

Automatyzacja procesów - wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów

Systemy Elektronicznego Obiegu dokumentów w Polsce cieszą się jeszcze stosunkowo małą popularnością w porównaniu na przykład do krajów Europy Zachodniej czy USA. Wg danych GUS, tylko 28% małych (10-49 pracujących) i 56% średnich (50-249 pracujących) przedsiębiorstw korzysta z systemów automatycznej wymiany danych wewnątrz przedsiębiorstwa. Przyczyn mniejszej popularności można szukać w aspektach zewnętrznych – takich jak skomplikowana i nie nadążająca za duchem czasu legislacja, mała ilość zaawansowanych lokalnych rozwiązań, etc. Jednak analizując dokładnie dzisiejsze potrzeby firm – wydaje się że główna bariera leży w braku świadomości przedsiębiorców – zarówno co do korzyści dających przez elektroniczny obieg dokumentów jak i jego potencjalnych wad.

W przeświadczeniu wielu przedsiębiorców elektroniczny obieg dokumentów jest swego rodzaju gadżetem, zastępującym obieg papierowy, nie wnoszącym do życia przedsiębiorstwa nic oprócz samego faktu patrzenia na ekran zamiast na kartkę papieru. Niektórzy wskazują to nawet jako wadę rozwiązania – jako że na kartce można nanieść uwagi, wprowadzić dyspozycję, etc. – a obawiają się, że w wypadku elektronicznej wersji dokumentu - już nie. W dalszej części artykułu przedstawione zostaną zalety EOD – zaznaczając jednak, że faktycznie będą one osiągalne tylko wtedy, kiedy będzie on dobrze wdrożony. Samo wdrożenie EOD to osobny temat – tutaj pokusimy się o stwierdzenie – że dobrze wdrożony EOD to taki, który nie tylko wiernie odzwierciedla procesy biznesowe zachodzące w spółce, ale także wydatnie je wspomaga. Zalety EOD:

- a. Monitorowanie transakcji – to bez wątpienia najcenniejsza zaleta systemów tego typu. Można w nich skonfigurować notyfikację o transakcjach niemal dowolnie, np. można wymóg autoryzacji Prezesa o wszystkich transakcji powyżej kwoty x, rozdzielnej lub łącznej z członkami Zarządu lub innego organu. Można akceptacje uzależnić od większej liczby czynników, przez co je bardziej zawęzić – np. skonfigurować system tak aby każda transakcję nabycie usług doradczych powyżej kwoty X dla działu Y, była automatycznie wysyłana do akceptacji kontrolera finansowego i dyrektora finansowego. Powyższe przykłady pokazują, że kontrole które obecnie funkcjonują w wybranych przedsiębiorstwach można zautomatyzować tak, aby wyeliminować pomyłkę ludzką –środki finansowe nie zostaną zwolnione, jeśli odpowiednie osoby nie zaakceptują danej transakcji.
- b. Mobilność - obecnie wiele systemów elektronicznego obiegu dokumentów ma prosty dostęp do systemu przez stronę WWW, dzięki czemu uzyskujemy dostęp do systemu z dowolnego miejsca na świecie, co umożliwia pracę na dokumentach bez względu na lokalizację osoby zatwierdzającej.
- c. Znacznie redukujący koszty administracji - eliminuje koszty przesyłek, ksera, telefonów, itp.
- d. Redukcje kosztów/uwolnienie potencjalnych nadwyżek dzięki dostępności nowego rodzaju informacji. Dzięki systemom obiegu dokumentów można dokładnie prześledzić ile czasu dany dokument oczekuje u poszczególnych pracowników na zatwierdzenie i jakie to ma konsekwencje np. w kwestii możliwości odliczenia VAT.
- e. Tworzenie rozbudowanego, uporządkowanego e-archiwum dokumentów, pozwalającego na szybki dostęp zarówno do wybranych danych, jak i skanów dokumentów. Dzięki możliwości oznaczania dokumentów wieloma parametrami, można uzyskać dodatkowe wymiary analiz (poza tymi dostępnymi w systemach

księgowych) – a możliwości załączania wielu rodzajów dokumentów – można analizować transakcje w trakcie ich całego życia w firmie.

- f. Brak inwestycji - część rozwiązań oferowanych na rynku dostępne jest w tzw. „chmurze”, dzięki czemu nie ma potrzeby instalacji po stronie użytkownika.
- g. Ergonomia pracy - łatwość delegowania obowiązków na czas urlopów, zwolnień, itp. – wystarczy przełączyć strumień danych z jednego użytkownika na drugiego i automatycznie wszystkie zadania zostaną zdelegowane.
- h. Możliwość budowania optymalnej organizacji pracy – system EOD skraca czas obróbki, akceptacji i analizy dokumentów. Dzięki integracji z systemem księgowym automatyczny transfer danych eliminuje potrzebę podwójnego wprowadzania tych samych danych w dwóch różnych miejscach.
- i. Dopasowanie do specyfiki polskich realiów – biorąc pod uwagę ciągle małą popularność e-faktur, koszty, wiedzę potrzebną do ich wdrożenia a także zaangażowanie kontrahentów - nie wszystkie firmy są w stanie wdrożyć rozwiązania oparte na EDI czy elektronicznym podpisie. Na szczęście w systemach EOD dostępnych dziś na rynku można jednocześnie łączyć w jednym miejscu kilka strumieni danych w jedną spójną całość.
- j. Pozwala na elastyczne kształtowanie raportów biznesowych, dzięki czemu dane te są dostępne natychmiast po otrzymaniu faktury (a nie po procesie akceptacji, dekretacji, analiz księgowych etc).

Największą wadą systemów EOD jest nakład pracy związany z ich wdrożeniem. Wdrożenie wymaga przeanalizowania obecnego obiegu dokumentów w spółce i przeanalizowania jego efektywności. Natomiast , gdzie jest on nieodpowiedni wprowadzenia odpowiednich modyfikacji. Oczywiście na taki system należy ponieść wydatki inwestycyjne, więc jako wadę można traktować koszty nabycia bądź opłaty w wypadku rozwiązań w „chmurze”. Zestawiając jednak wszystkie zalety i wady, może okazać się że dla wielu przedsiębiorstw EOD będzie bardzo pomocnym lub wręcz niezbędnym narzędziem w codziennej pracy.



Rafał Michniewicz

Senior Menedżer MDDP Outsourcing

Specjalizuje się w usługowym prowadzeniu księgowości dla firm i optymalizacji działania procesów finansowo księgowych