

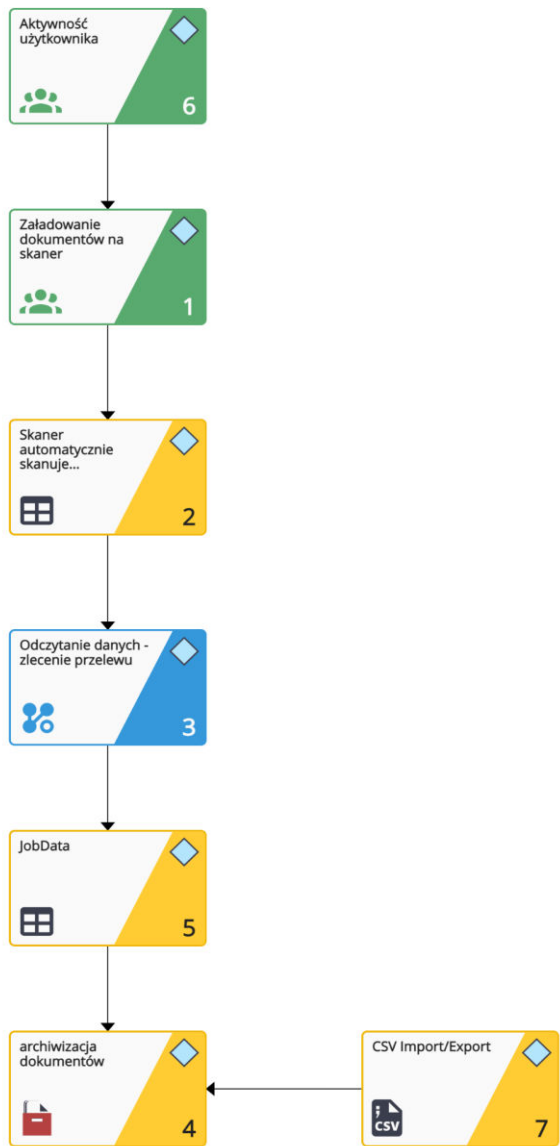


Spółdzielcza Grupa Bankowa

Lubuski Bank Spółdzielczy

CASE STUDY





PROCES AUTOMATYCZNEJ ARCHIWIZACJI PAPIEROWYCH DYSPOZYCJI KLIENTÓW

Lubuski Bank Spółdzielczy (LBS) został założony w 1877 roku, w celu zapewnienia mieszkańcom tego regionu kompleksowych usług bankowych.

Od tego czasu bank nieustannie się rozwija, będąc ważnym podmiotem na polskim rynku bankowym. Lubuski Bank Spółdzielczy oferuje swoim klientom szeroką gamę produktów i usług finansowych, takich jak rachunki osobiste, kredyty hipoteczne, kredyty konsumpcyjne, lokaty, ubezpieczenia i wiele innych.

Jednym z kluczowych obszarów działań Lubuskiego Banku Spółdzielczego jest jego silne zaangażowanie społeczne. Bank aktywnie wspiera lokalne inicjatywy i projekty mające na celu rozwój społeczności i regionu.

Lubuski Bank Spółdzielczy kładzie również duży nacisk na innowacje technologiczne. Wprowadza nowoczesne rozwiązania, takie jak bankowość internetowa i mobilna, aby zapewnić swoim klientom wygodę i łatwy dostęp do usług bankowych



Dbajmy
o tradycję

Tradycja

Zaufanie

Technologia



Spis treści

Wyzwanie

Jakie stoją przed nami!

Rozwiązania

Które wdrażamy podczas realizacji.

Korzyści

Jakie otrzymuje Klient.

Referencje

Opinie klientów są naszą wizytówką.

Digitalizacja i automatyzacja procesów

JobRouter® Workflow - obieg zadań i dokumentów według Twojego projektu

WYZWANIE

01

Mimo aktywnie wykorzystywanych kanałów elektronicznych, dyspozycje składane w oddziałach Banku w formie papierowej stanowią nadal znaczącą część operacji. Obsługa, wprowadzanie i archiwizowanie tych tradycyjnych dokumentów zajmuje znaczącą część czasu pracy personelu obsługującego klientów.. Zgodnie z polskim prawem, banki mają obowiązek przechowywania dyspozycji operacji przez okres co najmniej 5 lat. W niektórych przypadkach, na przykład przy umowach kredytowych, okres przechowywania może być dłuższy i wynosi 5 lat od zamknięcia umowy.

02

Na żądanie uprawnionych organów, takich jak np. prokuratura, Bank zobowiązany jest udostępnić wszystkie dyspozycje dla wskazanego rachunku bankowego.

03

Główne potrzeby biznesu :

- zmiana formy przechowywanych dokumentów z analogowych na cyfrowe
- zmniejszenie ilości przechowywanych dokumentów w formie papierowej
- przyspieszenie realizacji procesu
- uporządkowanie dokumentów
- szybki dostęp z możliwością łatwego wyszukiwania

Polecenie przelewu / wpłaty gotówką	01. nazwa organu podatkowego	URZĄD SKARBOWY W BOLESŁAWCU																								
	02. nazwa organu podatkowego (ci)																									
	03. nr rachunku bankowego organu skarbowego	17101016740004332223000000																								
	04. waluta	WP		PLN																						
	05. kwota	308.00																								
	06. nr rachunku bankowego zobowiązanego (przelew) / kwota słownie (gotówka)	trzysta osiem 00/100																								
	07. nazwa i adres zobowiązanego	JAN NOWAK UL. DŁUGA 73																								
	08. nazwa i adres zobowiązanego (ci)	00-721 BOLESŁAWIEC																								
	09. NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego	ABC123827										10. typ identyfikatora	1	11. skrót (rok, typ okresu, nr okresu)												
	12. forma formalna uc. ośrodka	PIT	13. identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postarzenie)													decyzja US-732-89-07										
07																										
14. pieczęć, data i podpis zobowiązanego																										
15. Data																										
<small>typ identyfikatora: N - NIP, H - Regon, P - PESEL 1 - osoba fizyczna, 2 - przedsiębiorca, 3 - inny dokument sformalizowany typ okresu: np. R - rok, P - półrocze, K - kwartał, M - miesiąc, D - data, Z - dzień</small>																										

Pomimo postępu technologicznego i rozwoju nowoczesnych rozwiązań cyfrowych, banki nadal zapewniają swoim klientom tradycyjny i fizyczny sposób składania zleceń bankowych. Papierowe druki przeznaczone do różnych rodzajów operacji, mają zwykle niewielki format, co ułatwia ich przechowywanie i archiwizację. W zależności od rodzaju druku oraz zleconej operacji, na tak małym formacie Klient poprzez ręczne uzupełnienie, zawrzeć musi dużą ilość danych, w tym dane osobowe, numery kont, daty, rodzaje dyspozycji oraz podpis. Sprawia to, że uzupełnianie danych jest rzadko mało czytelne a ich rozczytanie czasochłonne, co stanowi dodatkowe wyzwanie dla wszelkich systemów odczytujących dane z dokumentów.

Archiwizacja dokumentów



Aby utrzymać porządek i dokładność oraz zgodność z wymogami przepisów prawa, istotne jest odpowiednie archiwizowanie tych dokumentów.

W przypadku archiwizacji dyspozycji w formie papierowej, są one umieszczane w bezpiecznym miejscu i ręcznie uporządkowane.

Dokładnie tak proces archiwizacji dyspozycji operacji wyglądał w Lubuskim Banku Spółdzielczym przed wdrożeniem systemu JobRouter przez e-MSI. Dokumenty zajmowały zbyt wiele miejsca, a dostęp do nich był ograniczony - proces odnajdywania dokumentów w przypadku takiej potrzeby był czasochłonny i nieefektywny.

ROZWIĄZANIA

 IDR



Wdrożenie Systemu JobRouter, implementacja procesu archiwizacji dyspozycji operacji wraz z narzędziem IDR (Intelligent Data Recognition) do automatycznego odczytywania treści.

Lubuski Bank Spółdzielczy podjął się współpracy z e-MSI Sp. z o.o. w celu automatyzacji procesu archiwizacji dyspozycji.

Proces został zaimplementowany w systemie workflow JobRouter.

01

Projekt zrealizowany został z wykorzystaniem metodyki zwinnej, a kolejne etapy realizacji obejmowały:

- Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej, przygotowanie „Koncepcji rozwiązania”,
- Wytworzenie, wdrożenie i uruchomienie Systemu w środowisku teleinformatycznym Lubuskiego Banku Spółdzielczego,
- Przeprowadzenie testów,
- Przeprowadzenie szkoleń z obsługi Systemu dla administratorów IT i użytkowników,
- Dostarczenie dokumentacji Systemu,
- Udzielenie licencji niezbędnych do korzystania z Systemu i przeniesienie na Zamawiającego praw autorskich,
- Wsparcie Użytkowników i utrzymanie Systemu.

02

Implementacja: Automatyzacja procesów

Proces uruchamiany jest automatycznie po pobraniu pliku z ustalonej skrzynki mailowej, na którą przesyłane są skanowane dyspozycje operacji we wszystkich placówkach Banku. Możliwe jest również ręczne zarejestrowanie dyspozycji poprzez dodanie pliku PDF ze skanami z dysku. Następnie skany zostają podzielone na dokumenty - dyspozycje. **Wdrożone rozwiązanie zawiera narzędzie IDR, które wykorzystując technologię OCR, pozwala na automatyczny odczyt numeru rachunku bankowego z dokumentu.** Jeżeli odczyt numeru kończy się powodzeniem to nie jest wymagane żadne działanie ze strony użytkownika. Jeżeli numer rachunku nie zostaje rozpoznany, to plik jest przekazywany do użytkownika w celu uzupełnienia. Po uzupełnieniu danych dyspozycja zostaje zapisana w archiwum JobRouter.

Całość projektu zrealizowana została przez firmę e-MSI,
z wykorzystaniem platformy low-code JobRouter®.

Dodatkowe funkcjonalności:



Automatyczne eskalacje

Automatyzacja procesu archiwizacji dyspozycji operacji w JobRouter umożliwia również wprowadzanie informacji o zamkniętych rachunkach w formie list. Informacje te są łączone z przechowywanymi dokumentami dla danego rachunku. Skutkiem tego system zaczyna odliczać czas w przypadku obowiązku przechowywania dokumentów minimum 5 lat od daty zamknięcia rachunku.

Raporty

JobRouter również pozwala tworzyć raporty na bazie informacji o wprowadzonych w system dyspozycjach operacji oraz zamkniętych rachunkach.

System umożliwia pobranie dyspozycji dla rachunku na żądanie uprawnionego organu. Po wprowadzeniu numeru rachunku lub klienta generowana jest paczka dokumentów, zawierająca wszystkie dyspozycje dla tego rachunku z określonego przedziału czasu.

KORZYŚCI



**Archiwizowanie blisko
15 tys. dokumentów
miesięcznie w formie
cyfrowej, ...**

... pełna automatyzacja
85% zadań - tylko 15%
przypadków trafia do
ręcznej weryfikacji.

01

Możliwość szybkiego udostępniania dyspozycji uprawnionym organom.

02

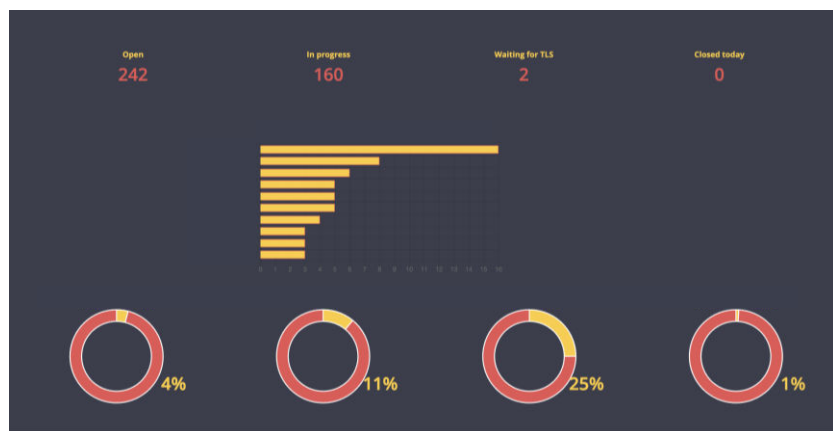
Proste i szybkie wyszukiwanie historii operacji na podstawie numeru rachunku lub powiązanych z nim informacji.

03

Wszystkie dyspozycje są uporządkowane i dostępne w jednym miejscu, co daje nie tylko lepsze możliwości raportowania, ale i monitorowania.

04

Sam system jest elastyczny i skalowalny, jeśli bank zdecyduje się objąć nim kolejne procesy.



REFERENCJE



Wdrożony system JobRouter pozwala na łatwe wyszukiwanie i pobieranie dyspozycji.....

powiązanych z danym rachunkiem w przypadku takiej potrzeby. Dzięki systemowi, proces archiwizacji oraz nadzór nad aktualnością dostępnych dokumentów odbywa się całkowicie automatycznie, bez potrzeby ingerencji pracownika. System gwarantuje również wysoki poziom bezpieczeństwa przechowywania danych i dokumentów, zgodny z wymaganiami banku.



e-MSI Sp. z o.o.

+48 61 624 77 99

oferty@e-msi.pl

Arena Business Center

ul. Stablewskiego 47

60-213 Poznań

e-MSI IT Systems LLC.

+97 150 503 35 13

mihai@e-msi.pl

Etihad Towers, Floor 36

Tower 3, Corniche Road

Abu Dhabi, UAE

www.e-msi.pl

