



# SOROLLA2

---

## EXPEDIENTES DE GASTOS DE PERSONAL MANUAL DE USUARIO

### Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	ALTA DE EXPEDIENTES DE GASTOS DE PERSONAL .....	2
2.1.	CARPETA DE DATOS GENERALES .....	3
2.2.	CARPETA DATOS PRESUPUESTARIOS.....	4
3.	ALTA DE RETRIBUCIONES (CARPETA GASTOS DE PERSONAL) .....	8
4.	PAGO.....	11

### Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
22/12/2022	
27/12/2022	

## 1. Introducción

Según establecen las reglas 67, 70 y 71 del anexo I Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, de la Orden de 1 de febrero de 1996, los gastos de personal deberán tramitarse mediante la expedición de un documento contable AD al inicio del ejercicio, con la previsión del gasto para todo el año.

Mensualmente se expedirán los documentos contables OK correspondientes a los gastos de cada mes que, de acuerdo con la regla 27 de la citada Instrucción deberán estar relacionados con los documentos AD expedidos con anterioridad, a través del número de operación de enlace.

El módulo de expedientes de Gastos de personal de SOROLLA2 es un módulo específico para la gestión de las operaciones del Capítulo I. En este tipo de expedientes, se sustituye el control de saldos de enlace de las operaciones a nivel de aplicaciones en los documentos contables de fase anterior a la que se ejecuta, por un control que se realizará a nivel de “operaciones vinculantes”.

## 2. Alta de expedientes de gastos de personal

Este módulo se utiliza exclusivamente para tramitar expedientes de **Capítulo I**.

El alta del expediente se realiza desde el menú:

*Expedientes > Gestión > Alta*

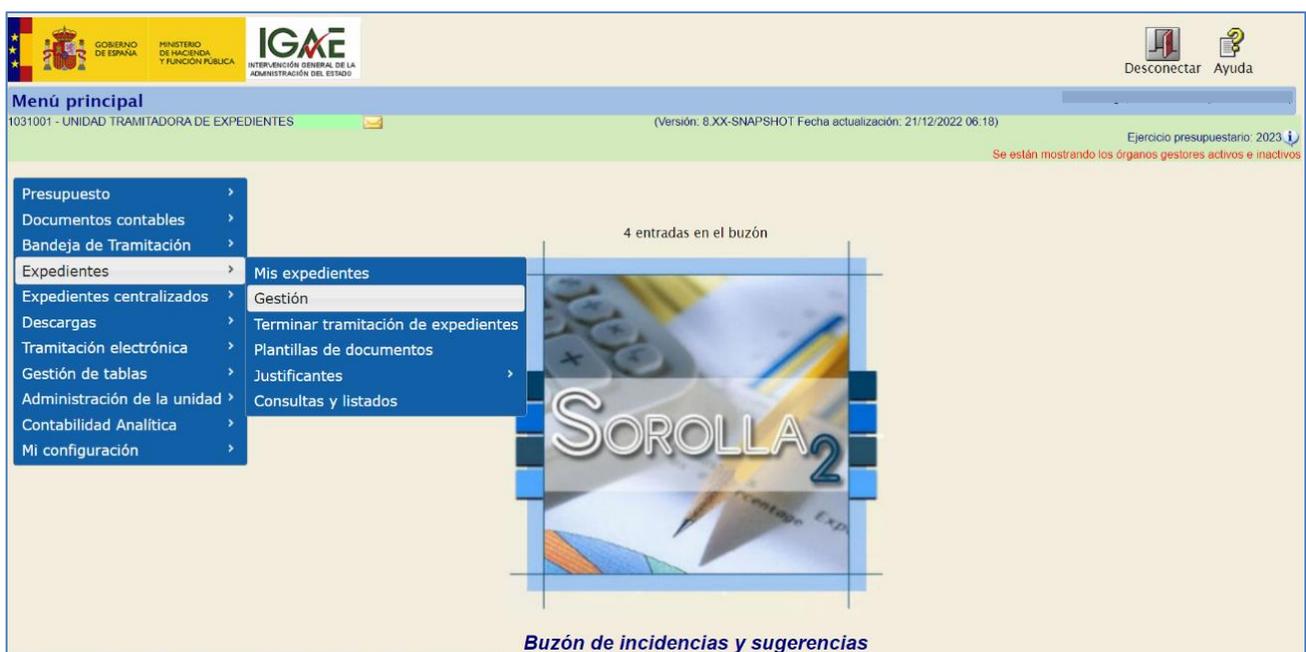


Ilustración 1: Opción de menú Gestión

The screenshot shows the 'Expedientes - Parámetros de selección' interface. The top navigation bar includes buttons for 'Alta', 'Buscar', 'Limpiar', 'Inicio', and 'Ayuda'. The 'Alta' button is highlighted with a red circle. The main form area is titled 'Parámetros de búsqueda' and contains various input fields for filtering search results, such as 'Órgano gestor', 'Unidad Tramitadora', 'Ejercicio desde', and 'Número de expediente desde'.

Ilustración 2: Botón Alta de expediente

The screenshot shows the 'Expedientes - Alta de Expediente' interface. The top navigation bar includes buttons for 'Guardar', 'Quitar datos', 'Ver', 'Inicio', and 'Ayuda'. The 'Guardar' button is highlighted with a red circle. The main form area is titled 'Alta de Expediente' and contains various input fields for creating a new expense. A red arrow points to the 'Gastos de personal' radio button in the 'Tipo de expediente' field, with the text 'Seleccionar el tipo de expediente "Gastos de personal"' written in red next to it.

Ilustración 3: Seleccionar el tipo de expediente de Gastos de personal

Se accederá al formulario de alta de nuevo expediente donde el usuario deberá seleccionar la opción **Gastos de personal** para fijar la tipología del expediente y pulsar sobre la opción “Guardar”.

Esta tipificación habilita las opciones y pestañas relacionadas con la tramitación de este tipo de expedientes. Las pestañas que se presentan para este tipo de expedientes son: Datos Generales, Administrativos, Presupuestarios, Gastos de Personal, Pago, Justificantes y Documentos.

## 2.1. Carpeta de Datos generales

El campo “Tipo de expediente” se establece con el valor “1511 – Expediente de nóminas y prestaciones”.

Ilustración 4: Carpeta de Datos Generales

Al igual que en los demás tipos de expedientes deberá cumplimentarse al menos el campo “Título” para guardar el expediente y el campo “Fecha Inicio Tramitación” para poder elaborar los documentos contables.

## 2.2. Carpeta Datos Presupuestarios

La temporalidad de los expedientes de tipo “Gastos de Personal” solo puede ser “Anual”. Este valor viene predeterminado en la carpeta “Presupuestarios”.

Ilustración 5: Datos presupuestarios. Temporalidad Alta de aplicaciones presupuestarias

Pulsar sobre la carpeta para dar de alta las aplicaciones presupuestarias.

Sólo se mostrarán las aplicaciones del Capítulo I asignadas a la unidad tramitadora que gestiona el expediente. Se seleccionan las aplicaciones presupuestarias y se pulsa el botón “Agregar”.

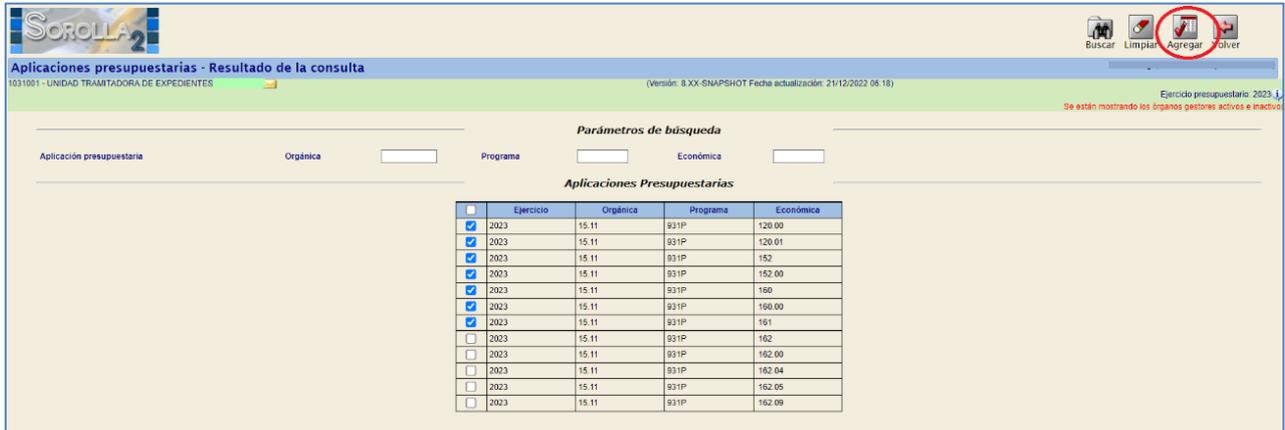


Ilustración 6: Agregar aplicaciones

Indicar los importes que corresponden a cada aplicación presupuestaria y generar el documento contable de retención de crédito RC.

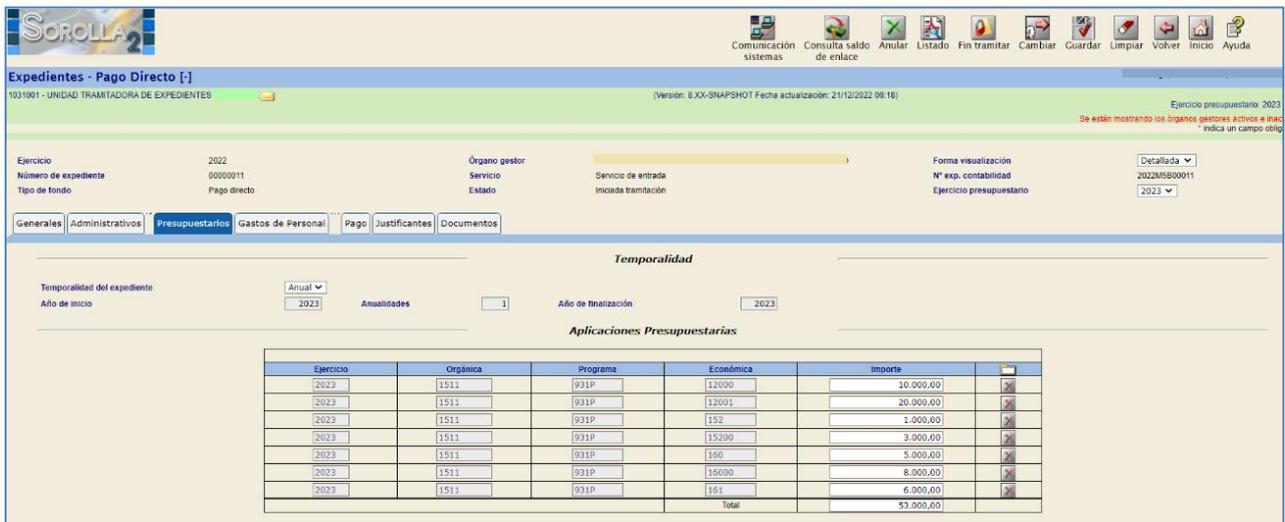


Ilustración 7: Agregar importes en las aplicaciones

Ilustración 8: Documento RC

A diferencia de los demás tipos de expediente donde el saldo de enlace se lleva por aplicación presupuestaria de la fase anterior - en el caso de este supuesto **los saldos se muestran en la Tabla 1** - en los expedientes de gastos de personal, el saldo de enlace sigue el nivel de vinculación que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, para el capítulo I. En este supuesto, el nivel de vinculación se muestra en la Tabla 2.

Conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, los **niveles de vinculación del capítulo I**, para las aplicaciones seleccionadas son:

- **Artículo 12**
- **Artículo 15**
- **Artículo 16**
- **Subconcepto 160.00**

*Tabla 1. Aplicaciones presupuestarias del expediente, niveles no vinculantes.*

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	12000	10.000
2023	1511	931P	12001	20.000
2023	1511	931P	152	1.000
2023	1511	931P	15200	3.000
2023	1511	931P	160	5.000
2023	1511	931P	16000	8.000
2023	1511	931P	161	6.000
				53.000

Tabla 2. Niveles de vinculación del expediente

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	12	30.000
2023	1511	931P	15	4.000
2023	1511	931P	16	11.000
2023	1511	931P	16000	8.000
				53.000

La consulta de los saldos de enlace, tanto a nivel de aplicación vinculante como a nivel de aplicaciones presupuestarias del expediente, se realiza pulsando el botón “Consulta Saldo de Enlace”

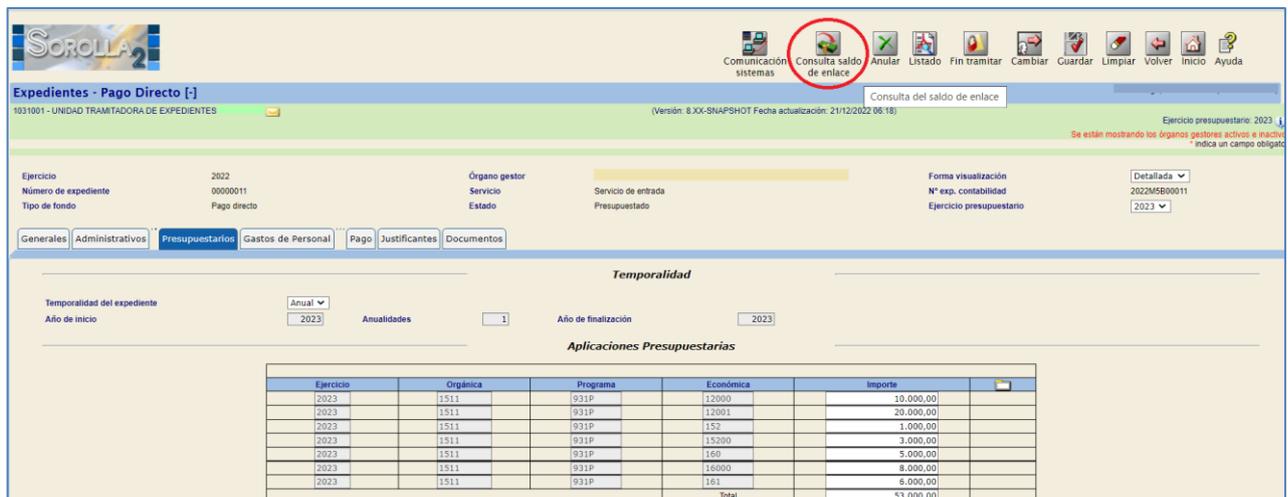


Ilustración 9: Botón consulta de saldo de enlace

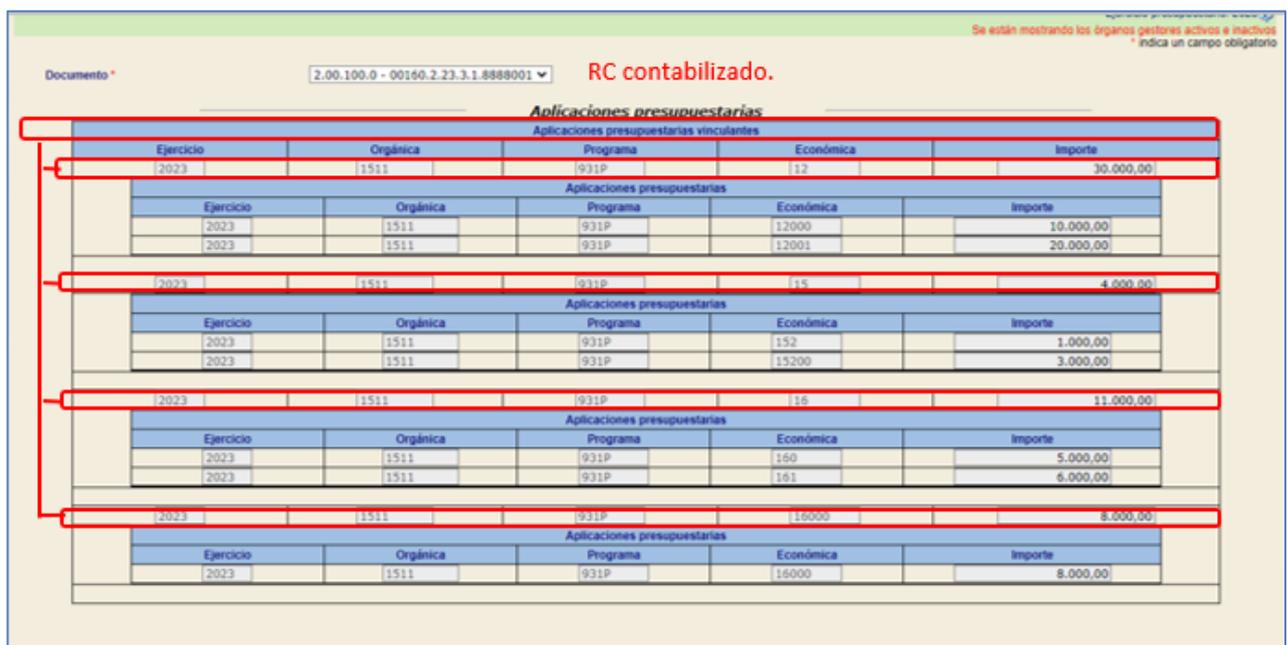


Ilustración 10: Resultado de la consulta de saldo de enlace

### 3. Alta de retribuciones (Carpeta Gastos de personal)

Desde la Carpeta **Gastos de Personal**, se dan de alta las “Retribuciones” (Asignación)

Se pulsa el botón “Alta”.



Ilustración 11: Alta retribuciones

Especificar los datos del tercero (cajero, habilitado) y agregar las aplicaciones presupuestarias. Para guardar la Retribución/Asignación pulsar sobre el icono “Agregar”.



Ilustración 12: Tercero y Botón Agregar retribuciones

N° Retribución	Destinatario	Importe retribución	Compromisos de Gasto	Importe pago	Pte pago	Doc.
001	OT000123456788 - CAJERO	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00	
Total (1) Retribuciones: 53.000,00		53.000,00	0,00	0,00	53.000,00	

Ilustración 13: Retribución agregada

Generar el documento contable de autorización y compromiso de gasto AD con las aplicaciones e importes de la retribución.

Ilustración 14: Alta documento contable AD

El Documento contable AD tiene 7 aplicaciones presupuestarias con distintas vinculaciones.

Cuando el documento AD se contabiliza, se actualiza el saldo de enlace y se crea la **bolsa de vinculación** correspondiente al Número de operación contable de SIC3. En este caso, 00160.2.23.3.1.9991111, de acuerdo con los niveles de vinculación jurídica de las distintas aplicaciones.

Para consultar el saldo de enlace pulsar el botón “Consulta de saldo de enlace”.

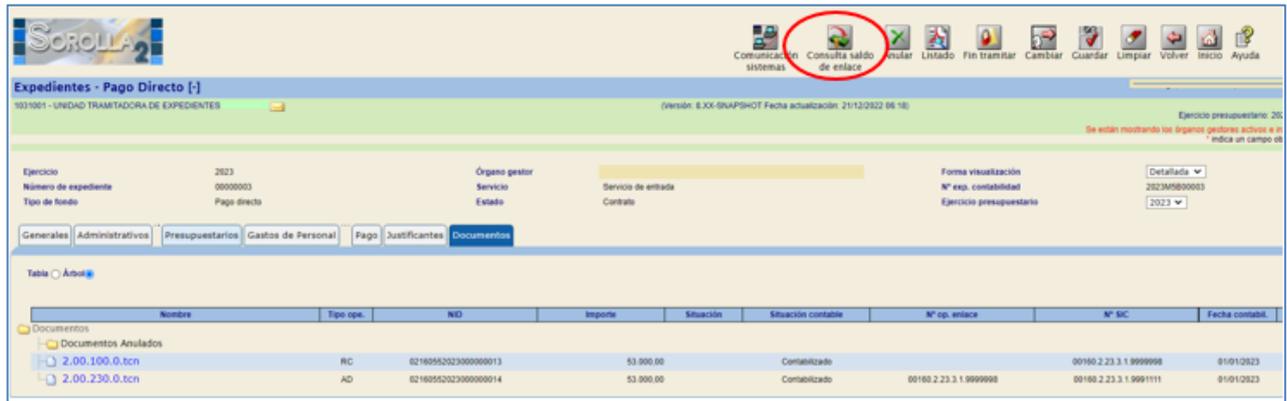


Ilustración 15: Botón Consulta de saldo de enlace

Seleccionar el número de operación del AD contabilizado.

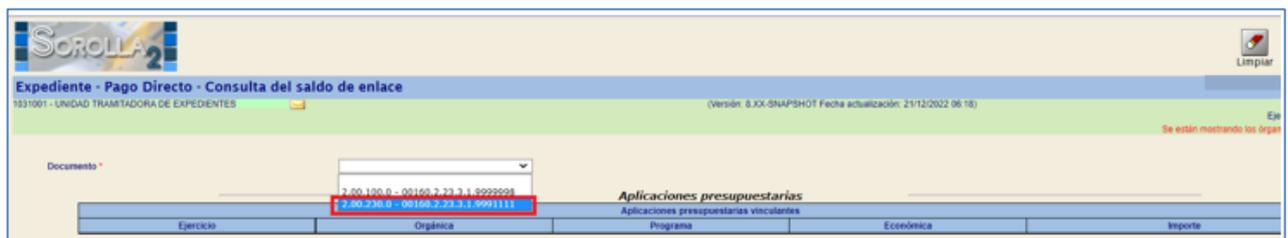


Ilustración 16: Seleccionar el documento contabilizado AD

Aparecerán además de las aplicaciones presupuestarias que se dieron de alta en la retribución con sus importes correspondientes, las aplicaciones presupuestarias vinculantes para el Capítulo I con el correspondiente importe de la **bolsa de vinculación**.



Ilustración 17: Aplicaciones presupuestarias de la retribución

### 4. Pago

Al igual que en los demás tipos de expediente, los pagos se dan de alta en la carpeta **Pago**.

La particularidad de este tipo de expedientes es que, en el momento de crear el pago, en el campo “Aplicaciones Presupuestarias” el importe de cada una de las aplicaciones puede no coincidir con el importe que presentan las aplicaciones en el documento con fase D. En unos casos puede ser mayor y en otros menor, debido a que la validación del importe se realiza con el que figure en las correspondientes aplicaciones vinculantes de la **bolsa de vinculación** a la que pertenece esa aplicación presupuestaria.

No se permite que las distribuciones de importes entre las aplicaciones con el mismo nivel de vinculación superen el importe de la correspondiente aplicación vinculante de la **bolsa de vinculación**.

También se darán de alta en el formulario de pago, los conceptos de descuento existentes en la nómina, tales como, cuotas de Seguridad Social, cuotas de mutualidad, retenciones por el Impuesto sobre la Renta de personas físicas, etc.

The screenshot shows a web form for creating a payment. It includes fields for 'Datos de Divisas' (exchange rate, currency) and two main tables:

Aplicaciones presupuestarias					
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	
2023	1511	933P	12000	5.000,00	X
2023	1511	933P	12001	25.000,00	X
2023	1511	933P	152	1.000,00	X
2023	1511	933P	15200	3.000,00	X
2023	1511	933P	160	7.000,00	X
2023	1511	933P	16000	8.000,00	X
2023	1511	933P	161	4.000,00	X

Descuentos / Reservas CIEXT									
Sección	Orgánica Libre 1	Orgánica Libre 2	Código	Descripción	Importe	Gestor	CIEXT		
00	00	00	100103	IRPF RETENCION TRABAJO PERSONAL	5.200,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
00	00	57	320008	MUTUALIDAD	800,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
00	00	57	320015	CUOTA SEGURIDAD SOCIAL	2.200,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X

Ilustración 18: Formulario alta de pago. Distribución aplicaciones y descuentos

La nómina del mes correspondiente es el documento que dará soporte al pago generado, sin embargo, para que dentro de la aplicación SOROLLA2 pueda quedar justificado, deberá crearse un justificante interno activando la casilla “Crear justificante asociado sin nº serie/factura”.

**Datos del Pago**

Nº pago:

Descripción pago:

Importe del pago:

Importe justificados:

Importe sin IVA:

Código tipo de abono:

Fecha de gasto:

Fecha de conformidad:

Código ID de inventario:

Oficina Contable:

Forma pago:

Tipo de pago:

Crear justificante asociado sin nº serie/factura

Original/Complementario:

Indicador Embargabilidad:

Importe descuentos:

Importe retenciones de los justificantes:

Fecha inicio plazo abono:

Tipo de trámite:

Fecha de reconocimiento de obligación:

Gasto de Financiación Afectada:

Ordinal del perceptor:

Número de cuenta:

Área origen del gasto:

Pagos Complementarios:

Normativa que ampara la inembargabilidad:

**Datos del Cesionario del Pago**

**Ilustración 19: Formulario alta de pago, generación automática de justificante interno**

**Expedientes - Pago Directo [-]**

1031001 - UNIDAD TRAMITADORA DE EXPEDIENTES (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 21/12/2022 06:18) Ejercicio presupuestario: 2023

Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivo - indica un campo obligatorio

Ejercicio: 2023    Número de expediente: 00000003    Tipo de fondo: Pago directo    Órgano gestor:     Estado:     Servicio de entrada: Contrato    Forma visualización: Detallada    Nº exp. contabilidad: 2023MSE00003    Ejercicio presupuestario: 2023

Generales | Administrativos | Presupuestarios | Gastos de Personal | **Pago** | Justificantes | Documentos

Nº Pagos: 1

**Parámetros de búsqueda**

Nº Retribución:

Destinatario:

Importe pago desde:  hasta:

Ejercicio:

Orgánica:  Programa:  Económica:

Nº pago	Nº pago Original	Descripción pago	Nº Retribución	Importe retribución	Importe pago	Importe sin IVA	Obligaciones reconocidas	Estado justificación	Justificantes
0001		Pago enero	001	53.000,00	53.000,00	53.000,00		SI	
				<b>Total (1) Pagos:</b>	<b>53.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>0,00</b>		

Mostrando 1 - 1 de 1

**Ilustración 20: Pestaña pago**

Una vez dado de alta el pago se genera el documento contable de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago OK.

**Expedientes - Documento**  
 1031001 - UNIDAD TRAMITADORA DE EXPEDIENTES (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 21/12/2022 06:18)

**Datos generales del documento**

Todos

Tipo \*

Oficina contable \*

Tipo de documento \*

DIR3 OG \*

DIR3 UT \*

Origen

Texto libre de la operación

Añadir descripción del pago como texto libre del documento

---

**Selección de Pago/Retribución**

Pago/Retribución

---

Operación de enlace   Todas operaciones de enlace

Ilustración 20: Alta documento contable de reconocimiento de obligación OK

**Datos específicos del documento**

OFICINA CONTABLE



**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
EJERCICIO CORRIENTE

Operación de enlace:

Nº Expediente:

Nº aplicaciones:  Ejercicio:

Año del presupuesto:  Sección:

**Aplicaciones presupuestarias**

Orgánica	Programa	Económica	Importe	Cta. PGCP
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="12000"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="12001"/>	<input type="text" value="25.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="152"/>	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="15200"/>	<input type="text" value="3.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="160"/>	<input type="text" value="7.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="16000"/>	<input type="text" value="8.000,00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="931P"/>	<input type="text" value="161"/>	<input type="text" value="4.000,00"/>	<input type="text"/>
			<b>Total:</b>	<input type="text" value="53.000,00"/>

Importe:

Interesado:  CAJERO

Ilustración 212: Pre visualización documento de pago

**Expedientes - Pago Directo [-]**  
 1031001 - UNIDAD TRAMITADORA DE EXPEDIENTES | (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 21/12/2022 06:18) | Ejercicio presupuestario: 2023

Se están mostrando los órganos gestores activos e indica un campo

Ejercicio: 2023 | Número de expediente: 0800003 | Tipo de fondo: Pago directo | Órgano gestor: | Servicio: Estado | Estado: Certificado pagado | Forma visualización: Detallada | N° exp. contabilidad: 2023MSB00003 | Ejercicio presupuestario: 2023

General | Administrativos | Presupuestarios | **Gastos de Personal** | Pago | Justificantes | Documentos

Tabla  Árbol

Nombre	Tipo ope.	NID	Importe	Situación	Situación contable	N° op. enlace	N° SIC	Fecha contab.
Documentos Anulados								
2.00.100.0.tcn	RC	02160552023000000013	53.000,00		Contabilizado		00160.2.23.3.1.9999998	01/01/2023
2.00.230.0.tcn	AD	02160552023000000014	53.000,00		Contabilizado	00160.2.23.3.1.9999998	00160.2.23.3.1.9991111	01/01/2023
2.00.420.0.tcn	OK	02160552023000000017	53.000,00		Contabilizado	00160.2.23.3.1.9991111	00160.2.23.3.1.9993333	01/01/2023

Ilustración 22: Pestaña documentos contables

Consulta de **Saldo de Enlace**

**Expediente - Pago Directo - Consulta del saldo de enlace**  
 1031001 - UNIDAD TRAMITADORA DE EXPEDIENTES | (Versión: 8.XX-SNAPSHOT Fecha actualización: 21/12/2022 06:18) | Ejercicio presupuestario: 2023

Se están mostrando los órganos gestores activos e indica un campo

Documento: 2.00.420.0 - 00160.2.23.3.1.9993333 **Documento OK contabilizado**

**Aplicaciones presupuestarias**

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	12	30.000,00
<b>Aplicaciones presupuestarias vinculantes</b>				
<b>Aplicaciones presupuestarias</b>				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	12000	5.000,00
2023	1511	931P	12001	25.000,00
2023	1511	931P	15	4.000,00
<b>Aplicaciones presupuestarias</b>				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	152	1.000,00
2023	1511	931P	15200	3.000,00
2023	1511	931P	16	11.000,00
<b>Aplicaciones presupuestarias</b>				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	160	7.000,00
2023	1511	931P	161	4.000,00
2023	1511	931P	16000	8.000,00
<b>Aplicaciones presupuestarias</b>				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2023	1511	931P	16000	8.000,00

Ilustración 23: Resultado botón consulta saldo de enlace documento OK contabilizado