

Vloga bank pri elektronskem poslovanju

(Fakulteta za organizacijske vede)

dr. Franc Bračun -
Abanka

28. marec 2006



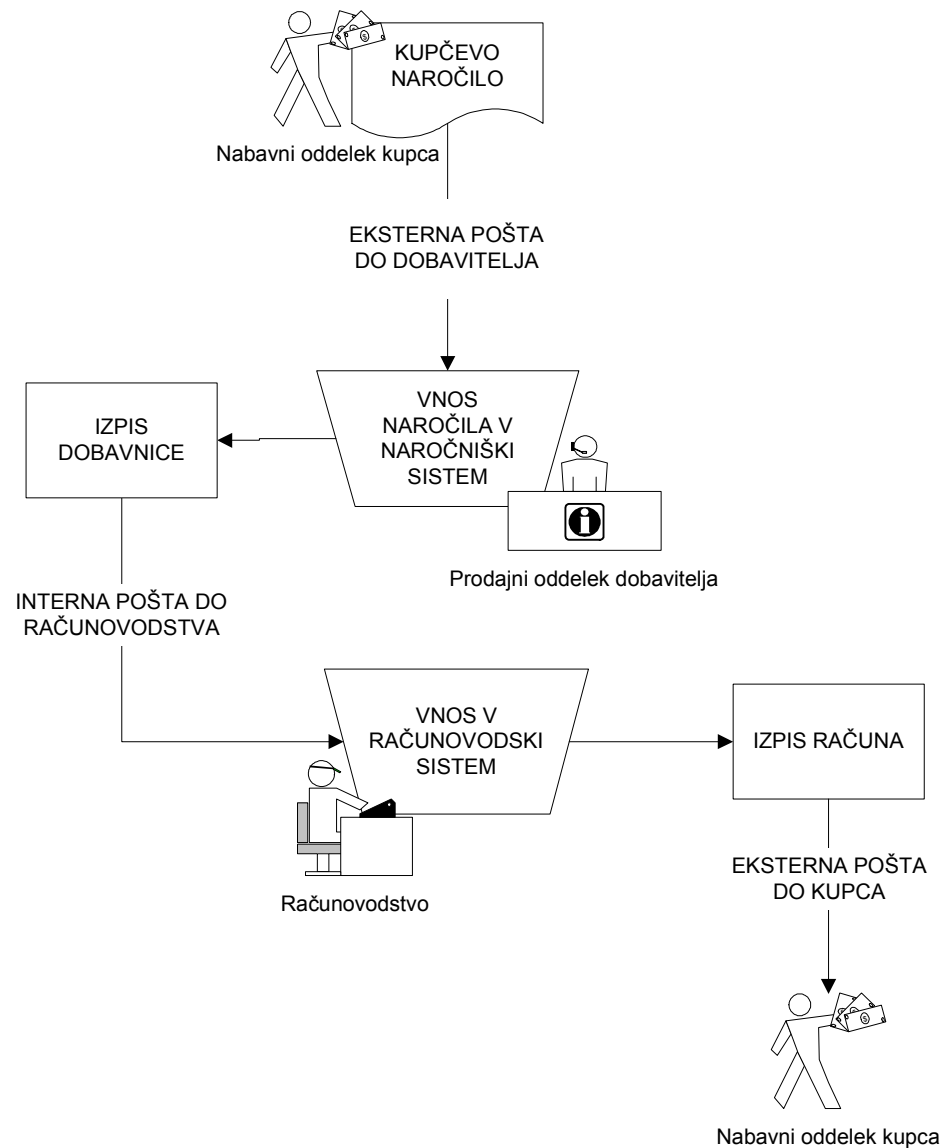
Vsebina

- E-fakturiranje
- E-plačevanje

E-fakturiranje

- E-fakturiranje je izstavljanje računov prek elektronskih poti

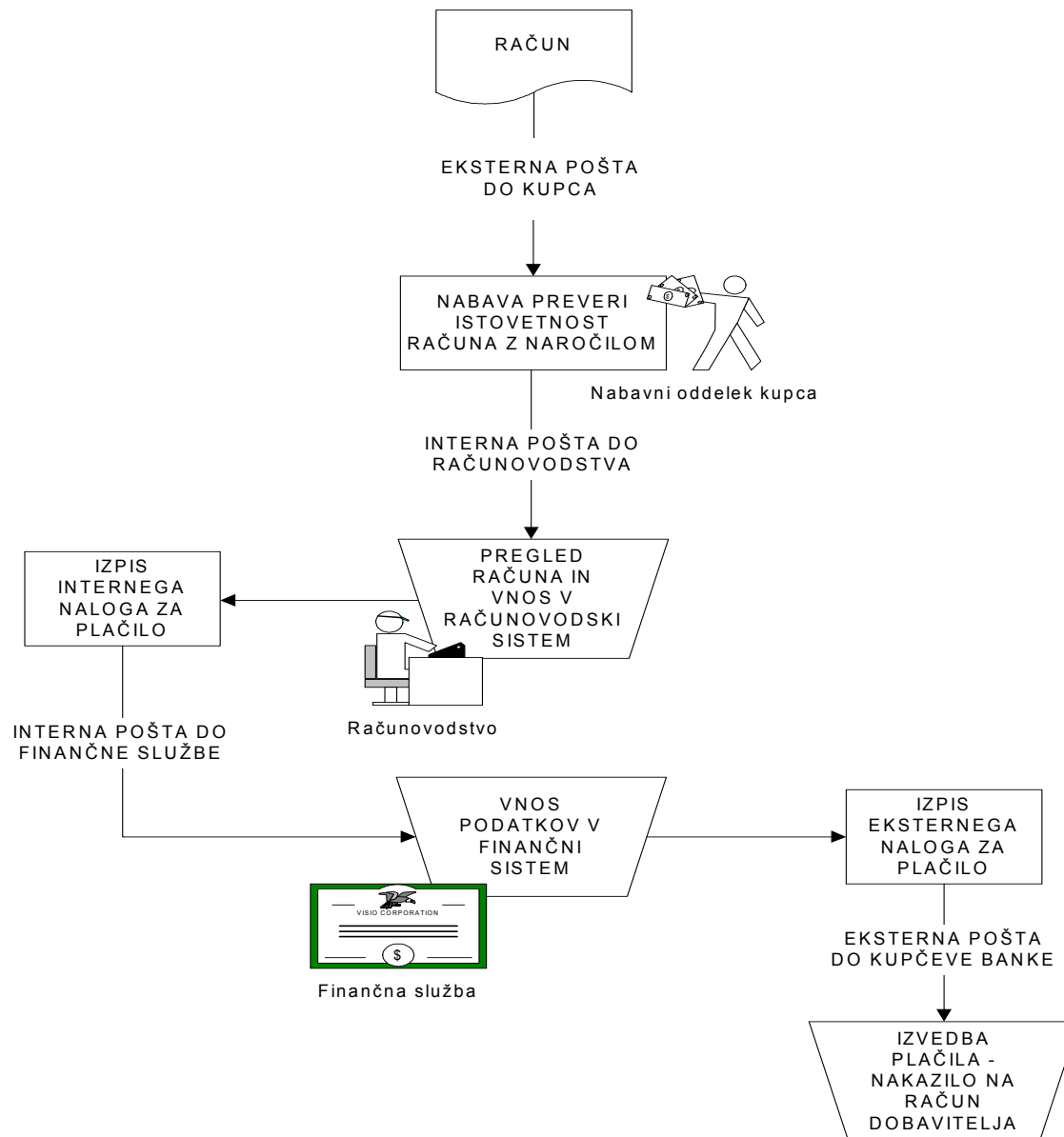
Proces izdaje računa



E-plačevanje

- E-plačevanje je plačevanje računov prek elektronskih poti

Proces plačevanja računov



Stična točka obeh procesov

- Kot je razvidno že iz grafičnega prikaza obeh sicer ločenih procesov imata oba procesa eno skupno točko.
- To je račun, ki je hkrati »izhod« prvega procesa in »vhod« drugega.

Problemi klasičnih procesov

- Ključni problemi na strani kupca
 - **Dolgotrajnost procesa** plačevanja računa zaradi obilice ročnega dela (preverjanje ustreznosti računa, prepisovanje ustreznih podatkov v računovodski in finančni sistem) ter počasnega posredovanja dokumentov (tako s pomočjo interne kot navadne pošte).
 - **Napake pri vnosih** – podatki z računa so ročno vneseni v dva različna sistema (računovodski in finančni sistem kupca).
 - Včasih **prepozno plačilo** lahko pomeni tudi izgubo morebitnih popustov za plačilo v roku oz. plačilo zamudnih obresti.

Problemi klasičnih procesov (nad.)

- Ključni problemi na strani prodajalca
 - Visoki stroški obdelave naročil - veliko ročnega dela, visoki stroški poštne, visoki stroški pisarniškega/poštne materiala,...
 - Visoki stroški reševanja reklamacij, ki nastanejo zaradi napak pri prepisovanju dokumentov v sistem.
 - Počasnost procesa, ki lahko negativno vpliva na ponovne nakupe obstoječih strank.

Možnosti za izboljšavo

- Možnosti za izboljšavo je veliko, vse pa temeljijo na pripravljenosti in želji vodstva po spremembah. Uvajanje elektronskega poslovanja zahteva uvajanje novih metodologij, tehnologij, načinov komuniciranja ter v večini primerov tudi korenito preoblikovanje obstoječih poslovnih procesov.
- Z avtomatizacijo obdelave dokumentov bomo dosegli naslednje:
 - zmanjšali bomo število nepotrebnih napak, ki nastanejo zaradi napak pri večkratnem ročnem vnašanju podatkov v različne sisteme,
 - pospešili bomo obdelavo dokumentov in
 - zmanjšali bomo direktne stroške dela
- Z zamenjavo papirnih dokumentov za elektronske bomo:
 - pospešili tako proces izdaje računa kot tudi proces plačila računa in
 - zmanjšali stroške za pisarniški material (papir, kuverte) in stroške poštnin.

Stroški in njihovo zmanjševanje

- Stroške pri klasičnih procesih lahko razdelimo na tri dele in sicer na:
 - stroške ročnega dela (prepisovanj podatkov iz dokumentov v različne sisteme),
 - direktne stroške priprave in plačila računov (drobni pisarniški material, poštnina, predtiskani notranji in zunanji dokumenti) ter
 - stroški obravnave in reševanja reklamacij.

Ocena stroškov enega naročila

VRSTA STROŠKA	STROŠEK
Obdelava naročila (15 minut)	1,8 USD
Prepisovanje podatkov v različne sisteme (10 minut)	1,3 USD
Poštnine	0,80 – 1,40 USD
Pisarniški material in priprava dokumentov	0,30 – 0,60 USD
SKUPAJ	4,20 – 5,10 USD

•Vir: Caughey M., (2003): "Buyer Profile - The cheque's in the (e)mail", March 2003, iStart – New Zealand's e-Business portal, <http://www.istart.co.nz/index/HM20/PC0/PV21898/EX295/AR23797>

Ocena stroškov za mala in srednja podjetja

HANDLING PROCESS OF SALES INVOICE

Making invoice	3,00 min
•Take up customer number	0,5 min
•Make the invoice	2 min
•Printing	0,5 min
Sending invoices	6,00 min
•Put into the envelope	1 min
•Take to post office	3 min
•Filing	0,5 min
•Copying to files	0,5 min
•Invoice copy to seller	
•Take to bookkeeping agency	3 min
Auditing and bookkeeping	4,00 min
•Entry into ledger	1 min
•Bookkeeping	1 min
•Search of invoice	1 min
•Error handling	2 min
Total	13,00 min
1 000 Sales Invoices	
With Paper	= 1000 x 13 min x 34€/h = 7 366 €
With eInvoice	= 1000 x 6 min x 34€/h = 3 400 €

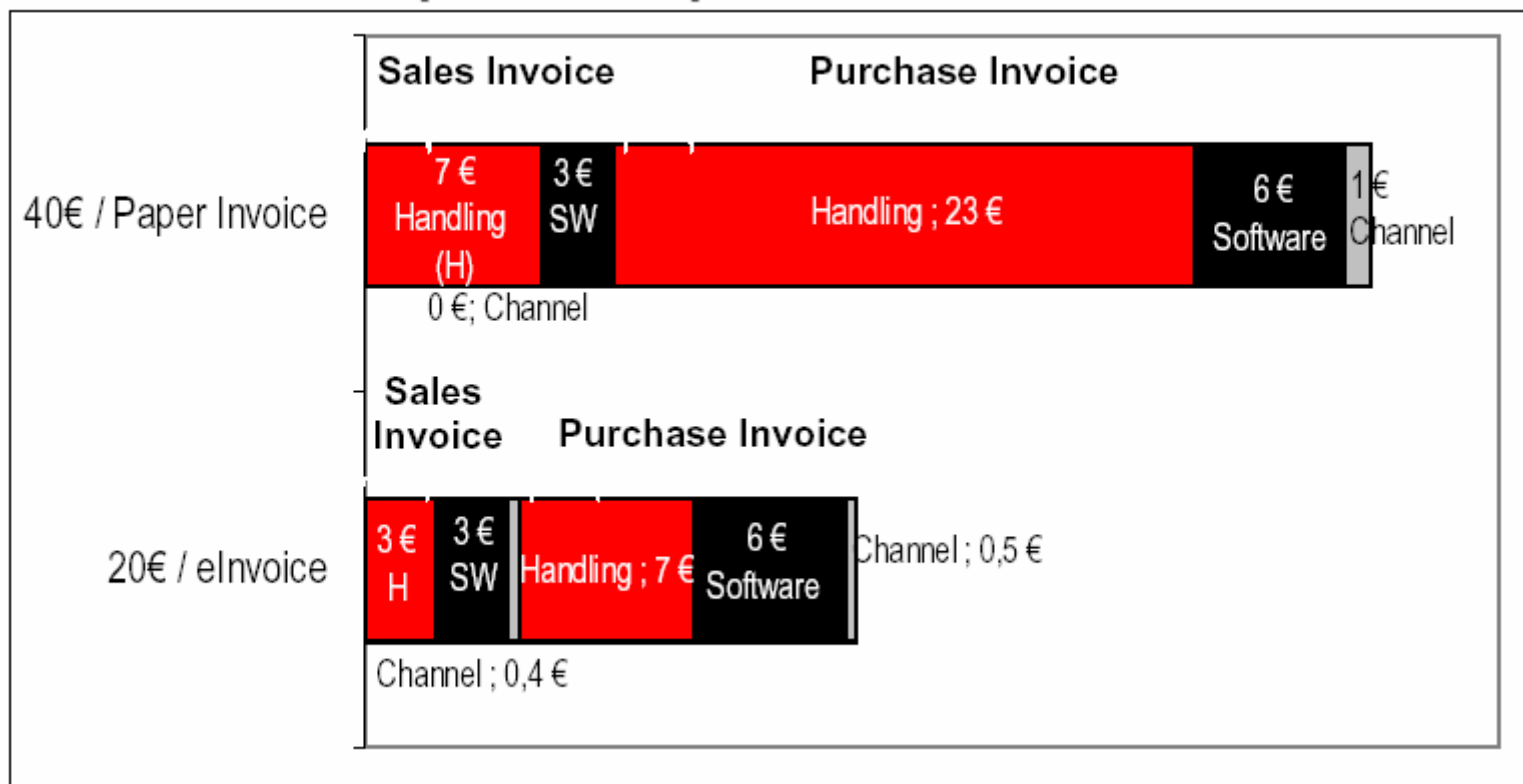
Sources: Procountor 2004; Elma 2004

HANDLING PROCESS OF PURCHASE INVOICE

Receiving invoices	9,00 min
• Opening the post	1 min
• Stamping the date of invoice	1 min
• Attach the despatch note	2 min
• Copying	1 min
• File the copy and despatch note	1 min
• Checking and posting (the invoice)	2 min
• Copy to buyer	1 min
• Supplier number marked onto the invoice	1 min
Workflow of invoices	9,00 min
• Checking	1 min
• Approval	2 min
• Take to bookkeeping agency	3 min
• Posting the invoice to bookkeeping	1,5 min
• Checking	1 min
Auditing and bookkeeping	8,50 min
• Entry into the purchase ledger	2 min
• Approval	0,5 min
• Payment	1 min
• Checking the payment from account statement	1 min
• Archiving	1 min
• Search of invoice	1 min
• Error handling	2 min
Total	26,50 min
1 000 Purchase Invoices	
With Paper	= 1000 x 26 min x 34€/h = 15 016 €
With eInvoice	= 1000 x 9 min x 34€/h = 5 100 €

Primerjava med stroški računa v papirnati in elektronski obliki – primer Finske

Comparison of Paper Invoice and eInvoice



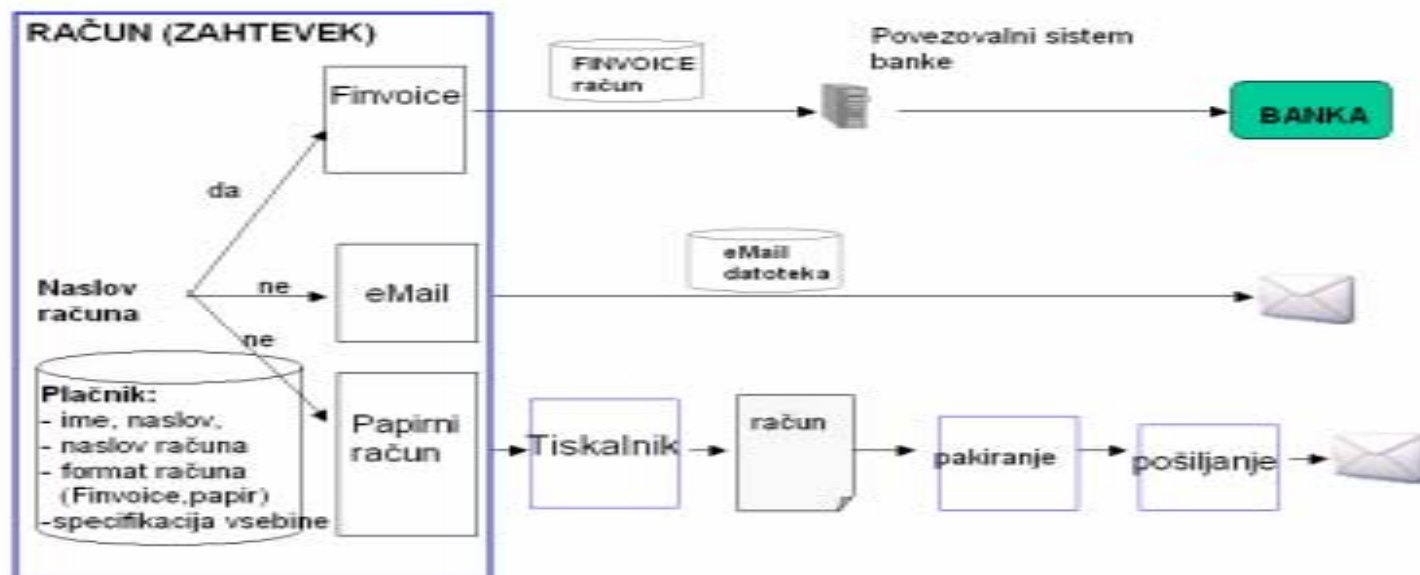
Vir: Korpela, May/2005).

Rešitve v praksi

- Primer Finske
 - Finvoice
- Primer Slovenije
 - E-SLOG

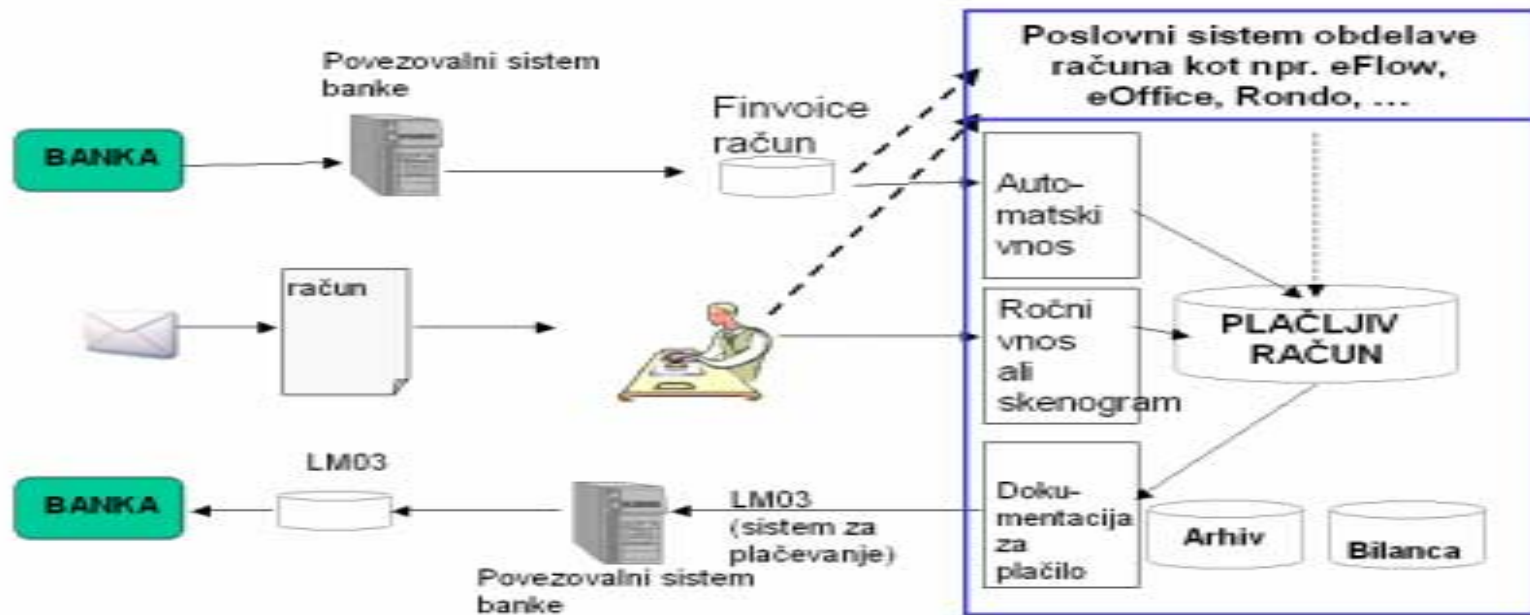
Primer Finske: Proces izdaje računa

Finvoice: proces izdavanja računa



Primer Finske: Proces plačila računa

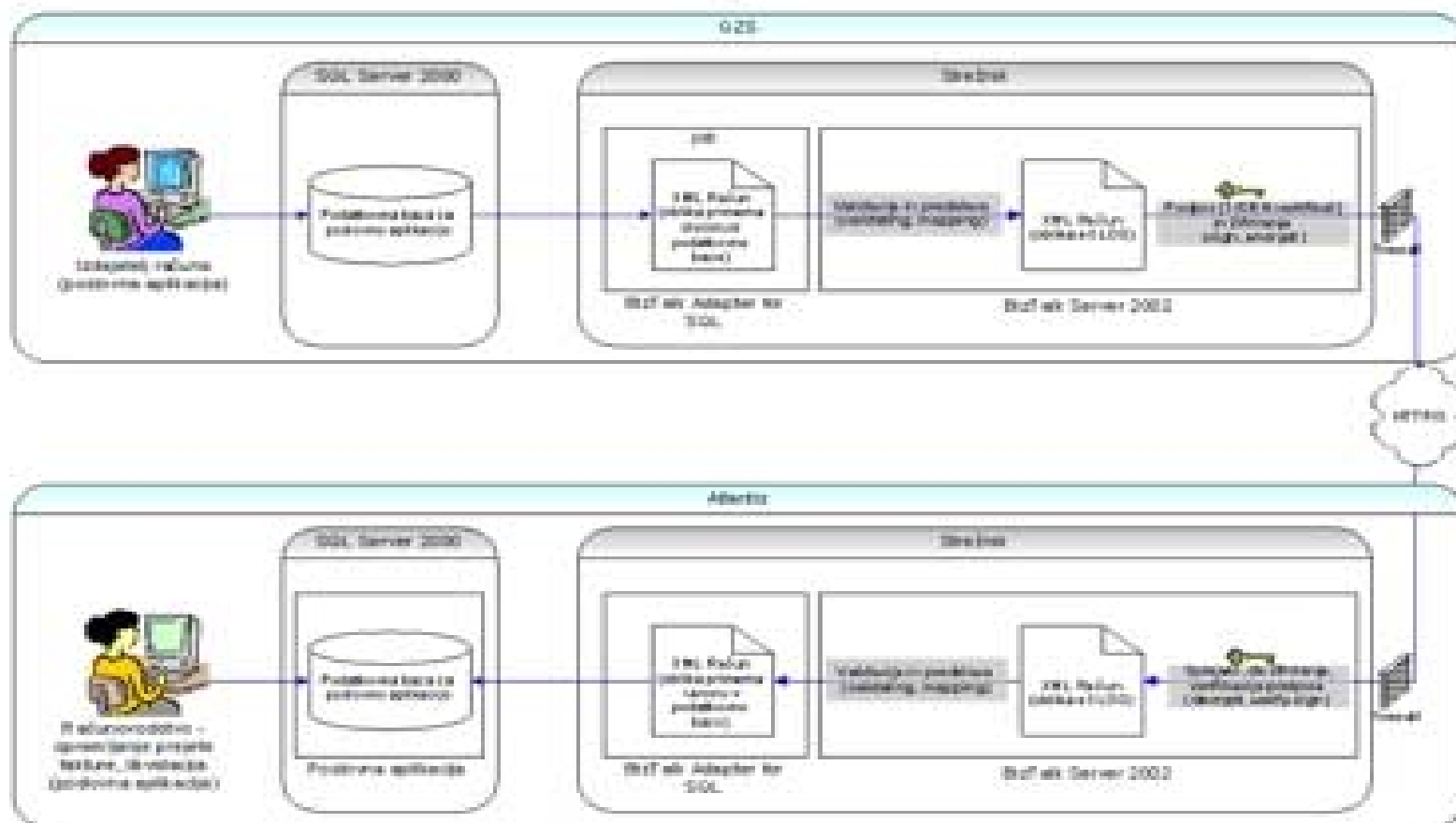
Finvoice: proces plačila računa



Primer e-SLOG

- Projekt e-SLOG («Elektronsko poslovanje slovenskega gospodarstva») je v osnovi namenjen seznanjanju ter praktičnemu usposabljanju slovenskih podjetij za elektronsko poslovanje na temelju skupno dogovorjenih priporočil, ki izhajajo iz mednarodnih standardov. Projekt ima tudi čisto konkretne cilje in sicer:
 - priprava standardnih dokumentov za elektronsko poslovanje med podjetji
 - varovanje elektronskega poslovanja na temelju elektronskega podpisa
 - povezovanje različnih tehnoloških rešitev (kar pomeni možnost vključevanja elektronskega poslovanja v večjih, srednjih in tudi manjših podjetjih).

e-SLOG: Shema avtomatiziranega procesa elektronskega posredovanja računa



Vir: <http://www.atlantis.si>

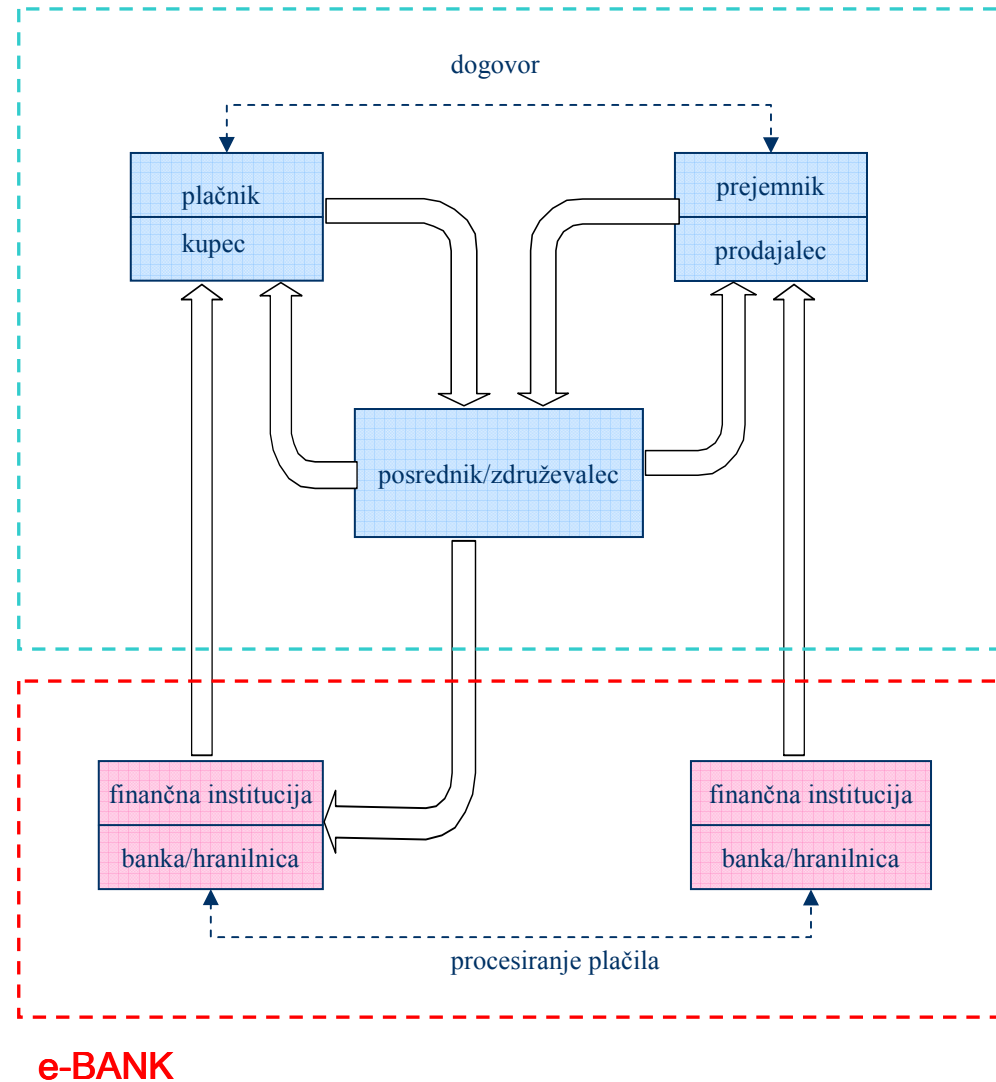
Splošni model izdaje, prejemanja in plačevanja računov

Kupec:
zahteva
izstavljanje
računov preko
posrednika.

Posrednik:

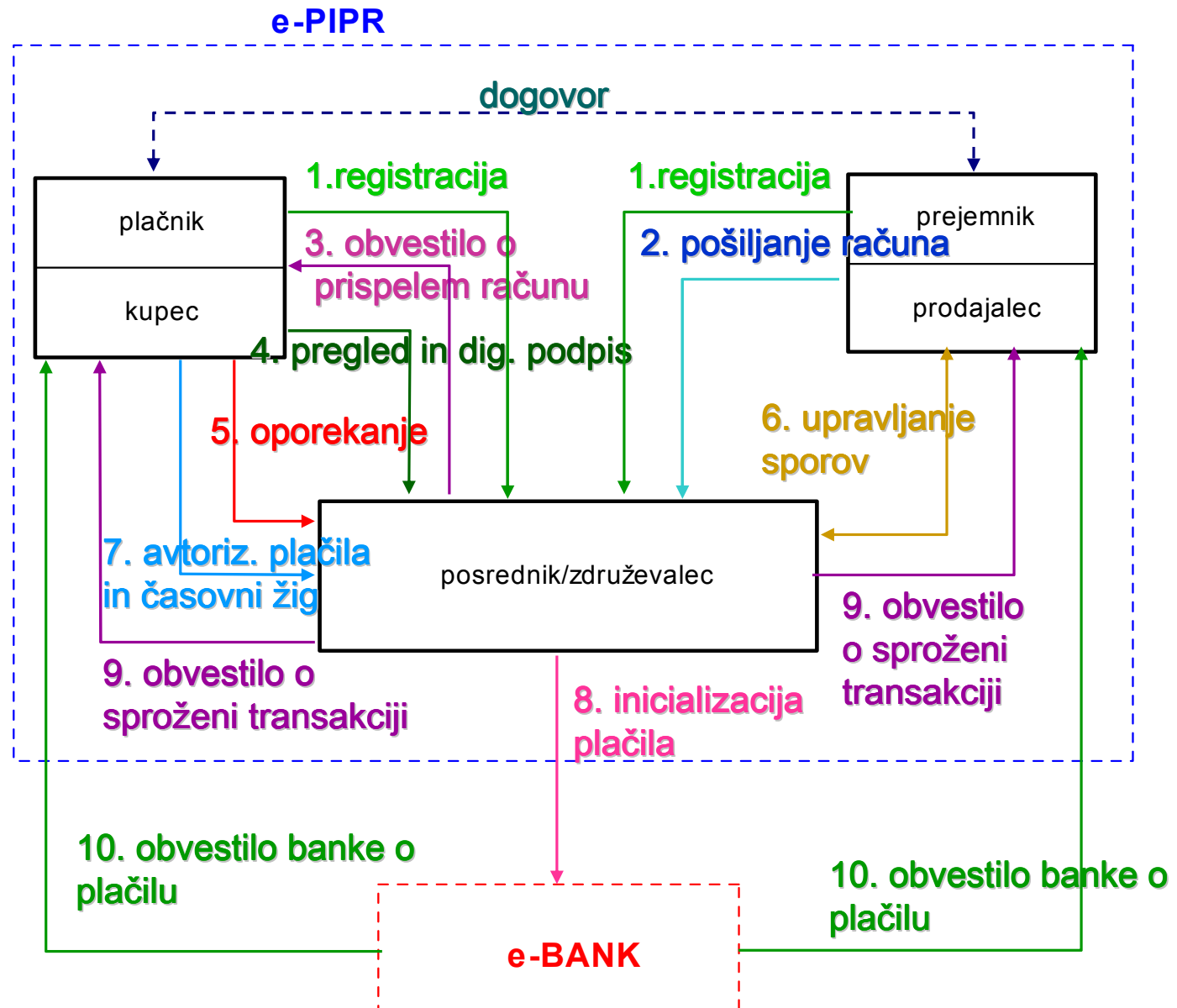
- omogoča konverzijo v/iz različne sisteme
- hrani podatke
- garantira za pristnost podatkov
- poenostavi postopek komuniciranja
- sproži plačila pri kupčevi banki

e-PIPR → Prejemanje Izdajanje Plačevanje Računov

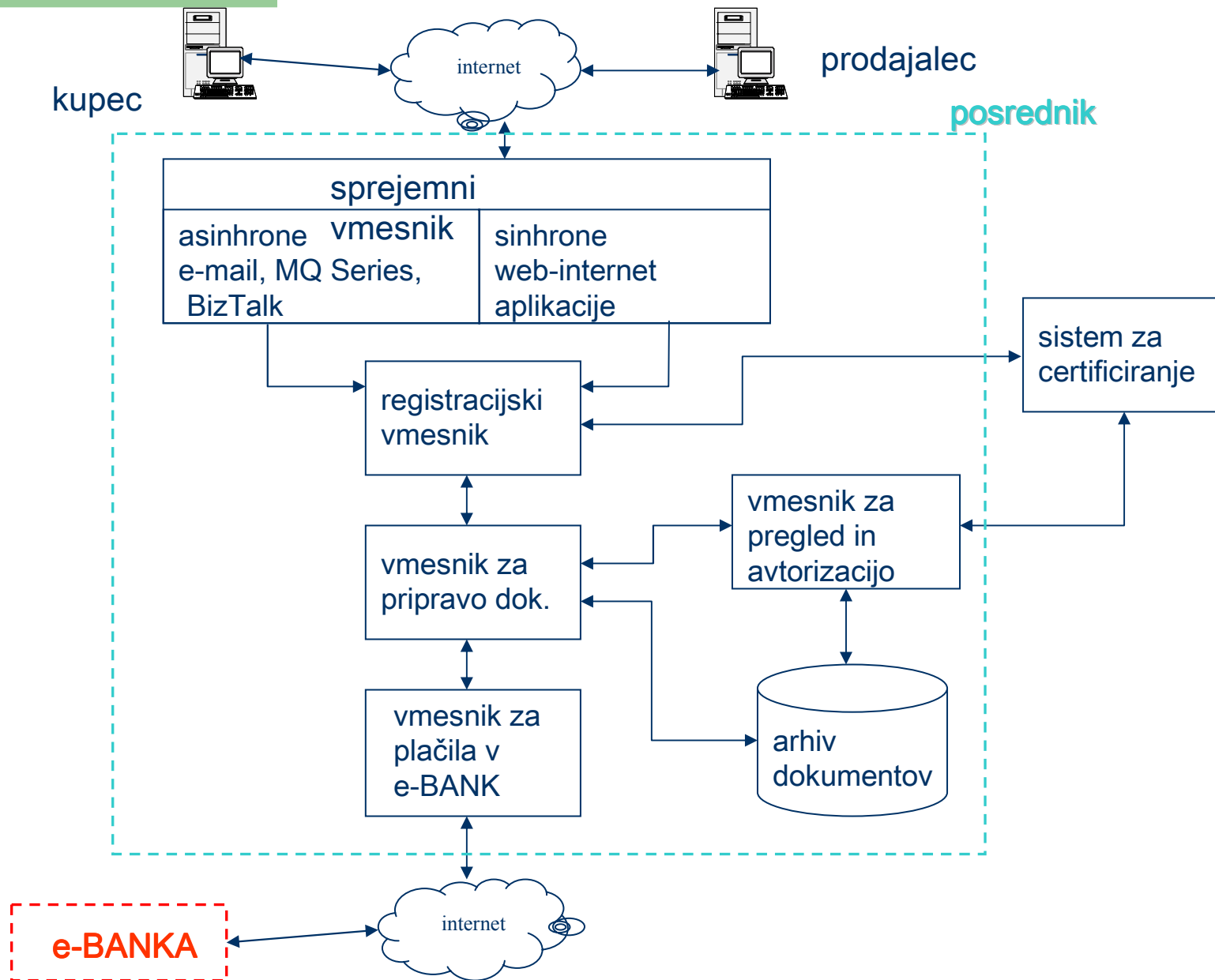


Prodajalec:
izstavlja
račune
kupcu preko
posrednika
in zahteva
plačilo
preko
posrednika

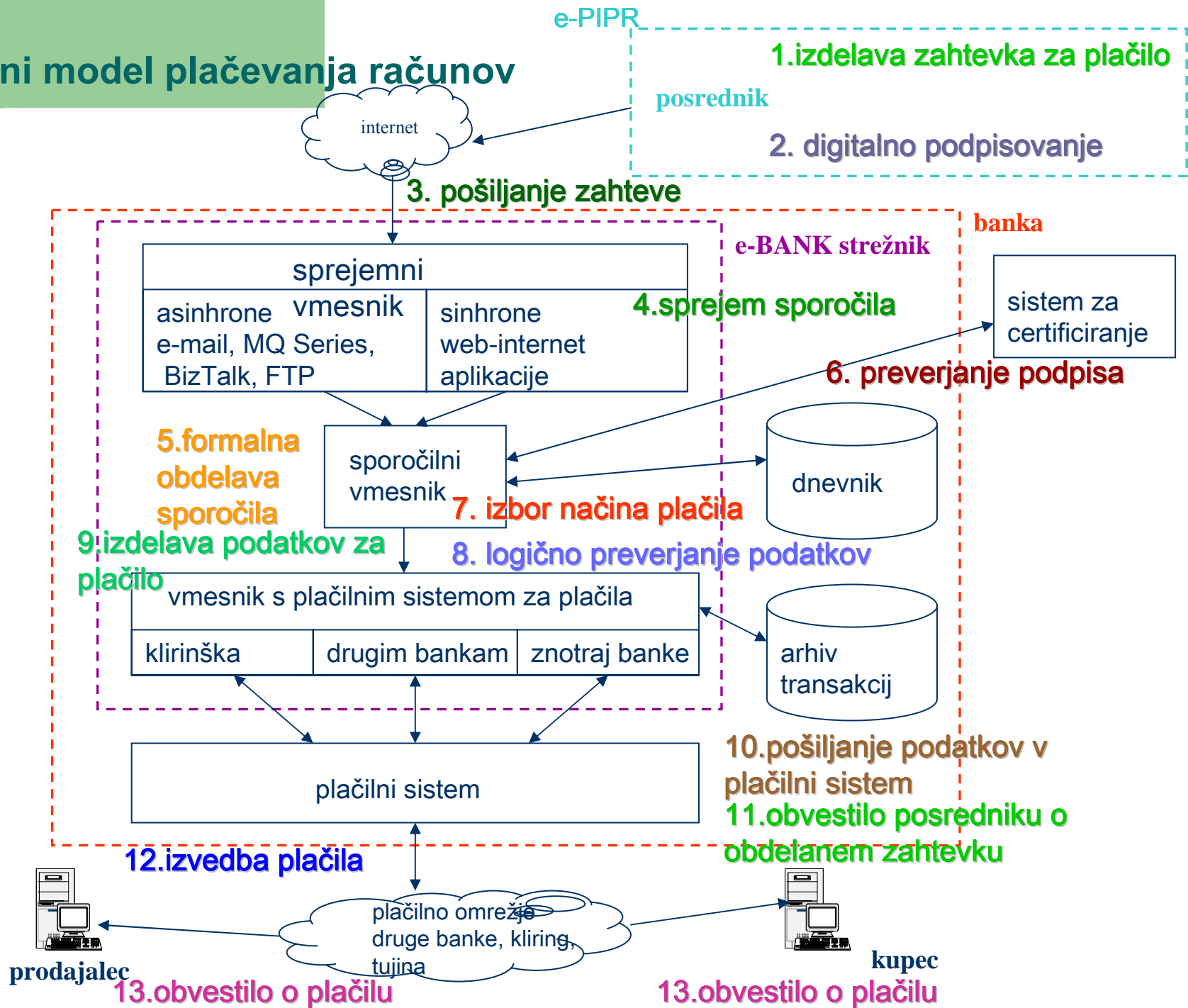
Splošni model izdaje in prejemanja računov



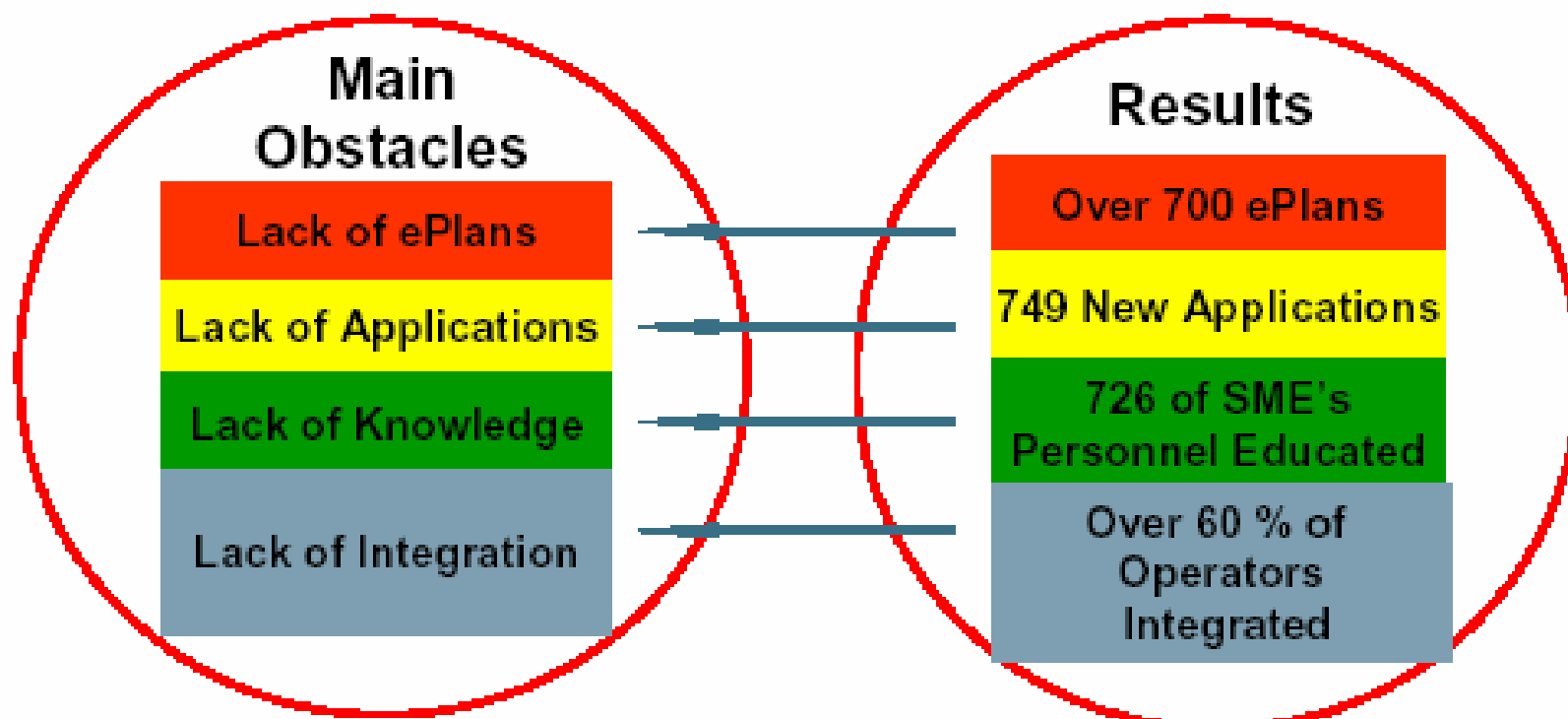
Posrednik



Splošni model plačevanja računov



Glavne ovire pri uvajanju elektronskih računov v državi – izkušnje Finske



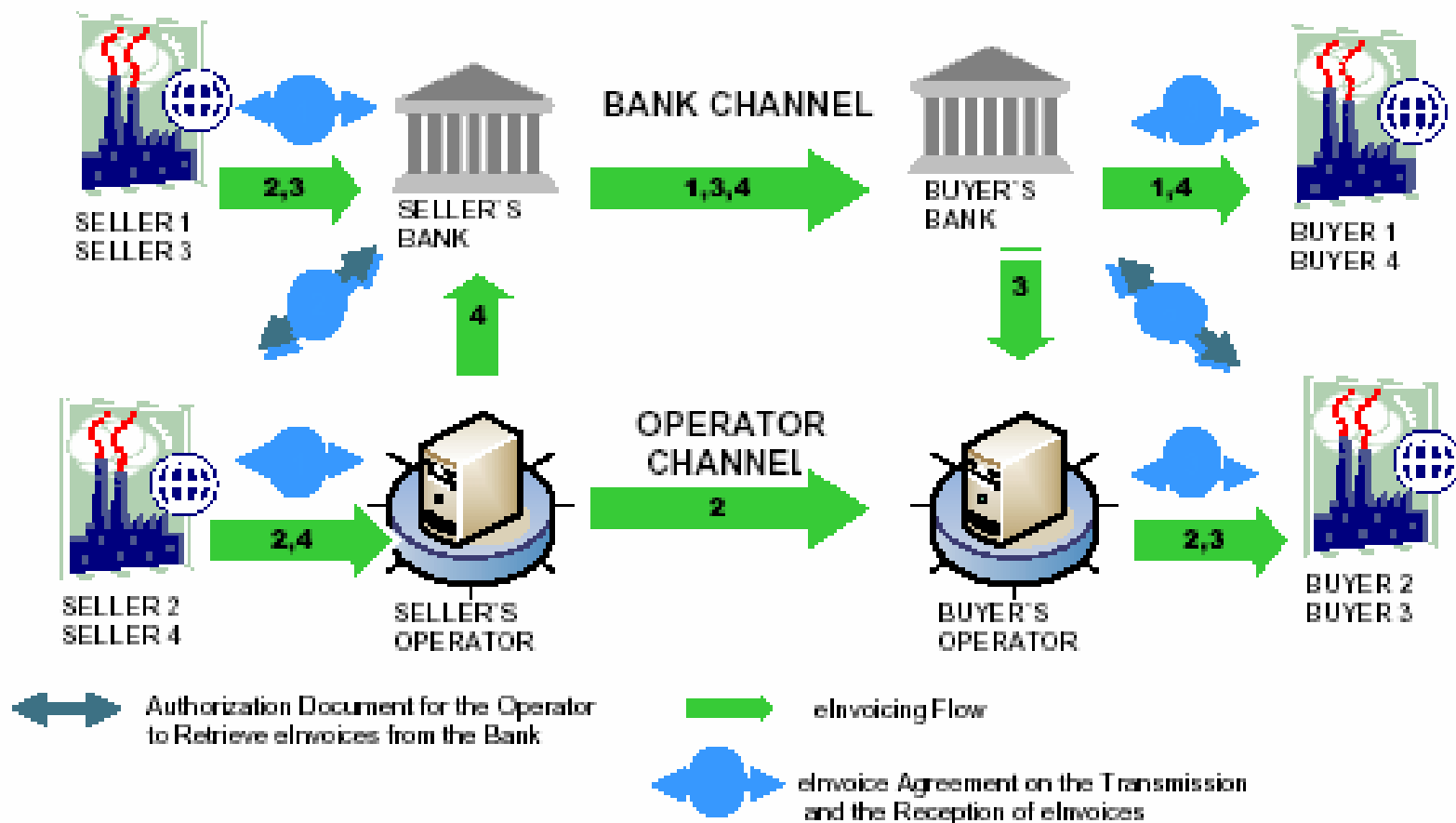
Sources: Ovaskainen & Ritsilä 2001; Karjalainen 2000; Karttunen 2000; Tilastokeskus 2000; Teollisuuden ja työnantajien keskusliitto 2000; Mansikka 2002;

Source: Kareltek 2004

Čezmejno izstavljanje in plačevanje računov

- Povezljivost
 - Lastne rešitve v različnih državah
- Zakonodaja (elektronski podpis – DA/NE)
 - Različna zakonodaja v posameznih državah
- Potrebe podjetij

Povezljivost



Vir: Saravirta & Martikka & Korpela, May/2005).

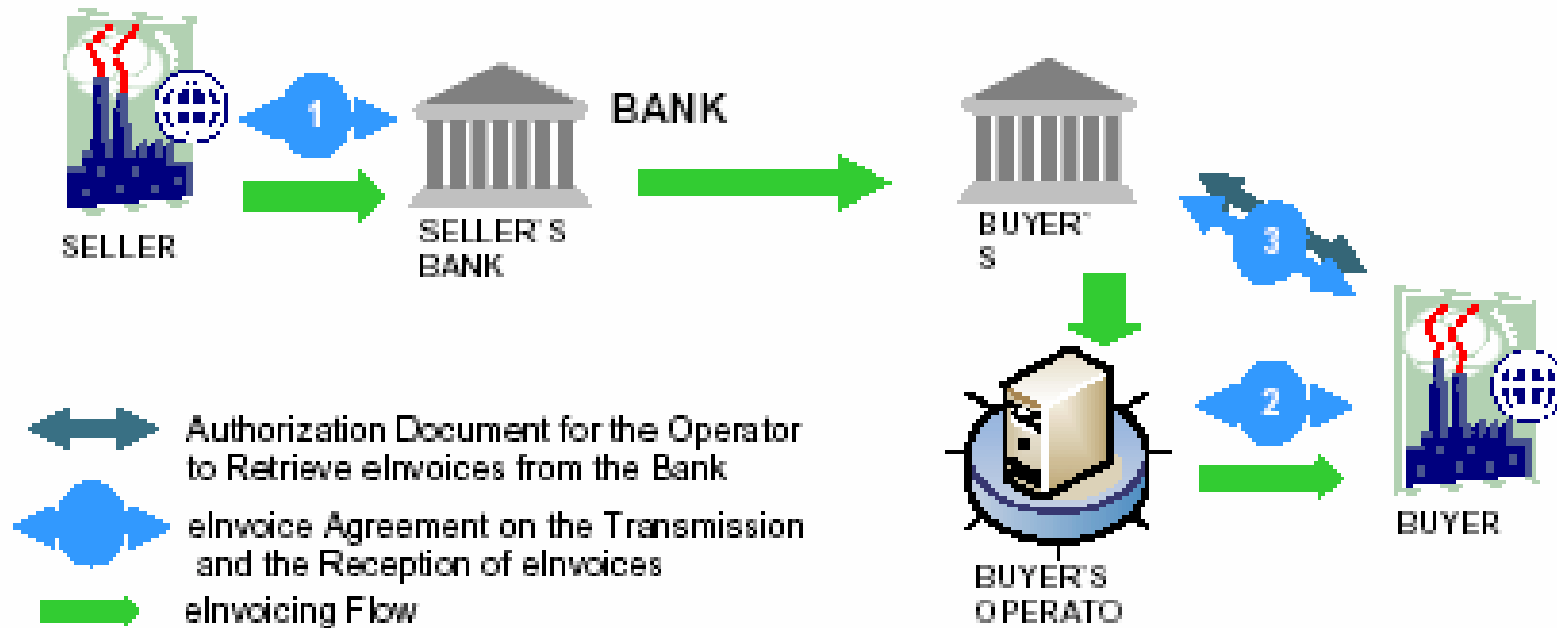
Povezljivost med bankami



 eInvoice Agreement on the Transmission and the Reception of

 eInvoicing Flow

Povezljivost med banko in posrednikom



Priprava skupnega projekta (Slovenija, Finska in Švedska)

- Vzpostavitev živega-E-laboratorija za elektronsko izdajanje računov (eInvoicing Living Lab)
- Priprava projektne elaborata za prijavo projekta EC

Cilj projekta

- Glavni cilj projekta je ***testirati storitev čezmejnega elektronske izdajanja računov***

Pod cilji projekta

- Glavni cilj je razdeljen na naslednje podcilje:
 - Analizirati obstoječe rešitve in izkušnje v sodelujočih državah.
 - Demonstrirati in eksperimentirati v regionalnih “živih laboratorijih” v treh fazah: regionalno, med regijami na nivoju države in čezmejno.
 - Analizirati zanesljivost varnost in uporabnost storitve elektronskega izdajanja računov
 - Pregled in primerjava rezultatov po vsaki fazi z namenom premostitve morebitnih ovir v naslednji fazi
 - Predstavitev rezultatov in predlogov nadaljnjih aktivnosti



Razprava in vprašanja