

Arkusze wdrożeniowe

W tym dziale znajdują się arkusze do aktualizacji danych.

- [Arkusz do importu elementów wykresu Gantta](#)
- [Arkusz migracyjny](#)
- [Arkusz migracyjny - instrukcja](#)
- [Arkusz migracyjny dla zarządców nieruchomości](#)
- [Budżet](#)
- [EOD - schematy](#)
- [EOD - Kategorie dokumentów](#)
- [Import rachunków bankowych inwestycji](#)
- [Numery systemowe kosztów](#)
- [Oddziały - kategorie w ustawieniach](#)
- [Oferty i umowy - kategoria w ustawieniach](#)
- [Produkty - kategorie w ustawieniach](#)
- [Realizatorzy](#)
- [Reklamacje, Zmiany lokatorskie i Słownik elementów zmian lokatorskich](#)
- [Role - pracownicy - uprawnienia - kategoria w ustawieniach](#)
- [Spółki - kategorie w ustawieniach](#)
- [Szablony transz w systemie](#)

Arkusz do importu elementów wykresu Gantta

Poniżej znajdziesz arkusz do importu elementów wykresu Gantta do **THTG Integrator**.

Opis poszczególnych kolumn

- **Typ** - pole wymagane.

Dostępne wartości: , .

Decyduje o tym, czy dany wiersz będzie kategorią (agregującą elementy), czy samodzielny elementem.

- **Nazwa** - pole wymagane.

Nazwa pozycji w wykresie Gantta.

- **Numer konta odpowiednika z harmonogramu finansowego / budżetu** - pole opcjonalne.

W przypadku łączenia z elementem harmonogramu finansowego lub budżetu, celem wyświetlania wykonania finansowego bądź wskazywania w harmonogramie, iż w danym okresie wykonywane są prace, należy podać numer konta z zestawienia.

[elementy-wykresu-ganta.xlsx](#)

Arkusz migracyjny

Poniżej link do Arkusza migracyjnego oraz link do instrukcji dodawania nowej inwestycji:

<https://pomoc.thtg.io/books/baza-wiedzy-thtg-integrator/page/dodawanie-inwestycji-za-pomoca-arkusza-migracyjnego>

Arkusz migracyjny – instrukcja

Krótką instrukcją poruszania się po arkuszu migracyjnym oraz informacją, jak poprawnie go wypełnić.

Aby wypełnić poprawnie arkusz migracyjny, przygotowaliśmy krótką instrukcję, która pomoże umieścić poprawne wartości w zawartych w nim polach.

Uwaga: kolumny oznaczone **kolorem czerwonym** muszą być **bezwzględnie** wypełnione.

Instrukcja zawiera wybrane kolumny wraz z ich wyjaśnieniem.

Arkusz Inwestycje

- **Kolumna „Aktywne”**

Służy do oznaczenia, czy inwestycja jest gotowa (w sprzedaży).
Jeżeli jest aktywna, pojawi się w raportach.

- **Kolumna „Oddział”**

Należy wpisać nazwę oddziału zgodną z nazwą ustaloną w systemie **THTG**.

- **Kolumna „Identyfikator inwestycji”**

Należy przepisać identyfikator z programu księgowego.

Arkusz Mieszkania i inne produkty

- **Kolumna „Identyfikator produktu (lp)”**

Liczba naturalna w kolejności rosnącej.

- **Kolumna „Typ produktu”**

Nazewnictwo ze słownika w THTG, np.:

- miejsce postojowe
- mieszkanie
- komórka lokatorska

- **Kolumna „Numer”**

Numer administracyjny produktu.

- **Kolumna „VAT”**

Wpisujemy tylko liczbę.

Ważne: bez znaku %

- **Kolumna „Status produktu”**

Należy wpisać status ze słownika THTG, np.:

- Dostępny
- Sprzedany
- Rezerwacja

- **Kolumna „Karta mieszkania - PDF”**

Należy wpisać tylko nazwy plików kart lokali.

- **Kolumny „Cena ofertowa netto, brutto, netto m² i brutto m²”**

Te pola **nigdy nie mogą pozostać puste.**

- **Kolumny „Typ pomieszczenia” oraz „Powierzchnia pomieszczenia”**

Służą do wpisania pomieszczeń znajdujących się w danym lokalu.

Balkon lub taras można również tutaj umieścić, aby podać jego metraż – w systemie nie jest on wliczany do powierzchni lokalu.

- **Kolumna „Opcje dodatkowe”**

Służy do wpisania dodatkowych elementów związanych z produktem.

Będą one widoczne jako zaznaczone opcje przy produkcji, np. balkon lub taras bez podawania metrażu.

Arkusz Klienci

- **Kolumna „ID”**

Liczba naturalna w kolejności.

- **Kolumna „Telefon” lub „E-mail”**

Jedna z nich **musi być wypełniona.**

Klient bez tych danych nie zostanie zaimportowany do systemu.

Arkusz Realizatorzy

Realizatorzy to firmy podwykonawcze, które będzie można wybrać w module odbiorów i reklamacji.

Arkusz Kontrahenci

- **Kolumna „Identyfikator kontrahenta (lp)”**

Liczba naturalna w kolejności.

- **Kolumny „Nazwa” oraz „NIP”**

Obie kolumny **muszą być wypełnione.**

Arkusz Oferty i rezerwacje

- **Kolumna „Numer klienta”**
Należy wpisać wartość z kolumny **A** z arkusza **Klienci**.
 - **Kolumna „Typ oferty”**
Należy wpisać typ oferty, np.:
 - rezerwacja
 - rezerwacja wstępna
 - **Kolumna „Identyfikator produktu”**
Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.
-

Arkusz Umowy

- **Kolumna „Numer klienta”**
Wartość z kolumny **A** z arkusza **Klienci**.
 - **Kolumna „Identyfikator produktu”**
Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.
-

Arkusz Płatności

- **Kolumna „Identyfikator umowy”**
Wartość z kolumny **A** z arkusza **Umowy**.
 - **Kolumna „Wysokość transzy”**
Kwota danej transzy w umowie.
 - **Kolumna „Kwota opłacona”**
Wartość opłaconej transzy.
 - **Kolumna „Identyfikator produktu”**
Wartość z kolumny **A** z arkusza **Mieszkania i inne produkty**.
 - **Kolumna „Status”**
Należy użyć systemowych nazw:
 - Do zapłaty
 - Zapłacono
 - Przeksięgowano
 - Zwrócono
-

Arkusz Rachunki bankowe

- **Kolumna „Nazwa / opis rachunku”**

Pole do opisanie rachunku – nazewnictwo własne.

- **Kolumna „Typ”**

Należy wpisać typ rachunku, np.:

- powierniczy
 - OMRP
 - ROR
-

Arkusz Numery systemowe kosztów

W tym arkuszu wpisuje się pozycje przeznaczone do budżetu inwestycji.

Arkusz migracyjny dla zarz?dców nieruchomości

Poniższy arkusz służy do importu danych dla części systemu związanej z najmem przed rozpoczęciem pracy w systemie **THTG Integrator**.

[arkusz_migracyjny_najem_v1_3_1.xlsx](#)

Bud?et

Poniżej link do importu elementów budżetu:

[budżet.xlsx](#)

EOD - schematy

Poniżej link do importu schematów elektronicznego obiegu dokumentów:

[eod_schematy.xlsx](#)

EOD - Kategorie dokumentów

Poniżej link do importu Kategorii dokumentów w elektronicznym obiegu dokumentów:

[eod_kategorie_dokumentów.xlsx](#)

Import rachunków bankowych inwestycji

Poniższy arkusz powstał w celu umożliwienia zbiorczego dodania rachunków bankowych do inwestycji.

Pola są tożsame z formularzem, który można znaleźć w **THTG Integrator**, przechodząc do: **Inwestycja → Rachunki bankowe → Dodaj rachunek bankowy**.

Poniżej link do arkusza:

Pobierz szablon

[import_rachunków_bankowych_inwestycji_v_2_0_0.xlsx](#)

Jak wypełnić plik do importu rachunków bankowych?

Plik musi zostać wypełniony **oddzielnie dla każdej inwestycji**.

Aby prawidłowo go uzupełnić, należy wypełnić poszczególne kolumny zgodnie z poniższymi wytycznymi.

Kolumny oznaczone **kolorem czerwonym** w pliku są **obowiązkowe**. Bez ich wypełnienia wprowadzenie rachunków do systemu nie będzie możliwe.

Opis kolumn

- **Nazwa / Opis rachunku ***
Nazwa rachunku dla użytkownika, pod którą będzie on widniał w systemie we wszystkich miejscach związanych z wyborem rachunku.
- **Bank prowadzący ***
Nazwa banku, w którym konto zostało otwarte.
- **Numer rachunku ***
26-cyfrowy numer przypisany do konta.
Numer **nie może zawierać spacji** między cyframi.

- **Typ ***

Typ rachunku zgodny z listą obsługiwaną przez **THTG Integrator**.

Dostępne typy rachunków

- Powierniczy
- ROR
- RWW
- Wpłaty rezerwacyjne
- Indywidualny rachunek do wpłat
- OMRP

- **Identyfikator**

Dowolne dodatkowe oznaczenie rachunku, które może pomóc w jego odnalezieniu.

Pole **nie ma wpływu na działanie systemu**.

* kolumna wymagana

Numery systemowe kosztów

Arkusz do importu numerów systemowych kosztów – co to jest i do czego służy?

Arkusz **Numery systemowe kosztów** służy do przygotowania **planu kont wykorzystywanego w Budżecie oraz Harmonogramie finansowym**.

Ważne, aby był on **odzwierciedleniem planu kont programu księgowego**, jeśli planowana jest integracja systemu **THTG Integrator** z tym programem księgowym.

Dzięki wprowadzonym danym na dalszym etapie można w prosty sposób:

- w trakcie dekretacji umów i faktur w **Elektronicznym Obiegu Dokumentów (EOD)** przypisywać wydatki i wpływy,
- automatycznie przenosić dane do programu księgowego po zakończeniu obiegu przez dokument.
- analizować dane poprzez **Zestawienie dekretacji**
- łączyć dane ze sobą przy pomocy **Knsolidacji**

Do czego można wykorzystać Budżet w THTG Integrator?

Budżet w **THTG Integrator** można wykorzystać m.in. do:

- zapisu **wydatków i wpływów dla spółek celowych**,
 - zapisu **wydatków i wpływów dla konkretnych inwestycji**,
 - zestawienia **całkowitych kosztów ponoszonych przez firmę** w ramach wszystkich inwestycji z rozbiciem na poszczególne koszty (w takim przypadku ważne jest, aby **numery kosztów w poszczególnych budżetach były takie same**).
-

Jak wypełnić arkusz?

Poniżej znajduje się opis kolumn wraz z informacją, jak należy je uzupełnić.

A. Nazwa spółki

Pole zawierające nazwę spółki, do której przypisany jest numer kosztu.

Nazwa musi być **identyczna jak w systemie THTG Integrator** – uwzględniając wszystkie znaki oraz wielkość liter.

B. Inwestycje

Nazwy inwestycji **rozdzielone przecinkiem**, dla których numer konta powinien być dostępny. Nazwy muszą być zgodne z nazwami wcześniej wprowadzonymi w **THTG Integrator**.

Jeżeli konto ma być dostępne **we wszystkich inwestycjach**, pole należy pozostawić **puste**.

C. Numer konta

Ciąg cyfr zgodny z **planem kont w programie księgowym**.

D. Nazwa konta

Nazwa konta precyzyjnie określająca, **jakiego wydatku lub wpływu dotyczy dane konto**. Powinna być zgodna z nazwą w planie kont programu księgowego.

E. Występowanie

W **THTG Integrator** dany koszt może występować w:

- **Budżecie** – obejmuje wszystkie wydatki i wpływy inwestycji,
- **Harmonogramie finansowym** – obejmuje tylko część budowlaną i zawiera jedynie wydatki.

Wpisujemy jedną z wartości:

-
-

F. Rola

Możliwe wartości:

-
-

Kategoria jest nadrzędna wobec **Elementu**.

Przykład:

- Kategoria: *Roboty ziemne*
- Elementy: *Usługa koparką, Wywóz ziemi*

Kategorie z **Harmonogramu finansowego** mogą być wyświetlane w **Budżecie jako Elementy**.

Zgodnie z logiką systemu, podczas wyświetlania kategorii z Harmonogramu finansowego w Budżecie są one traktowane jako **Elementy tej kategorii**.

G. Typ

Wybieramy jedną z opcji:

-
-

H. Wliczany do sumy w kategorii

Określa, czy dana pozycja ma być uwzględniana w sumie kategorii.

- - pozycja jest wliczana do sumy
- - pozycja ma charakter **informacyjny** i nie wpływa na wartości w Budżecie lub Harmonogramie

I. Ręczne wpisywanie wyników

System pozwala na dwa sposoby wprowadzania danych:

- **ręczne** - przez edycję w Budżecie → wpisujemy
- **automatyczne** - poprzez integrację z EOD i fakturami → wpisujemy

J. Kategorie z harmonogramu finansowego

W tej kolumnie wpisujemy **numery kont kategorii z Harmonogramu finansowego**, które mają być wyświetlane w Budżecie jako jego **Elementy**.

Numery kont wpisujemy w **tym samym wierszu co kategoria Budżetu**, w której mają się pojawić.

Numery należy:

- skopiować z **kolumny C**
 - wpisać **po przecinku**
-

Weryfikacja poprawności przekazanych danych

Przed przekazaniem pliku upewnij się, że:

- wszystkie pola w kolumnach **A-I są wypełnione** (z wyjątkiem kolumn **B i J**, jeśli nie są wymagane),
 - **nazwa spółki** jest zgodna z nazwą w systemie **THTG Integrator**,
 - **numery kont** są zgodne z planem kont w programie księgowym,
 - kolumna **Nazwa konta** jest wypełniona,
 - kolumna **Występowanie** zawiera jedną z wartości:
 - Budżet
 - Harmonogram finansowy
 - kolumna **Rola** zawiera:
 - Kategoria
 - Element
 - każdy numer konta ma tylko jeden typ:
 - Wydatek
 - Wpływ
 - kolumny **Wliczany do sumy kategorii** oraz **Ręczne wpisywanie wyników** zawierają wartości:
 - T
 - N
 - kolumna **Kategorie z harmonogramu finansowego** jest wypełniona tylko dla **kategorii Budżetu**,
 - plik zapisany jest w formacie **.xlsx**.
-

Przykłady poprawnie wypełnionego pliku

1. Jedna spółka w całej firmie, numery systemowe kosztów spójne dla wszystkich inwestycji. Kolorem oznaczony został procent. Numery projektów (identyfikatory inwestycji) domyślnie wyświetlają się na początku numeru konta. Jeśli mają się one wyświetlać w innym miejscu, wstawiamy znak “%” do jego oznaczenia. Dla poniższego przykładu numer konta dla inwestycji o identyfikatorze ZLA będzie wyglądał następująco: 080-ZLA-1. Jeśli nie wstawimy procenta: ZLA080-2.

Spółka sp. Z o.o.	080-%-2	PRACE PROJEKTOWE	Budżet	Kategoria	Wydatek	T	N	080-%-2-1, 080-%-2-2, 080-%-2-3, 080-%-2-4, 080-%-2-5
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1	ARCHITEKT	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1-2	Mapy do celów projektowych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1-3	Badania geologiczne gruntu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1-4	Uzgodnienia ZUD	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1-5	Projekt budowlany + nadzór autouski	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-1-6	Projekt wnętrz	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-2	GAZ	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-2-1	Projekt przyłącza gazu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-2-2	Projekt wewnętrznej instalacji gazowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-2-3	Umowa przyłączeniowa sieci gazowej+opłata przyłączeniowa	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-3	WOD-KAN	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-3-1	Projekt przyłącza wod-kan	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-3-2	Projekt wewnętrznych instalacji sanitarnych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-3-3	Umowa przyłączeniowa sieci wod-kan (+pozwolenie wodnoprawne)	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-4	PRAD	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-4-1	Projekt przyłącza prądu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-4-2	Projekt wewn.inst elektrycznej, terenu, instalacji odgromowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-4-3	Umowa przyłączeniowa sieci energetycznej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	080-%-2-5	PRACE GEODEZYJNE	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	

2. Jeśli uzupełnimy kolumnę Inwestycje to numery kont zostaną przypisane tylko do konkretnej inwestycji. Będą one niedostępne dla pozostałych. Ponadto nie wpisaliśmy “%” w Numerze konta, więc w tym wypadku Numer projektowy pojawi się na początku np. ZLA080-2.

Nazwa spółki	Inwestycja	Numer konta	Nazwa konta	Występowanie	Rola	Typ	Wliczany do sumy w kategorii	Ręczne wpisywanie wyników	Kategorie z harmonogramu finansowego
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2	PRACE PROJEKTOWE	Budżet	Kategoria	Wydatek	T	N	080-2-1, 080-2-2, 080-2-3, 080-2-4, 080-2-5
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1	ARCHITEKT	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-2	Mapy do celów projektowych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-3	Badania geologiczne gruntu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-4	Uzgodnienia ZUD	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-5	Projekt budowlany + nadzór autouski	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-1-6	Projekt wnętrz	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2	GAZ	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-1	Projekt przyłącza gazu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-2	Projekt wewnętrznej instalacji gazowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-2-3	Umowa przyłączeniowa sieci gazowej+opłata przyłączeniowa	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3	WOD-KAN	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-1	Projekt przyłącza wod-kan	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-2	Projekt wewnętrznych instalacji sanitarnych	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-3-3	Umowa przyłączeniowa sieci wod-kan (+pozwolenie wodnoprawne)	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4	PRAD	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-1	Projekt przyłącza prądu	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-2	Projekt wewn.inst elektrycznej, terenu, instalacji odgromowej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-4-3	Umowa przyłączeniowa sieci energetycznej	Harmonogram finansowy	Element	Wydatek	T	N	
Spółka sp. Z o.o.	Zielona	080-2-5	PRACE GEODEZYJNE	Harmonogram finansowy	Kategoria	Wydatek	T	N	

Pobierz arkusz

Link do arkusza do importu numerów systemowych kosztów: [numery sytemowe kosztów v1 2.xlsx](#)

Oddziały - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do importu kategorii oddziałów w ustawieniach:

[oddziały - kategoria w ustawieniach.xlsx](#)

Oferty i umowy - kategoria w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii dla ofert i umów w ustawieniach:

[oferty i umowy - kategoria w ustawieniach.xlsx](#)

Produkty - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii produktów w ustawieniach:

[produkty - kategoria w ustawieniach.xlsx](#)

Realizatorzy

Poniżej link do importu danych realizatorów:

[realizatorzy.xlsx](#)

Reklamacje, Zmiany lokatorskie i Słownik elementów zmian lokatorskich

Arkusz do importu Reklamacji, Zmian lokatorskich oraz Słownika elementów zmian lokatorskich poniżej:

[reklamacje_zmiany_lokatorskie_sownik_zmian.xlsx](#)

Role - pracownicy - uprawnienia - kategoria w ustawieniach

Poniżej link do określenia roli i uprawnień i pracowników w ustawieniach:

[role_pracownicy_uprawnienia - kategoria_w_ustawieniach.xlsx](#)

Spółki - kategorie w ustawieniach

Poniżej link do określenia kategorii spółek w ustawieniach:

[spółki - kategoria_w ustawieniach.xlsx](#)

Szablony transz w systemie

Poniżej link do importu szablonów transz dla umów w systemie:

[szablony_transz_w_systemie.xlsx](#)