

Finančna razkritja poslovanja (FRP)

Zadnja sprememba 07/04/2026 12:41 pm CEST

Namen standarda **FRP - Finančna razkritja poslovanja** je uporaba enotnih obrazcev in datotek za komunikacijo med banko, komitenti bank in izvajalci računovodskih storitev pri reševanju vlog za odobritev kredita, limitov na poslovnem računu itd.

V programu ni mogoče pripraviti poročila FRP za društva.

- 1 V meniju **Knjigovodstvo > Finančna razkritja poslovanja**.
- 2 V polju **Računovodski servis** izberemo stranko iz **Šifranta Strank**.
- 3 **Stanje na dan** : vnesemo datum do katerega bo program upošteval podatke.
- 4 Kliknemo **Pripravi poročilo**.
- 5 Datoteko shranimo na namizje,
- 6 podatke poljubno ročno dopolnimo in shranimo dopolnitve.
- 7 Če bomo datoteko pošiljali prek portala bizBox , jo ponovno naložimo v polju > **Datoteka s poročilom**:
- 8 Poročilo podpišemo s klikom na **Podpiši poročilo** > kjer vpišemo **Uporabniško ime in geslo za bizBox** računovodskega servisa
- 9 in kliknemo **Potrdi**.
- 10 V polje **Pošlji na banko**: izberemo banko kateri bomo poročilo poslali,
- 11 in kliknemo **Pošlji na BizBox**.
- 12 Ko zaključimo z oddajo kliknemo **Nazaj**.

Pomembno.

Če želimo podatke uspešno izvoziti v Bizbox, pri shranjevanju izberemo obliko datoteke Excel 97-2003.

Če pošiljamo datoteko banki neposredno po elektronski pošti, oblika datoteke ni pomembna.

Kaj program pripravi?

Program pripravi excelovo datoteko.

Poročilo vsebuje **Bilanco stanja, Izkaz poslovnega izida** in podrobneje **razdelane podatke iz Bilance stanja** v skladu z napotki za poročanje FRP.

Finančna razkritja poslovanja (FRP)



< Nazaj

i

Poročilo FRP se uporablja kot dokumentacija za banko pri reševanju vlog za odobritev kredita, limitov na poslovnem računu, ipd. Poročilo vsebuje Bilanco stanja in Izkaz poslovnega izida in podrobneje razdelane podatke iz Bilance stanja v skladu z napotki za poročanje FRP.

1. Izberite računovodski servis, ki bo poročal banki

Računovodski servis ⓘ +

2. Izpolnite poročilo s podatki iz Minimax

Vpišite dan, do katerega bo Minimax upošteval podatke. Z Gumbom Pripravi poročilo pripravite in prenesite poročilo v obliki Excel na svoj računalnik.

Stanje na dan: ⓘ

Pripravi poročilo

3. Naložite in podpišite poročilo

Datoteke, ki ste jo pregledali in dopolnili, naložite nazaj v Minimax. Datoteko bomo preko storitve bizBOX pretvorili v obliko za podpisovanje, nakar jo boste lahko elektronsko podpisali.

Datoteka s poročilom: Nobena datoteka ni izbrana

Podpiši poročilo

4. Pošljite poročilo na bizBox

Podatki pošiljatelja:

Pošlji na banko:

Pošlji na bizBox