

A long-exposure photograph of a city street at night. The image shows multiple lanes of traffic with light trails from cars and streetlights. Tall buildings with lit windows are visible in the background. The overall scene is illuminated with a mix of warm yellow streetlights and cool blue city lights.

Automatizacija likvidacije ulaznih računa Hivergen URA

INPRO d.o.o.

Zašto je potrebno upravljati ulaznim računima?

Odgovor je jednostavan: **manjuju se troškovi**

Primjer: Poduzeće ima **7 milijuna** eura prihoda. Ukoliko se automatizira proces ulaznih računa i postavi se cilj (KPI) da se račun mora odobriti u roku 5 radnih dana može se tražiti kasa skonto. Ukoliko se na 5% prihoda dobije kasa skonto od 2% ušteda iznosi **7000** eura godišnje.



Bez obzira na veličinu poduzeća likvidacija ulaznih računa je izazov jer je svako poduzeće **specifično** i proces treba prilagoditi poduzeću.

To je naša snaga. Mi se prilagođavamo Vama i Vašem načinu rada, a ne obrnuto.

Najveći posao je cjelokupna **analiza trenutnog načina rada** jer niti jedan zaposlenik ne poznaje cjeloviti proces od početka do kraja.

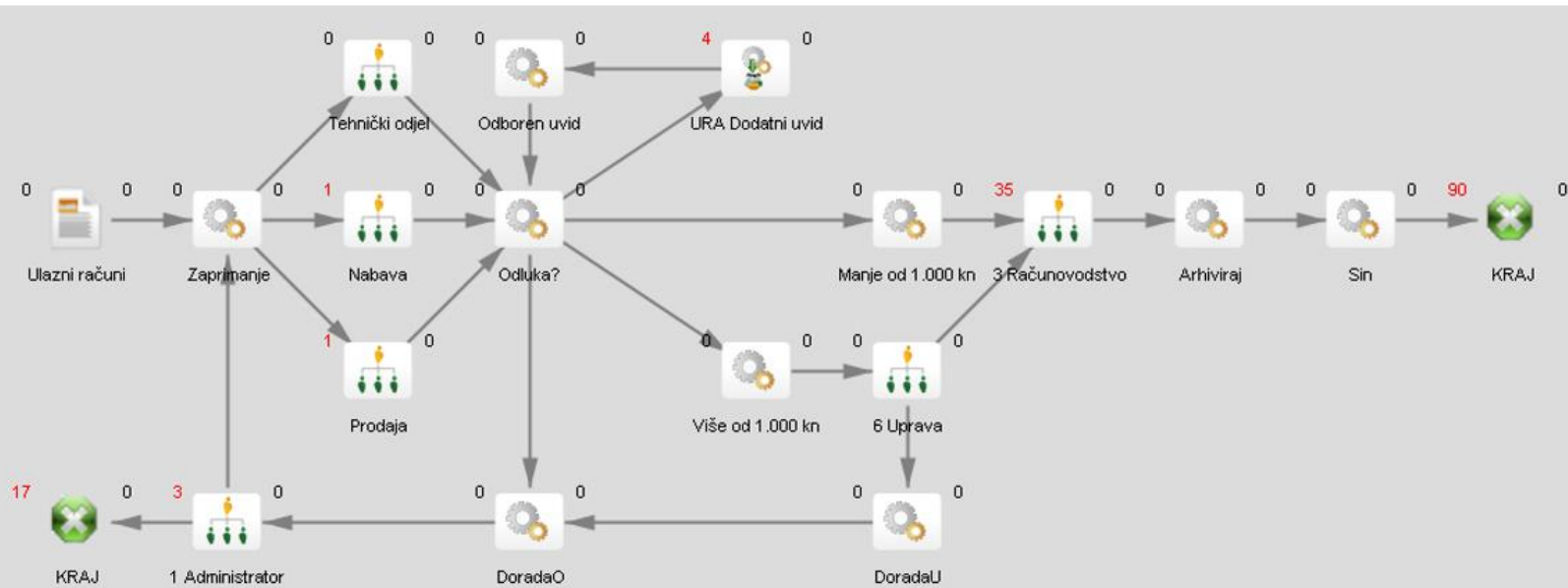
CILJ

Snimiti trenutno stanje, optimizirati proces i kreirati digitalni sustav likvidacije

Automatizirati proces, ostvariti uštede i što je najbitnije uštediti vrijeme rukovodećem kadru

SVRHA

Ako **uštedimo pola sata** dnevno ključnim osobama naša misija je **ispunjena.**



Kako u većini poduzeća funkcionira likvidacija ulaznih računa?

1. Račun dolazi do tajnice: mailom, faxom, poštom ili u digitalnom obliku.

Tajnica otvara račune i raspoređuje ih po kutijama



2. Par puta dnevno tajnica dostavi račune po odjelima ili ih zaposlenici sami pakupe
3. Osobe zadužene za likvidaciju ulaznih računa pregledaju račun, potpišu ga ili ga pošalju drugom likvidatoru na uvid
4. Nadređeni ili drugi likvidatori pregledaju ulazni račun, potpišu ga, dodaju mjesto troška i šalju ih prema upravi
5. Uprava fizički zaprimi nekoliko desetaka (ili stotinjak) ulaznih računa. Pregleda ih (ili preleti) i potpiše i može ih odobriti ili vratiti likvidatoru
6. Račun dolazi u računovodstvo gdje se knjiži



PROBLEMI

- **Ne zna** se kada je račun došao u firmu
- Račun **nema** ulazni broj
- Račun se **duplo** zaprimi
- Račun se **zaprimaju** na mail pojedinog zaposlenika
- Račun **beskonačno** kruži po poduzeću
- **Dostava** računa udaljenim odjelima
- Račun „putuju“ od ulaza do računovodstva i **duže** od mjesec dana
- Račun je **neispravan** (npr. kvi OIB). Traži se **dorada** računa od dobavljača pa se cjelokupni proces likvidature ulaznih računa ponavlja
- Račun dođe u računovodstvo → **ne zna** se tko je odgovoran za njega pa se redom zovu odjeli
- Zna se da je račun ušao u poduzeće, ali se **izgubio**. To su situacije kada zovemo dobavljače i kažemo da „nismo primili račun“.

Vrsta dokumenta
Ulazni računi

(Šifra)*
URA/2016/0041

Opisna polja:

Osnovno Odobrenja Knjiženje

Dobavljač*
HEPIN d.d.

Broj računa

Iznos*

Datum računa
11. kolovoz 2016.

Odjel
Nabava



RAČUN BR.	2016-150
Šifra kupca	13-89
OIB kupca:	28921978587

Red. Br.	Šifra	Opis
1	7260	Skener

Datum dospijeća :	1.7.2016
Rok plaćanja (dana) :	30
Isporuka :	FCA Zagreb

Kako treba funkcionirati proces likvidacije ulaznih računa?



1. Tajnica sve račune **zaprima i unosi** u bazu ulazne pošte (**Hivergen URA**). Uz skeniranje ulaznog računa dodaje osnovne podatke poput:

✓ **Naziv dobavljača i iznos**

✓ **Broj i datum računa**

i šalje ga u proces. **Digitalni račun** cirkulira po firmi, a fizički automatski idu u računovodstvo.

2. Ovisno o vrsti računa ili nazivu dobavljača račun **automatski** ide prema određenom likvidatoru.

3. Likvidatoru se prikazu samo bitne informacije, a obavezno mora popuniti polja poput:

✓ **Vezana narudžbenica ili ugovor**

✓ **Mjesta troška**

✓ **Potpis likvidatora**

4. Uprava dobiva digitalni računa sa svim popratnim informacija koje su **potrebne** za odobrenje računa.

✓ **Od koga je račun i koliki je iznos**

✓ **Tko je i kada pregledao i odobrio račun**

✓ **Po kojoj narudžbenici ili ugovoru je stigao**

Zatim odobrava računa na klik i šalje ga u računovodstvo.

5. Računovodstvo dobiva račune koji su **provjereni, potpisani i povezani** s drugim poslovnim dokumentima.

PREDNOSTI

Odluka odjela

Odobreno

Potpisi

Ime i prezime	Datum
Poljak Ljiljana	11.8.2016. 15:49:54

Vežani dokument

UGO/2016/0004 O implementaciji DMS

ZZN

Mjesto troška

D2 Pogon Karlovac

Potrebna dorada

Pošalji na uvid

Osoba

- ✓ Digitalna baza svih ulaznih računa na **jednom** mjestu
- ✓ Do skenirane slike računa dođe se s nekoliko **klikova**
- ✓ Račun se **ne može** izgubiti – u svakom trenutku se zna gdje se nalazi i kod koga
- ✓ Digitalno odobravanje **brže** nego ručno potpisivanje
- ✓ **Uvid** u tijek svakog pojedinog računa
- ✓ **Idealan** za poduzeća koja djeluju dislocirano
- ✓ Uprava ima sve informacije na klik koje su joj **potrebne** za donošenje odluke u trenutku likvidacije ulaznog računa
- ✓ Na **klik** se može doći do vezanog ugovora ili narudžbenice po kojoj je došao račun
- ✓ **Digitalna** raspodjela iznosa računa po mjestima troška

Ubrzava se proces likvidacije ulaznih računa, **štedi** se vrijeme zaposlenika i uprave, računovodstvo ima **bolji uvid** u ulazne račune

Tvrtka INPRO d.o.o. specijalizirala se za **automatizaciju, optimizaciju i digitalnu** likvidaturu ulaznih računa. Svako poduzeća je specifično i likvidatura ulaznih računa je drugačija.

Naša znanja i dugogodišnja iskustva u implementaciji, optimizaciji i ubrzavanju procesa likvidature ulaznih računa te fleksibilni softver koji prilagođavamo svakom korisniku, pomoći će Vam da proces implementacije i uvođenje prođe bez problema.

Kod većine implementacija projekt uvođenja sustava traje **manje** od mjesec dana (od početka projekta do samostalnog rada).



Neke od funkcija modula za likvidaturu ulaznih računa su:

- ✓ Skeniranje ulaznih računa (pojedinačno i masovno)
- ✓ Automatika dodijele jedinstvenog ulaznog broja
- ✓ Raspodjela po mjestima troška
- ✓ Sprječavanje duplog unosa
- ✓ Brzo odobravanje jednim klikom
- ✓ Prva pristupa prema vrsti, statusu i iznos za odjele i zaposlenike
- ✓ Sinkronizacija s ERP-om i računovodstvenim sustavima
- ✓ Workflow – ciljana prilagodba procesa svakom korisniku
- ✓ Zbirno odobravanje
- ✓ Uvid u ugovor i analiza troškova
- ✓ Polja za pretraživanje: datum unosa, partner, datum računa, valuta, unio, likvidatori i potpis, napomene, barcode broj, status, mjesta troška, vezani ugovori, vezana narudžbenica, vezani zahtjev za naručivanje, primka, otpremnica, šifra registratora, lokacija u arhivi, markice, rok obrade, napomene i sl.

Korisnici našeg modula **Hivergen** URA su:



HZ INFRASTRUKTURA



Hivergen URA prilagođava se Vašem načinu likvidature ulaznih računa.

Saznajte više na www.inpro.hr

s Vama od
1990. godine

INPRO

Miroslava Krleže 28, 40 000 Čakovec
tel. (385) 40 363 777; fax. (385) 40 363 770

inpro@inpro.hr

www.inpro.hr