

FAQ: de meest gestelde vragen over de digitale administratie in de afvalindustrie



Automatische controle en gegevens om te factureren niet meer met de hand hoeven 'in te kloppen'. Die voordelen biedt het digitaliseren van de administratie. Bedrijven hebben daardoor minder werk en kunnen zo op kosten besparen, zegt verkoopadviseur Frank Dusée van PieterBas Automatisering. 'Bovendien zijn gegevens met één druk op de knop beschikbaar waardoor vragen van klanten direct kunnen worden beantwoord. Omdat bedrijven daarmee hun service verbeteren, is dat mede een reden waarom afvalinzamelaars en -verwerkers steeds vaker kiezen om ook hun administratie te digitaliseren', ziet hij in de praktijk. Dusée geeft antwoord op de meest gestelde vragen over de digitale administratie in de afvalindustrie.

Wat hoort er bij de digitale administratie?

‘De administratie omvat het factureren en alle werkzaamheden die daarbij horen. Voorbeelden zijn het voorbereiden van de facturatie, zoals het controleren van de uitgevoerde opdrachten en de weegbonnen. Verder het factureren zelf en het doorsturen van de grootboekmutaties naar de financiële administratie. De technologische ontwikkelingen van de laatste jaren maken het mogelijk om het complete ordertraject te digitaliseren; van aanname, het onderweg uitvoeren van een order met een tablet of boordcomputer, onbemand wegen tot en met het factureren. Alle ordergegevens worden van het begin af aan in het systeem gezet en kunnen makkelijk worden aangepast, bijvoorbeeld als een opdracht wijzigt. Gaandeweg de uitvoering wordt een order aangevuld, bijvoorbeeld met de weeggegevens van de digitale weegbon of een digitale handtekening die de chauffeur heeft laten zetten gemaakt en die nodig kan zijn voor de facturatie. Hierdoor is een order op het moment van controleren al compleet en kan er direct worden gefactureerd.’

Hoe werkt de digitale administratie?

‘Alle uitgevoerde orders worden aan de hand van de weeg- en transportbonnen door de administratie gecontroleerd. Het systeem haalt veel voorkomende fouten er al automatisch uit. De automatische controle checkt bijvoorbeeld of er aan een order of weegbon tarieven zijn gekoppeld. Wanneer alles juist en compleet is, worden de orders definitief geboekt en verwerkt. Deze gegevens vormen niet alleen de basis van de facturering maar ook van de meldingen aan het LMA en de rapportages voor het management. Op basis van de geboekte en verwerkte orders worden de factuurregels berekend. Basis hiervoor zijn de tarieflijsten. Aan de hand hiervan worden de omzetregels berekend die de basis vormen voor de factuur. Hierna wordt als eerst een proeffactuurrun gemaakt. Na akkoord van de proeffactuur wordt de run definitief gemaakt en de definitieve factuur automatisch door het systeem gegenereerd. Daarna wordt de factuur doorgezeten naar de financiële administratie.’

Wat zijn voordelen van de digitale administratie?

‘Gegevens hoeven niet meer met de hand in het factuursysteem te worden gezet. Een voordeel is ook dat bedrijven eenvoudiger vaker en sneller kunnen factureren. Omdat ze daardoor eerder krijgen betaald, heeft dat per saldo een positief effect op de cashflow. Behalve dat is er ook minder kans op fouten en scheelt het veel handling. Facturen hoeven niet meer te worden geprint, in de enveloppen te worden gestoken en te worden gefrankeerd. Dat levert een aanzienlijke kostenbesparing op. Bovendien kan het veel tijd schelen die medewerkers voor andere werkzaamheden kunnen gebruiken. De digitale administratie heeft ook milieuvoordelen. Zo kan het mes in de papierberg, neemt het aantal gereden transportkilometers af en daalt de CO2-uitstoot. Mede daardoor draagt ook de digitale administratie bij aan de duurzaamheidsdoelen van bedrijven.’

Wat wordt de administrateur er wijzer van?

‘De administrateur heeft vooral profijt van digitalisering omdat er veel dubbel invoerwerk verdwijnt. Om te kunnen factureren hoeven gegevens bijvoorbeeld niet in het facturatiesysteem te worden gezet. Verder vervalt het tijdrovende controlewerk en het archiveren van papieren documenten. Omdat een opdracht gaandeweg wordt aangevuld met alle relevante informatie, staat de order meteen na afronding van de werkzaamheden klaar om te factureren. Dat gaat ook nog eens heel makkelijk, met de spreekwoordelijke druk op de knop is de nota bij wijze van spreken verstuurd. Doordat het systeem continu up-to-date is, worden er bij het factureren minder fouten gemaakt. Daardoor komen er minder telefoontjes met vragen binnen. Behalve dat kunnen klanten ook eenvoudig worden geïnformeerd. Dat gaat deels automatisch omdat ze direct na het wegen bijvoorbeeld al de digitale weegbon hebben ontvangen. Maar gegevens in het systeem kunnen ook makkelijk worden gemaïld. Met name klanten een betere service kunnen verlenen vinden veel bedrijven belangrijk en is een reden om voor digitalisering van de administratie te kiezen.’

Meer weten?

Dit is de eerste blogpost in een serie over digitaal werken in de

afvalindustrie. Hierna volgen nog de meest gestelde vragen over: digitaal plannen, digitaal rijden en digitaal wegen.

Bent u planner, chauffeur, weegmeester of administrateur en wilt u meer weten over digitaal werken in de afvalindustrie. Volg PieterBas dan op [Twitter](#), [LinkedIn](#) of [Facebook](#). Wilt u meer weten over de PieterBas-software? Kijk dan op de pagina '[Wat leveren wij](#)'. Of neem contact op met Bart Punselie, telefoon: (024) 3585820, e-mail: bpunselie@pieterbas.nl