

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA PRESUPUESTARIA

SOROLLA2

GUÍA DE COMISIONES DE SERVICIO

Tabla de contenido

1	A	LTA COI	MISIÓN DE SERVICIO	
-	1.1 1.2 1.3 1.4 1.	DAT DAT DAT OBT 4.1	OS GENERALES OS ESPECÍFICOS OS ECONÓMICOS ENCIÓN DE INFORMES Informes en estado "borrador"	2
	1.	4.2	Informes en estado "real"	9
	1.5 1.6 1.	DAT APU 6.1	OS ADMINISTRATIVOS INTES: GASTOS DE AGENCIA DE VIAJES Agencia de viajes (pagos del cajero):	
	1.	6.2	Justificantes: pagos del comisionado (opcional)	
	1.7 1.8 1.9 1.10	PAG LIQU IMP PLAI	OS / COBROS ¡Error! Marcador no definido JIDACIÓN UTACIÓN N DE VIAJE	
2	G	ENERAC	CIÓN DE LA LIQUIDACIÓN	26
3	Cl	JENTA .	JUSTIFICATIVA	29
4	R	ESUMEI	N DE INFORMES	

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
12/06/2019	Primera revisión.

1 ALTA COMISIÓN DE SERVICIO

Para dar comienzo a una nueva Comisión de Servicio, pulsaremos en el siguiente punto de menú:

Comisiones de servicio > Gestión

A TOTAL POBLICAS ADMINISTRACIÓ	N DEL ESTAD	1		
Menú principal Nidad de caja de formación 🖂				(Versión: 2.3.17-GA Fect
Gestión del cajero	>	Justificante de gasto	>	
Tesorería		Adelantos de cajero		2 entradas en el buzón
Presupuesto		Comisiones de servicio	>	Gestión
Documentos contables		Indemnizaciones por traslado		Actualización masiva
Expedientes		Desplazamientos urbanos		Consultas y listados
Expedientes centralizados		Indemnizaciones conductores /		
Descargas		escoltas		× 15
Tramitación electrónica		Libramientos		
Gestión de tablas		Cuentas justificativas		
Administración de la caja		Otros justificantes		SODOLIA
Contabilidad Analítica		Expedientes de ACF		SOKOLLA
Mi configuración	>	Consultas y listados		

Ilustración 1 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

En la siguiente pantalla pulsamos el icono de Alta.

1.1 DATOS GENERALES

Completamos los siguientes campos:

- ➢ <u>Motivo.</u>
- NIF comisionado
- ≻ <u>Grupo</u>
- > Marcar opción ³Grabar datos específicos[^]
- Rellenar Itinerario
- Fecha Orden de Comisión
- Tipo de Fondo

Para rellenar el itinerario pulsamos en el icono de ⁽¹⁾ "Alta". Completaremos dos líneas de itinerario (Salida y Llegada) por cada trayecto, con el día y la hora obligatoriamente. Para dar de alta el trayecto de vuelta volvemos a pulsar el icono de "Alta" ⁽¹⁾.

Comis	iones - N	lodifi	cación y baja							(PR	EPRODUCCION
FORMA	CION GUIAS	Y MANU	ALES 🔄			(Versión: 2.75	-GA Fecha actua	Azərldıri 23/04/2	019 18 27)	Ejercicio presuj * indica u	ouestario: 2019 j n campo obligato
Órgano g	jestor*		**** ÓRGANO GEST	OR PAR	A CURSOS DE FORMACI	ON CAJA Y EXPED	IENTES 2019		~		
Año / Nº o	de la comisiór	17	2019/3						Estado (Irden	
D. gen	erales D. e	specifi	cos D. económicos	D. adr	ninistrativos	s Pagos/Cobros	Liquidación	Imputación	Plan de viaje	Documentos	
Complet	mentaria de		COMISIÓ	N DE 5	ERVICIO GUÍA SIMPLIEI	CADA 2019				<u></u>	21
Motivo *			Contrato		entero done silven i	0.000				-	
N.L.F. co	misionado "		ES V	000000	00001R JOSE LOPEZ	COMITERCERO					
Con dela	egacion en							51 52.0			
Grupo			Grupo II	1	× .] Dele	gación		
Res	uidencia Event	wal/Curr	sos Porcentaje [Fecha desde	15		Fecha	hasta 🗌		
Identific	ador				Fecha de la	orden	20/04/2019				
Tipo de	fondo		Anticipo de caja fija		Año (Nº ex	pediente de ACF	T T		071		
-						EL 72	1	1.27			
Fecha de Itinerario	e inicio	20/04/3	2019 Hora inicio		14:00 Fecha d	Itinerario le regreso 25/04/	2019 📰 H	ora regreso	20:00	Internacional	
Observa	ciones								201		~
	Pais		Provincia		Municip	io	Localie	lad / Cludad	Fe	cha Hon	
SALIDA	España	×	MADRID	Ý	Madrid	~			20/04/2	019 14:00	
LLEGADA	España	V	BARCELONA	~	Barcelona	~			20/04/2	019 16:00)
SALIDA	España	Y	BARCELONA	~	Barcelona	~			25/04/2	18:00	×
LEGADA	España	Y	MADRID	V	Madrid	~			25/04/2	01a mm [50:00	

Ilustración 2 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

1.2 DATOS ESPECÍFICOS

Marcamos las casillas "**Derecho a Dietas**" y "**Gastos Viaje**" para poder registrar los gastos que tenemos autorizados. El resto de campos los rellenamos si corresponde. A continuación, marcamos "**Guardar**":

SOUGHER	2			Portafirmas	Alta Alta CSP	Liquidación	Guardar	Anular	Listado	Limpiar	Volver	inicio Ay	P Jda
Comisiones - Modif	ficación y baja											PREPRO	DUCCION
FORMACION, GUIAS Y MAN	UALES 📑				(Venilon: 2,75-GA	Fecha actualizar	sión 23/04/201	19 18 27)			Ejercick	presupuesta Idica un cam	na 2019. po obligat
Órgano gestor * Año / N° de la comisión *	2019 / 3	IO GESTOR PARA	CURSOS DE FO	RMACION CAIA Y	EXPEDIENTES 20	19	2	<u>.</u>	Estado	Orden			
D, generales D, especif	D. económicos	D. administr	ativos	s Pages/Cobro	s Liquidación	Imputación	Plan de viaj	e	mentos				
Derecho a dietas		Gastos de	: viaje		Solicita antic	ipo							
Resarctimiento por gast Alojamiento CECIR Dias a cargo del comisionad	os realizados de	Motivo Mativo Mativo											
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o in	interior 💌	Mol	ivo clase preferen	te lavión oficial	-								
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o i Trenes de alta velocidas Transporte maritimo	Interior 💌 d 📄 Transporte auto	Mol nos 🗌 Ibús 🗌 Vi	ivo clase preferen Trenes convenci ahiculo oficial	nte lavión oficial onales Motivo (Matricula (dase preferente	rograma de reu ctos	niones y						
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o s Trenes de alta velocida Trensporte maritimo OTROS GASTOS Vehículo de alquiter	interior 💌 d 🗋 Transporte auto	Mot nos D nbús V Motive D	ivo clase preferen Treses convenci ahiculo oficial	tte lavión oficial onales Motivo Matricula [Clase preferente	rograma de reu ctos	niones y 🗌					1	
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o l Transporte aéreo: turista o l Transporte maritimo OTROS GASTOS Vehiculo de alquiler Transporte urbano	interior 💌 d 📋 Transporte auto	Mot nos bús V Motivo Motivo	ivo clase preferen Treses convenci ahiculo oficial	tte lavión oficial onales Motivo (Matricula [clase preferente	rograma de reu clos	aiones y					1	
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o i Trenes de alta velocida Transporte maritimo OTROS GASTOS Vehículo de alquiler Transporte arbano Vehículo perticular	interior v	Mol Ibůs V Motive Motive Itricula	ivo clase preferer Trenes convencia shiculo oficial	ite lavión oficial onales Motivo (Matricula	Clase preferente	rograma de reu clos	niones y						
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o i Transporte aéreo: turista o i Transporte maritimo OTROS GASTOS Vehiculo de alquiler Transporte urbano Vehiculo particular Aparcamiento de vehicular o aeropuertos (daración horas)	Interior v d Transporte auto Transporte auto Ulo particular en lies, autobuses, puertos s igual o inferior a 24	Mol Ibûs Vi Motive Motive Motive	ivo clase preferer Trenes convencia shiculo oficial	tte lavión oficial onales Motivo (Matricula (Clase preferente	rograma de reu clos	niones y						
GASTOS DE VIAJE Transporte aéreo: turista o i Transporte aéreo: turista o i Transporte maritimo OTROS GASTOS OTROS GASTOS Vehículo de alguiler Transporte urbano Vehículo particular Aparcamiento de vehíci o aeropuertos (duración horas) Penje Penje	Interior v d Transporte auto Transporte auto Transporte auto Ma uto particular en ites, autobuses, puertos e igual o inferior a 24	Mol Ibůs () V Motive () Motive () Inficula () Motive () Garaje	ivo clase preferer Trenes convenció ahiculo oficial	nte lavión oficial onales Motivo (Matricula [Sase preferente	rograma de reu clos	niones y	o diligenci	ias relacion	nadias	Tran		tomóvil

1.3 DATOS ECONÓMICOS

- Rellenamos esta carpeta en el caso de querer obtener el "Informe de Previsión de gasto de la comisión" o "imputación provisional" o "cálculo del porcentaje de anticipo".
- Pulsamos el icono para calcular el importe correspondiente de manutención y alojamiento en base a las tarifas de dietas y al itinerario registrado en la carpeta de datos generales.
- Si tuviéramos que registrar los gastos de kilometraje (en caso de viajar en vehículo propio) pulsamos el icono
 en la línea de gastos de viaje.
- ✓ También podemos registrar gastos de Billetes, otros gastos de alojamiento y otros gastos de viaje en las casillas correspondientes.

SOROLLA2		Portafirmas Alta	Alta CSP Liqu	idación Guar	dar Anular	Listado	Limpiar	Volver		da
Comisiones - Modifica	ción y baja								(PREPROD	UCCION)
**** FORMACION, GUIAS Y MANUAL	ES 🔄		(Versión: 2.7	5-GA Fecha actua	ilización 24/04	2019 18:27)		Ejercicio p * in	vesupuestaric dica un campr	o. 2019 j o obligator
Órgano gestor * Año / Nº de la comisión *	**** ÒRGANO GESTOR PAI 2019 / 3	RA CURSOS DE FORMACI	ON CAJA Y EXPEC	DIENTES 2019		Est	ado Orde	m		
D. generales D. específicos	D. económicos D. ad	ministrativos Apuntes	Pagos/Cobros	Liquidación	Imputación	Plan de	viaje	Document	.05	л
2			Dietas		<u>.</u> 798					V
Tipo de dieta Ta	rita (País / Municipio)	Fecha desde	Dias	Manuton Tarifa	ción Importe		A) Tarifa	ojamiento Imp	oorte	
-		Gas	TOT stos de viaie	TAL MANUT,		тот	AL ALOJA	м.		
Tipo de vehícul	0	Tipo de carretera		% Tarifa	Kms.	1.1	Tarifa	łr	Intion 2	6
						Ţ	Billet	es JE	Ť	
				Otros	gastos de ma	nutención y Otros ga	r alojamien stos de via	ito ije		
						TOTA	L COMISIÓ		0,00	

Sore	2		Porta	firmas Alta	Alta CSP	Liquidación Guar	rdar Anular L	istado Limpiar	Volver Inicio A	? yuda
Comisiones	- Modificad	ción y baja				7	1		(PREPRI	ODUCCION)
····· FORMACION GI	UIAS Y MANUALEI	9 <u></u>			(Versión	1 2.75-GA Fecha ac	al zación 24/04/20	19 18:27)	Ejercicio presupuesta * indica un can	ario: 2019 j. npo obligatorio
Órgano gestor * Año / N* de la con	nisión * 20	*** ORGANO GEST H9/3	OR PARA CURSO	OS DE FORMAC	ION CAJA Y E	PEDIENTES 2019		Estado Order	1	
D. generales	D. especificos	D. económicos	D. administrati	ivos Apunte	s Pagos/Co	bros	Imputación	Plan de viaje	ocumentos	_
		\sim			Dietas		-			
Tipo de dieta	Tar	ila (Pais / Municipio)		Fecha desde	Dias	Manute	nción Importe	Aloja	amiento Importe	×
MANUTENCIÓN	España		20	/04/2010	5	28,23	141,0	s		
ALOJAMIENTO	España		20	/04/2019	5			48,9	2 244,6	0
						TOTAL MANUT.	141,0	TOTAL ALOJAM	244,6	0
-		-		Ga	istos de vi	aje	-	1	1	
	Tipo de vehículo		Tig	po de carretera		% Torita	Kms.	Tarifa	Importe	
Automóvil		¥ 0	arretera			<u> </u>		DI .0,3	100,0	
								Billete TOTAL VIAJ	5 E 100,0	
						Otro	s gastos de manu	tención y alojamient Otros gastos de viaj	e	
								TOTAL COMISIÓN	N	3

Ilustración 5 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Y pulsamos en el icono "Guardar"



1.4 OBTENCIÓN DE INFORMES

En este momento podemos obtener 2 informes:

- Orden
- Previsión de gasto de la comisión

Hay dos formas de ver los informes:

1.4.1 Informes en estado "borrador"

Para ello pulsamos el botón Listado.



Ilustración 6 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Seleccionamos el informe que queremos ver (sólo podemos seleccionar uno cada vez) y pinchamos el icono "Listado".



Nos muestra el informe con "borrador" de fondo:

٠	Informe	de	Orden	de	comisión	l
	-					

E LOPEZ COI Conseje COMISIÓN DE stino se despla VIAJES X HORA INICIO: igen a	VITERCERO ro auditor N. 28 SERVICIO GUÍA SIMP za más de un empleadi RESIDENCIA EVE 14:00 FECI <u>País Destino</u> España España	T N G (/ LIFICADA 2019 o público (2) [] INTUAL [] GASTOC HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25 - Vehículo particular (4)	eléfono oficial : IIF : ES0000000001R RUPO : 1º 2º 3º X Anexo I R.D. 462/2002) S REALIZADOS HORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Llegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 18:0
Conseje comisión DE stino se despla viajes (X) HORA INICIO: igen a idad alta :	ro auditor N. 28 SERVICIO GUÍA SIMP za más de un emplead RESIDENCIA EVE 14:00 FECI <u>País Destino</u> España España	G (/ b público (2) INTUAL GASTOS HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25	RUPO:1°☐ 2°☐ 3° X Anexo I R.D. 462/2002) S REALIZADOS ☐ HORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Llegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 18:0
:OMISIÓN DE stino se despla viajes [X] HORA INICIO: ig <u>en</u> a idad alta :	SERVICIO GUÍA SIMP za más de un empleadi RESIDENCIA EVE 14:00 FECI <u>País Destino</u> España España	LIFICADA 2019 o público (2) INTUAL GASTOS HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25	SREALIZADOS HORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Uegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 16:0 N04/2019 18:00 25/04/2019 20:0
ino se despla viajes (X) HORA INICIO: i <u>gen</u> a	za más de un empleadú RESIDENCIA EVE 14:00 FECI <u>País Destino</u> España España	LIFICADA 2019 o público (2) INTUAL GASTOS HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25	S REALIZADOS IORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Llegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 16:0 N04/2019 18:00 25/04/2019 20:0
viajes (X) HORA INICIO: i <u>gen</u> a i idad alta :	RESIDENCIA EVE 14:00 FEC <u>Pais Destino</u> España España	INTUAL GASTOS HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25	S REALIZADOS HORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Llegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 18:0 N04/2019 18:00 25/04/2019 20:0
HORA INICIO: i <u>gen</u> a idad alta :	14:00 FEC <u>Pais Destino</u> España España	HA REGRESO: 25/04/2019 H <u>Municipio Destino Di</u> Barcelona 20 Madrid 25 - Vehículo particular (4)	HORA REGRESO: 20:00 <u>ia Salida Hora Dia Uegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 18:0 N04/2019 18:00 25/04/2019 20:0
i <u>gen</u> a i idad alta :	<u>Pais Destino</u> España España	<u>Municipio Destino</u> <u>Di</u> Barcelona 20 Madrid 25 - Vehiculo particular (4)	<u>ia Salida Hora Dia Uegada Hora</u> N04/2019 14:00 20/04/2019 18:0 N04/2019 18:00 25/04/2019 20:0
a I Idad alta :	España España	Barcelona 20 Madrid 25 - Vehiculo particular (4)	004/2019 14:00 20/04/2019 18:0 004/2019 18:00 25/04/2019 20:0
i dad alta :		- Vehículo particular (4)	
idad alta :		- Vehiculo particular (4)	
dad alta :		a second burner first	
dad alta :		- Vehículo oficial	
		- Matricula: - Gastos de garaje	
		- Gastos de aparcamiento de ve	ehículo particular
		en estaciones de ferrocarriles, puertos o aeropuertos (duració	autobuses, on igual o inferior 24 horas)
		Garto do popio	
		- Gasto de peaje	
s y		- Transporte de automóvil en ba	irco
diligencias		- Consigna de equipajes	
		 Lamadas de teléfono de carác 	eren transito)
		- Gastos de lavandería, en comi	isión
02)		superior a 4 días	
OR LA UNIÓN I	EUROPEA (Orden 31 d	e marzo de 1986, BOE de 07.04):	
	9 y Iiligencias 2) R LA UNIÓN I	2)	s y - Transporte de automóvil en ba filigencias - Consigna de equipajes (cuando obligado a permaneco - Llamadas de teléfono de carán - Gastos de lavandería, en com superior a 4 días 2) - Sastos de lavandería, en com superior a 4 días R LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):

NOTAS:

(1) Expirar suchtamente los motivos que justifiquen el despiazamiento, así como el interés para el servicio.
 (2) En caso afirmativo se deberá detaliar, en la memoria justificativa, las razones que lo hacen absolutamente imprescindible.
 (3) Solo para Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados y personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados. Deberá motivarse in a memoria justificativa.
 (4) Solo se usará con carácter excepcional, debiendo motivarse que es la alternativa más económica en la memoria justificativa.

(5) Subsecretario u órgano en quien delegue (en este último caso se deberá indicar la norma de delegación), o autoridad superior del organismo público o entidad correspondiente.
 (5) Subsecretario u órgano en quien delegue (en este último caso se deberá indicar la norma de delegación), o autoridad superior del organismo público o entidad correspondiente.

Ilustración 8 - Ejemplo de captura de una Orden de Comisión en SOROLLA 2

Generar

1.4.2 Informes en estado "real"

En la carpeta de "Documentos" pulsamos el icono "Generar informe"

D. generales D. específicos D. económicos D	administrativos	ites Pagos/Cobros Li	quidación Imputación Plan de viaje Docu	mentos
	Fic	heros externos 🥠		
Nombre	Situación		Descripción	<u> </u>
	-	Documentos		- D
2/			Firma	
Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar	
	No se h	a encontrado informaci	ón	

Ilustración 9 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Sólo se puede seleccionar un informe a la vez. Seleccionamos el informe correspondiente,

completamos los datos referentes a las firmas y pulsamos el icono "Generar"

Sorolla	2			Cenerar Volver
Comisiones - Inform	me			PREPRODUCCION)
**** FORMACION. GUIAS Y MAN	IUALES 🧾		(Versión: 2.75-GA Fecha actualización: 24/04/2019 18:27)	Ejercicio presupuestario: 2019 🦆
Orden de la comisión Memoria que acompaña a orden Previsión de gasto Orden de la comisión con itinerario de la liquidación Cuenta justificativa, Decla de itinerario y certificación	la O O Tración O Sin datos O	Solo datos 🔿		
		Firm	nas	
Puesto de trabajo	0000002 - Consejero auditor	N. 26		\checkmark
País Proponente	España	~		
Provincia Proponente	MADRID	Municipio Proponente	Madrid	
Fecha firma Proponente		Proponente	[~
País Autorizador	España	~		
Provincia	MADRID	Municipio	Madrid	
Autorizador Fecha firma Autorizador		Autorizador		V

Nos aparecerá entonces el vínculo en la carpeta "Documentos" para visualizar o imprimir el informe.

SOROLLA2	Portafirmas A	Alta CSP	Liquidación	Guardar ,	Anular	Listado	Limpiar	Volver	Inicio	Ayuda
Comisiones - Modificación y baja									(PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION, GUIAS Y MANUALES		(Versi	bn: 275-GA Fec	ha actualizaciò	in 24/04/	2019 18:27	ŋ	Ejerdick	o presupu Indica un	estario: 2019 j. campo obligatorio
Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PAR Año / N* de la comisión * 2019 / 3 D. generales D. específicos D. dur	a CURSOS DE FORM	ntes Pagos/C	obros Liquid	2019 Jación Imp	vutación	Es	viaje	en Docume	ntos	_
Nombre	Situación			Des	scripción	ų.				6
	2	Documen	los	÷						
Descripción	- Firms		(4)	Firma						114
Decigrou	papel	Situación			Ree	mplazar				122
Orden de la comisión.pdf			-					Examile	iot]	×
Iluctropić	n 11 Fiomple	de conturo	de pentell	a da SOP	OLLA	12				

IPROPUESTA 20 11. DATOS PERSONALES Interference NOMBRE Y APELLIDOS: JOSE LOPEZ COMITERCERO Interference 21. DATOS DEL A COMISIÓN DE SERVICIO GUÍA SIMPLIFICADA 2019 Interference Interference 21. DATOS DEL A COMISIÓN DE SERVICIO GUÍA SIMPLIFICADA 2019 Interference	7					
11. DATOS PERSONALES Teléfono oficial : NOMBRE Y APELLIDOS : JOSE LOPEZ COMITERCERO Teléfono oficial : CARGOPUESTO DE TRABAJO : Consejero auditor N. 26 INF : E S0000000001R GRUPO : 11 2 21 3*[X] (Anexo I R 10. 462/2002) * 12. DATOS DE LA COMISIÓN MOTIVO DEL VIAJE (1) : COMISIÓN DE SERVICIO GUÍA SIMPLIFICADA 2019 -Para el mismo dejeto y destino se desplaza más de un empleado público (2) GASTOG REALIZADOS [DERECHO IETRAS [X] GASTOS VALES [X] RESIDENCIA EVENTUAL [GASTOG REALIZADOS [PECHA INICIO: 2004/2019 HORA INICIO: 14:00 FECHA REGRESO: 2604/2019 HORA REGRESO: 20:00 País Origen País Destino Municipio Destino Día Salida Hora Día Llegada España Barcelona España Barcelona 2104/2019 14:00 2004/2019 MEDIOS DE LOCOMOCIÓN - - Velículo particular (4) I I 10:00 2004/2019 - Transporte adrego dase turísta - Velículo particular (4) I I 10:00 2004/2019 10:00 2004/2019 - Transporte adrego dase turísta - - Gastos de garaje I I I I I I I I I I I I I <th>PROPUESTA</th> <th>ORD</th> <th>EN DE COMIS</th> <th>ION DE SERVICIO</th> <th>2</th> <th>2019 / 3</th>	PROPUESTA	ORD	EN DE COMIS	ION DE SERVICIO	2	2019 / 3
NOMBRE Y APELLIDOS: JOSE LOPEZ COMITERCERO Teléfono oficial: CARGOPUESTO DE TRABAJO: Consejero auditor N. 28 GRUPO: 17 [] 21 [] 21 [] 37 [] 12 DATOS DE LA COMISIÓN GATOS OFLA COMISIÓN DE SERVICIO GUÍA SIMPLIFICADA 2019	1.1. DATOS PERSON/	ALES				
CARGOIPUESTO DE TRABAJO: Consejero auditor N. 26 Image: Second Seco	NOMBRE Y APEL	LIDOS : JOSE LOPE	Z COMITERCERO		Teléfono oficial :	
MOTIVO DEL VIAJE (1): COMISIÓN DE SERVICIO GUÍA SIMPLIFICADA 2019 - Para el mismo objeto y destino se desplaza más de un empleado público (2)	CARGO/PUESTO	DE TRABAJO : CO OMISIÓN	onsejero auditor N. 28		GRUPO : 1° 2 (Anexo I R.D. 462/	2001R P 3° X 2002)
DERECHO DIETAS GASTOS VIALES RESIDENCIA EVENTUAL GASTOS REALIZADOS FECHA INICIO: 2004/2019 HORA INICIO: 14:00 FECHA REGRESO: 25/04/2019 HORA REGRESO: 20:00 Pais Origen Muncipio Origen Pais Destino Muncipio Destino Dia Salida Hora Dia Llegada España Barcelona España Barcelona 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 18:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 20:04/2019 14:00 <td>MOTIVO De</td> <td>EL VIAJE (1): COMISIÓ smo obieto y destino se o</td> <td>N DE SERVICIO GUÍA SI desplaza más de un emple</td> <td>MPLIFICADA 2019 ado público (2)</td> <td></td> <td></td>	MOTIVO De	EL VIAJE (1): COMISIÓ smo obieto y destino se o	N DE SERVICIO GUÍA SI desplaza más de un emple	MPLIFICADA 2019 ado público (2)		
FECHA INICIO: 2004/2019 HORA INICIO: 14:00 FECHA REGRESC: 25/04/2019 HORA REGRESC: 20:00 TINERARIO: Dias Chigen Municipio Origen Pais Destino Municipio Destino Dia Salida Hora Dia Liegada España Marcido España Barcelona 20/04/2019 14:00 20/04/2019 14:00 20/04/2019 18:00 25/04/2019 MEDIOS DE LOCOMOCIÓN - - Vehículo particular (4) - - 0 asse de cuantía inferior : - Vehículo agraje -	DERECHO DIETAS	GASTOS VIAJES	X RESIDENCIA		GASTOS REALIZADOS	
País Origen Muncipio Origen País Destino Día Salida Hora Día Llegada España Barcelona España Barcelona España Barcelona 20/04/2019 14:00 20/04/2019 14:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 18:00 20/04/2019 16:00 10:01:00	FECHA INICIO: 20/0 ITINERARIO:	14/2019 HORA II	NICIO: 14:00 FI	ECHA REGRESO: 25/04/2019	HORA REGRESO	20:00
España Madrid España Barcelona España Madrid 20/04/2019 14:00 20/04/2019 MEDIOS DE LOCOMOCIÓN - - Transporte aéreo, clase turista - Vehículo particular (4) - - - - - - Vehículo particular (4) - - - - - - Vehículo oficial - <	Pais Origen	Muncipio Origen	País Destino	Municipio Destino	Día Salida Hora	Dia Llegada Hora
MEDIOS DE LOCOMOCIÓN - Transporte aéreo, clase turísta - Vehículo particular (4) o clase de cuantía inferior : - Vehículo oficial - Tren de alta velocidad y velocidad alta : - Gastos de garaje - Tren noctumo : - Gastos de garacamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos (duración igual o inferior 24 horas) - Tren convencional : - Gasto de peaje - Transporte autobús - Gasto de peaje - Transporte autobús - Transporte de automóvil en barco - Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino particular - Consigna de equipajes - Gastos de taxi entre estaciones y - Transporte de automóvil en barco OTROS : - Consigna de equipajes - Gastos de lavandería, en comisión - Gastos cena (12 4 RD 462/2002) - Sastos de lavandería, en comisión - Gastos de lavandería, en comisión GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04): -	España España	Madrid Barcelona	España España	Barcelona Madrid	20/04/2019 14:00 25/04/2019 18:00	20/04/2019 16:00 25/04/2019 20:00
Transporte aéreo, dase turista o dase de cuantia inferior: Vehículo particular (4) Vehículo oficial Vehículo oficial Matricular Gastos de garaje Tren de alta velocidad y velocidad alta : Gastos de garaje Tren noctumo: Gastos de aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos (duración igual o inferior 24 horas) Transporte autobús Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio OTROS: Gastos cena (12.4 RD 462/2002) Gastos REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04): AUTORIZACIÓN	MEDIOS DE LO	DCOMOCIÓN				
Vehículo oficial Vehículo oficial Attricula: Tren de alta velocidad y velocidad alta : Gastos de garaje Tren noctumo : Gastos de garaje Gastos de aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses. puertos o aeropuertos (duración igual o inferior 24 horas) Transporte marítimo Gastos de taxi entre estaciones y Gastos de taxi entre estaciones y Ugar de destino y residencia Gastos de taxi entre estaciones Gastos de taxi para gestiones/diligencias Gastos de taxi para gestiones/diligencias Gastos de taxi entre estaciones Gastos de taxi entre estaciones Gastos de taxi entre estaciones y Lamadas de teléfono de carácter oficial Gastos de lavandería, en comisión Gastos de lavandería, en comisión Gastos REEMBOLISABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	- Transporte aé	reo, clase turista	П	- Vehículo particular (4)		
Tren de alta velocidad y velocidad alta :	o clase de cu	aritia interior :	2003	- Vehículo oficial		
Tren noctumo: Gastos de aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos (duración igual o inferior 24 horas) Transporte marítimo Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio OTROS: Gastos cena (12.4 RD 462/2002) Gastos POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04): AUTORIZACIÓN	- Tren de alta v	elocidad y velocidad alta		- Matricula: - Gastos de garaje		
Tren convencional :	- Tren noctumo	e:		- Gastos de aparcamier	to de vehiculo particular	
Transporte marítimo Transporte autobús Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia Gastos de taxi para gestiones/diligencias Gastos de lavanderia, en comisión Gastos de lavanderia, en comisión Gastos de lavanderia, en comisión Gastos REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	- Tren convenci	ional :	П	en estaciones de ferro	carriles, autobuses,	
Gasto de peaje Gasto de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia Gastos de taxi para gestiones/diligencias Gastos de taxi para	- Transporte ma	arítimo		puertos o aeropuertos	(duración iguai o interior a	24 noras)
Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia Gastos de taxi para gestiones/diligencias Gastos de taxi para gestiones/diligencias Consigna de equipajes (cuando obligado a permanecer en tránsito) Llamadas de teléfono de carácter oficial OTROS: Gastos cena (12.4 RD 462/2002) Gastos cena (12.4 RD 462/2002) GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	Transporte au	tohús		- Gasto de peaje		
lugar de destino y residencia - Consigna de equipajes - Gastos de taxi para gestiones/diligencias - Consigna de equipajes relacionadas con servicio - Consigna de equipajes OTROS : - Llamadas de teléfono de carácter oficial - Gastos de lavanderia, en comisión - Gastos cena (12.4 RD 462/2002) GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	- Gastos de tax	i entre estaciones v		- Transporte de automó	vil en barco	П
Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio OTROS:	lugar de desti	no y residencia	 .			<u></u> ,
OTROS : - Liamadas de teléfono de carácter oficial - Gastos cena (12.4 RD 462/2002) GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04): AUTORIZACIÓN	- Gastos de taxo relacionadas	i para gestiones/diligenci con servicio	as 🗌	 Consigna de equipajes (cuando obligado a pe 	s rmanecer en tránsito)	
- Gastos de lavanderia, en comisión - Gastos cena (12.4 RD 462/2002) GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	OTROS -			- Llamadas de teléfono	de carácter oficial	
GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04):	- Gastos cena (12.4 RD 462/2002)		 Gastos de lavandería, superior a 4 días 	en comisión	Π
	GASTOS REEM	BOLSABLES POR LAU	NIÓN EUROPEA (Orden 3	1 de marzo de 1986 BOE de 07	04)	1000
L AUTORIZACIÓN	CASTOS NEEM	BOESABLES FOR EA O	NON LONG EN (OIDERS	r de marzo de 1800, BOE de Dr.		
AUTORIZACIÓN						
AUTORIZACIÓN						
AUTORIZACIÓN						
. AUTORIZACIÓN						
Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio del funcionano indicado, de acuerdo con los daltes que se incluyen en la propuesta y de conformidad con el HU 45/2/2012, de 24 de mayo, y r	AUTORIZACIÓN Se autoriza el desplazamiento	en comisión de servicio del funci	onario indicado, de acuerdo con los	i datos que se incluyen en la propuesta y de	conformidad con el RD 462/2002,	de 24 de mayo, y normas o
desamolo	desarrollo.			20 S 9460 M		0.00

NOTAS:

- (1) Explicar subintamente los motivos que justifiquen el desplazamiento, así como el interés para el servicio.
 (2) En caso afirmativo se deberá detallar, en la memoría justificativa, las razones que lo hacen absolutamente imprescindible.
 (3) Solo para Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados y personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados y bencontarios en la memoría justificativa.
 (4) Solo seura con carditer excepciona; deberá memoria justificativa.
 (5) Taluar del órgano e unidad proponente.
 (6) Subsecretario u órgano en quien delegue (en este último caso se deberá indicar la norma de delegación), o autoridad superior del organierro público o entidad correspondiente.

Ilustración 12 - Ejemplo de captura de Informe de Orden de Comisión SOROLLA2

• Informe de Previsión del gasto:

	DA PREVIS	IÓN DE GASTO		
I. CUENTAque presenta JOSE LOPEZ COMITE acredita la previsión de gasto de la Orden de Co	RCERO con DNI ES0000000001R y con misión de Servicio 2019 / 3.	i puesto de trabajo Cons	ejero auditor N. 26	i y nivel 26 en la que
I. DECLARACIÓN DE ITINERARIO				
		Día salida	Hora Día	llegada Hora
De Madrid (España) a Barcelona (BARCELONA De Barcelona (España) a Madrid (MADRID))	20/04/2019 25/04/2019	14:00 20/0 18:00 25/0	04/2019 16:00 04/2019 20:00
A. DIETAS		N° I	DÍAS	IMPORTE
Manutención			5	141,05
Manutención Residencia eventual / Cursos				
Alojamiento Otros Gastos de Manutención y Alojamient	0		5	244,60
		1	TOTAL DIETAS	385,65
B. LOCOMOCIÓN				
Medio de transporte utilizado:				
Matricula vehículo particular:				
Automóvil Carretera Billetes	Suma Kms: 0	% Tarifa: Tar	ifa: 0,190	100,00
Otros gastos de locomoción				
			TOTAL VIAJE	100,00
		TOTAL	LOCOMOCIÓN	100,00
			TOTAL (A+B)	485,65
	JOSE LOPEZ COMITERCE	RO		

Ilustración 13 - Ejemplo de captura de Informe de Previsión de gasto en SOROLLA2

1.5 DATOS ADMINISTRATIVOS

En esta pantalla seleccionamos los datos relativos a la "Agrupación de gasto", "Unidades proponentes" y "Agrupaciones por actividad". Todos estos datos se dan de alta desde el menú "Gestión de tablas" ->"Cajero", con el perfil de órgano gestor.

Toda la información de esta pantalla es opcional. Permite realizar luego consultas e informes por agrupación del gasto o por unidad proponente.

SOROLLA		Portafirmas	Aita	Alta CSP	Liquidación	Guardar	Anular	Listado	Umpiar	Volver	Inicio	Ayuda
Comisiones - Modifie	cación y baja										PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION. GUIAS Y MANU?	ves 🔄			(Versid	n: 2.75-GA Fed	cha actualiza	ción: 24/04	2019 18:27	7)	Ejercicio * j	presupu ndica un	estario: 2019 🗼 campo obligatori
Ôrgano gestor * Año / Nº de la comisión * D. generales D. especific	os D. económicost D. adm	A CURSOS DE F	ORMACI	ON CAJA Y E	XPEDIENTES	2019 dación In	iputación	Es Plan d	viaje	an Documer	ntos	
Agrupación del gasto Unidad proponente que soli Unidad proponente que con Agrupación por actividad	cita la compra o servicio forma el justificante											

A) Si necesitamos registrar PAGOS / COBROS ¡Error! Marcador no definido.

Pasaremos al siguiente apartado PAGOS/COBROS de la página. De lo contrario, continuamos con el paso siguiente del manual, para registrar los gastos por agencia de viajes.

1.6 APUNTES: GASTOS DE AGENCIA DE VIAJES

En este punto tenemos dos apartados:

1.6.1 Agencia de viajes (pagos del cajero):

Recogemos los gastos del comisionado que el cajero va a pagar directamente a la agencia de viajes.

Para ello pulsamos en el icono de *"Añadir apunte"* y registramos los siguientes datos:

- > <u>*Tipo de gasto*</u>: alojamiento, billetes o vehículo de alquiler.
- Agencia de viajes.
- Descripción del gasto.
- <u>Líquido a pagar</u>: importe del gasto.

Sorolla	2	Portafirmas Alta Alta	CSP Liquidación	Guardar Anula	Listado	Limpiar Volv	er Inicio	Ayuda
Comisiones - Modif	icación y baja						PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION, GUIAS Y MAN	JALES 🔄	1	(Versión: 2,75-GA Fech	na actualización: 24/0	4/2019 18:2	7) Ejer	cicio presupu * indica un	estario: 2019 🗼 campo obligatorio
Órgano gestor * Año / N* de la comisión *	2019 / 3	ninistrativos Apuntes Pag	JA Y EXPEDIENTES	ación Imputació	Er	stado Orden	nentos	
Tipo de gasto	Agencia de viajes	Agencia de viajes	(pagos del cajo	ero) — Im apur	porte tellinea	Justificante de agencia	Fecha de pago	
Alojamiento	HALCON VIAJES	NOCHES DE HOTEL		- 78	700,00			X
		Total importes apunte / Total descuentos	linea		70	0,00		
		Total Suplidos + Gast. 1 Total Importe liquido a Justificantes (pago	linanc Retenc, globe pagarlejocutar os del comision	ado) —		2,00 9,00		

Ilustración 15 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Registro de la factura de la Agencia:

1. Señalamos la/s línea/s de agencia a incluir en la factura:

SOROLLA2	Portafirmas Alta Alta CSP Liquidación Guarda	ar Anular Listado	Limpiar Volv	ar Inicio Ayud) ta
Comisiones - Modificación y baja				(FREPRODU	UCCION)
**** FORMACION, GUIAS Y MANUALES	(Versión: 2.75-GA Fecha actuali	zación: 24/04/2019 18.2	27) Ejor	icio presupuestario: * indica un campo	2019 j. obligatorio
Órgano gestor * ***** CRGANIO GESTOR PAR Año / N* de la comisión * 2019 / 3 D. generales D. específicos D. económicos D. adm	inistrativos Apuntes Pagos/Cobros Liquidación Agencia de viajes (pagos del cajero)	Emputación Plan e	stado Orden	nentos	٢
Tipo de gasto Agencia de viajes	Descripción del gasto	importe opunte/finea	Justificante de agencia	Fecha de pago	
Alojamiento VIAJES	VOCHES DE HOTEL	700,00			X
	Total importes apunte / línea Total descuentos Total Suplidos + Gast. financ, - Retenc, globales Total Importe líquido a pagar/ejecutar Justificantes (pagos del comisionado)		0.01 0.05 0.01 0.00		
Tipo de nasto					1.000

Ilustración 16 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

2. Pulsamos el icono de "Generar"

- Si la factura que queremos incluir fuera electrónica: la buscamos con los prismáticos y al seleccionar la factura se genera la línea.
- Si la factura es del RCF (Registro contable de facturas): hay que pulsar en "añadir apunte" u después dependerá de si la factura está registrada en Sorolla2 o no para generar justificante o buscarla con los prismáticos.

3. Rellenamos los datos de la factura de la agencia.

- **<u>Pestaña "Datos Generales"</u>** (Descripción, Fecha de emisión, Fecha de registro Fecha de aprobación y Serie/№ de la factura).

SOROLLA2					Por	Zafirma(Guardar	stado Limpiar	Volver Ayuda
Justificantes de gasto - Me	odificación y baja						\times		(PREPRODUCCION)
**** FORMACION. GUIAS Y MANUALES			(Vers	ión: 2.75-GA Fecha actualiz	zación: 24/04/2019 18:27)		r		
								Ejerc	icio presupuestario: 2019
									indice on composition
Órgano gestor *	**** ORGANO GI	ESTOR PARA CURSOS DE FORMACI	ON CAJA Y EXPEDI	ENTES 2019		~			
Año / Nº del justificante *	2019 / 43	Asociado a la comisión: Año / Nº		2019/3			Estado	Aprobado/Acepta	do
Datos generales Datos económic	cos Datos administrativo:	s Pago Documentos							
-		Dat	tos de registre	o contable	-				
Nº FACe									
Oficina contable RCF	7				V				
Órgano gestor RCF					Y				
Unidad tramitadora RCF					~				
Nº RCF									
Clase	Original	<u>_</u>	Datos de la fa	actura		IB		-	
Descripción	DESCRIPCIÓN DE LA FACT	URA							
Fecha de emisión *	25/04/2019	Período de facturación: Fecha ini	icio 2	5/04/2019	Fecha de fin	25/04	/2019		
Fecha de registro *	25/04/2019	Fech	na de aprobación 2	5/04/2019					
N.I.F./C.I.F. tercero *	E5 💙 000A28739365	HALCON VIAJES							
Serie		N° de la factura * 1288			🔲 Sin número d	e factura			
Tipo de fondo	Anticipo de caja fija	×			Año / Nº del expedie	nte	1	I 🔤 🚿	
Identificador del expediente		N° contrato para proveedor							
Operación comercial	Sí 🗸								
	(a) Certificaciones de ob	ra ordinarias. Certificaciones de obra	finales o liquidacior	nes de obra cuando la fact	tura se presenta antes o	le la aproba	ción.		
	(b) Contratos distintos d	e obra sujetos a la Ley de Contratos d	del Sector Público cu	uando la factura se presen	nta antes de la aprobaci	ón.			
	(c) Contratos sujetos a la	a Ley de Contratos del Sector Público Público (Sin procedimiento de compr	cuando la factura s obación).	e presenta después de la	aprobación, o contratos	i no sujetos	a la Ley de		
Libramiento asociado									
Rectifica a									
Período rectificación:	Fecha ini	cio		Fecha de	e fin				
Compensada por					0 10	8			

Ilustración 17 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

En la pestaña "**Datos generales**" se han incluido dos nuevos campos, que a partir del 1 de abril de 2018 son de obligada cumplimentación en el momento de la aceptación de la factura. Estos campos indican si se trata de una operación comercial y, en caso afirmativo habrá que detallar el tipo de operación.

Pulsamos el icono "Guardar"



<u>Pestaña "Datos del pago"</u> ("Forma de pago", "Cuenta del cajero", "Cuenta del Tercero", si el pago es por transferencia, "Fecha de Orden Interna" y "Fecha de Pago", si corresponde).
 Si la forma de pago es por transferencia, tendremos que salir de la comisión, generar la Relación de Transferencia y luego pagarla.

Sorolla2			Portafirmas	Guardar	Listado Limpiar	Volver	P Ayuda
Justificantes de gasto	o - Modificación y baja LES 🛁	(Versión: 2.75-GA	Fecha actualización: 24/0	4/2019 18:27)) Ejercici	(PRE o presupi	PRODUCCION) restario: 2019 🕽
Órgano gestor* Año / Nº del justificante*	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSO: 2019 / 43 Asociado a la comisión:	S DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENT Año / Nº 2019 / 3	ES-2019	Estado	* i Aprobado/Aceptad	ndica un (D	campo obligatori
Datos generales Datos eco	onómicos Datos administrativos Pa	Documentos					
Fecha de cesión N.I.F./C.I.F. cesionario Nº adelanto cajero		Nº Registro de c	esión				
Forma de pago	Transferencia	Asignación datos del pag	0				
Cuenta del cajero		Cuenta del tercero / cesionario				~	6
Año / Nº de relación		Fecha					
Fecha		Año / Nº	7.				
Operación de pago Nº de justificación del pago		Pago material Fecha del pago		1			
Cuenta justificativa		Cuenta justificativa Fecha					

Ilustración 18 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Pulsamos el icono "Guardar"



Volver

1.6.2 Justificantes: pagos del comisionado (opcional)

Donde recogemos los gastos del comisionado que ha pagado él y que le tienen que reembolsar. Para ello pulsamos en el icono de "**Añadir apunte**" y registramos los siguientes datos:

- ➢ <u>Tipo de gasto</u>.
- <u>Descripción del gasto</u>.
- <u>Líquido a pagar</u>: importe del gasto.

Sorolla	2	Portafirmas	Alta Alta CSP	Liquidación	Guardar	Anular L	istado Li	🧖 🚺	ver Inicio	Ayuda	-
Comisiones - Modif	icación y baja								(PRE	PRODUCCION	8
**** FORMACION, GUIAS Y MANU	IALES 📑		(Versión	2.75-GA Fecha at	ctualización: :	24/04/2019 18	8.27)	Eje	Ejercicio presupuestario: 2019 * indica un campo obliga		
Órgano gestor * Año / N* de la comisión *	2019/3	ARA CURROS DE FORMA	CION CAUX Y EXPER	OF NTES 2019			Estado	Orden			
D. generales D. especifi	cos)[D. económicos][D. ad	ministrativos Apunte	Pagos/Cobros	Liquidación	Imputació	n) Plan de	viaje	ocumentos]		
		Agencia d	e vlajes (pago	s del cajero	"	°					
Tipo de gasto	Agencia de viaje		Descripción del	gesto		Importe apunte/linea	Just	lificante de agencia	Fecha de pago		1
Alojamiento	HALCON VIAJEE	V NOCHES D	E HOTEL -			700	10 2019	9/43		24	
		Total importi Total descue Total Suplide Total Importi Justificante	es apunto / línea entos os + Gast. financ, - Rr e líquido a pagariejec es (pagos del o	tenc. globales atar comisionad	•)		700,00 0,00 0,00 700,00		AÑAD APUN		,
Tipo de gasto			Descripción de	il gasto					Liquido a	pagar	
Menutención Alojamiento Otros gastos de manutención Billetes Vehículo de alquiler Taxi entre estaciones y lugar Taxi para gestiones o diligeno Transporte urbano Garaje Aparcamiento vehículo partici Peseje	y alojamiento de destino o residencia las relacionadas con el servicio llar en estaciones									×	,
Transporte de automóvil en b Consigna de equipajes	arco	capa9								4, 105%	•
Llamadas de teléfono de cará	ter oficial				-			-			

Ilustración 19 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Guardar

Una vez registrados todos los gastos pulsamos el icono de "Guardar"

1.7 PAGOS / COBROS ¡Error! Marcador no definido.

Anticipos del Comisionado

SOROLLA2	Portaf	Firmas Alta Alta	a CSP Liquidación	Guardar Anular	Listado Limpiar	Volver Inicio Ayuda
Comisiones - Modificación y l	paja					(PREPRODUCCION)
			(Versión: 2.48-GA Fec	ha actualización: 24/09	/2018 18:26)	Ejercicio presupuestario: 2018 i)
						* indica un campo obligatori
Órgano gestor * DIRECCIÓN	GENERAL DE TRÁFICO				~	
Año / Nº de la comisión * 2018 / 1					Estado Oro	ien
D. generales D. específicos D. econo DEFINIR PORCE	ómicos D. administrat	tivos Apuntes Pa	agos/Cobros Liquic	dación Imputació	n Plan de viaje	Documentos
Calculadora	de anticipos 💙 📂	1	G Manut	ención	Anticio	008
Totales comisión	% Imp	ortes calculados	G. Alojan	niento	Antici	pos agencia
Manutención 141,05	80	112,84	G. Viajes		Reten	ciones
Alojamiento 244,60		0,00	Otros gas	stos		
Locomoción 100,00		0,00		TOTAL	_	TOTAL
	Total calculado	112,84			ſ	AGREGAR
Importe total pagado/cobrado:	13					PAGO / COBRO
Número Tipo Tipo de justifio	ante Forma pago	Cuenta del cajen	o Cu	enta del tercero	Impor	te Fecha pago/cobro
L						

Ilustración 20 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Si queremos dar un Anticipo al comisionado, en la carpeta Pagos/Cobros rellenamos el porcentaje de anticipo que queremos dar en concepto de manutención, alojamiento y/o locomoción.

También podemos poner el importe directamente sin porcentaje. Luego pulsamos el icono "Agregar pago/cobro"

Nos aparece la pantalla de "Pagos/Cobros" donde se vuelca el importe del anticipo que hemos registrado en el paso anterior. Seleccionamos la "**Forma de pago**". Asignamos el resto de datos del pago ("Cuenta del cajero", "Cuenta del tercero", "Fecha de orden interna" y Fecha del pago/cobro") si corresponde.

Si la forma de pago es transferencia tendremos que salir de la comisión, generar la Relación de Transferencia y luego pagarla.

SOROLLA2		Guardar	Informe	Limpiar	Volver	Ayuda
Pago/Cobro - Alta de un Pago/Cobro					(PREF	PRODUCCION)
	(Versión: 2.48-GA Fecha actualiz	ación: 24/09/2018	18:26)	Fiernini	0.0000000	ostario: 2019
				Ljercici * j	ndica un c	ampo obligatorio
Órgano gestor * DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO Año / Nº * 2018 Asociado a la comisión: Año / Nº * 20	18/1					
Tipo * Pago 🗸 Impo	rte * 0,00					
Tipo de justificante * Anticipo						
Asignación dat	os del pago / cobro					
N.I.F./C.I.F. cesionario	SELECCIONA			2	l	
Orde	n interna —					
Fecha Añ)/N°					
Pago/Co	bro material —					
Operación de pago / cobro Fe	ha del pago / cobro					

Ilustración 21 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Una vez registrados todos los datos pulsamos el icono de "Guardar"

y luego volver

Volver

Sorol	LA	2	Po	ortafirmas	Alta	Alta CSP	Liquidación	Guardar	Anular	Listado	Limpiar	Volver	Inicio	Ryuda	1
Comisiones -	Modif	icación y baja											(PREF	PRODUC	CION)
**** FORMACION						(Versi	ón: 2.48-GA Fec	ha actualiza	ción: 24/09	2018 18:2	6)	Ejercicio * j	o presupu indica un (estario: 20 campo ob	018 🧿 oligatorio
Órgano gestor *		DIRECCIÓN GENE	RAL DE TRÁFIC	0							~1				
Año / Nº de la comisi	ión *	2018/1		7.73.61						E	stado Ord	len			
D. generales D.	. específi	cos D. económico	D. adminis	strativos	Apuntes	Pagos/C	Cobros	dación Ir	nputación Re	n Plan o sumen de	le viaje la liquidac	Docume	entos		
	Total	es comisión	%	Importes ca	alculados		G. Manut	ención			Anticip	pos			
Manutención		141,05			0,00		G. Alojan	niento			Anticip	pos agenci	ia		
Alojamiento		244,60			0,00	ī	Otros ga	stos			Retent	LIUNES			
Locomoción		100,00			0,00	Ī		тот	AL			Т	OTAL		
		3	Total calculado		0,00										
SELECCIONAR	obrado): 112,84													
Número 🖑	Tipo	Tipo de justificante	Forma pago	Cue	enta del o	ajero	Ci	uenta del te	rcero		Import	te	Fee pago/	cha cobro	6
2018 / 1 Pa	ago	Anticipo	Transferencia	CAIXA PRO	V. DE FO	ONDOS	IBAN ES16	1489 0365 7	763 4789 8	878		112,84	4 27/09	/2018	
The second se															

Ilustración 22 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Nos aparece el anticipo, al cual podemos acceder pinchando en el número de anticipo.

1.8 LIQUIDACIÓN

Datos a capturar:

- > Fecha de liquidación.
- Itinerario: Pulsar el icono de "Importar itinerario" y nos vuelca el de la carpeta de Datos Generales. Se puede modificar

D. generales D. específicos D. económicos D. ad	ministrativos Apuntes Pagos/C	obros Liquidación Imputac	ión Plan de viaje Docu	imentos		IMPORTAR ITINERARIO	
Fecha de liquidación		Observaciones	1 -				
Pala Pro	ovincia	Municipio	Local	lidad / Cludad	Fecha	Hora	
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1		Dietas					<u> </u>
Tipo de dieta Tarifa (Pais / Mi	unicipio) F	echa deede Dias	Manuten Tarifa	ición Importe	Alc Tarifa	ojamiento Importe	
			TOTAL MANUT.		TOTAL ALOJA	M	-
		Total apuntes die	etas (*)				
(") Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en	cuenta en la líquidación.		Apuntes manut.		Apuntes aloja	m	
		Gastos de vi	aie		110 500		
Tipo de vehículo	Tipo	de carretera	% Tarifa	Kma.	Tarifa	Importe	
-					Billete	18]
					TOTAL VIAJ	ε]
		Otros gaste	95			4.	1
				Otros gastos de manut	tención y alojamien Otros gastos de vlaj	le	
					Vehiculo de alqui	er]
			Taxi nara o	axi entre estaciones y lugar de testiones o dilidencias relacion	destino o residenci tadas con el servici		-
			Law Para 8	ponence e unigenerce rencere.	Transporte urban	0	1
					Gara	le]
				Aparcamiento vehículo part	ticular en estacione	18	-
				Transporte de	Peaj automóvil en barc	e	-
				Co	onsigna de equipaje	18	1
				Llamadas de feléfor	no de carácter ofici	al	1
				Lavanderia en comis	ión superior a 4 dia	18]
					TOTAL COMISIÓ	N 0,00]
				Impor	te sujeto a retenció	n	
				Ret	tención %	.0,00	1
					LIQUIDO COMISIÓ	N0,00	3

Ilustración 23 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

D. gen	erales D. espe	cífi	cos D. económicos D.	adn	ninistrativos Apuntes Pag	ios/Cobros	Liquidación	Imputación F	lan de viaje	cumentos	
Fecha d	e liquidación				Observaciones						-
						rario		18			
	País		Provincia		Municipio		Locali	dad / Ciudad	Fecha	Hora	
SALIDA	Esnaña	~	MADRID		Madrid	×			20/09/2018	14.00	
LLEGADA	España	~	BARCELONA	~	Barcelona	~			20/09/2018	16:00	
SALIDA	España	~	BARCELONA	×	Barcelona	~			25/09/2018	18:00	-
LLEGADA	España	~	MADRID	~	Madrid	~			25/09/2018	20:00	X
					_						
	117	_			Die	tas		10 			~
Tipo de	dieta		Tarifa (País / Municipio)		Fecha desde Dias		Manuter Tarifa	Importe	Alojar Tarifa	niento Importe	(@)
					- <u>1</u> 2	TOTA	L MANUT.		TOTAL ALOJAM.		
					Tatal anuntu	a diataa	(*)	18			
					τοται αρυπτε	s uletas	()				
(*) F -1		2000			and an entrementary						-
(*) Estos i	mportes de apunte	s so	n informativos, no se tenoran el	in cu	enta en la liquidación.	Ар	untes manut.	<u> </u>	Apuntes alojam.		
					- Gastos	de viaie					
5					GUSTUS						
	Tipo de v	ehi	ulo		Tipo de carretera		% Tarifa	Kms.	Tarifa	Importe	
						ii.	1			5	
									Billetes		
									TOTAL VIAJE		
·					- Otros	gastos					
							Otros	gastos de manuter	nción y alojamiento		
								Otr	os gastos de viaje		
								۱ ۱	/ehículo de alquiler		
							Taxi entre esta	ciones y lugar de de	estino o residencia		
						Taxi para	gestiones o di	ligencias relacionad	das con el servicio		
									I ransporte urbano		_
									Garaje		_
							Aparcamie	ento vehículo partic	ular en estaciones		

Ilustración 24 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

- Total apunte dietas: Pulsar el icono de "Importar apuntes" y vuelca los gastos capturados en la carpeta de "Apuntes"
- Gastos de viaje: Pulsar el icono de "Importar" y vuelca los gastos capturados anteriormente si los hubiera en la carpeta de "Datos económicos".
- Otros gastos: podemos registrar otros gastos adicionales.

Itinerario Itinerario Itinerario BALIDA España Localidad / Giudad Fecha Hear SALIDA España Colorigation Colorigation <th coloriga<="" colspan="2" th=""><th>Fecha d</th><th>e liquida</th><th>ción</th><th>3</th><th></th><th></th><th>Observaciones</th><th>10</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></th>	<th>Fecha d</th> <th>e liquida</th> <th>ción</th> <th>3</th> <th></th> <th></th> <th>Observaciones</th> <th>10</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>		Fecha d	e liquida	ción	3			Observaciones	10							
Pais Provincia Municipio Localidad / Ciudad Fecha Hora ALIDA España 20402LD Madid 2 20/09/2018 16:00 LEGADA España Darcelona 2 20/09/2018 16:00 ALIDA España Darcelona 2 20/09/2018 16:00 LEGADA España Darcelona 2 20/09/2018 16:00 LEGADA España Dias Manutención 25/09/2018 00:00 16:00 LEGADA España 20/09/2018 S 20/21 141:05 00 16:00 <	-						1	Itinerario	e	-		10					
ALUA Epaña V MADRU V Madrid V 20/09/2018 14:00 LEGADA Epaña V Barcelona V 20/09/2018 16:00 Image: Source Control Image: Source Contro Image: Source Control I			País		Provincia		Municipi	0		Localida	d / Ciudad	Fecha		Hora			
LEGADA España V BARCELONA V Barcelona V 20/09/2018 10 19:00 ALIDA España V BARCELONA V Barcelona V 2000 España V MADRID Madrid V 25/09/2018 10 29:00 MADRID MADRID Madrid V 2000 Dietas Topo de dieta Tarita (País / Municipio) Fecha desde Dias Manufención I antio importe inporte MANUTENCIÓN España 20/09/2018 5 28,21 141,05 ALUJAMIENTO España 20/09/2018 5 28,21 141,05 ALUJAMIENTO España 20/09/2018 5 28,21 141,05 ALUJAMIENTO España 20/09/2018 5 0 48,92 244,60 V Fotal apuntes dietas (*) (*) Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut Apuntes alojam. V Castos de viaje (*) Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut Apuntes alojam. V Cortos gastos de viaje Cortos gastos de manutención y alojamiento Cortos gastos de aquentes de injección de signic Cortos gastos de viaje V Taxi entre estaciones o diligencias relacionadas con el servicio Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Caraje Aparcamiento vehículo particultar en estaciones diligencias relacionadas con el servicio Caraje Caraje Caratelonadas con el servicio Caraje Caratelona	SALIDA	España		<	MADRID	>	Madrid		~			20/09/2018		14:00			
ALUDA España Zafora Sarcelona Zafora	LLEGADA	España		~	BARCELONA	~	Barcelona		V			20/09/2018		16:00			
LEGADA España MADRID Medicid 25/09/2018 20:00 Mail Dietas Dietas Manucención Alojamiento Mail MANUTENCIÓN España 20/09/2018 5 28/21 141,05 0 ALOJAMIENTO España 20/09/2018 5 28/22 141,05 0 0 ALOJAMIENTO España 20/09/2018 5 28/22 141,05 0<	SALIDA	España	2	×	BARCELONA	×	Barcelona		×			25/09/2018		18:00	~		
Dietas Tipo de dieta Tarifa (País / Municipio) Fecha desde Días Tarifa Manutención Importe Alojamiento Manutención MANUTENCIÓN España 20/09/2018 5 26,21 141,05 46,92 244,60 ALOJAMIENTO España 20/09/2018 5 0 46,92 244,60 View International apuntes dietas (*) Total apuntes dietas (*) Total apuntes dietas (*) View	LLEGADA	España	<u>.</u>	~	MADRID	×	Madrid		\sim			25/09/2018		20:00			
Tipo de dieta Tarifa (País / Municipio) Pecha desde Días Manutención Importe Alojamiento Importe Importe MANUTENCIÓN Españía 20/09/2018 5 28/21 141,05 45,922 244,60 ALOJAMIENTO Españía 20/09/2018 5 0 45,922 244,60 V Importe Total apuntes dietas (*) 141,05 TOTAL ALOJAM. 244,60 V Importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut. Apuntes alojam. Importe Gastos de viaje								Dietas		-					2		
MANUTENCIÓN España 20/09/2018 5 28/21 141,05 ALOJAMIENTO España 20/09/2018 5 48,92 244,60 TOTAL MANUT. 141,05 48,92 244,60 244,60 Image: Construction of the state of the	Tipo d	e dieta			Tarifa (País / Municipi	o)	Fecha desde	Días		Manutenci Tarifa	ión Importe	Alojan Tarifa	niento Imp	porte	×		
ALOJAMIENTO España 20/09/2018 5 48,92 244,60 TOTAL MANUT. 141,05 TOTAL ALOJAM. 244,60 (*) Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut. Apuntes alojam. Gastos de viaje Gastos de viaje Tipo de vehículo Tipo de carretera % Tarifa Kms. Tarifa Importe Billetes TOTAL VIAJE Otros gastos Otros gastos de manutención y alojamiento Otros gastos de manutención y alojamiento Otros gastos de viaje Vehículo de alquiller Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Taransporte urbano Garaje Aparcamiento vehículo particular en estaciones	MANUTE	NCIÓN	España				20/09/2018	5		28,21	141,05						
TOTAL MANUT. 141,05 TOTAL ALOJAM. 244,60 Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) (*) Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut. Apuntes alojam. Image: Control apuntes dietas (*) (*) Estos importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut. Apuntes alojam. Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) Image: Control apuntes dietas (*) <td>ALOJAM</td> <td>IENTO</td> <td>España</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>20/09/2018</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>48,92</td> <td>-</td> <td>244,60</td> <td></td>	ALOJAM	IENTO	España				20/09/2018	5				48,92	-	244,60			
Total apuntes dietas (*) Importes de apuntes son informativos, no se tendrán en cuenta en la liquidación. Apuntes manut. Apuntes alojan. Importe Gastos de viaje Importe Importe Importe Tipo de vehículo Tipo de carretera % Tarifa Kms. Tarifa Importe Billetes Importe Importe <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOT</td> <td>AL MANUT.</td> <td>141,05</td> <td>TOTAL ALOJAM.</td> <td></td> <td>244,60</td> <td>12</td>									TOT	AL MANUT.	141,05	TOTAL ALOJAM.		244,60	12		
Tipo de vehículo Tipo de carretera % Tarifa Importe Importe Billetas Silletas		importes	ue apuni	cs su	n mormalivos, no se ten	dran en cu	— Gas	tos de vi	aje	nies manue.		Apuntes alojani.			<u>0</u>		
Tipo de vehículo Tipo de carretera % Tarifa Importe Billetes Billetes <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Ĩ</th> <th></th> <th>- Gas</th> <th>tos de vi</th> <th>aje</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>1</th> <th></th> <th>æ</th>					Ĩ		- Gas	tos de vi	aje				1		æ		
Billetes Billetes TOTAL VIAJE			Tipo de	vehic	ulo		Tipo de carretera			% Tarifa	Kms.	Tarifa	1	mporte			
Otros gastos Otros gastos Otros gastos de manutención y alojamiento Otros gastos de viaje Otros gastos de viaje Vehículo de alquiler Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Garaje Aparcamiento vehículo particular en estaciones												Billetes					
Otros gastos Otros gastos de manutención y alojamiento Otros gastos de viaje Otros gastos de viaje Otros gastos de viaje Otros Vehículo de alquiler Otros Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia Otros Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Otros Garaje Otros Aparcamiento vehículo particular en estaciones Imagenticular en estaciones									-			TOTAL VIAJE					
Otros gastos de viaje Image: Corros gastos de viaje Vehículo de alquiler Image: Corros gastos de viaje Vehículo de alquiler Image: Corros gastos de viaje Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia Image: Corros gastos de viaje Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Image: Corros gastos de viaje Transporte urbano Image: Corros gastos de viaje Garaje Image: Corros gastos de viaje Aparcamiento vehículo particular en estaciones Image: Corros gastos de viaje								ros gasto	5	Otros ga	astos de manuten	ción y alojamiento]			
Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia Image: Static estacionadas con el servicio Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Image: Static estacionadas con el servicio Transporte urbano Image: Static estacionadas Garaje Image: Static estacionadas Aparcamiento vehículo particular en estaciones Image: Static estaciones											v	ehículo de alquiler					
Taxi para gestiones o diligencias relacionadas con el servicio Image: Constraint of the servicio Transporte urbano Garaje Garaje Image: Constraint of the servicio Aparcamiento vehículo particular en estaciones Image: Constraint of the servicio									т	axi entre estacio	nes y lugar de de	stino o residencia					
Transporte urbano Garaje Garaje								Тах	i para	gestiones o dilig	encias relacionad	las con el servicio					
Garaje											1	ransporte urbano					
Aparcamiento vehículo particular en estaciones												Garaje	_				
										Aparcamient	to vehículo partic	ular en estaciones					





Una vez registrados todos los datos pulsamos el icono de "Guardar"

1.9 IMPUTACIÓN

El siguiente paso es imputar la comisión de servicio a las aplicaciones presupuestarias correspondientes. En la carpeta de imputación ponemos la Fecha de imputación y seleccionamos el tipo de imputación: "Definitiva". Se vuelcan las aplicaciones presupuestarias con los importes a imputar.

Sorolla		Por	tafirmas Alta	Alta CSP Liquidación	Guardar Listado	Limpiar Volver	Inicio Ayuda
Comisiones - Modifie	cación y baja						(PREPRODUCCION)
**** FORMACION			(Ver	sión: 2.48.1-GA Fecha actu	alización: 27/09/2018 14:2	28) Ejercici *	o presupuestario: 2018 j indica un campo obligator
Órgano gestor * Año / Nº de la comisión *	**** ÓRGANO GESTOR 2018 / 3	PARA CURSOS DE I	ORMACION 2018		Est	ado Orden	
D. generales D. especific	os D. económicos D.	administrativos	Apuntes Pagos/	Cobros Liquidación	Imputación Plan de	e viaje Docum	entos
Fecha de imputación Libramiento	28/09/2018	Tipo de fondo	Anticipo de caja fija	Tipo de in	nputación Definitiva		
DATOS LIQUIDACIÓN	Importe a imputar: 485	.,65 Di	Totales justi etas: 385,65	ficante - Locomoción: 100	,00 Descu	ientos: 0,00	
18	1	A	plicaciones presupu	estarias			
	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe		
	2018	1501	923M	230	385,	65 🔀	
	2018	1501	923M	231	100,	00	
	1		Descuentes	¢.			
	Sección Orgánica Orgáni Libre 1 Libre	ca Código	Descri	pción	Importe		

Ilustración 26 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2



Guardar y la comisión quedará en estado Liquidada e Luego pulsamos el icono de "Guardar"

imputada.

1.10 PLAN DE VIAJE

La nueva pestaña Plan de viaje disponible en la gestión de comisiones de servicio está organizada en cuatro categorías de información a completar: Plan de viaje, datos de contacto en caso de emergencia, datos del viaje y estancias

SOROLLA2		Portafirmas	Alta A	Lita CSP	Liquidación	Guardar	Listado	M Limpiar	Volver	Inicio	Ayuda
Comisiones - Modificació	in y baja									(PRE	EPRODUCCION)
** FORMACION	(Version: 2	2.48.1-GA Fecha ac	tualización:	27/09/201	8 14:28)				Ejerci	cio presup * Indica u	ouestario: 2018 j n campo obligato
Organo gestor * Año / Nº de la comisión *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION 2018 2018/3		~		Estado	Finalizada	pendiente	de pago de	agencia		
D. generales D. específicos	, económicos D. administrativos Apuntes Pagos/Cobros Liquidación Imputación	Plan de viaje	Docume	entos							
Fecha de último envio Resultado de último envio					_					Envi	ar Plan SICP
	Plan de viaje			(+)							
	Datos de contacto en caso de emergencia			(+)							
	Datos del viaje			[+]							
	Estancias			[+]]						

Ilustración 27 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Para completar los campos tiene disponible una guía específica en "Ayuda".



2 GENERACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Pulsamos el icono de "Generar liquidación con el comisionado

Sorolla	2	Por	tafirmas Alta A	Alta CSP Liquidación	Guardar Listado I	Limpiar Volver	icio Ayuda
Comisiones - Modi	ficación y baja			\sim			(PREPRODUCCION)
			(Versi	ón: 2.48.1-GA Lecha actua	lización: 27/09/2018 14:28	8) Ejercicio pr * ind	resupuestario: 2018 i) ica un campo obligatori
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR	PARA CURSOS DE FO	ORMACION 2018		v		
D. generales D. especi	ficos D. económicos I	D. administrativos	Apuntes Pagos/C	obros Liquidación	Imputación Plan de	viaje Document	os
Fecha de imputación Libramiento	28/09/2018	Tipo de fondo	Anticipo de caja fija	Tipo de im	putación Definitiva		M
DATOS LIQUIDACIÓN	Importe a imputar: 3	85,65 Die	Totales justifi etas: 385,65	Locomoción: 0,00	Descue	entos: 0,00	
		Aj	plicaciones presupue	starias			
	Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe		
	2018	1501	923M	230	385,6	5	

Ilustración 28 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Nos aparece la pantalla de Pago/Cobros donde seleccionamos la Forma de pago. Rellenamos el resto de datos ("Cuenta del Cajero", "Cuenta del Tercero", "Fecha de Orden Interna" y

Fecha del pago/cobro", si corresponde).

Si la forma de pago es por transferencia tendremos que salir de la comisión, generar la Relación de Transferencia y luego pagarla.

Sorollaz	Guardar Informe Limpiar Volver Ayuda
Pago/Cobro - Alta de la Liquidación	(PREPRODUCCION)
**** FORMACION 🧾 (Versión: 2	2.48.1-GA Fecha actualización: 27/09/2018 14:28) Ejercicio presupuestario: 2018 🗘 * indica un campo obligatorio
	Resumen de la liquidación
Órgano gestor * **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION 2018	G. Manutención 141,05 Anticipos 112,84 G. Alojamiento 244,60 Anticipos agencia 700,00 G. Viajes Betenciones 0.00
Año / Nº * 2018 Asociado a la comisión: Año / Nº * 2018 / 3	Otros gastos 0,00 TOTAL 385,65 TOTAL 812,84
Pagos/Cobros	LIQUIDACIÓN A DEVOLVER 427,19
Tipo * Cobro V Importe * Tipo de justificante * Liquidación cobro V	427,19
Asignación datos del pa	go / cobro
Cuenta del cajero BBVA	
Fecha Orden interna Año / Nº	n ————————————————————————————————————
Operación de pago / cobro Pago / Cobro mate Fecha del pago	erial / cobro 28/09/2018

Ilustración 29 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2



Y pulsamos el icono de "Guardar"

A continuación, vemos el justificante del comisionado y el resumen de los datos económicos de la comisión.

Sor	OLLA	2		Portafirmas	Alta	Alta CSP	Liquidación	Guardar	Listado	Limpiar	Volver	Inicio	Ayuda
Comisiones	- Modi	ficación y baja										(PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION	4				(Vers	ión: 2.48.1-	GA Fecha actua	alización: 27/	09/2018 14:	28)			
											Ejercicio	presupu	estario: 2018 🏟
												ndica un	campo obligatori
Órgano gestor *		**** ÓRGANO GEST	OR PARA CURS	OS DE FORMACION :	2018				~				
Año / Nº de la cor	nisión *	2018/3					Estado F	inalizada pe	ndiente de	pago de a	gencia		
	Deserved			1									
D. generales	D. especi	ncos D. economico	s D. adminis	trativos Apuntes	Pagos/		Liquidación	Imputacio	n Plan d	le viaje	Docume	ntos	
(_							
		Calauladara da anti			1			Re	esumen de	la liquidaci	ón		
	Tot	calculadora de anu	cipos %	Importes calculados	-	G. I	Manutención		141,05	Anticip	008		112,84
Manutención	Tou	141.05		0.00		G. /	Alojamiento		244,60	Anticip	oos agenci	a	700,00
Aloiamiento		244.60		0,00	-	G. \	/iajes		0.00	Retend	iones		0,00
Alojamiento		100.00		0,00		Otro	os gastos	TAL	0,00		т	TAL	842.84
Locomoción		100,00		0,00			10	/IAL	202,02			TAL	012,04
		8	otal calculado	0,00]	LIG	UIDACIÓN A E	EVOLVER .		427,19			
Importe total pag	gado/cobrad	lo: -314,35											
			11			_			11				
Número	Tipo	Tipo de justificante	Forma pago	Cuenta del ca	ajero		Cuenta del	tercero		Import	e	Fe pago/	cha cobro
2018 / 1	Pago	Anticipo	Transferencia	Banco de España		IBAN E	ES16 1489 0365	7763 4789	8878		112,84	28/09	0/2018
2018 / 1	Cobro	Liquidación cobro		BBVA					1		427,19	28/09	0/2018
		We	90			A.C.							
ILISTIFICANT													

JUSTIFICANTE DEL COMISIONADO

Ilustración 30 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

C Manutanoión	444.05	Anticipos	442.94
G. Manutencion	141,00	Anucipos	112,04
G. Alojamiento	244,60	Anticipos agencia	700,00
G. Viajes		Retenciones	0,00
Otros gastos	0,00		
TOTAL	385,65	TOTAL	812,84
LIQUIDACIÓN A DEVOLVER	2	427.19	

Ilustración 31 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

3 CUENTA JUSTIFICATIVA

Para generar la Cuenta Justificativa, nos ubicamos en la carpeta "Documentos" y pulsamos el icono Generar informe"

Sorolla	2	Portafirm	nas Alta A	Alta CSP Liquidación	Guardar	Listado	I impiar	Volver Inicio	Ayuda	
Comisiones - Mod	ificación y baja						0.5	(PRI	EPRODUCCION)	
**** FORMACION 🖂			(Versi	ón: 2.48.1-GA Fecha acti	ualización: 27/0	9/2018 14:2	8)	Ejercicio presup * indica ur	uestario: 2018 🥠 n campo obligatori	
Órgano gestor * Año / Nº de la comisión *	**** ÓRGANO GESTOR I 2018 / 3	PARA CURSOS DE FORMACI	ON 2018	Estado	Finalizada per	ndiente de p	ago de ag	gencia	1	
D. generales D. espec	D. generales D. específicos D. económicos D. administrativos Apuntes Pagos/Cobros Liquidación Imputación Plan de viaje Documentos									
	Nombre	Situación	Document	05	Descripción				₽	
	Descripción	Firma papel	Situación	F	rma Rec	emplazar				
Orden de la comisión	n.pdf			1				Examinar,	×	
Previsión de gasto.po	Jf			Γ				Examinar	×	

Ilustración 32 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Seleccionamos el informe "**Cuenta Justificativa**. **Declaración de itinerario y certificación**", pudiendo seleccionar "sin datos" o "solo datos" además de la "cuenta justificativa con datos", la fecha y la firma (que habremos dado de alta antes en Gestión de Tablas -> Firmantes. Pulsamos en el icono "**Generar**"



Sorol	LA2							Generar Volver
Comisiones - In	nforme							(PREPRODUCCION)
**** FORMACION				(Ve	rsión: 2.48.1-GA Fecha	actualización: 27/09/2	018 14:28) Ej	ercicio presupuestario: 2018 i)
Orden de la comisio	ón ()						
Memoria que acomporten	paña a la)						
Previsión de gasto	()						
Orden de la comisio itinerario de la liqui	ón con dación	0						
Cuenta justificativa de itinerario y certif	. Declaración ficación	Sin datos	Solo datos	Õ				
				Firmas				
Puesto de trabajo								
Fecha firma Certifico	28/09/2018	Certificado						~
Fecha firma DECLARO	28/09/2018	Firmante						v

Ilustración 33 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Sorolla2	Portafirm	nas Alta	Alta CSP	Liquidación	Guardar	Listado	Limpiar	Volver	Inicio	Ayuda
Comisiones - Modificación y baja									(PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION		(Ve	rsión: 2.48.1-	-GA Fecha actua	alización: 27/	09/2018 14	:28)	Ejercicio *	o presupu indica un	iestario: 2018 🧼 campo obligatorio
Órgano gestor* Año / № de la comisión * 2018 / 3	IRSOS DE FORMACI	ON 2018		Estado F	inalizada pe	ndiente de	 ; pago de a	gencia		
D. generales D. especificos D. económicos D. admi	nistrativos	ites Pagos	/Cobros	Liquidación	Imputació	n Plan o	le viaje	Docume	entos	
	– Fich	ieros ext	ernos 🤳	, -						
Nombre	Situación				Descripció	n				
	_	Docume	ntos	2						
Descripción	- Financial I		1	Fin	ma					
Descripcion	papel	Situación			Re	emplazar				32
Orden de la comisión.pdf								Examin	nar	×
Previsión de gasto.pdf								Examin	nar	×
Cuenta justificativa.pdf								Examin	nar	X

Ilustración 34 - Ejemplo de captura de pantalla de SOROLLA2

Nos aparecerá entonces el vínculo en la carpeta "Documentos" para visualizar e imprimir el informe.



MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACIÓN DE ITINERARIO. CERTIFICACIÓN

Cuenta nº: 2018 / 3

IL DECLARACIÓN DE ITINERARIO			1952		
E DECEMACIÓN DE MINERANO		Dia salida	Hora	Dia llegada	Hora
De Madrid (España) a Barcelona (España) De Barcelona (España) a Madrid (España)		20/09/2018 25/09/2018	14:00 18:00	20/09/2018 25/09/2018	16:00 20:00
A. DIETAS		Nº D	MAS	IM	PORTE
Manutención			5		141,05
Manutención Residencia eventual / Cursos					121/2544
Alojamiento Otros Gastos de Manutención y Alojamiento		2	5		244,60
Gastos teléfono oficial					
Lavado-Planchado					
		1	OTAL DIE	TAS	385,65
B. LOCOMOCIÓN		5		- R	
Medio de transporte utilizado:					
Matricula vehiculo particular:					
Billetes					
Otros gastos de locomoción					
			TOTAL V	IAJE	0,00
Vehiculo de alquiler					
Gastos de taxi					
Garaje					
Consigna de equipajes					
Aparcamiento público					
Peaje					
Transporte de automóvil en barco					
Transporte urbano					
		TOTAL	LOCOMO	CIÓN	0,00
DECLARO ciertos los datos, los gastos y el litinerario refiejados en la presente cuenta justificativa.			TOTAL (A+B)	385,65
Fecha: 28 de Septiembre de 2018		IMPORT (Anti	E ANTICIP clpo + Age	ADO ncla)	812,84
			Retenci	ones	0,00
Fdo.: FICTIO SOROLLA2, TERCERO		TOTAL A RECIBIR O	A DEVOL	VER	-427,19
III. CERTIFICO que el interesado ha realizado de	OBSERVACIONES:	RECIBI		13	
Fecha: 28 de Septiembre de 2018		Fecha			
	Comprobada				

Ilustración 35 - Ejemplo de captura de Cuenta Justificativa. Declaración de Itinerario, Certificado en SOROLLA2

4 RESUMEN DE INFORMES

Los informes que la aplicación permite generar son los siguientes:

- Orden de comisión
- Previsión de gastos
- Cuenta Justificativa

Estos mismos informes los podemos consultar y/o imprimir en formato borrador.