

Statistična poročila

Zadnja sprememba 08/09/2023 1:52 pm CEST

Medletna statistična poročila so namenjena pregledovanju poslovanja med letom.

Pripravimo lahko **bilanco stanja** ter **izkaz poslovnega izida**.

Bilanca stanja

- 1 V meniju **Knjigovodstvo > Statistična poročila**,
 - 2 v polju **Listina** izberemo **Bilanca stanja**,
 - 3 v polje **Tekoče leto na dan** vnesemo datum, na katerega pripravljamo bilanco stanja,
 - 4 v polje **Preteklo leto na dan** vnesemo datum do katerega želimo, da se upošteva izpis bilance stanja iz preteklega poslovnega,
 - 5 v polju **Samo potrjeno**: če želimo pri pripravi bilance stanja upoštevati tudi temeljnice, ki so v osnutku, odstranimo kljukico.
 - 6 Vpišemo podatke o odgovorni osebi, telefonski številki in kraju sestave bilance.
 - 7 Izberemo **Pripravi novo Bilanco stanja**.
 - 8
- Program pripravi bilanco stanja za izbrano obdobje na izbran dan,
- če se z miško postavimo na naziv AOP-ja, se prikaže informacija, kako je določeni AOP sestavljen.
- 9
- S klikom na **Uredi** urejamo podatke v AOP-jih,
- podatki v stolpcu **Prejšnje** so prazni v kolikor v organizaciji ni podatkov za prejšnje poslovno leto (npr. z uporabo Minimaxa smo začeli v trenutnem poslovnem letu). Podatke lahko ročno dopolnimo.
- 10 S klikom na **Potrdi** popravke potrdimo,
 - 11 s klikom na **Natisni** program pripravi bilanco stanja v formatu PDF, ki jo lahko natisnemo ali shranimo na računalnik.
 - 12
- S klikom na **Shrani v dokumentacijo** pa bilanco stanja shranimo v dokumente, kjer jo lahko kadarkoli pregledamo.
- Preglednico bilance stanja lahko izvozimo v [excelovo datoteko](#), ki jo lahko odpremo s programom Excel,

Statistična poročila za leto: 2023

< Nazaj Pogled bilance stanja Pogled izkaza poslovnega izida Pregled dokumentov

Listina: Bilanca stanja
 Izkaz poslovnega izida

Tekoče leto na dan: 31.12.2023

Preteklo leto na dan: 31.12.2022 ⓘ

Samo potrjeno

Odgovorna oseba za bilanco: Ime in Priimek

Telefonska številka: 05 393 4000

Kraj sestave bilance: Šempeter

Prilagoditev: Pripravi novo Bilanco stanja

Izkaz poslovnega izida

- 1 V meniju **Knjigovodstvo > Statistična poročila**,
- 2 v polju **Listina** izberemo **Izkaz poslovnega izida**,
- 3 v polje **Tekoče leto v obdobju** vnesemo obdobje za katero želimo pripraviti izkaz za tekoče obdobje,
- 4 v polje **Preteklo leto v obdobju** vnesemo obdobje za preteklo leto,
- 5 v polju **Samo potrjeno**: če želimo pri pripravi izkaza poslovnega izida upoštevati tudi temeljnice, ki so v osnutku, odstranimo kljukico.
- 6 Vpišemo podatke o odgovorni osebi, telefonski številki in kraju sestave bilance.
- 7 Izberemo **Pripravi nov Izkaz poslovnega izida**.

8

Program pripravi **izkaz poslovnega izida** za tekoče leto z izbranim datumom od in do ter za prejšnje leto z izbranim datumom od in do.

- o Če se z miško postavimo na naziv AOP-ja, se prikaže informacija, kako je določeni AOP sestavljen.

9

S klikom na **Uredi** : urejamo podatke v AOP-jih

- o Podatki v stolpcu **Prejšnje** so prazni v kolikor v organizaciji ni podatkov za prejšnje poslovno leto (npr. z uporabo Minimaxa smo začeli v trenutnem poslovnem letu). Podatke lahko ročno dopolnimo.

10 S klikom na **Potrdi**: popravke potrdimo.

11 S klikom na **Natisni** program pripravi bilanco stanja v formatu PDF, ki jo lahko natisnemo ali shranimo na računalnik.

12

S klikom na **Shrani v dokumentacijo** pa bilanco stanja shranimo v dokumente, kjer jo lahko kadarkoli pregledamo.

- o Preglednico bilance stanja lahko izvozimo v [excelovo datoteko](#), ki jo lahko odpremo s programom Excel,

Statistična poročila za leto: 2023

< Nazaj Pogled bilance stanja Pogled izkaza poslovnega izida Pogled dokumentov

Listina: Bilanca stanja Izkaz poslovnega izida

Tekoče leto v obdobju: 01.01.2023 – 31.12.2023

Preteklo leto v obdobju: 01.01.2022 – 31.12.2022 ⓘ

Samo potrjeno

Odgovorna oseba za bilanco: Ime in Priimek

Telefonska številka: 05 393 4000

Kraj sestave bilance: Šempeter

Prilipi nov Izkaz poslovnega izida



V primeru, da smo bilanco stanja ali izkaz poslovnega izida že pripravili, ju lahko pogledamo s klikom na **Pogled bilance stanja** ali **Pogled izkaza poslovnega izida**.