

Uvoz in priprava izkazov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/05/2021 11:15 am CEST

Poročila v programu **Dvostavno knjigovodstvo** pripravljamo z **Izkazi**. Obdelava Izkazi je namenjena:

- pripravi letnih poročil za zunanje poročanje (Ajpes, FURS,...),
- pripravi Statistike finančnih računov,
- pripravi Četrletnega poročanja poslovnih subjektov
- pripravi izkazov za lastne potrebe

Izkaze pripravljamo v meniju **Šifranti / Šifranti DK**, kjer iz spustnega seznama izberemo **Izkazi** in odpre se nam preglednica s seznamom že pripravljenih izkazov. Na tem mestu lahko obstoječe izkaze popravljamo, brišemo oz. dodajamo nove.

Šifra	Naziv	Finančni računi	Vrsta izkaza	Planiramo po analitiki	Neaktivni	Tip Izkaza	Uporabnik
001	Podatki o stanjih finančnih sredstev- Gospodarstvo	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
002	Podatki o stanjih obveznosti- Gospodarstvo	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
003	Podatki o transakcijah finančnih sredstev- Gospodarstvo	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
004	Podatki o transakcijah obveznosti- Gospodarstvo	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
005	Podatki o stanjih finančnih sredstev- Prorač. upor.	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
006	Podatki o stanjih obveznosti- Prorač. upor.	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
007	Podatki o transakcijah finančnih sredstev- Prorač. upor.	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	
008	Podatki o transakcijah obveznosti- Prorač. upor.	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>	D	

1. Uvoz izkazov

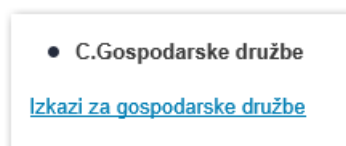
Datoteke z izkazi najprej shranimo v naš računalnik:

1 Na računalniku ustvarimo novo mapo, kamor bomo shranili izkaze.

2 Na spletni strani Saop podpore - Nasveti in navodilav rubriki Knjigovodstvo / Dvostavno knjigovodstvo poiščemo nasvet **Izkazi za Dvostavno knjigovodstvo** ter poiščemo izkaze za svojo pravnoorganizacijsko obliko.

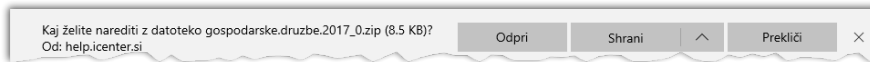
3 Z levim gumbom na miški kliknemo na povezavo z izkazom.

4

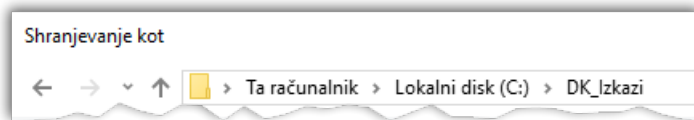


5 Na spodnjem delu zaslona se nam odpre okno, kjer nas vpraša, kaj želimo

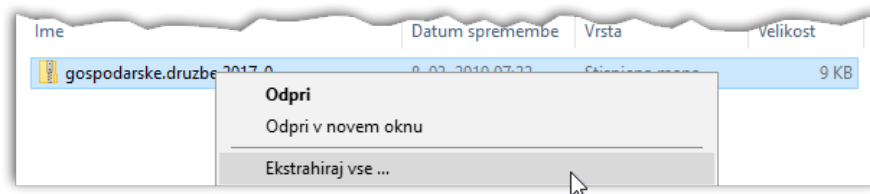
narediti z datoteko. Kliknemo na puščico pri **Shrani** in nato **Shrani kot**.



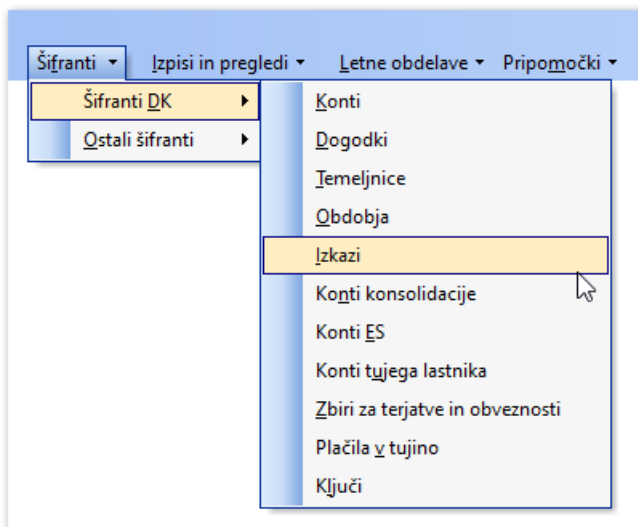
6 Zip datoteko shranimo v mapo, ki smo jo odprli v ta namen.



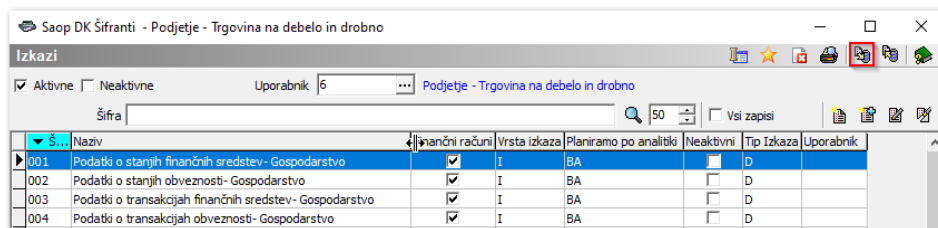
Mapo odpremo, datoteke ekstrahiramo.




7 Sledi uvoz v **Šifranti / Šifranti DK** v Dvostavnem knjigovodstvu.

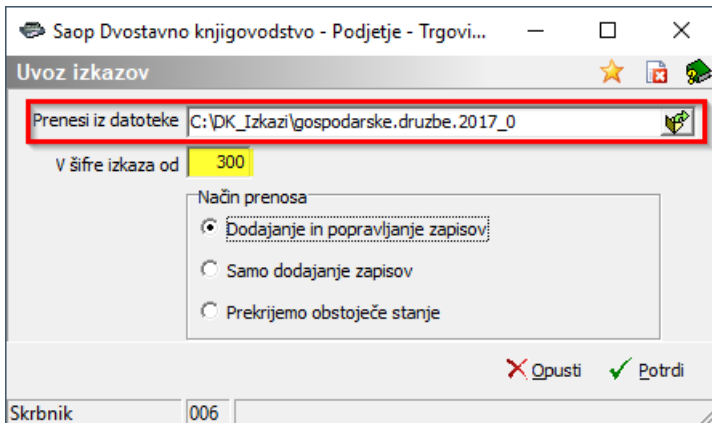



a.) Odpre se nam šifrant izkazov, kjer kliknemo na ikono za Uvoz podatkov.

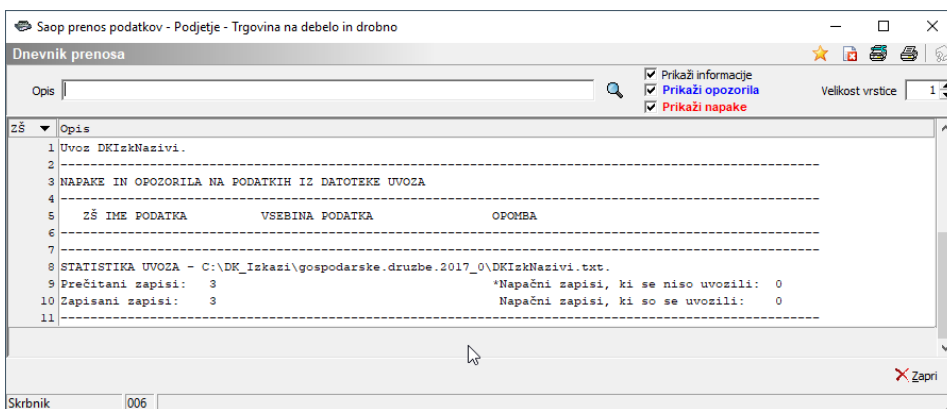


b.) Odpre se novo okno za uvoz, kjer:

- V polje **Prenesi iz datoteke** izberemo mesto, na katero smo shranili datoteko z izkazi. To naredimo tako, da s pomočjo ikone  poiščemo mapo v našem računalniku.
- V polje **V šifre izkaza od** vpišemo zaporedno številko, od katere naprej se bodo izkazi shranili v bazo. Tukaj lahko izberemo naslednjo zaporedno številko od zadnje največje, ki jo imamo trenutno v izkazih.
- V polju **Način prenosa** izberemo **Dodajanje in popravljanje zapisov**.



Ko potrdimo, se nam izkazi uvozijo in za vsako datoteko posebej (iz mape, ki smo jo določili za uvoz) se odpre Dnevnik prenosa (5 dnevnikov). Vsak dnevnik sproti zapremo s klikom na  Zapri.



Na ta način smo uvozili nove izkaze.

300	Podatki iz bilance stanja	ZA DRUŽBE 2017	<input type="checkbox"/>	I	SM	<input type="checkbox"/>
301	Podatki iz izkaza poslovnega izida	ZA DRUŽBE 2017	<input type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>
302	Podatki iz izkaza bil.dobička/izgube	ZA DRUŽBE 2017	<input type="checkbox"/>	I	BA	<input type="checkbox"/>

2. Urejanje izkaza

Pri dodajanju in popravljanju izkazov se nam odpre spodnje okno:

Šifra: 300

Naziv: Podatki iz bilance stanja ZA DRUŽBE 2017 Finančni računi

Vrsta izkaza: Izkaz Uporabnik: ...

Planiramo po analitiki: Brez analitike Neaktiven

Vzorec za izpis: ...

Privzeti naslov izkaza: ...

Členitev kontov	Šifra	Naziv	AOP	Grupa	Vrsta zbira
	001	SREDSTVA (002+032+053)	001	1	Postavkah
	002	A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+010+018+019+027+031)	002	1	Postavkah
	003	I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve (004 + 009)	003	1	Postavkah
	004	1. Neopredmetena sredstva (005 do 008)	004	1	Postavkah
del 00	005	a) Dolgoročne premoženjske pravice	005	1	Kontrih

Plan Opusti Potrdi

Skrbnik 006

- **Šifra** – vpišemo šifro izkaza. Program predlaga prvo prosto številko
- **Naziv** – izkaz poljubno poimenujemo.
- **Finančni računi** – z izbiro označimo izkaze, ki so namenjeni pripravi Statistike finančnih računov.
- **Vrsta izkaza** – izberemo izkaz.
- **Uporabnik** – izberemo za katerega uporabnika pripravljamo izkaz. V kolikor želimo, da se pripravljen izkaz uporablja v vseh uporabnikih pustimo polje prazno.
- **Planiramo po analitiki** – v kolikor planiramo po analitikah, lahko izbiramo med stroškovnimi mesti, stroškovnimi nosilci, referenti in konti. Če ne planiramo po analitikah, bo pravilna izbira Brez analitike. Če izberemo po kontih, bomo planirali na nivoju kontov.
- **Tip izkaza** – ta izbira nam omogoča določitev frekvence priprave izkaza za aktivno obveščanje.
- **Neaktiven** – z izbiro označimo, da je izkaz neaktiven, ko ga ne potrebujemo več. V preglednici lahko izkaze filtriramo glede na status aktivnosti: **Aktiven / Neaktiven**.
- Zavihek **Postavke** – vnašamo, popravljamo in brišemo postavke, ki jih želimo prikazovati v izkazu.

2.1 Vnos postavk

Saop DK Šifranti - sprememba - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Postavke

Izkaz: 300 Podatki iz bilance stanja ZA DRUŽBE 2017

Šifra: 002

Naziv: A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+010+018+019+027+031)

AOP: 002 Grupa: 1 Prihodek/Odhodek: Prazno

Finančni inst.: Členitev kontov

Vrsta zbira: Postavkah

Znesek tekočega leta: 0,00

Znesek prejšnjega leta: 0,00

Plan: Ne Plan

Predznak: Pozitivni

Faktor: 1,00000

Poudarjen izpis

Opomba

Postavke

Šifra	Naziv	+/-	Faktor	Opomba
003	I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmi	+	1,00000	
010	II. Opredmetena osnovna sredstva (011 do 017)	+	1,00000	
018	III. Naložbene nepremičnine	+	1,00000	
019	IV. Dolgoročne finančne naložbe (020 + 024)	+	1,00000	
027	V. Dolgoročne poslovne terjatve (028 do 030)	+	1,00000	

Skrbnik: 006

- **Šifra** – vpišemo zaporedno številko postavke. Predlagamo, da je ta šifra enaka šifri AOP–ja.
- **Naziv** – vpišemo naziv postavke (poljuben tekst).
- **AOP** – vpišemo šifro AOP–ja – prepisemo šifro postavke.
- **Vrsta zbira** – za vsako postavko moramo določiti iz katerih podatkov se bo formirala. Izbiramo lahko med: Konti – postavka bo izračunana na osnovi prometa izbranih kontov, Postavkami – postavka bo izračunana na osnovi drugih postavk, Glavami – postavka je samo besedilo, Zneski – postavka bo dobila vrednost iz vnesenih zneskov.
- **Znesek tekočega leta** – v to polje vpišemo znesek, ki predstavlja vrednost te postavke v tekočem letu. To uporabimo takrat, ko vrednost postavke ne moremo izračunati iz kontov ali drugih postavk.
- **Znesek prejšnjega leta** – v to polje vpišemo znesek, ki predstavlja vrednost te postavke v prejšnjem letu. To uporabimo takrat, ko vrednosti postavke v preteklem letu ne moremo izračunati iz kontov ali drugih postavk preteklega leta.
- **Plan** – če želimo dodati v izkaz tudi planske podatke za posamezne postavke, polje označimo z DA in vpišemo planske podatke po mesecih in tudi po analitikah, če smo določili v Izkazu, da Planiramo po analitiki.
- **Predznak** – tu določimo pod kakšnimi pogoji se bo postavka v izkazu upoštevala. Če izberemo predznak Pozitivno, se bo upoštevala samo pri

pozitivnih vrednostih, če izberemo Negativni se bo upoštevala samo pri negativnih vrednostih, če pa izberemo Ne glede na predznak, se bo postavka upoštevala ne glede na to ali je pozitivna ali negativna vrednost postavke.

- **Faktor** – če se vrednost postavke ne upošteva v celoti, vpišemo faktor s katerim naj se postavka množi. Če želimo, da se postavka upošteva v celoti, moramo vpisati faktor 1,00000.
- **Poudarjen zapis** – če označimo s kljukico, bo vrstica odebeljena.
- **Grupa** – vpišemo grupo podatkov za postavko izkaza. Ta podatek nam omogoča, da v isti šifri izkaza grupiramo podatke po različnih vsebinah (uporabljamo pri poročilih – nastavitve).
- **Prihodek / Odhodek** – Podatek je namenjen grafičnemu prikazovanju prihodkov in odhodkov v izkazu (uporabljamo pri poročilih – nastavitve).
- **Členitev kontov** – vpišemo konte, ki so upoštevani v postavki.
- **Opombe** – vpišemo poljubno opombo.
- **Postavke / Konti** – zavihek se predlaga glede na vrsto zbira. Lahko se vnašajo konti ali pa šifre postavk. Če je postavka določena kot Konti, potem je le-te potrebno vnesti. V nasprotnem primeru nas bo program pri izpisu opozoril, da niso vneseni.

2.2 Vnos kontov izkaza

Pri vnosu kontov izpolnjujemo naslednje podatke:

Šifra 006

Naziv b) Dobro ime

AOP 006 Grupa 1 Prihodek/Odhodek Prazno

Finančni inst. Členitev kontov del 00

Vrsta zbira Kontih

Znesek tekočega leta 0,00

Znesek prejšnjega leta 0,00

Plan Ne Plan

Predznak Ne glede na predznak

Faktor 1,00000

Poudarjen izpis

Opomba

Šifra	Naziv	+/-	Faktor	Opomba
000	Dobro ime	+	1,00000	
000	Dobro ime	-	1,00000	

Skrbnik 006

Opusti Potrdi

- **Šifra** – izberemo konto iz šifranta kontov. Program bo upošteval vse konte, pri

katerih šifra ustreza vnesenemu kontu. Primer: če vnesemo konto 11 se bodo upoštevali vsi konti ki začnejo z 11 (11X, 11XXX, 11XXXX,...).

- **Vrsta postavke – izbire:**

- Vsi zapisi – v izračun salda ali prometa (glede na naslednjo izbiro) se bodo vključili vsi zapisi, ki ustrezajo izbiri.
- Začetno stanje – pri pripravi izkaza se bo na postavki izračunalo začetno stanje glede na datum iz vnosnega polja Datum začetnega stanja.
- Končno stanje – pri pripravi izkaza se bo na postavki izračunalo končno stanje glede na datum iz vnosnega polja Datum končnega stanja.

Opomba: Začetno in končno stanje se uporabljata običajno pri postavkah izračuna povečanja oz. zmanjšanja zalog materiala, trgovskega blaga in proizvodov.

- **P/S** – določimo kaj naj se upošteva v izkazu, promet ali saldo.
- **+/-** – določimo ali naj se promet oz. saldo konta prišteva ali odšteva z ostalim podatkom te postavke.
- **B/D** – določimo ali naj se upošteva saldo oz. promet postavke v breme ali v dobro.
- **Faktor** – s faktorjem določimo kolikšen del salda oz. prometa naj se upošteva v izkazu.
- **Opomba** – vpišemo poljubno opombo.

Opomba:

Popravljanje obstoječe vrstice kontov ni možno. V takem primeru je potrebno vrstico brisati in vnesti novo.

2.3 Primer vnosa postavke

Pri vnosu postavk izpolnjujemo naslednje podatke:

- **Šifra** – izberemo šifro postavke iz preglednice vnesenih postavk v izkazu.
- **+/-** – določimo ali naj se postavke prišteva ali odšteva, deli ali množi z ostalimi podatki v postavki.
- **Faktor** – s faktorjem določimo kolikšen del postavke naj se upošteva v izkazu.
- **Opomba** – vpišemo poljubno opombo.

3. Priprava izkaza

V meniju **Izpisi in pregledi / Bilance / Izkazi** izberemo izkaz, ki ga želimo pripraviti. Odpre se nam okno:

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Izkazi

Šifra izkaza: 300 ... Podatki iz bilance stanja ZA DRUŽBE

Naslov izkaza: []

Šifra SM od: [] do: [] Izbrana SM

Šifra SN od: [] do: [] Izbrani SN

Šifra referenta od: [] do: [] Izbrani referenti

Šifra višjega: []

Vrsta analitike: Analitika 1

Šifra analitike od: [] do: []

Vrsta pregleda:

- Skupaj vse analitike
- Ločeno po stroškovnih mestih
- Ločeno po višjih stroškovnih mestih
- Ločeno po stroškovnih nosilcih
- Ločeno po višjih stroškovnih nosilcih
- Ločeno po referentih
- Ločeno po analitikah

Tekoče leto

Realizacija Leto: 2020

Šifra obdobja od: 001 ... do: 012 ...

Plan Leto: 2020

Mesec od: 01 do: 12

Datum začetnega stanja: 01.01.2020

Datum končnega stanja: 31.12.2020

Preteklo leto

Realizacija Leto: 2020

Šifra obdobja od: 000 ... do: 000 ...

Plan Leto: 2020

Mesec od: 01 do: 12

Datum začetnega stanja: 01.01.2020

Datum končnega stanja: 01.01.2020

Mesec primerjave tekoče leto

Realizacija Leto: 2020

Šifra obdobja: 012 ...

Plan Leto: 2020

Mesec: 12

Mesec primerjave preteklo leto

Realizacija Leto: 2019

Šifra obdobja: 000 ...

Plan Leto: 2019

Mesec: []

Izračun po mesecih

Ne upoštevamo temeljnice za izločanje

Posredno knjiženje

Operator: []

Decimalke

V 000

Denarna enota

Denarna enota: 978 ... Evro

Tečajna lista: []

Vrsta tečaja: []

Tečaj na datum: []

Skrbnik: 006

Prikaži Izračunaj Opusti

S klikom na **Izračunaj** se bodo podatki na novo preračunali. To pomeni, da bodobrisani tudi tisti podatki, ki smo jih v tabelo Izkazi predhodno vnesli ročno.

S klikom na **Prikaži** se bo odprla tabela, v kateri se bodo prikazali podatki izbrane šifre izkaza, pripravljene v zadnjem izračunu Izkazov. Če za vneseno šifro izkaza niso še bili pripravljene podatki, je ikona Prikaži neaktivna.

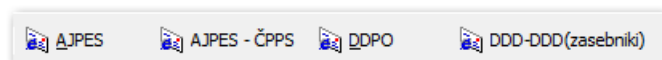
Po tem, ko se podatki izbranega izkaza prikažejo v tabeli, jih lahko ročno popravljamo in dopolnjujemo. V tem primeru moramo ob zaključku klikniti na ikono za preračun **Preračunaj...**, da nam program preračuna vsote.


Podjetje - Trgovina na debelo in drobno Datum: 06.04.2021
Stran: 1

Postavke izkaza 800 BILANCA STANJA s kumulativnimi podatki po kontih

Postavka izkaza (vrsta zbira = "K") Konto	IZ ŠIFRANTA IZKAZA				S T A N J E N A K O N T I H		
	Pred.	Stran	Promet	Faktor	Breme	Dobro	Saldo
006	Oprema in druga opredmetena						Predznak: Pozitivni
0400	-	D	S	1,00	2.459,02	0,00	0,00
0400	+	B	S	1,00	2.459,02	0,00	2.459,02
0404	-	D	S	1,00	7.868,85	0,00	0,00
0404	+	B	S	1,00	7.868,85	0,00	7.868,85
					20.655,74	0,00	10.327,87
013	Denarna sredstva v blagajni in takoj						Predznak: Pozitivni
1000	-	D	S	1,00	300,00	0,00	0,00
1000	+	B	S	1,00	300,00	0,00	300,00
					600,00	0,00	300,00

Ko imamo pripravljene ustrezne podatke za prenos (izračunati moramo vse izkaze, ki jih nameravamo poslati), kliknemo na ikono za pripravo zelene datoteke.



Po tem moramo izpolniti še šifre izkazov, mapo, kamor se bodo shranili ter vpisati vse zahtevane splošne podatke (davčna številka, matična številka, naziv,...). Podatke lahko pregledamo na ikoni za tiskanje  (bilanca stanja in izkaz poslovnega izida).