



DEN OMVÄNDA OFFERTEN

ETT FÖRSLAG TILL KRAVSPECIFIKATION FÖR AFFÄRSSYSTEM I ETT PROJEKT- OCH UPPDRAGSINRIKTAT FÖRETAG

Vår erfarenhet är att det inte är lätt att skapa ett bra underlag inför en upphandling av ett affärssystem. Det tar ofta tid att formulera sig. Man vet inte alltid vilka möjligheter som finns och vilka krav man kan/bör ställa. Att låta en konsult filtrera fram ett förslag till lösning tar tid och kostar dessutom en bra slant.

Denna framställning är utarbetad för att vara en hjälp för dem som skall utarbeta kravspecifikationen och använda den för utvärdering av olika förslag till lösningar.

Nedanstående punkter och frågor kan vara utgångspunkter/underlag inför arbetet med att göra den egna behovsanalysen och skapa det upphandlingsunderlag som de tillfrågade leverantörerna skall besvara och offerera sina lösningar utifrån.

Det tänkta företaget jobbar både med större projekt och med jobb av mindre omfattning. De mindre jobben skall kunna följas upp med verkliga intäkter, kostnader, och tidsanvändning. Flera småjobb får gärna samlas upp under ett projekt t.ex. alla service jobb för en leverantör eller montör under ett kvartal.

Både stödet för den operativa verksamheten, och den administrativa produktionen behandlas.

Du skaffar givetvis jämförande och kompletterande underlag för utvärderingen genom att ställa dessa frågor till de leverantörer du finner intressanta.

Kontakta oss gärna för diskussion.

Stefan Bååth

PP7 Affärssystem AB

INNEHÅLL

Det operativa flödet i företaget.....	3
Inledning.....	3
Generella krav	4
Offertsystem.....	7
Resursplanering	8
Inköpsplanering	9
Projekt	9
Arbetsorder/serviceorder/uppdrag - småjobb	11
Inköp till arbetsorder, projekt eller lager	12
Tidredovisning.....	13
Attesthantering	14
Fakturering	14
Pris, prislistor och rabatter.....	16
Resultatberäkning (t ex successiv vinstavräkning).....	16
Dokumenthantering.....	16
Att byta system innebär förändring – och utveckling.....	17

INLEDNING

Projekt används för att kunna planera, kalkylera, göra nya prognoser och följa upp.

Projekt kan vara levande i allt från några veckor till flera år.

För företag som är projektinriktade är hela företagets resultat beroende på hur projektens resultat ser ut.

Det som är utmärkande för projekt är att alla projekt är olika såväl resursmässigt som i utsträckningen över tiden.

Projektredovisning skall vara överblickbar och klar d.v.s. om det är endast större jobb som skall följas upp som projekt eller om det är många små jobb som skall klumpas ihop i ett projekt. Blir alla jobb ett projekt oberoende av storlek och omfattning blir projektredovisningen helt överskådlig.

Små jobb kallar vi serviceorder/arbetsorder/ÅTA/uppdrag. De skall var och en kunna följas upp med intäkter, kostnader och timmar per aktivitet och/eller kostnadsslag. Summering skall kunna ske upp till ett projekt som är t.ex. kvartalets servicejobb till en viss kund eller för ett visst område.

För att kunna följa upp ett projekt krävs att projektets utfall kan beskrivas i samma termer som projektets kalkyl. Man skall definiera upp en kalkyl och uppföljningsmodell som är så pass specificerad så att det går att följa upp vad som är färdigt i ett projekt och vad som återstår. Vad som har gått bra och vad som har gått dåligt, veta vem som är ansvarig, få verkligheten in på projekten löpande så att åtgärder hinner vidtas i tid.

För att få realistisk kostnadsbild på projekten gäller det att tid, material, underleverantörer och andra kostnader, som bokas på projektet, är verkliga kostnader. Det är av stor betydelse att projektens tidsåtgång och övriga kostnader kan bokas in så snabbt som möjligt så att snabb justering kan ske om något håller på att gå snett.

Det är mycket bra om det går att se planerad tid och planerade inköp av material och andra resurser på ett projekt så tidigt som möjligt. Allra helst skall planeringen kunna göras redan i offertstadiet.

Planerade timmar och planerade inköp är ju lika med kalkylen på offertstadiet och skall ju leda till nya prognoser i projektfasen, på kostnadssidan och om det är ett löpande projekt, även på intäktssidan.

Projekt som inte faktureras löpande utan följer en överenskommen faktureringsplan skall kunna resultatberäknas löpande. Görs inte detta så ser projektets resultat väldigt bra ut när det nyss fakturerats - och

- Beskriv hur projekt med summeringsnivåer ser ut
- Beskriv vilka undernivåer på projekten som finns
- Beskriv hur projekt och underprojekt kan kalkyleras och följas upp.

TOTALT INTEGRERAT SYSTEM

- Det innebär att uppgifter bara skall matas in en gång och att de skall finnas tillgängliga i alla delar i systemet där det kan finnas behov av dem.
- Samma kontroller skall finnas överallt där projekt och dess delar registreras.

AVSTÄMBARHET

- Det skall finnas total avstämbarhet mellan alla delar i systemet. Beskriv hur ni tänkt på detta.
- Det skall gå att styra konteringar i alla delsystem så att projekt, underprojekt och aktiviteter kontrolleras och inte kan hoppas över om det är konton som kräver detta.

SPÅRBARHET

Det innebär att från totalerna skall det finnas spårbarhet till vilka transaktioner som ingår i totalen. T.ex. ifrån totalt fakturerat på ett projekt skall det kunna gå att se alla fakturor med detaljer som ingått i denna total.

UPPSLAG MOT TABELLER (POPUF-FÖNSTER)

I samband med registrering i systemet skall en funktion finnas som gör att en urvalstabell visas. Det skall gå lätt att söka i tabellen och ett värde skall kunna väljas. Sökning skall helst kunna ske både på identitet och namn.

BEHÖRIGHET PÅ OLIKA ROLLER

Menysystemet skall vara uppbyggt så att olika roller finns redan från början. Där varje roll har lätt överblick och endast ser de meny punkter som är aktuella enligt rollen. Exempel på roller kan vara VD, projektledare, arbetsledare, ekonomichef, administratör och tidrapporterare. Om ni har rollbaserat system ange vilka roller som finns.

PORTAL/GRAFIK

Det vore mycket bra om olika viktiga värden kan visas i form av grafik. Exempel TG per projekt eller TB/Timme för en projektledare. Finns grafik ange vilken som finns och om det ingår i ert pris.

KALENDER

- På offert, projekt och arbetsorder/uppdrag är det viktigt att se vilka olika tidpunkter det finns att ta hänsyn till. Ange om detta är möjligt.

- Finns det en kalender som också är integrerad med Outlook kalendern.

HJÄLPFUNKTIONER

- Användarmanualer i systemet på svenska.
- Arbetsflöden på svenska.

ZOOMNING (BORRNING ELLER DRILLDOWN)

Det skall gå att borra sig ner från en total ner till själva grundtransaktionen t.ex. en utskriven kundfaktura eller inskannad eller EDI inläst leverantörsfaktura eller till tidtransaktionen vem som har jobbat och när.

EDI ELLER XML

- Det skall finnas funktioner som möjliggör import av leverantörsfakturer med alla inköpsrader i XML-EDI format eller annat format t.ex. enligt bankernas faktura format.
- Det skall finnas möjlighet att exportera kundfakturer i XML-EDI format eller bankernas faktura format.

EXCEL

Det skall vara enkelt ta över information till Excel. T.ex. att Excel kan direkt startas upp med rapportinnehållet. Alla numeriska värden skall kunna beräknas i Excel.

PERIODISERAT

Alla projekt och arbetsorder/uppdrags transaktioner skall kunna tas fram på en angiven redovisningsperiod och då skall rapporten endast ta med de transaktioner som tillhörde den perioden eller den och tidigare perioder om ett saldo begärts. Det vill säga att även projekt som avslutades i senare perioder skall kunna tas fram som pågående i tidigare period, rapporten skall se ut exakt som den gjorde bokföringsmässigt i begärd period.

STANDARDSYSTEM

Det skall vara ett färdigt standardssystem d.v.s. konsultfaktorn skall inte vara högre än 1. (D.V.S. det skall inte vara dyrare att sätta systemet i drift än vad kostnaden för inköp av systemet).

GENERELLA KRAV UTDATA PÅ SKÄRM

All utdata skall kunna tas fram på skärm.

VAL I RAPPORTUTSKRIFT

Vid beställningen skall användaren själv kunna påverka innehållet i rapporten.

RAPPORTER TILL WORD OCH EXCEL

Rapporter skall direkt kunna överföras till Excel och Word. När det gäller Excel skall data kunna klistras in och numeriska fält skall hamna under varandra och kunna beräknas.

STANDARDRAPPORTER

- Det skall finna sett rikt utbud av bra funktionella standardrapporter.
- Ange vilka standard rapporter som finns

KUNDSPECIFIKA RAPPORTER

Beskriv hur ni hanterar dessa vid versionsbyten mm.

LAYOUTER

Layouter på externa dokument skall lätt kunna ändras och mailas.

KALKYL, PROGNOSS OCH UTFALL.

Kalkyl, prognos och utfall skall kunna göras på ett sådant sätt att det går att följa upp olika moment på projektet och olika kostnader. Beskriv hur detta är möjligt.

KUNDANPASSNINGAR

Beskriv hur kund Anpassningar sker och om vi har kostnader vid installation av ny version.

OFFERTSYSTEM

1. Offerter skall kunna aktivitetsindelas och planeras
2. Offertplanering skall kunna göras av artiklar som finns i systemet och tjänster och artiklar som inte finns.
3. Planeringen skall vara underlag för kalkylen samt för planering och inköp om offerten fås.
4. Prislister i systemet skall kunna användas för att specificera priser på offerten.
5. Förfrågan skall kunna göras i offertstadiet för att få bra underlag för kalkylen samt för inköp om offerten fås.
6. Offertlayout skall enkelt kunna ändras och anpassas efter olika behov utan att systemleverantören är inblandad.
7. Det skall kunna gå att använda egna wordmallar och data till Word allt ifrån kunduppgifter till offertrader skall kunna hämtas till offerten.
8. Kopiering av en tidigare offert skall kunna göras.
9. Rapporter skall kunna skrivas ut som visar vad som ligger offererat men obesvarat.
10. Orsak till att offert inte blev order skall kunna anges
11. Rapporter skall kunna skrivas ut över orsaker till om en offert inte blev order

12. Om en offert blir en order så skall överföring av planerings och kalkylunderlag per aktivitet automatiskt överföras från offertunderlaget till projekt om det är ett större jobb eller till uppdrag/arbetsorder om det är ett mindre jobb. Alla dokument, kalenderuppgifter och kalkylvärden skall följa med.

RESURSPLANERING

1. Det är viktigt att planeringssystemet klarar att planera alla projekt inom en avdelning/resultatenhet eller per projektledare.
2. Och att det går att få en bild av alla projekt och arbetsorder/uppdrag och aktiviteter inom en resultatenhet eller per projektledare samt att se alla resurser som finns tillgängliga.
3. Planeringssystemet skall vara integrerat med administrativa systemet på ett sådant sätt att de data som behövs för planeringssystemet, från det administrativa systemet, också skall finnas där automatiskt utan att ny inmatning skall behöva ske. Dvs. alla projekt i projektredovisningen likväl som alla små arbetsordrar/uppdrag/jobb skall finnas tillgängliga automatiskt i planeringen. Detsamma gäller de resurser som finns tillgängliga.
4. Alla aktiviteter som läggs upp till projektet likväl som till arbetsordern/uppdraget/jobbet skall synas med ev. ändrade planerade tider på aktiviteterna från det administrativa systemet till planeringssystemet.
5. Det skall finnas möjlighet att i planeringssystemet planera på avdelningsnivå likväl som för den enskilde projektledaren.
6. Alla resurser som finns tillgängliga i det administrativa systemet skall finnas automatiskt i planeringssystemet.
7. Verkligt arbetad tid på respektive aktivitet skall finnas tillgänglig i planeringssystemet.
8. Det vore till stor fördel om beräknad återstående tid kunde finnas tillgänglig i planeringssystemet i samband med att tid rapporteras in i administrativa systemet.
9. Möjlighet att schemalägga de olika aktiviteterna på respektive projekt eller arbetsorder/uppdrag.
10. Planerade data från planeringssystemet skall efter att planeringen är färdig automatiskt finnas tillgängliga i det administrativa systemet.
11. Ny planering skall leda fram till ny prognos för projektet likväl som arbetsorder/uppdraget. Ändrade tider i positiv eller negativ bemärkelse leder ju automatiskt fram till ny prognos när det gäller arbetskostnader på de olika aktiviteterna.
12. Planering av småjobb där resurserna står i fokus skall kunna ske så att det är lätt att byta en resurs till en annan med samma kvalifikationer på ett enkelt överblickbart sätt.

INKÖPSPLANERING

1. Planering av inköp skall kunna ske både av tjänst/underentreprenörer och material.
2. Förfrågan skall kunna lämnas till flera leverantörer. Beskriv hur detta sker.
3. Vid förfrågan skall uppgifter kunna hämtas automatiskt ur systemet till en förfrågansmall.
4. Kontroll skall kunna ske att svar kommit på förfrågan.
5. Senaste beställningstidpunkt skall automatiskt kunna hämtas från aktivitetens startdatum minskat med ledtiden på det som skall köpas in samt projektets ledtid.
6. Inköpsmallar skall kunna användas där uppgifter som finns tillgängliga i systemet automatiskt fylls i och bilagor som skall följa med hämtas automatiskt.
7. Kontroll att bekräftelse på inköpet har kommit oss tillhanda.
8. Leveransdatum skall kunna följas upp.

PROJEKT

1. Det skall finnas möjlighet att följa upp olika projekt under ett samlingsprojekt/överprojekt.
2. Det skall finnas möjlighet att följa upp alla projekt för en viss projektledare och en arbetsledare.
3. Summering på marknadssegment, projekttyp eller kund skall vara möjlig.
4. Möjlighet skall finnas att dela upp projekt i olika delprojekt.
5. Möjlighet att specificera vilka aktiviteter som skall ingå i ett projekt.
6. Projekt skall kunna summera många små jobb.
7. Projektet totalt skall vara totalt avstämt med alla delprojekt.
8. Projekt skall kunna kalkyleras per aktivitet eller per konto eller en kombination.
9. Projektets kalkyl skall ligga kvar d.v.s. den kalkyl jag hade när projektet offererades och startades.
10. Olika tilläggsjobb/Äta skall tillhöra projektet och kunna följas upp som en del under projektet. Är tilläggsjobbet löpande skall allt fakturaunderlag automatiskt överföras till tilläggsjobbet.
11. Obegränsat antal nya prognoser skall kunna göras under projektets livstid utan att kalkylen påverkas.
12. Projektredovisningen skall vara integrerad med planeringen så att all data som behövs för planeringen också finns där.
13. Ny prognos på projektet skall automatiskt läggas upp efter godkänd planering om respektive aktivitetens planerade tid och resursåtgång har förändrats.
14. Projektreskontra/huvudbok per projekt skall finnas som visar alla transaktioner på projektet under den tidsperiod som begärts

samt ett ingående saldo för perioden och ett utgående saldo. Uppdelningen skall vara på samma grupper som jag valt att göra min kalkyl.

15. Av projektreskontran skall framgå vem som gjort jobbet egen personal eller leverantör samt när det är gjort och om fakturorna är betalda eller inte.
16. Projektreskontra/transaktioner skall finnas kvar under hela projektets livslängd oberoende om verifikat/bokföringsordrar rensats.
17. Projekt skall leva oberoende av bokföringsår, d.v.s. projektredovisningen skall leva vidare över bokföringsåren och dess saldo på enskild transaktion likväl som total skall inte påverkas.
18. Projektredovisningen skall vara periodiserad så att det går att ta fram ett projekt- resultat exakt som det var i en bokföringsperiod bakåt i tiden.
19. Projektreskontran skall vara periodiserad även med åberopande av projektavslut.
20. Projekt som var pågående en tidigare period eller år skall skrivas ut på pågående listan den period som begärd med det resultat som projektet hade då oberoende om det är avslutat nu.
21. Rapportgenerator skall finnas i projektredovisningen så att egna rapporter lätt kan tas fram.
22. Det skall finnas möjlighet att zooma sig ner i bildskärmsbilder från projektet totalt via jämförelsen mellan kalkyl, prognos utfall för respektive aktivitet ner till enskilda detaljer som den utskrivna kundfakturan eller den erhållna leverantörsfakturan.
23. Det skall klart framgå i projektrapporter vilka projekt som är pågående och vilka som är avslutade.
24. Det skall gå att skriva ut alla projektrapporter på enbart pågående projekt.
25. Det skall finnas projektrapporter som jämför projektkalkyl, prognos och utfall.
26. När projektet avslutas skall alla balanseringstransaktioner eller resultatberäkningstransaktioner automatiskt vändas bort.
27. Resultatberäkning (successiv vinstavräkning). På projekt som är fastpris projekt och faktureras enligt bestämda betalplaner som är prestations eller tidsbundna är det viktigt för att hela tiden ha en levande projektredovisning och resultaträkning att kunna göra successiv vinstavräkning på projekten. Vi vill kunna göra detta och samtidigt ändå kunna reservera en viss del så att inte hela utnyttjas.

ARBETSORDER/SERVICEORDER/UPPDRAG - SMÅJOB

1. Arbetsorder/uppdrag skall kunna följas upp intäkts, tids och kostnads mässigt. De skall kunna följas upp med verkliga intäkter, timmar/antal och kostnader. Flera arbetsordrar eller uppdrag skall vara underordnat ett projekt för att kunna få total uppföljning.
2. Det skall finnas stor valfrihet i utformningen av arbetsorder och vilka fält som skall finnas och vad som skall vara obligatoriskt.
3. Arbetsorder/Uppdrag skall kunna indelas i aktiviteter som inte skall vara samma sak som en artikel. Aktiviteterna skall kunna beskrivas enligt ISO9000. Aktivitet kan vara t.ex. projektledning, konstruktion, husgrund etc.
4. Arbetsorder/Uppdrag skall kunna indelas i aktiviteter som kan tids- och resurssättas med färdigtidpunkter och vem som är ansvarig.
5. Är det en serviceorder som skall utföras med ett bestämt tidsintervall så skall serviceordern automatiskt skrivas ut eller annan påminnelse göras.
6. Avtalsfakturering vid bestämda tidpunkter skall systemet enkelt kunna hantera.
7. Det skall kunna vara en annan ansvarig för enskilda arbetsordern/uppdraget än för projektet
8. Allt som köps in via inköpsorder eller leverantörsfakturor skall kunna läggas upp och hänföras till en arbetsorder/uppdrag. Oberoende av var kostnaden uppstått skall den kunna hänföras till en arbetsorder/uppdrag.
9. Rapporter skall kunna tas fram där det klart framgår vilka kostnader och timmar som är uppbokade på arbetsordern/uppdraget oberoende av vilket delsystem de bokats in.
10. Rapporter skall kunna tas fram där det framgår på respektive arbetsorder/uppdrag vad som är fakturerat och vad som återstår att fakturera och när det senast har fakturerats.
11. Detaljerad rapport skall finnas som visar alla transaktioner på en arbetsorder/uppdrag.
12. Rapporterna skall kunna tas fram per ansvarig för arbetsorder/uppdraget.
13. Layout på arbetsorder/uppdrag skall kunna lätt ändras och anpassas efter våra olika resultatenheter/avdelningars behov.
14. Återrapportering på arbetsorder/uppdrag skall kunna ske endera direkt på arbetsordern eller i tidrapporteringen. Rapporteras tid via tidrapportering så skall löpande jobb automatiskt föras över till fakturering med kundens pris. Rapporteras tid direkt på arbetsordern skall den tiden finnas i

tidredovisningen på personen endera direkt eller via särskild rutin som uppdaterar veckorapporten.

15. Återrapportering direkt på arbetsorder/uppdrag skall kunna ske på både material, tider och övrigt som traktamente och underleverantörer.
16. Fakturering skall kunna göras direkt på arbetsordern/uppdraget.
17. Lönsamheten på varje arbetsorder/uppdrag skall klart framgå där kostnaden ligger så nära verkligheten som möjligt. DVS direkt lön plus sociala skall kunna vara underlag på varje person alternativt om ett fast kostpris skall läggas upp per person eller för typen av jobb.
18. Rapporter skall kunna tas fram där täckningsbidrag på varje arbetsorder/uppdrag framgår samt uppdelning i fakturerat, kostnader arbete, material, externa konsulter/entreprenörer skall finnas.
19. Arbetsorder/uppdrag skall automatiskt kunna klarmarkeras när faktura har skrivits ut.
20. Arbetsorder/uppdrag skall manuellt kunna klarmarkeras.
21. Per ansvarig för respektive arbetsorder/uppdrag skall det kunna skrivas ut en rapport över vad som inte är utfört.
22. Sökning på arbetsordern/uppdraget skall kunna göras på arbetsställe, namn, kund, resultatenheter, projekt mm.
23. Det skall finnas möjlighet att följa upp arbetsorder/uppdrag per arbetstyp, åtgärd, kund eller projekt
24. Kan följande termer anges uppdragsbeskrivning, arbetsställe, arbetsställets hela adress, ansvarig för uppdraget, start och sluttidsdatum, kontaktperson, mobiltelefon och telefon till kontaktpersonen, nycklar, portkod, resurser o vilka aktiviteter som ingår?
25. Det skall finnas möjlighet att skicka arbetsorder/uppdrag som SMS meddelande.
26. Det skall finnas möjlighet att använda handdator/mobil.
27. Det skall finnas möjlighet att direkt skicka uppdrag som Email.

INKÖP TILL ARBETSORDER, PROJEKT ELLER LAGER

1. Inköp skall kunna ske såväl till lager som till projekt eller till arbetsorder/småjobb.
2. Inköp skall kunna ske till arbetsorder/små jobb, projekt eller till lager. Sker inköp till arbetsorder/småjobb eller projekt skall ingen lagerbokning ske utan endast en kostnadsbokföring.
3. Artiklar tillhörighet skall lätt kunna flyttas. Varor eller tjänster skall kunna överföras från ett projekt till ett annat eller till lager eller arbetsorder/uppdrag. Vid överföring skall automatiskt kostnadsbokföring ske på den nya tillhörigheten från den gamla.

4. Det skall gå att ha olika leveranstider på olika rader på en inköpsorder.
5. Inköpsorderraden skall såväl kunna knytas både till ett projekt eller en arbetsorder/småjobb såväl som till en aktivitet inom jobbet så att det går att följa upp att allt material finns på plats när aktiviteten skall äga rum.
6. Vid inleverans av en inköpsorder skall inlevererat antal kunna registreras på inköpsordern.
7. Överföring till fakturering. Är projektet eller arbetsordern ett löpande jobb skall inlevererat material automatiskt överföras till fakturering enligt kundens prislista.

TIDREDOVISNING

Det är viktigt att kunna få tid och kostnad över till projekt och arbetsorder/små jobb så snart som möjligt för att kunna få snabb fakturering, bättre planering och kostnadsuppföljning. Skall en lönekörning inväntas är det oftast för sent för att kunna göra ny planering eller för att vidta andra åtgärder runt projektet. Är projektet eller arbetsordern/små jobb ett löpande jobb är det viktigt att kunna fakturera löpande eller så snart ett jobb är färdigt.

1. Ange om löpande uppföljning i projektredovisning och på arbetsorder/uppdrag av inrapporterade tider kan ske.
2. Tidrapportering skall kunna ske per dag, vecka eller månad beroende av personalkategori.
3. Tidrapportering skall kunna ske på projekt, arbetsorder/små uppdrag och aktivitet. Registrerad total tid skall visas.
4. Tidrapportering via Internet eller mobil. Det skall finnas möjlighet att rapportera sin tid hemifrån eller ute på jobb via Internet eller mobil.
5. Tid som registreras in skall automatiskt bli underlag för lönebearbetning.
6. Automatisk överföring av tidrapporter till fakturering om det är ett löpande projekt eller arbetsorder/uppdrag.
7. Det skall gå att via parametrar kunna styra om tid skall överföras till fakturering per person eller per typ av jobb.
8. Det skall kunna gå att markera tid som fakturerbar fast jobbet är ett fastprisuppdrag.
9. Arbetad tid skall alltid föreslås som fakturerbar tid men kan ändras så att annan tid går till fakturering. T.ex. I servicejobb om hela halvtimmar alltid faktureras.
10. Registrerad tid i tidredovisningen skall finnas tillgänglig med både timmar och kostnader såväl som på projektet som på arbetsordern/uppdraget som i planeringen.

11. Rapport skall finnas där det framkommer på ett överblickbart sätt vilka personer som inte rapporterat tid under veckan respektive vilka som inte rapporterat hela sin tid.
12. Överföring till lönesystem eller lönebearbetning skall kunna ske per personalkategori.
13. Uppföljningsmöjligheter skall finnas per projekt, arbetsorder/uppdrag, resultatenhet, person, aktivitet eller kategori.
14. Försäljningspris skall kunna sättas per kund eller projekt på typen av arbete.
15. Kostnaden skall kunna sättas både per person med grund lön plus sociala kostnader och pålägg eller på typen av arbete.
16. Integration med planering innebär att planerad tid på person visas i tidredovisningen och inrapportering kan ske av beräknad återstående tid. I planeringssystemet skall synas verklig åtgången tid plus eventuellt inrapporterad återstående tid.
17. Det skall finnas möjlighet att följa upp debiterbar tid och belopp per person. Debiterar tid jämförs med totalt arbetad tid eller normalt看 per månad.
18. Det skall finnas möjlighet att på ett projekt likväl som på en arbetsorder/uppdrag se vilka som har jobbat när och vilka tider som nedlagts.

ATTESTHANTERING

1. Fakturans beställare/projektledare/ansvarig attesterar fakturan i systemet.
2. Hela fakturan skall vara tillgänglig på skärm vid attest.
3. Attestanten ändrar eventuellt konteringen och systemet skickar den vidare till nästa attestnivå.
4. Om det är fel attestant skall notering kunna ske om detta och fakturan skickas till rätt attestant eller till administratör.
5. Valfritt antal attestnivåer skall finnas. Attestnivåerna skall/kan följa organisationsstrukturen.

FAKTURERING

1. Det skall vara enkelt att fakturera. Inget skall behöva registreras två gånger. Finns t.ex. arbetad tid registrerad i ett annat delsystem skall den inte behöva registreras igen i fakturering.
2. Överföring till fakturering av registrerad tid. Finns tiden registrerad i lön eller tidregistrering skall den automatiskt överföras till fakturering om det är ett löpande projekt eller arbetsorder/småjobb. Det skall vara möjligt att ange när tid registreras att det skall faktureras även om det är ett fast pris projekt eller arbetsorder/små jobb.

3. Leverantörsfakturer eller inköp som görs på projekt eller arbetsorder/uppdrag skall automatiskt föras över till fakturering om det är ett löpande jobb. Leverantörsfakturer som har inköpsrader skall överföras till fakturering enligt kundens pris på resp. artikel. Om pris saknas skall det finnas möjlighet att använda olika typer av påslag.
4. Angivna priser på kund och projekt skall automatiskt hämtas vid fakturering. Upplagda rabattsatser för olika artikelgrupper eller artikelintervall för kund och projekt skall automatiskt tas fram vid fakturering.
5. Fakturering utan artikel. Fakturering skall kunna ske utan att artikelnummer behöver användas.
6. Textrader. Obegränsat antal textrader skall kunna registreras på en faktura.
7. Rabatter o Påslag skall kunna anges och ändras på en fakturarad.
8. Betalplan/Lyftplansfakturer (fakturer där lyft skall ske efter presentation) skall kunna ske.
9. Hela lyftplanen skall kunna läggas upp så att det direkt går att se på projektet vad som är fakturerat och vad som återstår.
10. Innehållna procentsatser skall kunna anges och systemet skall beräkna detta automatiskt.
11. Avtalsfakturer d.v.s. fakturer som med ett fast belopp (t.ex. hyror, serviceavtal) skall skickas ut varje månad, kvartal, halvår eller en gång per år skall kunna göras automatiskt.
12. Periodisering skall automatiskt ske av avtalsfakturer d.v.s. fakturer som omfattar följande kvartal, halvår eller helår skall automatiskt intäktsmässigt fördelas på dessa perioder.
13. Omvänd moms skall enkelt kunna hanteras beskriv hur ni gör detta.
14. Omvänd moms skall kunna anges på kunden och ändras på fakturan. Den omvända momsen skall följa med hela fakturan utan att särskilda konton behövs anges i faktureringen.
15. Det skall gå att ändra en faktura efter att den är utskriven men innan den är fastställd. Det är ofta först när fakturan finns på papper som eventuella felaktigheter upptäcks.
16. Layout som är enkel att anpassa. Det skall enkelt gå att anpassa fakturalayouten med företagets LOGO och önskat utseende.
17. Fakturan skall helst kunna skrivas ut som PDF eller som XML-fil. Beskriv vad ni har för lösning på detta.
18. Utskrift av fakturer skall kunna ske med en faktura per kund, projekt eller order.
19. Sorteringsordning i utskrift av faktura skall kunna väljas t.ex. om fakturan skall skrivas ut i radordning eller artikelnummerordning.
20. Ändring av bokföringen till en faktura skall enkelt kunna göras.

PRIS, PRISLISTOR OCH RABATTER

1. Prislistor skall kunna läggas in per kund och projekt. Systemet skall automatiskt hämta dessa priser.
2. Rabatter skall kunna läggas upp för kund och projekt per artikelintervall eller artikelgrupp.
3. Prislistor skall kunna läsas in från externa leverantörer
4. Det skall gå lätt att ändra inläsningsmallen så att nya prislistor kan läsas in utan att systemleverantören behöver kontaktas.
5. Från de inlästa priserna på leverantörerna skall försäljningspris kunna skapas
6. Inköpspriser och kostpris
7. Rabattbrev från leverantörer skall kunna läsas in och genom dessa skall inköpspris automatiskt skapas på artiklarna
8. Verklig kostnad per anställd skall kunna anges med verklig lön och kostpris skall automatiskt gå att räkna fram. Det skall också gå att ange kostnad per anställd manuellt
9. Registrerade leverantörsfakturer eller inköp skall vara även direkt kostnadsföras på projekt eller på småjobb/arbetsorder/uppdrag.
10. Inköp till projekt skall synas direkt efter att beställningen är gjord.

RESULTATBERÄKNING (T EX SUCCESSIV VINSTAVRÄKNING)

1. Resultatberäkning skall kunna ske så att resultatrapporter, så nära sanningen som möjligt, visar aktuellt resultat och inte påverkas av lyftplaner eller andra faktorer som gör att jobb inte kan faktureras i den takt som de arbetas upp.
2. Två olika typer av resultatberäkning TB/Tim eller enligt successiva vinstavräkningsmodellen. Det skall också gå att på en viss typ av projekt att avstå från resultatberäkningen.
3. Resultatberäkningen skall kunna ske automatiskt. Resultatberäkningen skall ske med automatik varje dag eller minst en gång per vecka så att resultatet som tas fram alltid är aktuellt.
4. Det skall kunna gå att ange en viss procent som inte skall tas ut (försiktighetsprincipen).

DOKUMENTHANTERING

1. Det skall vara möjligt att koppla olika typer av dokument till offert, projekt och arbetsorder/uppdrag så att dessa lätt kan hittas och med en enda mus eller tangenttryckning hämtas upp.
2. Det skall kunna gå att indela dessa dokument i olika kategorier.

3. Det skall också finnas möjlighet att lägga upp dokumentmallar så att en mall hämtas och kund, leverantör, projekt, arbetsorder/uppdrag, inköpsrader mm automatiskt fylls i.
4. Det skall finnas möjlighet att checka in och ut dokument om ändring skall ske.
5. Det skall finnas möjlighet att ha en godkännande hantering (ärendehantering) av alla typer av dokument t.ex. offerter och avtal.
6. Det skall finnas möjlighet att söka alla dokument som finns t.ex. på en kund, leverantör, projekt, underprojekt, offert, inköpsorder.

ATT BYTA SYSTEM INNEBÄR FÖRÄNDRING – OCH UTVECKLING

Att byta system innebär förändring för alla i företaget. Att byta system till ett system som passar företaget innebär ett större samarbete i företaget och ökad lönsamhet.