INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



MINISTERIO DE HACIENDA

OFICINA DE INFORMÁTICA PRESUPUESTARIA

SOROLLA2

TERCEROS: COMUNICACIÓN SIC'3 MANUAL DE USUARIO

Sorolla2@igae.minhafp.es C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta 28006 MADRID TEL (91) 583 97 24

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
	1.1 Acceso A la gestión de terceros	3
2	NORMALIZACIÓN DENOMINACIÓN DEL TERCERO	5
3	CONSULTA A LA OFICINA CONTABLE DE DATOS DEL TERCERO	6
4	CONSULTA A LA OFICINA CONTABLE DE CUENTAS IBAN	7
5	ACTUALIZACIÓN MASIVA DE CUENTAS IBAN	8
6 TI	GENERACIÓN DOCUMENTO TELCON ALTA/MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES RCERO	9
7 Cl	COMUNICACIÓN POR SERVICIO WEB ALTA/MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES Y JENTAS IBAN TERCERO PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS	. 11
A	NEXO 1	. 13

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.

So;	ROLLA2	Alta	BIC	Buscar	Limpiar	Inicio	Ryuda
Gestión de	e Terceros - Parán	etros de selección	Medin	a Auñón,	Juan Albe	to (PRE	PRODUCCION)
**** FORMACION	N. GUIAS Y MANUALES 🖂	(Versión: 2.90.1-GA Fecha actualización: 07/08/201 Se est	19 17:50) tán mostr) rando los	Ejercicio órganos ge	presupu estores a	estario: 2019 j) ctivos e inactivos
P a r á m e	Órgano gestor NIF / ID Nombre/Razón social Asociado a País de la cuenta bancaria Entidad bancaria Cuenta bancaria BIC	***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACION CAJA Y EXPEDIENTES 201 V V Tercero Personal 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	V		
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	
Nombre tercero	NOMBRE TERCERO
1er Apellido	APELLIDO 1
2° 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).

	Comun	ical Importar de SIC3	ardar Limpiar Vo	Ner Inicio Ayuda
Gestion de Terceros - Alta	(Versión: 2	81.1-GA Fecha actualización: 14/06/201	9 11:45)	
		Se están	Ejer mostrando los órgan	rcicio presupuestario: 2019 () os gestores activos e inactivos
				* indica un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACI	ON CAJA Y EXPEDIENTES 201		
Tipo de tercero	Tercero ordinario	caja No 🗸		
NIF / ID * Nomber/Razón social		BIC		
Normalizar Nombre	V			
Nombre tercero				
1er Apellido				
2ª Apellido				
Associate a		País		
heiderin 🗆 Bertistin 🗆 Teo		residencia		
Septicio estarior				
Servicio exterior	Datos para SIC3			
Oficina Contable	**** CURSOS SOROLLA2	V		
Direction Country Internalise				
Coencas bancanas				
	Dirección	Municipio (Provincia) / Ciudad	País	Por defecto
_				
		ras la consulta, se h		
Órgano gestor * Tipo de tercero	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FO Tercero ordinario	escripción, como la Jentas IBAN dispor	na descarg I dirección Nibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID *	CL	escripción, como la uentas IBAN dispon	na descarg I dirección Nibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre/Razón social	CL	escripción, como la uentas IBAN dispon	na descarg I dirección hibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NIF / ID * Nombre/Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero	CL	escripción, como la uentas IBAN dispon	na descarg 1 dirección 1 ibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NIF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido	CL	escripción, como la Jentas IBAN dispon	na descarg 1 dirección 1 ibles.	ado tanto la 1 y las
Órpano gestor * Tipo de tercero NIF / ID * Nombre/Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido 2* Apellido	CL	escripción, como la uentas IBAN dispon	na descarg n dirección nibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a		escripción, como la Jentas IBAN dispon	na descarg n dirección nibles.	ado tanto la 1 y las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a		País residencia	na descarg 1 dirección 1ibles.	ado tanto la ny las ⊽
Órgano gestor * Tipo de tercero Nelf / ID * Nombre/Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido 2ª Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarías	dd ***** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FO Tercero ordinario ES © 0000 X X X DU X X X RODI X X X I V Tercero _ Personal _ AGE entos	País residencia	na descarg 1 dirección 1 ibles.	ado tanto la ny las v
Órgano gestor * Tipo de tercero NiF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero 1er Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarías [*] Docum		País residencia Município (Provincia) / Ciudad	País	ado tanto la ny las Por defecto
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero ter Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarías Docum		País residencia Municipio (Provincia) / Ciadad Madrid (MADRID)	País España	ado tanto la ny las V
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero ter Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarias Docum		País residencia / Ciudad Municipio (Provincia) / Ciudad Madrid (MADRID)	País España	ado tanto la ny las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero ter Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarías Docum CO X X X		País residencia Municipio (Provincia) / Ciudad Madrid (MADRID)	País España	ado tanto la ny las
Órgano gestor * Tipo de tercero NEF / ID * Nombre Razón social Normalizar Nombre Nombre tercero ter Apellido 2* Apellido Razón social Asociar a Dirección Cuentas bancarias Docum CO X X X Dirección Cuentas bancarias Docum	entos	País residencia / Ciudad Municipio (Provincia) / Ciudad Madrid (MADRID)	País España	Por defecto

1

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).

Scrolla ₂	Comunicar Importar cuentas IBAN d	e sics Targe ardar Baja	Volver Inicio Ayuda
Gestión de Terceros - Modificaci	ón y baja		
		Se están mostrando los ór	Ejercicio presupuestario: 2019 () ganos gestores activos e inactivos indica un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMACIO	IN CAJA Y EXPEDIENTES 201	
Tipo de tercero	Agencia de viajes 💌	Criterio de No 🗸	
NIF / ID *		BIC	
Nombre/Razón social	VAJES X X X, SA.		
Normalizar Normbre			
Nombre tercero fer Apellido			
2ª Apellido			
Razón social			
Asociar a	Tercero Personal AGE	Pais residencia España	×
Incidencia 🗌 Restrictiva 🗌 Tipo	V		
Servicio exterior			
	Datos para SIC3		
Officina Contable	CURSOS SOROLLA2	×	
Dirección Cuentas bancarias Docum	entos		
Intermediario Ordinal Ordinal	País	Cuenta IBAN(*)	ec 💼
(*) En inserción las cuenta	s deben ir en formato IBAN electrónico: Ejem.: ES00000000	00000000000000	
L			
Dirección Cuentas bancarias Docume	ntos Tra	as la consulta, se han des entas IBAN disponibles.	cargado las
Intermediario Ordinal Ordinal perceptor	Pais	Cuenta IBAN(*)	BIC 🗀
	Franks		X
	Cohera		👔
(*) En inserción las cuentas	deben ir en formato IBAN electrónico: Ejem.: ESJ0000000	000000000000000000000000000000000000000	

Figura 6: El tercero existe en Sorolla2 y simplemente se consulta si existen cuantas 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.

				_			- 🗆 ×
÷	http://prewls.c	entral.sepg.min $\mathcal{P} \neq \mathcal{O}$ is prewls.central.sepg.minhad	×				10 ★ \$
Ge	SOROLLA	Resultado de la consulta		Comunicación Importar cue	entas de SIC3	yuda ^	
				Se estár	Ejercicio presupuest a mostrando los órganos gestores activ	ario: 2019 į	
		5 registros	recuperac	los.			
	NIF / ID	Nombre/Razón social	Tercero	Personal	Tipo de tercero	Órgano gestor	
✓	ES000A1	AGENCIA DE VIAJES FICTICIA	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR FORMACION CAJA Y EXPEDIENTE	SOS DE S 2019
✓	ES000A2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR FORMACION CAJA Y EXPEDIENTE	SOS DE S 2019
✓	ES000A2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR FORMACION CAJA Y EXPEDIENTE	SOS DE S 2019
✓	ES000A4	VIAJES	×		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR FORMACION CAJA Y EXPEDIENTE	SOS DE S 2019
✓	ES000B2	VIAJES	x		Agencia de viajes	**** ÓRGANO GESTOR PARA CUR FORMACION CAJA Y EXPEDIENTE	SOS DE S 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.

Sorolla2	Comunicación SIC3 Generar	Generar Telcon Tercero	Limpiar Info	rme Volver Inicio Ayuda
estión de Terceros - Modific	ación y baja	_		
	4. 1	Generar Telcon Cuentas		
	L		Se están mostrando	Liercicio presupuestano: 2019
				* indica un campo obligatorio
Órgano gestor *	**** ÓRGANO GESTOR PARA CURSOS DE FORMA	CION CAJA Y EXPEDIENTES :	01 🗸	
Tipo de tercero	Tercero ordinario	Criterio de	No	
NIF / ID *	ES V 000123456782	BIC		
Nombre/Razón social	FICTIO SOROLLA2, TERCERO			
Normalizar Nombre	V			
Nombre tercero	TERCERO			
1er Apellido	FICTIO			
2º Apellido	SOROLLA2			
Razón social				
Asociar a	Tercero Personal AGE	País residencia	España	V
Incidencia Restrictiva Tipo				
Servicio exterior				
	Datos para SIC3		-	
Oficina Contable	**** CURSOS SOROLLA2	~		
Dirección Cuentas bancarias Doc	umentos			
	N ine 12	Musicipite (Developeda)	Civitad Dati	
	Direction	Municipio (Provincia) /	Ciudad Pais	Por detecto
AAAAAAAAA 1 2 4 A		Humanes de Madrid (M	ADRID) Espa	ňa 💿 🎽

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).

Menú principal	IGAC					Desconectar	igen (
menta principar						Ejercicio presupuer	tario 2019 🗼
Gestión del cajero Tesorería Bandeja documentos Presupuesto Documentos contables Expedientes Expedientes centralizados Descargas Tramitación electrónica Gestión de tablas Administración de la caja Contabilidad Analitica Mi configuración	 Gestión Gestión RCs pa ACF Lotes de doc. c Actualización m Consultas y list S 	ira expedientes de iontables TELCON > nasiva > rados	28 entra		2		
SCROLLA2 Gestion documentos cont	ables - Paràmetros de	selección		L.	ta Buscar	Eperatico presupuer	lyuda
				Se estin :	mostrando los ór	* indica un car	npo obligatorio
Órgano gestor * Unidad tramitadora * Unidad tramitadora * Unidad Proposente NID Ejerciclo Área contable Agrupación temporal Fase Signo Código de operación	Accaluo destron Accaluo destron Accaluo dolarion Color Color T - Terceros V V	Parámetros de NAL COISOS DE FORMA E Y MARQUEE	e búsqueda Ción CAA Y DARDI		mestrando los é	^a indica un car	oos e Backlers neo celigatorio
Órgano gestor * Unidad transladora * Unidad Proponente ND Ejercicio Área contable Agrupación temporal Fase Signo Código de operación	T.XXXXXX.2-Terceros. D	Parámetros de MAA CUISOS DE FORMA S Y MARUELES	e básqueda	oducir los fil	ltros y l	• Indica un ca	

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).

20	ROLLA2		Comunic	ación S/C3	Alta BIC	Buscar	Limpiar Inici	Ayuda
stión	de Terceros - Par	râmetros de selección			Se están m	ostrando los ó	rganos gestores	activos e ina
P a	Organo gestor NIF / ID Nombre/Razón social							
	Asociado a	Tercero Personal	Ļ					
		erceros en SIC3	•	Corr		rtar cuentas II	BAN de SIC3	<u>}</u>
diizac					Modi	ficar / Insertar tar terceros er	terceros en SI n SIC3	
L	listar terceros				[-]			
Órgano gestor •		ADDIVIDU						
Organ	to gestor *	AGENCIA			~			
Organ	io gestor * id Tramitadora *	GESTIÓN			~			
Organ Unidad Oficina	io gestor • Id Tramitadora • Ia Contable •	GESTIÓN AGENCIA	V		~			
Organ Unidad Oficina Fecha Titulo	io gestor • Id Tramitadora • Ia Contable • I desde I expediente	AGENCIA AGENCIA		✓ La	♥ ♥ 05 50	más	recientes	
Organ Unida Oficina Fecha Titulo	io gestor * id Tramitadora * ia Contable * ia desde expediente	AGENCIA AGENCIA hasta		V La	▼ ▼ 05 50	más	recientes	0
Organ Unida Oficina Fecha Título	in gestor * In Tramitadora * In Contable * In desde In expediente Instado de terceros Instado de terceros Instado de terceros	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre Ŷ	Dirección	La	v os 50 Enviado Terceros	más	recientes Estado.	• Ø
Organ Unida Oficina Fecha Titulo	a Contable • a Contable • a desde expediente istado de terceros NIF SS0006574443	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre *	Dirección	✓ La Act. cuentas	vvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvvv	más Enviado Cuentas	recientes Estado	• 2
Organ Unidai Oficin: Fecha Titulo	a Contable • a Contable • a desde expediente istado de terceros ES00005	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	✓ La Act. cuentas	Cos 50 Enviado Terceros No No	más Enviado Cuentas No No	Estado	0
Organ Unidai Oficin Fecha Titulo	a Contable * a Contable * a contable * a desde expediente istado de terceros NIF C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	✓ La Act. cuentas	♥ os 50 Enviado Terceros No No No	más Enviado Cuentas No No No	Estado	• 2
Organ Unidai Oficin Fecha Titulo	a Contable • a Contable • a desde expediente stado de terceros SIF	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	Act. cuentas	v os 50 Enviado Terceros No No No No	más Enviado Cuentas No No No No	Estado	
Organ Unida Oficin Fecha Titulo	a Contable * a Contable * a Contable * a desde expediente istado de terceros	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	Act. Cuentas	Solution Solution	más Enviado Cuentas No No No No No	Estado	•
Organ Unida Oficin Fecha Titulo	 a contable * a contable * a desde expediente istado de terceros sousse sousse<!--</td--><td>AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷</td><td>Dirección</td><td> ✓ La Act. ⊂uentas ✓ ✓ □ □</td><td>Enviado Terceros No No No No No</td><td>más Enviado Cuentas No No No No No No</td><td>Estado</td><td>•</td>	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	 ✓ La Act. ⊂uentas ✓ ✓ □ □	Enviado Terceros No No No No No	más Enviado Cuentas No No No No No No	Estado	•
Organ Unida Oficin Fecha Título	a Contable • a Contable • a Contable • a desde • expediente istado de terceros	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección	Lu	So So So So So So So No No	más Enviado Cuentas No No No No No No No No	Estado	
Organ Unida Oficin Fecha Titulo	 a Contable * a Contable * a Contable * a desde expediente istado de terceros S00005 ES00005 	AGENCIA GESTIÓN AGENCIA Mombre ÷	Dirección AV AV		Solution Solution	más Enviado Cuentas No No No No No No No No No No No No	Estado.	

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:

- 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.
- 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

Administración del Sistema Procesos Especiales	Tablas del Sistema Mantenimiendo Datos Oficinas	•	
Central Contable Registro contable de facturas Cesiones de crédito Otros	Control de Accesos Gestión de Tablas (Todas) Mantenimiento de Aplicaciones Gestión de opciones de menú Gestión de la Ayuda Datos Usuario Gestión de Tablas Oficinas Alta Día Festivo	Usuarios Grupos Administradores Grupos (ACCIONES) Grupos (DATOS) Usuarios - Grupos (ACCIONES) Usuarios - Grupos (DATOS) Privilegios datos terceros Usuarios - Elercicos Contables)

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

Consulta Datos de Usuario				
		Ejercicio Contable: 2019		
Login del usuar Nombre Comentario Administrado p Es Administrado Correo electrón	io or Grupo or en el Grupo de A ico	Administradores		
	Crupos de acciones permitidas al usuario			
Valores Defecto Usuario				
Entidad Contable Usuario Privilegiado Terceros Usuario Privilegiado COXA Tipo de Usuario Código Centro Gestor INTECO Permiso Alta de Usuarios Impresora Centro Gestor Pagos Masivos Autorización de marcado sin ser gestor Num. Reg. Max. Captura remota Código Ordenador de Pago Registro Contable de Facturas	No es usuario Cesto Si 99 - OTRAS Usuario Autorizado Tipo de Usuario Perfil	or Sin valor Perfiles OCF y UTF		