

Heeros Systems Oy on kansainvälisesti palkittu kasvuyritys, joka on erikoistunut sähköisen taloushallinnon ratkaisuihin. Palvelujemme avulla parannat yrityksesi tuottavuutta ja tehostat taloushallinnon prosesseja. Tarjoamme ratkaisuja yrityksille sekä suoraan että tilitoimistojen kautta.



## Täydellinen sähköinen arkisto!

Heeros Adminassa voidaan säilyttää kaikki tarpeelliset taloushallinnon dokumentit, kuten laskut, tositteet, asiakirjat ja raportit. Selainkäyttöisyyden ansiosta aineisto on käytettävissä ajasta ja paikasta riippumatta. Admina helpottaa myös tilintarkastajan työtä, sillä oikeudet arkistoon mahdollistavat tarkastuksen etätyönä.

### Tositteet

Osto-, myynti- ja matkalaskut arkistoituvat Heerosin muista järjestelmistä Adminaan.

### Raportit

Yrityksen omien taloushallintojärjestelmien tuottamat raportit voidaan siirtää automaattisesti Adminaan, jolloin Admina toimii kirjanpidon raportointiportalina. Uusista raporteista lähtee sähköpostiviesti käyttäjille, jolloin nämä voivat kirjautua tarkastelemaan raportteja milloin tahansa.

### Asiakirjat

Adminassa yrityksen on helppo säilyttää myös pöytäkirjat, sopimukset ja muut tarpeelliset asiakirjat. Määräaikaisille sopimuksille on mahdollista kirjata muistutuspäiväys, jolloin järjestelmä lähettää automaattisen viestin asianosaisille.

### Hakutoiminnot

Adminassa on kattavat hakuominaisuudet. Asiakirjoista ja laskuista voi suorittaa haun otsikkokentistä ja niiden yhdistelmistä. Tämän lisäksi haku voidaan kohdistaa asiakirjan tai laskun sisältöön. Näin

haettavat laskut löytyvät hetkessä jopa laskurivillä olevan sanan tai sen osan perusteella. Osto- ja matkalaskuista voidaan hakea laskujen tiliöintirivejä laskentakohteiden perusteella, jolloin nähdään esimerkiksi halutun projektin kulut tiettyinä aikana.

Admina helpottaa myös tilintarkastajan työtä. Tilintarkastajalle voidaan antaa pääsy arkistoon, mikä mahdollistaa tarkastuksen suorittamisen etätyönä.

### Hyödyt

- ▲ aineisto on käyttäjien nähtävissä ajasta ja paikasta riippumatta
- ▲ raportteja ei tarvitse tulostaa eikä postittaa edes sähköpostin liitteenä
- ▲ automaattiset muistutukset helpottavat työtä
- ▲ monipuolisen hakutoimintojen avulla oikean dokumentin löytäminen on helppoa ja nopeaa
- ▲ haun kohteena voi olla jopa skannatussa dokumentissa oleva sana
- ▲ asiakirjat voidaan säilyttää luotettavasti niin kauan kuin kirjanpitolaki edellyttää