

Daglig registrering i et økonomistyringsprogram

Kort fortalt

På kurset arbejdes der med anvendelse af finansdelen i et økonomistyringsprogram og med de forskellige muligheder, der er for indtastning i et valgt program. Der fokuseres på vigtigheden af datoer og teksters betydning for informationsniveauet i de udskrifter man selv bruger eller overlader til andre.

Hold

Kurset du har valgt, kan være en del af en samlet pakke. Se kursuspakken ved at søge på kursets fagnummer. Du kan ofte også tage kurset for sig selv, kontakt os for mere info: Kursussekretær Charlotte Vigtoft Nielsen 9680 1516 Du kan også bruge kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

Fag: Daglig registrering i et økonomistyringsprogram

Fagnummer: 45969	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der varetager registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kan foretage virksomhedens daglige registreringer i et økonomistyringsprogram og arbejde med finansdelen af programmet, på baggrund af kendskab til et økonomistyringsprogramms indhold og muligheder.

Deltageren kan foretage daglige registreringer i økonomistyringsprogrammets kassekladde samt udskrive tilhørende journaler og kontokort.

Deltageren kender og kan søge på hjemmesider, der er relaterede til regnskabslove m.m., og kan således holde sig ajour med de ændringer, der sker på området.

Kursuspris

AMU:
DKK 416,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.329,90

Tilmelding

