

# 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 (Ip)”**

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 m<sup>2</sup> i brutto m<sup>2</sup>”**

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 produkcie, np. balkon lub taras bez podawania metrażu.

---

## Arkusze 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.

---

## Arkusze Realizatorzy

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

---

## Arkusze Kontrahenci

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

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.

---

Wersja #2

Utworzono 2026-03-05 11:41:55 CET przez Patrycja

Zaktualizowano 2026-03-05 11:42:29 CET przez Patrycja