

PROCOUNTOR - KÄYTTÖÖNOTTOPROJEKTI

YLEISTÄ

Nyt voit ottaa Procourtoria käyttöön helposti projektipäällikkömme tuella!

Tarjoamme starttipakettien lisäksi yrityksille käyttöönottoprojekteja, jossa Accountor Finago tekee asiakkaan puolesta käyttöönottoon liittyviä määriteltyjä asioita.

Vastaamme käyttöönottoprojektin onnistumisesta, ja kaikki hoituu sovituissa aikataulussa ilman huolia ja paineita oman ajan riittävydestä. Yritykselle pidetään määrittelypalaveri, jossa käydään läpi tehtävien vastuunjako, käyttöönoton vaiheet, aikataulutus ja käyttöönottoon liittyvät ratkaisumallit. Tyypillisesti käyttöönottoprojekti kestää noin 2–4 viikkoa.

Käyttöönottopaketit sisältävät:

- Nimetty projektipäällikkö
- Määrittelypalaverit
- Aikataulutus
- Dokumentointi
- Tietojen vieminen Procourtoriain asiakkaan puolesta
- Maksuton asiakaspalvelu, sähköinen ohjekirja ja videot.

PROJEKTIN SISÄLTÖ

KÄYTTÖÖNOTTOPROJEKTI	KÄYTTÖÖNOTTOPAKETTI
Ohjelmiston avaus	x
Verkkolaskut, tulostus- ja skannauspalvelu	x
Sisältyvät asiakaskohtaiset koulutukset	10 h
Koulutusvideot, webinaarit	x
Käyttöönottoprojektin määrittelypalaveri	x
Seurantapalaverit (2 kpl)	x
Yhtiön perustietojen ja käyttöasetuksien määrittely	x
Tilikartan valmistelu	x
Rekisterien siirto Procourtoriain (asiakas-, toimittaja-, henkilö- ja myynnin tuoterekisterit)	x
Kirjanpidon vertailutietojen siirto dimensio-tasolla edelliseltä ja kuluvalta tilikaudelta	x
Budjetin vienti Procourtoriain dimensio-tasolla	x

Sisäisen laskennan seurantakohteiden perustaminen (Dimensiot)	x
Käyttäjien perustaminen ja käyttöoikeuksien määrittely	x
Avoimien myynti- ja ostolaskujen siirto Procountorin reskontraan	x
* Käyttöönottoprojekti koskee yhtä yritystä. Mikäli useampi yritys kyseessä pyydä tarjous	
Hinta	1995 €
Liittymät	Optio

Hintoihin lisätään ALV 24 %. Voimme halutessanne tarjota myös muunlaisia aloituspaketteja, joista saatte lisätietoa liitteenä 2 olevasta starttipakettien kuvauksesta.

PROJEKTIN KUVAUS

KÄYTTÖÖNOTTOPROJEKTIN MÄÄRITTELYPALAVERI

Käyttöönottoprojektin määrittelypalaverissa käydään läpi koko projektin sisältö, kartoitetaan yhtiön tarpeet ja nimitetään vastuuhenkilöt. Lisäksi sovitaan työnjaoista ja aikatauluista. Käydään tarkasti läpi laaja suunnitelma, joka koskee sekä Käyttöönottoprojektia, että Procountorin käyttöä yleisesti. Käyttöönottoa voidaan pitää joko paikan päällä tai etänä.

PROJEKTIN SEURANTAPALAVERIT (2 KERTAA)

Projektin yhteydessä pidetään 2 seurantapalaveria, joilla varmistetaan, että projekti on viety onnistuneesti loppuun ja että ohjelman käyttö on alkanut sujuvasti. Seurantapalaverit sovitaan määrittelypalaverin yhteydessä. Accountor Finagon projektista vastaava henkilö on tukena käyttöönoton aikana ja Asiakaspalvelumme on jatkuvasti asiakkaan tukena.

PROCOUNTOR-OHJELMISTON AVAUS

Perustetaan asiakkaalle Procountor-ympäristö, valitaan sopiva tuoteversio ja oletustilikartta (osakeyhtiö, yhdistys tai kiinteistö). Avataan myös verkkolasku- ja skannauspalveluyhteydet.

YHTIÖN PERUSTIETOJEN JA KÄYTTÖASETUKSIEN MÄÄRITTELY

Viedään Procountoriin asiakkaan perustiedot, kuten yhteystiedot, Kaupparekisteritiedot ja vastuuhenkilöt. Lisätään Procountoriin pankkitilit ja täytetään pankkiyhteysvaltuutukset pankkiyhteyksien avaamista varten. Määritellään asiakkaan Procountor-ympäristön käyttöasetuksia, jotka liittyvät mm. laskutustietoihin, laskujen hyväksymiskiertoon, rekisterien käyttöön, perintäkäsittelyyn, ulkopuoliseen rahoitukseen ja kirjanpitoasetuksiin. Määritellään laskupohjan asetuksia ja lisätään yhtiön logo. Lisätään tilikaudet ja seurantajaksot. Määritellään ALV-oletuksia ja verotustietoja.

TILIKARTAN VALMISTELU

Käytämme käyttöönottoprojekteissa uutta Procounorin oletustilikarttaa. Vertailemme vanhaa tilikarttaa Procounorin tilikarttaan ja teemme tilien konvertoinnin, eli määrittelemme vanhoille tileille vastaavat tilit Procounorin tilikartasta. Kartoitetaan ja suunnitellaan asiakkaan kanssa tilikartatarpeet ja tehdään tarvittaessa muutokset Procounorin tilikarttaan. Mietitään tilikartan pituutta ja sitä, onko joitakin asioita parempi seurata muilla raporteilla kuin tilikartan kautta. Pieniä tilikarttamuutoksia voidaan toteuttaa. Mahdollisia muita raportointitarpeita voidaan toteuttaa Raporttikaavat-työkalulla, laatimalla yhtiön raportointitarpeita vastaavia raporttipohjia, nämä eivät kuulu käyttöönottoprojektiin.

Vanha tilikartta pitää olla Excel-muodossa tai avattavissa helposti Excelissä.

ASIAKASREKISTERIN SIIRTO PROCOUNTORIIN

Siirretään vanhan järjestelmän asiakasrekisteri Procounoriin. Siirrämme ne tiedot, joille löytyy sopivat kentät Procounorin asiakasrekisterissä. Vanha asiakasrekisteri on oltava saatavilla Excel-muodossa, niin että asiakkaan eri tiedot ovat omissa sarakkeissa ja asiakkaat riveittäin. Ohjekirjastamme näkee mitä tietoa on mahdollista siirtää Procounorin Asiakasrekisteriin:

<https://procounor.finago.com/hc/fi/articles/360000256437-Liikekumppaniaineiston-siirtotiedosto>

Tarvittaessa perustamme myös Asiakasryhmät ja kohdistamme asiakkaat niihin. Asiakasryhmätieto pitää olla samassa Excelissä missä on muut asiakasrekisterin tiedot.

TOIMITTAJAREKISTERIN SIIRTO PROCOUNTORIIN

Tarvittaessa siirrämme myös toimittajarekisterin Procounoriin, mikäli asiakas näkee sen tarpeelliseksi. Procounor muodostaa automaattisesti uuden Toimittajarekisterin, kun ostolaskuja vastaanotetaan ohjelmaan. Järjestelmän vaihto on hyvä ajankohta puhdistaa vanhat rekisterit, joihin on vuosien ajoilta saattanut kertyä paljon vanhentunutta ja tarpeetonta tietoa. Toimittajarekisteri voidaan kuitenkin tuoda Procounoriin, jos sitä halutaan esimerkiksi hyödyntää toimittajakirjeen lähettämiseen Procounorista, jolloin Joukkokirje-toiminnolla voidaan ilmoittaa toimittajille muuttuneesta laskutusosoitteesta.

Vanha toimittajarekisteri on oltava saatavilla Excel-muodossa, niin että toimittajien eri tiedot ovat omissa sarakkeissa. Ohjekirjastamme voi tarkistaa mitä tietoa on mahdollista siirtää Procounorin Toimittajarekisteriin:

<https://procounor.finago.com/hc/fi/articles/360000256437-Liikekumppaniaineiston-siirtotiedosto>

Tarvittaessa perustamme myös Toimittajaryhmät ja kohdistamme toimittajat niihin. Toimittajaryhmätieto pitää olla samassa Excelissä missä on muut toimittajarekisterin tiedot.

HENKILÖREKISTERIN SIIRTO PROCOUNTORIIN

Siirrämme Procounoriin Henkilörekisterin tietoja. Tämä sisältää seuraavat tiedot: Henkilöiden nimet, yhteystiedot, henkilötunnukset, henkilönumerot ja pankkitilinumerot. Palkanlaskentaan liittyviä tietoja Procounorissa ei tallenneta Henkilörekisteriin, eivätkä ne sisälly tähän projektiin. On suositeltava, että tiedot ovat saatavilla Excel-muodossa. Tietojen toimituksessa on syytä ottaa huomioon GDPR-määräykset, joten suositellemme tietojen luovutusta esim. muistitikulla. Tarvittaessa perustetaan myös Henkilöryhmät ja kohdistetaan henkilöt niihin.

MYYNIN TUOTEREKISTERIN SIIRTO PROCOUNTORIIN

account^{or} finago

Keilaniementie 1, FI-02150 Espoo
finago.com

Siirrämme Procountoriin myyntien tuoterekisterin tietoja. Siirrettävät tiedot ovat: Tuotteen nimi ja koodi, yksikkö, yksikköhinta, Alv-tiedot, oletustili ja tuoteryhmä. Perustamme myös tuoteryhmät ja kohdistamme tuotteet niihin. Tarvittaessa, voidaan siirtää Procountoriin myös Ostojen tuoterekisterin vastaavat tiedot.

Tuoterekisterin tiedot pitää olla Excel-muodossa.

SISÄISEN LASKENNAN SEURANTAKOHTEIDEN PERUSTAMINEN (DIMENSIOT)

Perustamme Procountoriin Dimensiot (sisäisen laskennan seurantatasot) ja niiden alle nimikkeet (dimensioiden seurantakohteet). Tarvittaessa, suunnittelemme yhdessä asiakkaan kanssa Dimensiorakenne vastaamaan mahdollisimman tehokkaasti raportointitarpeita.

Jos nimikkeiden määrä on yli 50 kpl, tiedot on toimitettava Excelissä tai muussa helposti avattavassa ja käsiteltävässä sähköisessä muodossa.

KIRJANPIDON VERTAILUTIETOJEN SIIRTO EDELLISELTÄ JA KULUVALTA TILIKAUDELTA MYÖS DIMENSIOTASOLLA

Siirrämme Procountoriin edellisen ja kuluvan tilikauden kirjanpito tiedot myös tarvittaessa Dimensio-tasolla (sisäisen laskennan seurantakohte-tiedoilla). Tiedot siirretään kuukausitasolla kirjanpito tilisaldoina per dimensio/nimike – ei pääkirja tai päiväkirja tasolla. Tietoja voidaan käyttää siirron jälkeen vertailutietoina myös sisäisen laskennan raporteissa mm. Tuloslaskelma ja Tase –raporteissa, sekä johdon raporteissa. Vertailutiedot siirretään muistiotositteella. Siirrettyjen saldojen vientiselitteenä tuodaan myös tiedot vanhan järjestelmän kirjanpito tilinumerosta ja sisäisen laskennan seurantakohteista.

Vertailutiedot pitää olla Excel-muodossa, niin että eri kuukausien tiedot ovat omissa sarakkeissa.

BUDJETIN VIENTI PROCOUNTORIIN PERUSTASOLLA JA DIMENSIOTASOLLA

Siirrämme Procountoriin yhden tilikauden budjetin kuukausi- tai tilikausitasolla kirjanpito tileittäin ja dimensioittain. Budjetti pitää olla laadittu ja saatavilla Excel-muodossa, niin että eri kuukausien tiedot ovat sarakkeittain ja kirjanpito tileittäin. Budjettia voidaan hyödyntää vertailutietona kirjanpito- ja johdon raporteissa. Aineistosta pitää myös näkyä selkeästi mihin dimensiotasoon ja nimikkeeseen budjettitiedot kuuluvat. Budjettia voidaan hyödyntää vertailutietona kirjanpito- ja johdon raporteissa. Maksimimäärä dimensionimikkeitä (dimensiotasojen seurantakohteita) on 20 kpl (esim. jos käytössä 1 dimensiotaso: 20 projektia, tai jos käytössä 2 dimensiotasoa: 5 toimipistettä + 15 henkilöä).

KÄYTTÄJIEN PERUSTAMINEN JA KÄYTTÖOIKEUKSIEN MÄÄRITTELY

Perustamme Procountoriin käyttäjille käyttäjätunnukset ja määrittelemme heille sopivat käyttäjäroolit ja käyttöoikeudet. Suunnittelemme myös yhdessä asiakkaan kanssa mitkä käyttöoikeudet sopivat eri käyttäjille. Asiakas toimittaa käyttäjien tiedot helposti käsiteltävässä sähköisessä muodossa. Tarvittavat pakolliset tiedot ovat: etu- ja sukunimi, sähköposti, puhelinnumero kansainvälisessä muodossa, sekä tiedot käyttöoikeuksista. Käyttäjätunnukset toimitetaan suoraan käyttäjille sähköpostitse ja salasana tekstiviestinä.

AVOIMIEN MYYNTI- JA OSTOLASKUJEN SIIRTO PROCOUNTORIN RESKONTRAAN

Siirrämme Procountoriin avoimet myynti- ja ostoreskontrat per sovittu siirtopäivä. Siirto toteutetaan reskontratasolla, siirtämällä vain tiedot, joita tarvitaan ostolaskujen maksatusta varten, sekä myyntilaskuihin kohdistuvien suorituksen seurantaa varten. Siirrettävät tiedot: Liikekumppanin nimi, y-tunnus*, asiakasnumero*, laskun loppu summa, viitenumero, alkuperäinen laskunumero, laskunpäivä, eräpäivä, osoitetiedot*. Laskun rivitietoja ei siirretä. Myös kirjanpito ja alv-tietoja oletuksena ei siirretä, koska ne siirtyvät Procountoriin muun kirjanpitovertailutiedon mukaan.

account^{or} finago

Avoimien laskujen tiedot pitää olla Excel-muodossa, niin että laskun eri kentät ovat omissa sarakkeissa.

ASIAKASKOHTAISET KOULUTUKSET

Käyttöönottoprojektiin sisältyvät myyntien, ostojen, kirjanpidon ja raportoinnin koulutukset. Käyttöönottopakettien koulutuksissa käydään läpi sähköistä taloushallintoa ja ProcunTORin ohjelman tärkeimpiä toimintoja. Koulutukseen voi osallistua useampi henkilö yrityksestäsi. Koulutukset on pidettävä 2 kk sisällä käyttöönottoprojektin päättymisestä.