

Případová studie – elektronické zpracování faktur

1. Údaje o zákazníkovi – výchozí stav

Tuzemská výrobní a projektová společnost J.V.Š. s.r.o. působí na českém i zahraničním trhu od roku 1991. Měsíčně firma zpracovává zhruba 110 přijatých faktur. Vzhledem k realizaci mezinárodních zakázek jsou přijaté faktury nejen v české měně, ale často také v eurech či dolarech.

Dosud probíhalo zpracování přijatých faktur klasickou papírovou cestou:

- došlá faktura se zaevidovala v rámci příchozí listinné pošty – faktura byla přijata v papírové podobě, případně se vytiskla z e-mailu
- po kontrole faktury asistentkou byla faktura fyzicky předána oprávněné osobě k podpisu
- oprávněný pracovník svým podpisem na papírovou fakturu schválil fakturu k proplacení; v případě, že byl oprávněný pracovník mimo kancelář trval podpis/schválení faktury i několik dní
- podepsaná faktura byla předána účetní – ta fakturu zpracovala v účetním programu a založila pro archivaci do šanonu

2. Požadavky/cíl řešení

Vzhledem ke zkostnatělosti dosavadního řešení zpracování faktur hledal zákazník flexibilnější a efektivnější řešení; jeho požadavky byly následující:

- získat jednotné úložiště přijatých faktur (pro jejich evidenci a archivaci)
- automatická kontrola přijatých faktur na nespolehlivost plátců DPH/insolvenčního rejstříku
- elektronické schvalování faktur, které bude dostupné pro vedoucí pracovníky online i ze služebních cest (nejen tuzemských, ale i zahraničních)
- technicky bezpečné řešení
- možnost exportu schválených faktur/plateb do Komerční banky k proplacení
- přístup účetní pro zaúčtování schválených faktur – přístup by neměl být vázán na přítomnost účetní v kanceláři v sídle firmy

3. Řešení

Firma oslovila několik společností poskytujících řešení pro elektronické zpracování došlých faktur. Po srovnání nabízených možností byla vedením společnosti vybrána jako nejvýhodnější aplikace eIntranet.net, konkrétně modul Faktury přijaté.

Tento modul umožňuje příjem veškerých faktur automaticky na e-mailovou adresu pro to vyčleněnou. Faktury je možné přijímat jen z ověřených/všech e-mailových adres. O ne-/přijetí faktury do systému je odesílatel faktury automaticky informován e-mailem.

Po přijetí faktury na e-mail aplikace **automaticky zaeviduje příchozí fakturu a zapíše dostupné informace** – například dle odesílatele faktury doplní firmu, pro kterou je faktura určena (v případě zpracování faktur pro více firem), a vytěží dostupná data – projde PDF a doplní variabilní symbol či celkovou částku bez DPH. Dále probíhá automatická kontrola přijatých faktur na nespolehlivost plátců DPH/insolvenčního rejstříku

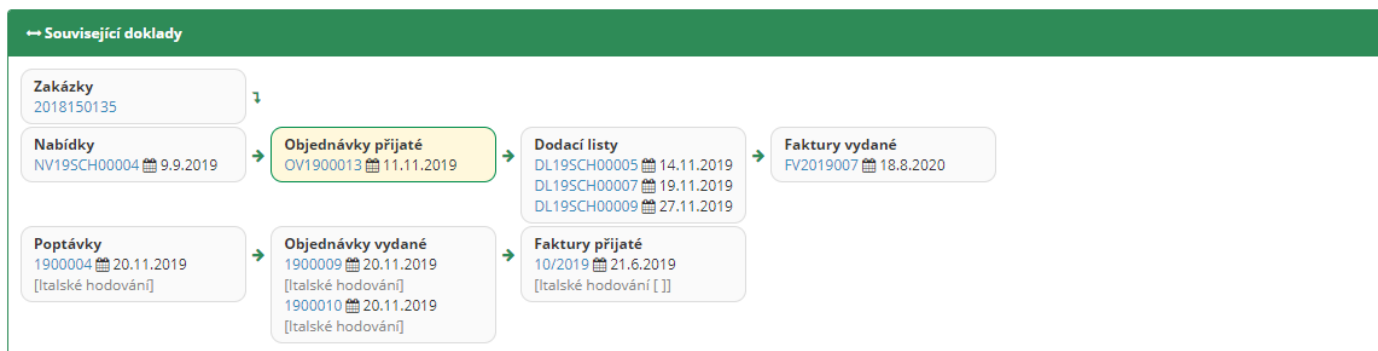
Asistentka doplní další potřebné informace z faktury (např. datum splatnosti faktury), případně doplní další interní přílohy či poznámky do faktury. Následně fakturu odešle oprávněné osobě ke schválení, která ji schválí či zamítne. V případě potřeby **je možné nastavit vícekolové schvalování faktury a definovat finálního uživatele**, po jehož schválení se faktura označí jako schválená.

Po schválení se faktura dostává do stavu „Schválené, k proplacení“, odkud ji účetní exportuje do banky a dává k platbě, stejně tak ji rovnou zaúčtuje. Po zapsání data proplacení faktury se faktura v aplikaci označí jako vyřízená. Grafické znázornění procesu zpracování faktury – viz příloha č.1.

Firma J.V.Š. s.r.o. po implementaci modulu faktury přijaté začala, zejm. kvůli provázanosti jednotlivých modulů a jejich **jednoduchému používání, využívat i navazující moduly**. Díky propojenosti vybraných modulů je totiž v rámci aplikace možné jedním kliknutím vytvořit z objednávky přijaté dodací list a fakturu vydanou. Firma začala též využívat modul CRM, ze kterého se načítají informace o zákaznících do dalších modulů.

Hlavním krokem pro přechod k dalším modulům bylo přehledné a **jednoduché zobrazení provázaných dokladů**, díky kterému je možné přejít pomocí jednoho kliknutí související záznam/doklad.

Provázané doklady jsou zobrazeny takto:



4. Zhodnocení řešení

Řešení bylo po 6 měsících provozu prověřeno a vplynuly z něj následující výsledky:

- **jednoznačné zefektivnění procesu schvalování faktur** – v době dovolených i několikanásobně – díky možnému vzdálenému přístupu
- zautomatizování některých dílčích kroků (např. automatické zaevidování faktury, kontrola spolehlivosti plátců DPH či insolvenčního rejstříku) přineslo nespornou úsporu času pracovníků
- několikanásobně rychlejší dohledání a zpětná kontrola faktur v případě nedostatků/nejasností
- jasné a neměnné zaznamenání kdo/kdy schválil
- výrazná výhoda v **propojení všech modulů a jednoduchosti vyhledávání** potřebných dokladů
- rozsáhlé možnosti filtrování
- možnost práce z domova – bez omezení rychlosti práce a bez nutnosti nasazení složitých technologií

5. Závěr

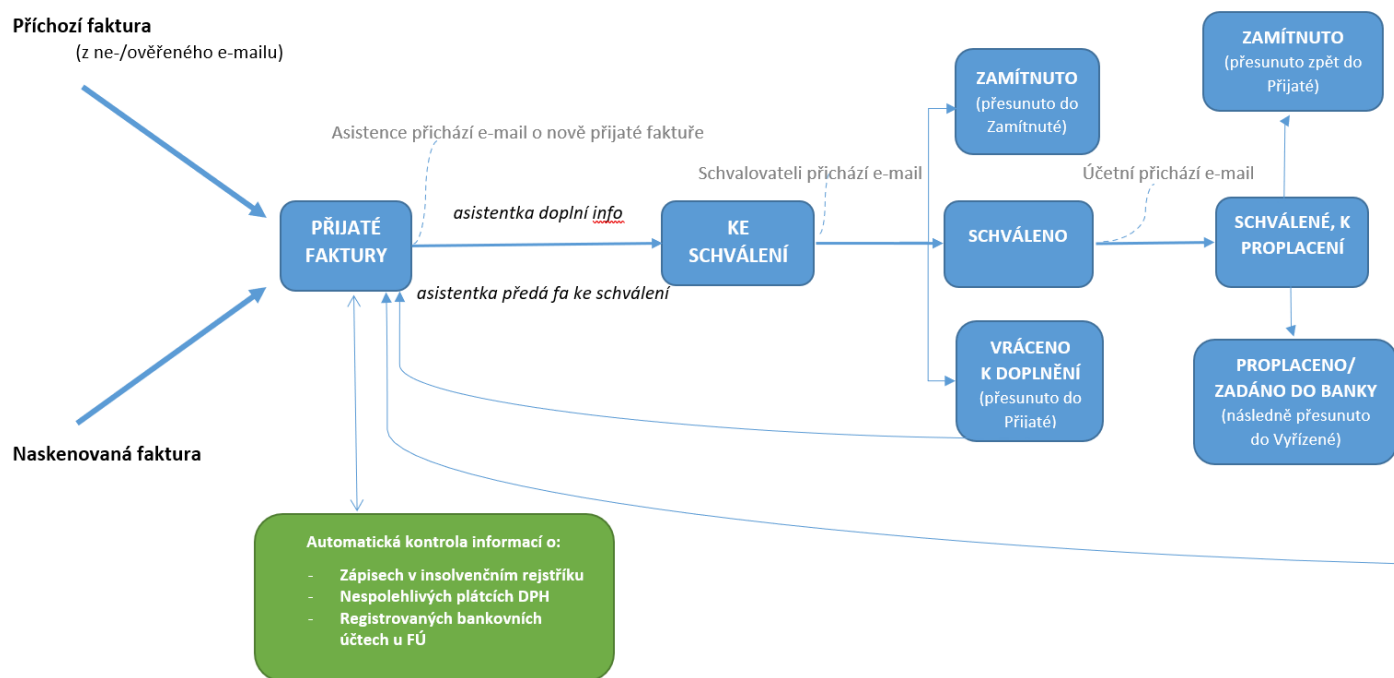
Řešení bylo přijato všemi pracovníky, kteří jsou v celém procesu zaangażováni, jako výhodné a užitečné pro všechny zúčastněné. Vzhledem k užitečnosti tohoto řešení se firma J.V.Š. s.r.o. rozhodla využít i další moduly nabízené aplikací užitečné pro její činnost.

Příloha 1 – Grafické znázornění procesu zpracování faktury

Příloha 2 – Celkové zhodnocení aplikace eIntranet.net jednatelem firmy J.V.Š. s.r.o.

Příloha 1 – Grafické znázornění procesu zpracování faktury

V grafu jsou zobrazeny veškeré možnosti schvalovacího procesu, které aplikace nabízí. V případě menších a středních firem bývá proces schvalování jednodušší a záleží na konkrétních potřebách firmy, jak si proces schvalování nastaví. Aplikace např. umožňuje, aby oprávněný uživatel zadal přijatou fakturu přímo do složky „Schválené, k proplacení“ nebo do „Vyřízené“ pro urychlení celého procesu.



Příloha 2 – Celkové zhodnocení aplikace eIntranet.net jednatelem firmy J.V.Š. s.r.o.



Jsme střední firma zabývající se částečně malosériovou výrobou a částečně velkými zakázkami nebo spíše projekty, které mohou trvat několik měsíců až rok.

Byť používáme rozšířený informační systém, stále jsem hledal něco, co nám pomůže s organizací výroby a jednotlivých úkolů k zakázkám. Toto mě stálo nemalé prostředky a úsilí. K eIntranetu jsem z počátku přistupoval s určitou nedůvěrou jako k velmi jednoduchému softwaru, který má snad jedinou pozitivní vlastnost, a to komunikaci se zaměstnanci.

Po zprovoznění modulu faktury přijaté jsme dále začali používat docházku a žádosti o dovolené, potom úkoly. Po pomalejších začátcích a zkušenostech s vlastním IS, kdy je obrovský problém téměř cokoliv změnit, jsem požádal firmu Schindler Systems, zda by byla ochotna vytvořit modul, který by pomohl řešit zadávání jak opakované výroby, tak úkolování pracovníků při menších i větších projektech.

Byl jsem velmi mile zaskočen ochotou pracovníků této firmy se pustit do něčeho i pro ně trochu neznámého. Po poměrně krátké době byl vytvořen organizační systém, který sice ještě společně budeme vylepšovat, ale který naprosto změnil přístup k organizaci práce.

Pracovníci neustále vědí, co mají dělat, jaké mají úkoly, mají neustále k dispozici veškeré podklady k zakázkám, veškeré úkoly jsou konkrétní a nejsou již napůl anonymní. Pracovníci také cítí vyšší odpovědnost.

A já?

Já mám naprostý přehled o tom, co jsem komu zadal, jaké úkoly byly na jakých zakázkách, jak dlouho se zakázky dělaly. Tento přehled zůstává třeba i na montážích v zahraničí. Nemusím se s nikým dohadovat, zda jsem něco někomu řekl, nebo jsem to jen chtěl říci. Všechny poznámky jsou zaznamenávány pro obě strany. Zpětně dohledám cokoliv z historie, což můžu využít při oceňování a plánování nových zakázek. Přístup odkudkoliv dává další neocenitelné možnosti. Zakázky si mohu připravit v klidu dopředu. Je velmi dobrá dohledatelnost, takže již není možné aplikovat reklamaci tak, že odpověď na otázku „kdo to dělal?“ je „já už nevím kdo to dělal“ (on to možná neví, ale já si to kdykoliv dohledám)

Je jasné, že každá firma potřebuje trošku něco jiného, ale myslím si, že tohoto systému může využít většina menších a středních firem.

Pokud patříte k těm, co si nechají poradit, tak mám pouze jedinou radu:

Zapomeňte na drahé a složité systémy a můžete se ihned pustit do práce

Vladimír Šimek, jednatel