



ShareControl Contract

Det Komplette System For Kontraktstyring

Bedre økonomiske resultater

med ShareControl's komplette
kontraktstyringssystem

ShareControl Kontrakt hjelper CFO'er og virksomhetsledere med å opprette og administrere kontrakter i hele kontraktens livssyklus i ett enhetlig system og bidrar derved med å forbedre virksomhetens økonomiske resultater.

Bedriftens kontrakt er et resultat av bedriftens fremtidige forpliktelser og muligheter som kan realiseres i summen av alle kunde-, ansatt- og leverandørkontrakter.

Om disse fordelene skal realiseres, er det nødvendig med effektiv kontraktlivssyklusstyring for hele varigheten for å sikre at alle parter holdes til sine forpliktelser.

Inkludert i denne veiledningen

I denne veiledningen tar vi deg gjennom hvordan ShareControl Kontrakt gir deg støtte under hele kontraktens livssyklus for alle typer kontrakter. Fra opprettelse av en ny kontrakt, til kontraktsfornyelse/oppsigelse, og finansiell rapportering, vil du ha alt på ett sted, og integrert i dine økonomi- og rapporteringssystemer..

Ragnar Bryne

Ragnar Bryne

Statsautorisert Revisor / Director Sales & Marketing

Hvorfor er kontraktstyring viktig?

71 % av alle bedrifter klarer ikke å finne 10 % eller mer av kontraktene sine

World Commerce & Contracting

Kontrakter administreres og følges opp på mange forskjellige måter, men typisk ser vi at kontrakter administreres med flere regneark, i forskjellige avdelinger, uten indikasjon på hvor kontraktene kan finnes. Dette utgjør en liste over ulike utfordringer for proaktiv kontraktstyring og sikring av inntekter, manglende oppfølging av selskapets forpliktelser og/eller muligheter og medfører en svak internkontroll og ineffektiv tidsbruk.

9% av en bedrifts totale årlige omsetning går tapt hvert år.

World Commerce & Contracting

Tenk deg at du har endret produkt- eller tjenestetilbudet og prisene. Du bruker mange timer på å lete gjennom excel-filer, arkivmapper og permer etter kontrakter som må gjennomgås før fornyelsesdatoen. Når du manuelt ser gjennom hundrevis av kontrakter, finner du endelig kontrakten, men uten signaturer. Du ringer kunde eller leverandør for å få den endelige kontrakten, men de forteller deg at kontrakten allerede i forrige uke ble forlenget med ytterligere tre år under de samme betingelsene. Det betyr at du taper flere hundre tusen i omsetning eller økte kostnader.

God kontraktstyring og -ledelse er en nøkkelfaktor. Har en oversikt og styring over selskapets kontrakter, har en samtidig kontroll på selskapets forpliktelser og kan i forkant påvirke selskapets leverandører, kunder og forretningsforbindelser til det beste for selskapet og dets eiere.

Typiske kontakter som de fleste bedrifter har

Type kontrakter	Eksempler på kontrakter
IT utstyr og lisenser	Skyservere, programvarelisenser, billeasing, kopi- og datamaskiner, printere, telefoner
Tjeneste	Produkt- og tjenesteleveranser som er avgjørende for å oppfylle selskapets forpliktelser overfor kunder, vaktmestertjenester, vedlikehold av anlegg.
Leie/utleie av utstyr	Sikkerhet, forsikring, parkering, strøm og Internett-tjenester.
Leasing	Firmabiler, produksjonsutstyr og andre gjenstander
Leverandører	Forsikring, regnskap, juridisk bistand, PR, markedsføring og andre driftstjenester
Ansette og konsulenter	Ansattkontrakter, pensjonsordninger, yrkesskade- og helseforsikring, medlemskap på treningssenter, kantinetjenester
Kontorutstyr	Møbler, kontormøbler, kaffemaskiner, drikkevarer, salgsautomater,
Lokal	Leie av kontorlokaler og lager

Typiske årsaker til at kontrakter ikke leverer de økonomiske målene

"Dårlig "Contract Management" koster bedriftene 9% av bunnlinjen"

- World Commerce & Contracting



Uklart omfang og mål

Resultat:
Årsak til tvister



Kontraktsteam er ikke involvert

Resultat:
Feil kontraktsform



Interessenter er ikke involvert

Resultat:
Feiljusterte interesser



Langvarige forhandlinger

Resultat:
Forsinket inntekt



Overdreven fokus på "risiko"

Resultat:
Tap av økonomiske fordeler



Begrenset fleksibilitet

Resultat:
Resultatgjennomgang dominert av skyld



Vanskelig å forstå

Resultat:
Kontrakten oppfattes som irrelevant for virksomheten



Dårlig overlevering/gjennomføring

Resultat:
Forpliktelser og forpliktelser savnet



Begrenset bruk av teknologi

Resultat:
Ineffektivitet og tap av ytelse og økonomiske fordeler



Lite resultatgjennomgang og ledelse

Resultat:
Problemstillinger uløste og strategiske mål ikke oppnådd

Fordeler med et komplett kontraktstyringssystem

Et komplett kontraktssystem må være enkelt tilgjengelig og enkelt å administrere.

10% av alle kontrakter i et selskap går tapt hvert år

Journal of Contract Management

Vi hjelper deg med å bygge en solid og systemstøttet prosess for å administrere bedriftens kontraktstyringsprosess.

En komplett pakke med funksjoner som hjelper deg med å administrere alt fra opprettelse av nye kontrakter til fornyelse av gjeldende kontrakt for høyere forretningsverdi og ytelse med færre ressurser.

Share Control Kontrakt hjelper deg med å

- Administrere kontraktsfornyelser, oppsigelser og ytelsesgjennomganger proaktivt.
- Eliminere eller redusere operasjonell risiko og kostbare straffer og tapt kompensasjon
- Optimalisere rutiner for regnskap, due diligence og samsvar.
- Trygge fullstendig, rask og nøyaktig finansiell rapportering: kontantstrøm, kostnadsprognoser, risiko og samsvar.
- Eliminere eller redusere avhengighet av en enkelt ansatt.

Kontraktshåndteringsutfordringer

ShareControl Kontrakt løser

1 - Skaff dere oversikt over omfanget

Skaff dere en oversikt over selskapets avtaler og antall kontrakter. Del dem inn i typer/kategorier og vurder om hver kategori av avtaler har noe felles krav til oppfølging, Eksempel kan være husleieavtaler, der leibeløpet skal oppdateres iht kpi den 1. oktober hvert år. Angi om avtalen er kritisk iht til selskapets verdiskapning med høy prioritet eller om avtalen har lav innvirkning på selskapets drift. På den måten kan en sette opp metadata relatert til avtalen som kan generere ulike fokus og oppfølging.

2 - Ha kontrakter og avtaler samlet på et felles sted

Selskapets avtaler og kontrakter, er ofte lagret på ulike steder. Det første en derfor bør gjøre er å igangsette en prosess for «fangst» av alle kontraktene og hvor de ligger arkivert eller er lagret. Deretter er det formålstjenlig å samle og lagre alle kontraktene på sted, på en slik måte at dere får en god oversikt over type avtaler og at avtalene lett kan finnes igjen.

3 - Avklar ansvar og fullmakter

Det vi opplever som svikter er manglende eierskap og ansvar for oppfølging av avtalen og avtaleporteføljen. Det i tillegg til at ansatte har sluttet og begynt uten at ansvaret for tidligere inngåtte avtaler har blitt avklart. Med ansvar følger også fullmakter og rettigheter, som beløpsgrenser, godkjenningsprosesser tilpasset en organisasjonsstruktur, samt avklaring om oppfølging og oppdatering av avtaler og kontrakter.

Kontraktshåndteringsutfordringer

ShareControl Kontrakt Løser

4 - God input av kontraktsforpliktelse

God oversikt over kontraktsforpliktelsene og kontroll over kostnadene, etableres med en god input og datafangst. Det er derfor viktig å legge inn data som kan gi oversikt over de fremtidige forpliktelsene (pr måned, kvartal eller år) og type kostnad, slik at en kan få ut gode prognoser og data til budsjettering og regnskapsføring.

5 - Rutiner og dokumenter prosesser for oppfølging

Lag så rutiner og aktiviteter for hvordan selskapet skal følge opp ulike type avtaler. Noen avtaler blir automatisk fornyet, andre avsluttes etter endt kontraktsperiode. Andre kontrakter innehar opsjoner som en må vurdere og/eller aktiviteter og oppgaver som må følges opp. En manglende oppfølging kan medføre store kostnader og tap av forretning for en virksomhet. Det er derfor viktig at en har et godt system, slik at kontraktsansvarlig får et varsel i god tid før kontrakten fornyes, løper ut på dato, skal prisjusteres, at en opsjon skal vurderes eller at andre kontraktsforpliktelse skal utøves.

Varselet bør gå til den ansatte og rollen til den kontraktsansvarlig, samt dens overordnet dersom mangel på oppfølging skulle skje. En bør i tillegg ha systemer som gir oversikt over alle kontraktsforpliktelsene og når de forfaller. På den måten kan en få en effektiv direkte oppfølging, men samtidig være personuavhengig ved sykdom, midlertidig fravær eller ved endringer i organisasjonen eller personell.

Kontraktshåndteringsutfordringer

ShareControl Kontrakt løser

6 - God planlegging og bruk av data

Det viktig at et avtalesystem er enkelt å oppdatere, ved at ansatte slutter, begynner, har permisjon eller har andre midlertidige fraværsperioder. Systemet bør være slik at en tilfredsstillende kontinuerlige endringer i en organisasjon uten at oppstår situasjoner der enkelte kontrakter faller mellom «to stoler»

Et annet element er at systemet bør gi gode muligheter for å få en oversikt hvor mye en kjøper av ulike kategorier og fra hvilke leverandører. På den måten kan systemet fremskaffe data som kan gi nyttig informasjon i en fremtidig forhandlings situasjon f.eks. ved å utnytte en stordriftsfordel ved samtidig å redusere antall leverandører.

7 Digitaliser og automatiser kontrakthåndtering

En digitalisering av kontrakthåndtering og oppfølging, vil gi selskapet en besparelse i tidsbruk, så vel som kostnadskontroll og bedre forvaltning av selskapets interesser. Stikkord her er effektiv utarbeidelse av nye avtaler, lett tilgang til tilhørende informasjon, mulighet for enkel deling av innhold som en del av slutføring av en kontrakt, mulighet for elektronisk signering, god varslings om kritiske kontraktstidspunkter og ikke minst mulighet for raskt å søke etter og finne kontrakter og avtaler.

Et komplett system for avtalehåndtering & kontraktstyring

ShareControl Kontrakt er et komplett kontraktstyringssystem som støtter alle prosesser fra kontraktsopprettelse, kontraktsfornyelse, til kontrakten sies opp eller utgår.



1. Oppretting av kontrakt

Contract Life Cycle Management (CLM) starter med kontraktsdokumentet. Dette er vanligvis det første trinnet i Contract Life Cycle Managementsforespørselsprosessen der en part ber om eller starter kontraktprosessen og deretter bruker denne informasjonen til å utarbeide eller skrive kontrakten. Dette er vanligvis det første trinnet i Contract Life Cycle Management.

Inndata:



- Informasjon om hva kontrakten skal inneholde og kritiske datoer som kontraktens startdato, sluttdato og eventuelle milepæler

Konklusjon:

- Informasjon om kontraktforespørsel lagres i CLM-programvaresystemet og er synlig i dashbordet for kontraktsadministrasjon for ytterligere CLM-stadier.
- Revidering og revisjonsspor

Contract › Husleieavtaler

Egenskaper

Tittel	Fjordgata 35								
Kontraktstype	Husleieavtaler								
Selskap	Share Control mor AS								
Avdeling	Eiendom								
Motpart	BB Eiendom								
Kontrakts Id	76-98								
Er kontrakten forhåndsbetalt?	Ja								
Valuta 	NOK								
Kontraktsbetalinger 	<table><thead><tr><th>Start</th><th>Slutt</th><th>Frekvens</th><th>Beløp</th></tr></thead><tbody><tr><td>2019-01-01</td><td>2022-12-31</td><td>3 (quarterly)</td><td>35,000</td></tr></tbody></table>	Start	Slutt	Frekvens	Beløp	2019-01-01	2022-12-31	3 (quarterly)	35,000
Start	Slutt	Frekvens	Beløp						
2019-01-01	2022-12-31	3 (quarterly)	35,000						

2. Kontraktsforhandlinger og gjennomgang

I kontraktsforfatter- eller utformingsstadiet opprettes eller genererer en kontrakt eller et avtaledokument ved å bruke skape en ny eller gjenbruke en tidligere kontakt Share Control Contract Management som inkluderer metadata, vilkår og betingelser. Det er vanligvis i dette stadiet at personer som skal godkjenne og signerende kontrakten bestemmes, og at godkjenner- og signeringsdetaljer fanges opp i kontraktsdokumentet.

Tilhørende dokumenter og notater

Eksempler på dokumenter som kan være nyttig å ha tilgjengelig til selve kontrakten eller avtaledokument kan være; plantegninger, mailutveksling med utleier, andre dokumenter og beregninger. Dette er dokumenter vanligvis i Microsoft Word eller Adobe PDF-format som lagres i dokumenthåndteringsløsningen og skal være lett tilgjengelig for deg som bruker.

Contract ▸ Husleieavtaler

Egenskaper		Filer		
Tittel	Berghus 2 - garasje	Husleiekontrakt garasje.docx 19.89 KB		
Kontraktstype	Husleieavtaler	Husleiekontrakt garasje.pdf 190.51 KB		
Selskap	Share Control mor AS	Husleiekontrakt garasje_signed .pdf 190.51 KB		
Avdeling	Eiendom	min notatblokk / Plasstildeling.one 19.25 KB		
Motpart	BB Eiendom	Plantegning garasjeområde.pdf 190.51 KB		
Kontrakts Id	kr 567-g			
Er kontrakten forhåndsbetalt?	Ja			
Valuta	NOK			
Kontraktsbetalinger	Start	Slutt	Frekvens	Beløp
	2012-01-01	2022-12-31	4 (triannual)	10,000

Last opp fil

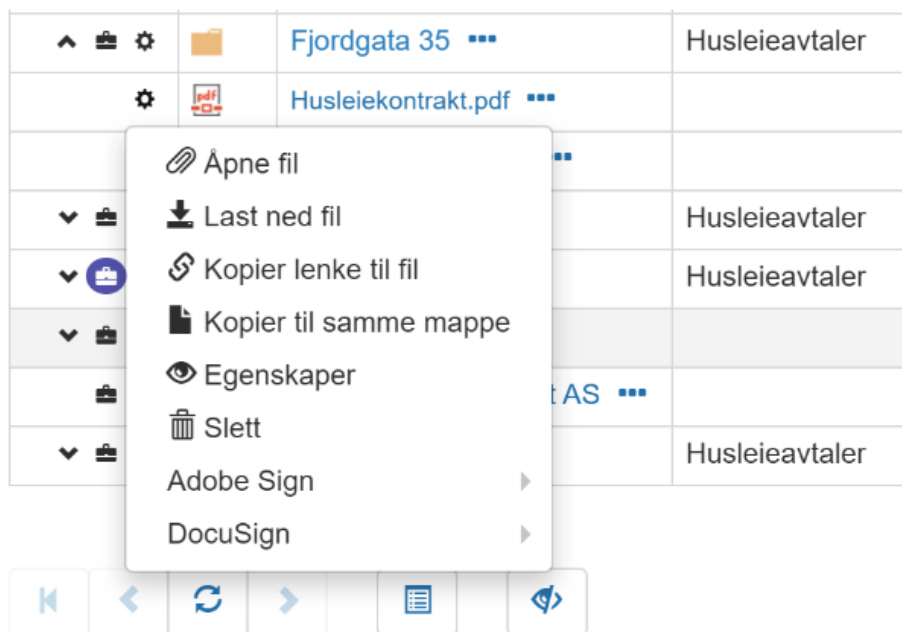
2. Kontraktgodkjenning og signering

Avtaledokument utarbeidet i forrige trinn sendes til interne eller ekstern godkjenner, og så snart de godkjenner dokumentet for å fortsette videre, flyttes kontraktsdokumentet til neste trinn i CLM-livssyklusen.

Kontraktsdokument sendes så til kontraktgodkjenning og til utpekte interessenter for gjennomlesing og kommentar.

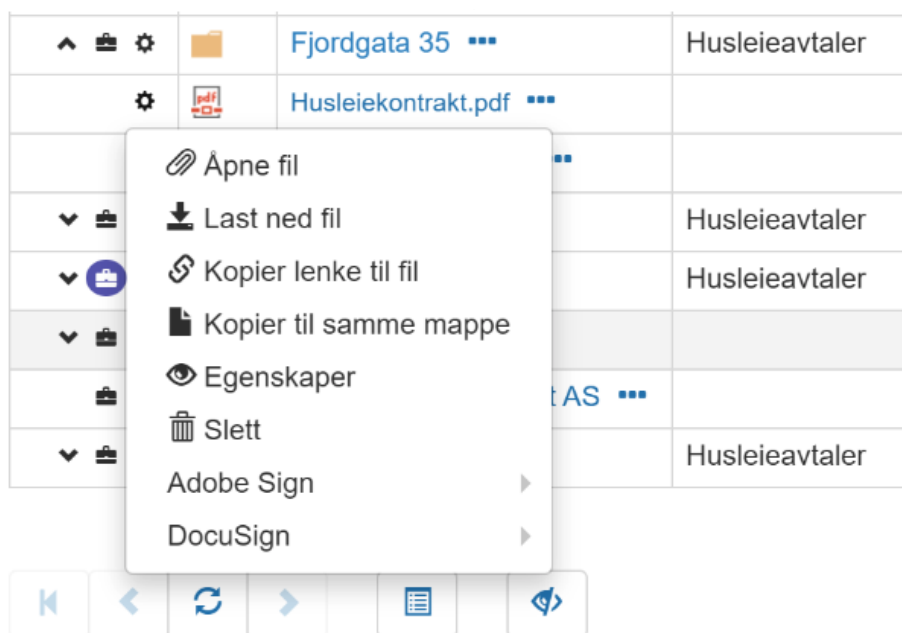
Kontraktsdokument som er godkjent sendes til respektive parter for godkjenning og underskrift.

Eksempel på kontraktsdokument som skal sendes til signering ved bruk av Adobe Sign eller DocuSign:



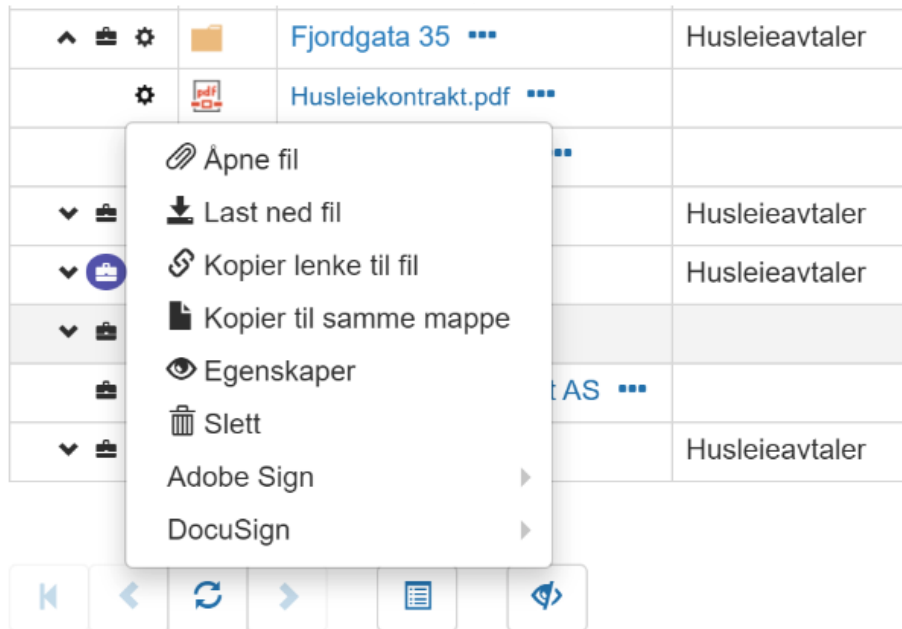
4. Innhenting og lagring av kontrakt

Når kontraktsdokumentet er signert, lagres det permanent i en i kontraktssystemet der det er enkelt å hente frem igjen. Både kontraktmessige metadata og dokumenter indekseres og lagres for fremtidig referanse. Dette stadiet muliggjør full kontroll over alle kritiske forretningsdokumenter gjennom pålitelig lagring av poster med sikkerhetskopier og håndhevingspolicier for oppbevaring som gir tillit til at dine kritiske poster er sikre og i samsvar med GDPR og databehandlingsavtaler med leverandøren av kontraktstyringssystem.



5. Kontraktsøk og finn

Dette stadiet gjør det mulig for forretningsbrukere å raskt søke, bruke filtre og hente relevante dokumenter fra et kontraktsystem.



6. Kontraktshåndteringsprosess og rapportering

Hvert stadium fanger opp brukeraktivitetslogger og kontraktens metadata og dokumenter er riktig indeksert for enkel gjenfinning. Dette stadiet sikrer at forretningsbrukere raskt og effektivt kan hente og utvinne kontrakt data og produsere dybderapporter.

Et kontraktssystem må også ha prosesser som kan styre hvem gjør hva innen avtalte frister. Et eksempel kan være bruk av en oppgavefunksjon der avsender av oppgaven ser status på om oppgaven er startet eller ikke og mottaker av oppgaven har godkjent oppgavens innhold.

The screenshot displays a web interface for contract management. At the top, there are filters for task status (Not started), company (all companies), department (all departments), and period (all periods). Below the filters, there are sections for 'Your tasks' (showing 'No tasks.'), 'Tasks created by you', and 'Other tasks'. The 'Tasks created by you' section contains a table with columns for Title, Assigned, Due, and Status.

Title	Assigned	Due	Status
Tools agreement	Sindre Beba	in a month	Not started
Sparepart agreement utvidet	Sindre Beba	in 2 months	Not started
Hjullaster Caterpillar - kjøps...	Mehran Bahadoran	in 2 months	Not started
Settlement Road 34 New Ha...	Alex Pedersen	in 2 months	Not started

The 'Other tasks' section contains a table with columns for Title, Assigned, Due, Status, and Period:

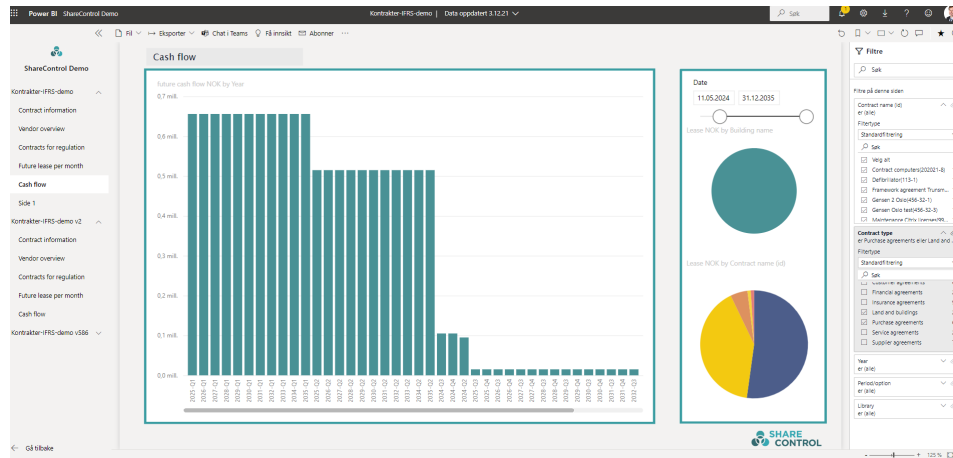
Title	Assigned	Due	Status	Period
Akersgate Oslo	Alex Pedersen	2 years ago	Not started	
Akersgate 10 Oslo	Jun Shi	2 years ago	Not started	
Insurance PPE	Terje Glesaaen	-	Not started	

On the right side, there is a 'Documents' panel for 'Tools agreement' showing 'The folder is empty.' and an 'Upload files' button. Below that is a 'Task' detail view for 'Tools agreement' assigned to 'Sindre Beba'. It shows a message from Torgeir Johannessen with the text 'Les og bekreft denne avtalen' and a 'Feedback' field. At the bottom, there is a 'Status' section with buttons for 'Approve', 'Prepared', 'Decline', and 'Not started'.

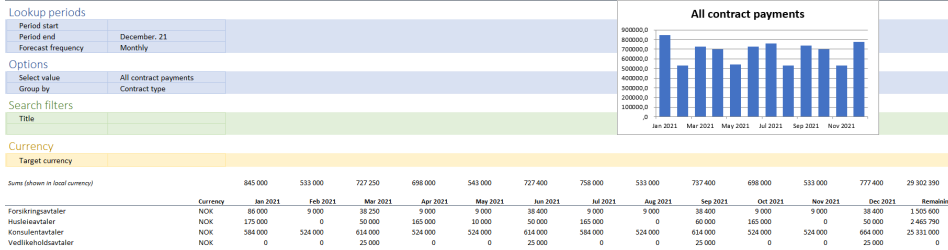
7. Rapport

Egendefinerte rapporter bør benyttes løpende og kan være en god hjelp til å ha kontroll på selskapets kontraktsforpliktelser. Ad hoc rapporter er også nyttige, der en kan gjøre konkrete søk etter kontrakter eller typer av kontrakter og kunne gjøre en drill down til den konkrete kontrakt med tilhørende dokumentasjon.

Eksempel på en rapport som gir rask oversikt for fremtidig forpliktelser totalt og fordelt på type av avtaler:

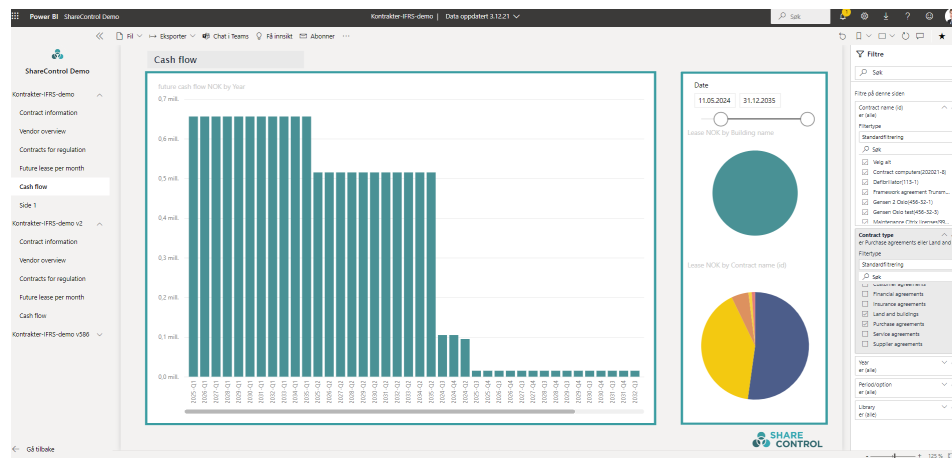


Cash flow forecast



8. Kontraktgjennomgang og revisjon

Når kontrakten nærmer seg sluttdatoen, må den fornyes for å forbli i aktiv status. Dersom kontrakten ikke fornyes i tide, kan det medføre økonomisk risiko for partene som er involvert i kontrakten.



9. Varsling ved fornyelser eller andre aktiviteter

Den kontraktsansvarlige må kunne varsles om eventuelle fornyelser eller aktiviteter som kontrakten har beskrevet. Varslingen kan enten bli sendt som en mail og/eller oppgave som den kontrakts- og aktivitetsansvarlig må respondere på og godkjenne når aktiviteten er utført.

☐ Power Automate Notifikasjoner

Primæransvarlig ⓘ	IT ansvarlig (Alex Pedersen)
Sekundæransvarlig	Salgs- og markedsdirektør (Ragnar Bryne)
Dager før sekundæransvarlig er varslet	14.0
Legg til et varsel? (1)	Ja
Varslingsdato (1)	28. feb 2023
Varslingsbeskrivelse (1)	Vurdere kontorbehov
Hvor ofte skal varselet gjentas? (1)	
Legg til et varsel? (2)	Nei

|

10. Fornyelse av en kontrakt eller oppsigelse

Kontrakter er i utgangspunktet individuelle. Noen fornyes automatisk, andre krever en fornyelse og andre igjen har innebygde opsjoner som må varsles om en skal benytte eller ikke. Det er derfor viktig at kontraktsansvarlig setter varselfrister, slik at en har mulighet til en eventuell reforhandling av avtalen eller sette av tilstrekkelig tid til å vurdere en oppsigelse eller fornyelse av kontrakten.

Oppsigelsesfrist	3 måneder
Reguleringsdato	30. sep 2023
Ansvarlig	IT sjef
Rett til fornyelse ?	Ja
Kommentar	
Utgått ?	Nei

Vi hjelper deg med å komme i gang

Fordi Share Control benytter seg av en Microsoft 365 plattform, er oppsettet veldig kjent for brukeren. Vi laster ned Share Control-appen fra Microsoft App Store og hjelper deg med å konfigurere kontraktbehandlingsprosessen for å dekke dine behov..

Vi hjelper deg også med å overføre data og dokumenter til Microsoft 365-tilleggsprogrammet vårt, slik at du er raskt i gang.

Definere

Konfigurer for å matche kontraktstyrings-prosessen, kontraktstyper, metadata for rapporteringsbehov og mer.

Dataoverføring

Vi hjelper deg med å overføre kontraktene dine, slik at alle dataene er på ett sted i Microsoft Office 360-miljøet.

Integrasjon

Valgfri integrasjon til store rapporterings- og økonomisystemer som SAP, Visma, Power BI, Excel VBA og mer.

Støtte

Du får opplæring og støtte som en del av oppsettet og tilgang til vårt store bibliotek med guider for kontinuerlig opplæring.

Valgfri integrering

Share Control skal allerede rapportere via Power BI, Excel og Excel VBA. Men hvis du trenger integrasjon til virksomhetens ERP system, har vi bred erfaring med ulike systemer og kan vi hjelpe til med en integrering.

Sikkerhet

Med ShareControl sin tilkobling til Microsoft 365, eier og kontrollerer du dataene dine. Du kan også ta med deg alle dataene dine hvis du velger å avslutte Microsoft 365-systemet. I tillegg er selvfølgelig Microsoft 365 og dens SharePoint-lagringsplattform et trygt sted for sensitiv informasjon. Microsoft investerer betydelige ressurser i å holde Microsoft 365-plattformen sikker, og det finnes en rekke verktøy og praksis for å sikre at selskapet og dets brukere spesifikt reduserer risikoen for inntrenging og tap av data.

- Mulighet til å kontrollere tilgang til sensitiv informasjon med ulike sikkerhetsgrupper og autorisasjonsnivåer.
- Kontrollerer og styrer hvordan ansatte bruker data på enhetene sine, for eksempel ved å begrense kopiering og lagring på uautoriserte steder.
- Microsoft 365 ivaretar internasjonale, regionale og bransjespesifikke sikkerhetsstandarder med mer enn 1 000 sikkerhets- og personvernkontroller.
- Fullt eierskap til alle lagrede data.
- Vår partner Coegi er eksperter på Microsoft og sikkerhet i skyen.

Et utvalg av våre kunder



Fordeler med et Microsoft 365-program

ShareControl er utviklet som et tillegg til Microsoft 365-skyplattformen som gir viktige fordeler for bedriften din knyttet til dataeierskap, lagring, sikkerhet og utnyttelse av andre Microsoft 365-applikasjoner.

En plattform du allerede har

ShareControl er installert som et tillegg, ganske enkelt lagt til som en app, på toppen av Microsoft 365. Dette betyr at Share Controls programvare strukturerer og forbedrer funksjonaliteten som allerede finnes i Microsoft 365 i en enkel og lett tilgjengelig. Alt du arbeider med, lagres på SharePoint, som er lagringsstedet for Microsoft 365.

- Enkelt å flytte data - alt er allerede lagret hos deg.
- Ingen tap av data - uansett om du legger til eller fjerner ShareControl, forblir informasjonen hos deg

Maksimal fleksibilitet

Som et tillegg til Microsoft 365 er ShareControl - programvaren tilgjengelig under appalternativene i Microsoft 365 når programmet er lagt til av firmaets systemansvarlige.

- Rapportering via Power BI, Excel VBA, Excel.
- Microsoft 365 søker etter alle kontraktrelaterte dokumenter i appen ShareControl Contract management.
- Microsoft 365-brukertilgangskontroll er der du administrerer tilgang til kontraktsadministrasjon for ShareControl.
- Ingen ekstra programvare eller maskinvare annet enn å installere ShareControl Microsoft 365 App fra [Microsoft App Store](#)

Hva er den totale kontraktskostnaden?

Hva er den totale kostnaden for alle kontraktene dine? Kontrakter administreres ofte ved hjelp av mange forskjellige regneark

[Les artikkelen](#)



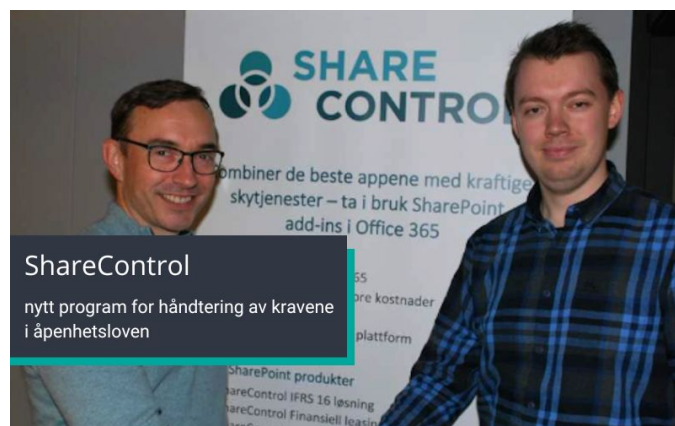
De første 100 dagene som CFO

Nye finansdirektører (CFO) vil ofte ikke bruke tiden sin der det trengs mest, ifølge en McKinsey-undersøkelse blant finansdirektører

[Les artikkelen](#)

Nytt program for håndtering av åpenhetsloven

ShareControl Transparency - et nytt program som hjelper kunder med å overholde kravene i åpenhetsloven. [Les artikkelen](#)



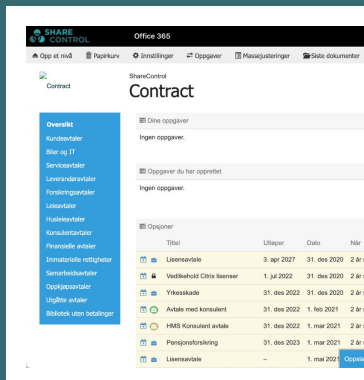


Har du spørsmål?

Hvis du trenger mer informasjon om spesifikke funksjoner du trenger for å dekke kontraktstyringsprosessen, rapportering, sikkerhet eller personvern, vil vi gjerne vise deg og dine kolleger hvordan det fungerer.

Kontakt oss

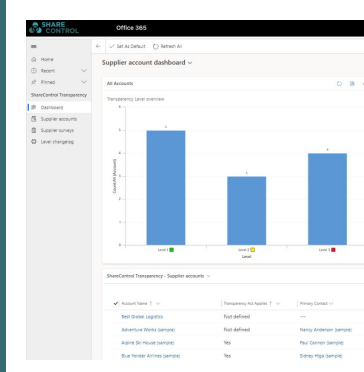
Produkter laget for regnskap og finansdirektører



IFRS 16 system

Få oversikt og effektiv beregning av deres leieavtaler.

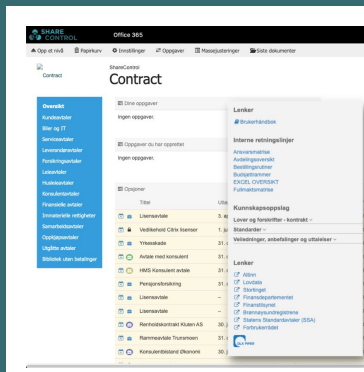
[Les mer om IFRS 16](#)



ShareControl Transparency

Et sted å håndtere alle data og prosesser rundt åpenhetsloven

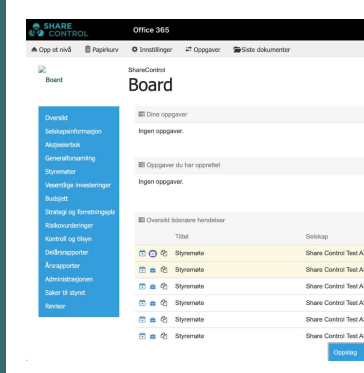
[Les mer om Transparency](#)



ShareControl Contract

Administrer livssyklusen til alle kontraktene dine på ett sted

[Les mer om Contract](#)



Styreportal

Effektivt styrearbeid på en sikker måte.

[Les mer om Styreportal](#)

Kontakt oss

Ta gjerne kontakt hvis du har noen spørsmål angående ShareControl, våre løsninger eller annet vi kan bidra med. Vi ser frem til å høre fra deg.



Ragnar Bryne

Salgs- og markedssjef

Statsautorisert revisor

rb@sharecontrol.no



Torgeir Johannessen

Senior salgskonsulent

tj@sharecontrol.no

Kontakt oss

Share Control AS

Brynsveien 3, 0667, Oslo / [+47 24 02 21 00](tel:+4724022100)