Oficina contable         V       Nota         V       Service Antonio	NID										
Extense outcomments importe desde importe de	Sector December 1										
Importe éssée     Nata       Firma do <ul> <li>N° é de operación contable</li> <li>Importe éssée</li> </ul> Oficina contable <ul> <li>N° é de operación contable</li> <li>Importe éssée</li> </ul> Edupatas <ul> <li>N° é de operación contable</li> <li>Importe éssée</li> </ul> Contaminas en envi <ul> <li>Importe éssée</li> </ul> Documentos no sociados a expedientes         Importe éssée <ul> <li>Importe éssée</li> </ul> Importe éssée <ul> <li>Importe éssée</li> <li>Importe éssée</li> </ul> Importe éssée <ul> <li>Importe éssée</li> <li>Importe éssée</li> </ul> Importe éssée <ul> <li>Importe éssée</li> </ul> Importe éssée <ul> <li>Importe éssée</li> <li></li></ul>	Estados Documento	~									
Finale ij     V       Oficina contable     V       Oficina contable     V       Etityetas     V       Etityetas     V       Occumentos no asociados a expedientes         V	Importe desde	hasta									
Oficina contable       Nº 46 operadón contable         Etiquetas	Firmado 🧼	~									
Columenta     V     V       Exclair indices & envio     2       Documentos no asociados a expedientes       V     V <td>Oficina contable</td> <td></td> <td>Nº.</td> <td>le oneración</td> <td>contable</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Oficina contable		Nº.	le oneración	contable						
Etiquetas	Onchia Concable		~	re operación							
Exteriminations on asociados a expedientes           Occumentos no asociados a expedientes           Importante documento         Importante documento         Importante documento         NEL           Importante documento         Importante documento         Importante documento         NEL           Importante documento         Importante documento         Importante documento         Importante documento         NEL           Importante documento         Importante documento         Importante documento         Importante documento         NEL           Importante documento         Importante documento         Importante documento         Importante documento         Importante documento         NEL           Importante documento         Importante documento <t< td=""><td>Etiquetas</td><td></td><td>~ *</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Etiquetas		~ *								
Occurrentos no asociados a expedientes           Image: Strategic S	Excluir índices de envío										
Documentos no asociados a expedientes           O         Francia (La Construcción de la											
Image: Constraint of the second of	Documentos no	asociados a expedientes									
Nombre écoursento         UT         Spertodo         Estado         Importe         opficados         Firmado         NE           Impol AdjuntoConclisconZT.pdf         V0087         Importe         00809200         CFB         2000000           Impol AdjuntoConclisconZT.pdf         V0087         Importe         00809200         CFB         2000000           Importe AdjuntoConclisconZT.pdf         V0087         Importe         00809200         CFB         2000000           Importe AdjuntoConclisconZT.pdf         V0087         Importe         00809200         EFB         2000000           Importe AdjuntoConclisconZT.pdf         V0087         Importe         00809200         Importe         2000000           Importe AdjuntoConclisconZT.pdf         V00807         Importe         00809200 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td>										1	
Image:         Image:<	<u> s</u>										
Image: space of the s		Nombre documento	UT	Ejercicio presup.	Estado	Importe	Fecha modificación o	Firmado 🤢	NEI		
C         jesnipi AdjuntoEnnitiacion3T.pdf         Y00007         0.0090200         EFM         200000           C         jesnipi AdjuntoEntarue07.3         0.009020         EFM         200000           C         jesnipi AdjuntoEntarue07.3         0.009020         EFM         200000           C         jesnipi AdjuntoEntarue07.3         Y00007         0.009020         EFM         200000           D         polici Addo         Y00007         0.009020         EFM         200000           D         DOCL.decx         Y00007         0.0090700         N											
Last         generals Adjustand (stacks)         Factor         Constraint         Advance           2         generals Adjustand (stacks)         Tools (stacks)         Constraint         Constraint         Advance           2         policy (advance)         Noner         Constraint         Constraint         Advance           2         policy (advance)         Noner         Constraint         Noner         Constraint           2         policy (advance)         Noner         Statistics (statistics)         Noner         Constraint	ejemploAdjuntoCo	nciliacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/0001		
Ø DOCL door         V00307         Ø 0070200         N           Ø DOCL door         V00327         Ø 28070200         N	ejemploAdjuntoArd	queo2T.pdf radoSituacion2T.ndf	Y002927 Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/0001		
C DOC1.docx Y00397 28677020 N	DOC1.docx		Y002927				30/07/2020	N			
	DOC1.docx		Y002927				28/07/2020	N			

Ilustración 158. Selección y envío de documentos a la Intervención.

En este momento se ponen en marcha dos árboles de decisión en la aplicación, a saber: finalidad y envío/reenvío.

En cuanto a la finalidad:

- Contabilizar: necesariamente en reenvíos de expedientes IRIS fiscalizados favorablemente
- Fiscalizar: necesariamente cuando los documentos seleccionados no contengan documentos contabilizables.
- Ambas: en los restantes casos.

En cuanto al envío/reenvío:

- Si los documentos seleccionados no pertenecen a ningún número de expediente IRIS previo, nos sugerirá directamente un envío.
- Si todos los documentos seleccionados pertenecen al mismo envío previo y éste está en situación que admite reentrada, nos conducirá directamente a un reenvío.

En caso de que algún documento sí pertenezca a un envío previo, pero otros no, nos dará la opción de elegir entre nuevo envío o reenviar alguno de los anteriores.

Documentos no asociados a expedientes							
8							
Nombre documento	UT	Ejercicio presup.	Estado	Importe	Fecha modificación ≏	Firmado 🤃	NEI
DOC1.docx	Y002927				23/11/2020	N	2020/000422
InfFiscal_20200903_150256.pdf	Y002927				03/09/2020	N	2020/000198
2.00.021.0.tcn	Y002927	2020	Borrador		05/08/2020	N	
DOC1.docx	Y002927				30/07/2020	N	
InfFiscal_20200720_133215.pdf	Y002927				21/07/2020	N	2020/000186
2020-6_Certificado_de_conformidad.pdf	Y002927				08/07/2020	N	
2020-6 - DOC1.docx	Y002927				08/07/2020	N	
InfFiscal_20200706_121523.pdf	Y002927				06/07/2020	N	2020/000183
InfFiscal_20200706_121518.pdf	Y002927				06/07/2020	N	2020/000182
DOC1.docx	Y002927				06/07/2020	N	2020/000182
	🗔 🤜 Página	1 de 3	► ► 10 ¥			M	ostrando 1 - 10 de 23

Ilustración 159. Documentos no asociados a expedientes seleccionados.

Así, para ilustrar el ejemplo, se ha elegido una colección de documentos, dos con NEI asociado y uno sin él. Al pulsar "Enviar" obtenemos:

E	Expediente IRIS Usuario guía (PREPRODUCCIO							
		Expedientes IRIS						
	Expediente	Descripción	Importe					
	2020/000422		0,00					
	Nuevo envío a IRIS							

Ilustración 160. Descripción de Expedientes IRIS.

- Nuevo envío.
- Reenviar el 2020/000422 en situación "Enviado al gestor solicitando documentación".
- No nos sugiere el reenvío del 2020/000183 por encontrarse "Tramitado en su totalidad".

Si optamos por el reenvío, nos mostrará incluidos los documentos seleccionados. Para cada documento, podremos seleccionar entre Principal o Anexo para darle a la Intervención una idea de los documentos que, a nuestro juicio, son más importantes y cuáles son de apoyo.

2							Reenviar	Volver	Ayuda
pediente IRIS								(PR	PRODUCC
AD CENTRAL DE CAJA PARA FORM	ACIÓN	0	lersión: 8.57-GA Fecha actualización: 23/11/2	2020 18:21)				* indica u	n campo ob
		Datos genera	les del envío —						
Órgano gestor	02019029 - ****	ORGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXT	2						
Unidad Tramitadora	Y002927 - ****	FORMACION 2020, CAJA 1	2						
Envio	2020/000422								
Contabilidad *	9600000 - ****	I.D. PRUEBAS MINISTERIOS 🛩							
Nº expediente de contabilidad	N/A								
Tipo de expediente *	S/T Expedient	e sin tipificar							
Ejercicio presupuestario *	2020								
Finalidad *	Fiscalizar 🛩								
Situación	Enviado al gesto	r solicitando documentación	×						
Importe *		0,00							
Descripción									
	Description								
	Documento	os preseleccionados	E1						
				1	-	einr.			
		Nombre	Descripción	Importe	Principal	Anexo			
		Nombre DOC1.docx	Descripción DOC1.deex	Importe	Principal	Anexo			
	Documento 🏺	Nombre DOC1.docx 2020-6_Certificado_de_conformidad.pdf	Descripción DOC1.docx 2020-6_Certificado_de_conformidad.pdf	Importe	Principal	Anexo			

Ilustración 161. Datos generales del envío.

También nos sugerirá aquellos documentos que pertenecieron a anteriores envíos del mismo expediente IRIS que se pretende reenviar. Vienen preseleccionados, por lo que si queremos excluirlos basta con seleccionarlos uno a uno o pulsar el botón eliminar. Ambas son secciones desplegables.

	Datos gener	ales del envío		
organo gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXI	×		
Jnidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1	×		
Invío	2020/000422			
Contabilidad *	9600000 - **** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS V			
P expediente de contabilidad	N/A			
lipo de expediente *	S/T Expediente sin tipificar			
jercicio presupuestario *	2020			
inalidad *	Fiscalizar 🗸			
lituación	Enviado al gestor solicitando documentación	~		
mporte *	0,00			
tescripción				
	Documentos preseleccionados	[+]		
	Documentos último envio	[-]		
	Nombre	Descripción	Importe	Enviar 🔀
				Principal A Ouitar documentos
	2020-1 - DOC1 deex vela	2020-1 - DOC1.docx.xsig		
	2020-1 - DOC1.00CX.XSIg			

Ilustración 162. Datos generales del envío con documentos preseleccionados.

Como se ha comentado en lugar de envío se puede optar por un nuevo envío, cuya configuración a continuación se explica.

Tras pulsar en el botón de envío, se mostrará la siguiente pantalla desde la que seleccionar la Intervención a la que enviar, comprobar la finalidad (Fiscalizar) y los documentos elegidos y, por último, enviar:

Soroll	2	4 <sup>9</sup> Re	alizar envío	Env	iar Volv	er Ayuda	a
Envío a la Interve	nción				(P	REPRODUC	CCION)
NIDAD CENTRAL DE CAJA F	PARA FORMACIÓN				* indica (	un campo ob	bligatorio
	Datos gene	rales del envío					
Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSO	S DE FORMACION CAJA Y EXI					
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020, CAJA 1	$\checkmark$					
Envío							
Contabilidad *	9600000 - **** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS	1º Seleccionar la Intervenció	n a la que e	nviar			
Nº expediente de contabilidad							
Tipo de expediente *	S/T Expediente sin tipificar						
Ejercicio presupuestario	2020						
Finalidad *	Fiscalizar 2º Ya aparece Fiscalizar porque	e en la selección de documentos a er	nviar no hav	ningún d	ocument	o contable	
Importe *	0.00						
Descripción							
	Doct				Env	iar	
	Nombre	Descripción	Importe	Situación	Principal	Anexo	
	ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf	ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf					
	CB_2020-06- 30_ConciliacBancaria.pdf.xsig	CB_2020-06- 30_ConciliacBancaria.pdf.xsig			✓		
Documento 🛖	ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf	ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf			✓		
	AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig	AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig			✓		
	ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf	ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf			•		
	EST_2020- 2T_EstSituacTesoreria.pdf.xsig	EST_2020- 2T_EstSituacTesoreria.pdf.xsig			•		
			3º Revisa	r selecciór	de docu	mentos	

Ilustración 163. Envío de documentos a la Intervención para fiscalizar

Pulsando el icono "+" situado junto a la palabra "Documento", podemos añadir documentos externos. Se permiten documentos TELCON, PAGMAS, PAGDIV y otros documentos sin tipificar. A partir de que se añaden quedan adscritos a la UT y se verán en posteriores búsquedas. En caso de seleccionar un TELCON, éste debe cumplir con las restricciones respecto al NEI que la propia aplicación señala

Sorolla	Agregar Volver
Bandeja de Tramitación - Ficheros	Usuario guía (PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.57-GA Fecha actualización: 20/11/2020 18:20)
Nuevo documento Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Tipo documento V PAG_DIV - Externo pago divisas PAG_MAS - Externo pagos masivos S/T - Externo TELCON - Contable	

Ilustración 164. Bandeja de tramitación, selección de ficheros.

Los documentos contables externos a añadir deben necesariamente generarse con un NID formado por los caracteres "XX" + 11 posiciones alfanuméricas adicionales

En el caso de añadir al envío un documento TCN que no se tipifique como TELCON, la aplicación nos avisará.



Ilustración 165. Mensaje de aviso de documentos no contables.

Antes de completar el envío/reenvío, se solicita al usuario una última confirmación mediante el siguiente mensaje:

Mensaje de página web	×
¿Está seguro que desea realizar el envío para Fiscalizar?	
Aceptar Cancelar	

Ilustración 166. Solicitud de confirmación de envío a fiscalizar

Si se pulsa en "Cancelar" se vuelve a la pantalla anterior; si por el contrario se pulsa en "Aceptar" aparece este otro aviso:



Ilustración 167. Mensaje informativo sobre la solicitud del envío a fiscalizar

Para acceder a la pantalla de consulta de situación e histórico de envíos/reenvíos que se indica en ese mensaje, bastará con pulsar el botón 🗟 desde la opción inicial de la bandeja:

Sorolla,		el IRIS	<b>M</b>	
Bandeja de Tramitac	ión			(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN			
Otros Trámites				
Datas de húseur	ada			
Datos de busque	-ua			
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1			
Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FOI			
Ejercicio presup. desde	hasta			
NEI				
Fecha desde	hasta 📰			

Ilustración 168. Botón de consulta de situación e histórico de envíos/reenvío.

Ya en la pantalla de consulta, se seleccionará el Tipo de envío (en este caso, IRIS) y otros datos de búsqueda como por ejemplo la fecha del envío y se pulsará en el botón de actualizar **S**.

Si para cada documento seleccionado aparece el mensaje "Envío realizado sin errores" es que el expediente se ha dado de alta correctamente en la Intervención:

Sorolla				2º Actualizar	⇐ 🖄
Histórico Bandeja de	Documentos				(PREPRODUCCION)
Datos de búsque	eda 1º Seleccionar pa	rámetros para la búsqued	a de envíos		
Tipo de envío	IRIS 🔽	Fecha desde 03/	09/2020 <b>masta</b>		
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACIO	ON 2020. CAJA 1		~	
Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO	GESTOR PARA CURSOS E	DE FORMACION CAJA Y EXPEDI	ENTES 2020 🔽	
	í			3º Comprobar s ha realizado sin	i el envío se errores
Historico de env	los				
Envíc Nº Exp. IRIS Fin	nalid Órgano Unidad Gestor Tramitadora	Exp. Contab.	Nombre Documento	Descripcion	Fecha de envío
2020/000198     2020/000198	02019029 Y002927	N/A 9600000	ejemploAdjuntoEstadoSituacion2	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
2020/000198     2020/000198	02019029 Y002927	N/A 9600000	EST_2020-2T_EstSituacTesoreri	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
Q 2020/000198     Q	02019029 Y002927	N/A 9600000	AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
2020/000198     2020/000198	02019029 Y002927	N/A 9600000	ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
Q 2020/000198     Q	02019029 Y002927	N/A 9600000	CB_2020-06-30_ConciliacBanca	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
Q 2020/000198     Q	02019029 Y002927	N/A 9600000	ejemploAdjuntoConciliacion2T.pd	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
-					

Ilustración 169. Pantalla de consulta de situación e histórico de envíos/reenvíos

Además, se puede visualizar el comprobante del envío pulsando en el icono 😟 y después en el enlace existente en la ventana de detalle, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

		, J		0 (	
Sorolla	2			G	• 🗢 🙆
Histórico Bandeia de	Documentos				(PREPRODUCCION)
Datos de búsque	eda				
Tipo de envío	IRIS V	Fecha desde	/09/2020 <b>hasta</b>		
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACIO	ON 2020. CAJA 1		✓	
Órgano gostor	02010020 8888 00 000	CESTOR RADA CURSOS			
organo gestor	02019029 - *** ORGANO	GESTOR PARA CORSOS	DE FORMACIÓN CAJA Y EXPEDI	ENTES 2020	
Histórico de env	ios				
1º Pulsar par	ra abrir ventana de detalle		:	2º Pulsar en el enlace para a	abrir el comprobante
Envío N Exp. IRIS Fir	nalid Órgano Unidad	Exp. Intervent	ic Nombre Documento	Descripcion	Fecha de envío
			7		
1 2020/000198		100	+		×
(i) 2020/000198	Expediente ikis: 2020/000	198	Eacha	Facha	Posta
(1) 2020/000100	Descripcio	ón	Situación envío	devolución Finalidad India	ce/ Acuse de recibo Doc.
2020/000198		F	egistrado 03/09/20	20 Fiscalizar con	nprobante.xsig 🥥
2020/000198	02019029 Y002927	N/A 960000	ejemploAdjuntoArqueo21.pdf	Envio realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
2020/000198	02019029 Y002927	N/A 9600000	CB_2020-06-30_ConciliacBanca	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
2020/000198	02019029 Y002927	N/A 9600000	ejemploAdjuntoConciliacion2T.po	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
		Página 1	de 1 🔛 🖂 🔽		Mostrando 1 - 6 de 6

Ilustración 170. Acceso al comprobante de un envío a la Intervención

Por último, los documentos enviados se visualizarán en la bandeja de tramitación con la marca "EIRIS", es decir, "Enviados a la Intervención", y no podrán ser modificados ni añadidos a otro envío hasta que el expediente IRIS al que pertenecen sea devuelto a SOROLLA2:

Tipos de documento	Arqueos de caja Bandeja de tramitación Bandeja de tramitación pago divisas							
Clave Fase	Tipo de operación	~						
NID								
Estados Documento								
Importe desde	hasta							
Firmado 🕡								
			1 NO 4					
Oficina contable		~		peración contable				
Etiquetas		~	] 🕈					
Excluir índices de envío								
Documentos no	asociados a expedientes							
<b>T</b>								
	Nombre documento	UT	Ejercicio presup.	Estado	Importe	Fecha modificación	Firmado 🤃	NEI
ejemploAdjuntoCo	nciliacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
CB_2020-06-30_C	onciliacBancaria.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
ejemploAdjuntoArd	queo2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
AC_2020-06-30_A	rqueoCaja.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
ejemploAdjuntoEs	tadoSituacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
EST_2020-2T_Est	SituacTesoreria.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	EIRIS	2020/000198
	14	- Página	1 de 1	>> > 10 💌			Mo	strando 1 - 6 de 6

Ilustración 171. Ejemplo de documentos enviados a la Intervención

### 10.4 Solicitud de devolución o anulación de un envío a la Intervención

Si tras realizar un envío a la Intervención se detecta cualquier error en el mismo (por ejemplo, falta o sobra algún documento, o alguna firma electrónica en ellos) es posible solicitar su devolución o bien su anulación.

La solicitud de devolución o anulación se realiza desde la opción de menú **Bandeja de Tramitación**  $\rightarrow$  **Gestión**, pulsando después en el botón ara acceder a la pantalla de consulta de situación e histórico de envíos/reenvíos:

Sorolla		el IRIS	<b>S</b>
Bandeja de Tramitaci	ión		(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA	FORMACIÓN		
Otros Trámites			
Datos de búsque	eda		
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020. CAJA 1		
Órgano gestor	02019029 - **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FOI		
Ejercicio presup. desde	hasta		
NEI			
Fecha desde	hasta 📖		

Ilustración 172. Botón de consulta de situación e histórico de envíos/reenvíos

Ya en la pantalla de consulta, se seleccionará el Tipo de envío (en este caso, IRIS) y otros datos

de búsqueda como por ejemplo la fecha del envío, se pulsará en el botón de actualizar 🖄 y, una vez localizado el envío, se pulsará en el número de expediente IRIS para ver el detalle:

Sorolla <sub>2</sub>							2º Actualizar	•
Histórico Bandeja de	Documei	itos						(PREPRODUCCION)
Datos de búsque	da 1º	seleccionar	parámetros para	la búsqueda de	el envío			
		_						
Tipo de envío	IRIS 🔽		Fecha des	de 03/09/202	0 m hast	a		
Unidad Tramitadora	V002927 -	**** FORMA	TON 2020 CA1A 1					
Unidad Haimadura	1002327	PORMA	2020. CADA 1					
Órgano gestor	02019029 -	**** ÓRGAI	NO GESTOR PARA	CURSOS DE FORI	MACION CAJA Y E	EXPEDIENTES 2020		
Listéries de env		-0			_			
Historico de env	05	3º Accec	ler al detalle del	expediente IRI	5			
Envíos Nº Evo IPIS	Finaliday	Órgano	Unidad	Exp. Contab	Intervención	Nombre Documento	Descripcion	Facha da anvío
		Gestor	Tramitadora	Exp. contab.				Pecha de envio
i) 2020/000198		02019029	Y002927	N/A	9600000	eiemploAdiuntoEstadoSituacion2T.pdf	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
<u> </u>		02019029	Y002927	N/A	9600000	EST_2020-2T_EstSituacTesoreria.pdf.xsig	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
10 2020/000198     10 2020     10 2020     10 2020     10 2020     10 2020     10 2020     10 2020     10		02019029	Y002927	N/A	9600000	AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
1 2020/000198		02019029	Y002927	N/A	9600000	ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
1 2020/000198		02019029	Y002927	N/A	9600000	CB_2020-06-30_ConciliacBancaria.pdf.xsig	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
\$\overline{\phi}\$ 2020/000198		02019029	Y002927	N/A	9600000	ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf	Envío realizado sin errores	03/09/2020 12:38:25
				14 (4	Página 1 de	a1 → → 20 💌		Mostrando 1 - 6 de 6

Ilustración 173. Pantalla de consulta de situación e histórico de envíos/reenvíos: acceso al detalle de un expediente

Se solicitará la **devolución** del expediente IRIS si posteriormente se quiere realizar un **reenvío** manteniendo el **mismo número** de expediente.

Por el contrario, se solicitará la **anulación** si se quiere realizar un **nuevo envío** con un nuevo número de expediente.

DOROLL	2		Solicitar anulación	Solicitar devolución Vo	lver Ayuda
ío a la Interve	ención				(PREPRODUC
D CENTRAL DE CAJA	PARA FORMACIÓN			* indi	a un campo ob
	02010020 *	Datos generales del envío			
rgano gestor	02019029 - "	ORGANO GESTOR PARA CORSOS DE FORMACIÓN CAJA Y EXIV			
nidad Tramitadora	Y002927 - **	** FORMACION 2020, CAJA 1			
nvío	2020/000198				
ontabilidad *	9600000 - **	** I.D. PRUEBAS MINISTERIOS 🗸			
expediente de conta	bilidad N/A				
ipo de expediente*	S/T Expedi	ente sin tipificar			
jercicio presupuestar	io* 2020				
inalidad *		$\checkmark$			
nporte *		0.00			
escrinción					
	L				
		<b>F</b> (			
Fecha envío	Fecha devolución	Envios realizados	Tipo	Estad	0
		ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf	Principal		-
		ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf	Principal		
		CB_2020-06-30_ConciliacBancaria.pdf.xsig	Principal		
00/00/0000			Principal		
03/09/2020		AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig			
03/09/2020		EST_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig	Principal		

Ilustración 174. Detalle de un expediente: botones para solicitar anulación o devolución

En ambos casos, a pesar de la solicitud recibida, será la Intervención quien decida en última instancia si lo devuelve, lo anula o continúa la tramitación.

#### 10.5 Etiquetado y "cesta de la compra"

La bandeja permite hacer etiquetado simple y múltiple de documentos, de forma que una misma colección quede relacionada por una misma etiqueta. Para ello pulsando con el botón derecho sobre una selección de documentos, podemos seleccionar la opción "Gestionar etiqueta".

_	Documentos no asociados a expedientes							
	0							
	Nombre documento	UT	Ejercicio	Estado	Importe	Fecha modificación 🚖	Firmado 🤃	NEI
	CJPJ_2020-4_CertificadoTribunalCuentas.xml.xsig	Y002927				23/11/2020	s	2020/000422
	DOC1.docx	Y002927				23/11/2020	N	2020/000422
	2020-1 - DC Gestionar etiqueta	Y002927				23/11/2020	s	2020/000422
	ejemploAdju pdf	Y002927				03/09/2020	EPF	2020/000198
	ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EPF	2020/000198
	ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf	Y002927				03/09/2020	EPF	2020/000198
	AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	s	2020/000198
	InfFiscal_20200903_150256.pdf	Y002927				03/09/2020	N	2020/000198
	CB_2020-06-30_ConciliacBancaria.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	s	2020/000198
	EST_2020-2T_EstSituacTesoreria.pdf.xsig	Y002927				03/09/2020	s	2020/000198

Ilustración 175. Documentos no asociados a expedientes, opción de gestionar etiqueta.

El cuadro nos mostrará una línea de texto donde podemos introducir la cadena de caracteres que compone nuestra etiqueta, sugiriéndonos al tiempo las etiquetas ya existentes, por si estuviera dada de alta la que queremos asignar, que cumplen con la cadena introducida hasta ese momento. Si la etiqueta fuera existente, simplemente la asigna a los documentos. Si no existiese, la crea y luego la da de alta.

NID				
Estados Documento 🗸				
Importe desde hasta				
Firmado (j)				
Oficina contable	✓ N <sup>o</sup> de operación contable			
Etiquetas				
Excluir índices de envío	etas			
Etique	as prueb			
Documentos no asociados a expedientes	as Expediente de prueba IG-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001 31/08/2020 19:07:30			
	Expediente de prueba IG-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001 31/08/2020 19:16:56			
g O	Expediente de prueba IG-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001 01/09/2020 7:35:51			
Etique	AS Expediente de prueba IG-EXP-SUB-001 03/09/2020 14:38:29		Eirmado (i)	NEL
	Expediente de prueba IG-EXP-SUB-003 11/09/2020 19:10:56	ción ≑		NEI
	Expediente de prueba IC-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001-11/09/2020-19:08:04 Expediente de prueba IC-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001-11/09/2020-19:17:10			
CJPJ_2020-4_CertificadoTribunalCuentas.xml.xsig	Curso Prueba masiya	20	S	2020/000422
DOC1.docx	PRUEBA CURSO	20	N	2020/000422
2020-1 - DOC1.docx.xsig	Prueba Patricia propuesta	20	S	2020/000422
ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf	prueba	20	EPF	2020/000198
ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf	Expediente de prueba IG-EXP-BASICO 03/09/2020 13:30:05	20	EPF	2020/000198
ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf	Expediente de prueba IG-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001 04/09/2020 19:08:00	20	EPF	2020/000198
AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig	Expediente de prueba IG-CAJA-PJ-001 07/09/2020 13:09:31	20	s	2020/000198
InfFiscal_20200903_150256.pdf	Expediente de prueba IG-EXP-002 11/09/2020	20	N	2020/000198
CB_2020-06-30_ConciliacBancaria.pdf.xsig	Expediente de prueba IC-SOROLLA2-NCIS-EXPEDIENTE-001 31/08/2020 11:19:03	20	s	2020/000198
EST_2020-2T_EstSituacTesoreria.pdf.xsig	Expediente de prueba IG-CAJA-PJ-001 07/09/2020 13:23:30	20	S	2020/000198

Ilustración 176. Línea de texto para añadir etiqueta. Listado de ejemplos creados.

En el ejemplo se ha asignado la etiqueta "prueba etiqueta UCC", que no existía y por tanto se ha creado asignándose a los tres documentos seleccionados.

Si filtramos por etiquetas y seleccionamos la creada, al pulsar "Buscar" nos mostrará los documentos con esa etiqueta. El filtro nos mostrará únicamente las etiquetas dadas de alta por nuestra UT y desde nuestro usuario.

Pulsando los botones "+" o "-", se pueden añadir o eliminar etiquetas al filtrado, hasta un máximo de tres.

Etiquetas prueba etiqueta UCC	✓ 👻					
Etiquetas	~ <b>=</b>					
Excluir índices de envío 🗹						
Documentos no asociados a expedientes						
<b>T O</b>						
Nombre documento	UT	Ejercicio Estado presup.	Importe n	Fecha nodificación 🖨	Firmado 🌵	NEI
DOC1.docx	Y002927			23/11/2020	N	2020/000422
2020-1 - DOC1.docx.xsig	Y002927			23/11/2020	s	2020/000422
ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf	Y002927			03/09/2020	EPF	2020/000198
	re ce Página					Mostrando 1 - 3 de 3

Ilustración 177. Opciones de añadir etiquetas.

Si queremos desasignar una etiqueta de un documento, pulsaremos igualmente el botón derecho sobre el documento seleccionado, marcando a continuación la opción "Gestionar etiqueta". La ventana nos muestra las etiquetas que tiene previamente asignadas el documento, bastando para desasignarlas con pulsar el botón "X".



En el caso de seleccionar varios documentos, nos mostrará como opciones a eliminar únicamente aquellas etiquetas que sean comunes a toda la colección.

En paralelo a nuestros trámites en la bandeja, el contenido de la "cesta de la compra" se va auto gestionando de forma que siempre contenga los documentos de nuestra selección actual. El contenido se mantendrá, aunque se realicen nuevas búsquedas, con cambio de parámetros incluidas, incluyendo

la aplicación un contador de documentos contenidos en la cesta.

El contenido de la cesta se vaciará únicamente al finalizar un trámite – envío a la firma o a la Intervención – o al modificar el órgano gestor o unidad tramitadora de búsqueda.



Ilustración 179. Mensaje informativo de cesta.

Pulsando el icono de la propia cesta podremos eliminar documentos, limpiar su contenido y, crear listas de documentos mediante etiquetas pulsando el botón "Guardar lista".



Ilustración 180. Cesta de compra.

En este caso, como en las etiquetas de los documentos, nos mostrará una línea de texto donde podemos introducir la cadena de caracteres que compone nuestra etiqueta, sugiriéndonos al tiempo las etiquetas ya existentes, por si estuviera dada de alta la que queremos asignar, que cumplen con la cadena introducida hasta ese momento. Si la etiqueta fuera existente, simplemente la asigna a los documentos. Si no existiese, la crea y luego la da de alta.

En el caso especial de las listas de la cesta, seleccionaremos una validez de un día, una semana, un mes o un año. Dependiendo del tiempo que preveamos que se va a utilizar la lista.

Sorolla			Volver	<b>R</b> yuda
Cesta Compra			(PF	EPRODUCCION
NIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	(Versión: 8.57-GA Fecha actualización: 2)	0/11/2020 18:20)	* indica	un campo obligat
				an compo congo
	Nombre	Importe	Estado	
2020-1 - DOC1.docx.xsig				×
ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf				×
ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf				×
Limpiar cesta Guardar lista Caroar lista	Gestión etiquetas	X		
	Etiquetas (prueba listas UCC Seleccione la vida útil de la lista Un mes Un dia Una semana Una semana Una senana Una senana			

Ilustración 181. Gestión de etiquetas, vida útil de la lista.

Esto nos permite crear colecciones de documentación básica a incluir en sucesivos envíos relacionados con un mismo expediente SOROLLA. Con acceder a la cesta de la compra y pulsar "Cargar lista" podremos añadir en nuestro envío automáticamente esa colección guardada con hasta un año de anterioridad

Vencido el período de validez la etiqueta se borra y desasigna de los documentos.

En los envíos a la firma y a la intervención siempre se vuelca, como selección inicial, el contenido de la cesta de documentos.

### 10.6 Consulta de informes de fiscalización

La Intervención, como resultado de las comprobaciones realizadas sobre la documentación enviada relativa a la información trimestral, emitirá el correspondiente informe y devolverá el expediente IRIS a SOROLLA2. Esa devolución se notificará mediante un **aviso** en el buzón de la UCC, en la categoría "IRIS intervención / SIC3":



Sorolla <sub>2</sub>	Inicio Ayuda
Buzón	(PREPRODUCCION)
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN	
Consulta de buzones Gestión de buzones	
Descripción	
Avisos de cajas asociadas (1)	
IRIS intervención / SIC3 (1)	
Plazos de justificación de libramientos de pagos a justificar (1)	
Portafirmas electrónico	

Ilustración 183. Si se recibe un expediente devuelto por la Intervención se notifica en la categoría "IRIS intervención/SIC3"

So	ROLLA2	Buscar	Guardar Volver	Inicio A	<b>?</b> yuda			
Buzón - IRIS intervención / SIC3 (PREPROT								
UNIDAD CENTRAL DE CAJA PARA FORMACIÓN								
Fecha des Descripcie	de <b>masta masta Lei</b>	ido 🔽						
🐼 Página 🔟 de 1 📄 📸 Tamaño de página								
<u>Fecha</u>	<u>Descripción</u>				Leído			
03/09/2020	Se ha recibido comunicación de IRIS referente a:       En el aviso aparece el número de expediente IRIS que consultar         20 Expediente IRIS (Fiscalizar): 2020/000198.       En el aviso aparece el número de expediente IRIS que consultar         Consulte la bandeja de tramitación para más información.       desde la bandeja de tramitación							

Ilustración 184. Ejemplo de aviso de expediente devuelto por la Intervención del que consultaremos su informe

Para consultar el expediente devuelto que contiene el informe se accederá a la opción de menú Bandeja de Tramitación  $\rightarrow$  Gestión.



Ilustración 185. Opción de menú Bandeja de tramitación, gestión

En la sección "Datos de búsqueda" primero se seleccionará la Unidad Tramitadora de caja, a continuación, en el NEI se escribirá el número de expediente IRIS y se pulsará en el botón de los prismáticos para buscar. Finalmente, entre los documentos encontrados se localizará el informe y se podrá visualizar pulsando en el enlace disponible, tal y como se observa en la siguiente imagen:

SOROLLA2 Bandeja de Tramitació					3°	RIS Buscar	(PREPRODUCCION)						
Otros Trámites													
Datos de búsqued	la												
Unidad Tramitadora	Y002927 - **** FORMACION 2020.	ĆAJA 1		✓ 1 <sup>2</sup>	Indicar la	unidad							
Órgano gestor													
	02019029 UKGANO GESTOK	PARA COR	303 06 70										
Ejercicio presup. desde	Ejercicio presup. desde												
NEI	2020/000198 2º Es	cribir e	l nº de	expediente I	RIS devu	elto con e	l informe						
Fecha desde	Fecha desde												
Tipos de documento	Arqueos de caja Bandeja de tramitación Bandeja de tramitación pago divisas				Ç								
Clave Fase	Tipo de operad	ión	[	<b>~</b>									
NID													
Estados Documento													
Importe desde	hasta												
Firmado 🤃													
Oficina contable				✓ Nº de op	eración cor	table							
Etiquetas													
Excluir índices de envío	<b>v</b>												
Desurrentes con	enciedas o overationtes												
Documentos no as	sociados a expedientes												
-0			4º Pulsa	r en el enlac	e para vis	sualizar el	informe						
<b>H</b>		/	Eine int			Facha	Firmado						
Nom	bre documento	UT	presup.	Estado	Importe	modificación	n 🐠	NEI					
AC_2020-06-30_ArqueoCaja.pdf.xsig		Y002927				03/09/2020	s	2020/000198					
L InfFiscal_20200903_150256.pdf						03/09/2020	N	2020/000198					
ejemploAdjuntoConciliacion2T.pdf						03/09/2020	N	2020/000198					
CB_2020-06-30_ConciliacBancaria.pdf.xsig						03/09/2020	s	2020/000198					
ejemploAdjuntoArqueo2T.pdf						03/09/2020	N	2020/000198					
ejemploAdjuntoEstadoSituacion2T.pdf      EST_2020-2T_EstSituacTosperatio adfuscio						03/09/2020	N	2020/000198					
EST_2020-21_EstSit	tuaci esorena.pdf.xsig	7002927				03/09/2020	8	2020/000198					

Ilustración 186. Consulta de un informe de fiscalización.
## 10.7 Documentos de la Cuenta de Gestión

En el caso de que la UCC tenga que tramitar los documentos asociados a la Cuenta de Gestión deberá hacerlo a través del menú de la bandeja de tramitación.



Ilustración 187. Punto de menú de bandeja tramitación.

En la paramétrica de búsqueda se indicará la Unidad Tramitadora desde donde se han generado los documentos de la Cuenta de Gestión y en el apartado de búsqueda de "Tipos de documentos", se seleccionará "Documentos de la Cuenta de Gestión.", y en su caso, para consultar si se han adjuntado documentos externos, se marca "Documentos externos de la Cuenta de Gestión". A continuación, pulsar "Buscar".

	Sorolla <sub>2</sub>			Docel Web	/al IRIS	<b>/</b>
	Bandeja de Tramitaci	ión				(PREPRODUCCIO
Η	UNIDAD CENTRAL DE CAJAS EN E	L EXTERIOR (FORMACIÓN) (Versión: 8.48-GA Fecha actualización: 18/09/20	020 18:20)			
	Otros Trámites					
	Datos de búsqu	eda				
	Unidad Tramitadora	1161003 - EJEMPLO DE UNIDAD EN EL EXTERIOR				
	Órgano gestor	10000161 - EJEMPLO ÓRGANO GESTOR DE UNIDADES DEL 🔻				
	Ejercicio presup. desde	hasta				
	NEI					
	Fecha desde	hasta 🔤				
	Tipos de documento	Documentos de expedientes de Pago directo Documentos de justificantes Documentos de la cuenta de gestión Documentos de libramientos				
	Clave Fase	Tipo de operación Tipo de oper				
	NID					
	Estados Documento	<b>v</b>				
	Importe desde	hasta				

Ilustración 188. Seleccionar los datos de búsqueda correspondientes.

Datos de búsque	eda									
Unidad Tramitadora	1161003 - EJEMPLO DE UNIDAD EN EL EXTERI	DR	•							
Órgano gestor	10000161 - EJEMPLO ÓRGANO GESTOR DE UN	IDADES DI	•							
Ejercicio presup.										
desde	hasta									
NEI										
Fecha desde	hasta									
Tipos de documento	Documentos de expedientes de ACF Documentos de expedientes de Pago directo Documentos de justificantes Documentos de la cuenta de gestión Documentos de la ibramientos						•			
Clave Fase	Tipo de operación		<b>'</b>							
NID										
Estados Documento	<b>•</b>									
Importe desde	hasta									
Firmado 🥡	<b>T</b>									
Oficina contable			▼ Nº d	e operación contab	le					
Etiquetas			-							
Excluir índices de envío										
									1	
Documentos no	asociados a expedientes									
<b>g</b> 0										
	Nombre documento	UT	Ejercicio presup.	Estado	Importe	Fecha modificación	Firmado 🤢	NEI		
CG_2020-1T_I_Re	manentes.pdf	1161003				17/04/2020	N			
CG_2020-1T_I_Cu	enta.xml	1161003				17/04/2020	N			
	14 - <	Página :	de 1	▶ ▶ 10 ▼			Mo	ostrando 1 - 2 de 2		

En la parte inferior de la pantalla se muestra el resultado de la consulta.

Ilustración 189. Documentos encontrados de la búsqueda.

SOROLLA2

Para visualizar los documentos se pulsará sobre el nombre del documento.

Documentos no	asociados a expedientes							
0								
	Nombre documento	UT	Ejercicio presup.	Estado	Importe	Fecha modificación 🖨	Firmado 🥠	NEI
CG_2020-1T_I_Re	emanentes.pdf	1161003				17/04/2020	N	
CG_2020-1T_I_C	ienta.xml	1161003				17/04/2020	N	
-								

Ilustración 190. Selección del documento de Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar.

1. Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar:

MINISTERIO DE INDOSTRIA, CO	MERCIO Y TURISMO			
SERVICIO DEL EXTERIOR: OFICINA COMERC PERIODO: TRIMESTRE: PRIMERO	CIAL DE ESPANA EN BRAT AÑO: 2020	ISLAVA		CIÓN: EURO
		111202750		
OPERACIONES		INICIALES	RECTIFICACIONES	TRIMESTRE
Ingresos por tasas consulares:		0,00	0,00	0,00
Remanentes de libramientos por operaciones	corrientes:	5.137,02	0,00	5.137,02
Libramiento nº 00165219310007858		5.112,02	0,00	5.112,02
Libramiento nº 1111111111111122		25,00	0,00	25,00
Remanentes de libramientos por operaciones	de capital:	0,00	0,00	0,00
Devolución de fianzas constituidas:		0,00	0,00	0,00
Venta de edificios y otras construcciones:		0,00	0,00	0,00
Otros ingresos:		0,00	0,00	0,00
IMPORTE TOTAL A COMPENSAR:		5.137,02	0,00	5.137,02

ADMINISTRATIVA

ADMINISTRATIVA

Ilustración 191. Documento de cuenta de gestión de los fondos disponibles en los servicios en el exterior. Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar.

2. Estado de movimientos y situación de los fondos.

MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERO TURISMO	CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA	ERIOR: OFICINA COMER	RCIAL DE ESPAÑA EN
PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020	DIVISA DE SITUACI	IÓN: Euro	
SALDO DE TESORERÍA AL INICIO DEL TRIMESTR	E		6.136,39
COBROS:			3.100,00
De los Presupuestos Generales del Estado	0	3.100,0	0
Ingresos obtenidos		0,0	0
Anticipos del apartado 2 de la disposición a 47/2003, de 26 noviembre, General Presu	adicional quinta de la Ley puestaria	0,0	0
PAGOS:			975,00
Con cargo a los Presupuestos Generales	del Estado	975,0	0
Reintegros		0,0	0
AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO			0,00
SALDO DE TESORERÍA AL FINAL DEL TRIMESTR	E		8.261,39
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BVV	1/2	HXK KIUHTXHTLUUXG (E	3VWMBMCDGBDMEB)
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC	1/2 5 E INGRESOS PENDIO CIO Y SERVICIO DEL EXT	HXK KIUHTXHTLUUXG (E ENTES DE COMPENS FERIOR: OFICINA COMEF	AVWMBMCDGBDMEB)
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 400: 2020	1/2 5 E INGRESOS PENDIO CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI	ENTES DE COMPENS	WWMBMCDGBDMEB)
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES	1/2 5 E INGRESOS PENDIO CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES	ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEF IÓN: Euro RECTIFICACIONES	AR RCIAL DE ESPAÑA EN
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares	IVBMCDGBDMEB) KIŻU I/2 S E INGRESOS PENDIE CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0,00	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEF IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00	AR AR CIAL DE ESPAÑA EN TOTAL TRIMESTRI 0,00
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones	I/2 E INGRESOS PENDIE CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0,00 5,137,02	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEF IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00	AR AR CIAL DE ESPAÑA EN TOTAL TRIMESTRI 0,00 5.137,02
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones corrientes	II2 E INGRESOS PENDIO CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0,00 5,1137,02 5,112,02	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEP IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00	AR AR TOTAL TRIMESTRI 5.137,02
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones corrientes Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 165219310007858	IVBMCDGBDMEB) KIŻU I/2 S E INGRESOS PENDIS CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUAC IMPORTES INICIALES 0,00 5.137,02 5.112,02 95.00	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS IERIOR: OFICINA COMER IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00 0,00	AR CIAL DE ESPAÑA EN TOTAL TRIMESTRE 0,00 5,112,02 5,112,02 5,112,02
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 111111111111122 Remanentes de libramientos por operaciones de	I/2 E INGRESOS PENDIE CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0.00 5.117,02 25.00 0.00	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEF IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00 0,00 0,00	AR CIAL DE ESPAÑA EN TOTAL TRIMESTRI 5.137,02 5.112,02 25.00 0.00 0.00
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones corrientes Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 111111111111122 Remanentes de libramientos por operaciones de capital	I/2 E INGRESOS PENDIE EINGRESOS PENDIE EINGRESOS PENDIE DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0,00 5.137,02 5.112,02 25,00 0,00 0,00	ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMER IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00 0,00 0,00	AR TOTAL TRIMESTRI 5.137,02 5.112,02 25.00 0,00
KIŻUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERC TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones corrientes Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 11111111111122 Remanentes de libramientos por operaciones de capital Devolución de fianzas constituídas	IVERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUACI IMPORTES INICIALES 0,00 5.137,02 5.112,02 25,00 0,00 0,00	ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEP IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	AR TOTAL TRIMESTRA TOTAL TRIMESTRA 0,00 5,112,02 25,00 0,00 0,00 0,00
KIŽUHXK KIUHTXHTLUUXG (BW ESTADO DE REMANENTES MINISTERIO: MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERI TURISMO PERIODO: TRIMESTRE: 1 AÑO: 2020 OPERACIONES Ingresos por tasas consulares Remanentes de libramientos por operaciones corrientes Libramiento nº 165219310007858 Libramiento nº 111111111111122 Remanentes de libramientos por operaciones de capital Devolución de fianzas constituidas Venta de edifícios y otras construcciones	INBMCDGBDMEB) KIŻU I/2 B E INGRESOS PENDIO CIO Y SERVICIO DEL EXT BRATISLAVA DIVISA DE SITUAC IMPORTES INICIALES 0,00 5.112,02 5.112,02 5.112,02 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	ENTES DE COMPENS ENTES DE COMPENS ERIOR: OFICINA COMEF IÓN: Euro RECTIFICACIONES 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	AR CIAL DE ESPAÑA EN TOTAL TRIMESTRI 0,00 5.137,02 5.112,02 25,00 0,000 0,00

Ilustración 192. Estado de movimientos y situación de los fondos.

## Búsqueda de documentos externos de la cuenta de gestión:

Sorolla <sub>2</sub>			s 🕅	
andeja de Tramitaci IDAD CENTRAL DE CAJAS EN EL	Ón EXTERIOR (FORMACIÓN) (Versión: 8.48-GA Fecha actualización: 18/09/2020 18.20)			(PREPRODUCCION
Otros Trámites		 		
Datos de búsqu	eda			
Unidad Tramitadora	1161003 - EJEMPLO DE UNIDAD EN EL EXTERIOR			
Órgano gestor	10000161 - EJEMPLO ÓRGANO GESTOR DE UNIDADES DE 🔻			
Ejercicio presup. desde	hasta			
NEI				
Fecha desde Tipos de documento	Documentos de terceros Imit   Documentos de terceros Imit   Documentos externos de la cuenta de gestión Imit   Documentos externos de la cuenta de gestión Imit   Documentos XML de exortación a CANOA Imit			
Clave Fase	Tipo de operación V			
NID				
Estados Documento	<b>v</b>			
Importe desde	hasta			
Firmado 🔱	T			
Oficina contable	▼ N <sup>o</sup> de operación contable			

Ilustración 193. Nueva búsqueda de documentos externos asociados a la cuenta de gestión.

**Nota:** Como se muestra en los apartados anteriores de esta guía para el resto de documentos del cierre trimestral, los documentos asociados a la Cuenta de Gestión podrán firmarse y enviarse a fiscalización a través de la bandeja de tramitación.