

Elektronska izmenjava e-računa

Igor Zorko, dr. Rok Bojanc
ZZI d.o.o.



SLOVENSKI eRAČU
Slovenski Nacionalni Forum za eRaču



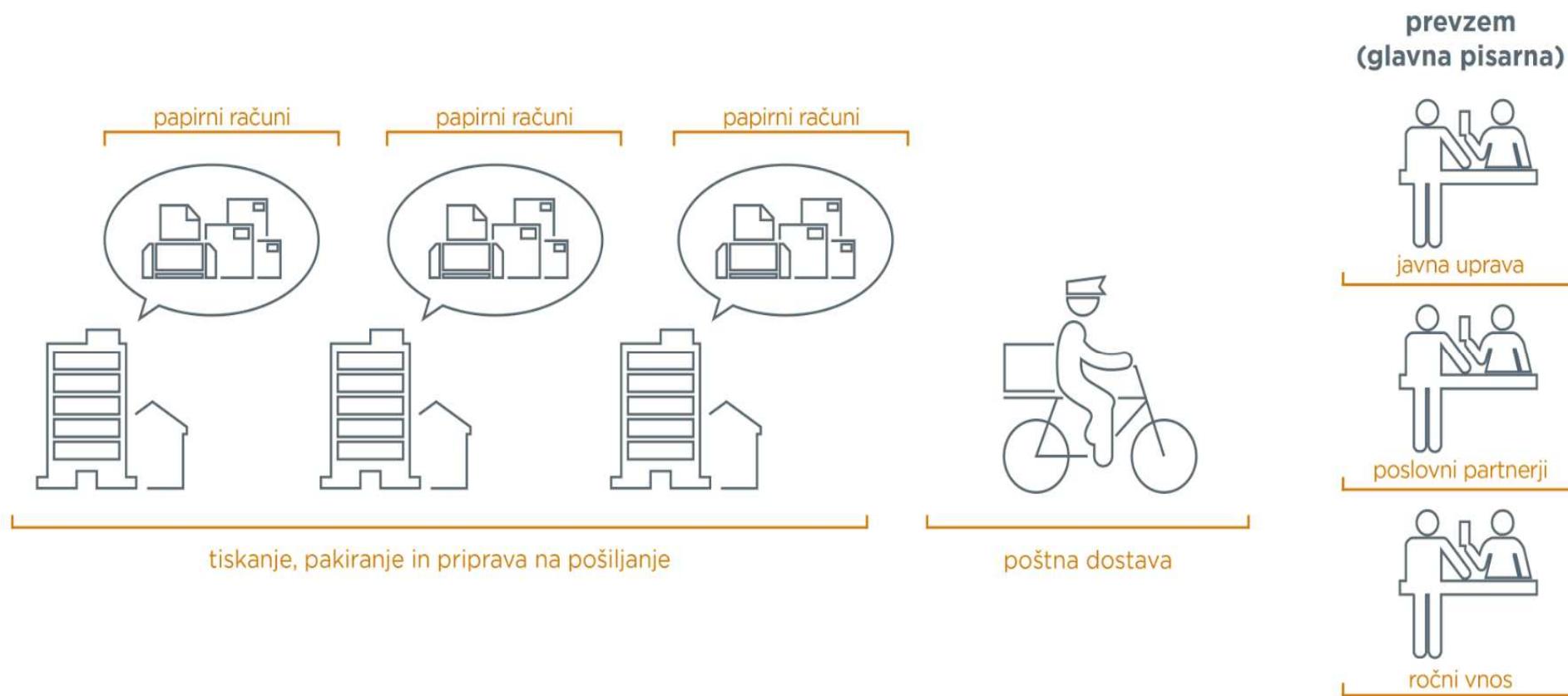
Vsebina – odgovori?

- Kaj je elektronska izmenjava?
- Kakšne so koristi in prednosti uporabe?
- Kako avtomatizirati poslovanje med partnerji?
- Zakaj povezovati omrežja ponudnikov elektronskih poti?
- Kako in zakaj zagotavljati več kanalnost?

Papirno pošiljanje ali dostava računa



SLOVENSKI eRAČUN
Slovenski Nacionalni Forum za eRačune



Prehod na elektronsko izmenjavo e-računov

Klasična pošta

→ elektronska izmenjava

Papirni račun

→ elektronski račun

Klasična kuverta

→ elektronska ovojnica

Lastnoročni podpis

→ elektronski podpis (digitalno potrdilo)

Naslov prejemnika

→ elektronska ovojnica

Zaupnost pošiljke

→ šifriranje sporočila

Arhivska omara

→ dolgoročna elektronska hramba

Poštar

→ ponudnik e-izmenjave (elektronskih poti)



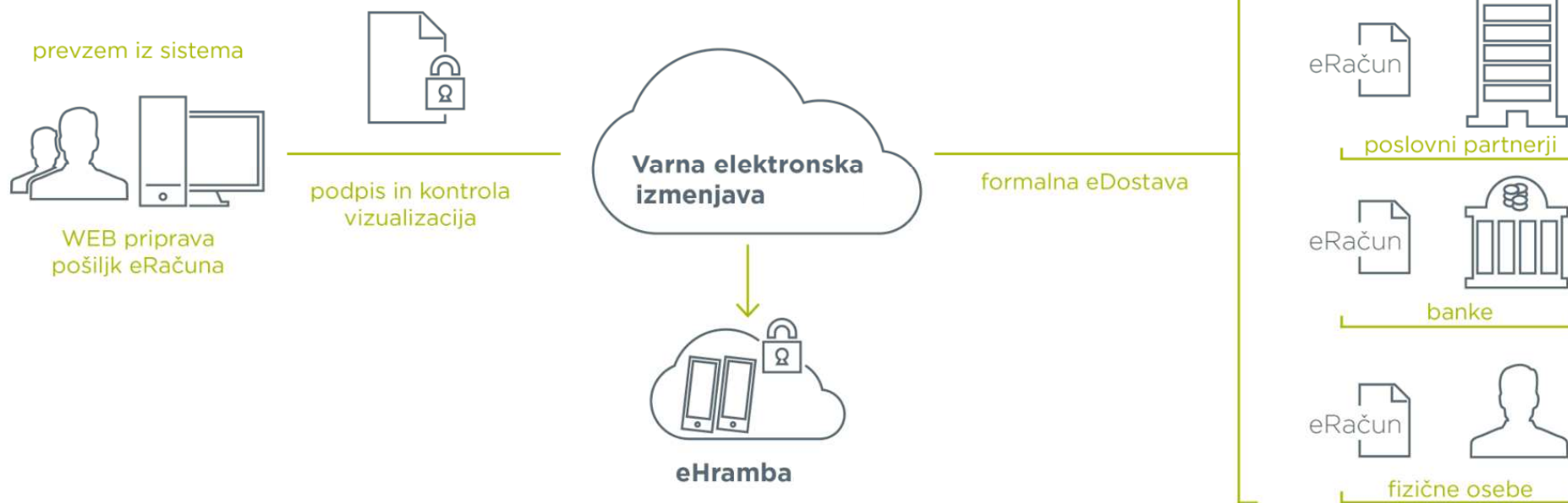
Sprememba procesov (avtomatizacija)



Elektronska izmenjava e-računa

- Pomembno:

- Izmenjava se izvede na varen način
 - Zagotovljena dostava
 - Ustrezna hramba izdanih in prejetih računov
- E-izmenjava = izmenjava poslovnih dokumentov med računalniki brez človeške intervencije**





Zakaj e-izmenjava dokumentov

- Hitrejša obdelava podatkov, hitrejši postopki (avtomatizacija)
- Zmanjšanje napak
- Centralizacija informacij (kdo zato poskrbi med več partnerji)
- Sledljivost procesov
- Optimizacija poslovnih procesov interno in s partnerji
- Nižji stroški
 - Operativnega poslovanja (človeških in ostalih virov)
 - Izmenjava dokumentov (brezpapirno, avtomatizacija procesov)
 - Hranjenja dokumentov
 - Komunikacije s strankami in partnerji



Nižji stroški brezpapirnega poslovanja

- Stroški ročnega dela in papirne izdaje dokumentov:
 - Ročno kreiranje naročila in drugih dokumentov = 7,73 EUR
 - Ročno kreiranje računa = 9,45 EUR
 - Ročno kreiranje plačilnega naloga = 9,45 EUR
- Napake v ročnem procesu 10%
 - Stroški za odpravo napake = 40,93 EUR
 - Stroški dela = 25,63 EUR
 - Stroški materiala = 15,30 EUR



The source for the median values associated with manual processing costs and error reconciliation costs are from a commissioned study conducted by Forrester Consulting on behalf of IBM.

- Stroški pošiljanja v papirni obliki (papir, tiskanje, poštnina, delo)
- Stroški hrambe papirja (prostor, dosegljivost, upravljanje, uničenje)



Ocena prehoda na e-račune

- Avtomatizacija poslovnih procesov
 - Avtomatizacija izdaje in prevzema (interni proces podjetja)
 - Avtomatizacija distribucije in prejema (ena točka e-poslovanja za vse partnerje in vse dokumente)
- Ocenjevanje koristi za organizacijo (**po tipih organizacij**)
 - Prihranki na izdaji in pošiljanju
 - Prihranki na avtomatskem prejemu, prevzemu, likvidaciji in plačilu

Koristi se vežejo na čim bolj avtomatsko e-dostavo elektronskih dokumentov, ker le na ta način odpravimo ročno delo in papirne dokumente



Možni prihranki za izdajatelje računa



	Tiskanje, pakiranje in pošiljanje	Obvestila in opozorila za plačila	Nakazila in gotovinsko poslovanje	Arhiviranje	Skupaj
Paper	3.90€	0.50€	4.50€	2.20€	11.10€
Electronic, automated	0	0.40€	3.00€	0.80€	4.70€*

Saving per Invoice 6.40€ = 57%

*) considered is 0.50€ processing cost by third party service provider

Source: Billentis



Možni prihranki za prejemnike e-računa



	Prejem	Prenos v sistem	Potrjevanje & uparjanje	Upravljanje sporov	Upravljanje plačil	Arhiviranje	
Paper	1.10€	3.00€	4.00€	2.50€	4.80€	2.20€	17.60€
Electronic, Automated	0	0	1.20€	2.00€	2.00€	0.80€	6.70€*

Saving per Invoice 10.90€ = 62%

*) considered is 0.70 € processing cost by third party service provider

Source: Billentis

Kako uvesti e-račune

1. Priprava e-računa za pošiljanje

- **Priprava podatkov** knjiženja računa
- **Kreiranje strukturiranega dokumenta (eSlog XML)**



Priprava računa v sistemu uporabnika

- **Kreiranje vizualizacije (PDF, ...)**
- **Podpisovanje e-računa**



Potrjevanje in podpisovanje ter priprava vizualizacij eRačuna

- **Priprava paketa za pošiljanje (e-račun + vizualizacija)**
- **Dodajanje prilog (specifikacije, dobavnice, ...)**
- **Priprava ovojnice za pošiljanje (za prejemnika)**
- **Pošiljanje v omrežje e-izmenjave**



Dodajanje prilog in oblikovanje paketov za formalno elektronsko Dostavo

- **eHramba** izdanega in poslanega računa



Akreditirana hramba prejetih in izdanih eRačunov

Kako uvesti e-račune

2. E-izmenjava računa

- **Prevzem** e-računa v omrežje izmenjave
- **Prepoznavanje prejemnika**
- **Dostava** e-računa vsem prejemnikom
- **Sledljivost** aktivnosti e-izmenjave
- Informacijo o dostavi da **povratnica** dokumenta
- **Vlaganje v eNabiralnike** prejemnikov
- Formalni **prejem** računa
- **eHramba** prejetega računa



Elektronsko dostavimo
eRačun vsem partnerjem



Sledenje in ePovratnice
ob dostavi eRačuna



Formalni prejem, pregledovanje in
hramba eRačunov v elektronskem pre



Izmenjava e-računov

- E-izmenjava **povezuje poslovne procese obeh partnerjev**
- Pomembna vprašanja
 - Kdo posluje elektronsko?
 - Na kateri naslov poslati dokument prejemniku ?
 - Kdo je ponudnik elektronke poti?
 - Katero vrsto in strukturo dokumenta uporablja prejemnik ?
 - Kje dobimo te informacije?
- **Nujni registri za e-poslovanje**
- **Potrebno izvajanje konverzij med obliko dokumenta pošiljatelja in prejemnika**

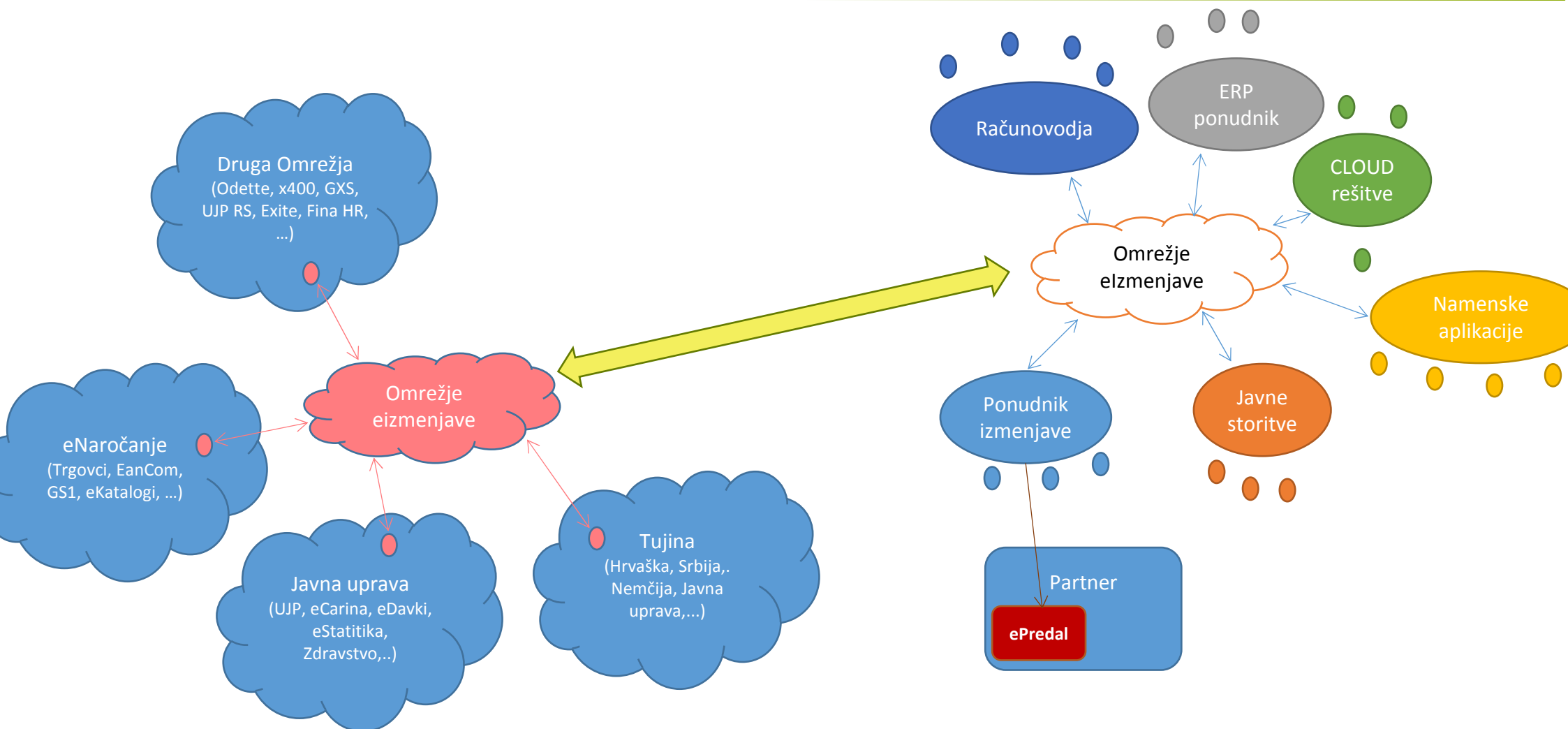


Kaj mora zagotavljati ponudnik e-izmenjave

- Izmenjava e-računov se izvaja preko **elektronskih poti**
- Dostavo dokumenta zagotavlja **ponudnik**, ki zagotavlja e-pot
- Zagotavljanje **varnih – zaščitenih poti** izmenjave
- **Prepoznavanje prejemnika** iz ovojnice
 - Kako prejema in v kakšnih tipih dokumentov
- Pametno usmerjanje izmenjave
- **Prilagajanje dokumentov prejemnikom** – konverzije
- **Prenos v druga omrežja** (UJP, banke, x400,...) ali kanale (SMS, e-pošta, fax,...)
- **Zagotavljanje povratnic** in sledljivosti dostave
- Možnost **eHrambe** izmenjanih dokumentov - centralizacija informacij med partnerji



Omrežja e-izmenjave





Povezovanje ponudnikov elektronskih poti

- Povezovanje ponudnikov e-izmenjave
 - Potrebno je zagotoviti odprt sistem za prejemanje in pošiljanje e-računov
 - Nujno je povezovanje ponudnikov e-poti med seboj na odprt način
 - Ni pomembno kakšen je koncept rešitve, pomembno je da je rešitev odprta
- Več kanalnost elektronskih poti
 - E-dokument se lahko prejme preko več kanalov (npr. e-nabiralnik, sms, e-pošta, mms...)
 - Avtentičnost e-dokumenta zagotavlja EDI kanal, drugi kanali so dodana vrednost za uporabnika
 - Več kanalnost ni več lastnost aplikacije, temveč ponudnika storitev
 - Za večkanalnost se podjetje dogovori s ponudnikom storitev e-izmenjave, ne z izdajateljem e-računa
 - Zahteva sodobnega časa

Zaključek

- e-izmenjava dokumentov je najbolj varna in najbolj zanesljiva dostava
- Država prepoznava verodostojnost prejetih dokumentov po EDI omrežjih (zakon o DDV) - Zagotovljeno je prepoznavanje pošiljatelja in verodostojnost dokumenta
- Nujna je odprtost ter povezljivost omrežij, odprtost storitev in podpora poljubnim rešitvam, kar zagotavlja končnim uporabnikom prilagodljivost uporabe
 - Pomembno, da nobeden od sistemov ni zaprt za povezovanje (brez pogojev)
 - Omrežja morajo biti odprta, povezljiva in enakovredna
- Avtomatizacija poslovnih procesov v in med podjetji
- Nujno je povezati vse akterje in udeležence v poslovnih procesih, izdaje, distribucije, potrjevanja, prevzema, hrambe in plačevanja e-računov v en ekosistem

Hvala za pozornost !



ZZI d.o.o.

- ZIT GZS
- Ponudnik storitev elzmenjave in eHrambe
- Partner v projektu eSlog
- Član foruma eRačunov
- Člani GS1 in certificirani ponudnik storitev

Igor Zorko

igor.zorko@zzi.si

dr. Rok Bojanc

rok.bojanc@zzi.si