

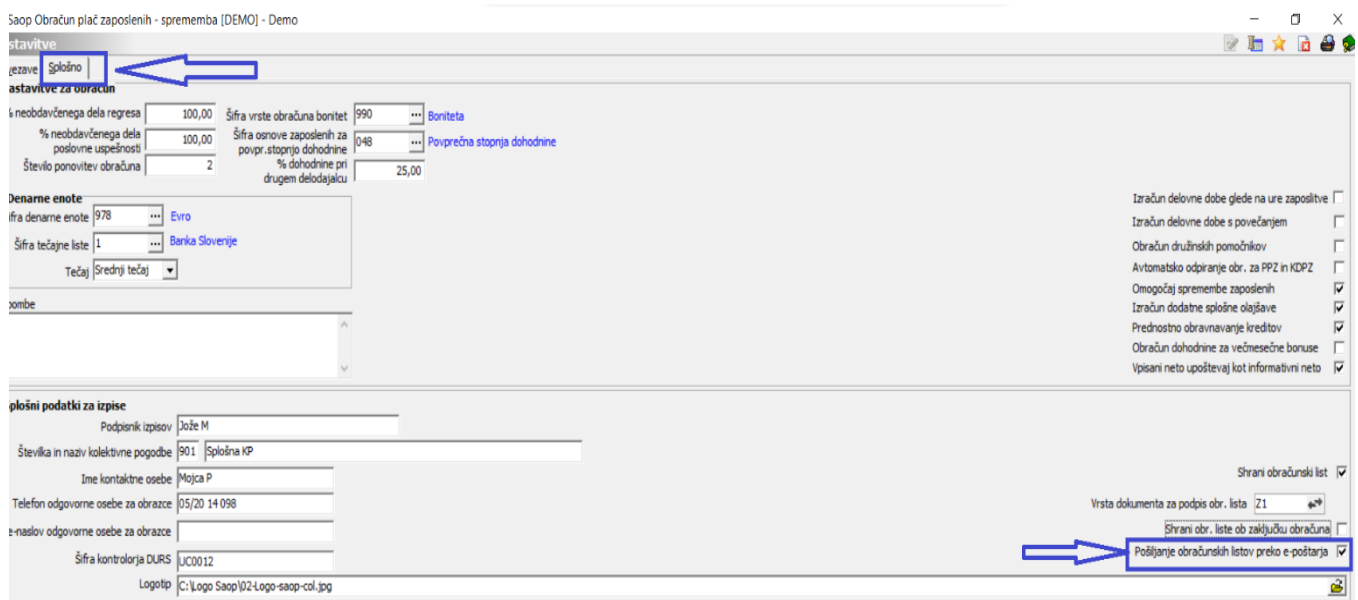
Pošiljanje obvestil o izplačanih prejemkih (obvestila zavezancem) po e-pošti

Iz SAOP programa Dohodnina lahko za leto 2019 pošiljate obvestila o izplačanih prejemkih zavezancem po elektronski pošti.

Obvestila se pošiljajo z uporabo spletne storitve ePoštar.

Kako si lahko preverimo ali imamo urejene nastavitve za spletno storitev ePoštar?

- Če že pošiljate obračunske liste iz programa Drugi osebni prejemki (DOP) strankam na mail, potem imate ePoštarja aktiviranega.
- Če že pošiljate obračunske liste iz programa Obračun plač (OPZ) preko ePoštarja zaposlenim na mail, imate v Nastavitvah programa, na drugem zavihku Splošno s kljukico označeno postavko Pošiljanje obračunskih listov preko e-poštarja. V tem primeru imate tudi za pošiljanje Dohodnine že urejenega poštarja.

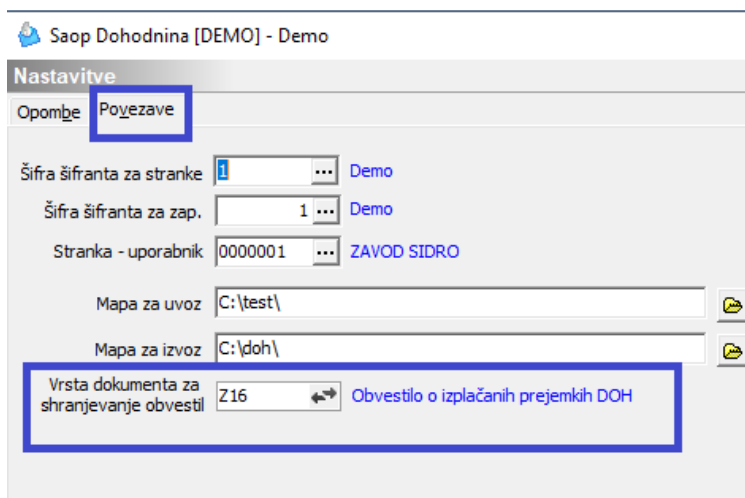


(slika je testna, namenjena zgolj prikazu oznake Pošiljanje obračunskih listov preko e-poštarja)

V primeru, da teh nastavitve nimate in bi zavezancem za leto 2019 želeli pošiljati obvestila na elektronsko pošto, morate najprej oddati zahtevek za pomoč na SAOP tehnično podporo. Ko imate urejene nastavitve ePoštarja, nadaljujete z ureditvijo nastavitve za pošiljanje po spodnjem navodilu.

Katere nastavitve so potrebne pred prvim pošiljanjem v programu DOH?

Pred prvim pošiljanjem obvestil o izplačanih prejemkih je potrebno določiti oz. preveriti ali imate v SAOP programu **Dohodnina** določeno vrsto dokumenta za shranjevanje obvestil. To preverite v programu Dohodnina. Izberete **Nastavitve programa**, zavihek **Povezave**. V polju Vrsta dokumenta za shranjevanje obvestil iz šifranta izberite vrsto dokumenta, na katero se bodo obvestila shranila.



Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Nastavitve

Opombe Povezave

Šifra šifranta za stranke 1 Demo

Šifra šifranta za zap. 1 Demo

Stranka - uporabnik 0000001 ZAVOD SIDRO

Mapa za uvoz C:\test\

Mapa za izvoz C:\doh\

Vrsta dokumenta za shranjevanje obvestil Z16 Obvestilo o izplačanih prejemkih DOH

Tako vnesene nastavitve potrdite.

Ostali pogoji za pošiljanje obvestil po e-pošti

Pri prenosu podatkov iz programov za Obračun plač in Drugih osebnih prejemkov se prenese e-mail zaposlenega oz. stranke v podatke zavezanca. V primeru, da ima zaposleni vnesenih več e-mail naslovov se prenese tisti e-mail, ki je določen kot prevzeti stik in se uporablja tudi pri pošiljanju obračunskih listov iz plač. Maili se avtomatsko prenesejo tudi iz programa Drugi osebni prejemki iz zavihka Stiki, kateri se tudi uporabljajo pri pošiljanju obračunskih listov iz programa Drugi osebni prejemki.

Če imate zaposlenega, kateri je imel izplačilo prejemkov v plačah ter tudi morebiti kakšno izplačilo preko programa Drugi osebni prejemki se bo skupno obvestilo o izplačanih prejemkih posredovalo zavezancu na mail, ki je določen na šifrantu zaposlenih kot Privzeti stik.

Saop Dohodninasprememba [DEMO] - Demo

Zavezanec

Za leto

Davčna številka

Priimek Ime Elektronska pošta

Zavezanec Prejemki Povprečenje Vzdr. družinski člani Obresti Dividende Oprostitve Oprostitve kmet. Subvencije Napovedi

Naslov

Pošta [Ljubljana-dostava](#)

Država [Slovenija](#)

DURS [Nova Gorica](#)

Opombe

Na osnovni preglednici zavezancev si lahko po prenosu podatkov iz OPZ in DOP lahko preverimo prenesene elektronske naslove. Če na osnovni tabeli stolpec o elektronski pošti ni viden, ga dodate na tako, da v preglednici kliknete desno miškino tipko in izberete privzeto. Tako se v tabelo doda stolpec s podatki o elektronski pošti zavezanca.

Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Zavezanci za dohodnino

Leto izplačila

Priimek in ime

Davčna številka	▼ Priimek in ime	Naslov	Kraj	Država	DURS	Razviščanje	Elektronska pošta
21745315	Adamič A	Testna ulica	Ljubljana-dostava	Slovenija	Nova Gorica		test@saop.si
96272546	Anica J	Goriška ulica 10	Ajdovščina	Slovenija	Neznana		test2@saop.si
12575984	Balonček Tonček	Linhartova 45	Ljubljana-dostava	Slovenija	Neznana		test3@saop.si

OPOZORILO

V primeru, ko ste določene zavezance ročno dodajali v program DOH (npr. Rek 2 obrazec ne oddajate preko programa DOP, ampak ročno) jim obvestila o izplačanih prejemkih na elektronsko pošto ne boste posredovali, saj tak zavezanec ni vnesem v šifrantu zaposlenih oz. strank. V takih primerih bi morali tem zavezancem pripraviti izpis in jim ga vročiti na način kot ste to izvajali v preteklih letih.

Pošiljanje obvestil o izplačanih prejemkih po elektronski pošti

Na glavnem meniju izberete Dohodnina. V desnem zgornjem kotu tabele zavezancev se nahaja ikona za Tiskanje.

Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Zavezanec za dohodnino

Leto izplačila: 2019

Primek in ime

Davčna številka	Primek in ime	Naslov	Kraj	Država	DURS
21745315	Adamč A	Testna ulica	Ljubljana-dostava	Slovenija	Nova Gorica
96272546	Antica J	Goriška ulica 10	Ajdovščina	Slovenija	Neznana

Šifrant zavezanec za dohodnino

- Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS
- Obvestilo o izplačanih prejemkih za nerezidente
- Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za rezide
- Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za nerez

Povzetek obračuna obresti na denarne deozozite za rezide

Izberete ustrezen izpis, ki bi ga želeli pripraviti. Na spodnjem primeru je prikazan postopek priprave obvestila za Rezidente RS. Na isti način pripravite še obvestila za ostala izplačila.

Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS

Datum izpisa: 10.01.2020

Leto: 2019

Od zavezanca: [] do []

Šifra za razvrščanje od: [] do []

Stroškovno mesto: [] do []

Razvrsti po: Nazivu zavezanca

Tiskam opombe

Tiskam podatke družinskih članov

Shrani dokumente

Pošlji

Nastavitve

Pošlji priponko

Geslo za priponko: Davčna številka

Nastavitve e-pošte

Uporabi e-naslove zavezancev

e-pošta prejemnika: []

Zadeva: Obvestilo o izplačanih prejemkih

Vsebina sporočila: Pozdravljeni,
v priponki vam pošiljamo obvestilo o izplačanih prejemkih za leto 2019.

Opusti Pošlji

Skrbnik: 001

Odpri se nastavitveno okno, kjer je potrebno preveriti, da imamo vpisano **leto 2019**.

Če podatka Od-Do zavezanca ne izpolnjujemo pomeni, da nam bo sistem pripravil podatke za vse zavezanke rezidente RS (na zgoraj prikazanem primeru) in poslal podatke na elektronsko pošto zavezancev.

Če bi želeli, da se na obvestilu o izplačanih prejemkih izpišejo tudi podatki o medletnem uveljavljanju olajšav za vzdrževane družinske člane, s kljukico označimo podatek Tiskam podatke družinskih članov.

Ob nastavitvi **Shrani dokumente** bo sistem shranil obvestila v eRegistrator stranke oz. zaposlenega (zavezanca). Ta nastavek je pri pošiljanju na e-naslove zavezancev obvezna! V primeru, da obvestil ne shranite v eRegistrator, ti ne bodo poslani po e-pošti, saj se pošiljanje izvaja samo za obvestila, ki so pred tem shranjena v eRegistrator.

S kljukico označimo še polje **Pošlji**. Na tej podlagi se aktivirajo še dodatne nastavitve, ki so v nadaljevanju opisane.

Na razdelku Nastavitve e-pošte je potrebno **s kljukico označiti polje Uporabi e-naslove zavezancev**. 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 obvestilo. Imate dve možnosti: Ni gesla ali Davčno številko zavezanca.

Postopek nadaljujemo s klikom na gumb **Pošlji**. Ob končanem pošiljanju program izpiše seznam prejemnikov ter ustrezna opozorila.

Demo
D E M O različica

Pošiljanje


Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS / 2019


<u>Šifra</u>	<u>Naziv zap.</u>
96272546	Anica J
28936906	Grah M
21745315	Adamič A

<u>Opozorilo</u>
Dokument je bil uspešno poslan.
Dokument je bil uspešno poslan.
Dokument je bil uspešno poslan.

Tistim zavezancem, kateri elektronske pošte nimajo vnesene, se podatki ne bodo posredovali in jim morate obvestilo natisniti in izročiti.

Pregled nad shranjenimi dokumenti

Dokumenti se v eRegistrator shranijo na zaposlenega (za zavezanca prenesene iz programa za obračun plač) oz. na stranko (za zavezanca prenesene iz programa Drugi osebni prejemki). Do dokumentov zaposlenega oz. stranke dostopate preko ikone .

Prikazan bo primer pregleda dokumentov na šifrantu zaposlenih. Na isti način dostopate do dokumentov na stranki. S klikom na to ikono  se odprejo vsi dokumenti zaposlenega. Obvestila, ki ste jih iz Dohodnine shranili v eRegistrator, se **shranijo v mapo Dohodnina**, ki jo program kreira sam.

