

EFFEKTIVT SAMARBEJDE

Få et **effektivt samarbejde** med din revisor eller bogholder

5 nemme tips til en god proces

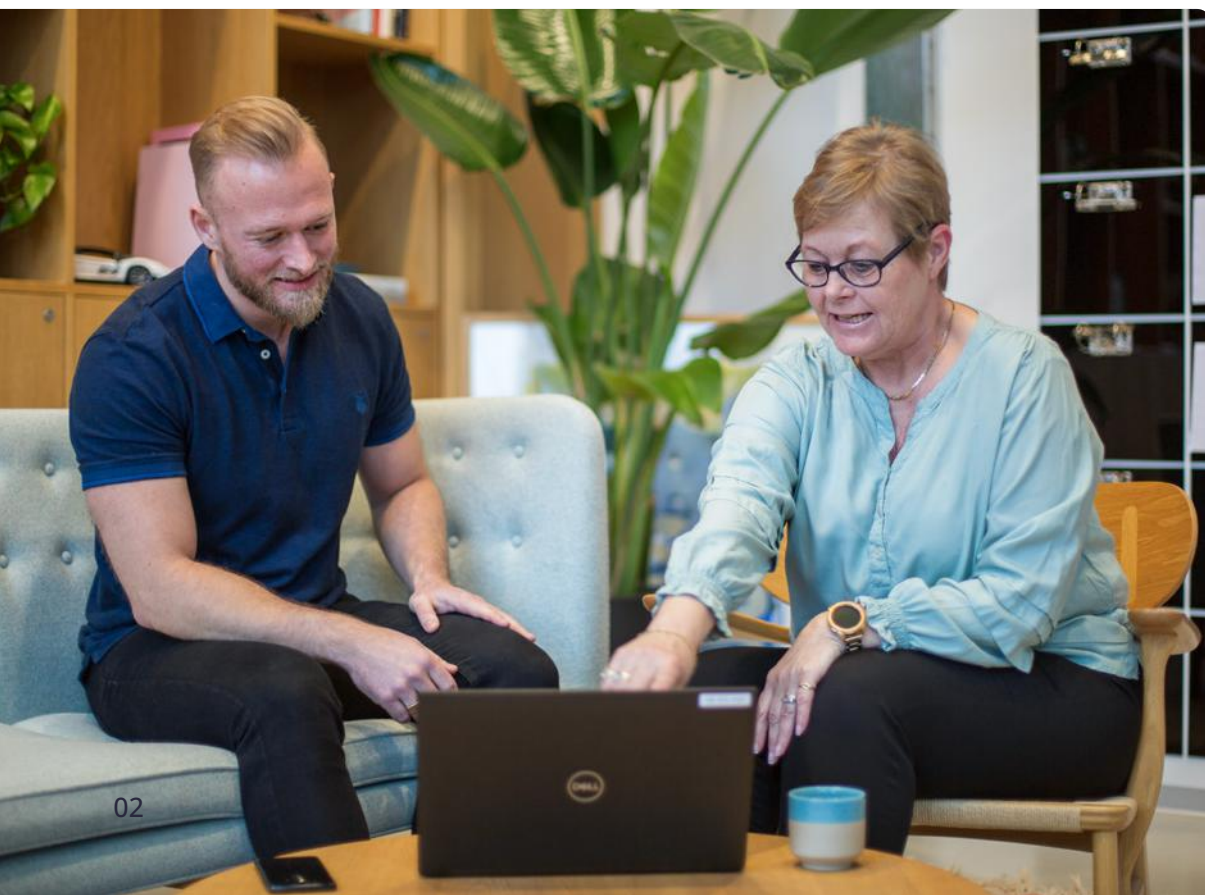


Når du tilknytter din revisor eller bogholder som administrator i e-conomic, får I det perfekte værktøj til samarbejde.

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 i denne guide.

Vores 5 bedste tips til et effektivt samarbejde

1. Opbevar og håndter dine bilag digitalt
2. Anmod nemt om manglende bilag
3. Få godkendt din kassekladde og minimér fejl
4. Få nem bankafstemning med en bankintegration
5. Match automatisk bilag og posteringer



1

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 [uplade 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](#). Det betyder, at du også kan aktivere et [EAN-nummer](#) gratis i din e-conomicaftale.

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 og Avanceret-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.

2

Anmod nemt om manglende bilag

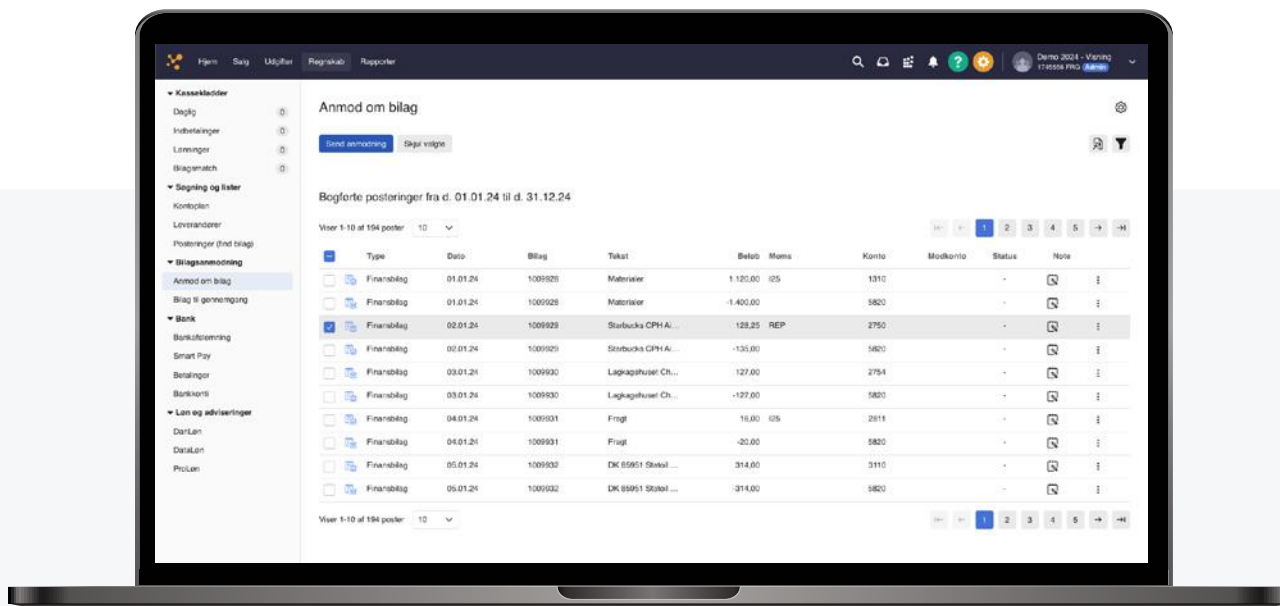
Med Bilagsanmodning kan din revisor/bogholder nemt anmode dig eller dine kollegaer om manglende bilag direkte fra en postering i e-conomic.

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](#)



3

Få godkendt din kassekladde og minimér fejl

Når din revisor/bogholder har adgang til dit regnskab i e-economic, 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-economic og tjekker posteringer
3. Når din revisor har godkendt posteringerne, kan du bogføre dem.

—> [Sådan bogfører du posteringer](#)





4

Få nem bankafstemning med en bankintegration

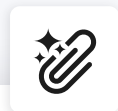
Du har mulighed for at oprette en integration mellem din bank og e-economic, så dine bankposter automatisk bliver importeret til dit regnskab dagligt.

Bankposterne lander direkte i Bankafstemning i e-economic, 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: Bankintegration er selvfølgelig inkluderet i [alle vores pakker](#).

—> [Sådan får du bankforbindelse](#)



Type	Dato	Bilag	Præcision
	26.10.24	1	✓
	08.07.24	2	✓
	14.05.24	3	✓
	14.05.24	Dato og bilag matcher	
	14.05.24	1	✓

5

Match automatisk bilag og posterings

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

OBS: Bilagsmatch er inkluderet i Smart- og Avanceret-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.



Fleksibilitet til fremtiden