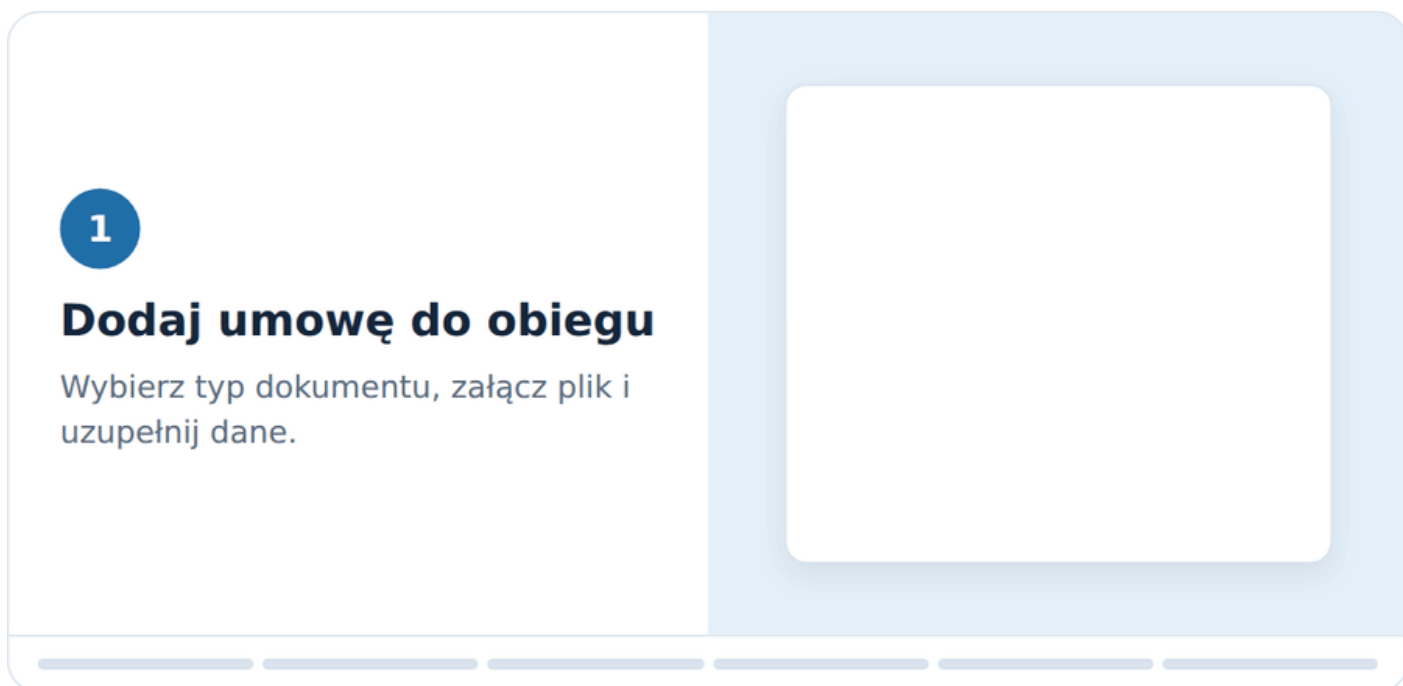


Dodawanie pozycji do umowy i faktury oraz generowanie protokołów odbiorowych

Pozycje na umowie, fakturze i w protokole – w pigułce



The screenshot shows a software interface with a light blue header and a white main area. On the left, there is a blue circle with the number '1'. Below it, the text 'Dodaj umowę do obiegu' is displayed in bold. Underneath, in a smaller font, it says 'Wybierz typ dokumentu, załącz plik i uzupełnij dane.' To the right of this text is a large, empty white rectangular box with a thin blue border, intended for document upload or data entry. At the bottom of the interface, there is a progress bar consisting of six segments, with the first segment highlighted in blue.

1. **Dodaj umowę do obiegu** – uzupełnij wymagane dane i załącz plik umowy.
2. **Uzupełnij dekretację i pozycje:**
 - Dekretacja jest konieczna, jeśli wartość umowy i faktury ma być uwzględniana w budżecie.
 - Pozycje dodaj ręcznie w sekcji „Pozycje”. Klient sam określa, na ile pozycji ma zostać rozdzielona kwota umowy.

3. **Zakończ obieg umowy** – po zakończeniu obiegu będzie można powiązać umowę z fakturą.
4. **Powiąż fakturę z umową** – po powiązaniu faktury z umową na fakturze przejdź do sekcji „Pozycje” i wybierz „Dodaj pozycje z umowy”. System wyświetli pozycje zapisane na umowie.
5. **Wybierz pozycje do rozliczenia** – zaznacz tylko te, których dotyczy faktura. Sprawdź kwoty już zafakturowane, aby nie rozliczyć ponownie tej samej części prac.
6. **Wygeneruj protokół odbiorowy lub wartościowy** – skorzystaj z odpowiedniego szablonu i sprawdź, czy pozycje oraz kwoty wyświetlają się prawidłowo.

Ważne: pozycje dodane na umowie tworzą słownik, z którego można korzystać na powiązanej fakturze i wygenerować w protokole. To, jakie dane pojawią się w protokole, zależy od konfiguracji szablonu.

Instrukcja krok po kroku

- 1 **Dodaj umowę do obiegu**
Obieg dokumentów → nowy dokument → typ „Umowa budowlana”. Wybierz spółkę i inwestycję, załącz plik, wpisz daty, kwoty i numer. Zapisz.
- 2 **Dodaj pozycje na umowie**
Sekcja „Pozycje” → Edytuj → dodaj pozycję → uzupełnij pola → zapisz. Powtórz dla każdego zakresu prac.
Dekretacja jest opcjonalna – pozycje umowy mogą działać bez niej. Jeśli jednak chcesz, aby koszty wynikające z umowy były widoczne w budżecie inwestycji, dodaj dekreteację i przypisz koszty do odpowiednich kategorii budżetowych.
- 3 **Zakończ obieg umowy**
Przełącz umowę do akceptacji i zakończ obieg. Dopiero wtedy można ją powiązać z fakturą.
- 4 **Powiąż fakturę z umową**
Otwórz fakturę, wskaż umowę, wejdź w „Pozycje” i kliknij „Dodaj pozycje z umowy”.
- 5 **Zaznacz pozycje do rozliczenia**
Wybierz tylko te, których dotyczy faktura. Sprawdź, ile już zafakturowano. Przy rozliczeniu części pozycji wpisz tylko jej odpowiedni procent.
- 6 **Wygeneruj protokół**
Wybierz szablon protokołu odbiorowego lub wartościowego. Sprawdź nazwy pozycji, kwoty i sumy.

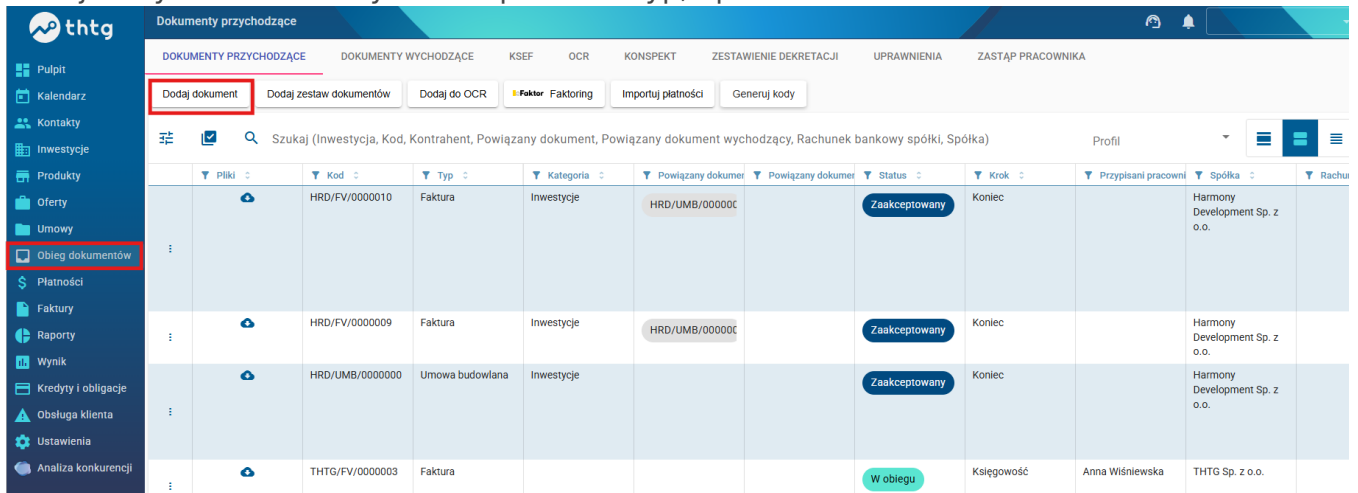
Warto pamiętać

- Pozycje z umowy tworzą słownik, z którego korzysta faktura.
- Kwota przy pozycji na liście to wartość całego zakresu, a nie kwota bieżącej faktury.
- Suma pozycji powinna zgadzać się z wartością umowy (i z dekrétami).

1. Dodanie umowy do obiegu dokumentów

1. Przejdź do modułu **Obieg dokumentów**.

2. Dodaj nowy dokument i wybierz odpowiedni typ, np. **Umowa budowlana**.



The screenshot shows the 'thtg' system interface. On the left is a sidebar with various menu items. The main area is titled 'Dokumenty przychodzące' and contains a search bar and a table of documents. The 'Dodaj dokument' button is highlighted with a red box. The table lists documents with columns for 'Pliki', 'Kod', 'Typ', 'Kategoria', 'Powiązany dokument', 'Status', 'Krok', 'Przypisani pracowni', 'Spółka', and 'Rachunek'.

Pliki	Kod	Typ	Kategoria	Powiązany dokument	Status	Krok	Przypisani pracowni	Spółka	Rachunek
	HRD/FV/0000010	Faktura	Inwestycje	HRD/UMB/000000C	Zaakceptowany	Koniec		Harmony Development Sp. z o.o.	
	HRD/FV/0000009	Faktura	Inwestycje	HRD/UMB/000000C	Zaakceptowany	Koniec		Harmony Development Sp. z o.o.	
	HRD/UMB/0000000	Umowa budowlana	Inwestycje		Zaakceptowany	Koniec		Harmony Development Sp. z o.o.	
	THTG/FV/0000003	Faktura			W obiegu	Księgowość	Anna Wiśniewska	THTG Sp. z o.o.	

- Wybierz spółkę, inwestycję, kategorię oraz rodzaj umowy.
- Załącz plik umowy.
- Uzupełnij wymagane dane, m.in. daty, opis, kwoty netto i brutto, numer dokumentu oraz pozostałe pola wymagane przez system.
- Zapisz dokument i przekaż go do dalszego procesowania zgodnie z obowiązującym obiegiem.

2. Uzupełnienie dekretacji i pozycji na umowie

Osoba odpowiedzialna za opis dokumentu uzupełnia dekretację, pozycje lub oba te elementy.

Dekretacja i pozycje są niezależne:

- Można dodać samą dekretację bez pozycji.
- Można dodać same pozycje bez dekretacji.
- Można dodać zarówno dekretację, jak i pozycje.

Ważne: jeśli wartość umowy i faktury ma być uwzględniana w budżecie, konieczne jest dodanie dekretacji.

Jak dodać pozycje do umowy?

- Otwórz sekcję **Pozycje**.
- Kliknij **Edytuj**.

3. Dodaj nową pozycję.

Nazwa*			Ilość*	1		Jednostka *	
Cena jedn. netto*	 VAT %	Cena jedn. brutto*	Wartość netto*	Wartość brutto*	Udział procentowy		
0		0	0	0	0 %		
Komentarz							
ResztaDuplikujUsuń							

4. Uzupełnij dostępne pola.

5. Powtórz czynność dla kolejnych pozycji, które mają być dostępne na fakturze i wykorzystane w protokole.

Pozycje dodaje się osobno, zgodnie z zakresem umowy, np.:

- Wykonanie robót ziemnych i wykopów pod fundamenty.
- Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego.
- Wykonanie zbrojenia ław i elementów fundamentowych.
- Betonowanie ław fundamentowych.
- Wykonanie ścian fundamentowych.

Pozycje								
Profil								
Nazwa	Ilość	Jednostka	Cena jedn. netto	VAT [%]	Cena jedn. brutto	Netto	Brutto	Komentarz
Wykonanie robót ziemnych i wykopów pod fundamenty	1	kpl.	60 000,00 zł	23	73 800,00 zł	60 000,00 zł	73 800,00 zł	
Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego	1	kpl.	35 000,00 zł	23	43 050,00 zł	35 000,00 zł	43 050,00 zł	
Wykonanie zbrojenia ław i elementów fundamentowych	1	kpl.	95 000,00 zł	23	116 850,00 zł	95 000,00 zł	116 850,00 zł	
Betonowanie ław fundamentowych	1	kpl.	110 000,00 zł	23	135 300,00 zł	110 000,00 zł	135 300,00 zł	
Wykonanie ścian fundamentowych	1	kpl.	80 000,00 zł	23	98 400,00 zł	80 000,00 zł	98 400,00 zł	
Wykonanie izolacji przeciwwilgociowych i termicznych	1	kpl.	55 000,00 zł	23	67 650,00 zł	55 000,00 zł	67 650,00 zł	
Zasyпки, zagęszczenie gruntu i uporządkowanie terenu	1	kpl.	45 000,00 zł		55 350,00 zł	45 000,00 zł	55 350,00 zł	

Pozycje wpisane na umowie tworzą **słownik**, z którego system może później podpowiadać pozycje na powiązanej fakturze.

Po uzupełnieniu pozycji sprawdź, czy suma ich wartości jest zgodna z wartością umowy. Jeżeli system wyświetla komunikat o różnicy między sumą pozycji a sumą dekretów, zweryfikuj kwoty w obu sekcjach.

3. Zakończenie obiegu umowy

Po uzupełnieniu wymaganych danych, dekretacji i pozycji:

1. Przekaż dokument do kolejnych etapów akceptacji.
2. Zakończ obieg zgodnie z przyjętą ścieżką.
3. Upewnij się, że umowa ma status zakończonego dokumentu.

Po zakończeniu obiegu można powiązać umowę z fakturą.

4. Powiązanie umowy z fakturą

1. Otwórz fakturę w module **Obieg dokumentów**.
2. Powiąż fakturę z odpowiednią umową.
3. Przejdź do sekcji **Pozycje** na fakturze.
4. Kliknij **Dodaj pozycje z umowy**.

System wyświetli listę pozycji zapisanych wcześniej na powiązanej umowie.

Na liście mogą być widoczne:

- nazwa pozycji,
- ilość i jednostka,
- wartość netto,
- wartość brutto,
- informacja o kwocie już zafakturowanej.

Na górze listy system pokazuje również liczbę pozycji dodanych z umowy oraz wartość wykonaną z faktur.

← → ↻ system.thgt.io/document-management-system/workflow/59/take-action

Obieg dokumentów / HRD/FV/0000010 / Podejmij akcję

Faktura_testowa_002_Przygotowanie_podloza.pdf

Dekretacja

EDYTUJ

Inwestycja	Numer kosztu	Etap budowy	Netto	Brutto
Harmony Residence	1.1 Grunt		3 500,00 zł	4 305,00 zł

Pozycje

PRZEGLĄDAJ

☰ Dodaj pozycje z umowy Dodano 2 z 7 pozycji z umowy

78 105,00 z 590 400,00 brutto (13,23%) wykonanych z faktur

🔍 Szukaj pozycji

📌 Zaznacz wszystkie (6) Na tej fakturze: 1 z 7

☐	Wykonanie robót ziemnych i wykopów pod fundamenty 1 kpl. × 73 800,00 brutto	73 800,00 brutto zafakturowano 73 800,00 brutto
☒	Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego 1 kpl. × 43 050,00 brutto	43 050,00 brutto 35 000,00 netto
☐	Wykonanie zbrojenia ław i elementów fundamentowych 1 kpl. × 116 850,00 brutto	116 850,00 brutto 95 000,00 netto
☐	Betonowanie ław fundamentowych 1 kpl. × 135 300,00 brutto	135 300,00 brutto 110 000,00 netto
☐	Wykonanie ścian fundamentowych 1 kpl. × 98 400,00 brutto	98 400,00 brutto 80 000,00 netto
☐	Wykonanie izolacji przeciwwilgociowych i termicznych 1 kpl. × 67 650,00 brutto	67 650,00 brutto 55 000,00 netto
☐	Zasyпки, zagęszczenie gruntu i uporządkowanie terenu 1 kpl. × 55 350,00 brutto	55 350,00 brutto 45 000,00 netto

1. Nazwa* Ilość* Jednostka *

1. Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego 1 kpl.

Jak dodać pozycję do faktury?

1. Znajdź na liście pozycję, której dotyczy faktura.
2. Zaznacz pole wyboru obok jej nazwy.
3. Jeśli faktura obejmuje kilka pozycji, zaznacz wszystkie pozycje dotyczące danego rozliczenia.
4. Zatwierdź dodanie pozycji zgodnie z dostępnymi opcjami w systemie.
5. Sprawdź, czy pozycje pojawiły się w sekcji **Pozycje** faktury.

Możesz skorzystać z pola **Szukaj pozycji**, aby szybciej odnaleźć konkretny zakres prac.

Nie musisz dodawać wszystkich pozycji z umowy do każdej faktury. Wybierz wyłącznie te, których dotyczy dane rozliczenie.

5. Rozliczenie części pozycji na fakturze

Jeżeli faktura dotyczy tylko części wartości danej pozycji, należy rozliczyć odpowiednią część zakresu.

Przykład dla inwestycji Harmony Residence GW:

Pozycja z umowy	Wartość brutto całej pozycji	Rozliczenie na fakturze
Wykonanie robót ziemnych i wykopów pod fundamenty	73 800,00 zł	100% = 73 800,00 zł
Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego	43 050,00 zł	10% = 4 305,00 zł

W takim przypadku pierwsza faktura rozlicza całą pozycję dotyczącą robót ziemnych, a druga — 10% wartości pozycji dotyczącej przygotowania podłoża.

Ważne: W polu rozwijanym „**Dodaj pozycje z umowy**” wartość widoczna na liście oznacza całkowitą wartość danego zakresu z umowy. Natomiast w sekcji „**Pozycje**” prezentowana jest kwota do rozliczenia na bieżącej fakturze. Przed wystawieniem faktury należy zweryfikować, jaka część zakresu została już zafakturowana oraz jaka kwota pozostała do rozliczenia w ramach aktualnej faktury.

Po dodaniu pozycji zweryfikuj ilość, cenę, wartość netto, VAT oraz wartość brutto na fakturze.

6. Generowanie protokołu odbiorowego lub wartościowego

Po przygotowaniu umowy i faktury można przejść do generowania protokołu z odpowiedniego szablonu.

1. W obiegu dokumentów wejdź w **umowę budowlaną**.
2. Upewnij się, że umowa zawiera właściwe pozycje.
3. Naciśnij przycisk „**Generuj protokół**”.
4. Zweryfikuj zakres robót oraz kwoty, które mają zostać ujęte w protokole. W tabeli w kolumnie „**zatwierdzono %**” wpisz kwotę zatwierdzoną danym protokołem dla każdej pozycji, **wartość zatwierdzenia** policzy się automatycznie.

- Po naciśnięciu na **Zapisz** wygeneruje się i pobierze się protokół **odbiorowy** lub **wartościowy** z właściwego szablonu.
- Sprawdź wygenerowany dokument — zwłaszcza nazwy pozycji, wartości, zakres rozliczenia oraz sumy.
- Jeśli dane nie wyświetlają się prawidłowo, zweryfikuj konfigurację szablonu i źródła danych, z których pobierane są pozycje.

Generuj protokół

Rodzaj protokołu*: Wartościowy
Szablon dokumentu*: Protokół odbiorowy - POPRAWNY

LP	Opis	Komentarz	Jednostka	Ilość	Wartość	Zatwierdzono [%]	Wartość zatwierdzona*	Zaawansowanie narastająco
1.	Wykonanie robót ziemnych i wykopów pod fundamenty		kpl.	1	60 000,00 zł	Zatwierdzono	0	60 000,00 zł
2.	Przygotowanie podłoża i wykonanie podkładu betonowego		kpl.	1	35 000,00 zł	Zatwierdzono	0	8 750,00 zł
3.	Wykonanie zbrojenia ław i elementów fundamentowych		kpl.	1	95 000,00 zł	5	4750	28 500,00 zł
4.	Betonowanie ław fundamentowych		kpl.	1	110 000,00 zł	Zatwierdzono	0	0,00 zł
5.	Wykonanie ścian fundamentowych		kpl.	1	80 000,00 zł	Zatwierdzono	0	0,00 zł

Pobierz JSON Anuluj Zapisz

To, czy protokół pobiera pozycje z umowy, faktury czy innego dokumentu, zależy od konfiguracji szablonu. Samo dodanie pozycji do umowy nie gwarantuje jej wyświetlenia w protokole.

7. Najważniejsze zasady

- Umowa:** dodaj dokument i uzupełnij wymagane dane.
- Dekretacja:** dodaj ją, jeśli wartość ma być uwzględniana w budżecie.
- Pozycje:** wpisz je ręcznie na umowie — klient sam określa, na ile pozycji ma zostać rozdzielona kwota umowy.
- Powiązanie:** po zakończeniu obiegu powiąż umowę z fakturą.
- Faktura:** wybierz opcję „Dodaj pozycje z umowy” i zaznacz odpowiednie pozycje.
- Częściowe rozliczenie:** sprawdź, jaka część pozycji została już zafakturowana.
- Protokół:** wygeneruj go z właściwego szablonu i sprawdź poprawność danych.

Najważniejsza zasada: pozycje należy najpierw przygotować na umowie, a następnie wybierać je na powiązanej fakturze. Dzięki temu nie trzeba każdorazowo tworzyć tych samych pozycji od początku.

Coś nie działa?

1. Nie widzę pozycji na fakturze.
 - Sprawdź, czy obieg umowy jest zakończony i czy faktura jest powiązana z właściwą umową.
2. System pokazuje różnicę między pozycjami a dekretami.
 - Porównaj sumy w obu sekcjach i popraw kwoty.
3. Kwoty w protokole się nie zgadzają.
 - Sprawdź, jaka część pozycji została już zatwierdzona poprzednimi protokołami.

Jeśli problem zostaje, zgłoś go przez system zgłoszeniowy.

Wersja #12

Utworzono 2026-10-28 14:29:37 CET przez Patrycja

Zaktualizowano 2026-10-29 10:01:38 CET przez Patrycja