

# A3accountants

Digitaal dossierbeheer in de praktijk

Even voorstellen :

- Adri (A3) Smulders AA
- Per 1-8-2004 A3ACCOUNTANTS
- Reden : eigen ideeën over prijs, uren schrijven etc.
- Per 1-6-2007 samen met Sander van der Stoep AA

# A3accountants

- Klanten : 70% medisch vrije beroepen, rest MKB.
- Huidige personele bezetting :  
2 accountants, 4 assistentes, 1 office manager
- Dicht bij de klant blijven, voordelen van een kleine organisatie benutten en behouden.
- Vaste prijs voor standaard werkzaamheden, uren x tarief voor diensten e.d.

# A3accountants

- Door eigen administratie als Pilot te gebruiken, kosten nieuwe werkwijzen weinig moeite en tijd.
- Door alleen de uren te schrijven voor intern gebruik t.b.v. verantwoording en capaciteitsplanning behalen we grote tijdswinst!
- Vraag : Hoeveel tijd bent u kwijt aan factureren? Debiteurenbeheer. Wat is het saldo per 31-12?
- Antwoord : Wij slechts 4 x 10 min. per jaar! Nog geen 4 uur per jaar debiteurenbeheer en saldo op 31-12 <1% van de omzet.

De start per 1-8-2004 :



- CRM : Zelfgemaakte Klantendatabase in Access
- Eigen Standaard Werkdossier in Excel, Werkprogramma
- Boekhoudpakket : Cash
- Rapportgenerator : Audition
- Fiscale aangiftes : Elsevier
- Dossiers : PAPIER 4-kleuren
  - Groen: werkdossier jaarrekening
  - Rood : Permanent dossier
  - Blauw : fiscaal dossier
  - Geel : overige en diensten, advies.

- Grote vraag : Hoe houd ik structuur?
- Standaard klantenmappen in Windows verkenner.
- Alles in één softwarepakket ??????? (Utopie?!)
- Gewoon beginnen en maar zien.... Het is immers pas 2004, toch?

## *De overstap van papier naar digitaal*

- Door groei aandacht voor (slimme) ICT op achtergrond.
- Door groei aandacht voor dossieropbouw en beheersing hoogst noodzakelijk.
- In 2012 bewuste keuze maken : Groei stagneren en kiezen voor Lean, meegaan met ontwikkelingen.
- Tussen 2013 en 2015, pas op de plaats, kiezen voor nieuwe ICT oplossingen die bij A3 en haar klanten past!

## *De overstap van papier naar digitaal*

- Beginnen met de vraag : “Wat willen wij en wat past het best bij ons en onze klant?”
- Veel informatie verzamelen, wat is er op de markt, 1 pakket waar alles in zit?
- Concessies zijn onvermijdbaar....., dus dan wel kijken naar wat aansluit op bestaande werkwijze?
- Uiteindelijk blijkt voor ons : werkdossier staat centraal. Dit digitaliseren is stap 1!



# Digitaal dossierbeheer in de praktijk

Administratieve Dienstverlening (ADV)

en / of

Samenstel Opdracht (SO)

## Keuze jaarlijkse werkzaamheden (globaal) :

- Vóór 1-1-2016 IB, IB+ of Samenstellingsopdracht.
- Na 1-1-2016 IB, IB+, ADV, Samenstellingsopdracht of ADV + Samenstellingsopdracht.
- Beslissen welke werkzaamheden er worden verricht.
- Meer de focus op Risicogericht Samenstellen.

Automatisch inlezen  
bankmutaties



Digitale klantgegevens zoals:

- Administratiestukken
- IB stukken
- Permanent dossier

Directe koppeling

A.D.V.  
MLE

XBRL

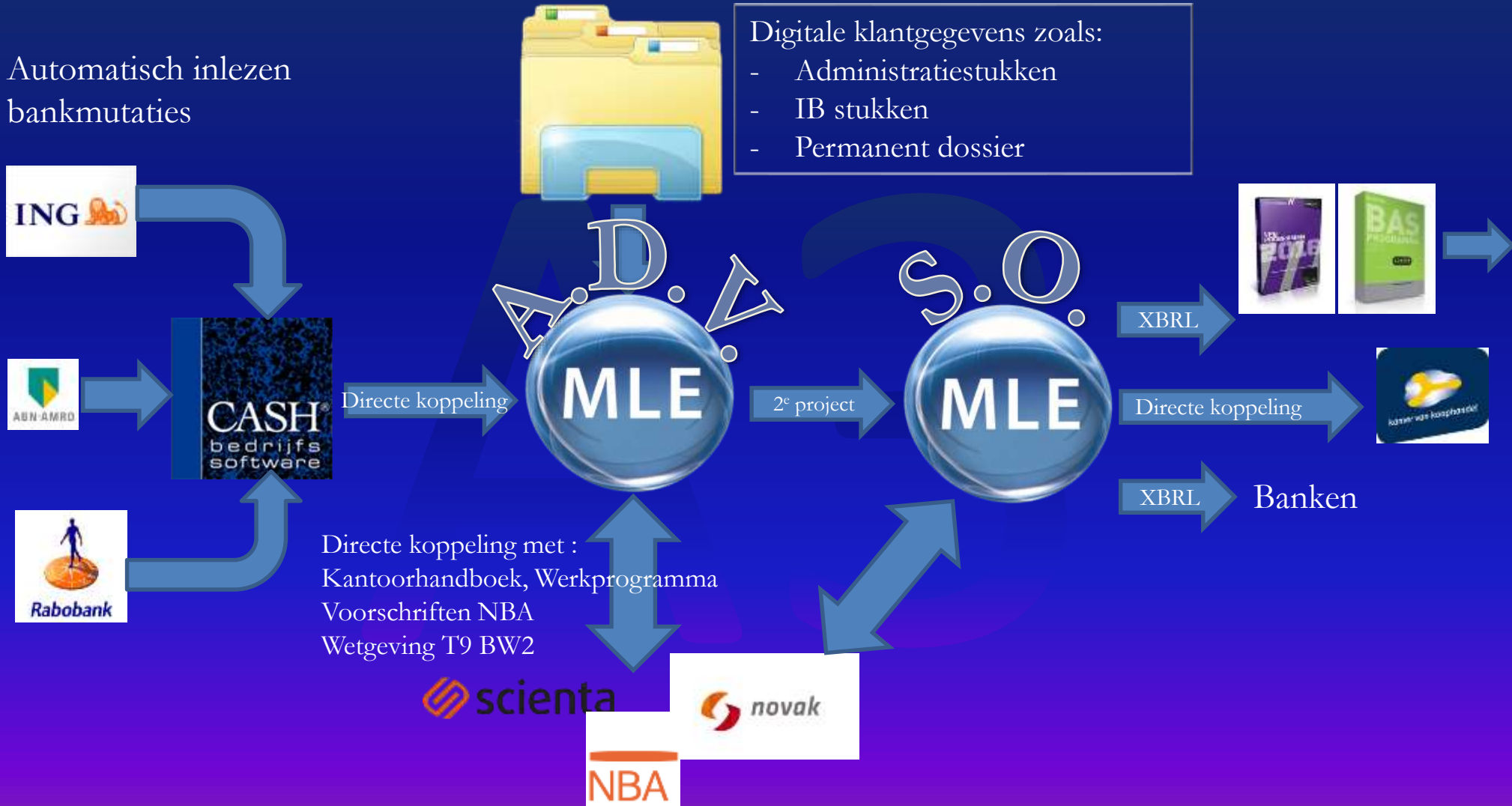


Klant  
Fiscus

Directe koppeling met :  
Kantoorhandboek, Werkprogramma  
Voorschriften NBA  
Wetgeving T9 BW2



# Het A.D.V. + S.O. proces Risicogericht Samenstellen



## Wat hebben we bereikt in 1 jaar!

- Volledig digitaal klant dossier, werkdossier en kantoorhandboek en werkproces.
- Op elke plek benaderbaar middels Remote Desktop (RD). Dus ook thuis en bij klant.
- Pro-actief in plaats van Reactief richting klant.
- Voorbereid op meer digitaliseringslagen voor de nabije toekomst.

## Wat willen we nog meer ?

- Snellere afronding dossier en verzending stukken naar fiscus en KvK.
- Wel of geen klanten-portal?  
Wel of niet scan en herken?
- Betere communicatie tussen pakketten.
- Meer digitalisering in de nabije toekomst, geen printers meer in huis?
- Verbetering planningsproces.

Onze boodschap:

Bepaal de keuze en mate van automatisering op basis van uw (klanten)behoeften en niet op basis van het aanbod van de mogelijkheden.

Dank voor uw aandacht!