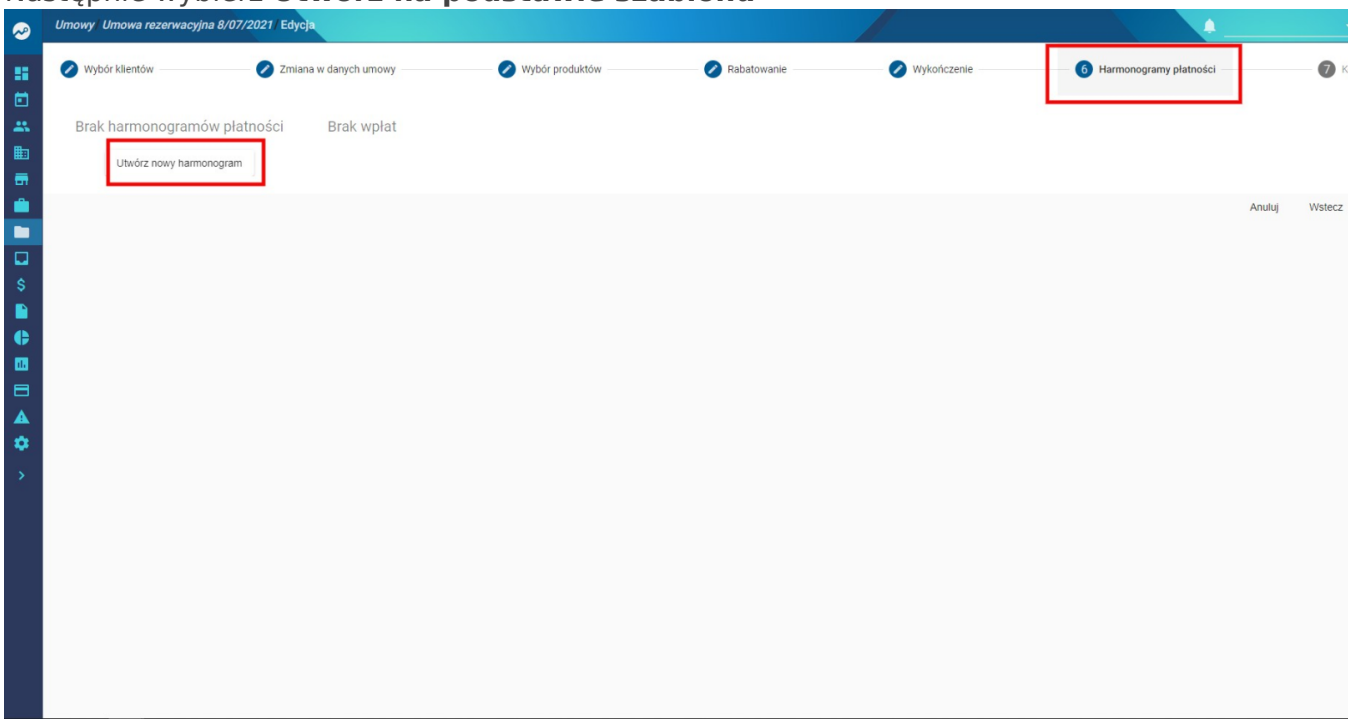
Harmonogram płatności - dodawanie szablonu transz do umowy.

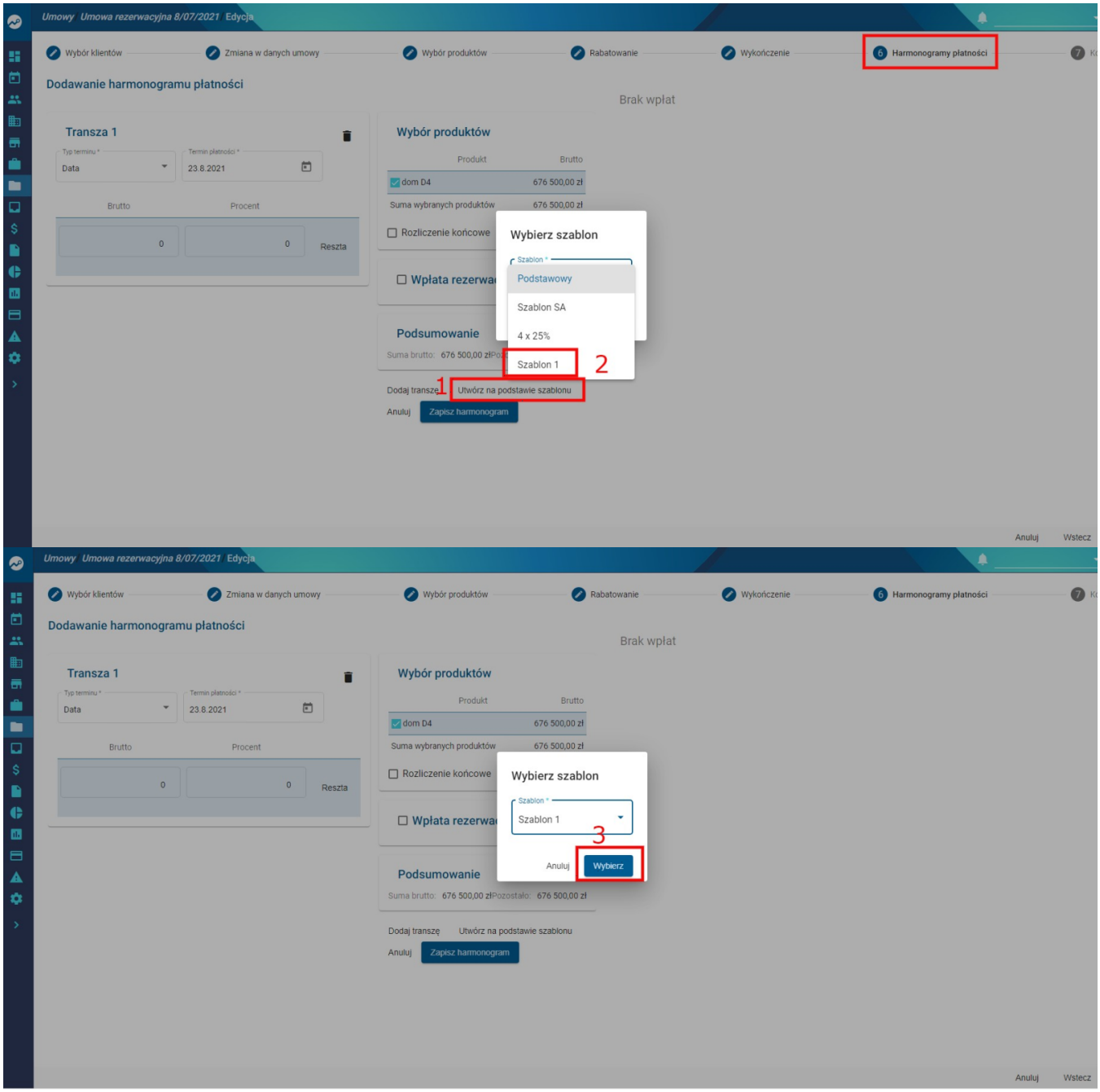
Jak dodać szablon transz do umowy?

1. Tworzenie harmonogramu

W trakcie tworzenia lub edycji umowy:

- Przejdź do kroku **Harmonogram płatności**
- Kliknij **Utwórz nowy harmonogram**
- Następnie wybierz **Utwórz na podstawie szablonu**





2. Wybór szablonu

- Z rozwijanej listy wybierz odpowiedni szablon transz

3. Wpłata rezerwacyjna

- Zaznacz opcję **Wpłata rezerwacyjna**

➡ W harmonogramie pojawi się odpowiednia pozycja, jednak w podsumowaniu zobaczysz: **Pozostało -5000 zł**

4. Korekta wartości

Aby wyrównać saldo:

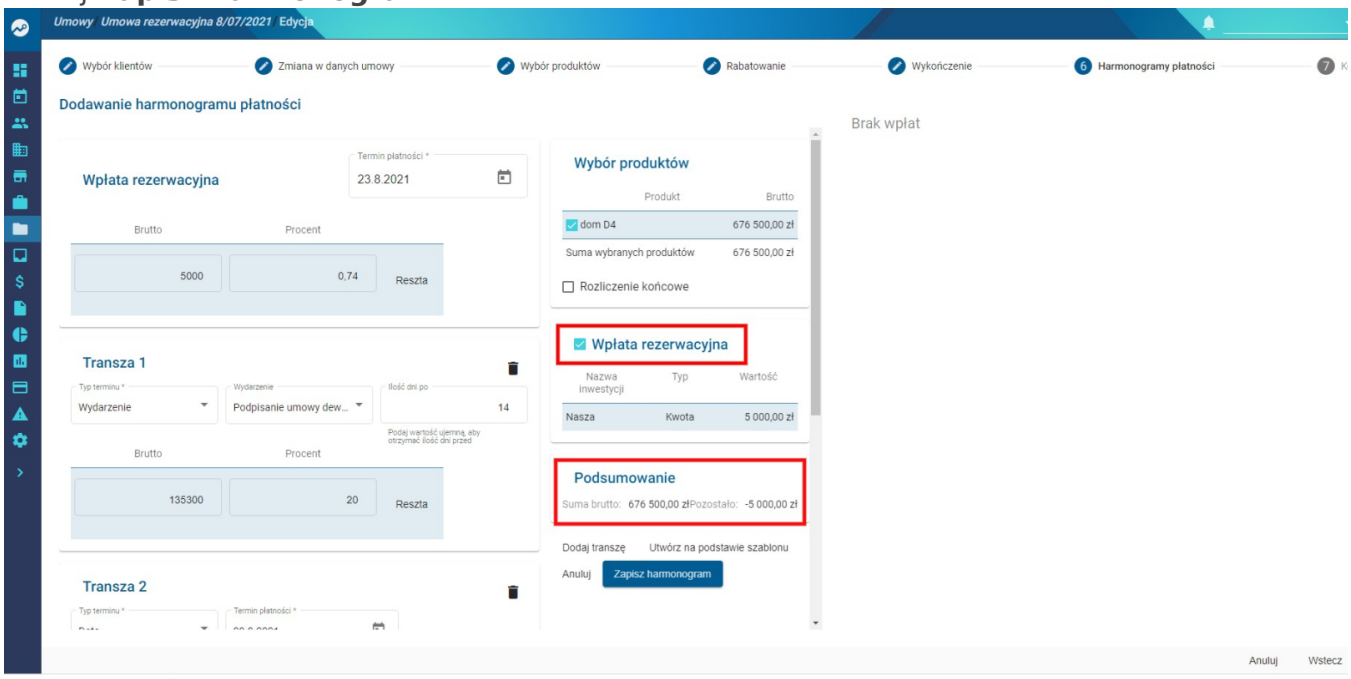
- Odejmij tę kwotę w polu **Brutto w Transzy 1**

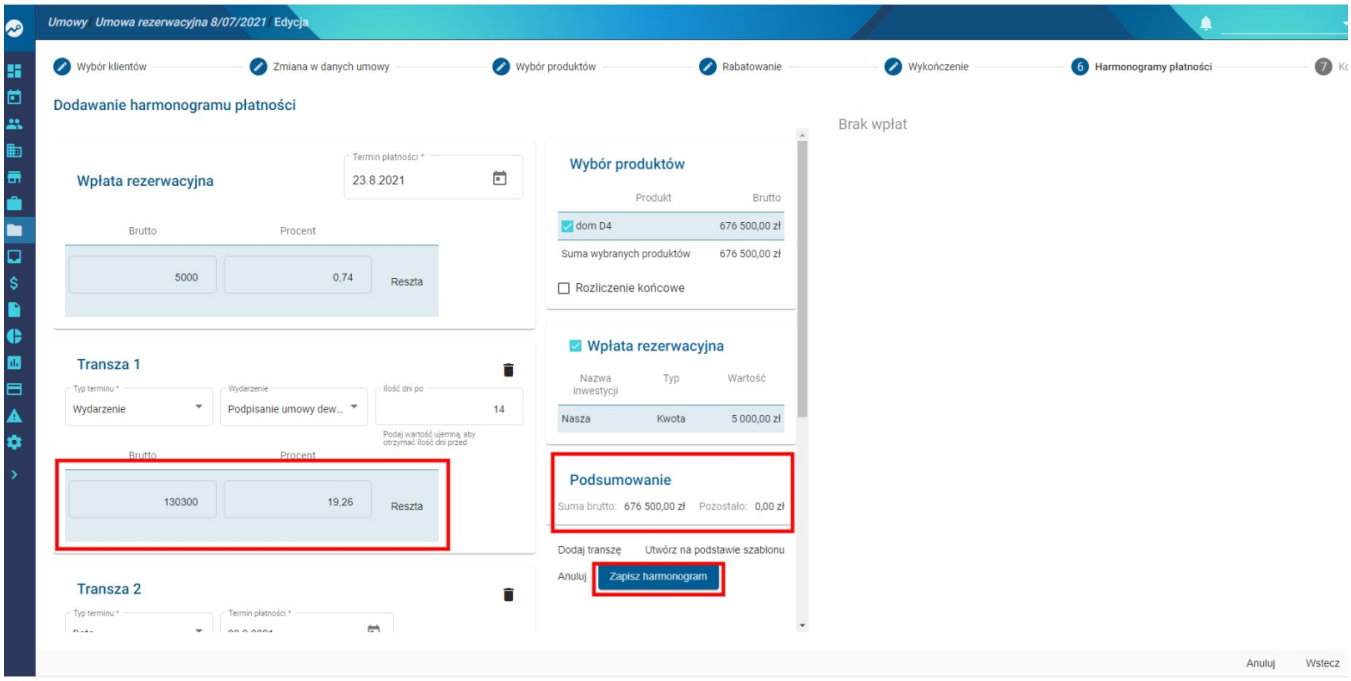
➡ W podsumowaniu uzyskasz wartość **0 zł**

---

5. Zapis

- Kliknij **Zapisz harmonogram**





Podsumowanie

Zastosowanie szablonu:

- przyspiesza tworzenie harmonogramu
- umożliwia wielokrotne wykorzystanie tego samego schematu
- minimalizuje ryzyko błędów przy ręcznym wprowadzaniu danych

---

Wersja #1
Utworzono 2026-03-20 13:25:34 CET przez Patrycja
Zaktualizowano 2026-03-20 13:26:47 CET przez Patrycja