

Nebenrechnung

VORAUSSETZUNG:	Allgemeine PC- und Word-Kenntnisse
GRUNDLAGEN:	
SEMINARINHALT: NEBENRECHNUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ Allgemeine Funktionen der Nebenrechnung▪ Stammdaten erfassen, mutieren, löschen▪ Nebenrechnungsparameter einstellen▪ Zeilenarten- und Zählerartenparameter einstellen▪ Tabellenverwaltung▪ Objektstamm, Zählerstamm anlegen▪ Fakturakonten und Rechtsmittelbelehrung▪ Formulare gestalten▪ Fakturierung:<ul style="list-style-type: none">- 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