

ANALIZA USTREZNOSTI UKINJANJA INFORMACIJSKEGA RAČUNA OB, PRENEHANJU ZAPOSLOTITVE DELAVCA

ANALYZING THE SUITABILITY OF CLOSING AN IT ACCOUNT UPON TERMINATION OF EMPLOYMENT

1.04 Strokovni članek

UDK 004:331.1

Izveček: Raziskava v trgovinskem podjetju se osredotoča na postopek ukinjanja informacijskih računov ob prenehanju zaposlitve. Namen in cilj je ugotoviti, kako se v podjetju izvaja postopek ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve delavca, z osrednjim ciljem razumevanja pravočasnosti ukinjanja, pregleda računov ter morebitnih izboljšav v procesu, ter kako sodelovanje med revizorjem in drugimi službami prispeva k učinkoviti izvedbi tega postopka. Uporabljena je kvalitativna metoda in sicer polstrukturirani intervju s poslovodjo ene izmed poslovalnic izbranega podjetja in strokovnjakom iz sektorja za informacijske tehnologije. Rezultati odkrivajo, ali obstajajo morebitni pozabljeni računi in ali so bili sprejeti

Abstract: The research in a commercial organization focuses on the process of closing IT accounts upon termination of employment. The aim and objective is to determine how the process of closing accounts upon termination of an employee's employment is implemented. The main objective is to understand the timeliness of the closure, the review of the accounts, and possible improvements in the process, as well as how the cooperation between the auditor and other departments contributes to the effective implementation of this process. The qualitative method used is a semi-structured interview with the manager of one of the branches of the selected company and an expert from the IT sector. The results identify

47

¹ Marija Stojiljković, Visoka šola za računovodstvo in finance, Stegne 21c, 1000 Ljubljana, Slovenija marija.stojiljkovic@studenti.vsr.si

² Franc Brcar, Visoka šola za računovodstvo in finance, Stegne 21c, 1000 Ljubljana Slovenija, franc.brcar@gmail.com

ukrepi za izboljšanje celotnega postopka ukinjanja. Z uporabo teh rezultatov so identificirane možnosti za optimizacijo procesa, kar povečuje učinkovitost in hitrost izvedbe.

Ključne besede: ustvarjanje računa, prekinitve zaposlitve, ukinjanje računa, IT sektor, revizija.

whether there are any forgotten accounts and whether any measures have been taken to improve the overall cancellation process. Using these results, opportunities to optimize the process are identified, increasing efficiency, and speed of implementation.

Keywords: account creation, termination of employment, account termination, IT sector, audit.

1 UVOD

V trgovinskih podjetjih se ob zaposlitvi za vsakega novega delavca ustvari poseben uporabniški račun za blagajno, ki vključuje unikatno kombinacijo uporabniškega imena in gesla. Ta račun je ključen za nadzorovanje dostopa do blagajniškega sistema, saj omogoča sledenje transakcijam, odgovornost za manipulacijo s sredstvi ter vzdrževanje varnosti poslovnega okolja. Po prenehanju zaposlitve se ta račun iz varnostnih razlogov ukine, da se prepreči morebiten neavtoriziran dostop. S tem se zagotovi varno in transparentno upravljanje blagajniškega sistema ter skladnost s predpisi, obenem pa se zavarujejo občutljive informacije in preprečijo morebitne zlorabe po prenehanju delovnega razmerja.

48

2 RAZISKOVALNA TEMA

Raziskovalna tema obravnava postopke ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve v podjetju, ki se ukvarja s prodajo čevljev, s poudarkom na proučevanju prakse, pravočasnosti, pregledih računov ter identifikaciji potencialnih izboljšav v sodelovanju med revizorjem in drugimi oddelki v podjetju.

3 NAMEN IN CILJI

Namen raziskave je ugotoviti, kako se v podjetju izvaja postopek ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve delavca, z osrednjim ciljem razumevanja pravočasnosti ukinjanja, pregleda računov ter morebitnih izboljšav v procesu, ter kako sodelovanje med revizorjem in drugimi oddelki prispeva k učinkoviti izvedbi tega postopka.

Cilji raziskave so naslednji:

- a) **C1:** Pregled literature s področja ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve.
- b) **C2:** Razumevanje postopkov ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve v izbranem podjetju.
- c) **C3:** Identifikacija ključnih izzivov in priložnosti v zvezi z ukinjanjem računov delavcev ob prekinitvi zaposlitve.
- d) **C4:** Analiza in ocenjevanje učinkovitosti sodelovanja med revizorjem in kadrovske službo v kontekstu ukinjanja računov ter predlaganje morebitnih izboljšav.
- e) **C5:** Pridobivanje konkretnih informacij o praksi v podjetju s pomočjo intervjuja s poslovodjo ene izmed poslovalnic.
- f) **C6:** Identificirati vsaj tri ključna področja v postopkih ukinjanja računov, kjer se kažejo potrebe po izboljšavah, s čimer želimo prispevati k optimizaciji, večji učinkovitosti ter boljši usklajenosti med revizorjem in kadrovske službo v podjetju.

49

4 PREGLED LITERATURE

Kot določa 5. člen Zakona o davčnem potrjevanju računov, račun, ki ga zavezanec oziroma blagajničar izda kupcu, mora poleg podatkov, ki so določeni s predpisi, ki urejajo davek na dodano vrednost in davčni postopek, vsebovati še naslednje podatke (ZDavPR, Ur. l. RS, št. 57/2015):

- čas izdaje računa (uro in minute),
- oznako fizične osebe, ki izda račun z uporabo elektronske naprave za izdajo računov,
- enkratno identifikacijsko oznako računa in

- zaščitno oznako izdajatelja računa.

Pogosto je zaščitna oznaka izdajatelja računa povezana z uporabniškim imenom in geslom blagajničarja.

5 USTVARJANJE RAČUNA

V trgovinskih podjetjih se ob zaposlitvi za vsakega novega delavca ustvari poseben uporabniški račun za blagajno, ki vključuje unikatno kombinacijo uporabniškega imena in gesla. Ta račun je ključen za nadzorovanje dostopa do blagajniškega sistema, saj omogoča sledenje transakcijam, odgovornost za manipulacijo s sredstvi ter vzdrževanje varnosti poslovnega okolja. V sodobnem digitalnem svetu je ustvarjanje uporabniških računov ključnega pomena za omogočanje dostopa do različnih informacijskih virov in storitev.

Ustvarjanje uporabniškega računa je nujni korak za omogočanje individualnega dostopa do informacijskih sistemov in storitev. Glavni razlogi za ustvarjanje uporabniškega računa so (Krstić, 2013: 24-26):

- Identifikacija: Uporabniški račun omogoča identifikacijo posameznika v informacijskem sistemu ter avtentikacijo, s čimer se zagotovi, da dostop do virov in storitev ni odprt za nepooblaščen uporabnike.
- Nadzor dostopa: Z ustvarjanjem uporabniških računov lahko organizacije nadzorujejo, kdo in kdaj dostopa do določenih virov in storitev, kar prispeva k varovanju občutljivih informacij ter omejevanju tveganj za zlorabe.
- Personalizacija storitev: Uporabniški račun omogoča prilagajanje storitev in vsebin posameznikovim potrebam ter preferencam, kar izboljšuje uporabniško izkušnjo in učinkovitost dela.
- Upravljanje pravic: Z uporabniškimi računi je mogoče upravljati pravice in privilegije posameznikov znotraj informacijskih sistemov, kar omogoča ustrezno dodeljevanje dostopov glede na vloge in odgovornosti v organizaciji.

- Avtomatizacija procesov: Uporabniški računi omogočajo avtomatizacijo številnih procesov, kot so avtorizacija transakcij, sledenje aktivnostim uporabnikov ter izvajanje prilagojenih funkcionalnosti, kar prispeva k učinkovitemu delovanju organizacij.

Skupaj s temi razlogi ustvarjanje uporabniških računov postaja ključni del vsakodnevnih informacijskih praks v organizacijskem okolju, ki zagotavlja varnost, učinkovitost ter prilagodljivost delovnih procesov.

Pri ustvarjanju uporabniškega računa se zahtevani osebni podatki lahko razlikujejo glede na specifične potrebe in politike posameznega podjetja. Čeprav se zahtevani podatki lahko razlikujejo, pa so določeni podatki, kot sta davčna številka in enotna matična številka občana (EMŠO) skoraj vedno obvezni (Zirnstein, 2022).

Zahteva po EMŠO in davčni številki predstavlja ključni korak v procesu ustvarjanja uporabniškega računa, saj omogoča podjetju učinkovito identifikacijo posameznika in zagotavljanje varnosti. Davčna številka služi kot edinstven identifikator posameznika v davčnih evidencah, medtem ko EMŠO zagotavlja edinstveno identifikacijo vsakega državljana v Sloveniji. S pridobitvijo teh podatkov podjetje vzpostavi trdno podlago za preverjanje identitete bodočih zaposlenih (Zirnstein, 2022).

Pridobitev osebnih podatkov, kot sta davčna številka in EMŠO, predstavlja ključno orodje za zagotavljanje varnosti in integritete podjetja. Z njimi podjetje preprečuje morebitne zlorabe ter zagotavlja, da njegovo osebje ustreza določenim standardom zanesljivosti in integritete, kar ima pozitiven vpliv na zaupanje strank in ugled podjetja (Zirnstein, 2022).

6 UKINJANJE RAČUNA

Po prenehanju zaposlitve se uporabniški račun iz varnostnih razlogov ukine, s čimer preprečimo neavtoriziran dostop. S tem se zagotovi varno in transparentno upravljanje blagajniškega sistema ter skladnost s predpisi, obenem zavarujemo občutljive informacije in preprečujemo morebitne zlorabe po prenehanju delovnega razmerja.

Kot pravi 77. člen Zakona o delovnih razmerjih, pogodba o zaposlitvi preneha veljati (ZDR, Ur. l. RS, št. 136/2023):

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- s smrtjo delavca ali delodajalca – fizične osebe,
- s sporazumom,
- z redno ali izredno odpovedjo,
- s sodbo sodišča,
- po samem zakonu, v primerih, ki jih določa ta zakon,
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Prenehanje veljavnosti pogodbe o zaposlitvi je eden izmed ključnih razlogov za ukinjanje računa delavca. Skladno s tem, delavec zgubi pravice, ki jih je imel, preden je pogodba o zaposlitvi nehala veljati. Vse minimalne pravice delavcev so določene v Zakonu o delovnih razmerjih, ki je temeljni vir na področju delovnega prava. Nekatere izmed njih so naslednje:

- pravica do plačila za opravljeno delo,
- pravica do dela, za katerega sta se v pogodbi o zaposlitvi dogovorila z delodajalcem,
- pravica do varnih delovnih razmer,
- pravica do varovanja osebnosti in zasebnosti (prepoved spolnega nadlegovanja na delu, varstvo osebnih podatkov delavca),
- pravica do odmora,
- pravica do letnega dopusta,
- pravica do regresa za letni dopust,
- pravica do izobraževanja,
- pravica do odpravnine itn.

Na podlagi tega lahko sklepamo, da delavec izgubi vse navedene pravice v trenutku, ko njegov račun preneha obstajati oziroma ko je ukinjen.

Izbris uporabniškega računa v podjetju običajno izvaja informacijska ali računalniška služba, odvisno od velikosti in organizacijske strukture

podjetja. Postopek izbrisa računa se običajno izvede preko upravljanja s sistemom ali administrativnega orodja, ki omogoča upravljanje uporabniških računov (Krstić, 2013: 27-29). Postopek izbrisa uporabniškega računa je pogosto naloga uprave podjetja v sodelovanju s kadrovsko službo v podjetju, kar je spet odvisno od velikosti in organizacijske strukture podjetja.

Upravljanje dostopov in revizija upravljanja dostopov je zahteven proces in vsebuje (Gregory, 2020: 568–576):

- kontrole uporabniških računov (dostopov),
- upravljanja gesel,
- oskrbovanja z uporabniškimi računi (dostopi),
- Ukrepanje ob prenehanju zaposlitve delavca, pri čemer revizija zajema: (1) proces ukinitve računa, (2) kako so določeni roki za ukinitve računa, (3) ali so ukinjeni računi sistematično pregledovani, ali so bile odkrite nedoslednosti, kakšne aktivnosti so bile izvedene in ali o tem obstajajo zapisi in (4) preverjanje upravljanja računov poslovnih partnerjev.

53

6.1 Razlogi za ohranitev računa

V določenih primerih se soočamo s situacijami, ko se ohrani uporabniški račun, čeprav delavec začasno ne opravlja delovnih obveznosti v okviru podjetja. Takšne situacije se pogosto pojavljajo v kontekstu različnih oblik odsotnosti, ki vključujejo bolniško odsotnost, premestitve ali izmenjave, dopust ter pričakovanje prihodnjega dela, zlasti v primerih študentskega dela, do poteka veljavnosti študentske napotnice (Deichmann, 2024).

6.2 Razlogi za ukinjanje računa

Ukinjanje uporabniških računov v podjetju se lahko izvede iz različnih razlogov, ki vključujejo prenehanje zaposlitve, da se prepreči nepooblaščen dostop do informacij in sistemov podjetja, lahko se njegov uporabniški račun ukine po končanju projekta ali naloge, saj več ne potrebuje dostopa do določenih virov in storitev. Če delavec

spremeni svojo vlogo ali raven odgovornosti v podjetju, se lahko njegov uporabniški račun prilagodi ali ukine, da se odražajo nove potrebe ali omejitve dostopa. Tudi v primeru sumov na zlorabo ali kršitve varnosti informacij se lahko uporabniški računi ukinejo za preprečevanje nadaljnjih tveganj in zaščito informacijskih virov podjetja. Spremembe v organizacijski strukturi so tudi eden izmed razlogov za ukinjanje ali prilagajanje uporabniških računov zaposlenih (Deichmann, 2024).

7 RAZISKOVALNO VPRAŠANJE

Raziskovalno vprašanje se osredotoča na način, kako se v podjetju izvaja proces ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve, z osrednjim poudarkom na pravočasnost ter kakšno vlogo ima pri tem sodelovanje med revizorjem in kadrovsko službo oziroma upravo:

- Kako se v podjetju izvaja proces ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve, z osrednjim poudarkom na pravočasnosti?
- Kakšno vlogo ima pri tem sodelovanje med revizorjem in drugimi službami v podjetju?

54

8 METODA

Za raziskavanje učinkovitosti ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve delavcev v izbranem podjetju je uporabljena kvalitativna metoda.

9 ZBIRANJE PODATKOV

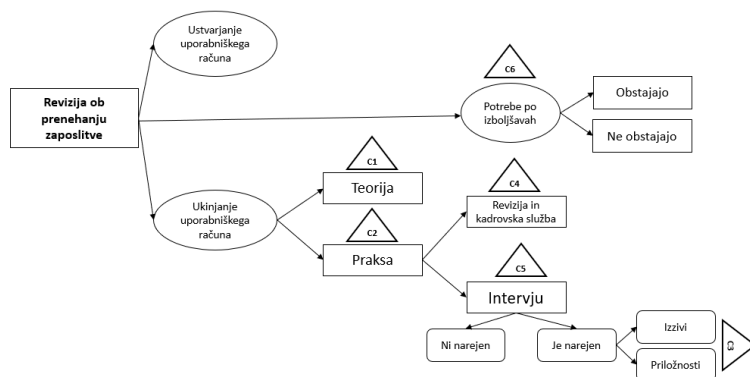
Podatki so zbrani s pomočjo polstrukturiranega intervjuja s poslovodjo ene izmed poslovalnic podjetja v sodelovanju z IT (informacijska tehnologija) strokovnjakom. Vprašalnik vsebuje 15 vprašanj. Intervju je bil izveden v mesecu marcu 2024 v pisarni poslovalnice. Intervju je bil posnet in narejen je bil transkript v soglasju z intervjuvanko in intervjuvancem. Usmeritvena vprašanja intervjuja so:

1. Ali vam je znan postopek ukinjanja računov ob prenehanju zaposlitve delavcev v vaši poslovalnici?
2. Kdo izvaja ta postopek?
3. Kako se trenutno izvaja postopek ukinjanja računov oziroma kaj so pogoji, ki ste jih omenili?
4. Kako poskrbite za pravočasno ukinjanje računov ob prenehanju zaposlitve?
5. Kako sodelujete s kadrovsko službo pri izvajanju postopka ukinjanja računov?
6. Kako ocenjujete sodelovanje med oddelki v postopku ukinjanja računov?
7. Kateri so ključni izzivi, s katerimi se soočate pri tem postopku?
8. Kako poteka pregled računov v okviru revizijskega procesa?
9. Kakšne so prednosti in morebitne težave, ki izhajajo iz tega sodelovanja?
10. Ali obstajajo določeni ukrepi za izboljšanje procesa ukinjanja računov, ki so bili že sprejeti? Ali je sploh bilo potrebe po ukrepih?
11. Ali obstajajo določeni primeri pozabljenih računov ob prenehanju zaposlitve in kako se spoprijemate s temi situacijami? Ali kdo to preverja?
12. Ali obstajajo posebne smernice ali protokoli glede ukinjanja računov v okviru podjetja?
13. Kako se soočate s morebitnimi pravnimi vidiki v postopku ukinjanja računov? A so kdaj v preteklosti bili zabeleženi kakšni spori?
14. Kateri bi po vašem mnenju lahko bili cilji za izboljšanje postopka ukinjanja računov v prihodnosti?
15. Ali bi še kaj dodali v zvezi s samo revizijo teh postopkov?

10 MODEL RAZISKAVE

Na sliki 1 je prikazan model raziskave, ki predstavlja seštevek teoretične analize skupaj z analizo intervjuja, kot posnetek stanja v praksi ter z ugotovitvami o potrebah po izboljšavah v analiziranih procesih.

Slika 1: Model raziskave



Vir: Lastni prikaz

Kot je razvidno iz slike 1, je potrebno določiti cilje raziskave ter postopke za doseganje slednjih. Na podlagi pridobljenih rezultatov je v zaključnem delu oblikovano še poročilo, ki zajema pridobljena znanja, rezultate raziskave ter teorijo.

56

11 ANALIZA PODATKOV

Podatki so analizirani z natančno transkripcijo posnetega intervjuja, kjer so dosledno preneseni vsi izrečeni stavki in besede. Nato se analiza osredotoča na identifikacijo ključnih besed, vzorcev in poudarkov, ki omogočajo celovito razumevanje praks ukinjanja računov v podjetju in vlogo sodelovanja med revizorjem ter kadrovsko službo.

12 REZULTATI IN RAZPRAVA

Povzetek odgovorov in razprava v petnajstih točkah intervjuja o ukinjanju informacijskih računov oz. uporabniških prijav (*Username*):

1. Poznavanje postopka ukinjanja računa: Postopek ukinjanja računov v podjetju poteka v skladu z internimi smernicami in predpisi. V primeru prenehanja zaposlitve se računi ukinjajo najkasneje en mesec po izplačilu zadnje plače. Za vse poslovalnice se prošnje za ukinjanje računov pošljejo na upravo.

2. Izvajalec ukinjanja računa: Postopek izvaja naš IT oddelek, ki pridobi potrebne podatke za ukinjanje računa. Uprava sprejme končno odločitev.
3. Izvajanje in pogoji ukinjanja računa: Postopek je odvisen od delovnega mesta. Če delavec uporablja prenosni računalnik, se pogoji za ukinjanje računa pridobijo po vračilu le-tega.
4. Zagotavljanje pravočasnosti ukinjanja računa: Ključno je obveščanje IT sektorja. Ukinitev računa traja le nekaj sekund. Pomembno je, da je postopek usklajen z datumom primopredaje po poteku odpovednega roka. Tako se računi ukinjajo skladno z internimi smernicami in predpisi.
5. Sodelovanje kadrovske službe pri ukinjanju računa: Ključni so trije oddelki. Prvi je računovodstvo in finance, ki zagotavljata ustrezno obdelavo računov. Naslednji je oddelek za plače, ki je odgovoren za pripravo vseh potrebnih obrazcev za delavce. Kadrovska služba pa ima ključno vlogo pri upravljanju s postopkom prenehanja zaposlitve. Njena odgovornost je posredovanje obvestil o prenehanju pogodb oziroma delovnega razmerja ter pošiljanje opozoril o poteku odpovednega roka. S tem tesnim sodelovanjem med oddelki zagotavljamo dosledno izvajanje postopka ukinjanja računov in spoštovanje vseh predpisov ter internih smernic.
6. Sodelovanje med oddelki pri ukinjanju računa: Sodelovanje med oddelki v postopku ukinjanja računov je zelo dobro in korektno.
7. Ključni izzivi: To se nanaša predvsem na daljše odsotnosti delavcev, kot so bolniški in porodniški dopuste, kjer ni zagotovila, ali se bo oseba vrnila v službo. Manjši izzivi pa se pojavijo, ko delavec noče vrniti opreme ali jo vrne v poškodovanem stanju. To zahteva sprotno upravljanje komunikacije in reševanja konfliktov.
8. Pregled računov v okviru revizijskega procesa: Pri pregledu računov v okviru revizijskega procesa se osredotočamo predvsem na preverjanje dostopov, ki jih ima posamezni delavec glede na njegovo funkcijo ali delovno mesto. Revizorje zlasti zanima, ali ima delavec dostop do informacij, ki so relevantne za njegovo

delovno področje. Na primer, če oseba dela v računovodstvu, ni potrebe po tem, da bi imela dostop do informacij, ki se nanašajo na področje marketinga. To je ključno za varovanje občutljivih podatkov in omejevanje tveganj v zvezi z nepooblaščenim dostopom.

9. Prednosti in slabosti sodelovanja z revizorji: Prednosti vključujejo preglednost poslovanja, izboljšanje notranjih kontrol, odkrivanje potencialnih izboljšav in zagotavljanje skladnosti z zakoni in predpisi. Vendar pa se včasih lahko pojavijo izzivi. Na primer, revizorji lahko zahtevajo izvedbo nečesa, kar v trenutnih razmerah ni izvedljivo v praksi. Poleg tega se lahko revizorji osredotočajo na teoretične vidike, ki morda niso vedno praktično uporabni ali pomembni za dejanske operacije podjetja. Pomembno je, da se vzpostavi odprt in konstruktiven dialog med revizorji in internimi ekipami, da se najdejo rešitve za morebitne težave in da se doseže skupno razumevanje ciljev revizije ter potrebnih korakov za izboljšanje poslovanja.
10. Ukrepi za izboljšanje procesa ukinjanja računov: Trenutno ni bilo sprejetih posebnih ukrepov za izboljšanje procesa ukinjanja računov. Izboljšave pa so možne. Naš predlog bi bil avtomatizacija procesa tako, da bi se račun avtomatično ukinil takoj, ko pogodba o zaposlitvi preneha veljati. To bi zagotovilo hitrejše in bolj učinkovito izvajanje postopka ter zmanjšalo morebitno administrativno breme za zaposlene.
11. Pozabljeni računi ob prenehanju zaposlitve: Taki primeri ne obstajajo. V našem sistemu imamo poleg uporabniških imen tudi natančne podatke o datumu prenehanja pogodbe. Če račun ni ukinjen v enem mesecu po prenehanju pogodbe, se vrstica, ki je povezana s tem uporabniškim imenom, označi iz oranžne barve v rdečo. S tem sistemom zagotavljamo učinkovito sledenje in preprečevanje morebitnih pozabljenih računov ob prenehanju zaposlitve, kar prispeva k varnosti in skladnosti našega delovanja.
12. Smernice in protokoli ukinjanja računov: V podjetju obstajajo jasne smernice in protokoli glede ukinjanja računov, ki so

podrobno zapisani v pravilnikih. V primeru napak nas centrala takoj obvesti. Primerjava med prakso in pravilniki kaže, da so bili vsi ukinjeni računi dejansko ukinjeni takoj, ko je delavec zapustil podjetje, in ne šele en mesec po prejemu zadnje plače, kot je navedeno v internih pravilih. V primeru ponovne zaposlitve delavca v podjetju se odpre nov račun, medtem ko se na stari račun nikoli več ne more prijaviti. To zagotavlja dosledno izvajanje postopkov ter varovanje varnosti in integritete naših računov.

13. Pravni vidiki v postopku ukinjanja računov: Kar se tiče morebitnih pravnih vidikov v postopku ukinjanja računov, do sedaj ni bilo znanih sporov. V primeru morebitnih pravnih vprašanj ali težav je pravna služba podjetja zadolžena za obravnavo in reševanje teh zadev. Njihova vloga je zagotavljanje skladnosti postopkov z zakoni, predpisi in internimi smernicami ter preprečevanje morebitnih pravnih sporov ali težav. Vse to kaže na učinkovito delovanje pravne službe in dosledno upoštevanje pravnih smernic s strani podjetja.
14. Izboljšanje postopka ukinjanja računov: Po našem mnenju bi lahko bil glavni cilj za izboljšanje postopka ukinjanja računov v prihodnosti njegova avtomatizacija.
15. Dodatno mnenje o reviziji ukinjanja računov: Glede na dosedanje izkušnje in preglednost postopkov menim, da bi lahko revizija še dodatno pripomogla k izboljšanju učinkovitosti in skladnosti. Morda bi bilo koristno vključiti periodične revizije, ki bi omogočile stalno spremljanje in preverjanje uspešnosti izvajanja postopkov ter identifikacijo morebitnih priložnosti za izboljšave. Poleg tega bi lahko razširili obseg revizije, da bi vključili tudi oceno učinkovitosti avtomatizacije postopka ukinjanja računov, kot je bilo omenjeno prej. Skratka, dodatne revizijske dejavnosti bi lahko prispevale k še večji transparentnosti, natančnosti in učinkovitosti našega delovanja.

V tabeli 1 pa so prikazani rezultati po sklopih vprašanj, kot tudi razprava o pridobljenih rezultatih.

Tabela 1: Rezultati in razprava

Vprašanje	Rezultat	Razprava
Postopek ukinjanja računov	Ukinjanje računov v izbranem podjetju v zadnjih 5 letih je bilo pravočasno, v skladu s pravnimi smernicami, kot tudi internimi akti podjetja, in niso bili zaznani nobeni spori. Za vse poslovalnice v Sloveniji se proces ukinjanja računov izvaja pod vodstvom IT strokovnjakov v upravi v Ljubljani, skupaj z IT strokovnjaki v Avstriji.	V izbranem podjetju je postopek ukinjanja računov rutinski, ne posvečajo mu prevelike pozornosti, saj se ukinjanje računov ne dogaja pogosto zaradi nizke fluktuacije delavcev v podjetju. Največja fluktuacija se pojavi med študenti, vendar v teh primerih ni potrebe po vračilu opreme, saj študenti ne opravljajo del, ki bi zahtevala tovrstno opremo. Za ukinjanje računov je potreben le potek veljavnosti študentske napotnice ali obvestilo iz kadrovske službe, da študent ne bo več opravljal dela.
Sodelovanje med oddelki	Postopek ukinjanja računov se izvaja skrbno in v skladu s pravnimi smernicami ter internimi akti podjetja, pri čemer sodelujejo IT strokovnjaki tako v Sloveniji kot tudi v Avstriji. Kljub temu, da je ukinjanje računov rutinski postopek, ga podjetje izvaja natančno, pri čemer sodelujejo različni oddelki, kot so kadrovska služba, služba za »plače«, računovodstvo in IT oddelek, kar zagotavlja učinkovito in usklajeno	Bilo bi koristno bolj poglobljeno preučiti možnosti avtomatizacije ali poenostavitve tega postopka, da bi se izboljšala učinkovitost in zmanjšala administrativna bremena. Prav tako bi bilo smiselno redno pregledovati sodelovanje med oddelki, da bi se identificirale morebitne možnosti za izboljšave in optimizacijo procesa.

delovanje.

Revizijski proces

Postopek revizije računov se izvaja s poudarkom na preverjanju dostopov glede na funkcije zaposlenih. Doslej niso zabeleženi primeri pozabljenih računov, kar kaže na učinkovitost sistema sledenja ter pravilne izvedbe postopkov ukinjanja računov.

Pričakovali smo, da revizija na tem področju zahteva več dela, vendar se na ta postopek gleda bolj kot na rutinsko opravilo. Čeprav nismo zasledili zahtev po poglobljeni analizi, opažamo izjemno pomembnost postopka v podjetju. Dosedanji izsledki dokazujejo, da ni nespornost ali sporov na tem specifičnem področju. Obstajajo dokazi, ki kažejo na prevzem nalog s strani zaposlenih z resnostjo in odgovornostjo, kar dodatno potrjuje pomen tega procesa v organizaciji.

Tehnični vidik in avtomatizacija

V podjetju je vzpostavljen sistem, ki sistematično prikazuje informacije o vsakem zaposlenem. Zeleno ozadje v vrstici označuje veljavnost pogodbe, oranžno odpovedni rok, medtem ko rdeča barva signalizira zamudo pri ukinjanju računa. Ko se račun ukine, se informacije o bivšem zaposlenem avtomatično prenesejo v predal zgodovine zaposlenih, skupaj s številko uporabniškega računa, ki se trajno ukine in nikoli več ne more biti aktiviran.

Ena inovativna možnost bi bila implementacija tehnologije prepoznavanja obrazov za avtentikacijo dostopa do občutljivih informacij ali sistemov v podjetju, seveda, v soglasju z zaposlenimi.

Vir: Lastni prikaz

13 ZAKLJUČEK

Postopki ukinjanja računov v podjetju se dosledno izvajajo v skladu s pravnimi smernicami in internimi pravili, kar je bistveno prispevalo k minimalizaciji morebitnih nespornostov ali sporov na tem področju. Ključno vlogo pri tem igra učinkovita komunikacija med različnimi oddelki, ki omogoča usklajeno delovanje, poleg tega ima ključno vlogo tudi hitra in učinkovita komunikacija med upravo v Ljubljani ter glavno upravo v Avstriji, kjer se sicer nahaja sedež podjetja, kar omogoča nemoten potek postopkov in hitro odzivnost na morebitne izzive.

14 POVZETEK REZULTATOV

Dosedanji rezultati kažejo na uspešnost izvedbe postopkov ukinjanja računov in revizije ter hkrati izpostavljajo potrebo po nadaljnjih prizadevanjih za izboljšanje učinkovitosti in avtomatizacijo procesov v prihodnosti. Kljub temu, da se revizija računov včasih obravnava kot rutinsko opravilo, so dosedanji izsledki pokazali na učinkovitost in natančnost izvedbe. Pomembno je tudi, da je podjetje vzpostavilo sistem za sledenje informacij o zaposlenih. Opozoriti je treba, da bi bilo koristno razmisliti o možnostih avtomatizacije ali poenostavitve postopkov, da bi se izboljšala učinkovitost in optimiziralo delovanje podjetja.

62

15 PRIDOBITVE IN PRIHRANKI

Rezultati so prikazali, da ne obstajajo pozabljeni računi in da skladno s tem niso bili sprejeti ukrepi za izboljšanje celotnega postopka ukinjanja. Z uporabo rezultatov so identificirane možnosti za optimizacijo procesa, kar bo povečalo učinkovitost in hitrost izvedbe v prihodnosti. To privede do zmanjšanja administrativnih obremenitev in pospešitve zaključevanja postopkov ob prenehanju zaposlitve. Prav tako so identificirane napake in so prepoznani identifikatorji pozabljenih računov, kar bo prispevalo k učinkovitejšemu preprečevanju teh težav v prihodnosti. S tem smo prihranili čas pri

nadaljnjih revizijah, preprečili morebitne kazni in stroške ter zmanjšali pravna tveganja.

16 OMEJITVE IN PREDLOGI NADALJNJEGA RAZISKOVANJA

Zaradi omejenega časa je bil intervju opravljen s poslovodjo samo ene izmed poslovalnic skupaj z IT strokovnjakom. Predlogi za nadaljnja raziskovanja so vključitev večjega števila zaposlenih ter dodatni intervjuji z področnim vodjem ter vršnimi v HRM (*Human Resource Management*) oddelku oziroma oddelku za vodenje človeških virov.

17 LITERATURA IN VIRI

Deichmann. (2024): *Pravilnik*. Ljubljana: Deichmann.

Gregory, P. H. (2020): *CISA® Certified Information Systems Auditor: All-in-One Exam Guide* (4. izd.). New York: McGraw Hill.

Krstić, N. (2013): Informacijski sistem. V: Pavlović, S. *Otvorjanje preduzeća*. (str. 24-29). Beograd: Zavod za udžbenike.

Zakon o davčnem potrjevanju računov. (2015). *Uradni list Republike Slovenije*, št. 57/15. Ljubljana.

Zakon o delovnih razmerjih. (2023). *Uradni list Republike Slovenije*, št. 136/23. Ljubljana.

Zirnstein, E. (2022). *Delovno pravo*. Prosojnice predavanj. Koper: Fakulteta za Management.