

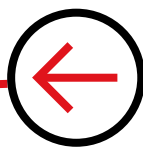
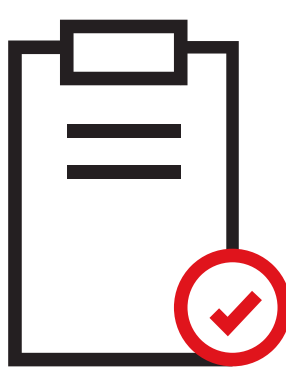
## 5 tips voor een betere samenwerking tussen accountant en ondernemer

Zelfs wanneer je je financiële dienstverlening tot in de puntjes voor elkaar hebt, kan het zijn dat de klant hier niet van opkijkt, simpelweg omdat hij niets minder verwacht. Hoe kun je je klant dan nog verrassen? Met een professionele manier van samenwerken, een continue en transparante manier van communiceren en een aanpak waarmee je hem daadwerkelijk ontzorgt. Onderstaande 5 elementen dragen bij aan een verrassend eenvoudige samenwerking tussen accountant en ondernemer.

# 1

### Gestroomlijnd documenten aanleveren

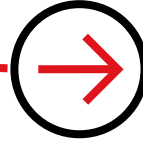
Voor je aan de slag kunt met jaarwerk of aangiftes moet je kunnen beschikken over de nodige documenten. Door in het systeem lijstjes van benodigde stukken en aanvullende informatie op te stellen per klant, kun je deze uitvragen. De klant ontvangt een mail met een link naar de plek waar hij de gegevens aan kan leveren. Deze informatie komt vervolgens zonder verdere tussenkomst direct bij de aangiftes beschikbaar op de plekken waar de betreffende data nodig is. Verzending van documenten is goed beveiligd, er valt geen papierwerk meer tussen wal en schip en je hebt op elk moment inzicht in de status van je dossiers.



# 2

### Aanvullende vragen aan de klant

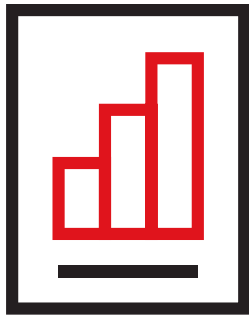
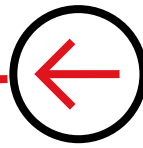
Als je vragen hebt over een bepaalde jaarrekening of aangifte, dan kun je ter plekke in het systeem je vragen stellen, om deze vervolgens in één keer door te zetten naar de klant. Deze klikt op de doorgestuurde link en komt daarmee op dezelfde plek in het systeem binnen en ziet welke vraag er wordt gesteld en waar deze bij hoort. Zodra de vragen zijn beantwoord, krijgt de accountant een berichtje en kan hij verder met zijn werk.



# 3

### Goedkeuren en betalen

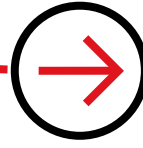
Zodra bijvoorbeeld de btw-aangifte is opgemaakt, wordt deze in een overzichtelijk digitaal document aan de klant beschikbaar gesteld. Zodra de ondernemer zich aan de hand van begrijpelijke grafieken heeft kunnen verdiepen in de onderbouwing van de betaling, kan hij via de meegestuurde iDeal link de betaling regelen. Dus geen gedoe meer met papieren documenten en over te typen betaalnummers, maar één druk op de knop en klaar.



# 4

### Klantinzichten en advies

Je kunt met weinig moeite onverwachte inzichten uit de verzamelde financiële data halen en deze via begrijpelijke overzichten en grafieken met de klant delen. Hoe ligt je klant op koers ten opzichte van vorige jaren? Is er sprake van een gebruikelijk seizoenspatroon of zijn er aanpassingen nodig ten aanzien van de voorlopige aanslag om te voorkomen dat een ondernemer in één keer veel moet bijbetalen? Door gegevens uit verschillende domeinen te combineren, kom je tot andere conclusies en adviezen dan wanneer je de cijfers vanuit een en hetzelfde perspectief bekijkt.



# 5

### Klantenselfservice

Voor je aan de slag kunt met jaarwerk of aangiftes moet je kunnen beschikken over de nodige documenten. Door in het systeem lijstjes van benodigde stukken en aanvullende informatie op te stellen per klant, kun je deze uitvragen. De klant ontvangt een mail met een link naar de plek waar hij de gegevens aan kan leveren. Deze informatie komt vervolgens zonder verdere tussenkomst direct bij de aangiftes beschikbaar op de plekken waar de betreffende data nodig is. Verzending van documenten is goed beveiligd, er valt geen papierwerk meer tussen wal en schip en je hebt op elk moment inzicht in de status van je dossiers.

