

Kundfaktura och hyresavi



Fem tips vid införandet av en tjänst för hyresavisering, kundfaktura, påminnelsefaktura och kundbrev:

1. Det första ni bör fråga er själva är hur ert behov ser ut idag, och hur kommer det att förändras inom en snar framtid?

Ordet kundfaktura och den process som följer när en faktura skapas för att sedan tas emot och betalas av din kund, kan ha olika innebörd beroende på vem du frågar. En del företag har ett väldigt enkelt flöde som kräver färre digitala stöd, medan andra företag har ett mer komplext behov med matchning av bilagor, status på försändelser, olika dokumenttyper och flera efterfrågade distributionskanaler. Viktigt är därför att tydligt definiera det behov ni har. Utefter det kan vi hjälpa er att välja lösningar som passar det flöde ni har idag och som dessutom har stöd för att hantera nya behov i framtiden.

2. Vem är din kund?

Att ha både privata kunder och företagskunder ställer större krav på en lösning. Den ska således kunna hantera fler kanaler och dessutom erbjuda era kunder flera olika sätt att ta emot fakturor, på deras villkor.

3. Välj ett system som ger ökad kontroll!

Allt eftersom flyttas mer och mer distribution till digitala kanaler från papper. En av fördelarna med att distribuera fakturor genom digitala kanaler är att det ger både ökad kontroll och spårbarhet. När en pappersfaktura inte kommer fram till kunden kan det vara svårt att få reda på varför och vart den tog vägen. Skickar du i stället en faktura via internetbanken får du direkt återkoppling på varför fakturan inte hade rätt förutsättningar för att nå mottagaren. I många fall kan du med rätt system se redan innan du skickar fakturan varför banken inte kommer att ta emot fakturan. Det sparar således både tid och pengar.

4. Välj rätt kanaler från början!

Svefakturan har historiskt sett varit det primära sättet i Sverige att skicka en e-faktura till företag och organisationer och fortsatt skickas ett stort antal fakturor varje år just så. Men, sedan 2021 rekommenderar SFTI systemet Peppol i stället. Peppol fungerar globalt, ger en flexiblare förvaltning och bättre dokumentation. SFTI drivs gemensamt av SKR, DIGG, Kammarkollegiet och Upphandlingsmyndigheten för att främja förutsättningarna för elektronisk handel. Att från början välja att skicka sina e-fakturor via Peppol minskar det administrativa jobbet och du slipper byta från Svefakturan, i det fall att den skulle bli helt irrelevant.

5. Kivra växer snabbt!

Till följd av coronapandemin anslöt många svenskar sig till Kivra, den digitala brevlådan, för att på ett smidigt sätt klicka hem sina vaccinbevis. Idag aviseras och faktureras våra kunder dessutom omkring 40 procent via Kivra, redan från första utskickstillfället. Att Kivra nu lanserat funktioner för att betala sina fakturor och hyresavier direkt i tjänsten underlättar ytterligare för kunden. Det gör att OCR, belopp och bankuppgifter följer med och kunden behöver bara signera via BankID för att betala.

Vill du veta mer
om våra tjänster?
Hör av dig så
berättar vi mer.

LÖSNING:

Kundfaktura och hyresavi



Fem saker att **undvika** vid införandet av en lösning för hyresavisering, kundfaktura, påminnelsefaktura och kundbrev:

Det är viktigt att förstå vad det nya systemet kan göra och hur det kan hjälpa dig, så att det inte begränsar dig vid förändringar i framtiden.

Vi rekommenderar att man tydligt förstår hur:

1. Systemet kan hantera förändringar i mallar av dokument. Det ska inte ta en hel konsultdag för att ändra adressen på till exempel sina fakturor i sidfoten. Det är någonting som en vanlig användare själv borde kunna korrigera snabbt.

2. Systemet kan hjälpa dig att anpassa ditt kunderbjudande. Ett system för distribution bör kunna dela upp dina kunder i olika grupper, till exempel baserat på ort eller andra kategorier. Då kan du i samband med faktureringen spara både tid och pengar genom att anpassa din kommunikation eller reklam för nya tjänster till rätt kunder.

3. Systemet hanterar alla standardiserade nordiska kanaler. Kunder är olika och efterfrågar olika sätt att ta emot sin faktura. En del tycker att Kivra fungerar bra medan andra fortsatt gärna tar emot sitt papper. Därför är det viktigt att systemet kan hantera alla distributionssätt.

4. Systemet hanterar olika typer av dokument. En distributionstjänst bör kunna hantera din faktura, orderbekräftelse, kundbrev eller följesedel. Det är onödigt med flera olika tjänster och det gör också att förvaltningen av lösningarna blir krångligare.

5. Systemet hanterar ett arkiv. Givetvis ska man snabbt kunna söka upp en gammal orderbekräftelse och se hur, när och till vem dokumentet skickades. Det ska såklart också vara smidigt att återsöka ett dokument och snabbt skicka ut det på nytt om kunden önskar.

Vill du veta mer
om våra tjänster?
Hör av dig så
berättar vi mer.