

LA GESTION ADMINISTRATIVE DELEGUEE



Relance fournisseurs - Gestion des notes de frais - Gestion des documents entrants -
Archivage - Relance clients - Suivi des impayés

Confiez-nous votre administratif pour gagner en productivité

Votre cabinet a la solution pour vous accompagner

Sans engagement de durée, ni abonnement,
Vous ne payez que les heures effectuées

Pré comptabilité



"Libérez-vous du temps"

- Collecte des informations manquantes
- Gestion des notes de frais
- Relance fournisseurs
- Traitement des demandes d'informations du cabinet
- Numérisation des documents comptables

Administratif

- Classement des documents entrants
- Archivage
- Mise en place d'une gestion électronique des documents
- Rédaction courriers
- Suivi des formalités administratives



"Concentrez-vous sur l'essentiel"

Suivi Commercial



"Améliorez votre trésorerie"

- Prise en charge de votre facturation (devis, factures, bons de livraisons...)
- Suivi des paiements et des encaissements
- Relance factures impayées

Après étude de vos besoins, nous vous ferons une proposition d'intervention sous 48 heures.

Contactez : Alzira TEIXEIRA, Responsable Pôle Social et Administratif

✉ accueil@kantis.fr ☎ 04 68 36 20 20

KANTIS