

Knjigovodstvo - pregledi poslovanja

Zadnja sprememba 03/06/2026 3:41 pm CEST

Navodilo velja za pripravo in pregled grafikonov v knjigovodstvu.

Grafikoni so namenjeni enostavnemu in hitremu spremljanju poslovanja. Prikazujejo podatke na podlagi **knjižb v dvostavnem knjigovodstvu**.

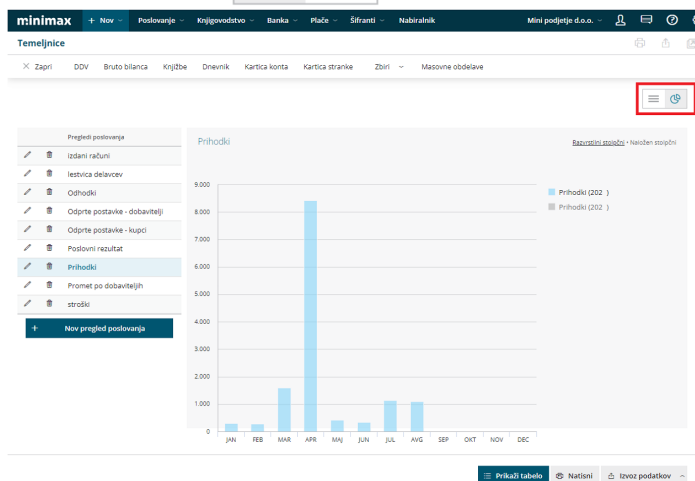
Program jih pripravi na podlagi **pokazateljev** (kazalnikov), ki določajo katere podatke iz knjigovodstva želimo prikazovati.

Možnosti pregledov poslovanja

1 V meniju **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo**,

2

s klikom na ikono  pregledujemo grafe.



3 Program prikaže grafikon s klikom na **naziv pregleda**.

4 Gumb **Nov pregled poslovanja** - dodamo nov pregled na podlagi pokazateljev.

5

Gumb **Prikaži tabelo** - prikaže preglednico s podatki, na podlagi katerih je bil pripravljen grafikon.

- Na lestvicah je v grafikonu prikazanih 20 zadetkov, po vrednosti največjih za izbrani pokazatelj,
- v preglednici pa so prikazani vsi.
- Na primer: Odprte postavke, na grafikonu je 20 največjih dolžnikov, v preglednici pa so vsi dolžniki.

6 Preglede **urejamo** s klikom na ikono svinčnik ✎

7 in jih **brišemo** s klikom na ikono koš 🗑️ .

8

S klikom na **naziv Pregleda poslovanja** program prikaže vsebino grafa.

Pregledi poslovanja	
✎ 🗑️	izdani računi
✎ 🗑️	lestvica delavcev
✎ 🗑️	Odhodki
✎ 🗑️	Odpрте postavke - dobavitelji
✎ 🗑️	Odpрте postavke - kupci
✎ 🗑️	Poslovni rezultat
✎ 🗑️	Prihodki
✎ 🗑️	Promet po dobaviteljih
✎ 🗑️	stroški

+ Nov pregled poslovanja

9

Stolpce prikazujemo na dva načina:

- **razvrstilni stolpčni**
- ali **naloženi stolpčni**
- in med njima enostavno preklapljamo.

10

s klikom na **Prikaži tabelo** program podatke razvrsti v tabeli (preglednici)

- Če pregledujemo poslovanje po mesecih, so v tabeli prikazani podatki pokazateljev po mesecih.
- Če pregledujemo poslovanje na letni ravni, potem so podatki sešteti za celotno leto.

Izvoz in tiskanje podatkov iz grafikona

1 Podatke iz preglednice izvozimo s klikom na **Prikaži tabelo** in

2

nato kliknemo na **Izvoz podatkov**, kjer izberemo med:

- sliko grafikona izvozimo v format slike PNG, JPG, SVG ali
- izvozimo v dokument PDF ali
- Izvozimo tabelo v CSV (excel)

- 3 S klikom na gumb **Natisni** > pa program natisne trenutni pogled grafikona.

Uporabniške pravice

Pokazatelji so vezani na knjigovodstvo, zato imajo pravico **dodajati nove in urejati nastavitve za grafikone** tisti uporabniki, ki imajo tudi **pravico knjiženja** v programu.

V primeru povezave podjetnika z računovodskim servisom, bo nastavitve za pokazatelje in grafikone v dogovoru s stranko uredil računovodja, njegova **stranka (podjetnik)** pa bo imel **pravico pregledovanja**.

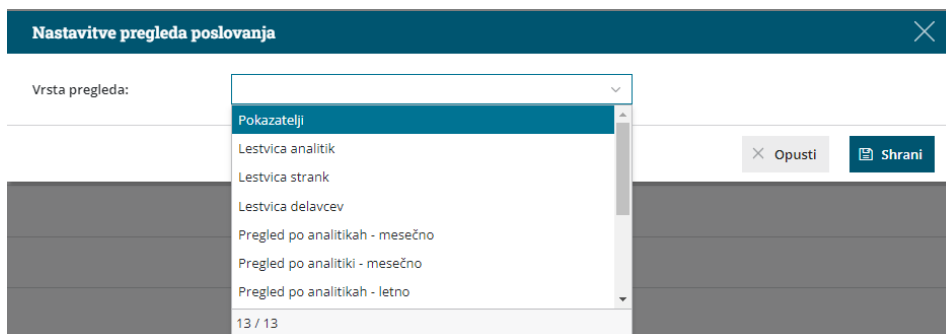
Uporabnikom lahko vpogled v **preglede poslovanja** tudi **omejimo**.

Dodajanje novega pregleda poslovanja

Poleg sistemskih lahko nastavimo poljubne pokazatelje in preglede z grafikoni.

S klikom na **Nov pregled** pod seznamom shranjenih pregledov program odpre **nastavitve**.

- 1 Najprej izberemo **vrsto pregleda**.



Preglede delimo na:

Pokazatelji

pri tej vrsti pregleda lahko izbiramo med pokazatelji, ki jih želimo prikazovati na grafikonu. Primerjamo dve leti med seboj.

Primeri pokazateljev:

- prihodki, odhodki in razlika med njimi
- finančni prihodki
- RVC

- vrste stroškov po vrstah

Lestvica analitik, strank in delavcev

Lestvica nam prikaže 20 največjih analitik, strank ali delavcev po izbranem pokazatelju. Primerjamo dve leti med seboj.

Primeri:

- kupci z največjimi terjatvami, dobavitelji z največjimi obveznostmi
- kupci in dobavitelji z največjim prometom
- 20 najbolj najbolj uspešnih projektov po dobičku

Pregled po analitikah, strankah in delavcih – mesečno

Za izbrani pokazatelj lahko različne analitike, stranke ali delavce primerjamo med seboj po mesecih. Primerjamo dve leti med seboj.

Primeri:

- prihodki na projektu (analitiki) po mesecih (primerjava letos in lani)
- promet z dobaviteljem po mesecih (primerjava letos in lani)
- potni stroški delavca po mesecih (primerjava letos in lani)

Pregled po analitikah, strankah in delavcih – letno

za izbrani pokazatelj lahko različne analitike, stranke ali delavce primerjamo med seboj na letni ravni. Primerjamo dve leti med seboj.

Primeri:

- skupni prihodki na projektu (analitiki) letos in lani
- skupni promet z dobaviteljem letos in lani
- skupni potni stroški delavca letos in lani

2. Vpišemo poljuben **naziv** pregleda, ki bo viden na seznamu shranjenih pregledov. Razvrščeni so po abecedi. Če želimo določeno zaporedje pregledov, vpišemo pred naziv pregleda zaporedno številko.

3. Glede na izbrano **vrsto pregleda** določimo še pokazatelje3.

4. Vpišemo **leto**: program bo upošteval vse knjižbe z datumom vpisanega leta.

5. vpišemo še **leto za primerjavo**, podatek ni obvezen.

6. s klikom na **Shrani** program odpre grafikon.

Ko kliknemo na posamezni pregled, bodo vrednosti na grafih na novo izračunane in prikazane.

Nekatere knjižbe nimajo podatkov o analitiki/strankah/delavcih, kar je odvisno od **nastavitev knjiženja** na vsaki organizaciji, ki jih določa uporabnik.

Primer:

Če prihodkov na razredu 76* ne knjižimo po strankah, bo grafikon po strankah za pokazatelj **Prihodki** prazen.