



# Avtalshantering

## Kundavtal i konsultföretag



## Få ordning på avtalen

### Och även omsättningen ...

En av hörnstenarna i alla företag är kundavtalen och hur de enklast faktureras och hur intäktsföring görs i bokföringen.

Konsultföretag är inget undantag. Här är det dock timmar och projekt som utgör grunden för faktureringen mot kunder, i stället för varuproduktion.

I detta dokument går vi igenom de vanligaste kontrakttyperna i konsultföretagen och deras användning.

Dessutom ger vi en introduktion till, hur TimeLog Project stöder konsultföretagens affärer på detta området – och på ett sätt där även lekmän hänger med.





## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Åtta typer av avtal</b>	<b>3</b>
2.1	I TimeLog Project	4
2.1.1	Säkerhetsinställningar	5
<b>3</b>	<b>Genomgång av de åtta avtalstyperna</b>	<b>6</b>
3.1	Använd tid/material – Löpande avräkning	6
3.2	Använd tid/material – A conto-fakturering med slutavstämning	7
3.3	Använd tid/material – A conto-fakturering med periodvis avstämning	8
3.4	Använd tid – Klippkort	10
3.5	Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per projekt	11
3.6	Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per uppgift/fas	13
3.7	Driftsavtal – löpande avtal	14
3.8	Volymfakturering – löpande avtal	15
<b>4</b>	<b>Få fullständig ekonomisk överblick</b>	<b>17</b>

3. utgåva  
Skriven av Søren Lund

TimeLog A/S  
Vasagatan 7  
111 20 Stockholm  
Sverige  
Telefon 08 -50 929 910

© 2016 TimeLog A/S  
Alla rättigheter förbehållna.

[www.timelog.se](http://www.timelog.se)  
[info@timelog.se](mailto:info@timelog.se)





## 1 Inledning

Konsultverksamhet är ofta utmanande, när det handlar om att hantera avtal, fakturering, intäktsföring och analyser av kunder, projekt och medarbetare.

Man kanske säljer och fakturerar många olika tjänster – ofta timmar men ibland även kurser eller standardtjänster. Vissa kunder köper en större pott med timmar på ett klippkort, medan andra har köpt hela projekt till fastpris eller har andra modeller.

Det är svårt att få en överblick av alla företagets avtal, när kunden ska köpa fler timmar på ett klippkort, eller avgöra vilka projekt som har problem och måste omförhandlas med kunden. Resultatet blir ofta att man agerar för sent och förlorar omsättning. Ännu svårare är det att göra prognoser för framtiden. Hur stor är den bokförda omsättningen och hur stort är kassaflödet?

I detta dokument går vi igenom kännetecknen i de vanligaste avtal som används i konsultföretag och sedan ger vi några typiska exempel på hur konsultföretag kan strukturera sitt avtalsarbete med TimeLog Project.

## 2 Åtta typer av avtal

Många konsultföretag har använd tid och material som sitt primära avräkningsätt. Man skickar kanske en räkning varje månad för använd tid.

Om konsultverksamheten är projektorienterad, eller om man säljer produkter snarare än timmar, kommer avräkningsättet ofta att luta åt fast pris – kanske avräknat efter en avbetalningsplan – som följer projektet eller uppgiftens huvud leveranser.

Slutligen, finns det många konsultföretag, som kan kallas periodavräknande företag. Det är vanligen revisorer, ekonomer och företag, som arbetar med fasta drifttjänster, där kunden ska faktureras ett fast belopp (a conto eller fastpris) per månad, kvartal eller år. Här finns det behov av delvis automatiserade faktureringsystem och budgetering per period snarare än per leverans.

Utmaningen med att hantera avtal och ekonomi inom alla dessa typer av företag är ofta att 90 % av verksamheten följer fasta avtalsprinciper, som man kan göra ett system för, medan 10 % avviker på grund av särskilda avtal, nya produktområden eller kreativa förhandlingar. Särskilt utmanande är det för företag som blandar använd tid med fasta priser och periodaffärer.





Man kan för enkelhetens skull dela in konsulentbranschens avtal i åtta huvudtyper (fyra för använd tid och fyra för fasta priser).

- Använd tid
  - Löpande avräkning
  - A conto-fakturering med slutavstämning
  - A conto-fakturering med periodvis avstämning (löpande avtal)
  - Klippkort
- Fastpris
  - Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per projekt
  - Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per deluppgift/fas
  - Driftsavtal (löpande avtal)
  - Volymfakturering (löpande avtal)

Under varje huvudtyp kan det finnas varianter, såsom använd tid med maximumbudget och särskilda regler för intäktsföring till fastpris.

## 2.1 I TimeLog Project

TimeLog Project stöder de åtta vanliga avtalstyperna i konsultföretag. På varje projekt kan man upprätta ett obegränsat antal avtal – även flera samtidiga fastprisavtal eller avtal på använd tid. Avtalstypen anger hur avtalet ska faktureras, hur intäktsföring görs på avtalet, och om avtalet är ett löpande avtal eller ej.

Ett projekt kan t.ex. ha en huvudleverans till fast pris med delelement till använd tid och ett underhållsavtal, som pågår tills kunden säger upp avtalet – t.ex. med kvartalsvis fakturering av ett fast belopp.

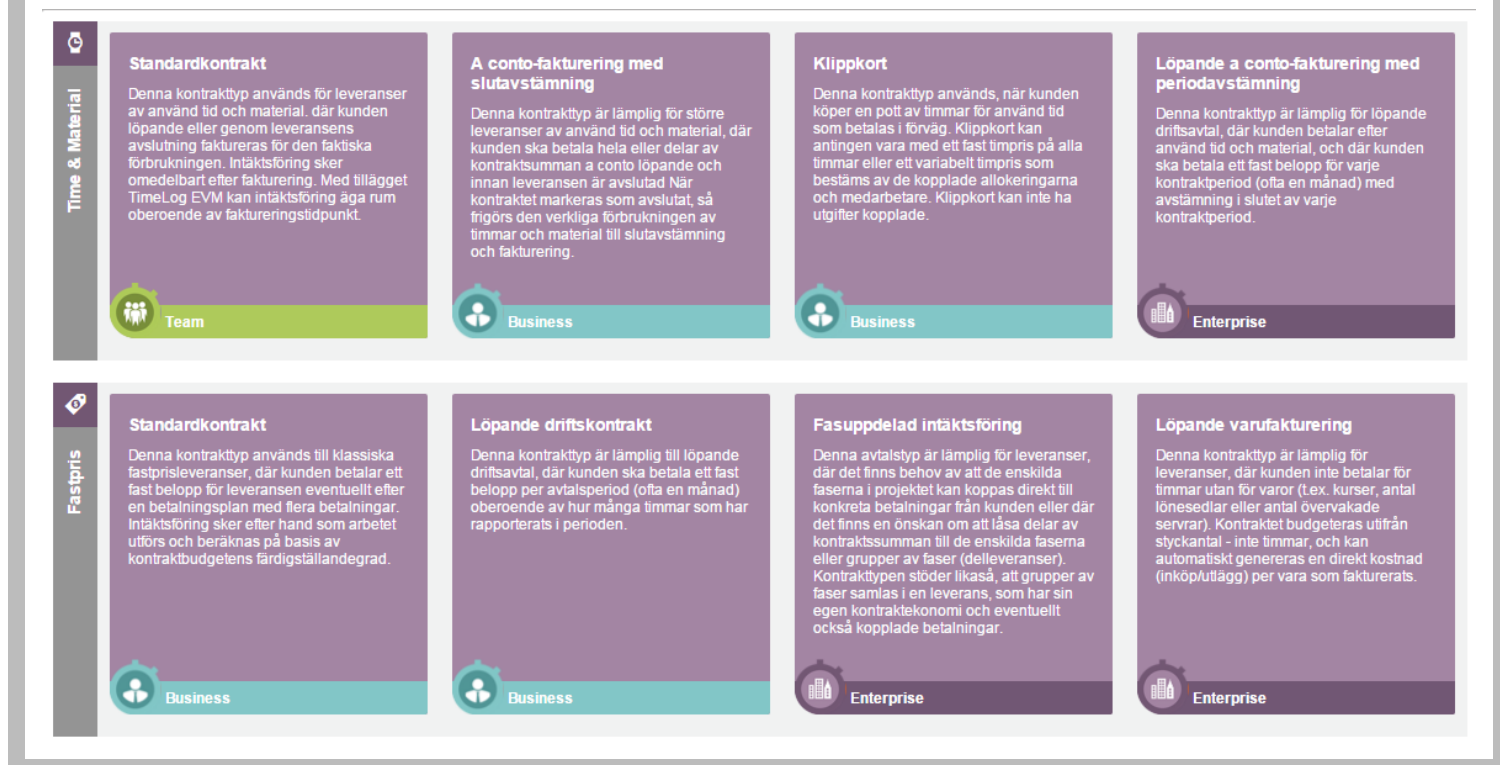
Se **Figur 1** på nästa sida.





**Figur 1**

Skärmbild från TimeLog Project, där användaren väljer en avtalstyp till sitt projekt:



### 2.1.1 Säkerhetsinställningar

När systemadministratören ger en medarbetare en roll i TimeLog Project kan hen definiera om rollen ska ha behörighet att skapa, redigera eller radera kontrakt. Inställningarna skapas under **Systemadministration** i sektionen **Medarbetare -> Roller och behörighetshantering -> (Välj roll)** och därefter i **Projekt** och **Rollens behörighet** under fliken **Sidor och innehåll...**

Se **Figur 2** på nästa sida.



**Figur 2**

Här konfigureras behörighet att hantera kontrakt för den enskilda rollen.

The screenshot displays the 'Systemadministration' interface for configuring permissions for the role 'Project Manager'. The interface is divided into several sections:

- Medarbetare** (Employees): A sidebar menu with options like 'Inställning av medarbetarmodul', 'Roll- och rättighetsnivåer', 'Rättighetsöverblick', 'Medarbetartyper', 'Normtid', 'E-mail meddelanden', 'Helgdagskalender', 'Lönekoder', 'TimeLog Skills inställningar (CV)', 'Kompetenser (CV)', 'CV status', and 'Normtidsöverblick'.
- Rollnamn: Project Manager**: The role name and description 'Project Manager'.
- Områden** (Areas): A list of areas with checkboxes. 'Projekt' is selected and highlighted in pink. Other areas include 'Rapporter', 'Medarbetare', 'Fakturor', 'Registreringar', 'Attestering', 'Help Desk', 'Kunder', 'Integration', and 'Konto och generella inställningar'.
- Rollens tillgång till sidor och funktioner** (Role access to pages and functions): A list of permissions under different categories:
  - Fliken Projektinställningar**: 'Ändra inställning på projekt' (checked).
  - Fliken Projektplan**: 'Projektplan (t.)', 'Projektplan (belopp)', 'Projektframdrift (t.)', and 'Resursallokeringar' (all checked).
  - Fliken Resursgrupp**: 'Resursgrupp' (checked).
  - Fliken Ekonomi**: 'Budgetstatus' (checked).
- Rollens privilegier** (Role privileges): Two sections for permissions:
  - Användaren kan upprätta, ändra och radera** (User can create, change and delete): 'Alla projekt' (checked), 'Projekt i användarens egen eller underliggande avdelningar', 'Projekt, där användaren står som projektledare', and 'Projekt, där användaren står som Account Manager (huvudägare)'.
  - Användaren kan upprätta, ändra och radera** (User can create, change and delete): 'Alla kontrakter' (checked), 'Kontrakt för projekt i användarens underavdelning', 'Kontrakt där användaren är projektledare', and 'Kontrakt där användaren är Account Manager'.

### 3 Genomgång av de åtta avtalstyperna

I de följande avsnitten kommer vi att gå igenom de åtta avtalstyperna och bästa praxis kring avtalshantering i konsultföretag.

#### 3.1 Använd tid/material – Löpande avräkning

Denna avtalstyp är avsedd för de enkla och mycket vanliga avtal, där kunden ska faktureras löpande efter förbrukning av timmar och material. Projektledaren kan fritt ange timpriser på medarbetare, uppgifter eller mer generellt, och faktureringen följer förbrukningen.





Avtalstypen har ett brett användningsområde och används både på interna projekt, där det inte är en kund som ska faktureras, (avtalet ställs bara in på icke fakturerbart), och till leveransprojekt och löpande support.

I förhållande till räkenskaper är denna avtalsform mycket enkel, eftersom omsättningen vanligen följer faktureringen (såvida det inte rör sig om mycket stora projekt).

### I TimeLog Project

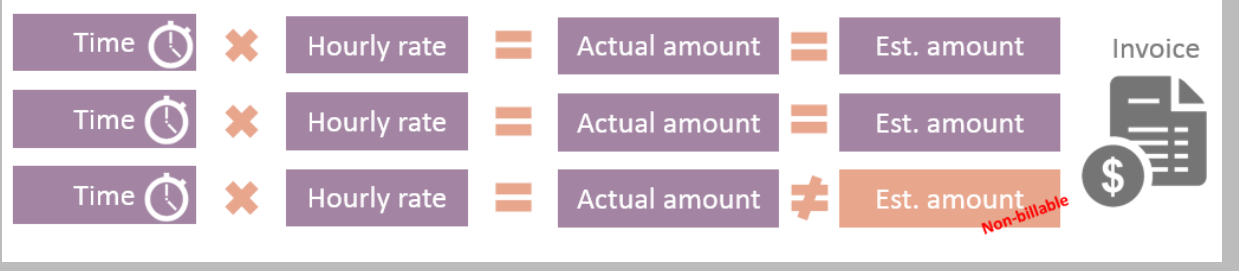
I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Använd tid – Standardavtal** denna avtalsform. Avtalet innehåller en budget på arbete, inköp/utlägg och resekostnader, och det kan på detta enkla avtal hanteras, om utgifter är fakturerbara eller ej.

Timpriser och hantering av, om arbete är fakturerbart, hanteras i uppgiftsplanen på projektet. Ett avtal av denna typ kan således ha ett obegränsat antal timpriser och en hundra procentigt flexibel inställning av fakturerbart kontra inte fakturerbart arbete.

Alla avtalstyper under paraplyet **Använd tid** kan ställas in till att inte tillåta att budgeten överskrids (Max. budget). Om budgeten överskrids kommer dessa timmar inte att visas för fakturering.

**Figur 3**

Här följer en beskrivning av **Använd tid – Standardavtal**:



## 3.2 Använd tid/material – A conto-fakturering med slutavstämning

Denna avtalstyp är en variant av den allmänna avtalstypen **Använd tid – Standardavtal** och används vanligen vid långvariga projekt av en viss storlek, där leverantören vill ha betalt för en viss del av den totala budgeten före och under utförandet av uppgiften, men där den slutliga förbrukningen ska faktureras vid projektets avslutning.





Det kan t.ex. vara ett avtal på använd tid med en avtalad budget på 100 000 SEK, där kunden accepterar en förskottsbetalning på 50 000 SEK, en betalning på ytterligare 10 000 SEK mitt i projektet och resten vid projektets avslutning. Eftersom avtalet avser använd tid, är resten därmed skillnaden mellan priset på det utförda arbetet på använd tid och de 60 000 SEK, som har fakturerats innan projektet avslutas och levereras.

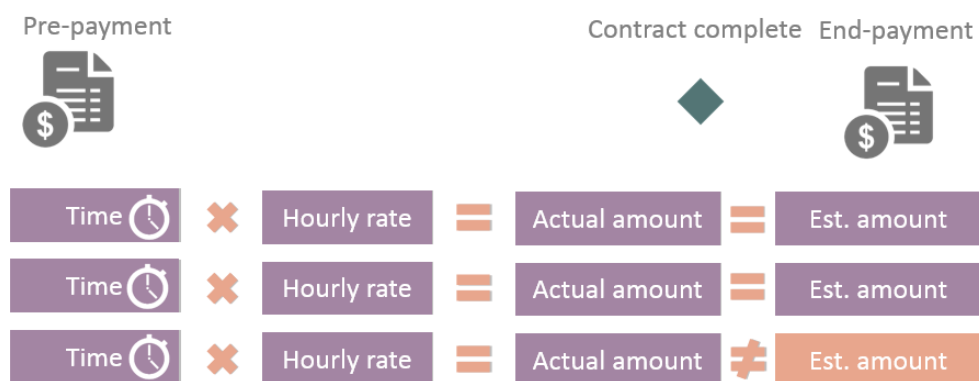
### I TimeLog Project

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **A conto-fakturering med slutavstämning** detta scenario. Avtalstypen är en mix av använd tid och fastpris. Det upprättas en betalningsplan över a conto-betalningar, som kan faktureras löpande. Timmar och utgifter på projektet visas inte för fakturering, så länge avtalet är aktivt, men de går bra att intäktföras.

När avtalet avslutas, gör TimeLog Project automatiskt en negativ betalning på avtalet som moträkning för de fakturerade a conto-betalningarna och frigör timmar och utgifter på avtalet för slutfakturering.

**Figur 4**

Beskrivning av avtal med a conto-fakturering och slutavstämning:



### 3.3 Använd tid/material – A conto-fakturering med periodvis avstämning

Denna avtalstyp ses vanligen i branscher, där man har ett fast och djupt samarbete mellan kund och leverantör. Leverantören avräknar här kunden ett budgeterat belopp varje period i förväg – vanligen är perioden en månad eller ett kvartal.







När perioden är slut, så moträknas förskottsbetalningen i värdet av det faktiskt utförda arbetet i perioden, och kunden får en faktura, som innehåller såväl denna avstämning som förskottsbetalningen för den kommande perioden.

Denna avtalstyp ses ofta i konsultföretag, som utför löpande ospecificerad assistans till sina kunder. Inom gruppen av fastprisavtal ser man en liknande avtalstyp **Driftsavtal**, där tjänsten är väldefinierad, och kunden betalar ett fast pris per period för detta.

## I TimeLog Project

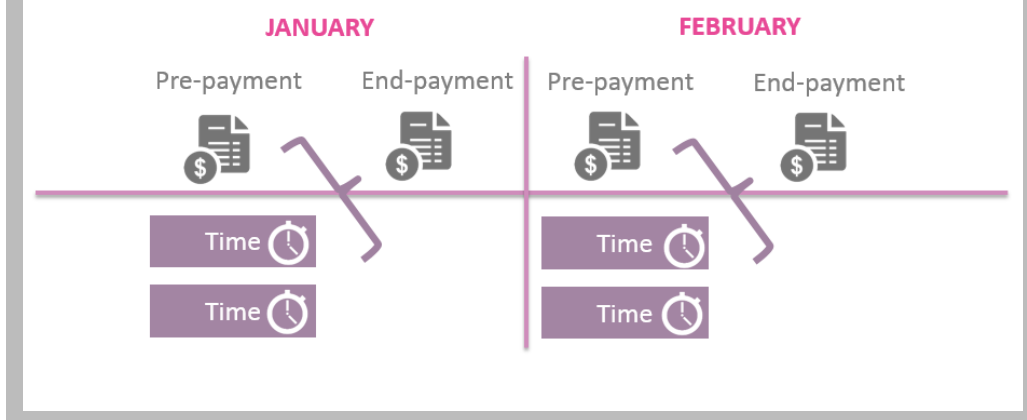
I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Löpande a conto-fakturering med periodavstämning** detta scenario. I likhet med avtalstypen **A conto-fakturering med slutavstämning**, så är avtalstypen en mix av använd tid och fastpris.

Enligt samma modell, som vi känner till från att skapa återkommande händelser i kalendersystem, så upprättar användaren en faktureringsplan – till exempel månatligen första dagen i varje månad. När tiden går, så utökas faktureringsplanen automatiskt med nya a conto-betalningar. Timmar och utgifter visas löpande för fakturering tillsammans med a conto-betalningarna. Varje gång en a conto-betalning faktureras, så upprättas en negativ moträkning i slutet av samma period, som faktureras tillsammans med den faktiska förbrukningen.

Om man inte använder TimeLogs utökningsmodul [TimeLog EVM](#), så avslutas a conto-perioderna, när det gäller intäktsföring, med att avsluta den räkenskapsperiod, som en period ligger i. Med [TimeLog EVM](#) sker intäktsföringen manuellt, eftersom man själv styr värdet.

**Figur 5**

Avtal med a conto-betalning och periodvis avstämning:





## 3.4 Använd tid – Klippkort

I kunskapsföretag och särskilt i IT-branschen finns det en avtalstyp som kallas **Klippkort**. Kunden köper ett större antal timmar i förväg för att få en rabatt. Kunden gör därefter slut på dessa timmar (använder klipp), tills de är förbrukade och köper eventuellt en ny pott med timmar.

Det finns många utmaningar med denna avtalstyp.

- Kunden vill använda delar av klippkortet till ett projekt
- Kunden vill ha seniora och juniora tjänster, med basprissättning
- Kunden vill kunna avräkna resekostnader via klippkortet
- Leverantören har använt fler timmar än vad som är kvar på klippkortet, och måste be kunden om nya timmar efteråt
- Revisorn vill se rapporter om pågående arbeten på sådana avtal
- Kunden vill ha en månatlig rapport om förbrukningen på klippkortet

Även om dessa avtal enligt namnet kännetecknas av, att man använder **timmar**, så är det i ekonomiskt avseende i första hand bara en **förskottsbetalning**, som skrivs ned i bokföringen efterhand, som skulden till kunden regleras.

### I TimeLog Project

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Klippkort** detta scenario. TimeLog Project betraktar bara ett klippkort som en för-fakturering av ett belopp – inte timmar.

Klippkort kan ställas in för fast timpris eller variabelt timpris. Vid fast timpris finns det ett tydligt samband mellan klippkortets budget i timmar och klippkortets budget i kronor. I annat fall, bestämmer timpriset på den enskilda allokeringen, som regleras på klippkortet, hur mycket pengar som dras på kortet per registrerad timme.

I likhet med alla andra avtalstyper kan användaren ställa in avtalet till att skicka ett e-postmeddelande, när förbrukningen på avtalet i kronor överstiger en given andel av avtalstotalen i kronor. Detta är lämpligt om man vill kontakta kunden innan avtalet har gått ut och sälja fler timmar.

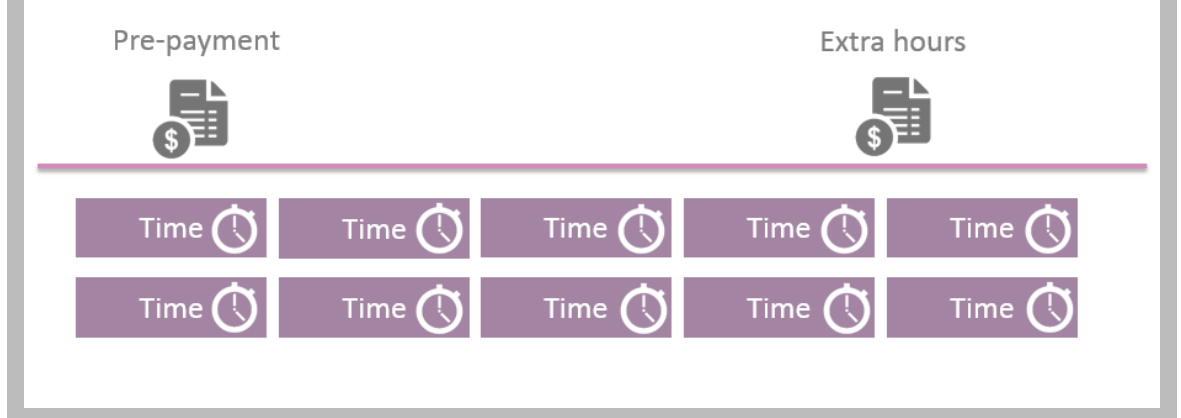
Se **Figur 6** på nästa sida.





**Figur 6**

Klippkort kännetecknas av, att det är en löpande förbrukning av timmar/penningpotter, som kunden betalar i förskott för att få rabatter.



### 3.5 Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per projekt

I det klassiska fastprisavtalet avtalas ett fast pris med kunden, vilket avräknas när den överenskomna leveransen har levererats. I fastprisprojekt är det leverantören, som tar risken att budgeten överskrider, men omvänt är det också leverantören, som har möjlighet att uppnå högre timpriser och höjt täckningsbidrag genom effektiv projektstyrning.

Det kan vara frestande att sälja mycket till fast pris, eftersom det ställer färre administrativa krav på faktureringsprocessen och den interna styrningen av uppgifter. Det kan vara en olycklig genväg, eftersom det tvärt om ger ökade utmaningar i att hantera konton, pågående arbete och siffrorna på nedersta raden, generellt.

Utmaningarna är störst vid långa fastprisprojekt, där intäktsföring enligt de allmänna revisionsprinciperna är att följa utvecklingen av arbetet. Det finns således ett fortsatt behov att genomföra en tillståndsbedömning av framstegen, och använda detta för beräkning av omsättningen.

Många företag väljer att fakturera kunden löpande efterhand som huvudleveranserna levereras. Det kan vara 40 % i förskott, 50 % efter första huvudleveransen och 10 % av avtalssumman vid leveransen.

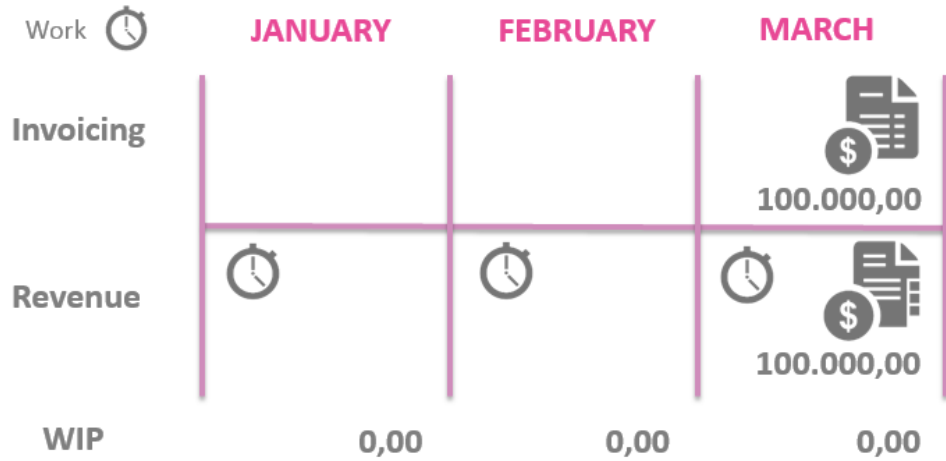
Se **Figur 7** på nästa sida.





**Figur 7**

Enkelt fastprisprojekt som löper över tre månader med slutfakturering.



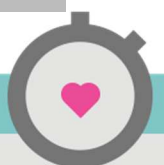
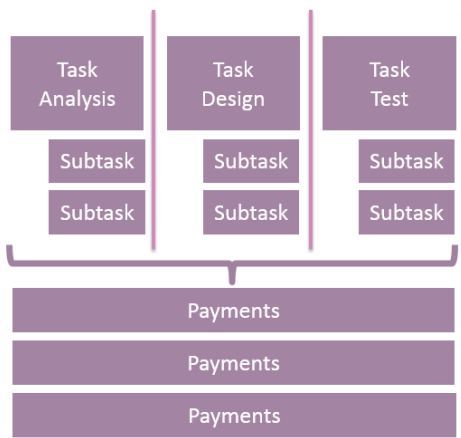
**I TimeLog Project**

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Fastpris – Standardavtal** detta scenario. Som framgår av bilden på nästa sida, sammankopplar avtalet en betalningsplan mot kunden med ett antal faser/uppdrag i projektplanen. Allt arbete och alla utgifter som registrerats i avtalet delar avtalets värde.

Det är möjligt, att i avtalet styra, hur mycket av avtalssumman som ska tillfalla respektive arbete, inköp/utlägg och resor. Således kan avtalet mycket väl ha

**Figur 8**

Klassiskt fastprisprojekt:





underleverantörer, utan att värdeberäkningarna på avdelningar, team och konsulter förstörs därav.

Betalningar på betalningsplanen kan mycket väl vara varor, så det är möjligt att sälja t.ex. kurser – medan budgetering och intäktsföring bakom den är baserad på timmar.

### 3.6 Fakturering efter betalningsplan med intäktsföring per uppgift/fas

Vissa företag ställer speciellt stora krav på noggrannhet av intäktsföring och fakturering, så det är inte tillräckligt att betrakta varje projekt som en ekonomiskt samlad enhet.

Det kan bero på en önskan om att varje deluppgift i en leverans har sin egen betalning kopplad, som lämnas ut till fakturering när deluppgiften avslutas.

Det kan också vara kopplat till mer interna förhållanden, omsättningsbudgetar (och bonusordningar) per avdelning eller medarbetare. I dessa fall kan det vara klokt att kunna dela upp ett projekt i ett antal klart åtskiljda intäktsramar som inte kan överskridas. Detta garanterar att om en avdelning, en grupp eller ett team överskrider budgeten för sin del av projektet, så kommer det inte att påverka resultatet i andra delar av projektet.

Detta blir särskilt intressant om betalningen för delområden i ett avtal bestäms av leveransen. Ett exempel är ett företag som varje månad utför lönehantering, som avräknas efter antalet lönesedlar, som behandlas, och samtidigt varje månad levererar allmän rådgivning till ett fast månatligt pris

. Här vill man gärna kunna samla allt i ett projekt och ett avtal och samtidigt kontrollera, att det fakturerade värdet för behandling av lönesedlar bara tillfaller det arbete som utförs på deluppgiften lönesedlar.

#### I TimeLog Project

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Fasuppdelad intäktsföring** detta scenario. Som framgår av bilden nedan, så sammankopplar avtalet en betalningsplan mot kunden med ett antal faser/uppgifter i projektplanen. Till skillnad från avtalstypen **Fastpris – Standardavtal** kan man med denna avtalstyp styra exakt, vilka delar av betalningsplanen, som tillfaller vilka faser och utgifter.

Användaren kan vid upprättandet av betalningsplanen peka ut vilken fas, som den enskilda betalningen kopplas till eller välja, att betalningen är en del av en generell betalningsplan. I detta fall kan fasen styra, hur mycket av avtalssumman som fasen kan ta.

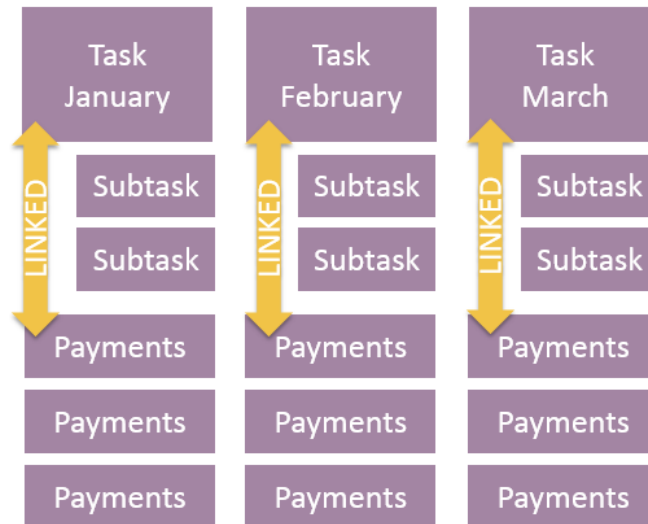
Se **Figur 9** på nästa sida.





**Figur 9**

Fasuppdelad intäktsföring – fastprisprojekt med kopplade betalningar:



### 3.7 Driftsavtal – löpande avtal

Många IT-serviceföretag, revisorer och produktföretag levererar tjänster till fasta månatliga, kvartalsvisa eller årliga avtal (abonnemang). Kunden faktureras här ett fast belopp per månad oavsett hur många timmar, som används för uppgiften.

Faktureringen av dessa avtal är i sig inte krävande och kan lösas i många ekonomisystem, som stöder abonnemangsfakturering.

Utmaningen ligger återigen på intäktssidan, där ett företag som mäter omsättningen per avdelning, team eller medarbetare, vill se till att prognoser och intäktsföring tar hänsyn till det faktum att varje avtalsperiod maximalt kan motta periodens fakturerade värde som intäkt.

I praktiken har många företag manuell intäktsföring av det arbete som utförs manuellt, vilket är tidskrävande och medför risker för fel. Dessutom har samma nyckeltal mycket låg noggrannhet under den aktuella räkenskapsperioden, eftersom anpassningen till periodbudgetarna sker först vid bokföringen.

#### I TimeLog Project

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Löpande driftsavtal** detta scenario. Avtalstypen kännetecknas av att betalningsplanen är löpande med fasta intervaller och vanligtvis utan slutdatum.



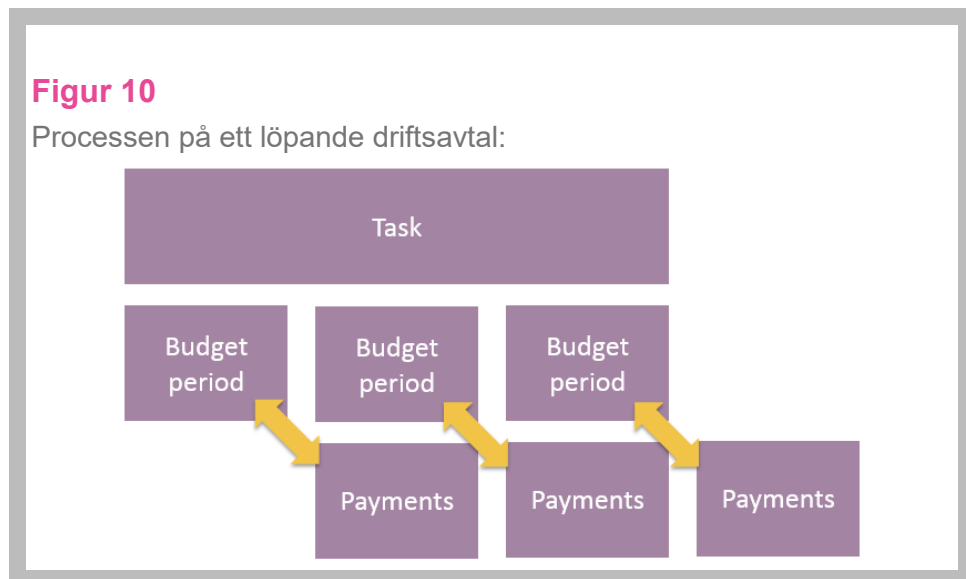


Enligt samma modell som återkommande händelser i kalendersystem, så upprättar användaren en betalningsplan – till exempel månatligen första dagen i varje månad. När tiden går, så utökas betalningsplanen automatiskt med nya periodbetalningar. Varje period betraktas som ett självständigt fastprisprojekt, där alla timmar och utgifter som registrerats i perioden delar periodens fakturerade värde.

Det är möjligt att styra hur stor del av periodens fakturerade värde som ska tillfalla respektive arbete, inköp/utlägg och resor.

**Figur 10**

Processen på ett löpande driftsavtal:



### 3.8 Volymfakturering – löpande avtal

Som en avancerad variant av driftsavtalen på fastpris, finner man fastprisavtal med volymavräkning. Det finns avtal, där det på fakturan avräknas varor och inte timmar, även om varorna i praktiken är konsulttjänster. Exempel på avtalstyper, där konsulttjänster faktureras som varor är:

- Antal behandlade lönesedlar
- Antal övervakade servrar
- Antal bokföringstransaktioner

I mer komplicerade fall kan det vara förenat med en direkt extern kostnad för varan i form av mjukvarulicenser eller annat, som ska hanteras.

Avtalstypen är utmanande att administrera för ett konsultföretag, eftersom antalet varor ofta varierar månad för månad (t.ex. antal lönesedlar). Därmed varierar den månatliga budgeten på underliggande arbete och direkta kostnader även månad för månad.

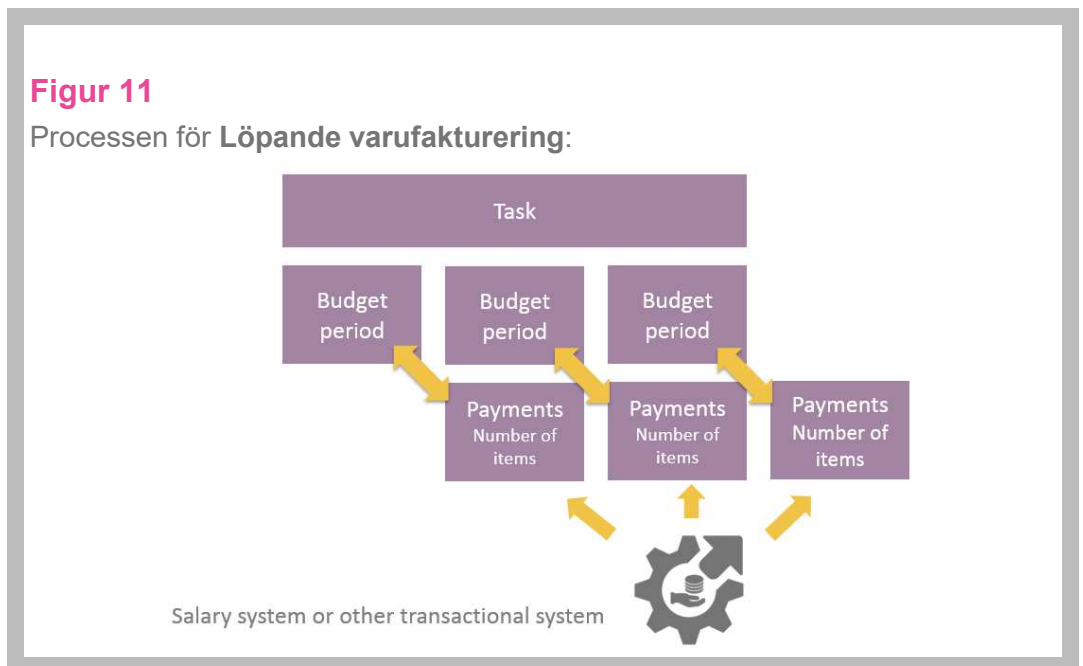




Trots detta, stöds denna avtalstyp normalt inte av IT-system, eftersom det skulle kräva integrationer mellan ekonomisystem, tidrapporteringsystem och ordersystem eller manuell inmatning.

**Figur 11**

Processen för **Löpande varufakturering**:



## I TimeLog Project

I TimeLog Project omfattar avtalstypen **Löpande varufakturering** detta scenario. Avtalstypen kännetecknas i likhet med andra avtalstyper av att betalningsplanen är löpande med fasta intervaller och vanligtvis utan slutdatum.

Enligt samma modell som återkommande händelser i kalendersystem, så upprättar användaren en betalningsplan – till exempel månatligen första dagen i varje månad. När tiden går, så utökas betalningsplanen automatiskt med nya periodbetalningar. Varje period betraktas som ett självständigt fastprisprojekt, där alla timmar och utgifter som registrerats i perioden delar periodens fakturerade värde.

Upprättande av ett avtal av denna typ innehåller följande nyckeldata:

- Antal förväntade enheter per period (t.ex. 28 lönesedlar eller fyra servrar)
- Ett enhetspris (t.ex. 100 kronor per lönesedel)
- En eventuell rabatt (t.ex. 10 %)
- En timbudget per enhet (t.ex. 0,25 timme per lönesedel)
- En enhetskostnad (t.ex. 10 kronor per lönesedel till lönemjukvara)







Mot bakgrund av ovanstående nyckeltal beräknar avtalet en betalningsplan och en kostnadsplan. När användaren uppdaterar en betalning i betalningsplanen till ett annat antal, så görs en ny beräkning av betalningen och de kopplade kostnaderna. Uppdateringen av antal kan ske genom [TimeLog Projects API](#) – t.ex. från ett lönesystem.

## 4 Få fullständig ekonomisk överblick

Det är en balansgång, att avgöra hur många avtalstyper man som företag kan/ska stöda, i förhållande till kundernas krav. Det viktigaste är, att ni som företag har överblick över ekonomin och pågående arbeten, så ni får den betalning, ni ska ha. Vi stöter på många företag där det slutar med att man lurar sig själv på vinsten, till exempel genom att köra alla projekt på fastpris, och får ett lågt genomsnittligt timpris eftersom det tar längre tid än beräknat.

Det viktigaste är att hitta de styrverktyg, som kan stödja era processer och se till att ni får ett grepp om ekonomin och samtidigt kan utvärdera vilka projekttyper, avräkningstyper och kunder som är mest lönsamma för företaget. Det kommer att skapa grunden för att kunna fatta strategiska beslut för företaget som bygger på fakta och inte på magkänsla.

