

# ČPPS - Priprava statističnega poročila Četrtno raziskovanje o poslovanju poslovnih subjektov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 22/04/2024 12:51 pm CEST | Objavljeno 23/12/2020

Statistični urad Republike Slovenije (SURS), Banka Slovenije (BS) in AJPES od leta 2011 izvajajo Četrtno raziskovanje o poslovanju poslovnih subjektov (ČPPS), in sicer na elektronski način prek spletne aplikacije ČPPS. **V želji, da bi zavezance za poročanje čimbolj razbremenil je SURS letos skrajšal vprašalnik ČPPS. Vprašalnik ČPPS za leto 2024 je torej potrebno objaviti po novih navodilih, ki jih najdete na spletnem naslovu:**

[https://www.ajpes.si/Statistike/Cetrtno\\_porocanje/Splosno/Vsebinska\\_na\\_vodila](https://www.ajpes.si/Statistike/Cetrtno_porocanje/Splosno/Vsebinska_na_vodila).

**Vprašalnik je dostopen tukaj:**

[Zakon o državni statistiki \(Uradni list RS št \(ajpes.si\)](#)

**Svetujemo, da si obstoječe izkaze sami prilagodite novim zahtevam poročanja. V kolikor pa ste na novo postali zavezanci za ČPPS, pa si iz naše spletne strani uvozite nove in si jih uredite.**

[ČPPS-2018.zip](#) 

Poslovni subjekti poročajo podatke o zalogah, podatke iz poslovnega dela izkaza poslovnega izida, podatke o investicijah v osnovna sredstva in naložbene nepremičnine, druge podatke o poslovanju ter pri poročanju za zadnje četrtnetje tudi letni dodatek. Navodila o vsebini in načinu poročanja so objavljena v Uradnem listu RS, št. 20/11 z dne 18.3.2011 (<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=NAVO1015>).

Namesto skrajšane bilance stanja (tabela 1) boste sedaj poročali le zaloge in namesto skrajšanega izkaza poslovnega izida (tabela 2) le poslovni del izkaza poslovnega izida. Tudi poročanje o investicijah v osnovna sredstva in naložbene nepremičnine (tabela 3) je skrčeno le na nekaj postavk. Iz tabele z drugimi podatki (tabela 4) je večina spremenljivk prestavljenih v letni dodatek (tabela 5), ki se jo poroča samo v zadnjem četrtnetju.

Namen raziskovanja je zagotavljanje podatkov za spremljanje premoženjsko – finančnega položaja in poslovnega izida poslovnih subjektov zaradi izračunavanja četrtnega bruto domačega proizvoda. Zbrani podatki se uporabljajo tudi za analizo konsistentnosti

med nefinančnimi in finančnimi sektorskimi računi in pripravo celovitih četrtnih institucionalnih sektorskih računov Slovenije, ki jih doslej brez teh podatkov ni bilo mogoče zagotavljati. Podatki so namenjeni tudi za izračun kazalnikov poslovanja nefinančnih družb ter za zagotavljanje kakovostnih in ažurnih podatkov o poslovanju poslovnih subjektov, kar državnim institucijam omogoča še celovitejše in bolj kakovostno spremljanje gospodarskega stanja in predlaganje ukrepov tekočih gospodarskih politik.

Podatke za Četrtno raziskovanje o poslovanju poslovnih subjektov morajo predložiti gospodarske družbe, zadruga in podružnice tujih podjetij z več kot 49 zaposlenimi in del poslovnih subjektov z 49 in manj zaposlenimi - te določi SURS z metodo vzorčenja.

Če ste zavezanec za oddajo ČPPS poročila lahko preverite na spletni strani AJPEŠ-a z vpisom matične številke: [https://www.ajpes.si/Statistike/Cetrtno\\_porocanje/Splosno](https://www.ajpes.si/Statistike/Cetrtno_porocanje/Splosno)

Obdobja, na katera se nanašajo podatki, ki jih sporočate, so naslednja:

- prvo četrtno 1. 1. – 31. 3. (Rok za oddajo poročila 30.4.)
- drugo četrtno 1. 1. – 30. 6. (Rok za oddajo poročila 31.7.)
- tretje četrtno 1. 1. – 30. 9. (Rok za oddajo poročila 30.10.)
- in četrto četrtno 1. 1. – 31. 12. (Rok za oddajo poročila 31.1.)

Ta obdobja morate upoštevati tudi, če se vaše poslovno leto razlikuje od koledarskega leta. Če pri posameznem zahtevanem podatku ne razpolagate z natančnimi vrednostmi, podatek ocenite in vpišite oceno. Če pri izpolnjevanju vprašalnika ugotovite, da se podatek, ki ste ga sporočili za predhodno obdobje, bistveno razlikuje od prave vrednosti, vpišite pravilno vrednost, tj. celotno vrednost, ne le razlike do prave vrednosti. Pri izpolnjevanju podatkov za prvo četrtno pa vnos popravkov za predhodno obdobje ni mogoč kot že zgoraj omenjeno.

Sam vprašalnik je sestavljen iz petih tabel:

- 1 Podatki iz bilance stanja,
- 2 Podatki iz izkaza poslovanja,
- 3 Investicije v osnovna sredstva,
- 4 Drugi podatki, ter
- 5 Letni dodatek

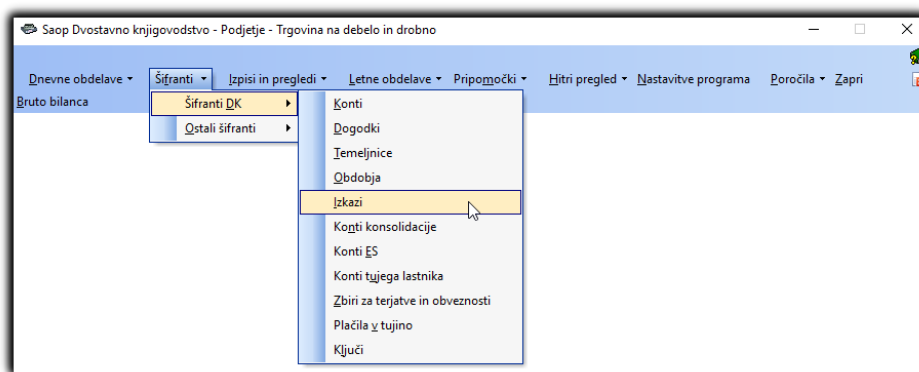
V nadaljevanju gradiva pa je prikazan postopek priprave poročila v programu iCenter.

## Uvoz izkaza

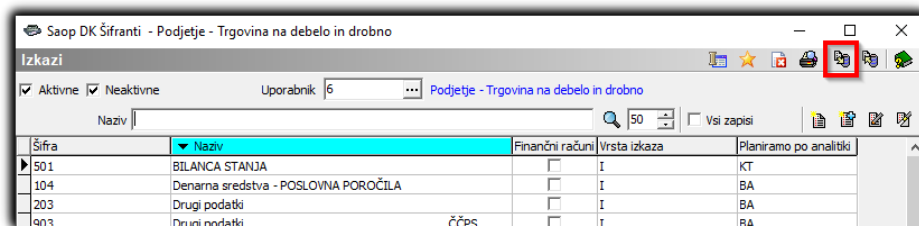
Če ste zavezanci za oddajo poročila postali letos in se odločite za uvoz izkazov vam spodaj prikazujemo navodila za uvoz. Izkazi so pripravljene na podlagi vprašalnika ČPPS, ki ga izdaja SURS. Oznake za AOP v tabelah so enake oznakam v poenoteni obrazcih APJES, konti pa so zgolj priporočeni iz Enotnega kontnega okvirja, ki ga je sprejel Strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo.

- 1 Postavimo se na spletno mesto: [Izkazi ČPPS](#)
- 2 Od kliku na ustrezno mesto se nam odpre okno, kjer kliknemo Shrani kot (Save as) in datoteko shranimo na ustrezno mesto na naš računalnik. Datoteko moramo tudi razširiti (odzipati). To naredimo tako, da se postavimo na datoteko in kliknemo desni klik miške in izberemo opcijo Ekstahiraj vse.
- 3 Sledi uvoz v program **SAOP Dvostavno knjigovodstvo (DK)**

Najprej odpremo **Izkaze (DK-Šifranti-Šifranti DK- Izkazi)**




Nato kliknemo na ikono za uvoz podatkov:



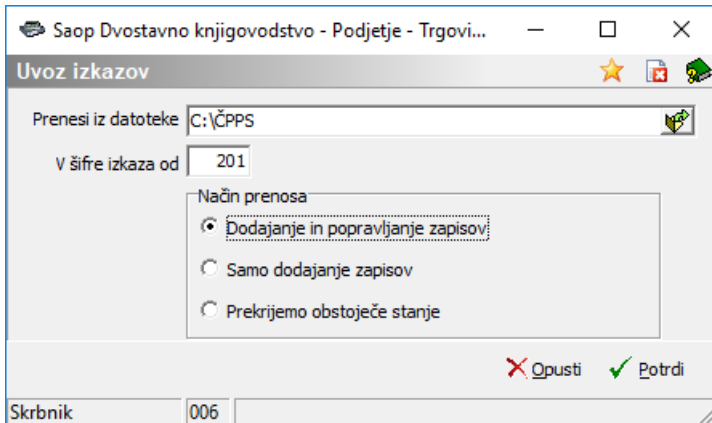
Odpre se novo okno za uvoz izkazov, kjer:

V polje **Prenesi iz datoteke** izberemo pot na katero smo shranili

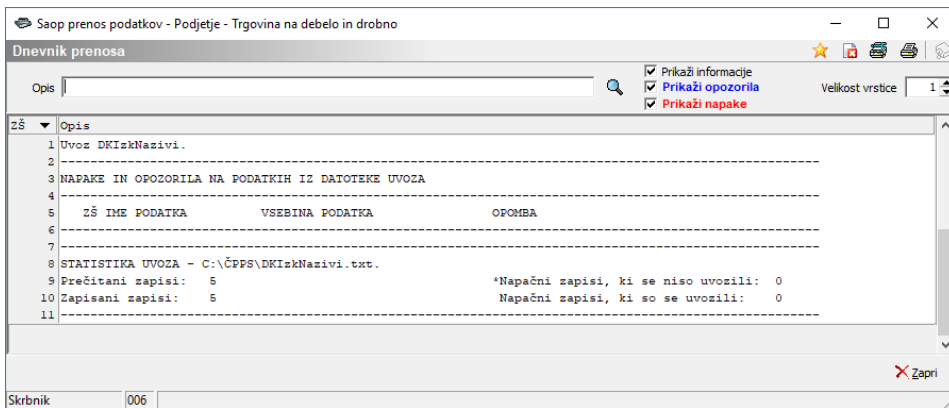
datoteko z izkazi. To naredimo tako, da s pomočjo gumba  poiščemo mapo v našem računalniku, kjer smo le-to datoteko shranili.

V polje **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 rubriki **Način prenosa** - izberemo **Dodajanje in popravljanje zapisov**.



Ko potrdimo, se nam odprejo **Dnevniki prenosa**. Kliknemo na gumb



Na ta način smo uvozili nove izkaze.

Saop DK Šifranti - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Izkazi

Aktivne
  Neaktivne
 Uporabnik 6 Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Šifra 50 Vsi zapisi

Šifra	Naziv	Finančni računi	Vrsta izkaza	Planiramo po analitiki
020	Podatki o stanjih finančnih sredstev	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA
021	Podatki o stanjih obveznosti	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA
022	Podatki o transakcijah finančnih sredstev	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA
023	Podatki o transakcijah obveznosti	<input checked="" type="checkbox"/>	I	BA
025	Podatki iz bilance stanja za s.p.	<input type="checkbox"/>	I	BA
026	Podatki iz izkaza poslovnega izida za s.p.	<input type="checkbox"/>	I	BA
100	Podatki iz BS in IPI ZA DRUŽBE - POSLOVNA POROČILA	<input type="checkbox"/>	I	BA
101	Prihodki (2) in odhodki (3) za DRUŽBE - POSLOVNA POROČILA	<input type="checkbox"/>	I	BA
102	Stroški dela - POSLOVNA POROČILA	<input type="checkbox"/>	I	KT
103	Odpisi vrednosti - POSLOVNA POROČILA	<input type="checkbox"/>	I	BA
104	Denarna sredstva - POSLOVNA POROČILA	<input type="checkbox"/>	I	BA
201	ČČPS od 2018 - Podatki iz bilance stanja-gosp	<input type="checkbox"/>	I	BA
202	ČČPS od 2018 - Podatki iz izkaza poslovnega izida	<input type="checkbox"/>	I	BA
203	ČČPS od 2018 - Investicije v osnovna sredstva in naložbene ne	<input type="checkbox"/>	I	BA
204	ČČPS od 2018 - Drugi podatki	<input type="checkbox"/>	I	BA
205	ČČPS od 2018 - Letni dodatek (za obdobje 01. 01. - 31. 12. 201	<input type="checkbox"/>	I	BA
501	BILANCA STANJA	<input type="checkbox"/>	I	KT
502	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DOLOČENIH UPORABNIKO	<input type="checkbox"/>		SM
503	IZKAZ PRIH. IN ODH. DOLOČENIH UPOR. PO VRSTAH DEJ	<input type="checkbox"/>	I	BA
504	IZKAZ PRIH. IN ODH. DOLOČ. UPOR. PO NAČELU DEN.TOKA	<input type="checkbox"/>		BA
505	IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKO	<input type="checkbox"/>	N	BA
506	IZKAZ RAČUNA FIN. TERJ. IN NALOŽB DOL. UPORABNIKO	<input type="checkbox"/>		BA
507	testni izkaz	<input type="checkbox"/>	I	BA

24 Kontrola nastavitve Plan po kontih Zapri

Skrbnik 006

V uvoženih podatkih lahko pregledamo in popravimo konte, na podlagi katerih nam program črpa podatke iz glavne knjige. To so vse tiste postavke, ki imajo pod Vrsta zbira vpisano »**Kontih**«. V uvoženih izkazih so oznake za AOP iz letnih poročil, po vzorcu vprašalnika za statistično raziskovanje ČPPS 2024.

**Konti v uvoženih izkazih so priporočeni in ni nujno, da vi uporabljate iste, tako da je to potrebno pregledati in urediti. Pomagate si lahko z vprašalnikom in navodili za izpolnjevanje. Pri Izkazu 3 morate v stolpec 2 vnašati nabave novih osnovnih sredstev, v stolpec 4 pa nabave rabljenih.**

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

Izkazi

Šifra: 202

Naziv: ČČPS od 2018 - Podatki iz izkaza poslovnega izida

Vrsta izkaza: Izkaz

Planiramo po analitiki: Brez analitike

Postavke | Opombe

Členitev kontov	Šifra	Naziv	AOP	Vrsta zbira	Znesek tekočega leta	Znesek prejšnjega leta	Pi
	<b>110</b>	<b>A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE (111+115+118)</b>	<b>110</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
del 76	111	I. Čisti prihodi od prodaje na domačem trgu	111	Konith	0,00	0,00	
del 76	115	II. Čisti prihodi od prodaje na trgu EU	115	Konith	0,00	0,00	
del 76	118	III. Čisti prihodi od prodaje na trgu izven EU	118	Konith	0,00	0,00	
60, 61, 63	121	B. POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PR	121	Konith	0,00	0,00	
60, 61, 63	122	C. ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE P	122	Konith	0,00	0,00	
79	123	Č. USREDSTVENI LASTNI PROIZVODI IN LASTNE STORITVE	123	Konith	0,00	0,00	
del 76	124	D. SUBVENCIJE, DOTACIJE, REGRESI, KOMPENZACIJE IN DRUGI PRIH	124	Konith	0,00	0,00	
del 76	125	E. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI	125	Konith	0,00	0,00	
	<b>126</b>	<b>F. KOSMATI DONOS OD POSLOVANJA (110+121-122+123+124)</b>	<b>126</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>127</b>	<b>G. POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)</b>	<b>127</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>128</b>	<b>I. Stroški blaga, materiala in storitev (129+130+134)</b>	<b>128</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
del 70	129	1. Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	129	Konith	0,00	0,00	
40	130	2. Stroški porabljenega materiala	130	Konith	0,00	0,00	
41	134	3. Stroški storitev	134	Konith	0,00	0,00	
47	139	II. Stroški dela	139	Konith	0,00	0,00	
43, 72	144	III. Odpisi vrednosti	144	Konith	0,00	0,00	
43	145	- Od tega: Amortizacija	145	Konith	0,00	0,00	
44, 48	148	IV. Drugi poslovni odhodki	148	Konith	0,00	0,00	
48	150	- Od tega: Drugi stroški	150	Konith	0,00	0,00	
	<b>151</b>	<b>H. DOBIČEK IZ POSLOVANJA (126-127)</b>	<b>151</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>152</b>	<b>I. IZGUBA IZ POSLOVANJA (127-126)</b>	<b>152</b>	<b>Postavkah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Plan

Skrbnik: 006

Z dvoklikom na posamezno postavko se nam odpre okno, kjer lahko dodajamo, popravljamo ali brišemo predhodno vnesene konte.

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

Postavke

Izkaz: 202 ČČPS od 2018 - Podatki iz izkaza poslovnega izida

Šifra: 111

Naziv: I. Čisti prihodi od prodaje na domačem trgu

AOP: 111

Grupa: Prihodek/Odhodek

Členitev kontov: del 76

Vrsta zbira: Konith

Znesek tekočega leta: 0,00

Znesek prejšnjega leta: 0,00

Plan: Ne

Predznak: Pozitivni

Faktor: 1,00000



Konti

Šifra	Naziv	Vrsta postavke	P/S	+/-	B/D	Faktor	Opomba
760	Prihodki od prodaje proizvodov na dom.trgu	Vsi zapisi	Promet	+	Dobro	1,00000	
762	Prihodki od prodaje trg.blaga in materiala	Vsi zapisi	Promet	+	Dobro	1,00000	
765	Prihodki od najemnin	Vsi zapisi	Promet	+	Dobro	1,00000	

Opomba

Plan

Skrbnik: 006

Konte dodajamo tako, da kliknemo na ikono  . Odpre se nam polje Konti, kjer vnesemo podatke in kliknemo gumb  .

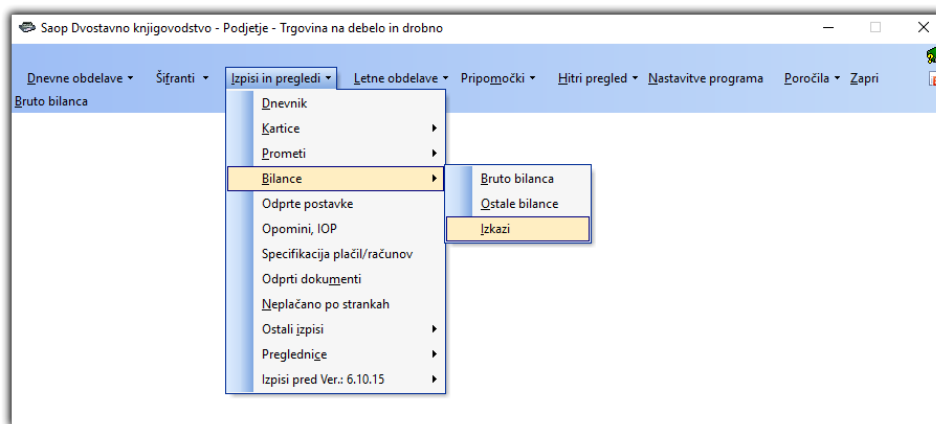
Pri vnosu kontov izpolnjujemo naslednje podatke:

- **Šifra** - izberemo konto iz šifrantov kontov. Program bo upošteval vse konte katerih šifra ustreza vnesenemu kontu. Primer: če vnesemo konto 11 se bodo upoštevali vsi konti ki začnejo z 11 (11X, 11XXX, 11XXXX,...)
- **Vrsta postavke** - Vsi zapisi
- **P/S** - določimo kaj naj se upošteva v izkazu, promet ali saldo
- **+/-** - določimo ali naj se promet ali saldo konta prišteva ali odšteva ali množi ali deli z ostalim podatkom te postavke.
- **B/D** - določimo ali naj se upošteva saldo ali promet postavke v breme ali v dobro.
- **Faktor** - s faktorjem določimo kolikšen del salda ali prometa naj se upošteva v izkazu.

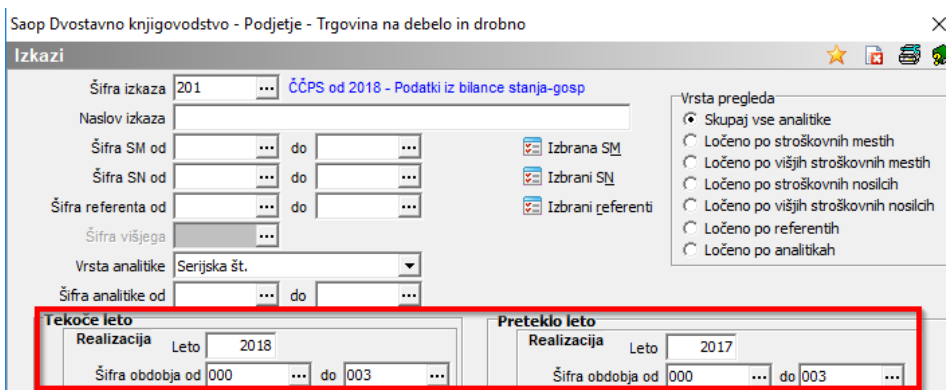
## Priprava poročila

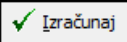
Ko smo uvozili vse izkaze za pripravo statističnega poročila, lahko nadaljujemo s pripravo podatkov za izvoz na AJPEŠ.

To naredimo tako, da gremo v **Izpisi in pregledi - Bilance - Izkazi**.



Tam najprej uredimo ustrezne omejitve. **Za Podatke iz bilance stanje (Tabela 1) se omejimo za leto in pa obdobje od 000 do zadnjega obdobja, za katerega pripravljamo poročilo (npr. za prvo četrtletje od obdobja 000 do 003).** Za ostale izkaze (Tabela 2-5) pa se omejimo od obdobja 001 do zadnjega obdobja, za katerega pripravljamo poročilo (npr. za prvo četrtletje od obdobja 001 do 003).



Ko naredimo ustrezne datumske omejitve, kliknemo na ikono . Na tak način moramo pripraviti vseh pet izkazov. Podatki iz glavne knjige se nam vpišejo v tabeli pod Tekoče leto.

AOP	Postavka	Naziv postavke	Tekoče leto	Preteklo leto	Plan pretekle...
034	034	II. Zaloge (035+036+037+038+039)	40.616	19.140	0
035	035	1. Material	15.277	2.536	0
036	036	2. Nedokončana proizvodnja	5.156	1.384	0
037	037	3. Proizvodi	0	0	0
038	038	4. Trgovsko blago	20.183	15.219	0
039	039	5. Predujmi za zaloge	0	0	0

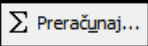
## Urejanje poročila



Poročilo lahko tudi pred pripravo xml datoteke še naknadno urejamo. Določene postavke, ki jih med letom ne knjižimo oz. ne knjižimo sproti (dobiček poslovnega leta, stroški amortizacije, ..... ) lahko ročno vnesemo v samih tabelah.

V našem primeru bomo popravljali postavko Odpisi vrednosti (AOP 144) in od tega: Amortizacija (AOP 145) v Podatkih Izkaza poslovnega izida, ki vplivata na izračun postavke G. POSLOVNI ODHODKI (AOP 127).

127	127	G. POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)	984	3.661
-----	-----	---------------------------------------	-----	-------

Popravek postavke naredimo tako, da v sami tabeli vpišemo ustrezen znesek in kliknemo na ikono  Preračunaj... S klikom na Preračunaj se nam bodo preračunale vse postavke v izkazu, ki v izračunu upoštevajo tudi to postavko (v našem primeru je to postavka 127 Poslovni odhodki).

144	144	III. Odpisi vrednosti	500	0
145	145	- Od tega: Amortizacija	250	0

127	127	G. POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)	1.484	3.661
-----	-----	---------------------------------------	-------	-------

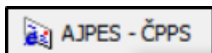
Na enak način si popravljamo vse ostale podatke v izkazih, kjer je to potrebno. Popravki so potrebni bodisi, ker še nismo knjižili podatkov v glavno knjigo, bodisi ker podatkov v glavni knjigi nimamo tako razdeljenih, da bi nam vpisalo ustrezno višino zneskov in moramo postavke ročno razdeliti. **Vse take popravke moramo vnašati v stolpec Tekoče leto.**

Ročno vnašanje podatkov pa bo potrebno vedno, ko se bo prijavljalo spremenjene podatke za nazaj (stolpec 1 v vseh tabelah) - te podatke se ročno vpisuje v Dodatno polje 1. Funkcija preračunaj velja samo za tekoče podatke, ki jih poročamo. V vseh ostalih Dodatnih poljih ta funkcija ne deluje.

## Priprava XML datoteke za oddajo na AJPES

Ko imamo pripravljene vse podatke, lahko nadaljujemo s pripravo podatkov za oddajo na AJPES.

To naredimo tako, da v tabeli enega izmed izkazov kliknemo na ikono



. Odpre se nam polje Izvoz podatkov v AJPES – ČPPS.

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Izvoz podatkov v AJPES - ČPPS

**Priprava**

Tabela 1. Podatki iz bilance stanja 201 ... ČČPS od 2018 - Podatki iz bilance stanja-gosp

Tabela 2. Podatki izkaz poslovnega izida 202 ... ČČPS od 2018 - Podatki iz izkaza poslovnega izida

Tabela 3. Investicije v osnovna sredstva 203 ... ČČPS od 2018 - Investicije v osnovna sredstva in naložbene nepremič

Tabela 4. Drugi podatki 204 ... ČČPS od 2018 - Drugi podatki

Tabela 5. Letni dodatek 205 ... ČČPS od 2018 - Letni dodatek (za obdobje 01. 01. - 31. 12. 2018)

Mapa C:\izkazi\

Mesec in leto 03.2018

Matična številka 88888888

Stik 1

Odgovorna oseba za sporočene podatke Ime Priimek

Tel. števila osebe, ki izponjuje vprašalnik 05 888 8888

Elektronski naslov kontaktne osebe ime.priimek@gmail.com

Status poročevalca 10

Matične številke pravnih naslednikov

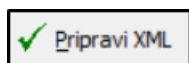
Opusti Pripravi XML

Skrbnik 006

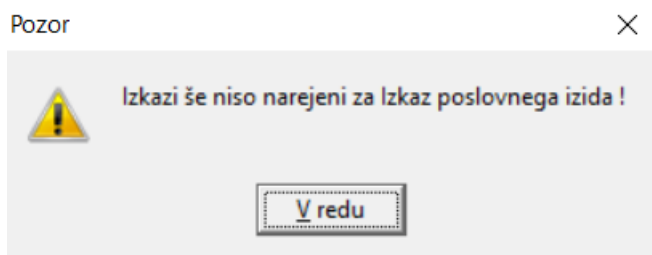
Tam najprej vpišemo vse ustrezne izkaze, ki smo jih predhodno pripravili, v posamezne tabele (vedno izberemo tudi Tabelo 5, čeprav podatke v tej tabeli poročamo samo 1x letno). V polje Mapa pa vpišemo mesto, kjer želimo shraniti xml datoteko, od koder jo kasneje uvozimo na AJPES-ov portal.

Nato vpišemo ustrezen Mesec in leto (vedno vpišemo zadnji mesec za obdobje, ki ga poročamo – npr. za prvo obdobje v letu 2024 je 03.2024), Matično številko, Stik (v stiku ne smemo uporabljati šumnikov) ter na koncu še Status poročevalca (statusi poročevalca so opisani v Uradnem listu št. 20-18.03.2011).

Nato kliknemo na ikono

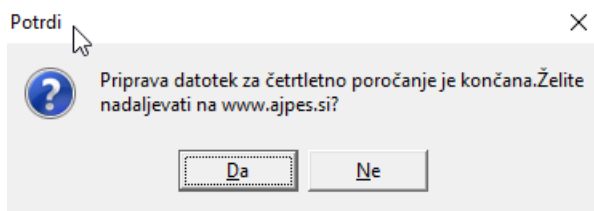


Če nismo kakšnega izmed izkazov ustrezno pripravili, nas program opozori.



Če pa so podatki pripravljene nas program vpraša, če želimo nadaljevati z

vnosom na spletni strani AJPES-a.



Ob kliku na Da, se nam odpre ustrezna spletna stran, kjer s klikom na **VSTOP V APLIKACIJO** nadaljujete z uvozom datoteke in oddajo podatkov.

Statistike / Četrtletno poročanje / Splošno

Splošno Pogosta vprašanja Pomoč

VSTOP V APLIKACIJO

ČPPS

**Rok za predložitev:**

- za prvo četrtletje 2024 od 10. 4. do 30. 4. 2024
- za drugo četrtletje 2024 od 10. 7. do 31. 7. 2024
- za tretje četrtletje 2024 od 10. 10. do 31. 10. 2024
- za četrto četrtletje 2024 od 10. 1. do 31. 1. 2025

Še 8 dni do zaključka oddaje podatkov

Spremembe pri poročanju podatkov za leto 2024