



# TUTORIAL

## ¿CÓMO INTEGRAR VALERY CONTABILIDAD CON VALERY 3 PROFESIONAL?

---

La información contenida en este documento representa el punto de vista actual de CYBERNETIX SERVICIOS VENEZUELA en los temas discutidos en la fecha de publicación.

Debido a que CYBERNETIX debe responder a las fluctuantes condiciones del mercado, no se debe interpretar como un compromiso de CYBERNETIX, y CYBERNETIX no puede garantizar la exactitud de cualquier información presentada después de la fecha de publicación.

Todas las marcas nombradas en este documento son marcas comerciales o registradas de su respectivo fabricante.

**Este documento tiene únicamente fines informativos.**

Copyright © Diciembre 2012

**CYBERNETIX SERVICIOS VENEZUELA, C.A.**

**CYBERNETIX SERVICIOS PANAMA, S.A**

Todos los derechos reservados.-

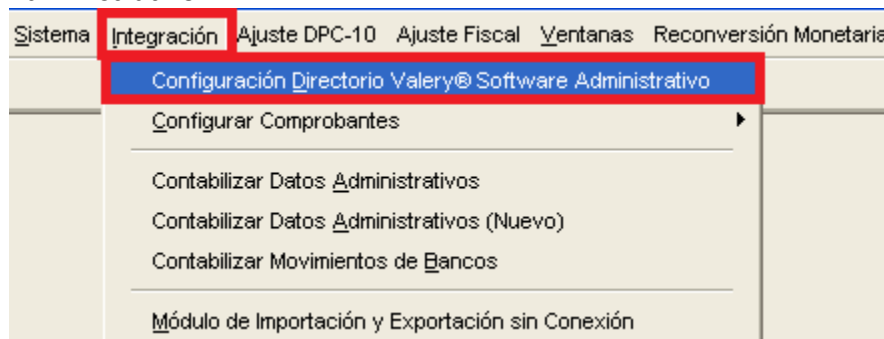
*Nota: este tutorial es realizado con las versiones Valery Contabilidad v1313 y Valery 3 Profesional v5261. Las rutas que se van a utilizar en este tutorial sirven como referencia, así que el lector debe usar las rutas correspondientes a la instalación que realizó.*


En este tutorial explicaremos la configuración de las rutas tanto en Valery Contabilidad como en el Valery 3 Profesional para poder integrar los datos administrativos y pasarlos al lenguaje contable en forma de asientos o comprobantes al Valery Contabilidad. Si las rutas no están apuntando correctamente se nos presentará la imposibilidad de poder integrar la información en ambos sistemas.

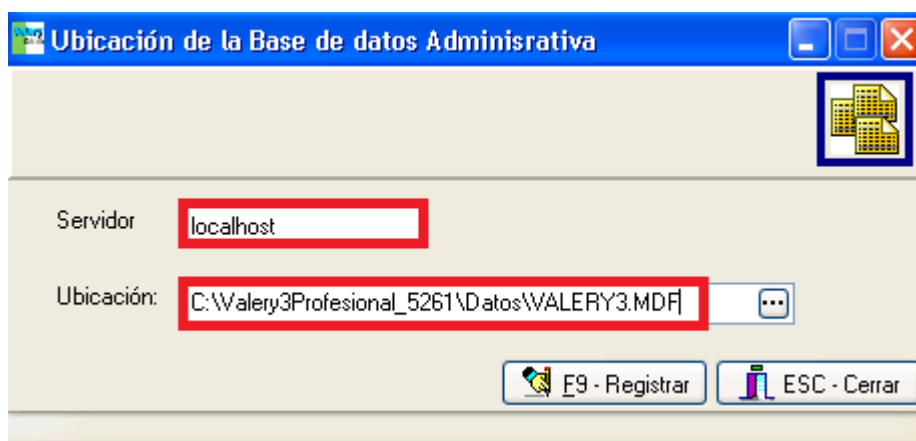
Para el ejemplo utilizaremos el Plan de Cuentas que trae por defecto el Valery Contabilidad.

### **Primero vamos a describir los pasos que tenemos que seguir en el Valery Contabilidad para apuntar a la ruta del Valery 3 Profesional:**

- 1- Debemos ir a: Integración -> Configuración Directorio Valery Software Administrativo.



- 2- Luego se abre una ventana donde debemos colocar:
  - Servidor: Nombre o dirección IP de la computadora donde se encuentra la Base de Datos de Valery Administrativo.
  - Ubicación: Ruta de la Base de Datos del Valery 3 Profesional. Si hace clic en el botón  puede buscar la ruta fácilmente.



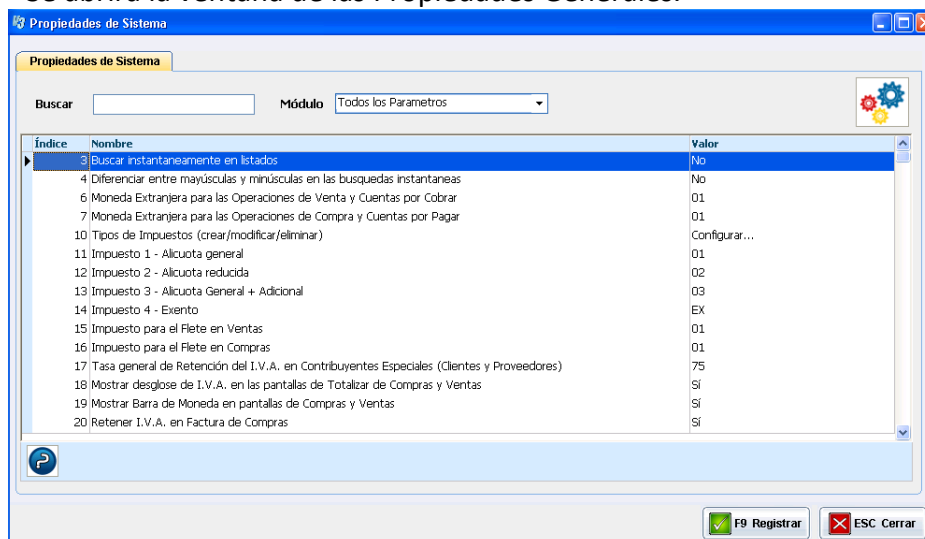
3- Para finalizar este paso hacemos clic en el botón .

**Ahora vamos a describir los pasos que tenemos que seguir en el Valery 3 Profesional para apuntar a la ruta del Valery Contabilidad:**

1- Debemos ir a: Utilidades -> Propiedades Generales.



2- Se abrirá la ventana de las Propiedades Generales.




- 3- Debemos ir hasta el índice 10.000 (diez mil) que es donde encontraremos los parámetros de integración con el Valery Contabilidad.

Índice	Nombre	Valor
▶ 10000	Valery® Contabilidad	
10001	Configurar parametros de integracion con Valery® Contabilidad	Configurar...
10002	Niveles	5
10003	Longitud del Nivel 1	1
10004	Longitud del Nivel 2	1
10005	Longitud del Nivel 3	2
10006	Longitud del Nivel 4	3
10007	Longitud del Nivel 5	0
10008	Longitud del Nivel 6	0
10009	Longitud del Nivel 7	0
10010	Longitud del Nivel 8	0
10011	Longitud del Nivel 9	0
10012	Longitud del Nivel 10	0
10013	Separador de Cuenta	-

- 4- Luego en el índice 10.001 (diez mil uno) es donde configuramos la ruta de la Base de Datos de Valery Contabilidad.

Índice	Nombre	Valor
▶ 10000	Valery® Contabilidad	
▶ 10001	Configurar parametros de integracion con Valery® Contabilidad	Configurar...

- 5- Ahora en la columna Valor, donde dice “Configurar” hacemos clic en el botón  para que se nos despliegue la ventana de configuración de la ruta.

**Configuración de Integración con Valery® Contabilidad**
✕

**Integrar con Valery® Contabilidad**

**Base de datos de Valery® Contabilidad**


Nombre del Servidor (\*)

Ruta de acceso a la base de datos

Empresa a utilizar

✓ F9 - Aceptar

✕ Esc - Cancelar

- 6- En esta ventana debemos llenar el formulario que se nos presenta:
- Integrar con Valery Contabilidad: debe tildar esta opción para poder desbloquear los demás campos del formulario.
  - Nombre del Servidor (\*): Nombre o dirección IP de la computadora donde se encuentra la Base de Datos del Valery Contabilidad.
  - Ruta de acceso a la base de datos: ruta de la ubicación de la Base de Datos del Valery Contabilidad.
  - Probar Conexión: botón que se anexa para comprobar si la conexión es satisfactoria.
  - Empresa a utilizar: para seleccionar la empresa del sistema Valery Contabilidad que vamos a utilizar en la integración de los datos administrativos. Puede hacer clic en el botón  para ubicar el código de la empresa.



**Configuración de Integración con Valery® Contabilidad**

Integrar con Valery® Contabilidad

**Base de datos de Valery® Contabilidad**


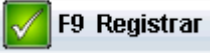
Nombre del Servidor (\*) LOCALHOST

Ruta de acceso a la base de datos C:\Valery\_Contabilidad\_1313\Datos\VALERY\_CONTABILIDAD.MDF ...

**Probar Conexión**

**Empresa a utilizar** 01 ... Tutorial Integracion, C.A.

F9 - Aceptar  Esc - Cancelar

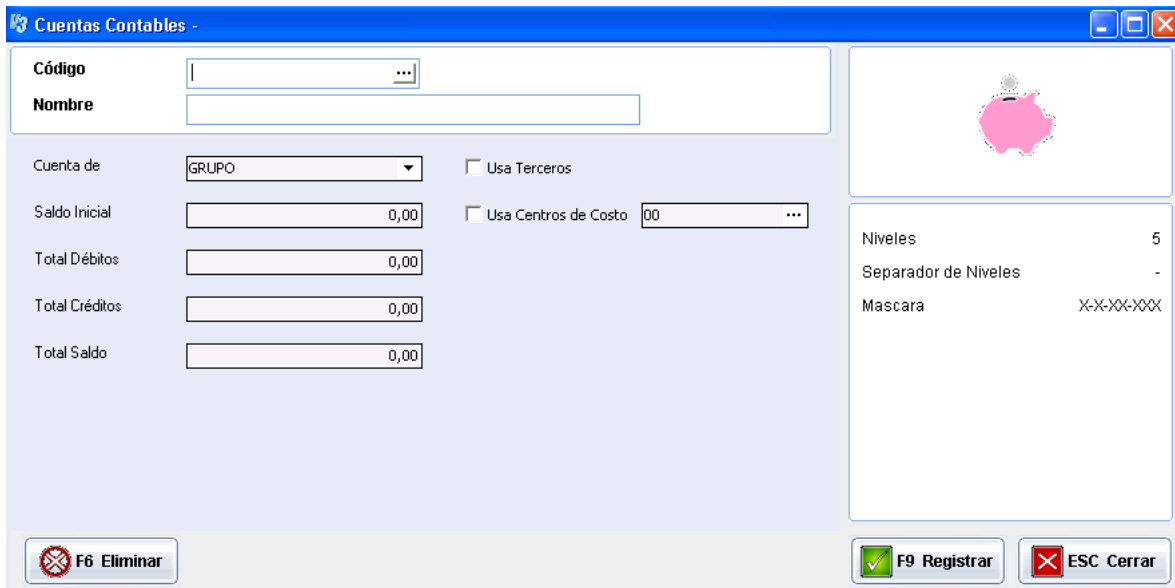
- 7- Una vez que tengamos completo el formulario, hacemos clic en el botón .
- 8- Por último, nos queda abierta la ventana de las Propiedades del Sistema. Debemos hacer clic en el botón  para que se guarden los cambios que hemos realizado.


## ¿Cómo podemos confirmar que nuestra integración se realizó exitosamente?

1- En el Valery 3 Profesional vamos a: Bancos -> Cuentas Contables.



2- Se abrirá la ventana de las cuentas contables.



3- En donde dice "Código" hacemos clic en el botón  para que se nos muestre nuestras cuentas contables.

Código	Nombre
1	ACTIVO
11	ACTIVO CIRCULANTE
1101	CAJA GENERAL
1101001	CAJA CHICA
1101002	EFFECTIVO POR DEPOSITAR
1101003	EFFECTIVO POR REPONER
1102	BANCOS
1102001	BANCO NACIONAL
1103	COLOCACIONES A CORTO PLAZO
1103001	BONOS DE LA DEUDA PUBLICA NACIONAL
1104	EFFECTOS POR COBRAR

Si aparece el Plan de Cuentas que habíamos establecido en nuestro sistema Valery Contabilidad, quiere decir que la integración hasta el momento es satisfactoria. A partir de este momento debemos seguir con el próximo paso que es:

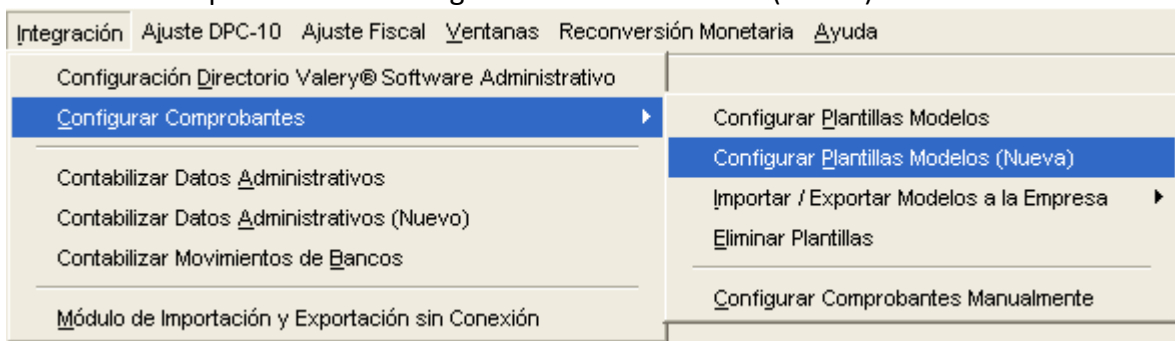
### ¿Cómo configurar las Plantillas Modelos (Nueva)?

Como estamos explicando la integración de Valery Contabilidad con Valery 3 Profesional, tenemos que usar la opción de “Configurar Plantillas Modelos (Nueva)”. Las plantillas modelos (Nueva) se configuran directamente en el sistema Valery Contabilidad. Estas plantillas le indican al Valery Contabilidad a que cuentas contables va dirigida la información administrativa que se recoge durante las actividades que se van a realizar en el sistema Valery 3 Profesional. La información que se extrae del sistema Administrativo nos permiten hacer los asientos diarios de los procesos administrativos tales como: Ventas diarias o mensuales, Devoluciones de Ventas, Compras mensuales, Pagos, Movimientos de inventario, entre otros, para luego mostrarnos esa información en forma de Comprobantes Mayorizados.

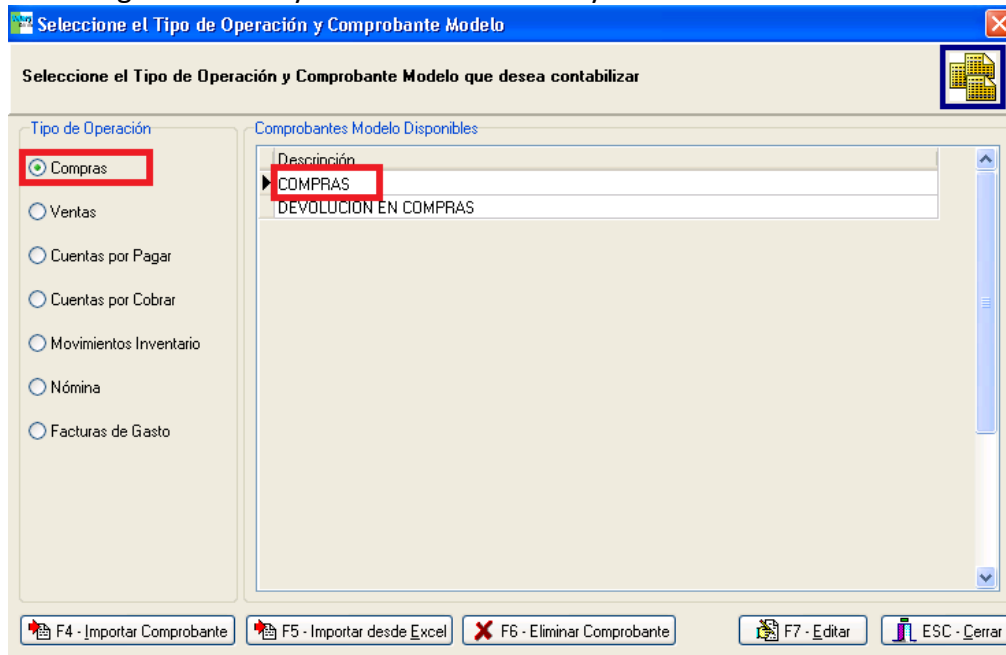
*Es importante que antes de seguir estos pasos ya tengan previamente creadas las Cuentas Contables en el sistema Valery Contabilidad.*


Para configurar estas Plantillas o Comprobantes modelos debemos seguir los siguientes pasos:

- 1- En el sistema Valery Contabilidad vamos a: Integración -> Configurar Comprobantes -> Configurar Plantillas Modelos (Nueva).

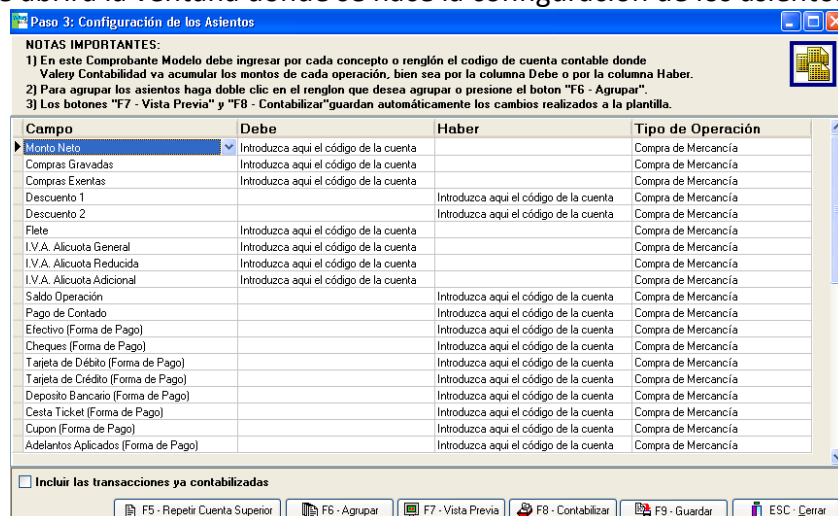


- 2- Se abrirá el asistente donde se configuran las Plantillas Modelos. Se muestra una lista con los tipos de operaciones. Para este tutorial vamos a seleccionar el tipo de operación “Compras” y el Comprobante Modelo también “Compras”, sin embargo, esto deben repetirlo en todos los tipos de operación que quieran integrar del Valery 3 Profesional al Valery Contabilidad.




- 3- Una vez que seleccionamos el Tipo de Operación y el Comprobante Modelo que vamos a configurar, hacemos clic en el botón  F7 - Editar .


- 4- Se abrirá la ventana donde se hace la configuración de los asientos.







Para mayor comprensión, es recomendable leer las NOTAS IMPORTANTES que aparecen en la cabecera de la configuración de los asientos (Ver Imagen anterior).

- Para ingresar una cuenta contable a uno de los campos del Comprobante debe hacer clic sobre la casilla que indica el mensaje de “Introduzca aquí el código de Cuenta”. Debe hacer clic en el botón  que abre el browser para seleccionar la Cuenta Contable.

Campo	Debe	Haber	Tipo de Operación
▶ Monto Neto	Introduzca aquí el código de la cuenta 		Compra de Mercancía
Compras Gravadas	Introduzca aquí el código de la cuenta		Compra de Mercancía
Compras Exentas	Introduzca aquí el código de la cuenta		Compra de Mercancía
Descuento 1		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía
Descuento 2		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía
Flete	Introduzca aquí el código de la cuenta		Compra de Mercancía

- Ya seleccionada la cuenta que se va a afectar con el campo, debe seleccionar el Tipo de Operación haciendo clic en el botón .

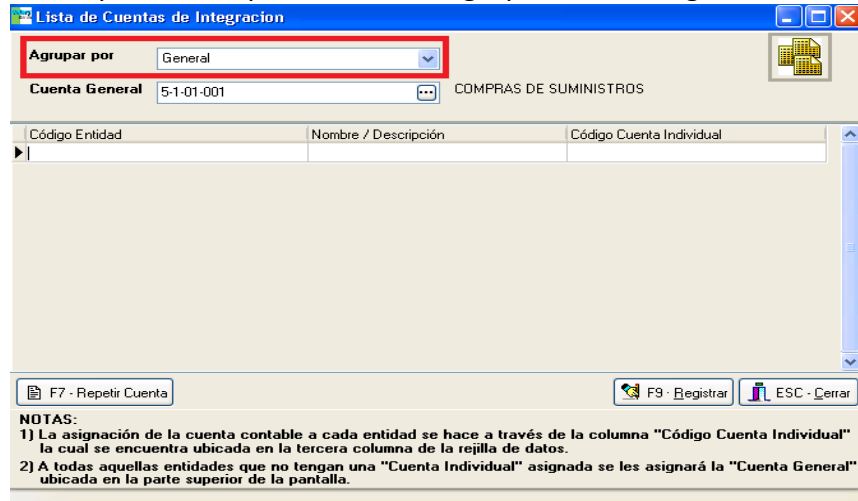
Campo	Debe	Haber	Tipo de Operación
▶ Monto Neto	5-1-01-001		Compra de Mercancía 
Compras Gravadas	Introduzca aquí el código de la cuenta		Compra de Mercancía
Compras Exentas	Introduzca aquí el código de la cuenta		Devolución en Compras
Descuento 1		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía
Descuento 2		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía

- En los asientos de Compra y Venta puede ser ventajoso utilizar la opción de “F6 AGRUPAR”, donde las facturas de agrupan por Proveedor (caso de compras) o que se agrupan por clientes (caso de Ventas). Esa opción de Agrupar la consiguen en la barra inferior de la configuración de los asientos.

Cesta Ticket (Forma de Pago)		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía
Cupon (Forma de Pago)		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía
Adelantos Aplicados (Forma de Pago)		Introduzca aquí el código de la cuenta	Compra de Mercancía

Incluir las transacciones ya contabilizadas

La pantalla que se abre para realizar la agrupación es la siguiente:



**Lista de Cuentas de Integración**

Agrupar por: General

Cuenta General: 5-1-01-001 | COMPRAS DE SUMINISTROS


Código Entidad	Nombre / Descripción	Código Cuenta Individual
▶		

F7 - Repetir Cuenta | F9 - Registrar | ESC - Cerrar

**NOTAS:**

1) La asignación de la cuenta contable a cada entidad se hace a través de la columna "Código Cuenta Individual" la cual se encuentra ubicada en la tercera columna de la rejilla de datos.

2) A todas aquellas entidades que no tengan una "Cuenta Individual" asignada se les asignará la "Cuenta General" ubicada en la parte superior de la pantalla.

- 8- Cuando ya finalice la configuración de las cuentas contables en los campos debe hacer clic en el botón  F7 - Vista Previa, que es para verificar que el comprobante no tiene errores en la configuración.
- 9- Si todo el comprobante cuadra perfectamente se abrirá una ventana donde le decimos al sistema cuál es el rango de fecha que deseamos contabilizar. También existe una opción llamada "Intervalos", que se usa para los casos donde se va a contabilizar información de varios días o semanas, entonces le indicamos al sistema si queremos asientos por cada día, semana, quincena, mes o simplemente sin intervalos. Ejemplo: Si tenemos 1 mes de información por contabilizar y colocamos el intervalo semanal, el sistema hará 1 asiento por cada semana de información contable, si le colocamos quincenal, hará sólo 2 asientos en todo el mes que se está contabilizando.




**Rango de Fechas de Integración**


Desde: 14/05/2013

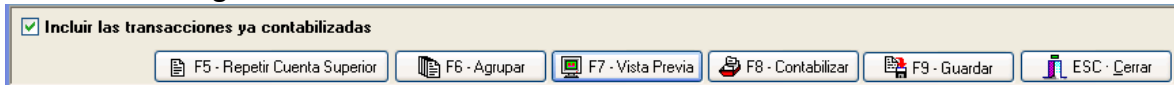
Hasta: 14/05/2013

Intervalos: Sin intervalos

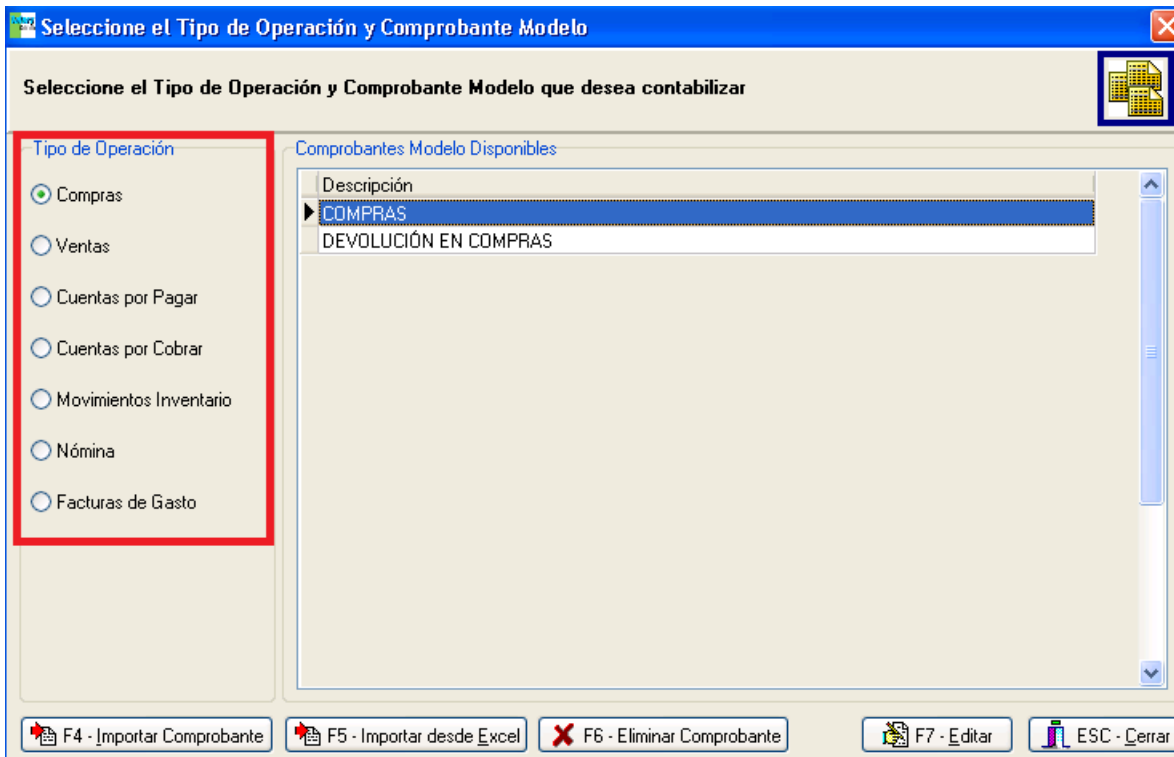
F9 - Aceptar | ESC - Cerrar

10- Una vez decidido el rango de fechas, hacemos clic en el botón  F9 - Aceptar para que el Valery Contabilidad nos muestre el Comprobante.

11- Por último, debemos guardar el Comprobante Modelo que acabamos de configurar haciendo clic en el botón  F9 - Guardar



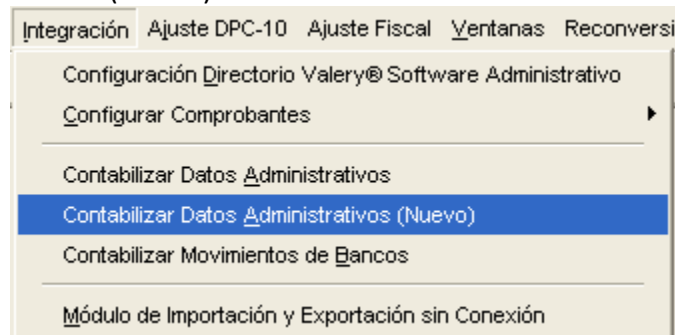
Estos mismos pasos los deben seguir para cada uno de los Tipos de Operación que necesitemos contabilizar.



## ¿Cómo empezar a Contabilizar los datos del Valery 3 Profesional?

Para poder Contabilizar los datos del Valery 3 Profesional debimos haber seguido todos los pasos que se describen en este Manual hasta llegar hasta este punto. En esta parte del Manual vamos a Contabilizar los datos de procesos tales como ventas, compras, inventarios y nómina. Una vez que ya tengamos configurado los Comprobantes Modelos que vamos a utilizar debemos seguir los pasos que se describen a continuación para integrar los datos administrativos del sistema Valery 3 Profesional:

- 1- En Valery Contabilidad debemos ir a: Integración -> Contabilizar Datos Administrativos (Nuevo).



- 2- Se abrirá una ventana para la elaboración de los Comprobantes Contables. Debe completar la información que se pide para realizar la integración:
  - Fecha de Inicio de la Integración: fecha desde la cual el sistema Valery Contabilidad empezará a contabilizar la información administrativa que se generó en el sistema Valery 3 Profesional.
  - Fecha del Final de la Integración: fecha hasta la cual el sistema Valery Contabilidad hará la contabilización de la información administrativa que se generó en el sistema Valery 3 Profesional. Cualquier fecha fuera del rango no se contabilizará.
  - Fecha del Comprobante: debe ingresar la fecha del Comprobante que está realizando.
  - Intervalos: se usa para los casos donde se va a contabilizar información de varios días o semanas, entonces le indicamos al sistema si queremos asientos por cada día, semana, quincena, mes o simplemente sin intervalos. En la página 10 ya se explicó el funcionamiento de la opción Intervalos.
  - Tipo de Nómina: esta función se utilizará para cuando estemos integrando los datos de la nómina y debe seleccionar si la nómina es semanal, quincenal o mensual.

**Elaboración de Comprobantes Contables**

Fecha de Inicio de la Integración: 01/05/2013  
 Fecha del Final de la Integración: 31/05/2013  
 Fecha del Comprobante: 31/05/2013  
 Número del Comprobante: DIA-0001  
 Intervalos: Diario  
 Tipo de nómina: [...]

**Totales:**  
 Debe: 0,00  
 Haber: 0,00  
 Diferencia: 0,00

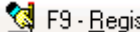
Seleccionar	Descripción
<input type="checkbox"/>	COMPRAS
<input type="checkbox"/>	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS
<input type="checkbox"/>	VENTAS
<input type="checkbox"/>	DEVOLUCIONES DE VENTA
<input type="checkbox"/>	CXC FACTURAS
<input type="checkbox"/>	CXC PAGOS
<input type="checkbox"/>	CXC PAGOS ADELANTADOS
<input type="checkbox"/>	CXC NOTAS DE DÉBITO
<input type="checkbox"/>	CXC NOTAS DE CRÉDITO
<input type="checkbox"/>	CXP FACTURAS
<input type="checkbox"/>	CXP PAGOS

Incluir las transacciones ya contabilizadas

 F9 - Registrar  ESC - Cerrar

3- Debemos seleccionar los tipos de Comprobantes que vamos a Contabilizar.

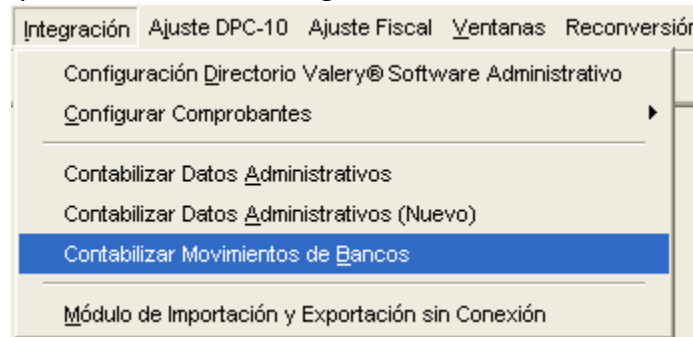
Seleccionar	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRAS
<input checked="" type="checkbox"/>	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS
<input checked="" type="checkbox"/>	VENTAS
<input checked="" type="checkbox"/>	DEVOLUCIONES DE VENTA
<input type="checkbox"/>	CXC FACTURAS
<input type="checkbox"/>	CXC PAGOS
<input type="checkbox"/>	CXC PAGOS ADELANTADOS

4- Por último debemos hacer clic en el botón  F9 - Registrar para que nos muestre la Vista Previa del comprobante. Si está bien cuadrado el Comprobante hacemos clic en F9 Registrar.

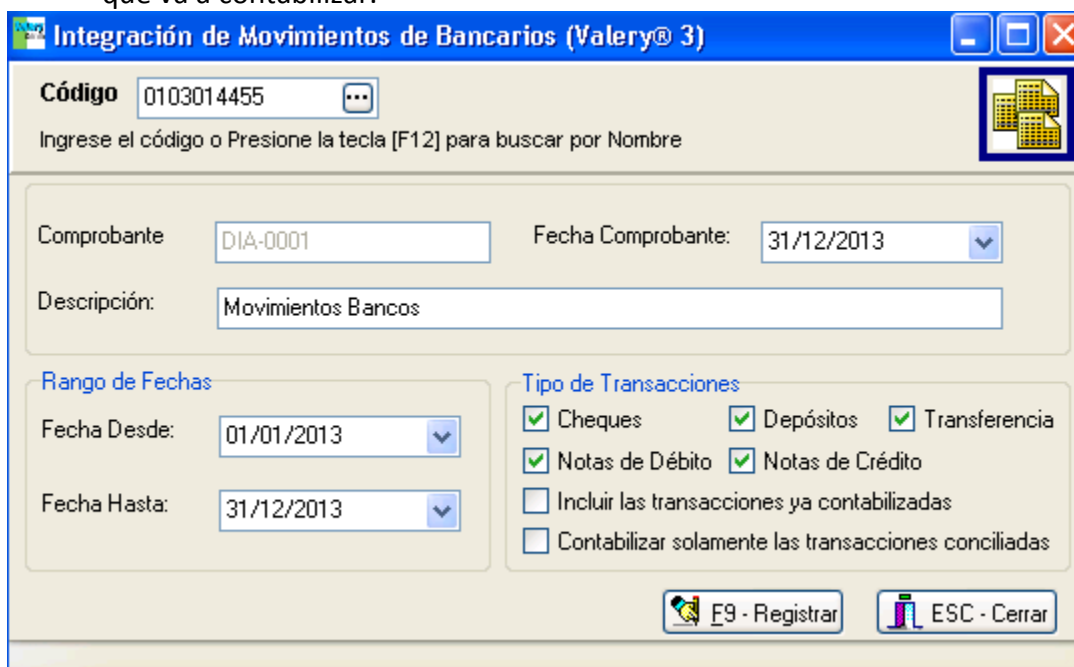
## ¿Cómo empezar a Contabilizar los datos Bancarios del Valery 3 Profesional?

Los datos bancarios los vamos a Contabilizar en un submenú especial para este tipo de transacciones. Debemos seguir los siguientes pasos:

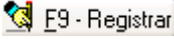
- 1- En Valery Contabilidad ir a: Integración -> Contabilizar Movimientos de Bancos.



- 2- Se abrirá una ventana donde debe seleccionar el Código de la Cuenta Bancaria que va a contabilizar.



The screenshot shows the 'Integración de Movimientos de Bancarios (Valery® 3)' window. The window title is 'Integración de Movimientos de Bancarios (Valery® 3)'. The 'Código' field contains '0103014455'. Below it, the text says 'Ingrese el código o Presione la tecla [F12] para buscar por Nombre'. The 'Comprobante' field contains 'DIA-0001' and the 'Fecha Comprobante' field contains '31/12/2013'. The 'Descripción' field contains 'Movimientos Bancos'. The 'Rango de Fechas' section has 'Fecha Desde' as '01/01/2013' and 'Fecha Hasta' as '31/12/2013'. The 'Tipo de Transacciones' section has checkboxes for 'Cheques', 'Depósitos', 'Transferencia', 'Notas de Débito', and 'Notas de Crédito', all of which are checked. There are also checkboxes for 'Incluir las transacciones ya contabilizadas' and 'Contabilizar solamente las transacciones conciliadas', both of which are unchecked. At the bottom, there are buttons for 'F9 - Registrar' and 'ESC - Cerrar'.

- 3- Debe completar el formulario que se pide en esa ventana:
  - Código: de la cuenta bancaria que vamos a contabilizar.
  - Descripción: la que sea más conveniente para el usuario. Ejemplo: Movimientos Bancarios Mes Julio 2013.
  - Fecha Comprobante: fecha que le vamos a asignar al comprobante.
  - Fecha Desde: fecha desde la cual el sistema Valery Contabilidad empezará a contabilizar la información bancaria que se generó en el sistema Valery 3 Profesional.
  - Fecha Hasta: fecha hasta la cual el sistema Valery Contabilidad hará la contabilización de la información bancaria que se generó en el sistema Valery 3 Profesional. Cualquier fecha fuera del rango no se contabilizará.
  - Tipo de Transacciones: debe seleccionar el (los) tipo(s) de transacción(es) bancaria(s) que va a contabilizar del Valery 3 Profesional.
  
- 4- Una vez que tengamos el formulario listo, debemos hacer clic en el botón . Nos aparecerá la Vista Previa del Comprobante.
  
- 5- Por último hacemos clic en F9 Registrar para guardar los cambios.