
Les 4 raons per iniciar un canvi d'assessoria.

Una nova gestió per a la teva empresa, un nou futur.

"Un canvi d'assessoria és fàcil, si saps que has de tenir en compte".

1

Per què ens plantejem un canvi d'assessoria?

Existeix una ampla varietat de factors que ens fan plantejar un canvi d'assessoria. Hi ha factors que poden ser crucials per decidir-nos a fer el canvi:

- la gestoria no compleix amb les expectatives ofertes al principi.
- El preu del serveis s'ha incrementat de manera exponencial, incloent serveis que no estaven plantejats en l'oferta inicial.
- No atenen les sol·licituds sobre noves necessitats del negoci.
- Els assessors no són proactius respecte a noves mesures legals, laborals o tributàries, o en l'actualització de normes que poden afectar el negoci.
- Manquen d'un servei integral i no generen valor afegit de valor adequades a les meves necessitats.
- Falta de compromís dels professionals amb el model de negoci de l'empresa.
- S'han comès faltes que a vegades deriven en multes o pèrdues econòmiques, com presentar fos terminis imposats, incorrecte una quitança, etc.



Aquestes situacions són indicadors clars de què es necessita realitzar un canvi d'assessoria. Però els dubtes sempre són, com i quan fer el canvi d'assessoria, és aquí on es presenten la majoria de dubtes.

A continuació t'expliquem els punts claus a valorar de quan és el moment per fer la transició de manera òptima pel negoci.

2

Quan és el moment per realitzar el canvi d'assessoria?

Un canvi d'assessoria es pot fer en qualsevol moment, encara que dependrà del tipus de contracte que s'hagi signat i en el que indiquin les seves clàusules de rescissió:

Però sempre hi ha moments més propicis que ho faran més fàcil per a tu, per al nou assessor i per a realitzar el traspàs de documents de l'antiga a la nova gestoria.

Els millors moments per a fer el canvi són:

- A l'**inici de l'any**, perquè s'ha tancat un exercici i comença un altre. Tota la documentació està localitzada, la comptabilitat tancada i presentats tots els impostos de l'any anterior.
- Al **final de cada trimestre**. En aquest cas, la comptabilitat no està tancada, però si s'han presentat els impostos trimestrals i és més fàcil per al nou assessor reprendre el treball on el va deixar l'anterior.
- En **qualsevol altre moment**, sempre que organitzis el canvi amb temps.



En fer el canvi de l'assessoria laboral cal fer el canvi d'autoritzat en Xarxa de l'empresa. Has d'assegurar-te que l'assessoria sortint hagi presentat les assegurances socials corresponents abans de conducta al canvi.

3

Com fer el canvi fàcil i sense complicacions?

És important comunicar la intenció del canvi a l'actual assessoria, sempre revisant abans si existeix en el contracte alguna clàusula que t'obligui a un determinat temps de permanència, preavis o formalitat.

Una assessoria que treballi correctament les seves funcions tindrà la comptabilitat i tota la informació del client correctament organitzada, per tant no hauria de representar cap inconvenient que el client decideixi retirar els seus serveis per fer els canvis de millora per la seva empresa.

Tot i així, és bo seguir una ruta clara d'actuació per a minimitzar totes les possibles complicacions que puguin derivar-se d'aquest canvi. Per exemple, algunes tasques fonamentals com a continuació detallem:

- 1.** Realitzar un primer contacte amb l'assessoria, per anunciar que es deixarà de treballar amb ells i per consegüent és té la necessitat de retirar tota la documentació corresponent a l'empresa o serveis com a autònom, concretant una data adequada per a totes dues parts.
- 2.** Realitzar una revisió completa de la documentació que s'està retirant per a verificar que tot es troba correcte. És important disposar d'un checklist que ens ajudi en aquesta tasca i ens ajudi a notar l'absència d'algun document original.

3. Auditar el treball realitzat. Abans de recollir tota la documentació i finalitzar la relació de servei, és imprescindible auditar el treball de l'assessoria, considerant temes com la presentació de tots els impostos, comptes anuals, llibres d'actes, etc.

4. En cas que existeixin tasques pendents, és important paular una data per al seu lliurament i aclarir les condicions i responsabilitats corresponents.

5. Revocar les autoritzacions. És bastant probable que l'assessoria tingui accés al Sistema Xarxa de la Seguretat Social, una autorització per al sistema d'Hisenda i altres organismes. Quan la relació ha finalitzat per complet, és imprescindible que es revoquin totes les autoritzacions i es lliurin credencials a la nova empresa.



És fonamental que abans de realitzar aquesta complexa transició es consideri que la nova assessoria compta amb una bona reputació, recomanacions de tercers i una proposta de serveis que s'adapti bé a les necessitats de l'empresa.

4

Què has de valorar per fer el canvi d'assessoria?

S'han de conèixer quines són les necessitats del negoci i buscar una assessoria laboral, fiscal i comptable que pugui proporcionar aquests serveis.

Les claus per a analitzar en canvi d'assessoria són:

Professionalitat

Quan l'assessoria i els seus serveis no compleixen amb el mínim de qualitat en el servei.

Per tenir referències de professionalitat, es pot contactar amb alguns dels seus clients perquè facilitin les seves experiències.

Altre opció és buscar informació sobre els professionals que treballen en l'assessoria per diferents canals professionals. Per exemple, en la xarxa professional LinkedIn, es poden trobar els perfils dels assessors i veure la seva experiència professional.

Costos

Les assessories que ofereixen preus molt baixos, presten serveis mínims i els professionals assessoren puntualment. O altres assessories es limiten a comptabilitzar les factures, sense tenir en compte la situació real del negoci i les seves necessitats.

És importat conèixer les necessitats del client, aconsellar en temes laborals, fiscals i comptables, ajudant a l'adaptació als canvis legals, analitzar els estats financers, proposant mesures correctores si fossin necessàries.

Atenció personalitzada

Si l'assessor no atén quan es necessita o no es pot localitzar en un moment important, no es presta bon servei.

L'assessoria ha d'estar al costat del client i aconsellar en els dubtes. Cada negoci té nes necessitats i una bona assessoria s'ha adapta a les necessitats particulars de cada client.

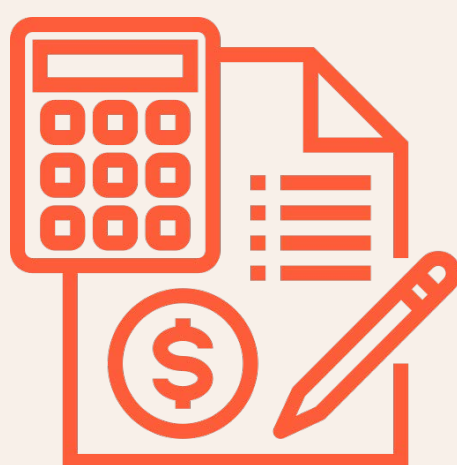
Per això és important, que existeixin diferents sistemes de comunicació ben estructurats i fàcils, que s'adaptin al negoci i possibilitats del client. Ja sigui atenció telefònica, per correu electrònic, comunicacions on-line o presencial, si el client ho requereix.

Compromís

La majoria de clients que es plantegen un canvi d'assessoria ho fan buscant un servei que no es limiti a omplir i presentar impostos.

Una assessoria de qualitat dóna un servei proactiu sigui:

- informant dels canvis legals i aconsellant i com han d'adaptar-se a ells.
- analitzant els estats financers del client, traslladant les conclusions obtingudes i proposant mesures correctores si són necessàries.
- establint un flux d'informació constant i automàtic entre l'assessoria i el client: les noves tecnologies permeten recopilar i emmagatzemar tota la documentació (nòmines, impostos, facturació) necessària per a prestar un millor servei.



Si t'has plantejat canviar d'assessoria o tens dubtes, contacta amb nosaltres. Estarem encantats d'ajudar-te.