



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA  
PRESUPUESTARIA

OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD

# SOROLLA2

---

Tramitación electrónica de cuentas  
justificativas de Anticipo de Caja Fija

---

## Tabla de contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALTA DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE ACF Y VINCULACIÓN DE JUSTIFICANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CONTENIDO DEL FICHERO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>11</b>
<b>4. FIRMA ELECTRÓNICA DEL FICHERO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>16</b>
4.1 FIRMA ELECTRÓNICA EN SOROLLA2 .....	16
4.2 FIRMA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE UN ENVÍO A PORTAFIRMAS (DOCELWEB).....	19
<b>5. GENERACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE RETENCIÓN DE CRÉDITO (RC).....</b>	<b>20</b>
<b>6. GENERACIÓN DEL DOCUMENTO DE REPOSICIÓN DE FONDOS .....</b>	<b>25</b>
<b>7. FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA Y DEL DOCUMENTO DE REPOSICIÓN DE FONDOS .....</b>	<b>28</b>
<b>8. TRATAMIENTO DE OBSERVACIONES O REPAROS.....</b>	<b>31</b>
8.1 REPAROS EN FISCALIZACIÓN .....	31
8.1.1 Ejemplo de reparo en fiscalización subsanable mediante un reenvío.....	32
8.1.2 Ejemplo de reparo en fiscalización que requiere la anulación del expediente IRIS y la creación de uno nuevo .....	38
8.2 REPAROS EN CONTABILIZACIÓN .....	42
8.2.1 Sustituir por doc. gestor .....	44
<b>9. APROBACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE REPOSICIÓN DE FONDOS.....</b>	<b>49</b>
<b>10. DOCUMENTOS DE RECTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE REPOSICIÓN DE FONDOS.....</b>	<b>53</b>
10.1 DOCUMENTO ADO/K NEGATIVO .....	53
10.2 RECTIFICACIÓN DE ADO/K PAGADO .....	55
<b>11. CAPTURA Y COBRO DEL LIBRAMIENTO DE REPOSICIÓN.....</b>	<b>59</b>
11.1 DESDE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.....	59
11.2 DESDE LA OPCIÓN DE MENÚ DE LIBRAMIENTOS .....	62

## Historial de versiones

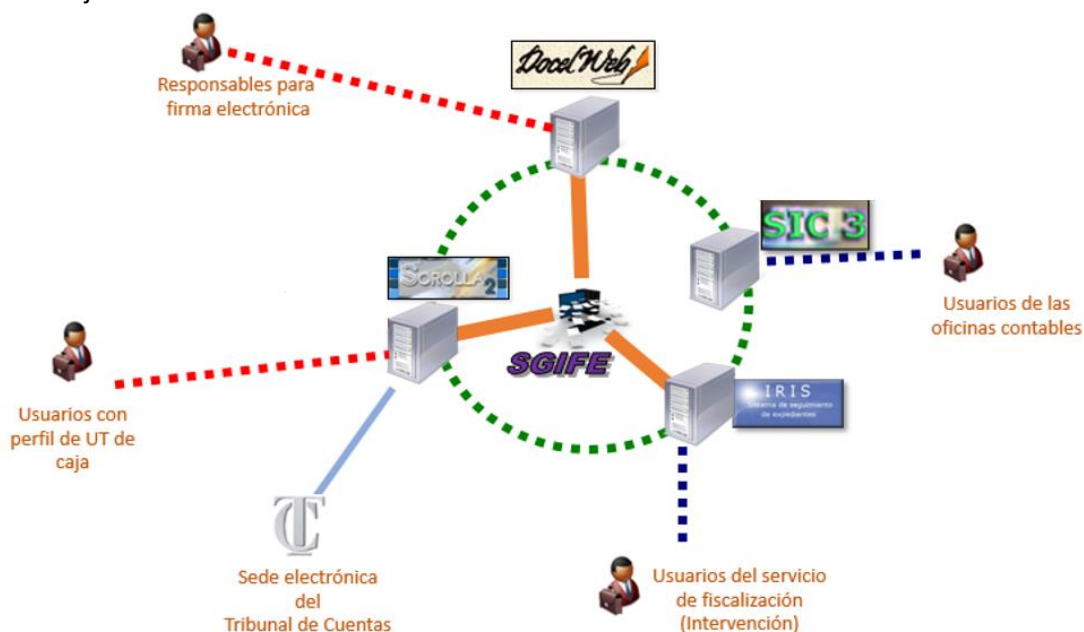
Fecha versión	Descripción
05/05/2022	Se incluyen indicaciones sobre la nueva utilidad de cálculo del importe sin IVA
07/07/2021	Primera revisión.

## 1. Introducción

En la siguiente guía se tratarán todas las cuestiones relativas a la tramitación electrónica de cuentas justificativas de Anticipo de Caja Fija, excluyendo la generación y envío de los certificados que sustituyen a la remisión de esas cuentas justificativas al Tribunal de Cuentas, ya que existe otra guía específica sobre ese punto.

Para ello, antes de entrar en los detalles de cada procedimiento, es fundamental tener una visión general de todos los **sistemas implicados** en la tramitación electrónica y las funciones más relevantes que se desempeñan en cada uno:

- **SOROLLA2**: es el sistema de gestión económico-presupuestaria. Los usuarios que accedan con perfil de UT de caja podrán realizar el alta de las cuentas justificativas de ACF, la reposición de fondos y la remisión de los certificados correspondientes al TC, entre otras opciones.
- **DOCELWEB**: es un portafirmas electrónico que permite tramitar solicitudes de firma procedentes de otros sistemas.
- **SIC3**: es el sistema de información contable al que acceden los usuarios de las oficinas contables.
- **IRIS**: es el sistema de apoyo a la gestión de la fiscalización por parte de los usuarios de la Intervención. Al mismo tiempo, servirá como intermediario en las comunicaciones electrónicas entre SOROLLA2 y SIC3.
- **SGIFE**: es el gestor documental que almacena todos los ficheros que se incorporan a los distintos sistemas descritos.
- **Sede electrónica del TC**: es la destinataria del envío por servicio web realizado desde SOROLLA2 de los certificados que sustituyen la remisión al TC de las cuentas justificativas.



## 2. Alta de la cuenta justificativa de ACF y vinculación de justificantes

Para dar de alta una cuenta justificativa de Anticipo de Caja Fija en SOROLLA2 se debe acceder al punto de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF

Menú principal  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos

- Gestión del cajero > Justificante de gasto >
- Tesorería > Adelantos de cajero >
- Presupuesto > Comisiones de servicio >
- Documentos contables > Indemnizaciones por traslado >
- Bandeja de Tramitación > Desplazamientos urbanos >
- Expedientes > Indemnizaciones conductores / escoltas >
- Expedientes centralizados > Libramientos >
- Descargas > Cuentas justificativas > **Fondos de ACF**
- Tramitación electrónica > Otros justificantes > Fondos de pagos a justificar
- Gestión de tablas > Expedientes de ACF >
- Administración de la caja > Consultas y listados >
- Contabilidad Analítica >
- Mi configuración >

Buzón de incidencias y sugerencias

Y a continuación, en la siguiente pantalla, pulsar el botón “Alta”:

SOROLLA2

Alta Buscar Limpiar Inicio Ayuda

Cuentas justificativas de fondos de ACF - Parámetros de selección  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos  
\* indica un campo obligatorio

**P** Órgano gestor DIRECCIÓN GENERAL

**a** Unidad tramitadora \* CAJA PAGADORA CENTRAL

**r** Año 2020

**á** Nº de cuenta desde hasta

**m** Descripción de la cuenta

**e** Fecha de justificación desde hasta

**t** Fecha de aprobación de la cuenta desde hasta

**r** Con reparos

**o** Fecha de envío al Tribunal de Cuentas desde hasta

**s** Estado

Tramitadas electrónicamente

Observaciones

En esa pantalla, se comprobará que está marcado el check de “Tramitación electrónica”, se asignará una Descripción y, desde la pestaña “Justificantes”, se pulsará en el botón de Alta para agregar los justificantes correspondientes:

Tras pulsar para agregar, se abrirá una nueva ventana de búsqueda que permite seleccionar los justificantes mediante distintos parámetros, donde se debe pulsar el botón **Buscar**:

	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe justificado	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago	Aplicación presupuestaria
<input type="checkbox"/>	2020 / 8083	Gasto	FP2	2.500,00	ES00053045728K	10/09/2020	2020 1603 132A 22199
<input type="checkbox"/>	2020 / 8085	Gasto	FP	226,03	ES00053045728K	10/09/2020	2020 1603 132A 22199
<input type="checkbox"/>	2020 / 8081	Gasto	FACTURA BOE	1.833,78	ES000Q2811001C	30/09/2020	2020 1603 132A 22806
<input type="checkbox"/>	2020 / 8084	Gasto	Ejemplo factura taller	1.815,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22111
<input type="checkbox"/>	2020 / 8085	Gasto	Ejemplo factura con IRPF	484,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22799

Si, por ejemplo, se filtra por Tipo de justificante Gasto y la Agrupación del gasto "PONENTE" y se pulsa en el botón Buscar se muestran para agregar únicamente los justificantes de gasto con esa agrupación y, una vez localizados, se pueden seleccionar para agregar a la cuenta justificativa:

<input checked="" type="checkbox"/>	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe justificado	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago	Aplicación presupuestaria
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 8084	Gasto	Ejemplo factura taller	1.815,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22111
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 8085	Gasto	Ejemplo factura con IRPF	484,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22799

Tras pulsar en "Agregar" se vuelve a la ventana anterior de la cuenta justificativa desde la que se pueden eliminar los justificantes seleccionados con el botón (si se observa que no son correctos) o bien pulsar de nuevo en el botón de Alta para continuar agregando justificantes.

Una vez elegidos los justificantes, para generar la cuenta justificativa se pulsará en el botón Guardar:

Nº fila	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe justificado	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago	Aplicación presupuestaria	<input type="checkbox"/>
1	2020 / 8084	Gasto	Ejemplo factura taller	1.815,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22111	<input type="checkbox"/>
2	2020 / 8085	Gasto	Ejemplo factura con IRPF	484,00	ES000A28168128	31/10/2020	2020 1603 132A 22799	<input type="checkbox"/>

Tras pulsar en Guardar, se asignará un Nº de cuenta. El contenido de la pestaña Justificantes será modificable mientras la cuenta justificativa esté en estado Borrador. Sin embargo, en estado Borrador todavía NO se permitirá realizar el cálculo del Importe sin IVA:

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2022 / 1 Estado Borrador

Descripción \* PONENTE: ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 05/05/2022 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Importe a reponer 2.239,00 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe sin IVA

Observaciones

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

Aplicación presupuestaria Año 2022 Orgánica (sección) 16

Página 1 de 1 (Filas:2) Tamaño de página 20

Nº fila	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe justificado	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago	Aplicación presupuestaria
1	2022 / 22203	Gasto	Ejemplo factura taller	1.815,00	ES000A28168128	05/04/2022	2022 1603 131N 22111
2	2022 / 22204	Gasto	Ejemplo factura con IRPF	484,00	ES000A28168128	05/04/2022	2022 1603 132A 22799

En la pestaña "Importes" se muestra la suma de las imputaciones de los justificantes asociados a la cuenta justificativa y permitirá verificar que el Importe a reponer es correcto, teniendo en cuenta el **tipo de reposición** (por bruto o por líquido). Estos importes son los que en las siguientes fases de la tramitación se volcarán automáticamente en los documentos que se vayan generando desde la cuenta justificativa.

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2022 / 1 Estado Borrador

Descripción \* PONENTE: ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 05/05/2022 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Importe a reponer 2.239,00 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe sin IVA

Observaciones

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

Importe líquido total 2.239,00

Aplicaciones presupuestarias				
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2022	1603	131N	22111	1.815,00
2022	1603	132A	22799	484,00
Total				2.299,00

Descuentos					
Sección	Orgánica libre 1	Orgánica libre 2	Código	Descripción	Importe
00	00	57	100103	IRPF	60,00
Total					60,00

Una vez agregados los justificantes y revisados los importes, se accederá a la pestaña “Documentos” para generar el fichero de la cuenta justificativa:

Tras pulsar en el botón de generar, se abre una nueva ventana en la que, por un lado, se permite seleccionar los distintos firmantes de la cuenta y, por otro, los documentos a incluir en la misma. SOROLLA2, de forma automática, agrega para los justificantes en los que no se ha asociado ningún fichero externo la indicación “**Factura original en papel**”. Eso hace que, al enviar la cuenta justificativa a fiscalizar, el expediente IRIS se registre como “mixto”, ya que parte de la documentación llega de forma electrónica y parte en papel. Si se marca el check de “Excluir todos los originales en papel” entonces se eliminan esas descripciones automáticas (NO se añade la indicación “Factura original en papel”) y, por tanto, al hacer el envío a fiscalizar el expediente IRIS se registra como electrónico, salvo que exista algún otro documento en papel.



**SOROLLA<sup>2</sup>** Generar Volver Ayuda

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Generación de la cuenta** Usuario para guías (PREPRODUCCION)

CAJA PAGADORA CENTRAL Ejercicio presupuestario: 2022. \* indica un campo obligatorio

**Firmas**

Cajero: PRUEBA (CAJERO)

Reposición:

Interventor: PRUEBA (CAJERO)

Aprobador: PRUEBA (CAJERO)

**Si se marca el check de excluir entonces NO se añade la indicación de que la factura original se enviará en papel a la Intervención**

Excluir todos los originales en papel

**Documentos a incluir en la cuenta**

Año / N° Justificante / Trámite	Tipo	Documento		Enviar
		Descripción	Fichero	
2022 / 22203	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
		2022-22203_Certificado de Conformidad	2022-22203_CertificadoConformidad.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2022 / 22204	Gasto	Factura original en papel		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Documentación anexa</b>				
2022 / 2	Orden interna	Orden interna	OI_2022-2_OrdenInternaPago.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2022 / 3	Orden interna	Orden interna	OI_2022-3_OrdenInternaPago.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
2022 / 3	Relación de transferencias	Relación de transferencias	RT_2022-3_RelacTrans.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>

Quando ya se ha generado el fichero, la cuenta justificativa pasa al estado “Justificada” y ya no pueden añadirse o eliminarse justificantes a la misma. Cuando la cuenta está “Justificada”, ya puede realizarse el cálculo del Importe sin IVA, pulsando en el botón de la calculadora:

**SOROLLA<sup>2</sup>** Alta Portafirmas Listado Informe Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja** Usuario para guías (PREPRODUCCION)

CAJA PAGADORA CENTRAL Ejercicio presupuestario: 2022. \* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL   Tramitación electrónica

Año / N° de cuenta: 2022 / 1 Estado: Justificada

Descripción: PONENTE: ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 05/05/2022  Fecha envío a fiscalización:  Fecha envío a contabilización:

Fecha de aprobación:  Con reparos:  Fecha envío a Tribunal de Cuentas:

RC:  N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:

Importe a reponer: 2.239,00  REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe sin IVA:

Observaciones:

Código Presupuestario:  Unidad Administrativa (DIR3):

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo:

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 05/04/2022 a 05/04/2022

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

**Documentos contables**


Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago

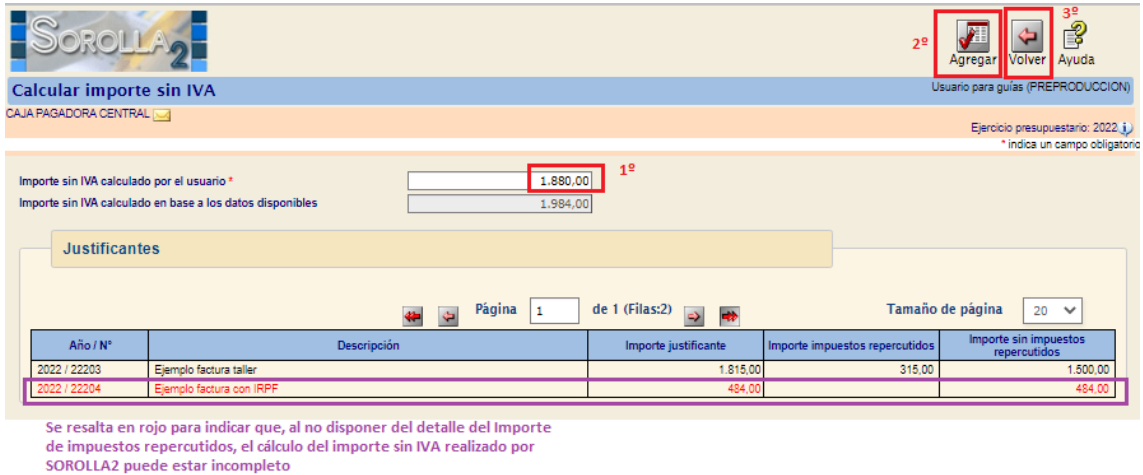
**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

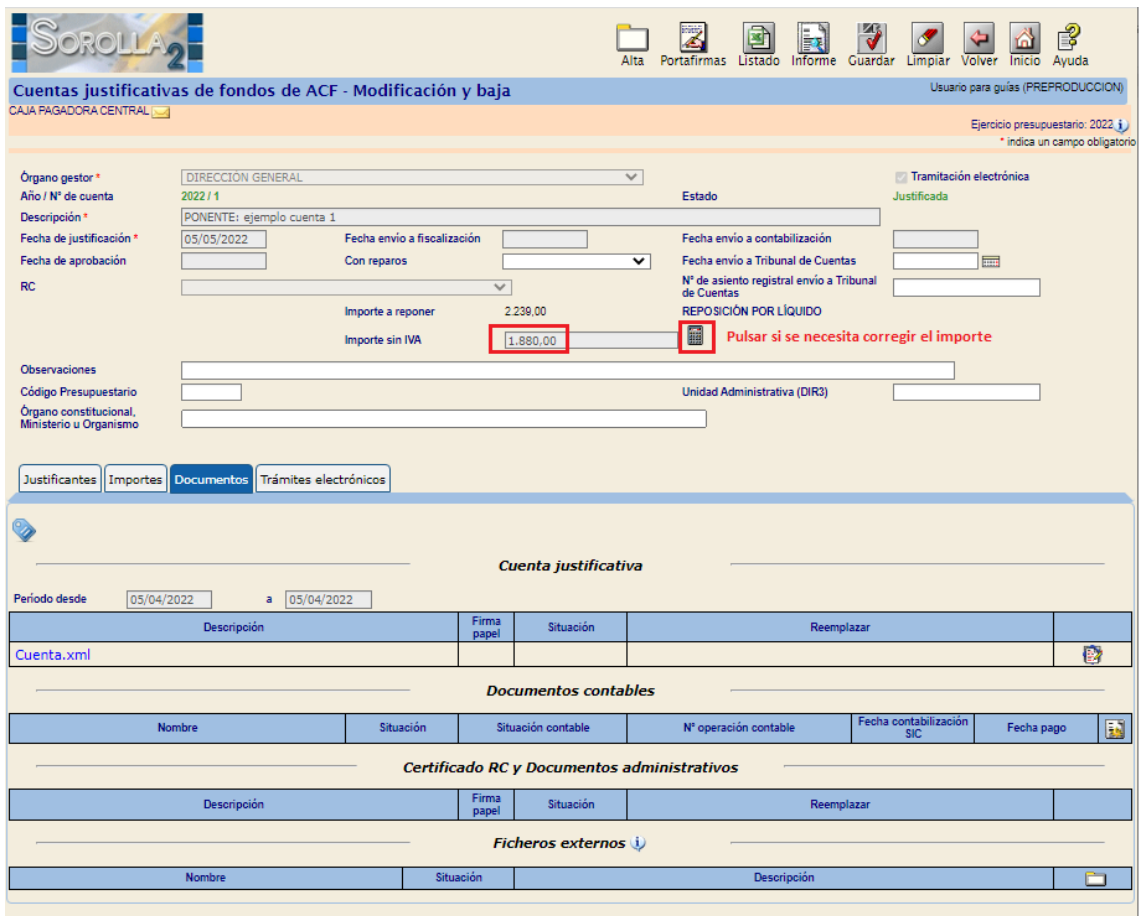
Nombre	Situación	Descripción

Tras pulsar en el botón de la calculadora  se abrirá una nueva ventana en la que el usuario deberá introducir **el importe sin IVA que haya calculado él mismo**, pudiendo utilizar como referencia el importe sin IVA calculado por SOROLLA2 en base a los datos disponibles en los justificantes asociados a la cuenta justificativa. Los justificantes de gasto en los que no se haya detallado un valor para el “Importe de impuestos repercutidos” se destacarán en rojo. Una vez introducido el “Importe sin IVA calculado por el usuario”, se pulsará el botón **Agregar**. Una vez actualizado el importe, se pulsará en el botón **Volver** para regresar a la ventana anterior:



Se resalta en rojo para indicar que, al no disponer del detalle del Importe de impuestos repercutidos, el cálculo del importe sin IVA realizado por SOROLLA2 puede estar incompleto

Después de haber pulsado en **Volver**, se observará el valor del Importe sin IVA actualizado. Si fuera necesario modificar ese importe, bastará con pulsar de nuevo en el botón de la calculadora para regresar a la ventana de cálculo:



Pulsar si se necesita corregir el importe

Por otro lado, si durante la revisión de la cuenta justificativa se observa algún error, el fichero Cuenta.xml puede eliminarse seleccionando la opción “Deshacer justificación”, de tal forma que la cuenta justificativa vuelva al estado “Borrador” y el valor del “Importe sin IVA” quede de nuevo en blanco:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

Uusuario para guías (PREPRODUCCION)

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2022

\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta 2022 / 1

Estado Justificada

Descripción \* PONENTE: ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 05/05/2022

Fecha envío a fiscalización

Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación

Con reparos

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC

Importe a reponer 2.239,00

Importe sin IVA 1.880,00

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones

Código Presupuestario

Unidad Administrativa (DIR3)

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Período desde 05/04/2022 a 05/04/2022

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

Pulsar para visualizar

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

Si se pulsa en "Deshacer justificación", se elimina el fichero Cuenta.xml, la cuenta vuelve al Estado Borrador y el Importe sin IVA queda en blanco

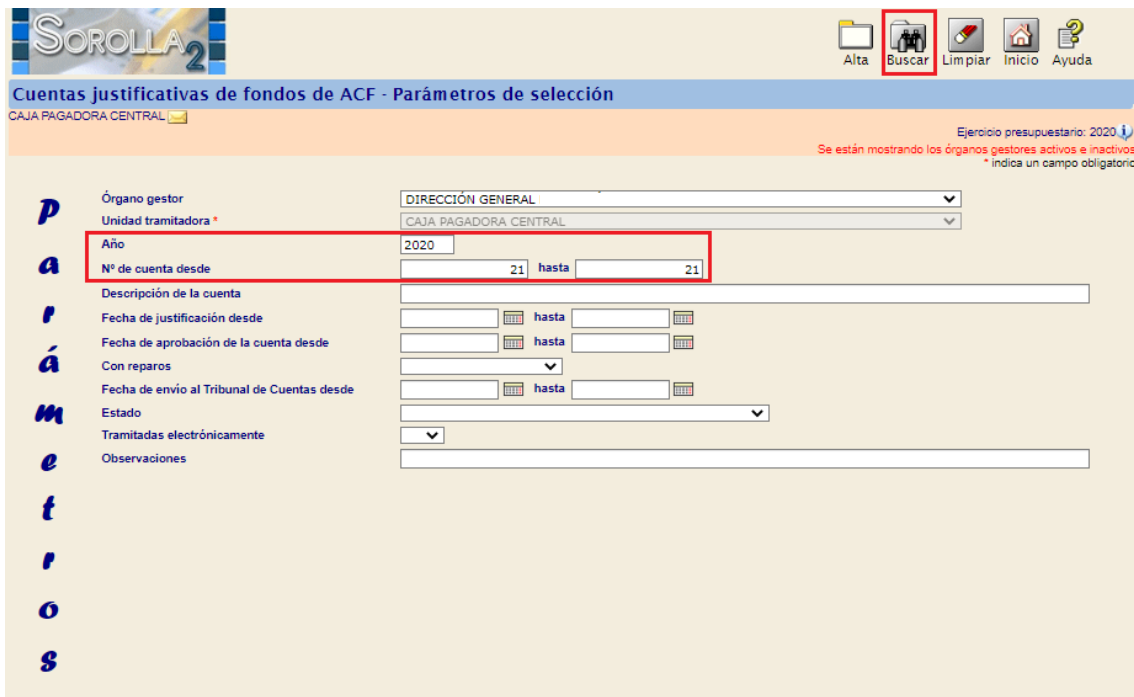
El fichero de la cuenta justificativa generado, Cuenta.xml, se puede consultar pulsando en el enlace. Los detalles de ese fichero se analizarán en el siguiente apartado.

### 3. Contenido del fichero de la cuenta justificativa

Para consultar una determinada cuenta justificativa de Anticipo de Caja Fija en SOROLLA2 se debe acceder al punto de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF



Y a continuación, en la siguiente pantalla, indicar los parámetros de búsqueda necesarios y pulsar el botón “Buscar”:



Entre las cuentas obtenidas como resultado de la búsqueda, para acceder al detalle de una de ellas, se pulsará en el enlace existente en la columna Año/Nº:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Resultado de la consulta**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos

Órgano gestor: 1000156 - DIRECCIÓN GENERAL I  
Unidad tramitadora: 1156002 - CAJA PAGADORA CENTRAL

1 registro recuperado.

Año / Nº	Descripción	Observaciones	Fecha de justificación	Importe justificado	Fecha de aprobación	Fecha envío al T.C.	Reparos	Estado
2020 / 21	PONENTE: Ejemplo cuenta 1		31/10/2020	2.299,00				Justificada

Pulsar para acceder al detalle de la cuenta justificativa

Ya en el detalle, desde la pestaña "Documentos", se pulsará en el enlace al fichero Cuenta.xml:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / Nº de cuenta: 2020 / 21  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Estado: Justificada  
Tramitación electrónica:

Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha envío a fiscalización:   
Fecha envío a contabilización:   
Fecha de aprobación:   
Con reparos:   
Fecha envío a Tribunal de Cuentas:   
RC:   
Importe a reponer: 2.239,00  
Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:   
REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones:   
Código Presupuestario:   
Unidad Administrativa (DIR3):   
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo:

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**  
Periodo desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

**Certificado RC y Documentos administrativos**


Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
-------------	-------------	-----------	------------

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
--------	-----------	-------------

El contenido de ese fichero consta normalmente de las siguientes páginas:

1. **Carátula.** En la parte superior se refleja el Ministerio/Organismo, el Servicio, el NIF de la caja pagadora y el periodo de justificación. Ese periodo se determinará automáticamente cogiendo como fecha “desde” la fecha de pago más antigua y como fecha “hasta” la fecha de pago más reciente, ambas correspondientes al conjunto de los justificantes incluidos en la cuenta justificativa. Además, la carátula contiene un resumen de los datos económicos y los cargos y nombres de los distintos firmantes:

	MINISTERIO	<b>Cuenta Justificativa para la reposición de fondos 2020/21</b>
MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO		
SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL		
CÓD. CAJA PAGADORA: ES000S2816015H		PERIODO DE: 31-10-2020 a 31-10-2020
<b>Año del Presupuesto: 2020</b>		
Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a fondos de anticipos de Caja fija, que rinde la caja pagadora		
CAJA PAGADORA CENTRAL		
con el fin de reponer fondos, a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos librados.		
16 <small>Clasif. Orgánica</small>	MULTIPLICACIÓN <small>Clasif. Funcional</small>	(Ver Anexo) <small>Clasif. Económica</small>
		2.299,00€ <small>Importe</small>
La presente cuenta importa la cantidad de		
<b>DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS</b>		
Firma 1		
<div style="border: 2px solid red; width: 200px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 5px;">CARGO DEL CAJERO</div> <div style="margin-top: 5px;">Fdo.: NOMBRE DEL CAJERO</div> </div>		
Firma 2	Firma 3	Firma 4
Expedida orden de reposición Importe <b>2.299,00€</b> Proponente CARGO REPOSICIÓN	Intervenida la presente cuenta se adjunta informe en cumplimiento del art. 25 del R.D. 2188/95 de 28 de diciembre CARGO DEL INTERVENTOR	Aprobada: CARGO DEL APROBADOR



2. **Anexo** con detalle de aplicaciones presupuestarias y, en su caso, descuentos:



MINISTERIO

**Cuenta Justificativa para la reposición de fondos  
2020/21**

<b>MINISTERIO / ORGANISMO:</b> MINISTERIO	
<b>SERVICIO:</b> DIRECCIÓN GENERAL	
<b>CÓD. CAJA PAGADORA:</b> ES000S2816015H	<b>PERIODO DE:</b> 31-10-2020 a 31-10-2020
<b>Año del Presupuesto:</b> 2020	

**Total por Aplicación**

Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2020	1603	132A	22111	1.815,00€
2020	1603	132A	22799	484,00€
				2.299,00€

**Total por Descuentos**

Orgánica	Descuento	Importe
000057	100103	60,00€

**Importe Reposición**

**2.239,00€**

3. **Relación** de justificantes por aplicación y, en su caso, por descuentos. Contiene enlaces al detalle de cada justificante:



MINISTERIO

**Cuenta Justificativa para la reposición de fondos  
2020/21**

<b>MINISTERIO / ORGANISMO:</b> MINISTERIO	
<b>SERVICIO:</b> DIRECCIÓN GENERAL	
<b>CÓD. CAJA PAGADORA:</b> ES000S2816015H	<b>PERIODO DE:</b> 31-10-2020 a 31-10-2020
<b>Año del Presupuesto:</b> 2020	

**Relación de Justificantes por Aplicación**

Ejercicio: 2020 Orgánica: 1603 Programa: 132A Económica: 22111

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe Euros
1	<a href="#">1156002-8084</a>	ES000A28168128 TERCERO PARA EJEMPLOS	1.815,00€

Enlace al detalle del justificante 8084

Ejercicio: 2020 Orgánica: 1603 Programa: 132A Económica: 22799

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe Euros
2	<a href="#">1156002-8085</a>	ES000A28168128 TERCERO PARA EJEMPLOS	484,00€

Enlaces al detalle del justificante 8085

**Relación de Justificantes por Descuentos**

Orgánica: 000057 Descuento: 100103

Nº	Nº Reg. Justificante	Proveedor	Importe
2	<a href="#">1156002-8085</a>	ES000A28168128 TERCERO PARA EJEMPLOS	60,00€

4. Relación de justificantes asociados con su documentación:



MINISTERIO

**Cuenta Justificativa para la reposición de fondos  
2020/21**

<b>MINISTERIO / ORGANISMO:</b> MINISTERIO	
<b>SERVICIO:</b> DIRECCIÓN GENERAL	
<b>CÓD. CAJA PAGADORA:</b> ES000S2816015H	<b>PERIODO DE:</b> 31-10-2020 a 31-10-2020
<b>Año del Presupuesto:</b> 2020	

**Relación de Justificantes asociados a la Cuenta Justificativa**

**Justificación Electrónica**

La Cuenta Justificativa electrónica incluye todos los documentos relacionados con el Justificante.

**Sin Justificación Electrónica**

La Cuenta Justificativa electrónica no incluye ninguno de los documentos relacionados con el Justificante.

1	<p><b>Nº Reg. Justificante:</b> 1156002-8084 <b>Tipo:</b> Gasto <b>Fecha de Emisión:</b> 01-10-2020  <b>Proveedor:</b> ES000A28168128 TERCERO PARA EJEMPLOS  <b>Importe Total:</b> 1.815,00€</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Aplicaciones</th> </tr> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>Orgánica</th> <th>Programa</th> <th>Económica</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>1603</td> <td>132A</td> <td>22111</td> <td>1.815,00€</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento en papel:</b> Factura original en papel</li> <li>• 1/11352622-2020-8084_Certificado_de_conformidad.pdf 2020-8084 - Certificado de conformidad</li> <li>• comunes/11352631-OI_2020-23_OrdenInternaPago.pdf.xsig Orden interna</li> <li>• comunes/11352627-RT_2020-19_RelacTrans.pdf.xsig Relación de transferencias</li> </ul>					Aplicaciones					Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	2020	1603	132A	22111	1.815,00€															
Aplicaciones																																			
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe																															
2020	1603	132A	22111	1.815,00€																															
2	<p><b>Nº Reg. Justificante:</b> 1156002-8085 <b>Tipo:</b> Gasto <b>Fecha de Emisión:</b> 01-10-2020  <b>Proveedor:</b> ES000A28168128 TERCERO PARA EJEMPLOS  <b>Importe Total:</b> 484,00€</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Aplicaciones</th> </tr> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>Orgánica</th> <th>Programa</th> <th>Económica</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>1603</td> <td>132A</td> <td>22799</td> <td>484,00€</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Descuentos</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Orgánica</th> <th></th> <th>Descuento</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>000057</td> <td></td> <td>100103</td> <td>60,00€</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2/11352630-2020-8085 - EjemploFacturaConIRPF.pdf.xsig 2020-8085 - EjemploFacturaConIRPF</li> <li>• comunes/11352632-OI_2020-24_OrdenInternaPago.pdf.xsig Orden interna</li> <li>• comunes/11352627-RT_2020-19_RelacTrans.pdf.xsig Relación de transferencias</li> </ul>					Aplicaciones					Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe	2020	1603	132A	22799	484,00€	Descuentos						Orgánica		Descuento	Importe		000057		100103	60,00€
Aplicaciones																																			
Ejercicio	Orgánica	Programa	Económica	Importe																															
2020	1603	132A	22799	484,00€																															
Descuentos																																			
	Orgánica		Descuento	Importe																															
	000057		100103	60,00€																															

Como se indica que existe un original en papel el envío a la Intervención será MIXTO

La relación de transferencias incluye ambos justificantes, por tanto, la documentación que se incluya en la relación se referenciará automáticamente en cada uno de los justificantes



## 4. Firma electrónica del fichero de la cuenta justificativa

### 4.1 Firma electrónica en SOROLLA2

Para firmar electrónicamente en SOROLLA2 el fichero de la cuenta justificativa, basta con abrirlo para visualizarlo y pulsar en el botón "Firmar":

**SOROLLA2**

Cuenta.xml

**MINISTERIO** **Cuenta Justificativa para la reposición de fondos 2020/21**

<b>MINISTERIO / ORGANISMO:</b> MINISTERIO	
<b>SERVICIO:</b> DIRECCIÓN GENERAL	
<b>CÓD. CAJA PAGADORA:</b> ES000S2816015H	<b>PERIODO DE:</b> 31-10-2020 a 31-10-2020

**Año del Presupuesto:** 2020

Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a fondos de anticipos de Caja fija, que rinde la caja pagadora

**CAJA PAGADORA CENTRAL**

con el fin de reponer fondos, a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos librados.

<b>16</b>	<b>MULTIPLICACIÓN</b>	<b>(Ver Anexo)</b>	<b>2.299,00€</b>
<small>Clasif. Orgánica</small>	<small>Clasif. Funcional</small>	<small>Clasif. Económica</small>	<small>Importe</small>

La presente cuenta importa la cantidad de **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS**

**CARGO DEL CAJERO**

Fdo.: **NOMBRE DEL CAJERO**

Expedida orden de reposición Importe <b>2.299,00€</b> Proposición: <b>CARGO REPOSICIÓN</b>	Intervenida la presente cuenta se adjunta informe en cumplimiento del art. 25 del R.D. 2188/95 de 28 de diciembre <b>CARGO DEL INTERVENTOR</b>	Aprobada: <b>CARGO DEL APROBADOR</b>
---	---	---

Tras pulsar el botón “Firmar”, se abrirá una nueva ventana desde la que se podrá elegir el certificado electrónico con el que firmar de entre los que estén disponibles en el navegador del usuario y, si es necesario, modificar la información de firma. Para realizar la firma se debe pulsar en el último botón donde se indica “He leído todos los documentos que se van a firmar y FIRMO”:

**SOROLLA<sub>2</sub>** Volver

**Firma de documentos**

CERTIFICADO:  Seleccionar otro Certificado Pulsar solo si es necesario firmar con un certificado distinto al que aparece seleccionado

**INFORMACIÓN CON LA QUE SE VA A FIRMAR**

- Órgano gestor:
- Unidad tramitadora: CAJA PAGADORA CENTRAL
- Cargo:
- Acción:
- Información adicional:
- Posición de la firma: Por defecto a la izquierda

Modificar información de firma Pulsar solo si es necesario realizar algún cambio en la información de la firma

**DOCUMENTOS QUE SE VAN A FIRMAR**

Nombre	Descripción	Otra Información
Cuenta.xml	Cuenta.xml	

He leído todos los documentos que se van a firmar y FIRMO Pulsar para FIRMAR

A continuación, se solicitará el PIN del certificado o una confirmación adicional. Si no se ha producido ningún error, se mostrará el siguiente mensaje que podrá cerrarse pulsando en Aceptar:

**Resultados de la operación de firma**

- Cuenta.xml El documento se ha firmado correctamente.

Aceptar

La firma electrónica incorporada se visualizará en el margen izquierdo:

**Documento firmado**

1ª Firma  
 ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
 Entidad: IGAE  
 Emisor: FNMT-RCM  
 AIC Componentes Informáticos  
 ES  
 Período de validez: 05-12-2017 17:10 CET / 05-12-2020 17:10 CET  
 La firma verificada es válida  
 Fecha de firma: 31-10-2020 14:08 CET  
 Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAdES) - V1.3.2  
 Información adicional  
 Unidad tramitadora=CAJA PAGADORA CENTRAL

**Cuenta Justificativa para la reposición de fondos 2020/21**

MINISTERIO / ORGANISMO: MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y URBANISMO  
 SERVIDIO: DIRECCIÓN GENERAL  
 CÓD. CAJA PAGADORA: ES00052816015H PERIODO DE: 31-10-2020 a 31-10-2020

Año del Presupuesto: 2020

Cuenta justificativa de las obligaciones satisfechas con cargo a fondos de anticipos de Caja tip. que mide la caja pagadora

CAJA PAGADORA CENTRAL

con el fin de reponer fondos, a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionados los recibos y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos liberados.

16 MULTIPlicACIÓN (Ver Anexo) 2.239,00  
 Cof. Cuentas Cof. Cuentas

La presente cuenta importa la cantidad de  
**DOS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS**

CARGO DEL CAJERO  
 Fm: NOMBRE DEL CAJERO

Expedite orden de reposición Importe LIBRE	Información la presente cuenta se adjunta 218995 de 28 de diciembre	Aprobado
CARGO REPOSICIÓN	CARGO DEL INTERVENIOR	CARGO DEL APROBADOR
NOMBRE REPOSICIÓN	NOMBRE DEL INTERVENIOR	NOMBRE DEL APROBADOR

Y también se podrá observar cómo se añade la extensión .xsig al fichero:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
 CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
 Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos \* indica un campo obligatorio

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL  Tramitación electrónica

Año / N° de cuenta 2020 / 21 Estado Justificada

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe a reponer 2.239,00

Observaciones

Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Período desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
-------------	-------------	-----------	------------

## 4.2 Firma electrónica a través de un envío a portafirmas (DocelWeb)

Para realizar el envío de documentos de la cuenta justificativa al portafirmas bastará con pulsar en el botón Portafirmas:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / Nº de cuenta: 2020 / 21  
Estado: Justificada  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha de aprobación:   
RC:   
Observaciones:   
Código Presupuestario:   
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo:   
Importe a reponer: 2.239,00  
Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:   
REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**  
Período desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
-------------	-------------	-----------	------------

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
--------	-----------	-------------

De forma similar a como se realizan los envíos desde otras opciones, se revisará la descripción de la solicitud de firma, se elegirá el firmante y los documentos a enviar y se pulsará en el botón “Enviar a la firma”:

**Enviar a la firma - Parámetros de selección**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2022  
\* indica un campo obligatorio

5º Enviar | **Enviar a la firma** | Volver | Ayuda

1º Revisar descripción  
**Datos generales del envío**

Descripción de la solicitud: CUENTA JUSTIFICATIVA

Portafirmas	Nombre	Cargo
DOCELWEB	Usuario curso RX00002	Pruebas

2º Elegir firmante

Prioridad:  Alta  Normal  
Correo de notificación: ejemplo@correo.es  
3º Establecer prioridad y, si es necesario, un correo electrónico donde recibir un aviso cuando la solicitud se devuelva a SOROLLA2

Notas:


**Documentos**

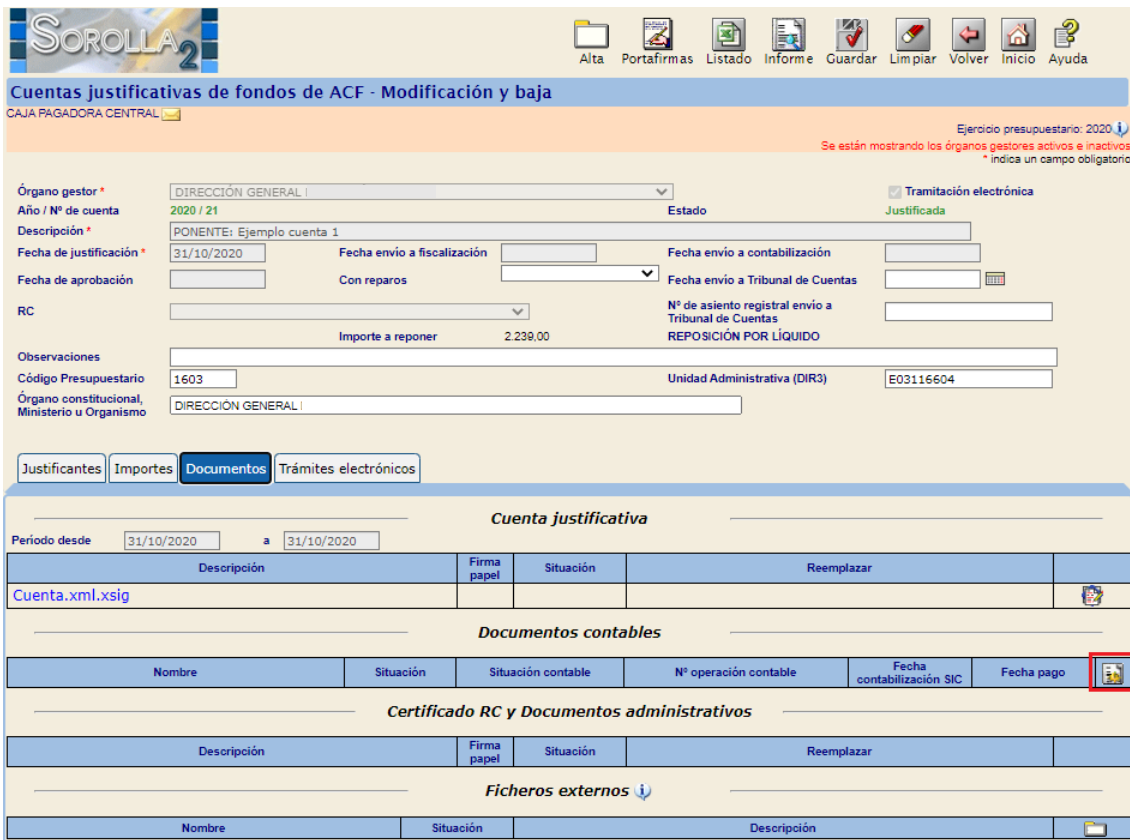
Documentos	Nombre	Electrónico	Enviar	Firmar
Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4º Marcar documentos para firmar

Cuando el firmante devuelva la solicitud firmada a SOROLLA2 se recibirá un aviso en el **buzón** de la unidad tramitadora. Además, si el usuario ha configurado un **correo de notificación**, también se recibirá un aviso en esa dirección de correo.

## 5. Generación y contabilización de Retención de Crédito (RC)

Una vez creado el fichero de la cuenta justificativa, puede ser necesario generar y contabilizar un documento de Retención de Crédito (RC) previo al documento de reposición de fondos. Para ello, se accederá a la cuenta justificativa como se ha indicado en apartados anteriores, desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar, accediendo al detalle de la cuenta justificativa a través del enlace existente en la columna Año/Nº y visualizando la pestaña “Documentos”. En esa pestaña, en la tabla “Documentos contables”, se pulsará el botón de Generar .



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos \* indica un campo obligatorio


Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL I  
Año / Nº de cuenta 2020 / 21 Estado Justificada  
Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1  Tramitación electrónica  
Fecha de justificación \* 31/10/2020 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización  
Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas  
RC Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas  
Importe a reponer 2.239,00 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO  
Observaciones  
Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604  
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL I

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**  
Periodo desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
--------	-----------	--------------------	-----------------------	---------------------------	------------	---

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
-------------	-------------	-----------	------------

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
--------	-----------	-------------

Entonces, se abrirá una nueva ventana donde se marcará el check “Crear documento RC”, se seleccionará la oficina contable, los códigos DIR3 de órgano gestor y de unidad tramitadora que correspondan, el Autorizante y se pulsará en el botón Generar:



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Documento**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2021  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos \* indica un campo obligatorio

Crear documento RC  
Oficina contable \* \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2  
DIR3 OG \* E04931201 - DIRECCIÓN GENERAL  
DIR3 UT \* EA0010266 - CAJA PAGADORA

**Firmas**  
Proponente  
Interventor  
**Autorizante**

**Generar** Limpiar Volver Ayuda

Se revisará el borrador del documento RC y, si es correcto, se pulsará en el botón Guardar para pre-contabilizarlo:

**Datos específicos del documento**

NID: 2020000000472 NEI: [ ]

OFICINA CONTABLE 96000 \*\*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Operación de enlace: [ ] **RC Código: 100**

Nº Expediente: [ ] Signo: 0

EJERCICIO CORRIENTE

Nº aplicaciones: 2 Ejercicio: 2020

Año del presupuesto: 2020 Sección: 16 MINISTERIO

Orgánica	Programa	Económica	Importe
03	132A	22111	1.815,00
03	132A	22799	484,00
Total:			2.299,00

Importe: 2.299,00

Código del proyecto de gasto: [ ] Nº expte. de gasto: [ ]

Nº contrato / subexpediente: [ ]

Tipo Operación: -

Texto libre de la operación:

Reposición de la cuenta: 2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Tras pulsar en Guardar, el documento se mostrará del siguiente modo en la cuenta justificativa. Si está pre-contabilizado, para visualizarlo se pulsará en el enlace existente en el nombre del documento:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2020 / 21 Estado Justificada

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020 Fecha envío a fiscalización [ ] Fecha envío a contabilización [ ]

Fecha de aprobación [ ] Con reparos [ ] Fecha envío a Tribunal de Cuentas [ ]

RC [ ] Importe a reponer 2.239,00 Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas [ ]

Observaciones [ ] REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA202000000472		Pre-contabilizado			

Pulsar para visualizar

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

**Envíos a la firma**

Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones	Documentos

Las posibles acciones a realizar sobre el documento variarán en función de la situación contable del mismo

06000SA202000000472

Consulta de trámites

Nivel ejecución SOROLLA2

Baja

Anular

Desprecontabilizar

Modificar NID / NEI

Contabilizar en SIC automáticamente

Sustituir doc firmado

Una vez pre-contabilizado, el RC podrá firmarse directamente en SOROLLA2 o bien enviarse al portafirmas de forma similar a la descrita para el fichero Cuenta.xml

Cuando el RC ya se ha firmado electrónicamente, se enviará a contabilizar dando de alta un nuevo envío desde la pestaña de “Trámites electrónicos”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL I

Año / Nº de cuenta 2020 / 21 Estado Justificada

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Observaciones Importe a reponer 2.239,00 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL I

Justificantes Importes Documentos **Trámites electrónicos**

Pulsar para dar de alta un nuevo envío

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo

Tras pulsar en el botón de alta se abrirá una nueva pantalla donde seleccionar la Intervención a la que realizar el envío. Esa Intervención debe ser coherente con la oficina contable del documento. Además, desde esa pantalla se indicará la finalidad (Contabilizar) y los documentos a enviar:

**Intervención y contabilización - Cuentas Justificativas - Nuevo envío**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL I

Unidad tramitadora \* CAJA PAGADORA CENTRAL

Tipo \* Cuenta justificativa de fondos de ACF

Cuenta Justificativa \* 2020/21 - PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Intervención \* 9600000 - \*\*\*\* I.D. PRUEBAS MINISTERIOS

Nº expediente de contabilidad ACF2020-21

Tipo de expediente \* 19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

Ejercicio presupuestario \* 2020

Finalidad \* Contabilizar

Importe 2.299,00

Descripción PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Documentos	Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
				Papel	Electrónico
	Cuenta.xml.xsig	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CJACF_2020-21_RC_96000SA202000000472.tcn	RC-NID:96000SA202000000472		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Después de pulsar en Enviar, se accede a una nueva ventana donde consultar si el envío ha sido correcto o si se ha producido algún error. Será necesario comprobar en esa ventana, pulsando en el botón Refrescar, que aparece el mensaje “Envío realizado sin errores” y que se ha dado de alta el correspondiente expediente en IRIS:

**Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Parámetros de búsqueda**

Expediente IRIS:

Fecha de envío desde:  hasta:

Finalidad: Contabilizar

Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje	Finalidad
1	ACF2020-21	2020/000255	01/11/2020 10:35:30	Envío realizado sin errores	Contabilizar

Mostrando 1 - 1 de 1

Para regresar a la cuenta justificativa desde ahí, se pulsará en el botón Volver. Para acceder de nuevo a la pantalla de situación de envíos o reenvíos se pulsará en el botón de los prismáticos:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I

Año / Nº de cuenta: 2020 / 21

Estado: Justificada

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de aprobación:

RC:

Observaciones:

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Importe a reponer: 2.238,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Trámites electrónicos

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000255	Registrado	01/11/2020		Contabilizar	comprobante.xsig

Pulsar para consultar la situación de envíos o reenvíos



Mientras el RC esté "Pendiente" de volver desde contabilidad no se podrá eliminar ni modificar. Hasta que no esté Contabilizado no se podrá generar el documento de reposición de fondos.

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

\* indica un campo obligatorio

Organo gestor \* DIRECCIÓN GENERAL I

Año / Nº de cuenta 2020 / 21

Estado Justificada

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020

Fecha envío a fiscalización

Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación

Con reparos

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Importe a reponer 2.239,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones

Código Presupuestario 1603

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Organo constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL I

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA2020000000472	Pendiente	Enviado para contabilizar			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción


96000SA2020000000472

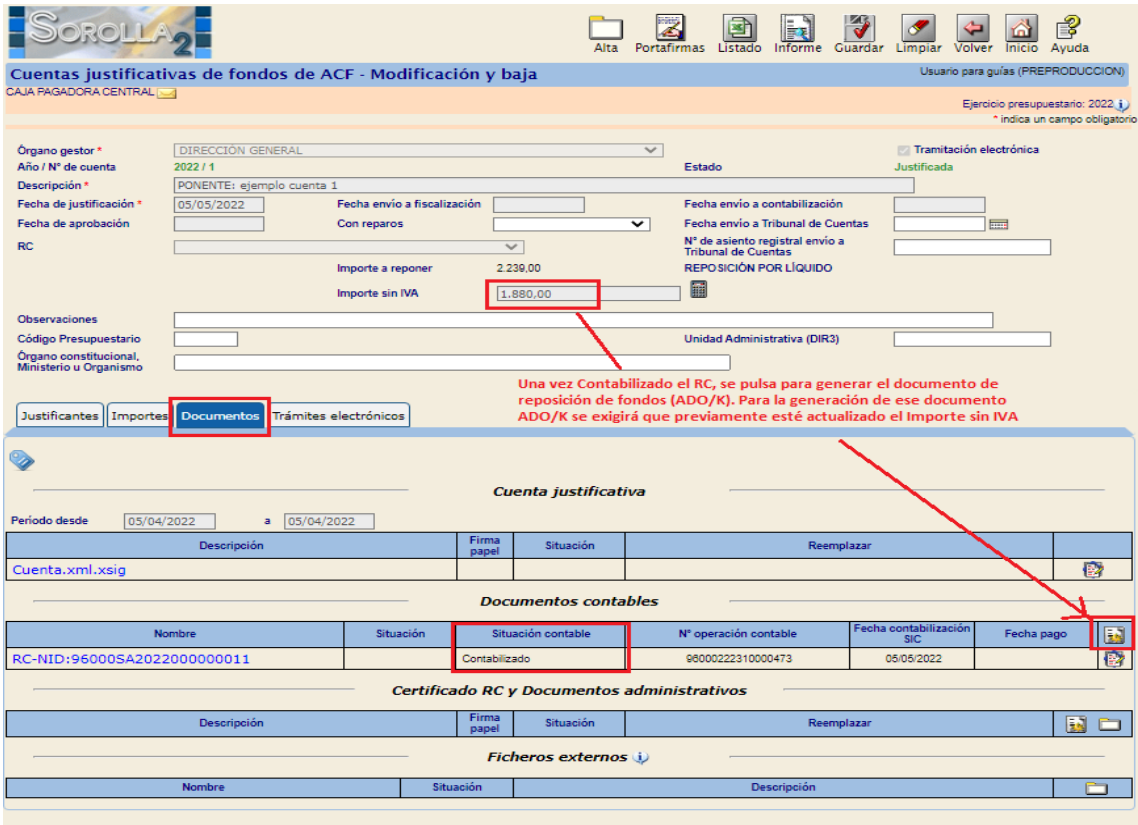
Consulta de trámites

Nivel ejecución SOROLLA2


Si, en vez de contabilizar el RC, la oficina contable lo rechaza analizaremos las posibles acciones a realizar en el apartado de tratamiento de reparos.

## 6. Generación del documento de reposición de fondos

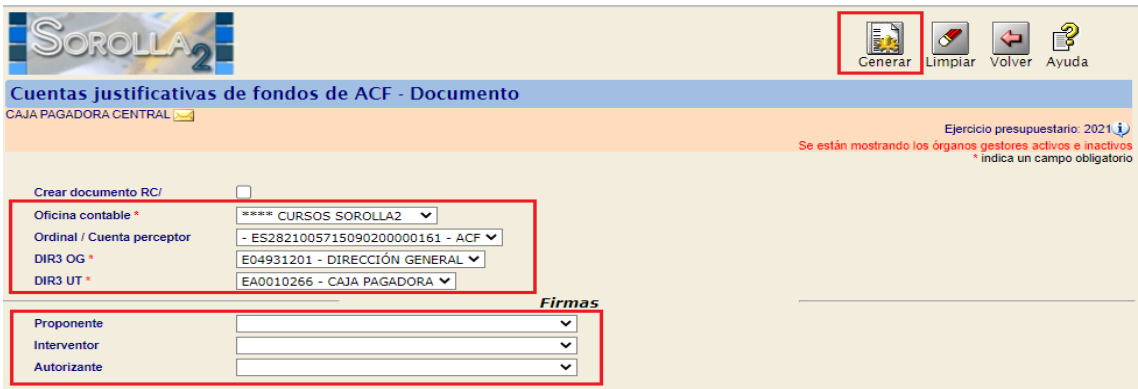
Si previamente se ha dado de alta un documento de Retención de crédito (RC), cuando éste se devuelve Contabilizado a SOROLLA2 entonces ya es posible generar el documento de reposición de fondos. Para ello, se accederá a la cuenta justificativa como se ha indicado en apartados anteriores, desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar, accediendo al detalle de la cuenta justificativa a través del enlace existente en la columna Año/Nº y visualizando la pestaña “Documentos”. En esa pestaña, en la tabla “Documentos contables”, se pulsará el botón de Generar . Para la correcta generación del documento de reposición de fondos se exigirá que previamente esté actualizado el **Importe sin IVA**:



Una vez Contabilizado el RC, se pulsa para generar el documento de reposición de fondos (ADO/K). Para la generación de ese documento ADO/K se exigirá que previamente esté actualizado el Importe sin IVA

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA202200000011		Contabilizado	96000222310000473	05/05/2022	

Entonces, se abrirá una nueva ventana donde se seleccionará la oficina contable del documento, la cuenta del cajero donde se recibirá la reposición de fondos, los códigos DIR3 de órgano gestor y unidad tramitadora que correspondan y los firmantes, y se pulsará en el botón Generar:



Generar

Crear documento RC/

Oficina contable \* \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

Ordinal / Cuenta perceptor - ES2821005715090200000161 - ACF

DIR3 OG \* E04931201 - DIRECCIÓN GENERAL

DIR3 UT \* EA0010266 - CAJA PAGADORA

**Firmas**

Proponente

Interventor

Autorizante

Se revisará el borrador del documento ADO/K y se completarán los siguientes valores:

- Área origen del gasto
- Forma de pago
- Fecha de reconocimiento (solo si no la actualizan en contabilidad)

Si es correcto, se pulsará en el botón Guardar para pre-contabilizarlo:

**Datos específicos del documento**

NID: 2020000000474 NEI:

OFICINA CONTABLE: 96000 \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

**1º Revisar tipo de documento**

ADOK Código: 270 Signo: 0

Año del presupuesto: 2020 Sección: 16 MINISTERIO

**Aplicaciones presupuestarias**

Orgánica	Programa	Económica	Importe	Cta. PGCP
03	132A	213	121,00	
03	132A	22199	2.420,00	
Total:			2.541,00	

Importes: 2.541,00

Interesador: ES00052816015H CAJA PAGADORA SERVICIOS CENTRALES

Cesionario:

IBAN: ES2821005715090200000161 BIC/SWIFT: CADESB33XXX

Tipo de pago: 21 - Pagos a justificar en ant. de caja **3º** Forma de pago: 03 - Transferencia bancaria **3º**

Área origen del gasto: 60 Varias provincias **2º**

Indicador contenido pte. de aplicar al Pto.:

Ordinal pagador:

**Aplicaciones devengadas**

Nº Aplicaciones:  Seleccionar:

Total: 0,00 **4º (completar solo si no la actualizan en contabilidad)**

Fecha de gasto:  Fecha de reconocimiento: 31/11/2020 Total líquido: 2.541,00

Código del proyecto de gasto:  Nº expte. de gasto:

**5º Guardar para pre-contabilizar**

Una vez pre-contabilizado el ADO/K, se puede firmar electrónicamente en SOROLLA2 por el proponente, o bien realizando un envío a través del portafirmas de forma similar a la indicada para otros documentos de la cuenta justificativa:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

O bien realizar un envío al portafirmas

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 22

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha de aprobación: [ ]

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Estado: [ ]

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Con reparos: [ ]

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe a reponer: 2.541,00

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA202000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020	
ADOK-NID:96000SA202000000474		Pre-contabilizado			

Pulsar para visualizar y firmar documento en SOROLLA2

**Certificado RC y Documentos administrativos**


Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

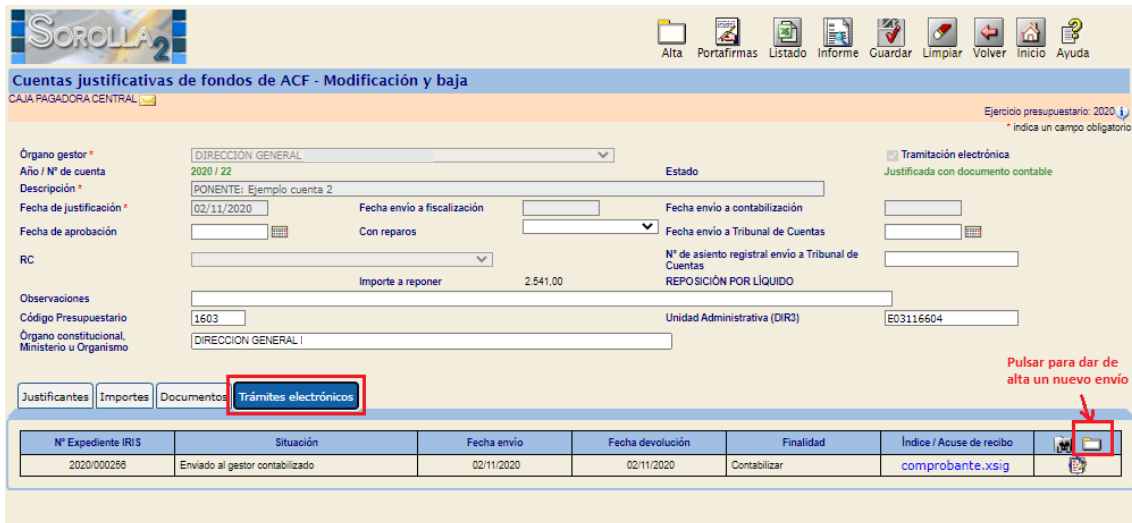
**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

## 7. Fiscalización de la cuenta y del documento de reposición de fondos

Para realizar el envío a fiscalizar de la cuenta y del documento de reposición se accederá a la cuenta justificativa desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar y accediendo al detalle a través del enlace existente en la columna Año/Nº.

Una vez verificado que tanto el fichero de la cuenta como el ADO/K están firmados electrónicamente, se pulsará en la pestaña “Trámites electrónicos” y en el botón  para dar de alta un nuevo envío:




La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema SOROLLA 2. En la parte superior, hay una barra de herramientas con iconos para Alta, Portafirmas, Listado, Informe, Guardar, Limpiar, Volver, Inicio y Ayuda. El título de la ventana es "Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja".

El formulario principal contiene los siguientes campos:

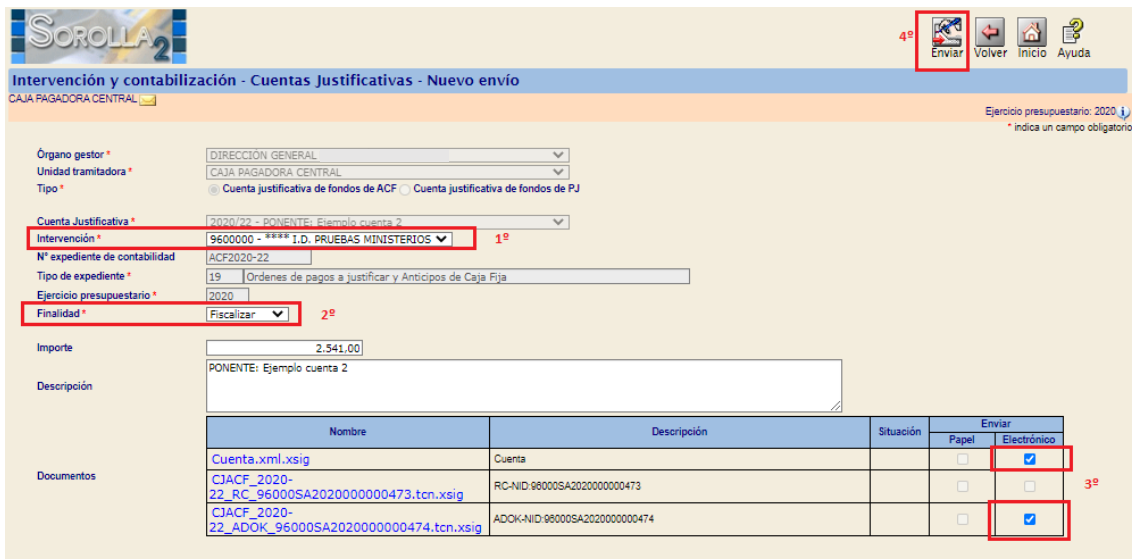
- Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL
- Año / Nº de cuenta: 2020 / 22
- Estado: [Campo vacío]
- Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2
- Fecha de justificación: 02/11/2020
- Fecha envío a fiscalización: [Campo vacío]
- Fecha envío a contabilización: [Campo vacío]
- Fecha de aprobación: [Campo vacío]
- Con reparos: [Campo vacío]
- Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [Campo vacío]
- RC: [Campo vacío]
- Importe a reponer: 2.541,00
- Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [Campo vacío]
- REPOSICIÓN POR LÍQUIDO
- Observaciones: [Campo vacío]
- Código Presupuestario: 1603
- Unidad Administrativa (DIR3): E03116604
- Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

En la parte inferior, hay una pestaña "Trámites electrónicos" resaltada con un recuadro rojo. A la derecha, un botón con un icono de envío electrónico también está resaltado con un recuadro rojo y una flecha roja que apunta a él. El texto "Pulsar para dar de alta un nuevo envío" está escrito en rojo a la derecha del botón.

Debajo del formulario, hay una tabla con las siguientes columnas: N° Expediente IRIS, Situación, Fecha envío, Fecha devolución, Finalidad, Índice / Acuse de recibo y un icono de envío electrónico. La tabla contiene una sola fila de datos.

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	Icono de envío electrónico
2020/000296	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	

En la nueva ventana que se abrirá, se seleccionará la Intervención, la Finalidad (Fiscalizar), los documentos a enviar y se pulsará en el botón Enviar:



La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema SOROLLA 2 en la pestaña "Intervención y contabilización - Cuentas Justificativas - Nuevo envío".

El formulario principal contiene los siguientes campos:

- Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL
- Unidad tramitadora: CAJA PAGADORA CENTRAL
- Tipo: Cuenta justificativa de fondos de ACF
- Cuenta Justificativa: 2020/22 - PONENTE: Ejemplo cuenta 2
- Intervención: 9600000 - \*\*\*\*\* I.D. PRUEBAS MINISTERIOS (resaltado con un recuadro rojo)
- Nº expediente de contabilidad: ACF2020-22
- Tipo de expediente: 19 - Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija
- Ejercicio presupuestario: 2020
- Finalidad: Fiscalizar (resaltado con un recuadro rojo)
- Importe: 2.541,00
- Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

En la parte superior derecha, hay un botón "Enviar" resaltado con un recuadro rojo y el número "4º" a su izquierda. Otros botones "Volver", "Inicio" y "Ayuda" están también presentes.

Debajo del formulario, hay una tabla con las siguientes columnas: Nombre, Descripción, Situación, Enviar (Papel, Electrónico). La tabla contiene tres filas de datos.

Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
			Papel	Electrónico
Cuenta.xml.xsig	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CJACF_2020-22_RC_96000SA202000000473.tcn.xsig	RC-NID:96000SA202000000473		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CJACF_2020-22_ADOK_96000SA202000000474.tcn.xsig	ADOK-NID:96000SA202000000474		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

El número "3º" está escrito a la derecha de la tabla.

Si todo es correcto, se generarán DOS expedientes en IRIS:

- Uno para la fiscalización de la cuenta justificativa, que contendrá el fichero Cuenta.xml.xsig y otros ficheros externos si se han incluido.
- Otro para la fiscalización del ADO/K y, en su caso, otros documentos incluidos en la sección de “Certificado RC y Documentos administrativos”, como por ejemplo una propuesta. Este expediente será el que en un momento posterior de la tramitación se reenviará para contabilizar el ADO/K.

Lo habitual es que el expediente IRIS correspondiente a la fiscalización del documento de reposición vuelva fiscalizado mucho antes que el expediente IRIS de la cuenta justificativa. Al ser expedientes IRIS distintos, esto permite al gestor continuar con el reenvío a contabilizar del documento de reposición mientras la cuenta sigue en fiscalización.

**Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Parámetros de búsqueda**

Expediente IRIS:

Fecha de envío desde:  hasta:

Finalidad:

Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje	Finalidad
	ACF2020-22	2020/000258	02/11/2020 10:15:19	Envío realizado sin errores	Fiscalizar
	ACF2020-22	2020/000257	02/11/2020 10:15:13	Envío realizado sin errores	Fiscalizar

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 2 de 2

Cuando los expedientes se registran electrónicamente en la Intervención se obtiene un acuse de recibo denominado “comprobante.xsig” donde se detalla el tipo y contenido de cada uno:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I

Año / Nº de cuenta: 2020 / 22

Estado:

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha de aprobación:

RC:

Observaciones:

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

Tramitación electrónica:  Justificada con documento contable

Fecha envío a fiscalización:

Fecha envío a contabilización:

Fecha envío a Tribunal de Cuentas:

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:

Importe a reponer: 2.541,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO:

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000258	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000257	Registrado	02/11/2020		Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000258	Registrado	02/11/2020		Fiscalizar	comprobante.xsig

Se puede pulsar para visualizar acuses de recibo

Un ejemplo de comprobante de envío de un expediente IRIS correspondiente a una cuenta justificativa sería el siguiente:

Nº de expediente:	2020/000257	Enviado para fiscalizar:	02/11/2020
Nº expediente gestor:	ACF2020-22	Importe:	2.541,00
**Expediente electrónico**			
**Datos generales del expediente**			
Intervención:	9600000	Cursos SOROLLA2	
Unidad tramitadora:	SA	SALON DE ACTOS	
Órgano gestor:	S2FORMAC	CENTRO GESTOR PARA FORMACION	
**Tipo de expediente:**	**19.05**	**Anticipos de Caja Fija: Cuenta justificativa**	
Interesado:	PONENTE: Ejemplo cuenta 2		
Texto libre:	PONENTE: Ejemplo cuenta 2		
**Documentos electrónicos**			
Documento:	Cuentas	Tipo:	CTA - Documento carátula y anexos de cuentas justificativas
Archivo:	8043960 - 11353027Cuenta.xml.xsig	Localizador:	OIP\_CHVFZ7JTSNZMSWRZWH9KPUONT429
Resumen:	Cuenta		
Descripción:	Cuenta		
Documento:	JustificantesCuentas.zip	Tipo:	CTA\_JUS - Fichero de justificantes de cuentas justificativas
Archivo:	8043961 - JustificantesCuentas.zip	Localizador:	
Resumen:			
Descripción:			

Un ejemplo de comprobante de envío de un expediente IRIS correspondiente a un documento de reposición de fondos sería:

Nº de expediente:	2020/000258	Enviado para fiscalizar:	02/11/2020
Nº expediente gestor:	ACF2020-22	Importe:	2.541,00
**Expediente electrónico**			
**Datos generales del expediente**			
Intervención:	9600000	Cursos SOROLLA2	
Unidad tramitadora:	SA	SALON DE ACTOS	
Órgano gestor:	S2FORMAC	CENTRO GESTOR PARA FORMACION	
**Tipo de expediente:**	**19**	**Órdenes de Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija**	
Interesado:	ES30052818015H CAJA PAGADORA SERVICIOS CENTRALES		
Texto libre:	PONENTE: Ejemplo cuenta 2		
**Documentos electrónicos**			
Documento:	ADOK\_NID:96000SA20200000000474	Tipo:	2.00.270 - ADOK Autorización, compromiso y reconocimiento obligaciones y propuesta pago sobre Crédito retenido
Archivo:	8043962 - 11353173C.JACF\_2020-22\_ADOK\_96000SA20200000000474.tcn.xsig	Localizador:	OIP\_NGNJFFYRXC3U5LJG9KPU57CY29
Resumen:			
Descripción:	ADOK-NID:96000SA20200000000474		

## 8. Tratamiento de observaciones o reparos

Cuando alguno de los expedientes enviados a fiscalizar o a contabilizar es devuelto a SOROLLA2 es fundamental comprobar la "Situación" en la que regresan, visualizando para ello la pestaña de "Trámites electrónicos" en la cuenta justificativa. Si esa "Situación" indica que se ha enviado con reparos o "solicitando documentación" entonces habrá que actuar según el tipo de reparo o documentación solicitada:

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	Iconos
2020/000256	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	[Iconos]
2020/000257	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	[Iconos]
2020/000258	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	[Iconos]

### 8.1 Reparos en fiscalización

Los reparos en fiscalización se detallan en **Informes** de fiscalización generados por la Intervención, que se añadirán de forma automática en la pestaña "Documentos" como "Ficheros externos" de la cuenta justificativa cuando el expediente sea devuelto a SOROLLA2. Además, si el reparo afecta a un documento contable, éste quedará en situación contable "Rechazado":

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	Iconos
RC-NID:96000SA202000000473		Contabilizado	2020202000000473	02/11/2020		[Iconos]
ADOK-NID:96000SA202000000474		Rechazado				[Iconos]

Nombre	Situación	Descripción	Iconos
InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)	[Iconos]
InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)	[Iconos]



Una vez revisados los informes de fiscalización de cada expediente, en función del tipo de reparos u observaciones, podremos determinar si basta con realizar un reenvío para subsanarlos, o si por el contrario es necesario solicitar la anulación del expediente para volver a empezar con un nuevo envío:

### 8.1.1 Ejemplo de reparo en fiscalización subsanable mediante un reenvío

Si, por ejemplo, falta añadir una propuesta o algún otro documento que acompañe en la fiscalización al documento contable de reposición, pero el ADO/K es correcto, entonces en primer lugar recuperaríamos la versión del ADO/K anterior al rechazo pulsando en el botón de acciones disponibles y seleccionando "Sustituir por doc. gestor":

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 22

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha de aprobación: [ ]

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

Estado: [ ]

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

Importe a reponer: 2,541,00

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | Documentos | Trámites electrónicos

Periodo desde: 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	Acciones
RC-NID:96000SA202000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020		[ ]
ADOK-NID:96000SA202000000474		Rechazado				[ ]

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
[ ]			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)
InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)

Acciones: Consulta de trámites, Nivel ejecución SOROLLA2, Ver firmas gestor, Baja, Anular, Desprecontabilizar, **Sustituir por doc. gestor**

Tras realizar la sustitución, el documento vuelve a la situación contable Pre-contabilizado:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 22

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha de aprobación: [ ]

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

Estado: [ ]

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

Importe a reponer: 2,541,00

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | Documentos | Trámites electrónicos

Periodo desde: 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	Acciones
RC-NID:96000SA202000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020		[ ]
ADOK-NID:96000SA202000000474		Pre-contabilizado				[ ]

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
[ ]			

A continuación, se generaría la propuesta o se añadirían los documentos necesarios:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I  
 Año / N° de cuenta: 2020 / 22  
 Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2  
 Fecha de justificación: 02/11/2020  
 Fecha de aprobación: [ ]  
 RC: [ ]  
 Observaciones: [ ]  
 Código Presupuestario: 1603  
 Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

Estado: [ ]  
 Fecha envío a fiscalización: [ ]  
 Fecha envío a contabilización: [ ]  
 Con reparos: [ ]  
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]  
 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]  
 Importe a reponer: 2.541,00  
 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Tramitación electrónica:  Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA2020000000473		Contabilizado	2020202000000473	02/11/2020	
ADOK-NID:96000SA2020000000474		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Pulsar para generar propuesta

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
[ ]			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)
InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)

Para generar la propuesta se marcaría la opción correspondiente, se indicarían los firmantes y se pulsaría en Generar:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Documentos administrativos**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Propuesta de pago**

Mostrar

Cuenta justificativa:   
 Documento contable RC:   
 Documento contable ADOK:

**Certificado para el Tribunal de Cuentas**

Código Presupuestario: 1603  
 Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL DE POLICIA  
 DIR3 de unidad tramitadora: E03116604

Faltan documentos:   
 Motivo: [ ]

**Índice**

Mostrar


Cuenta justificativa:   
 Propuesta de pago:   
 Documento contable RC:   
 Documento contable ADOK:

**Firmas**

Fecha proponente: [ ]  
 Autorizante Proponente: [ ]  
 Interventor: [ ]

Generar | Volver

Para firmar electrónicamente la propuesta se puede abrir y firmar en SOROLLA2 o bien realizar un envío mediante el botón Portafirmas:

Para incorporar algún otro documento necesario para la fiscalización del ADO/K se pulsará en el botón de alta  en la tabla de "Certificado RC y Documentos administrativos":

En la nueva ventana que se muestra se seleccionará el documento a añadir, se verificará la descripción y se pulsará en Agregar:

**SOROLLA 2**

Cuentas justificativas de fondos de anticipo de caja fija - Documento administrativo

CAJA PAGADORA CENTRAL


Ejercicio presupuestario: 2020

**Datos del fichero**

Fichero de pagos al exterior

Fichero \*

Descripción \*

Si fuera necesario eliminar el documento añadido se pulsará en el botón de acciones correspondiente  y se seleccionará "Borrar documento administrativo":

**SOROLLA 2**

Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Alta Portafirmas Listado Informe Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL I

Año / N° de cuenta 2020 / 22

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación \* 02/11/2020

Fecha de aprobación

RC

Observaciones

Código Presupuestario 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL I

Estado

Fecha envío a fiscalización

Fecha envío a contabilización

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Tramitación electrónica

Justificada con documento contable

Importe a reponer 2.541,00

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA2020000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020	
ADOK-NID:96000SA2020000000474		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			
EjemploCertificadoRetencionCredito.pdf			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
		Sustituir doc firmado

Borrar documento administrativo

Una vez añadida o corregida la documentación indicada por la Intervención en su Informe, para reenviar el expediente a fiscalizar se accederá a la pestaña “Trámites electrónicos” y, en el botón de acciones correspondiente, se pulsará y se seleccionará “Reenviar”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 22

Estado: [ ]

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha de aprobación: [ ]

Con reparos: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

RC: [ ]

Importe a reponer: 2.541,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCION GENERAL

Trámites electrónicos

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000256	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000257	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000258	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig

Reenviar

En la nueva ventana que se abre, se revisará la Intervención, la Finalidad (Fiscalizar), se indicarán los documentos a añadir y se pulsará en Reenviar:

**Intervención y contabilización - Cuentas Justificativas - Reenviar**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Unidad tramitadora: CAJA PAGADORA CENTRAL

Tipo: Cuenta justificativa de fondos de ACF

N° expediente IRIS: 2020/000258

Cuenta Justificativa: 2020/22 - PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Intervención: 960000 - \*\*\*\* I.D. PRUEBAS MINISTERIOS

N° expediente de contabilidad: ACF2020-22

Tipo de expediente: 19 - Órdenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

Ejercicio presupuestario: 2020

Finalidad: Fiscalizar

Importe: 2.541,00

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Documentos	Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
				Papel	Electrónico
	Cuenta.xml.xsig	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CJACF_2020-22_RC_96000SA202000000473.tcn.xsig	RC-NID:96000SA202000000473		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CJACF_2020-22_ADOK_96000SA202000000474.tcn.xsig	ADCK-NID:96000SA202000000474		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig	Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig	Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CJACF_2020-22_PropuestaPago.pdf.xsig	Propuesta de pago		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	EjemploCertificadoRetencionCredito.pdf	EjemploCertificadoRetencionCredito		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Envíos realizados

Fecha envío	Fecha devolución	Documentos
02/11/2020	02/11/2020	ADCK-NID:96000SA202000000474 Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15)

Reenviar

Si no ha habido ningún error, deberá aparecer el mensaje “Reenvío realizado sin errores”:

Envíos a la intervención - Situación e histórico de envíos/reenvíos

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Parámetros de búsqueda

Expediente IRIS: 2020/000258  
 Fecha de envío desde: hasta  
 Finalidad: Fiscalizar

Estado del envío	Nº expediente de contabilidad	Expediente IRIS	Fecha de envío	Mensaje	Finalidad
1	ACF2020-22	2020/000258	02/11/2020 13:17:23	Reenvío realizado sin errores	Fiscalizar

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Y al pulsar en Volver para regresar a la cuenta justificativa, se observará la nueva situación del expediente reenviado y se podrá visualizar el nuevo comprobante del reenvío:

Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
 Año / Nº de cuenta: 2020 / 22  
 Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2  
 Fecha de justificación: 02/11/2020  
 Fecha de aprobación: Con reparos  
 RC: Importe a reponer: 2.541,00  
 Observaciones: REPOSICIÓN POR LÍQUIDO  
 Código Presupuestario: 1603  
 Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Trámites electrónicos

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000258	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000257	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000258	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig

Si fuera el gestor quien detectara que ha olvidado incorporar algún otro documento en el expediente IRIS, también puede solicitar la **devolución** del mismo para, una vez devuelto por la Intervención, realizar otro reenvío:

Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
 Año / Nº de cuenta: 2020 / 22  
 Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2  
 Fecha de justificación: 02/11/2020  
 Fecha de aprobación: Con reparos  
 RC: Importe a reponer: 2.541,00  
 Observaciones: REPOSICIÓN POR LÍQUIDO  
 Código Presupuestario: 1603  
 Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Trámites electrónicos

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000258	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000257	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000258	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig

Solicitar devolución

### 8.1.2 Ejemplo de reparo en fiscalización que requiere la anulación del expediente IRIS y la creación de uno nuevo

Si, por ejemplo, en el informe de fiscalización se indica que en la cuenta justificativa existe documentación incorrecta para un determinado justificante, o bien que la imputación a una determinada aplicación presupuestaria no es válida, lo recomendable es acordar con la Intervención la anulación del expediente IRIS correspondiente para, a continuación, dar de alta uno nuevo.

Para realizar la anulación de un expediente IRIS, la Intervención podrá requerir un **documento de solicitud de anulación** al gestor, que se incorporará como un fichero externo más para poder ser reenviado:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta 2020 / 22

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación \* 02/11/2020

Fecha de aprobación

RC

Observaciones

Código Presupuestario 1603

Órgano constitucional Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Estado

Fecha envío a fiscalización

Fecha envío a contabilización

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

Importe a reponer 2.541,00

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Tramitación electrónica Justificada con documento contable

Justificantes Importes Documentos Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA2020000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020	
ADOK-NID:96000SA2020000000474	Pendiente	Enviado para fiscalizar			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig		Pendiente	
EjemploCertificadoRetencionCredito.pdf		Pendiente	

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)
InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)

Pulsar para añadir, por ejemplo, un documento de solicitud de anulación de un expediente IRIS elaborado por el gestor

**Cuentas justificativas de fondos de anticipo de caja fija - Ficheros**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Datos del fichero**

Fichero de pagos al exterior

Fichero  ejemploSolicitudAnulación.pdf

Descripción \* ejemploSolicitudAnulación

Agregar Limpiar Volver Ayuda

Una vez añadido (y firmado, si procede) el documento de solicitud de anulación, se realizará el reenvío del mismo desde la pestaña de “Trámites electrónicos”, pulsando en el botón de acciones correspondiente al expediente IRIS del que se quiere solicitar la anulación y, a continuación, en “Reenviar”:

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	Acciones
2020/000256	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	[Icono]
2020/000257	Enviado al gestor con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	[Icono]
2020/000258	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	[Icono] <b>Reenviar</b>

En la nueva ventana que se muestra, se indicará la Intervención, la Finalidad (Fiscalizar), se marcará el documento de solicitud de anulación y se pulsará en Reenviar:

Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
			Papel	Electrónico
Cuenta.xml.xsig	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CJACF_2020-22_RC_96000SA202000000473.tcn.xsig	RC-NID:96000SA202000000473		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CJACF_2020-22_ADOK_96000SA202000000474.tcn.xsig	ADOK-NID:96000SA202000000474	Pendiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infiscal_20201102_110220.pdf.xsig	Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infiscal_20201102_110615.pdf.xsig	Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CJACF_2020-22_PropuestaPago.pdf.xsig	Propuesta de pago	Pendiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EjemploCertificadoRetencionCredito.pdf	EjemploCertificadoRetencionCredito	Pendiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ejemploSolicitudAnulacion.pdf.xsig	ejemploSolicitudAnulacion		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Si no ha habido ningún error, deberá aparecer el mensaje “Reenvío realizado sin errores”.



A continuación, volviendo a la pestaña de “Trámites electrónicos”, se pulsará otra vez en el botón de acciones del expediente IRIS y se marcará la opción “Solicitar anulación”:

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2020 / 22 Estado

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación \* 02/11/2020 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Importe a reponer 2.541,00 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones

Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes Importes Documentos **Trámites electrónicos**

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	Acciones
2020/000256	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	
2020/000257	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	Solicitar anulación
2020/000258	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	Solicitar devolución

Si la Intervención está de acuerdo con esa solicitud de anulación y la realiza, el expediente IRIS quedará del siguiente modo en SOROLLA2:

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2020 / 22 Estado

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación \* 02/11/2020 Fecha envío a fiscalización Fecha envío a contabilización

Fecha de aprobación Con reparos Fecha envío a Tribunal de Cuentas

RC Importe a reponer 2.541,00 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones

Código Presupuestario 1603 Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes Importes Documentos **Trámites electrónicos**

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo	Acciones
2020/000256	Enviado al gestor contabilizado	02/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig	
2020/000257	Anulado	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	
2020/000258	Reentrada con reparos	02/11/2020	02/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig	

Es importante destacar que la anulación del expediente IRIS no implica la anulación automática de los documentos contenidos en el mismo. La anulación o el borrado de los documentos que haya que rectificar la realizará el gestor.

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I

Año / N° de cuenta: 2020 / 22

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 2

Fecha de justificación: 02/11/2020

Fecha de aprobación: [ ]

RC: [ ]

Importe a reponer: 2.541,00

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional: DIRECCIÓN GENERAL

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Una vez anulado el expediente IRIS en el que se envió la cuenta a fiscalizar, es el gestor el que debe proceder a eliminarla para realizar las correcciones necesarias y volver a generarla

**Cuenta justificativa**

Período desde: 02/11/2020 a 02/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Sustituir doc firmado
RC-NID:96000SA2020000000473		Contabilizado	20202020000000473	02/11/2020	
ADOK-NID:96000SA2020000000474	Pendiente	Enviado para fiscalizar			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig		Pendiente	
EjemploCertificadoRetencionCredito.pdf		Pendiente	


**Ficheros externos**




Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201102_110220.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:02:20) (Sin descripción asociada)
InfFiscal_20201102_110615.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/02 11:06:15) (Sin descripción asociada)
ejemploSolicitudAnulacion.pdf.xsig		ejemploSolicitudAnulacion

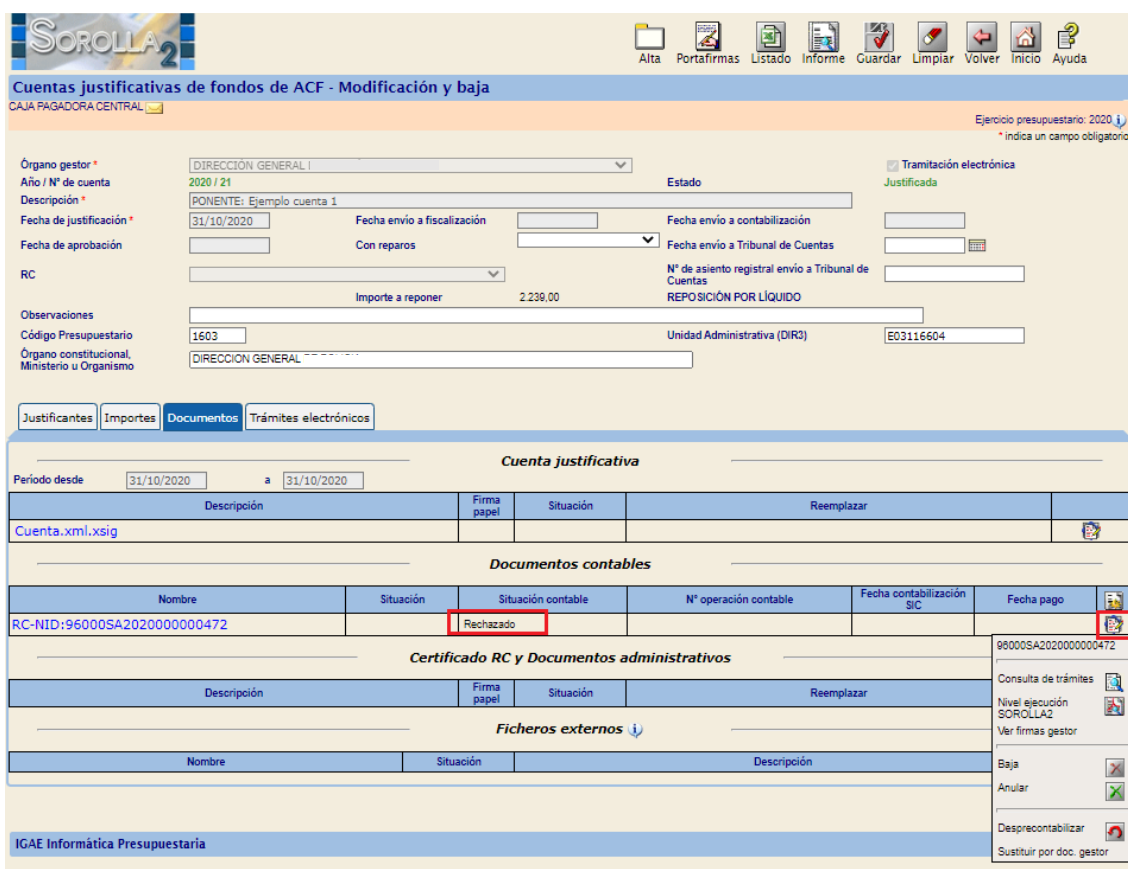
## 8.2 Reparos en contabilización

A diferencia de los reparos en fiscalización, los reparos en contabilización se reflejan en un Anexo de "errores en contabilidad" que se incorpora al propio documento contable. Para visualizar ese anexo de errores pulsaremos en el enlace al detalle del documento rechazado:

El anexo de errores se encuentra en la última página:

En función del tipo de reparo observado en el documento se seleccionará una de las siguientes opciones disponibles al pulsar en el botón de acciones :

- **Sustituir por doc. gestor**: para recuperar la versión del documento contable anterior al reparo, es decir, con sus firmas y sin el anexo de errores en contabilidad. Es la opción recomendada si el reparo no afecta al contenido del documento contable sino, por ejemplo, a la documentación asociada o al número de firmas.
- **Desprecontabilizar** : permite dejar el documento en situación contable “Borrador” para realizar modificaciones sobre él. Con esta acción, se pierden las firmas electrónicas que hubiera en el documento.
- **Baja** : para eliminar el documento y, si procede, generar uno nuevo. Si el nuevo documento se quiere reenviar en el mismo expediente IRIS tendrá que tener el mismo nº de identificación (NID)
- **Anular** : el documento queda en situación contable “Anulado” pero sigue visible en la cuenta justificativa.



The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Alta', 'Portafirmas', 'Listado', 'Informe', 'Guardar', 'Limpiar', 'Volver', 'Inicio', and 'Ayuda'. Below this is a header for 'Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja' and 'CAJA PAGADORA CENTRAL'. The main area contains a form for account management with fields for 'Órgano gestor', 'Año / N° de cuenta', 'Descripción', 'Fecha de justificación', 'Fecha de aprobación', 'RC', 'Observaciones', 'Código Presupuestario', and 'Unidad Administrativa (DIR3)'. There are also buttons for 'Justificantes', 'Importes', 'Documentos', and 'Trámites electrónicos'. Below the form, there is a section for 'Cuenta justificativa' with a table showing account details. The table has columns for 'Descripción', 'Firma papel', 'Situación', and 'Reemplazar'. The first row shows 'Cuenta.xml.xsig' with a 'Reemplazar' button. Below this is a section for 'Documentos contables' with a table showing document details. The table has columns for 'Nombre', 'Situación', 'Situación contable', 'N° operación contable', 'Fecha contabilización SIC', and 'Fecha pago'. The first row shows 'RC-NID:96000SA202000000472' with a 'Reemplazar' button. Below this is a section for 'Certificado RC y Documentos administrativos' with a table showing certificate details. The table has columns for 'Descripción', 'Firma papel', 'Situación', and 'Reemplazar'. The first row shows '96000SA202000000472' with a 'Reemplazar' button. Below this is a section for 'Ficheros externos' with a table showing external files. The table has columns for 'Nombre', 'Situación', and 'Descripción'. The first row is empty. At the bottom, there is a footer for 'IGAE Informática Presupuestaria' and a sidebar with buttons for 'Consulta de trámites', 'Nivel ejecución SOROLLA2', 'Ver firmas gestor', 'Baja', 'Anular', 'Desprecontabilizar', and 'Sustituir por doc. gestor'.

En los siguientes apartados se detallará el uso de cada una de estas opciones.

## 8.2.1 Sustituir por doc. gestor

Si se selecciona “Sustituir por doc. gestor” el documento vuelve a la situación anterior al reparo contable (Pre-contabilizado):

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / N° de cuenta: 2020 / 21  
Estado: Justificada  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha envío a fiscalización:   
Fecha envío a contabilización:   
Fecha de aprobación:   
Con reparos:   
Fecha envío a Tribunal de Cuentas:   
RC:   
Importe a reponer: 2.239,00  
N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:   
REPOSICIÓN POR LÍQUIDO:   
Observaciones:   
Código Presupuestario: 1603  
Unidad Administrativa (DIR3): E03116604  
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

Período desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA202000000472		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

IGAE Informática Presupuestaria

Acciones: Consulta de trámites, Nivel ejecución SOROLLA2, Baja, Anular, Desprecontabilizar, Modificar NID / NEI, Contabilizar en SIC automáticamente, Sustituir doc firmado

Ya en situación pre-contabilizado, se pueden añadir al documento contable las firmas electrónicas que falten, o bien incorporar la documentación que requiera la oficina contable y realizar un **reenvío** a contabilizar desde la pestaña de “Trámites electrónicos”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / N° de cuenta: 2020 / 21  
Estado: Justificada  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha envío a fiscalización:   
Fecha envío a contabilización:   
Fecha de aprobación:   
Con reparos:   
Fecha envío a Tribunal de Cuentas:   
RC:   
Importe a reponer: 2.239,00  
N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas:   
REPOSICIÓN POR LÍQUIDO:   
Observaciones:   
Código Presupuestario: 1603  
Unidad Administrativa (DIR3): E03116604  
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes | Importes | Documentos | **Trámites electrónicos**

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000255	Enviado al gestor con reparos contables	01/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig

Acciones: Reenviar

**SOROLLA 2** Reenviar Volver Inicio Ayuda

**Intervención y contabilización - Cuentas justificativas - Reenviar**

CAJA PAGADORA CENTRAL Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Unidad tramitadora \* CAJA PAGADORA CENTRAL

Tipo \* Cuenta justificativa de fondos de ACF

Nº expediente IRIS 2020/000255

Cuenta Justificativa \* 2020/21 - PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Intervención \* 9600000 - \*\*\*\* I.D. PRUEBAS MINISTERIOS

Nº expediente de contabilidad ACF2020-21

Tipo de expediente \* 19 Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

Ejercicio presupuestario \* 2020

Finalidad \* **Contabilizar**

Importe 2.299,00

Descripción PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
			Papel	Electrónico
Cuenta.xml.xsig	Cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.00.100.0.tcn.xsig	RC-NID:96000SA2020000000472		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Envíos realizados**

Fecha envío	Fecha devolución	Documentos
01/11/2020	02/11/2020	RC-NID:96000SA2020000000472

A diferencia de los expedientes IRIS enviados o reenviados a fiscalizar, en los expedientes IRIS que se envían o reenvían con la finalidad contabilizar NO es posible solicitar la devolución ni solicitar la anulación.

## 8.2.2 Desprecontabilizar

Si se selecciona **Desprecontabilizar** se pierden las firmas electrónicas que tuviera el documento y éste queda en Borrador. Para realizar las modificaciones necesarias bastará con pulsar en el enlace al detalle del documento:

**SOROLLA 2** Alta Portafirmas Listado Informe Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2020 / 21

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020

Fecha de aprobación

RC

Observaciones

Código Presupuestario 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Estado **Justificada**

Fecha envío a fiscalización

Con reparos

Fecha envío a contabilización

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe a reponer 2.239,00

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Si la situación contable es Borrador, al pulsar en el enlace al documento se visualiza la pantalla de edición para modificarlo**

Periodo desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA2020000000472		Borrador			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

En la pantalla de edición del documento se realizarán los cambios necesarios y se pulsará en Guardar. Si se pulsara en el botón Volver o en el botón de Inicio el documento permanecerá en situación de Borrador:

Datos específicos del documento

NID: 202000000472 | NEI: 2020/000255

OFICINA CONTABLE: 96000 \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO CORRIENTE

Operación de enlace:  RC Código: 100

Nº Expediente:  Signo: 0

Nº aplicaciones: 2 Ejercicio: 2020

Año del presupuesto: 2020 Sección: 16 MINISTERIO

Orgánica	Programa	Económica	Importe
03	132A	E2111	1.815,00
03	132A	E2799	484,00
Total:			2.299,00

Importe: 2.299,00

Código del proyecto de gasto:  Nº expte. de gasto:

Nº contrato / subexpediente:

Tipo Operación:

Texto libre de la operación:  
Reposición de la cuenta: 2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Epiграфes  
Nº epiграфes:

NID del documento asociado:

Autorizado

Fecha:

Cargo: jefe de contabilidad

Firma: firmante de ejemplo

Cuando el documento corregido vuelve a estar pre-contabilizado será necesario **volver a firmarlo electrónicamente** (abriéndolo en SOROLLA2, o mediante un envío al Portafirmas) y realizar el **reenvío** a Contabilizar de forma similar a la indicada en el apartado anterior.

### 8.2.3 Baja

Si se selecciona la opción de Baja el documento desaparece de la cuenta justificativa y al generar un documento nuevo se le asigna un nuevo nº de identificación (NID):

The screenshot shows the 'Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja' interface. The 'Documentos' tab is active, displaying a table of 'Documentos contables'. The document 'RC-NID:96000SA202000000472' is highlighted in red. A red box highlights the 'Baja' button in the right-hand actions column. A red arrow points from the text 'Al pulsar en la opción de Baja el documento con NID 96000SA202000000472 se elimina' to the 'Baja' button.

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Acciones
RC-NID:96000SA202000000472	Borrador				Baja

Una vez generado y pre-contabilizado el nuevo documento, para "recuperar" el NID anterior y poder así realizar un **reenvío** a contabilizar se marcará la opción "Modificar NID/NEI":

The screenshot shows the same interface as above, but the document 'RC-NID:96000SA202000000492' is now 'Pre-contabilizado'. A red box highlights the 'Modificar NID / NEI' button in the right-hand actions column. A red arrow points from the text 'Esta opción permite recuperar el nº de identificación (NID) de un documento contable dado de baja anteriormente' to the 'Modificar NID / NEI' button.

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Acciones
RC-NID:96000SA202000000492	Pre-contabilizado				Modificar NID / NEI



Al pulsar en “Modificar NID/NEI” se mostrará la siguiente pantalla donde indicar el NID del documento dado de baja anteriormente y que se quiere recuperar. Al pulsar en Guardar se volverá a la cuenta justificativa y el documento tendrá de nuevo ese NID:

**SOROLLA 2**

Guardar Limpia Volver Ayuda

**Cambiar NID / NEI**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

NID: 96000SA202000000492  
Ejercicio: 2020  
Código operación: 2.00.100.0 RC  
Estado: Pre-contabilizado  
Fecha de precontabilización: 03/11/2020

**Datos modificados por contabilidad**

NID \*   
Número de expediente de la ID:

Una vez recuperado el nº de identificación del documento, éste podrá volver a firmarse electrónicamente y reenviarse en el mismo expediente IRIS a Contabilizar de forma similar a la indicada en los apartados previos.

## 8.2.4 Anular

Si el documento contable se anula entonces seguirá formando parte de la cuenta justificativa pero no tendrá ningún efecto sobre el presupuesto de la unidad tramitadora. Para continuar con la tramitación se permitirá generar un nuevo documento del mismo tipo (RC o ADO/K, según corresponda) pero a este nuevo documento NO será posible asignarle el mismo nº de identificación del documento anulado:

**SOROLLA 2**

Alta Portafirmas Listado Informe Guardar Limpia Volver Inicio Ayuda

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / Nº de cuenta: 2020 / 21  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha de aprobación:   
RC:   
Observaciones:   
Código Presupuestario: 1603  
Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica:  Justificada

Importe a reponer: 2.239,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
RC-NID:96000SA202000000472		Anulado			
RC-NID:96000SA202000000493		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción

Ese nuevo documento, una vez firmado electrónicamente, podrá reenviarse a contabilizar en el mismo expediente IRIS de forma similar a la indicada en apartados anteriores.

## 9. Aprobación y contabilización del documento de reposición de fondos

Por un lado, cuando el expediente IRIS de la cuenta justificativa es fiscalizado, la Intervención emite el correspondiente informe de fiscalización y lo habitual es que ese expediente IRIS se devuelva a SOROLLA2 en situación “Enviado al gestor tramitado en su totalidad”, ya que no será necesario volver a enviarlo a la Intervención una vez aprobada la cuenta. Por otro lado, cuando se fiscaliza el expediente IRIS correspondiente al documento de reposición de fondos la Intervención debe devolverlo, por ejemplo, “Enviado al gestor para su aprobación” o en alguna otra situación que sí permita el reenvío a contabilizar:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta: 2020 / 21

Estado:  Tramitación electrónica

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de aprobación: [ ]

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Importe a reponer: 2.299,00

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Expediente correspondiente a la cuenta justificativa. Esa situación NO permite el reenvío

Nº Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000255	Anulado	01/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000256	Enviado al gestor para su aprobación	03/11/2020	03/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000284	Enviado al gestor tramitado en su totalidad	03/11/2020	03/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000285	Enviado al gestor para su aprobación	03/11/2020	03/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig

Expediente correspondiente al documento de reposición de fondos. Esa situación SÍ permite el reenvío

La **aprobación** de la cuenta justificativa se materializará como una última firma electrónica más en el fichero Cuenta.xml.xsig, realizando el correspondiente envío mediante el botón Portafirmas:

**Cuenta.xml.xsig**

Mostrar/Ocultar Firmas

**Documento firmado**

1ª Firma  
ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
Entidad: IGAE  
Emisor: FNMT-RCM  
AC Componentes Informáticos  
ES  
Período de validez: 05-12-2017 17:16 CET / 05-12-2020 17:16 CET  
La firma verificada es válida  
Fecha de firma: 01-11-2020 10:47 CET  
Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAdES) - V1.3.2

Información adicional  
Unidad tramitadora=CAJA PAGADORA CENTRAL  
Cargo=JEFE DE PROYECTO

2ª Firma  
ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
Entidad: IGAE  
Emisor: FNMT-RCM  
AC Componentes Informáticos  
ES  
Período de validez: 05-12-2017 17:16 CET / 05-12-2020 17:16 CET  
La firma verificada es válida  
Fecha de firma: 03-11-2020 15:23 CET  
Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAdES) - V1.3.2

3ª Firma  
Firmante: [ ]  
Emisor: AC FNMT Usuarios  
FNMT-RCM  
Ces  
ES  
Período de validez: 16-04-2019 14:00 CET / 16-04-2023 14:00 CET  
La firma verificada es válida  
Fecha de firma: 04-11-2020 14:24 CET  
Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAdES) - V1.3.2

Información adicional  
Ejemplo de última firma electrónica de APROBACIÓN

CAJA PAGADORA CENTRAL

con el fin de reponer fondos, a cuyo efecto se acompañan debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifican la aplicación definitiva de los fondos librados.

16	MULTIPLICACIÓN	(Ver Anexo)	2.299,00€
Clasif. Orgánica	Clasif. Funcional	Clasif. Económica	Importe

La presente cuenta importa la cantidad de

**DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS**

CARGO DEL CAJERO

Fdo.: NOMBRE DEL CAJERO

Expedida orden de reposición Importe: 2.299,00€ Proponente:	Interventa la presente cuenta se adjunta informe en cumplimiento del art. 25 del R.D. 2188/95 de 28 de diciembre	Aprobada:
CARGO DEL INTERVENTOR	CARGO DEL INTERVENTOR	CARGO DEL APROBADOR
NOMBRE DEL INTERVENTOR	NOMBRE DEL INTERVENTOR	NOMBRE DEL APROBADOR

Una vez obtenida esa última firma electrónica de aprobación, también se deberá actualizar la “Fecha de aprobación” y el indicador de “Con reparos” (en función del contenido del informe de fiscalización) ya que esta información será necesaria para posteriormente generar el certificado XML que sustituye a la remisión de la cuenta justificativa al Tribunal de Cuentas:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 21

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de aprobación: 04/11/2020

Con reparos: No

Importe a reponer: 2.239,00

Observaciones: REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Código Presupuestario: 1603

Unidad Administrativa (DIR3): E03116504

Justificantes | Importes | Documentos | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Período desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA202000000494		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
Infiscal_20201103_152237.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/03 15:22:37) (Sin descripción asociada)

**Envíos a la firma**

Fecha	Firmante	Portafirmas	Observaciones	Documentos	Estado
04/11/2020	Fernández De Alba, Diana	DOCELWEB	FIRMADA por el usuario Fernández De Alba, Diana	11350223 Cuenta	Firmado

En cuanto al documento de reposición de fondos y en su caso la propuesta relacionada, también deberán ser firmados electrónicamente para reflejar la autorización para la posterior contabilización:

**CJACF\_2020-21\_PropuestaPago.pdf.xsig**

Mostrar/Ocultar Firmas

**Documento firmado**

1ª Firma  
 ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
 Entidad: IGAE  
 Emisor: FNMT-RCM  
 AC Componentes Informáticos  
 ES  
 Período de validez: 05-12-2017 17:16 CET / 05-12-2020 17:16 CET  
 La firma verificada es válida  
 Fecha de firma: 03-11-2020 15:23 CET  
 Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAES) - V1.3.2

2ª Firma  
 ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
 Entidad: IGAE  
 Emisor: FNMT-RCM  
 AC Componentes Informáticos  
 ES  
 Período de validez: 05-12-2017 17:16 CET / 05-12-2020 17:16 CET  
 La firma verificada es válida  
 Fecha de firma: 04-11-2020 14:38 CET  
 Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAES) - V1.3.2

Información adicional  
 Acción= ejemplo firma de fiscalización de conformidad

3ª Firma  
 ENTORNO DESARROLLO PRUEBAS IGAE  
 Entidad: IGAE  
 Emisor: FNMT-RCM  
 AC Componentes Informáticos  
 ES  
 Período de validez: 05-12-2017 17:16 CET / 05-12-2020 17:16 CET  
 La firma verificada es válida  
 Fecha de firma: 04-11-2020 14:45 CET  
 Tipo de firma: XML Advanced Digital Signature (XAES) - V1.3.2

Información adicional  
 Acción= ejemplo de firma para APROBACIÓN

**Propuesta de Autorización, Compromiso, Reconocimiento de la obligación y Pago**

MINISTERIO

Ejercicio presupuestario:	2020
Expediente número:	
Aplicación presupuestaria:	Sección: 16 MINISTERIO Servicio: 03 DIRECCIÓN GENERAL I C. Coste: Programa: 132A SEGURIDAD CIUDADANA Concepto: Varios
Importe en euros:	DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS 2020 DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS
	2.299,00 2.299,00
Interesado:	ES000S2816015H - CAJA PAGADORA SERVICIOS CENTRALES
Cesionario:	
Descuentos:	Código Descripción 1603 IRPF 60,00
TOTAL DESCUENTOS:	SESENTA EUROS 60,00
TOTAL LIQUIDO:	DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS 2.239,00
Reposición de la cuenta:	2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1
Documentos que se adjuntan:	Documento contable ADOK
Observaciones:	
Propuesto:	Intervenido: Autorizado:

Una vez recabadas las firmas necesarias para la documentación de la reposición de fondos, se realizará el reenvío a contabilizar desde la pestaña de “Trámites electrónicos”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I  
 Año / N° de cuenta: 2020 / 21  
 Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
 Fecha de justificación: 31/10/2020  
 Fecha de aprobación: 04/11/2020  
 RC: [dropdown]  
 Observaciones: [text area]  
 Código Presupuestario: 1603  
 Organismo: DIRECCIÓN GENERAL I

Estado: [dropdown]  
 Fecha envío a fiscalización: [text]  
 Con reparos: No  
 Fecha envío a contabilización: [text]  
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [text]  
 N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [text]  
 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO: [text]  
 Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Trámites electrónicos

N° Expediente IRIS	Situación	Fecha envío	Fecha devolución	Finalidad	Índice / Acuse de recibo
2020/000265	Anulado	01/11/2020	02/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000264	Enviado al gestor tramitado en su totalidad	03/11/2020	03/11/2020	Contabilizar	comprobante.xsig
2020/000265	Enviada al gestor para su aprobación	03/11/2020	03/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig
2020/000265	Enviada al gestor para su aprobación	03/11/2020	03/11/2020	Fiscalizar	comprobante.xsig

Reenviar

Tras pulsar en el botón Reenviar, se mostrará la siguiente ventana donde se elegirá la Intervención, la Finalidad (Contabilizar) y los documentos que deba recibir la oficina contable y se pulsará en el botón Reenviar:

**Intervención y contabilización - Cuentas Justificativas - Reenviar**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL I  
 Unidad tramitadora: CAJA PAGADORA CENTRAL  
 Tipo: Cuenta justificativa de fondos de ACF  
 N° expediente IRIS: 2020/000265  
 Cuenta Justificativa: 2020/21 - PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
 Intervención: 19600000 - \*\*\*\* I.D. PRUEBAS MINISTERIOS  
 N° expediente de contabilización: ACF2020-21  
 Tipo de expediente: 19 - Ordenes de pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija  
 Ejercicio presupuestario: 2020  
 Finalidad: Contabilizar  
 Importe: 2.299,00  
 Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Documentos	Nombre	Descripción	Situación	Enviar	
				Papel	Electrónico
	Cuenta.xml.xsig	Cuenta			
	CJACF_2020-21_ADOK_96000SA202000000494.tcn.xsig	ADOK-NID:96000SA202000000494			<input checked="" type="checkbox"/>
	CJACF_2020-21_PropuestaPago.pdf.xsig	Propuesta de pago			<input checked="" type="checkbox"/>
	Infiscal_20201103_152237.pdf.xsig	Informe fiscalización (2020/11/03 15:22:37) (Sin descripción asociada)			<input type="checkbox"/>

Envíos realizados

Fecha envío	Fecha devolución	Documentos
03/11/2020	03/11/2020	ADOK-NID:96000SA202000000494
03/11/2020	03/11/2020	Propuesta de pago
03/11/2020	03/11/2020	ADOK-NID:96000SA202000000494

Reenviar

Si no hay ningún problema, en la ventana de situación e histórico de envíos/reenvíos se mostrará el mensaje “Reenvío realizado sin errores” y el documento de reposición de fondos quedará en situación contable “Enviado para contabilizar”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 21

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de aprobación: 04/11/2020

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Estado: [ ]

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Con reparos: No

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

Importe a reponer: 2.239,00

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA202000000494	Pendiente	Enviado para contabilizar			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig		Pendiente	

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201103_152237.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/03 15:22:37) (Sin descripción asociada)

Una vez contabilizado en SIC3, al devolver el expediente a SOROLLA2, cambiará la situación del documento y se actualizará automáticamente la fecha de contabilización y el N° de operación contable:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / N° de cuenta: 2020 / 21

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de aprobación: 04/11/2020

RC: [ ]

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Estado: [ ]

Fecha envío a fiscalización: [ ]

Con reparos: No

Fecha envío a contabilización: [ ]

Fecha envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

Importe a reponer: 2.239,00

N° de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Tramitación electrónica: Justificada con documento contable

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	N° operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA202000000494		Contabilizado	2020202000000494	04/11/2020	

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			

**Ficheros externos**


Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201103_152237.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/03 15:22:37) (Sin descripción asociada)

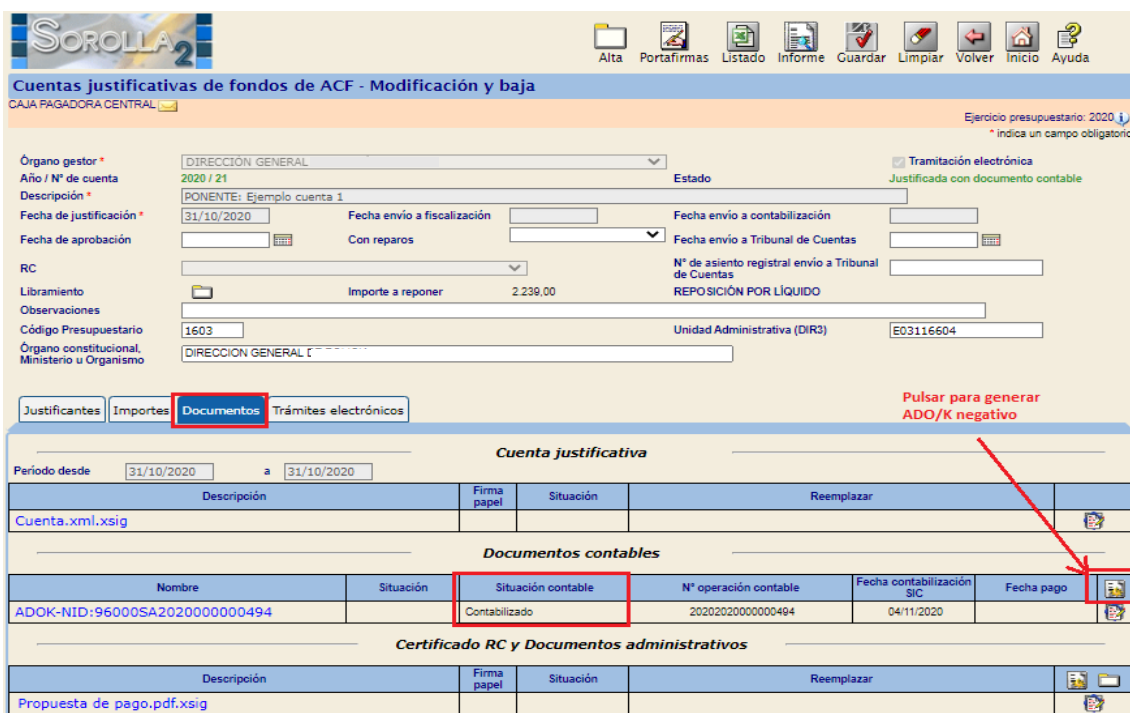
Por último, cuando el documento se pague en SIC3, también se actualizará de forma automática la fecha de pago en SOROLLA2 y la situación contable será “Pagado”.

## 10. Documentos de rectificación del documento de reposición de fondos

Si por cualquier motivo es necesario deshacer o rectificar el documento de reposición de fondos una vez contabilizado, habrá que distinguir si éste NO se ha pagado todavía y es posible tramitar un ADO/K negativo, o si por el contrario ya se ha pagado (porque el importe a reponer es correcto) y lo que se requiere, por ejemplo, es realizar una rectificación en las aplicaciones presupuestarias. En los siguientes apartados detallaremos cada caso.

### 10.1 Documento ADO/K negativo

Para generar un ADO/K negativo se accederá a la cuenta justificativa desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar, accediendo al detalle de la cuenta justificativa a través del enlace existente en la columna Año/Nº y visualizando la pestaña “Documentos”. En esa pestaña, en la tabla “Documentos contables”, se pulsará el botón de Generar :



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL  
Año / Nº de cuenta: 2020 / 21  
Estado:  Tramitación electrónica  
Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación: 31/10/2020  
Fecha de aprobación:  Con reparos  
RC:   
Libramiento:  Importe a reponer: 2.239,00  
Observaciones:   
Código Presupuestario: 1603  
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCION GENERAL  
Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

Periodo desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
ADOK-NID:96000SA202000000494		Contabilizado	20202020000000494	04/11/2020		

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			

En la nueva ventana que se muestra se marcará el check “Crear documento ADO/”, se revisará la oficina contable, la cuenta del cajero, los códigos DIR3 de órgano gestor y unidad tramitadora y los firmantes y se pulsará en el botón Generar:



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Documento**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2021

Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos

Crear documento ADO/

Oficina contable: \*\*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

Ordinal / Cuenta perceptor: - ES2821005715090200000161 - ACF

DIR3 OG: E04931201 - DIRECCIÓN GENERAL

DIR3 UT: EA0010266 - CAJA PAGADORA

**Firmas**

Proponente:

Interventor:

Autorizante:

A continuación, se visualizará el borrador del documento, donde habrá que verificar la información volcada y completar los siguientes elementos para que al Guardar el ADO/K negativo quede pre-contabilizado:

- Forma de pago
- Área origen del gasto
- Fecha de reconocimiento (salvo que ya la esté actualizando la oficina contable)

The screenshot shows the 'Datos específicos del documento' form in the SOROLLA2 system. Key elements include:

- OFICINA CONTABLE:** 96000 \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2
- CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:** EJERCICIO CORRIENTE
- Operación de enlace:** 20202.0.20.0.0.000494
- ADOK/ Código:** 260
- Forma de pago:** 03 - Transferencia bancaria
- Área origen del gasto:** 03 - Varias provincias
- Fecha de reconocimiento:** 04/11/2020

Orgánica	Programa	Económica	Importe	Cta. PGCP
03	132A	22111	1.815,00	
03	132A	22799	484,00	
Total:			2.299,00	

Orgánica	Programa	Económica	Importe	Cta. PGCP
Total:			0,00	


Una vez pre-contabilizado, el envío al portafirmas para obtener las firmas necesarias se realizará también utilizando el botón Portafirmas.

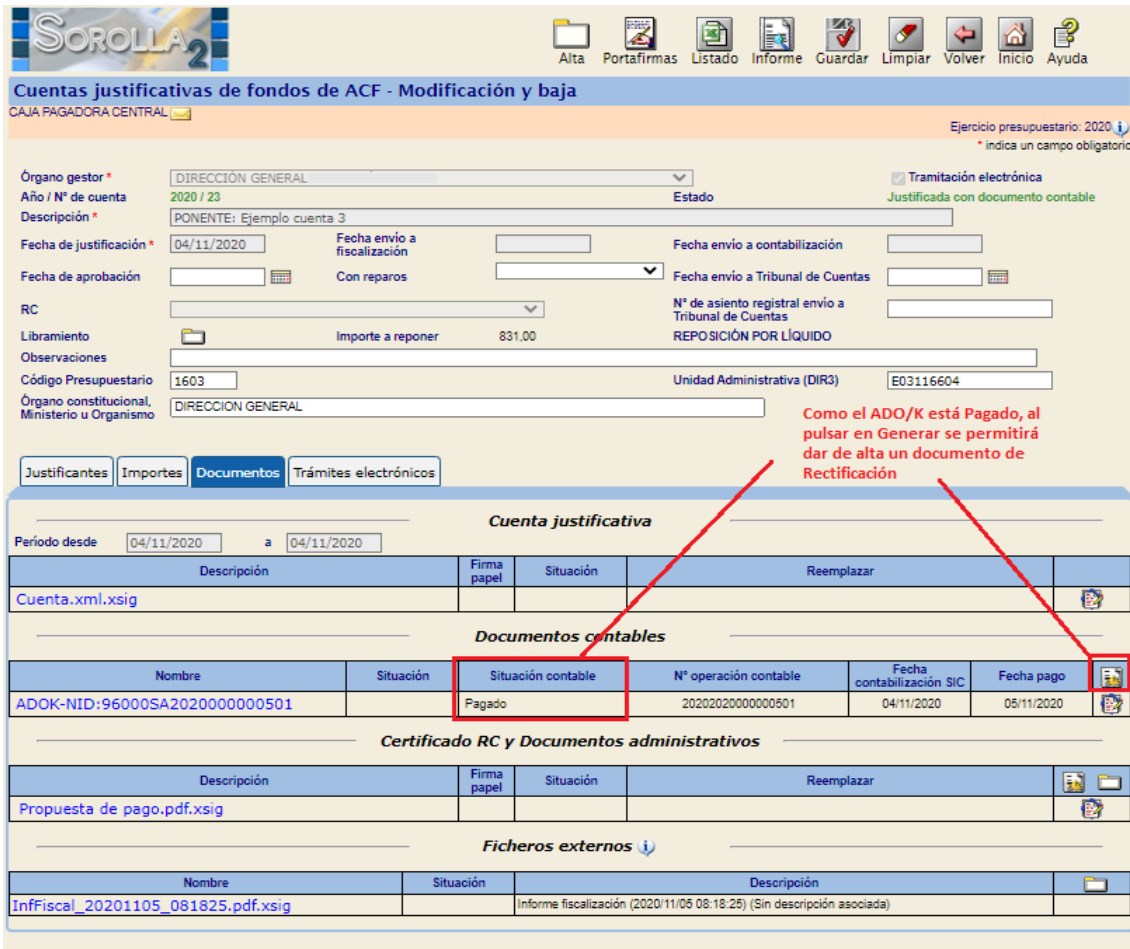
El envío a fiscalizar y el reenvío a contabilizar se llevará a cabo a través de la pestaña de "Trámites electrónicos" de forma similar a la explicada para otros documentos contables en apartados anteriores.

Cuando el ADO/K negativo ya se ha contabilizado, si se ha eliminado también el fichero Cuenta.xml.xsig, la cuenta justificativa queda en Borrador y se permite añadir o eliminar justificantes asociados.




## 10.2 Rectificación de ADO/K pagado

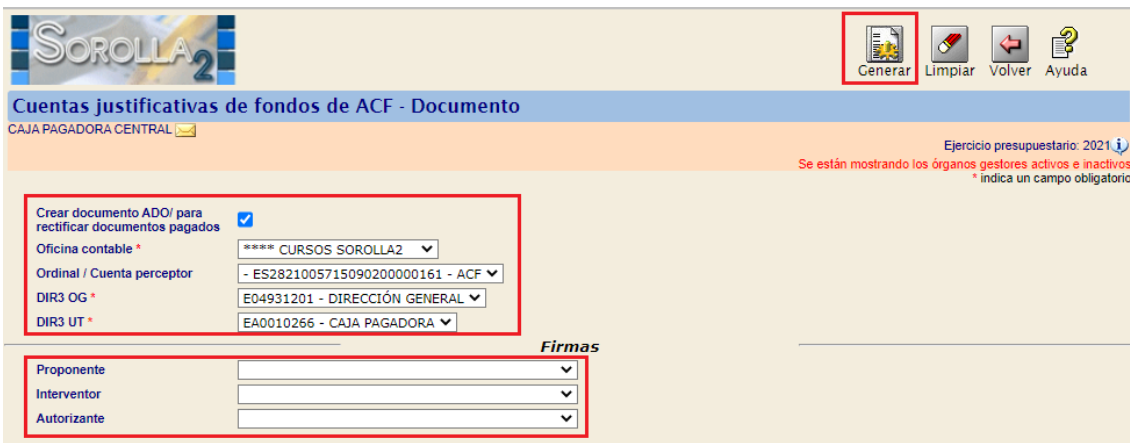
Para generar un documento de rectificación de un ADO/K ya pagado se accederá a la cuenta justificativa desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar, accediendo al detalle de la cuenta justificativa a través del enlace existente en la columna Año/Nº y visualizando la pestaña “Documentos”. En esa pestaña, en la tabla “Documentos contables”, se pulsará el botón de Generar :



**Como el ADO/K está Pagado, al pulsar en Generar se permitirá dar de alta un documento de Rectificación**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago	
ADOK-NID:96000SA2020000000501		Pagado	20202020000000501	04/11/2020	05/11/2020	

En la nueva ventana que se muestra se marcará el check “Crear documento ADO/ para rectificar documentos pagados”, se revisará la oficina contable, la cuenta del cajero, los códigos DIR3 de órgano gestor y unidad tramitadora y los firmantes, y se pulsará en el botón Generar:



Crear documento ADO/ para rectificar documentos pagados

Oficina contable \* **\*\*\*\* CURSOS SOROLLA2**

Ordinal / Cuenta perceptor **- ES2821005715090200000161 - ACF**

DIR3 OG \* **E04931201 - DIRECCIÓN GENERAL**

DIR3 UT \* **EA0010256 - CAJA PAGADORA**

**Firmas**

Proponente

Interventor

Autorizante



A continuación, se visualizará el borrador del documento, donde habrá que verificar la información volcada y completar los siguientes elementos para que al Guardar la rectificación del ADO/K quede pre-contabilizada:

- Forma de pago: en este caso siempre será **“Formalización”**
- Área origen del gasto
- Fecha de reconocimiento (salvo que ya la esté actualizando la oficina contable)

**SOROLLA2**

Datos específicos del documento

NID: 2020000000502 NEI: [ ]

OFICINA CONTABLE 96000 \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO CORRIENTE

Operación de enlace: 20202.0.20.0.0.0000501

Nº Expediente: [ ]

Nº aplicaciones: 2 Ejercicio: 2020

**ADOK/ Código: 760**

Signo: [ ]

Año del presupuesto: 2020 Sección: 16 MINISTERIO

Orgánica	Programa	Económica	Importe	Cta. PGCP
03	132A	22799	363,00	
03	132A	230	513,00	
			<b>Total:</b>	876,00

Importe: 876,00

Interesado: ES00052816015H CAJA PAGADORA SERVICIOS CENTRALES

Cesionario: [ ]

IBAN: ES2821005715090200000161 BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX

Tipo de pago: 21 - Pagos a justificar en ant. de caja

**Forma de pago: 06 - Formalización**

**Área origen del gasto: 00** [ ] [ ] [ ]

Indicador contenido pte. de aplicar al Pto.: [ ]

Ordinal pagador: [ ]

Nº Aplicaciones	Selección:
[ ]	[ ]
<b>Total:</b> 0,00	

Fecha de gasto: [ ] **Fecha de reconocimiento: 05/11/2020** Total líquido: 1,00

Una vez pre-contabilizado, el envío al portafirmas para obtener las firmas necesarias se realizará también utilizando el botón Portafirmas.

El envío a fiscalizar y el reenvío a contabilizar se llevará a cabo a través de la pestaña de “Trámites electrónicos” de forma similar a la explicada para otros documentos contables en apartados anteriores.

Cuando el ADO/K de rectificación negativo queda Pagado, entonces se permite modificar la imputación de los justificantes asociados a la cuenta justificativa y, una vez corregida la imputación, generar un nuevo ADO/K de rectificación positivo:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL | Estado: Justificada con documento contable

Año / Nº de cuenta: 2020 / 23

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 3

Fecha de justificación: 04/11/2020 | Fecha envío a fiscalización: | Fecha envío a contabilización: | Fecha envío a Tribunal de Cuentas: |

Fecha de aprobación: | Con reparos: |

RC: | Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: |

Libramiento: | Importe a reponer: 831,00 | REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones: |

Código Presupuestario: 1603 | Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde: 04/11/2020 a 04/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA2020000000501		Pagado	202020200000000501	04/11/2020	05/11/2020
<b>RADOK/-NID:96000SA2020000000502</b>		Pagado	202020200000000502	05/11/2020	05/11/2020

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201105_081825.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/05 08:18:25) (Sin descripción asociada)

Quando el documento de rectificación negativo ya está Pagado y se han realizado las correcciones en las imputaciones de los justificantes, entonces se genera el documento de rectificación positivo

En la nueva ventana emergente se marcará el check “Crear documento ADO para rectificar documentos pagados”, se revisará la oficina contable, la cuenta del cajero, los códigos DIR3 de órgano gestor y de unidad tramitadora y los firmantes y se pulsará en el botón Generar:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Documento**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2021  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos  
\* indica un campo obligatorio

Crear documento ADO para rectificar documentos pagados  
 Oficina contable \* \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2  
 Ordinal / Cuenta perceptor - ES2821005715090200000161 - ACF  
 DIR3 OG \* E04931201 - DIRECCIÓN GENERAL  
 DIR3 UT \* EA0010266 - CAJA PAGADORA

**Firmas**

Proponente  
 Interventor  
 Autorizante

Una vez pre-contabilizado, el envío al portafirmas para obtener las firmas necesarias se realizará también utilizando el botón Portafirmas; el envío a fiscalizar y el reenvío a contabilizar a través de “Trámites electrónicos”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL  
 Año / Nº de cuenta 2020 / 23  
 Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 3  
 Fecha de justificación \* 04/11/2020  
 Fecha de aprobación  
 RC  
 Libramiento  
 Observaciones  
 Código Presupuestario 1603  
 Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Tramitación electrónica  
 Estado Justificada con documento contable

Fecha envío a fiscalización  
 Fecha envío a contabilización  
 Con reparos  
 Fecha envío a Tribunal de Cuentas  
 Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas  
 Importe a reponer 831.00  
 REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**

Periodo desde 04/11/2020 a 04/11/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA202000000501		Pagado	20202020000000501	04/11/2020	05/11/2020
RADOK/-NID:96000SA202000000502		Pagado	20202020000000502	05/11/2020	05/11/2020
RADOK-NID:96000SA202000000503		Pre-contabilizado			

**Certificado RC y Documentos administrativos**

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			


**Ficheros externos**

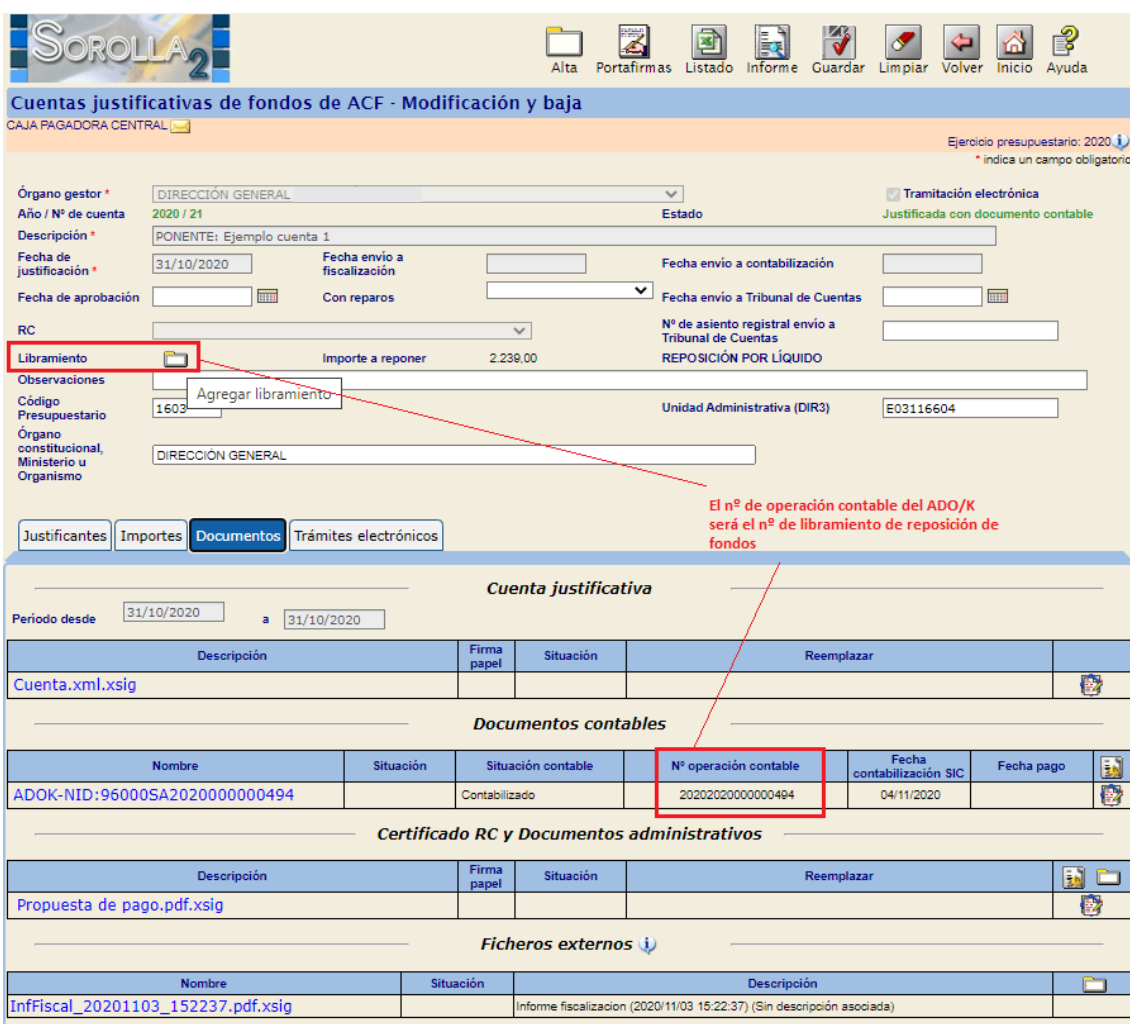
Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201105_081825.pdf.xsig		Informe fiscalización (2020/11/05 08:18:25) (Sin descripción asociada)

## 11. Captura y cobro del libramiento de reposición

Cuando el cajero recibe en la cuenta bancaria los fondos de la reposición debe registrar en SOROLLA2 el correspondiente libramiento de reposición y cobrarlo para actualizar la tesorería. Estas acciones podrán realizarse desde la cuenta justificativa, o bien desde la opción de menú de libramientos, tal y como se describirá en los siguientes apartados.

### 11.1 Desde la cuenta justificativa

Para dar de alta el libramiento de reposición de fondos desde la cuenta justificativa se accederá a la misma desde la opción de menú Gestión del cajero → Cuentas justificativas → Fondos de ACF, estableciendo los parámetros necesarios, pulsando el botón Buscar y accediendo al detalle. Si el documento de reposición está contabilizado (o pagado) entonces se habilitará el botón  para dar de alta el libramiento:



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Órgano gestor: DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta: 2020 / 21

Estado: Justificada con documento contable

Descripción: PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación: 31/10/2020

Fecha de envío a fiscalización: [ ]

Fecha de envío a contabilización: [ ]


Fecha de aprobación: [ ]

Con reparos: [ ]

Fecha de envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

RC: [ ]

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas: [ ]

Libramiento  Importe a reponer: 2.239,00

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Observaciones: [ ]

Código Presupuestario: 1603


Unidad Administrativa (DIR3): E03116604

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo: DIRECCIÓN GENERAL

Justificantes | Importes | **Documentos** | Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**


Período desde: 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:960005A202000000494		Contabilizado	20202020000000494	04/11/2020	


**Certificado RC y Documentos administrativos**

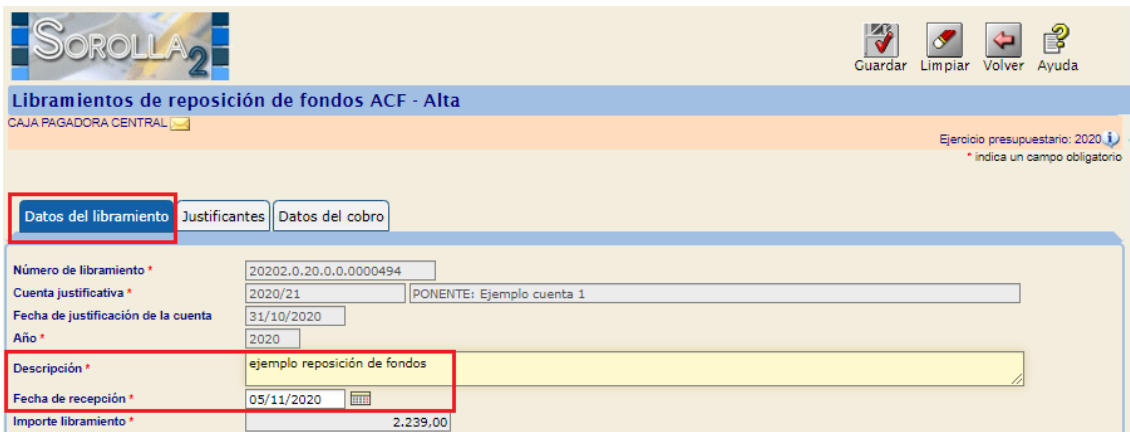
Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Propuesta de pago.pdf.xsig			

**Ficheros externos**

Nombre	Situación	Descripción
InfFiscal_20201103_152237.pdf.xsig		Informe fiscalizacion (2020/11/03 15:22:37) (Sin descripción asociada)

El nº de operación contable del ADO/K será el nº de libramiento de reposición de fondos

Al pulsar en el botón , se abrirá una nueva ventana donde indicar, por un lado, una descripción para el libramiento y la fecha de recepción y, por otro lado, en la pestaña “Datos del cobro”, la cuenta corriente y la fecha de cobro:

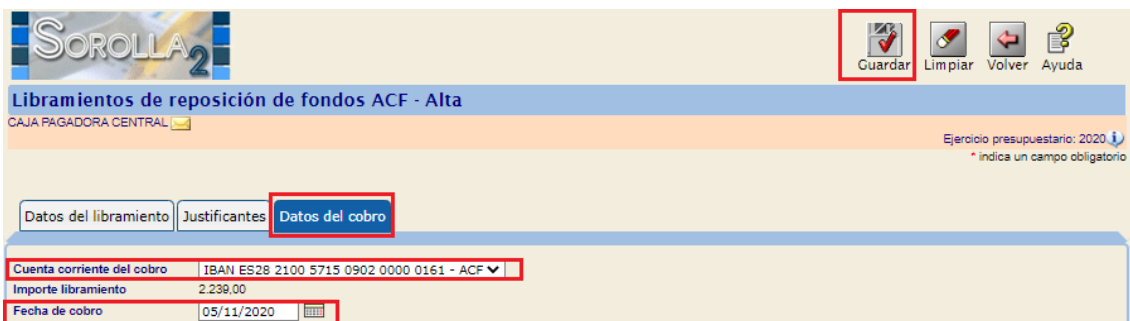


**Libramientos de reposición de fondos ACF - Alta**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

**Datos del libramiento** Justificantes Datos del cobro

Número de libramiento \* 20202.0.20.0.0.0000494  
Cuenta justificativa \* 2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación de la cuenta 31/10/2020  
Año \* 2020  
Descripción \* ejemplo reposición de fondos  
Fecha de recepción \* 05/11/2020  
Importe libramiento \* 2.239,00



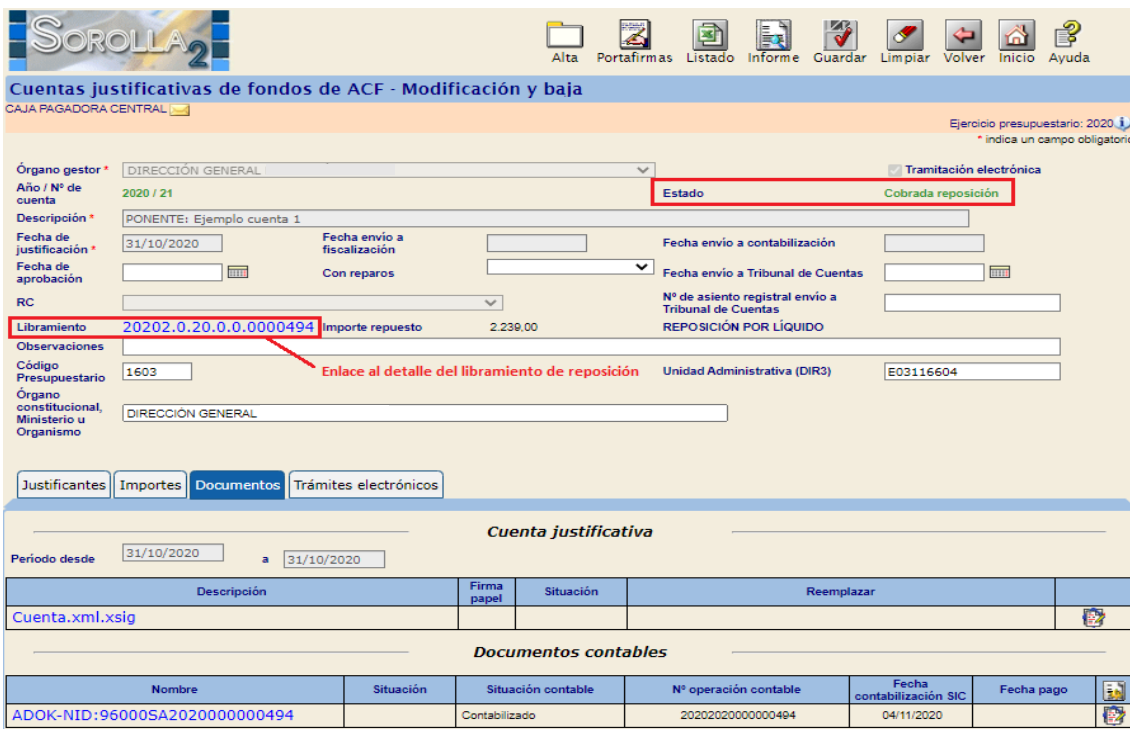
**Libramientos de reposición de fondos ACF - Alta**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

Datos del libramiento Justificantes **Datos del cobro**

Cuenta corriente del cobro IBAN ES28 2100 5715 0902 0000 0161 - ACF  
Importe libramiento 2.239,00  
Fecha de cobro 05/11/2020

Al pulsar en Guardar se pedirá la confirmación para realizar el cobro. Si se selecciona “Aceptar” se regresará al detalle de la cuenta justificativa donde se observará que su estado ha cambiado a “**Cobrada reposición**” y que existe un enlace para volver a acceder desde ahí al detalle del libramiento de reposición:



**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL  
Año / Nº de cuenta 2020 / 21  
Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1  
Fecha de justificación \* 31/10/2020  
Fecha de aprobación  
RC  
Libramiento 20202.0.20.0.0.0000494  
Observaciones  
Código Presupuestario 1603  
Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Tramitación electrónica  Estado Cobrada reposición

Fecha envío a fiscalización  
Fecha envío a contabilización  
Fecha envío a Tribunal de Cuentas  
Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas  
REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Importe repuesto 2.239,00

Enlace al detalle del libramiento de reposición

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Justificantes Importes **Documentos** Trámites electrónicos

**Cuenta justificativa**  
Periodo desde 31/10/2020 a 31/10/2020

Descripción	Firma papel	Situación	Reemplazar
Cuenta.xml.xsig			

**Documentos contables**

Nombre	Situación	Situación contable	Nº operación contable	Fecha contabilización SIC	Fecha pago
ADOK-NID:96000SA202000000494		Contabilizado	20202020000000494	04/11/2020	

Si en algún caso fuera necesario **deshacer** el cobro bastaría con acceder al libramiento desde el enlace mencionado anteriormente y a continuación pulsar en el botón “Baja cobro”:

**Libramientos de reposición de fondos ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Datos del libramiento** | Justificantes | Datos del cobro

Número de libramiento \* 20202.0.20.0.0.0000494

Cuenta justificativa \* 2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación de la cuenta 31/10/2020

Año \* 2020

Descripción \* ejemplo reposición de fondos

Fecha de recepción \* 05/11/2020

Importe libramiento \* 2.239,00

Entonces la cuenta volverá al estado “Justificada con documento contable”:

**Cuentas justificativas de fondos de ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

Existe libramiento de reposición pero NO está cobrado porque sino el estado sería "Cobrada reposición"

Órgano gestor \* DIRECCIÓN GENERAL

Año / Nº de cuenta 2020 / 21

Descripción \* PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación \* 31/10/2020

Fecha de aprobación \*

RC \*

Libramiento 20202.0.20.0.0.0000494 Importe a reponer 2.239,00

Observaciones

Código Presupuestario 1603

Órgano constitucional, Ministerio u Organismo DIRECCIÓN GENERAL

Estado Justificada con documento contable

Tramitación electrónica

Fecha envío a fiscalización

Fecha envío a contabilización

Fecha envío a Tribunal de Cuentas

Nº de asiento registral envío a Tribunal de Cuentas

REPOSICIÓN POR LÍQUIDO

Unidad Administrativa (DIR3) E03116604

Justificantes | Importes | Documentos | Trámites electrónicos

Aplicación presupuestaria Año 2020 Orgánica (sección) 16

Página 1 de 1 (Filas:2)

Nº fila	Año / Nº	Tipo de justificante	Descripción	Importe justificado	N.I.F./C.I.F. tercero	Fecha de pago	Aplicación presupuestaria
1	2020 / 8084	Gasto	Ejemplo factura taller	1.815,00	ES000A28186128	31/10/2020	2020 1603 132A 22111
2	2020 / 8085	Gasto	Ejemplo factura con IRPF	484,00	ES000A28186128	31/10/2020	2020 1603 132A 22799

Si, además, también fuera necesario dar de baja el libramiento de reposición se volvería a acceder a él mediante el enlace y a continuación se pulsaría el botón de Baja:

**Libramientos de reposición de fondos ACF - Modificación y baja**

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

**Datos del libramiento** | Justificantes | Datos del cobro

Número de libramiento \* 20202.0.20.0.0.0000494

Cuenta justificativa \* 2020/21 PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación de la cuenta 31/10/2020

Año \* 2020

Descripción \* ejemplo reposición de fondos

Fecha de recepción \* 05/11/2020

Importe libramiento \* 2.239,00

## 11.2 Desde la opción de menú de libramientos

Otra posibilidad para dar de alta y cobrar el libramiento de reposición de fondos es acceder a la opción de menú Gestión del cajero → Libramientos → De reposición de fondos ACF:



COBRADO DE ESPAÑA  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA  
IGAE  
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Desconectar Ayuda

Menú principal  
CAJA PAGADORA CENTRAL

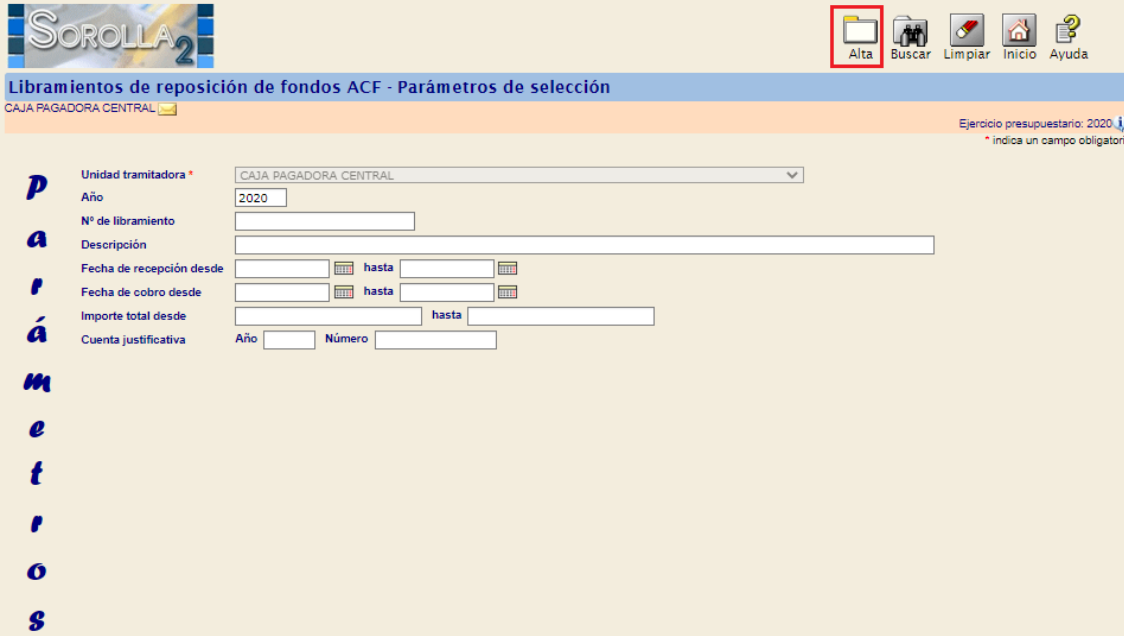
Ejercicio presupuestario: 2020

- Gestión del cajero >
- Tesorería >
- Presupuesto >
- Documentos contables >
- Bandeja de Tramitación >
- Expedientes >
- Expedientes centralizados >
- Descargas >
- Tramitación electrónica >
- Gestión de tablas >
- Administración de la caja >
- Contabilidad Analítica >
- Mi configuración >

- Justificante de gasto >
- Adelantos de cajero >
- Comisiones de servicio >
- Indemnizaciones por traslado >
- Desplazamientos urbanos >
- Indemnizaciones conductores / escoltas >
- Libramientos >
  - De pagos a justificar
  - De reposición de fondos ACF
  - De concesión/aumento del acuerdo
  - De pagos a justificar provisionales
- Cuentas justificativas >
- Otros justificantes >
- Expedientes de ACF >
- Consultas y listados >

Buzón de incidencias y sugerencias

Y en la ventana que se muestra a continuación, pulsar en el botón “Alta”:



SOROLLA 2

Alta Buscar Limpiar Inicio Ayuda

Libramientos de reposición de fondos ACF - Parámetros de selección  
CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020  
\* indica un campo obligatorio

**P** Unidad tramitadora \* CAJA PAGADORA CENTRAL

**a** Año 2020

**r** N° de libramiento

**á** Descripción

**m** Fecha de recepción desde hasta

**e** Fecha de cobro desde hasta

**t** Importe total desde hasta

**r** Cuenta justificativa Año Número

**o**

**s**

El siguiente paso será indicar el número de libramiento, que corresponderá al número de operación contable del documento de reposición de fondos:

SOROLLA2

Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Libramientos de reposición de fondos ACF - Alta

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

\* indica un campo obligatorio

Datos del libramiento Justificantes Datos del cobro

Número de libramiento \*

Cuenta justificativa \*

Fecha de justificación de la cuenta

Año \*

Descripción \*

Fecha de recepción \*

Importe libramiento \*

Si ese número es correcto, al terminar de escribirlo se completará automáticamente el nº de Cuenta justificativa de ACF de SOROLLA2 que se va a reponer, además del resto de información relativa a esa cuenta, de tal forma que solo quede indicar una descripción para el libramiento y, en su caso, la fecha de recepción:

SOROLLA2

Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Libramientos de reposición de fondos ACF - Alta

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

\* indica un campo obligatorio

Datos del libramiento Justificantes Datos del cobro

Número de libramiento \*

Cuenta justificativa \*  PONENTE: Ejemplo cuenta 1

Fecha de justificación de la cuenta

Año \*

Descripción \*

Fecha de recepción \*

Importe libramiento \*

Una vez completada la pestaña de "Datos del libramiento", se cambiará a la pestaña "Datos del cobro", donde se indicará la cuenta bancaria en la que se han recibido los fondos y la fecha de cobro y se pulsará en Guardar:

SOROLLA2

Guardar Limpiar Volver Inicio Ayuda

Libramientos de reposición de fondos ACF - Alta

CAJA PAGADORA CENTRAL

Ejercicio presupuestario: 2020

\* indica un campo obligatorio

Datos del libramiento Justificantes Datos del cobro

Cuenta corriente del cobro

Importe libramiento

Fecha de cobro