

Uvoz Izkazov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 28/01/2025 12:22 pm CET | Objavljeno 28/01/2025

Kje na spletu dobimo izkaze?

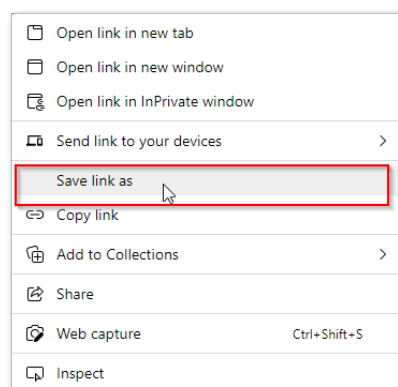
Na spletni strani **Podpora SAOP - Nasveti in navodila** v rubriki **Knjigovodstvo / Dvostavno knjigovodstvo / Pregledi, izpisi in poročila** izberemo nasvet **Izkazi za Dvostavno knjigovodstvo** ter poiščemo izkaze za svojo pravnoorganizacijsko obliko:

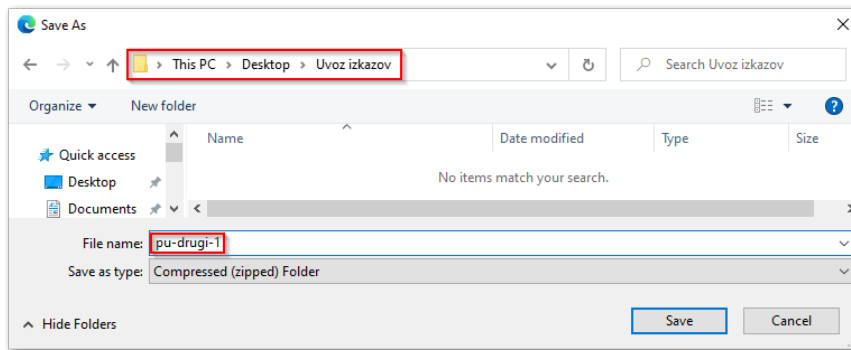
- A. Proračunski uporabnik
- B. Gospodarska družba
- C. S. P.
- D. Društvo

Z desnim gumbom na miški kliknemo na povezavo z izkazom (v našem primeru imamo proračunskega uporabnika).

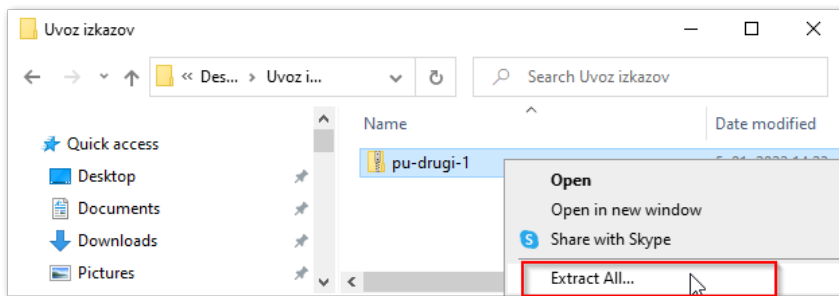
- Proračunski uporabnik – drugi: [Izkazi za druge proračunske uporabnike](#)

S klikom na **Shrani kot** izkaze shranimo v mapo, ki smo jo v ta namen odprli.





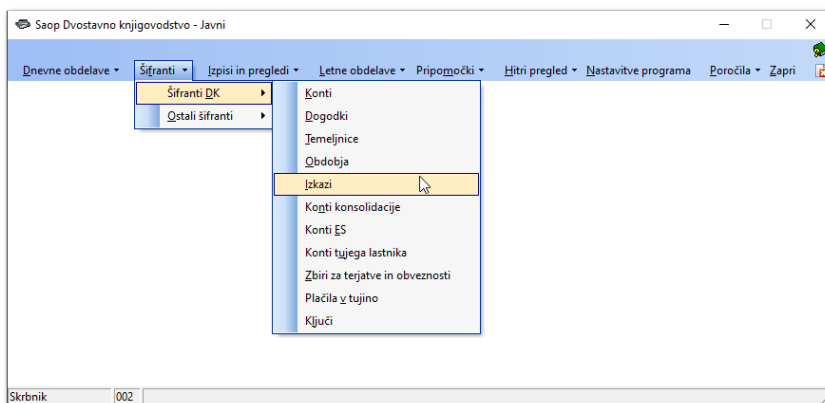
Zip datoteke ekstrahiramo.



Nadaljujemo z uvozom izkazov v šifrant izkazov v dvostavnem knjigovodstvu.

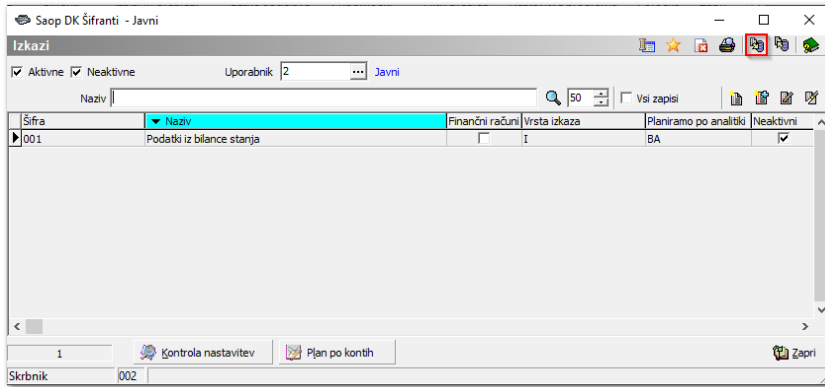
Kako izkaze uvozimo?

Izkaze uvozimo v **Dvostavnem knjigovodstvu / Šifranti / Šifranti DK / Izkazi**.



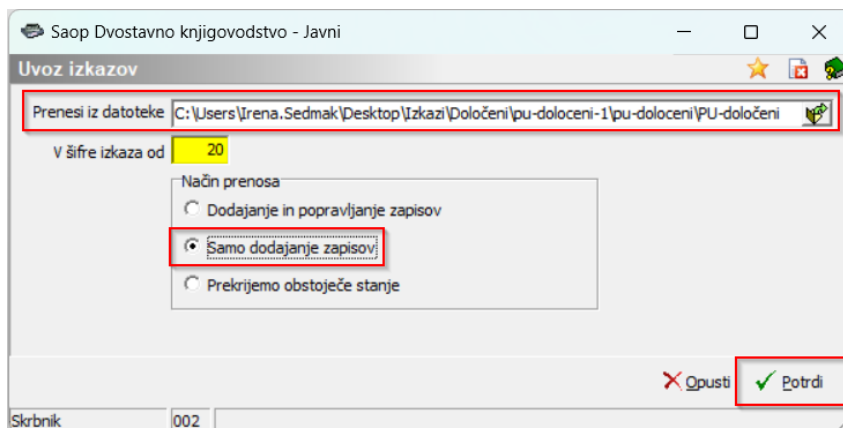
Odpre se nam šifrant izkazov. V primeru, da nimamo pripravljene še nobenega izkaza, je šifrant prazen.

Kliknemo na ikono za uvoz šifranta.

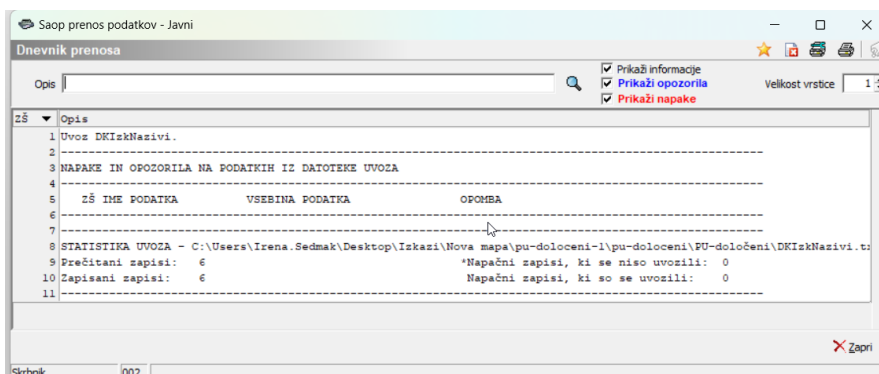


Odpre se novo okno za uvoz, kjer:

- 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 prvo prosto zaporedno številko, ki jo imamo trenutno v izkazih.
- V polju **Način prenosa** izberemo **Samo dodajanje 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*.



V šifrant smo uvozili nove izkaze.

Saop DK Šifranti - Javni

Izkazi

Aktivne Neaktivne Uporabnik 2 Javni

Šifra [] [50] [Vsi zapisi]

Šifra	Naziv	Finančni računi	Planiramo po analitiki	Neaktivni	Uporabnik	Tip Izkaza
010	BILANCA STANJA	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
011	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DRUGIH UPORABNIKOV	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
012	IZKAZ RAČUNA FIN. TERJ. IN NALOŽB	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
013	IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
014	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV REŽIJSKIH OBRATOV	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
015	Lastni izkaz	<input type="checkbox"/>	SM	<input type="checkbox"/>		D
020	BILANCA STANJA	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
021	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - DOLOČENIH UPORABNIKO	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
022	IZKAZ PRIH. IN ODH. DOLOČENIH UPOR. PO VRSTAH DEJ	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
023	IZKAZ PRIH. IN ODH. DOLOČ. UPOR. PO NAČELU DEN.TOKA	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
024	IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		
025	IZKAZ RAČUNA FIN. TERJ. IN NALOŽB DOL. UPORABNIKOV	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>		

12 [Kontrola nastavitvev] [Plan po kontih] [Zapri]

Skrbnik 002