

DI-PaperLess®

Hvordan kan PaperLess® hjelpe deg som fører regnskap for andre?

Nytt verktøy for ditt regnskapsbyrå

Elektronisk arkivering av alle bilag samt arbeidspapirer, avstemminger, selvangivelser, årsoppgjør, etc.

Få mindre papir på kontoret, både når det gjelder bilag fra klient og dine interne arbeidspapirer.

Tett integrasjon mellom DI og PaperLess

Mye av funksjonaliteten i DI-PaperLess kan styres direkte fra DI. Du kan bokføre i DI basert på innskannede dokumenter samt slå opp bilag fra bilagssøk.

Ta aldri kopi av et bilag igjen

Alle bilag ligger elektronisk arkivert, slik at dere slipper å ta kopier senere til arbeidspermen for dokumentasjon av for eksempel balanseposter i årsoppgjøret.

Klienten kan også se bilagene

Problemet med at bilagspermene fysisk enten er hos dere eller klient forsvinner. Etter oppdatering av bokførte bilag er alle bilag tilgjengelig både for regnskapsfører og klient, uavhengig av økonomisystemet.

Både klient og byrå kan skanne

Valgfritt om dere skal skanne inn alle bilag som en ny tjeneste for klienten, eller la klienten skanne inn selv og overføre til dere fortløpende for bokføring. Ved overføring fra klient får regnskapsføreren e-postvarsling.

Revisor slipper å komme på besøk

Revisor kan få cd-plate eller tilgang via internettforbindelse, som klienten, fremfor en mengde permer. Standard "pakke" med komplette kontoutskrifter er ikke nødvendig da det kan tas ut direkte til Microsoft® Excel.

Oppslag på konto, kunde, etc.

Ved at alle regnskapsdata ligger i PaperLess Regnskapsarkiv er det for eksempel enkelt å finne alle bilag som gjelder en bestemt konto, kunde eller leverandør innenfor en tidsbestemt periode. Dette kan også klienten gjøre via PaperLess Regnskapsarkiv Klient.

Enklere avstemmingsarbeid

Avstemmingsarbeidet blir enklere da bilag du ønsker å finne frem til ligger i PaperLess Regnskapsarkiv fremfor hos klienten. Taste inn ønskede bilagsnumre, som for eksempel 60,578,1985 fremfor å gå gjennom flere permer med bilag.

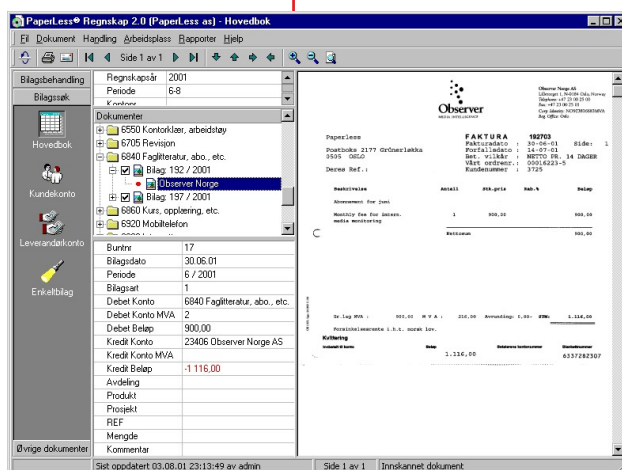
Slutt å bruke faks til og fra klient

Integrert med e-post slik at du enkelt kan sende bilag til klient ved behov. Ikke nødvendig å først finne frem fra permen, gå til faksen, vente på gjennomføring for å så legge tilbake i permen igjen.

Alle bilag kan også skrives ut eller lagres som fil i valgfri datakatalog som for eksempel på skrivebordet på skjermen.

Arkiv for arbeidspapirer

Arkiv for alle arbeidspapirer som brev fra klient, avstemminger, revisorbrev, selvangivelse, årsoppgjør, etc. Alt har sin plass i PaperLess Regnskapsarkiv.



Hvordan kan PaperLess® hjelpe deg som bruker regnskapsbyrå?

Hele regnskapet på din pc

Hele regnskapet blir tilgjengelig i PaperLess Regnskapsarkiv Klient via kryptert internettforbindelse fra din pc uten å investere i økonomisystem.

Både bilag og regnskapsdata ligger elektronisk arkivert og tilgjengelig for deg straks regnskapsfører har bokført og oppdatert regnskapet.

La byrået skanne eller gjør det selv

Byrået kan skanne inn alle bilag slik de er tilgjengelig for deg straks de er bokført. PaperLess Regnskapsarkiv lar også deg skanne inn bilagene selv og overføre direkte til byrået med eventuell kommentar. Permene behøver da ikke gå frem og tilbake hver måned.

Lønnsomt å skanne?

Skanning er ikke nødvendigvis dyrt. Med enkle grep kan byrået skanne inn over 200 bilag pr. time avhengig av bruk av stifter, etc. En enkel, rimelig skanner uten arkmater kan være tilstrekkelig til å skanne 10 bilag daglig, altså 3.000 pr. år. Både du og byrået sparer porto og fakskostnader da alle bilag

ligger i PaperLess Regnskapsarkiv. Videre kan også bilagene kastes etter 3½ år fremfor 10 år.

Enkelt med elektroniske bilag

Allerede i dag har noen banker startet å sende innbetalinger og kontoutskrifter via e-post. Flere og flere bilag vil i tiden fremover komme elektronisk via e-post. Disse kan legges inn i PaperLess Regnskapsarkiv uten å skrive ut papir.

Enkelt å finne bilag for en bestemt konto, leverandør, etc.

Ved at alle regnskapsdata ligger i PaperLess Regnskapsarkiv er det enkelt å finne alle bilag som gjelder en bestemt leverandør, kunde, konto eller prosjekt. Du kan søke på beløp, kontonavn, regnskapsmåned, etc.

Du kan for eksempel enkelt og raskt få oversikt over alle telefonkostnader i tillegg til å se fakturaene på skjermen.

Ta ut enkle rapporter direkte til Microsoft® Excel

Kontoutskrifter og saldolister kan enkelt tas ut rett i Microsoft® Excel på din pc. Ikke behov for å få disse fra byrået hver gang de har bokført. Andre månedlige rapporter som byrået lager ligger også tilgjengelig for deg dersom byrået legger de inn.

Enkelt å ta ut bilag fra arkivet

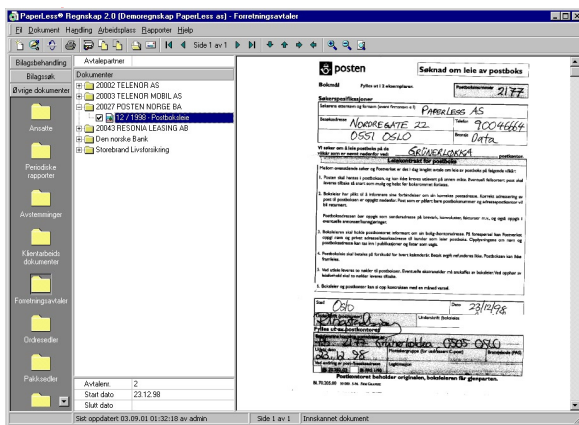
Alle bilag kan skrives ut eller sendes via e-post slik at du enkelt kan sende bilag videre til kunder, leverandører, andre ansatte internt eller revisor.

Øvrige regnskapsdokumenter

Eget arkiv for forretningsavtaler, avstemninger, revisorbrev, selvangivelse, årsoppgjør, etc. Alt har sin plass i PaperLess Regnskapsarkiv.

Enklere for revisor

Revisor kan få cd-plate fra byrået eller tilgang via internettforbindelse, og slipper å hente bilagspermene.



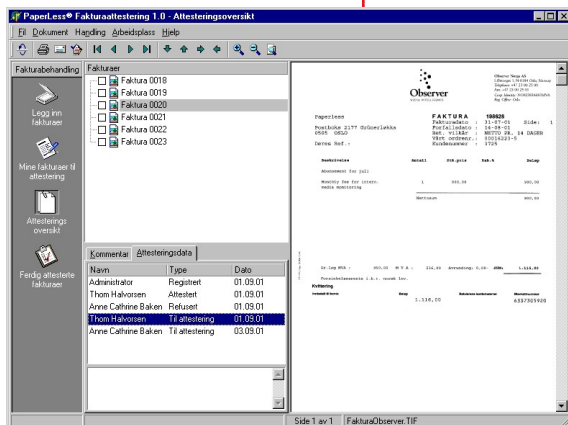
Hvordan kan PaperLess® hjelpe deg som fører eget regnskap?

Papirløs attesting

Forenkle attesteringsprosessen, som ofte er en stor skjult kostnad i bedriften. Enkelt å tilknytte attesterere i ønsket rekkefølge samt få oversikt over hvor fakturaene er til enhver tid.

Ikke kopiere en faktura igjen

Fakturaer og andre dokumenter som skal attesteres skannes inn én gang slik at dere slipper å ta kopier senere til andre arkiv.



Dokumentstyrer velger selv enkelt hvilke dokumenter fra PaperLess Attesting som skal over til PaperLess Regnskapsarkiv for bokføring i økonomisystemet.

Alle ansatte kan ha tilgang til bilagene dersom ønskelig

Ikke behov for å konstant ha bilagspermen i umiddelbar nærhet da alle bilag er tilgjengelig på skjermen.

Basert på bokførte bilag kan alle bilag søkes på av de ansatte som dere ønsker skal ha tilgang, uavhengig av økonomisystemet. PaperLess Regnskapsarkiv har all regnskapsinformasjon tilgjengelig.

Enklere for revisor

Revisor kan få cd-plate med programvare og bilag fremfor en mengde bilagspermer, eller rett og slett få tilgang internt som en vanlig ansatt.

Cd-platen lages direkte fra PaperLess Regnskapsarkiv og støtter de fleste brennerprogramvare.

Oppslag på konto, leverandør, prosjekt, kunde, etc.

Ved at alle regnskapsdata ligger i PaperLess Regnskapsarkiv er det for eksempel enkelt å finne alle bilag som gjelder et bestemt prosjekt, kunde og/eller leverandør innenfor en tidsbestemt periode.

Enklere avstemmingsarbeid

Avstemmingsarbeid blir enklere da bilag du ønsker å finne frem til ligger i PaperLess Regnskapsarkiv. Du behøver bare å taste inn ønskede bilag, som for eksempel 60,578,1985 fremfor å gå gjennom flere forskjellige bilagspermer.

Kontoutskrifter og saldolister kan tas ut fra PaperLess Regnskapsarkiv direkte til Microsoft Excel dersom ditt eksisterende økonomisystem ikke har slik funksjonalitet i dag.

Enkelt å ta ut bilag fra arkivet

Alle bilag kan skrives ut eller lagres som fil i valgfri datakatalog. Også integrert med e-post slik at du enkelt kan sende bilag og andre dokumenter videre til ansatte, kunde, leverandør eller revisor.

Øvrige regnskapsdokumenter

Arkiv for andre typer dokumenter som forretningsavtaler, avstemninger, revisorbrev, selvangivelse, årsoppgjør, etc. Alt har sin plass i PaperLess Regnskapsarkiv.

Systemkrav

Server: Windows NT 4.0, Windows 2000. Det anbefales minimum Pentium II med 256 MB internminne.

Brukere: Windows 95, 98, NT 4.0 eller Win2000. Det anbefales minimum Pentium med 32 MB.

Skjerm: Minimum 800x600 skjermopløsning og 256 farger. Det anbefales 1024x768.

Database: InterBase SQL 6.0 medfølger programvaren fra PaperLess.

Skanner: TWAIN-kompatibel skanner