



Пројекат финансира
Европска унија

 **e-business**
DEVELOPMENT



Република Србија
Министарство трговине, туризма и
телекомуникација



Република Србија
Министарство привреде

VODIČ ZA E-FAKTURISANJE PITANJA I ODGOVORI

***Uvod u elektronsko fakturisanje
i njegove aspekte***

Naslov:

Vodič za e-fakturisanje - Pitanja i odgovori
Uvod u elektronsko fakturisanje i njegove aspekte

Izdavač:

Projekat *Razvoj elektronskog poslovanja*
www.eposlovanje.biz

Nacionalni direktor projekta:

Željko Rakić, *Ministarstvo trgovine, turizma i telekomunikacija*

Direktor projekta:

Sara Šrivz (*Sarah Shreeves*), *Exemplas, Ltd.*

Vođa projekta:

Lešek Jakubovski (*Leszek Jakubowski*), *Exemplas, Ltd.*

Korisnici projekta:

Ministarstvo trgovine, turizma i telekomunikacija
Ministarstvo privrede

Autori:

Panajotis Zafiropulos (*Panagiotis Zafeiropoulos*)

Glavni ekspert- Konsultant u oblasti e-fakturisanja i trgovinskih olakšica, *Projekat Razvoj elektronskog poslovanja*

Vasilis Smokovitis

Ekspert za IT i finansijske tehnologije u e-poslovanju,
Projekat Razvoj elektronskog poslovanja

Novak Anđelić

Ekspert za računovodstvo,
Projekat Razvoj elektronskog poslovanja

Koordinator i recenzent:

Panajotis Zafiropulos
Konsultant u oblasti e-fakturisanja i trgovinskih olakšica

Lektura:

Snežana Pavlović
Projekat Razvoj elektronskog poslovanja

Priprema i štampa:

MaxNova Creative

Štamparija:

BigrafPlus

Tiraž:

1000 kopija

ISBN: 978-86-80388-10-6

Ova publikacija izrađena je u okviru projekta *Razvoj elektronskog poslovanja* koji finansira Evropska unija. Sadržaj publikacije apsolutno izražava stanovišta, mišljenja i stavove projekta *Razvoj elektronskog poslovanja* i ne predstavlja nužno stavove i mišljenja Evropske unije.

Projekat sprovodi konzorcijum predvođen *Exemplas Ltd* u saradnji sa: *ACE Consultants, European Profiles, Imorgon, Seidor i Teamnet International.*

UVOD U VODIČ

Tim autora angažovan u okviru projekta *Razvoj elektronskog poslovanja* koji finansira Evropska unija, sa velikim zadovoljstvom predstavlja srpskom tržištu ovaj osnovni *Vodič o e-fakturisanju*.

Faktura je dokument koji se najčešće koristi u transakcijama između dva subjekta na tržištu. Fakturisanje postoji gotovo od kada su ljudi počeli da posluju i predstavlja osnovni alat za trgovinske transakcije i opšte poslovne aktivnosti. Faktura predstavlja sastavni deo trgovine i obezbeđuje osnov za plaćanja i tok novca. Danas, u digitalnom dobu, elektronsko fakturisanje je postalo ključni deo svakodnevne prakse kojim se iskorišćavaju alati za e-trgovinu, transformišu poslovni procesi i nude nove mogućnosti u gotovo svim sektorima tržišta. Elektronsko fakturisanje takođe predstavlja suštinsku komponentu današnjih glavnih tehnologija kao što su *big data*, analitika i finansijska tehnologija (*fintech*) i doprinosi donošenju odluka preduzeća i javnih institucija u cilju poboljšanja njihove efikasnosti i konkurentnosti u globalnoj privredi.

E-fakturisanje je tema od velike važnosti i prioritet u okviru Evropske unije. Evropska komisija, u Digitalnoj agendi EU za 2020. godinu, ima za cilj da e-fakturisanje postane dominantan način fakturisanja širom država članica EU, zbog očiglednih prednosti koje e-fakturisanje pruža. Na primer, ušteda koju može da obezbedi e-fakturisanje procenjuje se na oko 64,5 milijardi EUR godišnje za preduzeća u okviru *Jedinstvene zone plaćanja u evrima* (SEPA). Evropska komisija i vlade država članica EU veliku pažnju posvećuju elektronskom fakturisanju što je rezultat najnovijeg razvoja događaja u pravnom okviru EU. Osim toga, Evropska komisija je odlučila da radi na rešavanju problema nastalih usled upotrebe prevelikog broja formata e-faktura korišćenih

širom EU tako što uvodi *Evropski standard za e-fakturisanje*, što će biti obavezna opcija za nekoliko godina za ugovorne organe javnog sektora država članica EU.

Ovaj vodič daje koncizne, a istovremeno informacije širokog spektra o elektronskom fakturisanju i njegovim aspektima. Namera autora je da preduzećima i javnim organizacijama obezbedi objektivne informacije i uvid u različite aspekte e-fakturisanja, kao i praktične smernice o tome kako početi da se bave istim. Vodič kombinuje usaglašenost s propisima, poslovne, tehničke i praktične informacije tako da zainteresovani čitalac može da se naoruža osnovnim znanjem prilikom donošenja odluke da preuzme sledeće korake u oblasti elektronskog fakturisanja. Takođe su u velikoj meri istaknuti pravni okvir EU i odgovarajuća pitanja usaglašenosti sa njim. Takođe je dat kratak rezime statusa e-fakturisanja u Srbiji.

Vodič je pisan imajući u vidu čitaoce iz različitih oblasti (poslovanje, tehnologija), kako u privatnom tako i u javnom sektoru. Vodič se bavi svim glavnim aspektima e-fakturisanja u vidu pitanja i odgovora. Prosečni čitalac može da počne sa čitanjem o krajnje osnovnim konceptima u vezi sa e-fakturisanjem, a zatim može da nastavi sa stručnijim aspektima. Na čitaocu je da odluči koje od obuhvaćenih tema su pogodnije za njegove pojedinačne potrebe i njima se može baviti neposredno, bez potrebe da prolazi kroz ceo tekst vodiča. Međutim, data je i detaljna lista referentnih linkova u aneksima ovog vodiča, što omogućava čitaocu da dublje istraži relevantne teme.

Panagiotis Zafeiropoulos

Glavni ekspert- Konsultant u oblasti e-fakturisanja i trgovinskih olakšica

SADRŽAJ

Pitanja i odgovori.....	7
1. Šta se može smatrati elektronskim dokumentom?.....	8
2. Šta je elektronska faktura (e-faktura)?	10
3. Šta znači EDI?	12
4. Šta je to strukturirana e-faktura?	13
5. Koji drugi dokumenti povezani sa fakturama mogu da se razmenjuju elektronskim putem?	15
6. Kako se u Srbiji faktura može čuvati i koliko dugo?	16
7. Koja je razlika između elektronske fakture i računa?.....	17
8. Šta predstavlja osnovni pravni okvir EU za elektronsko fakturisanje?.....	18
9. Šta su ostale evropske zemlje uradile po pitanju usvajanja e-fakturisanja? .	23
10. Koji je status e-fakturisanja u Srbiji?	26
11. Koje je relevantno zakonodavstvo u Srbiji?	27
12. Koja su glavna područja u pravnom okruženju Republike Srbije koja treba razjasniti da bi se olakšalo e-fakturisanje?	28
13. Kako e-fakturisanje i njegovi aspekti utiču na lanac snabdevanja?	30
14. Koja je veza između nabavke i e-fakturisanja?	34
15. Šta je sa prednostima za državnu upravu?	37
16. Zbog čega preduzeća treba da počnu da se pripremaju za e-fakturisanje?	42
17. Koja preduzeća će imati najviše koristi od upotrebe e-faktura?	43
18. Koje su glavne koristi od uvođenja e-fakturisanja za MSPP?.....	44

19. Koje elemente MSPP treba da razmotre kada donose odluku o prihvatanju ili odbijanju e-faktura?	45
20. Kako funkcioniše e-fakturisanje?	46
21. Kako se ostvaruje razmena e-faktura?	51
22. Kakva je uloga posrednika – pružalaca usluga za razmenu e-faktura? ...	53
23. Koji su glavni kriterijumi pri odabiru pružaoca usluga?	54
24. Šta znači interoperabilnost i zašto je ona važna za elektronsko fakturisanje?	55
25. Kako se ostvaruje prekogranična razmena e-faktura?	59
26. Šta je to PEPPOL?	60
27. Šta predstavlja autentičnost i integritet e-fakture?	63
28. Kako se može obezbediti autentičnost porekla i integritet sadržaja u skladu sa pravnim okvirom EU?	64
29. Šta je zapravo elektronski potpis?	65
30. Kako se e-faktura može digitalno potpisati u Srbiji?	69
31. Da li je sadržaj e-fakture regulisan zakonodavstvom?	70
32. Koji je format standarda strukturirane elektronske fakture?	72
33. Koji su ostali važni standardi koji se mogu koristiti u e-fakturisanju?	76
Termini, akronimi i skraćenice	77
Aneksi	81
Aneks 1	82
Aneks 2	84
Aneks 3	86





**PITANJA
, ODGOVORI**

1. ŠTA SE MOŽE SMATRATI ELEKTRONSKIM DOKUMENTOM?

Budući da se koncept „elektronskog dokumenta“ sagledava u širem kontekstu i da obuhvata termin „elektronska faktura“, potrebno je najpre uputiti u taj koncept, pre nego što se detaljnije analizira elektronsko fakturisanje i njegovi aspekti.

Elektronski dokumenti imaju za cilj da budu čitljivi za korisnika u vizualizovanoj formi koja je veoma bliska papirnim dokumentima. Podaci sadržani u elektronskim dokumentima mogu da se štampaju na papiru, vide na ekranu računara ili mobilnog telefona u obliku teksta, slika ili unakrsnih tabela.

Elektronski dokumenti prvobitno su imali za cilj da zadovolje osnovne potrebe prosečnog čitaoca koji ima pristup računaru koji može skladištiti, preuzimati i prikazivati elektronske dokumente. Korišćenje elektronskih dokumenata, snimanje sadržaja dokumenata kao podataka, omogućilo je korisnicima da kreiraju, razmene, obrade i arhiviraju datoteke koje bi kasnije mogle da se preuzmu i prikažu, ponovo obrade, pošalju ili štampaju u bilo kom trenutku. Gorenavedeno takođe obuhvata operativne potrebe neke organizacije.

Ormani za kartoteke, registratori, police i čitav niz materijala i opreme počeo je da bude suvišan. Kancelarija bez papira, što znači smanjivanje upotrebe papira na najmanju moguću meru, bila je i jeste cilj mnogih subjekata koji shvataju prednosti koje pruža upotreba elektronskih dokumenata.



Uprkos svom imenu, elektronski dokument ne predstavlja ništa drugo do elektronsku datoteku, tj. specifičnu i određenu informaciju koja se elektronskim putem skladišti u memoriji računara.

Brojni su primeri elektronskih dokumenata; svako ko pregleda internet i čita informacije na veb stranicama, koristi program za obradu teksta ili kreira unakrsne tabele već je upoznat sa formom elektronskog dokumenta. Drugi primer elektronskog dokumenta je skenirana verzija papirnog dokumenta. U ovom slučaju postojeća papirna kopija transformiše se u elektronski format.

U upotrebi postoji veliki broj formata kada je reč o elektronskim dokumentima, pri čemu svaki korisnik može da izabere onaj koji najviše odgovara njegovim potrebama, osim ako drugi razlozi ne ograničavaju taj izbor (na primer: pravila kompanije, sporazum između dva ili više korisnika o korišćenju određenog formata). Neki od najčešće korišćenih dokumenata u elektronskom formatu su: *Microsoft Word*, *Excel* i drugi dokumenti softvera *Office*, *Google* dokumenti, *epub*, *mobi*, *Adobe pdf*, različiti formati za fotografije, itd. Osim ovih, HTML je standardni format elektronskog dokumenta korišćen širom veba za kreiranje i prezentovanje informacija koje se mogu vizualizovati, a zatim, po potrebi, štampati u papirnom obliku koji izgleda isto kao slika koju korisnik vidi na ekranu.

U ovoj fazi, važno je naglasiti da mnogi od gorenavedenih formata elektronskih doku-

menata nisu strukturirani. To znači da sadržaj elektronskih dokumenata uključuje preveliki broj informacija, ali na neorganizovan (nije prethodno utvrđen) način (tekst, brojevi, datumi, adrese). Informacije obuhvaćene tim elektronskim dokumentima ne slede specifičnu strukturu, nisu organizovane na prethodno utvrđen način i ne odgovaraju dobro definisanom značenju koje korisnici unapred poznaju i neometano prihvataju.

Iz toga proizilazi da postojanje prevelikog broja različitih formata elektronskih dokumenata, koji nisu u potpunosti kompatibilni jedni sa drugima, u mnogim specifičnim slučajevima predstavlja značajne izazove i dovodi do problema u pogledu interoperabilnosti kod procesa razmene računarskih podataka. To znači da razmena nestrukturiranih elektronskih dokumenata značajno otežava njihovu automatizovanu obradu, što može značajno da utiče na interoperativne sisteme.

Dok se tehnologija dalje razvijala, pojavile su se dodatne prednosti koje su prevazišle uštedu usled smanjenja prostora ili toga što održavanje mikrofiševa i registratora nije bilo potrebno. Upotreba informacija unutar dokumenata i mogućnost kombinovanja podataka koji postoje u različitim elektronskim dokumentima dovele su do naprednih tehnika traženja podataka i efikasnije upotrebe informacija.

Preduzeća i državne uprave su shvatili da se informacije koje se nalaze u ormarima za kartoteke ne koriste efikasno, složeni procesi

razmene dokumenata (i brojni neophodni pečati), neophodne velike prostorije za arhiviranje, ali i potreba za pružanjem bolje usluge građanima i klijentima, brže i uz manje troškove, uticali su na sve nivoe državne uprave da traže nova rešenja. Počeli su napori na digitalizaciji dokumenata. Doba formulacije digitalnih strategija bilo je tek u začetku.

Do nedavno, samostalni PC računar sa programom za obradu teksta koji može lokalno da sačuva elektronski dokument predstavljao je model za kreiranje i obradu elektronskih dokumenata u okviru organizacije. To je, međutim, sada zastareli model zbog svojih značajnih ograničenja za korisnika, kao i za organizaciju.

Upotreba mobilnih telefona, tehnologije informatičkog oblaka i alatki za saradnju suštinski i brzo menja poimanje elektronskih dokumenata. Savremene tehnologije u oblaku kao što je *SaaS* postaju standardni model koje subjekti koriste da razvijaju, pristupaju i arhiviraju svoje elektronske dokumente.

2. ŠTA JE ELEKTRONSKA FAKTURA (E-FAKTURA)?

Generalno, fakturum (u široj upotrebi je i termin „račun“) se smatra formalni dokument koji kupcu izdaje prodavac/dobavljač, a kojim se zahteva plaćanje za prodaju robe ili pružanje usluga. Stoga je faktura dokument od suštinske važnosti za trgovinske partnere, lanac snabdevanja, računovodstvo i naravno poreske organe.

Zapravo, važne su informacije koje faktura sadrži, kao i pouzdanost i integritet tih informacija. I to je glavni razlog zbog kojeg se informacije koje sadrži faktura tradicionalno regulišu odgovarajućim zakonodavstvom.

Faktura obično sadrži iznos koji treba platiti i nazive trgovinskih partnera. Takođe opisuje razlog za plaćanje: pružene usluge ili, u slučaju robe, taksativno navodi, opisuje i kvantifikuje artikle. Takođe može da navodi stavke kao što su datum slanja robe i način transporta, cene i popusti (ako postoje) i uslovi isporuke i plaćanja. Fature ne treba mešati sa porudžbenicama koje predstavljaju pisani zahtev od kupaca prema prodavcima, a kojima se odobrava slanje ili isporuka robe uz saglasnost o plaćanju. Na prednjoj strani fakture mora da bude navedeno da se radi o fakturi. Obično postoji i jedinstveni identifikator koji se naziva broj fakture koji je koristan kao interna i eksterna referenca, kao i datum, koji predstavlja zvanični datum fakturisanja, a koji određuje rok dospeća fakture.

Papirna faktura se najčešće šalje kupcu putem poznatog transportnog servisa, kao što



su pošta i kurirska služba. Međutim, s dolaskom računara i elektronskih dokumenata otvorili su se novi načini za elektronsku isporuku faktura jednostavnim skeniranjem (ili njihovim neposrednim kreiranjem u elektronskom formatu) i slanjem putem e-pošte (najčešće u vidu PDF datoteka).

Elektronska faktura predstavlja elektronski dokument („e-faktura“) koji, poput papirne fakture, predstavlja „zvanični“ zahtev za plaćanje za prodatu robu ili pružene usluge. To je nematerijalna, bespapirna verzija procesa fakturisanja/slanja računa koja predstavlja elektronski transfer informacija za fakturisanje (fakturisanje i plaćanje) između poslovnih partnera (dobavljača i kupca). Slično papirnoj fakturi, elektronska faktura predstavlja suštinski deo efikasnog finansijskog lanca snabdevanja i povezuje interne procese preduzeća sa sistemima plaćanja.

U slučaju e-fakture, slede se svi (ili gotovo svi) procesi i koraci obuhvaćeni „tradicionalnim“ procesom fakturisanja zasnovanom na papiru, ali sada se faktura izdaje pomoću elektronskih uređaja, tj. računara, pametnih mobilnih telefona, tableta, itd. Budući da fakturisanje predstavlja osnovni element transakcije u poslovanju, analogno tome „e-fakturisanje“ treba posmatrati kao suštinski deo e-trgovine i e-poslovanja.

Danas preduzeća i državne uprave koriste elektronsko fakturisanje na globalnom nivou, nakon brojnih definicija, standarda i tehničkih



rešenja. U svrhu ovog vodiča prvenstveno smo se fokusirali na elektronsko fakturisanje na nivou Evropske komisije uzimajući u obzir odgovarajuće definicije, standarde i pravni okvir. To znači da e-fakturisanje treba da ispuni skup pravila da bi se obezbedili autentičnost i integritet sadržaja, a time i čitljivost.

Prema EU Direktivi o PDV (izmenjena i dopunjena 2010. godine drugom Direktivom 2010/45/EU) „elektronska faktura“, u svrhu ove Direktive, označava fakturu koja sadrži neophodne informacije, a koja je izdata, poslata i primljena u bilo kom elektronskom formatu.

Uz razvoj tehnologije, pri čemu su kompanije sve više obraćale pažnju na životnu sredinu i pri čemu se javni sektor sve više osavremenjivao, postojala je prava potražnja za elektronskim fakturama koje ne samo što sadrže neophodne podatke (u bilo kom elektronskom formatu), već su ti podaci strukturirani. To obezbeđuje interoperabilnost između različitih sistema klijenata/preduzeća i javnog sektora, što omogućava automatski proces razmene podataka.

Potreba za elektronskim fakturama koje efikasno podržavaju svoje korisnike u sve složenijem okruženju ogleda se u najnovijoj EU Direktivi o e-fakturisanju, Direktivi 2014/55/EU „o elektronskom fakturisanju u javnoj nabavci“. Prema ovoj Direktivi, „elektronska faktura“ označava fakturu koja je izdata, pro-

sledena i primljena u strukturiranom elektronskom formatu koji omogućava potpuno automatizovanu elektronsku obradu bilo koje primljene e-fakture.

Osim toga, ovom Direktivom se utvrđuje pravni okvir za uspostavljanje evropskog standarda (EN) za semantički model podataka osnovnih elemenata elektronske fakture, a objavljivanje konačne verzije standarda u Službenom listu Evropske unije očekuje se najkasnije do 25. maja 2017.

To takođe pruža osnovu za šire usvajanje strukturiranih elektronskih fakture među preduzećima, uključujući mala i srednja preduzeća, i takođe im olakšava potpuno automatsko plaćanje dobavljačima uz potencijalnu uštedu troškova i unapređenje likvidnosti.

3. ŠTA ZNAČI EDI?

EDI je skraćenica za „elektronsku razmenu podataka“ (engl. *Electronic Data Interchange*) i predstavlja razmenu poslovnih elektronskih dokumenata između računara, kao što su porudžbenice i fakture, u standardnom elektronskom formatu između poslovnih partnera kao što su prodavci na veliko i njihovi dobavljači, banke i njihovi korporativni klijenti ili proizvođači automobila i njihovi dobavljači delova. EDI postoji od 1960. godine i danas obuhvata nekoliko EDI standarda zajedno sa standardima za posebne industrije. Dobro poznati u opštim međuindustrijskim standardima su ANSI, koji se prvenstveno koristi u Sjedinjenim Državama i EDIFACT, koji se prvenstveno koristi u Evropi i Aziji. Osim toga, postoje standardi za posebne industrije, na primer SWIFT predstavlja standard zasnovan na EDI koji se koristi u bankarskom sektoru.

EDIFACT je akronim za EDI za administraciju, trgovinu i transport (engl. *Administration, Commerce and Transport*). Njime se koordiniše međunarodna standardizacija putem UN/ECE (Ujedinjene nacije/Ekonomska komisija za Evropu).

Preporuka Evropske komisije 94/820/EZ bila je među početnim pravnim dokumentima EU i definisala je evropski model EDI ugovora za organizacije koje sprovode svoje trgovinske aktivnosti koristeći EDI standarde. Ovaj dokument navodi pravne odredbe i uslove, kao i tehničke pojedinosti prema kojima posluju strane koje obavljaju transakcije korišćenjem elektronske razmene podataka i koji moraju da budu regulisani između poslovnih partnera. Sledeća pitanja moraju da budu regulisana na EDI ugovorom: vremenska ograničenja i

potvrda prijema, bezbednosne procedure i mere, poverljive informacije, snimanje i čuvanje, operativni zahtevi i tehničke specifikacije.

U Direktivi 2006/112/EU (izmenjena i dopunjena Direktivom 2010/45/EU) o zajedničkom sistemu PDV takođe se navodi EDI i Preporuka Komisije 1994/820/EZ o EDI ugovoru, kao primer tehnologije koja se može koristiti da se obezbedi autentičnost porekla i integritet sadržaja elektronske fakture, pri čemu se ugovorom koji se odnosi na razmenu obezbeđuje korišćenje procedura čime se garantuje autentičnost porekla i integritet podataka.

*Međutim, postalo je jasno da se danas termin EDI može odnositi na bilo koji standardizovani strukturirani format razmenjenih podataka i da ne upućuje samo na EDIFACT koji predstavlja samo jedan primer takvih formata. (Najčešće korišćeni format strukturiranih podataka je **XML**, i o njemu će biti reči kasnije kroz odgovore na druga pitanja).*

4. ŠTA JE TO STRUKTURIRANA E-FAKTURA?

Kada smo odgovarali na pitanja 1 i 2 u vezi sa elektronskim dokumentima i elektronskim fakturama, naveli smo da preveliki broj različitih elektronskih formata koji nisu međusobno kompatibilni predstavlja značajan izazov i stvara probleme interoperabilnosti za razmenu podataka u savremenom digitalno povezanom svetu. I to je naročito tačno za procese razmene podataka sadržanih u fakturama.

Korišćenje strukturiranih elektronskih faktura može da reši ove probleme i ponudi mogućnosti za potpuno automatski životni ciklus fakturisanja - od porudžbine do plaćanja.

Strukturirana e-faktura predstavlja elektronski dokument koji se sastoji od neophodnog sadržaja (podaci za fakturisanje) sastavljenih u usaglašenu elektronsku poruku koja ima poznatu strukturu i format. To praktično znači da svaka posebna informacija (naziv, adresa, itd.) mogu odmah da se identifikuju i pribave jer je unapred poznato kako joj se može pristupiti.

Strukturiranu e-fakturu možemo da posmatramo kao informacije u organizovanom tekstu koje je moguće prepoznati, slično jednostavnoj tabeli u bazi podataka. Svaka obuhvaćena informacija ima prethodno definisani identifikator koji pruža informacije o suštini i prirodi te određene informacije. Neki od primera takvih informacija su recimo, naziv dobavljača (prodavca), njegov PDV/PIB broj, datum izdavanja i redni broj fakture, adresa, iznos koji dospeva za plaćanje, pojednosti o prodatim artiklima ili pruženim uslugama, itd.

Korišćenje strukturirane e-fakture znači da suprotno neformatiranom tekstu u elektronskom obliku, strukturirana e-faktura ima unapred definisan format koji je unapred poznat trgovinskim partnerima i koji omogućava njihovim sistemima da obrade podatke koje sadrži na gotovo trenutno automatizovan način.

Najčešći format strukturiranih elektronskih podataka je XML (XML je skraćenica za proširivi jezik za označavanje (**eXtensible Markup Language**)) koji se u velikoj meri koristi u razmeni elektronskih podataka od 1986. godine. U nastavku dajemo veoma pojednostavljen izvod XML datoteke samo da bismo omogućili prosečnom čitaocu da ima vizuelni prikaz rasporeda semantičkih identifikatora (u plavoj boji) i podataka za fakturisanje (u zelenoj boji) u strukturiranoj e-fakturi u XML formatu.

Dublje zalaženje u XML format prevazilazi obim ovog vodiča.

Kako smo već pomenuli u odgovoru na prethodno pitanje, EU Direktivom 2014/55/EU „o elektronskom fakturisanju u javnoj nabavci“ elektronska faktura definiše se kao faktura koja je izdata, prosleđena i primljena u strukturiranom elektronskom formatu koji omogućava potpuno automatizovanu elektronsku obradu njenog sadržaja. Ista direktiva daje pravni okvir za uspostavljanje evropskog standarda (EN) za semantički model podataka (osnovnih) elemenata strukturirane elektronske fakture. Očekuje se da konačna verzija evropskog standarda za strukturiranu elektronsku fakturu (već poznatog kao CEN 434) bude objavljena u Službenom listu Evropske unije najkasnije do 25. maja 2017. godine (u skladu sa članom

```

<fakture>
  <zaglavlje_fakture>
    <naziv_prodavca>SRBSKI VINOGRADI</naziv_prodavca>
    <broj_fakture>AB00012345</broj_fakture>
    <Datum_izdavanja>20151009</Datum_izdavanja>
    <PDV_br_prodavca>12345678</PDV_br_prodavca>
    ...
    <ukupna_suma>1,040,50</ukupna_suma>
    <valuta>srpski dinar</valuta>
    <šifra_valute>RSD</šifra_valute>
  </zaglavlje_fakture>
  <stavke_fakture>
  <stavka_fakture>
    <ID_stavke>123456</ID_stavke>
    <naziv_stavke>Epigeny</naziv_stavke>
    <opis_stavke>crveno vino</opis_stavke>
    <jed_cena_stavke>520,25</jed_cena_stavke >
    <količina_stavke>2.00</ količina_stavke >
  <stavka_fakture>
  .....
  <stavke_fakture>
  ....
</fakture>

```

3, stav 2 gorenavedene Direktive) i trebalo bi da ga usvoje sve države članice pored ostalih nacionalnih standarda koji se mogu koristiti.

Treba napomenuti da se Direktiva uglavnom fokusira na elektronske fakture u oblasti B2G (preduzeće-ka-državnoj upravi; engl. *Business-to-government*) kao elementu faze nakon dodele ugovora u postupku javne nabavke, što obavezuje javni sektor da razvije neophodnu operativnu, pravnu i tehničku infrastrukturu koja omogućava slanje strukturiranih elektronskih fakture od strane preduzeća. Cilj je uspostavljanje velikog interoperabilnog tržišta u kojem dobavljač iz države članice A može da izda i pošalje strukturiranu elektronsku fakturu kupcu (iz javnog ili čak privatnog sektora) u državi članici B, pri čemu kupac može automatski da obradi primljenu struk-

turiranu elektronsku fakturu, bez potrebe da štampa ili unosi podatke.

Međutim, uprkos svojoj B2G suštini, Direktiva pruža jaku zakonsku osnovu za šire usvajanje strukturiranih elektronskih fakture među preduzećima i malim i srednjim preduzećima, i takođe im olakšava primenu potpuno automatizovanih plaćanja dobavljačima uz potencijalno smanjenje troškova i prednosti likvidnosti. Primer koji smo upravo naveli, u kojem dobavljači koji koriste standard za elektronske fakture odobren od strane EU mogu da pošalju elektronsku fakturu bilo kom subjektu javnog sektora u državi članici ili subjektu privatnog sektora koristeći ovaj standard, u velikoj meri ukazuje na potencijal e-fakturisanja.

5. KOJI DRUGI DOKUMENTI POVEZANI SA FAKTURAMA MOGU DA SE RAZMENJUJU ELEKTRONSKIM PUTEM?

Postoji mnoštvo drugih dokumenata koji su posredno ili neposredno povezani sa fakturama. Oni se uglavnom odnose na neke od glavnih računovodstvenih postupaka i postupaka fakturisanja koji su uspostavljeni u svakom preduzeću. Ovi dokumenti takođe mogu da zadovolje potrebu za razmenom informacija između trgovinskih partnera pod određenim uslovima.

Neki od tih dokumenata obuhvataju:

- Porudžbenicu (engl. *Purchase Order; PO*),
- Otpremnicu (engl. *Goods Delivery Note; GDN* ili *Dispatch Note; DN*),
- Potvrdu o prijemu robe (engl. *Goods Receipt Note; GRN*),
- Knjižno odobrenje (engl. *Credit Note; CN*),

itd.

Više pojedinosti o tome kako su ovi dokumenti povezani sa posebnim fazama fakturisanja pronaći ćete u odgovoru na pitanje „**Kako funkcioniš e-fakturisanje?**“.

Zakonodavstvo ne uspostavlja ograničenja u pogledu vrste dokumenata koji se mogu razmenjivati elektronskim putem. Zapravo, može se zaključiti da dokumenti u elektronskom ili papirnom obliku treba da budu podjednako prihvatljivi.

Međutim, u Srbiji, uprkos opštoj nameri da se izjednači pravna snaga dokumenta u elektronskom obliku, u nekim slučajevima

dokumenti u papirnom obliku još uvek imaju prednost, bilo iz tehničkih razloga ili zbog nedostatka usaglašenosti između različitih delova relevantnog zakonodavstva.

Na primer, dokumenti za koje je potrebna overa javnog beležnika smatraju se važećim samo ako su odštampani na papiru. To važi i za elektronske dokumente.

Sa druge strane, trgovinski propisi zahtevaju da preduzeća obezbede da otpremnica bude prisutna u vozilu tokom transporta robe. Međutim, zakonodavstvo izričito ne navodi da ovaj dokument može da bude u elektronskom obliku. Stoga, iako to nije zabranjeno nijednim zakonom, kompanije nerado zamenjuju papirnu otpremnicu elektronskom najviše zbog uobičajene prakse uspostavljene tokom prethodnih godina. Ovo je očigledno oblast u kojoj zakonodavci mogu da podrže upotrebu e-dokumenata jednostavnim izmenama i dopunama odgovarajućeg pravilnika kako bi nametnuli odredbe koje bi izričito dozvoljavale upotrebu elektronskih dokumenata za robu u tranzitu.

Generalno se može zaključiti da ne postoje velike prepreke za srpske kompanije da počnu da koriste elektronski oblik za dokumente koji se najčešće razmenjuju između preduzeća na dnevnom nivou: porudžbenice, otpremnice, potvrde o prijemu robe, fakture, knjižna odobrenja, različita zvanična obaveštenja, itd.

6. KAKO SE U SRBIJI FAKTURA MOŽE ČUVATI I KOLIKO DUGO?

Elektronski dokumenti treba da se čuvaju u elektronskom obliku. Nije prihvatljivo da se elektronski dokumenti štampaju i zatim čuvaju u papirnom obliku - takvi dokumenti se ne bi smatrali originalnim.

Zakonom o računovodstvu Republike Srbije definisani su obavezni vremenski periodi tokom kojih privredni subjekti moraju da čuvaju svoju računovodstvenu dokumentaciju. Ovi rokovi važe i za elektronske i za papirne dokumente.

Zakonom o računovodstvu definisani su sledeći periodi prema vrsti dokumenta:

1. Finansijski izveštaji i izveštaji o izvršenoj reviziji - 20 godina
2. Godišnji izveštaj o poslovanju - 10 godina
3. Dnevnik i glavna knjiga - 10 godina
4. Pomoćne knjige - 5 godina
5. Isplatne liste ili analitičke evidencije zarada - trajno
6. Drugi dokumenti koji služe kao osnova za knjiženje - 5 godina

Gore navedeni periodi počinju poslednjeg dana poslovne godine na koju se dokument odnosi.

Treba napomenuti da je skoro 40% država članica EU definisalo vremenski period za čuvanje faktura/e-faktura (i/ili podataka o e-fakturama) do 10 godina, dok se u ostalim državama taj rok kreće između 5 i 7 godina.

Pravilno i bezbedno čuvanje dokumenata predstavlja jednu od najvažnijih stavki za preduzeća koja razmatraju uvođenje sistema EDI. U tom smislu, mogu da izaberu da investiraju u sopstvene kapacitete za čuvanje ili da pribave ove usluge spolja, od specijalizovanih kompanija. Prilikom donošenja ove odluke „napravi ili kupi“ treba uzeti u obzir troškove svake opcije, ali i dostupnost dokumenata i pouzdanost pružaoca usluga. Važno je napomenuti da koju god opciju da primeni, sama kompanija je i dalje odgovorna prema državnim organima za poštovanje gorenavedenih vremenskih perioda tokom kojih se dokumenti moraju čuvati.

7. KOJA JE RAZLIKA IZMEĐU ELEKTRONSKE FAKTURE I FISKALNOG RAČUNA?

Iz perspektive poslovnog procesa i/ili računovodstva i knjigovodstva, ne postoji suštinska razlika između fakture i računa. Oba dokumenta služe istoj svrsi naplate, kao dokaz obavljene kupoprodajne transakcije. I naravno, oba dokumenta mogu da se izdaju elektronskim putem.

U praksi je uobičajeno da se faktura izdaje u B2B transakcijama (preduzeće-ka-preduzeću), a račun u B2C maloprodajnim transakcijama (preduzeće-ka-potrošaču). Ovaj poslednji termin se takođe naziva i maloprodajni račun ili samo račun. Očigledno je da je osnovna razlika u odnosu na fakturu ta što na računu nisu navedeni podaci o kupcu jer se prodaja dešava *ad hoc* i kupac nije unapred poznat prodavcu.

U nekim zemljama EU (Bugarska, Poljska, Italija, Grčka, Slovenija, Švedska, između ostalih) postoji posebno zakonodavstvo (ili je donedavno postojalo) koje uređuje izdavanje maloprodajnih računa uopšte ili za posebna područja ekonomskih aktivnosti. Uglavnom, zakonodavstvo u tim zemljama obavezuje privredne subjekte da koriste poseban hardver (kase) koje ispunjavaju određene tehničke karakteristike definisane zakonom. Osnovna svrha je da se ograniči eventualno manipulisanje prodajnim podacima koji su već sačuvani u memoriji kasa i tako spreče gubici PDV i poreza usled nemarnih manipulacija. Kase koje ispunjavaju navedene tehničke karakteristike opšte su poznate kao fiskalne kase (i/ili fiskalni štampači), a njihovi odgovarajući računi, kao fiskalni računi.

Srbija je takođe zemlja koja u skladu sa Zakonom o fiskalnim kasama (koji se primenjuje

na maloprodajne transakcije) strogo zahteva izdavanje papirnog računa koji se izdaje putem fiskalne kase. Međutim, *online* prodavci su izuzeti od gorenavedene obaveze i od njih se zahteva da elektronski, putem e-pošte, pošalju primaocu pojedinosti o transakciji.

Međutim, dokazane tehnologije koje se oslanjaju na elektronske potpise, a koje se koriste za zaštitu transakcija e-fakturisanja već duži niz godina, mogu se smatrati kao opciono rešenje za zamenu fiskalnog hardvera (tj. fiskalnih kasa). S obzirom da se sadržaj računa može smatrati podgrupom podataka sa fakture (što je slično „pojednostavljenoj fakturi“ definisanoj EU Direktivom o PDV), očekuje se da će sadržaj računa biti uključen u nove standarde za e-fakturisanje da bi se obuhvatile B2C fakture. To omogućava preduzećima da ujedine tehnologiju i integrisane poslovne procedure i stvore sredinu za bespapirno „e-izdavanje računa“.

8. ŠTA PREDSTAVLJA OSNOVNI PRAVNI OKVIR EU ZA ELEKTRONSKO FAKTURISANJE?

Postoji snažan pravni okvir koji podržava odluku zemalja EU i Evropske komisije da uvedu evropski pristup e-fakturisanju koji će predstavljati normu koju će ugovorni organi morati da prihvate.

Ključne direktive relevantne za elektronsko fakturisanje su sledeće:

1. Direktiva 2010/45/EU: o zajedničkom sistemu poreza na dodatu vrednost u vezi sa pravilima fakturisanja;
2. Direktiva 2014/55/EU o elektronskom fakturisanju u **javnoj nabavci**;
3. Uredba 910/2014 (Uredba eIDAS) o elektronskoj identifikaciji i uslugama poverenja za elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu.

1. DIREKTIVA O PDV 2006/112/EU (IZMENJENA DIREKTIVOM 2010/45/EU O E-FAKTURISANJU)

Ova Direktiva je usmerena na pitanja PDV-a koja se odnose na uslove i pravila u vezi sa porezom na dodatu vrednost u pogledu faktura, uglavnom da bi se obezbedilo pravilno funkcionisanje internog tržišta EU.

U ovoj Direktivi, elektronskoj fakturi pristupa se uglavnom iz poreske perspektive i perspektive čuvanja evidencije, i sagledava se kao oruđe za obezbeđivanje jednoobraznosti informacija koje su razmenjene i poslate u vezi sa izjavama po pitanjima kretanja robe i pružanja usluga, kao i blagovremenosti razmene informacija.

Direktiva se takođe bavi pitanjima povezanim sa plaćanjem PDV nadležnim organima, i naročito malim i srednjim preduzećima koja se suočavaju sa teškoćama plaćanja PDV pre nego što prime uplatu od svojih klijenata. Takođe ima za cilj da poboljša funkcionisanje internog tržišta nametanjem harmonizovanog vremenskog ograničenja za izdavanje fakture u pogledu određenih prekograničnih isporuka.

Direktivom se definišu određeni zahtevi u vezi sa informacijama koje treba navesti na fakturama da bi se omogućila bolja kontrola poreza, da bi tretman prekograničnih i domaćih isporuka postao u većoj meri jednoobrazan i da bi se promovisalo elektronsko fakturisanje.

Važne ključne tačke relevantne za e-fakturisanje definisane su ovom Direktivom, i one su sledeće:

- **Države članice EU treba podjednako da tretiraju papirne i elektronske fakture bez povećavanja administrativnog opterećenja.** *Budući da korišćenje elektronskih faktura može da pomogne preduzećima da smanje troškove i budu konkurentnija, treba revidirati trenutne zahteve u vezi sa PDV koji se odnose na elektronsko fakturisanje da bi se uklonila postojeća opterećenja i prepreke za njegovo uvođenje. Papirne fakture i elektronske fakture treba tretirati podjednako, a administrativno opterećenje za papirno fakturisanje ne treba da se poveća. To znači da **poreski organi iz država članica EU** treba da prihvate podjednak tretman elektronskih i papirnih faktura i ne uzimaju u obzir da li poreski obveznik*

odluči da izdaje papirne ili elektronske fakture: *Jednako postupanje takođe je potrebno primenjivati u odnosu na nadležnosti poreskih organa. Njihova nadležnost prilikom kontrole, kao i prava i obaveze poreskih obveznika potrebno je primenjivati u jednakoj meri bez obzira na to da li poreski obveznik odluči da izdaje papirne ili elektronske fakture.*

- **Od poreskih obveznika ne treba da se zahteva da koriste neku posebnu tehnologiju elektronskog fakturisanja.** Autentičnost i integritet elektronskih fakture može se obezbediti na mnoge načine. *Autentičnost i integritet elektronskih fakture takođe se može garantovati upotrebom određenih postojećih tehnologija, kao što je elektronska razmena podataka (EDI) i napredni elektronski potpisi. Međutim, budući da postoje druge tehnologije, od poreskih obveznika ne treba da se zahteva da koriste neku posebnu tehnologiju elektronskog fakturisanja.*
- Upotreba elektronske fakture podleže prihvatanju od strane primaoca.
- **Treba obezbediti autentičnost, integritet i čitljivost fakture (bilo u papirnom ili elektronskom obliku).** *Fakture moraju da odražavaju stvarnu isporuku, zbog čega je potrebno obezbediti njihovu autentičnost, integritet i čitljivost. Za utvrđivanje jasnih tokova revizije koje povezuju fakture i isporuke mogu se upotrebljavati postupci za kontrolu poslovanja, čime se obezbeđuje da su sve fakture (bilo u papirnom ili elektronskom obliku) u skladu s tim*

zahtevima. To znači da će svaki poreski obveznik utvrditi način kojim će obezbediti autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture. To se može postići bilo kojim postupkom kontrole poslovanja kojim se kreira pouzdani tok revizije između fakture i snabdevanja robom ili uslugama.

- „Autentičnost porekla“ znači sigurnost u identitet dobavljača ili izdavaoca fakture.
- „Integritet sadržaja“ znači da sadržaj koji se zahteva ovom Direktivom nije menjan.

U tom smislu, od trenutka izdavanja do završetka perioda čuvanja fakture, biće obezbeđeni autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture, bilo u papirnom ili elektronskom obliku. **Napredni ili kvalifikovani potpis** predstavlja samo **jedan od načina da se obezbedi autentičnost porekla**, ne i jedini način, njegova upotreba nije obavezna budući da su prihvatljivi i drugi načini.

- **Čuvanje:**
 - U slučaju fakture koje se čuvaju na elektronski način, država članica može da zahteva da se podaci kojima se garantuje autentičnost porekla i integritet njihovog sadržaja takođe čuvaju na elektronski način.
 - Treba pojasniti da ako poreski obveznik čuva *online* fakture koje je izdao ili primio, država članica u kojoj porez dospeva za plaćanje, pored države članice u kojoj je osnovan poreski obveznik, treba da bude ovlašćena da pristupi tim fakturama u svrhu kontrole.

2. DIREKTIVA 2014/55/EU

Ova Direktiva predstavlja možda najskoriji razvoj događaja u pravnom okviru EU u vezi sa e-fakturisanjem, a naročito u vezi sa e-fakturisanjem u javnoj nabavci.

Direktiva ima za cilj da obezbedi čvrstu zakonsku osnovnu za korišćenje elektronskih faktura u javnoj nabavci, čime se smanjuje preveliki broj standarda o elektronskom fakturisanju (nacionalni, regionalni, vlasnički) koji postoje i trenutno se koriste u državama članicama EU, standarda koji nisu interoperabilni i koji demotiviraju privredne subjekte da sprovedu aktivnosti prekogranične nabavke jer se suočavaju sa različitim tehničkim i pravnim preprekama specifičnim za određenu državu.

Skup definicija i pravila izloženih u Direktivi obezbeđuje semantičku interoperabilnost i poboljšava pravnu sigurnost, samim tim promovirajući prihvatanje elektronskog fakturisanja u javnoj nabavci. To znači da se prednosti elektronskog fakturisanja mogu maksimalno povećati ako se kreiranje, slanje, prenos, prijem i obrada fakture mogu potpuno automatizovati. Iz tog razloga treba smatrati da su samo fakture koje se mogu mašinski čitati i automatski i digitalno obrađivati od strane primaoca usaglašene sa evropskim standardom o elektronskom fakturisanju. Obična datoteka slike se ne treba smatrati elektronskom fakturnom u svrhu ove Direktive.

Neke od ključnih tačaka Direktive koje ovde treba navesti su:

Definicija e-fakture. Prema članu 2. Direktive elektronska faktura treba da bude u strukturiranom formatu: „*elektronska faktura* označava fakturu koja je izdata, prosleđena i primljena **u strukturiranom elektronskom formatu** koji omogućava njenu automatizovanu i elektronsku obradu.“

Osnovni detalji koje sadrži e-faktura. U okviru istog člana Direktiva upućuje na sadržaj e-fakture: „**osnovni elementi elektronske fakture** označavaju niz ključnih informacionih komponenti koje elektronska faktura mora da sadrži kako bi se omogućila prekogranična interopera-

bilnost, uključujući potrebne informacije kojima se obezbeđuje usaglašenost sa zakonom.“

Osim toga, osnovni elementi e-fakture prema članu 6. Direktive su (između ostalog):

- identifikator(i) fakture;
- datum fakture i vremenski period koji obuhvata;
- podaci o prodavcu;
- podaci o poreskom predstavniku prodavca;
- podaci o kupcu;
- upućivanje na ugovor;
- pojedinosti o isporuci;
- podaci o primaocu plaćanja;
- instrukcije za plaćanje;
- podaci o davanjima ili naknadama;
- podaci o stavkama fakture;
- ukupni iznosi fakture;
- ukupni iznosi za PDV i raščlanjeni prikaz PDV-a.

Najava evropskog standarda. Kako je prethodno navedeno, Komisija je zahtevala od relevantne Evropske organizacije za standardizaciju da sačini evropski standard za **semantički model podataka osnovnih elemenata** elektronske fakture („*Evropski standard o elektronskom fakturisanju*“). Objavljivanje ovog standarda očekuje se najkasnije do 27. maja 2017.

Države članice EU moraju da sprovedu odredbe ove Direktive najkasnije do 27. novembra 2018. Međutim, države članice moraju da usvoje, objave i primene neophodne odredbe radi usaglašavanja sa odredbama člana 7. najkasnije 18 meseci nakon zvaničnog objavljivanja referentnog Evropskog standarda o elektronskom fakturisanju da bi mogle da primaju i obrađuju elektronske fakture.

Komisija zahteva da Evropski standard o elektronskom fakturisanju bude usaglašen barem sa sledećim kriterijumima:

- tehnološki je neutralan
- usaglašen je s odgovarajućim međunarodnim standardima i elektronskom fakturisanju,

- uzima u obzir potrebu za zaštitom ličnih podataka u skladu s Direktivom 95/46/EZ, pristup „zaštita podataka pomoću tehnike“ kao i načela proporcionalnosti, smanjenja količine podataka i ograničene svrhe,
- usaglašen je s relevantnim odredbama Direktive 2006/112/EZ,
- omogućava uspostavljanje sistema za elektronsko izdavanje računa koji su praktični, jednostavni za korišćenje, fleksibilni i isplativi,
- uzima u obzir posebne potrebe malih i srednjih preduzeća, kao i potrebe decentralizovanih ugovornih organa i subjekata,
- prikladan je za upotrebu u poslovnim transakcijama između preduzeća.

Interoperabilnost ne treba da se zasniva na vlasničkim rešenjima. *Cilj interoperabilnosti je da se omogućí predstavljanje i obrada informacija na dosledan način među poslovnim sistemima, nezavisno od njihove tehnologije, aplikacije ili platforme.*

Rešenja za elektronsko fakturisanje treba da budu prilagođena korisniku i da uzimaju u obzir potencijalne ograničene kapacitete ugovornih organa i drugih subjekata sa ograničenim resursima (uključujući ograničene finansijske resurse). Da bi se obezbedilo da mala i srednja preduzeća takođe ostvaruju korist od elektronskog fakturisanja u javnoj nabavci, Evropski standard o elektronskom fakturisanju treba da omogućí uspostavljanje jednostavnih sistema za elektronsko fakturisanje, odnosno sistema koji su lako razumljivi i jednostavni za korišćenje. U tom smislu, trebalo bi takođe uzeti u obzir činjenicu da naročito mala i srednja preduzeća, kao i mali ugovorni organi i subjekti imaju na raspolaganju ograničen broj osoblja i finansijskih resursa.

3. UREDBA BR. 910/2014 EVROPSKOG PARLAMENTA I SAVETA

Uredba br. 910/2014 o elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja za elektronske

transakcije na unutrašnjem tržištu (opšte poznata kao „eIDAS“) stavlja izvan snage Direktivu 1999/93/EZ. Uredba 910/2014 ima za cilj da poveća poverenje u elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu pružanjem zajedničke osnove za bezbednu elektronsku interakciju između građana, preduzeća i državnih organa, čime se povećava efikasnost javnih i privatnih *online* usluga, elektronsko poslovanje i elektronska trgovina u Uniji. Elektronsko fakturisanje i poverenje predstavlja jednu od ključnih tačaka uredbe EIDAS. Uspostavljanje poverenja između prodavca u državi A i kupca u državi B predstavlja osnov za sprovođenje prekograničnog elektronskog fakturisanja.

Uloga relevantnih nacionalnih organa/nadzornih tela koji su ovlašćeni da imenuju i nadziru pružaoce usluga od poverenja od ključne je važnosti. Ovi nacionalni organi treba da se pridržavaju postupaka i tehničkih rešenja koji su usaglašeni sa odgovarajućim međunarodno priznatim standardima tako da odgovarajući organi drugih zemalja mogu da imaju poverenje u njih. Uspostavljanje poverenja nacionalnih organa odgovornih za usluge od poverenja važno je za pružaoce usluga od poverenja koje organi vlasti imaju u svom registru. Konačno, i pored potrebe za usaglašenošću sa međunarodno priznatim standardima i održavanjem registra, nacionalni organi odgovorni za nadzor usluga od poverenja treba da zahtevaju uspostavljanje ugovora sa odgovarajućim organima drugih država radi uzajamnog prihvatanja pružalaca usluga od poverenja. To omogućava pružaoцу usluga od poverenja u zemlji A da bude prihvaćen kao pružalac usluga od poverenja u zemlji B. Ovo se naravno neposredno odnosi na pružaoce kvalifikovanih elektronskih potpisa i naprednih kvalifikovanih elektronskih potpisa.

Potreba za uspostavljanjem poverenja između trgovinskih partnera utiče na tehnička rešenja i arhitekturu koja se primenjuje na prekogranično e-fakturisanje, pri čemu se primenjuju četvorostrani i trostrani modeli i pri čemu pružaoći usluga imaju glavnu ulogu. Ovo arhitektonsko rešenje opisano je u nastavku dokumenta.

Uredba 910/2014 (eIDAS) stupila je na snagu 1. jula 2016. godine. Uredba eIDAS uspostavlja skup pravila za države članice EU o elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja za elektronske transakcije na tržištima EU i pruža pravni okvir koji omogućava bezbedne i neometane elektronske interakcije između preduzeća, građana i državnih organa širom EU.

Uredba eIDAS bavi se e-poslovanjem (B2B i B2G), kao i e-upravom (G2C (državna uprava-ka-potrošaču) i G2G (državna uprava-ka-državnoj upravi)) i njen cilj je da obezbedi da fizička lica i preduzeća mogu da koriste svoje nacionalne akreditivne pristupe javnim servisima u drugim državama EU u kojima su dostupni usaglašeni akreditivi. Osim toga, obezbeđuje da elektronske usluge poverenja, i to elektronski potpisi, elektronski pečati, vremenski žig, usluga elektronske isporuke i potvrda verodostojnosti veb stranice funkcionišu preko granica i imaju isti pravni status kao i tradicionalni postupci zasnovani na papiru. Samo ako se obezbedi sigurnost u pravnu valjanost svih ovih usluga, preduzeća i građani će koristiti digitalne interakcije kao prirodni način interakcije.

Nakon 1. jula 2016. pravila o uslugama poverenja prema Uredbi eIDAS primenjivaće se neposredno u 28 država članica. Uredbom eIDAS zamenjuje se postojeća Direktiva o elektronskom potpisu (Direktiva 1999/93/EZ) koja je bila na snazi 15 godina. Kao rezultat, u slučaju da je nacionalni standard države članice kao što je Srbija usaglašen sa Direktivom koja je zamenjena (1999/93/EZ), ovaj standard treba osavremeniti da bi se obezbedila usaglašenost sa Uredbom eIDAS.

Navedene ključne tačke Uredbe eIDAS su od suštinske važnosti za usaglašenost sa propisima EU u pogledu „poverenja“. Treba napomenuti da će sve ove tačke biti na snazi u državama članicama EU nakon 1. jula.

- ePotpis fizičko lice može da koristi samo da bi „potpisalo“, tj. saglasilo se sa podacima na koje se stavlja ePotpis.
- Pravna lica će moći da koriste sertifikate za ePečate (čija svrha nije potpisivanje već obezbeđivanje integriteta i porekla podataka), stoga se sertifikati za ePotpise više neće izdavati pravnim licima, a postojeći sertifikati o kvalifikovanim ePotpisima izdati pravnim licima neće se koristiti za kreiranje pravno valjanog (kvalifikovanog) ePotpisa.
- Sve države članice moraju da imaju uspostavljeno nadzorno telo da bi omogućile tržišnim igračima da blagovremeno postanu usaglašeni sa uredbom eIDAS.
- Objavljuje se i vodi nacionalna lista poverenja.
- Organi javnog sektora takođe su u mogućnosti da prepoznaju formate naprednih ePotpisa i ePečata gde god da zahtevaju napredni ePotpis ili ePečat.
- Dostupno je dobrovoljno korišćenje oznake poverenja EU. Oznaka poverenja jasno diferencira kvalifikovane usluge od poverenja od drugih usluga od poverenja; cilj je da se osnaži poverenje u osnovne *online* usluge kako bi korisnici imali punu korist od elektronskih usluga i svesno se oslanjali na iste. Oznaka poverenja definisana je Sprovedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/806.

9. ŠTA SU OSTALE EVROPSKE ZEMLJE URADILE PO PITANJU USVAJANJA E-FAKTURISANJA?

Evropska strategija do 2020. podrazumeva jasnu viziju visokokonkurentne privrede evropskog tržišta za digitalno društvo 21. veka. E-fakturisanje predstavlja deo vodeće inicijative Evropske komisije. Digitalna agenda za Evropu koja ističe postizanje jedinstvenog digitalnog tržišta takođe poziva na uklanjanje regulatornih i tehničkih prepreka koje sprečavaju masovno usvajanje e-fakturisanja.

U tu svrhu, Evropski regulatorni okvir (koji će biti detaljnije izložen u nastavku) oblikuje pravnu osnovu za dalju harmonizaciju internog evropskog tržišta i osnažuje šire usvajanje e-fakturisanja među preduzećima, sa ciljem da e-fakturisanje postane dominantan način fakturisanja do 2020.

Kao što smo već naveli, Direktiva 2014/55/EU uspostavila je neke važne ključne tačke, kao i rokove za organe javne nabavke u državama članicama za usvajanje e-fakturisanja,

uključujući usvajanje strukturiranih e-faktura na osnovu najavljenog Evropskog standarda (CEN 434), pored eventualnih drugih postojećih nacionalnih standarda. Krajnji rok za sprovođenje Direktive (kao i prihvatanje standarda) je najkasnije 18 meseci nakon objavljivanja upućivanja na Evropski standard o elektronskom fakturisanju u Službenom listu Evropske unije, tj. najkasnije 27. novembra 2018. (pod uslovom da se standard objavi 27. maja 2017). Međutim, države članice imaju pravo na odlaganje sprovođenja Direktive u trajanju od 12 meseci u pogledu ugovornih organa na centralnom nivou.

Većina država članica EU poput Španije, Austrije, Poljske, Danske, Švedske, Finske, Norveške, Francuske, Estonije, Italije, Slovenije, Belgije, Holandije i Portugala naporno su radile na usaglašavanju sa ovom Direktivom. Neke od ovih zemalja odlučile su da obavežu dobavljače da koriste elektronske fakture pri-

Zemlja	Počela sa primenom/Datum početka
Austrija	1. januar 2014.
Danska	februar 2015.
Estonija	1. januar 2017.
Francuska	1. januar 2017.
Italija	jun 2014.
Portugal	2012.
Španija	15. januar 2015.
Holandija	krajem 2016. (najavljeno)

likom fakturisanja prema javnom sektoru. U tabeli u nastavku naveden je okvirni spisak evropskih zemalja koje su već donele zakone kojima je obavezno slanje e-faktura ka organima javne nabavke i prijem e-faktura od strane istih.

Treba pomenuti da je nekoliko zemalja (npr. Danska) ranije počelo da stvara povoljno poslovno okruženje za e-fakturisanje. Prema dokumentu ACCA (Asocijacija ovlašćenih sertifikovanih računovođa; engl. *Association of Chartered Certified Accountants*) iz 2012. Finska

i Danska su bile očigledni lideri u usvajanju e-fakturisanja, prevazilazeći rangiranje Evrostata u pogledu usvajanja od strane velikih kompanija (Finska 89%, Danska 76%), srednjih preduzeća (Finska 78%, Danska 58%) i malih preduzeća (Finska 59%, Danska 52%).

Druga važna tačka je činjenica da su neke zemlje (npr. Portugal) takođe pristupile e-fakturisanju i e-fakturama u okviru svoje politike poreske revizije i nametnule određene zahteve za izveštavanje o e-fakturisanju pokušavajući da spreče prevare u vezi sa PDV.



● E-fakturisanje u javnom sektoru je već obavezno ili je objavljeno da će postati

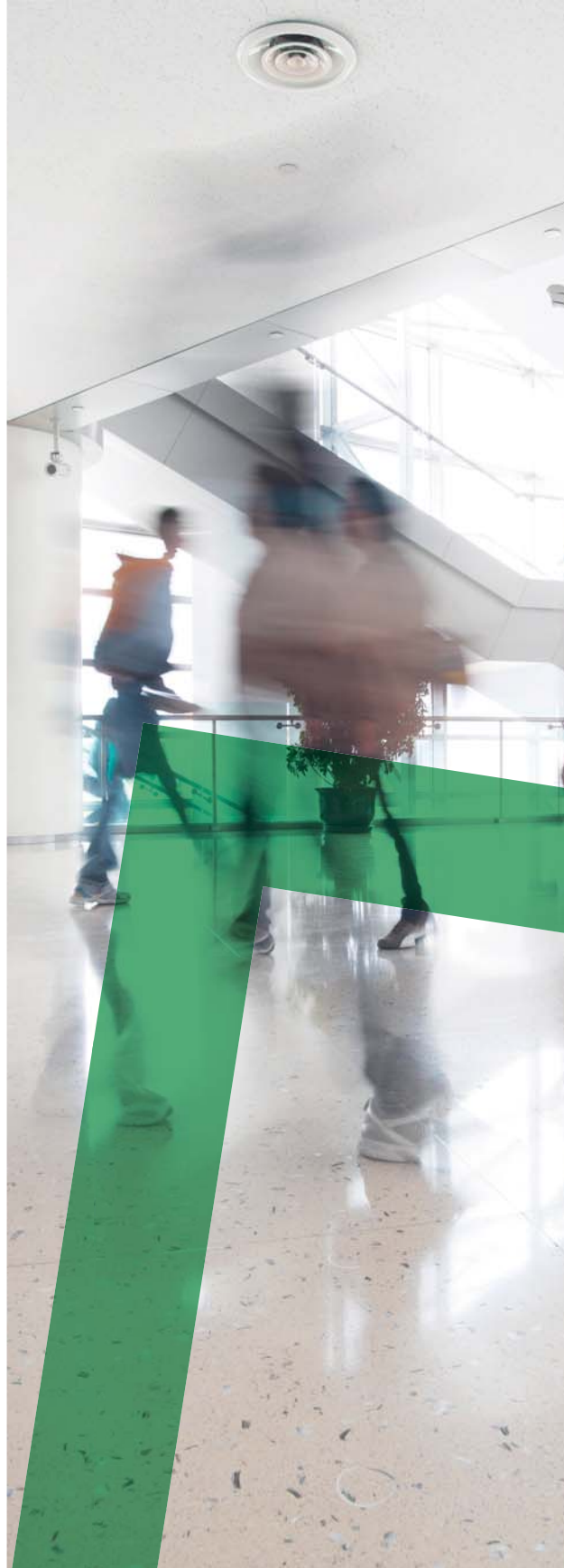
● E-fakturisanje u javnom sektoru će biti obavezno najkasnije do 2018. godine (EU 2014/55 Direktiva)

Izveštaj Billentis-a¹⁾ iz 2016. navodi da „je javni sektor u odličnoj poziciji da inicira proboj na masovno tržište. U mnogim zemljama, 45 do 65 procenata lokalnih preduzeća ima ulogu dobavljača javnog sektora. Državna uprava ima moć da primora ove dobavljače da šalju fakture elektronskim putem. Takođe može da izmeni zakonodavstvo na način koji je prilagođen korisniku, ako je potrebno.“ Čini se da Direktiva 2014/55/EU utire put za to.

Evropska komisija, putem svoje Direktive 2014/55/EU, obavezuje države članice EU da podrže elektronske fakture koje su usaglašene sa najavljenim EU standardom o elektronskim fakturama i iskoriste prednosti automatizovanog procesa. Implikacije obuhvataju ne samo javni sektor, već utiču i na preduzeća koja su dobavljači javnog sektora.

Treba naglasiti činjenicu da Direktiva 2014/55/EU pristupa e-fakturisanju u okviru faze nakon dodele ugovora u postupku javne nabavke. Dalja integracija sa e-nabavkom koja za cilj ima naprednu (do potpunu) automatizaciju očekuje se do oktobra 2018. usled sprovođenja Direktive 2014/24/EU (o fazi pre dodele).

¹ Billentis je švajcarska kompanija specijalizovana za usluge elektronskog slanja računa i elektronskog fakturisanja i naročito je poznata po objavljivanju godišnjih tržišnih izveštaja o e-fakturisanju i aspektima e-fakturisanja. (<http://www.billentis.com>)



10. KOJI JE STATUS E-FAKTURISANJA U SRBIJI?

Ukratko, e-fakturisanje je izvodljivo i dozvoljeno prema postojećem pravnom okviru u Srbiji. E-fakturisanje se može primeniti bez prethodnog odobrenja od bilo kog državnog organa. Dakle, iz perspektive svih zakona, preduzećima je dozvoljeno da razmenjuju fakture elektronskim putem.

Međutim, neophodno je istaći da relevantni delovi postojećeg zakonodavstva ne pružaju uvek potpuno jasnu sliku i ponekad nisu međusobno usklađeni. Pored toga, relevantno zakonodavstvo je relativno zastarelo u određenim aspektima u poređenju sa praksom EU u kojoj je tokom poslednjih godina uočen značajan napredak, kako je jasno istaknuto u odgovorima na druga pitanja. Imajući u vidu gorenavedeno, proboj e-fakturisanja u Srbiju još uvek je relativno skroman, ali uz vidljiva poboljšanja tokom poslednjih godina.

Nadležni organi Republike Srbije (Ministarstvo trgovine, turizma i telekomunikacija, Poreska uprava, E-uprava itd.) blisko sarađuju sa zainteresovanim stranama u poslovnom sektoru i intenzivno rade na poboljšanju odgovarajućeg pravnog okvira radi uspostavljanja povoljnijeg poslovnog okruženja za usvajanje e-fakturisanja. Vlada Republike Srbije je jasno istakla svoj cilj da e-fakturisanje postane obavezno za javne nabavke do 2020. godine prateći ostale evropske zemlje u toj oblasti.



11. KOJE JE RELEVANTNO ZAKONODAVSTVO U SRBIJI?

Srpsko zakonodavstvo ne upućuje izričito na e-fakturisanje, ali e-fakture moraju da ispunjavaju opšte zahteve koji generalno važe za fakturisanje. Kreiranje i razmenu elektronskih dokumenata uređuju dva posebna zakona:

- Zakon o elektronskom dokumentu (Službeni glasnik Republike Srbije br. 51/2009)
- Zakon o elektronskom potpisu (Službeni glasnik Republike Srbije br. 135/2004)

Iako nisu posebno usmereni na fakturisanje, postojeći zakoni i drugi propisi sadrže odredbe koje pružaju osnovu u tom smislu. Zakon o PDV donekle je drugačiji jer sadrži spisak zahteva koji se moraju ispuniti da bi se faktura smatrala „ispravnom“. Ovi zahtevi su relevantni samo iz perspektive PDV. Generalno, sledeći zakoni su relevantni za fakturisanje i, posledično, e-fakturisanje (uključujući povezane podzakonske akte):

- Zakon o računovodstvu (Službeni glasnik Republike Srbije br. 62/2013)
- Zakon o trgovini (Službeni glasnik Republike Srbije br. 53/2010; 10/2013)
- Zakon o porezu na dodatu vrednost (Službeni glasnik Republike Srbije br. 84/2004,... 83/2015)
- Zakon o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama (Službeni glasnik Republike Srbije br. 119/2012; 68/2015)
- Pravilnik o evidenciji prometa (Službeni glasnik Republike Srbije br. 99/2015)

Duži spisak najvažnijih zakona i podzakonskih akata koji obuhvataju fakture i fakturisanje dat je u **Aneksu 2**.

12. KOJA SU GLAVNA PODRUČJA U PRAVNOM OKRUŽENJU REPUBLIKE SRBIJE KOJA TREBA RAZJASNITI DA BI SE OLAKŠALO E-FAKTURISANJE?

Očigledno je da se propisi i prakse u Srbiji u oblasti fakturisanja ne razlikuju u velikoj meri od uobičajene evropske prakse. Osim toga, Srbija ima zakonodavstvo koje pruža čvrstu osnovu za primenu i razvoj e-fakturisanja u transakcijama između komercijalnih subjekata.

Međutim, očigledno je da srpske kompanije u praksi retko koriste mogućnosti e-fakturisanja. Iz tog razloga, očekuje se da dalje usaglašavanje pravnog okvira Republike Srbije sa zakonodavstvom EU stvori povoljnije poslovno okruženje i poveća konkurentnost srpske privrede.

Postoji nekoliko tačaka u srpskom zakonodavstvu koje bi mogle da se prilagode tako da ispunjavaju zahteve pravnog okvira EU. Na spisku u nastavku okvirno su navedeni neki od glavnih srpskih zakona i tačaka koje treba pojasniti i/ili izmeniti i dopuniti.

ZAKON O POREZU NA DODATU VREDNOST

Član 42. ovog Zakona treba izmeniti i dopuniti tako da se uzme u obzir elektronski format fakture, naročito u stavu 4. kojim se propisuju najmanje dva primerka fakture kao i način rukovanja fakturuom koji podrazumeva da je fakture u papirnom obliku.

Članom 41. nadležnom ministru se daje ovlašćenje da bliže definiše zahteve i specifikacije za aplikacije za čuvanje podataka. Te odredbe takođe treba ponovo razmotriti u budućnosti i ili ih ukinuti ili odgovarajuće

prilagoditi da bi bile usaglašene sa savremenim, međusobno povezanim i modernim uslugama sa dodatnom vrednošću za preduzeća zasnovanim na informatičkom oblaku, kao što su *SaaS*, *AaaS*, itd.

ZAKON O RAČUNOVODSTVU

Odredbe člana 8. i 9. treba dodatno pojasniti u delu o elektronskimakturama. Ove odredbe već prepoznaju elektronske fakture, ali nije ih uvek jednostavno tumačiti, naročito u delu o zahtevima za potpisivanje i elektronsku isporuku (dokaz o pouzdanoj isporuci robe elektronskim putem).

Potrebno je dodatno pojasniti član 8. u vezi sa stavom 5. u kojem je navedeno da fotokopirani računovodstveni dokument mora da bude potpisan, naročito kada se fakture skenira ili štampa umesto fotokopira.

Transponovanje Uredbe eIDAS uvešće nove usluge od poverenja kao što su pouzdana isporuka i biće potrebno da se Zakonom o računovodstvu obuhvate ove vrste usluga u članu 8.

Takođe, članom 24. o čuvanju računovodstvenih dokumenata potrebno je obuhvatiti nezavisne usluge elektronskog čuvanja. Trenutno se čuvanje računovodstvenog dokumenta može pribaviti kao spoljna usluga samo putem knjigovodstvenog servisa.

ZAKON O ROKOVIMA IZMIRENJA NOVČANIH OBAVEZA U KOMERCIJALNIM TRANSAKCIJAMA

Odredbama ovog zakona treba definisati elektronsku isporuku od poverenja, kao način tumačenja isporuke i dokaz o prijemu elektronskih faktura.

ZAKON O IZVRŠENJU I OBEZBEĐENJU

Treba razjasniti odredbe člana 18. da bi se izbeglo tumačenje autentičnih dokumenata i faktura kao papirnih dokumenata. Takvo tumačenje je moguće jer ovaj Zakon naglašava neophodnost pismenog dokaza o isporuci.

ZAKON O TRGOVINI

Odredbe člana 35. već propisuju da dokumenti priloženi uz robu u transportu mogu da budu originali ili kopije, u pismenom ili elektronskom obliku. Iako je Pravilnik o evidenciji prometa, koji je na snazi od 1. januara 2016, uveo mogućnost elektronskog dokaza za dokumente priložene uz robu, kao i elektronskih poslovnih dokumenata priloženih uz robu, nije sasvim jasno kako ove odredbe treba koristiti.

ZAKON O PORESKOM POSTUPKU I PORESKOJ ADMINISTRACIJI

Odredbe Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji prilagođene su korišćenju informacionih tehnologija za vođenje knjiga i u potpunosti prihvataju elektronske poslovne dokumente u skladu sa opštim

pravilima kojima su regulisani elektronski dokumenti.

Zakon, sa odgovarajućim podzakonskim aktima, precizno reguliše elektronski format za podnošenje knjigovodstvene evidencije službenicima Poreske uprave tokom nadzora, ali nisu propisane odgovarajuće pojedinosti o rezimiranju elektronskih knjigovodstvenih dokumenata.

U tom pogledu, takođe se preporučuje da se ponovo razmotri obavezna upotreba kvalifikovanog elektronskog potpisa (i povezanih prepreka) na e-fakturama budući da je ovaj zahtev ukinut 2010. u pravnom okviru EU. Direktiva 2010/45/EU izmenila je i dopunila Direktivu o PDV-u 2006/112/EU čime je ukinuta obavezna upotreba elektronskih potpisa kod e-fakturisanja.

Osim toga, postoji prostor za poboljšanje zakonodavstva u smislu standardizacije strukture e-faktura, što će biti naročito važno za fakture koje izdaju državni organi. U tom smislu, treba spomenuti da Direktiva 2014/55/EU predviđa da strukturirane e-fakture budu obavezne za transakcije „državna uprava-ka-preduzeću“ – G2B (u javnoj na-bavci) do 2018. u državama članicama EU.

Osim toga, čini se da postoji nedostatak svesti o mogućnostima koje obezbeđuje zakonodavstvo i stoga, preduzeća u Srbiji nisu potpuno svesna prednosti koje se mogu postići potpunom ili čak delimičnom implementacijom strukturiranog e-fakturisanja (npr. EDI). Imajući u vidu da implementacija EDI rešenja doprinosi smanjenju ukupnih troškova poslovanja, postoji i mnogo prostora za učešće državne uprave u ovoj oblasti promovisanjem ovih rešenja među preduzećima.

13. KAKO E-FAKTURISANJE I NJEGOVI ASPEKTI UTIČU NA LANAC SNABDEVANJA?



Odgovori na pitanja kako fakturisanje/e-fakturisanje funkcioniše i koji su glavni koraci u čitavom ciklusu postupka e-fakturisanja već su navedeni u ovom vodiču. Iz perspektive poslovanja sasvim je jasno da fakturisanje igra glavnu ulogu u poslovnim postupcima i praksama. Automatizacija i digitalizacija e-fakturisanja od početka do kraja, od nabavke do plaćanja takođe postaje ključni faktor za svako savremeno preduzeće i njegovu konkurentnost.

Tehnologije informatičkog oblaka, mobilne tehnologije, i big data menjaju konkurentnu dinamiku globalne ekonomije stvarajući značajnu vrednost za preduzeća koja žele da iskoriste ove tehnologije i istovremeno omogućavaju organizacijama da povećaju svoju efikasnost i obezbede bolje usluge svojim građanima i preduzećima.

Stoga je razumljivo da se javni sektor, kao i preduzeća sve više okreću vrhunskoj tehnologiji radi upravljanja visokosloženim postupkom kao što je nabavka i plaćanje u želji da poboljšaju saradnju i automatizuju ručne postupke od nabavke do plaćanja zasnovane na papiru i intenzivnom unošenju podataka. Automatizovanjem postupka od nabavke do plaćanja, organizacije javnog i privatnog sektora dobijaju bolju kontrolu nad nabavkom (ciljajući na najbolji odnos cene i kvaliteta ili najjeftiniju opciju), trošenje i plaćanja.

Fakturisanje (izdavanje, odobravanje, plaćanje) predstavlja glavni deo postupka od nabavke do plaćanja. Elektronska faktura može predstavljati tačku oko koje se može izgraditi automatizacija postupka od nabavke do plaćanja. U fazi nakon dodele ugovora, dobavljači mogu da prime porudžbenice elektronskim putem

i nakon popunjavanja naloga mogu brzo da pošalju elektronsku fakturu tako što će transformisati porudžbenicu u e-fakturu. To takođe obezbeđuje značajnu prednost kompaniji koja vrši nabavku jer se elektronska faktura šalje direktno odeljenju za računovodstvo dobavljača i sadrži sve neophodne podatke kao što su broj porudžbenice, opis i cena proizvoda, čime se omogućava sistemu za računovodstvo dobavljača da obavi automatsku validaciju i odobrenje fakture.

Potpuna automatizacija postupka od nabavke do plaćanja dovodi do efikasnije kontrole nad čitavim lancem snabdevanja, povezujući radnje nabavke i fakturisanja isprepletanim poslovnim tokom podržanim najsavremenijom IT strukturom koja je prilagođena korisniku. Ključne prednosti obuhvataju povećanu kontrolu postupka, bolje razumevanje finansija i nabavke, efikasnost, uštedu troškova, kao i kraće vreme obrade i direktnu obradu (engl. *Straight Through Processing; STP*) pri čemu se sa dolaznim fakturama postupa bez ručne intervencije.

DINAMIKA E-FAKTURISANJA U FINANSIRANJU LANCA SNABDEVANJA.

Svakome je jasno da se e-fakturisanje uklapa u tri osnovne komponente koje se pojedinačno uočavaju u postupku lanca snabdevanja:

- Fizički lanac snabdevanja - kretanje fizičke robe od dobavljača do kupaca;
- Informacioni lanac snabdevanja – **e-fakturisanje**: praćenje, evidentiranje i pro-



cenjivanje informacija povezanih sa lancem snabdevanja;

- Finansijski lanac snabdevanja - kako novac teče kroz lanac snabdevanja u cilju finansiranja nabavke robe i usluga.

Kupac izdaje fakturu prodavcu i ona mora da odražava stvarnu isporuku. To je komercijalni, pravno valjan dokument i predstavlja zvanični zahtev za plaćanje sa PDV implikacijama. Faktura se registruje u delu ERP (*Enterprise Resource Planning*) računovodstvenog sistema prodavca koji se odnosi na računovodstvo kupaca i očekuje se da bude plaćena u određenom vremenskom roku.

Slično papirnoj fakturi, elektronska faktura takođe predstavlja zahtev za plaćanje koji se registruje u računovodstvu kupaca/dobavljača, ima pravnu valjanost i PDV implikacije.

U prošlosti, preduzeća su u određenoj meri iskorišćavala sakrivenu vrednost fakture, koristeći odgovarajuće finansijske proizvode bankarskog sektora kao što je faktoring. Međutim, današnje poslovno okruženje se razlikuje od onoga koje smo imali pre nekoliko godina. Razvijene su nove alatke za finansiranje i pojavili su se novi igrači na polju finansija, remeteći tradicionalni bankarski poslovni model.

Elektronsko fakturisanje omogućava pružiocima usluga kao i preduzećima da iskoriste skrivenu vrednost svojih e-faktura i dobiju pristup skupu finansijskih proizvoda i usluga koje će im omogućiti da poboljšaju svoj novčani tok i obrtni kapital. Potencijal korišćenja elektronske datoteke kao što je e-faktura da

bi se oblikovali i ponudili finansijski proizvodi koji služe finansijskim potrebama preduzeća, stavlja e-fakturu u samo središte finansijskih tehnologija i remeti tradicionalni finansijski model u kojem su samo banke bile te koje su nudile finansijske proizvode preduzećima.

Opšte gledano, ono funkcioniše u okviru softverskih platformi zasnovanih na informatičkom oblaku kojima upravlja pružalac usluga – *fintech* kompanija. Kada neki dobavljač koji je već korisnik ove platforme unese fakturu u samu platformu, nju odobrava firma-kupac. Zatim se može obaviti niz procesa na samoj *fintech* platformi. Na primer, dobavljač može da odobri popust ili ostvari plaćanje u roku koji odabere što može da predstavlja veliku korist („rano plaćanje, i/ili „dinamički popust“).

Stoga postaje očigledno da u eri u kojoj su krediti veoma skupi, naročito za mala i srednja preduzeća, alternativna rešenja finansiranja koja nude dobavljači mogu da obezbede rešenja za važne finansijske probleme sa kojima se suočavaju. Osnovni modeli ovih alternativnih vidova finansiranja opisani su u nastavku teksta.

FINANSIRANJE LANCA SNABDEVANJA (ENGL. SUPPLY CHAIN FINANCE; SCF)

Prema *Billentis* izveštaju iz 2016. „Finansiranje lanca snabdevanja odnosi se na skup rešenja dostupnih za finansiranje specifične robe

i/ili proizvoda tokom njihovog kretanja od mesta porekla do mesta dolaska duž lanca snabdevanja.”

SCF je dostupno preduzećima od početka 90-ih godina prošlog veka. Nedavna ekonomska kriza ubrzala je njegovo korišćenje. Tehnološki napredak koji je poremetio mnoge poslovne modele uključujući bankarski poslovni model, finansijsko okruženje koje je otežalo pristup finansijama, povećana globalna trgovina koja je stvorila dugačke i složene lance snabdevanja i regulatorno okruženje - sve je to stvorilo povoljno okruženje za rast SCF.

SCF, takođe poznato i kao „alternativni“ ili „obrnuti faktoring“ ima potencijal da razvije model plaćanja preduzeće-ka-preduzeću u kojem banka može, ali ne mora da ima ulogu. SCF podrazumeva finansijera, treće lice, koje može biti banka ili bilo koji drugi subjekat kojem je dozvoljeno da pruži ovakvu finansijsku uslugu u cilju finansiranja ranog plaćanja dobavljača iskorišćavanjem kreditne sposobnosti kupca. Ovo služi mnogim poslovnim svrhama. Sa jedne strane, dobavljači su uglavnom usmereni na poboljšanje svojih novčanih tokova kroz finansiranje i brža plaćanja. Kupci su, sa druge strane, zainteresovani da iskoriste obrtni kapital - i posledično, poboljšaju profitabilnost, na primer, povezivanjem ranih plaćanja sa popustima.

Gorenavedene poslovne potrebe stvaraju priliku za pružaoce usluga da pristupe obema stranama i predlože moguća rešenja/proizvode koji podrazumevaju i više od e-fakturisanja.

Iako SCF nije jedno rešenje koje odgovara svima budući da su određene branše pogodnije od drugih, i dalje ima veliki potencijal koje banke i finansijske tehnologije treba dalje da istraže.

DINAMIČKI POPUST

Dinamičko odobravanje popusta je postupak koji omogućava kupcu i prodavcu robe ili usluga da izmene uslove plaćanja koji su prvobitno predviđeni ugovorom, kada su rana plaćanja povezana sa popustom. Postupak može biti automatizovan i povezivati obaveze sa određenim vremenskim periodom za rano plaćanje koji odgovara definisanom periodu za popust za kupljenu robu i usluge - odatle naziv „dinamički“.

Kod dinamičkog odobravanja popusta, kupac iskorišćava svoj obrtni kapital tako što prodavcu pruža ograničenje za likvidnost i važeće kamatne stope za rano plaćanje. Postupak se može standardizovati i automatizovati. Moguće je primeniti dinamički popust kao dodatak u postojećim ERP sistemima ili paketima računovodstvenog softvera kako kupca tako i prodavca - ili njihovih pružalaca usluga elektronskog fakturisanja.

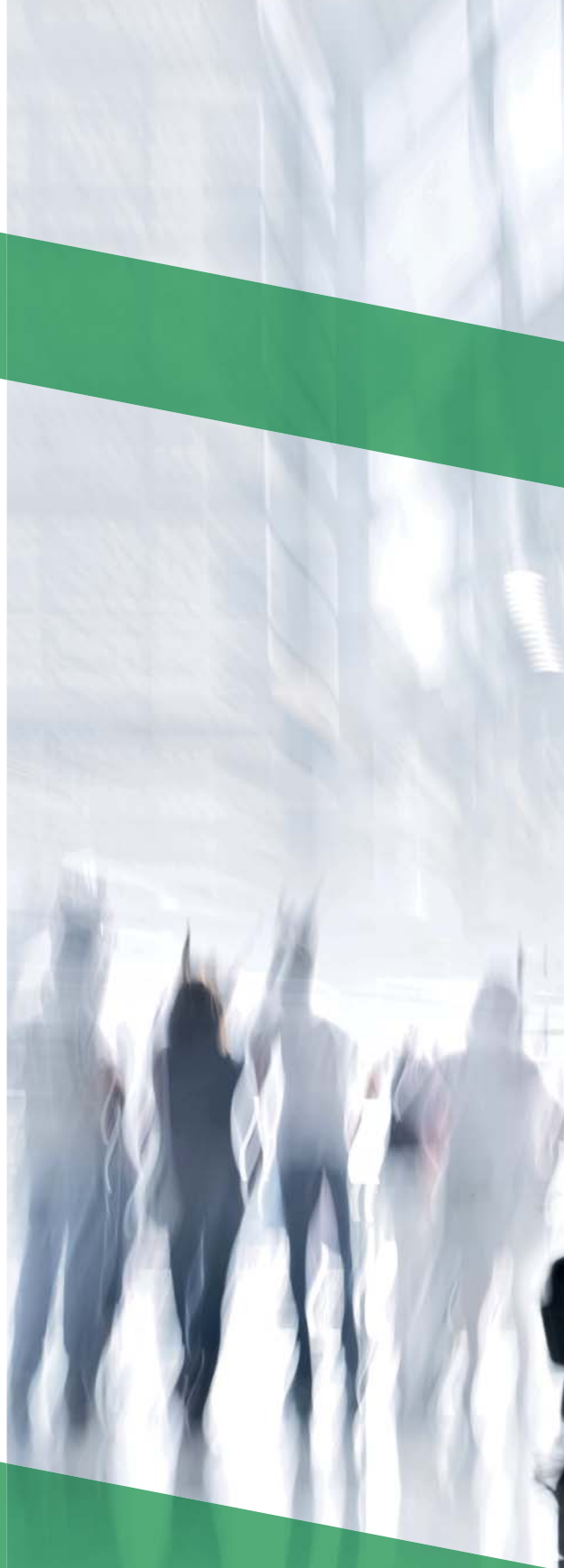
Ovaj pristup se prilično razlikuje od SCF pristupa jer u slučaju dinamičkog popusta dobavljač poboljšava svoj novčani tok, a da ne mora da traži zajam ili finansijski proizvod treće strane, a kupac može da koristi svoju sopstvenu gotovinu da generiše dodatne popuste za kupovinu - odatle veća profitabilnost.

ANALITIKA

Kao što je slučaj kod svih elektronskih datoteka, neobrađeni podaci obuhvaćeni elektronskom fakturinom mogu da se obrađuju odgovarajućim softverskim alatima i koriste za dalju analizu, što kompanijama i organizacijama omogućava da bolje razumeju poslovanje i donesu informisanije odluke na operativnom i strateškom nivou.

Upotreba analitike može pozitivno da deluje na veliki broj važnih oblasti i omogući preduzećima da:

- obave planiranje proaktivne naplate i novčanog toka,
- utvrde oblasti koje još uvek imaju potencijal za poboljšanje marži,
- obave unakrsno poređenje između poslovnih jedinica i/ili subjekata,
- ojačaju odnose sa klijentima,
- smanje finansijske troškove,
- postignu bolji poslovni rast pomoću veće preciznosti u odeljenju prodaje/poslovnog razvoja.



14. KOJA JE VEZA IZMEĐU NABAVKE I E-FAKTURISANJA?

KRATAK PREGLED JAVNE NABAVKE

Javna nabavka se može definisati kao postupak koji dovodi do sticanja robe, usluga ili radova od strane javnog sektora. Javna nabavka može da se organizuje na državnom i međunarodnom nivou.

Budući da javna potrošnja na robu, radove i usluge čini oko 14% BDP-a Evropske unije, javna nabavka je od suštinske važnosti za ekonomski oporavak Evrope. Veličina tržišta u kombinaciji sa izraženom voljom država članica EU da nastave sa integracijom jedinstvenog tržišta u ekonomskom/poslovnom smislu, dovela je do stvaranja pravila koja podstiču transparentnu, poštenu i konkurentnu javnu nabavku širom jedinstvenog tržišta, što pruža prilike širom EU za evropska mala i srednja preduzeća i druge privredne subjekte, što doprinosi ekonomskom rastu i stvaranju radnih mesta.

Nedavni razvoj tehnologije, tehnologija informatičkog oblaka i *SaaS* i mogućnosti koje pruža korišćenje elektronskih alatki omogućili su potpuno nov pristup javnoj nabavci što je, poboljšanjem efikasnosti javnog sektora, pojednostavljuvanjem procedura i smanjenjem prepreka, stvorilo poslovno okruženje prilagođenije građanima i korisnicima koje u isto vreme podržava borbu protiv korupcije u javnoj nabavci i stvara kulturu integriteta.

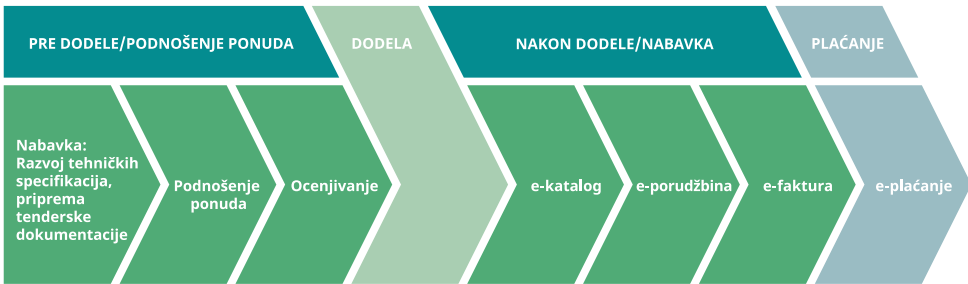
ELEKTRONSKA NABAVKA

Slično navedenoj definiciji javne nabavke, *e-nabavka* se može definisati kao sticanje robe, usluga ili radova od strane javnog sektora putem interneta i korišćenjem neophodnih alatki omogućenih za veb koje potencijalno mogu omogućiti automatizaciju faza ovog postupka. Navedena definicija u skladu je sa opisom koji se nalazi na veb stranici Evropske komisije u vezi sa e-nabavkom, koja navodi da „*e-nabavka prevazilazi puki prelazak na elektronske alatke; ona ponovo osmišljava različite faze pre i posle dodele ugovora sa ciljem da ih pojednostavi za učesće preduzeća i upravljanje od strane javnog sektora. Ona takođe omogućava integraciju pristupa zasnovanih na podacima u različitim fazama postupka nabavke.*“

Gorenavedeno rezonovanje postavlja e-nabavku u središte ključnih reformi uvedenih u najskorije direktive EU o javnoj nabavci: Direktiva 2014/24/EU i Direktiva 2014/55/EU.

Dok je Direktiva 2014/24/EU usmerena na fazu javne nabavke pre dodele ugovora, Direktiva 2014/55/EU se odnosi na fazu nakon dodele ugovora i izričito navodi korišćenje elektronskog fakturisanja u javnoj nabavci.

Dijagram u nastavku prikazuje pregled postupka nabavke u kojem razlikujemo fazu pre dodele ili fazu podnošenja ponuda i njene elemente i fazu nakon dodele ugovora u koju spada elektronska faktura.



NABAVKA I ELEKTRONSKO FAKTURISANJE

Evropska komisija intenzivno radi na uklanjanju tehničkih i pravnih prepreka i usmerava svoje napore na šire usvajanje elektronskog fakturisanja u Evropi. Deo ovih napora je stvaranje stabilnog zakonskog okruženja u pogledu e-fakturisanja u javnoj nabavci. Evropska unija promovira zajednički standard za e-fakturisanje.

Direktiva 2014/55/EU povezuje nabavku sa elektronskim fakturisanjem i postavlja elektronsko fakturisanje u središte strategije javne nabavke širom država članica EU. Krajnji rok da države članice EU u potpunosti usvoje Direktivu 2014/55/EU je novembar 2019, što znači obavezno prihvatanje e-faktura (kako su definisane ovom Direktivom, tj. strukturiranih faktura) od strane svih kupaca nakon tog datuma. Države članice kao što su Austrija i Danska već su učinile obaveznim podnošenje elektronskih faktura javnom sektoru i odbijaju nestrukturirane ili papirne fakture.

Osim toga, elektronsko fakturisanje i javna nabavka ne sagledavaju se samo kao ključni elementi za modernizaciju javne uprave i korisno oruđe za borbu protiv korupcije. Sagledavaju se kao pokretači ekonomskog rasta, kao veliki prioritet na EU agendi i ključni elementi Digitalne agende za Evropu, što je evropska strategija za uspešnu digitalnu ekonomiju do 2020.

PERSPEKTIVA PREDUZEĆA

Iz perspektive preduzeća, nabavka je sastavni deo procesa od nabavke do plaćanja i/ili od porudžbine do novčanog toka. Istovremeno, ovo je jedna od oblasti u kojoj EDI rešenja mogu da donesu najviše koristi.

Nabavka se u ovom pogledu analizira kao postupak kupovine dobara i usluga. Sastavni deo postupka nabavke je poručivanje. Poručivanje nije izričito obuhvaćeno zakonodavstvom. Ne postoji izričit zahtev da mora da postoji porudžbina; stoga, njen format nije regulisan.

Uobičajena je praksa da ugovor o kupoprodaji definiše opšte uslove prodaje/kupovine. Budući da ovi uslovi uobičajeno zavise od obima transakcija, obezbeđeni su u ugovoru. Stoga, u praksi može da se desi da ugovori nisu precizni u smislu količine robe koja je predmet prodaje. Umesto toga, porudžbenice se koriste da navedu količine za svaku isporuku na osnovu potreba kupca. U tom pogledu, upotreba porudžbenica takođe je važna za ugovorne strane kako bi imale dokaz o poručenoj robi i mogle da nadziru izvršenje od strane dobavljača, na primer, da li je dobavljač odgovorio na porudžbenicu u dogovorenom roku, da li je dobavljač isporučio dogovorenu količinu itd. Ovakvi ključni indikatori učinka od suštinske su važnosti za velike klijente da bi se ocenila pouzdanost različitih dobavljača.

Osim toga, porudžbina klijenta u smislu prihvatanja zvanične ponude koju izdaje prodavac predstavlja pravni odnos između njih sa pravnom snagom jednakom pisanom ugovoru o kupoprodaji.

U praksi, porudžbenicu izdaje zaposleni kupca koji je ovlašćen da izdaje porudžbenice u ime svoje kompanije. Da bi se izbegle nedoumice, preporučuje se da se ugovorom o kupoprodaji precizno definiše postupak izdavanja porudžbenice - ko šalje porudžbenicu kome.

Kada dobavljač primi porudžbenicu, proces isporuke može da počne - dobavljač priprema robu, vrši utovar u kamion i isporučuje je kupcu. Rok za isporuku robe zavisi od uslova dogovorenih između ugovornih strana, ali je uglavnom uslovljen karakteristikama industrijske grane. Na primer, u industriji maloprodaje uobičajeni rok je oko 24 časa, ali rok za isporuku aviona ili broda može da bude više od godinu dana.

Format porudžbenice generalno sadrži podatke o vrsti robe, količini, ceni i uslovima isporuke. U praksi, porudžbenice se šalju u papirnom formatu ili putem e-pošte kao PDF dokumenti. Međutim, neke kompanije koriste mogućnost slanja porudžbenice putem EDI funkcionalnosti. Ne postoje prepreke za slanje porudžbenica putem EDI sistema.

Kako je već navedeno, ova oblast je jedna od oblasti sa najvećim prednostima korišćenja EDI rešenja. Prednosti nisu samo povezane sa cenom rada i štampanjem materijala, već su neposredno povezane sa operativnom efikasnošću preduzeća. Na primer, u EDI okruženju tok informacija o porudžbinama je trenutnan; vreme obrade porudžbina od strane prodavca može se značajno smanjiti imajući u vidu da se logistički softver prodavca može automatski ažurirati novim porudžbinama.



15. ŠTA JE SA PREDNOSTIMA ZA DRŽAVNU UPRAVU?

Brojne su prednosti koje usvajanje e-fakturisanja i automatizacija relevantnih poslovnih postupaka donose državnim upravama.

Neke od prednosti su merljive i postaju očigledne tokom kratkoročnog do srednjeročnog vremenskog perioda, dok druge imaju pozitivan, ali posredan uticaj koji se ne može precizno izmeriti ali pozitivno utiču na ekonomsku dobrobit zemlje. Istovremeno šalju snažnu i pozitivnu poruku o pitanjima koja preduzeća i građani cene kao što su borba protiv korupcije. Osim toga, usvajanje elektronskog fakturisanja može da stvori prilike za privatni sektor i ima ulogu katalizatora za šire usvajanje digitalnih postupaka u tačkama interakcije „preduzeće-ka-državnoj upravi“.

FINANSIJSKA DOBIT

Jedan od glavnih pokretača uspostavljanja elektronskih faktura jeste finansijska dobit koju e-fakturisanje i automatizacija relevantnih postupaka obezbeđuju javnom sektoru i preduzećima u vidu uštede.

Naravno, stepen uštede koji se može postići, povezan je sa stepenom automatizacije postupaka e-fakturisanja. „Minimalistički“ pristup daće veoma skromnu uštedu i zapravo umesto uštede može da stvori troškove. „Maksimalistički“ pristup takođe će zahtevati investicije, ali je verovatnije da će dovesti do značajne uštede i dobiti, naročito ako se razvija prema potpunoj automatizaciji.

Automatizacija čitavog lanca nabavke, od početka do kraja, i obavezna upotreba auto-

matizovanog uparivanja pordžbenica i faktura, tehnologija toka posla i dobro obavljena integracija sa glavnim računarskim sistemima organizacije daće više uštede od poluautomatizovanog pristupa. (*Usvajanje e-fakturisanja u javnoj nabavci, publikacija Evropske komisije, mart 2016*)

U mnogim zemljama, javni sektor predstavlja privredni pokretač sa velikim udelom svih kompanija koje su dobavljači javnog sektora i koje istom šalju fakture. Inicijative za e-fakturisanje od strane javnog sektora su od suštinske važnosti za ekonomski razvoj zemlje. Nažalost, uprkos ogromnom potencijalu za uštedu, ostaje da se ovaj sektor dalje istraži.

Da bi se bolje razumeo finansijski uticaj koji će uvođenje elektronskog fakturisanja, kao deo automatizovanog postupka fakturisanja, imati na javni sektor i preduzeća, države članice EU, preduzeća, kao i Evropska komisija razvili su mnoštvo odgovarajućih studija.

Istraživanje sprovedeno korišćenjem isključivo onih resursa čija je pouzdanost potvrđena i sprovedena analiza, dali su sledeće nalaze:

- Studija koju je sprovedla Evropska komisija u okviru jedinstvenog područja plaćanja u evrima procenila je da će inicijativa za e-fakturisanje preduzećima doneti uštedu od oko 64,5 milijardi EUR godišnje. Ušteda na nivou EK još je veća.



- Izveštaj Evropskog foruma više zainteresovanih strana o elektronskom fakturisanju (engl. *EU Multi-Stakeholder Forum on e-Invoicing*; EMSF) navodi uštedu troškova i efikasnost od 60% za obe strane (kupci i prodavci).
- Nezavisna studija RICOH Europe, kompanije koja se u velikoj meri bavi elektronizacijom faktura, procenila je sa smanjenje troškova u kombinaciji sa povećanjem efikasnosti usled racionalizacije postupaka može da umanjiti troškove obrade faktura i do 70%.
- *Gartner*, uticajna grupa za istraživanje i analizu, zaključila je nakon analize na nacionalnom nivou širom Ujedinjenog Kraljevstva da uobičajeni troškovi obrade fakture u UK prosečno iznose između 4 GBP i 25 GBP, a u nekim slučajevima i do 50 GBP po pojedinačnoj fakturi. Ušteda na ovim brojkama mogla bi da dostigne 60% u slučaju potpuno automatizovanog pristupa e-fakturisanju.
- Evropska komisija, u svom saopštenju pod nazivom „E-fakturisanje u javnoj nabavci: još jedan korak ka e-nabavci od početka do kraja i e-državnoj upravi u Evropi“, navodi da prelazak sa papirnog na potpuno automatizovano fakturisanje može da smanji troškove primanja fakture sa 30-50 EUR na 1 EUR.
- Saopštenje za javnost Evropske komisije (2013) o tome da je Belgija usvojila sistem za e-fakturisanje Evropske komisije navodi je da je za Belgiju e-fakturisanje veliki projekat u kontekstu uštede administrativnih troškova za kompanije i deo modernizacije usluga javnog sektora koji bi trebalo da vodi sopstvenim primerom. U 2012. godini, savezni javni servis primio je oko 1,2 miliona faktura. Belgijska vlada procenjuje da elektronsko fakturisanje može da donese uštedu od 1,84 EUR po fakturi za dobavljača i 6,49 EUR za primaoca. Potencijalna dobit na godišnjem nivou stoga može da dosegne uštedu od 2 miliona evra za dobavljače i 7,5 milijardi evra za javni servis.
- *Basware*, jedan od najvećih pružalaca usluga e-fakturisanja u svetu, procenio je da bi Nemačka mogla da uštedi 800 miliona evra godišnje na troškovima obrade, ako se e-fakturisanje uvede na nivou državna uprava-ka-preduzeću.
- Kao deo iste studije, *Basware* procenjuje da državne uprave u Evropi izdaju 3,15 milijardi faktura svake godine uz prosečne troškove od 60 EUR po fakturi.
- Radni dokument Komisije objavljen 26. juna 2013. navodi da Austrija, zemlja čiji se broj stanovnika može uporediti sa Srbijom (u Austriji je elektronsko fakturisanje obavezno za transakcije preduzeće-ka-državnoj upravi od 2014.) procenio je da će ukupni administrativni trošak za preduzeća biti smanjen za 14 miliona EUR, a da će državna uprava uštedeti oko 5 miliona EUR.
- Prema istom dokumentu Komisije, Državni trezor Finske i neke finske kompanije procenile su da slanje papirne fakture stvara troškove od EUR 30-50



za kompaniju primaoca. Prelaskom na elektronsko fakturisanje ovi troškovi bi mogli da se smanje na 10 EUR uz polu-automatizovan postupak fakturisanja i na 1 EUR uz potpuno automatizovani postupak.

- Evropsko udruženje korporativnih blagajnika (engl. *European Association of Corporate Treasurers*) procenjuje da je obrada papirnih faktura za oko 60 do 80% skuplja od obrade elektronskih faktura navodeći da bi kompanije mogle da uštede do 80% svojih trenutnih troškova automatskom obradom podataka fakture, tj. uklanjanjem papirnih faktura i ručne obrade.
- Nedavni izveštaj švajcarske kompanije *Billentis*, svetski poznate firme specijalizovane za pitanja e-fakturisanja, navodi da bi prosečna ušteda po elektronskoj fakturi bila 4,80 GBP, što, uz malo matematike, ukazuje na to da bi ukupna ušteda članica Evropskog udruženja pružalaca usluga koji izdaju e-fakture (engl. *European E-Invoicing Service Providers Association; ESPA*) širom Evrope u 2014. godini iznosila blizu 4,8 milijardi GBP.
- Radni dokument Komisije o proceni uticaja elektronskog fakturisanja u javnoj nabavci navodi da su dostupni ograničeni podaci u vezi sa troškovima implementacije sistema e-fakturisanja. Samo nekoliko država članica je pokušalo da proceni troškove i to su Belgija (troškovi od 300.000 EUR za pilot projekat

ove države), Španija (100.000 EUR godišnje) ili Škotska (500.000 GBP tokom prve dve godine implementacije). Kako je prethodno navedeno, ove procene su značajno manje od očekivane dobiti.

- Belgija procenjuje da će troškovi implementacije pilot projekta o e-fakturisanju u Saveznoj vladi iznositi oko 370.000 EUR za osnovnu infrastrukturu i usluge podrške dok će se generisati godišnja ušteda veća od 3 miliona EUR (ne uključujući pravosudni sektor).
- Procenjuje se da su u Španiji troškovi i dobit uvođenja e-fakturisanja u centralnu državnu upravu i povezana tela (ne uključujući Agenciju za socijalnu sigurnost) oko 100.000 EUR godišnje, na osnovu stvaranja modela/platforme sa centralnim upravljanjem za primanje svih e-faktura podnetih centralnoj državnoj upravi. Ušteda za centralnu državnu upravu usled prelaska na e-fakturisanje procenjuje se na oko 2,5 milijardi evra godišnje.
- Norveške opštine procenile su da bi zahtev za prelazak na strukturirano e-fakturisanje zasnovano na zajedničkom standardu za sve dolazne fakture generisao uštedu za dobavljače u visini od 400 miliona NOK (oko 54 miliona EUR prema trenutnom kursu) godišnje, 3 godine nakon uvođenja plana. Zatim bi se troškovi stalno smanjivali i ostvarena ušteda za dobavljače prevazišla bi njihove troškove do 4. godine. Ukupna neto

trenutna vrednost (NPV) ostvarene dobiti od strane dobavljača procenjena je na 2077 miliona NOK tokom perioda od 10 godina (oko 280 miliona EUR). Sličnom procenom uvođenja obaveznog e-fakturisanja u norvešku centralnu državnu upravu obavljena 2008. godine takođe se došlo do zaključka da bi postojala neto trenutna vrednost za dobavljače procenjena na 178 miliona NOK (oko 24 miliona EUR po trenutnom kursu).

- U pokušaju da obezbedi precizniju procenu uštede, Državni trezor Finske je u saradnji sa finskim kompanijama razvio 2 prepoznatljive kategorije za e-fakturisanje: poluautomatizovano i potpuno automatizovano. Prema njihovim procenama, dolazna papirna faktura nameće troškove od 30-50 EUR za kompaniju primaoca. Prelaskom na elektronsko fakturisanje ovi troškovi bi mogli da se smanje na 10 EUR uz poluautomatizovan postupak fakturisanja i na 1 EUR uz potpuno automatizovani postupak. Slično tome, prema *Politecnico di Milano* prelazak sa papirnog na automatsko fakturisanje može da stvori dobit i do 65 EUR po fakturi u slučaju potpune integracije postupka trgovine. Evropsko udruženje korporativnih blagajnika (engl. *European Association of Corporate Treasurers*) dobilo je slične rezultate i procenjuje da bi kompanije mogle da uštede do 80% svojih trenutnih troškova automatskom obradom podataka fakture, uklaňanjem papirnih faktura i ručne obrade.

Spisak referenci za izvore gorenavedenih primera za procenu finansijske dobiti dat je u ***Aneksu 1***.

UVID U FINANSIJSKU DOBIT

Treba napomenuti da je u prikazanim slučajevima, napor da se kvantifikuje finansijski uticaj elektronskog fakturisanja usmeren na procenu uštede na operativnim troškovima poređenjem troškova između automatizovanog i papirnog fakturisanja.

Međutim, operativni troškovi (a time i odgovarajuća ušteda) se razlikuju između zemalja. Stoga se zaključci mogu izvoditi samo na generičkom nivou.

Važno je napomenuti da potencijalna ekonomska dobit ne bi bila podjednako raspoređena između različitih korisnika. Troškovi i napori obrade faktura su mnogo značajniji kod primaoca, nego kod pošiljaoca - dok pošiljalac treba samo da odštampa fakturu, stavi je u koverat i pošalje, primalac mora da je zavede, proveri, prenese u odeljenje računovodstva dobavljača koje mora da upari fakturu sa postojećom porudžbenicom, unese podatke u ERP ili računovodstveni sistem, arhivira je itd. Eliminisanjem potrebe za ovim postupcima, potencijalna ušteda je po pravilu veća za primaoca nego za pošiljaoca. Posledica asimetrične distribucije dodatnih troškova ručne obrade faktura između pošiljalaca i primalaca faktura je da su gubici državnih organa usled viših

troškova transakcije značajniji od gubitaka preduzeća koja učestvuju u javnoj nabavci.

Osim toga, ušteda je očigledno veća za veće kompanije i državne organe koji imaju posla sa značajno većim obimom faktura nego mala preduzeća i opštine koji obrađuju svega nekoliko faktura mesečno ili čak godišnje.

POSREDNE KORISTI

Jedno od pitanja koje se često može zanemariti kada se govori o elektronskom fakturisanju jesu posredne koristi koje njegovo uvođenje može da donese. Kako je već navedeno, automatizacija postupka fakturisanja može da obezbedi merljivu finansijsku dobit. Međutim, postoji šira slika kojoj uvođene e-fakturisanja može da doprinese.

E-fakturisanje pomaže da se ubrza plaćanje: u velikoj meri smanjene greške usled unošenja podataka, gotovo trenutno dostavljanje i potvrda prijema dokumenta. To vodi poboljšanom kretanju gotovine, što pomaže da se izglade komplikacije i problemi u ekonomiji. Slobodni protok kapitala pomaže da se osnaži trgovina, naročito među malim preduzećima za koje je novčani tok ključni faktor koji određuje finansijsku stabilnost. To pruža podršku ekonomiji da postane efikasnija, konkurentnija i takođe pomaže rast malih i srednjih preduzeća.

Elektronsko fakturisanje takođe može da bude efikasna alatka kod modernizacije dr-

žavne uprave, barem u onim delovima koji se odnose na obradu plaćanja. Formalizacija/standardizacija tog postupka obezbediće velike prednosti, a može i da poboljša percepciju koju preduzeća imaju o javnom sektoru.

Mala i srednja preduzeća usmerena na uvoz/izvoz koja sarađuju sa dobavljačima iz država članica EU imaju koristi od korišćenja srpske e-fakture koja je usaglašena sa zakonodavstvom EU, a naročito ako i njihovi dobavljači koriste e-fakture. Visok stepen automatizacije dovešće do bržih plaćanja, veće efikasnosti procesa uključujući i aktivnosti u okviru računovodstva dobavljača.

E-fakturisanje takođe može u velikoj meri da doprinese usaglašenosti sa poreskom i regulativom o PDV- kako na nacionalnom tako i na međunarodnom/nivou EZ.

Elektronska faktura može da ima ključni uticaj na osnaživanje transparentnosti, odgovornosti i sledljivosti. Upotreba odgovarajućih metoda potvrde verodostojnosti, elektronsko evidentiranje svakog koraka u postupku u smislu vremena, aktivnosti i korisnika daju dobro dokumentovani tok revizije koji ostavlja malo prostora za praznine i/ili nesporazume.

Najzad, ali ništa manje važno, iz prethodno navedenog razloga da se svaki korak evidentira, elektronska faktura smanjuje rizik od prevare usled lažnih faktura, čime se štite interesi javnog sektora, preduzeća i obezbeđuju ključni podaci za policijske organe.

16. ZBOG ČEGA PREDUZEĆA TREBA DA POČNU DA SE PRIPREMAJU ZA E-FAKTURISANJE?

Iako je o pravnim razlozima i razlozima za usaglašenost bilo reči u prethodnim pitanjima, korisno je sistematski navesti opšte prednosti uvođenja EDI u poslovanje preduzeća.

Ove prednosti se mogu grupisati u tri segmenta:

1. BRZINA

EDI transakcije se momentalno evidentiraju i ne zahtevaju manuelne intervencije. Kombinacija ovih funkcionalnosti sa ostalim internim sistemima može da doprinese povećanju efikasnosti u procesima poručivanja, odabira, pakovanja, otpremanja, fakturisanja, itd.

2. TAČNOST

Direktna razmena podataka između računara bez manuelne intervencije smanjuje mogućnost ljudske greške. Pored

toga što štite preduzeća od prekomernog ili manjeg plaćanja svojih obaveza, ove funkcionalnosti omogućavaju jednostavnije i efikasnije sravnjenje salda sa partnerima.

3. ISPLATIVOST

Kao što je već pomenuto, isplativost se uglavnom odnosi na uštede pri angažovanju radne snage, štampanju materijala, plaćanju poštanskih usluga i čuvanju podataka.

Međutim, treba napomenuti da uvođenje EDI rešenja takođe prate izvesni troškovi. Ovi troškovi obuhvataju investiranje u hardver i softver, a tu su i troškovi obrade transakcija koje naplaćuju pružaoci usluga koji imaju ulogu posrednika. Stoga je važno da preduzeća naprave sopstvenu analizu troškova i koristi pre nego što se odluče za ovakav poduhvat.

Već je pomenuto da je opsežna lista poslovnih slučajeva i procena ušteta, kao i referentni linkovi, data u **Aneksu 1**.



17. KOJA PREDUZEĆA ĆE IMATI NAJVIŠE KORISTI OD UPOTREBE E-FAKTURA?

Opšte gledano, sva preduzeća će imati koristi od uvođenja EDI rešenja. Međutim, za pojedine industrijske grane ove prednosti će biti od većeg značaja nego za druge.

Zbog toga se može zaključiti da će najviše koristi od uvođenja EDI rešenja imati preduzeća koja saraduju sa velikim brojem spoljnih partnera i koja razmenjuju velike količine dokumenata, kako sa parterima, tako u unutar samog preduzeća. Primeri su maloprodajna preduzeća, preduzeća koja trguju robom široke potrošnje, potrošnim materijalom, ali i javno-komunalna preduzeća koja imaju veliki broj klijenata.

Iz perspektive preduzeća, knjiženje dolaznih faktura je oblast u kojoj uvođenje EDI rešenja može da donese najveću korist. U tom smislu postoje dve uobičajene opcije:

- Potpuna primena EDI rešenja - ova opcija omogućava da računovodstveni sistem kupca prima strukturiranu elektronsku poruku koja se automatski prevodi u nalog za knjiženje u računovodstvenom sistemu. Ova opcija je vrlo retka u praksi (ne samo u Srbiji), jer zahteva značajne investicije obe strane, kao i implementaciju kompatibilnih rešenja koja bi mogla da međusobno komuniciraju.
- Rešenja zasnovana na OCR - OCR je skraćena za optičko prepoznavanje karaktera (engl. *Optical Character Recognition*). Upotreba ovog alata omogućava da računovodstveni sistem „pročita“ podatke iz dokumenata (skeniranih kopija papirnih dokumenata

ili PDF dokumenata). Kada sistem prepozna podatke, kreira se EDI poruka (slična poruci pomenutoj u gorenavedenom tekstu) i omogućava se automatsko knjiženje.

Bilo koje od navedenih rešenja omogućava značajne uštede u angažovanju radne snage, ali isto tako doprinosi tačnosti prilikom knjiženja, jer je mogućnost greške veoma ograničena. Istovremeno, iz gorenavedenog postaje očigledno zbog čega subjekti koji primaju velike količine faktura insistiraju na uvođenju EDI rešenja. Najbolji primer bi bila maloprodajna kompanija.

Sa druge strane, preduzeća koja izdaju veliki broj faktura spoljnim saradnicima, takođe mogu da ostvare uštede, prvenstveno na troškovima štampanja materijala i poštarini. Dodatne koristi ogledaju se u smanjenju vremena neophodnog za primanje fakture od strane kupaca, što može pozitivno da utiče na naplatu potraživanja, a samim tim i tok gotovine. Pored toga, jedna od funkcionalnosti EDI rešenja omogućava onome ko izdaje fakturu da prati status same fakture i da obje potvrdu da je faktura primljena. Ovo je veoma važno za proces sravnjenja salda između partnera.

Šta više, preduzeća koja imaju veliki broj porudžbina manjih vrednosti mogu znatno da unaprede efikasnost nametanjem EDI rešenja u ovoj oblasti, a naročito njihovim povezivanjem sa internim logističkim softverom. Time ova preduzeća dobijaju gotovo potpuno automatizovane procese za pripremu otpremanja robe.

18. KOJE SU GLAVNE KORISTI OD UVOĐENJA E-FAKTURISANJA ZA MSPP?

Stepen koristi od uvođenja EDI rešenja kod MSPP (malih i srednjih preduzeća i preduzetnika) uglavnom zavisi od toga kojom vrstom posla se MSPP bavi. Očigledno je da će preduzeća koja svakodnevno rade sa velikom količinom dokumenata biti više zainteresovana za pronalaženje efikasnijih rešenja. Logično je pretpostaviti da će jedno preduzeće koje trguje robom široke potrošnje i koje na mesečnom nivou ima hiljade faktura imati više koristi od EDI rešenja od trgovca luksuznim automobilima koji prima ili izdaje manje od pedeset faktura mesečno.

Koristi od uvođenja EDI rešenja ne ogledaju se samo u uštedama troškova. Te koristi obuhvataju i povećanu kontrolu knjiženja u računovodstvenim sistemima, jer se mogućnost ljudske greške znatno smanjuje. Poslovne transakcije se evidentiraju bez odlaganja, čime menadžment dobija bolju osnovu za donošenje odluka.

Sa druge strane, postoji veliki potencijal za uštedu troškova. Implementacija EDI rešenja omogućava preduzećima da smanje radno vreme zaposlenih posvećeno računovodstvenim pitanjima — umesto da ručno knjiži svaki dokument, računovođa u EDI okruženju je fokusiran na kontrolu tehnologije da bi se obezbedila tačnost automatskog knjiženja EDI dokumenata.

Iskustvo pokazuje da implementacijom EDI rešenja preduzeća mogu da uštede 30% - 40% vremena koje zaposleni troše na izdavanje odlaznih faktura. Uštede se uglavnom odnose na štampanje, kovertiranje i slanje faktura.

Uštede radnog vremena zaposlenih su značajno više kada se EDI rešenja implementiraju kod ulaznih faktura — one mogu da dostignu 65%-75% radnog vremena potrebnog za manuelno knjiženje ulaznih faktura.

Opsežna lista poslovnih slučajeva i procena ušteta, kao i referentni linkovi, data je u **Aneksu 1**.



19. KOJE ELEMENTE MSPP TREBA DA RAZMOTRE KADA DONOSE ODLUKU O PRIHVATANJU ILI ODBIJANJU E-FAKTURA?

Pored opisanih objektivnih prepreka, preduzeća sve više postaju svesna prednosti koje uvođenje EDI rešenja može da donese.

Očigledno je da cifre navedene u pitanju broj 18 treba da motivišu preduzeća da izvrše detaljnu analizu mogućnosti za implementaciju EDI rešenja u skladu sa svojom situacijom i da pokušaju da pronađu načine za prevazilaženje prepreka, kako u postojećem zakonodavstvu, tako i u praksi. Sa druge strane, ove cifre bi trebalo da upozore državne organe da ulože dodatne napore i uklone sve potencijalne barijere koje bi mogle da demotiviraju preduzeća da naprave ovaj važan korak.

U praksi, elementi koje bi trebalo analizirati u procesu donošenja odluke su sledeći:

- Broj dokumenata koji se šalje/prima – što je broj dokumenata koji se razmenjuju veći, to je veća korist od EDI rešenja.
- Cena po dokumentu (papirni dokument naspram e-fakture) – troškove radne snage, materijala, čuvanja dokumenata, poštanskih usluga koji postoje kod tradicionalnog načina razmene dokumenata treba uporediti sa smanjenim troškovima radne snage i troškovima posrednika koji su potrebni za razmenu dokumenata.
- Reakcija poslovnih partnera koji treba da prihvate novi način saradnje – EDI rešenja zahtevaju izvesna prilagođavanja svih učesnika u poslovnoj transakciji. Ona strana koja inicira implementaciju EDI rešenja treba da proceni na koji način bi mogla u ovom pogledu da utiče na odluke ostalih strana.

20. KAKO FUNKCIONIŠE E-FAKTURISANJE?

U savremenoj trgovini, prenos robe od prodavca do kupca zahteva izvesne uobičajene administrativne korake. Ovi koraci su predstavljeni grafikonom. Koraci koji se direktno odnose na e-fakturisanje označeni su drugom bojom. Ovi koraci obuhvataju

izdavanje e-faktura i elektronskih knjižnih odobrenja i otpremnica.

Opisani koraci (uz očigledna neophodna prilagođavanja) su primenjivi i na usluge.



U narednom tekstu dat je kratak pregled svakog koraka.

Poručivanje - propisi ne zahtevaju slanje porudžbenica pri kupovini. Međutim, ovaj dokument se obično koristi u komunikaciji između prodavaca i njihovih kupaca.

U praksi, porudžbenicu izdaje zaposleni u preduzeću kupca koji ima ovlašćenje da u ime svog preduzeća pošalje porudžbenicu (na primer, menadžer prodaje u maloprodajnoj kompaniji). Da bi se izbegle bilo kakve nesuglasice, preporučuje se da se ugovorom o kupoprodaji precizno definiše proces podnošenja porudžbenice – ko šalje porudžbenicu i kome.

Kada dobavljač primi porudžbenicu, proces isporuke može da počne – dobavljač priprema robu, vrši utovar u kamion i isporučuje je kupcu. Rok za isporuku robe zavisi od uslova dogovorenih između ugovornih strana, ali je uglavnom uslovljen karakteristikama industrijske grane. Na primer, u industriji maloprodaje uobičajeni rok je oko 24 časa, ali rok za isporuku aviona ili broda može da bude više od godinu dana.

Obrazac porudžbenice obično sadrži podatke o vrsti robe, količini, ceni i uslovima isporuke.

U praksi se porudžbenica šalje u kao papirni dokument ili putem e-pošte kao PDF dokument. Pored toga, neke kompanije koriste mogućnost slanja porudžbenica putem EDI funkcionalnosti. Ne postoje prepreke za slanje porudžbenica putem EDI sistema.

Otpremanje/ispоруka - Ova aktivnost sledi nakon izdavanja otpremnice. To je obavezan dokument propisan Pravilnikom o evidenciji prometa koji je povezan sa Zakonom o trgovini.

Prema ovom Pravilniku svi prenosu robe moraju biti evidentirani u posebnoj evidenciji na osnovu dokumentacije koja prati robu (Član 12). U praksi, promet robe obično prati otpremnica. Ovaj dokument bi trebalo da fizički prati robu.

Uobičajeno je da preduzeća izdaju fakturu/otpremnice kao jedan dokument koji prati robu. Ovo rešenje je zakonski prihvatljivo.

Zahtev da otpremnica fizički prati robu u samom kamionu **predstavlja jednu od glavnih prepreka** za širu upotrebu EDI rešenja (tj. e-fakturisanja) u ciklusu fakturisanja.

Naime, iako to nije izričito zabranjeno, preduzeća se **nerado** odvažavaju da kreiraju elektronske otpremnice. Za to postoji nekoliko razloga:

- Otpremnica treba fizički da prati robu u tranzitu – to bi značilo da vozač kamiona mora da poseduje opremu koja će mu omogućiti da prikaže elektronske dokumente (tablet, laptop, pametni telefon). Šta više, prikazivanje dokumenata u elektronskom obliku može da dovede do rasprave sa policajcima koji obavljaju rutinske kontrole i koji su navikli na tradicionalne papirne dokumente.
- Obrasci za otpremnice obično sadrže polje gde se primalac robe potpisuje i tako potvrđuje da je roba isporučena. Očigledno je da ovo nije izvodljivo sa elektronskim dokumentima i da bi u tom slučaju bio potreban dodatni dokument koji bi poslužio kao potvrda o prijemu robe.

Preduzeća treba pažljivo da razmotre navedene poteškoće sa otpremnicama kada se odlučuje za uvođenje EDI rešenja u fakturisanje. U praksi, ovaj problem se rešava razdvajanjem fakture i otpremnice, tako da se umesto jednog dokumenta izdaju dva – elektronska faktura i tradicionalna (papirna) otpremnica. Očigledno je da ovo rešenje utiče na analizu troškova i prednosti implementacije EDI rešenja za prodavca, s obzirom da se broj kreiranih dokumenata povećava.

Generisanje i izdavanje fakture – faktura se izdaje za svaku isporuku roba/usluga.

Fakturisanje je regulisano različitim propisima.

Najobuhvatniji zahtevi navedeni su u propisima o PDV.^[2] Iako to nije eksplicitno navedeno, Zakon o PDV implicitno nalaže da svaku isporuku robe i usluga mora da prati faktura^[3]. Dodatno, važe sledeća pravila:

- Uzastopne isporuke neke robe mogu se periodično fakturisati, ali najmanje jednom u 12 meseci (npr. dnevne novine koje se isporučuju svakodnevno tokom jednog meseca, mogu biti obuhvaćene jednom fakturom koja se izdaje na kraju meseca);
- Trajne usluge treba fakturisati poslednjeg dana perioda za koji je naknada za uslugu ugovorena, ali najmanje jednom u 12 meseci (npr. naknada za najam dogovorena na kvartalnom nivou, treba da bude fakturisana poslednjeg dana kvartala);
- Ukoliko period fakturisanja nije naveden u ugovoru, fakturu treba izdati na kraju svakog PDV perioda (kalendarski mesec ili kvartal, u zavisnosti od visine prometa PDV obveznika);
- Ukoliko je plaćanje obavljeno pre isporuke potrebno je izdati avansnu fakturu.

U praksi, kada se koriste papirni dokumenti, faktura se dostavlja kupcu zajedno sa robom. Kada se koristi elektronsko fakturisanje, faktura se izdaje kada se roba otpremi iz skladi-

šta dobavljača. To znači da se može desiti da faktura stigne do kupca pre robe. Međutim, kupac nije u mogućnosti da knjiži takvu fakturu pre nego što roba fizički bude isporučena.

Za pružanje usluga, faktura se izdaje nakon što se usluga pruži ili poslednjeg dana PDV perioda.

Knjiženje fakture u knjigama izdavaoca

Moderni računovodstveni sistemi koji se koriste za izdavanje računa podešeni su da automatski proknjiže svaku izdatu fakturu.

Očigledno, EDI rešenja ne mogu značajno da doprinesu procesu knjiženja u knjigama izdavaoca fakture, s obzirom da je taj proces već prilično automatizovan. To je jedan od razloga zbog čega su EDI rešenja zanimljivija onim subjektima koji primaju veliki broj računa, nego subjektima koji izdaju te račune. Na primer, maloprodajna kompanija koja kupuje robu od stotina dobavljača i prima milione fakture godišnje biće više zainteresovana za uvođenje EDI rešenja od dobavljača koji izdaju svega nekoliko stotina hiljada fakture godišnje koje se svakako automatski knjiže u njihovim sistemima. Šta više, ako su i pored EDI rešenja prodavci prinuđeni da koriste papirne otpremnice (iz razloga objašnjenih u prethodnom tekstu) očigledno je da će motivisanost za implementaciju EDI rešenja **biti ograničena**.

Knjiženje fakture u knjigama primaoca

Nasuprot prethodnom objašnjenju o knjiženju fakture u knjigama izdavaoca, automatizaciju knjiženja fakture u knjigama primaoca nije tako lako postići.

Zapravo, u većini slučajeva u praksi, fakture se manuelno knjiže.

Radno vreme utrošeno na knjiženje jedne dolazne fakture zavisi od složenosti fakture. Na primer, faktura može da bude veoma jednostavna (jedan red), a može da ima nekoliko strana (nekoliko stotina redova). Stoga, u pro-

² Treba imati u vidu da propisi o PDV važe samo za transakcije koje se obavljaju između registrovanih PDV obveznika. Međutim, imajući u vidu nizak nivo trgovine između subjekata koji nisu PDV obveznici, ovaj tekst je napisan uz pretpostavku da su pravila o PDV opšte primenjiva.

³ Zakon o PDV propisuje rokove u okviru kojih se vrši procena PDV za isporučenu robu. U okviru tih rokova ne postoje eksplicitni zahtevi za izdavanjem fakture, ali kako faktura obično služi kao pokretač za procenu PDV u računovodstvenim sistemima preduzeća, uobičajeno je da se rokovi za procenu PDV praktično primenjuju i na izdavanje fakture. Tekst se zasniva na toj pretpostavci.

seku, knjiženje jedne fakture može da traje od 2-3 minuta pa do 7-8 minuta (na osnovu iskustva maloprodajnih kompanija).

Knjiženje dolaznih faktura je oblast u kojoj uvođenje EDI rešenja može da donese najveću korist. U tom smislu postoje dve uobičajene opcije:

- Potpuna primena EDI rešenja - ova opcija omogućava da računovodstveni sistem kupca prima strukturiranu elektronsku poruku koja se automatski prevodi u knjiženje u glavnoj knjizi. Ova opcija je vrlo retka u praksi (ne samo u Srbiji), jer zahteva značajne investicije obe strane, kao i implementaciju kompatibilnih rešenja koja bi mogla da međusobno komuniciraju.
- Rešenja zasnovana na OCR - OCR je skraćenica za optičko prepoznavanje karaktera (engl. *Optical Character Recognition*) Upotreba ovog alata omogućava da računovodstveni sistem „pročita“ podatke iz dokumenata (skeniranih kopija papirnih dokumenata ili PDF dokumenata). Kada sistem prepozna podatke, kreira se EDI poruka (slična poruci pomenutoj u gorenavedenom tekstu) i omogućava se automatsko knjiženje.

Bilo koje od navedenih rešenja omogućava značajne uštede u angažovanju radne snage, ali isto tako doprinosi tačnosti prilikom knjiženja, jer je mogućnost greške veoma ograničena.

Potvrda o isporuci - Potvrdu o isporuci kupac izdaje dobavljaču potpisivanjem otpremnice.

Svojeručni potpis kupca služi kao dokaz da je dobavljač isporučio robu navedenu u otpremnici. Zakonodavstvo ne zabranjuje druge načine izdavanja potvrde o isporuci – pri korišćenju elektronskih otpremnica, ručni potpis nije opcija. Zapravo, ne postoje tehničke mogućnosti da se doda potpis na elektronski dokument, a da se pri tom sačuva zakonska

ispravnost elektronskog dokumenta. Stoga, u slučaju upotrebe elektronskih otpremnica jedina mogućnost za pružanje dokaza o isporuci je kreiranje posebnog dokumenta koji bi služio isključivo kao dokaz o isporuci. Ovaj zasebni dokument može da bude u papirnom ili elektronskom obliku.

Istovremeno, kupac kreira interni dokument (potvrdu o prijemu robe) koji služi kao osnova za ažuriranje evidencije zaliha (za količinu robe). Potvrda o prijemu robe nije finansijski dokument, jer se na osnovu ovog dokumenta ne unose stavke u finansijske račune, ali postoji mogućnost da se računovodstveni sistem podesi tako da kreira knjiženje u glavnoj knjizi za fakturu zasnovanu na potvrdi o prijemu robe. Ovaj pristup omogućava uštedu vremena potrebnog za knjiženje jer se manuelno unosi samo jedna stavka (potvrda o prijemu robe) umesto dve.

Upravljanje greškama - Greške se pojavljuju kada dobavljač izda fakturu koja nije u skladu sa dogovorenim uslovima (cenama) ili ukoliko ne odgovara isporučenim količinama.

Javljuju se dve uobičajene situacije:

- Razlika u ceni – kada dobavljač fakturiše robu ili uslugu po ceni koja se razlikuje od dogovorene. Kada postoji dugoročna i iskrena saradnja među partnerima, ova vrsta greške ne bi trebalo da spreči prijem robe – primalac obično prihvati robu, proknjiži fakturu (sa „pogrešnom“ cenom) i čeka knjižno odobrenje prodavca da bi poravnao razliku u ceni. Iz praktičnih razloga, zbog obračuna PDV, prvobitnu fakturu ne bi trebalo smatrati netačnom samo zbog greške u ceni. To znači da primalac fakture može istu proknjižiti i iskoristiti pripadajući prethodni PDV, bez obzira na očekivano knjižno odobrenje.
- Razlika u količinama – kada dobavljač zaduži primaoca za količinu robe koja se razlikuje od isporučene. U praksi, u si-

tuaciji kada kupac primi manje količine robe od fakturisanih, on knjiži fakturu, ali koristi ulazni PDV samo do iznosa koji se odnosi na primljene količine. To se može obaviti tako što će se u računovodstvenom sistemu automatski kreirati virtuelno knjižno odobrenje kojim će se smanjiti obaveze prema dobavljaču i potraživanje za prethodni PDV. Na taj način koristiće se „tačan“ iznos prethodnog PDV-a za određeni period i neće biti potrebno unošenje bilo kakvih ispravki kada stigne stvarno knjižno odobrenje od dobavljača.

Ipak, goreopisani pristup nosi izvesni rizik. Ukoliko želi da bude potpuno siguran, kupac ne bi trebalo da knjiži fakturu za koju unapred zna da nije ispravna (tj. da sadrži količinu robe koja se razlikuje od one koja je zaista isporučena). Ovo se uglavnom temelji na članu 9. Zakona o računovodstvu koji dozvoljava knjiženje samo onih dokumenata za koje je potvrđeno da su „tačni i istiniti“. U tom slučaju kupac može da odbije da primi fakturu i da zahteva novu.

U slučaju kada kupac primi veću količinu robe od one koja je fakturisana, ulazni PDV se može koristiti na osnovu primljene fakture, a dodatni ulazni PDV treba potraživati u periodu u kom je primljeno knjižno zaduženje.

Upravljanje knjižnim odobrenjima - Knjižna odobrenja/zaduženja se izdaju kada je neophodno ispraviti prethodno izdatu fakturu. Knjižno odobrenje se koristi za umanjenje fakturisanog iznosa, a knjižno zaduženje za povećanje tog iznosa.

U praksi, knjižno odobrenje je jedini validan dokument koji se može koristiti kada je potrebno u potpunosti poništiti fakturu.

Plaćanje - Plaćanja se obavljaju na osnovu valute plaćanja na fakturi koji se dodeljuje fakturi pri knjiženju. Valuta plaćanja zavisi od uslova plaćanja dogovorenih između ugovornih strana – ona može biti prikazana

na fakturi, a može se manuelno ili sistemski izračunati pri knjiženju.

Pored ugovorenih uslova, rokovi plaćanja u Republici Srbiji su ograničeni odredbama Zakona o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama. Član 3. ovog Zakona određuje rok za plaćanje novčanih obaveza od maksimalno 60 dana. Ugovorne strane mogu da prekorače ovaj rok samo ako kupac dostavi bankarsku garanciju da će plaćanje biti izvršeno.

Usaglašavanje potraživanja i obaveza - Ova aktivnost predstavlja uobičajenu računovodstvenu proceduru koju propisuje Zakon o računovodstvu.

U Srbiji, član 18. Zakona o računovodstvu propisuje da su kompanije u obavezi da usaglase međusobna potraživanja i obaveze pre sastavljanja finansijskih izveštaja, praktično, barem jednom godišnje. Ovo se obavlja razmenom „**izvoda otvorenih stavki**“ gde ugovorne strane potpisuju izvode iz svojih računa na kojima su prikazana stanja obaveza/potraživanja iz odnosa sa konkretnim poslovnim partnerom. Ova aktivnost je jedna od standardnih aktivnosti koja se obavlja u sklopu eksterne revizije finansijskih izveštaja.

21. KAKO SE OSTVARUJE RAZMENA E-FAKTURA?

Za razmenu e-faktura postoji više scenarija u zavisnosti od toga da li je reč o razmeni e-faktura između preduzeća (B2B) gde dve kompanije razmenjuju nešto što se suštinski može smatrati elektronskim dokumentom u formatu koji je međusobno dogovoren ili je reč o razmeni e-faktura između preduzeća i javnog sektora (B2G) koja je rezultat dodela ugovora o javnoj nabavci, kada se radi o strukturiranim elektronskim fakturama gde je neophodno osigurati autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture od početka do kraja.

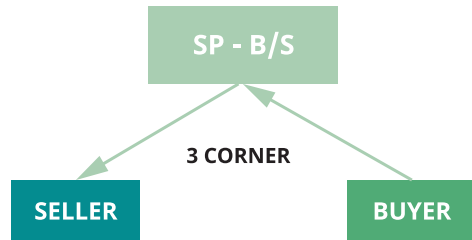
U nastavku teksta ukratko su prikazana tri glavna modela za prenos e-faktura.

MODEL A: DIREKTNI MODEL



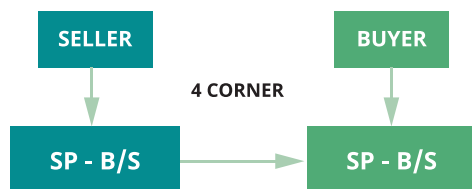
U ovom slučaju prodavac i kupac direktno razmenjuju elektronske fakture. Ovo je uobičajeni model za B2B segment, gde format same e-fakture dogovaraju dve strane. Kod ovog scenarija nema posrednika (tj. pružalaca usluga).

MODEL B: TROSTRANI MODEL: RAZMENA PODATAKA IZMEĐU KUPCA I PRODAVCA PREKO POSREDNIKA - PRUŽAOCA USLUGA



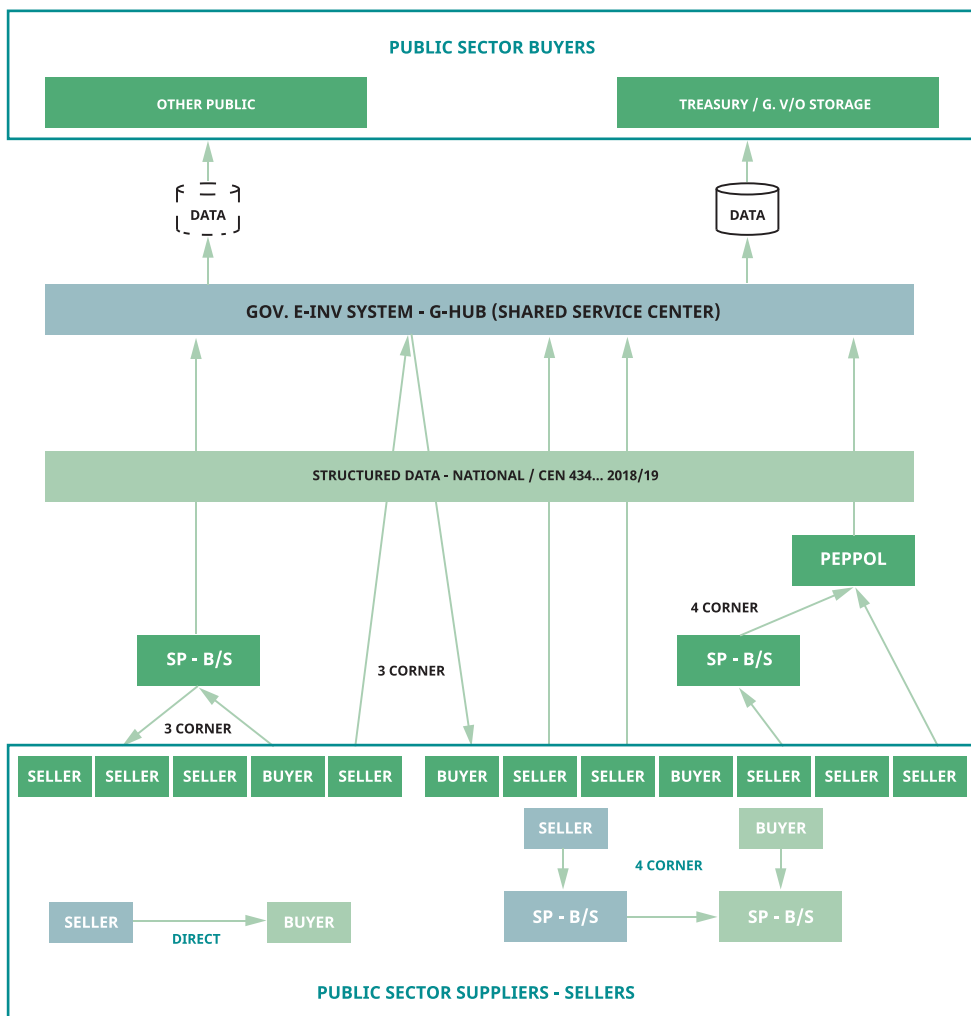
Kod ovog scenarija, poznatog kao trostrani model, elektronske fakture se razmenjuju između kupca i prodavca preko posrednika (pružaoća usluga) koji olakšava razmenu podataka između dva trgovinska partnera. Format e-fakture može da bude onaj koji je dogovoren između kupca i prodavca kod B2B razmene ili bilo koji drugi format koji je dogovoren između kupca, prodavca i pružaoća usluga.

MODEL C: RAZMENA PODATAKA IZMEĐU PREDUZEĆA PREKO 2 PRUŽAOCA USLUGA (ČETVOROSTRANI MODEL)



Kod ovog scenarija, poznatog kao četvorostrani model, e-faktura se razmenjuje između kupca i prodavca preko dva pružaoca usluga, gde prodavac i kupac koriste različite pružaoce usluga. Format e-fakture može da bude bilo koji format dogovoren između kupca i prodavca i njihovih pružalaca usluga.

Naredna slika daje pregled kako bi e-fakturisanje između privatnog i javnog sektora moglo da funkcioniše putem državnog servisnog centra (engl. *central governmental hub*) koji bi služio kao posrednik za ugovorne organe javnog sektora.



22. KAKVA JE ULOGA POSREDNIKA – PRUŽALACA USLUGA ZA RAZMENU E-FAKTURA?

Pružaoци usluga imaju ključnu ulogu u davanju podrške/olakšavanju trgovinskim partnerima da elektronski razmenjuju i obrađuju fakture. Oni kao posrednici pomažu trgovinskim partnerima da obavljaju razmenu podataka neophodnih za e-fakturisanje. Ovo je naročito važno kada je reč o prekograničnom elektronskom fakturisanju.

Pružaoци usluga e-fakturisanja su subjekti koji imaju posredničku ulogu između kupca i prodavca tako što u ime prodavca kreiraju (i ako se to od njih traži) šalju kupcu elektronsku fakturu u formatu koji je kupcu prihvatljiv. Kada je reč o strukturiranim fakturama, pružalac usluga usklađuje i podešava polja i šifre odgovarajućih podataka koji se razmenjuju između pošiljaoca i primaoca pri čemu koristi mapiranje koje mu je poslao kupac ili pružalac usluga koga je kupac angažovao.

Iako je glavna delatnost pružalaca usluga e-fakturisanja kreiranje i slanje e-fakture (strukturiranih ili nestrukturiranih), oni svojim klijentima mogu da ponude niz drugih usluga, kao što su usluge od poverenja, obezbeđivanje autentičnosti porekla, kada je to potrebno ili čuvanje elektronskih fakture.

Nedavni izveštaji EESPA - Evropskog udruženja pružalaca usluga e-fakturisanja (engl. *European E-invoicing Service Providers Association*) pokazuju da pružaoци usluga elektronski obrađuju više od jedne milijarde e-fakture godišnje, pri čemu godišnja stopa rasta dostiže 15-17%.

Evropsko udruženje pružalaca usluga e-fakturisanja (EESPA) predstavlja međunarodnu neprofitno trgovinsko udruženje na evropskom nivou koje zastupa interese svojih članova i ima aktivnu ulogu u promovisanju prihvatanja elektronskog fakturisanja.



23. KOJI SU GLAVNI KRITERIJUMI PRI ODABIRU PRUŽAOCA USLUGA?

Pružanje usluga, a naročito pružanje usluga e-fakturisanja je aktivnost koja je prepuštena slobodnom tržištu. Usluge fakturisanja, bilo elektronskih ili papirnih faktura, već su dobro utvrđene i definisane relevantnim evropskim pravnim okvirom. Prema EU Direktivi o PDV, fakture (i e-fakture) mogu izdavati treće strane (tj. pružaoci usluga) u ime poreskog obveznika. Međutim, posebno kada je reč o razmeni e-fakture, neophodan je prethodni dogovor između prodavca-pošiljaoca i kupca-primaoca, s obzirom da elektronsko slanje e-fakture zavisi od prihvatanja primaoca.

Šta više, Uredba 910/2014/EU (eIDAS) koja je već spomenuta u prethodnim pitanjima, daje pravnu osnovu pružiocima usluga da obavljaju aktivnosti koje se odnose na elektronsku identifikaciju i usluge od poverenja između građana, preduzeća i državnih organa.

Odabir pravog pružaoца usluga je na samom preduzeću - u skladu sa njegovim potrebama, količinom e-fakture koje se razmenjuju, poslovnim praksama, ceni, itd. Međutim, postoji niz drugih faktora koji bi svako preduzeće koje želi da šalje ili prima elektronske fakture preko pružaoца usluga moglo da uzme u obzir. U daljem tekstu navedene su neke od politika poslovanja koje bi pružaoci usluga trebalo da prate, pa one mogu da posluže kao dodatni kriterijumi pri izboru pružaoца usluga.

- Da je registrovan/ili akreditovan;
- Da prati unapred definisane i dogovorene minimalne kriterijume (tj. da

garantuje interoperabilnost strana koje međusobno trguju);

- Da sprovodi unapred definisan Kodeks ponašanja;
 - Da poštuje posebnu politiku bezbednosti podataka;
 - Da poštuje barem minimum uslova iz Ugovora o nivou usluga, engl. *Service Level Agreement* (SLA):
 - Da pruža ostale usluge koje su relevantne za e-fakturisanje, a koje mogu biti potrebne pod određenim uslovima, tj. elektronski potpis i usluge od poverenja, itd.
 - Da posluje u skladu da međunarodnih (ISO) standardima, od kojih su neki navedeni u daljem tekstu:
 - ISO/IEC 17011: „Ocenjivanje usaglašenosti - Opšti zahtevi za akreditaciona tela koja akredituju tela za ocenjivanje usaglašenosti“ (2004)
 - ISO/IEC 17020: „Ocenjivanje usaglašenosti — Zahtevi za rad različitih tipova tela koja obavljaju kontrolisanje“ (2012)
 - ISO/IEC 17021: „Ocenjivanje usaglašenosti — Zahtevi za tela koja obavljaju proveru i sertifikaciju sistema menadžmenta“ (2011)
 - ISO/IEC 17024: „Ocenjivanje usaglašenosti — Opšti zahtevi za tela koja obavljaju sertifikaciju osoba“ (2012)
 - ISO 15489-2: „Upravljanje dokumentarnim materijalom - Smernice“
- itd.

24. ŠTA ZNAČI INTEROPERABILNOST I ZAŠTO JE ONA VAŽNA ZA ELEKTRONSKO FAKTURISANJE?

Čini se da ne postoji opšte prihvaćena definicija interoperabilnosti. Najjednostavnije rečeno, interoperabilnost se posmatra jednodimenzionalno i isključivo u sprezi sa IT, pri čemu se interoperabilnost poistovećuje sa kompatibilnošću. Međutim, interoperabilnost se ne postiže prostom integracijom dva ili više IT sistema. Kompatibilnost (ili šire definisano - integracija) IT sistema je poslednja faza u „procesu harmonizacije“ koja vodi ka interoperabilnosti, a koja se odnosi na ključne elemente kao što su pravni okvir i interoperabilni operativni procesi. Inicijative harmonizacije mogu da pospeše interoperabilnost, tj. da spreče razmimoilaženja i kreiranje paralelnih rešenja.

Opipljivija definicija interoperabilnosti navedena je u Evropskom okviru interoperabilnosti (engl. *European Interoperability Framework* (EIF)). EIF za evropske javne usluge definiše interoperabilnost kao „sposobnost različitih i raznovrsnih organizacija da usklađeno deluju u smeru zajedničkih ciljeva, uključujući razmenu informacija i znanja između organizacija kroz usklađene poslovne procese, pomoću razmene podataka između odgovarajućih IKT sistema.

Tako da, kada je reč o interoperabilnosti dva ili više IT sistema koji elektronskim putem razmenjuju fakture, potrebno je uzeti u obzir nacionalne i međunarodne aspekte (tj. politički kontekst, pravno okruženje, interoperabilnost organizacije/procesa, semantičku i tehničku interoperabilnost), pri čemu su međunarodni aspekti posebno važni iz perspektive savremene globalne (prekogranične) trgovine.

INTEROPERABILNOST E-FAKTURISANJA NA NACIONALNOM NIVOU

Na nacionalnom nivou i kupac i prodavac posluju u okviru istih propisa: istog pravnog i regulatornog okvira. U ovom slučaju interoperabilnost se svodi na tehničku kompatibilnost koja obuhvata sintaksičke i semantičke interoperabilne šeme i usklađeni niz procesa koji obezbeđuju da deo obrade e-fakture koji nije vezan za tehnologiju bude obavljen na način na koji je to predviđeno.

Na nacionalnom nivou, ostvarivanje interoperabilnosti kod B2B razmene e-fakture može da bude samo razmena elektronskih fakture/ dokumenata između prodavca i kupca u međusobno dogovorenom formatu.

Ključne stavke u obezbeđenju interoperabilnosti kod B2G e-fakturisanja na nacionalnom nivou su:

Upotreba strukturiranih elektronskih fakture. Prema definiciji Direktive 55/2014 „e-fakture označava fakturu koja je izdata, prosleđena i primljena u strukturiranom elektronskom formatu koji omogućava njenu automatizovanu i elektronsku obradu.“ To znači da se PDF i ostali oblici nestrukturiranih elektronskih dokumenata ne mogu kvalifikovati kao elektronske fakture.

Ključni nacionalni standard za e-fakturisanje treba da bude kompatibilan sa standardom EU za e-fakturisanje.

Potrebno je obezbediti autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture od početka do kraja procesa (Direktiva 45/2010/EU).

PREKOGRANIČNA INTEROPERABILNOST

Da bi se mogla razumeti interoperabilnost na prekograničnom nivou, potrebno je sagledati i razumeti „širu sliku“.

Opšte gledano, prekogranična e-faktura podrazumeva elektronsku fakturu koju prodavac registrovan u državi A šalje kupcu registrovanom u državi B za isporučenu robu ili obavljene usluge kupca prema prodavcu. Na B2G nivou, izdavanje e-faktura se obavlja nakon dodele ugovora u međunarodnom postupku javne nabavke. Slično kao i papirna faktura, elektronska faktura je osnovni dokument za obavljanje prekogranične trgovine.

USAGLAŠENOST SA PREKOGRANIČNIM PROPISIMA

Postojanje zakonodavne usaglašenosti između dve države je osnova za funkcionisanje prekograničnog elektronskog fakturisanja i obezbeđivanje interoperabilnosti koja prevazilazi kompatibilnost sistema na tehničkom nivou. Nedostatak zakonodavne usaglašenosti utiče negativno na e-fakturisanje i u B2B i B2G segmentu, s obzirom da ne samo interoperabilnost, već i prilagođavanje e-fakturisanja pojedinačnim slučajevima u zavisnosti od zahteva svakog nacionalnog zakonodavstva povećava složenost procesa, vreme i troškove.

Primeri kako neusaglašenost zakonodavstva dovodi do onoga što je u osnovi neuspeh interoperabilnosti su sledeći:

Primer 1: Nacionalno zakonodavstvo jedne od država ne priznaje isti status elektronske

i papirne fakture. Ovim se poništava ceo proces e-fakturisanja.

Primer 2: Drugi primer gde nedostatak usaglašenosti zakonodavstva predstavlja problem za funkcionisanje prekograničnog procesa e-fakturisanja bila bi obaveza koja važi za firme u pojedinim državama da sve fakture budu potpisane, jer to propisuje nacionalno zakonodavstvo države u kojoj firma posluje. Iako se ovaj problem može rešiti upotrebom kvalifikovanog elektronskog potpisa, njegovo nametanje u elektronskom fakturisanju predstavlja opterećenje za preduzeća i smanjuje efikasnost procesa. Šta više, što je veoma važno, obavezna upotreba kvalifikovanog elektronskog potpisa je u konfliktu sa direktivama EU.

Na nivou EU, nivo usaglašenosti zakonodavstva među državama članicama EU se trenutno smatra visokim, a očekuje se da će se dodatno unaprediti u narednim godinama, čime će se oformiti veliko tržište koje je interoperabilno na zakonodavnom, operativnom i tehničkom nivou. S obzirom da je EU značajan trgovinski partner Srbije, usaglašenost sa propisima i standardima EU olakšala bi trgovinsku razmenu između Srbije i država članica EU. U EU je posebno izražena interoperabilnost na B2G nivou i podrazumeva usaglašenost i kupca i prodavca sa precizno definisanim nizom pravila. Direktive 55/2014, 45/2010 i Uredba eIDAS (koja je već detaljno opisana u prethodnom delu ovog vodiča) definišu pravni i regulatorni okvir koji prodavci koji žele da sarađuju sa javnim sektorom u javnim nabavkama moraju da poštuju.

TEHNIČKA USAGLAŠENOST

Tehnička usaglašenost na B2B nivou može se postići tako što dva preduzeća koja sarađuju zajednički prihvate određeni format prihvatljiv za obe strane, koji je u skladu sa zakonskim obavezama.

Na B2G nivou, pošto je reč o fazi nakon dodele ugovora u postupku javne nabavke, ključna je usaglašenost sa Direktivom 55/2014/EU. U ovom slučaju e- faktura je „faktura koja je izdata, prosleđena i primljena u strukturiranom elektronskom formatu koji omogućava njenu automatizovanu i elektronsku obradu.“

Imajući u vidu da razmatranje prenosa i prosleđivanja elektronskih podataka između dva sistema obuhvata mnogo širu oblast od elektronskog prenosa podataka i da je neophodno ispuniti već postojeće standarde i fokusirati se na format podataka koje sadrži e-faktura. Očigledno je da se tehnička interoperabilnost postiže kada se ispune minimalni tehnički zahtevi, čime se obezbeđuje sintaksička i semantička usaglašenost koja vodi ka automatizaciji procesa e-fakturisanja. „Sintaksa“ obuhvata mašinski jezik ili dijalekt koji se koristi da predstavi elemente podataka koji sadrži elektronska faktura. Semantička usaglašenost odgovara upotrebi unapred definisanog „semantičkog modela podataka“ , što podrazumeva strukturirani i logički povezan niz termina i njihovih značenja kojima se navode glavni elementi elektronske fakture.

Nedoumice koje se odnose na sintaksičku i semantičku usaglašenost uskoro će biti rešene upotrebom Evropskog standarda za e-fakturisanje koji bi trebalo da bude završen u 2017. godini. Na taj standard, kao i na „osnovnu fakturu“ se poziva na drugim mestima u vodiču pri odgovaranju na pojedina pitanja.

PREKOGRANIČNO POVERENJE

Potreba za uspostavljanjem poverenja između trgovinskih partnera utiče na tehnička rešenja i arhitekturu koja se primenjuje na prekogranično e-fakturisanje, pri čemu se primenjuju četvorostrani ili trostrani modeli i pri čemu pružaoci usluga imaju glavnu ulogu. Ovo arhitektonsko rešenje je ranije opisano.

Vrlo je važno da pružaoci usluga posluju pod istim propisima poverenja, da bi se obezbedila autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost – u skladu sa Direktivom 2010/45/EU.

Već je spomenuto da na nivou EU, Uredba 910/2014 uređuje pitanja poverenja.

Uredba br. 910/2014 (eIDAS) ima za cilj da poveća poverenje u elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu pružanjem zajedničke osnove za bezbednu elektronsku interakciju između građana, preduzeća i državnih organa, čime se povećava efikasnost javnih i privatnih *online* usluga, elektronsko poslovanje i elektronska trgovina u Uniji. Elektronsko fakturisanje i poverenje predstavlja jednu od ključnih tačaka uredbe eIDAS. Uspostavljanje poverenja između prodavca u državi A i kupca u državi B predstavlja osnov za sprovođenje prekograničnog elektronskog fakturisanja.

Uredba 910/2014 (eIDAS) stupila je na snagu 1. jula 2016. godine. Uredba eIDAS uspostavlja skup pravila za države članice EU o elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja za elektronske transakcije na tržištima EU i pruža pravni okvir koji omogućava bezbedne i neometane elektronske interakcije između preduzeća, građana i državnih organa širom EU.

Uredba eIDAS bavi se e-poslovanjem (B2B i B2G), kao i e-upravom (G2C i G2G) i njen cilj je da obezbedi da fizička lica i preduzeća mogu da koriste svoje nacionalne akreditive da pristupe javnim servisima u drugim državama EU u kojima su dostupni usaglašeni akreditivi. Osim toga, obezbeđuje da elektronske usluge poverenja, i to elektronski potpisi, elektronski pečati, vremenski žig, usluga elektronske isporuke i potvrda verodostojnosti veb stranice funkcionišu preko granica i imaju isti pravni status kao i tradicionalni postupci zasnovani na papiru. Samo ako se obezbedi sigurnost u pravnu valjanost svih ovih usluga, preduzeća i građani će koristiti digitalne interakcije kao prirodni način interakcije.

Nakon 1. jula 2016. pravila o uslugama poverenja prema Uredbi eIDAS primenjivaće se neposredno u 28 država članica. Uredbom eIDAS prestaje da važi postojeća Direktiva o elektronskom potpisu (Direktiva 1999/93/EZ) koja je bila na snazi 15 godina. Kao rezultat, u slučaju da je nacionalni standard države članice kao što je Srbija usaglašen sa Direktivom koja je zamenjena (1999/93/EZ), ovaj standard treba osavremeniti da bi se obezbedila usaglašenost sa Uredbom eIDAS.

Navedene ključne tačke Uredbe eIDAS su od suštinske važnosti za usaglašenost sa propisima EU u pogledu „poverenja“. Treba napomenuti da će sve ove tačke biti na snazi u državama članicama EU nakon 1. jula.

- ePotpis fizičko lice može da koristi samo da bi „potpisalo“, tj. saglasilo se sa podacima na koje se stavlja ePotpis.
- Pravna lica će moći da koriste sertifikate za ePečate (čija svrha nije potpisivanje već obezbeđivanje integriteta i porekla podataka), stoga se sertifikati za ePotpise više neće izdavati pravnim licima, a postojeći sertifikati o kvalifikovanim ePotpisima izdati pravnim licima neće se koristiti za kreiranje pravno valjanog (kvalifikovanog) ePotpisa.
- Sve države članice moraju da imaju uspostavljeno nadzorno telo da bi omogućile tržišnim igračima da blagovremeno postanu usaglašeni sa Uredbom eIDAS.
- Nacionalna lista poverenja se objavljuje i vodi u skladu sa Sprovedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/806.
- Organi javnog sektora takođe su u mogućnosti da prepoznaju formate naprednih ePotpisa i ePečata (u skladu sa Sprovedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/806) gde god da zahtevaju napredni ePotpis ili ePečat).
- Dostupno je dobrovoljno korišćenje oznake poverenja EU. Oznaka poverenja jasno diferencira kvalifikovane usluge od poverenja od drugih usluga

poverenja; cilj je da se osnaži poverenje u osnovne *online* usluge kako bi korisnici imali punu korist od elektronskih usluga i svesno se oslanjali na iste. Oznaka poverenja definisana je Sprovedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/806.

Treba imati u vidu da su osnovne informacije o ePotpisima i enkripciji obrađeni u okviru jednog od narednih pitanja u vodiču.

Uloga relevantnih nacionalnih organa/nadzornih tela koji su ovlašćeni da imenuju i nadziru pružaoce usluga poverenja od ključne je važnosti. Ovi nacionalni organi treba da se pridržavaju postupaka i tehničkih rešenja koji su usaglašeni sa odgovarajućim međunarodno priznatim standardima tako da odgovarajući organi drugih zemalja mogu da imaju poverenje u njih. Uspostavljanje poverenja nacionalnih organa odgovornih za usluge od poverenja važno je za pružaoce usluga od poverenja koje organi vlasti imaju u svom registru. Konačno, i pored potrebe za usaglašenošću sa međunarodno priznatim standardima i održavanjem registra, nacionalni organi odgovorni za nadzor usluga poverenja treba da zahtevaju uspostavljanje ugovora sa odgovarajućim organima drugih država radi uzajamnog prihvatanja pružalaca usluga poverenja. To omogućava pružaoce usluga poverenja u zemlji A da bude prihvaćen kao pružalac usluga od poverenja u zemlji B. Ovo se naravno neposredno odnosi na pružaoce kvalifikovanih elektronskih potpisa i naprednih kvalifikovanih elektronskih potpisa.

25. KAKO SE OSTVARUJE PREKOGRANIČNA RAZMENA E-FAKTURA?

Prekogranično e-fakturisanje je nešto što zavisi od tehničke, ali i zakonodavne usaglašenosti između prodavca i kupca. Ukoliko su uključeni pružaoci usluga (četvorostrani model), onda razmena e-faktura na prekograničnom nivou u velikoj meri zavisi od uspostavljanja poverenja između pružalaca usluga. Međusobno prepoznavanje pitanja bezbednosti i autentifikacije je od suštinske važnosti za upotrebu e-fakturisanja u prekograničnoj trgovini. Uredba eIDAS je osnovno sredstvo za uspostavljanje poverenja.

Usaglašenost sa direktivama EU kod obe strane je suštinski važno, barem na B2G nivou.

Da bi prekogranična interoperabilnost funkcionisala na opisani način, e-fakture moraju biti usaglašene sa sintaksičkim pravilima i semantikom koja je ista za obe države – i kompatibilna sa zahtevima za poverenjem opisanim u prethodnom delu.

Dok sintaksička interoperabilnost obuhvata pakovanje podataka (sama polja kao i vrste polja), semantička interoperabilnost se odnosi na značenje prosleđenih podataka. Na primer, polje A poštanski pregradak treba da odgovara polju koje treba da sadrži određene podatke date u obliku slobodnog teksta, numeričkog ili alfanumeričkog kako u sistemu pošiljalaca, tako i u sistemu primalaca. Međutim, sintaksa se odnosi na značenje polja. Ona se odnosi na to šta polje „poštanski pretinac“ znači u oba sistema. U slučaju da polje „datum“ u jednom sistemu znači „poštanski pretinac“ u drugom sistemu, ne

postoji interoperabilnost, barem ne na predviđeni automatizovani način.

Sintaksička interoperabilnost predstavlja preduslov za semantičku interoperabilnost. Sintaksička interoperabilnost odnosi se na mehanizme pakovanja i prenosa podataka. Semantička interoperabilnost se odnosi na značenje podataka i može se postići dodavanjem metapodataka u svako polje, povezivanjem svakog elementa podataka u kontrolisani, zajednički vokabular – čime se kreira platforma zajedničkog razumevanja. Značenje podataka se prenosi sa samim podacima u jednom samoopisivom „informacionom paketu“ koji je nezavistan od bilo kog informacionog sistema.

Sintaksička i semantička interoperabilnost su povezane sa upotrebljenim standardom za e-fakturisanje, koji strane koje učestvuju u trgovini treba da usaglase. Time se objašnjavaju nastojanja na nivou EU da se razvije evropski standard za e-fakturisanje.

Kao što je već navedeno u delu koji se odnosi na Uredbu eIDAS, osnovni uslov koji je potrebno ispuniti da bi prekogranično fakturisanje uspešno funkcionisalo je uspostavljanje poverenja između strana koje učestvuju u trgovini.

Dva preduzeća se mogu dogovoriti da direktno razmenjuju elektronske fakture u formatu koji su međusobno dogovorili, a koji ispunjava zahteve poreskih organa. Prodavac snosi odgovornost za potvrđivanje autentičnosti, a kupac može prihvatiti ili odbiti primljenu fakturu.

26. ŠTA JE TO PEPPOL?

PEPPOL je skraćenica za Panevropsku javnu nabavku putem interneta (engl. *Pan-European Public Procurement Online*). Ovo je bila inicijativa za e-fakturisanje koja je počela 2008. i završila se u aprilu 2012. godine. PEPPOL je nastavio da radi pod imenom *openPEPPOL*. Okvir *PEPPOL*-a je značajno usvojen kod organa javne nabavke i preduzeća i čini se da ima dominantnu poziciju u pojedinim državama (tj. nordijskim državama).

PEPPOL je u osnovi sistem zatvorenog okvira sa definisanom strukturom, koji funkcioniše u skladu sa strogim tehničkim zahtevima koji obezbeđuju interoperabilnost (sintaksičku i semantičku). Takođe, zbog procesa koje PEPPOL prati i njegove usaglašenosti sa standardima poverenja, uspostavljeno je poverenje među njegovim sertifikovanim pružaocima usluga (koji se zovu PEPPOL *pristupne tačke*).

Glavni cilj PEPPOL-a je usklađivanje poslovnih procesa za javne nabavke u svim državnim upravama u Evropi, uz povećanje povezanosti tržišta i interoperabilnosti između e-usluga.

U poređenju sa zahtevima direktiva EU, PEPPOL je manje fleksibilan, jer zahteva da elektronski potpisi budu obavezni za potvrdu autentičnosti, dok direktive EU posebno naglašavaju da elektronski potpisi NE TREBA da budu obavezni za MSPP.

Detaljan opis PEPPOL-a nije svrha ovog vodiča, ali вреди pomenuti ključne strukturne komponente infrastrukture PEPPOL-a.

PEPPOL poseduje dva organizaciona sloja:

1. PEPPOL uprava.

PEPPOL uprava je pravno lice koje je PEPPOL ovlastio da na nacionalnom nivou obavlja aktivnosti za koje je PEPPOL odgovoran. PEPPOL uprave su odgovorne za sertifikaciju i praćenje PEPPOL pristupnih tačaka i imaju pravo da opozovu sertifikat u slučaju da je usaglašenost sa PEPPOL pravilima kompromitovana.

2. PEPPOL pristupna tačka.

PEPPOL pristupna tačka je pružalac usluga koga je proverila PEPPOL uprava neke države i utvrdila da je usaglašen sa PEPPOL zahtevima.

Takođe, ključne komponente u PEPPOL umreženoj transportnoj infrastrukturi su:

- SML (*Service Metadata Locator*) – sistem domenskih imena (DNS) koji vraća adrese odgovarajućem SMP koji poseduje podatke PEPPOL primaoca.
- SMP (*Service Metadata Publisher*) – objavljuje metapodatke o PEPPOL primaocu i o tome koja *PEPPOL pristupna tačka* se koristi da bi se primio određeni tip dokumenta.
- AP (pristupna tačka, engl. *Access Point*) – povezuje se sa ostalim PEPPOL pristupnim tačkama da bi se bezbedno razmenila dokumenta. *OpenPEPPOL* (funkcioniše kao Uprava PEPPOL-a za koordinaciju) objavljuje listu svih *pristupnih tačaka* sa važećim sertifikatima na veb-sajtu PEPPOL-a.

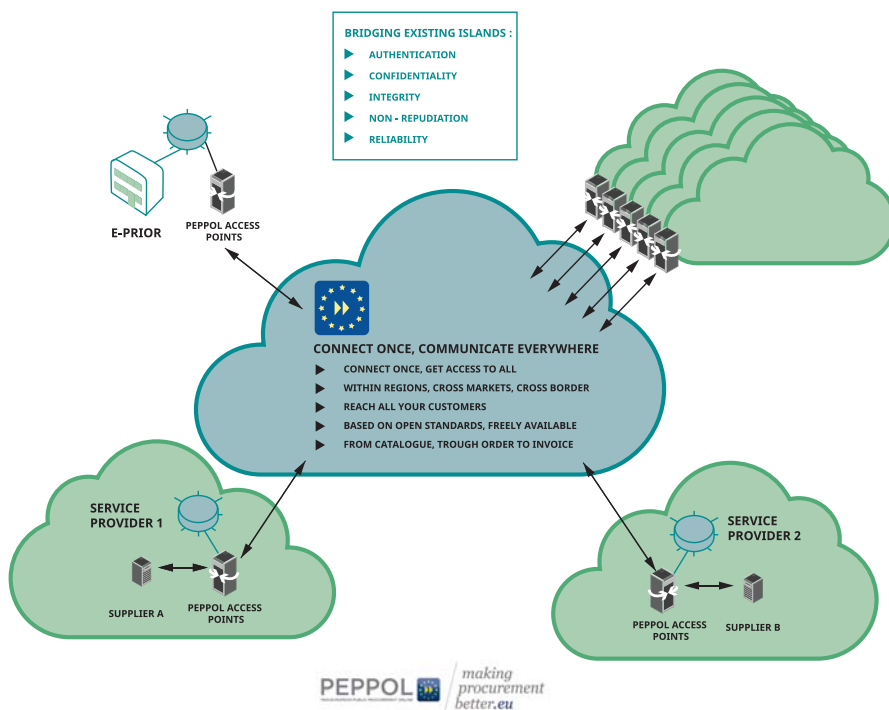
U praksi, pružaoci usluga često obavljaju usluge *pristupnih tačaka* i SMP usluge. Procenjuje se da širom Evrope već postoji oko 160 PEPPOL *pristupnih tačaka*. To znači da su ove dve kom-

ponente raspoređene širom PEPPOL mreže. Nacionalne PEPPOL uprave su odgovorne za sertifikaciju pristupnih tačaka.

SML je jedina komponenta kojom se upravlja na centralnom nivou u okviru PEPPOL transportne infrastrukture. Njome upravlja OpenPEPPOL, a radi u Briselu u okviru Generalnog direktorata za informatiku (DIGIT). Međutim, OpenPEPPOL ima pristup upravljanja koji je

usmeren na korisnika pa će nastaviti da i dalje bude fokusiran na e-fakturisanje, zato što je ono temelj u procesu javne nabavke.

Stroga kontrola PEPPOL-a obezbeđuje da elektronske fakture koje se šalju preko granice (u osnovi se razmena obavlja između dve PEPPOL pristupne tačke koje koriste isti standard) budu obrađene kao što je očekivano – da problemi autentičnosti i bezbednosti



budu uspešno rešeni. PEPPOL preduzećima i državnim organima nudi svoje Pristupne tačke kao pružaoce usluga od poverenja da bi preko njih razmenjivali e-fakture i elektronske dokumente. PEPPOL koristi četvorostrane ili trostrane modele.

Postojeći nivo upotrebe PEPPOL-a u državama članicama EU na nacionalnom nivou je ograničen.

Međutim, PEPPOL predstavlja pouzdan izbor za prekograničnu trgovinu sa dokazanom pouzdanošću. Donedavno, kao što je već pomenuto, njegova upotreba je bila ograničena na nordijske države. Međutim, države članice EU kao što su Austrija, Španija i Poljska su uspostavile kompatibilnost sa PEPPOL-om.

Potrebno je naglasiti činjenicu da je u 2016. EESPA (Udruženje koje obuhvata vodeće evropske pružaoce usluga e-fakturisanja i rešenja za automatizaciju lanca nabavke preduzećima i potrošačima) objavila svoju saradnju sa *Open-PEPPOL*-om kada je reč o podršci brzog usvajanja e-fakturisanja širom Evrope. Ova saradnja ima za cilj zauzimanje zajedničkih stavova o javnoj politici podrške EU za e-fakturisanje, promociju interoperabilnosti i širenje usluga koje je lako koristiti.

E-PRIOR

Takođe, vredno je kratko se osvrnuti i na e-PRIOR (*open e-PRIOR*). *Open e-PRIOR* je platforma za e-nabavku otvorenog koda i omogućava praktičnu implementaciju interoperabilnih

elektronskih usluga u okviru bilo koje državne uprave.

Ova platforma ima ulogu posrednika između pozadinskih aplikacija državne uprave i Panevropske javne nabavke putem interneta (PEPPOL). Projektovana je tako da međusobno povezuje veliki broj heterogenih aplikacija. Platforma je povezana sa PEPPOL-om preko *pristupnih tačaka*, čime se olakšava prekogranična razmena dokumenata javne e-nabavke između, na primer, državne uprave u državi A sa dobavljačima u državi B.

Open e-PRIOR trenutno pokriva:

- E-podnošenje dokumentacije, tj. podnošenje dokumentacije i otvaranje tendera;
- Proces javne e-nabavke nakon dodele ugovora, tj. razmenu dokumenata, na primer faktura, između državne uprave i izvođača radova nakon dodele ugovora.

Open e-PRIOR paket obuhvata i veb portal koji omogućava dobavljačima, kao što su MSPP ili fizička lica da ručno šifriraju svoje fakture putem veb formulara.

Platforma je u okviru ISA programa (Rešenja interoperabilnosti za evropske državne uprave - engl. *Interoperability Solutions for European Public Administrations*) razvio Generalni direktorat za informatiku Evropske komisije (DIGIT) i u okviru DIGIT-a je razvijen u 2009. Ostali generalni direktorati, evropske agencije i institucije implementiraju sistem koji je besplatno dostupan svim državama članicama koje žele da razmenjuju standardizovanu elektronsku dokumentaciju o javnim nabavkama putem sigurnih komunikacionih kanala.

27. ŠTA PREDSTAVLJA AUTENTIČNOST I INTEGRITET E-FAKTURE?

Iako na tržištu postoje brojni pristupi definisanju autentičnosti **porekla** i integriteta **sadržaja** i što je još važnije, kako se oni mogu obezbediti, za potrebe ovog vodiča kao glavne smernice uzete su Direktiva 2010/45/EU i Direktiva 2014/55/EU, koje se primenjuju u državama članicama EU.

Naredne definicije navedene su u Direktivi 2006/112/EU:

- „Autentičnost porekla“ znači sigurnost u identitet dobavljača i/ili izdavaoca fakture. Šta više, autentičnost podrazumeva elektronski proces koji omogućava elektronsku identifikaciju fizičkih ili pravnih lica ili poreklo i integritet elektronskih podataka koje treba potvrditi.
- „Integritet sadržaja“ znači da sadržaj koji se zahteva ovom Direktivom nije menjan.

Kada je reč o elektronskim fakturama, strukturiranim ili nestrukturiranim, Direktiva zahteva da od trenutka izdavanja do završetka perioda čuvanja fakture, budu obezbeđeni autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture, bilo u papirnom ili elektronskom obliku.

To znači da je potrebno uspostaviti određene mere/procese od trenutka kreiranja e-fakture pa do njenog pohranjenja (kao i tokom celog perioda obaveznog čuvanja e-fakture koji je definisan zakonom), da bi se obezbedila autentičnost porekla i integritet sadržaja.

Kada je reč o čuvanju, u Direktivi 2006/112/EU se navodi sledeće: „*u slučaju fakture koje se čuvaju na elektronski način, država članica može da zahteva da se podaci kojima se garantuje autentičnost porekla i integritet njihovog sadržaja, u skladu sa članom 233, takođe čuvaju na elektronski način.*“

Zahtevom da se obezbedi autentičnost porekla i integritet sadržaja od trenutka kreiranja fakture pa do njenog pohranjivanja, kao i tokom perioda čuvanja, štiti se interes kako prodavca tako i kupca i zato ovaj zahtev predstavlja moćno sredstvo protiv prevare i snažan argument za prihvatanje e-fakturisanja od strane javnog sektora i preduzeća.

28. KAKO SE MOŽE OBEZBEDITI AUTENTIČNOST POREKLA I INTEGRITET SADRŽAJA U SKLADU SA PRAVNIM OKVIROM EU?

U članu 233. Direktive 2010/45/EU navodi se „da će svaki poreski obveznik utvrditi način kojim će obezbediti autentičnost porekla, integritet sadržaja i čitljivost fakture. To se može postići bilo kojim postupkom kontrole poslovanja kojim se kreira pouzdani tok revizije između fakture i snabdevanja robom ili uslugama.“

Dodatno, u Direktivi se navodi i sledeće: „*autentičnost i integritet elektronskih fakture takođe se može garantovati upotrebom određenih postojećih tehnologija, kao što je elektronska razmena podataka (EDI) i napredni elektronski potpisi. Međutim, budući da postoje druge tehnologije, od poreskih obveznika ne treba da se zahteva da koriste neku posebnu tehnologiju elektronskog fakturisanja.*“

Iz gorenavedenog se jasno vidi da će države članice EU omogućiti svojim preduzećima da sama odrede način na koji će obezbediti autentičnost porekla i integritet sadržaja uz primenu sopstvenih poslovnih pravila kontrole poslovanja kojima se kreira pouzdani tok revizije između fakture i snabdevanja robom ili uslugama.

Upotreba kvalifikovanih elektronskih potpisa (engl. *Qualified Electronic Signatures* (QES)) kao jedinog načina za obezbeđivanje autentičnosti porekla se polako napušta u državama članicama EU radi usklađivanja sa EU direktivama (sve države članice EU će morati da usaglase svoje propise sa Direktivom 2006/112/EU - koja je izmenjena i dopunjena Direktivom 2010/45/EU - do kraja 2017.), ali i zbog stvaranja konkurentnijeg i funkcionalnijeg poslovnog okruženja.

Države članice poput Poljske, koje su ranije preduzećima nametale kvalifikovani elektronski potpis za svaku e-fakturu kao jedini prihvatljivi način za obezbeđivanje porekla, ubrzo su shvatile da nametanje ove obaveze preduzećima i MSPP nije funkcionalno i da predstavlja dodatno opterećenje i troškove za preduzeća, a i da je u konfliktu sa Direktivom 2014/55/EU. Veoma je zanimljivo napomenuti da se u prethodno pomenutoj Direktivi navodi sledeće: „*Iako pošiljalac elektronske fakture treba i dalje da ima mogućnost da autentičnost porekla i integritet sadržaja fakture garantuje upotrebom nekoliko metoda, uključujući i elektronski potpis, da bi se obezbedila usaglašenost sa Direktivom 2006/112/EK, Evropski standard o elektronskom fakturisanju ne treba da sadrži zahtev za elektronskim potpisom kao jedan od svojih elemenata*“. Kao rezultat gorenavedenog, Poljska je ukinula obaveznu upotrebu kvalifikovanih elektronskih potpisa za obezbeđenje autentičnosti što je u skladu sa Direktivom 2014/55/EU i takođe je doneta odluka o kompatibilnosti sa PEPPOL-om. [Izvor: <http://eeiplatform.com/3764/poland-no-onger-requirements-qualified-signature-or-edi-with-e-invoicing/>]

Međutim, nema sumnje da upotreba elektronskih potpisa nudi čvrstu osnovu za obezbeđenje i garanciju autentičnosti i integriteta bilo kog elektronskog dokumenta, pa i elektronskih fakture. To je naročito važno u prekograničnoj trgovini gde mogućnost elektronske identifikacije strana u trgovini i autentičnosti razmenjenih dokumenata na daljinu postaje ključno za obe strane i nadležne organe. U tu sliku se uklapa poslednja Uredba 2014/910/EU. (Ona je kratko objašnjena u prethodnom delu vodiča).

29. ŠTA JE ZAPRAVO ELEKTRONSKI POTPIS?

Jednostavno rečeno, elektronski (ili digitalni) potpisi su „digitalni otisci prsta“ nekog elektronskog dokumenta (ili niza elektronskih dokumenata, tj. elektronske datoteke) kojima se neosporno garantuje autentičnost i integritet određenog niza elektronskih dokumenata. Kao što se lako može zaključiti, ovo je veoma važno za elektronsko slanje i prosleđivanje fakture, zato što se e-potpisima eliminiše mogućnost neovlašćenog pristupa sadržaju prosleđene fakture. Istovremeno, primaocu se omogućava da proveriti autentičnost i identitet pošiljaoca, kao i integritet sadržaja.

S obzirom da se elektronski potpisi zasnivaju na kriptografiji i enkripciji podataka, neophodno je dati uvod u osnovne koncepte koji su relevantni za ovu temu. U nastavku su pojednostavljeno objašnjeni svi glavni koncepti i pojmovi relevantni za e-potpise.

ENKRIPCIJA (KRIPTOGRAFIJA)

Enkripcija je transformisanje podataka (teksta, poruka, informacija, itd.) u nerazumljivi – šifrovani oblik. Tekst ili druge informacije mogu se pretvoriti u takav oblik da bi bilo besmisleno i/ili nemoguće da ih pročita neko ko ne poseduje odgovarajući algoritam za dešifrovanje i „ključ“ ili „kod“.

Svrha enkripcije je da se zaštiti privatnost informacija tako što se čuva tajnost osetljivih podataka od onih koji nemaju dozvolu da ih vide ili koriste ili nemaju pravo pristupa tim podacima.

Postoje dve osnovne vrste (metode) enkripcije koje su zasnovane na algoritmima i ključevima za enkripciju:

- Metode simetrične enkripcije (sa jednim tajnim ključem);
- Metode asimetrične enkripcije (sa javnim i privatnim - tajnim ključem).

Poslednje metode su poznate i kao „algoritmi javnog ključa“.

SLANJE E-FAKTURA PREKO ENKRIPCIJE...

Pojednostavljen proces enkripcije za prenos e-fakture (XML tekst - poruka) može se ukratko opisati na sledeći način:

- a. pošiljalac kreira inicijalnu e-fakturu (XML tekst);
- b. korišćenjem posebnog algoritma za enkripciju kao i pomoću „privatnog ključa za enkripciju“ šifrira tekst e-fakture i šalje je primaocu;
- c. sa druge strane, primalac koristi svoj algoritam i ključ za dešifrovanje i dešifruje poruku.

JAVNI I PRIVATNI KLJUČEVI

Oni se mogu zamisliti kao par kodova (poput lozinke). Jedan kod je tajni (privatni), a drugi je javno dostupan i svi mogu da ga koriste.

KLJUČ SESIJE (ILI „SIMETRIČNI KLJUČ SESIJE“)

Ovo je kod koji se koristi za enkripciju teksta e-faktura (simetričan: znači da je isti i za pošiljaoca i primaoca). „Simetrični ključ sesije“ takođe treba da bude šifriran, a to se obavlja pomoću asimetričnog javnog ključa primaoca.

HEŠ FUNKCIJE

Heš funkcije su u matematičkom smislu jednosmerne, tj. nemoguće je povratiti originalni tekst (ili poruku) iz niza kreiranog nakon hešovanja primenom bilo koje vrste matematičkih proračuna na niz. (primer: SHA-1 – sigurnosni heš algoritam 1 iz NIST-a (Nacionalnog instituta za standardizaciju i tehnologije).

VREDNOST ILI SINOPSIS HEŠA

To je „digitalni otisak prsta“ određenog teksta (tj. e-fakture). Svaka promena originalnog teksta dovešće do potpuno drugog sinopsisa (vrednosti heša). Nemoguće je povratiti originalni tekst (ili poruku) iz niza kreiranog nakon hešovanja primenom bilo koje vrste matematičkih proračuna na niz.

Na narednoj slici dat je dijagram uobičajenog procesa slanja e-fakture upotrebom enkripcije i tehnika infrastrukture javnog ključa.

NAPREDNI ELEKTRONSKI (DIGITALNI) POTPIS

Napredni elektronski potpis nije ništa drugo do kodirana - šifrirana heš vrednost poruke (e-fakture) pomoću privatnog ključa pošiljaoca. Prema Uredbi eIDAS, napredni elektronski potpis mora da ispuni sledeće zahteve:

- sa potpisnikom je u odnosu jedan na jedan - povezan je samo sa njim;
- može da na jedinstven način identifikuje potpisnika;
- kreira se upotrebom podataka za kreiranje elektronskog potpisa tako da isključivo potpisnik može da upravlja njime, uz visok nivo poverenja;
- povezan je da podacima na koje se odnosi na takav način da je kasnije izmenu datih podataka moguće otkriti.

KVALIFIKOVANI E-POTPISI

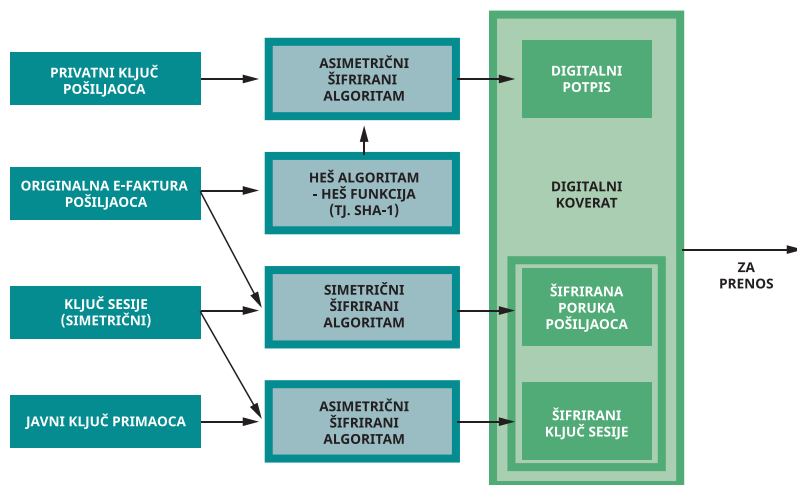
To su napredni elektronski potpisi koji se izdaju na osnovu kvalifikovanog (digitalnog) sertifikata.

DIGITALNI CERTIFIKATI

Oni su zapravo elektronske datoteke. Digitalni sertifikat omogućava:

E-potpis ili digitalni potpis (tj. e-fakture u XML tekstu)

To je šifrirana heš vrednost. Ona se sastoji od slova i brojeva, ima određenu veličinu (fiksnu dužinu) i na apsolutno nesporn način karakteriše poruku e-fakture (tekst/podatke e-fakture) od koje je nastala.



- Određivanje identiteta: on povezuje javni ključ sa osobom, organizacijom, kompanijom, posebnom pozicijom u kompaniji ili nekim drugim posebnim licem.
- Određivanje autorizacije: određuje ili ograničava radnje ili moguće aktivnosti koje imalac specifičnog sertifikata može ili ne može da obavlja.
- Garantuje poverljivost informacija, npr. enkripcijom simetričnog ključa sesije za poverljivost odgovarajućih podataka.

se može koristiti, digitalni potpis izdavača sertifikata i možda neke druge informacije.

PRUŽAOCI USLUGA CERTIFIKACIJE (ENGL. CERTIFICATION SERVICE PROVIDERS - CSP) I NJIHOVA ULOGA

Oni predstavljaju treću stranu kojoj je poverena ova uloga (sertifikovana tela, kompanije, organizacije). Oni obezbeđuju infrastrukturu za autentifikaciju, registrovanje, potom kreiranje i dodelu privatnih i javnih ključeva za sve koji su zainteresovani ili su u obavezi da koriste e-potpis (fizička ili pravna lica). Oni im pružaju autentifikaciju i održavaju spisak registrovanih osoba. Na kraju oni obezbeđuju javne ključeve (i odgovarajuće sertifikate) registrovanih osoba ili subjekata.

U skoro svakoj državi, rad pružalaca usluga sertifikacije prati odgovarajući nacionalni organ za sertifikaciju (engl. *Certification Authority* - CA).

KVALIFIKOVANI SERTIFIKAT OBIČNO SADRŽI SLEDEĆE INFORMACIJE:

- javni ključ,
- naziv,
- datum početka važenja i/ili i datum isteka važenja,
- naziv organa koji je izdao sertifikat,
- jedinstveni serijski broj koji identifikuje sertifikat,
- odgovarajuće politike koje opisuju kako je sertifikat objavljen i/ili kako

INFRASTRUKTURA JAVNOG KLJUČA (ENGL. *PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE - PKI*)

To je mreža subjekata (tj. javnih ili privatnih kompanija) koje imaju odgovarajuću infrastrukturu za kreiranje javnih i privatnih ključeva. Oni su sertifikovani od strane državnih organa i povezani sa njima u vidu obrnutog dijagrama drveta (koren, drvo i grane). U „korenu“ se nalazi glavni organ zadužen za proces sertifikacije. U Srbiji je to MTTT. Ostale institucije koje izdaju sertifikate su Pošta Srbije - <http://www.ca.posta.rs/> i MUP (policija), koji takođe mogu da dodeljuju e-potpise fizičkim licima ili da ovlaste druge pružaoce usluga sertifikacije.

Većina pomenutih pojmova obuhvaćena je Uredbom eIDAS (Uredba 2014/910/EU) čijim usvajanjem prestaje da važi ranija Direktiva o e-potpisima (Direktiva o elektronskim potpisima 1999/93/EC), a koja je već pomenuta pri odgovaranju na pojedina pitanja.



30. KAKO SE E-FAKTURA MOŽE DIGITALNO POTPISATI U SRBIJI?

Zakonodavstvo republike Srbije propisuje obaveznu upotrebu kvalifikovanog elektronskog potpisa. Ova oblast je obuhvaćena zakonodavstvom o računovodstvu, PDV i elektronskom dokumentu.

Zakon o računovodstvu propisuje da se knjiženje poslovnih promena na računima imovine, obaveza i kapitalu, приходима i rashodima vrši na osnovu verodostojnih računovodstvenih isprava. Računovodstvena isprava je definisana kao pisani dokument ili elektronski zapis o nastaloj poslovnoj promeni, koja obuhvata sve podatke potrebne za knjiženje u poslovnim knjigama tako da se iz računovodstvene isprave nedvosmisleno može saznati osnov, vrsta i sadržaj poslovne promene.

Zakon o računovodstvu propisuje i da se računovodstvenom ispravom smatra i isprava ispostavljena, odnosno primljena telekomunikacionim putem, kao i isprava ispostavljena, odnosno primljena putem servisa za elektronsku razmenu podataka (*Electronic data Interchange - EDI*). Računovodstvena isprava, sastavljena kao elektronski zapis, treba da sadrži potpis ili drugu identifikacionu oznaku odgovornog lica, odnosno lica ovlašćenog za izdavanje računovodstvene isprave, odnosno elektronski potpis.

Kada fakturu izdaje domaće pravno ili fizičko lice, a e-potpis se koristi za identifikaciju, taj potpis (obični ili kvalifikovani) mora da bude u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu. Zakon o elektronskom potpisu prepoznaje e-potpis i kvalifikovani e-potpis. Ovaj zakon propisuje da je „kvalifikovani elektronski potpis“ - elektronski potpis kojim se pouzdano garantuje identitet potpisnika, integritet elektronskih dokumenata, i onemogućava naknad-

no poricanje odgovornosti za njihov sadržaj, i koji ispunjava uslove utvrđene ovim zakonom. Kvalifikovani elektronski potpis je povezan isključivo sa potpisnikom i nedvosmisleno ga identifikuje. Kvalifikovani elektronski potpis ima istu pravnu snagu kao i svojeručni potpis i pečat (na papirnom originalnom dokumentu).

Ukoliko zakonodavstvo nalaže pisani oblik kao uslov za validnost pravnog akta, pravnih transakcija i drugih pravnih radnji, odgovarajući e-dokument se potpisuje kvalifikovanim e-potpisom u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu. Samo onaj e-dokument koji je prvobitno kreiran u elektronskoj formi se smatra originalom. Šta više, elektronski dokument koji je kreiran digitalizacijom prvobitno papirnog dokumenta smatra se kopijom, a ne originalom.

Relevantno zakonodavstvo o PDV nigde eksplicitno niti dozvoljava niti zabranjuje izdavanje e-faktura. Međutim, Ministarstvo finansija je izdalo nekoliko mišljenja o ovoj temi. Prema objavljenim mišljenjima, izdavanje e-faktura je prihvatljivo iz perspektive PDV, pod uslovom da: (1) e-faktura sadrži sve potrebne elemente propisane Zakonom o PDV i (2) da je e-faktura izdata u skladu sa Zakonom o elektronskom dokumentu. Dodatno, u mišljenju Ministarstva finansija o punovažnosti fakture bez pečata i potpisa koja je izdata elektronski, predočava se da faktura ne mora da sadrži potpis i pečat ukoliko je potpisana u elektronskom obliku od strane subjekta odgovornog za njeno sastavljanje i kontrolu u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu. Fakture koje izdaju strani poreski obveznici ne moraju da sadrže gorenavedene elemente, pošto se domaće zakonodavstvo ne primenjuje na fakture koje izdaju strani subjekti.

31. DA LI JE SADRŽAJ E-FAKTURE REGULISAN ZAKONODAVSTVOM?

Izdavanje fakture (papirne ili elektronske) je aktivnost koja automatski pokreće zahtev za plaćanjem. Zbog toga su detaljne informacije o transakciji, tj. sadržaju fakture, od izuzetne važnosti za dve kompanije koje sarađuju, tj. za prodavca i za kupca. Ali one su važne i za poresku upravu. Interes trgovinskih strana nije ograničen samo na sam čin transakcije (kupovinu i prodaju). Pored toga, oni fakturu moraju koristiti kao punovažan dokument za dokazivanje transakcije u slučaju spora ili u druge zakonske svrhe. Šta više, faktura služi kao osnovni dokument za bilo kakvo vođenje evidencije u računovodstvenim knjigama.

Glavni cilj svakog poreskog organa je da ograniči i spreči slučajeve fiktivnih faktura ili faktura sa nameštenim podacima. Upravo zato većina poreskih uprava (i/ili drugih državnih organa) u različitim zemljama definiše posebne zahteve za izdavanje i sadržaj faktura. U Srbiji i Evropskoj uniji postoje slični (ako ne i potpuno identični) zahtevi za sadržaj fakture.

Prema Direktivi o PDV 2010/45/EU, (kojom je izmenjena i dopunjena Direktiva 2006/112/EU koja se primenjuje na elektronsko fakturisanje u svrhu PDV), minimalni zahtevi koji se odnose na sadržaj fakture (bez obzira da li je papirna ili elektronska) obuhvataju:

- Datum izdavanja fakture;
- Broj fakture (jedinstveni redni broj fakture/jednu ili više serija);
- Datum prometa dobara i usluga;
- PDV broj ili PIB - poreski identifikacioni broj izdavaoca fakture (odgovornog lica);
- Pun naziv izdavaoca fakture;
- Puna adresa izdavaoca fakture;
- PDV broj ili PIB klijenta (primaoca);

- Pun naziv primaoca fakture;
- Puna adresa primaoca fakture;
- Vrsta robe ili usluge;
- Vrsta i količinu isporučenih dobara ili vrsta i obim usluga;
- Oporezivi iznos po stopi ili izuzeće;
- Jedinična cena bez PDV;
- Eventualni popusti (osim jedinične cene);
- Poreska stopa koja se primenjuje;
- Ukupni iznos PDV.

Direktiva 2014/55/EU ide korak dalje i definiše „**osnovne elemente elektronske fakture**“ To podrazumeva niz ključnih informacionih komponenti koje elektronska faktura mora da sadrži kako bi se omogućila prekogranična interoperabilnost, uključujući potrebne informacije kojima se obezbeđuje usaglašenost sa zakonom. Osim toga, osnovni elementi e-fakture prema članu 6. Direktive su (između ostalog):

- (a) identifikatori procesa i fakture;
- (b) period na koji se faktura odnosi;
- (c) podaci o prodavcu;
- (d) podaci o kupcu;
- (e) podaci o primaocu plaćanja;
- (f) podaci o poreskom predstavniku prodavca;
- (g) upućivanje na ugovor;
- (h) pojediniosti o isporuci;
- (i) instrukcije za plaćanje;
- (j) podaci o davanjima ili naknadama;
- (K) informacije o stavkama fakture;
- (l) ukupni iznosi fakture;
- (m) pregled PDV.

Zakon o PDV Republike Srbije sadrži odredbe kojima se propisuje minimum informacija koje svaka faktura mora da sadrži:

- Naziv, adresu i PIB obveznika - izdavaca računa;
- Naziv, adresu i PIB obveznika - primaoca računa;
- Mesto i datum izdavanja i redni broj računa;
- Vrstu i količinu isporučenih dobara ili vrstu i obim usluga;
- Datum prometa dobara i usluga i visinu avansnih plaćanja (nije primenljivo kod avansnih faktura);
- Iznos osnovice;
- Poresku stopu koja se primenjuje;
- Iznos PDV koji je obračunat na osnovicu;
- Napomenu o odredbi zakona na osnovu koje nije obračunat PDV (ukoliko je primenljivo);
- Napomenu da se za promet dobara i usluga primenjuje sistem naplate (ukoliko je primenljivo).

Kao što je pomenuto, ovi zahtevi su propisani Zakonom o PDV i odnose se samo na fakture koje izdaju PDV obveznici. U slučaju da faktura ne ispuni pomenute kriterijume, ona se smatra neispravnom sa stanovišta PDV, tako da odbitak prethodnog PDV na osnovu takve fakture nije dozvoljen. Stoga, primalac fakture veoma pažljivo proverava svaku primljenu fakturu i od svog dobavljača traži ispravku bilo koje formalne greške na fakturi da bi bio siguran da će odbitak prethodnog PDV biti neosporan.



32. KOJI JE FORMAT STANDARDA STRUKTURIRANE ELEKTRONSKE FAKTURE?

O „standardu“ se može govoriti kao o unapred dogovorenom i zajednički korišćenom dokumentu koji navodi zahteve za specifične stavke, materijale, komponente, sistem ili uslugu ili detaljno opisuje određenu metodu ili proceduru. Standardizacija formata za e-fakture postaje ključni element interoperabilnosti koja ima glavnu ulogu u automatizaciji procesa e-fakturisanja.

Zapravo, postoji veliki broj standarda širom sveta koji se koriste za e-fakturisanje, a čiji je razvoj počeo pre nekoliko decenija. Njihov razvoj je povezan sa tehnološkim napretkom. Nažalost, izgleda da nijedan

Zbog njihove važnosti za evropsko tržište, kao i zbog toga što su povezani sa nedavnim razvojem pravnog okvira EU, navedena su samo sledeća dva standarda (koja su zapravo veoma slična):

- **Osnovna faktura (*Basic Invoice*) u okviru PEPPOL javne inicijative i**
- **CEN 434 (usledio nakon CEN sporazuma sa radionice - *CEN Workshop Agreement (CWA) MUG project on Core Invoice*) koji će biti novi Evropski standard prema Direktivi 2014/55/EU**

Standard	Država (članica EU)
UN CEFAC	Švedska, Nemačka, Italija
ISO 20022 (Financial)	Finska, Nemačka
CEN BII / UBL	Švedska, Danska, Holandija, Italija, Hrvatska
PEPPOL	Švedska, Italija

(Izvor: EMSFEI)

od postojećih standarda nema dominantnu poziciju u svetu – pojedini dominiraju u određenim tržišnim sektorima ili geografskim regionima.

U prethodnoj tabeli navedene su neke od država članica EU i njihovi standardi (izmenjeni ili izvedeni) koji se koriste za dostavljanje e-fakture ugovornim organima u javnom sektoru.

PEPPOL STANDARD „PEPPOL BIS 4A INVOICE“

O PEPPOL-u je već bilo reči u prethodnom delu teksta. Ovde će biti reči samo o jednom od glavnih dokumenata za e-fakturisanje.

Kako PEPPOL podržava poslovne procese pre dodele i nakon dodele ugovora u okviru javnih nabavki, njegove *pristupne tačke* moraju da

podržavaju jedan ili više poslovnih procesa PEPPOL-a nakon dodele ugovora (procesu pre dodele ugovora su opcioni). PEPPOL procesi su navedeni u dokumentu koji se zove **Specifikacije poslovne interoperabilnosti** (engl. **Business Interoperability Specifications (BISs)**).

BIS 4A Invoice dokument govori o e-fakturi kao o poruci koja je deo poslovnog procesa između prodavca (poverioca ili izdavaoca fakture) i kupca (dužnika ili primaoca fakture). Ovaj dokument je BISs dokument pripremljen na osnovu CEN CWA BII radionice. Svrha ovog dokumenta je da se opiše zajednički format za fakturu na evropskom tržištu, kao i da se pospeši implementacija i poveća elektronska saradnja kada je reč o procesu fakturisanja zasnovanom na ovom formatu.

Prema tom dokumentu (koji je dosta blizak dokumentu *MUG CWA 16356 Core Invoice*), model podataka je niz elemenata koje primalac mora da bude u mogućnosti da obradi. Osnovnom fakturinom (engl. *Core Invoice*) smatra se minimalan skup informacionih elemenata koji su neophodni da bi faktura ispunila pravne zahteve.

CEN I CWA - KRATAK UVOD

CEN, (*Comité Européen de Normalisation*, ili na srpskom Evropski komitet za standardizaciju (engl. *European Committee for Standardization*), je neprofitno udruženje koje okuplja nacionalne organe za standardizaciju iz 33 evropske zemlje. CEN je jedna od tri Evropske organizacije za standardizaciju (zajedno sa

CENELEC i ETSI) koje su zvanično priznale Evropska unija i Evropsko udruženje slobodne trgovine (EFTA) kao odgovorne za razvijanje i definisanje dobrovoljnih standarda na evropskom nivou.

CWA označava CEN sporazum sa radionice (engl. *CEN Workshop Agreement*). To je sporazum koji je izrađen i odobren tokom CEN radionice. Rezultat radionice je zapravo dokument koji CEN objavljuje.

MUG CWA 16356 CORE INVOICE

MUG označava *Message User Guidelines*. To je naziv pod kojim je zajednički projekat CEN e-fakturisanja, BII i eBES radionica postao opšte poznat. Oni su zajedno razvili zajednički standard za sadržaj fakture koji se naziva **CORE European Invoice** („osnovna evropska faktura“) - referentni semantički model podataka - i smernice za implementaciju UN/CEFACT CII sintakse. Dokumenti CWA 16356 opisuju evropski referentni model podataka za **osnovnu fakturu (CORE invoice)**. Rad ovog projekta poznat je i kao CWA 16356 „Vodič za Evropski model podataka osnovne fakture sa UN/CEFACT CII smernicama za implementaciju“ (engl. *Guide for a European Core Invoice data model with UN/CEFACT CII Implementation Guideline*) On se sastoji iz tri dela. Drugi deo govori samo o **Evropskom modelu podataka osnovne fakture** u kome se daju sugestije o detaljima zajedničkog evropskog standarda za sadržaj e-fakture.



Smernice za implementaciju i mapiranje sintakse referentnog modela podataka urađene su na osnovu UN/CEFACT CII D09B **XML šeme**. Time će se omogućiti upotreba te sintakse u evropskom kontekstu, a onima koji budu radili na implementaciji na tržištu, poslužiće kao vodič. Potpun opis dat je trećem delu CWA 16356: „Evropsko mapiranje sintakse osnovne fakture” (engl. *European CORE INVOICE syntax mapping*) Proces standardizacije prema gorenavedenim specifikacijama zasnovanih na CWA 16356 dokumentima je od **velike važnosti**, jer su one direktno povezane sa Direktivom 2014/55/EU o elektronskom fakturisanju u javnoj nabavci. Prema tački 9. „s obzirom na to da” dela ove Direktive: **Evropski standard o elektronskom fakturisanju treba da bude zasnovan na postojećim tehničkim specifikacijama razvijenim u okviru evropskih organizacija za standardizaciju kao što su CEN (CWA 16356-MUG i CWA 16562-CEN BII), ...”**

NOVI EVROPSKI STANDARD – „OSNOVNA FAKTURA“ (CORE INVOICE)

Veliki napredak ostvaren je razvojem Evropskog standarda za elektronsku fakturu nakon MUG **CWA 16356**, a sada je najavljeni **standard** već poznat kao CEN TC 434. Očekuje se da će konačna verzija ovog standarda biti objavljena u Službenom listu Evropske unije najkasnije do 25. maja 2017. (prema članu 3, stavu 2 Direktive).

Očekuje se da će *Evropski standard o elektronskom fakturisanju* biti u skladu sa sledećim kriterijumima, kao što je definisano Direktivom 55/2014/EU:

- tehnološki je neutralan,
- usklađen je s odgovarajućim međunarodnim standardima i elektronskom fakturisanju,
- uzima u obzir potrebu za zaštitom ličnih podataka u skladu s Direktivom 95/46/EZ, pristup „zaštita podataka pomoću

tehnike" kao i načela proporcionalnosti, smanjenja količine podataka i ograničene svrhe,

- usklađen je s relevantnim odredbama Direktive 2006/112/EZ,
- omogućava uspostavljanje sistema za elektronsko izdavanje računa koji su praktični, jednostavni za korišćenje, fleksibilni i isplativi,
- uzima u obzir posebne potrebe malih i srednjih preduzeća, kao i potrebe decentralizovanih ugovornih organa i subjekata,
- prikladan je za upotrebu u poslovnim transakcijama između preduzeća.

Ukoliko obe strane upotrebljavaju „osnovnu e-fakturu“ interoperabilnost će biti obezbeđena. „Osnovna e-faktura podrazumeva niz ključnih informacionih komponenti koje elektronska faktura mora da sadrži kako bi se omogućila prekogranična interoperabilnost, uključujući potrebne informacije kojima se obezbeđuje usaglašenost sa zakonom.“

Direktiva 2014/55/EU utvrđuje pravni okvir za uspostavljanje evropskog standarda (EN) za semantički model podataka osnovnih elemenata elektronske fakture radi pružanja podrške interoperabilnosti za elektronsko fakturisanje.

„Osnovna e-faktura podrazumeva niz ključnih informacionih komponenti koje elektronska faktura mora da sadrži kako bi se omogućila prekogranična interoperabilnost, uključujući potrebne informacije kojima se obezbeđuje usaglašenost sa zakonom.“

Prema predloženim pristupima standardizacije e-fakture, postoje tri osnovne grupe podataka (tri odeljka) koje svaka faktura treba da sadrži. Osnovni odeljak će biti obuhvaćen novim standardom.

1. Osnovni odeljak (engl. *Core Section*)

Osnovni odeljak sadrži osnovne informacione elemente fakture (koji su navedeni u Direktivi) potrebne za razmenu elektronskih fakture između bilo kojih subjekata u trgovinskoj razmeni (osnovne potrebe za prekogranično

e-fakturisanje i e-fakturisanje između različitih sektora).

Osnovni odeljak se sastoji od *pravnog dela* i *uobičajenog dela*. Pravni deo se odnosi na porške i privredne zakone i propise u EU koji se odnose na elektronsko fakturisanje. Uobičajeni deo sadrži informacije koje su već prihvaćene i u upotrebi, a koje nisu karakteristične za određeni sektor ili državu.

2. Odeljak o sektoru (engl. *Sector Section*)

Odeljak o sektoru sadrži informacione elemente koji se odnose samo na poseban industrijski sektor, zajednicu, lanac snabdevanja ili kupce i prodavce posebne vrste proizvoda. Ovih 59 informacionih elemenata mogu da budu uvršćeni u informacione elemente osnovnog odeljka e-fakture kao „dodatak“.

3. Odeljak o državi (engl. *Country Section*)

Odeljak o državi sadrži informacione elemente koji predstavljaju posebne zahteve određene države članice, a koji prevazilaze zahteve navedene u osnovnom odeljku.

Potrebno je naglasiti da će, u skladu sa Direktivom, svi ugovorni organi i ugovorni subjekti u EU biti u obavezi da primaju i obrađuju e-fakture ukoliko sadrže sve osnovne elemente fakture definisane Evropskim standardom. Dodavanje bilo koje informacije koja nije sadržana u osnovnom odeljku biće diskreciono pravo pošiljaoca. Stoga, dodaci za odeljke o državi ili sektoru u e-fakturi moraju biti definisani kao opcioni i zato ne se ne mogu smatrati integralnim delom *Evropskog standarda*.

To znači da je osnovni odeljak - ili osnovna e-faktura - od izuzetne važnosti i treba da bude usvojena od strane bilo koje državne IT infrastrukture. Očigledno je da će budući nacionalni standard Republike Srbije biti prilično blizak novom evropskom modelu o osnovnoj fakturi.

33. KOJI SU OSTALI VAŽNI STANDARDI KOJI SE MOGU KORISTITI U E-FAKTURISANJU?

Postoji veliki broj drugih standarda koji su u širokoj upotrebi za standardizaciju različitih detalja/elemanata fakture. Oni su takođe primenljivi na različite grupe podataka koji se koriste u e-fakturisanju.

Većina njih predstavlja standardne *look-up* tabele kodova koje se koriste za odabir odgovarajuće vrednosti koda za određenu reč. Upotreba *look-up* tabela olakšava proces unošenja pravog koda umesto teksta. U većini slučajeva, upotreba koda je poželjnija od upotrebe običnog teksta. Za unošenje teksta je potrebno više vremena (ponekad je reč o dugom nizu teksta), a istovremeno postoji mogućnost da se pogreši u kucanju.

Standardne tabele za države i valute su samo jedan od primera standardnih *look-up* tabela. Na primer, tabela sa kodovima država sadrži spisak država koje su kodirane na sledeći način:

- Kod od dva slova (ISO alfa-2)
- Kod od tri slova (ISO alfa-3) i
- UN numerički kod (ISO 3166-1 numerički-3),

Prema ovom spisku, država **Srbija** može biti predstavljena jednim od sledećih kodova:

- RS (ISO alfa-2)
- SRB (ISO alfa-3)
- 688 (ISO 3166-1 numerički-3)

U daljem tekstu data je tabela najčešćih standarda koji se koriste za standardizaciju detalja e-fakture:

Kod jezika

Kodiranje prema ISO 639-1 - Kodovi za predstavljanje naziva jezika

Kod valute

Kodiranje u skladu sa ISO 4217: Alfabetički kod od 3 znaka za označavanje valute

Poslovna delatnost

Kodiranje u skladu sa (EC) 1893/20.12.2006 (CPA 2008)

Kod države

Kodiranje u skladu sa ISO 3166-1 alfa-2 - 2 slova latinice, ili ISO alfa-3 - kod od 3 slova i ISO 3166-1 numerički-3 - 3 decimalne cifre

Bankarska identifikacija

BIC - Bankarski identifikacioni kod - SWIFT - Udruženje za međunarodne, međubankarske finansijske telekomunikacije

IBAN - Međunarodni bankovni broj računa u skladu sa standardom ISO 13616:1997

CPV kod

CPV: Opšti rečnik nabavke (poslednja verzija 2007 (2008 - Uredba EZ 2195/2002 (koja je dopunjena Uredbom EZ 596/2009)

Kod carinske tarife

TARIC (za prekogranične fakture)

TARIC (6 i 8-cifreni kod) u skladu sa uredbom EZ 2658/87

Kod jedinica za merenje količine

U skladu sa jedinicama SI (Système International d'Unités) - Međunarodnog sistema jedinica

Na kraju, ne treba zaboraviti ni nacionalne standarde gde god oni postoje ili se primenjuju. Na primer, neki od tih standarda bi mogli da budu: nacionalni standardi za poštanske adresne brojeve, administrativne geografske regije (tj. regioni, opštine), PDV stope, izuzeća od PDV, itd.

TERMINI, AKRONIMI I SKRAĆENICE

ACCA	Asocijacija ovlašćenih sertifikovanih računovođa
AP	Pristupna tačka
AP/AR	Obaveze i potraživanja
B2B	Preduzeće-prema-preduzeću
B2C	Preduzeće-prema-potrošačima
B2G	Preduzeće-prema-državnoj upravi
BDP	Bruto domaći proizvod
BIC	Bankarski identifikacioni kod
BII	Interfejsi poslovne interoperabilnosti
BIS	Specifikacije poslovne interoperabilnosti
CEFACT	Centar za trgovinske olakšice i elektronsko poslovanje
CEN	<i>Comité Européen de Normalisation</i> - Evropski komitet za standardizaciju
CEN TC	CEN Tehnički komitet
CENELEC	<i>Comité Européen de Normalisation Électrotechnique</i> - Evropski komitet za elektrotehničku standardizaciju
CII	Faktura za različite industrijske sektore (engl. <i>Cross industry invoice</i>)
CN	Knjižno odobrenje (engl. <i>Credit Note</i>)
CPA	Klasifikacija proizvoda prema aktivnostima
CPV	Opšti rečnik nabavke
CSP	Pružalac usluga sertifikacije
CWA	CEN sporazum sa radionice (engl. <i>CEN Workshop Agreement</i>)
DG/DIGIT	Generalni direktorat za informatiku
DN	Knjižno zaduženje (engl. <i>Debit Note</i>)
EAN	Evropski broj artikla
eBES	Odbor e-poslovanja za evropsku standardizaciju
EK	Evropska komisija
EDI	Elektronska razmena podataka

EDIFACT	EDI za administraciju, trgovinu i transport
EESPA	Evropsko udruženje pružalaca usluga e-fakturisanja
EFTA	Evropsko udruženje slobodne trgovine
eIDAS	Odnosi se na Uredbu 910/2014 o elektronskoj identifikaciji i uslugama poverenja za elektronske transakcije na unutrašnjem tržištu
EIF	Evropski okvir interoperabilnosti
EN	Evropska norma
epub	Odnosi se na format elektronske knjige koja se može preuzeti i čitati na uređajima kao što su pametni telefoni, tableti, računari, e-čitači. To je bespaltan i otvoren standard koji je objavio <i>International Digital Publishing Forum (IDPF)</i>
EMSFEI	Evropski forum više zainteresovanih strana o e-fakturisanju
ETSI	Evropski institut za standarde iz oblasti telekomunikacija
EU	Evropska unija
FINTECH	Odnosi se na nove finansijske usluge koje se uglavnom zasnivaju na softverskim rešenjima koja uglavnom pružaju tehnološki inovativne kompanije
G2B	Državna uprava-prema-preduzeću
GDN	Otpremnica
HTML	Hyper Text Markup Language
IBAN	Međunarodni bankovni broj računa u skladu sa standardom ISO 13616:1997
IEC	Međunarodna komisija za elektrotehniku
ISA	Rešenja interoperabilnosti za evropske državne uprave
ISO	Međunarodna organizacija za standardizaciju
KPI	Ključni pokazatelji poslovanja
mobi	Odnosi se na format elektronske knjige <i>Mobipocket</i> koja se može preuzeti i čitati na uređajima kao što su pametni telefoni, tableti, računari, e-čitači.
MSP	Mala i srednja preduzeća i preduzetnici
MTT	Ministarstvo trgovine, turizma i telekomunikacija Republike Srbije
MUG	<i>Message User Guidelines</i>

PDF, pdf	<i>Portable Document Format</i>
PDV	Porez na dodatnu vrednost
PEPPOL	Panevropska javna nabavka putem interneta
PIB	Poreski identifikacioni broj
PKI	Infrastruktura javnog ključa
PO	Porudžbenica (engl. <i>Purchase Order</i>),
QES	Kvalifikovani elektronski potpis (engl. <i>Qualified Electronic Signature</i>)
SaaS	Softver kao usluga (engl. <i>Software-as-a-Service</i>)
SCF	Finansiranje lanca snabdevanja
SEPA	Jedinstvena zona plaćanja u evrima (engl. <i>Single European Payments Area</i>)
SI	<i>Système International d'Unités</i> - Međunarodni sistem jedinica
SLA	Ugovor o nivou usluga (engl. <i>Service Level Agreement</i>)
SML	<i>Service Metadata Locator</i>
SMP	<i>Service Metadata Publisher</i>
SP	Pružalac usluga (engl. <i>Service Provider</i>)
SP-b/s	Pružalac usluga za kupca ili prodavca
SWIFT	Udruženje za međunarodne, međubankarske finansijske telekomunikacije
TARIC	<i>Tariff Intégré Communautaire</i> - Integrisana carinska tarifa Evropskih zajednica (tarifni brojevi)
Veb	Odnosi se na <i>World Wide Web</i> , hipertekst sistem koji radi putem interneta
XML	<i>eXtensible Markup Language</i> - računarski jezik/tehnologija koja se odnosi na opis i strukturiranje podataka





ANEKSI

ANEKS 1

LISTA PROCENA MOGUĆIH UŠTEDA

1. Evropska komisija (za SEPA)

Uštede su predviđene na oko 64.5 milijarde EUR godišnje za preduzeća u okviru SEPA. http://ec.europa.eu/finance/payments/einvoicing/index_en.htm Evropska komisija -bankarstvo i finansije - platne usluge - e-fakturisanje

2. Evropska komisija (za e-fakturisanje u javnim nabavkama EU)

Komisija procenjuje da će usvajanjem e-fakturisanja u javnim nabavkama širom EU napraviti uštede do 2,3 milijarde EUR. http://europa.eu/rapid/press-release_IP-13-608_en.htm Saopštenje za štampu: Brisel, 26. jun 2013. - E-fakturisanje u javnim nabavkama: još jedan korak ka uspostavljanju potpuno elektronskih nabavki i e-uprave u Evropi.

3. Michel Barnier - Komesar za unutrašnje tržište i usluge

Prelazak sa papira na potpuno automatizovano fakturisanje može da smanji troškove prijema faktura sa 30-50 EUR na 1 EUR. http://europa.eu/rapid/press-release_IP-13-608_en.htm

4. Evropski forum više zainteresovanih strana o elektronskom fakturisanju

Procenjuje se da će prosečni korisnik biti u mogućnosti da smanji troškove obrade do 50-75%, sa povratom investicije (ROI) od preko 60%. http://ec.europa.eu/finance/payments/einvoicing/index_en.htm http://ec.europa.eu/internal_market/payments/docs/einvoicing/activity2_profiles-2012_09_26_en.pdf (Evropski forum više zainteresovanih strana o e-fakturisanju, e-fakturisanje u javnim nabavkama: Aktivnost 2 – Iskustvo i dobra praksa, 2013).

5. Ministarstvo finansija Sjedinjenih Američkih Država

U slučaju federalne vlade, Ministarstvo finansija procenjuje da će implementacijom

elektronskog fakturisanja smanjiti troškove fakturisanja za oko **50%** - do iznosa od **450 miliona USD** godišnje...Prelaskom na elektronsko fakturisanje, papir se izbacuje iz upotrebe, a vreme potrebno za unos, obradu i odgovor na pitanja vezana za fakturu se smanjuje. Šta više, vreme potrebno za plaćanje fakture se smanjuje od prosečnih 17 dana na tri dana. <http://www.treasury.gov/press-center/press-releases/Pages/tg1238.aspx> i <http://thefutureofthings.com/9247-why-electronic-invoicing-represents-the-future-of-payment-processing/> Budućnost stvari (TFOT) - Zašto elektronsko fakturisanje predstavlja budućnost procesa plaćanja

6. Belgijska vlada

Belgijska vlada procenjuje da elektronsko fakturisanje može doneti uštedu od 1,84 EUR po fakturi za pošiljaoca i 6,49 EUR za primaoca fakture. Potencijalna korist na godišnjem nivou može da dostigne 2 miliona EUR za dobavljače i 7,5 miliona EUR za državne službe. http://ec.europa.eu/isa/news/2013/e_invoicing_en.htm Vesti sa ISA programa (Interoperabilna rešenja za evropske državne uprave) - Belgija usvaja sistem za e-fakturisanje Evropske komisije

7. Švedski poštanski organi

Ukoliko primete 20 000 faktura godišnje, možete uštedeti najmanje 100 000 dolara. Ovo je konzervativna procena zasnovana na sledećim pretpostavkama: Troškovi za manuelnu obradu **po fakturi: 20 – 60 USD**. Potencijalne uštede ukoliko je ceo proces automatizovan: 25 – 50%. 20,000 faktura/godišnje x \$20 x 25% = 100,000 dolara /ušteda na godišnjem nivou! A ovo je samo konzervativna procena. http://www.tryamm.ro/custom_images/continut/Business_Solution_Invoices.pdf

8. Austrija

Austrija je uvela obavezno e-fakturisanje za G2B transakcije od 2014. Procenjuje se da će ukupno gledano, opterećenja za preduzeća biti umanjena za 14 miliona EUR, a da će država uštedeti oko 5 miliona EUR. [Izvor: Evropski forum više zainteresovanih strana o e-fakturisanju, e-fakturisanje u javnim nabavkama]

9. Istraživanje kompanije Gartner

Prema istraživanju i analizi kompanije **Gartner**, troškovi obrade fakture u UK se u proseku kreću između 4 i 25 GBP, a u pojedinim slučajevima i do 50 GBP, po pojedinačnoj fakturi. <http://www.itesoft.com/faq/how-calculate-cost-processing-invoice> ITESOFT (Na osnovu izveštaja: Gartner Grupe, „*The redesign of the B2B Order to Cash Process*” – 2001 (<https://www.gartner.com/doc/322010/redesign-bb-ordertocash-processes>))

10. Billentis izveštaj za 2015. godinu

Prema *Billentis* izveštaju za 2015. godinu, 170 milijardi fakture se razmeni između preduzeća i državnih uprava svake godine. Dokazana je ušteda od oko 90% elektronskom obradom fakture. http://www.basware.com/blog/2015-09-21/dont-get-left-behind-why-businesses-must-be-the-driving-force-for-governments-to-go?elqCampaignID=8033&CMP=64a4e79e-2647-e511-811e-fc15b4263e1c&LST=MUL-15Q3-e-invoicing-phase3-linkedin&utm_source=linkedin&SRC=100,000,032&utm_campaign=GLB-linkedin-MUL-15Q3-EIN-e-invoicing-phase3&utm_medium=social&utm_term=GovernmentEInvoicing&utm_content=GovernmentEInvoicing&GEO=MUL

11. Upravljanje nabavkom (preko Billentis izveštaja)

Elektronska faktura je jeftinija za kreiranje i administraciju od svoje papirne prethodnice, uglavnom zbog toga što je ceo proces automatizovan. Nedavni **Billentis** izveštaj ukazuje da prosečna ušteda po e-fakturi iznosi 4,8 GBP, što ukazuje da je ukupna ušteda koju su ostvarili članovi EESPA širom Evrope u 2014. iznosila 4,8 milijarde GBP. To je veliki iznos meren prema bilo kojim standardima. Ali korist od e-fakturisanja prevazilazi samo uštedu troškova. <http://www.supplymanagement.com/blog/2015/10/benefits-of-e-invoicing-go-way-beyond-savings#sthash.NsT3QOom.dpuf>

12. Esa Tihilä - CEO, Basware korporacija

U UK, državna uprava bi mogla, na primer, da uštedi više od 3 milijarde GBP godišnje

na troškovima fakturisanja kada bi proces postao automatizovan i elektronski. <http://www.basware.co.uk/blog/2015-07-14/national-governments-need-more-cost-saving-initiatives-try-e-invoicing> CNBC navodi: <http://www.cnb.com/2015/06/01/electronic-invoicing-could-save-state-governments-billions-in-cost-and-efficiency.html>

13. RICOH Europe

Elektronsko fakturisanje omogućava preduzećima da izbace manuelne procese, ubrzaju ciklus fakturisanja i eliminišu aktivnosti koje nemaju vrednost – i na taj način smanje troškove do 70%. http://www.ricoh-europe.com/Images/e-invoicing-whitepaper_t_57-29043.pdf

14. Billtrust

Vaše preduzeće svaka faktura košta 1,10 -2,20 USD da bi bila plaćena. Ukoliko šalžete 25. 000 računa mesečno, time umanjujete svoj godišnji profit za iznose od 330.000 i 660. 000 USD. Faktor vremena ovde čak nije ni uzet u razmatranje. Šta bi sve korisno vaši zaposleni mogli da urade kada ne bi morali da troše vreme na slanje faktura i obradu plaćanja? <http://www.billtrust.com/sites/default/files/content-pdfs/HiddenCostofBilling.pdf>

15. Studija slučaja *Bilderberg hoteli i restorani* (zasnovana na *Basware* rešenjima)

Bilderberg u proseku obrađuje oko 40.000 fakture godišnje. Oni su implementirali *Basware* automatizovana rešenja za potraživanja uz e-fakturisanje, sa veoma pozitivnim rezultatom: danas primaju 80% fakture elektronski, a broj zaposlenih koji rade na obradi fakture je smanjen sa 40 na 3. <http://eeiplatform.com/17502/invoice-automation-case-study-bilderberg/>

ANEKS 2

Zakoni i druga podzakonska akta Republike Srbije koja su relevantna za e-fakturisanje

Godina stupanja na snagu	Službeni glasnik Republike Srbije	Naziv na engleskom	Naziv na srpskom
2011	31/2011, 99/2011, 109/2013, 55/2014, 139/2014	<i>Law on Enforcement and Security</i>	Zakon o izvršenju i obezbeđenju
2002	80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15, 15/16	<i>Law on Tax Procedure and Tax Administration</i>	Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji
2011	31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014, 93/2014, 121/2014, 6/2015 106/2015	<i>Law on Public Notaries</i>	Zakon o javnom beležništvu
2004	84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014, 68/2014, 142/2014 and 5/2015	<i>Law on Value Added Tax</i>	Zakon o porezu na dodatnu vrednost
	123/2012, 86/2015	<i>Regulation on the determination of cases with no obligation of issuing an invoices and on accounts in which certain information can be omitted</i>	Pravilnik o određivanju slučajeva u kojima nema obaveze izdavanja računa i o računima kod kojih se mogu izostaviti pojedini podaci
2013	62/2013	<i>Law on Accounting</i>	Zakon o računovodstvu i reviziji
2010	53/2010, 10/2013	<i>Law on Trade</i>	Zakon o trgovini
2004	135/2004, 93/2012	<i>Law on Fiscal Cash Registers</i>	Zakon o fiskalnim kasama; Zakon o izmenama i dopunama zakona o fiskalnim kasama (2012)

Godina stupanja na snagu	Službeni glasnik Republike Srbije	Naziv na engleskom	Naziv na srpskom
2013	119/2012 and 68/2015	<i>Law on Late Payments in Commercial Transactions</i>	Zakon o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalna transakcijama
2009	41/2009 and 95/2013	<i>Law on Electronic Commerce</i>	Zakon o elektronskoj trgovini
2009	51/2009	<i>Law on Electronic Documents</i>	Zakon o elektronskom dokumentu
2004	135/2004	<i>Electronic Signature Law</i>	Zakon o elektronskom potpisu
2015		<i>Law on Information Security</i>	Zakon o informacionoj bezbednosti
2009	104/2009	<i>Data Secrecy Law</i>	Zakon o tajnosti podataka
2008	97/2008, 107/2012	<i>Law on Protection of Personal Data</i>	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti
2002	42/2002 and 111/2009	<i>Law on Security Information Agency</i>	Zakon o Bezbednosno-informativnoj agenciji
2007	116/2007	<i>Law on the Base Regulating Security services of the Republic of Serbia</i>	Zakon o osnovama uređenja službi bezbednosti Republike Srbije
2004	55/2004, 111/2009 and 99/2011	<i>Law on the Serbian Business Registers Agency</i>	Zakon o agenciji za privredne registre
2011	099/2011	<i>Law on the Procedure of Registration with the Serbian Business Registers Agency</i>	Zakon o postupku registracije u APR
2009	104/09	<i>Law on Classification of Business Activities</i>	Zakon o klasifikaciji delatnosti
2010	54/2010	<i>Regulation on Classification of Activities</i>	Uredba o klasifikaciji

ANEKS 3

KORISNI REFERENTNI LINKOVI

E-fakturisanje u EU (e-nabavka)

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/e-invoicing_en

Usvajanje e-fakturisanja u javnim nabavkama - Smernice za državne administracije EU

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17301/attachments/1/translations/en/renditions/pdf>

Evropski jedinstveni dokument o nabavci

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/esp_d_en

Konsolidovani tekst Direktive 2006/112/EK o zajedničkom sistemu PDV

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006L0112:20110101:EN:HTML>

Direktiva 2014/55/EU o elektronskom fakturisanju u javnoj nabavci

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32014L0055>

Uredba (EU) br. 910/2014 o elektronskoj identifikaciji i uslugama poverenja za elektronske transakcije za unutrašnjem tržištu (eIDAS)

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/HTML/?uri=uriserv%3AOJ.L_.2014.257.01.0073.01.ENG

PEPPOL – Panevropska javna nabavka putem interneta

<http://www.peppol.eu/>

e-PRIOR

<https://joinup.ec.europa.eu/software/openeprior/description> i http://ec.europa.eu/isa/ready-to-use-solutions/open-e-prior_en.htm

ISA² program (Rešenja interoperabilnosti za evropske državne uprave)

http://ec.europa.eu/isa/isa2/index_en.htm

http://ec.europa.eu/isa/isa2/index_en.htm

EIF - Evropski okvir interoperabilnosti

<http://ec.europa.eu/idabc/en/document/2319/5938.html> i <http://ec.europa.eu/idabc/servlets/Docb0db.pdf?id=31597>

Pregled standardizacije e-fakturisanja, problemi i zaključci za buduće aktivnosti *e-Invoicing Standardization Overview, issues and conclusions for future actions*

CEN/TC 434 – Elektronsko fakturisanje

CEN Project Committee on Electronic Invoicing

Connecting Europe Facility (CEF)

Connecting Europe Facility (CEF) podržava transevropske mreže i infrastrukture u sektorima transporta, telekomunikacija i energije.

O CEF pravnoj osnovi i osnovnim informacijama o digitalnoj ekonomiji i društvu više na sajtu:

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/connecting-europe-facility>

CEF Digital Single Web Portal

<https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility>

EESPA - Evropsko udruženje pružalaca usluga e-fakturisanja

<http://eespa.eu/>

Platforma za e-fakturisanje

<http://eeiplatform.com/>

UN/EDIFACT

<http://www.unece.org/cefact/edifact/welcome.html>

**VODIČ ZA
E-FAKTURISANJE
PITANJA I
ODGOVORI**



www.eposlovanje.biz
www.europa.rs