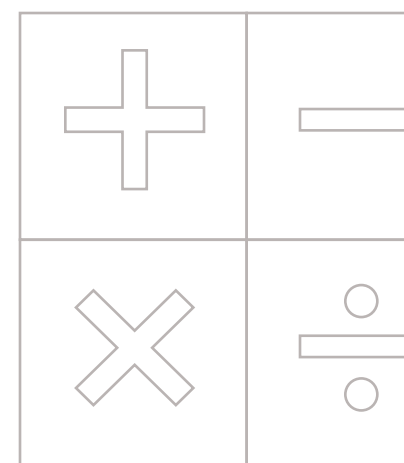


Digitalizarea pentru societățile de contabilitate

7 pași de urmat pentru mai puțin
efort și mai mult impact

Cuprins



3	Cuvânt înainte
5	1. Obiectivele digitalizării pentru contabili
8	2. Elemente digitale esențiale pentru activitatea societății de contabilitate
9	2.1. Datele clienților dvs.
10	2.2. Etapa “primit acte la timp”
11	2.3. Soft-ul de contabilitate
12	2.4. Gestionarea sarcinilor
14	2.5. Facturare automată
15	2.6. Plata online sau automată
16	2.7. Comunicarea cu clientul
18	3. Implementarea unui program pilot
19	3.1 Criterii de alegere ale unui consultant
20	3.2 Avantajele unui program pilot
21	3.3 Bugetele de digitalizare
23	Testimoniale
25	Începe cu dreptul într-ale digitalizării!



“Oamenii nu se împotrivesc schimbării, ci se împotrivesc la a fi schimbați.”

- Peter Senge

Activitatea contabililor este într-o continuă schimbare. Pe de o parte există oportunitatea digitalizării și pe de altă parte există amenințarea ei.

Tehnologia în sens larg ne-a schimbat viețile în bine și ne-a schimbat și pe noi ca oameni. Cu toate acestea, în anumite zone am rămas în urmă, digitalizarea fiind una dintre ele.

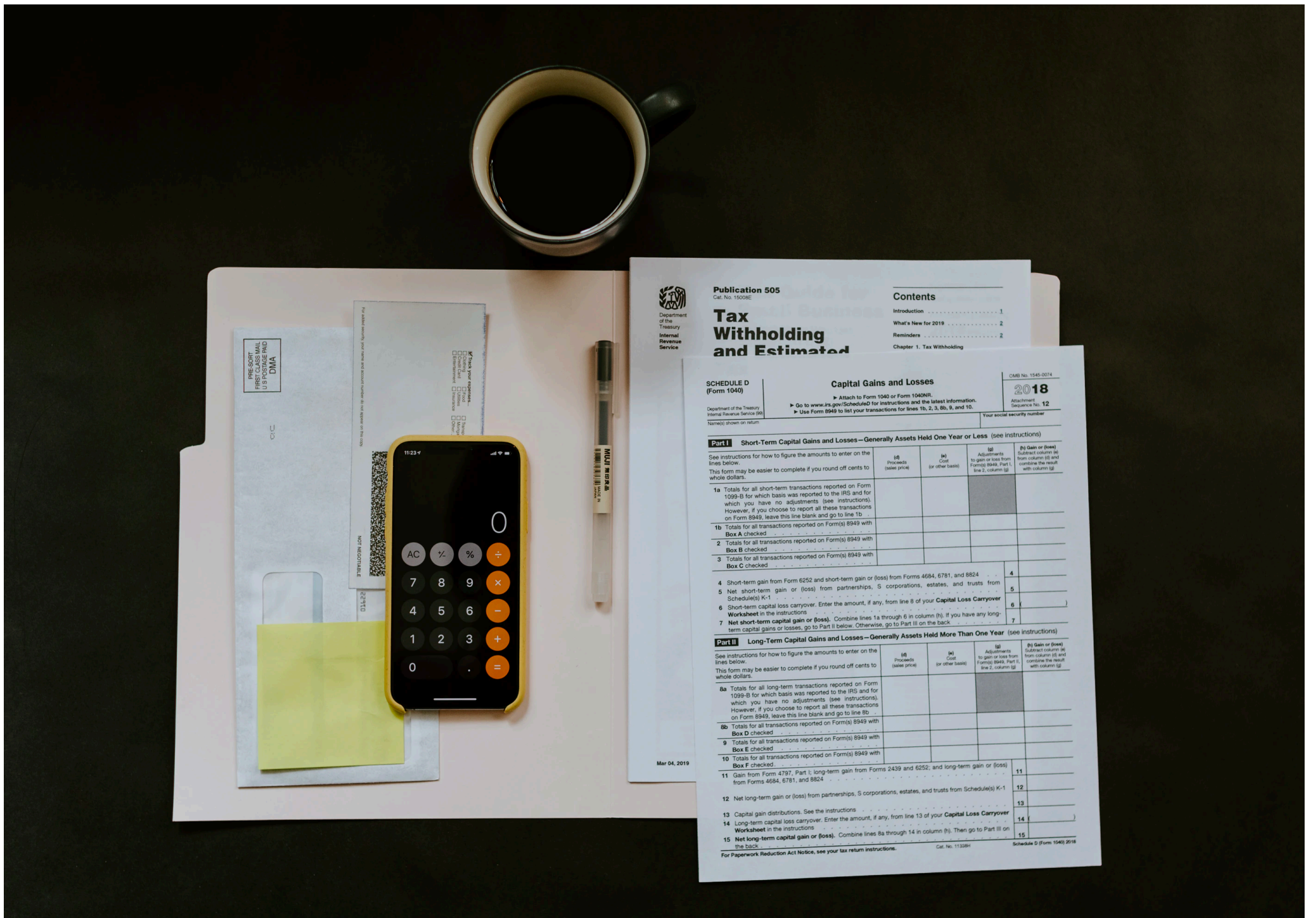
Înainte, a deține o afacere digitală însemna a deține un site. În ultimul timp însă, digitalizarea s-a extins la o bună parte din procesele afacerii. Ceea ce înainte se făcea cu ajutorul pixului și al hârtiei sau prin email, acum se poate face mai bine, mai repede și de obicei centralizat cu ajutorul unuia sau mai multor sisteme.

Acest mod de lucru permite o privire de ansamblu asupra muncii și posibilitatea de a măsura fiecare etapă, pentru ca astfel să se livreze plus valoare clienților.

Dar ce faceți dacă nu știți pe ce se duce timpul? Cum ați putea face o planificare corectă, dacă nu știți cât durează anumite sarcini? Mai mult, de unde știți cât să facturați clientului, dacă nu există un istoric ușor accesibil privind calitatea muncii?

Înainte, activitatea contabililor se desfășura în principal într-un program de contabilitate, unde se înregistrau anumite documente, se realizau anumite situații, se trimiteau declarații și ordine de plată, apoi se relua întreg procesul.





Societățile de contabilitate ajung însă să întreprindă mult mai multe activități decât cele strict legate de situațiile contabile de bază. În absența unui sistem de organizare centralizat, este dificil de gestionat totul fără un consum excesiv de energie și timp.

Cu un astfel de sistem digital, care permite printre altele și organizarea informației, există mai multă transparență, mai multă predictibilitate și ca atare, o oportunitate reală de creștere pentru firmele de contabilitate.

Digitalizarea este de fapt un proces de îmbunătățire continuu.

Misiunea acestui ghid este tocmai de a aduce informații utile și interesante despre digitalizare și cum poate fi aceasta de folos societăților de contabilitate și are la bază zecile de interviuri pe care le-am avut cu diverși furnizori de servicii contabile și nu doar.

Să începem! 🎉

1. Obiectivele digitalizării pentru contabili



Schimbările nu se fac doar de dragul digitalizării. În lipsa unui impact real și substanțial, cel mai probabil nu veți fi interesat să vă orientați către noile tehnologii.

Înțelegerea etapelor digitalizării și a modului în care puteți beneficia de digitalizare reprezintă însă doar jumătate din drum.

De cele mai multe ori, adopția unor instrumente noi este cea care durează cel mai mult, iar dacă dețineți deja cunoștințele privind necesitatea și utilitatea lor pentru dvs., implementarea va decurge mult mai lin.

Ca societate de contabilitate, aveți marele avantaj de a lucra deja în mod structurat. Aveți procese după care vă ghidați, pe care le cunoașteți și le aplicați. Așadar, știți deja în linii mari cam ce vă doriți.

Dificultățile survin când se trece de la o sarcină la alta, când nu se planifică bine efortul necesar unei acțiuni și când prioritățile sunt antagonice.

Există suficiente variante accesibile, care pot fi implementate rapid și care permit upgrade-uri (pentru că după digitalizarea proceselor, pasul următor este măsurarea și automatizarea lor).

Digitalizarea în acest context ar presupune:

- să rafinați aceste procese
- să eliminați risipa de resurse
- să aveți toate informațiile centralizate
- să reduceți timpul cu munca manuală de operare a datelor
- să dispuneți de sisteme care comunică între ele, ca să nu copiați dintr-o parte în alta aceeași informație.



1. Obiectivele digitalizării pentru contabili

În momentul de față, nu există un soft magic care să le facă pe toate și va mai dura până când planificarea muncii și comunicarea cu clienții se vor face direct în programul de contabilitate.

Ce puteți face până atunci?

Să digitalizați, desigur! Și să îmbunătățiți pe parcurs!

A porni pe drumul digitalizării fără mindset-ul potrivit e aproape la fel cu a porni la luptă neînarmat. Chiar dacă veți fi destul de motivați să aduceți schimbarea în companie, va exista sentimentul că eforturile pe care urmează să le depuneți sunt degeaba sau va exista un sentiment de incertitudine ("oare facem bine ce facem?").



Este nevoie ca mai întâi să depășiți anumite preconcepții pentru ca digitalizarea să aibă cu adevărat vreo șansă de succes.

Iată câteva prejudecăți și obiecții des întâlnite, atât din partea antreprenorilor, cât și a angajaților.

ANGAJAȚI

- 🙄 „Știu deja ce am de făcut, de ce trebuie să îmi pontez timpul?”
- 🙄 „Oare șeful vrea să ne verifice, ca să vadă cu adevărat dacă am lucrat 8 ore?”
- 🙄 „În cele din urmă, voi fi înlocuit de o aplicație?”
- 🙄 „De ce avem nevoie de o altă aplicație, când avem Excel?”

ANTREPRENORI

 „Îmi doresc un soft care să le facă pe toate, de aceea plătesc pentru el 100€/lună”

> Problema: lipsa de organizare internă, iar soft-ul nu va suplini acest lucru

 „Sunt ocupat tot timpul, nu am resursele pentru o astfel de schimbare”

> Problema: cu atât mai mult e cazul pentru o schimbare, întrucât munca de dimineața până seara duce la burnout

 „Mi-aș dori un soft care să citească automat facturile și bonurile și să le opereze automat în programul de contabilitate”

> Problema: supraîncărcare cu sarcini – suntem departe de un astfel de sistem care să fie accesibil și IMM-urilor (doar anumite multinaționale au ceva similar și au costuri pe măsură)

Nu am exagerat deloc când am pus toate aceste preconcepții pe hârtie. Ele sunt mărturii reale, cuvânt cu cuvânt, de care ne-am lovit de-a lungul anilor.

Și sunt perfect normale. Nimeni nu își dorește să fie înlocuit de un robot, iar tehnologia este prea des confundată cu o “baghetă magică” care rezolvă toate problemele organizatorice odată achiziționată (de obicei la un preț derizoriu).

Ceea ce le scapă din vedere atât antreprenorilor, cât și angajaților este că digitalizarea este, în esență, o transformare umană și mai puțin una digitală.

Desigur, digitalizarea implică implementarea de sisteme tehnice. Însă deși acestea sunt mai vizibile, 90% din munca efectivă este legată mai degrabă de răspunsul persoanelor care interacționează cu aceste sisteme, în timp ce doar 10% constituie utilizarea lor propriu-zisă.

De aceea, soluțiile de tip “pontaj automat” nu sunt atât de eficiente în practică, deoarece avem nevoie de să și îmbunătățim calitatea lucrărilor, nu doar să avem niște numere undeva. Acest lucru se întâmplă doar când oamenii contribuie la procesul respectiv cu creativitatea lor și transmit efectiv ce au făcut.

Ceea ce se măsoară, poate fi îmbunătățit.

2. Elemente digitale esențiale pentru activitatea societății de contabilitate



I. Datele clienților și copiile de siguranță pentru acestea

- ◇ Copiile de siguranță ar trebui să existe într-o locație terță, poate la o firmă de găzduire web la nivel național (sau în orice caz, cu serverele în Europa, date fiind restricțiile GDPR). Astfel de date includ: email-uri, baze de date de contabilitate, situații, rapoarte, contracte, facturi, sisteme de lucru, proceduri, documente interne etc.

II. Obținerea la timp a actelor de la clienți

III. Unul sau mai multe soft-uri de contabilitate care să permită inclusiv:

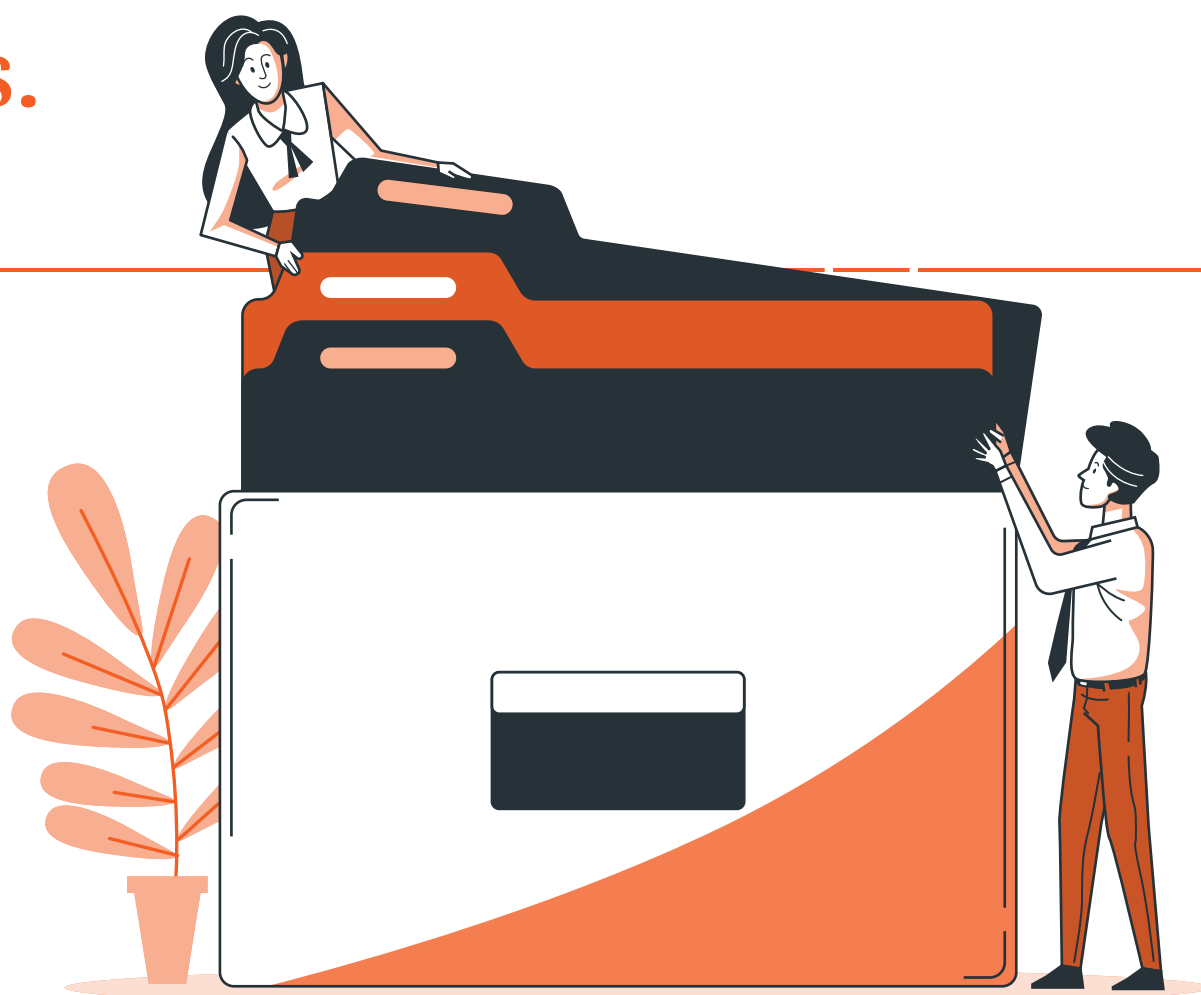
- ◇ import de documente
- ◇ depunerea declarațiilor automat către ANAF
- ◇ corelarea încasărilor prin extrase bancare, procesatori de plată, servicii de transport de tip Uber sau Bolt
- ◇ diverse chei de verificare

Alte funcționalități:

- Managementul sarcinilor - cine se ocupă de fiecare etapă din proces și ce se întâmplă când apar sarcini noi; cât durează și cum ne asigurăm că ne încadrăm în timp?
- Posibilitatea de a factura automat și recurent serviciile de contabilitate către clienții finali, sub forma de pachete de servicii
- Posibilitatea de a achita online sau automat facturile de către clienții
- Comunicarea cu clientul (efectuată de obicei prin email și telefon/ WhatsApp) și care poate să fie automatizată prin mesaje de reamintire sau de înștiințare (SMS)
- Posibilitatea de a digitaliza automat o parte din documentele scanate (OCR)
- Gestionarea documentelor

2.1 Datele clienților dvs.

Majoritatea datelor sunt transmise în prezent prin email. Recomandăm însă folosirea unui furnizor global pentru astfel de servicii, pentru că nu oferă doar o simplă adresă de email, ci inclusiv spațiu de stocare și tot soiul de aplicații utile muncii de birou, disponibile și în format cloud și ca aplicații pe telefon.



Am menționat aici de ce este o idee nefericită să nu folosești o adresă de e-mail dedicată pentru business.

În ceea ce privește documentele de tip Word sau Excel, avantajul este că se poate lucra centralizat cu acestea, se poate vedea cine a modificat și când și se evită riscul pierderii întregii munci, în situația în care am uitat să salvăm documentul.

Costul acestor servicii este de câțiva euro per utilizator per lună și acoperă un anumit spațiu de stocare disponibil și posibilitatea de a se face copii de siguranță (backup) în mod automat.

Mai mult, dacă aveți astfel de servicii, acestea se pot **automatiza** și sincroniza cu calculatorul de pe care lucrați foarte ușor.

Indiferent dacă veți face copii de siguranță automat sau manual, important este să le faceți cel puțin lunar.

2.2 Etapa “primit acte la timp”

Situațiile neplăcute care pot apărea între antreprenor și contabil survin adesea ca urmare a transmiterii incomplete, greșite sau cu întârziere a documentelor de care este nevoie.

Pentru a putea organiza procesul de primire al documentelor, se depune mult efort, iar o parte considerabilă din activitatea contabililor ajunge să fie alocată acestui proces (vorbit cam de 20-40%, potrivit celor care lucrează în firme de contabilitate).

Timpul petrecut pentru introducerea corectă a datelor presupune un cost de oportunitate: contabilii nu mai au suficiente resurse să vină cu sugestii și consultanță către antreprenori, pentru a-i ajuta astfel în etapa de finanțare și de creștere a afacerii lor.

Ideal ar fi ca antreprenorul să considere relația de colaborare cu firma de contabilitate ca un adevărat parteneriat și să aloce resurse pentru a automatiza procesul de colectare a documentelor (sau să stabilească împreună un proces în acest sens).

Există programe de gestiune a documentelor menite să simplifice totul, dar, de multe ori, se optează pentru soluția “autohtonă” de a ne descurca cu mail-ul și cu un spațiu de stocare.

Aici menționăm o **soluție simplă** pe care am folosit-o noi și care colectează automat toate mesajele venite către o adresă internă de tipul *conta@firmaclientului.ro*. Înainte de a se colecta automat, se pot colecta manual, iar procedura se derulează astfel: **cineva fotografiază cu telefonul un document fizic, îl trimite pe acest email și toți colaboratorii externi și interni sunt instruiți să trimită către această adresă documentele relevante.**

În acest fel, se distribuie efortul de colectare al documentelor, se organizează ceva mai bine procesul intern al clientului, iar asta vă ajută să aveți actele la timp.

De asemenea, puteți să măsurați în cât timp sunt aduse documentele și în cât timp sunt lucrate din momentul primirii lor. Pentru acest lucru puteți folosi softul de gestionare a sarcinilor menționat mai jos.



2.3 Soft-ul de contabilitate

În ultimii 10-15 ani, s-au petrecut mai multe schimbări în ceea ce privește soft-urile de contabilitate.

S-a trecut de la o interfață greoaie, veche, la una cu un design mai prietenos, care permite inclusiv folosirea mouse-ului (vă mai amintiți probabil interfețele tip MS-DOS?). Ulterior, a apărut posibilitatea de a lucra într-o rețea de calculatoare sau în arhitectura de tip client server. Apoi, am avut varianta direct conectată la Internet, cu posibilitatea de accesare de pe orice dispozitiv, iar în paralel, s-au dezvoltat tot mai multe funcționalități: import de documente, generare declarații fiscale, corelare încasări cu facturi emise etc.

Volumul de lucru a crescut odată cu apariția a tot mai multe afaceri online, fapt favorizat și de restricțiile impuse anul trecut, în plină pandemie.



Soft-urile de contabilitate sunt bune pentru toate aceste lucruri, însă antreprenorii au nevoie și de instrumente prin care să poată urmări sănătatea financiară a firmei.

Din discuțiile avute, cam 4 din 10 contabili își doresc să ofere clienților lor acces la situații financiare. Ar fi un serviciu suplimentar, care i-ar ajuta să se diferențieze de alte societăți de contabilitate.

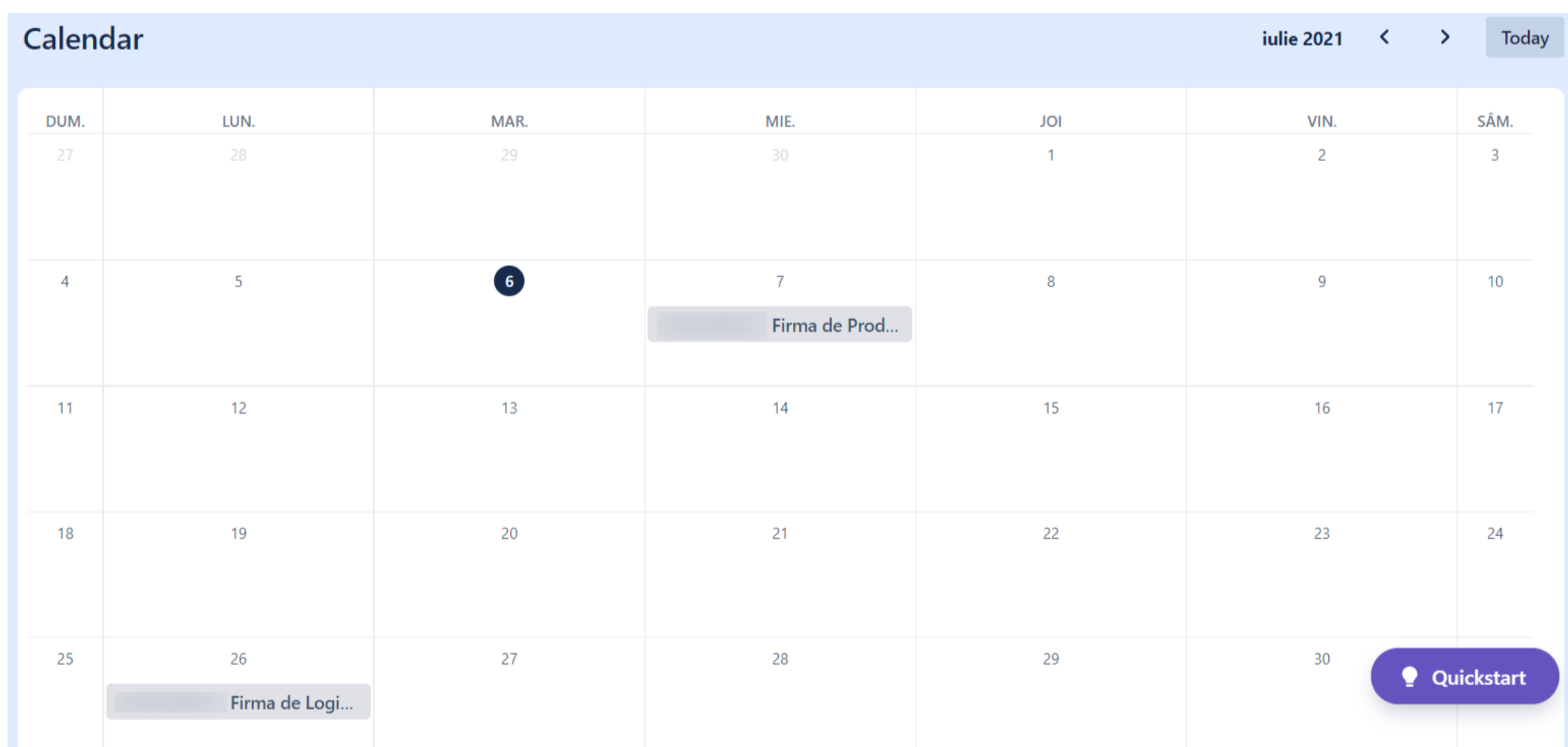
Contabilii sunt, până la urmă, un vector esențial în educația antreprenorilor în ceea ce privește finanțele afacerilor acestora.

Ce puteți face este să vă documentați și să vedeți cum puteți importa datele necesare în programele cu care lucrați, nu doar facturile de ieșire ale clienților. Dacă ceva se poate importa printr-un format tip Excel sau XML, atunci este posibilă implementarea unui program care să și automatizeze acest lucru.

2.4 Gestionarea sarcinilor

Una dintre provocările firmelor de contabilitate ține în bună măsură de modul în care este organizată activitatea. De la sarcinile mici la cele mai mari, de la cele importante la cele urgente, sunt multe lucruri care trebuie avute în vedere.

Depășirea unui termen, ca depunerea unor declarații de exemplu, poate avea consecințe costisitoare. Pentru o firmă de contabilitate erorile și scăpările pot însemna și un risc reputațional.



The image shows a calendar interface for July 2021. The calendar grid has columns for days of the week (DUM., LUN., MAR., MIE., JOI., VIN., SÂM.) and rows for dates. Tasks are represented as grey bars with text labels: 'Firma de Logi...' on the 26th, 'Firma de Prod...' on the 7th, and 'Quickstart' on the 30th. A 'Today' button is visible in the top right corner.

DUM.	LUN.	MAR.	MIE.	JOI.	VIN.	SÂM.
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Exemplu: vizualizare sarcini cu termenele limită sub forma unui calendar

Astfel de situații pot fi evitate prin implementarea unui sistem de task management, care va îmbunătăți procesul de lucru la nivel organizațional, va aduce predictibilitate, va crește productivitatea și calitatea serviciilor oferite.

Lucrând cu un sistem de task management, toate sarcinile companiei de contabilitate vor putea fi gestionate dintr-un singur loc, de către orice angajat. În acest fel, veți putea controla statutul, prioritatea, timpul și resursele necesare îndeplinirii unei sarcini.

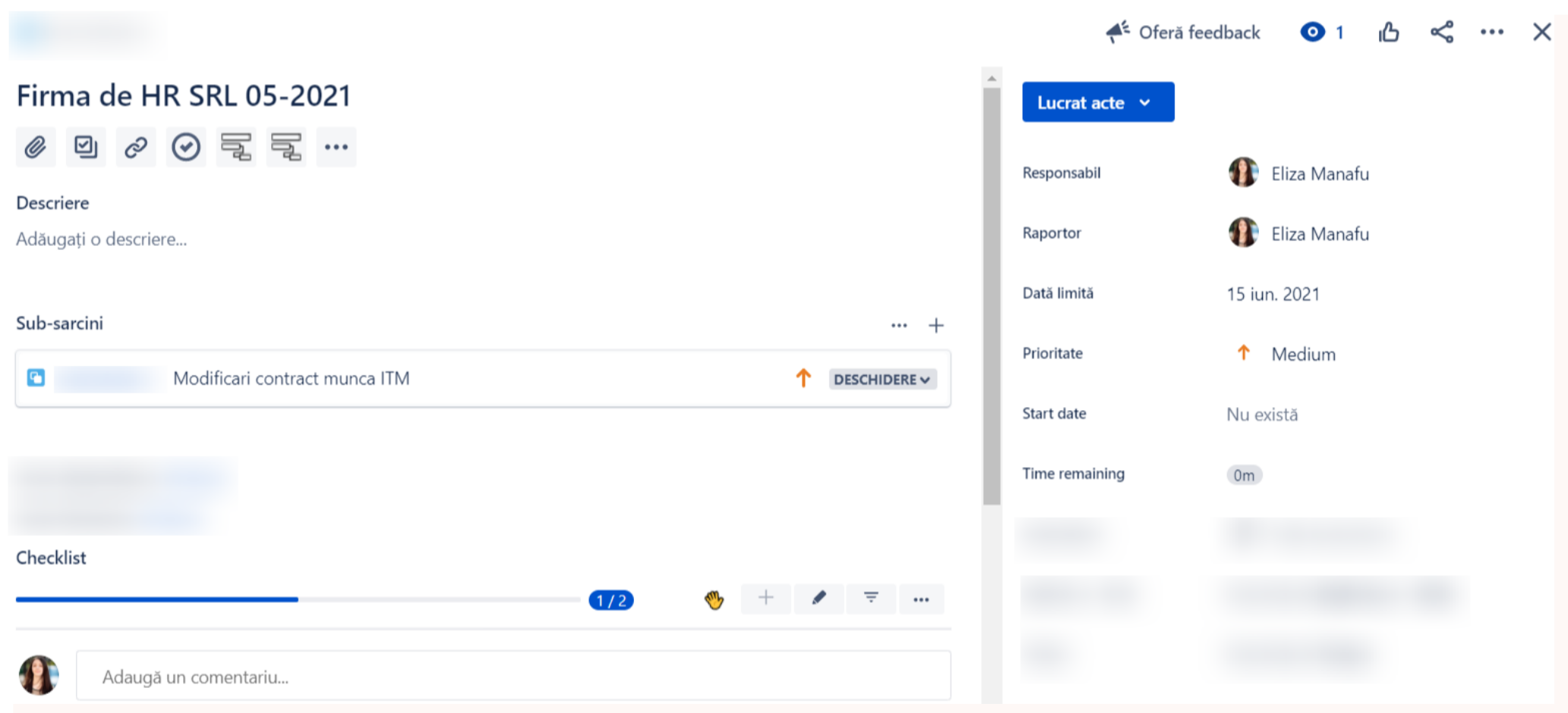
2.4 Gestionarea sarcinilor



Exemplu: vizualizarea procesului de contabilitate cu situațiile de prelucrat pentru luna Mai 2021

Pentru orice task nou apărut stabiliți în sistem un responsabil, alocați un termen concret și urmăriți dacă este dus la îndeplinire în timp util.

Folosind soluții digitale pentru a planifica sarcinile, procesul de lucru devine clar, vizibil și ușor de urmărit de către toți cei implicați, iar rezultatele predictibile. Asta înseamnă că veți putea lucra eficient, precis și concret și că veți oferi clienților servicii valoroase.



Exemplu: vizualizarea unei sarcini cu detaliile asociate: etapa de lucru, persoană responsabilă, prioritate, dată limită, liste de verificare (ex: ce declarații au fost realizate)

2.5 Facturare automată

Analizele realizate de specialiști în economie arată că problemele cu cashflow-ul sunt printre cauzele frecvente pentru care eșuează companiile. Parte din problemă o reprezintă și modul de gestionare a procesului de facturare.

O activitate economică intensă înseamnă și emiterea unui vraf de facturi, evidența multor termene de plată, urmărirea plății facturilor și reducerea întârzierilor de plată.



Facturarea utilizând produse digitale vine să simplifice și să ușureze mult toate aceste procese. Iar când e vorba de firme de contabilitate, aceste beneficii se răsfrâng deopotrivă asupra productivității și modului de relaționare cu clienții.

De exemplu, sistemele de facturare automată permit evidența facturilor emise pentru fiecare client în parte. Apoi, în funcție de situație, se pot stabili pachete de servicii pentru clienți care să fie facturate automat și recurent.

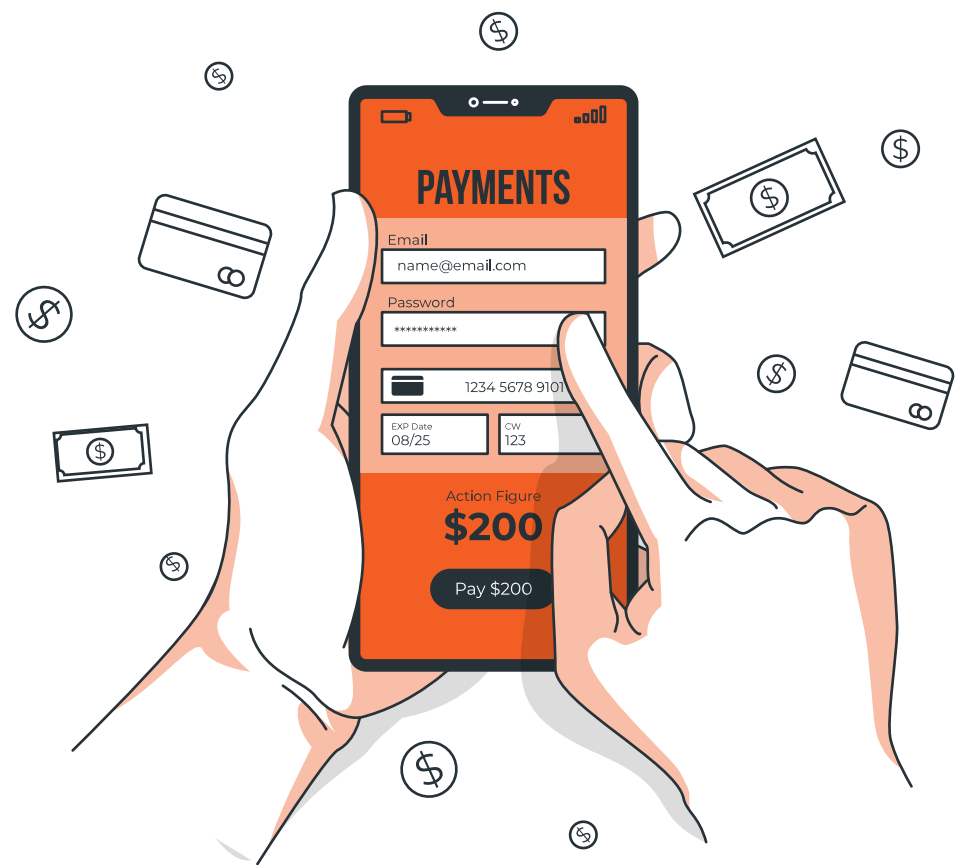
Alte variante includ și opțiuni de contorizare a timpului, un timer care poate fi pornit atunci când începe lucrul la documentele pentru un client și oprit în momentul finalizării. În acest fel, se urmărește exact timpul alocat fiecărui client, iar în baza rapoartelor de la final de lună se pot emite automat facturi. După primirea încasării, facturile pot fi marcate ca plătite, pentru ca ulterior clienții să nu fie agasați cu remindere inutile.

În situația în care sunt folosite anumite remindere de neplată (fie prin email sau SMS) poate fi implementat un sistem care să vă indice persoanele ce trebuie contactate telefonic, pentru a vedea care este statusul situației și a nu scăpa din vedere aceste creanțe.

2.6 Plata online sau automată

Duse sunt vremurile când se mergea la bănci cu valiza de bani pentru a face plăți. Și e foarte bine așa. Nimeni nu mai este acum dispus să piardă atâta timp și să stea cu pixul să bifeze lista clienților către care a făcut plăți, când și cât.

O soluție de facturare online aduce multe beneficii, printre care și facilitarea unui aspect foarte important: **plata facturilor de către clienți.**



În felul acesta, aveți la îndemână mijloace digitale pentru a fi mai eficient, mai productiv, a avea încasări regulate și un flux de numerar predictibil. Ca și firmă de contabilitate integrarea unui sistem de plăți online sau automate vine cu un dublu beneficiu: pentru business-ul dvs. și pentru business-ul clientului.

Pentru business-ul dvs, un astfel de sistem va însemna fidelizarea clienților prin oferirea unor canale alternative de plată, eliminarea costurilor de gestiune și manipulare a banilor, încasarea integrală și recurentă a facturilor emise (în cazul debitărilor directe), acces imediat la sumele încasate.

Pentru business-ul clientului dvs, sistemul de plăți automate va însemna să nu-și mai bată capul cu operațiunile de plată, să nu mai urmărească termenele de plată, să nu trebuiască să se asigure de efectuarea plăților, să economisească timp și să controleze totul mai ușor.

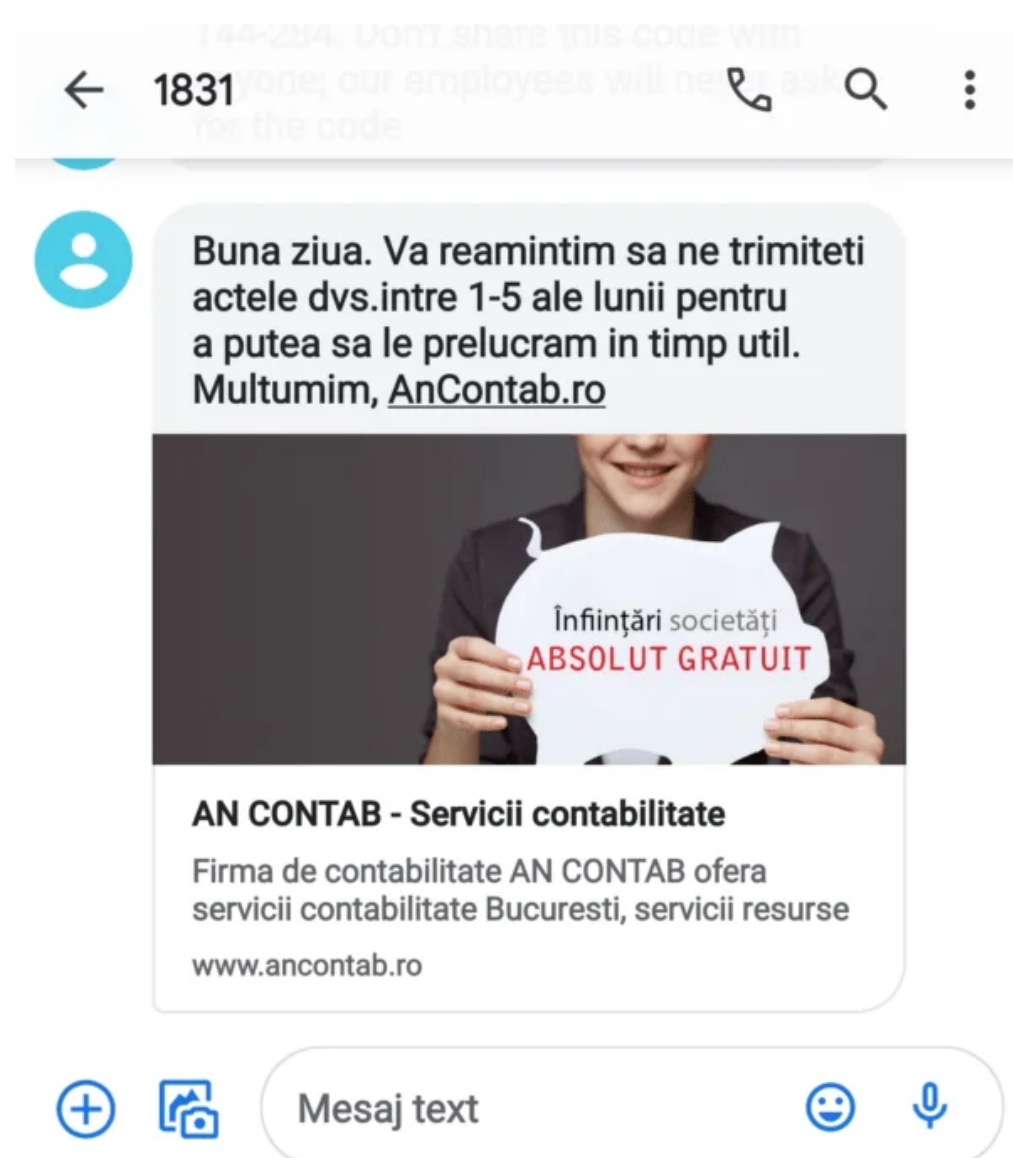
2.7 Comunicarea cu clientul

Comunicarea este baza unei relații, fiind esențială într-un business și pe plan personal. Când vorbim de relațiile profesionale, anumite aspecte ale comunicării pot fi însă mult simplificate, pentru a face viața mai ușoară emițătorului și receptorului deopotrivă.

De multe ori, se comunică cu clientul pe mai multe canale: email, mesagerie instant (WhatsApp, Slack), apel telefonic. Asta poate fi bulversant. Plus, anumite tipuri de informații pot fi transmise mai repede, mai ușor și mai diplomat prin automatizarea lor.

Așa e cazul mesajelor de reamintire sau de înștiințare. Prin trimiterea automată de mesaje prin SMS, de exemplu, interacțiunea cu clienții e mult simplificată, nu mai ocupă timp și e mai lină.

Apoi, eliminând conversația directă (telefonică sau prin mesaje instant), scutiți anumiți clienți de disconfortul de a se justifica pentru faptul că nu au făcut ceea ce ar fi trebuit, fie că e vorba despre a transmite niște documente la timp, fie de a face o plată.



Aproape 100% din mesajele trimise prin telefon sunt citite de către destinatar, iar asta face din SMS-uri un mijloc de comunicare extrem de eficient.

Și nu doar eficient, ci și convenabil și prietenos. De exemplu, când trebuie trimise OP-urile, clienții pot primi remindere și prin SMS că le-au fost trimise sumele de plată pe email. În felul acesta, sunt dublu înștiințați și crește calitatea client service-ului dvs.



Exemplu: trimiterea unui SMS de reamintire "aducere acte", pentru a putea fi prelucrate în timp util

2.7 Comunicarea cu clientul

Dar mesajele automate nu funcționează doar pe post de reminder. Pot fi utilizate și pentru a îmbunătăți relațiile cu clienții prin trimiterea unor mesaje personalizate pentru aniversări și sărbători sau mesaje de apreciere.

Să luăm cazul în care facturile sunt achitate înainte de data scadenței. Atunci ați putea opta pentru emiterea automată a unor mesaje de mulțumire către client, care vor constitui o bilă albă în plus. Până la urmă, țineți cont că în spatele companiilor se află tot oameni și astfel de gesturi contează.

Avantajul digitalizării este că fluidizează comunicarea și vă ajută să întrețineți relații profesionale mai simplu și mai rapid.



3. Implementarea unui program pilot

Digitalizarea nu se sfârșește odată cu alegerea unui software, ci dimpotrivă. E important să ne reamintim că digitalizarea este un proces de transformare umană și mai puțin unul de transformare tech, chiar dacă partea tehnică este mai puternic vizibilă.

Prin urmare, un program de digitalizare este implementat cu succes atunci când grupurile de persoane implicate utilizează sistemul conform scopului pentru care s-a pornit acest demers.

Cine poate însă să te ajute de-a lungul fiecărui pas? **O firmă dedicată de consultanță.** Dar nu una orișicare.

Adevărații consultanți sunt cei care vă oferă, înainte de toate, sfaturi adecvate pe procese și care stabilesc dacă aveți cu adevărat nevoie de ceea ce credeți că aveți nevoie.

De ce? Pentru că de cele mai multe ori se caută soluții într-o cu totul și cu totul altă direcție față de nevoile existente.






Am implementat astfel de soluții, ajutând firmele de contabilitate să aibă o imagine de ansamblu cu privire la stadiul realizării fiecărei etape, să aibă predictibilitate în ceea ce privește timpul alocat per client, acces la rapoarte și statistici de lucru, posibilitatea de a ajusta ulterior serviciile oferite, bazându-se pe date despre munca coechipierilor sau de a interveni la timp atunci când cineva întâmpina dificultăți.



3.1 Criterii de alegere ale unui consultant

Rolul principal al unui consultant este de suport în asimilarea informației și mai ales în utilizarea sistemului implementat pe toată durata proiectului.

E bine să fiți atenți și la următoarele servicii pe care ar trebui în mod normal să le garanteze:

-  Trasarea obiectivelor și a rezultatelor de urmărit
-  Suport în realizarea procedurilor și fluxurilor de lucru
-  Instalarea și configurarea sistemului ales conform nevoilor firmei
-  Instruirea grupurilor de interes implicate în utilizarea sistemului
-  Oferirea de feedback constant și soluții de îmbunătățire a fluxului de lucru

Suplimentar, asigurați-vă că firma de consultanță vă poate oferi un **program pilot de digitalizare**.

3.2 Avantajele unui program pilot

Un program pilot durează de obicei între 1-3 luni, scopul său fiind acela de a introduce treptat **grupurile de interes în procesul de digitalizare**. Pe întreaga durată a programului, se experimentează, se validează și se iau decizii împreună pe termen lung legate de ceea ce se întâmplă în realitate.

De obicei, după ce începeți să folosiți sistemul, veți veni cu propriile idei și modificări asupra procesului de lucru.

Așadar, raportați-vă la programul pilot ca la o perioadă de testare, în care:

- Nu aveți bunurile blocate
- Rămâneți cu livrabile concrete, ce au un termen de livrare concret
- Obțineți rezultate rapide prin cicluri repetate de *trial & error*

Grupurile de interes sunt susținute astfel să facă pași mărunți, dar siguri, spre o transformare de perspectivă într-un timp relativ scurt.



3.3 Bugetele de digitalizare

Una peste alta, ce costuri implică procesul de digitalizare până la urmă? Și cum puteți să extrageți plus valoare din investiția pe care urmează să o faceți?

Desigur nu e eficient să porniți la drum cu o mentalitate de tipul “să coste cât mai puțin și să facă cât mai multe”, întrucât implementarea va fi din start un eșec, fiind nevoie să țineți cont de ce doriți să obțineți cu digitalizarea.

Obiectivele implementării unor programe de digitalizare ar trebui să includă atât atingerea obiectivelor dvs., cât și transferul de know-how și tot suportul acordat echipei dvs., pentru ca adopția noului proces de lucru digitalizat să fie un succes răsunător.

În același timp, procesul de digitalizare ține foarte mult de echipa dvs., așa încât va fi nevoie să aveți o persoană disponibilă care să poată superviza implementarea, chiar dacă apelați la un consultant.

Fără suportul liderilor din interiorul organizației dvs., va fi mult mai dificil de implementat un astfel de program pentru echipa dvs.

Partenerul de implementare vă poate ajuta:

- să faceți auditul proceselor și maparea acestora într-o formă digitală;
- să faceți mai repede implementarea și transferul de know-how, ca să nu rămâneți cu un soft pe care trebuie apoi să-l descifrați intern sau mai rău, să ajungeți în situația în care managerul face trainingul angajaților;
- să vă susțină lunar în baza unui abonament, până când echipa dvs. devine autonomă și eficientă în folosirea aceluși sistem.

3.3 Bugetele de digitalizare

Pe lângă costurile de consultanță și implementare care pot să varieze de la câteva sute de euro la câteva mii de euro, în funcție de complexitatea implementării, veți mai avea de achiziționat licența cloud a aplicațiilor (ce depinde exclusiv de soluția aleasă).

Aplicațiile cloud au licențe care pornesc de la gratuit la câțiva euro per utilizator pe lună, cele gratuite având mai multe restricții și mai puține funcționalități.

Varianta aplicațiilor cloud este interesantă și pentru că este mult mai accesibilă din punct de vedere financiar decât o aplicație dezvoltată personalizat, iar timpul de implementare este mult redus. În plus, se ocupă cineva de copiile de siguranță ale datelor dvs., având o infrastructură mult mai bine dezvoltată în acest sens.





“ Avem o evidență mult mai clară a documentelor și a operării acestora.

Înainte de a colabora cu Brunomag, foloseam un Excel, era dificil să ne organizăm și să avem o evidență exactă a clienților care au adus sau nu actele pentru contabilitate. Pe lângă această problemă, procesul de urmărire a operării documentelor era unul mai lent, deoarece trebuia să întrebăm colegii din birou dacă au terminat de operat un client sau nu.

Împreună cu Brunomag, am reușit să rezolvăm problemele menționate mai sus. Avem o evidență mult mai clară a documentelor și a operării acestora. Acum, când primim documentele de la un client, trebuie doar să mutăm tichetul la “Primire documente”, iar de acolo se va ocupa o colegă de operarea acestora, iar după ce termină operațiunea, va muta tichetul mai departe. În felul acesta se știe cu exactitate stadiul clientului în timp real.

În concluzie, suntem mulțumiți de ceea ce am reușit să facem până acum și așteptăm cu nerăbdare următoarele update-uri și îmbunătățiri. De asemenea, apreciem promptitudinea răspunsurilor și ajutorului din partea echipei Brunomag.

Vă mulțumim! Mult succes și spor în activitate!

- Echipa Contador-iasi.ro





“ ...de fiecare dată cei de la Brunomag m-au lamurit și m-au sfătuit, oferindu-mi toate informațiile și variantele optime...”

Lucrez cu Brunomag de peste 3 ani și spun cu mâna pe inimă "Jos pălăria!".

Brunomag nu e o simplă echipa de programatori care urmează instrucțiunile date ca niște roboței ci oameni faini, zâmbitori, implicați, care pun suflet în ceea ce fac și depun tot efortul sa facă un lucru de calitate.

Brunomag ne-a ajutat să dezvoltăm plugin-urile SmartBill pentru magazinele online, module în care sunt utilizate de mii de clienți în fiecare zi. Am avut neclarități și am ridicat multe întrebări referitoare la platformele pentru care am dezvoltat modulele SmartBill, dar de fiecare dată cei de la Brunomag m-au lamurit și m-au sfătuit, oferindu-mi toate informațiile și variantele optime pentru implementare.

Apreciez dedicația și munca lor și mă bucur enorm că mai există asemenea echipe în România. Țineți-o tot așa, oameni buni!

- Echipa Smartbill.ro





Începe cu dreptul într-ale digitalizării!

Digitalizarea în România este abia la început. Recomandarea noastră apăsată este să nu lăsați acest lucru pe ultima sută de metri ori până într-un nou moment de criză, similar pandemiei. Acționați inteligent, strategic și începeți transformarea digitală din timp.

Am putea să te ajutăm chiar noi!



Cine suntem

Brunomag Concept susține IMM-urile din România să crească, să ia rapid decizii bazate pe date reale prin digitalizarea proceselor de business.

- ★ Simplificăm, eficientizăm și organizăm munca prin servicii personalizate potrivite cu nevoile afacerii dvs.
- ★ Oferim consultanță pe procese de lucru, training și instruire pentru sistemele implementate, cât și suport pe tot parcursul proiectului.

[Rezervă o întâlnire](#)