




eba

EBA Accounting DMS



EBA, agencija za elektronsko poslovanje, d.o.o., je bila ustanovljena septembra 2004. Njeno poslanstvo je osredotočeno na celovito upravljanje z elektronskimi dokumenti tako, da so le-ti pravno veljavni in ne povzročajo potrebe po dodatni papirni dokumentaciji. EBA se ves čas odziva na specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov s podobnimi interesi tako, da svoje produkte prilagaja posameznim skupinam. EBA je v ta namen razvila celovit in univerzalen dokumentni sistem EBA+, virtualno pošto EBA, ki omogoča pravno veljavno izmenjavo elektronskih dokumentov med različnimi pravnimi subjekti, spletni portal EBA4Me, ki omogoča izmenjavo različnih elektronskih dokumentov s fizičnimi osebami in dokumentni sistem za računovodske servise EBA Accounting, ki je prilagojen potrebam računovodskih servisov in njihovim strankam.

EBA Accounting pomembno vpliva na racionalizacijo dela tako računovodskega servisa kot njegovih strank, prispeva k ažurnosti, ustvarja prihranke in omogoča širitev strank na geografsko oddaljenih območjih, brez potrebe po dodatnih poslovnih enotah računovodskega servisa. EBA Accounting zato pomembno vpliva tudi na konkurenčnost računovodskih servisov.

EBA poleg funkcionalnosti njenih produktov, posebno pozornost namenja tudi poslovnemu modelu, še zlasti cenovnemu, zato večina njenih produktov temelji na najemu programske opreme z garancijo za ves čas uporabe in brez vzdrževalnih pogodb.

EBA bo tudi v bodoče spremljala potrebe uporabnikov in prilagajala svoje rešitve. V ta namen že poteka razvoj nove revolucionarne verzije dokumentnega sistema EBA+, ki bo med drugim omogočala upravljanje EBA+ na najsodobnejših tehnologijah kot so iPhone, iPad, idr.

Direktorica:

dr. Cvetka Tinauer

EBA Accounting DMS

EBA Accounting DMS je dokumentni sistem prilagojen za računovodske servise, saj omogoča oddaljeno in moderno delo računovodskega servisa s svojimi strankami.

Namen dokumentnega sistema za računovodske servise je računovodskim servisom zagotoviti hitrejše, enostavnejše in svojim strankam prijaznejše delo.



PREDNOSTI ZA SERVIS

- vsa dokumentacija vseh strank v elektronski obliki
- takojšen vpogled v vse dokumente
- hitrejša obdelava dokumentov
- nič več fizične dokumentacije, vse o stranki je v elektronskih fasciklih

PREDNOSTI ZA STRANKE

- nič več fizičnega prinašanja dokumentov
- vpogled v svoje dokumente vedno in takoj
- vedno seznanjeni s stanjem dokumentacije (ali so računi že knjiženi, kako, ...)

POTREBNA OPREMA

- Kvalificirano digitalno potrdilo
- Optični čitalnik
- Windows XP / Vista / 7

CENA

Mesečni najem od **60 €** naprej
+
2 € na mesec na stranko

POVEČANJE UČINKOVITOSTI

Ste kdaj računali, koliko časa računovodja porabi za prevzem papirne dokumentacije in koliko za dejansko delo? Z uvedbo dokumentnega sistema je čas prevzema dokumentov veliko krajši oziroma celo odpravljen, v kolikor stranka sama skenira dokumente. Tako računovodji ostane več časa za dejansko delo, učinkovitost pa se posledično poveča.

ZMANJŠANJE STROŠKOV DELA

S povečanjem hitrosti obdelave dokumentov, odpravo odvečnih poti vašim strankam, znižanjem motenj pri delu, zmanjšanju napak pri prepisovanju, hitrejšemu iskanju in vpogledu v dokumente - je posledica znižanje stroškov dela.

AVTOMATIZACIJA ZAJEMA DOKUMENTA ZA VAS IN VAŠE STRANKE

EBA Accounting DMS vsebuje tudi OCR modul, ki je v veliko pomoč pri avtomatski prepoznavi dokumentov. Dokumentni sistem je možno naučiti prepoznavati dokumente različnih izdajateljev, iz teh dokumentov sistem tudi avtomatsko odčitava podatke. Tako lahko sistem naučite prepoznavati račune od različnih podjetij. Iz teh računov pa bo dokumentni sistem odčitaval podatke kot so: datum računa, datum zapadlosti, datum opr. storitve, skupni znesek, številka računa, itd.

DOSTOP - VEDNO IN POVSOD

Ne glede na to, kje se nahajajo dokumenti, imata računovodski servis in stranka računovodskega servisa vedno vpogled v dokumente - ali se stranka oddaljeno poveže na računovodski servis ali pa se računovodski servis poveže k stranki. Vsi dostopi potekajo na varni povezavi.

ZAKONSKE PODLAGE IN VERIFIKACIJE

EBA dokumentni sistem (DMS) temelji na:

- Zakonu o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP),
- Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA),
- Zakonu o davku na dodano vrednost,
- Zakonu o davčnem postopku.
- Evropski specifikaciji o ravnanju z elektronskimi zapisi (MoReq -Model Requirements for the Management of Electronic Records).

EBA DMS je verificiran pri Generalnem davčnem uradu RS in registriran pri Arhivu RS. Z uvedbo EBA DMS lahko prevzamete že potrjena vzorčna Notranja pravila, ki so potrebna, kadar se papirne dokumente uničuje in obdeluje samo elektronske dokumente.

Namen dokumentnega sistema za računovodske servise je računovodskim servisom zagotoviti hitrejše, enostavnejše in svojim strankam prijaznejše delo. Strankam pa je namen zagotoviti moderno in fleksibilno poslovanje s svojim računovodskim servisom. Dokumentni sistem EBA Accounting DMS je namenjen optimizaciji dela predvsem glede dostave dokumentov od stranke na računovodski servis in obratno ter organizaciji dela v računovodskem servisu samem. Naš glavni cilj je, da računovodski servis čim bolj razbremeni svoje delo in da čim več podatkov za obdelavo dobi že pripravljenih od svojih strank. Obstaja več načinov kako lahko računovodski servis od svojih strank prejema dokumentacijo.

PRVI NAČIN - DIREKTNO SKENIRANJE V SISTEM (NAJNAPREDNEJŠI)

Prvi način je seveda tisti način dela, ki ga želimo najbolj razširiti, saj s tem načinom dela najbolj razbremenimo tako računovodski servis kot stranko.

Informacijsko naprednejše stranke računovodskega servisa lahko same skenirajo dokumente in jih opremijo s potrebnimi podatki. V tem primeru stranka nima odvečnih poti, prav tako svojemu računovodji dostavi že ustrezno opremljene dokumente. Računovodja nima dodatnega dela z ročnim prepisovanjem podatkov.

DRUGI NAČIN - ELEKTRONSKO PO E-POŠTI

Naprednejše stranke same poskenirajo dokumente, ter jih dostavijo računovodskemu servisu preko e-pošte. Računovodski servis pa jih nato opremi s podatki.

Da so poskenirani dokumenti strank vedno v pravem formatu, ločljivosti in kvaliteti poskrbi EBA Accounting DMS. Za te namene ima razvit poseben samostojni program za skeniranje, ki je enostaven in namesto stranke skrbi, da so dokumenti vedno skenirani na pravilen način.

TRETJI NAČIN - FIZIČNO

Računovodski servis lahko skenira in obdela dokumente, ki jih stranka še vedno fizično (papirno) dostavi. Ta način dostave dokumentacije želimo s tem dokumentnim sistemom čimbolj odpraviti. Se pa zavedamo, da le-ta še dolgo ne bo popolnoma izginil.

Papirne dokumente se s skeniranjem na hitro uvozi v dokumentni sistem, obdela pa po odhodu stranke, da ta ne čaka računovodje. Za stranko se izdelava elektronsko poročilo s povzetkom (sličicami) vseh skeniranih dokumentov in ključnimi podatki, ki računovodskemu servisu in stranki omogoči kasnejše ugotavljanje ali je bil nek dokument dostavljen in skeniran ali ne.

ZA VZPOSTAVITEV DOKUMENTNEGA SISTEMA EBA POTREBUJETE:

- kvalificirana digitalna izdana pri (ACNLB / Sigen-CA / PoštarCA / Halcom CA) - priporočamo, da je digitalno potrdilo programsko, ne na pametni kartici, saj te delujejo počasi, ravnanje z njimi pa je okorno,
- strežnik za podatkovno bazo dokumentov in
- optični čitalnik - skener.

Strežnik, na katerem teče baza dokumentov je lahko Windows ali Linux sistem. Podprti bazi sta PostgreSQL (brazplačna) in Microsoft SQL. Delovne postaje, na katerih teče uporabniški program dokumentnega sistema, potrebujejo Windows XP / Vista / Win 7. Pogoj za hitro in neovirano delo, ne glede na dokumentni sistem, je dober skener. Če je ta nekvaliteten, postane ozko grlo ravno skeniranje dokumentov. Pred nakupom se posvetujte s svojim svetovalcem za sistem EBA.

Skupna cena mesečnega najema sistema EBA za računovodske servise je sestavljena iz dveh delov.

- 1. del sestavljajo uporabniki rač. servisa (referenti, drugi sodelavci)
- 2. del vključuje obračun strank

1. PRVI DEL - NAJEMNINA ZA SODELAVCE RAČUNOVODSKEGA SERVISA

Izračun dela najemnine za sodelavce računovodskega servisa se opravi po ceniku prikazanem v spodnji tabeli, kjer se obračunava mesečna licenčna glede na število uporabnikov.

Razred	Število uporabnikov	Osnova	Cena na uporabnika
1	1 do 10	50 €	10 €
2	11 do 20	100 €	5 €
3	21 do 30	140 €	3 €
4	nad 30	170 €	2 €

2. DRUGI DEL - OBRAČUN STRANK

Stranke računovodskega servisa se obračunavajo 2 € / mesec (v primeru enega uporabnika s strani stranke). Vsak dodatni uporabnik (sodelavec stranke; zaposleni) pri tej stranki je 1 € / mesec. Skupna vsota obeh delov predstavlja celotni mesečni najem sistema. Mesečni najem se s številom strank računovodskega servisa in sodelavcev v računovodstvu lahko mesečno spreminja.

PRIMER IZRAČUNA:

Računovodski servis ima 10 referentov za računovodstvo in 100 strank, pri čemer ima 90 strank po enega uporabnika, 10 strank pa ima po 2 uporabnika.

Prvi del - najemnina za sodelavce računovodskega servisa
 $50 \text{ €} + 10 \text{ €} * 10 \text{ uporabnikov} = 150,00 \text{ €}$

Drugi del - obračun strank
 $2 * 90 \text{ strank} + 3 * 10 \text{ strank} = 210,00 \text{ €}$

Skupaj: 360,00 € / mesečno

Cene ne vključujejo DDV!

ZAKLJUČEK

eba

EBA Accounting DMS je pravo orodje za vse računovodske servise, ki želijo posodobiti, poceniti in pohitriti svoje poslovanje ter ga hkrati še bolj približati svojim strankam.

Učinkovito upravljanje z dokumentacijo je danes nuja vsakega podjetja, upravljanje s papirno dokumentacijo predstavlja danes velik napor, zato dovolite, da za vašo dokumentacijo in dokumentacijo vaših strank poskrbi dokumentni sistem EBA Accounting DMS.

Inovativni poslovni model in inovativna tehnologija bodo poskrbeli, da bodo vaše storitve najbolj napredne in konkurenčne.

KONTAKT

EBA, agencija za elektronsko poslovanje, do.o., Ljubljana
Teslova ulica 30
SI-1000 Ljubljana

PRODAJA IN MARKETING:

Rikardo Tinauer
01 477 66 01
rikardo.tinauer@eba.si

PODPORA:

Janez Nastran
01 477 66 29
podpora@eba.si