

Beleg- und Dokumentenverwaltung, speziell im Finanzbereich

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche, Mitarbeiter des Organisationsbereiches oder des Bereichs Finanzen
Ihr Nutzen	<p>Unsere heutige Zeit ist von Schnellebigkeit, hohem Informationswillen der Beteiligten und komplexen Vorgängen geprägt. Dies zeigt sich auch in den Anforderungen an eine moderne Beleg- und Dokumentenverwaltung, die von Mitarbeitern, Bürgern, politischen Vertretern und Rechnungsprüfern gewünscht werden.</p> <p>Sie lernen im Seminar, wie eine moderne Beleg- und Dokumentenverwaltung strukturiert werden sollt, um Belege leicht und zeitnah aufzufinden.</p> <p>An verschiedenen Ablaufmodellen erarbeiten Sie interaktiv unterschiedliche Varianten der Umsetzung, umso die für die eigene Verwaltung sinnvollste und wirtschaftlichste zu bestimmen.</p> <p>Im Seminar werden Möglichkeiten vorgestellt, wie eine Belegverwaltung und Dokumentenverwaltung mit einfachen Mitteln aufgebaut werden kann und welche Dokumente wie verwaltet werden können.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Prozessuale Gesamtbetrachtung<ul style="list-style-type: none">- Posteingang- Rechnungsdurchlauf2. Ablagestrukturen und Scanlogiken<ul style="list-style-type: none">- analog/digital- zentralisierte Ablagen vs. arbeitsplatzbezogene Ablagen3. Den Prozess beeinflussende Faktoren<ul style="list-style-type: none">- Softwareprogramme- Verantwortlichkeiten für einzelne Aufgaben4. E-Rechnung<ul style="list-style-type: none">- Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung- Einsparpotenziale
Dozent	Institut für Public Management
Nummer	D-01-28/20
Termin	4. Mai 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	123,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 159,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.

Ihre Ansprechpartnerin: Maria.Allwoerden@sksd.de, ☎ 0351 43835-21 | Es gelten die AGB des SKSD