



KRATAK VODIČ • PROCES • OBRADA FAKTURA

Otvarate, unosite i prosleđujete svaku fakturu?

Fakture stižu pročitane i spremne za odobrenje.

Fakture stižu e-poštom, sa skenera, kao fotografije i kao e-fakture. Ovaj kratki vodič pokazuje kako ih PaperOffice skuplja u jednom Workspace-u, čita zaglavlje i stavke, upoređuje ih sa narudžbenicom i otpremnicom i predaje vašem timu kao zadatak za pregled.

NAJVAŽNIJE U JEDNOJ REČENICI

Jedan Workspace za sanduče, skener i otpremanje, polja sa lokacijom izvora, poređenje sa narudžbenicom i otpremnicom preko PO reference, obaveštenja o duplikatima i zadatak za pregled na osnovu iznosa.

01 · U ČEMU JE PROBLEM

Svaka faktura prolazi kroz mnoge ruke.

Otvorite koverat, skenirajte fakturu, unesite dobavljača, iznos i broj narudžbenice, potražite otpremnicu, prosledite fakturu na odobrenje. Pri mnogo faktura mesečno vreme se manje troši na čitanje, a više na traženje, upoređivanje i praćenje.

ZAŠTO SE TO DEŠAVA

Mnogo ulaza, nema zajedničkog mesta

Fakture stižu poštom, na lične sandučice, kao PDF i kao e-fakture. Ko ih prvi obrađuje, mora ih prvo sakupiti pre nego što počne pravi posao.

Narudžbenica i otpremnica su na drugim mestima

Da li su količina i cena tačne, vidi se tek pri poređenju sa narudžbenicom i otpremnicom. One stoje u nabavci, u magacinu ili u drugoj fascikli.

Odobrenja putuju hodnikom

Faktura ide do centra troškova i nazad. Ko je odsutan, zaustavlja tok, a niko ne zna tačno gde je faktura trenutno.

KAKO TO PRIMETITI

- Dobavljač, iznos i broj fakture ručno se prepisuju u sistem za knjiženje.
- Za svaku fakturu neko traži odgovarajuću narudžbenicu i otpremnicu.
- Ista faktura stigne poštom i e-poštom i skoro se unese dvaput.
- Odobrenja zastanu jer je faktura na pogrešnom stolu.
- Pitanje o fakturi pokrene pretragu kroz više fascikli.

02 · PRISTUP UZ PAPEROFFICE

Prikupite, pročitajte, uporedite, pa odobrite.

Svi ulazi teku u jedan Workspace za fakture. Tamo AI-DMS čita svaku fakturu, IDP Agent dodaje stavke, poređenje pronalazi narudžbenicu i otpremnicu, a zadatak za pregled dovodi fakturu vašem timu.

1

Skupite ulaze

Konektor preuzima priloge iz sandučeta za fakture preko IMAP-a, a skener isporučuje preko SFTP-a. Otpremanje i Mobilna aplikacija dolaze k tome. Sve završava u Workspace-u za fakture.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Prepoznajte i pročitajte

Klasifikacija razdvaja račun, kreditni memo, dostavnicu, narudžbenicu i opomenu za plaćanje. Od AI-DMS Premium izdavatelj, iznosi i referenca PO su dostupni kao polja.

[MODUL: KLASIFIKACIJA](#)

3

Poređenje sa narudžbenicom i otpremnicom

Šablon 3-way matching čita stavke. Ako faktura, narudžbenica i otpremnica nose istu PO referencu, PaperOffice proverava iznos i količine i cene po broju artikla.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Prikažite i zadržite ono što odstupa

Od AI-DMS Premium nivoa PaperOffice označava moguće duplikate. Uz AI-DMS Ultra, revizija proverava bankovne podatke i PDV-broj preko VIES-a, a karantin sledi od ozbiljnosti 7 (podrazumevano).

[MODUL: CENTAR ZA REVIZIJU](#)

5

Pregled i predaja

Kada se pogodi pravilo okidača, HITL Agent pravi zadatak za pregled, za više osoba od iznosa koji postavite. Polja preuzimate kao Excel, CSV ili JSON ili preko REST API-ja.

03 · U APLIKACIJI

Od sandučeta do zadatka za pregled.

Evo kako se podešava tok faktura. Zadaci za pregled sa HITL Agentima uključeni su od Profesionalnog plana.

1

Povežite ulaze

Pod **Document AI** › **Connectors** napravite konektor za sanduče za fakture sa **Workspace**-om za fakture kao ciljem. Ulaz skenera postavite pod **Document AI** › **Storage Mounts**, a konektor ga tamo dovodi.

2

Dubina čitanja i stavke

Pod **Uredi Workspace** › **AI-DMS** izaberite nivo **Premium** ili **Ultra**. U kreatoru agenata pod **Akcije** › **Agenti i tokovi rada** › **IDP** proces **Procurement / 3-Way Matching** postavlja agente za narudžbenicu, otpremnicu i fakturu.

3

Pregledajte slučajeve

U listi dokumenata izaberite **Grupisati po** › **Referenca porudžbine (PO)**. Svaka grupa prikazuje narudžbenicu, otpremnicu i fakturu sa rezultatom poređenja.

4

Pročitajte odstupanje

Kartica **Revizija** fakture prikazuje pravila poređenja i odstupajuće stavke, sa dugmadima za otvaranje narudžbenice i otpremnice.

5

Podesite pregled

Pod **Workflow AI** › **HITL Agenti** napravite HITL Agenta za **Workspace** sa pravilom okidača, dodelite grupu i postavite iznos u **Pravilo iznosa**. Odluke se donose u **Workflow AI** › **Human In The Loop** zadaci.

SAVET IZ PRAKSE

PO referenca mora biti na svakom dokumentu Poređenje povezuje dokumente sa istom PO referencom u **Workspace**-u, uparuje stavke po broju artikla i upoređuje količine kao brojeve. Od dobavljača tražite vaš broj narudžbenice i brojeve artikala, kao i količine u vašoj jedinici.

04 · PRIMER

Hotelska grupa u službi za obaveze prema dobavljačima.



Hotelska grupa sa pet objekata, sa službom za obaveze prema dobavljačima koju centralno vode tri zaposlena. Dobavljači hrane, posteljine i tehničkih usluga šalju fakture poštom i e-poštom, a otpremnice stižu u hotele. Rukovodstvo svakog hotela mora da odobri.

PRE

- Fakture stižu poštom i na tri sandučeta i centralno se otvaraju.
- Služba za obaveze unosi dobavljača, iznos i broj narudžbenice ručno.
- Za svaku fakturu traže otpremnicu od hotela.
- Za odobrenje faktura ide rukovodstvu internom poštom.

UZ PAPEROFFICE

- Konektor preuzima fakture iz sandučeta za fakture, a papir ide preko skenera.
- AI-DMS čita izdavatelja, iznose, referencu PO; predložak čita stavke na liniji.
- Hoteli skeniraju otpremnice u isti Workspace, a poređenje pokazuje odstupanja.
- HITL Agent pravi zadatak za pregled, za dve osobe od zadatog iznosa.

Izmišljen primer radi ilustracije. Pragove odobrenja i način čuvanja faktura određujete vi, a poreska pitanja zajedno sa vašim poreskim savetnikom.

05 · KONTROLNA LISTA

Da li je vaš prijem faktura spreman za jedan tok?

Prođite ove tačke sa računovodstvom i nabavkom. Svaka se može potvrditi sa da ili ne i pokazuje gde treba poboljšati.

- | | |
|--|--|
| ☐ Svi kanali za fakture vode u jedan Workspace: sanduče, skener, otpremanje i Mobilna aplikacija. | ☐ Nivo AI-DMS za Workspace za fakture je svesna odluka, najmanje Premium. |
| ☐ Otpremnica i faktura nose vaše PO i brojeve artikala i istu jedinicu količine. | ☐ Narudžbenice i otpremnice nalaze se u istom Workspace-u kao fakture. |
| ☐ IDP Agent čita stavke svuda gde upoređujete količine i cene. | ☐ Neko pregleda obaveštenja o mogućim duplikatima pre plaćanja. |
| ☐ Definisano je od kog iznosa pregledaju dve osobe. | ☐ Svaka grupa za pregled ima članove i grupu za eskalaciju za pitanja. |
| ☐ Fakturu u karantinu otpušta neko ko je proverio sa dobavljačem. | ☐ Predaja vašem računovodstvu je dogovorena: izvoz, REST API ili webhook. |

06 · ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

Šta računovodstvo pita pre svega.

Obraduju li se i e-fakture?

Da. Od ZUGFeRD i Factur-X formata PaperOffice čita ugrađeni XML, a XRechnung i druge UBL ili CII datoteke direktno. Protokol e-fakture na kartici **Revizija** pokazuje da li su ispunjena pravila jezgra EN 16931.

Šta se dešava sa odstupanjem?

Kartica **Revizija** fakture prikazuje pravilo koje nije ispunjeno i odstupajuće stavke, na primer jediničnu cenu iznad cene iz narudžbine. Da li ćete ipak odobriti, odlučuje vaš tim u zadatku za pregled.

Ko odobrava i kada pregledaju dve osobe?

Kada se pogodi pravilo okidača, HITL Agent pravi zadatak za pregled za grupu. Preko **Pravilo iznosa** fakture, računi i knjižna odobrenja od vašeg iznosa pregledaju više osoba; ako iznos nedostaje ili se valuta razlikuje, pregledaju dve.

Kako radi poređenje sa narudžbenicom i otpremnicom?

Ako faktura, narudžbenica i otpremnica nose istu PO referencu u istom Workspace-u, PaperOffice proverava da li su svi dokumenti prisutni, da li iznos odgovara porudžbini i da li se količine i cene po broju artikla poklapaju.

Kako PaperOffice uočava duplikate fakture?

Od AI-DMS Premium nivoa PaperOffice traži ranije dokumente sa istim sadržajem ili istim brojem dokumenta od istog izdavaoca. Poklapanje se pojavljuje kao obaveštenje na dokumentu, a lažne uzbune obeležavate jednim klikom.

Kako podaci stižu u naše računovodstvo?

Kao izvoz liste dokumenata u Excel, CSV ili JSON, preko REST API-ja ili preko webhooka document.processed sa pročitanim poljima. Knjiženje se obavlja u vašem sistemu za računovodstvo.

07 · KAKO DA POČNETE

Povežite svoje sanduče za fakture

Pod **Document AI › Connectors** napravite konektor za sanduče za fakture, izaberite AI-DMS Premium pod **Uredi Workspace › AI-DMS** i pustite da se prve fakture pročitaju. Naplata se zasniva na upotrebi, a na stranici sa cenama su detalji.

Pročitajte tehničke listove

Konektori, mrežni skener, klasifikacija, IDP Agent, Audit Center i provera PDV-broja su opisani, svaki sa putanjom kroz meni.

Podesite nabavku

U kreatoru agenata instalirajte proces **Procurement / 3-Way Matching** i čuvajte narudžbenice i otpremnice u Workspace-u za fakture.

Povežite računovodstvo

Pročitana polja preuzimate preko REST API-ja ili vam svaki obrađen dokument prijavi webhook.

TEHNIČKI LISTOVI O OVOJ TEMI

Connectors

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-sr.pdf

Mrežni skener

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-integration-network-scanner-sr.pdf

Klasifikacija

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sr.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-sr.pdf

Centar za reviziju

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-sr.pdf

Provera PDV broja preko VIES-a

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

VIŠE O OVOJ TEMI

Obrada faktura

paperoffice.ai/sr/solutions/proces/automatska-ai-obra-racuna-ocr



VIŠE O OVOJ TEMI

paperoffice.ai/sr/solutions/proces/automatska-ai-obra-racuna-ocr

CENE

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sr/kontakt