



De accountant van morgen

Online samenwerking met je klanten levert tijd en geld op

Ben jij al klaar voor de toekomst? Door de snelle veranderingen op het gebied van technologie, automatisering en software verandert de rol van accountants ingrijpend. Zorg dat jouw bedrijf toekomstbestendig is.

Hoe? Jan-Willem Bozuwa van Ten Raede Groep geeft je praktische tips.



Jan-Willem Bozuwa is directeur business development bij en mede-eigenaar van **Ten Raede Groep**, een bedrijf met 450 klanten en 26 medewerkers, gevestigd in Dordrecht. In dit whitepaper geeft hij in de zijlijn zijn visie en tips voor moderne accountants.

Over Ten Raede Groep

- Ten Raede Groep is een full service advieskantoor
- Betrouwbare en proactieve sparringspartner voor het MKB in alle zaken rondom geld, regel, risico en recht.
- Bestaat uit een multidisciplinair team met MKB Adviseurs, fiscalisten, risico specialisten en juristen.

5 VOORDELEN VAN ONLINE SAMENWERKEN MET JE KLANTEN

Schoenendozen met bonnetjes. Stapels rekeningen en facturen. Mappen vol met papierwerk. Gelukkig is dat verleden tijd. Toch? Benut jij al de voordelen van online samenwerking? 5 kostbare voordelen op een rij.

- Win tijd
- Voorkom ergernis
- Beperk reizen
- Focus op je klant
- Maak samen het verschil

De 5 voordelen in de praktijk

#1. Win tijd (= geld)

Goede online samenwerking met je klant kan je allereerst veel tijd besparen. Voor jou, maar ook voor je klant. En extra tijd is geen overbodige luxe. Door bepaalde processen slim in te richten kun je al snel tijd gaan winnen.

Het beste voorbeeld is nog steeds: het inboeken van financiële gegevens. Iedere ondernemer wil zijn financiële situatie in de gaten houden, maar het invoeren van gegevens is voor de meesten geen hobby. Logisch ook dat bonnetjes snel in een la, dashboardkastje of schoenendoos werden gegooid. Dicht, en door met ondernemen... Uiteindelijk zit jij met de achterstallige rommel. Dat kan beter.



Ten Raede Groep

“ Traditioneel gezien keken we als accountants naar ‘achteren’. We waren vooral bezig met jaarrekeningen en dat soort ‘gedoe’. In deze tijd kijken we naar het heden, de cijfers van nu. Omdat data steeds vaker realtime tot onze beschikking is, gaan we met de klant meer en meer naar de toekomst kijken. We draaien onze focus 180 graden om. ”

“ Er zijn nog veel traditionele ondernemers die je echt moet overtuigen dat de nieuwe manier van boekhouden beter is. Maar er zijn ook partijen die al van je verwachten dat je op een moderne manier gaat samenwerken. ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

#2. Voorkom ergernis (be happy)

Nu we in een online wereld leven zijn er veel manieren om de financiële administratie ‘slimmer’ in te richten. Banken, grote bedrijven en softwareleveranciers zijn hier volop mee bezig. De techniek is er. Maar hoe zit het met jou en je klant? Accepteer jij nog steeds die schoenendoos?

Door je klant te helpen bij het online inboeken van zijn administratie en dit te koppelen met zijn andere financiële systemen (van internetbankieren en facturatie tot inkoop en voorraadbeheer), kun je jezelf en je klant een hoop rompslomp, fouten en ergernis besparen. Veel van de administratie gaat dan automatisch of met een simpele druk op de knop (scan en herken). Het is vaak nog makkelijker dan een bonnetje in een la gooien. Een kwestie van gewenning.

#3. Beperk reizen (goed voor het milieu)

Door online samen te werken met je klant, kun je makkelijker op afstand communiceren en krijg je direct inzicht in de huidige stand van zaken. Je kunt de cashflow en administratie in de gaten houden en helpen waar nodig. Je hoeft hiervoor niet meer fysiek bij hem op kantoor of aan huis te verschijnen. Dat scheelt weer een hoop reizen. En slechte koffie ;-). Natuurlijk is het goed om elkaar af en toe te zien en bij te praten, maar een simpele vraag kan nu makkelijker op afstand afgehandeld worden. En je kunt sneller aan de bel trekken als er een probleem of achterstand ontstaat.

#4. Focus op je klant (doe waar je goed in bent)

Door online samen te werken met je klant, ben je niet langer onnodig veel tijd en zorg kwijt aan papierwerk en inboeken. Je kunt je nu focussen op waar je echt goed in bent - het verzorgen van een kloppende aangifte en het zoeken naar de diepere laag in de cijfers. Je hebt zo meer oog voor je klant en de winst van zijn bedrijf en kunt op leukere manieren toegevoegde waarde bieden.

#5. Maak samen het verschil (versla de concurrentie)

Door je klant online een rol te geven in zijn administratie kan hij veel beter in control blijven over zijn financiële zaken. Dan bevat hij de basiskennis die nodig is voor iedere succesvolle ondernemer. Hij ziet risico's en kansen en kan daar sneller op inspelen. En dat is mooi - dan heb je geen gefrustreerde of wantrouwende klant meer tegenover je, maar iemand die zijn zaakjes op orde heeft en jou kan blijven betalen. Niet onbelangrijk. Hij begint dus langzaam jouw taal te spreken. En jij die van hem - omdat je met je neus uit die stinkende schoenendoos bent ontsnapt. Dan kunnen jullie samen pas echt het verschil gaan maken.

CULTUUROMSLAG BIJ JE MEDEWERKERS EN KLANTEN

Door online samenwerking, automatisering en robotisering verandert jouw rol, maar ook de rol van je medewerkers en je klanten. Het vergt een nieuwe manier van werken en denken. Hoe zorg je voor die cultuuromslag?

“ Je merkt wel dat er wat aan de hand is. Een deel van de accountantskantoren heeft het op de agenda gezet, maar er is ook een grote groep die denkt dat het zo'n vaart niet zal lopen. Sommigen weten gewoon niet hoe ze moeten veranderen. Er gaat daardoor nog wel een schifting plaatsvinden in de markt. ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

Van robot naar mens

Doordat veel taken automatisch gaan, hoeven jij, je medewerker en je klant steeds minder 'simpel' werk te doen. Inboeken kan veelal automatisch en ook de meeste boekhoudkundige berekeningen worden door je boekhoudoplossing gedaan. Je bent dus niet langer een robot of lopende rekenmachine. Je wordt weer mens. Welkom terug.

Geen Koos Werkloos

Betekent het dat jouw baan of die van je medewerkers langzaam wordt overgenomen door een robot? Nee. Gelukkig blijven er nog genoeg menselijke taken over. Sterker nog: doordat standaardtaken worden weggenomen, kun je samen de focus leggen op wat echt belangrijk is. Je hebt dan tijd en energie voor de doorslaggevende zaken. Je wordt onmisbaar. Maar daar is wel een cultuuromslag voor nodig. Welke rollen gaan jij en jouw mensen krijgen in dit nieuwe tijdperk? We noemen er drie.

Controller

Als accountant blijf je een controlerende rol vervullen. Zeker als jouw klant zelf gaat inboeken, kan er een fout in de boekhouding ontstaan. En

zie die fout maar eens terug te vinden. Hoe slim je online boekhoudoplossing ook is - met verkeerd ingeboekte informatie kunnen er geen kloppende berekeningen gemaakt worden.

Je zult dus die rekenmachine en dat kladblok (digitaal of niet) nog steeds nodig hebben om de verschillen in de balans of winst- en verliesrekening te achterhalen. Als ervaren accountant of boekhouder zie jij patronen en weet je waar het verschil kan zijn ontstaan. Die ervaring blijft van groot belang.

Adviseur

Jij en je werknemers blijven ook de adviserende rol vervullen. Waar, hoe, wanneer en waarom moet bepaalde informatie ingeboekt en ingevuld worden? Dat gaat een robot je klant niet uitleggen. Menselijk contact blijft cruciaal voor het vertrouwen van je klant. Op basis van je ervaring en inzicht blijf je nuttig advies geven.

Nu je klant altijd en overal inzicht heeft in zijn cijfers, kun je hem helpen die cijfers te gebruiken om zakelijke beslissingen te nemen. Op het gebied van complexe fiscale keuzes blijf jij zijn aanspreekpunt. Dus zorg dat je kennis blijft toenemen, zodat je de rol van adviseur nog beter gaat vervullen. Je klant rekent op je.

Software-kenner

Een nieuwe rol die jij en je werknemers gaan vervullen is die van software-adviseur op afstand. Natuurlijk zal de online softwareleverancier ook wel een support team hebben om de complexe vragen van je klant te beantwoorden, maar jij bent als tussenpersoon en vertrouwenspersoon hier heel belangrijk in. Je klant zal jou waarschijnlijk eerst bellen. Het is fijn als jij hem dan een stap verder kunt helpen.

Vooraf met vragen als: waar moet ik dit invoeren? Of wat betekent dat? Het is dus slim als jij de boekhoudoplossing van je klant goed kent. Misschien heb je zelfs de mogelijkheid om direct online mee te kijken en hem uit de brand te helpen. Ook bij de overstap naar online boekhouden of naar een andere aanbieder, kun jij je klant adviseren en hem helpen op te starten. Misschien vertrouwt je klant wel op jouw keuze van boekhoudsoftware. Dan is het helemaal belangrijk dat je hier verstand van hebt. Zorg dus dat jij en jouw team de mogelijkheden van online boekhoudsoftware kennen en bereikbaar zijn voor vragen van klanten.

Cultuuromslag bij je klant

Je klant moet ook wat nieuwe dingen leren. Zeker de digibeten zul je extra moeten coachen om online samenwerken tot een succes te maken. Als de klant dat wenst kun je het inboeken van gegevens natuurlijk ook voor hem blijven doen. Maar geef het niet te snel op. Ook de meeste 60-plussers en personen met een fysiek beroep zijn inmiddels gewend aan smartphones, tablets en de online wereld.

Of je klant nu goed op weg is met digitaal werken of niet, een duidelijke uitleg en een goed gebruik van online boekhoudsoftware is cruciaal voor de financiële sturing van zijn bedrijf. Overtuig je klant van het belang hiervan en investeer samen in een juiste toepassing van de mogelijkheden. Dat kan hem en jou veel voordeel opleveren.

“ Zoek samenwerking. Gooi die oude concurrentiegedachte overboord en ga niet zelf het wiel uitvinden. Dat kost veel energie en tijd. Werk samen met andere accountants en kantoren in de regio. Bezie ze als collega's in plaats van concurrenten. Door kennis te delen, hoef je niet alles zelf uit te vinden. Er zijn kansen genoeg, er is werk genoeg, je hoeft elkaar dus niet in de weg te zitten. Samen sta je sterker. ”

“ Uiteindelijk zullen we in verhouding minder ondersteunende medewerkers nodig hebben. Maar omdat wij meegaan met de ontwikkelingen, verwachten we juist een groei in onze klantenportefeuille. Bij ons zullen er dus genoeg collega's nodig blijven. Maar dat het vak gemiddeld genomen steeds efficiënter wordt, is duidelijk. ”

“ De traditionele boekhouder of accountant wordt gezien als een in-zichzelf-gekeerde cijferaar. En vaak klopt dat ook. Maar de moderne accountant moet meer communicatieve vaardigheden hebben en goed zijn in relatiemanagement. Dat is steeds belangrijker in ons vak. ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

IN 5 STAPPEN JE PROCESSEN DIGITALISEREN

Hoe digitaal ben jij? Zowel voor jou als voor je klanten is de overstap naar digitaal werken heel belangrijk, maar wel een drempel. Hoe kun je dit slim aanpakken? Gebruik dit stappenplan.

Digitaliseren betekent dat je informatie die voorheen alleen op papier te vinden was, nu toegankelijk maakt voor gebruik op computers (pc's, tablets en smartphones). Door processen te digitaliseren heb je eenvoudiger toegang tot actuele informatie.

Maar hoe doe je dat, digitaliseren? En hoe kun je klanten daarbij helpen? Doorloop de volgende vijf stappen.

Stap 1. Bepaal het doel en je wensen

Denk eerst goed na, voordat je lukraak een app aanschaft en documenten gaat scannen. Beantwoord voor jezelf de volgende basisvragen:

- **Waarom** kies je voor digitaliseren? Welke informatie zou je het liefst digitaal willen hebben?
- **Wat** moet er precies mogelijk zijn? Welke werkprocessen moet je daarvoor digitaliseren? Gaat het alleen om digitaliseren of het liefst ook om automatiseren?
- **Wie** zijn erbij betrokken? Wie zijn de leveranciers van de informatie? Wie zijn de eindgebruikers?

Welke werknemers, klanten en partners moeten deze informatie digitaal kunnen inzien of verwerken?

Schrijf de antwoorden op om een goed beeld te krijgen van je wensen.

Stap 2. Breng de situatie in kaart

Breng nu in kaart hoe het ervoor staat met je huidige informatieprocessen. Denk aan in- en uitgaande fysieke post, e-mails en bijlagen. Denk ook aan alle gegevens die binnenkomen via bestaande systemen en computerprogramma's die je gebruikt. Breng in kaart of er bestanden zijn met nuttige informatie die werknemers of klanten zelf aanmaken en (lokaal) opslaan.

Zet deze processen op een rij en vraag je af:

- In hoeverre is dit proces al digitaal? Wat gaat nu digitaal, wat gaat automatisch en wat gaat nog via papier?

Aan de hand van stap 1 en 2 kun je nu duidelijk kiezen welke processen nog verder gedigitaliseerd moeten worden.

Stap 3. Kies geschikte hardware en software

Als je gegevens digitaal wilt gaan gebruiken, moet je er ook voor zorgen dat dit mogelijk is. Dat doe je met hardware en software. Waarschijnlijk hebben jij, je werknemers en je klanten al hardware, zoals een pc of smartphone, maar misschien is een tablet of laptop handiger als je veel op pad bent en geregeld digitale informatie doorneemt met klanten, partners en collega's. Denk dus na over de juiste hardware voor jou en je personeel en houd rekening met de hardware die je klanten gebruiken.

De keuze voor software is ook heel belangrijk. Kijk nog even naar je evaluatie bij stap 1 en 2, dan weet je wat je wensen zijn. Zoek software die dit mogelijk maakt. Als je een documentenstroom wilt digitaliseren kun je kiezen voor een DMS (Document Management Systeem). Als het alleen gaat om financiële gegevens kijk je bijvoorbeeld naar een geschikte boekhoudoplossing met scan- en herken software. Je kunt ook voor een totaaloplossing kiezen voor je bedrijfsvoering, vaak een ERP-systeem genoemd. Denk bij je keuze voor

“ Het is belangrijk om nieuwe techniek op een goede manier te implementeren in je kantoor en op te nemen in de werkwijze van je medewerkers. Bedrijven die toekomstbestendig willen zijn, moeten inzetten op efficiënte data-uitwisseling met hun klanten. Ook is het belangrijk om meer samenwerking te zoeken met branchevreemde partijen, zoals IT-bedrijven. ”

“ Je kunt als kantoor wel klaar zijn voor toekomst, maar je moet je klant daarin wel mee krijgen - hij ‘zit’ op de data ”

“ De kennis over nieuwe softwaretoepassingen delen we natuurlijk ook met onze klanten”, vertelt Bozuwa. “Wij organiseren regelmatig een kennissessie voor klanten, waarbij we onze softwareleverancier uitnodigen om nieuwe mogelijkheden uit te leggen. ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

de juiste software goed na over je aanvullende wensen, zoals:

- Ga je voor volledige online (cloud) opslag en verwerking?
- Sluit het aan op je bestaande systemen? (Mail, internetbankieren, voorraadbeheer, CRM, etc)
- Wat zijn de mobiele toepassingen? (App-versie voor smartphone?)
- Is het eenvoudig in gebruik? (Ook voor online samenwerking met klanten?)
- Is er goede ondersteuning? (Nederlandse IT-Support?)

Stap 4. Stem af met klanten en leveranciers

Digitaal werken kun je niet alleen binnen je eigen bedrijf toepassen. Je hebt ook te maken met je leveranciers, klanten en andere partijen. De onderlinge gegevensuitwisseling wil je zo goed mogelijk op elkaar afstemmen. Kijk dus goed naar de huidige informatiestromen en ga, waar nodig, met de betrokken partijen in gesprek. Vraag hen of ze vanaf nu de informatie digitaal kunnen toesturen of ontvangen.

Denk ook aan uitwisseling van informatie met banken, de Belastingdienst en de overheid. Kijk of je gekozen softwareleverancier hier een bestaande koppeling voor heeft of een oplossing op-maat kan bieden.

Let op: Als je gegevens verwerkt en uitwisselt met andere partijen, moet je voldoen aan de [nieuwe Europese privacywet \(AVG\)](#).

Stap 5. Train je personeel en je klanten

Als je alle systemen en partijen op orde hebt, kun je aan de slag met digitaal werken. Geef je werknemers duidelijke instructies over de nieuwe werkwijze. Bijvoorbeeld via een handleiding. Zorg ook voor trainingen, eventueel in samenwerking met je softwareleverancier, om de nieuwe toepassingen uit te leggen en concreet te oefenen met je werknemers. Stel iemand aan die in de gaten houdt of alles volgens de nieuwe digitale werkwijze verloopt.

Als je nu online kunt samenwerken met je klanten, is het slim ook hen duidelijke instructies te geven. Zorg dat je klanten weten hoe de nieuwe software werkt. Dat maakt de weg vrij voor een efficiënte samenwerking.

TOOLS VOOR DE ACCOUNTANT VAN MORGEN

“ Het wordt met name belangrijk om klanten inzicht te geven in alle beschikbare data. Financiële data wordt steeds makkelijker beschikbaar en nu al grotendeels automatisch verwerkt. De accountant van morgen kan waarde toevoegen aan die data, vanuit zijn inzicht in cijfers en kennis van wet- en regelgeving. ”

“ Bij de werving- en selectie voor ons eigen bedrijf kijken we ook steeds meer naar communicatieve vaardigheden, relatiemanagement en kennis van ICT. Daarnaast hebben we regelmatig interne opleidingen en kennissessies bij leveranciers en partners die daar verstand van hebben.” ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

Met de juiste software en systemen kun je veel slimmer en efficiënter werken. Zorg dat jouw onderneming meegroeit met de behoeften van je klanten, personeel en leveranciers. Zo pak je het aan.

Van lokaal naar de cloud

Geen ronkende servers meer in je bedrijf. Zelfs harde schijven en usb-sticks heb je steeds minder nodig. Het is een grote omslag voor de accountants van morgen: van lokaal opslaan en verwerken, naar universele toegang in de cloud. Universeel? Ja, overal waar jij bent en via ieder geschikt apparaat kun je online inloggen in een beveiligde omgeving. Daar heb je bestanden en cijfers (live data) bij de hand.

Dit ben je inmiddels al gewend van veel applicaties die jij als consument gebruikt. Ook zakelijk zul je waarschijnlijk al steeds meer in de cloud ondernemen. Je klanten en leveranciers gaan dat ook van jou verwachten. Het laat zien dat je meegroeit met hun wensen en dat jouw bedrijf klaar is voor de toekomst. Het is dus tijd om zoveel mogelijk van je werkprocessen online te organiseren, via apps en online software. “Gooi ze naar de cloud.”

Maar hoe?

In het vorige artikel/hoofdstuk hebben we al besproken hoe je in vijf stappen je processen kunt digitaliseren. Als je slim bent, maak je daarbij gelijk de stap naar de cloud - volledig online ondernemen. Het is dan zaak de juiste software te kiezen en je huidige gegevens over te zetten naar dat nieuwe systeem. Dit wordt ook wel cloudmigratie genoemd. Een adviseur, IT-specialist of de helpdesk van je nieuwe software-applicatie kan jou hier stap voor stap bij helpen. Zorg dat je overzicht krijgt in je nieuwe online omgeving en de mogelijkheden van de software goed gebruikt.

Mogelijke tools

Welke mogelijkheden jij gaat gebruiken en gaat aanbieden aan je klant, is volledig afhankelijk van de onderlinge wensen en verwachtingen. Toch zal de accountant van morgen al snel online oplossingen willen hebben voor de volgende 5 toepassingen:

Financiële administratie

Met slimme software hoeven jij en je klant steeds minder gegevens in te boeken. Je klant maakt een foto van een factuur en de gegevens worden automatisch ingeboekt. Dit wordt ook wel **'scan, herken en boek'-software** genoemd en is onderdeel van veel online software-pakketten voor financiële administratie. Ook facturen die digitaal binnenkomen, bijvoorbeeld via e-mail, worden automatisch ingeboekt.

Via een handige **koppeling met de bankrekening** van je klant, zijn de cijfers in het programma altijd actueel. Veel software-oplossingen geven de gebruiker (jouw klant) een **dashboard**, waarop hij kan zien wat de financiële status is van zijn bedrijf. Denk aan: het banksaldo, het bedrag aan openstaande rekeningen en het bedrag aan openstaande facturen. Zo wordt boekhouden direct praktisch gemaakt en een stuk leuker voor jou en je klant. Het gaat niet meer om geschiedenis, maar om de toekomst: het managen van een bedrijf aan de hand van actuele cijfers.

Samenstellen jaarrekening

Ook bij het maken van de jaarrekening kan online software jou en je klant op een slimme manier ondersteunen. Dit soort software wordt ook wel jaarrekeningsoftware of **audit software** genoemd en kan gekoppeld worden met allerlei andere systemen. Hiermee kun je een jaarrekening samenstellen en de kans op fouten flink verkleinen. Bij iedere stap kun je vaak ook ondersteunende

documenten toevoegen, waardoor je automatisch een **samensteldossier** opbouwt. Via deze software kun je ook de jaarrekening in SBR **deponeren** bij de Kamer van Koophandel.

Controle en analyse jaarrekening

Bij het controleren van de jaarrekening is slimme software ook geen overbodige luxe. Met deze audit en control tools en eventuele **analysesoftware** kun je risico's en fouten in jaarrekeningen opsporen. Ook kun je eenvoudig herstelwerkzaamheden voor jou, je klant of je werknemers inplannen en dit koppelen aan jouw online kantoorhandboek met instructies. Hierbij kun je ook een **controledossier** opbouwen door stukken toe te voegen bij iedere stap.

Salarisadministratie

Als je de salarisadministratie doet voor je klant of in samenwerking met je klant, is er online software die dat een stuk simpeler maakt. Je klant krijgt bijvoorbeeld toegang tot een **app** of een **online omgeving**, waar hij zelf eenvoudig overwerkuren, verlof en declaraties kan invoeren. Die gegevens krijg jij automatisch op een rij, gekoppeld aan alle looncomponenten van de werknemer in kwestie. Zo kom je sneller tot een kloppende loonstrook en jaaropgave.

Belastingaangifte

Met de juiste software doe je op een eenvoudige manier complexe aangiften. Door online samen te werken met je klant, bepaal je eenvoudig hoe

ver je de klant wil betrekken in dit proces. Dankzij overzichtelijke dashboards heb je altijd inzicht in de status van de verschillende aangiften.

Extra tools en aansluitingen

Naast de bovengenoemde basis voor iedere boekhouder van de toekomst, zijn er nog veel meer softwaretoepassingen die jou en je klant kunnen ontzorgen. Je kunt ook kiezen voor prognosesoftware, een document management systeem (DMS), uitgebreid relatiebeheer (CRM) of een alles-in-1 ERP-systeem. Stem goed af met je softwareleverancier welke koppelingen (API's) met de systemen van je klant optioneel zijn. Vaak is er meer mogelijk dan je denkt. Op die manier maak je alles klaar voor een toekomstbestendige relatie met jouw klant. Succes!

“ Je moet in dit vak constant op de hoogte blijven van de mogelijkheden van software-pakketten. We laten ons als directie regelmatig bijpraten en die kennis dragen we intern weer over naar onze werknemers. ”

JAN-WILLEM BOZUWA
Directeur business development TEN RAEDE
GROEP

unit4multivers.nl

Unit4

Papendorpseweg 100, 3528 BJ Utrecht
Postbus 5005, 3502 JA Utrecht

T +31 88 247 17 77

E steluwvraag@unit4.com

Copyright © Unit4 N.V. Disclaimer

Alle informatie in dit document is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Voor mogelijke onjuistheid en/of onvolledigheid van de hierin verstrekte informatie kan Unit4 geen aansprakelijkheid aanvaarden, evenmin kunnen aan de inhoud van dit document rechten worden ontleend.

Over Unit4

Unit4 is een toonaangevende leverancier van bedrijfssoftware voor dienstverlenende organisaties. Met ruim 4.200 medewerkers wereldwijd genereert Unit4 een jaarlijkse omzet van bijna 600 miljoen euro. Unit4 levert ERP-, branchegerichte en best-in-class applicaties. Duizenden organisaties uit sectoren als zakelijke en publieke dienstverlening, onderwijs, non-profit, vastgoed, groothandel en financiële dienstverlening werken met business software van Unit4.

Unit4 is in business for people.

De accountant van morgen

Online samenwerking met je klanten levert tijd en geld op

Ben jij al klaar voor de toekomst? Door de snelle veranderingen op het gebied van technologie, automatisering en software verandert de rol van accountants ingrijpend. Zorg dat jouw bedrijf toekomstbestendig is.

Hoe? In dit whitepaper geven we je praktische tips.