



MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE  
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DE INFORMÁTICA  
PRESUPUESTARIA

# SOROLLA2

---

## TERCEROS: COMUNICACIÓN SIC'3 MANUAL DE USUARIO

---

## Tabla de contenido

<b>1 INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
1.1 ACCESO A LA GESTIÓN DE TERCEROS .....	3
<b>2 NORMALIZACIÓN DENOMINACIÓN DEL TERCERO.....</b>	<b>5</b>
<b>3 CONSULTA A LA OFICINA CONTABLE DE DATOS DEL TERCERO .....</b>	<b>6</b>
<b>4 CONSULTA A LA OFICINA CONTABLE DE CUENTAS IBAN .....</b>	<b>7</b>
<b>5 ACTUALIZACIÓN MASIVA DE CUENTAS IBAN .....</b>	<b>8</b>
<b>6 GENERACIÓN DOCUMENTO TELCON ALTA/MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES TERCERO.....</b>	<b>9</b>
<b>7 COMUNICACIÓN POR SERVICIO WEB ALTA/MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES Y CUENTAS IBAN TERCERO PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 1.....</b>	<b>13</b>

## Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
08/08/2019	Primera versión
01/10/2019	Anexo: Permisos en SIC'3

## 1 Introducción

Para facilitar la sincronización de terceros entre Sorolla 2 y SIC'3, Sorolla2 ha incluido las siguientes mejoras en relación su gestión:

- Normalización denominación del tercero
- Consulta datos tercero SIC'3
- Consulta cuentas IBAN SIC'3
- Generación documento telcon alta/modificación datos personales tercero y cuentas IBAN
- Comunicación por servicio web alta/modificación datos personales y cuentas IBAN para Organismos Autónomos y Agencias.

### 1.1 Acceso a la gestión de terceros

Desde el menú principal de Sorolla2, hay que situarse sobre la opción de gestión de tablas y una vez desplegadas las opciones en Terceros (figura 1).

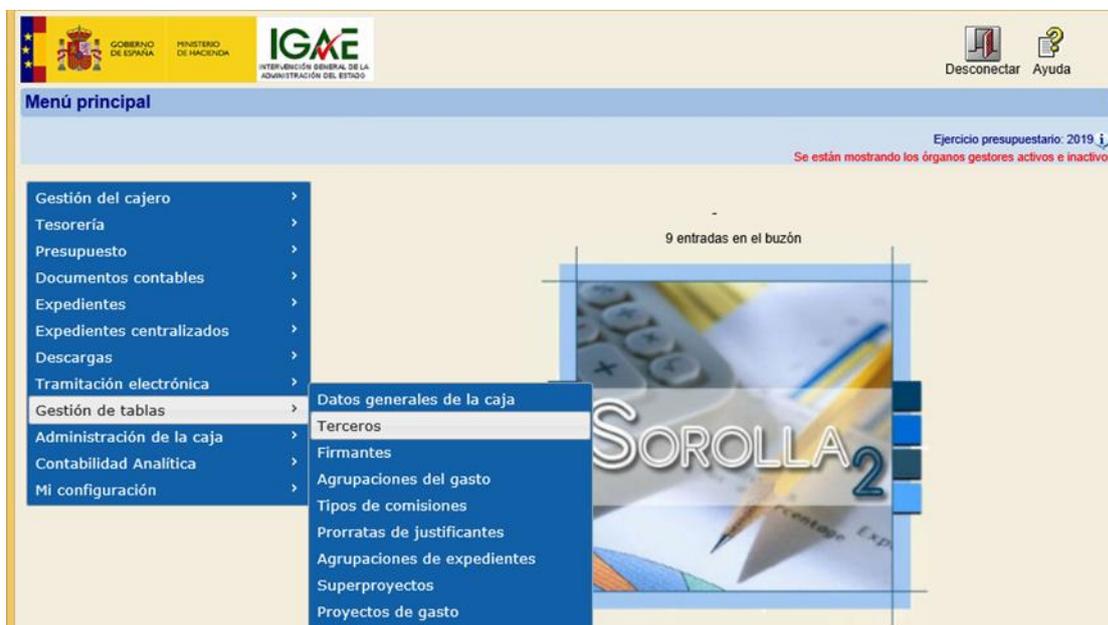


Figura 1: Gestión de terceros. Acceso por el menú principal

Se presentará una nueva pantalla en donde entra las opciones presentadas están la búsqueda y el alta de terceros (figura 2). En el caso de organismos autónomos además aparece el botón de Comunicación con SIC'3 que se describirá en la sección de **Comunicación por servicio web alta/modificación datos personales y cuentas IBAN para Organismos Autónomos y Agencias**.

The screenshot shows the SOROLLA2 web application interface. At the top left is the SOROLLA2 logo. On the top right, there are navigation icons: Alta, BIC, Buscar, Limpiar, Inicio, and Ayuda. Below the navigation bar, the page title is 'Gestión de Terceros - Parámetros de selección'. The user is identified as 'Medina Auñón, Juan Alberto (PREPRODUCCION)'. The version is '2.90.1-GA' and the update date is '07/08/2019 17:50'. The current exercise is 'Ejercicio presupuestario: 2019'. A message at the bottom right states 'Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos'. The main content area is a form for selecting parameters for a third party. The form includes the following fields and options:

- Órgano gestor:** A dropdown menu with the selected value '\*\*\*\* ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 201'.
- NIF / ID:** A dropdown menu and a text input field.
- Nombre/Razón social:** A text input field.
- Asociado a:** Radio buttons for 'Tercero' and 'Personal'.
- Pais de la cuenta bancaria:** A dropdown menu.
- Entidad bancaria:** A text input field.
- Cuenta bancaria:** A text input field.
- BIC:** A text input field and a checkbox labeled 'sin BIC'.

Figura 2: Alta/búsqueda de terceros

Tanto en la búsqueda como el alta, en otra pantalla se presenta el formulario de entrada de datos para los datos personales, direcciones y cuentas bancarias

## 2 Normalización denominación del tercero

A partir de ahora, la denominación de un tercero físico se formará según los datos introducidos en los campos Nombre, Apellido 1, Apellido2 y en el caso de tercero jurídico su Razón social. En este sentido, según introduzcamos estos datos, el usuario observará como el campo reservado como Nombre/Razón social se va modificando (figura 3).

Tipo de tercero	Tercero ordinario	Criterio de caja	No
NIF / ID *	ES	BIC	
Nombre/Razón social	APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE TERCERO		
Normalizar Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>		
Nombre tercero	NOMBRE TERCERO		
1er Apellido	APELLIDO 1		
2º Apellido	APELLIDO 2		
Razón social			

Figura 3: Tras buscar o dar de alta un nuevo tercero, aparecen los datos desagregados para poder introducirlos de forma independiente. El sistema compondrá automáticamente todo en una única denominación.

Por defecto, la forma en que dichos campos se fusionan para terceros físicos es **Apellido 1 Apellido 2, Nombre**. Esta fórmula es la que se define como normalizada y como se puede observar está habilitada por el campo que se sitúa justo debajo de la denominación. En el caso de no estar activada la fusión se realizará según el orden **Nombre Apellido 1 Apellido 2** (figura 4).

Nombre/Razón social	NOMBRE TERCERO APELLIDO 1 APELLIDO 2
Normalizar Nombre	<input type="checkbox"/>
Nombre tercero	NOMBRE TERCERO
1er Apellido	APELLIDO 1
2º Apellido	APELLIDO 2
Razón social	

Figura 4: En el caso de no querer normalizar la denominación según la fórmula Apellido1 Apellido2, Nombre simplemente quitará la marca de Normalizar Nombre

### 3 Consulta a la oficina contable de datos del tercero

Siguiendo con el ejemplo del alta, cuando hay que introducir un nuevo tercero en Sorolla2 existe la posibilidad de consultar previamente si dicho tercero ya existe en la oficina contable seleccionada en el campo que se ha incluido en el formulario. Introduciendo el NIF/CIF en el campo correspondiente y haciendo *click* sobre el botón superior de **Comunicación SIC'3**, se invocará un servicio web que en el caso de que dicho tercero exista en SIC'3 volcará la denominación, la dirección y las cuentas IBAN que existan en la oficina contable seleccionada (figura 5).

**Tras la consulta, se ha descargado tanto la descripción, como la dirección y las cuentas IBAN disponibles.**

**Dirección** Cuentas bancarias

Dirección	Municipio (Provincia) / Ciudad	País	Por defecto
CO X X X	Madrid (MADRID)	España	<input checked="" type="radio"/>

**Dirección** Cuentas bancarias Documentos

Intermediario	Ordinal pagador	Ordinal perceptor	País	Cuenta IBAN(*)	BIC
<input type="checkbox"/>			España	IBAN ES X X X	

(\*) En inserción las cuentas deben ir en formato IBAN electrónico. Ejem.: ESXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Figura 5: Consulta de datos de un tercero a SIC'3. Se descarga la información relativa al mismo y se almacena en Sorolla2

Una vez volcados los datos, el usuario debería completar los datos personales del tercero, rellenado el Nombre, Apellido 1 y Apellido 2 o la Razón Social según corresponda y establecer el orden (normalizado o no) según figure el dato en la oficina contable.

Los datos descargados se guardan automáticamente en el sistema, con lo que no es necesario hacer *click* en guardar salvo que se modifique algún dato después de la descarga.

#### 4 Consulta a la oficina contable de cuentas IBAN

Otra consulta que el usuario puede realizar es la de cuentas IBAN. En este caso partimos de un tercero que ya existe en Sorolla2 y como se puede observar en la figura no dispone de cuentas IBAN. Haciendo *click* en el mismo botón de comunicación con SIC'3 en este caso en lugar de presentarse la opción de Importar datos SIC'3 aparece **Importar cuentas IBAN de SIC'3** (figura 6).

Tras la consulta, se han descargado las cuentas IBAN disponibles.

Intermediario	Ordinal pagador	Ordinal receptor	País	Cuenta IBAN(*)	BIC
			España	IBAN ES X X X	

Figura 6: El tercero existe en Sorolla2 y simplemente se consulta si existen cuentas IBAN que no estén en Sorolla2. En el caso de existir se descargan y se almacenan automáticamente

Una vez hecha la consulta, en el caso de que existan en SIC'3 cuentas IBAN que no estuviese registrada en Sorolla2 para ese tercero, se descargan y almacenan automáticamente. Si de todas las descargadas es necesario borrar alguna, el usuario lo puede hacer en cualquier momento.

## 5 Actualización masiva de cuentas IBAN

En la gestión de terceros existe la posibilidad de descargar masivamente cuentas IBAN para una selección de estos. Para poder ejecutar esta opción, accedemos por la gestión de terceros del menú principal y filtramos la búsqueda por alguno de los parámetros a disposición del usuario. Esta búsqueda arrojará unos resultados y es aquí donde el usuario tras seleccionar los registros, consultará en la oficina contable tras hacer *click* en la opción de **Importar cuentas de SIC'3** disponible en el botón de comunicación SIC'3. La figura 7 muestra el ejemplo en donde hemos filtrado por aquellos terceros que contienen en su descripción la palabra VIAJES. Se muestra el resultado de la búsqueda y tras seleccionar todos los registros se ejecuta la acción correspondiente. Tras el tiempo que se requiera, aquellas cuentas IBAN que no existiesen previamente en Sorolla2 se habrán incluido para cada tercero.



Ejercicio presupuestario: 2019. [i](#)  
Se están mostrando los órganos gestores activos e inactivos

5 registros recuperados.

<input type="checkbox"/>	NIF / ID	Nombre/Razón social	Tercero	Personal	Tipo de tercero	Órgano gestor
<input checked="" type="checkbox"/>	ES000A1	AGENCIA DE VIAJES FICTICIA	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	ES000A2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	ES000A2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	ES000A4	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	ES000B2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 2019

Figura 7: Actualización masiva de cuentas IBAN. Tras la consulta de terceros, se pueden seleccionar y consultar en SIC'3

## 6 Generación documento telcon alta/modificación datos personales tercero

Regresamos al formulario de alta/edición de un tercero. En esta, el usuario tiene la posibilidad de generar un documento telcon para informar a la oficina contable tanto la inserción de un nuevo tercero como la modificación de los datos de uno de estos.

Cuando el usuario hace *click* sobre la opción de **Generar Telcon** (figura 8), se muestran las opciones:

- **Generar Telcon Tercero** para el alta/modificación de los datos personales y que corresponde con el documento contable T.XX.XXX.1.
- **Generar Telcon Cuentas** para el alta de cuentas bancarias y que corresponde con el documento contable T.XX.XXX. 2. En este caso, el sistema genera un documento para cada una de las cuentas asociadas al tercero. De esta forma, si el tercero tiene 3 cuentas bancarias, generará 3 documentos telcon independientes y el usuario decidirá cuál es que tiene que enviar a la oficina contable según el caso.

The screenshot displays the 'Gestión de Terceros - Modificación y baja' form in the SOROLLA2 system. The form is populated with the following data:

- Órgano gestor \***: \*\*\*\* ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 201
- Tipo de tercero**: Tercero ordinario
- Criterio de caja**: No
- NIF / ID \***: ES 00012345678Z
- Nombre/Razón social**: FICTIO SOROLLA2, TERCERO
- BIC**: (empty)
- Normalizar Nombre**:
- Nombre tercero**: TERCERO
- 1er Apellido**: FICTIO
- 2º Apellido**: SOROLLA2
- Razón social**: (empty)
- Asociar a**:  Tercero  Personal  AGE
- País residencia**: España
- Incidencia**:  Restrictiva  Tipo: (empty)
- Servicio exterior**: (empty)
- Oficina Contable**: \*\*\*\* CURSOS SOROLLA2
- Datos para SIC3**: (empty)

The 'Dirección' tab is active, showing the following table:

Dirección	Municipio (Provincia) / Ciudad	País	Por defecto
AAAAAAAAA 1 2 4 A	Humanes de Madrid (MADRID)	España	<input checked="" type="radio"/>

Figura 8: Opciones disponibles para la generación de documentos telcon de terceros

Cuando se generan, los documentos telcon están disponibles en la opción de documentos contables del menú principal. Una vez dentro del formulario de búsqueda podemos limitar la búsqueda, seleccionando como filtro el área contable la *opción T de terceros*. Este filtro se puede ampliar en el caso de que sea necesario (figura 9).

The figure consists of three screenshots from the SOROLLA2 web application. The top screenshot shows the 'Menú principal' (Main Menu) with 'Documentos contables' (Accounting Documents) selected, leading to a sub-menu with options like 'Gestión', 'Gestión RCs para expedientes de ACF', and 'Lotes de doc. contables TELCON'. A green arrow points down to the middle screenshot, which shows the 'Gestión documentos contables - Parámetros de selección' (Accounting Documents Management - Selection Parameters) page. This page has a search filter section where 'Área contable' (Accounting Area) is set to 'T - Terceros' (Third Parties). Another green arrow points down to the bottom screenshot, which shows the search results table. A green box with white text says 'Tras introducir los filtros y buscar, se muestran los resultados' (After entering the filters and searching, the results are shown).

NID	El.	Código operación	Situación	Estado	Expediente	Importe	Operación enlace	Fecha precont.	Contabilización 3IC Fecha / N° operación
96000A12019000011409	2019	T.XX.XXX.1		Borrador					
96000A12019000011408	2019	T.XX.XXX.2		Borrador					
96000A12019000011407	2019	T.XX.XXX.2		Borrador					
96000A12019000005689	2019	T.XX.XXX.1		Borrador					

Figura 9: Gestión de documentos contables. Consultar documentos telcon generados desde la gestión de terceros

Una vez que se nos presentan los documentos, se tendrían que precontabilizar y posteriormente incluirlos en un envío lotes telcon para comunicarlos a la oficina contable.

## 7 Comunicación por servicio web alta/modificación datos personales y cuentas IBAN tercero para Organismos autónomos y Agencias

Para el caso de Organismos Autónomos y Agencias existe la posibilidad de enviar a la propia oficina contable y por servicio web tanto el alta como las modificaciones relativas a los datos personales y cuentas IBAN. Para ello, en la gestión de terceros, aparecerá un botón de **Comunicación SIC'3** que tras hacer *click* nos llevará a la interfaz diseñada para este fin (figura 10).

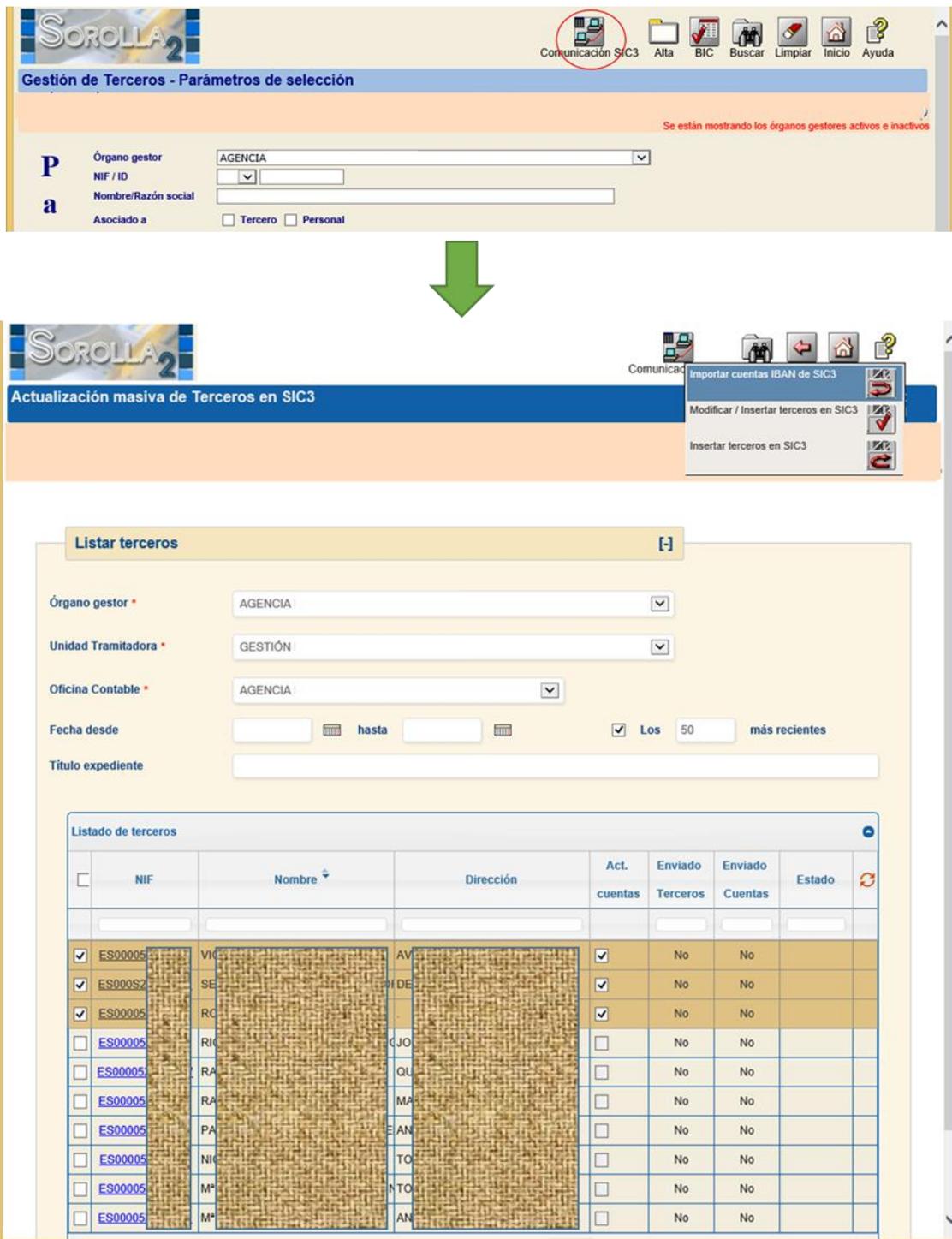


Figura 10: Nueva funcionalidad para insertar/modificar terceros por servicio web para Organismos Autónomos y Agencias

En esta interfaz el usuario puede filtrar los resultados según los campos que se han habilitado: Rango de fechas, los X más recientes no comunicados previamente o por el título de un expediente (por ejemplo, para el caso de subvenciones). Tras filtrar los resultados y seleccionar los registros a comunicar, se presentan las opciones disponibles:

1. **Importar cuentas IBAN de SIC'3**, en donde se darán de alta en Sorolla2 todas las cuentas IBAN de cada tercero que no existan previamente en Sorolla2. Esta funcionalidad es la misma que se describía en la sección anterior de actualización masiva de cuentas IBAN.
2. **Modificar/Insertar terceros en SIC'3**, en donde siempre se modificará el tercero en SIC'3 ya bien sea dándolo de alta porque no existiese previamente o modificándolo en el caso de que ya exista en SIC'3.
3. **Insertar terceros en SIC'3** que limitará la opción anterior a sólo registrar en la oficina contable los terceros que no existan omitiendo cualquier modificación de los ya registrados con anterioridad.

A la hora de la selección, se puede marcar o no la actualización de cuentas en la columna correspondiente. Por defecto, cuando se marca un tercero, esta opción se seleccionará. Si el usuario prefiere que sólo se modifique o inserten los datos del tercero, sólo tiene que quitar la marca de la actualizar cuentas.

## ANEXO 1: Permisos SIC'3

Para poder dar de alta terceros desde Sorolla2, el usuario tiene que tener activado el indicador de “usuario privilegiado de terceros”. Para activarlo, el administrador de SIC'3 debe asignarlo desde la gestión de usuario en SIC'3



Siempre se puede comprobar el estado en la consulta de datos de usuario.

