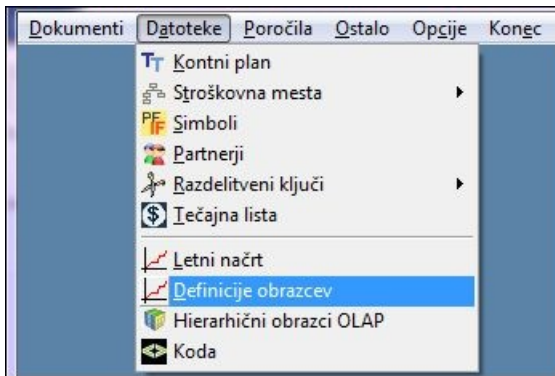


Definicije obrazcev

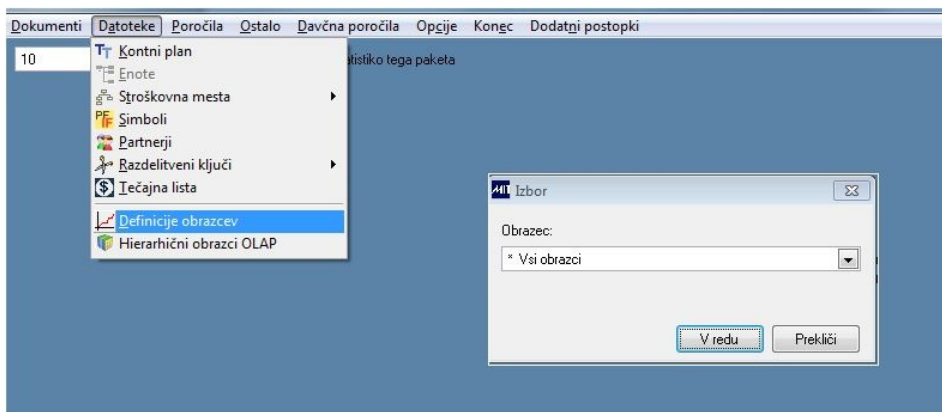
V tem prispevku

Zadnja sprememba 13/04/2026 9:17 am CEST

Program omogoča izdelavo obrazcev za pripravo poročil, ki so vezani na posamezna konta, stroškovna mesta, simbole, datume... Pripravimo lahko poročila za zunanje poročanje ali poročila za interno analizo.



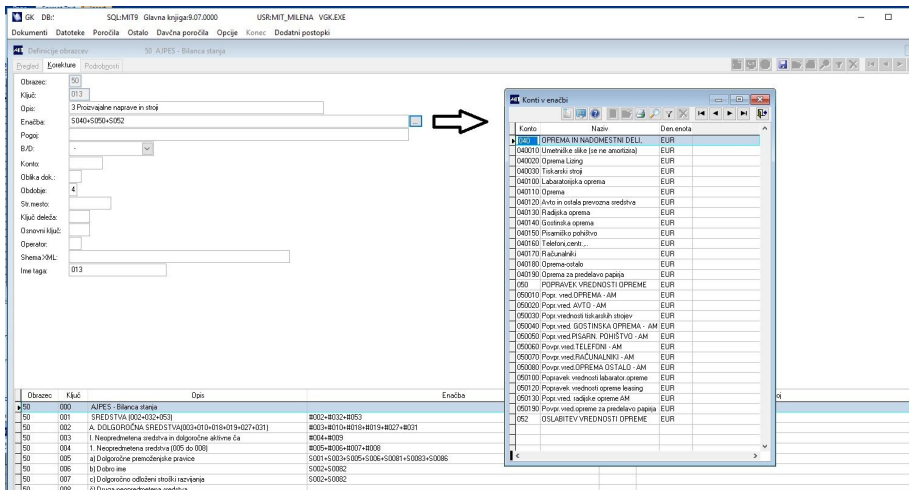
Po potrditvi izbora se lahko omejimo na en obrazec ali * (vsi obrasci.).



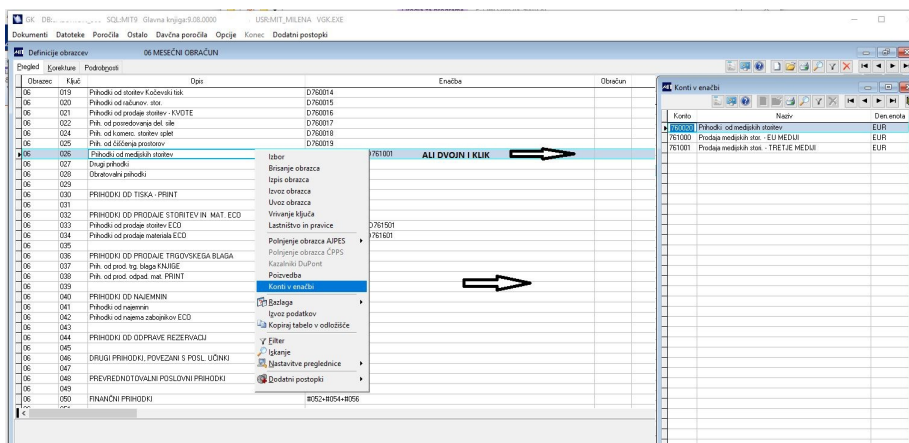
The screenshot shows the 'Obrasci' window with a list of templates. The table has columns: Obrazec, Ključ, Opis, Enačba, Obračun, Pogoji, B/D, Konto, Oblika dob., Obdobje, Str. mesto.

Obrazec	Ključ	Opis	Enačba	Obračun	Pogoji	B/D	Konto	Oblika dob.	Obdobje	Str. mesto
01	208	6. STROŠKI DELA	+#209+#210+#211						4	
01	209	a) Stroški plač	+B470+B471						4	
01	210	b) Stroški socialnih zavarovanj	+B474						4	
01	211	c) Drugi stroški dela	+B473+B475+B476+B44						4	
01	212	7. ODPISI VREDNOSTI	+#213+#214+#215						4	
01	213	a) Amortizacija	+B43						4	
01	214	b) Prevred.poslov.odhod.pri NOP sred.in DP os	+B720						4	
01	215	c) Prevrednotov.poslov.odhodki pri obrat.sred	+B721						4	
01	218	8. DRUGI POSLOVNI ODHODKI	+#220						4	
01	220	a) Drugi stroški	+B48						4	
01	221	9. FINANČNI PRIHODKI IZ DELEŽEV	+#222						4	
01	222	a) Finanč.prihod.iz deležev v družbah v skup.	+D770						4	
01	225	10.FINANČNI PRIHODKI IZ DANIH POSOJIL	+#227+#228						4	
01	227	a) fin.prih.iz posojil, danim druž. v skupini	+D774						4	
01	228	b) finančni prihodki iz posojil, danih drugim	+D775						4	
01	229	11.FINANČNI PRIHODKI IZ POSLOVNIH TERJATEV.	+#230+#231						4	
01	230	a) Fin.prih.iz poslov terj do družb v skupini	+D776						4	
01	231	b) Fin.prih.iz poslov terj do drugih	+D777						4	
01	234	12.FIN.ODH.ZA OSLAB.IN ODPISE FIN.NALOŽB	+B748						4	
01	239	13.FINANČ.ODHODK.IZ DRUGIH FINANČ.OBVEZ.	+#241+#242+#244						4	
01	241	a) Finanč.odhod.iz posojil.prejelih v skupini	+B740						4	
01	242	b) Finanč.odhod.iz posojil, prejelih od bank	+B741						4	
01	244	č) Finanč.odhod.iz drugih finanč.obveznosti	+B743						4	
01	245	14.FINANČNI ODHODKI IZ POSLOVNIH OBVEZNOSTI	+#246+#247+#248						4	
01	246	a) Finanč.odhod.iz poslov.obvez.do družb v sk.	+B744						4	
01	247	b) Finanč.odhod.iz poslov.obvez.do dobav.	+B745						4	
01	248	c) Finanč.odhod.iz drugih poslov.obvez.	+B746						4	

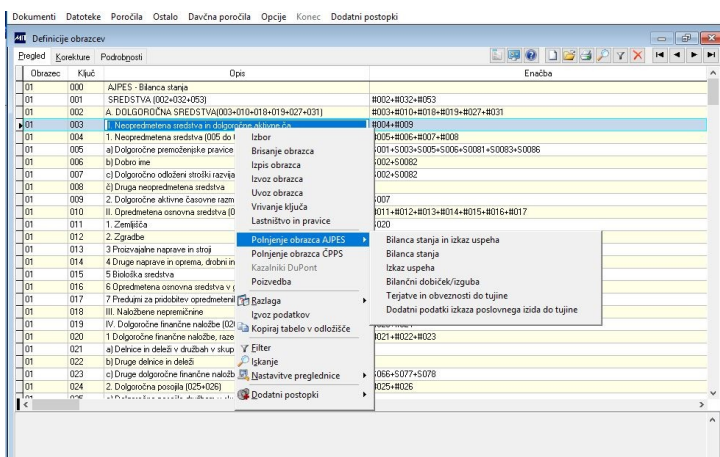
Pri vnosu / korekturah ključa obrazca je dodan pomočnik za vpogled v zajete konte, katerih promet bo v poročilu.



Vpogled je mogoč tudi z dvoklikom na polje ali z opcijo v dodatnem meniju.



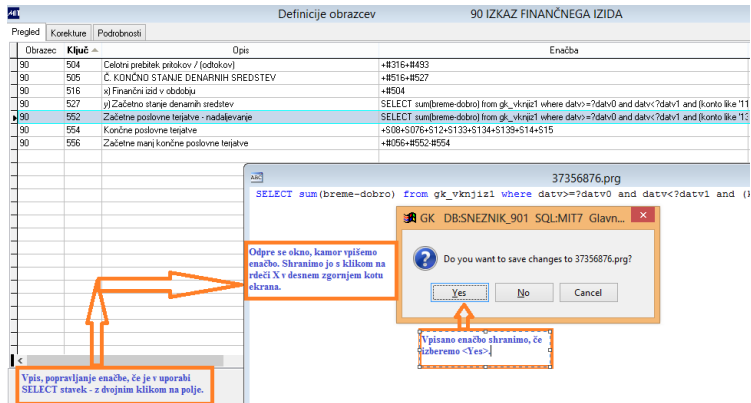
Z opcijami dodatnega menija lahko izvedemo spodnje akcije.



Select stavki, ki jih želimo uporabiti pri pripravi obrazca, so pogosto tako dolgi, da jih ne moremo zapisati v polje Enačba. Sivo okno v

spodnjem delu ekrana je namenjeno vpisu select poizvedbe za posamezno vrstico obrazca. Dovoljena je le uporaba select stavkov. Ostali ukazi niso dovoljeni.

Vse redne funkcije, razen select stavkov, se še vedno vpisujejo v polje Enačba, samo select stavki se vpisujejo v polje Poizvedba.



Slika: Poizvedba se uporablja za vpis select stavkov pri pripravi enačb v obrazcih glavne knjige

Opozorilo

Če se na pregledu obrazca, ki vsebuje deljenje, na pregledu pojavijo zvezdice, pomeni, da gre za deljenje z 0.

Primer enačbe: #004/#003*100

Če je znesek v vrstici 003 enak 0.00, pride do deljenja z 0, na pregledu se prikažejo zvezdice, prenos v Excel pa vsebuje zapis '#NUM!'.

Rešitev: enačbo se spremeni v takole: (iif((#003

<>0,#004/#003*100,0)), kar pomeni: če je znesek v vrstici 003 različen od nič, upoštevaj enačbo, sicer vpiši 0,00.

Pravila priprave obrazca

Obrazec : interna dvomestna oznaka obrazca, ki je skupna vsem postavkam na istem Obrazcu (uporabljajo se lahko številke in/ali črke)

Ključ : zaporedna trimestna številka pozicije, na katero se je možno sklicevati tudi v formulah. Ključ 000 je naslovna vrstica obrazca in je obvezna za vnos, saj ta številka določa nov obrazec in njegov naziv. Enačba pri tem ključu mora biti vedno prazna.

Opis : poljubno besedilo podatkov iz posamezne vrstice, ki se izpiše pred izračunanim zneskom.

Enačba : za enačbo se lahko vnese poljuben matematični izraz

z vsebovanimi konti. Select stavkov ne vpisujemo tu, pač pa v polje Poizvedba (dvojni klik na sivo polje v spodnjem delu ekrana - za vsako vrstico posebej). Preverite še pravila za pripravo enačb.

Obračun : vrsta obračuna (00 ali prazno je osnova)

Pogoj : dodatni pogoj za prikaz podatkov. Uporabi se lahko stroškovno mesto (iz podatkov glavne knjige), simbol (iz podatkov glavne knjige) ali klasifikator konta (iz kontnega načrta). Pogoj zapišemo v obliki: strm='92' ali simb<>'IZ' ali klas not in ('XXX','XXY','XYX').

B\D : polje služi kot pogoj pri opciji za pripravo temeljnice s podatki, pridobljenimi na podlagi enačb iz obrazcev. Z izborom med B-breme, D - dobro določimo, v katero polje se bo zapisal znesek na temeljnici.

Konto : polje služi kot pogoj pri opciji za pripravo temeljnice iz obrazcev v meniju Poročila \ Obrazci. Določi se konto, podatek za konto se zapiše na pripravljeno temeljnico.

Oblika dob. : Oblika prikaza vrstice v poročilu na Reporting services. Možnosti so:

(prazno) - navadno

B - poudarjeno (Bold)

I - ležeče (Italic)

N - Negativni zneski poudarjeno

P - Pozitivni zneski poudarjeno

O - Odstotek

H - Skrij

Obdobje : polje služi kot pogoj pri opciji za pripravo temeljnice iz obrazcev v meniju Poročila \ Obrazci.

Možnost izbire je:

(prazno) - ni določeno

1 - otvoritev

2 - do obdobja

3 - obdobje

4 - skupaj

Stroškovno mesto : Šifra stroškovnega mesta nastale knjižbe na temeljnici

Ključ deleža : Vpiše se ključ, s katerim se deli znesek iz tega ključa za izračun strukture (konkretni ključ/ključ_stru*100)

Osnovni ključ : Vpiše se šifra ključa, ki predstavlja imenovalec v enačbi za izračun zneska na tem ključu na kvartalnem, letnem nivoju.

Če ima konkretni ključ enačbo #107/#200*100, se po tej enačbi izračuna znesek za izbrano obdobje. Če pa želimo po isti enačbi izračunati znesek tudi v seštevku kvartala, leta..., moramo v polje ključ deleža (ključ_stru) vpisati ključ 200, v polje Osnovni ključ (ključ_base) pa ključ 107. Enačba za izračun v seštevku obdobja je vedno enaka:
 $(ključ_base/ključ_stru)*100$

Operator : Vrsta matematičnega operatorja, ki se upošteva na OLAP oz. RS poročilu. Možne vrednosti:

+ -> Seštej

- -> Odštej

* -> Množi

/ -> Deli

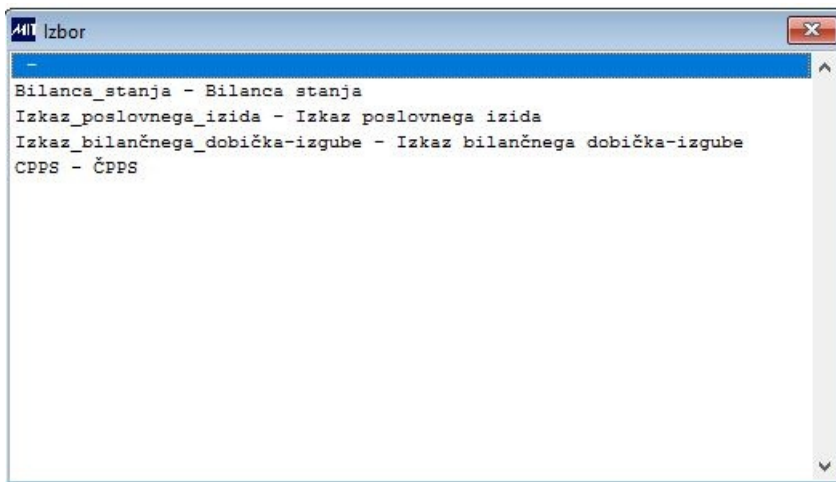
~ -> Prezri

Projekt : Šifra projekta za nastalo knjižbo temeljnice

Poizvedba : Z dvojnimi klikom na sivo polje v spodnjem delu ekrana za posamezen ključ (vrstico) obrazca vpišemo select stavek.

Obstoječe select stavke je potrebno iz vrstice Enačba prepisati v to polje.

Schema : Možni izbori, obvezen vnos za pripravo Letnih poročil in obrazca ČPPS.



Ime taga: Vnos imena taga, obvezen podatek za pripravo XML datoteke za Letna poročila in ČPPS obrazca.

Pri polnjenju obrazcev se vpiše tudi ime sheme, ki je pomembna za pripravo XML datoteke (polje Shema) in ime taga (polje Ime taga).

Če imamo obrazec že pripravljen, je potrebno dopolniti podatek:

- na ključu 000 obrazca vpišemo ime sheme v polje Shema, pomoč na polje je postavljena
- Ime taga: v vrstici obrazca je potrebno dodati ime taga za XML.

Avtomatsko se polji polnita ob Polnjenju obrazca.

Definicije obrazcev					
Pregled		Korekture	Podrobnosti		
Obrazec	Ključ		Enačba	Obračun	Pogoj
85	000	NASLOV POROČILA			
85	005	Konto 760010	+D760010		
85	010	KONTO 760010 za SIMB '110'	+D760010		simb='110'
85	015	KONTO 760010 brez SIMB 110	+D760010		simb<>'110'
85	020	Konto 762003	+D762003		
85	025	Konto 762003 za strm 230	+D762003		strm='230'
85	030	Konto 762003 brez strm 2"	+D762003		strm not in ('220','230','250')
85	035	Konto 76*	+D76		
85	040	Konto 76* brez klas.>>> (konto 762003)	+D76		klas<>>>>

Enačbe:

?-možnost direktnega vnosa zneskov ali vrednosti na poročilo.

B oznaki B sledi številka konta (sintetike, skupine ali razreda), katerega znesek v breme se upošteva v tej vrstici (npr. B400 +B401 +B4...)

D oznaki D sledi številka konta (sintetike, skupine ali razreda), katerega znesek v dobro se upošteva v tej vrstici (npr. +D751 + D751001 +D7...)

S oznaki S sledi številka konta (sintetike, skupine ali razreda), katerega saldo se upošteva v tej vrstici (npr. +S910+ S1200 -S120...)

oznaki # sledi številka vrstice (ključa), katere vrednost se upošteva v tekoči vrstici. Številka ključa mora biti nižja od tekočega ključa. (npr. #001...)

\$ oznaki \$ sledi številka vrstice (ključa) iz drugega, arhiviranega obrazca. Številko arhiviranega obrazca se izbere ob obračunu obrazca.

V enačbi ni dovoljen znak *.

Zgled:

Obr. Ključ Opis Enačba

- 01 000 STROŠKI
- 01 001 Dnevnice potovanja +B4400+B4401
- 01 002 Drugi stroški +B400+B41+B42+B46
- 01 003 Skupaj + #001+ #002
- 01 005 Stroški OD +B270
- 01 006 Planski stroški (#005)*0.1
- 01 008 Skupaj razno + #001+ #002+ #005

op.: Konti in besedila služijo zgolj v ilustracijo

Posebno si velja ogledati rubriko planski stroški. Tu je spremenjen obračun v 01, kar pomeni, da se rezultat iz vrstice 005 množi s planskim faktorjem 10%.

Rezultat izračuna ob izbranih začetnih pogojih je:

STROŠKI:

Stroškovno mesto: 0001

Dnevnice potovanja 100.00 250,00

Drugi stroški 200.00 600,00

Skupaj 300.00 850,00

Stroški OD 1500.00 10000,00

Planski stroški 150.00 1000,00

Skupaj razno 450.00 1850,00

Posebne funkcije in operatorji

V obrazcih se lahko uporabljajo vse numerične funkcije, ki jih nudi FoxPro. Navedene so najpogostejše.

iif funkcija za pogoj: npr. iif(#001<>0, #004/#001,0) (če je ključ 001 različen od 0 potem podeli ključ 004 s ključem 001, drugače izpiši 0)

< manjši in se uporablja v funkciji iif

> večji in se uporablja v funkciji iif

= enak in se uporablja v funkciji iif

>= večji ali enak in se uporablja v funkciji iif

<= manjši ali enak in se uporablja v funkciji iif

<> ni enak in se uporablja v funkciji iif

Pravila pri uporabi SQL stavkov

Od SQL ukazov se v obrazcih sme uporabljati le select, ki izbere podatke iz poljubne tabele. Ob tem je potrebno upoštevati sledeča pravila:

- Na tabeli se upošteva samo vrednost prvega zapisa prvega polja. Rezultat poizvedbe mora biti samo eno polje numeričnega tipa. Ime tabele mora biti zapisano pravilno npr. gk_vknjiz1, vp_vknjiz1.
- Prvo polje mora biti vedno numeričnega tipa. Drugih polj program ne upošteva. (select sum(znesek)...))
- Vedno mora biti rezultat en zapis (record). Zato je potrebno uporabiti operatorje sum(), avg(), min(), max() ali združevanje group by..
- Če se uporablja več tabel, potem je obvezno treba vzpostaviti relacije z where, left right, inner ali outer join.
- Nikoli se ne uporablja ukaza into (into table, cursor). Program ta ukaz doda sam. Uporabi into cursor.

Nekatere spremenljivke, ki se lahko uporabljajo v select stavku:

- ?datv0 .. datum otvoritve (01.01. leta datuma od)
- ?datv1 .. prvi datum obdobja, ki bo/je bil vnesen pred izpisom kot pogoj.
- ?datv2 .. zadnji datum obdobja, ki bo/je bil vnesen pred izpisom kot pogoj.
- ?strm1 .. stroškovno mesto ki bo/je bil vnesen pred izpisom kot pogoj.
- ?simb1 .. simbol, ki bo/je bil vnesen pred izpisom kot pogoj.

Posebne funkcije

CasovniInterval(datum) ..

Funkcijo se uporabi za izpis v vseh treh rubrikah (otvoritev, promet do, promet obdobja). V argument se doda ime polja iz tabele, ki mora biti datumskega tipa. Program doda tri različne pogoje in stavek izvaja trikrat. Pogoji so: datum=?datv0, datum>datv0 and datum<m.datv1 in zadnji datum>=datv1 and datum<=?datv2. Funkcijo se lahko vključi v pogoj where.

Nekaj zgledov:

- Promet v breme v glavni knjigi:

```
SELECT sum(BREME) from GK_VKNJIZ1 where CasovniInterval(datv) and konto='120%'
```

- Fakturirano v obdobju na kontu 1200:

```
SELECT sum(BRUTO) from FA_FA_GL where CasovniInterval(datv) and konto like '1200%'
```

- Število rednih delovnih ur na ključu 001 v letu LLLL:

```
SELECT sum(URE) from OD_DENAR where kljuc='001' and mesec like 'LLLL%'
```

- Največje prejeto plačilo na TRR na kontu domači kupci:

```
SELECT max(dobro) from SAK_SALK1 where konto like '120%' and CasovniInterval(datv)
```

- Začetno stanje na računu pred datumom iz vstopne maske obrazca:

```
SELECT sum(breme-dobro) from gk_vknjiz1 where datv>=?datv0 and datv<?datv1 and (konto like '11%' or konto like '10%')
```

- Poleg konta, simbola (ni prazen pomeni, da se zaključne in otvoritvene knjižbe ne upoštevajo) in statusa knjiženo, se upošteva še naziv iz kontnega načrta:

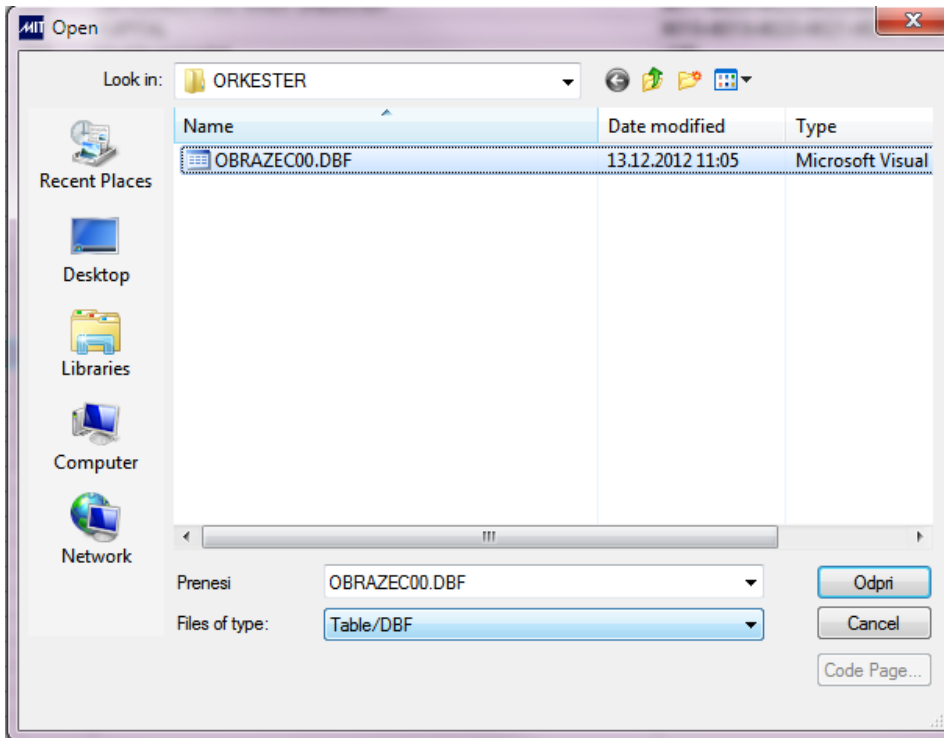
```
SELECT sum(g.breme-g.dobro) as promet1 from gk_vknjiz1 ginner join vsi_konta k on k.konto=g.kontowhere k.naziv1 ='PL63' and g.datv=? datv0 and g.SIMB=' ' and g.status='5'
```

Izvoz obrazca

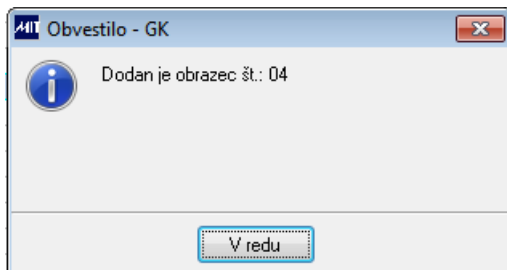
Opcija omogoča shranitev obrazca v *.dbf obliki. Primerna je npr. takrat, ko želimo pripraviti nov obrazec, ki je podoben nekemu obstoječemu. Da ni potrebno vseh podatkov na novo vnašati, stari obrazec izvozimo, nato pa z opcijo v desnem meniju obrazec ponovno uvozimo.

Uvoz obrazca

Opcija omogoča uvoz obrazce, ki je shranjen v obliki *.dbf. Če želimo npr. narediti obrazec, ki je zelo podoben obstoječemu, najprej obstoječi obrazec izvozimo, nato pa ga z opcijo v desnem meniju Uvoz obrazca uvozimo.



Obrazec ob uvozu dobi prvo prosto številko.



Vrivanje ključa

Opcija v desnem meniju Vrivanje ključa oziroma vrivanje prazne vrstice omogoča, da na obrazec med dva zaporedna ključa vnesemo novo vrstico.

02	201	Prihodki	\$110
02	202		
02	203	Sredstva	#211+#221

Primer:

Na obrazec 02 želimo med vrstici 201 prihodki in 202 Sredstva vrniti novo vrstico.

Postavimo se na vrstico 202 in izberemo opcijo vrivanja. S tem med se kreira nova vrstica 202 (s praznimi podatki), preostale vrstice od prejšnje 202 naprej, pa se preštevilčijo (številka ključa se poveča za +1).

Če je obrazec, ki mu vrivamo vrstice že shranjen v arhivu poročil, se vsem arhiviranim podatkom tudi popravijo številke ključev na novo številko iz obrazca. Tako zapis, ki je bil pred vrivanjem v vrstici 202 dobi tudi v arhivu novo številko 203. Tako so obrazci, izpisani iz arhiva, vedno enaki pripravljenemu obrazcu v datoteki.

Ob vrivanju vrstice se popravijo tudi enačbe na obrazcu - če se je enačba sklicevala na vrstico 202 (#202), se bo po vrivanju sklicevala na vrstico 203 (#203), saj se je prejšnja vrstica 202 preštevilčila v vrstico 203.

Polji Ključ deleža (kljuc_stru) in Osnovni ključ (kljuc_base) se ne preštevilčita in ju je potrebno ročno popraviti!

V modulu Konsolidacija se ob vrivanju vrstice ključi preštevilčijo, arhiviranje obrazcev pa tu ni omogočeno.

Nove vrstice (ključi), ki jih v trenutku arhiviranja obrazca v obrazcu še ni bilo, se ne zapišejo v arhiv.

Lastništvo obrazca in pravice

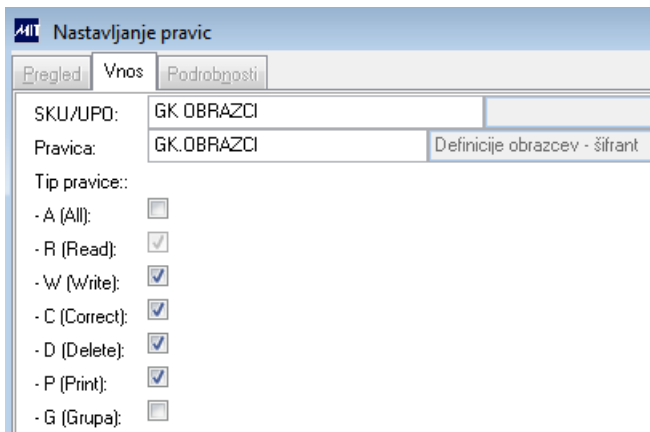
Če ne želimo, da vsi uporabniki, ki imajo pravico do obrazcev, te lahko tudi popravljajo, brišejo, vnašajo nove, jim lahko dodelimo pravice do posameznega obrazca.

Uporabnik, ki lahko dodeljuje pravice, mora imeti pravico ADMIN ali pa pravico do paketa Glavna knjiga (PAKET.GK) in vse pravice v šifrantu Definicije obrazcev (GK.OBRAZCI - pravica All). Če nima pravice A do šifranta obrazce, lahko uporabnik prevzame lastništvo nad obrazcem, ne more pa ga dodeliti drugemu uporabniku.

Uporabnik, ki kreira obrazce, avtomatsko postane lastnik obrazca.

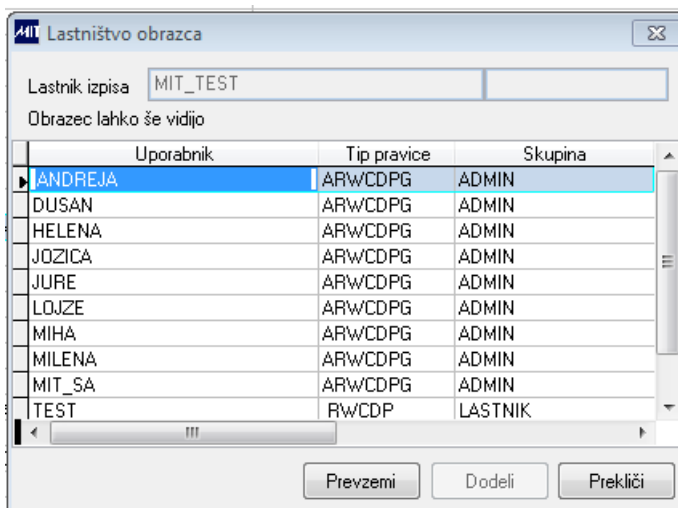
Predlagani način dela

Za uporabnike, ki lahko vidijo samo svoje obrazce (tiste, katerih lastniki so), administrator v modulu Administracija odpre novo skupino (npr. GK Obrazci). Skupini dodeli ustrezne pravice - vsaj R (branje), P (tiskanje), lahko tudi W (pisanje), C (popravljanje), D (brisanje), nikakor pa ne A (vidijo vse obrazce). nato uporabnike razporedi v novo skupino. Če želimo, da vsi uporabniki v skupini vidijo obrazce vseh ostalih uporabnikov v skupini, je skupini GK Obrazci potrebno dodeliti še pravico G.



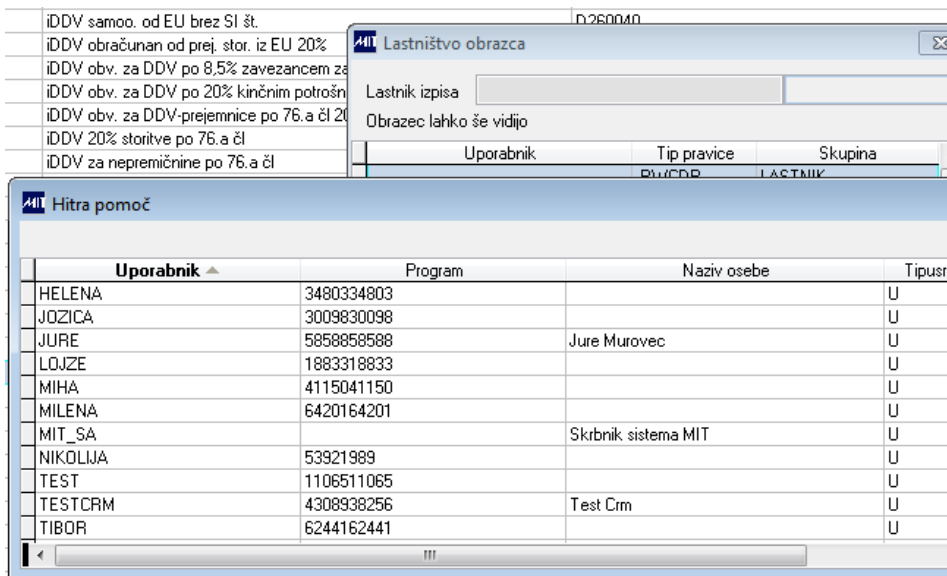
V modulu Glavna knjiga v desnem meniju Lastništvo in pravice vsak od uporabnikov, ki so razporejeni v skupino GK Obrazci vidi samo svoje obrazce in samo te lahko obdeluje (popravlja, briše...).

V desnem meniju Lastništvo in pravice lahko vidimo uporabnike, ki imajo pravico do obrazca, na katerem stoji kazalček. Zraven so vpisane pravice do operacij, ki jih lahko izvaja na posameznem obrazcu.



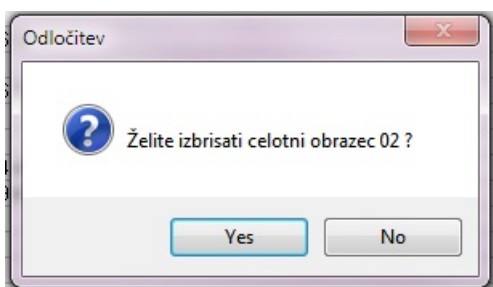
Z opcijo Prevzemi se obrazcu doda lastnika. Novi lastnik obrazca postane uporabnik, ki je sprožil to opcijo.

Opcijo Dodeli pa uporabi administrator, ki želi lastništvo nad obrazcem dodeliti enemu od uporabnikov, ki imajo pravico obdelovanja obrazcev. S klikom na opcijo Dodeli se ponudi možnost izbora enega od uporabnikov, ki ima pravice do obrazcev. Izbrani lastnik se zapiše v polje Lastnik izpisa.



Brisanje obrazca

Opcija se uporablja takrat, ko želimo cel obrazec brisati iz šifranta obrazcev. Pred brisanjem je potrebno potrditi brisanje obrazca, na katerem stojimo s kazalcem. Če želimo brisati samo posamezno vrstico iz obrazca uporabimo hitro tipko za brisanje.



Polnjenje obrazca

Glede na to, da so za AJPES-ov izkaz uspeha in bilanco stanja znani razredi kontov za posamezno postavko poročila, program omogoča avtomatsko pripravo obeh poročil. Za podrobnejše analize pa so pripravljene tudi obrazci za kazalnike DuPont (prodajna opcija).

Avtomatsko polnjenje se vzpostavi v primeru ustreznih nastavitve systemske XXML za GK. Obrazec ČPPS je prodajna opcija.

SQL:MIT9 Glavna knjiga:09.0000 USR:MIT_MILENA VIGKEK

Dokumenti Datoteke Poročila Ostalo Dnevna poročila Opcije Koniec Dodatni postopki

Definicije obrazcev

Obrazec	Ključ	Opis	Enačba	Obrazun	Pogoj	B/D	Konto	Oblika dok.	Obdobje	Str.mesto	Ključ deleža	Ustrozni	Ključ	Operator	Schema	XML	Ime taga	Dat. sprem.	Datum vnosa	V
S1	150	2. Drugi mesli	B40	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	150	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	151	I. DOKLAD EK POSLOVANJA (126127)	IFP#126#127:0#126#127:0	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	151	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	152	I. IZJAVA IZ POSLOVANJA (127128)	IFP#127#128:0#127#128:0	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	152	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	153	J. FINANČNI PRIHODKI (159+163)	#159+#163+163	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	153	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	154	Finančni dobiček/obvini lastnikov/oseb v ill	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	154	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	155	Finančni dobiček/obvini (155-6)-159	#159+#157+#158+#159	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	156	1. Finančni prihodki iz deležev v i	Izbir	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	156	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	157	2. Finančni prihodki iz deležev v i	Brisanje obrazca	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	157	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	158	3. Finančni prihodki iz deležev v i	Izvoz obrazca	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	159	4. Finančni prihodki iz drugih nalo	Izvoz obrazca	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	159	10.04.2018 10:07:14	28.02.2018 10:54:54
S1	160	1. Finančni prihodki iz denarni poso	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	160	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	161	1. Finančni prihodki iz posojil, dar	Vrivanje ključa	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	161	01.08.2018 09:56:56	28.02.2018 10:54:54
S1	162	2. Finančni prihodki iz posojil, dar	Lastništvo in pravice	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	162	10.04.2018 09:54:12	28.02.2018 10:54:54
S1	163	3. Finančni prihodki iz posojilnih	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	163	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	164	3. Finančni prihodki iz posojilnih	Polnjenje obrazca ČPPS za gospodarske družbe	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	165	2. Finančni prihodki iz posojilnih	Izkaz poslovnega izida	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	165	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	166	K. FINANČNI ODHODKI (168+172	Kazalniki DuPont	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	166	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	167	Finančni odhodki iz obvezni spo	Polnjenje obrazca ČPPS	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	167	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	168	1. Finančni odhodki iz ostalih in	Pozvedba	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	168	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	169	2. Finančni odhodki iz finančnih c	Konti v enačbi	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	169	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	170	1. Finančni odhodki iz posojil, spre	Bažalaga	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	171	2. Finančni odhodki iz posojil, spre	Izvoz podatkov	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	171	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	172	3. Finančni odhodki iz izdanih ob	Kopiranje tabelo v odloščite	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	172	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	173	4. Finančni odhodki iz drugih nalo	y Eklar	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	173	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	174	3. Finančni odhodki iz posojilnih	Uknanje	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	174	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	175	1. Finančni odhodki iz posojilnih	Nastavitve preglednice	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	175	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54
S1	176	2. Finančni odhodki iz obveznosti	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	176	28.02.2018 10:54:54	28.02.2018 10:54:54

Polnjenje obrazca ČPPS za gospodarske družbe

Zaključ obrazec: 00

Nov obrazec: 00

V redu Prekliči

Pred vsakim polnjenjem katerega koli od pripravljenih poročil desnega menija program zahteva definiranje številke obrazca (polje Obrazec). V primeru, da vpišemo številko obrazca, ki že obstaja, bo stari obrazec brisan in na to številko kreiran pred nastavljeni izbrani obrazec.

Bilanca stanja

Opcija desnega menija omogoča avtomatsko pripravo izkaza uspeha in bilance stanja pod eno številko obrazca.

Izkaz poslovnega izida

Opcija desnega menija omogoča avtomatsko pripravo poročila Izkaz uspeha, ki se kreira pod ločeno številko obrazca.

Bilančni dobiček/izguba

Opcija desnega menija omogoča avtomatsko pripravo poročila Bilanca stanja, ki se kreira pod ločeno številko obrazca.

Polnjenje obrazca ČPPS

Opcija omogoča polnjenje obrazca ČPPS, ki vključuje skrajšane obrazce:

- Bilanca stanja
- Izkaz poslovnega izida
- Investicije v osnovna sredstva

Pri polnjenju obrazcev se vpiše tudi ime sheme, ki je pomembna za pripravo XML datoteke (polje Schema) in ime taga (polje Ime taga).

Če imamo obrazec že pripravljen, je potrebno dopolniti podatek:

- na ključu 000 obrazca vpišemo ime sheme v polje Schema, pomoč na polje je postavljena
- Ime taga: v vrstici obrazca je potrebno dodati ime taga za XML.

Avtomatsko se polji polnita ob Polnjenju obrazca.

Kazalniki DuPont

Je eden najbolj razširjenih medsebojno povezanih kazalnikov. Leta 1919 ga je razvila družba Du Pont De Nemours and Company. Ta sistem predstavlja celoto logično povezanih kazalnikov v piramidno obliko z izhodiščnim kazalnikom dobičkonosnosti kapitala (ang. ROE - Return on Equity).

Za pripravo sheme je potrebno imeti izpolnjene naslednje pogoje:

- vklopljena opcija Kazalniki poslovanja, DuPont analiza
- Definiran obrazec - Kazalniki DuPont (pripravi se avtomatsko)
- pripravljen obrazec -AJPES bilanca stanja, izkaz uspeha (pripravi se avtomatsko)
- arhivirana bilanca stanja, izkaz uspeha

Obrazec	Ključ	Opis	Enačba	Obračun	Pogoj B/D	Konto	Oblika dob.	Obdobje	Str. mesto
76	000	KAZALNIKI DuPONT						4	
76	001	ROE: Dobičkonosnost kapitala	#103/#202*#003					4	
76	002	ROA: Dobičkonosnost sredstev	#103/#202					4	
76	003	Sredstva / Kapital	#202/#056					4	
76	100	Dobičkonosnost prihodkov	#103/#102					4	
76	102	Prihodki	\$126					4	
76	103	Čisti poslovni izid iz rednega delovanja	#110*#112*#113*#114					4	
76	110	+Poslovni izid iz poslovanja	#111*#120					4	
76	111	+Kosmalni donos od poslovanja	\$126					4	
76	112	+Finančni prihodki	\$153*#178					4	
76	113	-Finančni odhodki	\$166*#181					4	
76	114	-Davek iz dobička	\$184*#185					4	
76	120	-Odhodki	#121*#122*#123*#124					4	
76	121	+Stroški blaga, materiala in storitev	\$128					4	
76	122	+Stroški dela	\$139					4	
76	123	+Amortizacija	\$144					4	
76	124	+Drugi poslovni stroški	\$148					4	
76	200	Obračanje sredstev	#201/#202					4	
76	201	Prihodki	\$126					4	
76	202	Sredstva	#210*#220					4	
76	210	Dolgoročna sredstva	#211*#212*#213*#214					4	
76	211	+Neopredmetena sredstva in dolg. akt. čas. raz.	\$003					4	
76	212	+Opredmetena osnovna sredstva	\$010					4	
76	213	+Naložbene nepremičnine in dolg. fin. naložbe	\$018*#019					4	
76	214	+Dolgoročne poslovne terjatve	\$027*#031					4	
76	220	Kratkoročna sredstva	#221*#222*#223*#224					4	
76	221	+Zaloge	034					4	
76	222	+Kratkoročne poslovne terjatve	\$048					4	
76	223	+Denar in kratkoročne finančne naložbe	\$040*#052					4	
76	224	+Druge kratkoročne terjatve	\$033					4	

