

Digitalizacija procesa razmjene dokumenata ubrzava računovodstvo

Irena Bratec*

Glavni atribut sustava mojDMS je protočnost jer se u sustavu trebaju nalaziti isključivo dokumenti koji su trenutno u obradi, a nakon završetka obrade svi digitalni dokumenti pohranjuju se u eArhiv.

*Voditeljica Sektora računovodstva i financija servisa mojeRačun

Digitalna transformacija postala je pojam pod kojim podrazumijevamo bilo kakav oblik digitalizacije nekog procesa ili usluge. Iako to nije pogrešno razmišljanje, razlika je u onome što u konačnici dobivamo kao korist iz tog procesa. Uzmimo za primjer sve aktivniju primjenu e-računa; zamijenili smo jedan proces koji je podrazumijevao poštansko slanje dokumenta, ručno prepisivanje podataka kako bi se knjižio te likvidirao i ponovno prepisivanje podataka u internetsko bankarstvo kako bi se platio, na način gdje je razmjena dokumenta, knjiženje i plaćanje potpuno automatizirani proces. Iz navedenog je jasno kako se digitalna transformacija nikako ne može ograničiti na jednostavnu zamjenu papirnatih procesa elektroničkim jer digitalizirani proces nudi mnogobrojne mogućnosti koje nisu moguće u papirnatom svijetu i zato ih treba iskoristiti za oplemenjivanje poslovanja.

Kako bismo mogli govoriti o bespapirnom poslovanju kojemu u sve većoj mjeri težimo, inače ne bismo koristili ni računala i mobilnu komunikaciju, moramo biti spremni na stalne mijene jer jedan transformacijski projekt u pravilu stvara preduvjete za sljedeći. Primjerice, povezivanjem razmjene e-računa s njegovom ovjerom kroz sustav za upravljanje poslovnom dokumentacijom, mojDMS, moguće je uvesti potpuno bespapirno poslovanje jer ova usluga osigurava proces razmjene i elektroničke ovjere dokumenata, potom jedinstvenosti pohrane dokumentacije, ali i rješava ažurnost dostave dokumentacije između poduzetnika i računovodstvenih servisa, što iz prakse znamo da i jednim i drugima oduzima puno vremena.

1. Uloga informacijskih sustava u poslovanju

U praksi još uvijek postoji određeni broj poslovnih subjekata koji zaprimaju i obrađuju e-račune kao i papirne ili račune zaprimljene u PDF formatu; nakon zaprimanja ih ispisuju, ručno nose u računovodstveni program, a potom pohranjuju u registrator. Takva je prak-

sa u suprotnosti s više zakonskih propisa, kako onima koji uređuju računovodstveno poslovanje, tako i u kontekstu Zakona o elektroničkoj ispravi. Zakon o računovodstvu koji u čl. 10., st. 1. (Nar. nov., br. 78/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20) navodi da se knjigovodstvene isprave čuvaju kao izvorni pisani dokument na nositelju elektroničkog zapisa ili pretvorene na nositelju mikrografske obrade, a jednako propisuje i čl. 12. st. 1. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/14 - 3/18) i njegovim izmjenama i dopunama i čl. 18. st. 1. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14). S obzirom na to da prema čl. 9., st. 7. Zakona o računovodstvu, poduzetnik ili osoba koju on odredi je odgovorna za kontrolu vjerodostojnosti isprava, mnogima nije jasno kako uskladiti zakonske propise i likvidirati XML dokument koji se ne smije ispisivati. Informacijski sustav kao što je mojDMS odgovor je na takve izazove, ali i brojne druge izazove s kojima se susreću tvrtke koje žele optimizirati poslovne procese. Rješenje je i za one tvrtke koje žele potpuno digitalizirati sve ulazne dokumente te smanjiti troškove poslovanja koji nastaju zbog obavezne suradnje u procesima između više odjela, suradnje s vanjskim partnerima ili jednostavno umanjiti trošak potrošnog materijala.

2. Kako koristiti mojDMS

Tvrtke koje su uvođenje eRačuna napravile na ispravan način i digitalizirale cijeli *end-to-end* proces iskoristile su digitalnu transformaciju da potpuno izbace papir i tako smanje troškove, ubrzaju procese, ali i povećaju otpornost vlastitog sustava na promjene u okolini. Primjerice, e-račune zaprimljene putem servisa mojeRačun korisnici mogu automatski povući u mojDMS gdje ga, zajedno s pratećim ispravama, uruđbiraju unutar digitalne pisarnice i dalje pokreću unaprijed određeni hodogram za obradu konkretnog dokumenta. No, sustav omogućuje i digitalizaciju putem skenera i unos dokumenata



koji su u tvrtku stigli u papirnatom obliku. Jednako se urudžbiraju i sukladno vrsti dokumenta pokreće se hodogram. Hodogram postupanja, osim o vrsti dokumenta, može se razlikovati i u vrsti troška što se također određuje nakon urudžbiranja u pisarnici. Ako uzmemo za primjer uobičajeni proces gdje račun, da bi došao do plaćanja, može „putovati“ tvrtkom od odjela nabave, na potpis voditelju i u konačnici na likvidaturu za to imenovane osobe, proces može trajati danima čak i u situaciji kada tvrtka posluje na samo jednoj lokaciji. Kada se uredi nalaze na više lokacija, procedura može trajati i duže. No, korištenjem sustava **mojDMS**, taj se proces smanjuje na nekoliko minuta ili unutar jednog radnog dana jer je pristup istom dokumentu omogućen svim osobama u hodogramu, nevezano koja je njihova lokacija. Uz još jednu bitnu razliku, u sustavu **mojDMS** u svakom trenutku je vidljivo u kojoj fazi obrade je dokument, kod koga je i tko je sljedeći na redu za obradu. Velika prednost je i mogućnost odobravanja i potpisivanja putnih naloga u digitalnom obliku, u bilo kojem trenutku i s bilo koje lokacije.

3. Povezanost s ERP softverima i likvidatura

Informacijski sustav **mojDMS** je integriran ili se može integrirati s više od 360 ERP i računovodstvenih programa koji su dio **mojeRačun** mreže, što pruža još jednostavnije povlačenje knjigovodstvenih isprava u radni proces (hodogram) sustava. Ako tvrtka zaprima sto e-računa i isto toliko papirnatih dokumenata mjesečno, sve ih može uvesti u poslovni proces kroz **mojDMS** u digitalnom obliku i pokretanjem hodograma poslati na daljnju obradu, ovisno o mjestu nastanka troška i vrsti dokumenta. Kada govorimo o likvidaturi e-računa, treba naglasiti kako zakon propisuje da se mora provjeriti vjerodostojnost knjigovodstvene isprave tako da je se potpiše ili odobri na način iz kojeg se jednoznačno može utvrditi identitet osobe koja je za to ovlaštena. Sustav **mojDMS** osigurava sve zakonske uvjete za potpunu digitalnu obradu dokumenata; od urudžbiranja zaprimljenih dokumenata, potpisivanja te likvidature koja se obavlja tako da se ni na koji način ne intervenira u sadržaj dokumenta, niti se mijenja njegov oblik. Svaki od nabrojanih procesa ostaje zabilježen na pratećem dokumentu koji za sve vrijeme postojanja „originala“ ostaje njegov neodvojiv prilog. To znači da dokument obrađen kroz **mojDMS** ostaje u izvornom obliku, a prateći verifikacijski dokument, kako je već ranije navedeno, pridružuje mu se neodvojivo za čitav period čuvanja, bez mijenjanja sadržaja ili bilo kakve druge intervencije unutar dokumenta.

4. Suradnja s knjigovodstvom kroz mojDMS

Informacijski sustavi **mojDMS**, osim što osiguravaju zakonski ispravnu obradu i likvidaturu elektroničkih knjigovodstvenih isprava, omogućuju centralizaciju dokumenata jer, kako je navedeno, dokument u sustav ulazi samo jednom, na jednoj lokaciji, a dostupan je svim za to ovlaštenim osobama. Za poduzeće to znači da **mojDMS** osigurava bržu protočnost podataka između različitih odjela, a digitalni dokumenti se ne gube u radnom procesu, budući da je iz unaprijed utvrđenog hodograma jasno tko je sljedeći u nizu za obradu dokumenta. Time se smanjuju troškovi upravljanja dokumentima u svim njegovim fazama jer nema troška zbog gubitka dokumenata, problema sa zakašnjelim plaćanjem koje iz toga proizlazi, ukida se nekorisni rad, olakšava pretraga i pohrana dokumenata u elektroničkom obliku. Kroz **mojDMS** moguće je upravljati svom poslovnom dokumentacijom; eRačunima i računima, drugim knjigovodstvenim

ispravama koje se zakonski moraju obrađivati u digitalnom obliku (eOtpremnicama, ePrimkama, eNaruđenicama), potom ugovorima i drugoj internoj i eksternoj poslovnoj dokumentaciji. Sukladno vrsti dokumenta, primjenjuje se određeni hodogram koji, kako je navedeno, obuhvaća isključivo zato ovlaštene osobe i samo za segmente kojima mogu pristupiti sukladno svojim zaduženjima unutar organizacije, što posebice može biti korisno ako obrada dokumenata podrazumijeva suradnju s vanjskim računovodstvenim/knjigovodstvenim servisom jer računovođa/knjigovođa pristupa dokumentima unutar sustava pomoću pristupne lozinke za svakog klijenta posebno. Time se rješava problem kašnjenja pri dostavi dokumentacije jer se dokumenti ne donose fizički, nego se hodogram postavlja tako da računovođa/knjigovođa dobije obavijest da može knjižiti ili poslati na plaćanje pojedini trošak u istom trenutku kada je odobren ili verificiran, odnosno likvidiran. Poveznicu na **mojDMS** sustav računovodstveni servis može imati sa svim klijentima, neovisno o njihovom broju, a ono što je ključno je da se obrađeni dokumenti ne zadržavaju na stolu osoba uključenih u hodogram, nego se odmah po završetku poslovnog procesa u digitalnom obliku pohranjuju u elektronički arhiv.

5. Povezanost sustava mojDMS i elektroničkog arhiva

Glavni atribut sustava **mojDMS** je protočnost jer se u sustavu trebaju nalaziti isključivo dokumenti koji su trenutno u obradi, a nakon završetka obrade svi digitalni dokumenti pohranjuju se u informacijski sustav **mojeArhiv**. Za računovodstvene servise to, primjerice, znači da njihovi klijenti dokumentaciju dostavljaju putem sustava **mojDMS** u digitalnom obliku pa se knjiženje može obaviti u trenutku nastanka troška. Dokumentacije se više ne mora skupljati i dostavljati jednokratno, najčešće svega nekoliko dana prije predaje PDV-a, što znamo da servisima predstavlja najčešći problem u radu s klijentima. Nakon knjiženja, dokumenti se automatski pohranjuju u **mojeArhiv** i računovođa ih ne mora fizički čuvati jer su mu uvijek dostupni na *cloudu* u slučaju potrebe. Usluga **mojeArhiv** može se koristiti kao izdvojena usluga servisa **mojeRačun** ili kao dio usluge **mojeUred** koja obuhvaća i usluge **mojeRačun** i **mojDMS**. Uloga informacijskog posrednika u pružanju usluga razmjene, obrade i čuvanja elektroničkih dokumenata je iznimno važna jer oni osiguravaju sve uvjete za ispunjenje zakonskih propisa kojima su uređeni procesi u digitalnom poslovanju.

