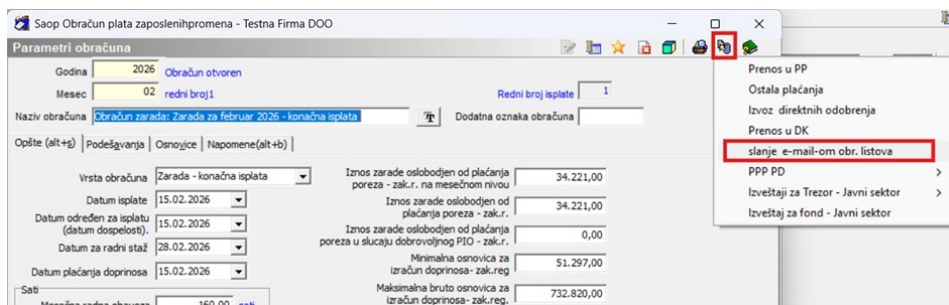


Slanje isplatnih listića zaposlenima putem e-mail pošte

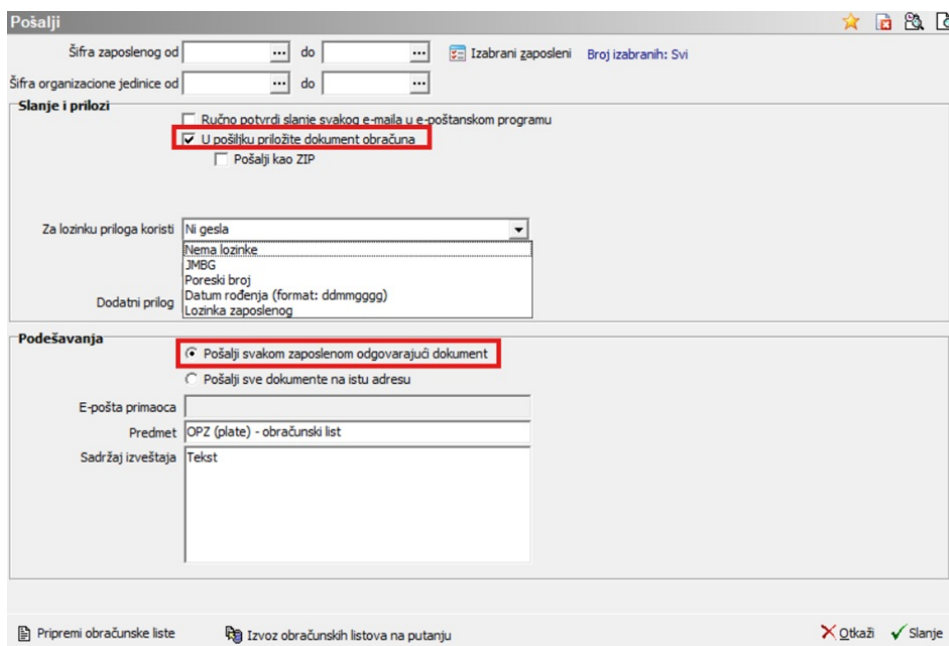
U ovom članku

Poslednja izmena 27/03/2026 11:36 am CET | Objavljeno 25/03/2026

Nakon završenog obračuna zarade za mesec, platni listići se zaposlenima šalju na sledeći način:



Nakon što odaberemo ovu opciju, otvara nam se novi prozor sa sledećim opcijama:



Možemo poslati platne liste svim ili određenim zaposlenima ili zaposlenima u određenoj organizacionoj jedinici.

Obavezno označiti opcije: U pošiljku priložite dokument obračuna i pošalji svakom zaposlenom odgovarajući dokument.

Po izboru možemo platnu listu poslati i kao .zip dokument, podesiti lozinku i menjati predmet i sadržaj teksta mail-a.

Kada podesimo ovo sledeći korak jeste Priprema obračunskih lista.

Pošalji

Šifra zaposlenog od: ... do: ... Izabrani zaposleni Broj izabranih: Svi

Šifra organizacione jedinice od: ... do: ...

Slanje i prilozi

☐ Ručno potvrdi slanje svakog e-maila u e-poštanskom programu

☒ U pošiljku priložite dokument obračuna

☐ Pošalj kao ZIP

Za lozinku priloga koristi: Ni gesla

Nema lozinke

JMBG

Poreski broj

Datum rođenja (format: ddmmyyyy)

Lozinka zaposlenog

Podešavanja

☒ Pošalji svakom zaposlenom odgovarajuć dokument

☐ Pošalji sve dokumente na istu adresu

E-pošta primaoca: ...

Predmet: OPZ (plate) - obračunski list

Sadržaj izveštaja: Tekst

☒ Pripremi obračunske liste

☐ Izvoz obračunskih listova na putanju

Ovde kliknemo na opciju Pripravi

Saop Obračun plata zaposlenih - štampanje - Testna Firma DOO

Obračunski dokumenti

Obračunski list Obrasci ostali

☒ **Obračunski list**

Šifra MT od: ... do: ... Izabrana MT

Šifra zaposlenog od: ... do: ... Izabrani zaposleni

Šifra organizacione jedinice od: ... do: ...

Prezime i ime zaposlenog od: ... do: ...

Razvrstavanje: po šifri zaposlenog

Vrsta štampe: Obično štampanje Obračunski list (mali font)

Novčane jedinice

Šifra novčane jedinice: ...

Šifra kursne liste: ...

Kurs: ...

Jezik štampe: (Podrazumevan)

U periodu od: 2026/2/1 do: 2026/2/1 Štampanje datum isplate: ☒

Kodna tabela: CP437

☐ Štampanje adrese zaposlenog

☐ Štampanje ključnih podataka

☐ Grafički prikaz

☒ Štampanje osnovne zaposlenog

☒ Štampanje osnovne "kao da su radili"

☒ Štampanje osnovne obračuna

☒ Štampanje podatke o radnom stažu

Štampanje doprinosa po vrstama: [Svaki doprinos u svom redu]

☒ Grupišem redove po vrstama obračuna

☐ Štampanje analitike sa nazivima

☒ Štampanje davanja poslodavca

☒ Štampanje podatke o odmoru

☒ Štampanje korišćene sate

☒ Štampanje napomene

☒ Štampanje naziv banke

☐ Prikaži naknade troškova u ukupnom trošku zarade

☒ Prikaži tekst na dnu strane

IZVEŠTAJ O ZARADI JE VAŽEĆI BEZ POTPISA I PEČATA

*Molimo vas da čuvate platnu listu

☐ Napomena

☐ Za JS : Obračun plate

☐ Prikaži naknade materijalnih troškova isplaćene u akontaciji

☐ Prikaži sate i iznose preraspodeljene na stacionar i ambulantu

☐ Prikaži rekapitulaciju

Lista zaposlenih kojima je uručen obračun zarade

Šifra MT od: ... do: ...

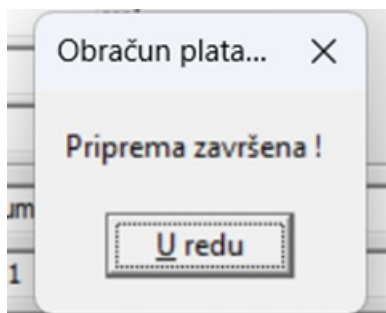
☐ Štampanje svako MT na nov list

Hesečna evidencija zarade po zaposlenom

Šifra MT od: ... do: ...

☐ Štampanje svako MT na nov list

☐ Ispiši u novčanoj jedinici EU



Potom kliknemo na Slanje i platne liste će biti poslate zaposlenima.

Još jedna opcija jeste Izvoz obračunskih listova na putanju pomoću koje platne liste možemo sačuvati u .pdf formatu na odabranoj lokaciji na računaru, prema potrebi kasnije odštampati ili slati zaposlenima naknadno.