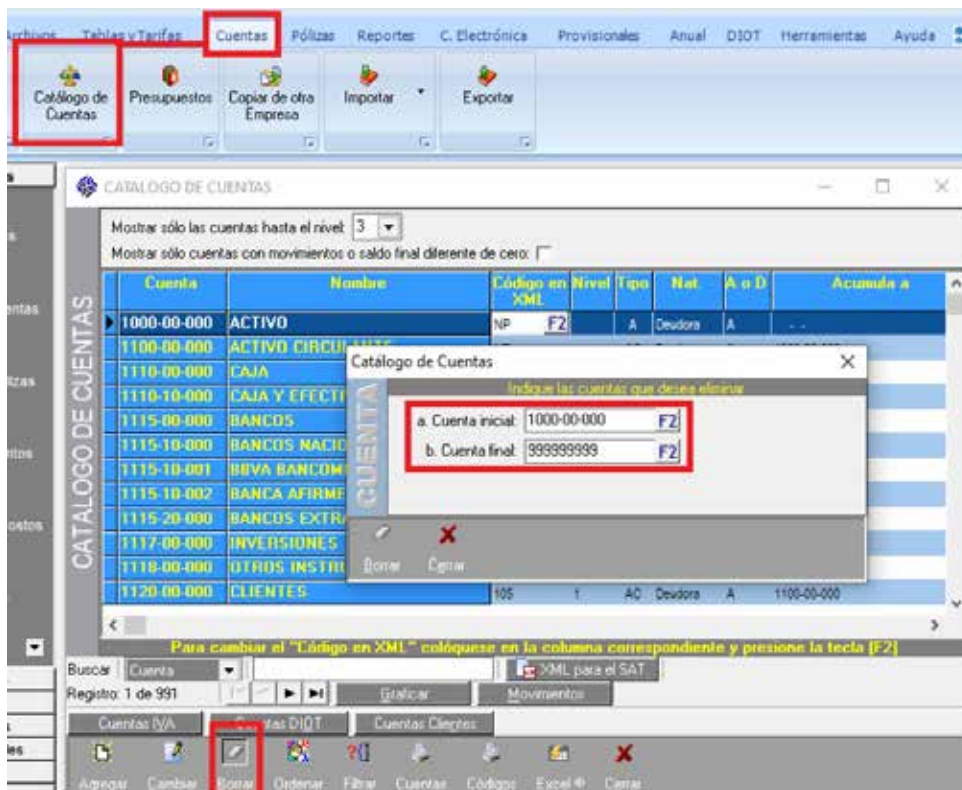


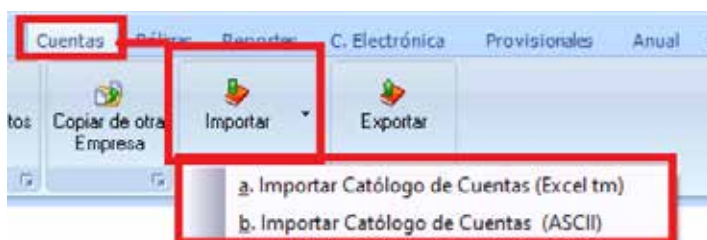
## Importar Catálogo de Cuentas

Para importar el catálogo de cuentas, el sistema SFacil CONTA-FISCAL<sup>®</sup> te permite hacerlo desde un archivo de Excel o un archivo de texto (ASCII txt).

1. Si ya habías generado un catálogo de cuentas y necesitas importarlo, es necesario que no haya pólizas capturadas, que borres el “Catálogo de Cuentas” actual, para esto, ir a **“Cuentas | Catálogo de Cuentas”** usa la opción **“Borrar”**, en la ventana que se abre indica la cuenta inicial y final del catálogo y da clic en el botón **“Borrar”**.

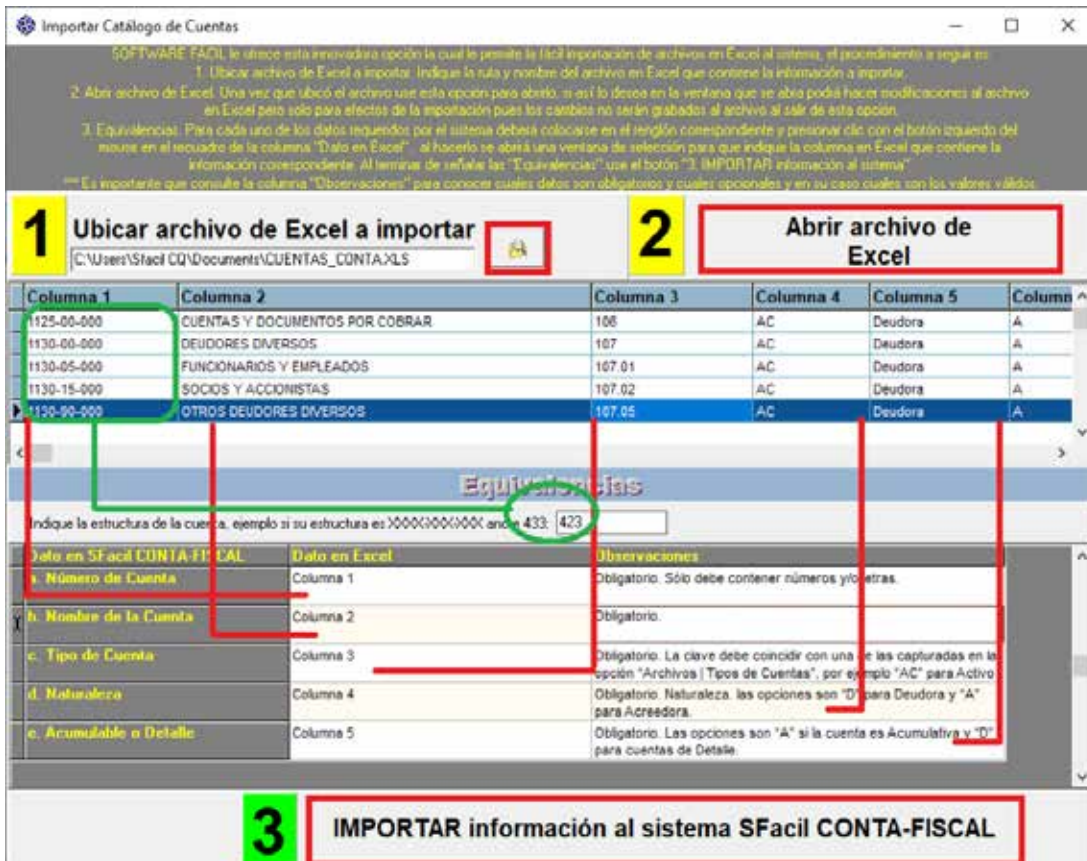


2. Para importación desde Excel dirígete a **“Cuentas | Importar | Importar Catálogo de Cuentas (Excel tm)”**:



## Importar Catálogo de Cuentas

3. Posteriormente mostrará la ventana de importación, sigue estas indicaciones:
  - 3.1. **“Ubicar archivo de Excel a importar”** Indica la ubicación del archivo de Excel donde está grabado el Catálogo de Cuentas.
  - 3.2. Da clic en **“Abrir el archivo de Excel”** y espera a que cargue la información del Excel.
  - 3.3. En el recuadro de **“Equivalencias”**, indica la estructura de la cuenta. En el ejemplo, las cuentas están de la siguiente manera XXXX-XX-XXX lo que equivale a 423.
  - 3.4. Posteriormente, selecciona la columna que contiene cada uno de los datos del Excel, los datos deben cumplir con los valores permitidos indicados en la columna de **“Observaciones”**, algunos de estos campos son obligatorios y otros podrán ser opcionales.
  - 3.5. Una vez empatado los datos con el Excel, da clic en **“Importar información al Sistema SFácil CONTA-FISCAL”**



**1 Ubicar archivo de Excel a importar**  
C:\Users\SFácil CQ\Documents\CUENTAS\_CONTA.XLS

**2 Abrir archivo de Excel**

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
1125-00-000	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	106	AC	Deudora	A
1130-00-000	DEUDORES DIVERSOS	107	AC	Deudora	A
1130-05-000	FUNZIONARIOS Y EMPLEADOS	107.01	AC	Deudora	A
1130-15-000	SOCIOS Y ACCIONISTAS	107.02	AC	Deudora	A
1130-99-000	OTROS DEUDORES DIVERSOS	107.05	AC	Deudora	A

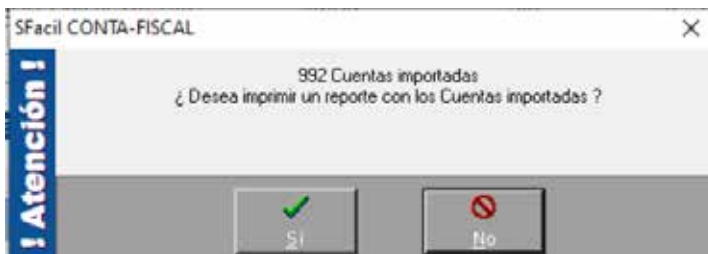
**Equivalencias**  
Indique la estructura de la cuenta, ejemplo si su estructura es XXXX(000)XXX(000) anón 433: 423

Dato en SFácil CONTA-FISCAL	Dato en Excel	Observaciones
a. Número de Cuenta	Columna 1	Obligatorio. Solo debe contener números y letras.
b. Nombre de la Cuenta	Columna 2	Obligatorio.
c. Tipo de Cuenta	Columna 3	Obligatorio. La clave debe coincidir con una de las capturadas en la opción "Archivos   Tipos de Cuentas", por ejemplo "AC" para Activo.
d. Naturaleza	Columna 4	Obligatorio. Naturaleza. las opciones son "D" para Deudora y "A" para Acreedora.
e. Acumulable o Detalle	Columna 5	Obligatorio. Las opciones son "A" si la cuenta es Acumulativa y "D" para cuentas de Detalle.

**3 IMPORTAR información al sistema SFácil CONTA-FISCAL**

## Importar Catálogo de Cuentas

4. Una vez importado te mandará un mensaje indicando el número de cuentas importadas, y te dará la opción de imprimir un reporte a pantalla:

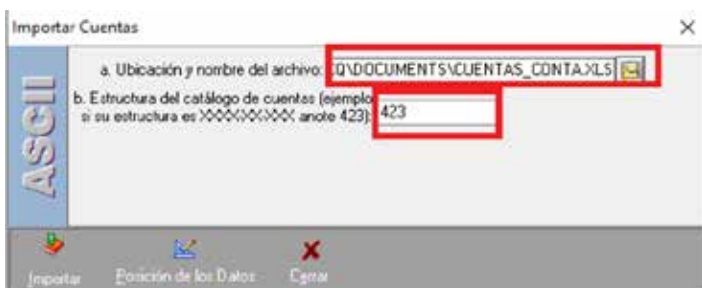


Cuenta	Nombre	Cod. SAT	Nivel	Tipo	Naturaleza	Acumulativa	Acumula a:	Moneda	Saldo Final
1130-15-000	SOCIOS Y ACCIONISTAS		2						0.00
1130-90-000	OTROS DEUDORES DIVERSOS		2						0.00
1140-00-000	PAGOS PROVISIONALES	114	1	AC	D	A	1005-00-000	MN	0.00
1140-00-000	IVA POR ACREDITAR		1						0.00
1140-01-000	PAGOS PROVISIONALES DE ISR	114.01	2	AC	D	D	1140-00-000	MN	0.00
1140-05-000	IVA POR PAGAR DISTINTO DE IMPORTACION		2						0.00

5. Para importación desde un archivo .txt dirígete a **“Cuentas | Importar | Importar Catálogo de Cuentas (ASCII)”**:



6. Ubica el archivo .txt donde está grabado el catálogo de cuentas e indica la estructura de la cuenta de tu catálogo.



## Importar Catálogo de Cuentas

7. Da clic en “**Posición de los Datos**” para indicar hasta que posición del carácter del txt está el dato, por ejemplo, en el caso del número de cuenta indicamos que esta desde la posición 1 hasta la 30, y que a partir de la 31 comienza el nombre de la cuenta, realiza lo mismo para los demás datos indicando la posición de cada uno:

Dato	Posición Inicial	Posición Final	Comentarios
a. Número de Cuenta	1	30	Obligatorio. Sólo debe contener números y/o letras.
b. Nombre de la Cuenta	31	70	Obligatorio.
c. Tipo de Cuenta	71	72	Obligatorio. La clave debe coincidir con una de las capturadas en la opción "Archivos   Tipos de Cuentas", por ejemplo "AC" para Activo Circulante, "PC" para Pasivo Corto Plazo, "C" para Capital, "I" para Ingresos, "E" para
d. Naturaleza	73	73	Obligatorio. Naturaleza. las opciones son "D" para Deudora y "A" para Acreedora.

Nota: Si los datos en su archivo están colocados en diferentes posiciones, colóquese en el renglón correspondiente y anótelos.

8. Da clic en “**Importar**” para importar el archivo al sistema, al finalizar mandará un mensaje indicando el número de cuentas importadas, y te dará la opción de imprimir un reporte a pantalla.

