

Importar Cuentas Contables.

Guía de importación de Catálogo de Cuentas Contables al sistema SuperADMINISTRADOR.

Pasos previos y requerimientos:

- Tener instalado el sistema SuperADMINISTRADOR.
- Descargar layout de ejemplo de importación de catálogo de "Cuentas Contables" del sistema SuperADMINISTRADOR (Menú Utilerías - Importar/Exportar-Pestaña Importar).
- Manejador de hoja de cálculo.
- Manejador de empaquetado .ZIP.

Entre al sistema SuperADMINISTRADOR, haga clic en el menú "Utilerías" y seleccione el submenú "Importar/Exportar", el sistema presenta la siguiente pantalla:

Importar/Exportar

Importación / Exportación

Importar Exportar

Importar Tabla Importar Catálogo

Utilice esta opción para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TXT. [Ver layout de ejemplo](#)

Catálogo: Cuentas Contables

Ruta Archivo: Seleccione el archivo

Importar

No eliminar registros

Seleccionar

Solo eliminar registros

Pestaña Importar.

Active la opción "Importar Catálogo", en el campo **Catálogo** seleccione "Cuentas Contables" y haga clic en "[Ver layout de ejemplo](#)", indique el directorio donde guardar el archivo .CSV compactado en .ZIP.

Si ya cuenta con registros en su Catálogo de Cuentas active la opción "Solo eliminar registros", como se muestra en la siguiente imagen:

Importar/Exportar

Importación / Exportación

Importar Exportar

Importar Tabla Importar Catálogo

Utilice esta opción para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TXT. [Ver layout de ejemplo](#)

Catálogo: Cuentas Contables

Ruta Archivo: Layout-Cuentas Contables.csv

Importar

No eliminar registros

Seleccionar

Solo eliminar registros

Active la opción "Importar Catálogo" en el campo **Catálogo** seleccione "Cuentas Contables" y haga clic en el botón "Seleccionar" e indique la ruta del archivo .CSV a importar. Para importar las Cuentas haga clic en el botón "Importar". *Nota. Al seleccionar "Catálogo de Cuentas" el sistema habilita el campo "Solo eliminar registros" el cual habilita solo la eliminación de registros existentes, haga clic en "Importar" para eliminar registros.*

Una vez eliminado los registros del Catálogo de Cuentas haga clic en el menú "Contabilidad" y seleccione el submenú "Cuentas", para definir la estructura de su Catálogo de Cuentas.

Cuentas ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Cuentas

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. D
Sucursal: 1 Matriz
 Cuenta de Mayor:
 Subcuenta:
 Subsubcuenta:
 Subsubsubcuenta:

[Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)

Nombre:
Código Agrupador de Cuenta SAT:

Instalaciones por Cuenta Mayor o Nivel 1

Para efectos de ordenar los Estados Financieros al momento de imprimirlos.

Balance o Resultados:
Rubro o Total:
Subrubro o Subtotal:
Subsubrubro:
Cuenta o Subcuenta en Estado:
Naturaleza del saldo:

Nivel inicial del Código del Catálogo de Cuentas para manejar:

Número Nivel Inicia:
Número de Catálogo:

Para indicar que se capture el código adicional de Centros de Ingresos, Costos y Gastos en los renglones de pólizas que contengan esta Cuenta de Mayor.

Clase de Centro de Ingresos, Costos y Gastos.



Haga clic en "[Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)" para definir estructura del Código Contable, según su Contabilidad.

Estructuras de Códigos de Cuentas Contables ✖

Identificación de la Estructura de Códigos de Cuentas Contables

Estructura:

Definición de los 4 niveles

Nombre Nivel 1:
 Nombre Nivel 2:
 Nombre Nivel 3:
 Nombre Nivel 4:

Identificación de la Estructura de Códigos de Cuentas Contables.
Estructura. Capture estructura de su Catálogo de Cuentas, separando cada nivel con un espacio. Ejemplo: 9999 999 99 9= Estructura a 4 niveles. Dónde: 9999=nivel uno a cuatro dígitos, 999=segundo nivel a tres dígitos, 99=tercer nivel a dos dígitos y 9=cuarto nivel a un dígito.

Definición de los 4 niveles.
Nombre Niveles. Capture nombre para cada nivel, según su estructura de Códigos de Cuentas Contables. Ejemplo: Cuenta de Mayor, Subcuenta, etc.

Haga clic en el botón para guardar la estructura de código de Cuentas Contables capturado.

Importante. Utilice la misma estructura de Códigos de cuentas Contables indicada en esta pantalla (999 9999 9999 9999, en este caso) en el archivo de layout de Cuentas Contables, en la columna "Cuentas Contables".

Descomprima el archivo "Layout-CuentasContables.zip" y abra el archivo "Layout-Cuentas Contables.csv" con Microsoft Office Excel.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Empresa	Sucursal	CuentaContable	Nombre	NIVEL	Naturaleza	CodigoAgrupador	Balance	Resultado	Rubro	Subrubro	Subsubrubro
1	1	1105	Caja	1	D	NULL		1		1	1
2	1	1110	Bancos	1	D	NULL		1		1	1
3	1	1115	Inversiones	1	D	NULL		1		1	1
4	1	1120	Clientes	1	D	NULL		1		1	2
5	1	1130	Documentos	1	D	NULL		1		1	2
6	1	1140	Deudores Di	1	D	NULL		1		1	2
7	1	1150	Impuestos A	1	D	NULL		1		1	3
8	1	1150 0011	IVA Traslada	2	D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	
9	1	1150 0016	IVA Traslada	2	D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	
10	1	1150 0041	ISR Retenid	2	D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL	

Contenido del archivo layout para importar Catálogo de Cuentas Contables:

- A=Empresa.** Clave de la Empresa (1-999).
- B=Sucursal.** Clave de la Sucursal (1-999).
- C=CuentasContables.** Clave de la Cuenta Contable (1-50 dígitos). Ejemplos: 1100=cuenta de un nivel (Cuenta Mayor), 1100 0001=cuenta de dos niveles (subcuenta), 1100 0001 0001=cuenta de tres niveles (subsubcuenta), etc.
- D=Nombre.** Nombre de la Cuenta Mayor, subcuenta, subsubcuenta, etc. Ejemplo: 1100=Bancos, 1100 0001=HSBC, 1100 0001 0001=Cta Cheques M.N.
- E=NIVEL.** Número de nivel (1 dígito) de Cuenta/Subcuenta a la que pertenece la Cuenta Contable. Ejemplo: 1100=un nivel, 1100 0001=dos niveles, 1100 0001 0001=tres niveles.
- F=Naturaleza.** Naturaleza de la Cuenta Contable. Dónde: D=Deudora (los Cargos suman y los Abonos restan), A=Acreedora (los Cargos restan y los Abonos suman al saldo).
- G=CodigoAgrupadorSAT.** Si conoce el código para agrupar la Cuenta con el código que publico el SAT captúrelo en este campo, en caso de no tener este dato capture NULL.
- H=BalanceResultados.** Indique si el registro pertenece a cuenta de Balance o Resultado, donde: 1=Balance y 2=Resultado.
- I=Rubro.** Capture código del Rubro a asignar a la Cuenta.
- J=Subrubro.** Capture código del SubRubro a asignar a la Cuenta.
- K=Subsubrubro.** Capture código de SubsubRubro a asignar a la Cuenta.

Para más información sobre los Rubros y SubRubros consulte la guía de [Rubros y SubRubros](#).

Una vez terminada la captura de Cuentas Contables a importar al sistema SuperADMINISTRADOR grabe el archivo con la misma extensión .CSV.

Entre al sistema SuperADMINISTRADOR y haga clic en el menú "Utilerías" y seleccione el submenú "Importar/Exportar".

Importar/Exportar ✕

Importación / Exportación

Importar
Exportar

Importar Tabla
 Importar Catálogo

Utilice esta opción para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TXT. [Ver layout de ejemplo](#)

Catálogo: Cuentas Contables No eliminar registros

Ruta Archivo: Layout-Cuentas Contables.csv Solo eliminar registros

Importar
Seleccionar

Pestaña Importar.

Active la opción "Importar Catálogo" en el campo **Catálogo** seleccione "Cuentas Contables" y haga clic en el botón "Seleccionar" e indique la ruta del archivo .CSV a importar. Para importar las Cuentas Contables haga clic en el botón "Importar".

No eliminar registros. Habilita/Deshabilita al sistema para que no elimine los registros existentes en el Catálogo de Cuentas Contables.

Nota. Al llevar a cabo el proceso de importación el sistema solamente agrega los registros, no actualiza datos.

Para verificar la correcta importación de los registros haga clic en el menú "Contabilidad" y seleccione el submenú "Cuentas".

Cuentas ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Cuentas

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. D
Sucursal: 1 Matriz
 Cuenta de Mayor: 1110 Bancos
 Subcuenta:
 Subsubcuenta:
 Subsubsubcuenta:

[Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)

Nombre: Bancos
 Código Agrupador de Cuenta SAT: 102 Bancos
 No Pasar Saldo Al sig Ejercicio:

Instalaciones por Cuenta Mayor o Nivel 1

Para efectos de ordenar los Estados Financieros al momento de imprimirlos.

Balance o Resultados: 1 Balance o Estado de Posición Financiera
Rubro o Total: 1 Activo
Subrubro o Subtotal: 1 Circulante
Subsubrubro: 1 Efectivo y Valores (excepto acciones)
 Cuenta o Subcuenta en Estado: 1 Cuenta
 Naturaleza del saldo: 1 Deudora: los cargos suman y los abonos restan al saldo
 Cuenta de Ventas:

Nivel inicial del Código del Catálogo de Cuentas para manejar:

Número Nivel Inicia: 0
Número de Catálogo:

Para indicar que se capture el código adicional de Centros de Ingresos, Costos y Gastos en los renglones de pólizas que contengan esta Cuenta de Mayor.

Clase de Centro de Ingresos, Costos y Gastos.

Para imprimir el catálogo de Cuentas Contables haga clic en el botón , localizado en la parte superior derecha de la pantalla.