

VORAUSSETZUNG: Allgemeine PC- und Word-Kenntnisse

SEMINARZIEL:

SEMINARINHALT:
NEBENRECHNUNG:

- > Allgemeine Funktionen der Nebenrechnung
- > Stammdaten erfassen, mutieren, löschen
- > Nebenrechnungsparameter einstellen
- > Zeilenarten- und Zählerartenparameter einstellen
- > Tabellenverwaltung
- > Objektstamm, Zählerstamm anlegen
- > Fakturakonten und Rechtsmittelbelehrung
- > Formulare gestalten
- > Fakturierung:
 - A-Konto-Rechnungen erfassen
 - Neben- / Gebührenrechnung erfassen
- > Nebenrechnungen kontrollieren, prüfen, drucken und verbuchen
- > Mahnungen und A-Konto-Berechnungen
- > Jahresabschluss und Zahlungen
- > Auswertungen, Listen und Statistiken

> Option:
Zählerablesesystem

SEMINARKOSTEN: pro Kurs / Person Fr. 490.00
exkl. Hotel und Verpflegung

KURSZEITEN: 09:00 – 12:00 // 13:30 – ca. 17:00 / 17:30 Uhr