Arkusz migracyjny – instrukcja

Krótka instrukcja poruszania się po arkuszu migracyjnym oraz informacja, 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 produkcie, 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 opisania 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