



Är det dags att
**modernisera din
redovisningsbyrå
med ett affärssystem?**

*Beakta dessa
10 saker. —————>*

Introduktion

Att välja rätt system är en viktig process som kräver noggrant övervägande, utöver enbart priset. Genom att använda ett affärssystem fungerar din redovisningsbyrå på ett organiserat sätt. Kärnan i ett affärssystem är att stödja och optimera företagsverksamhetens processer genom att anpassa sig till din redovisningsbyrås unika behov.

I den här guiden utforskar vi de viktigaste fördelarna med ett affärssystem för redovisningsverksamhet och ger dig värdefulla insikter som hjälper dig att fatta ett välgrundat beslut.



Går du miste om effektivitet?

Ett flexibelt affärssystem förbättrar effektiviteten inom din redovisningsverksamhet och sparar både pengar och tid. Den stora frågan är: *Varför använder då inte flera företag affärssystem?*

Det finns betydande orsaker som vi har identifierat:

Vissa företag är helt omedvetna om förekomsten av ERP/PSA-system och deras fördelar. Många företag är även upptagna med den dagliga verksamheten, vilket ger dem begränsad tid att utforska och förstå systemet. Som ett resultat kan de förbise de betydande fördelarna som det ger, inklusive den tid och pengar som kan sparas med hjälp av systemet.



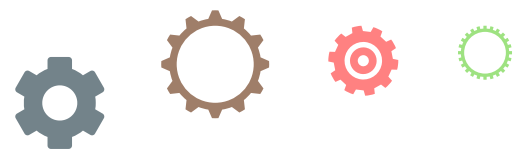
Identifiera behovet

Tre tecken på behovet av ett affärssystem



1. Du fakturerar med Word eller Excel

Även om det kan vara tillräckligt för små företag att använda Microsoft Office-verktyg för fakturering, kan det bli utmanande när fakturavolymen ökar. Ett affärssystem **gör faktureringsprocessen betydligt effektivare, med bara några få klick**. Utöver att snabba upp faktureringsprocessen, skapar det även en omfattande logg över alla transaktioner och säkerställer att allt är uppdaterat. Följaktligen leder denna effektivitet i faktureringen till ett ökat kassaflöde, vilket gynnar företagets finansiella stabilitet.



2. Ditt team använder fler än tre separata system

Ineffektiv användning av flera separata system för uppgiftshantering, fakturering, arbetstidsuppföljning, ärendehantering osv. minskar redovisningsbyråernas produktivitet. Många är medvetna om denna utmaning. **Ett affärssystem hanterar alla dessa aspekter inom ett enda system, vilket säkerställer noggrannhet, aktuell information och omfattande rapporter.**





3. Din personal är över eller underresurserad och du vet att personalens belastning måste balanseras

– men du vet inte hur

Detta är en av nyckelfunktionerna i ett affärssystem: **rätt personer gör rätt saker vid rätt tidpunkt**. Detta säkerställer att personalen utför mera fakturerat arbete och företagets resultat förbättras. Samtidigt säkrar du personalens välbefinnande genom att se till att de har en lämplig arbetsbelastning – *varken för mycket eller för lite*.

Till exempel, med verktyg som Koho PSA kan du använda en belastningskalender för att balansera din personals arbetsbelastning.

Även om manuella metoder och inmatning av uppgifter på flera ställen kan kännas som en förmånlig och enkel lösning, så kan den verkliga kostnaden för dessa förfaringsätt vara avsevärt kostsammare i tid, pengar och negativ inverkan på personalens välmående.



Ta kontroll

Förbereder sig för att skaffa ett affärssystem

Utmärkt! Du har beslutat att modernisera ditt företags arbetsmetoder och ger dig in för att söka ett lämpligt system.

Att navigera i det stora utbudet av affärssystem kan vara skrämmande, särskilt när man försöker hitta den perfekta passformen för din redovisningsbyrås unika behov. I de följande avsnitten kommer vi att dela värdefulla insikter och tips som hjälper dig att fatta ett välgrundat beslut. Vi kommer att utforska de tio viktiga överväganden som är avgörande då du väljer det idealiska affärssystemet för din redovisningsbyrås verksamhet.



Beakta dessa 10 saker vid anskaffning av affärssystem

1. Funktioner

Sök efter ett affärssystem som erbjuder **funktioner som möter ditt företags specifika behov**. Dessa kan vara relaterade till faktureringskrav, arbetsflödshantering, hantering av bilagor, rapportering eller arbetstidsuppföljning. Prioritera system som inkluderar omfattande och användarvänliga automatiserade funktioner, eftersom de kommer att spara mycket tid och ansträngning.

Kontrollera bland annat:

- Hur sköts arbetstidsuppföljningen? Kan man separera kundarbete och övrig intern arbetstid?
- Kan timmarna smidigt överföras till löner?
- Kan arbetstiderna enkelt inkluderas på fakturor?
- Vilket resursverktyg finns tillgängliga i systemet?
- Finns det möjlighet för koncernfakturering?
- Hur kan kundhantering, offerter och avtal administreras?
- Finns det möjlighet till avtalsfakturering och annan automation?
- Har systemet påminnelser för deadline för återkommande uppgifter?



2. Integrationer

Kontrollera att det affärssystem du väljer **enkelt kan kopplas ihop med andra system som din redovisningsbyrå använder**, till exempel era befintliga redovisningsprogram.

3. Användarvänlighet

Välj ett system som är lätt att använda och ditt team lätt kan ta i bruk. Programvaran skall vara användarvänlig, intuitiv och inte kräva flera års utbildning.

Observera **implementeringsprocessen från systemleverantörens synvinkel** och se till att den är effektiv och noggrann. Du kan också överväga programvara som stöder stegvis implementering, där de första faserna ger snabba förbättringar inom specifika områden av din verksamhet, medan andra funktioner implementeras senare.

4. Säkerhet

Kontrollera att systemet är säkert och uppfyller alla krav för GDPR och datasäkerhet. Det kan vara värdefullt att undersöka faktorer som **servrarnas lokationer**.



5. Pris

Välj en programvara som passar din budget och ger dig värde för pengarna. **Tänk inte bara på de initiala kostnaderna utan också på de löpande kostnaderna.** Ta reda på om tjänsten inkluderar kundsupport och om det förekommer ytterligare kostnader för underhåll eller uppdateringar.

6. Skalbarhet

Välj en programvara som är skalbar och **kan växa med ditt företag, kundbas och personalstyrka i framtiden.** Ta även hänsyn till hur kostnaderna för systemet kan öka i takt med företagets tillväxt.

7. Tekniskt stöd

Få en klar uppfattning om vilken typ av kundservice leverantören erbjuder. Helst bör du **välja en leverantör som inkluderar tekniskt stöd i priset.** Läs kundreferenser och feedback för att bedöma kvaliteten på kundservicen.

8. Rykte

Vi rekommenderar att välja en leverantör med gott rykte. Ta dig tid att läsa referenser, söka rekommendationer och kontakta ditt nätverk för att få insikter om leverantörens pålitlighet.



9. Mobilanvändning

Det är rekommenderat att välja programvara som stöder mobilanvändning. Mobilåtkomst låter dig **hantera uppgifter på din telefon när du är på språng**.

10. Rapporter

Manuell ekonomisk uppföljning kan lätt leda till felaktigheter. Med ett avancerat affärssystem kan du **koppla hela processen från CRM till fakturering i ett enhetligt system**. Dra nytta av färdiga integrationsprocesser som sömlöst ansluter till ditt ekonomisystem, håller din företagsinformation uppdaterad och ger enkel tillgång till nyckeltal och utförliga rapporter som uppdateras kontinuerligt.

Med att följa dessa steg kan du välja ett affärssystem som är skräddarsytt för de specifika behoven i din redovisningsbyrå. Det kommer att förenkla era processer, förbättra effektiviteten och förbättra produktiviteten, vilket i slutändan kommer att bidra till din företags övergripande framgång.



Släpp loss din potential

De ytterligare fördelarna med att implementera rätt affärssystem

- **Öka lönsamheten genom centraliserad informationshantering** och få aktuell och transparent information genom rapportering.
- **Få en snabb realtidsöversikt över arbete och företagets ekonomi från en kontinuerligt uppdaterad källa.** Du kan skapa anpassade versioner av rapportvyer och skapa en instrumentpanel som visar de mest relevanta rapporter . Uppdaterad och tydlig data underlättar beslutsfattandet inom verksamheten.
- Med inbyggd arbetstidsuppföljning kan utförda timmar överföras direkt till lönerna.



- **Arbetsmetoderna är till stor del standardiserade.** Då alla använder samma system, blir arbetsmetoderna mer enhetliga och verksamheten konsekvent i hela organisationen. Detta underlättar bland annat hantering av personalfrånvaro.
- Affärssystemet **minskar administrativt arbete och kostnader.** Att manuellt mata in information i flera system är tidskrävande, kan vara frustrerande ökar risken för fel. Ett affärssystem ger möjlighet att effektivisera verksamheten och minska på onödigt arbete.
- **Öka kassaflödet genom en smidigare faktureringsprocess.** Med ett affärssystem lägger ditt företag mindre tid på att hantera betalningar. Fakturering är snabbt och enkelt eftersom de fördefinierade priserna automatiskt inkluderas till fakturan från systemet. Detta minskar risken för fel och uppmuntrar snabbare betalning från kunderna, vilket i slutändan förbättrar kassaflödet.



- **Optimera användningen av dina resurser.** Genom att systemet tydligt visar var resurserna används och var utmaningarna uppstår kan du effektivt rikta resurserna till rätt ställe, vilket leder till förbättrad produktivitet.
- **Förbättra kundnöjdhet.** Med ett affärssystem hanteras uppgifter mer effektivt, vilket minskar risken för att informationsglapp och underlättar smidig kommunikation med kunder, även direkt inom systemet. När kunderna är väl informerade och upplever effektiv service ökar deras övergripande tillfredsställelse.

För att vara framgångsrik på en ständigt utvecklande bransch behöver du rätt verktyg för att hållas på toppen av vågen.



Summa summarum

Ett effektivt affärssystem oljar maskineriet och håller dina verksamhetsprocesser igång. Det sammanför inom ett system automatisering av uppgifter, uppföljning av återkommande uppgifter, rapportering, arbetstidsuppföljning och samarbete inom team. Dessutom är det sömlöst integrerat till ditt redovisningssystem.

Genom att koppla ihop alla aspekter av din verksamhet, från offerter till fakturor och allt däremellan, banar ett förstklassigt affärssystem vägen för en smartare framtid för ditt företag.





Det mest använda och pålitliga affärssystem för redovisningsbyråer i Norden.

Boka en demo:
www.kohopsa.com



Ladda ner en gratis guide:

Prissättningsguide för redovisningstjänster

Ladda ner guiden

