

Manual de usuario para la gestión de contratos de caja en Sorolla2



CONTROL DE VERSIONES

Versión	Apartado	Descripción	Fecha	Elaborado	Revisado
1.0	Todo	Generación del documento. Requisitos R1 y R2	10/12/2024		
2.0	Todo	Se aplican comentarios OIP y amplían requisitos para UT/OG	26/09/2025		
2.0	Todo	Se revisa toda la estructura y formato del documento	29/09/2025		
2.1	Todo	Aplicación de los comentarios de OIP	22/10/2025		

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	4
2. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DE CAJA.	5
2.1. ACCESO DESDE SOROLLA2.....	5
2.2. PANTALLA DE INICIO DEL NUEVO MÓDULO.	5
2.3. BÚSQUEDA DE CONTRATOS DE CAJA.	6
2.4. ALTA DE LOS CONTRATOS DE CAJA.	8
2.5. CONSULTA/EDICIÓN DE LOS CONTRATOS DE CAJA.....	10
2.5.1. <i>Consulta/Edición de un contrato en estado 'Borrador' (Datos generales)</i>	11
2.5.2. <i>Baja de un contrato de caja en estado borrador.</i>	13
2.5.3. <i>Histórico de eventos de un contrato.</i>	13
2.5.4. <i>Datos para la rendición al Tribunal de Cuentas (TCu).</i>	14
2.5.5. <i>Consulta/Edición de un contrato en estado 'Activo'.</i>	15
2.5.6. <i>Informe de los datos del contrato de caja.....</i>	16
2.5.7. <i>Justificantes de gasto asociados al contrato de caja.</i>	16
2.5.8. <i>Detalles del justificante de gasto.</i>	17
2.5.9. <i>Documentos del contrato de caja.</i>	25
2.6. BUSCADOR DE JUSTIFICANTES DE GASTO.....	26
2.7. INFORMES Y LISTADOS.	27
2.7.1. <i>G03 - Relación de retenciones pendientes de pago.</i>	27
2.7.2. <i>G04 - Importe por conceptos descuento/impuesto.</i>	29
2.7.3. <i>G05 - Posición de un tercero.</i>	31
2.7.4. <i>G07 - Operaciones realizadas por acreedores.</i>	32
2.7.5. <i>G09 - Justificantes por orgánica y aplicación.</i>	33
3. ANEXOS	35
3.1. ELEMENTOS COMUNES EN EL APLICATIVO.	35
3.1.1. <i>Secciones y funcionalidades.</i>	35
3.1.2. <i>Formularios de búsqueda.</i>	35
3.1.3. <i>Búsqueda y selección de terceros.</i>	37
3.1.4. <i>Funcionalidad de búsqueda de rangos de valores.</i>	39
3.1.5. <i>Búsqueda y selección de contrato.</i>	40
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	41

1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía para la utilización del nuevo módulo de gestión de contratos de caja, como parte de las mejoras y prestaciones adicionales en la plataforma de gestión económico-presupuestaria Sorolla2.

En concreto, este módulo permitirá a los usuarios de las unidades tramitadoras de caja gestionar la documentación y el seguimiento de los contratos asociados a los pagos cuyos fondos son de tipo 'Anticipo de Caja Fija' (ACF).

1.1. Objetivo del documento

El objeto del presente documento es explicar las funcionalidades incorporadas para gestionar los contratos de caja.

Entre las principales funcionalidades que se describen en el documento están:

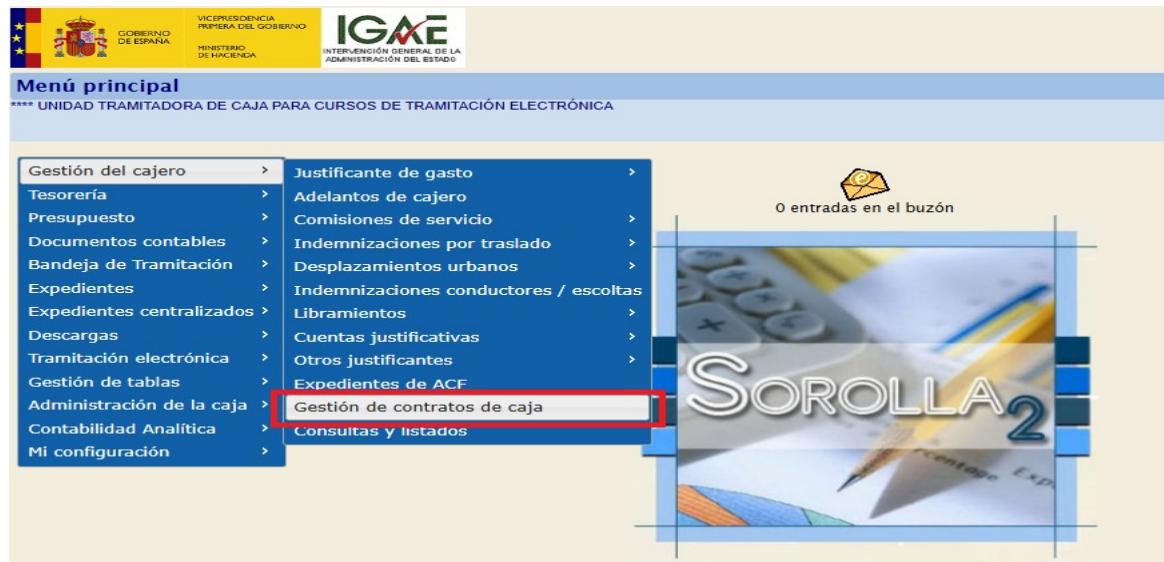
- Mantenimiento de los contratos de caja:
 - Alta, modificación, borrado lógico y desactivación del contrato.
 - Cambio de estado automático del contrato. El estado del contrato dependerá de las fechas informadas en el contrato.
 - Búsquedas y consultas de los contratos como parte de la gestión de estos.
 - Control y validación de las acciones permitidas sobre los contratos en función de sus diferentes estados.
 - Registro las operaciones efectuadas sobre los contratos (histórico).
- Asociación y desasociación al contrato de caja de los justificantes de gasto generados en **Sorolla2**:
 - Se puede realizar de forma individual o masiva.
 - Consulta de los justificantes de gasto asociados a un contrato o desde la búsqueda de justificantes.
 - Imputar y desimputar los justificantes seleccionados individualmente.
- Adjuntar y desvincular documentos al contrato:
 - Los documentos adjuntos en diferentes formatos serán almacenados y podrán descargarse o ser visualizados por el usuario.
- Generar algunos informes equivalentes a los de Sorolla2 aplicando el concepto del contrato de caja.

No es objeto de este documento definir los elementos que constituyen formalmente un contrato de caja.

2. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DE CAJA.

2.1. Acceso desde Sorolla2.

Aquellas unidades tramitadoras habilitadas para gestionar los contratos de caja, dispondrán de una opción en el menú en Sorolla2 que les permitirá acceder al nuevo módulo de gestión de contratos de caja de Sorolla2 extendido (en adelante, Sorolla2e).



2.2. Pantalla de inicio del nuevo módulo.

El punto de entrada a la gestión de contratos se inicia con la búsqueda de contratos (que se describirá más adelante). El usuario tendrá la capacidad de seleccionar otras funciones con cada una de las opciones del menú.

The screenshot shows the 'Búsqueda de contratos' (Contract search) page. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Contratos, Justificantes, and Consulta y Listados. Below the navigation bar, the page title is 'Búsqueda de contratos'. The search form includes fields for: Código unidad tramitadora (UTCAJTR) with value '**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA', Código órgano gestor (CURSOSTR) with value '***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA', Ejercicio (2025), N° contrato desde and N° contrato hasta, Estado, Descripción (with a text input field), País (dropdown), NIF (input field), Nombre adjudicatario (input field), and a 'Búsqueda avanzada' (Advanced search) section. At the bottom right, there are 'Limpiar' (Clear) and 'Buscar' (Search) buttons.

2.3. Búsqueda de contratos de caja.

Con la opción ‘**Búsqueda de contratos**’ del menú ‘**Contratos**’ se dará acceso a un formulario donde informar los criterios de búsqueda de los contratos de caja registrados previamente.



El formulario permitirá informar los criterios de búsqueda para encontrar determinados contratos de caja.

Seguidamente se describen las particularidades más significativas de los criterios de búsqueda de los contratos de caja:

- El **Órgano Gestor** y la **Unidad Tramitadora** son campos obligatorios con los valores asignados en Sorolla2. En caso de que la Unidad Tramitadora pueda trabajar con distintos Órganos Gestores se podrá seleccionar cualquiera de ellos.
- **Ejercicio:** Por defecto saldrá el ejercicio de conexión, pero puede seleccionarse otro.

- **N.º de Contrato desde hasta:** Opcional, puede seleccionar un único contrato o acotar a los contratos contenidos en el intervalo.
- **Estado:** Opcional, puede elegir entre los tres estados del desplegable.
 - **Borrador:** Aquellos contratos que no han sido firmados (fecha de firma).
 - **Activo:** Contratos que tiene fecha de firma y el adjudicatario trabaja con la OG/UT del usuario.
 - **Inactivo:** Contratos que se han rescindido, desistido, resuelto, etc.
- **Descripción:** Campo opcional, con la descripción del contrato de caja a buscar que contenga el texto informado.
- **Adjudicatario:** Tercero seleccionado como se describe en el apartado [Búsqueda y selección de terceros](#).

Los siguientes campos de búsqueda se incorporan la “Búsqueda avanzada”, área del formulario que permite ocultarse o mostrarse a voluntad del usuario:

- **Fecha de Inicio desde hasta:** Opcional, permite acotar los contratos cuya fecha de inicio se encuentra entre las fechas informadas. El aplicativo controlará que la fecha de inicio sea inferior o igual a la fecha de finalización.
- **Fecha de Fin desde hasta:** Opcional, permite identificar los contratos cuya fecha de finalización se encuentra entre las fechas informadas. El aplicativo controlará que la fecha de inicio sea inferior o igual a la fecha de finalización.

Fecha de fin desde	Fecha de fin hasta
26/08/2025	16/08/2025
<small>① La fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin</small>	
<small>② La fecha de fin debe ser posterior a la fecha de inicio</small>	

Una vez informados los criterios de búsqueda y solicitada la búsqueda con el botón ‘Buscar’, si existen contratos coincidentes se recuperarán en un listado bajo los criterios de búsqueda en una tabla similar a la de la siguiente imagen con algunos de los atributos más significativos del contrato de caja (Número, NIF del adjudicatario, fechas del contrato importe y el estado del contrato).

Nº cnto.	NIF	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de fin	Importe	Estado
2025/1	ES00030475592V	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE I	22/08/2025	31/12/2025	10.000,00 €	Activo
2025/2	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE III	22/08/2025	31/12/2025	3.999,99 €	Activo
2025/3	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE COLECCION I	22/08/2025	31/12/2025	15.000,00 €	Borrador
2025/4	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE COLECCION II	22/08/2025	31/12/2025	10.000,00 €	Borrador
2025/5	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE III	22/08/2025	31/12/2025	20.000,00 €	Activo

1-5 de 41 elementos Elementos por pág. 5 ▾

1 2 3 4 ... 9 < >

El enlace del número de contrato del listado da acceso al detalle de este para su consulta o edición según el estado en el que se encuentre ([ver consulta/edición del contrato](#)).

2.4. Alta de los contratos de caja.

Desde la opción “**Alta de contrato**” del menú de “**Contratos**”, se accede al formulario de registro de nuevos contratos.

El formulario de alta, en su pestaña de “**Datos generales**”, presentará los campos que definen un contrato de caja. Aquellos campos que se acompañan de un ‘*’ junto a su etiqueta, son valores imprescindibles para poder registrarlos.

El formulario de alta de contratos de caja contará con los siguientes campos:

- **El Órgano Gestor** y la **Unidad Tramitadora** son campos obligatorios que, de ser únicos en Sorolla2, se precargan al acceder al formulario.

Si el órgano gestor no es único para la unidad tramitadora, se podrá seleccionar entre aquellos con los que trabaja la unidad tramitadora. La primera vez que se acceda al sistema se mostrará la lista de órganos gestores, y el elegido se mantendrá mientras no se seleccione otro explícitamente con el buscador de órgano gestor.

Para poder seleccionar el órgano gestor, se usará el botón con el icono de la lupa, y de la lista mostrada se podrá seleccionar uno de ellos. Si ya está seleccionado un órgano gestor será necesario borrarlo previamente con el botón de la papelera.

- **Ejercicio:** Por defecto se cargará con el ejercicio de conexión asignado en Sorolla2.
- **N.º Contrato Proveedor:** Opcional, permitirá introducir un valor alfanumérico con el que asociarse a la factura electrónica.
- **Descripción:** Campo obligatorio para especificar la razón del contrato de caja.
- **Tipo de Sistema de Adjudicación:** Opcional, desplegable con los tipos definidos en Sorolla2.
- **Fecha de Inicio y Fecha Fin:** Obligatorios.

La fecha de inicio y fin deberán ser consistentes y en caso de no serlo, se indicará con el aviso pertinente bajo el campo. Entre las validaciones que realiza el sistema están:

- La fecha de inicio debe estar en el ejercicio informado previamente.

Fecha de inicio *

 
! La fecha de inicio debe estar dentro del ejercicio

- El intervalo de fechas no debe superar el año.

Fecha de inicio *

 
! La fecha fin no debe exceder el año desde la fecha inicio

Fecha de fin *

 
! La fecha fin no debe exceder el año desde la fecha inicio

- La fecha de inicio debe ser inferior o igual al de finalización.

Fecha de inicio *

28/08/2025 ✓ ✗

! La fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin

Fecha de fin *

26/08/2025 ✓ ✗

! La fecha de fin debe ser posterior a la fecha de inicio

- **Tipo de Contrato:** Opcional, desplegable con los tipos definidos en Sorolla2.
- **Sistema de Contratación:** Opcional, desplegable con los sistemas definidos en Sorolla2.
- **Adjudicatario:** Busca y permite seleccionar el adjudicatario tal y como se describe en el apartado [Búsqueda y selección de terceros](#).
- **Importe:** Importe del contrato con valor positivo y sin límite económico. Sin impuestos.

Importe *

-1.234,00 € ✗

! El importe debe ser positivo

Una vez informados los campos se podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones.

Limpiar Guardar y crear nuevo Guardar

- **Limpiar:** Realiza un reinicio de los campos del formulario como si se accediese nuevamente.
- **Guardar y crear nuevo:** Guarda el contrato y muestra el formulario vacío para registrar un nuevo contrato.
- **Guardar:** Guarda el contrato y se activa el modo [edición/consulta](#) con los datos informados.

Nota: El contrato se registra en estado “[Borrador](#)” hasta que se le asigne una fecha de firma. A los contratos en estado “Borrador” no se les puede incorporar justificantes ni documentos (ver ciclo de vida de los contratos de caja descrito en el apartado de [edición/consulta](#) del contrato de caja).

Una vez que se persista el contrato ([modo edición/consulta del contrato](#)), se visualizarán en la cabecera del formulario nuevas pestañas (“[Histórico](#)”, “[TCu](#)”, etc.) que agrupan funcionalmente otros datos del contrato.

El formulario de alta tendrá una apariencia similar a la de la siguiente imagen:

Inicio Contratos Justificantes Consulta y Listados

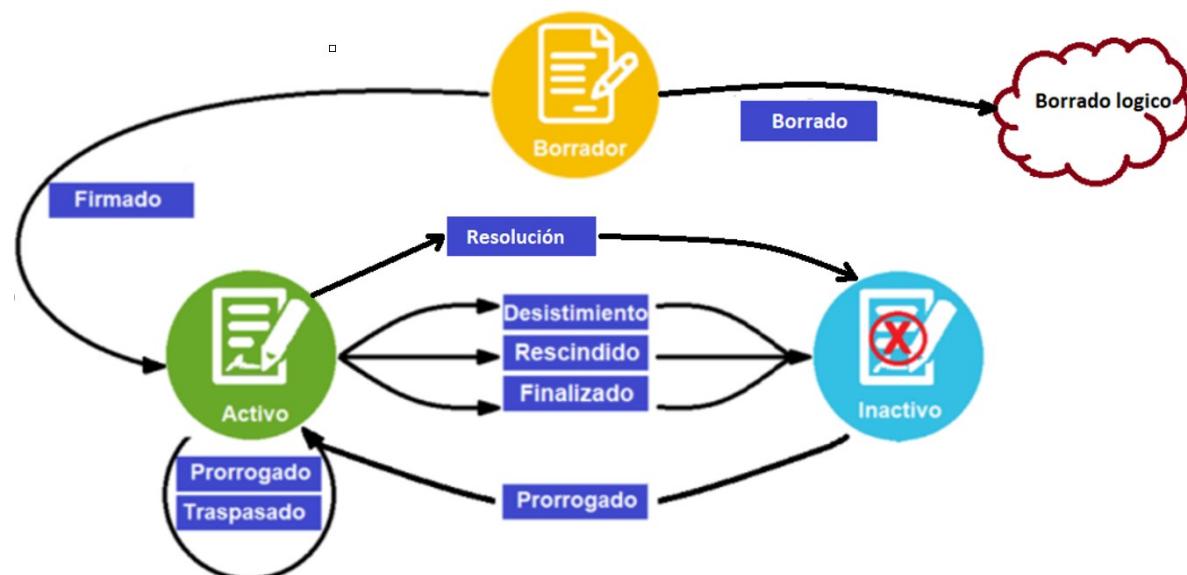
Alta de contrato

Datos generales

Código unidad tramitadora *	Descripción *	
UTCATR	**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
Código órgano gestor	Descripción	
CURSOSTR	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
Ejercicio *	Nº de contrato Proveedor	Descripción *
2025	Nº de contrato Proveedor	Descripción
Tipo de sistema de Adjudicación		Fecha de inicio *
Tipo de sistema de Adjudicación		Seleccione una fecha
		Fecha de fin *
		Seleccione una fecha
Tipo de Contrato		Sistema de Contratación
Tipo de Contrato		Sistema de Contratación
País	NIF	Nombre adjudicatario
País	NIF	Nombre adjudicatario
Importe *	Importe	
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Guardar y crear nuevo"/>		

2.5. Consulta/Edición de los contratos de caja.

El ciclo de vida de un contrato de caja y los eventos con los que transita a los distintos estados se representan en el siguiente esquema.



Un contrato registrado, al que se accede con una búsqueda previa, se podrá actualizar dependiendo del estado en que se encuentre ('**Borrador**' o '**Activo**').

Desde el formulario de [consulta o edición de un contrato](#), se podrá retornar al formulario de [búsqueda de contratos](#) mediante el enlace '**Volver**' situado en la parte superior izquierda del formulario de edición/consulta.

Dependiendo del estado en que se encuentre el contrato, el formulario de datos generales presentará nuevos campos y las acciones sobre el mismo serán diferentes como se describe en este documento.

2.5.1. Consulta/Edición de un contrato en estado 'Borrador' (Datos generales).

Un contrato registrado previamente en estado borrador, al que se accede después su [alta](#) o la [búsqueda de contratos](#), en el formulario de consulta o edición contará con las pestañas de “**Datos Generales**”, “**Histórico**” y “**TCu**” (que corresponde a la información para el Tribunal de Cuentas).

Inicio Contratos Justificantes Consulta y Listados

Edición de contrato

[← Volver](#)

Ejercicio: 2025

Nº de contrato: 3

Estado: Borrador

Órgano gestor: ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

[Datos generales](#)

[Histórico](#)

[TCU](#)

Código unidad tramitadora *

UTCAJTR

Descripción *

**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Código órgano gestor

CURSOSTR

Descripción

***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Ejercicio *

2025

Nº de contrato Proveedor

Nº de contrato Proveedor

Tipo de sistema de Adjudicación

Tipo de sistema de Adjudicación

Descripción *

ejemplo contrato

País

ES

NIF

ES00*****813

Nombre adjudicatario

VIT

Fecha de inicio *

01/01/2025

Fecha de fin *

01/12/2025

Tipo de Contrato

Tipo de Contrato

Sistema de Contratación

Sistema de Contratación

Importe *

4.800,00 €

Impuestos *

Impuestos

Fecha de firma

Fecha de firma

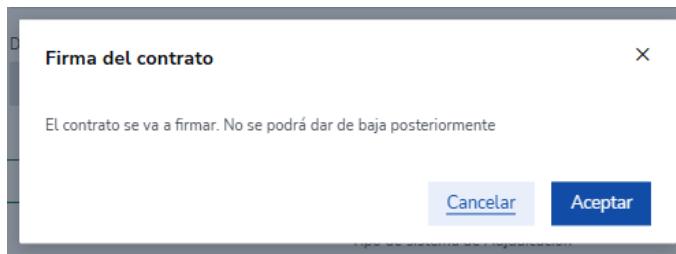
Guardar

Dar de baja

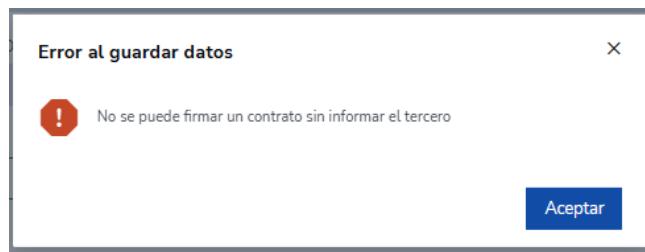
La pestaña de “**Datos Generales**” permitirá modificar cualquiera de los valores de alta del contrato, con la única restricción de mantener informados los campos obligatorios.

Dos nuevos campos se incluyen en el formulario:

- La fecha de firma que activará el contrato (como se describe en el diagrama de estados previo) al persistir la fecha y aceptación del siguiente mensaje.



Si el adjudicatario no estuviese seleccionado, se impedirá la firma.



- El importe de los impuestos necesario para una futura rendición del contrato al Tribunal de Cuentas (TCu).

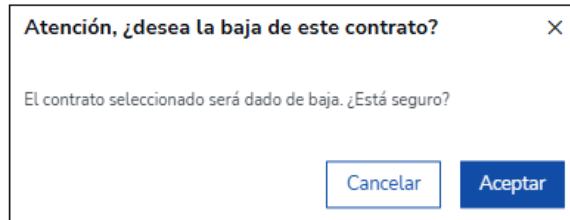


El botón para ‘[Dar de baja](#)’ situado junto al de ‘Grabar’ se describe en un apartado específico.

Las pestañas de “[Histórico](#)” y “[TCu](#)” acompañarán al contrato junto a la de pestaña de “Datos generales” en cualquiera de sus estados, para reflejar los eventos que ha tenido el contrato cronológicamente, y para agrupar los datos del contrato que se emplean en la rendición al Tribunal de Cuentas respectivamente, como se desarrolla en los apartados específicos de este manual.

2.5.2. Baja de un contrato de caja en estado borrador.

Solo los contratos en estado '**Borrador**' podrán darse de baja con el botón '**Dar de baja**'. El borrado quitará cualquier acceso al contrato, por lo que antes del borrado pedirá confirmación con el siguiente mensaje.



2.5.3. Histórico de eventos de un contrato.

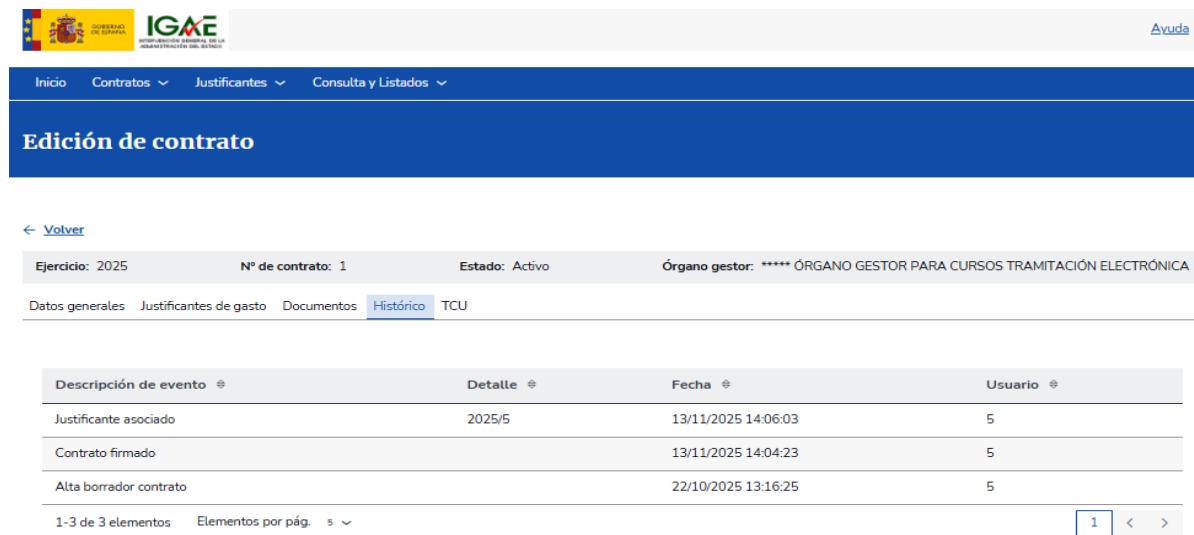
La pestaña de "**Histórico**" del contrato recogerá a título informativo y de forma tabulada las acciones principales o eventos que se han llevado a cabo en el contrato desde su alta ordenadas cronológicamente.

Los eventos que se registran en esta pestaña de "**Histórico**" son:

- Alta borrador contrato: Al informar un nuevo contrato.
- Contrato firmado: Cuando se firma un contrato (activación).
- Contrato prorrogado: Cuando se informa la fecha de prórroga.
- Contrato traspasado: Cuando el proceso de traspasos cambia la OG/UT de un contrato para su traspaso.
- Contrato rescindido: Cuando se informa la fecha de rescisión (desactivación).
- Desistimiento: Cuando se informa la fecha de rescisión (desactivación).
- Contrato finalizado: Cuando vence la fecha de fin del contrato (desactivación).
- Baja de contrato: Cuando se da de baja un contrato (baja lógica).
- Contrato resuelto: Cuando se informa la fecha de resolución (desactivación).
- Contrato modificado por Admin. Centr.: actualización de los datos del contrato por parte del Administrador Centralizado.
- Justificante asociado: Cuando se asocia un justificante al contrato.
- Justificante desasociado: Cuando se desasocia un justificante del contrato.
- Documento añadido: Cuando se incorpora un documento al contrato.
- Documento Suprimido: Cuando se quita un documento del contrato.

La pestaña de "**Histórico**" será similar a la de la siguiente imagen, teniendo en cuenta que se ha tomado como ejemplo un contrato en estado 'Activo' y con más eventos.

El formulario tendrá una similitud al de la siguiente imagen.



Descripción de evento	Detalle	Fecha	Usuario
Justificante asociado	2025/5	13/11/2025 14:06:03	5
Contrato firmado		13/11/2025 14:04:23	5
Alta borrador contrato		22/10/2025 13:16:25	5

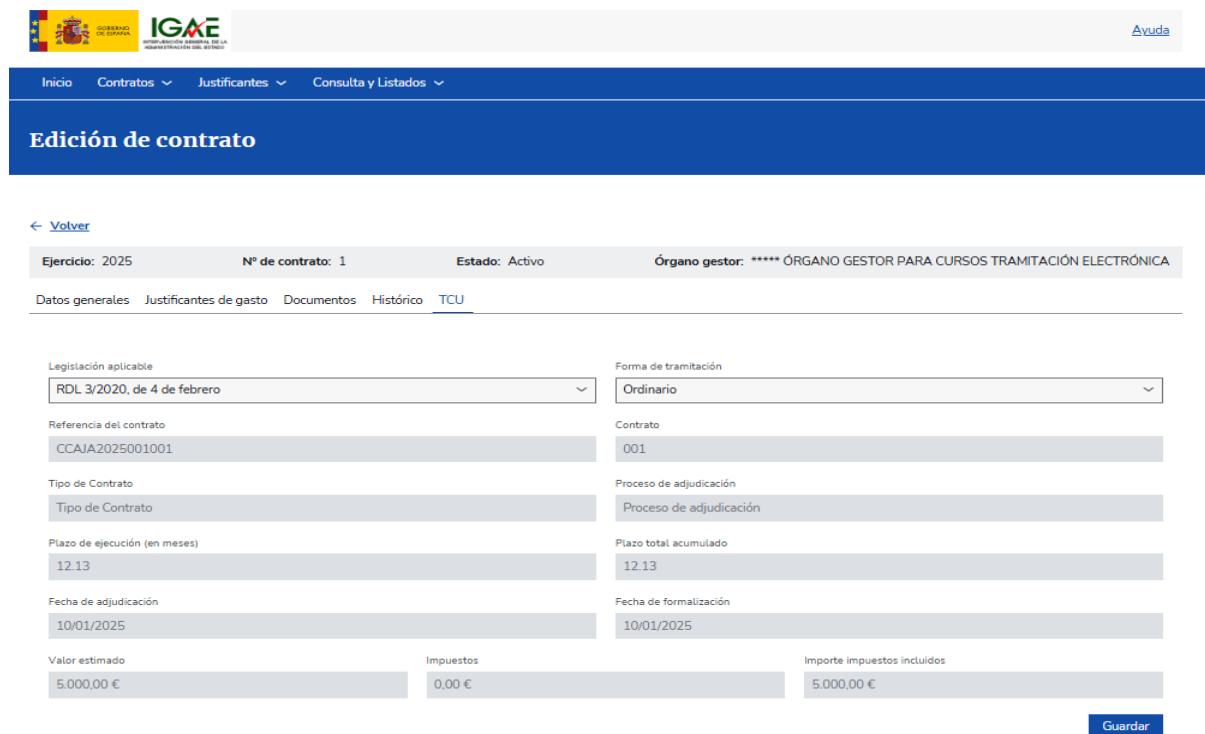
1-3 de 3 elementos Elementos por pág. 5

La lista de eventos se podrá ordenar haciendo click con el ratón en la cabecera de la columna por la que se quiere ordenar.

2.5.4. Datos para la rendición al Tribunal de Cuentas (TCu).

La pestaña “TCu” recopila datos específicos que se remiten al Tribunal de Cuentas.

Los valores de los campos ‘Legislación aplicable’ y ‘Forma de tramitación’ se podrá informar mientras el contrato este en estado ‘Borrador’ o ‘Activo’, y el resto de los campos se calcularán mayoritariamente en base a los datos informados en la pestaña de “Datos generales”.



2.5.5. Consulta/Edición de un contrato en estado ‘Activo’.

Una vez que un contrato se ha activado, informando la fecha de firma en estado borrador, las pestañas “[Documentos](#)” y “[Justificantes de gasto](#)” se añadirán a las ya comentadas en el estado ‘Borrador’ del contrato.

En la pestaña de “**Datos generales**” se limitará la edición a algunos nuevos campos (fechas que inhabilitarán el contrato) estará disponible un nuevo botón “[Informe previo](#)” para generar un informe con los datos del contrato (datos generales, documentos, justificantes de gasto y datos para el TCu).

La pestaña “[Documentos](#)” permitirá adjuntar documentos al contrato como se describe más detalladamente en el apartado específico de este manual.

La pestaña “[Justificantes de gasto](#)” incluirá los justificantes asociados al contrato, permitirá vincular y desvincular los justificantes de gasto al contrato, teniendo en cuenta que los justificantes se generan en Sorolla2 y que solo se vinculan aquellos justificantes de gasto cuyo tipo de fondo es de Anticipo de Caja Fija).

El formulario de consulta/edición del contrato (activo) tendrá la siguiente apariencia.

2.5.6. Informe de los datos del contrato de caja.

Los datos de los contratos activos e inactivos pueden imprimirse con el botón '**Informe previo**'.

Se descargará localmente un documento en formato .pdf, que incluye los datos generales, datos para el TCu, relación de justificantes y documentos vinculados al contrato.

En el informe, antes de la relación de justificantes y documento se incluirá el importe del contrato, el importe acumulado de los justificantes y el importe pendiente por justificar (diferencia entre los anteriores importes).

El informe tendrá una apariencia similar a la siguiente:

Información general del contrato: 2025/24	
Datos Generales	
Estado	Unidad tramitadora
Activo	INSTITUTO NACIONAL PARA LA CULTURA
Órgano gestor	Nº de contrato Proveedor
PAIS: ES	FACe03456
Ejercicio	Tipo de sistema de Adjudicación
2025	Procedimiento Abierto Simplificado un solo Criterio
Descripción	Nombre adjudicatario
Prueba Impresión TCu JGSM	ZOY JAMBK VKYWAYOWE AYZKOY JYKO
País	Fecha de fin
ES	08-11-2025
Fecha de inicio	Sistema de Contratación
01-04-2025	Basado en sistema dinámico de adquisición
Tipo de Contrato	Fecha de firma
Suministros	30-08-2025
Fecha de prórroga	Fecha de desistimiento
Fecha de rescisión	Fecha de resolución
TCU	
Legislación aplicable	Forma de tramitación
Ley 31/2007	Urgente
Referencia del contrato	Contrato
CCAJA202524001	001
Tipo de Contrato	Proceso de adjudicación
Suministros	Abierto criterio precio
Plazo de ejecución (en meses)	Plazo total acumulado
7	7
Fecha de adjudicación	Fecha de formalización
30-08-2025	30-08-2025
Valor estimado	Importe impuestos incluidos
19.000,99	22.401,49
Impuestos	
3.400,50	

2.5.7. Justificantes de gasto asociados al contrato de caja.

Una vez que el contrato se ha firmado, y por lo tanto está '[Activo](#)', se podrá adjuntar justificantes al contrato desde su pestaña de '**Justificantes de gasto**'.

La sección de campos de filtrado permite acotar los justificantes asociados al contrato por los atributos más significativos y bajo estos se recuperará la relación de justificantes que cumplen los criterios de búsqueda. La búsqueda se ejecuta con el botón 'Buscar', y el botón 'Limpiar' reinicia los campos informados en una búsqueda previa.

Entre los campos búsqueda y los resultados de la búsqueda se muestra el importe de adjudicación del contrato, la suma de los importes de los justificantes asociados al contrato ('Importe justificado') y la diferencia entre los importes previos ('Importe pendiente').

La relación de justificantes del contrato de caja incluye el ejercicio/número justificante, estado, descripción, fecha de registro e importe del este, con la siguiente apariencia:

Los justificantes podrán desasociarse con el icono de la papelera de cada línea, y podrá consultarse el detalle accediendo con el enlace de su ejercicio/nº de justificante.

Se pueden añadir nuevos justificantes desde el botón '[Asociar nuevo](#)' siempre que su importe no supere el importe pendiente y los justificantes no estén en estado 'Registrado' como se explica en el punto específico de este documento.

Nota: Los justificantes que se asocian al contrato será de tipo de fondo 'Anticipo de Caja Fija' (ACF).

2.5.8. Detalles del justificante de gasto.

Con el enlace del justificante (que proporcionan la pestaña de “**Justificantes**” de un contrato o el buscador de justificantes) se accede al detalle del justificante de gasto, que distribuye la información entre las siguientes pestañas:

- ‘**Datos Generales**’. Informativa, donde se incluye el componente de búsqueda de contratos para [vincular y desvincular el justificante a un contrato](#).
- ‘**Datos económicos**’. Informativa con los datos económicos informados en Sorolla2.

- ‘[Datos RCF](#)’. Informativa con los datos del Registro Contable de Facturas.
- ‘[Imputación](#)’. Permite Imputar/Desimputar/Modificar una imputación previa del justificante.

Las pestañas del justificante agrupan información que se informa y gestiona en Sorolla2. Excepcionalmente estas pestañas incluyen algunos campos o componente específicos de la gestión de contratos de caja que se explican más detalladamente en los siguientes apartados.

2.5.8.1. Asociación/desasociación individual de un justificante de gasto al contrato de caja.

La asociación y desasociación individual de los Justificantes se inicia en la [consulta del justificante](#) de gasto, al que se ha accedido desde la pestaña de “[Justificantes de gasto](#)” de un contrato o desde el justificante encontrado con el [buscador de justificantes](#).

Esta funcionalidad se incluye en la pestaña de “**Datos generales**” del justificante, ya que además de mostrar los valores que identifican el justificante en Sorolla2, permite referenciar a un contrato de caja con el [componente de contratos de caja](#) adaptado para esta casuística.

El componente listará los contratos compatibles con el justificante (mismo órgano gestor y unidad tramitadora, contrato activo y mismo Tercero), y una vez seleccionado se persistirá dicha relación sin otra intervención manual.

La referencia al contrato de caja (si anteriormente se ha vinculado) puede ser retirada o sustituida por la de otro contrato mientras esté activo el contrato y la unidad tramitadora tenga competencias sobre el mismo (p.ej. no esté traspasado a otra unidad tramitadora u órgano gestor).

Si lo que se quiere es desvincular el contrato se deberá borrar la referencia al contrato con el icono de la papelera del formulario antes de abandonar el formulario.

Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato
Activo	2025	1	Prueba Cnto, G03 JGSM

Cuando el contrato este inactivo no se podrá alterar la referencia al haberse deshabilitado el componente.

Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato		
Inactivo	2021	24	Cnto. Prueba límite contrato 234,55		

Al abandonar el formulario se aplicarán los cambios realizados sin otra acción por parte de la unidad trasmitadora.

2.5.8.2. Asociación/desasociación múltiple de justificantes de gasto a un contrato de caja.

Un contrato activo podrá asociar múltiples justificantes de gasto con el botón '**Asociar nuevo**' situado en la pestaña de "Justificantes de gasto" del contrato 'Activo'.

Este botón dará acceso a un primer formulario que busca en Sorolla2 justificantes candidatos compatibles con el contrato de caja, es decir, justificantes con la misma unidad tramitadora y órgano gestor y que comparten el Tercero.


[Ayuda](#)

[Inicio](#)
[Contratos](#)
[Justificantes](#)
[Consulta y Listados](#)

Búsqueda de justificantes de gasto asociables al contrato de caja

[← Volver](#)

Ejercicio: 2025 N° de contrato: 2 Estado: Activo

Órgano gestor: **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA Unidad tramitadora: **** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

País: ES	NIF: ESO00000000	Nombre adjudicatario: VIANODECOMUNICACIONES S.L.	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Estado Justificante: Estado Justificante	Ejercicio: 2025	Nº justificante desde: <input type="button" value=""/>	Nº justificante hasta: <input type="button" value=""/>	
Importe justificante desde: Importe justificante desde	Importe justificante hasta: Importe justificante hasta	Fecha Registro desde: Seleccione una fecha <input type="button" value=""/>	Fecha Registro hasta: Seleccione una fecha <input type="button" value=""/>	

Los justificantes resultantes de los filtros aplicados se listarán bajo los campos de la paramétrica de búsqueda.

Ejercicio/Nº Justificante	Descripción	Estado	Fecha registro	Fecha aprobación	Fecha imputación	Importe
<input type="checkbox"/> 2021 / 466		Aprobado	25/02/2021	25/02/2021		5.500,00 €
<input type="checkbox"/> 2021 / 465		Aprobado	25/02/2021	25/02/2021		5.500,00 €
<input type="checkbox"/> 2021 / 462		Aprobado	25/02/2021	25/02/2021		5.500,00 €

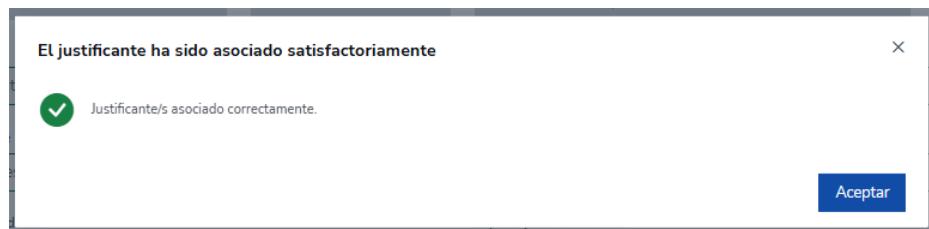
1-3 de 3 elementos Elementos por pág. 5 ▾

1 < >

Asociar

Marcando la casilla de selección y seguidamente pulsando el botón asociar, se lanzará el proceso que asocia los justificantes una vez se compruebe que cumplen con las restricciones establecidas (p.ej. un límite de 25 justificantes por solicitud, el importe no puede superar el pendiente, y los justificantes no deben estar en estado 'Registrado', o 'Anulado por el Gestor').

El proceso irá descontando el importe del justificante del pendiente por justificar del contrato, hasta que se consuma. Si se asocian los justificantes, se mostrará un mensaje de confirmación.



Los justificantes quedaran asociados y sus importes harán que se recalculen los sumatorios del contrato.

2.5.8.3. Consulta de los datos económicos del justificante.

Los ‘**Datos económicos**’ del justificante se traen de Sorolla2 y se les da visibilidad en modo consulta.

Bajo los datos económicos se recuperará una lista con las líneas del justificante de gasto, si las tiene:

Inicio Contratos Justificantes Consulta y Listados

Consulta de justificante de gasto

[← Volver](#)

Ejercicio: 2025	Nº Justificante: 6	Estado: Registrado	Órgano gestor: ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
Datos Generales Datos económicos Datos RCF Imputación			
Importe bruto antes de impuestos	Base imponible impuestos reperc.	Importe impuestos reperc.	Suplidos + Gast. financ. - Retenc. globales
10	10	2.1	Suplidos + Gast. financ. - Retenc. g.
Importe a imputar			12.1
Base imponible impuestos ret.	Importe impuestos ret.	Importe subvención + Anticipos + Retenciones hasta buen fin	Líquido a pagar/ejecutar
10	0.4	Importe subvención + Anticipos + Retenciones hast	11.7
Nº línea justificada	Descripción	Importe bruto antes de impuestos	Importe a imputar
1	línea 1	10,00 €	12,10 €
			Líquido a pagar
			11,70 €

2.5.8.4. Consulta de los datos del Registro Contable de Facturas (RCF).

Como se ha comentado anteriormente, la pestaña de “**Datos RCF**” del justificante se limita a presentar los datos del Registro Contable de Facturas que tiene Sorolla y se han registrado electrónicamente.



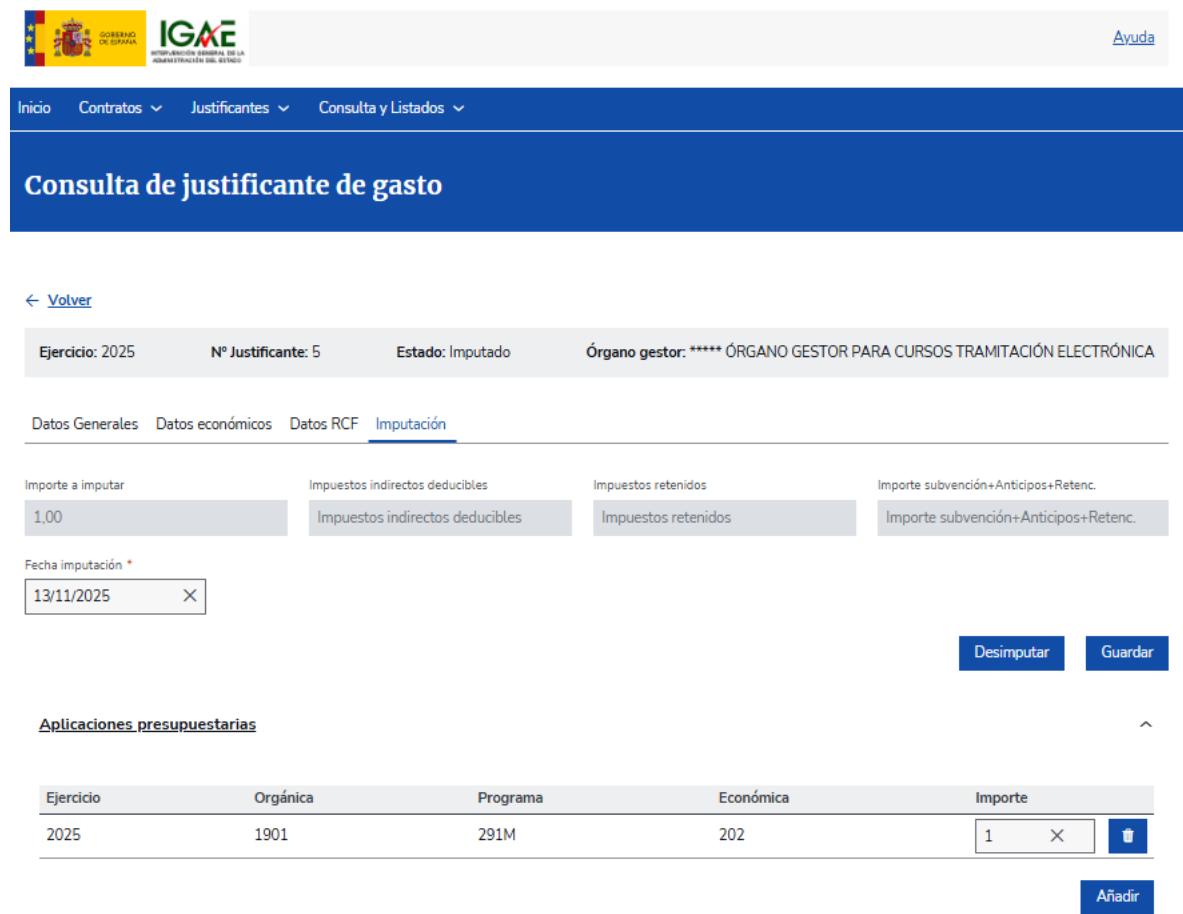
[← Volver](#)

Ejercicio: 2025	Nº Justificante: 7	Estado: Registrado	Órgano gestor: ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
Datos Generales Datos económicos Datos RCF Imputación			
Nº FACe	Nº RCF	Oficina contable RCF	
Nº FACe	00575 2025 990000011	XX0000160 **** INTERVENCION (CURSOS Y PRUEBAS)	
Organo gestor RCF	Unidad tramitadora RCF		
CU0000029 **** OG CURSOS ****	CU0002900		

2.5.8.5. Imputación, modificación y desimputación de justificantes de un contrato de caja.

La última pestaña del detalle de los justificantes etiquetada como “**Imputación**” permite ejecutar la imputación/desimputación/modificación de una imputación previa del justificante de forma remota en Sorolla2.

Para ello se ha habilitado este formulario donde se muestran los importes, impuestos y retenciones que se distribuirán en las aplicaciones presupuestarias, impuestos y/o descuentos necesarios.



Tanto las aplicaciones presupuestarias, los impuestos y los descuentos que precisa la imputación, se escogerán de la lista mostrada con su botón:

Consulta de justificante de gasto

Selección de Aplicación presupuestaria

X

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica

[Search] [Delete]

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	<input type="checkbox"/>
2025	1901	291M	202	<input type="checkbox"/>
2025	1901	291M	210	<input type="checkbox"/>
2025	1901	291M	230	<input type="checkbox"/>
2025	1901	291M	231	<input type="checkbox"/>
2025	1901	291M	233	<input type="checkbox"/>

1-5 de 5 elementos Elementos por pág. 5 < >

[Volver] [Aceptar]

Aplicaciones presupuestarias

Ejercicio
2025

Impuestos

Descuentos

ELECTRÓNICA

Retenc.
pos+Retenc.

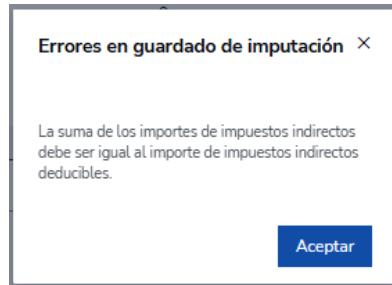
Guardar

Añadir

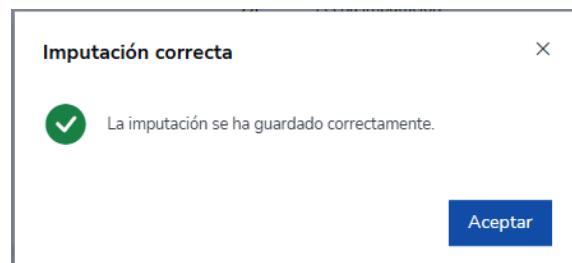
Como se ha comentado, el proceso se sigue realizando en Sorolla2, por lo que, si hubiese alguna incidencia en la comunicación, el sistema mostrará el siguiente aviso.



Las validaciones que se precisan para imputar se mantienen y se muestran los avisos necesarios para corregirlas.



Una vez confirmada la imputación se actualizarán los datos del justificante en el aplicativo de gestión de los contratos de caja y se confirmará dicha operación por Sorolla2.



Los pasos de la desimputación se han simplificado en un único botón 'Desimputar' de tal forma que no sea necesario ir borrando los campos en el formulario y finalmente grabar.

Consulta de justificante de gasto

[← Volver](#)

Ejercicio: 2025	Nº Justificante: 5	Estado: Imputado	Órgano gestor: ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
-----------------	--------------------	------------------	--

[Datos Generales](#) [Datos económicos](#) [Datos RCF](#) [Imputación](#)

Importe a imputar 1.00	Impuestos indirectos deducibles Impuestos indirectos deducibles	Impuestos retenidos Impuestos retenidos	Importe subvención+Anticipos+Retenc. Importe subvención+Anticipos+Retenc.
---------------------------	--	--	--

Fecha imputación *
13/11/2025

Aplicaciones presupuestarias

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2025	1901	291M	202	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Impuestos

Descuentos

2.5.9. Documentos del contrato de caja.

Una vez que el contrato se ha activado, podrán anexarse documentos desde la pestaña “Documentos” del contrato.

En dicha pestaña se incorporarán al contrato los documentos con el botón ‘Seleccionar archivo’.

Edición de contrato

[← Volver](#)

Ejercicio: 2025 N° de contrato: 1 Estado: Activo Órgano gestor: **** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Datos generales Justificantes de gasto Documentos Histórico TCU

Ficheros externos

Documentos Eliminar

<input type="checkbox"/>	Nombre	Situación	Descripción	Firmado
<input type="checkbox"/>	memoria.pdf			Ver Descargar Eliminar
<input type="checkbox"/>	ACUERDO.pdf			Ver Descargar Eliminar

1-2 de 2 elementos Elementos por pág. 5 ▾ 1 < >

Asociar documento [Seleccionar archivo](#)

Tamaño máximo de fichero a adjuntar 100Mb.
Extensiones seleccionables: .docx .pdf .png .xls .xlsx .txt .zip .7z
Extensiones que se pueden adjuntar: .docx .pdf .png .xls .xlsx .txt

Al seleccionar un archivo de una carpeta local, éste se almacenará en SGIFE, al igual que el resto de los documentos en Sorolla2, y se añadirá a la lista de documentos del contrato de caja.

Los documentos podrán visualizarse, descargarse o desvincularse del contrato con los iconos incluidos en cada línea de documentos del contrato.

Los tipos de documentos que se pueden anexar a un contrato son:

- .docx
- .pdf
- .png
- .xls
- .xlsx
- .txt

Además, se podrán anexar documentos desde un fichero comprimido (en formato .zip y .7z) del que se extraerán en el momento de su carga.

Si un documento a cargar tiene el mismo nombre que uno ya anexado, se solicitará que renombre.

El borrado (‘Eliminar’) puede ser masivo seleccionando las casillas de selección y seguidamente el botón ‘Documentos Eliminar’. Las operaciones sobre documentos quedarán reflejadas en el histórico.

2.6. Buscador de justificantes de gasto.

Permite consultar los justificantes generados en Sorolla2 y asociar los compatibles, o desasociarlos individualmente a los contratos de caja si:

- Tiene la misma unidad tramitadora y órgano gestor que el contrato de caja.
- Comparten el mismo adjudicatario.
- Su estado es distinto de “Registrado” o “Anulado por el gestor”.
- Su importe es inferior al pendiente por adjudicar en el contrato.

El buscador se ha incorporado en la opción ‘Búsqueda de justificantes’ bajo el menú ‘Justificantes’.

Como en otros formularios descritos se incluye una paramétrica en la que se precarga unidad tramitadora y órgano gestor (como valores obligatorios) y se permite informar otros valores que acotan los justificantes a recuperar como:

- El Tercero, que debe pertenecer al mismo órgano gestor.
- El estado del justificante.
- Número de justificantes en un rango.
- Importe en un rango.
- Contrato de caja si ya estuviese relacionado con él.
- Justificantes asociados o no a los contratos.

Búsqueda de justificantes

Código unidad tramitadora *	Descripción *		
UTCAJTR	**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA		
Código órgano gestor	Descripción		
CURSOSTR	***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA		
País	NIF	Nombre adjudicatario	
País	NIF	Nombre adjudicatario	
Ejercicio	Estado	Nº justificante desde	Nº justificante hasta
2025	Estado	Nº justificante desde	Nº justificante hasta
Fecha registro desde	Fecha registro hasta	Importe justificante desde	Importe justificante hasta
Seleccione una fecha	Seleccione una fecha	Importe justificante desde	Importe justificante hasta
Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato
Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato
Contrato asociado			
Todos			
<input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>			

El ultimo filtro permitirá separar aquellos justificantes que ya están asociados de los que no.

Los resultados podrán ser consultados con el enlace al justificante en cuestión.

Ejercicio / N° Justificante	Descripción	Estado	Fecha registro	Fecha aprobación	Fecha imputación	Importe	Contrato asociado
2025 / 7		Registrado	05/11/2025			10,00 €	No
2025 / 6	Factura 6	Registrado	27/08/2025			11,70 €	No
2025 / 5	Factura 5	Imputado	27/08/2025	27/08/2025	13/11/2025	1,00 €	Sí
2025 / 1	Factura 1	Imputado	27/08/2025	27/08/2025	13/11/2025	1,00 €	Sí

1-4 de 4 elementos Elementos por pág. 5 ▾

1 < >

Como se ha comentado en la edición de los justificantes en el apartado siguiente apartado [2.6.4. Consulta del justificante de gasto del contrato.](#)

2.7. Informes y listados.

2.7.1. G03 - Relación de retenciones pendientes de pago.

El formulario de parámetros del informe cuenta con dos secciones que permiten generar el informe:

- Búsqueda por Criterios: Por defecto carga la Unidad Tramitadora y el Órgano Gestor asignado en Sorolla2, y habilita un rango de ejercicios obligatorios.
- Búsqueda por contrato: Permite buscar y seleccionar un contrato de caja relacionado con las retenciones de pago del informe.

Relación de retenciones pendientes de pago

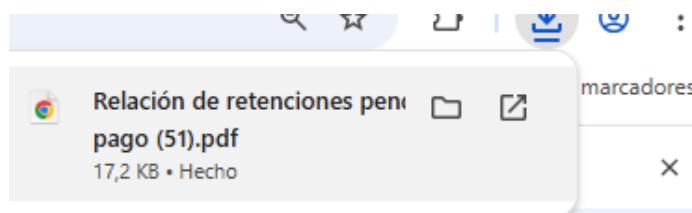
Búsqueda por criterios

Código unidad tramitadora *	Descripción *
1000102	INJUVE: CAJA SERVICIOS CENTRALES
Código órgano gestor	Descripción
10000002	INSTITUTO DE LA JUVENTUD
Ejercicio desde *	Ejercicio hasta *
Ejercicio desde	Ejercicio hasta
Informe previo	

Búsqueda por contrato

Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato
Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato
Informe previo			

Una vez que se informe uno de los dos criterios, se habilitará el botón de 'Informe previo', el cual genera un informe en formato .pdf que se descarga en el equipo local.



El usuario podrá visualizar los informes generados seleccionando el archivo y abriéndolo con la aplicación de lectura de PDFs que tenga instalada en su equipo remoto.

El informe tendrá la siguiente apariencia:

ORGÁNICA LIBRE		CONCEPTOS	TIPO DE FONDO	IMPORTE RETENIDO	IMPORTE PAGADO	PENDIENTE DE PAGO		
						CONTRATO DE CAJA	JUSTIFICANTE	IMPORTE
Ejercicio 2024								
	320001	Anticipo de caja fija		12.597,53	12.597,53			0,00
Ejercicio 2025								
	320001	Anticipo de caja fija		8.236,38	7.065,06			1.171,30
						2025 / 518 - Gasto		315,53
						2025 / 505 - Gasto		37,56
						2025 / 510 - Gasto		225,00
						2025 / 520 - Gasto		37,56
						2025 / 504 - Gasto		37,56
						2025 / 559 - Gasto		82,50
						2025 / 499 - Gasto		82,50
						2025/1	2025 / 503 - Gasto	37,56
							2025 / 519 - Gasto	315,53
Total por Anticipo de caja fija :				20.833,91	19.662,61			1.171,30

En su cabecera, bajo los logotipos del IGAE se imprimen los parámetros aplicados y bajo estos los resultados. Con respecto al informe que genera Sorolla2 se ha incluido una nueva columna que identifica el contrato de caja relacionado con el justificador con importe retenido.

En caso de que se aplique una búsqueda por contratos, listará los justificantes de dicho contrato que tienen importes retenidos.

ORGÁNICA LIBRE		CONCEPTOS	TIPO DE FONDO	IMPORTE RETENIDO	IMPORTE PAGADO	PENDIENTE DE PAGO		
						CONTRATO DE CAJA	JUSTIFICANTE	IMPORTE
Ejercicio 2025								
	320001	Anticipo de caja fija		37,56				37,56
						2025/1	2025 / 503 - Gasto	37,56
Total por Anticipo de caja fija :				37,56	0,00			37,56

2.7.2. G04 - Importe por conceptos descuento/impuesto.

Este informe se ejecuta aportando criterios de búsqueda en dos modos.

- Búsqueda por criterios análogos a los del informe de Sorolla2.

Por defecto carga la Unidad Tramitadora y el Órgano Gestor asignado en Sorolla2, y habilita campos obligatorios como el rango de ejercicios y otros opcionales

Los importes que calcula el informe pueden mostrarse agrupados por descuento o por impuesto, seleccionando uno de los criterios de agrupación. Si se quiere reflejar el detalle de los importes en el informe deberá marcarse la casilla de selección 'Con detalle'.

Un informe agrupado por descuentos con detalles será similar al de la siguiente imagen:

IMPORTE IMPUTADO A CONCEPTOS DE DESCUENTO				
PARÁMETROS DE SELECCIÓN				
Órgano gestor:	10000071 - ORGANO GESTOR			
Unidad tramitadora:	1071002 - U.T CAJA FJA			
Ejercicio:	Desde 2025	Hasta 2025		
Órgánica libre descuento	Concepto descuento		Descripción	Importe
Ejercicio 2025				
25	1380	REINTEGROS EJERCICIOS CERRADOS		122,00
	320001	IRPF		8.236,38
			Total imputado:	8.358,38

Y sus detalles se mostrarán de forma análoga a la de la siguiente imagen.

IMPORTE IMPUTADO A CONCEPTOS DE DESCUENTO							
PARÁMETROS DE SELECCIÓN							
Órgano gestor:	10000071 - ORGANO GESTOR						
Unidad tramitadora:	1071002 - U.T CAJA FJA						
Ejercicio:	Desde 2025	Hasta 2025					
Aplicaciones descuento	Contrato de caja	Año /Nº Just. - Tipo	Tercero	Importe base	% de retención	Importe descuento	Estado
Anticipo de caja fija							
	2025 / 494 - Gasto	ES00052474995U-YBCVM NVJFJLVMV DFJGF	150,00	15,00	22,50	En cuenta justificativa	
	2025 / 499 - Gasto	ES00051105449R-GRKXW IWOCHGQOPT PWOKW	550,00	15,00	82,50	Pagado a la espera de pago de descuentos	
2025/1	2025 / 503 - Gasto	ES0004405220J-XBMATQB TMWACV MXNNTM	250,41	15,00	37,56	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 504 - Gasto	ES00075097148Y-TWCCGQWV SYJYHVJ JOQGY VYIGY	250,41	15,00	37,56	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 605 - Gasto	ES00034972812R-EZLNZ PMZFLUFO EM2NLZ	250,41	15,00	37,56	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 510 - Gasto	ES00072087108T-UNPRRHRH RNONH IZI	1.500,00	15,00	225,00	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 518 - Gasto	ES00034972812R-EZLNZ PMZFLUFO EM2NLZ	2.103,51	15,00	315,53	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 519 - Gasto	ES0003445673C-YDDUGGYD HYYYYGA YPGUY	2.103,51	15,00	315,53	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 520 - Gasto	ES00077785452W-YRPVKK VCKXKXGP KRWICXK	250,41	15,00	37,56	Pagado a la espera de pago de descuentos	
	2025 / 659 - Gasto	ES00048623987J-TYDQGY SNPYESEYPTOYEO	550,00	15,00	82,50	Pagado a la espera de pago de descuentos	
Nº registros : 74				Total concepto descuento 2025 320001 :	55.959,16	8.236,38	
Nº registros : 75				TOTAL	56.081,16	8.358,38	

- **Búsqueda por contrato.**

Reduce los importes del contrato seleccionado. También permite agrupar la información por descuento o impuestos y mostrar el detalle del origen de los importes.



IMPORTE IMPUTADO A CONCEPTOS DE DESCUENTO

PARÁMETROS DE SELECCIÓN

Órgano gestor: 10000071 - ORGANO GESTOR
Unidad tramitadora: 1071002 - U.T. CAJA FJA
Contrato: 2025/1 - Cnto. Pre-Demo GO... y TCu

Organica libre descuento	Concepto descuento	Descripción			Importe
Ejercicio 2025	320001	IRPF			37,56
					Total imputado: 37,56

Aplicaciones descuento	Contrato de caja	Año /Nº Just. - Tipo	Tercero	Importe base	% de retención	Importe descuento	Estado
Anticipo de caja fija							
2025 320001	2025/1	2025 / 563 - Gasto	ES00044505220J-XBMATQ8 TMMACV MXNTM	250,41	15,00	37,56	Pagado a la espera de pago de descuentos
Nº registros : 1			Total concepto descuento 2025 320001 :	250,41		37,56	
Nº registros : 1			TOTAL	250,41		37,56	

2.7.3. G05 - Posición de un tercero.

Para generar un reporte con las posiciones de los adjudicatarios de una UT/OG se dispondrá de dos modos.

- Aplicando una búsqueda por criterios análogos a los del informe de Sorolla2 donde será obligatorio indicar un ejercicio y uno de los adjudicatarios que trabajan con la UT/OG.
- Indicando uno de los contratos de caja de la UT/OG cuyo tercero se incluirá en el informe.

Posición de un tercero

Búsqueda por criterios

Código unidad tramitadora *	Descripción *	
UTCAJTR	**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	Search Delete
Código órgano gestor	Descripción	
CURSOSTR	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	Search Delete
País	NIF	Nombre adjudicatario
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="País"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="NIF"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Nombre adjudicatario"/>
Ejercicio *	<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="2025"/> X Search Delete	

Informe previo

Búsqueda por contrato

Estado contrato *	Ejercicio contrato *	Num. contrato *	Descripción contrato *
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Estado contrato"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Ejercicio contrato"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Num. contrato"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 0 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Descripción contrato"/>

Informe previo

El primer modo genera un informe como el siguiente.



POSICIÓN CONTABLE DE UN TERCERO

Órgano gestor: 10000071 - ORGANO GESTOR
Unidad tramitadora: 1071002 - U.T CAJA FIJA
Ejercicio: 2025
Tercero: ES00044505220J - XBMATQB TMMACV MXNNTM

JUSTIFICANTE			PAGADO			PENDIENTE DE PAGO		
Contrato de caja	Año / Número	Tipo	Anticipo de Caja Fija	Pago a Justificar	Pago en Firme	Anticipo de Caja Fija	Pago a Justificar	Pago en Firme
1071002 U.T CAJA FIJA INSTITUTO DE LAS MUJERES								
2025 / 1	2025 / 503	Gasto	212,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Subtotal Unidad Tramitadora	212,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALES	212,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Si se aplica el criterio de uno de los contratos de búsqueda (en este caso un contrato que tiene el mismo adjudicatario que el informe previo), el informe solo se difiere en la cabecera donde se reflejan los filtros aplicados.

2.7.4. G07 - Operaciones realizadas por acreedores.

Este informe recupera las operaciones de los acreedores de una UT/OG que han trabajado en el rango de ejercicio indicados en el formulario de parámetros.

Operaciones realizadas por acreedores

Código unidad tramitadora *	Descripción *
UTCAJTR	**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
Código órgano gestor	Descripción
CURSOSTR	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
Ejercicio desde *	Ejercicio hasta *
Ejercicio desde	Ejercicio hasta
<input type="button" value="Informe previo"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

La última página del informe generado con los criterios del ejemplo previo es la siguiente.



OPERACIONES REALIZADAS POR ACREDITADORES

Órgano gestor: 10000071 - ORGANO GESTOR

Unidad tramitadora: 1071002 - U.T CAJA FIJA

Ejercicio: Desde 2025 Hasta 2025

NIF / CIF Tercero	Descripción	Contrato de caja	Importe operaciones
ES00077785542W	YRVPKK VCXXYGP KRWWCXX		-265,44
ES00077956052J	ZSGOB BSTSZSVN BSNVSB		-7,2
ES00078852985S	YCTYKEQXR OPYWKUXRO KUXX YCHKC		-2790
TOTAL:			-239.990,83

Como diferencia con el informe generado en Sorolla2 se ha incluido la columna donde se refleja el número del contrato de caja de la operación.

2.7.5. G09 - Justificantes por orgánica y aplicación.

Este informe recupera los justificantes de la unidad tramitadora y órgano gestor en un rango de ejercicios:

Justificantes por orgánica y aplicación

Código unidad tramitadora *	Descripción *		
UTCAJTR	**** UNIDAD TRAMITADORA DE CAJA PARA CURSOS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA		
Código órgano gestor	Descripción		
CURSOSTR	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA		
Año de justificante desde *	Año de justificante hasta	Tipo de justificante	
Año de justificante desde	Año de justificante hasta	Tipo de justificante	
País	NIF	Nombre adjudicatario	
País	NIF	Nombre adjudicatario	
Año	Orgánica	Programa	Económica
Año	Orgánica	Programa	Económica
Fecha de imputación desde	Fecha de imputación hasta	Fecha de pago desde	Fecha de pago hasta
Seleccione una fecha	Seleccione una fecha	Seleccione una fecha	Seleccione una fecha
Agrupación del gasto	Descripción		
Código	Descripción		
Unidad proponente que solicita la compra o servicio	Descripción		
Código	Descripción		
Unidad proponente que conforma el justificante	Descripción		
Código	Descripción		
Agrupación de la actividad	Descripción		
Código	Descripción		

Con detalle

Sobre este filtro mínimo, se podrá incorporar otros criterios opcionales informando cualquiera de los campos relacionados con los justificantes. También se podrá mostrar el detalle de los justificantes que se totalizan en el resumen marcando la casilla 'Con detalle'.

Y los resultados se precederán de los filtros que se han aplicado.

LISTADO POR ORGÁNICA Y APLICACION PRESUPUESTARIA

PARÁMETROS DE SELECCIÓN

Órgano gestor:	10000031 - INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
Unidad tramitadora:	1031003 - CAJA PAGADORA DE LA IGAE
Año del justificante :	Desde 2025 Hasta 2025
Tipo de justificante:	1 - Gasto
N.I.F/C.I.F tercero :	ES000B57986846 - ULDEZLHZ RDPMRDZCB CPZGBL DRLRQR EDBRZH
Tipo de fondo:	ACF - Anticipo de caja fija
Aplicación presupuestaria año :	2025
Aplicación presupuestaria orgánica :	1511
Aplicación presupuestaria programa :	931P
Aplicación presupuestaria económica :	212
Fecha de imputación :	Desde 22/08/2025 Hasta 22/08/2025

CUADRO RESUMEN

		Unidad Tramitadora		Descripción	Importe
Año Justificante	Aplicación				
1031003 - CAJA PAGADORA DE LA IGAE					
2025					
	2025 1511 931P 212		Edificios y otras construcciones		120,00

DETALLE

Aplicaciones	Contrato de caja	Año / Nº Just.	Tipo justificante	NIF/CIF - Tercero	Importe aplicación	Estado
CAJA PAGADORA DE LA IGAE						
Servicio : 1511 - INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO						
2025 1511 931P 212						
	2025 / 2	2025/404	Gasto	ES000B57986846 / ULDEZLHZ RDPMRDZCB CPZGBL DRLRQR EDBRZH RDPMRDZCB CPZGBL DRLRQR	120,00	Imputado
Total aplicación: 2025 1511 931P 212: 120,00						
Total : CAJA PAGADORA DE LA IGAE: 120,00						

3. ANEXOS

3.1. Elementos comunes en el aplicativo.

Algunos elementos, como buscadores o campos de selección, se utilizan en distintos formularios del aplicativo. En este apartado se describe como identificarlos, su utilidad y funcionamiento.

3.1.1. Secciones y funcionalidades.

Los formularios compartirán las siguientes secciones.

- **Cabecera**, que se mantendrá estática mientras se utiliza el aplicativo, la cual contendrá los siguientes elementos:
 - Etiquetas identificativas del entorno donde se ejecuta el aplicativo (p.ej Pre-Producción, pruebas y formación, Producción, etc.).
 - Versión del desarrollo que se ejecuta en el navegador (también conocida como interfaz gráfica o front).
 - **Versión del desarrollo que se ejecuta en el servidor** y controla la mayor parte de la lógica de negocio (conocida por el término back).
 - Logotipos del IGAE.
 - **Nombre del usuario**, y bajo este, en un componente con forma de desplegable, el **identificador de la Unidad Tramitadora** (la cual ha sido asignada en Sorolla2 desde la opción de “Mi configuración”).
 - **Barra de menú con las distintas opciones desplegables**, corresponden con las del aplicativo seleccionado en el menú de Sorolla2. Las opciones para la gestión de los contratos de caja son:
 - o **Inicio**: Opción de menú que permite volver al menú de Sorolla2.
 - o **Contratos**: Despliega una opción para búsqueda de contratos registrados anteriormente y alta de nuevos contratos.
 - o **Justificantes**: Opción para acceder al buscador de justificantes (“Búsqueda de justificantes”).
 - o **Consultas y listados**: Cuenta con 5 opciones de menú para generar distintos informes relacionados con los contratos de la caja que se informe, entre ellos se encuentran el “G03 Relación de retenciones pendientes de pago”, o “G05 Posición de un tercero”, etc.)

3.1.2. Formularios de búsqueda.

La mayor parte de las opciones de menú se inician con un formulario de búsqueda de información.

Dichos formularios cuentan con un conjunto de campos, también conocidos como ‘paramétrica’, donde el usuario informa los datos que conoce y se aplicará como criterio de búsqueda al pulsar el botón ‘Buscar’ que acompaña dichos campos.

ir Buscar

Algunos de los valores informados precisarán de validaciones previas para poder llevar a cabo la búsqueda de la información. Si las validaciones determinan que es necesario algún dato o la información no es correcta se resaltará el campo que precisa ser informado o corregido la razón que ha llevado a dicha inconsistencia.

Fecha de inicio *

12/06/2024

X

La fecha de inicio debe estar dentro del ejercicio

Si el usuario, en cualquier momento, quiere realizar una nueva búsqueda, podrá limpiar los criterios informados con el botón 'Limpiar'. Los criterios de búsqueda se mantendrán mientras se navegue en la misma opción del menú, o no se utilice el botón de limpiar.

Limpiar Bu

Algunos formularios agrupan campos de uso menos frecuente en una sección denominada 'Búsqueda avanzada' que puede ocultarse o mostrarse a voluntad, para simplificar la información del formulario y mejorar su legibilidad.

Pais INIR Nombre adjudicatario X B

Búsqueda avanzada

Fecha de inicio desde	Fecha de inicio hasta	Fecha de fin desde	Fecha de fin hasta
Seleccione una fecha ...	Seleccione una fecha ...	Seleccione una fecha ...	Seleccione una fecha ...

... ...

Los resultados coincidentes, se mostrarán bajo la paramétrica de forma tabulada, y este proceso de búsqueda se podrá solicitar bajo petición (pulsando el botón 'Buscar').

La tabla de resultados de búsqueda, con independencia de los valores que muestre, será similar a la de la siguiente imagen.

Nº cnto.	NIF	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de fin	Importe	Estado
2025/1	ES00030475592V	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE I	22/08/2025	31/12/2025	10.000,00 €	Activo
2025/2	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE III	22/08/2025	31/12/2025	3.999,99 €	Activo
2025/3	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE COLECCION I	22/08/2025	31/12/2025	15.000,00 €	Borrador
2025/4	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE COLECCION II	22/08/2025	31/12/2025	10.000,00 €	Borrador
2025/5	ES000B78655982	CONTRATO CAJA ALTA MULTIPLE III	22/08/2025	31/12/2025	20.000,00 €	Activo

1-5 de 41 elementos Elementos por pág. 5 ▾

1 2 3 4 ... 9 < >

Las principales características de estas tablas de resultado son:

- Las filas recuperadas podrán ordenarse por alguna de sus columnas pulsando sobre su cabecera.
- Algunas de las tablas indicarán el total de registros recuperados y el rango de registros mostrados, si se ha definido en el proceso de búsqueda para ello.
- Cuando la cantidad de información recuperada tenga más de una página, se podrá navegar por las páginas usando el índice situado bajo la tabla. También podrá modificarse el número de filas de cada página seleccionando alguno de los valores preestablecidos en el desplegable 'Elementos por pág.' situado bajo la tabla.
- Algunas tablas incorporarán elementos de acción sobre los elementos de la fila de la tabla, como enlaces a detalles informativos, casillas de selección, botones o iconos para visualizar o borrar el elemento, etc.

3.1.3. Búsqueda y selección de terceros.

Tanto los contratos como los justificantes están relacionados con un tercero o adjudicatario.

Se ha definido en el sistema origen (Sorolla2) que los terceros deben tener relación con uno o varios órganos gestores, por lo que esta herramienta de búsqueda se activará una vez que este preseleccionado el órgano gestor en el formulario en el que se incluya el buscador de terceros.

Para elegir el tercero de un contrato de caja (que se está dando de alta, editando o buscando), de un justificante, se dispondrá de tres campos y dos botones alineados:

País	NIF	Nombre adjudicatario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

- **País** del adjudicatario.
- **NIF** del adjudicatario.
- **Nombre** del adjudicatario.
- Botón **Buscar**.
- Botón **Limpiar**.

Para buscar y seleccionar un adjudicatario se deberá introducir uno o varios criterios de búsqueda y pulsar seguidamente el botón de la lupa.

El botón de la papelera limpiará los campos dejándolos sin valor los campos para poder realizar una nueva búsqueda.

A continuación, se describe detalladamente cada uno de los campos que forman parte del componente de búsqueda y selección de terceros:

- **País:** Dos dígitos (código ISO de países) seleccionable del catálogo de países de Sorolla2.
- **NIF:** NIF del tercero buscado. Si la coincidencia es única, se completará el resto de los campos con los datos del tercero, si hay varios resultados coincidentes con el criterio se presentará un listado de coincidencias para que el usuario elija el que quiere incorporar al contrato o la búsqueda.

La lista de coincidencias puede ser ordenada por alguna de sus columnas pulsando en la cabecera de ésta.

Búsqueda de terceros X

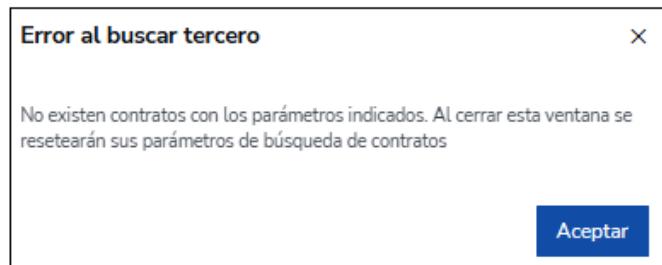
NIF / ID	Nombre / Razón social	Tercero	Personal	Tipo de tercero
<input type="radio"/> ES00003438352J	APE 1 APE 2, NOMBRE 1	✓	✗	T
<input type="radio"/> ES00004213571V	MARTIN GARCÍA, JOSÉ	✓	✗	T
<input type="radio"/> ES00045272627W	APE 1 APE 2, NOMBRE2	✓	✗	T
<input type="radio"/> ES00046581803H	LÓPEZ GARCÍA, MARIA	✓	✗	T
<input type="radio"/> ES00047046385T	GÓMEZ PÉREZ, MARIA	✓	✗	T

1-5 de 11 elementos Elementos por pág. 5 1 2 3 < >

También se puede ampliar o cambiar de páginas con la botonera de navegación que dispone a su pie. Al seleccionar un tercero, éste se incorporará al componente del formulario que lo invocó. Si algún dato no se completa (p.ej. el código del país) es porque en Sorolla2 no está informado (téngase en cuenta que no es el país de residencia del tercero).

- **Nombre del adjudicatario:** Admite parcial o totalmente el nombre del tercero buscado. Si la coincidencia es única, se completará el resto de los campos, si hay varios resultados coincidentes con el criterio le saldrá un listado para su selección.

Si la búsqueda no recupera registros se presentará el siguiente mensaje.



Una vez seleccionado el tercero se completarán el resto de los campos.

Código unidad tramitadora *	Descripción *	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
1031003	CAJA PAGADORA DE LA IGAE	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Código órgano gestor	Descripción	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
10000031	INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
País	NIF	Nombre adjudicatario	
ES	ES000000000000	JZXFIJIZ RJZ QFIZJOFTK	<input type="button" value=""/>
Estado	Ejercicio		

Nota: Este componente depende del Órgano Gestor, por lo que si se presenta deshabilitado en una operación de alta o búsqueda se precisará informar con anterioridad el Órgano Gestor.

3.1.4. Funcionalidad de búsqueda de rangos de valores.

La aplicación controla en algunos de sus campos y criterios realizar búsquedas acotadas, mostrando alertas de integridad necesarias.

Algunos rangos habilitados en el formulario de **búsqueda de contratos** son:

- **N.º de contrato desde N.º de contrato hasta.** (valor numérico).

Ejercicio	Nº contrato desde	Nº contrato hasta
Ejercicio	Nº contrato desde	Nº contrato hasta

- **Fecha de inicio desde..... Fecha de inicio hasta** (para buscar contratos que empiezan entre dos posibles fechas).

El aplicativo controlará que los valores sean consistentes, como que el inferior sea igual o menor que el valor del campo hasta.

Fecha de inicio desde	Fecha de inicio hasta
28/08/2025	21/08/2025
<small>① La fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin</small>	
<small>② La fecha de fin debe ser posterior a la fecha de inicio</small>	

- **Fecha fin desde..... Fecha fin hasta** (para buscar contratos que finalizan entre dos posibles fechas).

Análogamente el aplicativo controlará el rango de estas fechas.

Búsqueda avanzada

Fecha de inicio desde	Fecha de inicio hasta
Seleccione una fecha	Seleccione una fecha
Fecha de fin desde	Fecha de fin hasta
Seleccione una fecha	Seleccione una fecha

Algunos rangos habilitados en el formulario de **búsqueda de justificantes** son:

- **Nº de justificante desde N.º de justificante hasta.** (valor numérico).
- **Fecha registro desde..... Fecha registro hasta** (para buscar justificantes que empiezan entre dos posibles fechas).
- **Importe justificante desde..... Importe justificante hasta** (para buscar justificantes que finalizan entre dos posibles fechas).

3.1.5. Búsqueda y selección de contrato.

Análogamente a la búsqueda de terceros, este componente está compuesto por cuatro campos y dos botones, para permitir buscar contratos de caja en la operativas donde se precise (p.ej. búsqueda de justificantes, informes, etc.).

Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato		
Estado contrato	Ejercicio contrato	Num. contrato	Descripción contrato		

Los campos de esta herramienta son:

- Estado de contrato:** Busca los contratos de caja en el estado indicado.
- Ejercicio Contrato:** Busca los contratos del ejercicio indicado.
- Numero contrato:** Busca el contrato del identificador indicado
- Descripción contrato:** Busca contratos que contengan en su razón el texto informado.

Una vez introducido el criterio de búsqueda, al pulsar el botón con el d4r única, se recuperarán los datos del contrato y quedará preseleccionado. Si la búsqueda encontrase múltiples coincidencias, se mostrará una la lista con los contratos encontrados para seleccionar uno de ellos.

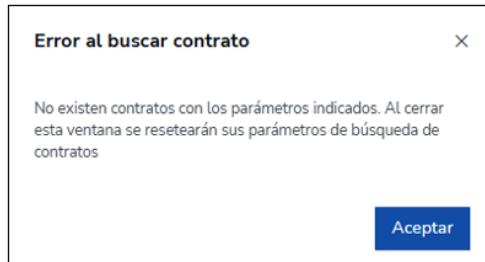
La lista de resultados se podrá ordenar por cualquiera de sus columnas antes de seleccionar uno de los contratos de caja, avanzar en su paginación o ampliar los registros por página.

Búsqueda de contratos ×

Nº contrato	NIF	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de fin	Importe	Estado
2025/1		Contrato DEMO	01/01/2025	31/12/2025	5.000,00 €	Activo
2025/2		PRUEBA	13/11/2025	27/11/2025	500,00 €	Activo
2025/3		ejemplo contrato	01/01/2025	01/12/2025	4.800,00 €	Borrador

1-3 de 3 elementos Elementos por pág. 5 1 < >

En caso de que la búsqueda no tuviese resultados se mostrará un aviso informativo al respecto.



Una vez seleccionado el contrato, se autocompletarán el resto de los campos del formulario en el modo que corresponda (edición o consulta).

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
ACF	Anticipo de Caja Fija. Tipo de fondo utilizado en los contratos de caja.
ACTIVO	Estado del contrato de caja que permite incorporar justificantes y documentos relacionados
ADJUDICATARIO	Entidad jurídica relacionada con u contrato, justificante u órgano gestor (tercero)
DESIMPUTACIÓN	Eliminación de la asignación presupuestaria de un justificante.
HISTORICO	Acciones realizadas sobre un contrato de caja.
IGAE	Intervención General de Administración del Estado
IMPUTACIÓN	Asignación presupuestaria de un justificante a una aplicación concreta.
JUSTIFICANTE	Documento que respalda un gasto asociado a un contrato de caja.
NUMERO CNTO. PROVEEDOR	Identificado que permite vincular el contrato de caja con las facturas electrónicas de dicho contrato
OC	Oficina contable. Entidad responsable de los contratos.
OG	Órgano gestor
OIP	Oficina Informática Presupuestaria
PD	Pago Directo
RCF	Registro contable de facturas que se identifica inequívocamente por la OC, OG y UT
SGIFE	Sistema común de funcionalidades de firma electrónica y de almacenamiento de la información documental
SOROLLA2	Sistema de control y apoyo a la gestión económico-presupuestaria
TERCERO	Entidad jurídica relacionada con u contrato, justificante u órgano gestor (Adjudicatario).
TCu	Tribunal de cuentas. Órgano fiscalizador al que se rinden cuentas.
TRASPASO	Cambio de unidad tramitadora/órgano gestor responsable del contrato
UT	Unidad tramitadora. Unidad que gestiona los contratos de caja.