

# E-rēķinu ieviešana uzņēmumos ar ārpalpojumu grāmatvedību: atbildības sadale un vadlīnijas veiksmīgai ieviešanai 2/2/25

E-rēķinu izmantošana kļūst par nozīmīgu rīku uzņēmumos visā pasaulē, veicinot efektivitāti, samazinot kļūdu iespējamību un nodrošinot atbilstību nodokļu regulējumam. Tomēr uzņēmumiem, kas izvēlējušies grāmatvedības funkcijas deleģēt ārpalpojumu sniedzējiem, rodas jautājumi par to, kam jāuzņemas atbildība par e-rēķinu ieviešanu un pārvaldību. Šajā rakstā aplūkotās galvenās lomas, atbildības un sadarbības principi, kas palīdzēs uzņēmumiem veiksmīgi ieviest e-rēķinu sistēmu.

## Kas ir e-rēķins?

E-rēķins ir elektroniski izsniegts, saņemts un apstrādāts rēķins, kas parasti tiek veidots, izmantojot standartizētu formātu vai platformu. E-rēķini automatizē rēķinu izrakstīšanas un apstrādes procesus, samazina papīra patēriņu un palīdz mazināt krāpšanas un kļūdu riskus.

## Grāmatvedības funkciju nodrošināšana ārpalpojumā

Grāmatvedības funkciju nodošana ārpalpojumu sniedzējam nozīmē, ka uzņēmums uztic šo uzdevumu izpildi trešai personai, piemēram, pamatlīdzekļu uzskaiti, algu aprēķinus, finanšu pārskatu sagatavošanu, nodokļu atbilstības nodrošināšanu, rēķinu apstrādi. Šāda pieeja ļauj uzņēmumiem samazināt izmaksas un izmantot speciālistu zināšanas, kā arī ļauj iekšējiem resursiem koncentrēties uz biznesa pamatfunkcijām. Izaicinājumi var rasties, kad nepieciešams ieviest e-rēķinus un vadīt to ieviešanu, vienlaikus grāmatvedības procesus uzticot ārpalpojumu sniedzējam.

## Kas ir atbildīgs par e-rēķinu ieviešanu?

Atbildība par e-rēķinu ieviešanu uzņēmumā, kam ir ārpalpojumu grāmatvedība, var atšķirties atkarībā no vairākiem faktoriem, piemēram, līguma ar ārpalpojumu sniedzēju, vietējiem noteikumiem un pakalpojumu sniegšanas apjoma.

### *Iekšējā vadība un atbilstības amatpersonas*

Pat ja grāmatvedības funkcija tiek nodrošināta ārpalpojumā, atbildība par e-rēķinu atbilstību likumvides prasībām parasti gulstas uz iekšējās vadības pleciem, īpaši atbilstības amatpersonām vai finanšu direktoriem. Šie darbinieki nodrošina, ka uzņēmums ievēro visas likumvides prasības, kas attiecas uz e-rēķinu sistēmas ieviešanu, uzraudzību un atbilstību rēķinu izrakstīšanas procesā.

### *Ārpalpojumu sniedzējs*

Dažos gadījumos ārpalpojumu sniedzējs var uzņemties e-rēķinu ieviešanu, ja tas ir skaidri atrunāts līgumā. Šādi sniedzēji piedāvā pilnu pakalpojumu klāstu, kas ietver ne tikai rēķinu apstrādi, bet arī e-rēķinu sistēmas ieviešanu, konfigurāciju un integrāciju ar uzņēmuma esošajām sistēmām, piemēram, ERP.

### *Sadarbība starp iekšējo un ārējo komandu*

Lai veiksmīgi ieviestu e-rēķinus uzņēmumā, kas izmanto ārpalpojumu grāmatvedību, bieži ir nepieciešama cieša sadarbība starp uzņēmuma iekšējo komandu un ārpalpojumu sniedzēju. Ārpalpojumu sniedzējs veic tehnisko izpildi, taču iekšējai komandai ir jānodrošina, ka ārpalpojumu

sniedzējs ievēro uzņēmuma iekšējās politikas, uzrauga sistēmas ieviešanu un pārbauda, vai e-rēķinu sistēma atbilst nepieciešamajām prasībām.

### Apstrāde un zināšanu nodošana

Pat ja uzņēmums izmanto ārpakalpojumu grāmatvedību, ir būtiski, lai iekšējais personāls piedalītos procesā, nodrošinot atbilstību un vienotu komunikāciju. Iekšējai komandai var būt nepieciešamas apmācības e-rēķinu procedūru ievērošanā, lai viņi pilnībā izprastu sistēmas darbību un spētu efektīvi risināt radušās problēmas. Ārpakalpojumu sniedzējam būtu jānodrošina detalizēta informācija un atbalsts, lai uzņēmums spētu uzraudzīt sistēmu un risināt radušās problēmas.

### Galvenie apsvērumi veiksmīgai e-rēķinu ieviešanai

- Līguma skaidrība – līgumam ar ārpakalpojumu sniedzēju jābūt skaidri definētam attiecībā uz e-rēķinu ieviešanu, nosakot sagaidāmās funkcijas, atbilstību un uzturēšanu.
- Regulatīvā atbilstība – dažādās valstīs pastāv atšķirīgi e-rēķinu noteikumi, un uzņēmumam jānodrošina, lai e-rēķinu sistēma atbilstu vietējai likumvidei un ziņošanas standartiem.
- Sistēmu integrācija – e-rēķinu risinājumiem jābūt viegli integrējamiem ar uzņēmuma esošajām sistēmām (grāmatvedības, ERP, pārvaldības sistēmām), lai nodrošinātu precīzu datu apmaiņu starp dažādām sistēmām.
- Pastāvīga uzraudzība – neatkarīgi no tā, kurš ievieš e-rēķinu sistēmu, ir nepieciešama pastāvīga uzraudzība, lai nodrošinātu, ka sistēma turpina darboties atbilstoši normatīvajiem aktiem un uzņēmuma politikām.

## Secinājums

E-rēķinu ieviešana uzņēmumā ar ārpakalpojumu grāmatvedību ir komandas darbs, kurā jāiesaistās gan iekšējai vadībai, gan ārpakalpojumu sniedzējam. Lai gan ārpakalpojumu sniedzējs bieži uzņemas tehnisko izpildi, uzņēmuma vadība ir atbildīga par stratēģisko uzraudzību un atbilstības nodrošināšanu.

Skaidra komunikācija, līgumiskās vienošanās un regulatīvās prasības ir būtiskas veiksmīgas e-rēķinu ieviešanas sastāvdaļas. Ar pārdomātu un sadarbības pilnu pieeju uzņēmumi var gūt visas e-rēķinu priekšrocības, vienlaikus saglabājot pilnīgu atbilstību un precizitāti savos finanšu procesos.