

Pošiljanje obračunskih listov iz programa Drugi osebni prejemki po e-pošti

V tem prispevku

Zadnja sprememba 18/11/2022 11:10 am CET | Objavljeno 30/12/2020 8:39 am CET

Od verzije iCentra 2018_14_000 dalje, lahko tudi iz Drugih osebnih prejemkov (DOP) pošiljate obračunske liste po elektronski pošti.

Obračunski listi se pošiljajo z uporabo spletne storitve ePoštar, kar pomeni, da vam mora najprej SAOP tehnična podpora urediti nastavitve te spletne storitve. Zaradi tega morate najprej oddati zahtevek za pomoč na SAOP tehnično podporo. Ko imate urejene nastavitve ePoštarja, nadaljujete z ureditvijo nastavitvev po spodnjem navodilu.

Drugi osebni prejemki

Nastavitve programa...zavihek Splošno

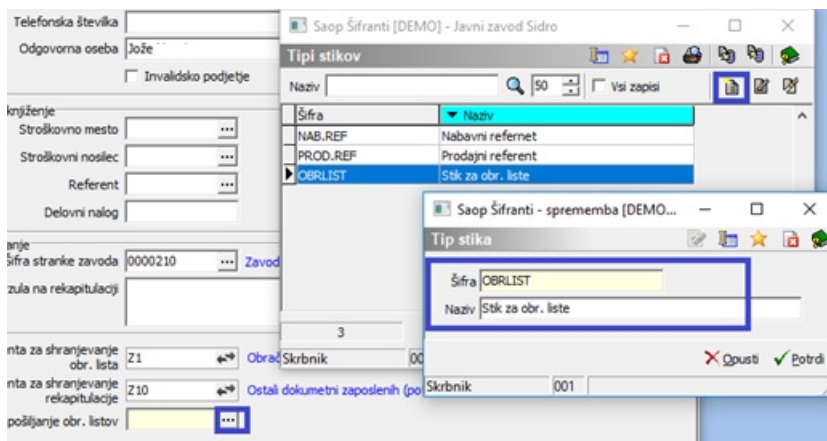
Na zavihku Splošno morate pred prvim pošiljanjem obračunskih listov določiti:

- Vrsto dokumenta za shranjevanje obr. listov (obvezna nastavitvev)
- Vrsto dokumenta za shranjevanje rekapitulacije (ni obvezno, vrsto vpišete v primeru, ko želite shranjevati v eRegistrator tudi rekapitulacijo obračuna)
- Tip stika za pošiljanje obračunskih listov (obvezna nastavitvev)

Vrsta dokumenta za shranjevanje	Šifra	Opis
Vrsta dokumenta za shranjevanje obr. lista	Z1	Obračunski list
Vrsta dokumenta za shranjevanje rekapitulacije	Z10	Ostali dokumenti zaposlenih (potrdila, izjave,...)
Tip stika za pošiljanje obr. listov	DBRLIST	Stk za obr. liste

Vrste dokumentov izberete iz šifranta.

Tip stika za pošiljanje obračunskih listov – priporočamo, da dodate nov stik. To storite tako, da najprej odprete šifrant stikov. Dodate nov zapis. V Šifro stika vnesete poljubno šifro. V Naziv vpišete poljubni naziv (lahko tudi tako, kot je na spodnji sliki). Izberete vnesen stik in potrdite nastavitve.

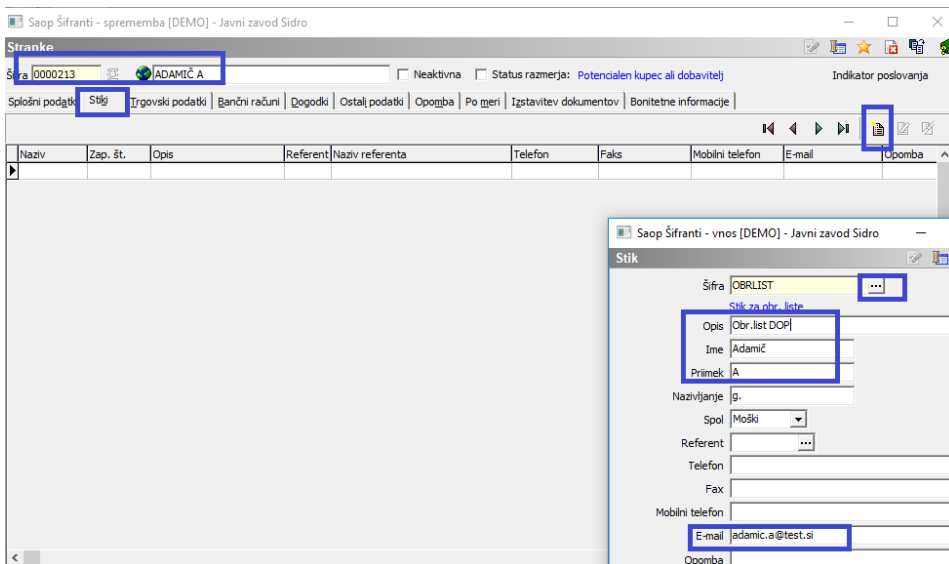


Šifrant strank (Šifranti...Stranke)

Stranki, prejemniku dohodka, kateremu želite poslati obračunski list po elektronski pošti, morate na zavihek Stiki dodati elektronski naslov, na katerega bo prejel obračunski list.

To storite tako, da najprej v šifrantu strank izberete ustrezno stranko, kliknete na Popravi zapis, se postavite na zavihek Stiki. Kliknete na ikono Vnesi zapis. Iz šifranta izberite šifro stika, katero ste v nastavitvah programa izbrali kot stik, na katerega se bodo pošiljali obračunski listi. Vpišete Opis, Ime in Priimek ter v polje E-mail elektronski naslov. Potrdite vnos.

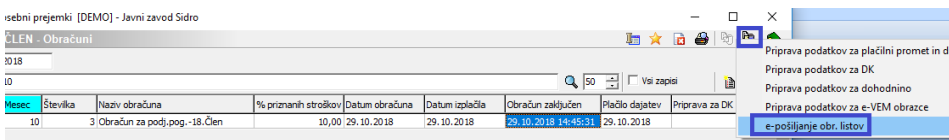
Postopek ponovite na vseh strankah, katerim želite poslati obračunski list po e-pošti.



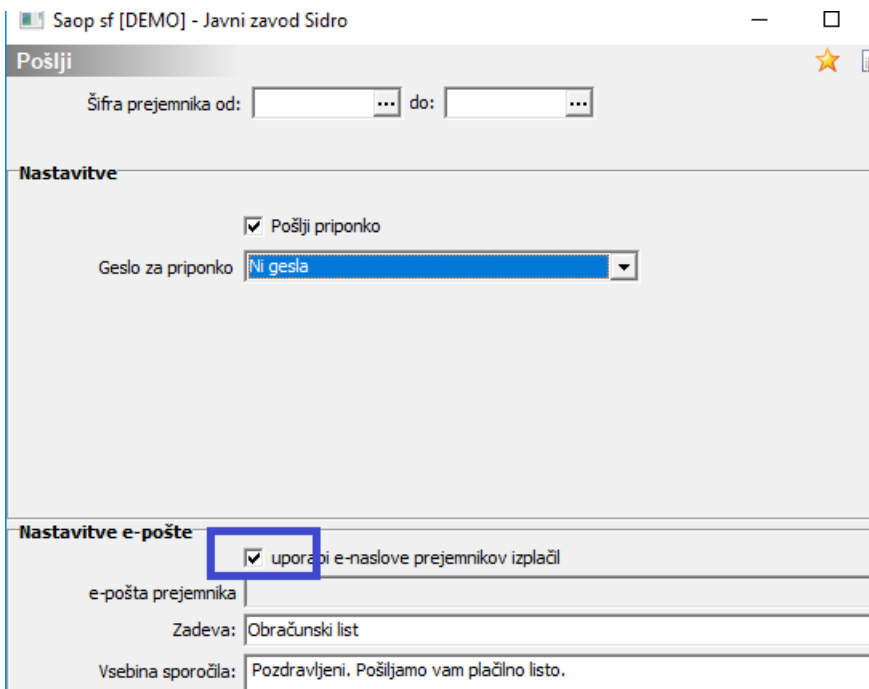
(podatki na sliki so samo testni)

Pošiljanje obračunskih listov

Na obračunu izberete ikono za Izvoz ter nato e-pošiljanje obr. listov.




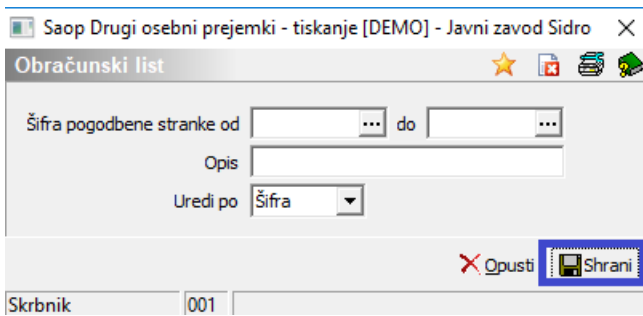
Odpre se nastavitveno okno izvoza, kjer morate **najprej v razdelku Nastavitve e-pošte s kljukico označiti polje Uporabi e-naslove prejemnikov izplačil**. S tem se aktivira možnost izbire gesla za priponko v razdelku Nastavitve.



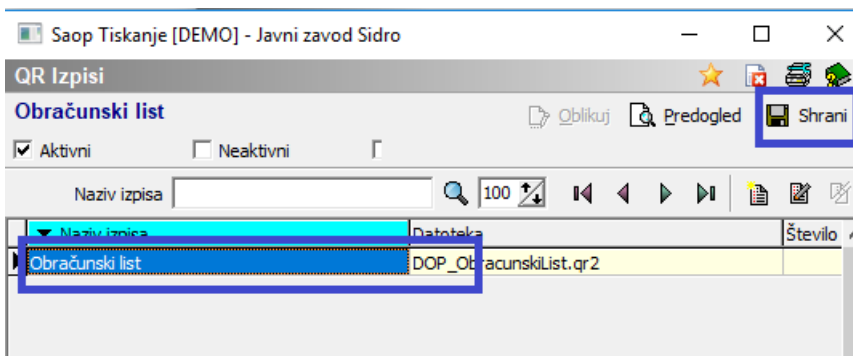
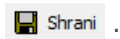
S kljukico označite polje Pošlji priponko. V polju Geslo za priponko izberite tip gesla, s katerim bodo prejemniki odklenili obračunski list. Trenutno imate tu dve možnost: Ni gesla ali Davčno številko prejemnika.

Postopek priprave obračunskih listov izvedete tako, da obračunske liste najprej pripravite in shranite v eRegistrator stranke. V ta namen kliknete najprej na  **Pripravi obračunske liste**.

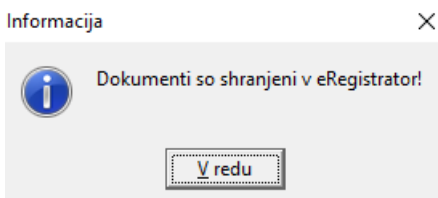
S klikom na  **Shrani** program pred pošiljanjem po e-pošti shrani obračunske liste v eRegistrator. V primeru, da obračunskih listov ne shranite v eRegistrator, ti ne bodo poslani po e-pošti, saj se pošiljanje izvaja samo za obračunske liste, ki so pred tem shranjeni v eRegistrator.



Pred shranjevanjem izberete še ustrezno vrsto izpisa (v primeru, da imate več različnih vzorcev, izberete ustreznega) ter še enkrat kliknete na



Ko so dokumenti shranjeni, program javi spodnje obvestilo. Kliknete V redu ter okno zaprete.



Obračunske liste pošljete s klikom na  Oddaj .

Saop sf [DEMO] - Javni zavod Sidro

Pošlji

Šifra prejemnika od: do:

Nastavitve

Pošlji priponko

Geslo za priponko:

Nastavitve e-pošte

uporabi e-naslove prejemnikov izplačil

e-pošta prejemnika:

Zadeva:

Vsebina sporočila:

Skrbnik 001

Ob končanem pošiljanju program izpiše seznam pošiljateljev ter ustrezna opozorila. Na spodnji sliki je prikazan primer, v katerem pri enem prejemniku nismo vnesli elektronskega naslova na ustrezen stik. Tak prejemnik dohodka ne bo dobil obračunskega lista po e-pošti.

Javni zavod Sidro
DEMO različica

Pošiljanje

Šifra	Naziv zap.
0000213	ADAMIČ A
0000212	ADAMIČ M

PODJ.POG.-18.ČLEN 2018/3

Opozorilo

Obračunski list je bil uspešno poslan.
Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.

V primeru, ko prejemnik ne želi prejemati obračunskega lista po e-pošti, je postopek pošiljanja s tem zaključen.

Če pa ste prejemniku pozabili vnesti ustrezen stik z elektronskim naslovom, to naknadno uredite in obračunski list pošljete samo enemu prejemniku – uporabite ustrezen filter od...do pri pošiljanju.

Saop sf [DEMO] - Javni zavod Sidro

Pošlji

Šifra prejemnika od: 0000213 do: 0000213

Nastavitve

Pošlji priponko

Geslo za priponko: Davčna številka

Nastavitve e-pošte

uporabi e-naslove prejemnikov izplačil

e-pošta prejemnika: _____


Zadeva: Obračunski list

Vsebina sporočila: Pozdravljeni,
pošiljamo vam obračunski list za izplačilo podjemne pogodbe.

Pripravi obračunske liste Opusti Oddaj

Skrbnik: 001

Pregled nad shranjenimi dokumenti

Dokumenti se v eRegistrator shranijo na stranko (prejemnika). Do dokumentov stranke dostopate preko ikone . S klikom na to ikono se odprejo vsi dokumenti stranke. Obračunski listi, ki ste jih iz Drugih osebnih prejemkov shranili v eRegistrator, se shranijo v mapo, ki jo program kreira sam. Ime mape program določi iz naziva vrste pogodb, kot podmapa pa se kreira leto obračuna pogodbe. Znotraj leta se potem odlagajo posamezni obračunski listi.

Saop sf [DEMO] - Javni zavod Sidro

Stranke

Šifra: 0000213 ADAMIČ A

Neaktivna Status razmerja: Potencialen kupec ali dobavitelj

Indikator poslovanja

Spremljani podatki | Stiki | Trgovski podatki | Bančni računi | Dogodki | Ostali podatki | Opozoba | Po meri | Izstavitve dokumentov | Bonitetne informacije

Naziv (2. in 3.): _____ Naziv: _____

Ulica: BOROVNICA Prinesi --> Naslov: _____

Hišna številka: 2222 Kraj: Šempeter pri Gorici

Država: SI Slovenija Kraj: _____

Pošta: 5290 Šempeter pri Gorici

Ime za iskanje: ADAMIČ A

Vrsta stranke: Kupec

Plačnik: _____

Davčni pogoji prejemnika

Saop eRegistrator [DEMO] - Javni zavod Sidro

Raziskovalec dokumentov

ADAMIČ A

Vzorci | Skeniraj | Lastnosti | Klasifikacijski načrt

Mapa: 0000213

2018

POD.J.POG.-18.ČLEN

2018

Ime dokumenta: **POD.J.POG.-18.ČLEN-0000213 29.10.2018.pdf**

Klikni ikono za definicijo filtra