**Optymalizacja pracy w księgowości – jak pracować jeszcze skuteczniej**

**Optymalizacja pracy jest zagadnieniem, z którym prędzej czy później musi zmierzyć się każda firma. Analiza zadań pracowników i wybór odpowiedniej ścieżki działania pozwala na zwiększenie możliwości firmy i podwyższenie jej zysków. Wprowadzenie prostych zmian jest gwarancją rozwoju, a korzyści z nich wynikające są wręcz bezcenne.**

**Statystyki**

Według badań przeprowadzonych przez firmę BrainSHARE IT Sp. z o. o. w kilkudziesięciu biurach rachunkowych w całej Polsce, zoptymalizowanie procedur działania pozwala nie tylko na przyspieszenie pracy, ale także na obniżenie kosztów obsługi klienta. - *Właściwa reorganizacja pracy powala na obniżenie kosztów księgowania o 20-30% i przyspieszenie pracy z dokumentami nawet do 50%*  – mówi Krzysztof Wojtas z zespołu SaldeoSMART. Co ważniejsze, wprowadzenie zmian wiąże się z podwyższeniem jakości obsługi Klienta, co jest cenną kartą przetargową na bardzo konkurencyjnym rynku usług księgowych. Jak się to dzieje?

**Czytelny podział zadań między pracownikami**

Chaos czasem bywa twórczy, ale zdecydowanie nie sprzyja sprawnemu funkcjonowaniu firmy. Dlatego też tak ważny i kluczowy jest czytelny podział zadań pomiędzy pracowników. Dzięki temu, każdy wie za jaką część jest odpowiedzialny i kogo w razie nieobecności ma zastępować. To pozwala uniknąć wielu nieporozumień czy niejasnych sytuacji.

Przed przydzieleniem zadań warto wyszczególnić wszystkie czynności, które wykonuje się w księgowości. To pozwoli na najbardziej optymalne rozdzielenie zadań pomiędzy pracowników, np. przyjmowanie dokumentów, ich skanowanie, wprowadzanie do programu, księgowanie itp. Skupienie się na wąskim zakresie czynności pozwala na podniesienie efektywności pracy oraz specjalizację, co ma duże znaczenie dla wydajności.

**Sprawne zarządzanie czasem**

Jeśli specyfika lub rozmiar firmy nie pozwala na czytelny rozdział zadań pomiędzy pracowników, rozwiązaniem jest skuteczne zarządzanie czasem pracy. Chodzi o wydzielenie czasu na wykonywanie określonych czynności, tak aby uniknąć ciągłego przechodzenia z jednego zadania do następnego. Skupienie się na określonej czynności jest nie tylko bardziej wydajne, ale także znacznie korzystniejsze dla samego pracownika i pozwala uniknąć tzw. „zmęczenia materiału”.

**Zwiększenie zakresu pracy równoległej**

W tym aspekcie z pomocą przychodzą zewnętrzne aplikacje, które skutecznie wspierają pracowników działu księgowego. Jedną z czynności, która w księgowości może odbywać się bez udziału człowieka jest odczytywanie faktur. Dzięki aplikacjom do odczytywania skanów dokumentów eliminowany jest proces ich ręcznego wprowadzania. *– Ręczne wprowadzanie faktur do programu księgowego może zajmować jednemu pracownikowi od 35 do nawet 50% jego czasu pracy* – tłumaczy Krzysztof Wojtas z SaldeoSMART. *– Nowoczesna technologia sprawia, że w tym czasie, gdy program odczytuje faktury, pracownik zajmuje się innymi zadaniami. W ten sposób równolegle wykonywane są dwie czynności, co przyspiesza pracę i usprawnia funkcjonowanie całego działu –* wyjaśnia.

Wykorzystanie w księgowości systemów do OCR (Optical Character Recognition) daje wiele korzyści. Pracownicy, którzy nie muszą wprowadzać dokumentów ręcznie, zyskują czas na inne czynności, jak np. podnoszenie kwalifikacji czy obsługę nowych klientów. To z kolei składa się na bardziej konkurencyjną ofertę i lepszą pozycję na rynku.

**Optymalizacja kluczem do sukcesu**

Proste mechanizmy wspomagające księgowość potrafią dać zaskakujące efekty. Zrównoleglenie pracy, specjalizacja pracowników i wyraźny podział zadań pozwala na sprawne funkcjonowanie działu księgowego. Wpływa to korzystnie nie tylko na wizerunek firmy, ale także na jej pracowników. Lepsza organizacja pracy to mniej stresu i większa wydajność.

[Barbara Marcisz, BrainSHARE IT Sp. z o. o. - materiały prasowe]