

Jak w praktyce sprawdza się program do organizacji kancelarii podatkowej?

Zebrałiśmy dla Państwa kilka wypowiedzi użytkowników programu TenvirkMK do organizacji kancelarii podatkowej. Chcieliśmy pokazać, jakie elementy programu są w praktyce najistotniejsze dla poprawy funkcjonowania typowej kancelarii i biura rachunkowego. Przeprowadziliśmy wywiady z użytkownikami i poniżej prezentujemy najważniejsze fragmenty...



**BIURO DORADCY
PODATKOWEGO
MAŁGORZATA PISZCZEK**

Jakie problemy skłoniły Państwa do wdrożenia programu?

„Do wdrożenia programu TenvirkMK skłoniły nas trudności z monitorowaniem prac dla poszczególnych klientów. Problemem

było również przejęcie pracy w przypadku nieoczekiwanej nieobecności księgowego.”

Jak program rozwiązał te problemy?

„Problemy te rozwiązały teczki podatkowe*. Dla każdej z grup klientów mamy ustandaryzowane listy zadań. Księgowy realizując je, może zanotować dodatkowo informacje o brakujących dokumentach czy zaleceniach dla klienta. Teczki podat-

kowe z listy czynności pozwalają określić stopień zaawansowania prac dla klienta w danym miesiącu.”



Najważniejsze funkcje w programie?

„TenvirkMK zbiera w jednym miejscu wszelkie informacje o kliencie. Przygotowując się do roz-

mowy, czy nawet w jej trakcie, mam wgląd do całej korespondencji (wysłanej i odebranej). Znacznie ułatwia to rozmowę. Klient z jednej strony czuje, że nad wszystkim czuwam i o wszystkim wiem, poprawia to znacznie jego poczucie bezpieczeństwa. Z drugiej strony nie może zarzucić, że księgowo go o czymś nie poinformowała lub zrobiła to nieterminowo. Jeżeli z kolei pracownik naprawdę „coś zawałił” – to jest to również widoczne i mogę odpowiednio zareagować.”

Małgorzata Piszczek
Doradca podatkowy 10145



**BIURO RACHUNKOWE
BIUREX S.C. DORADCY
PODATKOWI RYSZARD
I MICHAŁ CIELIBAŁA**

Jakie problemy skłoniły Państwa do wdrożenia programu?

„Dużym problemem w naszym biurze było zapanowanie nad korespondencją e-mailową z klientami, która rozsiadała się w programach pocztowych różnych pracowników była niedostępna w całości.”

Jak program rozwiązał te problemy?

„Wdrożony program posiada centralną bazę klientów i korespondencji. Pozwala ona na przegląd całej historii kontaktów z klientem z podziałem na działy, pracowników czy tematykę. Nie są to tylko e-maile, ale także faksy i SMS-y. Przechowywanie historii korespondencji daje możliwość poprawy terminowości współpracy z klientami.”



Najważniejsze funkcje w programie?

„Wdrożenie programu do organizacji kancelarii umożliwiło nam ewidencjonowanie czasu pracy dla naszych klientów. Pracownicy rejestrując wykonywanie czynności tworzą swoje dzienne karty czasu pracy. Uzyskaliśmy więc ważną informację o rzeczywistym czasie poświęconym na obsługę klientów.”

Michał Cielibała
Doradca podatkowy 8015



**BIURO KSIĘGOWOŚCI
I DORADZTWA
PODATKOWEGO ACCF
MONIKA KAWALEC**

Jakie problemy skłoniły Państwa do wdrożenia programu?

„Trudnością było zapanowanie nad ciągle zwiększającą się liczbą informacji.”

Jak program rozwiązał te problemy?

„Nieodzowną funkcją jest też system weryfikacji stanu prac biura w widoku całości oraz z podziałem na pracowników. Możemy w porę zareagować w przypadku problemu z terminowością wykonywanych czynności. (...) Przydatne jest też narzędzie do weryfikacji stanu deklaracji. Księgowi i osoba zarządzająca ich pracą w dowolnej chwili mogą sprawdzić, jakie deklaracje i informacje pozostały jeszcze do zrobienia lub są już zrobione i czekają na wysyłkę.”



Najważniejsze funkcje w programie?

„Ułatwieniem jest system powiadamiania klientów o podatkach i ZUS. Pisanie tych e-maili zajmowało wiele czasu.

TenvirkMK ujednolicił szatę graficzną tych informacji co korzystnie wpływa na wizerunek kancelarii. Pracownicy przygotowują je automatycznie, co oszczędza czas oraz eliminuje ewentualne pomyłki.”

Monika Kawalec
Doradca podatkowy 10690



**BIURO RACHUNKOWE
DORADCY
PODATKOWEGO
ZBIGNIEW MACIEJ
SZYMIK**

Jakie problemy skłoniły Państwa do wdrożenia programu?

„Najważniejszym czynnikiem, który skłonił nas do poszukiwania systemu była kwestia rozliczeń z klientami. Wystawianie faktur za pomocą zwykłego programu było czasochłonne ze względu na ich ilość i stopień komplikacji.”

Jak program rozwiązał te problemy?

„System poprzez rejestrację klienta i sposobu rozliczeń pozwala na automatyczne wystawienie faktury. W programie prowadzimy całą sprzedaż, a także raport kasowy i bankowy. Mamy więc na bieżąco informacje o zadłużeniu klientów. Korzystamy też z mechanizmu przypominania o należnościach.”



Najważniejsze funkcje w programie?

„Wcześniej czynności dodatkowe wykonywane dla klienta notowane były na karteczkach.

Osoba wystawiająca faktury musiała je dopisać. Obecnie są one notowane bezpośrednio w systemie przez realizującego i automatycznie dodawane do faktury. Nie mamy więc problemu, że trzeba o czynnościach pamiętać i tracić czas na ich dopisywanie. Jest dużo więcej zafakturowanych czynności dodatkowych, gdyż ich rejestrowanie stało się łatwiejsze, co przekłada się na wzrost przychodów kancelarii.”

Zbigniew Maciej Szymik
Doradca podatkowy 8239

Wyjaśnienia TENVIK Sp. z o.o. – producenta programu:

* „Teczki podatkowe” to inaczej protokoły przyjęcia dokumentów gdzie istotną informacją jest data dostarczenia ich do biura. W nich notowane są też wszystkie informacje o dalszym przetwarzaniu dokumentów źródłowych od klienta. Wprowadzamy automatycznie lub ręcznie informacje o wysokości podatków i przygotowanych deklaracjach. Na ich podstawie przygotowujemy informacje dla klienta o zobowiązaniach. Teczki podatkowe zawierają też listy zadań dla pracownika, kontrolujące zakres i poprawność wykonywanych prac.

Zapraszamy też do przestudiowania pełnych opinii naszych klientów na stronie <http://www.tenvirk.pl/solutions/bropinie.html>.

OPRACOWAŁA

Małgorzata Kopiec

starszy konsultant ds. wdrożeń Tenvirk