

Digitální zpracování faktur s využitím AI

Michael Trojka

Charakteristickým rysem dnešní digitální reality je mnohem větší dynamika práce s daty. Data již neleží nečinně na firemních serverech, ale jsou aktivně provozována v cloudu. Toto aktivní využití dat však nesmí být zaměřováno s nedostatečnou ochranou. V dnešní době je bezpečnost dat absolutní prioritou. Přístup k datům je omezen jen na ověřené uživatele, kteří mohou rychle a efektivně vyhledávat data o účetních dokladech odkudkoliv a kdykoliv, téměř na jakémkoli zařízení. Současně jsme se dostali do éry umělé inteligence (AI), což otevřelo nové možnosti v oblasti zpracování účetních dokladů. Strojové učení umožňuje AI rozpoznávat různé typy faktur a uchovávat si tuto znalost. Tím pádem je schopna rychleji a efektivněji extrahovat potřebné údaje z těchto dokladů.



Zde bych se na chvíli pozastavil a připomněl, že je třeba také dodržovat platnou legislativu. Povinné náležitosti daňového dokladu jsou specifikovány v § 29 zákona o DPH č. 235/2004 Sb., § 34 pak stanovuje, že u každého daňového dokladu, bez rozdílu, je třeba po celou dobu jeho životního cyklu zajistit následující:

- **Věrohodnost původu** – zajišťuje totožnost osoby, která plnění uskutečňuje a která doklad vystavila. Věrohodnost listinného dokladu zajišťuje razítko a podpis, u elektronického dokladu je to jeho integrace se systémem datových schránek a s e-mailovou schránkou, která využívá elektronické podpisy a uznávané elektronické značky.
- **Neporušenost obsahu** – zajišťuje neměnnost obsahu dokladu v průběhu životního cyklu. Při kontrole fyzických dokladů se vyžaduje jejich předložení, u elektronických dokladů zajišťuje jejich neporušenost jejich důvěryhodné uložení.
- **Čitelnost** – musí být zajištěna v průběhu celého životního cyklu dokumentu, a to osobně nebo pomocí technického zařízení. Doklad ve fyzické podobě musí být čitelný po dobu 10 let od vystavení. Čitelnost dokladu v digitální podobě po celou dobu jeho životnosti zajišťují systémy prostřednictvím prohlížeče jednotlivých typů souborů.

Kontrolu výše uvedených vlastností zajišťuje auditní stopa.

Věrohodnost původu daňového dokladu a jeho neporušenost v elektronické podobě dokládáme:

- Elektronickým podpisem
- Elektronickou pečeti
- Elektronickou výměnou informací (EDI)

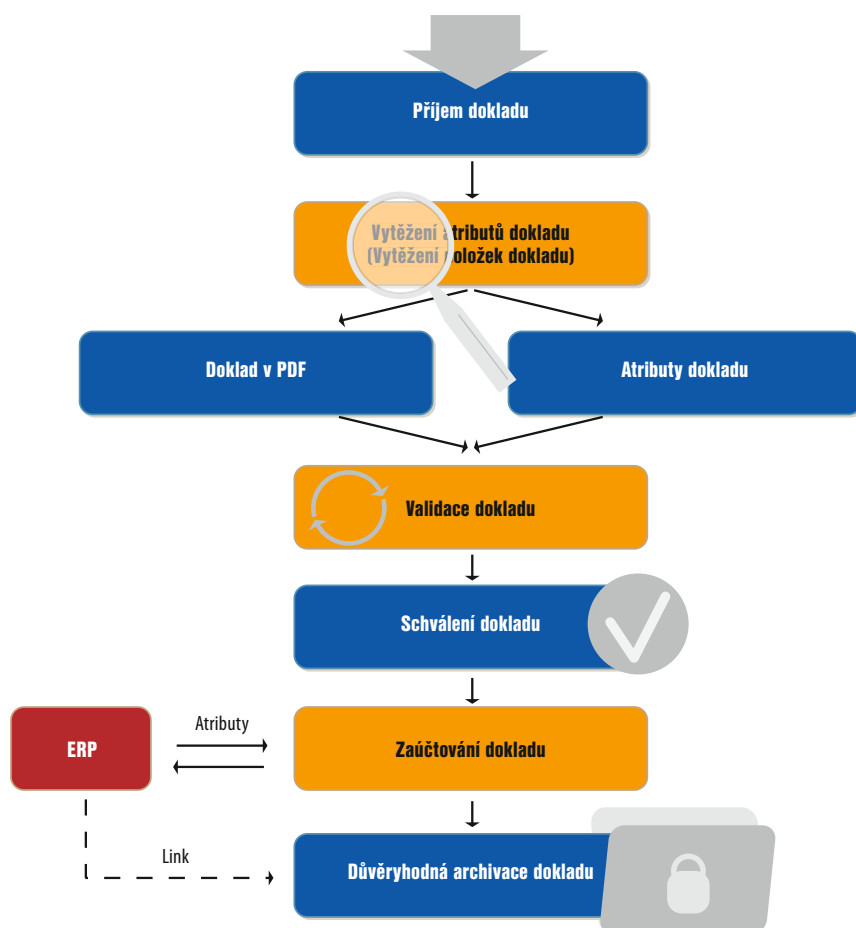
Základním požadavkem na jakýkoliv elektronický systém zpracování dokladů je pokrytí všech fází životního cyklu přijatých účetních dokladů.

První částí procesu je příjem dokladu, tím se myslí příjem dokladu ve formátu PDF. V naprosté většině případů se doklad v tomto formátu dostane do digitálního prostředí přijímající firmy pomocí doručeného e-mailu, v minimu případů existuje možnost dodat doklad ve formátu PDF na nějakém digitálním nosiči. V praxi se ještě setkáváme s fyzickými doklady. Ty musíme pomocí skeneru převést do požadovaného formátu PDF. To, do jaké míry ještě přijímáme doklady ve fyzické podobě, záleží na domluvě s dodavatelem. Mezi řádky se již hovoří o tom, že bude legislativně zavedena povinnost využívat pouze elektronické doklady. Na tomto místě je vhodné zmínit, že většina řešení elektronického zpracování faktur je dnes schopna přijmout také doklad ve formátu ISDOCX. Celkově je elektronický systém zpracování dokladů schopen přijmout v krátkém čase velké množství dokladů a je schopen přijímat doklady z více míst najednou.

Příjem dokladu je velmi úzce spojen s jeho vytěžením za pomoci AI, tedy umělé inteligence, která převážně využívá strojového učení. V současnosti existuje několik platforem, které nabízejí vytěžení přijatých faktur či účetních dokladů. Tyto platformy mají jedno

společné, že jako vstup využívají e-mail, tedy přesně určenou elektronickou adresu, na kterou je doklad zaslán. Existují dvě možnosti, jak doklady na tuto adresu zaslat. První je, že firma přijme všechny potřebné doklady ve formátu PDF nebo je případně do tohoto formátu převede a následně tyto doklady zasílá na příslušnou e-mailovou adresu. Druhá z možností je, že již přímo dodavatelé zasílají tyto doklady na přidělenou elektronickou adresu. Vše závisí na tom, jak má organizace nastaveny své procesy. Doklad ve formátu PDF je zaslán do vytěžovacího systému a zpět se vrací vytěžené atributy, které jsou uloženy v řádku jedné položky systému zpracování faktur. Zároveň se zpět vrací doklad ve formátu PDF. V praxi se setkáváme s tím, že běžná hladina úspěšnosti vytěžení správných atributů dokladu umí být vyšší než 98%. Úspěšnost se postupně zvyšuje, je-li zpracováno vyšší množství dokladů při menším počtu typů faktur. Zde je třeba počítat s tím, že zvýšení úspěšnosti může nějakou dobu trvat. Vytěžovány nejsou pouze atributy dokladu, ale také jednotlivé položky faktur, které dále slouží k jednoduchému rozúčtování například na jednotlivá výrobní střediska organizací.

K zajištění kompaktnosti dat systémy zpracování faktur vytvářejí takzvané datové sady, které si můžeme představit jako složky, do kterých jsou uloženy PDF formuláře zpracovaných dokladů, jsou tam vytěžená metadata atributů dokladů a mohou obsahovat také přílohy příslušných dokladů. Tyto přílohy vstupují do systému elektronického zpracování dokladů jiným kanálem, než je kanál určený pro vytěžování. Datové sady obsahují tedy vše potřebné týkající se příslušného dokladu na jednom místě, vše lehce dohledatelné.



Životní cyklus dokladu (stavy)

Se slovy nic není dokonalé musíme ještě přistoupit k validaci vytěžených údajů. Úspěšnost vytězování může být, jak jsme již výše uvedli, přes 98 %, ale nějaký prostor pro chybovost tady ještě je. Je tady možnost, že příslušné PDF dokladu bylo vytvořeno defektně a následně došlo k chybnému nebo žádnému vytěžení atributů. Zde nám do systému vstupuje lidský faktor a vizuálně kontroluje správnost vytěžení atributů. V systémech elektronického zpracování faktur jsou k tomu účelu k dispozici formuláře, na kterých

se nám na jedné straně zobrazí náhled PDF dokladu a na straně druhé požadované atributy dokladu. Nepopíratelnou výhodou tohoto kroku je, že jej stačí provést pouze jednou a dále již je doklad s vytěženými atributy validní. Není třeba další kontrola až do konce životního cyklu dokladu.

Procesy schvalování dnes moderní systémy zpracování faktur nabízí jako vysoce flexibilní, velmi jednoduše přizpůsobitelné požadavkům zákazníka. Stačí si specifikovat skupinu

schvalovatelů a parametry schvalování, a doklady jsou velmi efektivně, pohodlně schvalovány či zamítány příslušnými schvalovateli, a to doslova z jakéhokoliv místa či zařízení.

Jakmile je příslušný doklad přijat, vytěžen, validován a schválen, nastává čas na integraci s ERP systémem. V první fázi jsou zaslána vytěžená metadata atributů do ERP k vyřízení dokladu, doklad ve formátu PDF zůstává v systému zpracování faktur. Následně nastává zpětný přenos metadata atributů vyřízeného dokladu z ERP a jejich připojení do datové sady.

Nastává poslední fáze životního cyklu dokladu a tou je archivace. Zde je vhodné využití platform pro práci se soubory, jako je SharePoint či Google Workspace a další, kde můžeme pohodlně vytvářet různé knihovny a složky, které opatříme časovými razítky a máme zajištěnu důvěryhodnou archivaci potřebných dokladů.

Závěrem lze říci, že digitální zpracování faktur přináší řadu výhod, zejména v oblasti úspory času a nákladů, efektivnějších schvalovacích procesů či minimalizace chyb. Řešení by mělo zároveň zajistit splnění legislativních požadavků. Využití cloudového prostředí pak umožňuje zbavit se starostí a nákladů spojených s provozem aplikace.

Michael Trojka



Autor článku působí ve společnosti Allium jako obchodní manažer pro oblast správy dokumentů (trojka@allium.cz).

Inzerce

Webinář

Získejte víc z Microsoft 365

Uživatelská zkušenost s využitím AI při zpracování faktur
Zpracování smluv, interních předpisů a faktur v cloudu
Zajištění bezpečnosti a podpora automatizace procesů

www.allium.cz

23. listopadu 2023

Dárek při registraci do 10.11.!

allium

PROMISE
PROMISE GROUP

PR.IN
AUTOMATIZACE | INTEGRACE | JEDNODUŠE

ordinics