

Vesna Jekovec, Komunalna Tržič d.o.o.

DOSEDANJE IZKUŠNJE V ZVEZI Z IZDAJANJEM E-RAČUNOV V KOMUNALI TRŽIČ D.O.O. IN POTREBNE SPREMEMBE V ORGANIZIRANOSTI POSLOVANJA V PRIHODNJE

K prvemu resnemu razmisleku in pristopu k izdaji e-računov nas je že pred leti prisililo podjetje Telekom Slovenije d.d. Obračun storitev iz naslova gradbenih del, katere smo zanje izvajali, so zahtevali izključno v elektronski obliki.

V juniju 2010 smo se tako pri Abanki registrirali za pošiljanje e-računov, Telekom Slovenije d.d. pa se je na prejem teh računov prijavil. Račun smo, enako kot ostale račune, še vedno pripravili v naših računovodskih programih ga izpisali in dali v podpis pripravljavcu in direktorju skupaj s priloženo situacijo (Gradbene mesečne in potem končne situacije imajo svojo obliko, zato zaradi lažje knjigovodske obdelave in obračuna DDV tudi za te vrste obračunov pripravimo račun, kjer navedemo, da zaračunavamo dela po priloženi situaciji - npr. I. začasna situacija po pogodbi št. ...). V bančni aplikaciji (Halcom) smo kot ovojnico vnesli podatke o prejemniku, potem pa še vsebino samega računa in pripeli priponko – račun v pdf in gradbeno situacijo v pdf obliki. Takšno pošiljanje ni prineslo nikakršnega prihranka delovnega časa (dvojno vpisovanje podatkov – najprej v knjigovodski program in nato še v bančni program), edina pozitivna stvar je bila, da so prejemniki račun prejeli še isti dan in da smo prihranili stroške pošiljanja.

Ker zahtev drugih pravnih oseb, da naj jim pošiljamo račune le v elektronski obliki ni bilo, se takrat niti nismo naprej ukvarjali s tem, kako bi posodobili sistem prenosa podatkov o izdanih računih direktno iz knjigovodskega programa BASS –RAČUNI v bančni sistem.

Za izstavljanje e-računov iz naslova komunalnih storitev smo se odločili sredi leta 2012. Uporabnikom, ki so že v preteklosti izrazili željo po takem načinu prejemanja računov, smo e-račune poslali testno preko našega tiskarja računov s posebnimi položnicami (EPPS d.d.) Zaradi težav in nekoliko lažjega pristopa smo kasneje poskusili še preko našega ponudnika knjigovodskih programov (BASS d.o.o.). Preko njih oddajamo e-račune še danes.

Nekaj želja po e-računih strank je prišlo tudi s strani fizičnih oseb, predvsem je večkrat izrazil željo po e-računu uporabnik, ki je bil zaradi narave svojega dela večino časa v tujini in je oddaljeno poravnaval račune za komunalne storitve svoje nepremičnine v tržiški občini. Pred prvim poskusom pošiljanja e-računov za komunalne storitve smo imeli pristanek za pošiljanje računov v elektronski obliki le za 8 fizičnih in za 1 pravno osebo. Uporabniki so bili o možnosti prijave na e-račun obveščeni tudi s strani banke, in tako smo po enem mesecu že imeli prijavljenih 27 fizičnih oseb. K vključitvi smo pozvali tudi nekaj naših zaposlenih, saj nam je to pomenilo nek dodaten test in povratno informacijo o poslanih računih.

Na zadnji strani naših računov smo obveščali uporabnike o možnosti prijave na e-račun. Interesentom smo poslali obrazec (podrobnosti glej v prilogi), kjer so navedli svoje podatke in se tako prijavili v sistem.

V začetku smo vsem uporabnikom poleg e-računa v spletno banko pošiljali še račun v pdf obliki na njihov e-naslov. Večina uporabnikov to želi še danes, kar za nas ne predstavlja nobenega problema. Da imamo dodatno še informacijo o e-naslovu stranke je prednost

predvsem v primeru, ko poleg računov pošiljamo še dodatna obvestila ali zloženke, saj zaradi velikosti priloženih datotek le-te ne gredo vedno čez bančni sistem.

Pošiljanje e-računov večinoma ni vplivalo na način poravnave računov, saj so stranke, ki so že imele odprte trajne naloge (direktne obremenitve) večinoma te tudi obdržale, tako z e-računom res nimajo nobenega dela.

Arhiviranje e-računov je urejeno na našem strežniku, tako kot za vse ostale račune. Pri tiskanih računih nam tiskar (EPPS) mesečno posreduje še dodaten arhiv na CD. Tiskar tako prejme v obdelavo takšno bazo podatkov, kjer so le računi, ki jih je potrebno natisniti in tako tudi arhiv na zgoščenci naredi le za natisnjene račune. ZDDV-1 določa, da mora davčni zavezanec račune hraniti v izvorni obliki, v kateri so bili poslani. To sicer pomeni, da bi bilo papirnate račune potrebno hraniti v papirnati obliki, elektronske pa v elektronski, vendar ne glede na izvor lahko račune hranimo na raznih medijih ali v elektronski obliki, če tak način hrambe onemogoča spremembo ali izbris podatkov.

Za shranjevanje e-računov ni potrebno upoštevati posebnih notranjih pravil in najeti certificiranega izvajalca ter opreme. Ko bo elektronski način poslovanja razširjen še na ostale dokumente, pa bo potrebno urediti tudi posebno elektronsko shranjevanje dokumentacije.

Primerjava neposrednih stroškov storitev za papirni in e-račun

Oceniti vse stroške v zvezi s papirnim in elektronskim računom in jih primerjati je težka naloga, saj je težko ali celo nemogoče oceniti stroške dela (delavcev) v zvezi s temi računi. Pravo sliko bi dobili le, če bi te stroške spremljali na dolgi rok.

Pač pa je možno že danes vsaj v grobem oceniti neposredne stroške storitev v zvezi s papirnimi in e-računi (čeprav je tudi ta strošek na enoto precej odvisen od količine vseh računov). V spodnji tabeli navajam podatek o sedanjih stroških za naše podjetje in za sedanje količine elektronsko izdanih računov, iz katerega je razvidno, da prav velikih razlik ni.

	strošek v €/kom	
	papirni račun	e - račun
obrazec, tisk podatkov, kuvertiranje, zgibanje in poštnina	0,38	
strošek posrednika za pošiljanje do 200 e-računov		0,15
strošek banke za pošiljanje do 500 e-računov		0,3

Mesečno izdamo 5.600 računov s posebnimi položnicami za komunalne storitve, od tega jih je 100 poslanih kot e-račun. Vsake tri mesece izdamo še 2.700 računov za najem grobov, od tega jih je cca 10 poslanih kot e-račun. Torej je dejansko komaj dober % poslanih po e-poti.

Priprava na pošiljanje e-računov vsem proračunskim uporabnikom

Trenutno imamo v bazi strank približno 35 proračunskih uporabnikov. Pričakujemo, da bodo programerji osvežili šifrant strank s povezavo podatkov, ki jih nudi UJP (da jih ne bomo ročno označevali, kot do sedaj) in tako vsem proračunskim uporabnikom dodali nek atribut, ki bo stranko označil oz. ob izpisu računa javil, da gre za uporabnika, ki želi prejemati e-račun. Enako seveda velja tudi za ostale pravne osebe, ki se že sedaj lahko prijavijo na prejem e-računa iz naslova komunalnih storitev.

Vrste računov, ki jih pošiljamo proračunskim uporabnikom

Proračunskim uporabnikom pošiljamo naslednje vrste računov:

- računi za komunalne storitve,
- računi za druge storitev (npr. računi za vzdrževanje cest , posebni odvozi odpadkov, pogrebne storitve, najem prostora,),
- računi oziroma situacije za gradbena dela (tu bodo še vedno morale biti priloge – kjer pa se lahko zaradi obsežnosti situacije in posledično velikosti datoteke pojavi problem pri prenosu v bančnem sistemu) ,
- zahtevki oz. računi za subvencije zaradi prenizkih cen.

Spodbujanje pravnih in fizičnih oseb za sprejemanje e-računov za komunalne storitve

O možnosti prejema e-računa smo dalj časa obveščali uporabnike komunalnih storitev na zadnji strani položnice, sedaj pa imamo o tej zadevi poseben zavihek na naši spletni strani. Fizičnih oseb je tako vedno več vključenih. Glede na zakonsko obvezo, se počasi in nekoliko bolj za test prijavljajo proračunski uporabniki. Hkrati predvidevamo, da se bo vključilo tudi še več ostalih pravnih oseb.

Potrjevanje (likvidiranje) izdanih e-računov

Predvidevamo spremembo sistema, tako, da bo izdan račun elektronsko podpisan s strani odgovornega pripravljavca računa in direktorja. Tu predvidevamo enako pot kot jo ima BASS že urejeno za prejete račune. Na podlagi uvoženega delovnega naloga ali druge podlage (npr. gradbene situacije) v fakturiranju pripravimo račun. Ta račun potem elektronsko podpiše odgovorni za vsebino (sestavo), potem ga potrdi še direktor. To pomeni, da bomo vsem odgovornim uredili certifikate za elektronsko podpisovanje. Na koncu dodamo še morebitne priloge in tako opremljen račun pošljemo posredniku za pošiljanje e-računov.

Dokler to ne bo ustrezno programsko urejeno, bodo vsi računi pred pošiljanjem za naše potrebe še natisnjeni in podpisani s strani odgovornih oseb .

Prejemanje e-računov

Trenutno še ne prejemamo pravih e-računov (e-slog, račun v xml obliki). Z nekaterimi dobavitelji smo dogovorjeni le, da pošljejo račun v pdf obliki na naš e-naslov. Račun potem natisnemo ter potrdimo in likvidiramo enako kot račun, ki je prejet po pošti.

Z našimi programerji se dogovarjamo o vzpostavitvi sistema prejema, potrjevanja in knjiženja e-računov. BASS aplikacije naj bi že omogočale ta sistem, vendar moramo najprej v podjetju pripraviti notranja pravila in klasifikacijski načrt evidentiranja dokumentacije. Potem predvidevamo, da bo pot tekla podobno kot sedaj, le na elektronski način.

Prejete dokumente bomo evidentirali v knjigo prejete pošte oz. računov. Glede na vsebino, bo posamezen račun odgovorna oseba opremila z ustreznim stroškovnim mestom in stroškovnim nosilcem, ter ga računalniško potrdila. Zatem ga bo potrdil in odobril njegovo izplačilo še direktor. Tak račun bomo opremili še s konti in vknjižili v knjigo prejetih računov.

Arhiviranje e-računov

Kot sem že navedla, za izdajanje e-računov ni potrebnega posebnega arhiviranja. Ker pa predvidevamo širitev elektronskega poslovanja na ostalo dokumentacijo, torej tudi na prejete račune, pogodbe, dopise ipd., je smiselno v podjetju najprej določiti klasifikacijski načrt in notranja pravila arhiviranja. Klasifikacijski načrt omogoča razvrščanje dokumentacije po

