

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

ŽELJKA NOVAKOVIĆ

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

VPLIV E-POSLOVANJA NA RAČUNOVODSKI SERVIS

Ljubljana, september 2008

ŽELJKA NOVAKOVIĆ

IZJAVA

Študentka Željka Novaković izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Slavke Kavčič in da dovolim njegovo objavo na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne 15.09.2008

Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 ELEKTRONSKO POSLOVANJE (E-POSLOVANJE).....	2
1.1 Opredelitev e-poslovanja.....	2
1.2 Vrste e-poslovanja.....	4
1.3 Razlogi za uvajanje in koristi e-poslovanja.....	6
1.3.1 Model uvajanja e-poslovanja.....	7
1.4 Prednosti in pomanjkljivosti e-poslovanja	8
1.4.1 Prednosti.....	8
1.4.2 Pomanjkljivosti (težave).....	10
1.5 E-poslovanje v Sloveniji.....	11
2 PRAVNA UREDITEV TER VARNOST E-POSLOVANJA.....	13
2.1 Pravna ureditev e-poslovanja	13
2.1.1 Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP).....	13
2.1.1.1 Elektronski podpis	16
2.1.2 Zakon o varstvu osebnih podatkov.....	17
2.1.3 Zakon o gospodarskih družbah (ZGD).....	18
2.1.4 Zakon o računovodstvu (ZR)	18
2.1.5 Slovenski računovodski standardi (SRS)	19
2.1.5.1 Slovenski računovodski standard 21	19
2.1.5.2 Slovenski računovodski standard 22	21
2.2 Varnost pri e-poslovanju	21
3 E-POSLOVANJE V RAČUNOVODSKEM SERVISU.....	24
3.1 Računovodski informacijski sistem.....	24
3.2 Predstavitev računovodskega servisa Euro Grafik d.o.o.....	25
3.3 Predstavitev področij in oblik uporabe e-poslovanja	26
3.3.1 Uporaba računalniških aplikacij v računovodstvu za obdelavo podatkov	26
3.3.2 E-poslovanje z javno upravo	29
3.3.2.1 Davčna uprava Republike Slovenije (DURS)	30
3.3.2.2 Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES)	31
3.3.3 E-poslovanje z bankami	32
3.3.4 Elektronska pošta (e-pošta)	34
4 VPLIV E-POSLOVANJA NA RAČUNOVODSKI SERVIS	35
4.1 Pozitivni vplivi e-poslovanja (prednosti)	35
4.2 Negativni vplivi e-poslovanja (slabosti).....	37
SKLEP.....	37
LITERATURA IN VIRI	39

KAZALO SLIK

Slika 1: Vrste e-poslovanja	6
Slika 2: Primerjava med uporabo e-davkov in klasičnega načina sodelovanja davčnega zavezanca z DURS-om	31

UVOD

Danes si računovodstva brez uporabe računalnika ni več mogoče zamišljati, saj so računalniki postali tako vsakdanji in razširjeni, da se njihove prisotnosti včasih sploh ne zavedamo. Z uporabo sodobnih informacijskih tehnologij pa se odpirajo tudi nove možnosti posredovanja podatkov brez uporabe papirja. Elektronsko poslovanje se je razširilo na različna področja, vse bolj pa je prisoten tudi v računovodstvu. Internet omogoča, da informacije v kakršni koli obliki v nekaj sekundah dosežejo katero koli državo sveta, ki je priključena na to omrežje. Podjetja so spoznala, da lahko prek svetovnega spleta določene naloge opravijo hitreje, udobneje, kakovostneje in predvsem ceneje. Svetovni splet jim tudi ponuja neskončen vir informacij (Pinterič & Svete, 2007, str. 68). Internet uporabljajo že praktično vsa večja kot tudi manjša podjetja, najpogosteje za pridobivanje poslovnih informacij ter za komuniciranje.

Namen diplomskega dela je na osnovi znanja, pridobljenega na dodiplomskem študiju, in zbrane strokovne literature s področja računovodstva in informatike predstaviti vplive, ki jih ima elektronsko poslovanje na delovanje računovodskega servisa. Prav tako, kot študentka, delam v preučevanem računovodskem servisu, tako da sem za pripravo diplomskega dela uporabila tudi svoje znanje in izkušnje, ki sem jih pridobila ob delu, dostopne pa so mi bile tudi informacije, predvsem o postopkih pri uporabi elektronskega poslovanja.

Diplomsko delo je sestavljeno, vključno z uvodom in s sklepom, iz šestih poglavij. V prvem delu sem predstavila elektronsko poslovanje, in sicer sem začela s samo opredelitvijo tega pojma. Povzela sem tudi vrste elektronskega poslovanja, razloge za uvajanje kot tudi prednosti in slabosti, ki jih uporaba elektronskega poslovanja prinaša s seboj. Posebno poglavje sem namenila pravni podlagi, ki omogoča elektronsko poslovanje ter varnosti pri elektronskem poslovanju, saj menim, da je to zelo pomemben del in temelj nadaljnjemu razvoju elektronskega poslovanja. V naslednjem poglavju sem predstavila elektronsko poslovanje na praktičnem primeru računovodskega servisa. V tem poglavju sem na kratko opisala računovodski informacijski sistem in se predvsem osredotočila na predstavitev področij, kjer se preučevani računovodski servis srečuje z uporabo elektronskega poslovanja. 4. poglavje, Vpliv e-poslovanja na računovodski servis, predstavlja jedro diplomskega dela. V tem poglavju sem povzela le bistvene pozitivne in negativne vplive, ki jih ima elektronsko poslovanje na delovanje računovodskega servisa. Diplomsko delo sem nato zaključila s sklepom in z navedbo literature ter virov.

1 ELEKTRONSKO POSLOVANJE (E-POSLOVANJE)

Računalniki na delovnih mestih so postali tako vsakdanji in razširjeni, celo nepogrešljivi, da se njihove prisotnosti včasih niti ne zavedamo. K temu sta veliko pripomogli informacijska in telekomunikacijska tehnologija, ki sta povzročili velike spremembe na področju poslovanja podjetij. V današnji tako imenovani informacijski družbi težimo k čim večji uporabi elektronskih medijev, s pomočjo katerih poskušamo večji del poslovanja preseliti s papirja na elektronske medije. E-poslovanje sicer ni novo, saj so se podjetja že srečevala s poslovanjem v elektronski obliki nekaj desetletij nazaj, vendar je s prihodom interneta in svetovnega spleta e-poslovanje dobilo nove razsežnosti.

Novi tehnologije in aplikacije so zagotovile prijaznost do uporabnika in enostavnejšo uporabo. Internet omogoča, da informacije v kakršni koli obliki (slika, zvok, besedilo...) v nekaj sekundah dosežejo katero koli državo sveta, ki je priključena na to omrežje. Na ta način je znižal stroške za učinkovito komunikacijo, odprl pot do novega načina poslovanja in novih trgov, povečal učinkovitost, omogočil vpeljavo večpredstavnih storitev in zagotovil, da je ekonomija postala globalna, podjetja pa globalno povezana (Jerman-Blažič, Klojučar, Perše & Nedeljković, 2001, str. 13).

Podjetja se tako soočajo z nenehnimi tehnološkimi spremembami, ki vplivajo na njihovo poslovanje, zato bi moralo izkoriščanje tehnologije postati ena njihovih temeljnih nalog. Prednost bodo imela tista podjetja, ki bodo hitreje in bolje vpeljala novosti v svoje poslovanje.

1.1 Opredelitev e-poslovanja

Neka splošno priznana definicija pojma e-poslovanje ne obstaja. Kljub temu so se razvile številne definicije, ki vsaka na svoj način opredeljuje e-poslovanje. Mnogo ljudi si e-poslovanje predstavlja kot izmenjavo podatkov med računalniki, vendar je ta definicija mnogo preozka, da bi se resnično uporabljala.

E-poslovanje obsega veliko več kot le navadno izmenjavo računalniških podatkov (RIP¹) in delovanje spletne trgovine. Vse, kar danes delamo v sklopu svoje poslovne dejavnosti s pomočjo računalniških aplikacij in računalniških omrežij, imenujemo e-poslovanje. To obsega: e-bančništvo, e-trženje, e-trgovanje, spletno trgovino, svetovanje na daljavo, pouk na daljavo, avkcije na daljavo (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 11-12).

V širšem smislu pomeni poslovati elektronsko, ne samo s potrošniki, ampak predvsem med podjetji. Opredelitev e-poslovanja bi lahko bila poslovati brez papirja, torej da so poslovni podatki oblikovani in/ali shranjeni na elektronski način in so poslani in/ali prejeti na

¹ RIP kratica za računalniško izmenjavanje podatkov.

elektronski način, kar vključuje predvsem elektronsko izmenjavanje podatkov in elektronsko pošto. Poenostavljeno lahko rečemo, da e-poslovanje pomeni »poslovati brez papirja«. V najširšem smislu vključuje uporabo vseh oblik informacijske in komunikacijske tehnologije v poslovnih odnosih med trgovinskimi, proizvodnimi in storitvenimi podjetji, ponudniki podatkov, potrošniki in državno upravo. E-poslovanje poenostavlja dostopnost do poslovnih podatkov in obvladovanje izvrševanja poslovnih transakcij ter izboljšuje vzdrževanje poslovnih odnosov (Zupan, 2000, str. 275). Ne pozna geografskih in časovnih omejitev, skrajšuje in pospešuje poslovni proces ter tako zmanjšuje stroške. Podjetjem omogoča, da izvajajo virtualne transakcije in kreirajo nove načine zagotavljanja informacij, storitev in izdelkov končnim uporabnikom (Gričar, 2003, str. 493). Če se ozremo tudi na tuje vire, lahko vidimo, da se definicije e-poslovanja bistveno ne razlikujejo od nekaterih že omenjenih definicij slovenskih avtorjev. Povzamemo lahko, da e-poslovanje nekako izvira iz pojmov e-pošta in e-trgovanje ter je opredeljeno kot poslovanje na internetu, vendar s tem ne mislimo le na trgovanje, ampak tudi na opravljanje storitev za svoje stranke ter sodelovanje s poslovnimi partnerji.

Po Zimškovih besedah (2000, str. 47) je e-poslovanje pravzaprav običajno poslovanje preko omrežja, torej trgovanje, bančne storitve, sporočilni sistemi in podobno. Spletna trgovina in bančništvo pa sta področji, ki sta največkrat omenjeni kot primer e-poslovanja.

Pomembni elementi e-poslovanja so (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 11-12):

- **način dela:** gre za računalniško izmenjavo podatkov ob uporabi odprtih omrežij, kot je internet;
- **vsebina poslovanja:** plačevanje, prodaja blaga in storitev, prodaja informacij, bančne transakcije, izmenjava dokumentov in listin, storitve trženja in medsebojnega komuniciranja, nakupovanje v spletnih trgovinah, opravljanje dela na daljavo, storitve državne uprave na daljavo...;
- **udeleženci poslovanja:** posamezniki, podjetja, bolnišnice, državne in izobraževalne ustanove... Gre za poslovanje znotraj posameznih skupin in za poslovanje med skupinami.

E-poslovanje pomeni uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije pri poslovanju ter zajema tri nivoje, kjer vsak višji nivo zahteva zmogljivejšo tehnologijo in omogoča rezultate na drugačnem področju poslovanja (Prešern, 2006, str. 23):

1. nivo: Notranji poslovni procesi

- zajema: poslovne procese znotraj podjetja;
- potrebna informacijska podpora: ustrezna programska oprema za posamezne poslovne funkcije, saldakonti, glavna knjiga itd. Ta oblika e-poslovanja ne zajema priključitve na internet, zahteva pa delovanje lokalnega računalniškega omrežja LAN²;

² LAN je angleška kratica za Local Area Network, ki v prevodu pomeni lokalno računalniško omrežje.

- rezultat: poslovne funkcije izvajamo bolje, hitreje in ceneje.

2. nivo: Procesi s kupci in dobavitelji

- zajema: še odnose s kupci in dobavitelji, kjer uporablja računalnike in zunanje računalniške komunikacije;
- potrebna informacijska podpora: poleg 1. nivoja še e-pošta in spletne strani. Ta oblika e-poslovanja zajema priključitev na internet in delovanje požarnega zidu.

3. nivo: E-trgovanje

- zajema: trgovanje v spletni trgovini, vključno s plačilnim prometom;
- potrebna informacijska podpora: uporabljamo enako tehnologijo kot za 1. in 2. nivo, poleg tega pa imamo preko interneta vzpostavljeno še plačevanje. Ta oblika e-poslovanja zajema poleg priključitve na internet in delovanja požarnega zidu še vzpostavitev varne komunikacije na internetu in vključitev podjetja v plačilno infrastrukturo.

Glede na vrste aktivnosti pravimo, da e-poslovanje zajema štiri sklope aktivnosti (Prešern, 2006, str. 29-30):

- **komunikacijo:** e-pošta v lokalnem omrežju in na spletu;
- **informiranje:** splošne informacije, iskalniki, predstavitve spletnih strani;
- **distribucijo:** logistika, integracija nabave in prodajnih poti, neposredna komunikacija s kupcem;
- **finančne obdelave:** elektronski plačilni promet, e-trgovina.

Podjetja izkoristijo ves potencial e-poslovanja in interneta, če razvijejo čim več takih vrst aktivnosti, ki so potrebne pri njihovem poslovanju (Prešern, 2006, str. 29-30).

1.2 Vrste e-poslovanja

E-poslovanje ni namenjeno le podjetjem. Vanj se lahko vključujejo vsi subjekti (podjetja, gospodinjstva-potrošniki, država-državna uprava). Glede na njihovo sodelovanje v e-poslovanju so se oblikovale tri glavne vrste e-poslovanja (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 17):

- podjetje-podjetje (B2B³);
- podjetje-potrošnik (B2C⁴);
- podjetja-javna in državna uprava (B2G⁵).

³ B2B = business to business.

⁴ B2C = business to consumers.

⁵ B2G = buiness to government.

E-poslovanje med podjetji po ocenah različnih raziskav predstavlja največji del e-poslovanja. Zajema vse od vzpostavljene povezave med podjetjem in njegovimi dobavitelji oziroma podjetjem in njegovimi kupci (naročila, plačila) ter e-bančništva za pravne osebe do sodelovanja na skupnih projektih.

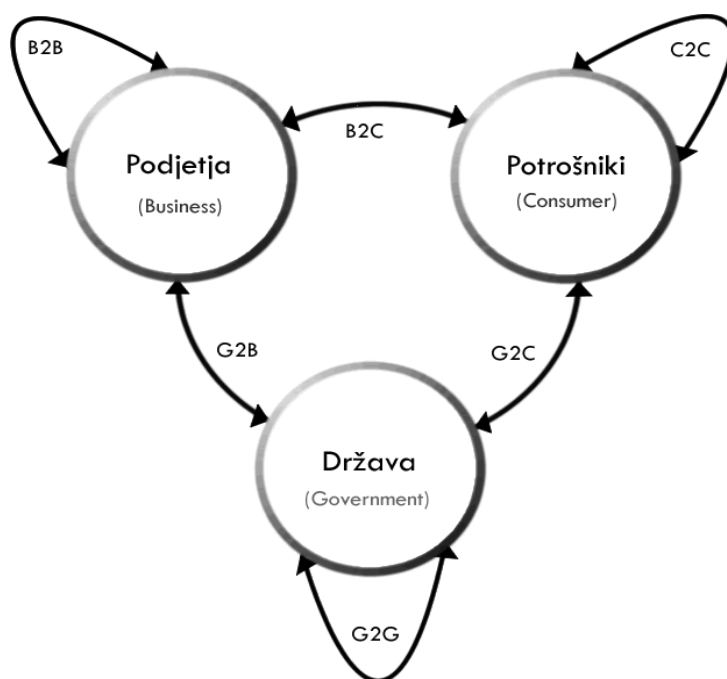
E-poslovanje s končnimi uporabniki zajema veliko področij, ki večinoma temeljijo na poslovanju z uporabo internetnih spletnih strani. Potrošniku omogočajo opravljanje raznovrstnih opravil preko domačega računalnika: od bančništva in nakupovanja do izobraževanja in dela.

Pri poslovanju podjetja z državno upravo gre za primer izvajanja javnih razpisov, oddajanja napovedi za odmero DDV-ja, evidentiranja davčne napovedi itd. Pri tem ločimo njeno poslovanje s podjetji in poslovanje s prebivalci oziroma državljani. Prav poslovanje javne uprave z državljani je eno najzahtevnejših področij, ker zahteva lokalni dostop do teh storitev vseh državljanov in članov skupnosti.

Najpomembnejši področji e-poslovanja sta poslovanje med podjetji (B2B) in med podjetji ter potrošniki (B2C). Največji delež poslovanja med podjetji in potrošniki zavzema on-line nakupovanje, ki se je še posebej razmahnilo v zadnjih letih z uporabo interneta, kjer se vsak dan odpre na stotine novih trgovin, ki ponujajo najrazličnejše izdelke in storitve. Kategoriji, ki zajemata transakcije med državno upravo in podjetjem oziroma potrošnikom sta trenutno najmanj razviti (Skrtnar, 1999). Vendar se tudi to spreminja, javna oziroma državna uprava daje vedno večji poudarek na e-poslovanje. Kot primer lahko navedemo Agencijo Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve, ki je z letošnjim letom omogočila podjetjem oddajo vseh računovodskih evidenc (bilanc, letih poročil...) preko svojih spletnih strani in Davčno upravo Republike Slovenije, ki prav tako omogoča oddajo dokumentov preko spletne strani. Kaj več o tem pa v naslednjih poglavjih.

Pri opisu posameznih vrst e-poslovanja je poudarek predvsem na povezavah z vidika podjetij, ki tudi sicer predstavljajo glavne tri vrste. Vendar pa je možnih povezav veliko več. Za lažjo predstavitev vseh možnih povezav med nastopajočimi subjekti je prikazana Slika 1 (na strani 6).

Slika 1: Vrste e-poslovanja



Vir: Gradišar, Jaklič & Turk, 2007, *Elektronsko poslovanje*.

1.3 Razlogi za uvajanje in koristi e-poslovanja

E-poslovanje ponuja nove priložnosti za izboljšanje učinkovitosti poslovanja in zmanjševanje stroškov, povezanih s poslovanjem, kar je eden izmed razlogov, zakaj se podjetja sploh zanimajo za uvajanje e-poslovanja. Dandanes med podjetji ni razlik po dostopu do interneta, saj imajo skoraj vsa podjetja dostop, ne glede na velikost. Vendar je za e-poslovanje potrebno veliko več. Nabaviti je treba računalniško in programsko opremo, hkrati pa poskrbeti še za izobraževanje zaposlenih. Same naložbe v tehnologijo ne zadostujejo, če jo podjetje oziroma zaposleni v podjetju ne znajo uporabljati in izkoristiti njene prednosti. Le učinkovita uporaba informacijsko komunikacijskih tehnologij prinaša koristi in posredno vpliva na rast in produktivnost celotnega gospodarstva, sektorjev ali podjetij.

Razlogi za uvedbo e-poslovanja so (Borštnik, 2007, str. 10):

- **tržni razlogi:** ugled in promocija podjetij, nove tržne priložnosti, nove vrste poslovanja in možnost pridobitve novih strank, izboljšanje odnosov s strankami;
- **ekonomski razlogi:** avtomatizacija poslovnih procesov, takojšnja odzivnost, manjša poraba časa za določeno opravilo, znižanje stroškov, povečanje ekonomičnosti poslovanja, doseganje večje gospodarske učinkovitosti;
- **kadrovski razlogi:** potreba po dodatnem izobraževanju in bolj izobraženem kadru;

- **tehnološko-tehnični razlogi:** hitre povezave med udeleženci v poslovnih procesih, nove tehnologije, hitrost transakcij, krajšanje ciklov;
- **poslovno-organizacijski razlogi:** reorganizacija poslovnih procesov;
- **globalizacijski razlogi:** izboljšanje konkurenčnosti, povezovanje z drugimi podjetji na različnih ravneh, novi trgi in tržni segmenti.

Koristi, ki jih s seboj prinaša e-poslovanje, lahko razdelimo na tri sklope (Novak, 2005, str. 13):

- **koristi za podjetja:** večji nabavni in prodajni trg, nižji stroški poslovanja, izboljšanje notranje organizacije in procesov, boljši stik s strankami;
- **koristi za potrošnike:** udobje, hitrost, cena in storitve ter proizvodi po meri stranke;
- **koristi za družbo:** višji življenjski standard in dostopnost javnih storitev.

1.3.1 Model uvajanja e-poslovanja

Osnovni pogoj za pričetek e-poslovanja v podjetju je postavitve interne infrastrukture in nakup potrebne tehnologije. Za uspešno e-poslovanje je dobro, da je podjetje tudi znotraj organizirano po internetni tehnologiji. Nekatera podjetja gredo tudi korak dlje in investirajo v programsko opremo za strežnik, ki omogoča povezavo med kupcem in internim informacijskim sistemom podjetja. Kupcu omogoča iskanje, naročanje in on-line plačevanje zelenega blaga, podjetju pa je omogočena interna obdelava zbranih podatkov, spremljanje naročil, pregled zalog, verifikacija plačil, odprema blaga itd. Investicija v takšno opremo je kar precejšen finančni zalogaj, vendar so analitiki izračunali, da je povrnitev naložbe premo sorazmerna z velikostjo podjetja - večje kot je podjetje, hitreje se naložba povrne (Skr, 1999).

Uvajanje e-poslovanja, katerega smisel je v izboljšanju poslovnih procesov v podjetjih, bi lahko razdelili na štiri stopnje. Osnovne izkušnje si ponavadi podjetja pridobijo najprej s komuniciranjem prek interneta z uporabo e-pošte in s postavitvijo spletnih strani. V naslednjem koraku se s povezavo intraneta in interneta povežejo z »zunanjim svetom«. Sledi medsebojno povezovanje z drugimi podjetji in s strankami, s čimer začnejo spreminjati svoj uveljavljeni, tradicionalni način poslovanja. Prave učinke e-poslovanja prinese šele zadnji korak, ko je potrebno seči globlje v podjetje in spremeniti oziroma prilagoditi poslovne procese (Skr, 1999).

Model e-poslovanja predpostavlja prenovo obstoječih poslovnih procesov v smeri inovativnih, prilagodljivih in povezljivih poslovnih procesov ter uporabo informacijske in telekomunikacijske tehnologije in prilagodljivih ter povezljivih programskih rešitev. Poslovni procesi v večini podjetij niso pregledni in niso prilagodljivi, takšni kot so, so neustrezni v poslovnem in informacijskem pogledu in tudi v smislu povezovanja z ostalimi podjetji. Prenova poslovanja v obdobju e-poslovanja mora razreševati zlasti problematiko

dinamičnega opredeljevanja in vzpostavljanja skupnih poslovnih procesov verige podjetij ter koordinacijo pri sodelovanju s poslovnimi partnerji v tej verigi (Kovačič, Povezovalna vloga informatike pri prehodu na e-poslovanje, 2005).

1.4 Prednosti in pomanjkljivosti e-poslovanja

E-poslovanje omogoča globalizacijo, poslovanje po celem svetu in internacionalizacijo ter poslovanje preko meja posameznih držav. To prinaša vrsto sprememb in podjetja, ki bodo prilagodljiva in ustvarjalna, jih bodo lahko koristno izrabila.

Hitrost transakcij, nižji transakcijski in administrativni stroški, zmanjšanje stroškov zalog, krajši dobavni roki, možnost globalnega povezovanja ter nove tržne priložnosti so le nekatere izmed pozitivnih posledic, ki jih je prinesla uvedba e-poslovanja in zaradi katerih doživlja e-poslovanje eksponentno rast (Renier, 2005, str. 12).

E-poslovanja žal ne spremljajo le pozitivni vplivi, temveč se srečujemo tudi s slabo platjo e-poslovanja, to je s pomanjkljivostmi oziroma težavami. Največji problem za uporabnike e-poslovanja predstavlja varnost podatkov, in sicer varnost finančnih in osebnih podatkov ter zasebnost transakcij.

1.4.1 Prednosti

Prednosti, ki jih nudi e-poslovanje so:

- odzivnost;

Neposredne komunikacijske povezave omogočajo večjo odzivnost organizacije. Z uvedbo e-poslovanja je tako mogoče poslovati 24 ur 7 dni v tednu. Pretok podatkov in informacij je hitrejši od klasičnega načina. E-poslovanje precej pospeši poslovanje med podjetji, saj se elektronski dokumenti, ki jih podjetja izmenjavajo prek omrežja, izmenjujejo bistveno hitreje od papirnih. Omogočen je boljši nadzor nad poslovanjem in povečana učinkovitost poslovanja, zlasti ker se poslovanje na tak način odvija v najkrajšem možnem času (Slana & Strojani, 1999, str. 26).

- prihranek na času;

Internet nam omogoča, da v zelo kratkem času preiščemo ogromno podatkov na zelo enostaven način. Čas prihranimo tudi s krajšim časom obdelave plačil, ki je posledica povečane hitrosti storitev. Omogoča hitrejšo in enostavnejšo komunikacijo.

- izboljššan odnos s partnerji/strankami;

Uporaba interneta omogoča povsem integrirane in širše povezave med podjetji, kar pripelje do bolj učinkovitih in tesnejših odnosov s poslovnimi partnerji.

- večpredstavnost;

Svetovni splet je omogočil združevanje teksta, zvoka, slike in videa, kar močno poveča izraznost in sporočilnost medija. Z e-poslovanjem so možne tudi telekonference s poslovnimi partnerji na drugih lokacijah (tudi drugih državah).

- hiter dostop do informacij;

Informacije so v podjetjih odločujočega pomena, zato morajo le-te biti vedno dosegljive. Ena od prednosti e-poslovanja je, da omogoča enostaven in hiter dostop do informacij kadar koli. Hiter dostop do ustreznih informacij tako omogoča sprejemanje pravih odločitev.

- racionalnost poslovanja;

Eden izmed razlogov uvajanja e-poslovanja je tudi racionalnejše poslovanje in s tem znižanje stroškov. Zmanjšajo se transakcijski in administracijski stroški. Slednji npr. na račun manjših stroškov poštne, saj se večina dokumentov izmenjuje elektronsko. Manj papirnega dela zahteva tudi manj človeškega posredovanja. Poleg tega uporaba interneta znižuje stroške komunikacije. Prav tako se prihranijo stroški vzdrževanja papirnih kopij na več mestih. Uporabniki imajo dostop do originala v elektronski obliki.

- nove poslovne možnosti;

Zbliževanje interneta in informacijske tehnologije nudi veliko poslovnih priložnosti (Zupan, 2001, str. 141). Omogočena je avtomatizacija vseh zaporednih postopkov. Z e-poslovanjem imamo možnost, da se celotni posel izvede elektronsko.

- odpravljanje napak;

Pri klasičnem načinu si podjetja izmenjujejo papirnate dokumente, ki jih izpiše računalnik. Prejete dokumente pa mora prejemnik ponovno vnašati v računalnik, kar je podvajanje dela in vir novih napak (Gradišar & Resinović, 2001, str. 317). Prednost uporabe elektronske oblike dokumentov je v tem, da se vsak podatek zajame le enkrat. S tem se zmanjša verjetnost napak zaradi različnih verzij. Prenos podatkov je iz enega informacijskega sistema podjetja v drugega direkten, brez nepotrebne pretipkavanja podatkov, saj so na ta način podatki v drugem podjetju že v računalniku.

- razširjanje novejših tehnologij;

Čedalje več podjetij vključuje e-poslovanje v svoj poslovni proces. Na ta način spodbujajo podjetja, s katerimi sodelujejo ali so v kakršnem koli kontaktu z njimi (poslovni partnerji, stranke, dobavitelji), da se v e-poslovanje vključijo še sami.

- dostop do globalnega tržišča.

Uporabnikom ni več potrebno biti na isti fizični lokaciji, kjer se odvija posel. Z uporabo e-poslovanja se odpravijo časovne in krajevne (geografske) omejitve. Informacije in transakcije se lahko izmenjavajo ne glede na to, kje se nahajamo v svetu, pomembno je le, da imamo dostop do interneta. Podjetjem omogoča odprtost in s tem prodor na nova tuja tržišča.

1.4.2 Pomanjkljivosti (težave)

Pomanjkljivosti, ki zavirajo uporabo e-poslovanja so naslednje:

- organizacijske spremembe;

Uvedba e-poslovanja zahteva organizacijske spremembe v podjetjih, kar marsikateremu podjetju povzroča težave in se zaradi tega niti ne odločijo za e-poslovanje.

- izobraževanje;

Pogostokrat se pri e-poslovanju omenja problem znanja oziroma z drugimi besedami pomanjkanje usposobljenega in izobraženega kadra. To je še posebej opazno pri manjših podjetjih, ki si težko privoščijo lastne rešitve, temelječe na sodobni računalniški in telekomunikacijski opremi, saj za kaj takega navadno nimajo ne zadostnih sredstev, ne ustrezno usposobljenih strokovnjakov (Skrt, 1999). Vsako delovno mesto potrebuje usposobljenost zaposlenih za računalniško podprto delo, kar pomeni, da morajo tovrstno znanje pridobiti vsi zaposleni. Problem oziroma težave lahko predstavljajo zaposleni, ki so nezainteresirani za novo tehnologijo, saj bolj kot ne svoje delo opravljajo rutinsko in se nad spremembami ne navdušujejo.

- varnost informacij;

Če želimo zagotoviti dobro uveljavljeno e-poslovanje, je poglobitnega pomena zagotavljanje potrebne varnosti in zaščite podatkov. To področje predstavlja eno najpomembnejših ovir, ki je že v preteklosti vplivala na razvoj e-poslovanja. To nezaupanje se je v neki meri v ljudeh ohranilo še danes. Še posebej pomembni sta varnost finančnih podatkov in zasebnost transakcij. Vdor nepooblaščenih oseb v sistem lahko povzroči resno škodo v podjetju. Danes imamo veliko programov, namenjenih zaščiti (anti-virusni programi, požarni zid...), vendar

pa ne bo nikoli možno zagotoviti popolne, 100 % varnosti. Kaj več o tem je predstavljeno v posebnem poglavju o varnosti pri e-poslovanju.

- večja odgovornost pri vnosu podatkov;

Podatki se v računalnik vnesejo samo enkrat in se nato po komunikacijskih kanalih pošiljajo naokoli. Ljudje pravilnosti podatkov pri vnosu v svoje baze podatkov ne kontrolirajo direktno. Tako je večja odgovornost na plečih osebe, ki je prvotno vnašala podatke v računalnik. Zaposleni morajo biti sedaj še bolj natančni in pazljivi pri vnašanju podatkov in kontroli, preden podatke posredujejo naprej.

- izpadi omrežja.

Pri poslovanju preko interneta se lahko srečamo tudi s kakšnimi izpadi omrežja, bodisi zaradi preobremenitve ali virusov na internetnem omrežju. Sčasoma se je število teh izpadov bistveno zmanjšalo tako, da jih danes ni veliko. Dogaja pa se tudi, da so določene spletne strani nedostopne prav takrat, ko jih potrebuješ. To je posledica njihovega posodabljanja ali pa določenih tehničnih motenj.

1.5 E-poslovanje v Sloveniji

Uporaba interneta vseskozi narašča. Podjetja so spoznala, da je internet lahko pomemben prodajni kanal in učinkovito orodje za komunikacijo s poslovnimi partnerji.

V splošnem je glede na skupni indeks pripravljenosti na e-poslovanje (The European e-Business Readiness Index, 2005) stanje na področju e-poslovanja v Sloveniji enako povprečju EU, tako z vidika uvajanja IKT⁶ kot tudi njegove uporabe. Temu botruje tudi relativno uspešen in zrel IKT sektor, ki nudi celoten spekter storitev in rešitev (strojna oprema, programska oprema, tehnološko-poslovno svetovanje itd.), potrebnih za vzpostavitev ustrezne IT infrastrukture v podjetjih. Hkrati je IKT sektor tudi dobro razvojno naravnani, saj vključuje poleg vseh največjih svetovnih IT ponudnikov tudi lokalna podjetja za razvoj programske, strojne kot tudi telekomunikacijske opreme, kar zagotavlja ustrezno znanje, potrebno za uspešen nadaljnji razvoj (e-MSP Slovenija 2007⁷, str. 7).

⁶ Informacijsko komunikacijska tehnologija.

⁷ Predlog akcijskega načrta za pospeševanje uvajanja e-poslovanja v mala in srednja podjetja »e-MSP Slovenija 2007«.

Želja je, da ta prodorni in zaveze izpolnjujoči sektor dvigne Slovenijo stopnico višje, da s tem postane vzor drugim EU državam. Po mnenju snovalcev predloga akcijskega načrta za pospeševanje uvajanja e-poslovanja v mala in srednja podjetja ima Slovenija za tako povečane ambicije utemeljeno prednost pred drugimi državami (e-MSP Slovenija 2007, str. 7):

- je dovolj majhna, da so postopki, ukrepi in spodbude učinkoviti in hitro izvedljivi;
- stopnja uporabe IKT je na ravni povprečja EU ali nad njo, skratka dovolj visoko, da so ambiciozni cilji tehnološko izvedljivi;
- ima sprejeto vso potrebno zakonodajo;
- ima vpeljane vse tehnološke resurse in storitve, ki e-poslovanje omogočajo⁸;
- več kot 91% podjetij že uporablja vsaj eno od storitev e-poslovanja⁹;
- je dovolj ambiciozna, da si želi postati vodilna na področjih širše uporabe e-poslovanja¹⁰.

V Sloveniji so trenutno že v teku posamezne iniciative in projekti, katerih skupen namen je spodbuditi k sodelovanju ponudnike IKT, podporno okolje za mala in srednja podjetja, univerze, izobraževalne in vladne institucije z namenom, razširiti uporabo novih rešitev e-poslovanja v malih in srednjih podjetjih v Sloveniji in preko meja (e-MSP Slovenija 2007, str. 7).

Vehovar je že leta 2001 v svojem članku prišla do zaključka, da Slovenija v mednarodnih primerjavah e-poslovanja ne zaostaja, nasprotno, visoka penetracija interneta, predvsem pa uporaba elektronskega plačilnega prometa APP¹¹ jo v mnogih pogledih uvršča med razvitejše države. Plačevanje položnic prek interneta je bilo v Sloveniji možno že od leta 1997, ko je to storitev svojim komitentom ponudila SKB banka (SKB NET) (Bračun, 2001, str. 130). Kasneje so se tem storitvam pridružile tudi ostale banke.

V interesu države je, da podjetja, ki še ne poslujejo elektronsko, to uvedejo kar se da hitro ter čim večji spekter ponujenih e-storitev s strani državne uprave. Več storitev, ki jih bo ponujala, večjo spodbudo bo s tem dajala podjetjem.

⁸ Registrirani overitelji za izdajanje digitalnih potrdil; razvija internet infrastruktura s skoraj v celoti pokritim teritorijem za širokopasovne prikllope; storitvena podjetja, ki nudijo storitve e-poslovanja in varnega elektronskega arhiviranja.

⁹ Elektronsko bančništvo, kar pomeni, da ima 91% podjetij nameščena in uporabna digitalna potrdila za elektronski podpis.

¹⁰ Iz koalicijske pogodbe in govora premiera Janše, dne 21. 6. 2006 na proslavi Slovenske neodvisnosti.

¹¹ APP – Agencija Republike Slovenije za plačilni promet.

2 PRAVNA UREDITEV TER VARNOST E-POSLOVANJA

2.1 Pravna ureditev e-poslovanja

Uporaba informacijske tehnologije in z njo povezano elektronsko izmenjavanje podatkov ter hranjenje pomembnih dokumentov v digitalni obliki v vsakodnevem gospodarstvu in upravnem poslovanju sta vse večja in z uveljavitvijo interneta pridobivata še močnejši zagon. Zaradi tega je nujno zagotoviti pravno varnost najširše uporabe e-poslovanja v domačem in mednarodnem gospodarstvu.

E-poslovanje potrebuje, zaradi čedalje večje globalizacije trgov, hitrega razvoja tehnologije in potrebe po strokovnih znanjih in informacijah, ustrezne pravne okvire za varno delovanje vseh udeležencev. Za vzpostavitev urejenega e-poslovanja in trga brez ovir ter razdrobljenosti je pomembno, da udeleženi subjekti zaupajo ureditvi e-poslovanja in se nanjo zanesejo (Novak, 2005, str. 17). Zakonodaja mora biti takšna, da bo urejala pravne vidike e-poslovanja, da bo spodbujala hitrejše uvajanje informacijskih in komunikacijskih tehnologij, hitrejše odpiranje telekomunikacijskega trga, zaščito konkurence in nadaljnji razvoj interneta ter samega e-poslovanja.

Ustrezna zakonodaja bo torej omogočala varno izvajanje e-poslovanja ne samo v posamezni državi, temveč tudi prek državnih meja. Zaradi tega mora biti zakonodaja čim bolj jasna in predvidljiva, podpirati mora konkurenčnost in jasno določiti ravnotežje med svobodo izražanja ter varovanjem osebnih in javnih interesov s posebnim poudarkom na varstvu potrošnika. Vzpostaviti se mora takšen pravni okvir, ki mu bo potrošnik zaupal, poslovni svet pa spodbujal k vlaganju in razvoju (Borštnik, 2007, str. 12-13).

V nadaljevanju so predstavljeni pravni okvirji, ki omogočajo izvajanje e-poslovanja, in sicer Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP) ter Zakon o varstvu osebnih podatkov. Poleg teh dveh zakonov je predstavljena še pravna podlaga uporabe e-poslovanja v računovodstvu. Temeljna predpisa, ki ga morajo računovodje upoštevati pri svojem poslovanju, predstavljata Zakon o gospodarskih družbah (ZGD) ter Zakon o računovodstvu (ZR), pri tem morajo upoštevati tudi določila slovenskih računovodskih standardov (SRS).

2.1.1 Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP)

V Republiki Sloveniji sta e-poslovanje in e-podpis od junija 2000 pravno urejena z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (v nadaljevanju ZEPEP). Objavljen je bil v Uradnem listu Republike Slovenije št. 57/2000 dne 23. junija 2000 in začel veljati šestdeseti dan po njegovi objavi, to je 22. avgusta 2000. Zakon določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki in uporabniki storitev, ki so v zvezi z overjanjem javnih ključev ali e-

podpisov, določa tehnične zahteve za varno e-podpisovanje in obliko kvalificiranih digitalnih potrdil, ureja odgovornosti vpletenih subjektov ter določa obliko nadzora ponudnikov storitev (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 114). Leta 2004 pa so v Uradnem listu RS št. 25/2004 objavili nov zakon, in sicer Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP-A). Razlog za njegov sprejem je predvsem uskladitev slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije, ki je tudi pogoj za izpolnitev obveznosti RS na eni strani in Evropskimi skupnostmi in njenimi državami članicami, ki se združujejo v EU na drugi strani. ZEPEP in na njegovi osnovi izdana Uredba o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje urejata novo področje poslovanja podjetij, državljanov in državnih organov (Weingerl, 2007, str. 31). Ta zakon ureja e-poslovanje, ki zajema poslovanje v elektronski obliki z uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije in uporabo e-podpisa v pravnem prometu, kar vključuje tudi e-poslovanje v sodnih, upravnih in drugih podobnih postopkih, če zakon ne določa drugače (ZEPEP-A, 2004).

Cilji ZEPEP so zlasti (Štefe, 2004, str. 46):

- spodbuditi hitrejši tehnološki razvoj e-poslovanja;
- odstraniti ovire za e-poslovanje s posebnim poudarkom na izenačevanju varnega e-podpisa z lastnoročnim podpisom;
- določiti jasna pravila za izmenjavo e-sporočil in pravila za uporabo e-podpisa;
- vzpostaviti mednarodno priznavanje e-podpisov;
- vzpostaviti jasna pravila za urejanje dejavnosti overiteljev e-podpisov.

ZEPEP temelji na sodobnih načelih in izrecno določa, da se podatkom v elektronski obliki ne sme odreči veljavnosti ali dokazne vrednosti samo zato, ker so v elektronski obliki. Po tem zakonu so podatki v elektronski obliki podatki, ki so oblikovani, shranjeni, poslani, prejeti ali izmenljivi na elektronski način.

Načela ZEPEP (Krulec, 2004, str. 14-15):

- Načelo nediskriminacije e-podpisa

Zakon zagotavlja elektronski obliki in e-podpisu enake možnosti kot dosedanji papirnati obliki. E-podpis, ki zadošča enakim varnostnim zahtevam kot lastnoročni podpis, je z le-tem izenačen. Načelo nediskriminacije prepoveduje sodnim in drugim organom, da bi zavrnilo veljavnost oziroma dokazno vrednost zgolj zaradi elektronske oblike. To načelo zato v elektronski obliki zagotavlja uporabno vrednost v vseh postopkih in so zato podatki shranjeni v elektronski obliki vir za nadzor oziroma revidiranje poslovanja pravnih oseb. Tako shranjeni podatki so v skladu s pogoji, ki jih določa zakon, enakovredni podatkom, shranjenim na papirju.

- Načelo odprtosti oziroma tehnološke nevtralnosti

Pričakovati je, da se bo razvilo veliko število različnih sredstev za preverjanje pristnosti in celovitosti podatkov, zato mora biti zakon dovolj širok oziroma tehnično nevtralen, da bo širokemu spektru e-podpisov zagotavljal ustrezne pravne učinke. Načelo tehnološke nevtralnosti hkrati pomeni, da bodo pravne osebe lahko za svoje poslovanje izbirale med široko paleto tehnoloških možnosti, ki ne bodo vse enako varne in zanesljive.

- Načelo pogodbene svobode strank

Načelo pogodbene svobode strank pomeni, da določbe, ki urejajo e-poslovanje, niso prisilne narave. Zakon ob uporabi tega načela pogodbenim strankam dovoljuje drugačne rešitve od tistih, ki jih predvidevajo določbe zakona. Pogodbena svoboda strank pa seveda ni popolna. Zakon namreč včasih obvezno določa določene prvine razmerja pogodbenih strank.

- Načelo dvojnega pristopa

Namen zakona je spodbuditi široko ponudbo storitev e-poslovanja oziroma s tem povezanih storitev overjanja. Zakon ne želi na noben način ovirati hitrega tehnološkega razvoja, zato dopušča uporabo raznovrstnih in različno zanesljivih tehnologij ter postopkov in tudi za delovanje overiteljev ne predvideva posebnega predhodnega dovoljenja, temveč le obvestilo inšpekcijskemu organu o začetku poslovanja.

- Načelo varstva osebnih podatkov in načelo varstva potrošnikov

ZEPEP sledi veljavni slovenski in evropski zakonodaji glede visokega standarda varovanja osebnih podatkov in varstva potrošnikov. Ravno pri e-poslovanju so osebni podatki še bolj izpostavljeni morebitnim zlorabam.

- Načelo mednarodnega priznavanja

Medsebojno mednarodno priznavanje e-poslovanja oziroma ožje e-podpisov in potrdil je pomembno zaradi same narave e-poslovanja, ki med seboj povezuje ljudi, ne glede na njihovo krajevno oddaljenost. Zakon zato omogoča enostavno medsebojno priznavanje e-podpisov znotraj Evropske unije in širše priznavanje ob pogojih vzajemnosti oziroma podobnosti tovrstne zakonodaje.

V klasičnem svetu z dokumenti na papirju je v navadi poslovanje z izvirnikom in kopijami. Vendar pa je pri elektronski obliki nemogoče razlikovati med izvirnikom in njegovimi kopijami, saj je pri elektronskem sporočilu težko ugotoviti, ali smo poslali izvirnik ali kopijo. Tako je vsako razlikovanje med izvirnikom in kopijo povsem umetno in nepotrebno. ZEPEP zato enostavno določa, da se podatki v elektronski obliki, če so pravilno shranjeni in ustrezajo pogojem, ki smo jih opisali, lahko štejejo za izvirnik.

2.1.1.1 Elektronski podpis

Sodobno e-poslovanje temelji na digitalnem podpisu, ki je sestavni del varne komunikacije. Zato je pomembno poznati načela in praktično uporabo digitalnega podpisa (Prešern, 2006, str. 81). E-podpis je v e-poslovanju nadomestek lastnoročnega podpisa.

E-podpis je v evropski zakonodaji (Direktiva 1999/93/ES) opredeljen kot niz podatkov v elektronski obliki, ki je vsebovan, dodan ali logično povezan z drugimi podatki in je namenjen preverjanju pristnosti teh podatkov in identifikaciji podpisnika. Za e-poslovanje uporabljamo napredni e-podpis, ki mu rečemo tudi digitalni podpis in temelji na kvalificiranem potrdilu. Dokumenti, podpisani s takim digitalnim podpisom, imajo povsod v EU popolnoma enako veljavo kot ročno podpisani dokument države članice. Skupnosti morajo zagotavljati to veljavo. Slovenija je zagotovila uporabo naprednega e-podpisa z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu ter njegovi kasnejši nadgraditvi z Zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Prešern, 2006, str. 82).

ZEPEP (2000) v 14. členu predpisuje, da se e-podpisu ne sme odreči veljavnosti ali dokazne vrednosti samo zaradi elektronske oblike, ali ker ne temelji na kvalificiranem potrdilu ali potrdilu akreditiranega overitelja ali ker ni oblikovan s sredstvom za varno e-podpisovanje. Kvalificirano digitalno potrdilo je elektronski dokument, ki dokaže oziroma potrdi pošiljateljevo ali naslovnikovo identiteto. Ima enake značilnosti kot navadno potrdilo, le da zakon zanj predpisuje posebne pogoje glede njegove vsebine, načina izdaje, kot tudi glede overitelja, ki izda takšno potrdilo. Zakon nato nadaljuje z obravnavo varnega e-podpisa, overjenega s kvalificiranim potrdilom in pravi, da je takšen podpis glede podatkov v elektronski obliki enakovreden lastnoročnemu podpisu in ima zato enako veljavnost ter dokazno vrednost. Osebe, ki hranijo dokumente, ki so e-podpisani z uporabo podatkov in sredstev za podpisovanje, morajo hraniti komplementarne podatke in sredstva za preverjanje e-podpisa enako dolgo, kot se hranijo dokumenti. Vsaka uporaba podatkov za e-podpisovanje brez vednosti podpisnika ali imetnika potrdila, ki se nanaša na te podatke, je prepovedana in se kaznuje.

Digitalno potrdilo (certifikat) je sodobna alternativa klasičnim osebnim identifikatorjem (osebna ali zdravstvena izkaznica, potni list, bančna kartica...) s specifičnim namenom zagotavljanja varnega in legitimnega e-poslovanja. Predstavljen kot računalniški zapis vsebuje podatke o imetniku, njegov javni ključ, podatke o overitelju oziroma izdajatelju digitalnega potrdila ter obdobje veljavnosti zapisa (Osojnik, Grobelnik, Grčman, Ivartnik-Kanduč, Konda, Kunšek, Zupančič, Dobnikar, Domjan, Cimprič, Guštin & Zaplotnik, 2002, str. 95).

Kvalificirana digitalna potrdila, ki jih izdaja overitelj na Centru Vlade Republike Slovenije za informatiko (v nadaljevanju CVI), so namenjena (Osojnik et al., 2002, str. 244):

- za upravljanje s podatki javne uprave;
- za dostop in izmenjavo podatkov, s katerimi upravlja javna uprava;
- za varno elektronsko komuniciranje med imetniki kvalificiranih digitalnih potrdil overitelja na CVI ter
- za storitve oziroma aplikacije, za katere se zahteva uporaba digitalnih potrdil overitelja na CVI.

2.1.2 Zakon o varstvu osebnih podatkov

Z razvojem informacijske tehnologije in vse večjo uveljavljenostjo e-poslovanja prihaja do izraza tudi težnja po večjem varstvu osebnih podatkov ter zasebnosti pri poslovanju. Glavni namen tega zakona je omogočiti ustrezno zbiranje osebnih podatkov, ki lahko koristno služijo za najrazličnejše namene in tako zavarovati temeljno ustavno pravico posameznika, na katerega se ti podatki nanašajo (Korošec, 2006, str. 38).

Zakon o varstvu osebnih podatkov mora temeljiti na naslednjih načelih (Korošec, 2006, str. 39):

- zakonitosti pri vzpostavljanju zbirk in pri zbiranju ter uporabi osebnih podatkov;
- neposrednega zbiranja osebnih podatkov;
- predhodne določitve namena zbiranja, obdelovanja, shranjevanja, posredovanja in uporabe osebnih podatkov;
- restriktivnosti pri povezovanju osebnih podatkov, vsebovanih v različnih zbirkah;
- restriktivnosti pri določanju izjem od načel varstva osebnih podatkov;
- relevantnosti osebnih podatkov;
- kvalitete in omejene uporabe osebnih podatkov;
- zavarovanja podatkov;
- odprtosti in sodelovanja ljudi;
- odgovornosti ter
- svobodnega pretoka osebnih podatkov preko državnih meja.

S tem zakonom se določajo pravice, obveznosti, načela in ukrepi, s katerimi se preprečujejo neustavni, nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost in dostojanstvo posameznika pri obdelavi osebnih podatkov.

8. člen Zakona o varstvu osebnih podatkov (2007) navaja, da se osebni podatki lahko obdelujejo le, če obdelavo osebnih podatkov in osebne podatke, ki se obdelujejo, določa zakon ali če je za obdelavo določenih osebnih podatkov podana osebna privolitev

posameznika. Namen obdelave osebnih podatkov mora biti določen v zakonu, v primeru obdelave na podlagi osebne privolitve posameznika pa mora biti posameznik predhodno pisno ali na drug ustrezen način seznanjen z namenom obdelave osebnih podatkov.

16. in 21. člen Zakona o varstvu osebnih podatkov (2007) govorita o namenu zbiranja in nadaljnji obdelavi ter roku hrambe osebnih podatkov. Osebni podatki se lahko zbirajo le za določene in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni, če zakon ne določa drugače. Shranjujejo pa se lahko le toliko časa, dokler je to potrebno za doseg namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

2.1.3 Zakon o gospodarskih družbah (ZGD)

Predpisi, ki urejajo računovodstvo v Sloveniji, so sestavljeni iz več zakonov, predpisov in pravilnikov. Osnovni in temeljni zakon, ki ureja računovodstvo oziroma postavlja temelje računovodstva, je Zakon o gospodarskih družbah. Vendar za uspešno in kvalitetno vodenje poslovnih knjig ne zadostuje samo poznavanje ZGD-ja, temveč moramo poznati in pravilno uporabljati tudi ostalo zakonodajo.

Računovodstvo je že samo po sebi področje, ki zahteva izjemno natančnost pri vodenju poslovnih knjig in držanje določenim pravilom oziroma smernicam. Pri tem mislimo na pravila, ki natančno določajo, kako razvrščamo evidentiranje pri knjiženju na poslovne konte.

Zakon o gospodarskih družbah (2006) v osmem poglavju govori o poslovnih knjigah in letnem poročilu. Prav tako opredeljuje neka splošna pravila o računovodstvu kot na primer: podjetja morajo voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti v skladu s tem zakonom in slovenskimi računovodskimi standardi ali mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, če zakon ne določa drugače. Na podlagi zaključenih poslovnih knjig je treba za vsako poslovno leto v treh mesecih po koncu tega poslovnega leta sestaviti še letno poročilo. Poslovne knjige, bilance stanja, izkaze poslovnega izida in letna ter poslovna poročila je treba trajno hraniti. Knjigovodske listine pa se lahko hranijo samo določeno časovno obdobje.

2.1.4 Zakon o računovodstvu (ZR)

Nekatera podjetja morajo pri računovodstvu upoštevati tudi Zakon o računovodstvu. Ta se je pričel uporabljati od 1. 1. 2000. S tem zakonom se ureja vodenje poslovnih knjig in izdelava letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter za pravne osebe javnega prava in

pravne osebe zasebnega prava, ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi zakona o gospodarskih družbah, zakona o gospodarskih javnih službah in zakona o društvih.

Po ZR so pravne osebe odgovorne za sestavljanje knjigovodskih listin, vendar lahko vodenje poslovnih knjig zaupajo drugi pravni osebi oziroma samostojnemu podjetniku, posamezniku kot na primer računovodskim servisom. Tako pooblaščen oseba pravne osebe s svojim podpisom na listini jamči, da je knjigovodska listina resnična in da pošteno prikazuje podatke o poslovnih dogodkih.

Zakon o računovodstvu v svojem 4. in 52. členu predpisuje sprejetje Pravilnika o računovodstvu, ki podrobneje ureja naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi. S pravilnikom podrobneje uredijo tudi način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi.

2.1.5 Slovenski računovodski standardi (SRS)

Slovenski računovodski standardi so obvezna pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodstva, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo in temeljijo na zakonu o gospodarskih družbah. Ko je SRS sprejet, se po predhodnem soglasju ministra, pristojnega za gospodarstvo in ministra, pristojnega za finance, objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Nanašajo se predvsem na gospodarske družbe, glede na svoje potrebe pa jih uporabljajo tudi druga podjetja, zavodi in celo državna podjetja, če to posebej določajo ustrezni državni predpisi. Prvi SRS so bili sprejeti leta 1993, vendar ti še niso dovoljevali elektronskega hranjenja listin, tako so leta 2001 sprejeli prenovljene SRS, ki so usklajeni z določili ZEPEP.

Splošni SRS podjetja podrobneje opominjajo, na kaj morajo biti pozorna pri oblikovanju računovodskih usmeritev, to je pravila in postopke, ki jih je treba upoštevati in uporabljati pri sestavljanju računovodskih izkazov in s tem tudi pri celotnem vodenju računovodstva. V nadaljevanju sta predstavljena SRS 21 in SRS 22, ker imata ta dva vpliv na e-poslovanje, kar se v diplomskem delu tudi preučuje, čeprav sodita med neobvezne SRS.

2.1.5.1 Slovenski računovodski standard 21¹²

SRS 21 obravnavajo knjigovodske listine kot podlago za vpisovanje v poslovne knjige in obdelujejo: opredeljevanje knjigovodskih listin, nastajanje in prenašanje knjigovodskih listin, kontroliranje računovodskih listin in sestavljanje nalogov za knjiženje, hrambo knjigovodskih listin. Določa tudi pogoje, ki jih je potrebno izpolnjevati pri računalniškem sestavljanju knjigovodskih listin. Povezan je predvsem s SRS 22 pa tudi s predpisi, ki urejajo e-poslovanje v Sloveniji.

¹² Slovenski računovodski standardi. (2005). Uradni list RS, št. 118/2005.

a) Opredeljevanje knjigovodskih listin

Knjigovodske listine so praviloma v posebni obliki sestavljeni zapisi o poslovnih dogodkih¹³ in se uporabljajo za prenašanje knjigovodskih podatkov. Knjigovodske listine morajo izkazovati poslovne dogodke verodostojno in pošteno, so lahko v papirni obliki ali v obliki elektronskih zapisov o poslovnih dogodkih.

b) Nastajanje in prenašanje knjigovodskih listin

Če je knjigovodska listina sestavljena računalniško, se lahko namesto z lastnoročnim podpisom potrdi z e-podpisom. Ta zagotavlja poleg prepoznanja podpisnika tudi neokrnjenost navedb, saj vsaka najmanjša sprememba po podpisu razveljavi podpis. Pred začetkom uporabe e-podpisa je treba izvesti vse postopke, ki jih predpisuje zakon oziroma akt podjetja.

Za verodostojne knjigovodske listine se štejejo tudi po telekomunikacijskih poteh oziroma preko računalniškega izmenjavanja podatkov dobljena sporočila, sestavljena iz knjigovodskih podatkov. Oseba, ki pošilja knjigovodske podatke oziroma ki jih vnaša v računalnik, odgovarja, da so poslani oziroma v računalnik vnešeni knjigovodski podatki verodostojni, kar potrdi z e-podpisom.

c) Kontroliranje knjigovodskih listin in sestavljanje nalogov za knjiženje

Pri ročnem obravnavanju podatkov se kontrolirajo izvirne knjigovodske listine in to pred knjiženjem. Pri računalniškem obravnavanju podatkov se kontrolira začetni vnos podatkov iz knjigovodskih listin v računalnik ali pri računalniškem izmenjavanju podatkov, prevzem podatkov od drugega podjetja.

d) Hramba knjigovodskih listin

Podjetje v svojem splošnem aktu opredeli način hrambe knjigovodskih listin, bodisi v papirni obliki ali v obliki elektronskih zapisov. Knjigovodske listine, nastale na podlagi računalniškega obravnavanja podatkov, je treba hraniti na nosilcih podatkov in v obliki, ki omogočajo ponovno predstavitev v prvotni nespremenjeni obliki.

Računalniško sestavljena knjigovodska listina mora zagotavljati razločen in čitljiv odtis, ki ne vzbuja nobenega dvoma o verodostojnosti knjigovodske listine.

¹³ Poslovni dogodek je pravzaprav kakovostno, količinsko in časovno opredeljena enota poslovnega procesa. Upoštevali ga bomo le v ožjem pomenu, to je kot tistega, ki povzroča kake spremembe na sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih in odhodkih (Turk, Kavčič & Kokotec-Novak, 2003, str. 68).

2.1.5.2 Slovenski računovodski standard 22¹⁴

Naslednji standard SRS 22 obravnava poslovne knjige in jih opredeljuje kot povezane knjige, kartoteke in podatkovne zbirke s knjiženimi poslovnimi dogodki, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do virov, prihodke ali odhodke in so razvidni iz knjigovodskih listin. So knjigovodski razvidi, ki zagotavljajo podatke za pridobivanje informacij o finančnem položaju podjetja in njegovem poslovnem izidu. Poenostavljeno, je vodenje poslovnih knjig le zapisovanje uresničenih gospodarskih kategorij in njihovih sprememb.

Poslovne knjige so temeljna knjiga in pomožne knjige, s tem da je vodenje temeljne poslovne knjige obvezno, vodenje pomožnih poslovnih knjig pa samo, če se verodostojni podatki, ki se ponavadi dobivajo na podlagi pomožnih knjig, ne zagotavljajo drugače.

S pomočjo računalnika in primerne računalniško-računovodskega programa je vodenje poslovnih knjig bistveno olajšano. Knjigovodski podatki, vnešeni v računalniški dnevnik, se samodejno uvrščajo v ustrezne konte v datotekah. Podatki se vnašajo v glavno knjigo z enega ali več krajev, na katerih nastajajo poslovni dogodki. Če se vnašajo na več krajih, mora računalniški program zagotoviti prepoznavanje knjigovodskih listin po njihovih oznakah. Prav tako mora na podlagi enkratnega vnosa sprememb v računalnik zagotavljati samodejno vodenje tako dnevnika kot glavne knjige in ustreznih pomožnih poslovnih knjig.

Računalniško vodena glavna knjiga mora kadar koli omogočati kontroliranje knjiženja, pa tudi prikaz katerega koli konta ali celotne glavne knjige na zaslonu. Po potrebi se lahko odtisne, kar je izhodna informacija računalnika in je po vsebini ter obliki enaka dnevniku na papirju. Računalniško vodene poslovne knjige se lahko zaključijo z elektronskim podpisom po načelnih postopkih iz ustreznega zakona in podrobnejših določbah v splošnem aktu podjetja.

Pisni odtisi glavne knjige in dnevnika se praviloma hranijo trajno. Podjetje pa lahko ob upoštevanju ustreznih predpisov samo določi, po kolikšnem času, od dneva sprejetja in potrditve računovodskih izkazov, bo shranilo poslovne knjige na elektronskem nosilcu, izvirne poslovne knjige pa uničilo.

2.2 Varnost pri e-poslovanju

Pri prehodu na e-poslovanje je prvi pomislek uporabnikov in ponudnikov storitev varnost oziroma zaščita podatkov (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 98). Do začetka 90-ih let, ko podjetja svojih omrežij še niso priključila na globalno omrežje, varovanje informacijskih sistemov ni predstavljalo večjega problema. Stvari so bile obvladljive s klasičnimi pristopi varovanja, ki so v veliki meri temeljili na fizičnem varovanju. S priključitvijo v globalno

¹⁴ Slovenski računovodski standardi. (2005). Uradni list RS, št. 118/2005.

omrežje pa se je možnost fizičnega nadzora v veliki meri izgubila, hkrati pa se je povečalo število potencialnih napadalcev (Trček, 1997, str. 50).

Kljub napredku na področju varnostnih sistemov vdiralcem pogosto uspe preko interneta vdreti na spletne strani ali v informacijski sistem podjetja. Vemo, da podatki predstavljajo enega ključnih virov vsakega podjetja, zato bi njihovo uničenje oziroma poškodovanje pomenilo konkretno izgubo. Še posebej je to izrazito v računovodskih servisih, saj njihovo celotno poslovanje temelji na podatkih in informacijah. Prav zato je potrebno informacije na spletnih straneh kot tudi poslane podatke zaščititi z varnostnim sistemom.

Bistvo varnosti v e-poslovanju je preprečevanje nepooblaščenega zmanjševanja vrednosti virom. Ti so lahko zaupni podatki, na primer poslovne skrivnosti, številke kreditnih kartic ali pa strojna in programska oprema sistemov, povezanih v javno omrežje (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 99).

E-poslovanje seveda poteka prek meja podjetij, zato so za zaščito primernejši kriptografski mehanizmi. Kriptografija je veda o zakrivanju sporočil in je podlaga za šifriranje, e-podpisovanje, postopke za preverjanje identitete, nadzor dostopa, zagotavljanje neokrnjenosti ter beleženje in nadzor. Šifriranje se uporablja predvsem za zagotovitev zaupnosti, e-podpisi pa so nadomestek običajnih podpisov (Jerman-Blažič et al., 2001, str. 101-102). Enkripcija (šifriranje) je transformacija podatkov v obliko, ki je praktično nemogoča za branje brez pravega znanja (ključa). Njen namen je zagotavljanje tajnosti podatkov pred tistimi, katerim ti podatki niso namenjeni, tudi če imajo šifrirano sporočilo. Deskripcija (dešifriranje) je nasprotna operacija šifriranja, to je transformacija šifriranih podatkov nazaj v razumljivo obliko. Šifriranje in dešifriranje zahtevata uporabo neke tajne informacije, to je ključa (Pinterič & Svete, 2007, str. 178).

Za vzpostavitev urejenega e-poslovanja je torej pomembno, kot je že pri pravni ureditvi omenjeno, da udeleženi subjekti zaupajo ureditvi e-poslovanja in se nanjo zanesejo. Pri vzpostavitvi tega zaupanja pa je zagotavljanje varnosti prvi korak, ki ga je potrebno storiti.

Brez zagotovitve varnosti je za podjetje nesmiselno, da začne kakršno koli aktivnost, povezano z e-poslovanjem, saj je prestrezanje, branje ali celo spreminjanje izmenjanih podatkov danes tehnološko relativno preprosto.

Nevarnost predstavljajo aktivnosti, ki bi lahko škodovale komponentam informacijskega sistema ali pa podatkom v teh sistemih. Našteti je le nekaj nevarnosti, s katerimi se lahko srečujejo podjetja pri e-poslovanju (Trček, 1997, str. 50):

- **prisluškovanje:** nepooblaščen osebni prisluškuje komunikaciji na mediju;
- **prestrezanje sporočil:** nepooblaščen osebni dobi možnost preprečevanja vročitve paketov naslovniku;

- **zavračanje storitev:** napadalec z uporabo različnih tehnik tako onemogoči računalniški sistem, da ne opravlja svoje funkcije;
- **izogibanje nadzoru dostopa:** tu se napadalec izogne mehanizmom, ki le pooblaščenim uporabnikom dovolijo uporabo določenih virov;
- **namerno modificiranje podatkov:** napadalec z vnašanjem napak spreminja vsebino podatkovnih paketov in tako onemogoča komunikacijo.

V računalniku je treba poskrbeti tudi za zaščito proti virusom. Nevarnosti okužbe ne moremo popolnoma preprečiti, saj lahko virus dobimo tudi v pripetem dokumentu po elektronski pošti. Zato je priporočljivo poskrbeti za ustrezno zaščito tako, da si nabavimo in obnavljamo programe za zaščito proti virusom. Dobro je imeti vedno najnovejšo različico protivirusnih programov. Koristen je protivirusni program, ki je ves čas aktiven v pomnilniku in preden odpremo datoteko, jo na hitro pregleda. Če je okužena, nas program opozori in prepreči, da bi jo odprli (Grošelj & Prešern, 2000, str. 35).

Da bi preprečili kakršne koli napade, moramo vzpostaviti varnostne mehanizme, s pomočjo katerih bomo te nevarnosti kar se da minimizirali. Ti mehanizmi so sledeči:

- **overjanje:** vsak mora imeti možnost preveriti identiteto subjektov, s katerimi komunicira in izvor podatkov. Pri tej storitvi želimo zagotoviti, da je oseba na drugi strani omrežja res tisti, kot naj bi bil.;
- **zaupnost:** tu želimo preprečiti, da bi napadalec imel vpogled v vsebino komunikacij. Določene informacije ne smejo biti razkrite nepooblaščenim subjektom.;
- **celovitost oziroma neokrnjenost:** doseči želimo, da bi podatki prišli od pošiljatelja do prejemnika v nespremenjeni obliki oziroma da bi lahko vsako tako spremembo tudi zaznali;
- **preprečevanje zanikanja:** preprečevanje možnosti zanikanja subjektov, sodelujočih v določeni aktivnosti e-poslovanja, da so v tej aktivnosti dejansko sodelovali;
- **nadzor dostopa:** s pomočjo te storitve želimo zagotoviti, da bi do določenih virov imeli dostop samo tisti, ki so za to pooblaščen. To dosežemo z identifikacijo uporabnika, s preverjanjem pristnosti uporabnika ter uporabnikovim pooblastilom.

Če bi se želeli približati 100% varnosti, bi morali v razvoj in uvajanje takega sistema vložiti ogromno znanja in finančnih sredstev, ki se verjetno nikoli ne bi povrnila. Poleg tega pa bi bil tak sistem počasen, zapleten in neučinkovit. To pa je vse, kar si pri finančnih transakcijah ne želimo. Zato je pomembno, da ne poskušamo doseči popolne varnosti za vsako ceno, ampak poiskati nek dogovor med zadovoljivo varnostjo, hitrostjo delovanja in stroški (Podlogar, Hribar & Gričar, 2001, str. 179).

3 E-POSLOVANJE V RAČUNOVODSKEM SERVISU

Vse izrazitejša konkurenčnost okolja, zmogljivejša informacijska tehnologija in nova znanja kadrov postavljajo pred podjetja zahtevo po več in kakovostnejših podatkih ter ustrežnejšem gospodarjenju s temi podatki. V nadaljevanju je poudarek bolj na praktičnem delu diplomske naloge, kjer je preko konkretnega računovodskega servisa skušano prikazati, kakšen vpliv ima e-poslovanje na samo poslovanje podjetja oziroma na katerih področjih podjetje posluje elektronsko.

3.1 Računovodski informacijski sistem

V zadnjem času se na računovodstvo ne gleda več samo kot na dejavnost, ki spremlja gospodarske kategorije in obračunava preteklo uspešnost poslovanja¹⁵. Povedano pa ne pomeni, da računovodstvo v podjetju ni tudi neke vrste servisna dejavnost. Po eni strani pomaga sprejemati poslovne odločitve, po drugi pa ugotoviti, kakšno je gospodarsko in finančno stanje podjetja ter kakšne so možnosti bodočega razvoja podjetja. Zato je računovodstvo opredeljeno kot jezik, s katerim prenašamo ekonomske in druge finančne informacije tistim, ki se zanje zanimajo (Kavčič, 2007, str. 1-2). Kot del informacijske dejavnosti mora zagotoviti celovito informiranje o spremembah in stanjih ekonomskih kategorij določenega poslovnega sistema. Toda oblikovanje in poročanje računovodskih informacij je možno le, če zagotovimo zbiranje odločujočih podatkov za njihovo oblikovanje (Turk & Melavc, 2001, str. 178). Vsebina in obseg računovodskih informacij pa se razlikujeta od podjetja do podjetja. Zato ima računovodja, ki preoblikuje podatke v informacije pri tem bistveno vlogo, saj ponavadi odloči o odločujočih informacijah (Kavčič, 2007, str. 5).

Eden izmed dejavnikov razvoja informacijske tehnologije zadeva razvoj in uporabo osebnih računalnikov, kar pomeni, da je sodobno zasnovan poslovni informacijski sistem praviloma podprt z računalnikom, katerega vhodne zmogljivosti so praktično neomejene. Zato ni potrebno predhodno zbiranje računovodskih podatkov o posameznih poslovnih dogodkih v zbirnih knjigovodskih listinah. Omogočeno je sprotno in neposredno obdelovanje in urejanje računovodskih podatkov ob vsakem poslovnem dogodku, kar zagotavlja tekočo časovnost podatkov v elektronsko zasnovanih izvedenih pomnilnikih (Turk & Melavc, 2001, str. 190).

Računovodski informacijski sistem je enotna struktura znotraj podjetja, ki s pomočjo fizičnih ali drugih virov prevaja ekonomske podatke v računovodske informacije z namenom, da bodo različni uporabniki te informacije lahko koristno uporabili (Čukić, 2007, str. 11). Zanj je značilna velika količina obdelave podatkov, ki sestoji iz zbiranja, obdelave in shranjevanja podatkov ter priprave dokumentov (Grošelj, 1999, str. 66).

¹⁵ Računovodstvo je močno vpeto v širše družbeno-ekonomske procese, ki jih tudi aktivno sooblikuje. Sodobne gospodarske in druge organizacije imajo tako širšo socialno odgovornost, ne zgolj prinašanje denarja lastnikom. Zato se računovodske teorije širijo na področje družbene odgovornosti podjetij (Kavčič, 2007, str. 1).

Bistvene značilnosti računovodskega informacijskega sistema so, da (Grošelj, 1999, str. 67):

- **izvaja potrebne naloge:** podjetje mora po zakonu vzdrževati določene zapise o poslovanju (glavna knjiga);
- **se podreja standardnim načelom:** knjigovodska praksa in predpisi so v večini primerov standardi za vsa podjetja;
- **obravnavajo podrobne podatke:** zapisi v podatkovni bazi omogočajo podrobno analizo in kontrolo aktivnosti podjetja;
- **so podatki v glavnem zgodovinski:** ni potrebno, da se ve v vsakem trenutku, kakšno je stanje podjetja (obračuni so dnevni, tedenski, mesečni itd.);
- **izhodni podatki vsebujejo minimalno informacijo za reševanje problemov:** primer so standardna poročila o prihodkih in odhodkih.

Tako kot je poslovni informacijski sistem podprt z računalnikom, tudi računovodski informacijski sistem omogoča računalniško evidentiranje poslovnih dogodkov, vodenje računalniških poslovnih evidenc ter računalniško pripravo poslovnih poročil.

To za podjetje pomeni (Bobek, b.l.):

- avtomatizacijo računovodske spremljave poslovanja;
- informacijsko povezavo posameznih poslovnih področij v podjetjih;
- računalniško arhiviranje podatkov o poslovnih dogodkih;
- informacijsko podporo priprave računovodskih analiz;
- uvedbo novih računovodskih konceptov.

3.2 Predstavitev računovodskega servisa Euro Grafik d.o.o.

Računovodski servis Euro Grafik je manjše podjetje, ki že več let uspešno deluje na področju računovodskih storitev. Ustanovljeno je bilo kot družba z omejeno odgovornostjo, 10. 6. 1997 s polnim nazivom Euro Grafik proizvodnja, trgovina, gostinstvo, turizem, marketing in storitve, d.o.o. Ukvarja se z vodenjem poslovnih knjig za podjetja in zasebnike na širšem območju Ljubljane. Trenutno sta zaposleni le 2 osebi, poslovne knjige pa se vodijo za okrog 20 podjetij, med njimi so tudi samostojni podjetniki, društva, javni zavod ter občina.

Osnovna dejavnost podjetja je torej vodenje glavne knjige in tudi pomožnih knjig. Z vsako stranko pa posebej sklenejo dogovor oziroma pogodbo, ali za opravljanje vseh storitev ali pa le opravljanje določenega dela računovodstva. Podjetje ne posluje v celoti elektronsko, vendar trenutno k takšnemu načinu poslovanja niti ne stremi. Vseeno pa so področja, kjer se je skoraj nemogoče izogniti e-poslovanju, zato delno vendarle posluje tudi elektronsko.

3.3 Predstavitev področij in oblik uporabe e-poslovanja

V tem poglavju skušamo prikazati vsa relevantna področja, kjer se preučevano podjetje srečuje z elektronsko obliko poslovanja. Najprej bomo začeli s samo predstavitevjo programske opreme, brez katere si niti ne moremo predstavljati poslovanja računovodskega servisa. Sledi prikaz e-poslovanja z javno upravo, bankami ter poslovnimi partnerji oziroma s strankami podjetja preko e-pošte.

3.3.1 Uporaba računalniških aplikacij v računovodstvu za obdelavo podatkov

Računovodstvo spremlja vse poslovne dogodke, ki na kakršen koli način vplivajo na sredstva, obveznosti do njihovih virov, stroške, odhodke, prihodke ter poslovni izid. Brez računalniške pomoči, torej ročno, bi bila obdelava vseh poslovnih dogodkov dolgotrajna, manj zanesljiva in bistveno manj učinkovita. Zato vse te dogodke oziroma podatke obdelujejo računalniško s pomočjo posebnih računovodskih programov. To so namenski programi, ki omogočajo izvajanje neke poslovne funkcije, na primer fakturiranje, saldakonte, materialno knjigovodstvo. Le-ti za delovanje potrebujejo tudi določeno sistemsko programsko opremo. Glavni namenski programi, ki so v večini podjetij precej podobni, so (Grošelj & Prešern, 2000, str. 23):

- finančno-računovodski sistem;
- plače in kadri;
- osnovna sredstva.

Stranke v podjetje prinesejo račune, pogodbe, torej vso potrebno dokumentacijo v fizični oziroma papirni obliki, nato se na njihovi podlagi podatki vnesejo v računalnik. Kot je že omenjeno podjetje ne posluje elektronsko v celoti, tako da potrebne podatke še vedno pridobiva na klasičen način.

V Sloveniji deluje veliko število programskih hiš, ki na trgu ponujajo celovite poslovne rešitve. Le-te so namenjene evidenci procesa podjetij in tudi olajšanju računovodskih del. Računovodski servisi izvajajo svoje storitve za večje število podjetij, ki pa se razlikujejo po dejavnostih, velikostih ter zahtevah. Za svoje delovanje zato potrebujejo tako rešitev, ki se lahko nastavlja in prilagaja različnim zahtevam (Borštnik, 2007, str. 28). Programske rešitve morajo biti enostavne za uporabo, zadosti cenene in podjetjem morajo prinašati očitne koristi, kajti problem, s katerim se večina ljudi srečuje, je ta, da določene rešitve sprejemajo le tedaj, če jih poznajo in razumejo.

Podjetje se je za svoje potrebe odločilo za programski paket podjetja Vasco računalniški inženiring d.o.o. (v nadaljevanju Vasco). Z njimi se je povežalo že na samem začetku in uspešno sodelujejo vse od ustanovitve računovodskega servisa. Računovodska aplikacija, ki jo podjetje uporablja, vsebuje paket medsebojno povezanih modulov. Ti so, v nadaljevanju,

na kratko predstavljeni, njihove opise pa najdemo na spletni strani podjetja Vasco (<http://www.vasco.si/>):

- Finančno- računovodski podsistem

- **Glavna knjiga:** je osrednji računovodsko-računalniški program, ki omogoča zagotavljanje podatkov za pridobivanje informacij o stanju in gibanju sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkih, odhodkih, stroških in izidu poslovanja. Omogoča samodejno¹⁶ in ročno knjiženje poslovnih dogodkov. Poslovni dogodki, ki se knjižijo v glavno knjigo, se avtomatično in istočasno zapisujejo v dnevnik po časovnem zaporedju nastajanja. Vsebuje kontni plan, ki se ga lahko po potrebi spreminja in dopolnjuje. Pri ročnem knjiženju program sproti vodi seštevke debetnega in kreditnega prometa ter nam prikaže skupni saldo, ki mora biti izravnani. Na ta način imamo kontrolo pri vsakem vnosu. Možno je ročno ali avtomatsko zapiranje odprtih postavk glede na konto ali izbranega partnerja. V primeru zapadlih plačil se lahko izdajo tudi opomini. Podatke je možno prenašati tudi z avtomatskim prenosom iz drugih programov.

- **Osnovna sredstva:** omogoča spremljanje evidence osnovnih sredstev in predstavlja register osnovnih sredstev. Podatki se vnašajo neposredno v program, in sicer na podlagi izvirnih zunanjih knjigovodskih listin, kadar gre za nabavo osnovnih sredstev. Obračun amortizacije osnovnih sredstev se opravi s pomočjo računovodskega programa.

- **Obresti:** vnos in izračun obresti ter vnos in izračun amortizacijskega načrta.

- Kadrovski podsistem

- **Plače:** program omogoča obračunavanje, evidentiranje plač zaposlenim in pripravo podatkov za potrebe dohodnine z vsemi potrebnimi obrazci ter plačilnimi nalogi. Obrazce lahko izpišemo, omogočena pa je tudi oddaja le-teh ter plačilnih nalogov po elektronski poti. V nadaljevanju bo vse, kar se pošilja preko interneta (obrazci, letna poročila...), označeno s pojmom dokumenti. Program preoblikuje datoteke v posebne formate (XML datoteke), ki jih lahko potem uvozimo ali po novem tudi neposredno pošljemo na spletni strani Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) ter Davčne uprave Republike Slovenije (DURS s svojo spletno stranjo e-davki). Z avtomatskim prenosom temeljnice v glavno knjigo pa se izognemo podvajanju dela.

- **AVHW:** tu se vnašajo in obračunavajo vse vrste obračunov, ki niso plača (avtorski honorarji, podjemne pogodbe, sejnine, najemnine...). Tako kot pri plačah je tudi tukaj možen izpis vseh potrebnih dokumentov in njihova elektronska oddaja.

¹⁶ Pri samodejnem knjiženju je potrebno predhodno nastaviti konte, na katere se bodo poslovni dogodki knjižili.

- Postopek oddaje dokumentov po elektronski poti na e-davke¹⁷

V aplikaciji Plače ali AVHW lahko izpišemo dokumente in tvorimo XML datoteke za oddajo le-teh, in sicer ko jih želimo izpisati, program odpre novo okno, kjer je potrebno definirati način oddaje XML datoteke. Program uporabnikom nudi dva načina oddaje dokumentov na e-davke.

Prva možnost je, da XML datoteke shrani na disk. Pri tej opciji je zelo pomemben tudi podatek Mapa¹⁸ za XML datoteke. Ko se zadeva potrdi, program na ekran izpiše, kaj in kam je shranil XML datoteko. Temu koraku sledi zagon interneta in vstop na spletno stran e-davkov. Za vstop se je potrebno registrirati z digitalnim certifikatom. Ker gre v tem primeru za računovodski servis, je potrebno najprej izbrati zavezanca¹⁹, za katerega se bodo dokumenti oddajali. Kliknemo na Izberi obrazec za oddajo novega dokumenta in nato še na gumb Uvoz dokumenta. Preko gumba Prebrskaj poiščemo prej shranjeno XML datoteko in jo uvozimo. Dokumenti se uvozijo, podatke preverimo in nato kliknemo na oddaj vlogo. Sistem e-davkov nato preveri dokument in opozori na morebitne napake (v večini primerov so vsa odstopanja v dopustnih mejah). Tak obrazec se samo še podpiše z varnostno kodo, ki jo ponudijo e-davki in dokument je poslan.

Druga možnost je, da pošlje XML datoteko na DURS e-davke. To je nova krajša možnost direktne oddaje dokumentov iz Vasco aplikacij v sistem e-davkov. Vasco priporoča uporabo te možnosti, ker je krajša in lažja za uporabnika. Tudi tukaj sistem na ekran izpiše, kaj je zapisal, nato pa odpre povsem novo okno, kjer se klikne Pošlji datoteko na e-davke. Po potrditvi tega gumba program že vpraša za digitalni certifikat. V naslednjem koraku je XML datoteka že uvožena, potrebno jo je zgolj preveriti in nato oddati.

- Maloprodajni in veleprodajni podsistem

- **Fakturiranje:** S tem programom podjetje za svoje stranke izdaja račune. Kadar gre za standardne račune oziroma račune, ki se jih izdaja na primer vsak mesec, lahko v programu kopiramo račune prejšnjega meseca. Vse, kar moramo storiti, je, da nastavimo nove podatke, ki se bodo prekopirali na stare račune.

- WEB storitve

Glavna knjiga.NET je spletna storitev, namenjena vsem strankam podjetja, ki bi želele imeti vpogled v svojo bilanco, kontno kartico, saldo partnerjev, odprte postavke ter stroškovne preglede in biti vedno na tekočem s poslovanjem podjetja. Storitev je dostopna na internetu, tako da je dostop omogočen od kjer koli in kadar koli z uporabo klasičnega spletnega

¹⁷ Novice [podjetja Vasco računalniški inženiring d.o.o.].

¹⁸ Določiti je treba mapo, v katero se bodo dokumenti shranjevali in ime datoteke (durs_obrazci.xml).

¹⁹ Vsi, ki oddajajo dokumente v imenu svojih strank, potrebujejo urejena pooblastila v sistemu e-davkov za oddajo le-teh.

brskalnika (Internet Explorer ali Mozilla Firefox). Za uporabo storitve ni potrebno, da je stranka podjetja hkrati tudi stranka podjetja Vasco. Mora pa seveda imeti računovodski servis, ki uporablja program Glavna knjiga od podjetja Vasco, iz katerega se ti podatki osvežujejo.

Računovodstvo je področje, kjer nenehno prihaja do raznih sprememb, ki so lahko posledica zakonskih sprememb ali sprememb, ki jih narekuje razvoj trga. S tega vidika je zelo pomembno, da se te spremembe kar se da hitro vnesejo v programske rešitve. V aplikacijah tako prihaja do nenehnih prilagoditev, izboljšav in novitet, do katerih so upravičeni uporabniki, ki imajo aplikacije v garanciji in uporabniki, ki plačujejo mesečno vzdrževanje.

Zelo pomembna skupna točka vseh programov je shranjevanje (arhiviranje) podatkov. Sam program dnevno arhivira podatke ob prvem vstopu v program, vendar to ni dovolj. V podjetju se tedensko naredi še dodaten arhiv na zunanjem trdem disku, saj bi bila škoda kar velika, če bi se podatki izgubili.

3.3.2 E-poslovanje z javno upravo

Pravne osebe lahko z javno upravo poslujejo tudi elektronsko (e-uprava, e-davki, Ajpes...), vendar dejstvo je, da je interes javne uprave za pospeševanje e-poslovanja večji kot pa interes uporabnikov, to je fizičnih in pravnih oseb. Razlog tiči v tem, da se z e-poslovanjem stroški javne uprave lahko bistveno znižajo, bolj kot pri pravnih osebah. Zato je potrebno iskati in ustvarjati dodatne vzpodbude in načine za hitrejšo uveljavitev e-storitev javne uprave med pravnimi osebami.

Javni upravi poslovanje po elektronski poti prinaša veliko koristi in prihrankov. Med pomembnejšimi lahko omenimo manjše stroške vnosa, ki se pri e-poslovanju praktično ukinejo, saj uslužbenci javne uprave prejetih podatkov ne prepisujejo oziroma ne vnašajo v elektronsko obliko. Posledično je zelo visoka točnost podatkov, saj zanjo skrbi pošiljatelj. Prejeti elektronski dokumenti se hranijo v elektronskem arhivu, ki ni le cenejši, ampak tudi veliko hitrejši in bolj fleksibilen kot pa arhiv papirnih dokumentov. Z vidika podjetij je teh prednosti manj. Podjetja z javno upravo na letni ravni skupaj opravijo nekaj milijonov transakcij, kjer uvedba e-poslovanja lahko pomeni dodatno ugodnost in zmanjšanje stroškov, vendar v manjši meri kot pa z vidika javne uprave. Tako je potrebno najti dodatne spodbude za lažjo in hitrejšo vpeljavo e-poslovanja.

Največ potencialnih uporabnikov e-javne uprave je zelo verjetno med podjetji, ki pri svojem e-poslovanju že sedaj uporabljajo kvalificirana digitalna potrdila in s tem najvarnejšo infrastrukturo e-poslovanja. Ti vzpostavljeno infrastrukturo dnevno uporabljajo za e-bančništvo. Dobro vzpostavljeni in varni komunikacijski kanal med podjetjem in banko se lahko uporabi tudi za izmenjavo dokumentov javne uprave. V primeru uporabe že vzpostavljenih elektronskih poti so začetna vlaganja minimalna, uporabljeno je programsko

orodje, ki so ga uporabniki že vajeni in združuje obrazce za različne e-storitve javne uprave (Ahačič, 2005).

Nabor storitev e-poslovanja, ki jih uporabljajo podjetja, ni ravno obsežen. Omejen je v glavnem na storitve e-davkov in storitve AJPES. To so storitve, ki so najbolj razvite, zato je zadovoljstvo z njimi ocenjeno bolje kot pri drugih e-storitvah, na primer pri sodelovanju na javnih razpisih oziroma naročilih (Kunstelj, Jukić & Vintar, 2007, str. 85).

3.3.2.1 Davčna uprava Republike Slovenije (DURS)²⁰

Računovodstvo davčnega zavezanca oziroma v tem primeru računovodski servis je tista služba, ki največ sodeluje z Davčno upravo Republike Slovenije (Krulec, 2004, str. 26). Od podjetij pridobi pooblastilo, da lahko za njih v njihovem imenu vnaša podatke in vlaga dokumente na e-davke. Uporabnik e-davkov lahko postane vsak davčni zavezanec. Za uporabo potrebuje le računalnik s primerno opremo, dostop do interneta in ustrezno digitalno potrdilo. Za e-poslovanje prek e-davkov je nujna uporaba digitalnega potrdila in zasebnega ključa, ki v e-poslovanju nadomeščata osebno legitimacijo in omogočata varno komunikacijsko povezavo prek spleta. Z elektronskim potrdilom in zasebnim ključem se tudi podpišejo vloženi dokumenti. Uporaba spletne strani e-davkov je brezplačna.

E-poslovanje prek e-davkov ne uvaja novih obveznosti davčnih zavezancev, temveč omogoča izpolnjevanje obstoječih davčnih obveznosti (predvsem oddajo dokumentov) na udobnejši način. V spletne obrazce lahko uvozimo podatke iz datoteke, zapisane v XML obliki. Najbolj običajen način je izvoz iz računovodskega informacijskega sistema. Ko so podatki v spletnem obrazcu, jih preverimo in po potrebi spreminjamo ter na koncu oddamo dokument. Sam postopek oddaje dokumentov je podrobneje opisan v poglavju 3.3.1 Uporaba računalniških aplikacij v računovodstvu za obdelavo podatkov.

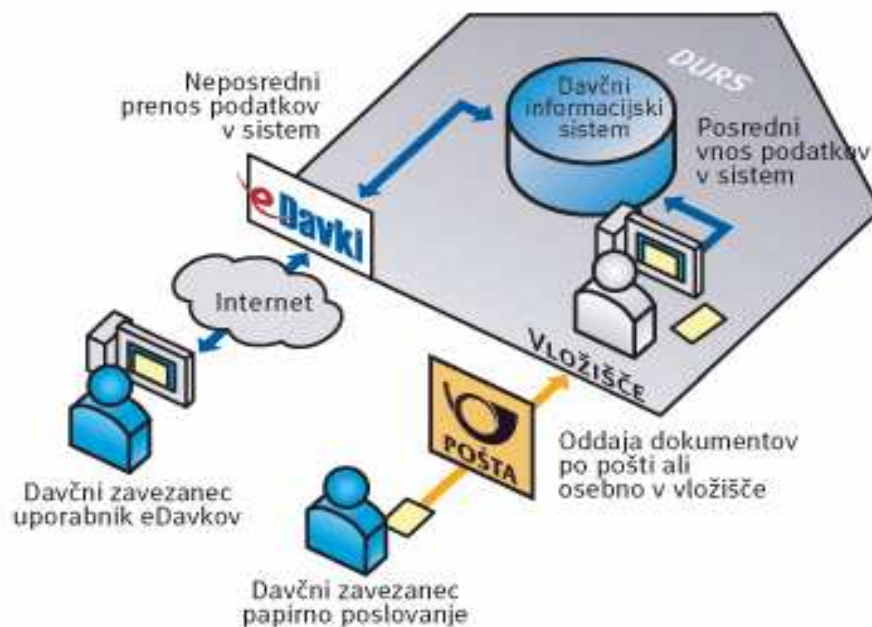
e-davki so varna in papirnemu poslovanju popolnoma enakovredna storitev na elektronskem mediju na spletu. Davčnim zavezancem nudijo nekaj pomembnih prednosti pred papirnim poslovanjem z davčnimi obrazci:

- hitrejša in preprostejša izpolnjevanja davčnih obrazcev (z vgrajeno pomočjo in orodji za sprotno preverjanje);
- možnost vlaganja dokumentov 24 ur na dan, 7 dni v tednu, brez stroškov za poštnino in neodvisno od geografske lokacije;
- začasno shranjevanje nedokončanih obrazcev;
- vpogled v davčno kartico (pregledovanje arhiva oddanih dokumentov);

²⁰ Celotno spodnje poglavje je večinoma povzeto po spletni strani Elektronsko davčno poslovanje (e-davki), Davčna uprava Republike Slovenije.

- prenos podatkov neposredno iz računovodskega sistema v e-davke prek spletnih storitev (uvoz podatkov v XML formatu);
- enostavno pooblašcanje med uporabniki in ostalimi davčnimi zavezanci;
- prenos obsega pravic na podlagi organizacije poslovanja v e-davke prek pooblašcanja.

Slika 2: Primerjava med uporabo e-davkov in klasičnega načina sodelovanja davčnega zavezanca z DURS-om



Vir: Elektronsko davčno poslovanje (e-davki), Davčna uprava Republike Slovenije.

Kljub temu, da ima podjetje z uporabo spletne strani e-davki številne prednosti, na ta račun zagotovo ne bo znižalo cen svojih storitev. Podjetja, ki imajo svoja računovodstva, pa na ta račun ne bodo mogla znižati števila zaposlenih v računovodstvu, ker je bistvena razlika med uporabo e-storitev in klasične storitve v glavnem samo v pošiljanju podatkov po pošti ali preko spleta (Pinterič & Svete, 2007, str. 147).

3.3.2.2 Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES)²¹

AJPES je organizacija, ki je pooblaščenca za obdelovanje in objavlanje podatkov iz letnih poročil. Letna poročila vsebujejo podatke o poslovanju in premoženjsko–finančnem položaju posameznih poslovnih subjektov. AJPES zbira in obdeluje podatke iz letnih poročil za dva namena:

- za zagotovitev javnosti podatkov;
- za statistične, informativno-analitične in raziskovalne namene (za državno statistiko).

²¹ Celotno podglavje je večinoma povzeto po spletni strani Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve.

Pripravlja in vzdržuje podatkovne baze letnih poročil podjetij za več let. Letna poročila, ki jih podjetja predložijo za zagotovitev javnosti, mora AJ PES posredovati vsakomur, ki jih zahteva. Posreduje jih na papirju ali na različnih računalniških medijih. Najsodobnejši način zagotavljanja javnosti je javna objava letnih poročil na spletni strani AJ PES, ki uporabnikom omogoča celovit, preprost in hiter dostop do teh podatkov.

Najlažja in najbolj racionalna je torej uporaba elektronskega načina predlaganja letnih poročil. AJ PES je izdelal računalniške programe z vgrajenimi računskimi in logičnimi kontrolami.

S svojo spletno stranjo želijo zagotoviti računalniško zbiranje podatkov o istem poslovnem subjektu na enem mestu in hkrati uporabnikom na enem mestu hitro in najsodobneje zagotoviti vse pomembne informacije o posameznem podjetju. Pred uporabo se je potrebno registrirati.

Obsežna in zahtevna skupina nalog AJ PES je zbiranje, obdelovanje, objavljanje in posredovanje podatkov iz letnih poročil podjetij. V skladu s predpisi morajo za državno statistiko in za zagotovitev javnosti vsa podjetja v državi (gospodarske družbe, zadruga, samostojni podjetniki, zavodi, proračuni in druge pravne osebe javnega prava, nepridobitne organizacije - pravne osebe zasebnega prava in društva) določene podatke iz letnih poročil oziroma letna poročila predložiti AJ PES. Lahko pa, kot pri DURS-u, pooblastijo svojega računovodjo, da za njih ne samo pripravlja letna poročila, temveč tudi le-te oddaja. AJ PES podatke iz letnih poročil logično in računsko preveri, v sodelovanju s podjetji odpravi morebitne nepravilnosti, opravi vnos oziroma zajem podatkov in podatke računalniško obdela.

AJ PES izvaja tudi mesečno statistično raziskovanje o prejemkih in izdatkih pravnih oseb. Mesečno statistično raziskovanje o izplačanih plačah in o regresu za letni dopust temelji na podatkih iz posebnih obrazcev, ki jih AJ PES predlagajo pravne osebe ob izplačilu plač in regresa za letni dopust.

Sam postopek oddaje dokumentov je podoben kot pri e-davkih. Program Vasco kreira XML datoteko, ki jo nato preko spletne strani AJ PES uvozimo, pregledamo, po potrebi popravimo ter oddamo. Pravne osebe javnega in zasebnega sektorja poročajo o izplačanih plačah na Obrazcu 1-ZAP/M, o izplačanem regresu za letni dopust pa na Obrazcu 3 Izplačilo regresa za letni dopust. Pravne osebe javnega sektorja, za katere velja Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, o izplačanih plačah za zaposlene, za katere ne veljajo kolektivne pogodbe, poročajo na Obrazcu 1 A.

3.3.3 E-poslovanje z bankami

E-bančništvo v najširšem smislu razumemo kot e-poslovanje z bankami. Je katera koli oblika, ki ne zahteva fizične prisotnosti komitenta v banki. Sem lahko uvrstimo uporabo plačilnih

kartic, telefonsko bančništvo, internetno bančništvo in druge storitve. Je vse bolj uveljavljen način poslovanja z banko tako med pravnimi kot tudi fizičnimi osebami, saj omogoča, ne glede na poslovni čas, opravljanje vrste negotovinskih bančnih storitev prek osebnega računalnika od doma ali z delovnega mesta. S tem prihaja do prihrankov časa, poleg tega pa je tudi cenejše plačilo negotovinskih transakcij. Banka omogoča (Grošelj & Prešern, 2000, str. 48):

- vpogled v stanje na transakcijskem računu;
- plačevanje obveznosti s plačilnim nalogom, splošno in posebno položnico;
- pripravo podatkov za nakazila z valutacijo vnaprej;
- pošiljanje in prejemanje sporočil bank;
- pripravo osebnega imenika prejemnikov.

Preučevano podjetje je prav tako pooblaščen s strani določenih strank za gospodarjenje z njihovimi transakcijskimi računi (v nadaljevanju TRR) in plačevanje njihovih obveznosti. Različne stranke imajo svoje TRR odprte pri različnih bankah, kar pomeni, da mora imeti podjetje, ki s TRR gospodari, vsa ustrezna in potrebna gesla ter digitalne certifikate za vsako banko, s katero posluje. Banke se med seboj razlikujejo tudi po načinu plačevanja plačilnih nalogov. V naslednjem poglavju je predstavljen način plačevanja nalogov preko programa Proklik NLB, ki ga je ustanovila Nova ljubljanska banka d.d.. Proklik je predstavljen zato, ker ima večina strank, za katere podjetje nakazuje plačila, račun odprt pri Novi ljubljanski banki.

- Postopek plačevanja preko Proklika

Program najprej zaženemo in vpišemo identifikacijsko številko, ki omogoča uporabo storitev e-bančništva. Zaradi večje varnosti se poleg uporabniškega gesla uporablja za dostop do banke lastna vstopna točka in ne internet. Uporabnik pa dobi od banke zaščitno kartico s čitalnikom zaščitne kartice in programom Proklik NLB. S tem je zagotovljeno šifriranje sporočil med uporabnikom in banko. Tako banka kot uporabnik za šifriranje sporočil uporabljata metodologijo dvojnih ključev in metodologijo tajnega zapisa (Grošelj & Prešern, 2000, str. 48). Ko smo v e-banki, najprej osvežimo podatke, pri čemer mora biti pametna kartica vstavljen v čitalnik. Osveževanje podatkov pomeni, da z banko izmenjujemo podatke. Tako v tistem trenutku prejmemo najnovejše podatke o stanju na določenem TRR. Treba je vedeti, da uporabnik ni vseskozi povezan s poslovno banko. Do izmenjave pride samo takrat, ko uporabnik to želi in pritisne na gumb za osveževanje podatkov. Ko smo se uspešno povezali, izberemo TRR, s katerim želimo poslovati pri izbrani banki (če imamo več računov). Preverimo stanje in tekoči promet na izbranem računu. Če že uporabljamo e-banko in smo pred tem v banko pošiljali naloge v plačilo, v arhivu preverimo, ali so bili le-ti uspešno obdelani. Tako kot pri klasičnem poslovanju z banko poznamo tudi v e-banki tri vrste plačil, in sicer plačilni nalog BN-01, ki je splošen instrument plačilnega sistema in je zamenjal nekdanji virman in splošno položnico. Kompenzacija je namenjena sporočanju podatkov o kompenzaciji, posebna položnica pa je namenjena poravnavanju rednih mesečnih

obveznostih, kot so razne naročnine, plačila DDV-ja, storitve itd. Ko smo izbrali vrsto plačila, se na zaslonu prikaže obrazec za vnos podatkov, ki je grafično enak papirnati različici plačilnega naloga ali posebne položnice. Določeni podatki so že vpisani, vendar lahko nekatere spreminjamo. Spremenimo lahko na primer datum plačila, toda nikoli ne za nazaj. Ko so vsi podatki vneseni, potrdimo vnos plačila. Če v nalogu nismo izpolnili vseh polj ali pa smo vnesli napačen podatek, nas bo program obvestil o napaki. Praviloma imajo vse e-banke vgrajene kontrole. Po vnosu so torej nalogi shranjeni in pripravljene za e-podpisovanje. Lahko jih takoj podpišemo in pošljemo v plačilo, lahko pa to storimo tudi kdaj pozneje, saj so nalogi shranjeni na bančnem strežniku. Kot smo že omenili, moramo naloge, ki smo jih podpisali, še poslati v plačilo. Poslani nalogi s tekočim datumom plačila se bodo obdelali v nekaj minutah. Čas obdelave je odvisen od posamezne poslovne banke. Če pa imajo poslani nalogi kot datum plačila določen poznejši datum, se bodo obdelali na želeni datum. E-banko lahko uporabljamo 24 ur 365 dni v letu. V tem času se lahko povezujemo na banko, vnašamo plačila in pošiljamo naloge, vendar v Sloveniji velja urnik plačilnega prometa. To pomeni, da bo nalog, oddan zunaj urnika plačilnega prometa, šel v plačilo z datumom plačila na prvi naslednji delovni dan (Pavlič, 2004, str. 56-57).

E-banke podpirajo tudi uvoz podatkov iz računovodskih programov. Možnost prenosa podatkov pomeni, da lahko uporabnik podatke, ki jih vnaša v računovodski program, neposredno prenese v enega od programov e-banke. Že pri samem knjiženju poslovnih dogodkov se lahko oblikujejo nalogi, ki jih nato uvozimo v Proklik in plačamo. Povezljivost tako pomeni prihranek časa in zmanjšuje število napak (Pavlič, 2004, str. 57).

Vsem je skupno, da naloge podpisujemo z e-podpisom, ki zagotavlja, da je dokument avtentičen in da je podpisnik pravi. Ponavadi je ta zapis shranjen na pametni kartici, ki jo moramo vstaviti v čitalnik kartic vsakič, ko z banko izmenjujemo podatke (Pavlič, 2004, str. 56). Ta zapis je lahko tudi v obliki digitalnega certifikata, ki se ga naloži na računalnik in se nalogi nato podpisujejo z njim.

3.3.4 Elektronska pošta (e-pošta)

Uspeh interneta je povezan s storitvami, ki jih nudi. E-pošta je najbolj razširjena storitev na internetu, ki omogoča izmenjavo sporočil in je funkcionalni nadomestek običajne pošte, le da je veliko hitrejša in cenejša. Je način elektronskega sporočanja, pa tudi samo sporočilo, preneseno na tak način. Prejemnika čakajo sporočila praviloma na njegovem strežniku, ki je geografsko lahko poljubno oddaljen. Vsakemu uporabniku, ki ima naslov e-pošte, omogoča pošiljanje in sprejem tekstovnih sporočil. Tehnološko je izvedljiva tudi večpredstavnostna e-pošta, kar pomeni, da lahko elektronskemu pismu pripnemo še poljuben multimedijski dokument (besedilo, slika, zvok, video...), vendar se e-pošta v glavnem še vedno uporablja za tekstovno sporočanje. Način uporabe e-pošte pogosto kaže, da gre tudi za nadomestek govornega sporočanja. Za e-pošto je značilno povezovanje oseb, saj ima posameznik lastne dostopne pravice (uporabniško ime, geslo) in zato lahko na isti napravi pošilja/sprejema e-

pošto več oseb. Elektronska oblika sporočila omogoča, da ga brez posebnega pretipkavanja naprej obdelujemo, saj so podatki že v računalniku. To je tudi osnovna razlika med e-pošto in telefaksom ali teleprinterjem.

E-pošta prinaša tako neposredne kot posredne koristi. Neposredne koristi so finančni prihranki, posredne koristi pa boljša informiranost, ki je eden ključnih pogojev uspešnega poslovanja. Kot primer boljše informiranosti lahko vzamemo podjetja, ki preko e-pošte oglašujejo seminarje, ki jih izvajajo in na ta način opozarjajo računovodje na novosti, ki jih morajo upoštevati.

Glavne prednosti, ki jih nudi e-pošta, so:

- nizka cena: cenejša od pisma, telefaksa in telefonskega pogovora;
- veliko večja hitrost, saj v primerjavi s telefonom pri e-pošti ni potrebna prisotnost klicanega v trenutku pošiljanja sporočila. Naslovnik prebere sporočila takrat, ko ima za to čas, s čimer rešimo trenutno nedostopnost prejemnika.;
- pošiljanje več naslovnikom istočasno.

Podjetje uporablja e-pošto večinoma za komunikacijo s svojimi strankami. Je hitrejši in bolj praktičen način sporočanja kot uporaba telefona, zlasti takrat, ko preko telefona ne moremo priti v kontakt z določeno osebo (zasedena linija, ni nikogar, ki bi se javil...). Vendar pa e-pošte ne uporablja zgolj kot nadomestek govornega sporočanja, temveč tudi za pošiljanje določenih poročil, konto kartic ali na primer seznama plačilnih nalogov svojim strankam na njihovo željo.

4 VPLIV E-POSLOVANJA NA RAČUNOVODSKI SERVIS

Do sedaj je bila predstavljena le uporaba oziroma so bila predstavljena področja, kjer se preučevano podjetje srečuje z uporabo e-poslovanja. V nadaljevanju pa so povzeti pozitivni in negativni vplivi oziroma prednosti ter slabosti, ki jih ima e-poslovanje na njegovo delovanje.

4.1 Pozitivni vplivi e-poslovanja (prednosti)

Pozitivni vplivi oziroma prednosti, ki jih nudi uporaba e-poslovanja, so:

- prihranek časa;

Uporaba računovodskega programa Vasco precej skrajša čas opravljanja storitev. To je še posebej izrazito pri oddaji dokumentov preko spletnih strani in pri pošiljanju plačilnih nalogov. Kot je že v prejšnjih poglavjih navedeno, računovodski program sam oblikuje

dokumente za oddajo na e-davke in AJPES ter pripravi naloge za Proklik, v ustreznih formatih, katere brez nepotrebne vnašanja le uvozimo. Z uporabo Proklika (e-bančništva) pa se prihrani marsikatera pot na banko ter čakanje v vrsti pred bančnimi okenci.

- hitrejše posredovanje informacij in podatkov;

Postopek opravljanja določenega opravila je bistveno hitrejši. Večina opravil, ki jih opravljamo z računovodskimi programi, je avtomatiziranih, kar pomeni, da osnovne podatke vnesemo sami, medtem ko vse potrebne dokumente program oblikuje sam.

- manj napak;

Z uvozom dokumentov na ustrezne spletne strani se zmanjša možnost napak. Podatkov ne vnašamo več ročno, s čimer se odpravijo tipkarske napake, do katerih bi sicer lahko prišlo. Poleg tega spletna aplikacija AJPES-a in DURS-a logično in računsko preveri uvožene podatke ter s tem izključi možnost napačnih izračunov.

- ni podvajanja dela;

Kot primer lahko navedemo oblikovanje nalogov. Sočasno, ko knjižimo prejete fakture, zanje oblikujemo tudi plačilne naloge. Podatki se iz knjiženja prenesejo na nalog, kar pomeni, da podatkov ne vnašamo dvakrat.

- manj stroškov;

Dokumentov, ki jih oddajamo preko spletnih strani, ni več potrebno pošiljati po pošti na klasičen način, s čimer se privarčuje na pisarniškem materialu, kot na primer kuvertah in na poštnini. Prav tako so bančne transakcije e-bančništva bistveno nižje kot strošek bančne transakcije, izvedene po klasični poti.

- hitrejša obdelava podatkov kot posledica hitrejšega zajema podatkov;

Preden uvožene dokumente oddamo, jih spletna aplikacija po hitrem postopku obdela in sporoči morebitne napake, ki jih je potrebno odpraviti. Dokumentov z napako ni možno oddati. V primeru, da bi se dokumenti še vedno pošiljali po pošti, bi, ob morebitnih napakah, preteklo nekaj dni, preden bi se podatki popravili in zopet poslali nazaj.

- ni časovne omejitve;

Spletne strani so na voljo 24 ur na dan, 7 dni v tednu tako, da je oddaja dokumentov možna 24 ur na dan, 365 dni v letu. Pri programu za e-bančništvo pa se srečamo z delno časovno omejitvijo. V primeru, da želimo spremljati tekoče informacije o stanju na transakcijskem

računu, izvršene in neizvršene naloge, prilive na računu, ni časovne omejitve. Prisotna je le pri plačevanju nalogov, kar pa ne pomeni, da naloge ne moremo posredovati naprej v banko izven urnika plačilnega prometa. V tem primeru bodo nalogi sprejeti v banko, vendar bodo v plačilni promet vključeni šele naslednji delovni dan.

- pregledovanje arhiva oddanih dokumentov.

Na spletnih straneh AJPES-a in e-davkov je omogočeno pregledovanje arhiva oddanih dokumentov. To pride še posebej prav takrat, kadar je v računovodskem servisu ogromno dela in včasih nisi prepričan, ali si določene dokumente oddal ali ne. S to možnostjo teh skrbi ni več, saj lahko kadar koli preveriš arhiv, ločen po strankah.

4.2 Negativni vplivi e-poslovanja (slabosti)

Negativni vplivi oziroma slabosti, ki jih s seboj prinaša e-poslovanje, pa so naslednje:

- odvisnost od delovanja spletnih strani/interneta;

Slabost interneta oziroma posameznih spletnih strani, v tem primeru AJPES-a in e-davkov, so tehnične motnje, do katerih lahko pride in ki onemogočajo dostop do spletnih strani. To pomeni, da v tistem trenutku ni mogoče oddati dokumentov.

- nevarnost zaradi odprtega omrežja;

Kljub temu, da obstaja vrsta zaščit, ki varujejo osebne računalnike pred virusi, zlorabami ter drugimi nevarnostmi, se iz dneva v dan pojavljajo nove nevarnosti, ki bi lahko povzročile veliko škodo računovodskemu servisu.

- večja odgovornost.

S tem, ko se dokumenti ne pošiljajo več po navadni pošti, temveč se oddajajo preko interneta, se je povečala odgovornost na strani računovodskega servisa. Računovodja je dolžan preveriti pravilnost podatkov, preden odda dokument.

SKLEP

E-poslovanje podjetjem prihrani čas in denar, česar so se začeli zavedati in ga v svoje poslovanje tudi vključevati. E-poslovanje predstavlja vse, kar danes delamo s pomočjo računalniških aplikacij in omrežij. Podjetje tako z uvedbo e-poslovanja omogoča učinkovitejše in hitrejše opravljanje storitev.

S preučevanjem vplivov e-poslovanja pridemo do zaključka, da ima e-poslovanje na delovanje računovodskega servisa več pozitivnih kot pa negativnih vplivov. E-poslovanje je v preučevanem podjetju dokaj razvito, vendar ne v takšni meri, da bi zmanjšalo uporabo papirne dokumentacije. Stranke podjetja še vedno prinašajo dokumente v papirni obliki. Da bi podjetje najbolj izkoristilo e-poslovanje, bi moralo papirno poslovanje kar se da zmanjšati. To pomeni, da dokumente, ki jih oddaja preko spletnih strani, ne sprinta, saj je arhiv oddanih dokumentov mogoče kadar koli pregledati na spletni strani. Ker pa podjetje k tako imenovanemu popolnemu poslovanju trenutno niti ne stremi, lahko sklepamo, da mu takšen način e-poslovanja, kot ga že izvaja, popolnoma ustreza.

Kot je že navedeno v diplomskem delu, računovodski servis lahko s pomočjo e-poslovanja sodeluje z javno upravo, kjer so prikazane možnosti e-poslovanja z DURS-om in AJPES-om, bankami, z uporabo e-bančništva ter poslovnimi partnerji oziroma strankami, s katerimi izmenjujejo podatke po e-pošti. Pozitivni vplivi njihovega sodelovanja so najbolj izraženi v prihranku časa, ki ga servis lahko nameni opravljanju drugih nalog. Negativne vplive oziroma boljše rečeno slabosti uporabe e-poslovanja ni mogoče popolnoma odstraniti, lahko pa se jih poskuša, kar se da minimizirati. Pred nevarnostmi, kot so okužbe z virusi, vdori v računalnik, je potrebno računalnik oskrbeti s čim boljšo zaščito in le-to redno posodabljati. Večja odgovornost, ki jo ima podjetje sedaj, pomeni, da smo bolj pozorni in pazljivi že pri prvem koraku, in sicer pri začetnem vnosu podatkov v računovodski program. Ob uvozu podatke še enkrat, zaradi večje sigurnosti, le na hitro preverimo. Javna uprava pa ima z uvedbo e-poslovanja prav tako veliko koristi, zato je v njenem interesu, da čim več podjetij z njimi posluje elektronsko. Zato bodo prav zagotovo poskrbeli, da bo tehničnih motenj na njihovih spletnih straneh manj oziroma bodo le-te hitro odpravljene.

Na podlagi diplomskega dela tako lahko sklepamo, da e-poslovanje ni več možnost, ampak predstavlja osnovo poslovanja.

LITERATURA IN VIRI

1. Ahačič, N. (2005, 24. maj). Interes javne uprave za e-storitev večji kot interes podjetij. Najdeno 15. junija 2008 na spletnem naslovu <http://www.halcom-ca.si/index.php?action=view&id=123&module=newsmodule&src=%40random446aec83d7eca>
2. Bobek, S. (b.l.). *Finančno-računovodski informacijski sistemi* [prosojnice]. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
3. Borštnik, V. (2007). *Elektronsko računovodstvo* [diplomska naloga]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
4. Bračun, F. (2001). Celostno vključevanje plačevanja prek interneta v praktično uporabo. *Organizacija*, 34 (3), 125-134.
5. Bračun, F. (2003). Zaupanje v elektronsko plačevanje: raziskava v praksi. *Organizacija*, 36 (3), 152-161.
6. Čukić, K. (2007). *Računovodstvo konkurentov: praktični primer dveh trgovskih podjetij* [diplomska naloga]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
7. Duhovnik, J. & Tavčar, J. (2000). *Elektronsko poslovanje in tehnični informacijski sistemi*. Ljubljana: Fakulteta za strojništvo.
8. Elektronsko davčno poslovanje (e-davki). Davčna uprava Republike Slovenije. Najdeno 20. julija 2008 na spletnem naslovu <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
9. Gradišar, M. & Resinovič, G. (2001). *Informatika v poslovnem okolju*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
10. Gradišar, M., Jaklič, J. & Turk, T. (2007). *Elektronsko poslovanje* [prosojnice]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
11. Gričar, J. (2003). Pravni problemi e-poslovanja v Evropi: Anketni vprašalnik Generalnega direktorata za podjetništvo Evropske komisije. *Organizacija*, 36 (7), 493-494.
12. Podlogar, M., Hribar, U. & Gričar, J. (2001). Izraba informacijske tehnologije za elektronsko poslovanje: ugotovitve direktorjev informatike. *Organizacija*, 34 (3), 173-180.
13. Grošel, B. (1999). *Informacijski sistemi za podjetnike*. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo.
14. Groznik, A. & Lindič, J. (2007). *Elektronsko poslovanje: dodatno študijsko gradivo in vodnik po predmetu*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
15. Jerman-Blažič, B., Klobučar, T., Perše, Z. & Nedeljković, D. (2001). *Elektronsko poslovanje na internetu*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
16. Kavčič, S. (2007). *Poslovodno računovodstvo*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
17. Turk, I., Kavčič, S. & Kokotec-Novak, M. (2003). *Poslovodno računovodstvo*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
18. Korošec, T. (2006). *Prednosti in pomanjkljivosti elektronskega poslovanja* [diplomska naloga]. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
19. Kovačič, A. (2005, 13. april). Povezovalna vloga informatike pri prehodu na e-poslovanje. *Dnevi slovenske informatike 2005*. Najdeno 15. junija 2008 na spletnem naslovu http://www.dsi2006.si/2005/prispevekPodrobno.asp?ID=OM1_1.

20. Kren, B. (2005). *Analiza elektronskega poslovanja v računovodstvu javnega zavoda Varstveno delovni center Novo mesto* [diplomska naloga]. Straža: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
21. Krulec, A. (2004). *Vpliv elektronskega poslovanja na računovodstvo* [diplomska naloga]. Celje: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
22. Kunstelj, M., Jukić, T. & Vintar, M. (2007). Zadovoljstvo podjetij z e-upravo. *Uporabna informatika*, XV (2), 79-86.
23. Leonard, S. E-business and Its Advantages. Najdeno 9. avgusta 2008 na spletnem naslovu <http://ezinearticles.com/?E-Business-and-Its-Advantages&id=280089>.
24. Novak, N. (2005). *Računovodstvo v pogojih popolnega elektronskega poslovanja* [diplomska naloga]. Poljčane: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
25. *Novice [podjetja Vasco računalniški inženiring d.o.o.]*. Najdeno 15. julija 2008 na spletnem naslovu <http://www.vasco.si/>.
26. Osojnik, M., Grobelnik, A., Grčman, S., Ivartnik-Kanduč, A., Konda, Z., Kunšek, I., Zupančič, D., Dobnikar, A., Domjan, A., Cimprič, S., Guštin, R. & Zaplotnik, T. (2002). *Skrivnosti elektronskega poslovanja: priročnik za mala in srednja podjetja*. Ljubljana: ITC/Gospodarska zbornica Slovenije.
27. Pavlič, G. (2004). Plačevanje prek elektronske banke. *Podjetnik*, XIII (6), 56-57.
28. Pinterič, U. & Svete, U. (2007). *Elektronsko upravljanje in poslovanje v službi uporabnika*. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
29. Predlog akcijskega načrta za pospeševanje uvajanja e-poslovanja v mala in srednja podjetja »eMSP Slovenija 2007«. Najdeno 10. junija 2008 na spletnem naslovu <http://64.233.183.104/search?q=cache:-QITM6Bc1NcJ:www.nessi-slovenia.com/GetDocument.aspx%3FDocumentId%3D27328f5a-0349-4950-acc1-4c8f0fe9a32d+eMSP+Slovenija+2007&hl=sl&ct=clnk&cd=1&gl=si>. Ljubljana, februar 2007.
30. Prešern, S. (2006). *Poslovna informatika in internet za podjetnike in managerje*. Ljubljana: samozaložba.
31. Grošelj, B. & Prešern, S. (2000). *Informatika za podjetnike*. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo.
32. *Produkti [podjetja Vasco računalniški inženiring d.o.o.]*. Najdeno 15. julija 2008 na spletnem naslovu <http://www.vasco.si/>.
33. Pucihar, A. (2000). Elektronsko poslovanje v Sloveniji: Mnenja vodilnih predstavnikov organizacij. *Organizacija*, 33 (4), 239-247.
34. Renier, U. (2005). *Vpliv elektronskega poslovanja na poslovanje in globalizacijo* [diplomska naloga]. Podčetrtek: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
35. SearchCIO.com Technology management strategies for the enterprise CIO. Najdeno 9. avgusta 2008 na spletnem naslovu http://searchcio.techtarget.com/sDefinition/0,,sid182_gci212026,00.html.
36. Skrt, R. (1999, november). Elektronsko poslovanje med podjetji. *Monitor*. Najdeno 15. junija 2008 na spletnem naslovu <http://www.nasvet.com/elektronsko-poslovanje-med-podjetji/>.
37. Slana, L. & Strojjan, J. (1999). Elektronsko poslovanje-uvajanje mednarodnega standarda UN/EDIFACT v poslovno in bančno okolje. *Uporabna informatika*, VII (4), 25-31.

38. Slovenski računovodski standardi. (2005). *Uradni list RS*. (Št. 118/2005, 27. december 2005).
39. Štefe, N. (2004). Elektronsko poslovanje in elektronski podpis. *Bančni vestnik*, 53 (9), 46-48.
40. *Temeljne naloge [Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve]*. . Najdeno 20. julija 2008 na spletnem naslovu <http://www.ajpes.si/dokumenti/dokument.asp?id=858>.
41. Toplišek, J. (1997). Pravna zmogljivost elektronske pošte. *Pravna praksa*, (377), 15.
42. Trček, D. (1997). *Informatika za managerje*. Koper: Visoka šola za management.
43. Turk, I. & Melavc, D. (2001). *Računovodstvo*. Kranj: Moderna organizacija.
44. Vehovar, V. (2001). *RIS2000/2001 –Podjetja: elektronsko poslovanje*. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
45. Vučić, N. (2005). Varno e-bančništvo. *Kapital*, XV (359), 66-68.
46. Weingerl, D. (2007). *Elektronskega poslovanja in njegov vpliv na poslovanje podjetij poslovanja* [diplomska naloga]. Ljubljana: B&B Višja strokovna šola.
47. What is e-Business. Northern Territory Government. Najdeno 9. avgusta 2008 na spletnem naslovu <http://www.nt.gov.au/business/services.cfm?contentid=39&cat5id=3>.
48. Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. (2000). *Uradni list RS*. Št. 57/2000, 23. junij 2000).
49. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. (2004). *Uradni list RS*. Št. Št. 25/2004, 19. marec 2004).
50. Zakon o gospodarskih družbah. (2006). *Uradni list RS*. (Št. 42/2006, 19. april 2006).
51. Zakon o računovodstvu. (1999). *Uradni list RS*. (Št. 23/1999, 8. april 1999).
52. Zakon o varstvu osebnih podatkov. (2007). *Uradni list RS*. (Št. 94/2007, 16. oktober 2007).
51. Zimšek, A. (2000). Varno in učinkovito elektronsko poslovanje. *Uporabna informatika*, VIII (1), 47-50.
52. Zupan, N. (2000). Nove internet tehnologije za elektronsko poslovanje. *Organizacija*, 33 (4), 274-279.
53. Zupan, N. (2001). Pregled elektronskega poslovanja malih organizacij z večjimi v Sloveniji. *Organizacija*, 34 (3), 135-141.