



Izdaja e-računov

Aljoša Jerman Blažič, SETCCE

Agenda

- Zakaj e-račun?
- Motivi uvedbe elektronskega fakturiranja
- Proces elektronskega fakturiranja
- Uvedba inforamijske podpore za e-račune
- Umeščenost e-računov v poslovno okolje
- Zaključek

SETCCE – Družba za e-poslovanje

- Osnovni podatki
 - Ustanovitev: 2001
 - Sedež: Ljubljana
 - Področje poslovanja: EU
- Usmeritev družbe
 - E-poslovanje in dematerializacija poslovnih procesov
 - Informacijska varnost
- Ključna področja
 - Specializirani produkti in rešitve za e-poslovanje
 - Zunanje izvajanje storitev IT
 - Svetovanje na področju e-poslovanja in informacijske varnosti
 - Tehnološka standardizacija in raziskave Evropske skupnosti



Produktni portfelj SETCCE

- **Elektronski podpis**
 - SETCCE ePero[®] in proXSign[®]
Produkti in rešitve za zakonsko skladno digitalno in elektronsko podpisovanje v brezpapirnem poslovanju
- **Elektronski računi**
 - SETCCE eBiller[®], eNvoices[®] in eBiro
Rešitve in storitve za obvladovanje procesov elektronskega fakturiranja
- **Elektronska hramba**
 - SETCCE eKeeper[®] in eHramba.si[®]
Rešitve in storitve za dolgoročno zakonsko skladno elektronsko hrambo dokumentarnega gradiva

Motivi uvedbe elektronskega fakturiranja in informatizacije procesa verige naročanja (I)

- Odprava obstoječih ozkih grl
 - časovno potraten proces izdaje papirnih računov:
čas od izdaje do prejema računa → do 9 dni
 - pomanjkljivi in napačni podatki na računih
10% vseh računov
 - obvladovanje referenčnih dokumentov
naročilnica, dobavnica, račun
 - povratne informacije prejemnikov
(ne)informiranost ali je bil račun izdan oz. prejet s strani prejemnika
 - večkratno kopiranje istega dokumenta
statistično izdelava do 6 kopij/dok
 - prostor potreben za hrambo se z leti veča
10 letna hramba
 - dostopa do arhiva
lokalno in oddaljeno
 - čas iskanja računa

Motivi uvedbe elektronskega fakturiranja in informatizacije procesa verige naročanja (II)







- Znižanje stroškov (60%)
 - materialni stroški potrebni za pripravo e-računa se izničijo,
 - minimalni ali ničelni stroški distribucije
 - zanemarljivi stroški dela
- Optimizacija procesa izdaje računov
- Zunanji pritiski (stranke, dobavitelji, država)
- Razbremenitev lastnih resursov
- Konkurenčnost
- Ugled

Stroškovni učinki izhodnih računov



Prihranek na račun: 6,40 € = 57%
*Vir: EXPP 2010

Optimizacija poslovanja z uvedbo e-računov

	Odpiranje pošte	V celoti avtomatizirano
	Vnos podatkov	V celoti avtomatizirano
	Napake pri	Samodejno preverjanje
	Odpravljanje napak in	Izboljšana podpora
	Časovno zahtevno	Samodejna priprava
 Arhiviranje	<p>Prostorske zahteve</p> <p>Visoki stroški ročnega iskanja</p> <p>V povprečju do 6 kopij istega dokumenta</p>	<p>Samodejna hramba</p> <p>Hitrejše in enostavno iskanje</p> <p>Hiter dostop do hrambe v decentraliziranem okolju</p> <p>Takojšen dostop do dokumentov na avtentičen in verodostojen način</p> <p>Minimalne kapacitetne zahteve za obsežno število dokumentov</p>

Stroškovni ulinki vhodnih računov



Prihranek na račun: 10,90 € = 62%

*Vir: EXPP 2010

Proces elektronskega fakturiranja

- Osnova
 - Oblika in vsebina dokumenta (računa)
 - Izmenjava
 - Obvladovanje procesa in življenjskega cikla
 - Hramba
- Proces
 - Zbiranje/priprava podatkov
 - Izdelava računa
 - Posredovanje prejemniku
- Življenjski cikel
 - Prejem
 - Potrjevanje in likvidacija
 - Plačilo
 - Hramba



Informatizacija računov

- Sredstva za obvladovanje elektronskih računov
 - Poslovodni informacijski sistem (CRM, ERP, billing)
 - Obvladovanje procesa naročanja in fakturiranja
 - Priprava naročil/računov
 - Sporočilo
 - Obvladovanje vsebine naročila/računa
 - Pravno formalna podlaga procesa naročanja/fakturiranja
 - Avtentičnost
 - Elektronska sredstva za podpis



Informatizacija računov

- Sredstva za obvladovanje elektronskih računov
 - Distribucijski kanal
 - Posredovanje naročil/računov
 - Sprejem povratnih informacij (potrditev, zavrnitev)
 - Portal
 - Sprejem naročil/računov
 - Obvladovanje sprememb naročanja in procesa dobave
 - Hramba
 - Hramba naročil/računov
 - Revizijska sled procesa naročanja/računov

Proces elektronskega fakturiranja

- Zajem podatkov
 - Neposredno iz poslovnega informacijskega sistema (CRM, ERP, billing)
 - Ročni vnos prek namesnkega vmesnika (portal)
- Validacija podatkov (prvostopenjska)
 - Preverjanje strukture vhodnih podatkov
 - Preverjanje veljavnosti vhodnih podatkov (robni pogoji)
- Priprava računa
 - Format GZS eSlog skladno z EAN.COM (ali BMS, CEN, SEPA...)
 - Oblika XML
- Predstavitev računa(vizualizacija)
 - Pretvorba/transformacija na zahtevo (XSLT)
 - Priloga k dokumentu v poljubni obliki (HMTL, PDF...)

Proces elektronskega fakturiranja

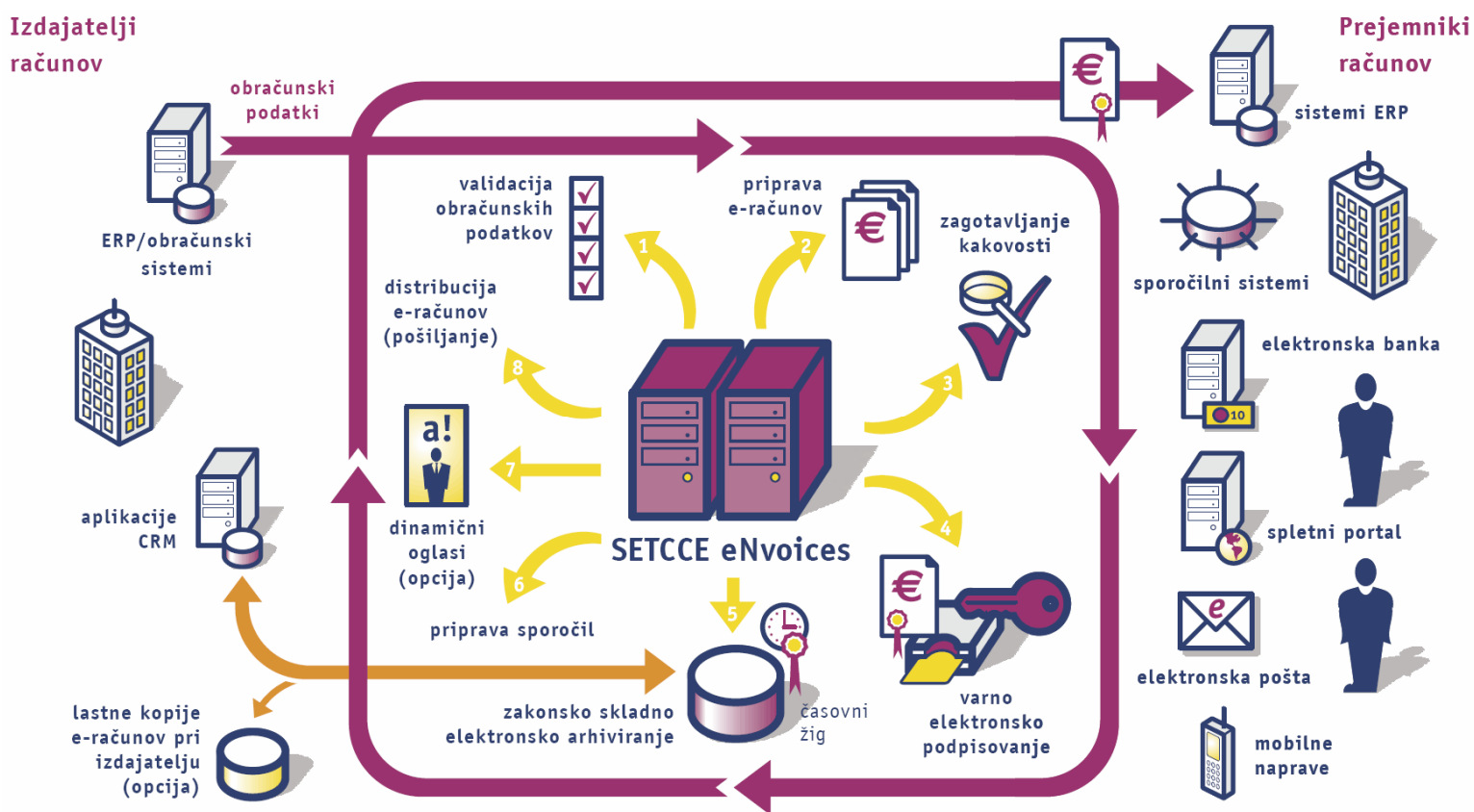
- Avtentičnost računa
 - Podpisovanje na osnovi PKI (kvalificirano digitalno potrdilo)
 - Oblika XML (XMLDSig/XAdES) ali PDF (CMS/PKCS#7)
- Validacija podatkov (drugostopenjska)
 - Preverjanje struktur izhodnih podatkov (shema)
 - Preverjanje veljavnosti izhodnih podatkov (robni pogoji)
- Razpošiljanje
 - Spletni portal / CRM
 - Elektronska pošta
 - Sporočilni sistem
 - E-banka



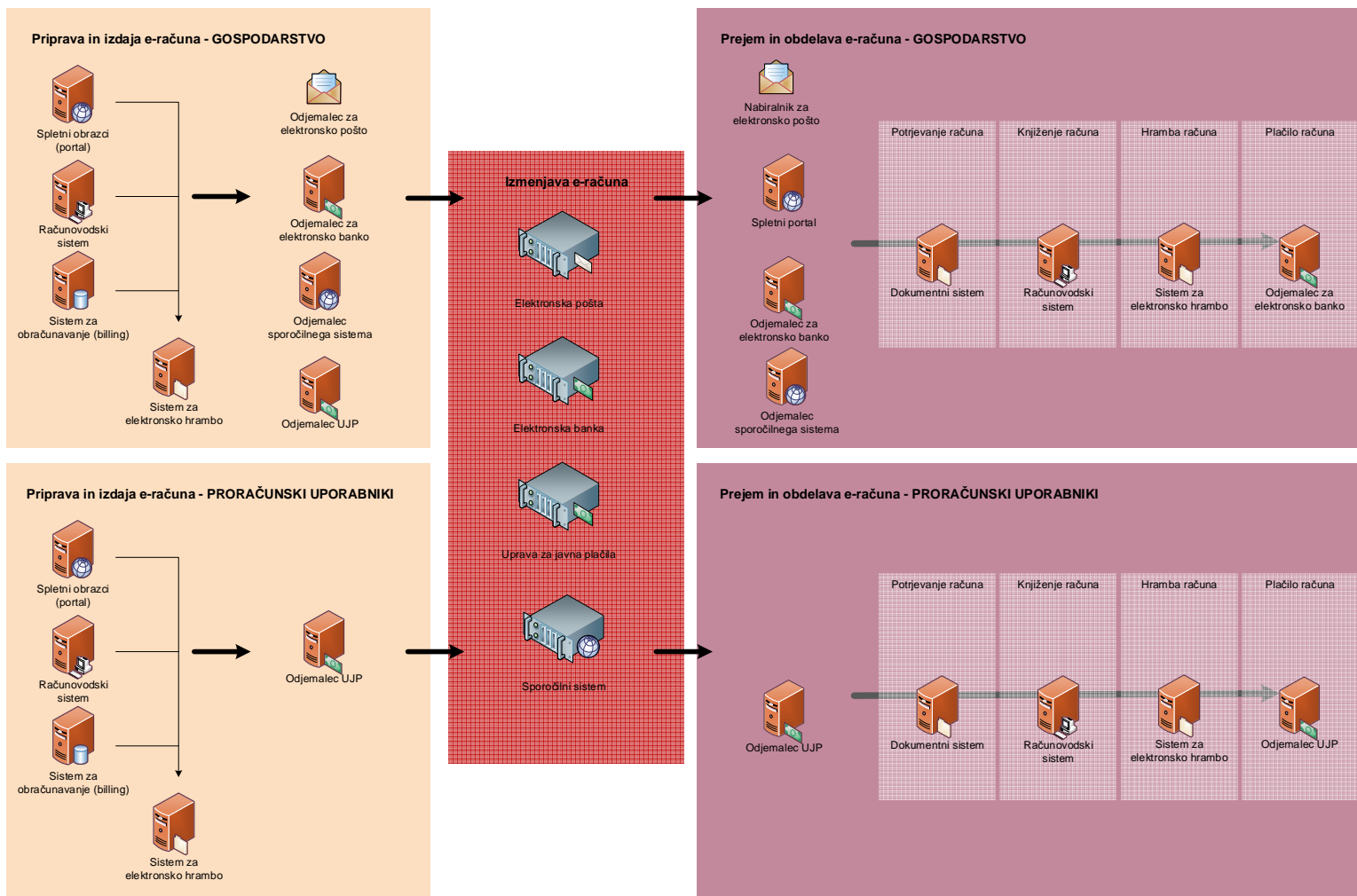
Proces elektronskega fakturiranja

- Obdelava
 - Sprejem računa
 - Preverjanje računa
 - Likvidacija računa
 - Plačilo računa

Informacijska podpora za elektronski račun



Umeščanost e-računov v poslovno okolje



Vprašanja

Aljoša Jerman Blažič

aljosa@setcce.si

01 6204 500