



## Konwerter Księgowy MERKURY

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

# Import faktur do Rewizora GT i Rachmistrza GT przy użyciu Konwertera Księgowego MERKURY

Czynności opisane w punkcie 1 wykonujemy tylko 1 raz dla każdego źródła plików, podczas wczytania tego pliku po raz pierwszy. Są to czynności konfiguracyjne. W kolejnych miesiącach procedurę konwersji pliku rozpoczynamy 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. Teraz przejdź do ustawień wciskając przycisk "POKAŻ USTAWIENIA" – otworzy się okno ustawień formatu wyjściowego.

Dokumenty do wyeksportowania:	Kategoria:	Modyf. JPK_V7:
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury zakupu - towa (FZ) ->	FZ-T	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur zakupu - towar (KFZ) ->	KFZ-T	
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury zakupu - koszty (FZ) ->	FZ-K	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur zakupu - koszty (KFZ) ->	KFZ-K	
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury sprzedaży - zafiskalizowane (do par.) (FS) ->	Sprzedaż SZK	FP GTU_06
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur sprzedaży - zafiskaliz. (do par.) (KFS) ->	KFSF	FP GTU_06
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury sprzedaży - niezafiskalizowan (FS) ->	Sprzedaż SZK	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur sprzedaży - niezafiskalizowanych (KFS) ->	KFSN	
<input checked="" type="checkbox"/> Raporty fiskalne dobowe sprzedaży (RF) ->	RF	RO
<input type="checkbox"/> Miesięczne zestawienie raportów fiskalnych sprzed. (RF) ->	RF-SM	
<input checked="" type="checkbox"/> Mies. zest. korygujące, rap. fisk. o FVS zafiskal. (RF) ->	MZKRfFVFSF	
<input checked="" type="checkbox"/> FS i KFS zafiskalizowane - tylko zawierające NIP		

**Dodatkowe opcje:**

- Utwórz plik Miesięczne Zest. Raportów Dobowych - MZRD.csv
- Utwórz plik z danymi kontrahentów - KNTR.csv
- Fomy płatności w pliku wejściowym
- Przenieś formy płatności z pliku wejściowego

ZAMKNIJ OKNO USTAWIEN

- 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. Zwróć szczególną uwagę na wybory związane z raportami fiskalnymi sprzedaży, wybierz albo "Raporty dobowe sprzedaży" (odrębny dokument dla każdego dnia) albo "Miesięczne zestawienie raportów fiskalnych 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. Wpisz w pole tekstowe kategorię dokumentu. Jeśli dla danego klienta będzie wczytywanych kilka plików z różnych magazynów, punktów sprzedaży itp. i każdy z nich chcesz zaksięgować inaczej (np. na inne konta analityczne), lub dać inny opis w dekreście - to nazwij tę kategorię w odpowiedni sposób np. "zakup towaru – Mickiewicza", "zakup towaru – Magazyn ABC" itd.

Dokumenty do wyeksportowania:	Kategoria:	Modyf. JPK_V7:
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury zakupu - towar (FZ) ->	FZ-T	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur zakupu - towar (KFZ) ->	KFZ-T	
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury zakupu - koszty (FZ) ->	FZ-K	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur zakupu - koszty (KFZ) ->	KFZ-K	
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury sprzedaży - zafiskalizowane (do par.) (FS) ->	Sprzedaż SZK	FP GTU_06
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur sprzedaży - zafiskaliz. (do par.) (KFS) ->	KFSF	FP GTU_06
<input checked="" type="checkbox"/> Faktury sprzedaży - niezafiskalizowane (FS) ->	Sprzedaż SZK	
<input checked="" type="checkbox"/> Korekty faktur sprzedaży - niezafiskalizowanych (KFS) ->	KFSN	
<input checked="" type="checkbox"/> Raporty fiskalne dobowe sprzedaży (RF) ->	RF	RO
<input type="checkbox"/> Miesięczne zestawienie raportów fiskalnych sprzed. (RF) ->	RF-SM	
<input checked="" type="checkbox"/> Mies. zest. korygujące rap. fisk. o FVS zafiskal. (RF) ->	MZKRFFoFVSF	
<input checked="" type="checkbox"/> FS i KFS zafiskalizowane - tylko zawierające NIP		

**Dodatkowe opcje:**

Utwórz plik Miesięczne Zest. Raportów Dobowych - MZRD.csv

Utwórz plik z danymi kontrahentów - KNTR.csv

Formy płatności w pliku wejściowym

Przenieś formy płatności z pliku wejściowego

ZAMKNIJ OKNO USTAWIEŃ

#### 1.1.8. 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 (jeśli nie występują).

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 występują).

**Jeśli kody JPK\_V7 w pliku wejściowym są prawidłowe i nie ma potrzeby ich modyfikowania, należy wszystkie pola służące do modyfikowania kodów pozostawić puste.**

#### 1.1.9. 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".

#### 1.1.10. Możesz także wybrać dodatkowo wygenerowanie pliku:

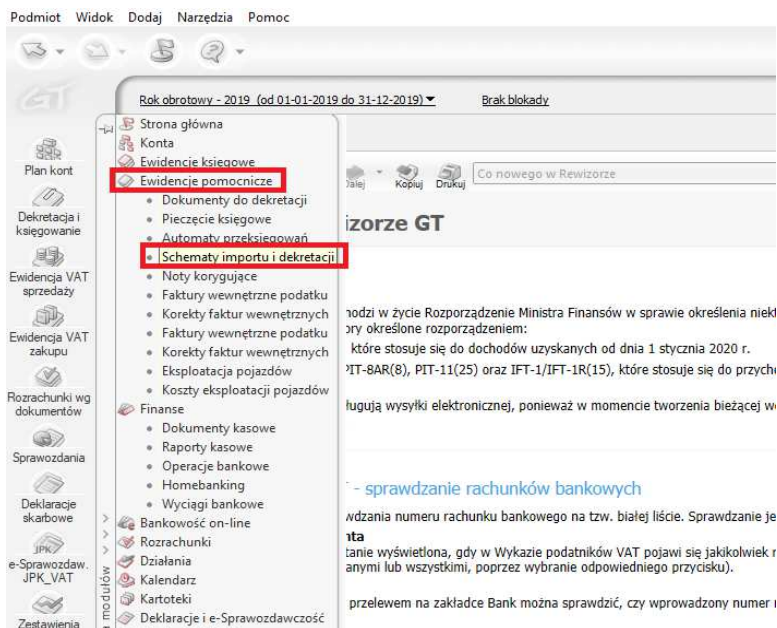
- MZRD.csv - Miesięczne Zastawienie Raportów Dobowych. Jest to dokument, który zawiera zestawienie poszczególnych raportów fiskalnych dobowych. Dokument ten można wykorzystać do stworzenia własnego zestawienia, jeśli nie posiadamy takiego dokumentu – wystarczy wstawić odpowiedni nagłówek, datę i wydrukować.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

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

### 1.2. Ustawienia w Rewizorze.

#### 1.2.1. Uruchom program Rewizor GT/Rachmistrz GT, wybierz ruchome menu po lewej stronie, a następnie opcję Ewidencje pomocnicze / Schematy importu i dekretacji.



1.2.2. Wybierz przycisk "Dodaj" (lub prawy przycisk myszy i "Dodaj")

1.2.3. Wybierz odpowiedni typ dokumentu, dla którego ustalasz schemat – w tym celu otwórz jeszcze raz konwerter i wciśnij "POKAŹ USTAWIENIA". Przy każdym rodzaju dokumentu w nawiasie podany jest odpowiadający mu typ dokumentu w Rewizorze – dla każdego takiego typu oraz dla każdej kategorii musisz zdefiniować w Rewizorze odrębny schemat księgowania.

Przejdź do Rewizora i dla danego pola "Typ dokumentu" wybierz taki sam typ dokumentu jaki podany jest w nawiasie w konwerterze, a następnie wypełnij wszystkie pola okna "Schemat importu".

The image shows two overlapping windows from a software application. The background window is titled "Schemat importu" and contains various input fields for document details. The foreground window is titled "Ustawienia eksportu Importu" and lists document types for export. Red arrows indicate the mapping between the two windows.

Typ dokumentu	Kategoria
FS - faktura sprzedaży	Sprzedaż SZK

Typ dokumentu	Kategoria
FS - faktura sprzedaży	Sprzedaż SZK

This screenshot shows the "Schemat importu" window with the "Typ dokumentu" field set to "FS - faktura sprzedaży" and the "Kategoria" field set to "Sprzedaż SZK". Both fields are highlighted with red boxes.

Gr	Konto	Kartoteka	Kwota Wn	Kwota Ma	Treść
	703-01			wartość netto	(numer dokumentu/oryginału)
	222-01			wartość VAT	(numer dokumentu/oryginału)
	200	nabywca na dokumencie	wartość brutt		(numer dokumentu/oryginału)

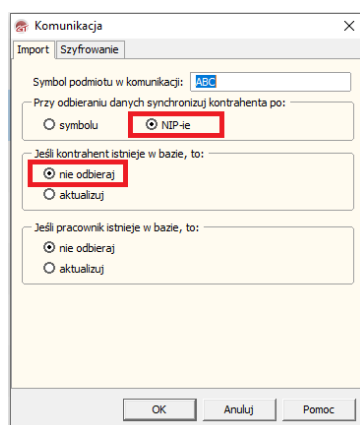
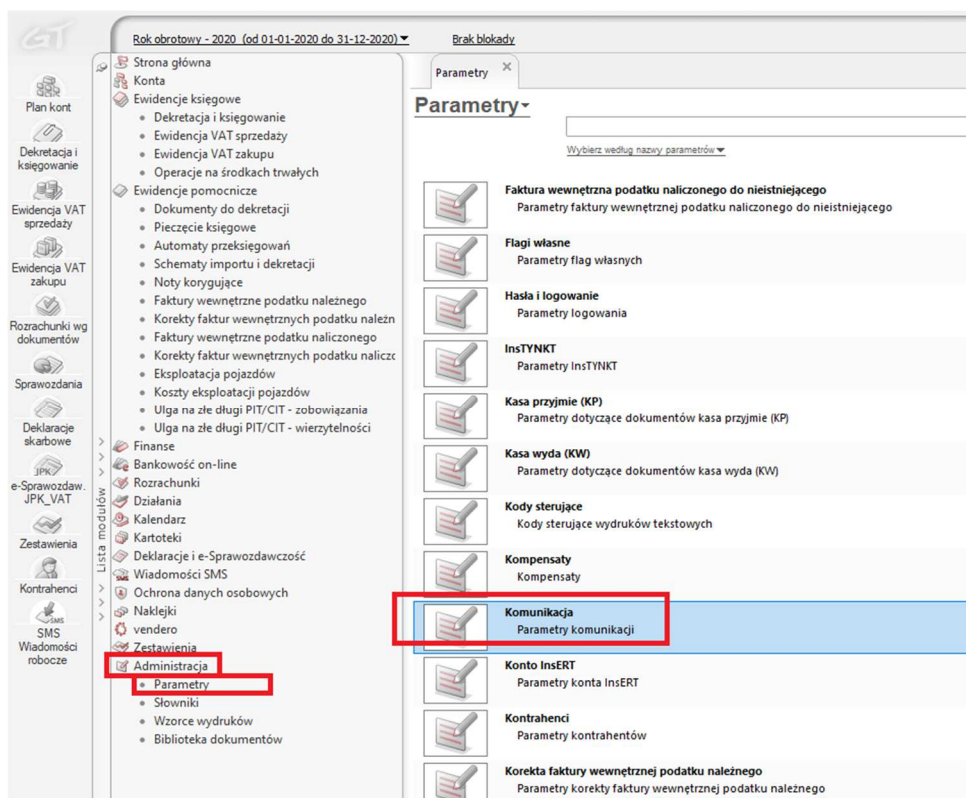
**UWAGA! Od wersji 20.11.23.1 konwertera zmieniono typ dokumentu dla raportów dobowych fiskalnych, miesięcznego zestawienia raportów fiskalnych i korekty raportów fiskalnych z dotychczasowego "PA" na "RF". W schematach importu w Rachmistrzu / Rewizorze należy zmienić dla tych dokumentów typ dokumentu na "RF" Raport fiskalny.**

- 1.2.4. Dla pola "Kategoria" - jeśli nie chcesz zróżnicować sposobu księgowania lub opisu dokumentów pochodzących z różnych plików (np. różnych magazynów lub punktów handlowych) - możesz zostawić opcję (dowolna). Wtedy dla danego typu dokumentu będzie można zdefiniować w Rewizorze tylko 1 schemat księgowania.
- 1.2.5. Jeśli jednak chcesz każdy plik zaksięgować nieco inaczej (np. inne konta analityczne) W polu "Kategoria" wybierz taką samą kategorię jaka została wpisana w konwerterze w polu tekstowym "Kategoria" lub dodaj taką kategorię (jeśli jeszcze nie istnieje) klikając w przycisk małego czarnego plusa.
- 1.2.6. Wypełnij pozostałe pola na zakładce "Dekret",
- 1.2.7. Przejdź do zakładki "VAT" znajdującej się w lewym dolnym rogu okna "Schemat importu" i wypełnij odpowiednie pola.

- 1.2.8. Aby usunąć kod literowy oznaczający typ dokumentu (FS, FZ itd.), który jest dodawany do numerów dokumentów, należy przejść do zakładki "Inne" i zaznaczyć opcję "Usuń mnemonik z dokumentu".

1.2.9. Stwórz schematy importu dla wszystkich typów dokumentów i wszystkich kategorii, jeśli dla pojedynczego typu dokumentu będziesz importował różne pliki. Dzięki kategoriom Rewizor/Rachmistrz będzie umiał rozróżnić dokumenty w ramach danego typu.

1.2.10. Ostatnim elementem, który trzeba ustawić w Rewizorze / Rachmistrzu jest ustawienie synchronizacji kontrahentów wg numeru NIP. Wybierz z menu Administracja / Parametry / Komunikacja i ustaw parametry w następujący sposób: "Przy odbieraniu danych kontrahenta synchronizuj po NIP-ie" oraz "Jeśli kontrahent istnieje w bazie to: nie odbieraj".



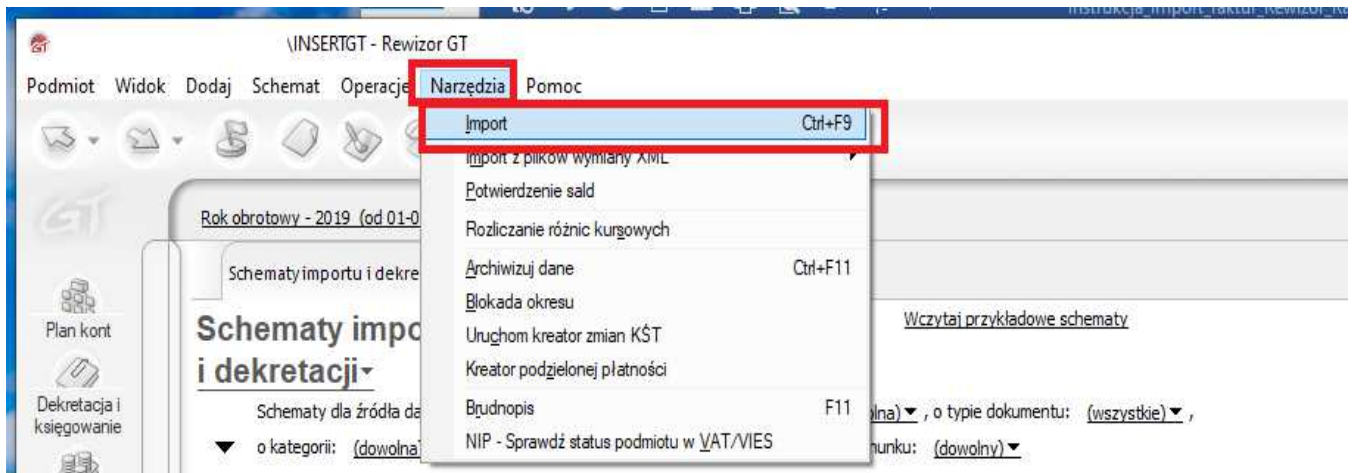
## 2. Generowanie pliku wyjściowego w konwerterze.

- 2.1. Otwórz konwerter i wybierz odpowiedni podmiot do kontekstu. Format wejściowy i wyjściowy dla tego podmiotu powinny wybrać się automatycznie (jeśli zostały wcześniej ustalone podczas dodawania podmiotu), jeśli nie to wybierz z listy odpowiedni format wejściowy oraz jako format wyjściowy wybierz **Insert – Rewizor Rachmistrz - \*.epp**.
- 2.2. Teraz możesz wczytać plik wejściowy - wciśnij przycisk **"WCZYTAJ PLIK WEJŚCIOWY"**, a następnie wskaż ten plik i wciśnij przycisk "Otwórz" (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.

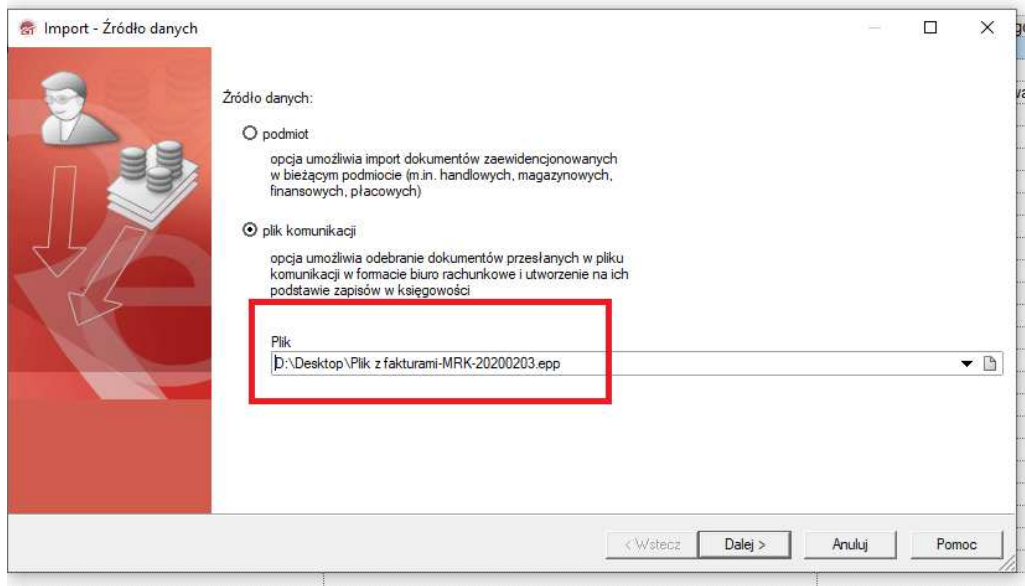
- 2.4. Teraz możesz przejść do opcji **"SYNCHRONIZACJA KONTRAHENTÓW"** (instrukcja obsługi konwertera punkt 4).
- 2.5. Podaj nazwę pliku wyjściowego lub pozostaw nazwę domyślną, a następnie kliknij **"GENERUJ PLIK WYJŚCIOWY"**. Plik wyjściowy jest zawsze tworzony w tym samym folderze, w którym znajduje się plik wejściowy (instrukcja obsługi konwertera punkt 5).

### 3. Wczytywanie pliku wyjściowego do Rewizora / Rachmistrza.

- 3.1. Przejdź do okna głównego programu Rewizor / Rachmistrz i wybierz w menu pozycje Narzędzia/Import



- 3.2. Wybierz "plik komunikacji" oraz wskaż położenie pliku wyjściowego wygenerowanego przez konwerter, a następnie kliknij "Dalej".



- 3.3. Dalej postępuj zgodnie z instrukcjami ukazującymi się na ekranie. W przypadku wątpliwości zajrzyj do instrukcji programu Rewizor/Rachmistrz lub wciśnij przycisk F1.
- 3.4. Na liście dokumentów do zaimportowania, widoczne będą numery faktur z dodanym przed numerem kodem literowym oznaczającym rodzaj dokumentu (FS, FZ itd.) Jeśli w schemacie importu zaznaczono opcję "Usuń mnemonik", kody te nie zostaną zaimportowane. Ponadto w przypadku faktur zakupu widoczny będzie w nawiasie kwadratowym kolejny numer faktury [1], [2] itd., który jest numerem technicznym i nie zostanie on dodany do oryginalnego numeru dokumentu.
- 3.5. Po ukończeniu całej procedury importu dokumenty zostaną wczytane i automatycznie zaksięgowane.