



Få et effektivt samarbejde
med din revisor/bogholder

**Når du har tilknyttet din revisor/
bogholder som administrator i e-conomic,
har I det perfekte værktøj til samarbejde.**

e-conomic har nemlig flere funktioner og muligheder, som gør jeres kommunikation og samarbejde om regnskabet langt nemmere.

Derfor har vi samlet vores 5 bedste tips til et effektivt samarbejde om regnskabet i e-conomic her.

5 tips til et effektivt samarbejde

Opbevar og håndter dine bilag **digitalt**

Du kan nemt opbevare og håndtere dine bilag digitalt i din Inbox i e-conomic. Og du kan både uploade bilag via [mobil](#), email og drag-and-drop. Du kan også modtage e-fakturaer direkte i din Inbox, når din virksomhed er registreret i [NemHandelsRegistret](#).

Når du gør dine bilag digitale, får du og din revisor/bogholder et nemmere samarbejde, fordi...

- I altid har adgang til de samme bilag direkte i e-conomic
- dine bilag hverken forsvinder eller bliver ødelagt
- I nemt kan bogføre bilag løbende og vedhæfte dem til posteringer.

[Sådan uploader du bilag til din Inbox](#)

Tip! Få aflæst bilag automatisk

Med Smart-Pakken bliver dine fakturaer og kvitteringer automatisk aflæst i e-conomic.

Herefter bliver informationerne indsat i de rette felter på dine posteringer, så du eller din revisor/ bogholder kan bogføre dem uden tastearbejde.

På den måde kan I klare arbejdet hurtigere og med mindre risiko for fejl.

Brug **Bilagsanmodning**

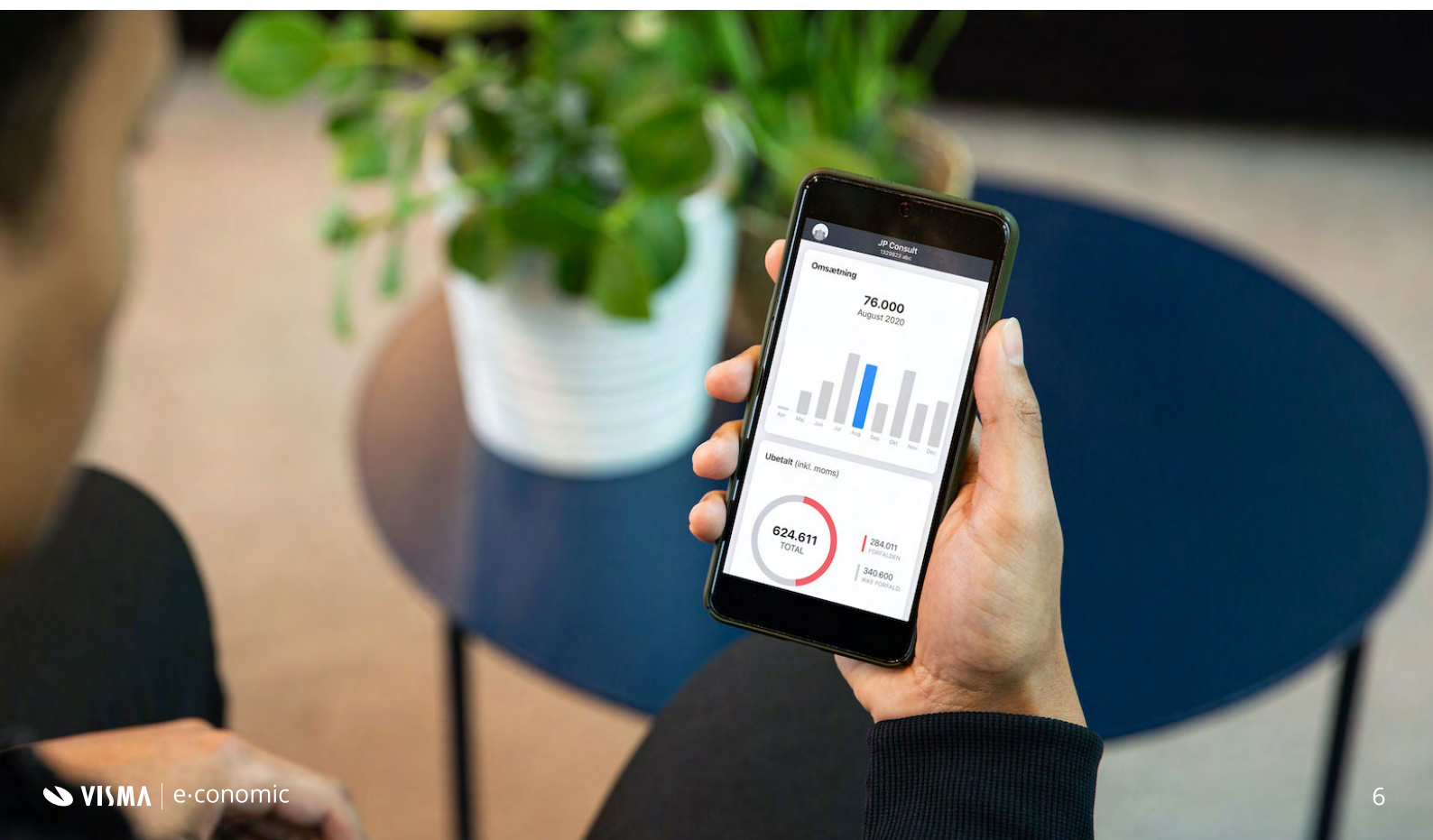
Med Bilagsanmodning kan din revisor/bogholder nemt anmode dig eller dine kollegaer om manglende bilag direkte fra en postering i e-conomic.

Anmodningen lander direkte i vores [gratis mobilapp](#), så du hurtigt kan tage et billede af det manglende bilag - fx en kvittering - og sende det retur.

Har du kollegaer, som også skal kunne sende bilag til e-conomic? Så kan du gratis oprette dem som [Bilagsindsendere](#).

OBS: Bilagsanmodning er inkluderet i alle vores pakker.

Sådan bruger I Bilagsanmodning



Få godkendt din kassekladde og **minimer fejl**

Når din revisor/bogholder har adgang til dit regnskab i e-conomic, kan I nemt aftale, at din kassekladde skal godkendes, inden du bogfører den. På den måde slipper du for bogføringsfejl og unødvendige revisor-timer.

Sådan fungerer det...

1. Du opretter dine posteringer i kassekladden
2. Din revisor går ind i i e-conomic og tjekker posteringer
3. Når din revisor har godkendt posteringerne, kan du bogføre dem.

[Sådan bogfører du posteringer](#)

Opret en **bankintegration**

Du har mulighed for at oprette en integration mellem din bank og e-conomic, så dine bankposter automatisk bliver importeret til dit regnskab dagligt.

Bankposterne lander direkte i Bankafstemning i e-conomic, hvor du eller din revisor/bogholder kan afstemme dem med et klik.

Med en bankintegration får I altså et nemmere samarbejde, fordi der altid ligger opdaterede tal klar, så I sparer tid og tastearbejde.

OBS: Bankforbindelse er inkluderet i [Plus- og Smart-pakken](#).

Sådan får du bankforbindelse



Brug **Bilagsmatch**

Du eller din revisor/bogholder kan bruge knappen "Bilagsmatch" til automatisk at få matchet alle dine bilag i e-conomic med de rette posteringer. I godkender selv, inden bilagene vedhæftes, så I bevarer kontrollen, men slipper for detektivarbejdet.

OBS: Bilagsmatch er inkluderet i [Smart-pakken](#).

Sådan bruger I Bilagsmatch



Husk!

Et effektivt samarbejde med din revisor/bogholder handler i sidste ende om god kommunikation.

Find i fællesskab ud af, hvad der giver bedst mening for dig og hvor meget hjælp du har brug for

- og lav faste aftaler om, hvordan I håndterer regnskabet.

