



## Konwerter Księgowy MERKURY

Czas to pieniądz  
[www.import-faktur.pl](http://www.import-faktur.pl)

# Import faktur do enova365

## za pomocą Konwertera Księgowego MERKURY

Czynności opisane w punkcie 1 to czynności konfiguracyjne i wykonujesz je tylko 1 raz dla każdego źródła plików. W kolejnych miesiącach procedurę importu faktur rozpocznij od punktu 2.

W pierwszej kolejności należy zapoznać się z instrukcją ogólną obsługi konwertera dostępną pod tym linkiem: [https://import-faktur.pl/wp-content/uploads/Instrukcja\\_konwertera.pdf](https://import-faktur.pl/wp-content/uploads/Instrukcja_konwertera.pdf)

### 1. Czynności konfiguracyjne (jednorazowe).

#### 1.1. Ustawienia w konwerterze.

1.1.1. Otwórz konwerter i utwórz profil podmiotu (instrukcja konwertera pkt 2.3-2.5). Następnie wybierz ten profil z listy.

1.1.2. Po wybraniu Podmiotu oraz formatu wejściowego i wyjściowego przejdź do ustawień wciskając przycisk "**POKAŻ USTAWIENIA**" – otworzy się okno ustawień formatu wyjściowego.

1.1.3. Zaznacz, które dokumenty chcesz wygenerować w pliku wyjściowym oraz zaznacz opcję generowania płatności przez konwerter – w punkcie 1.1.5 znajduje się szczegółowe wyjaśnienie tej kwestii.

Ustawienia eksportu ENOVA

**Dokumenty do wyeksportowania:**

- Faktury zakupu - towar
- Korekty faktur zakupu - towar
- Faktura zakupu - koszty
- Korekty faktury zakupu - koszty
- Faktury sprzedaży - zafiskalizowane (do parag.)
- Korekty faktur sprzedaży - zafiskalizowanych (do parag.)
- Faktury sprzedaży - niezafiskalizowane
- Korekty faktury sprzedaży - niezafiskalizowanych
- Raporty fiskalne dobowe sprzedaży
- Miesięczne zest. raportów fisk. sprzedaży
- Miesięczne zest. korygujące rap. fisk. o FS zafiskal.
- Faktury sprzed. zafiskalizowane - tylko zawierające NIP

**Dodatkowe opcje:**

- Utwórz plik Miesięczne Zest. Rap. Dobowych - MZRD
- Utwórz plik z danymi kontrahentów - KNTR
- Generuj płatności (należy wyłączyć w enova365 automatyczne generowanie płatności - więcej w instrukcji)
- Fomy płatności w pliku wejściowym
- Przenieś formy płatności z pliku wejściowego

ZAMKNIJ OKNO USTAWIEN

- 1.1.4. W ustawieniach konwertera zwróć szczególną uwagę na wybory związane z raportami fiskalnymi sprzedaży - wybierz albo "Raporty fiskalne dobowe sprzedaży" (odrębny dokument dla każdego dnia) albo "Miesięczne raporty fiskalne sprzedaży" (jeden dokument – miesięczny raport zbiorczy). Wybór obydwu tych dokumentów jednocześnie spowoduje zdublowanie sprzedaży!

Jeśli wybrane zostały faktury sprzedaży zafiskalizowane (wystawione do paragonów) to zdecyduj, czy konwerter ma ująć w pliku wszystkie faktury zafiskalizowane czy tylko te posiadające NIP – służy do tego opcja "FS i KFS zafiskalizowane - tylko zawierające NIP".

Aby zapobiec zdublowaniu sprzedaży (dana transakcja ujęta i zaksięgowana w raporcie fiskalnym dobowym a następnie jako faktura wystawiona do paragonu) zaznacz opcję "**Mies. zest. korygujące rap. fisk. o FS zafiskalizowane**" – konwerter wygeneruje miesięczne zestawienie (jeden dokument) faktur zafiskalizowanych, który będzie miał wartości ujemne i będzie pomniejszał raporty fiskalne o wystawione do paragonów faktury VAT. Opcja dotyczy tylko faktur sprzedaży zafiskalizowanych. Faktury niezafiskalizowane są importowane albo wszystkie, albo żadna, w zależności od tego czy zaznaczono opcję "Faktury sprzedaży – niezafiskalizowane").

- 1.1.5. Generowanie płatności.

Jeśli zaznaczysz opcję „Generuj płatności” wówczas konwerter utworzy płatności do poszczególnych dokumentów. W tym przypadku musisz wyłączyć tworzenie automatycznych płatności przez system enova365 – szczegóły w punkcie 1.2.2

- 1.1.6. Formy płatności.

Konwerter umożliwia przeniesienie form płatności z pliku wejściowego. Wymaga to jednak zaznaczenia opcji „Przenieś formy płatności z pliku wejściowego”.

Jeśli opcja ta nie będzie zaznaczona, wówczas w pliku wyjściowym dla faktur gotówkowych zostanie podstawiona forma płatności „gotówka”, a dla wszystkich pozostałych będzie podstawiona forma „przelew”.

Jeśli opcja ta zostanie zaznaczona, wówczas do pliku wyjściowego dla poszczególnych dokumentów zostaną przeniesione takie formy płatności jakie są w pliku wejściowym. Aby sprawdzić jakie formy płatności występują w pliku wejściowym wystarczy kliknąć przycisk "Formy płatności w pliku wejściowym".

- 1.1.7. W oknie ustawień możesz także wybrać dodatkowo wygenerowanie pliku:

MZRD.csv - Miesięczne Zestawienie Raportów Dobowych. Jest to dokument, który zawiera zestawienie poszczególnych raportów fiskalnych dobowych. Dokument ten można wykorzystać do stworzenia własnego zestawienia, jeśli nie posiadamy takiego dokumentu – wystarczy wstawić odpowiedni nagłówek, datę i wydrukować. Można też użyć tego pliku jako źródła danych dla szablonu stworzonego w Excelu lub OpenOffice Calc.

KNTR.csv – zawierający dane wszystkich kontrahentów znajdujących się w pliku wyjściowym – wydruk z tymi danymi może być przydatny podczas układania i numerowania dokumentów, żebyśmy mogli sprawdzić jakie dane są faktycznie na wydrukowanej fakturze a jakie dane zostały wygenerowane w pliku wyjściowym – może się zdarzyć sytuacja, że kontrahent zmieni adres siedziby i wówczas będziemy mogli to wychwycić.

Powyższe pliki są zawsze tworzone w folderze w którym znajduje się plik wejściowy.

- 1.1.8. Po dokonaniu wszystkich ustawień zamknij okno – wszystkie ustawienia są zapisywane automatycznie.

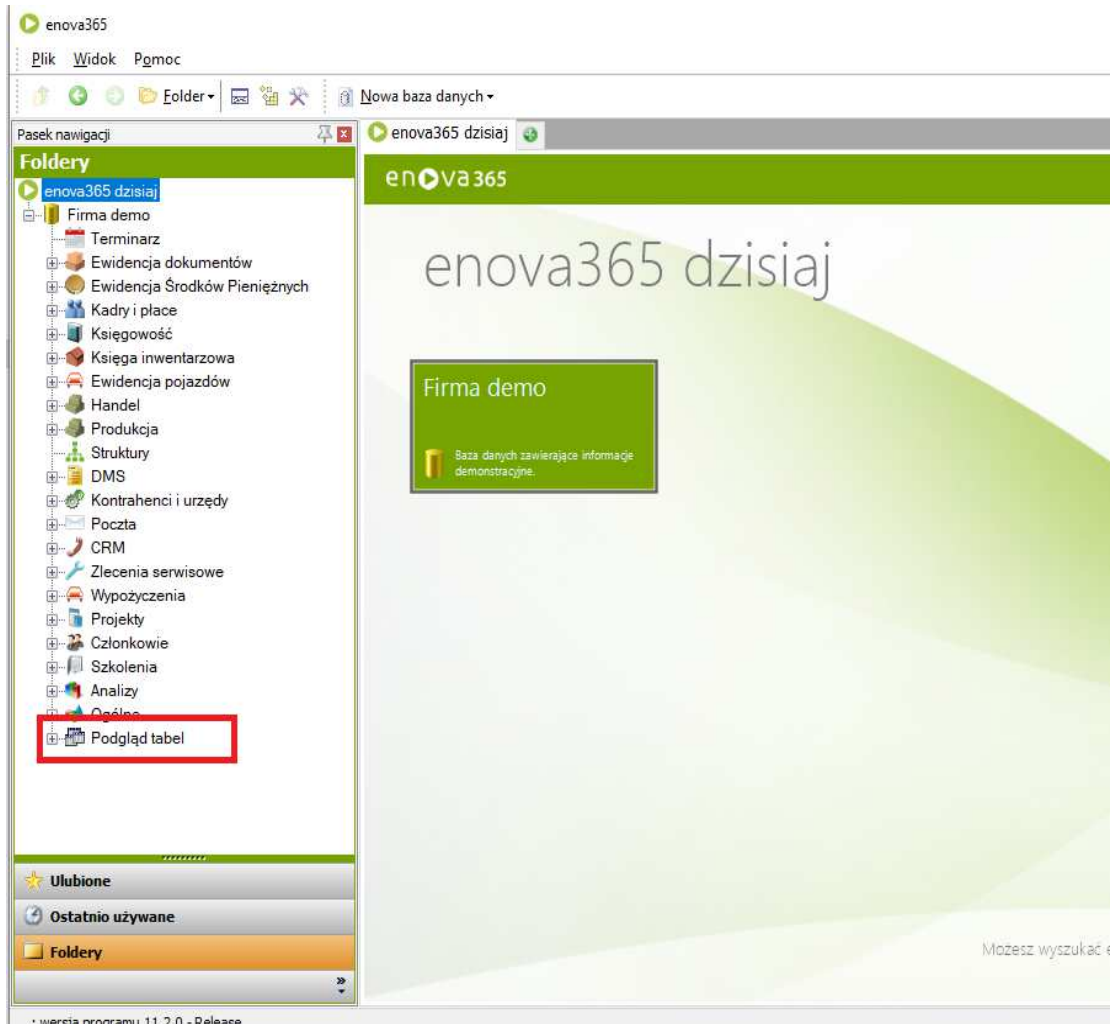
## 1.2. Ustawienia w enova365.

- 1.2.1. Podczas importu faktur do enova365 system ten może automatycznie tworzyć płatności – w zależności od tego czy taka opcja jest włączona czy wyłączona. W konwerterze również możesz zdecydować czy chcesz, żeby konwerter utworzył

płatności - służy do tego opcja „generuj płatności”. Jeśli zdecydujesz się na generowanie płatności przez konwerter to musisz wyłączyć taką opcję w systemie enova, w przeciwnym wypadku dojdzie do zdublowania płatności. Poniżej znajduje się opis jak wyłączyć/włączyć automatyczne generowanie płatności w enova365.

### 1.2.2. Wyłączenie / włączenie opcji automatycznego generowania płatności w enova365

Uruchom program enova a następnie w menu po lewej stronie rozwiń opcję „Podgląd tabel” klikając na ikonkę plusa:



Następnie rozwiń „Core” potem na liście odnajdź pozycję „DefinicjaDokumentu” i kliknij na tę pozycję. W oknie po prawej stronie ukaze się lista dokumentów. Znajdź na tej liście dokument ZR – Zakupy Różne:

Kliknij dwukrotnie w definicję dokumentu ZR.

Symbol	Nazwa	Blokada	Typ
VATUEK	Korekta deklaracji VAT-UE	<input type="checkbox"/>	VAT_LUEK
VATUEKP	Pozycja korekty VAT-UE	<input type="checkbox"/>	VAT_LUEK_pozycja
VATZD	Załącznik VAT_ZD	<input type="checkbox"/>	VAT_ZD
VME	VAT marża	<input type="checkbox"/>	VAT marża ewidencja
WB	Wyciąg bankowy	<input type="checkbox"/>	Raport ESP
WBEW	Wyciąg bankowy (ewidencja)	<input type="checkbox"/>	Wyciąg bankowy ewidencja
WEZ	Wezwanie do zapłaty	<input type="checkbox"/>	Wezwanie do zapłaty
Wn-D	Wniosek Wn-D	<input type="checkbox"/>	WND
Wn-U	Wniosek Wn-U	<input type="checkbox"/>	WNU
WWE	Wydanie wewnętrzne (ewid.)	<input type="checkbox"/>	Magazyn ewidencja
WYP	Wypłata	<input type="checkbox"/>	Wypłata
WZE	Wydanie zewnętrzne (ewid.)	<input type="checkbox"/>	Magazyn ewidencja
WZUE	Wydanie zewnętrzne UE	<input type="checkbox"/>	Magazyn ewidencja
ZALZUS	Załącznik ZUS	<input type="checkbox"/>	Załącznik z u s
ZAST	Zmiana parametrów amortyzacji	<input type="checkbox"/>	Zmiana parametrów amortyzacji
ZCST	Zmiana centrum kosztów	<input type="checkbox"/>	Zmiana centrum kosztów
ZGZUS	Zgłoszenie ZUS	<input type="checkbox"/>	Zgłoszenie z u s
ZK	ZK	<input type="checkbox"/>	Zapis księgowy
ZMST	Zmiana miejsca użytkowania	<input type="checkbox"/>	Zmiana miejsca użytkowania
ZOST	Zmiana metody odpisów aktualizujących	<input type="checkbox"/>	Zmiana metody odpisów aktualizujących
ZR	Zakupy różne	<input type="checkbox"/>	Zakup ewidencja
ZSWA	ZUS ZSWA	<input type="checkbox"/>	ZSWA
ZST	Zakupy ST i WNP	<input type="checkbox"/>	Zakup ewidencja
ZUE	Zakupy z UE	<input type="checkbox"/>	Zakup ewidencja
ZWIST	Zmiana wartości DOK	<input type="checkbox"/>	Zmiana wartości i ilości
ZWRST	Zmiana wartości rezydualnej	<input type="checkbox"/>	Zmiana wartości rezydualnej
ZWST	Zmiana wartości	<input type="checkbox"/>	Zmiana wartości

Przejdź do zakładki „Rozszerzenie definicji VAT”. Niżej znajduje się pole wyboru „Automatyczne płatności”. Odznacz to pole. W konwerterze (w ustawieniach) musisz wówczas zaznaczyć opcję „generuj płatności”. Jeśli zdecydujesz się jednak na automatyczne płatności w enova, to musisz odznaczyć pole „generuj płatności” w konwerterze, aby uniknąć powstania zdublowanych płatności.

Definicja dokumentu: ZR - Zakupy różne

Plik Widok

Zapisz i zamknij

Ogólne Widoczne oceny Rozszerzenie definicji **Rozszerzenie definicji VAT** Oceny Prawa danych Wszystkie

Rozszerzenie definicji aktywne:  Tak

VAT

Podlega VAT:  Tak

Definicja POV: [Wybierz]

**Automatyczne płatności:  Tak**

Przeliczaj od płatności (walutowe):  Nie

Definicja stawki VAT: 23%

Domyślna działalność gospodarcza: Tak

Domyślne odliczenia VAT: Tak

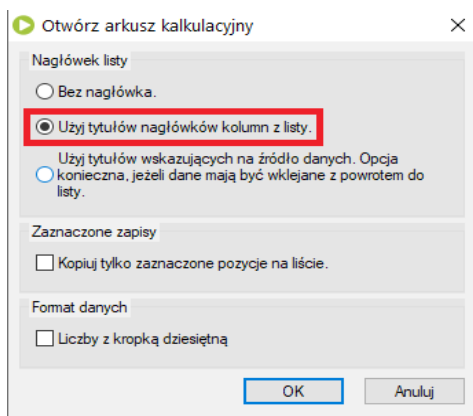
Domyślny rodzaj VAT: Towar

Domyślna kolumna KPiR: Nie dotyczy

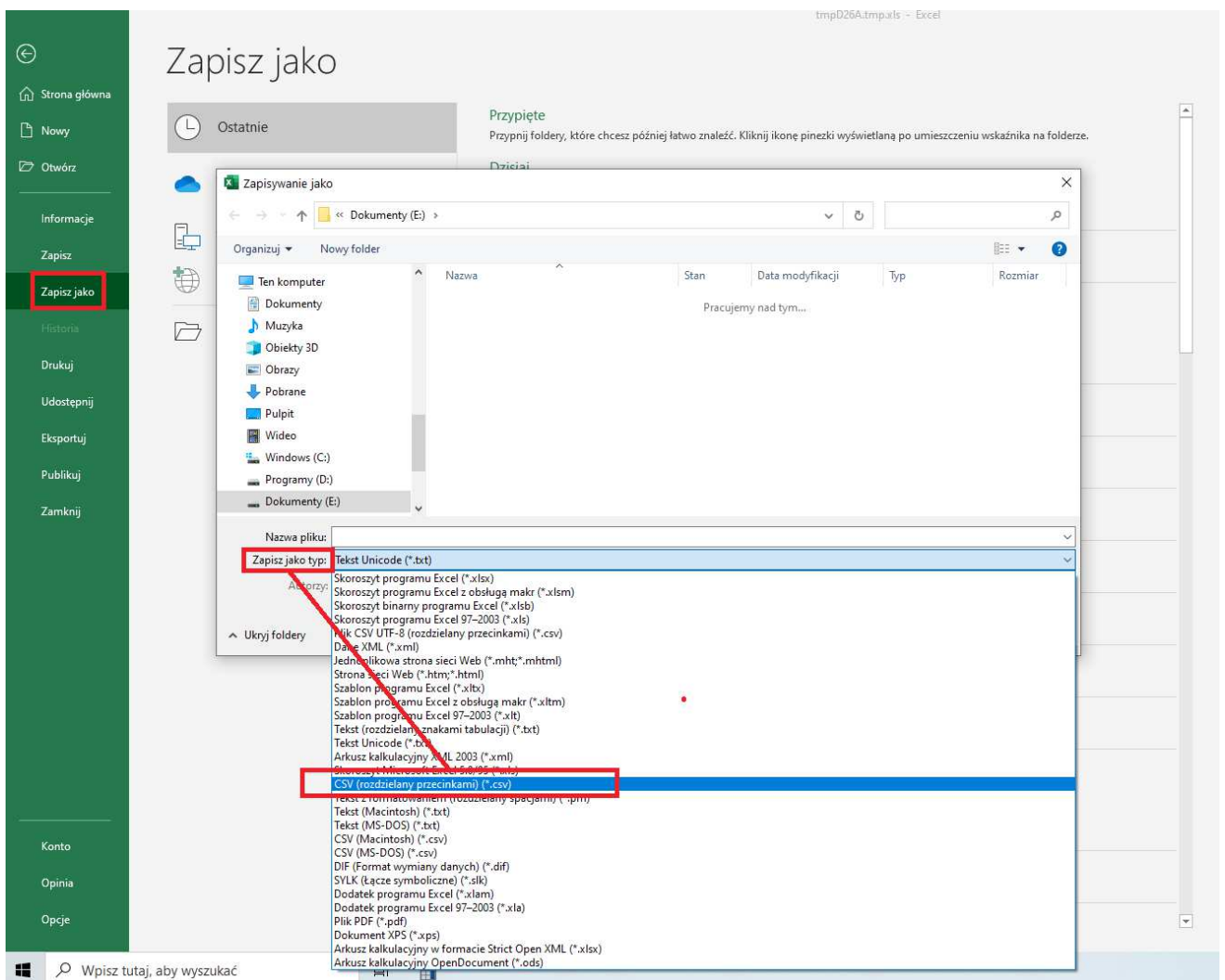
Rozszerzenie aktywne Podgląd



2.4.2. Teraz wybierz z menu “Użyj tytułów nagłówków kolumn z listy”.



2.4.3. Plik otworzy się w programie Excel. Musisz go jednak zapisać w formacie CSV rozdzielanym przecinkami. Wybierz więc z menu “Zapisz jako” i wybierz jako rozszerzenie typ pliku CSV (rozdzielany przecinkami).



2.4.4. Podaj nazwę pliku i zapamiętaj jego położenie.

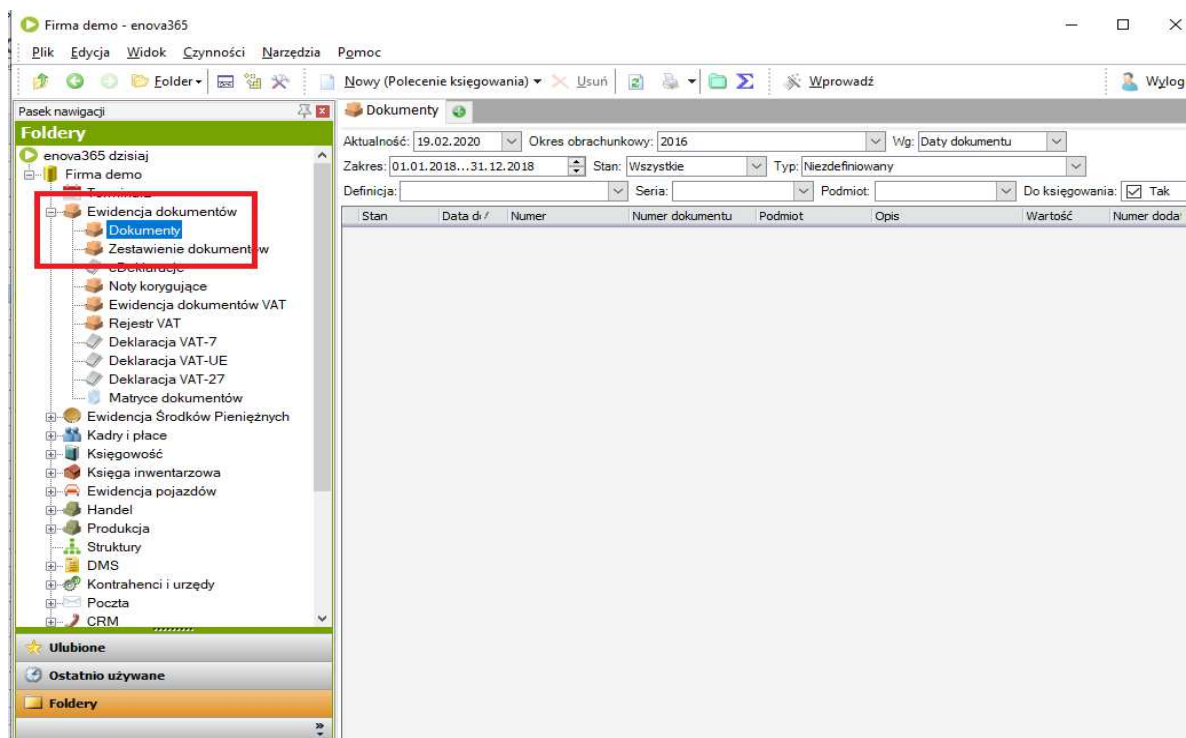
2.4.5. Teraz wróć do konwertera i kliknij przycisk "SYNCHRONIZACJA/POPRAWA KONTRAHENTÓW". Konwerter zapyta czy chcesz wczytać plik z kartoteką kontrahentów, wybierz "TAK" i wczytaj plik CSV zapisany w poprzednim punkcie. Jeśli odpowiesz "NIE" konwerter stworzy kody (symbole) kontrahentów samodzielnie na podstawie nazwy. Mogą się jednak one różnić od kodów z kartoteki enova365, co doprowadzi do zdublowania kartotek tych kontrahentów, których kod wygenerowany przez konwerter różni się od kodu z kartoteki enova365.

2.4.6. W następnym kroku otworzy się okno synchronizacji i poprawy danych kontrahentów. Możesz teraz dokonać poprawek danych kontrahentów.

2.5. Podaj nazwę pliku wyjściowego lub pozostaw domyślą i kliknij "**GENERUJ PLIK WYJŚCIOWY**". Plik wyjściowy jest zawsze tworzony w tym samym folderze, w którym znajduje się plik wejściowy (instrukcja obsługi konwertera w punkt 5).

### 3. Import faktur do enova365.

3.1. Otwórz program enova365 a następnie z menu po lewej stronie rozwiń opcję „Ewidencja dokumentów” i kliknij „Dokumenty”.



3.2. Z głównego menu programu wybierz Plik / Importuj zapisy / Z liku XML...

3.3. Wskaż plik wyjściowy z konwertera, wskaż go i wciśnij przycisk „Otwórz” - dokumenty zostaną zaimportowane do systemu i będą widoczne na liście Dokumentów w Ewidencji dokumentów jako wprowadzone do Bufora.

