

SuperSISTEMAS



Página 1 de 3

Importar Rubros y SubRubros.

Guía de importación de Catálogo de Rubros y SubRubros a asignar a las Cuentas Contables a utilizar en el módulo de Contabilidad del sistema SuperADMINISTRADOR.

Pasos previos y requerimientos:

- Tener instalado el sistema SuperADMINISTRADOR.
- Descargar layout de ejemplo de importación de catálogo de "Rubros y SubRubros" 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/Expo	ortar ×					
Importación / Exportación						
Importar Exportar						
📃 Importar Tabla	🖌 Importar Catálogo					
Utilice esta opción p	para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TX	T. <u>Ver layout de ejemplo</u>				
Catálogo:	Rubros y SubRubros	No eliminar registros				
Ruta Archivo:	Seleccione el archivo	Seleccionar				
	📸 Importar					

Pestaña Importar.

Active la opción "**Importar Catálogo**", en el campo **Catálogo** seleccione "**Rubros y SubRubros**" y haga clic en "<u>Ver layout de ejemplo</u>", indique el directorio donde guardar el archivo .CSV compactado en .ZIP.

Descomprima el archivo "Layout-RubrosSubrubros.csv" con Microsoft Office Excel.

🚺 🕂 🏷 - 🗟 - 🗖 X							
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS DATOS REVISAR	/ISTA		lniciar sesión			
$ \begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ \hline & & & \\ Pegar \\ & & \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} Calibri \\ & & 11 \\ & & A^{*} \end{array} \begin{array}{c} = \\ = \\ \hline & & A^{*} \end{array} \begin{array}{c} = \\ = \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ & & \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ & & \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \\ \end{array} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \end{array} \end{array} \end{array} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \end{array} \end{array} \end{array} \end{array} \end{array} \begin{array}{c} \end{array} \end{array} \xrightarrow$	= 於· ₽ General Ξ 佳 控 由 · \$ · % ∞ %	r por Formato Dar formato Estilos de condicional ∗ como tabla ∗ celda ∗	Eliminar → Formato → Eliminar → Eliminar →				
Portapapeles 😼 🛛 Fuente 🖓	Alineación 🗔 Número	Fa Estilos	Celdas Modificar	^			
A1 • : $\times \checkmark f_x$ BalanceResul	A1 • : X / f_x BalanceResultado •						
A B C D	E	F G H	I J K	L 🔺			
1 BalanceResuRubro SubRubro Clave	Nombre	DeudoraAcre AplicaResultadoEjercici	0				
2 1 NULL NULL 1	Activo	D 0					
3 1 1 NULL 1	Circulante	NULL 0					
4 1 1 1 1	Efectivo y Valores (excepto acciones)	NULL 0					
5 1 1 2	Cuentas y Doctos. por Cobrar	NULL 0					
6 1 1 3	Contribuciones a Favor	NULL 0					
7 1 1 4	Inventarios	NULL 0					
8 1 1 1 5	Otos Activos Circulantes	NULL 0					
9 1 1 NULL 2	Fijo	NULL 0					
10 1 1 2 1	Inversiones en Acciones	NULL 0					
11 1 2 2	Terrenos	NULL 0		-			
Layout-RubrosSubrubros		: (•			
LISTO			▦ ▣ ▣	— + 100 %			

Contenido del archivo layout para importar Rubros y SubRubros:

A=BalanceResultado. Indique si el registro pertenece a cuenta de Balance o Resultado, donde: 1=Balance y 2=Resultado.

B=Rubro. Capture código para el Rubro (1-99). Ejemplo: 1=Circulante.

- C=SubRubro. Capture código para el SubRubro (1-99). Ejemplo: 1=Efectivo y Valores (excepto acciones).
- D=Clave. Capture clave para el nombre del registro. Ejemplo: 1=Activo.

ECO-HORU



SuperSISTEMAS

E=Nombre. Nombre del Rubro/SubRubro (hasta 100 caracteres). Ejemplo: Activo.

F=DeudoraAcreedora. 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). El dato NULL hereda los datos capturados en el padre hasta encontrar otro valor distinto al padre (A).

G=AplicaResultadoEjercicio. Capture cero (0) para indicar que no aplica para Resultado de Ejercicio y uno (1) para indicar que si aplica para Resultado del Ejercicio.

Guarde los cambios realizados en el catálogo de Rubros y SubRubros.

Una vez terminada la captura de Rubros y SubRubros es momento de ligar esta información con el catálogo de Cuentas de la Empresa. Descargue el catálogo de Cuentas de su Empresa y abra el archivo .csv. Relacione el Rubro, SubRubro y SubsubRubro, según corresponda.

x∎	5) ~	¢~ ∓				Layout-C	CuentasContabl	es.csv - Micros	oft Excel				? 🖪	- 1		6
ARC	HIVO	NICIC	INSER	rar diseñc	DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	/ISTA						Ini	ciar sesió	5n
Peg	ar <mark>∢</mark>	Ca	llibri <u>KS</u> →	• 11 • 4		≡ ∛≁ ≡ €≣ ¥≣	Genera	al % ∞ €0 ⊰	▼ Formate condicion	o Dar format al ▼ como tabla	to Estilos de	Eliminar 🔹	∑ · A Z · Z Ordenar filtrar ·	y Buscar y seleccionar	Ŧ		
Porta	papeles i	a I	ŀ	uente	Da I	Alineación	Bi I	Numero	Tai I	Estilos		Celdas	Modi	ticar		^	-
A1		Ŧ	$: \times$	$\checkmark f_x$	Empresa											V	,
	Α		В	С	D	E	F	G	Н	I.	J	К	L	М	N	4	•
1	Empresa	ı İ	Sucursal	CuentaCont	Nombre	NIVEL	Naturaleza	CodigoAgru	BalanceResu	Rubro	Subrubro	Subsubrubro	D				
2		1		1 1105	i Caja	1	D	NULL	1	. 1	. 1	L 1					
3		1		1 1110	Bancos	1	D	NULL	1	. 1	1	1					
4		1		1 1119	Inversiones	1	D	NULL	1	. 1	1	1					
5		1		1 1120	Clientes	1	D	NULL	1	1	-	2					
6		1		1 1120	Documentos	1	D	NULL	1	. 1		2					
7		1		1 114	Douderes Di			NULL	1			2					
· ·		1		1 1140	Deudores Di	1		NULL	1	. 1		2					
8		1		1 1150	Impuestos A	1		NULL	1	. 1		1 3	i				
9		1		1 1150 0011	IVA Traslada	2	2 D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL					
10		1		1 1150 0016	IVA Traslada	2	2 D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL					
11		1		1 1150 0041	ISR Retenido	2	2 D	NULL	NULL	NULL	NULL	NULL				•	•
-	()		Layout-Cu	entasContable	•					÷ •						Þ	
LISTO	C											E	■ ■	-	-+	100 %	

En las columnas "I, J y K" relacione el Rubro, SubRubro y SubsubRubro en base al catálogo de Rubros y SubRubros creado. Guarde los cambios realizados en el catálogo de Cuentas Contables.

Lo siguiente es importar al sistema el catálogo de Rubros y SubRubros y el catálogo de Cuentas, con las modificaciones realizadas. Primero importe el catálogo de Rubros y después las Cuentas. Para más información sobre la importación del catálogo de Cuentas consulte la guía de importación de <u>catálogo</u> <u>de Cuentas</u>.

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

🗐 Importar/Expo	ortar ×
Importación / Expor	tación
Importar Exportar	
📃 Importar Tabla	🖌 Importar Catálogo
Utilice esta opción p	para importar catálogos completos desde un archivo CSV o TXT. <u>Ver layout de ejemplo</u>
Catálogo:	Rubros y SubRubros 📃 No eliminar registros
Ruta Archivo:	Layout-RubrosSubrubros.csv Seleccionar
	iii Importar

Pestaña Importar.

Active la opción "**Importar Catálogo**" en el campo **Catálogo** seleccione "**Rubros y SubRubros**" 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 Rubros y SubRubros. 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".

ECO-HORU SuperSISTEMAS



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 nantalla de Estructura de Cuentas					
Nombre:	Bancos	<u>in a pantano de caractero de caractero</u>					
Código Agrupador de Cuenta SAT:	102 🗸	Bancos					
No Pasar Saldo Al sig Fiercicio		buildes					
No Fusur Suldo Ar sig Ejercicio.							
Instalaciones por Cuenta Mayor o Nivel	1						
Para efectos de ordenar los Estados F	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 d	e Cuentas	nara manejari					
Número Nivel Inicia:	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.							
ciase de Centro de Ingresos, Costos y Gastos.							
	DI 🔍	1 9					

Verifique que la información importada al sistema es correcta.