



MANUAL DEL USUARIO.

www.contamulti.com



Contenido

REGISTRARSE.....	3
ALTA DE CONTABILIDADES (AGREGAR CLIENTE).....	4
CREACION DE LA CONTABILIDAD.....	5
ALTA DE CATÁLOGO DE CUENTAS.....	6
CAPTURA DE PÓLIZAS.....	11
Póliza de egresos.....	11
Póliza de ingresos.....	14
Póliza de diario.....	14

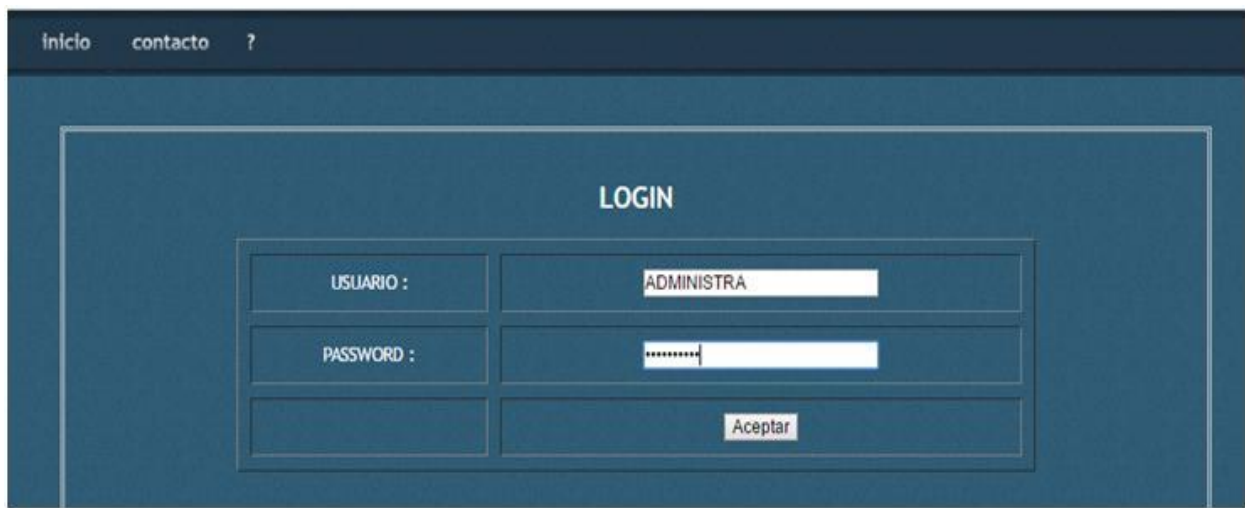
REGISTRARSE.

En el menú Registrarse das de alta los datos de la persona que administrará las contabilidades asignando nombre de Usuario y Password. Con esos datos tendrá acceso a Contamulti.com.

A screenshot of the 'REGISTRO USUARIO PRINCIPAL' form. The form is titled 'REGISTRO USUARIO PRINCIPAL' and contains the following fields:

Field	Value
NOMBRE :	ADMINISTRADOR
DIRECCIÓN :	
CIUDAD :	
ESTADO :	
PAIS :	
TELEFONO :	
E-MAIL :	efrain_mm@hotmail.com
NOMBRE DE USUARIO :	ADMINISTRA
PASSWORD :	ADMINISTRA
RFC :	ADM10101000

Aceptar

A screenshot of the 'LOGIN' form. The form is titled 'LOGIN' and contains the following fields:

Field	Value
USUARIO :	ADMINISTRA
PASSWORD :	*****

Aceptar

ALTA DE CONTABILIDADES (AGREGAR CLIENTE).

Para dar inicio con la captura de las contabilidades debes dar click en Agregar Cliente (parte inferior izquierda) y capturar los datos solicitados - aceptar. En este apartado se dan de alta todas las contabilidades que deseas administrar en Contamulti.com.



The screenshot shows the Contamulti.com dashboard. At the top, there's a navigation bar with links: Inicio, Capturas, Consultas, Usuarios, Avisos, Notas, contacto, ?, Perfil, and Salir. Below this, a status bar shows 'User : ADMINISTRA - Fecha : 2016-08-30=> Prioridad : *0*' and a search bar. The main content area is divided into two sections: 'Clientes' and 'Usuarios'. Under 'Clientes', there are buttons for 'Agregar Cliente' and 'Contabilidad'. Under 'Usuarios', there are buttons for 'Agregar Usuario' and 'Contabilidad'. At the bottom, there's a footer with the website URL 'www.christianmsn.org' and a date '1493 CAD : 2016-09-30'.



The screenshot shows the 'ALTA NUEVO CLIENTE' form. The form is divided into several sections. The first section contains 'CLAVE OFICINA : ADMINISTRA'. The second section contains 'NOMBRE : CONTA MULTI SA DE CV'. The third section contains 'DIRECCION : EDIFICIO LIQUIDAMBAR D DPTO 302 JARDINES DE JALAPA'. The fourth section contains 'CIUDAD : JALAPA', 'ESTADO : VERACRUZ', and 'PAIS : MEXICO'. The fifth section contains 'FECHA de NACIMIENTO : 2000-01-01', 'EDAD :', 'SEXO :', and 'ESTATURA :'. The sixth section contains 'COLOR DE PIEL :', 'CABELLO :', and 'COLOR DE OJOS :'. The seventh section contains 'TELEFONO :'. The eighth section contains 'E-MAIL : efrain_mm@hotmail.com'. The ninth section contains 'USUARIO (NICK) : CONTAMULTI'. The tenth section contains 'PASSWORD : CONTAMULTI'. The eleventh section contains 'RFC : CMUL010101000'. At the bottom right, there is an 'Aceptar' button.

CREACION DE LA CONTABILIDAD.

Cuando ya está dado de alta una contabilidad das click en Clientes - Contabilidad y seleccionas el cliente que vas a cargar el catálogo.



ALTA DE CATÁLOGO DE CUENTAS.

En primer lugar debes desbloquear el catálogo dando click en la opción Más - desbloquear catálogo - aceptar.



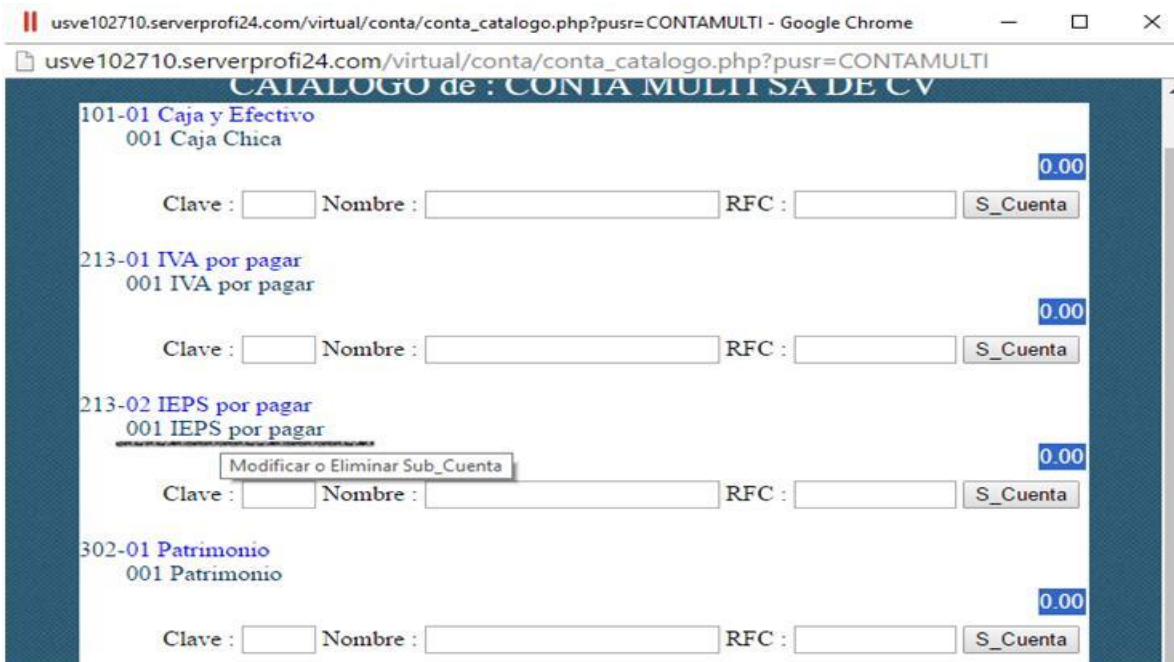
Es importante que cambies la fecha (año-mes-día) que aparece en la parte SUPERIOR DERECHA para dar inicio a la captura de las cuentas contables.



Para iniciar la captura del catálogo das click en Archivo - Catálogo; se inicia la selección de las cuentas contables. Para cada cuenta que se da de alta debe agregarse la subcuenta anotando clave, nombre y en su caso RFC.

BALANZA		User : ADMINISTRA - Fec : 2016-08-30			
		Clasificación : CONTAMULTI - Nombre : CONTAMULTI SA DE CV			
Cap. Póliza	DECUENTA	S.ANT.	DEBE	HABER	S.ACT.
Catálogo	01 Caja y Efectivo				0.00
	01 IVA por pagar				0.00
	02 IEPS por pagar				0.00
Regresar	01 Patrimonio				0.00
	401-01 Ventas				0.00
	401-04 Ventas Tasa 0				0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00

Contamulti.com tiene cuentas precargadas, en caso de no utilizarlas deben ser eliminadas.



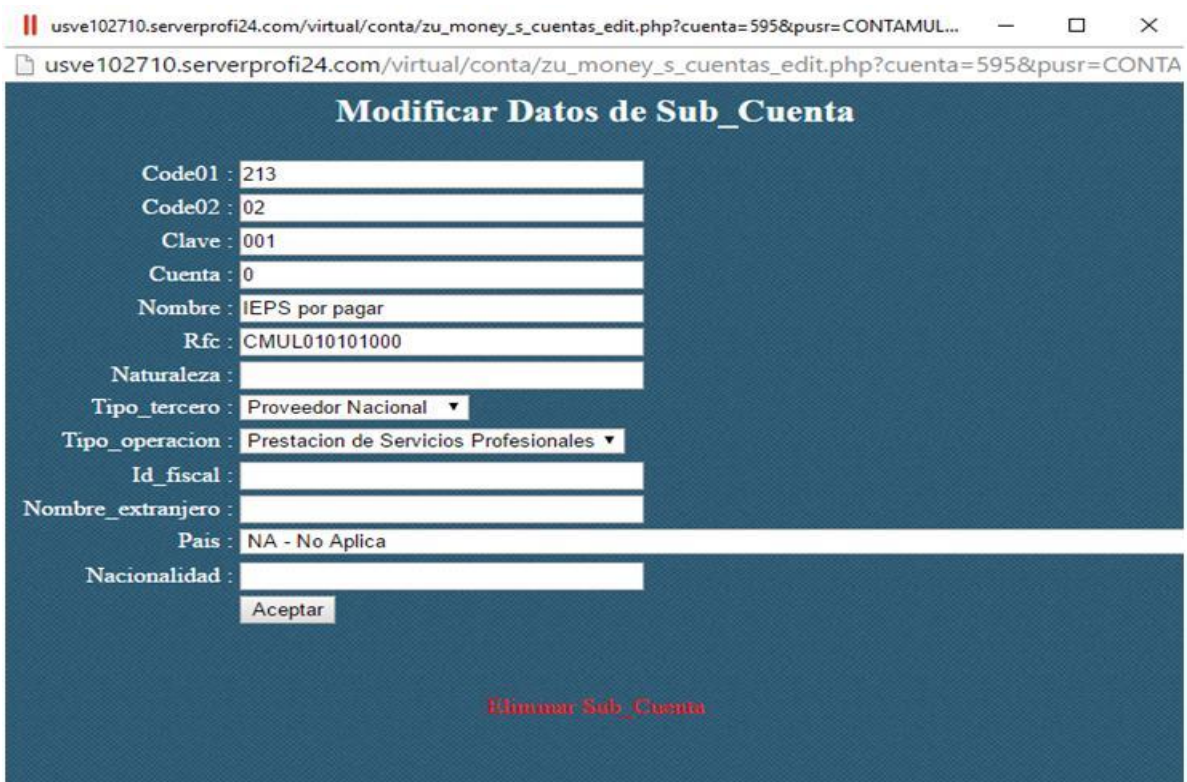
usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/conta_catalogo.php?pusr=CONTAMULTI - Google Chrome

usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/conta_catalogo.php?pusr=CONTAMULTI

CATALOGO de : CONTA MULTI SA DE CV

101-01 Caja y Efectivo	001 Caja Chica	0.00
Clave :	Nombre :	RFC :
213-01 IVA por pagar	001 IVA por pagar	0.00
Clave :	Nombre :	RFC :
213-02 IEPS por pagar	001 IEPS por pagar	0.00
Modificar o Eliminar Sub_Cuenta		
Clave :	Nombre :	RFC :
302-01 Patrimonio	001 Patrimonio	0.00
Clave :	Nombre :	RFC :

Dar click en la cuenta que se desea eliminar:



usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/zu_money_s_cuentas_edit.php?cuenta=595&pusr=CONTAMULTI... -

usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/zu_money_s_cuentas_edit.php?cuenta=595&pusr=CONTA

Modificar Datos de Sub_Cuenta

Code01 :	213
Code02 :	02
Clave :	001
Cuenta :	0
Nombre :	IEPS por pagar
Rfc :	CMUL010101000
Naturaleza :	
Tipo_tercero :	Proveedor Nacional
Tipo_operacion :	Prestacion de Servicios Profesionales
Id_fiscal :	
Nombre_extranjero :	
Pais :	NA - No Aplica
Nacionalidad :	
Aceptar	

[Eliminar Sub_Cuenta](#)

Confirmar la Eliminación de la sub_cuenta.

Para alta de una cuenta debe seleccionar la cuenta que desea agregarse y dar click en agregar cuenta.




Debe capturarse el nombre de la subcuenta y dar click en S_Cuenta y dar click para modificarla.



El siguiente paso es anotar los datos complementarios; RFC, naturaleza, tipo de proveedor, etc., y aceptar para grabar los datos.

usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/zu_money_s_cuentas_edit.php?cuenta=599&pusr=CONTAMULTI

Modificar Datos de Sub_Cuenta

Code01 : 301
Code02 : 01
Clave : 001
Cuenta : 430
Nombre : Capital fijo
Rfc :
Naturaleza : D
Tipo_tercero : Proveedor Nacional
Tipo_operacion : Prestacion de Servicios Profesionales
Id_fiscal :
Nombre_extranjero :
Pais : MZ - Mozambique
Nacionalidad :
Aceptar

Eliminar Sub_Cuenta

Cuando se dieron de alta todas las cuentas del catálogo debe darse click en regresar para iniciar la captura de pólizas.

usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/conta_catalogo.php?cuenta=599&pusr=CONTAMULTI - Google Chrome

usve102710.serverprofi24.com/virtual/conta/conta_catalogo.php?cuenta=599&pusr=CONTAMULTI

Regresar

CATALOGO de : CONTA MULTI SA DE CV

101-01 Caja y Efectivo
001 Caja Chica 0.00
Clave : Nombre : RFC : S_Cuenta :
213-01 IVA por pagar
001 IVA por pagar 0.00
Clave : Nombre : RFC : S_Cuenta :
301-01 Capital fijo
001 Capital fijo 0.00
Clave : Nombre : RFC : S_Cuenta :
302-01 Patrimonio
001 Patrimonio 0.00
Clave : Nombre : RFC : S_Cuenta :

Contamulti.com puede copiar el catálogo de cuentas a un nuevo cliente.

Sel sistemas en línea * Conta.ChristianMsn.Org *

Montero y Montero Consultores V-1.0

Archivo Consultas Reportes Mas ...

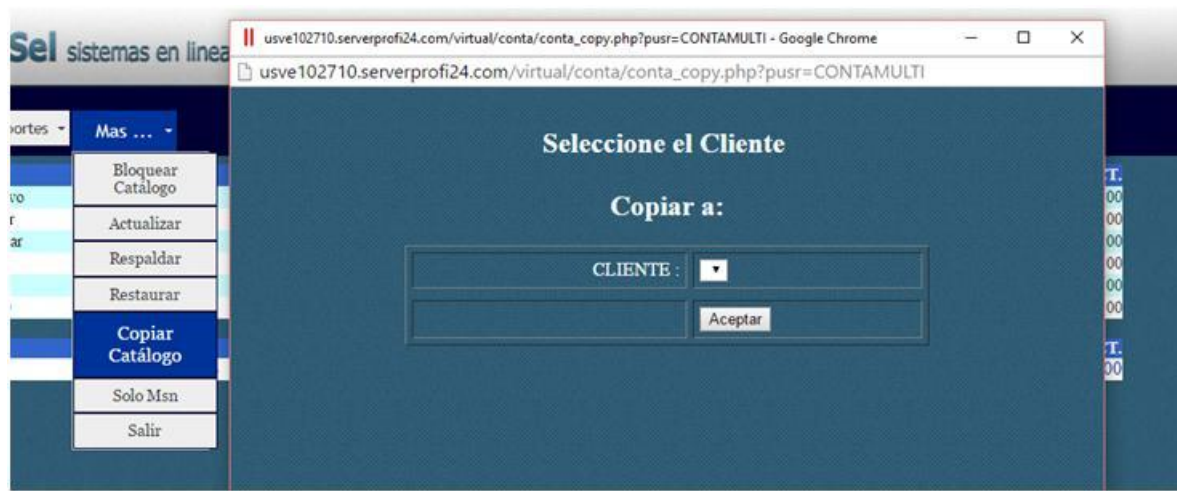
BALANZA

User : ADMINISTRA - Fec : 2016-08-30
Cliente : CONTAMULTI - Nombre : CONTA MULTI SA DE CV
Periodo : 2016-01-01 Al 2016-01-31

CODECuenta	S.ANT.	DEBE	HABER	S.ACT.
101-01 Caja y Efectivo				0.00
213-01 IVA por pagar				0.00
213-02 IEPS por pagar				0.00
302-01 Patrimonio				0.00
401-01 Ventas				0.00
401-04 Ventas Tasa 0				0.00
	S.ANT.	DEBE	HABER	S.ACT.
	0.00	0.00	0.00	0.00

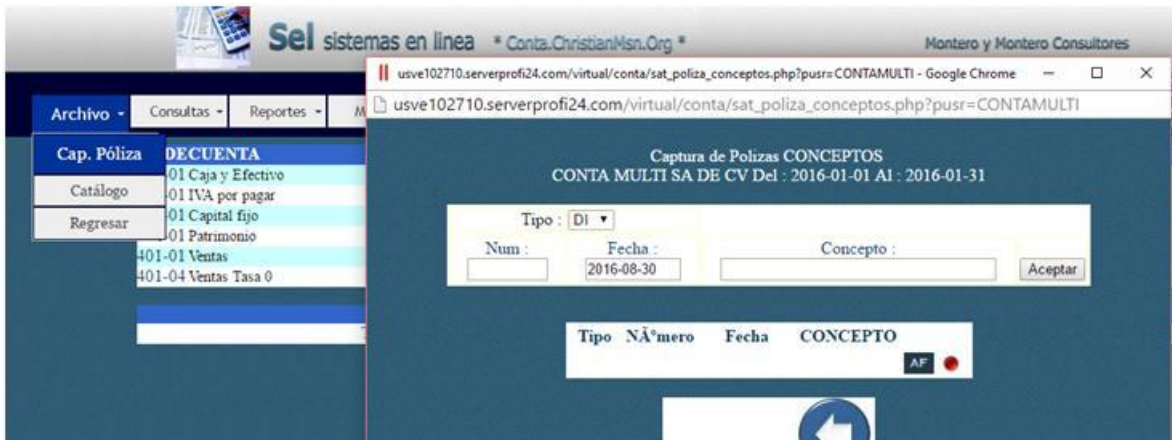
Bloquear Catálogo
Actualizar
Respalidar
Restaurar
Copiar Catálogo
Solo Msn
Salir

Se indica al cliente que desea copiarse el mismo catálogo.



CAPTURA DE PÓLIZAS.

Para capturar pólizas debes dar click en Archivo - Cap. póliza: tipo, número, fecha (año-mes-día) concepto, CFDI asociado - Aceptar y aparece en la parte inferior de la ventana.



El nombre de las pólizas es como sigue: DI, IN, EG y la numeración es 001 de acuerdo al número de pólizas utilizadas. Se captura número, fecha y concepto das click en aceptar. La numeración se reinicia para cada periodo o mes.

Póliza de egresos.

Deber dar click en Tipo para iniciar la captura; das click en Num para borrar la póliza. Dar click en FECHA para corregir el concepto.





Para **Asociar factura** debes dar click en AF el punto de color rojo indica que no se ha asociado la factura.

Seleccione el Tipo de Transacción

Tipo :

Numero :

Fecha :

Usuario :

Concepto :

Transaccion :

Dar click en aceptar para cargar el xml correspondiente a la póliza que va a capturarse.

Subir Factura

Seleccione la Factura .xml : Ningún archivo seleccionado

Al seleccionar archivo debemos cargar el XML desde la carpeta donde se encuentran los xml. Se recomienda crear una carpeta con los xml para cada mes.



Cuando se asocia correctamente un xml aparece el punto en color verde.

Captura de Polizas CONCEPTOS

CONTA MULTI SA DE CV Del : 2016-01-01 Al : 2016-01-31

Tipo :

Num :

Fecha :

Concepto :

Tipo	Número	Fecha	CONCEPTO	
EG	001	2016-01-01	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	AF ●

VOLVER 

Para realizar la captura de la póliza debes seleccionar en la parte superior la cuenta y dar Agregar Movto., capturar en el campo DEBE o HABER y dar click en Actualizar; así para cada renglón de la póliza.

Captura de Poliza
CONTAMULTI

Tipo : **EG** Num : **001** Fecha : **2016-01-01** Concepto : **Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA**

Tipo Número CLAVES CUENTA CO

302-01-001-Patrimonio
302-01-001-Patrimonio
101-01-001-Caja Chica
213-01-001-IVA por pagar
401-01-001-Ventas Tasa 16
401-04-001-Ventas Tasa 0
401-01-002-Ventas IEPS
301-01-001-Capital fijo

Agregar Movto.

HABER

Actualizar

TOTALES 0.00 0.00

Tipo	Número	CLAVES CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER			
EG	001	601-50-001 Telefono	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	100.00				Actualizar
EG	001	118-01-001 IVA acreditable	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA					Actualizar
EG	001	101-01-001 Caja Chica	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA					Actualizar

Terminas la captura y das click en volver para grabar los datos de la póliza; esta acción te regresa al listado de pólizas del periodo.

Tipo	Número	CLAVES CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER			
EG	001	601-50-001 Telefono	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	100.00				Actualizar
EG	001	118-01-001 IVA acreditable	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	16.00				Actualizar
EG	001	101-01-001 Caja Chica	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA		116.00			Actualizar

TOTALES 116.00 116.00

VOLVER

Póliza de ingresos.

La captura de la póliza de ingresos es similar a la póliza de egresos; debes anotar el tipo, número, fecha, concepto y dar click en Aceptar.

De igual manera debe asociarse la póliza con el xml de ingresos correspondiente. Se sugiere crear carpetas en tu computadora donde separes por mes todos los xml por las facturas.

Captura de Polizas CONCEPTOS
CONTA MULTI SA DE CV Del : 2016-01-01 Al : 2016-01-31

Tipo :	IN ▼	Num :	001	Fecha :	2016-01-01	Concepto :	Venta de articulos	Aceptar
	DI							
	IN							
	EG							

Tipo	Número	Fecha	CONCEPTO	AF	CompNal
EG	001	2016-01-01	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	AF	● CompNal

Póliza de diario.

Para la póliza de diario no se debe Asociar Factura, el procedimiento de captura es el mismo que las pólizas de ingreso y egresos.

Tipo :	DI ▼	Num :	001	Fecha :	2016-01-01	Concepto :	Provision de gastos	Aceptar
	DI							
	IN							
	EG							

Tipo	Número	Fecha	CONCEPTO	AF	CompNal
EG	001	2016-01-01	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	AF	● CompNal
IN	001	2016-01-01	Venta de articulos	AF	●

Así se muestra el listado de pólizas. Dar click en volver y regresa a la balanza de comprobación.

Captura de Polizas CONCEPTOS
CONTA MULTI SA DE CV Del : 2016-01-01 Al : 2016-01-31

Tipo : **DI** ▼

Num : Fecha : **2016-08-30** Concepto : **Aceptar**

Tipo	Número	Fecha	CONCEPTO		
DI	001	2016-01-01	Provision de gastos		
EG	001	2016-01-01	Pago de factura 123 Proveedor Gastos SA	AF	CompNal
IN	001	2016-01-01	Venta de artículos	AF	

VOLVER 

La balanza de comprobación muestra los saldos.

BALANZA

User : ADMINISTRA - Fec : 2016-08-30
Cliente : CONTAMULTI - Nombre : CONTA MULTI SA DE CV
Periodo : 2016-01-01 Al 2016-01-31

CODECUENTA	S.ANT.	DEBE	HABER	S.ACT.
101-01 Caja y Efectivo			116.00	-116.00
118-01 IVA acreditable pagado		16.00		16.00
213-01 IVA por pagar				0.00
301-01 Capital fijo				0.00
302-01 Patrimonio				0.00
401-01 Ventas				0.00
401-04 Ventas Tasa 0				0.00
501-50 Teléfono, internet		100.00		100.00
TOTALES	0.00	116.00	116.00	0.00