

Raporty rozliczeń i wpłat – generowanie wydruku - Instrukcja dla użytkowników

Porada opisuje sposób wygenerowania raportów dotyczących wpłat oraz rozliczeń w programie Opłaty.

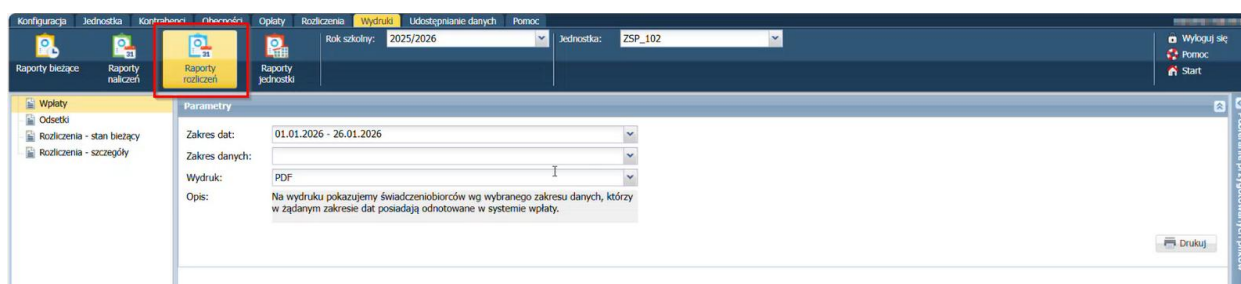
Krok 1. Przejście do modułu raportów

1. Z górnego menu wybierz zakładkę **Wydruki**.
2. Następnie kliknij kafelek **Raporty rozliczeń**.



Krok 2. Wybór rodzaju raportu

1. W lewym panelu wybierz jeden z dostępnych raportów, np.:
 - **Wpłaty**,
 - **Odsetki**,
 - **Rozliczenia – stan bieżący**,
 - **Rozliczenia – szczegóły**.
2. Po wybraniu raportu po prawej stronie wyświetli się panel **Parametry**.



Krok 3. Raport Wpłaty

1. W polu **Zakres dat** wskaż przedział czasowy, którego ma dotyczyć raport (np. od 01.01.2026 do 26.01.2026),
2. Zakres dat określa okres, z którego dane zostaną pobrane do wydruku,
3. W polu **Zakres danych** wybierz odpowiednią opcję (Przedszkolaki, Uczniowie / Wychowankowie, Pracownicy),
4. W polu **Wydruk** wskaż format pliku: PDF lub XLSX,

- Po ustawieniu wszystkich parametrów kliknij przycisk **Drukuj**,
- System wygeneruje raport zgodnie z wybranymi ustawieniami.

Na wydruku prezentowani są świadczeniobiorcy według wybranego zakresu danych, którzy w podanym zakresie dat posiadają odnotowane w systemie wpłaty.

Krok 4. Podgląd wygenerowanego raportu wpłat.

Zestawienie wpłat

Zakres dat: 01.01.2026 - 26.01.2026

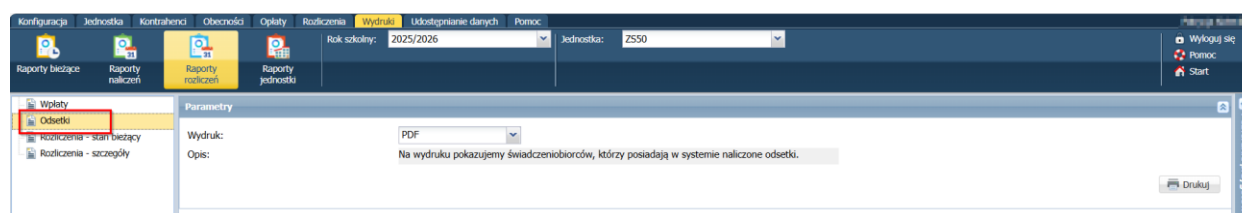
Stan na dzień: 26.01.2026

Lp.	Nazwisko i imię	Pesel	Oddział	Kontrahenci	Numer rachunku	Data księgowania	Kwota wpłaty [zł]				
							Wyży- wie- nie	Pobyt	Odset- ki	Wyży- wie- nie, pobyt	Inne konto
1.	Muchomor Daria		MM "Mucho morki"	Karol Muchomor, Karolina Muchomor	0000000000	07.01.2026				200,00	
RAZEM:										200,00	
ŁĄCZNIE:										200,00	

Krok 5. Raport Odsetki

Raport służy do wygenerowania zestawienia świadczeniobiorców, którzy mają w systemie naliczone odsetki.

- Z menu po lewej stronie wybierz pozycję **Odsetki**,
- W polu **Wydruk** wskaż format pliku (np. PDF),
- Kliknij przycisk **Drukuj**, aby wygenerować raport.



Krok 6. Podgląd wygenerowanego raportu odsetki

Wykaz odsetek naliczonych w roku szkolnym 2025/2026

Wykaz odsetek naliczonych w roku szkolnym 2025/2026

Stan na dzień: 22.01.2026

Lp.	Nazwisko i imię	Oddział	Kontrahenci	Numer rachunku	Kwota odsetek	Data księgowania
1.	...	5A	...	...	1,00 zł	04.11.2025
2.	...		-	...	10,00 zł	30.11.2025
3.	...		-	...	2,50 zł	09.09.2025
4.	...	Dor "Dorotkowo"	...	...	5,00 zł	01.10.2025
5.	...	Kor "Korneliowo"	...	...	15,00 zł	18.09.2025
6.	...	bania bania obol	...	...	25,00 zł	19.11.2025
7.	...	0 "same osobne konta"	...	...	10,00 zł	01.09.2025
8.	...		...	...	5,00 zł	02.09.2025
9.	...	Wypob "POBYT I WYŻ"	...	...	1,00 zł	10.09.2025
10.	...		-	...	10,00 zł	01.12.2025
11.	...	1WYŻ	...	...	5,00 zł	10.10.2025
12.	...	1POB	...	...	5,00 zł	10.09.2025
13.	...	1PrSP	...	...	200,00 zł	17.09.2025
14.	...	1PrSP	...	...	5,00 zł	30.09.2025

Krok 7. Raport Rozliczenia – stan bieżący

Raport prezentuje aktualny stan rozliczeń (saldo) świadczeniobiorców dla wybranego miesiąca lub całego roku szkolnego.

- Kliknij **Rozliczenia – stan bieżący**.
- Wskaż:
 1. **Naliczanie miesięczne** lub **Naliczanie roczne**,
 2. **Miesiąc roku szkolnego** (np. luty),
 3. **Zakres danych** (zgodnie z potrzebą),
 4. co ma zostać ujęte **Na wydruku** (np. Wszystko).
- Wybierz format w polu **Wydruk** (np. PDF).
- Kliknij **Drukuj**.

The screenshot shows the 'Rozliczenia - stan bieżący' report configuration window. The 'Parametry' section is active, showing options for monthly or annual calculation, data range, and output format (PDF). A 'Drukuj' button is visible in the bottom right corner.

Krok 8. Podgląd wygenerowanego raportu rozliczenia – stan bieżący

Krok 9. Raport Rozliczenia – szczegóły

Raport szczegółowy umożliwia analizę rozliczeń z podziałem na saldo początkowe, opłaty, odpisy, korekty i wpłaty.

- Kliknij **Rozliczenia – szczegóły**,
- Wskaż:
 1. **Miesiąc roku szkolnego**,
 2. **Zakres danych**,
 3. format **Wydruk** (np. XLSX).
- Kliknij **Drukuj**.

Konfiguracja Jednostka Kontrahenci Obecność Opłaty Rozliczenia **Wydruki** Udostępnianie danych Pomoc

Rok szkolny: 2025/2026 Jednostka: Z550

Raporty bieżące Raporty rozliczeń **Raporty rozliczeń** Raporty jednostki

Wpłaty Odsetki Rozliczenia - stan bieżący **Rozliczenia - szczegóły**

Parametry

Miesiąc roku szkolnego: Luty

Zakres danych:

Wydruk: XLSX

Opis: Na wydruku pokazujemy rozliczenia dla świadczeniobiorców wg wybranego zakresu danych i wybranego miesiąca. Saldo początkowe jest wyliczane na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego wybrany miesiąc. Saldo końcowe = Saldo początkowe + Opłata za pobyt i wyżywienie - Odpis za pobyt i wyżywienie + Korekta - Zapłacono, gdzie Korekta = Zwroty - Umożenia + Odsetki. Opłata i odpis za pobyt i wyżywienie, Korekta i Zapłacono to kwoty obliczone dla wybranego miesiąca. Jeśli dla świadczeniobiorcy wszystkie kwoty są zerowe, to nie pokazujemy go na wydruku. Opłata i odpis to kwoty naliczone dla świadczeniobiorcy, czyli z uwzględnieniem zniżek i dofinansowania. Dofinansowanie nie jest wliczone do salda końcowego.

Krok 10. Podgląd wygenerowanego raportu rozliczenia – szczegóły

Plik Narzędzia główne Wstawianie Rysowanie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Automatyzacja Pomoc

Komentarze Udostępnianie

Wklej Schowek Czcionka Wyównanie Liczba Style Komórki Wstaw Usuni Formatuj Edytowanie Podność Dodatki

G10

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Lp.	Nazwisko i imię	Numer Umowy	Oddział	Saldo początków	Saldo początków	Saldo początków	Saldo początków	Opłata pobyt	Odpis pobyt	Opłata wyżywien	Odpis wyżywien	Dofinansowanie	Dofinansowanie	Zapłacon
1.	1.	ania ania obol	37/2025	ania ania obol											
2.	2.	ania ania obol	38/2025	ania ania obol											
3.	3.	ania ania obol	155/2025	2Kor					510,00						
4.	4.	ania ania obol	178/2025	2Dor					1024,00						
5.	5.	ania ania obol	143/2025	2ani											
6.	6.	ania ania obol	123/2025	1Lub1					1024,00						
7.	7.	ania ania obol	32/2025	2ani											
8.	8.	ania ania obol	124/2025	1Lub1				5782,00	1024,00						
9.	9.	ania ania obol	170/2025	1Dor	1024,00	266,00			512,00						
10.	10.	ania ania obol	71/2025	52											
11.	11.	ania ania obol	39/2025	ania ania obol					347,73						
12.	12.	ania ania obol	103/2025	1WY2											
13.	13.	ania ania obol	117/2025	1Dor					396,00						
14.	14.	ania ania obol	92/2025	1Dor					1024,00						
15.	15.	ania ania obol	94/2025	2Dor					510,00						
16.	16.	ania ania obol	127/2025	LUB Lublinowo					1024,00						
17.	17.	ania ania obol	156/2025	2kor											
18.	18.	ania ania obol	33/2025	2ani											
19.	19.	ania ania obol	161/2025	1PrSP			1768,90	2874,20	972,80	132,65	598,50	79,80	31,49	17,22	
20.	20.	ania ania obol	115/2025	1WY2											
21.	21.	ania ania obol	125/2025	1Lub1					1024,00						
22.	22.	ania ania obol	72/2025	52											
23.	23.	ania ania obol	73/2025	52					510,00						
24.	24.	ania ania obol	128/2025	LUB Lublinowo					1024,00						

Informacje zawarte w raporcie:

- Saldo początkowe – wyliczane na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego,
- Opłaty i odpisy za pobyt i wyżywienie,
- Korekty (zwroty, umorzenia, odsetki),
- Kwoty zapłacone,
- Saldo końcowe.