



Konwerter Księgowy MERKURY

Czas to pieniądz
www.import-faktur.pl

Import faktur do programu Mała Księgowość Rzeczpospolitej 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.

1. Czynności konfiguracyjne (jednorazowe).

1.1. Konfiguracja i 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 zaimportować do swojego systemu finansowo-księgowego (czyli te, które mają się znaleźć w pliku wyjściowym) .

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!

1.1.5. 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".

1.1.6. 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").

1.1.7. Obsługa kodów JPK_V7.

Konwerter przenosi kody JPK_V7 z pliku wejściowego do pliku wyjściowego. Umożliwia także modyfikowanie tych kodów - dokonuje się tego poprzez wpisanie kodów w odpowiednie pola tekstowe oznaczone „Modyf. JPK_V7”. **Poszczególne kody należy oddzielić pojedynczą spacją**. Po wpisaniu kodów zostaną one dodane do wszystkich dokumentów danego typu.

Konwerter umożliwia również usuwanie kodów JPK_V7 dla wszystkich dokumentów danego typu. Aby usunąć kod z dokumentów należy wpisać ten kod ze znakiem minus. Na przykład wpisanie „-MPP” usunie kody MPP z wszystkich dokumentów danego typu.

Jeśli kody JPK_V7 w pliku wejściowym są prawidłowe i nie ma potrzeby ich modyfikowania, należy wszystkie pola służące do modyfikowania kodów pozostawić puste.

1.1.8. 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".

1.1.9. W oknie ustawień możesz także wybrać dodatkowo wygenerowanie pliku:

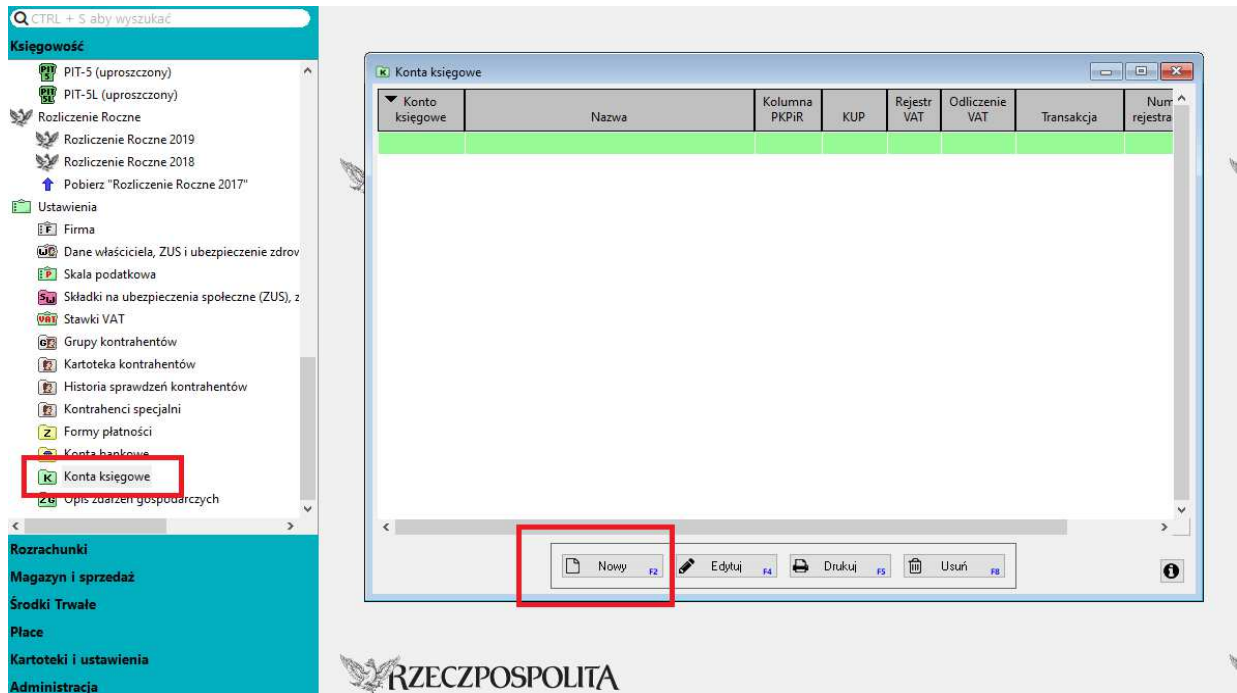
- MZRD.csv - Miesięczne Zastawienie Raportów Dobowych. Jest to dokument, który zawiera zestawienie poszczególnych raportów fiskalnych dobowych. Dokument ten można wykorzystać do stworzenia własnego zestawienia, jeśli nie posiadamy takiego dokumentu – wystarczy wstawić odpowiedni nagłówek, datę i wydrukować. 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.

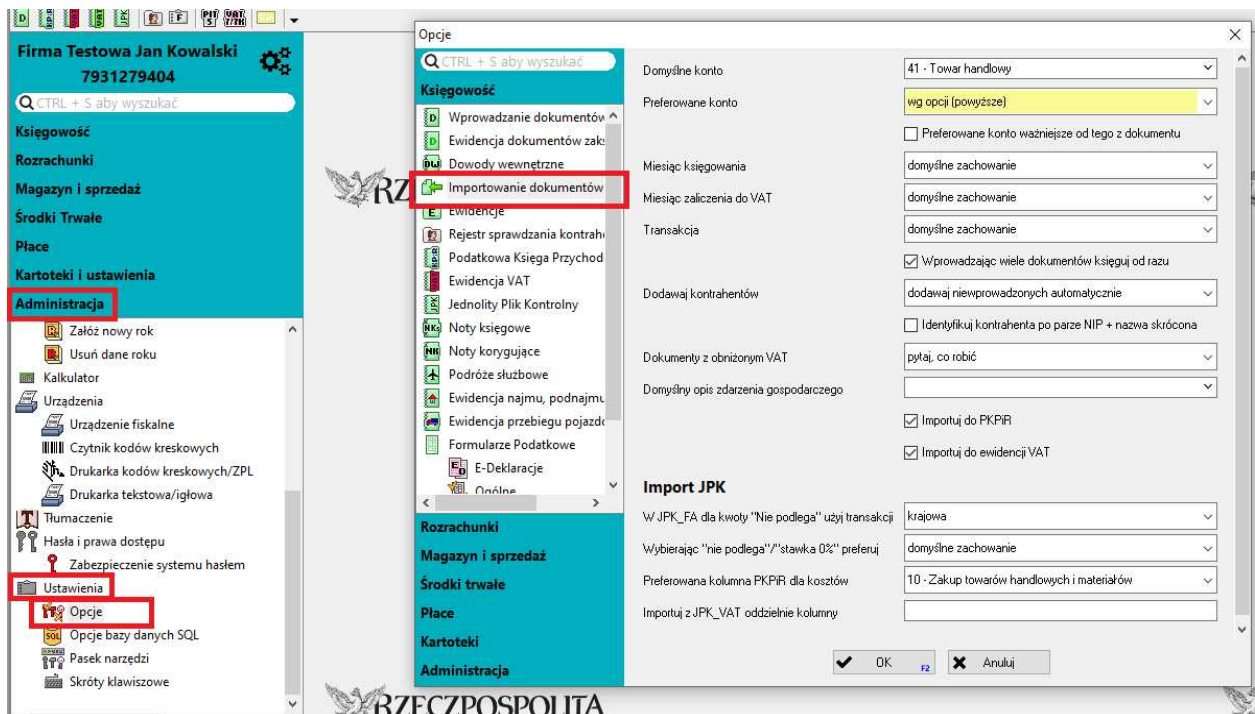
1.1.10. Po dokonaniu wszystkich ustawień zamknij okno – wszystkie ustawienia są zapisywane automatycznie.

1.2. Konfiguracja i ustawienia w Małej Księgowości Rzeczpospolitej.

1.2.1. Pierwszym krokiem do poprawnego zaimportowania dokumentów jest zdefiniowanie odpowiednich kont księgowych. Przejdź do menu Ustawienia / Konta księgowe i dodaj odpowiednie konta księgowe.



1.2.2. Dokonaj ustawień importu dokumentów - z menu wybierz Administracja / Ustawienia / Opcje, a następnie w oknie „Opcje” wybierz z menu „Importowanie dokumentów”. Dokonaj odpowiednich ustawień i zapisz ustawienia.

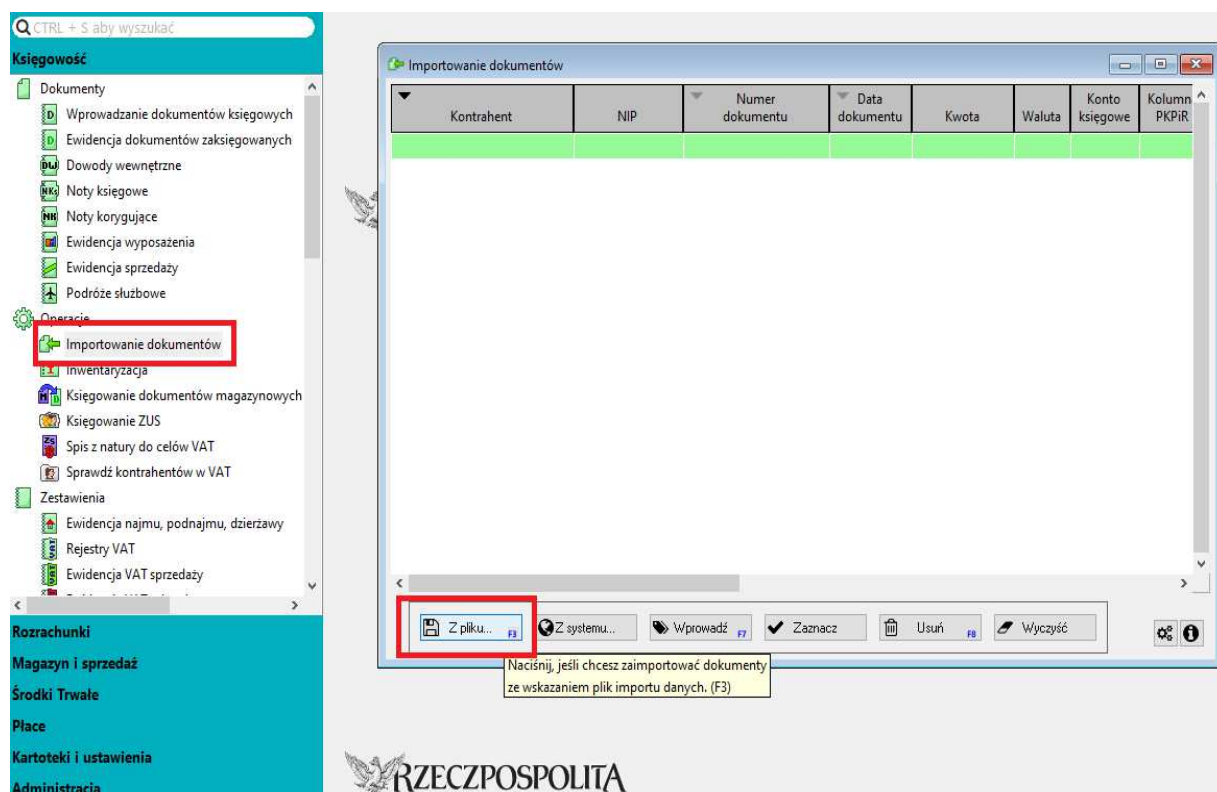


2. Generowanie pliku z fakturami, które będą importowane do programu Mała Księgowość Rzeczpospolitej (plik wyjściowy).

- 2.1. Otwórz konwerter i wybierz odpowiedni podmiot do kontekstu. Format wejściowy powinien być zgodny z formatem pliku przekazanego przez Twojego klienta, a jako format wyjściowy powinien być ustawiony format: Mała Księgowość Rzeczpospolitej - *.ini.
- 2.2. Teraz wczytaj plik wejściowy (instrukcja obsługi konwertera punkt 2.7).
- 2.3. Kliknij przycisk "**POKAŻ USTAWIENIA**", żeby upewnić się czy wszystkie ustawienia są prawidłowe. Jeśli wczytywałeś już pliki w poprzednich miesiącach i niczego nie zmieniałeś możesz opuścić ten punkt.
- 2.4. Teraz możesz przejść do opcji "**SYNCHRONIZACJA KONTRAHENTÓW**" (instrukcja obsługi konwertera w punkt 4).
- 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 programu Mała Księgowość Rzeczpospolitej.

- 3.1. Wybierz z menu Operacje / Importowanie dokumentów i wciśnij przycisk „Z pliku”.



- 3.2. Teraz wskaż plik wygenerowany przez konwerter i wciśnij „Otwórz”.
- 3.3. W oknie importowania pojawi się lista wczytanych dokumentów.
- 3.4. Wciśnij przycisk „Wprowadź”, a następnie „Wszystkie”. Dokumenty zostaną zaksięgowane.