

# Grundlæggende **REGNSKAB**

## PÅ KURSUSCENTRET - KØGE HANDELSSKOLE



Vi udbyder bl.a. korte kurser indenfor følgende:

- Regneark, anvendelse, design og automatisering
- Placering af resultat- og balancekonti
- Registreringsmetoder ved virksomhedens drift
- Daglig registrering i økonomisystem
- Konteringsinstrukser og årsafslutning af bogholderiet
- Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov
- Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom
- Debitor, kreditor og økonomisk styring af lageret
- Udarbejdelse og afstemning af lønsedler

**Tilrettelagt for både ledige og beskæftigede**  
**Også 6 ugers jobrettet Grunduddannelse i regnskab for ledige**

## **Regneark 1, Anvendelse af regneark til enkle beregninger (R0)**

**Fagnr: 47218 – 2 dage, kr. 368,-/1.131,40**

Der arbejdes med at oprette nye og redigere eksisterende regneark, oprette enkle formler, foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning, formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser, definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

## **Regneark 2, Design og automatisering af regneark (R0)**

**Fagnr: 44346 – 2 dage, kr. 368,-/1.195,-**

Der arbejdes med at arbejde med flere ark i samme regneark (projektmappe), oprette formler på tværs af flere regneark således at eksempelvis kundelister og lageroptegnelser kan køres sammen, automatisere regnearket ved hjælp af de indbyggede funktioner og faciliteter.

## **Placering af resultat- og balancekonti (R1)**

**Fagnr: 45965 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Der arbejdes med sammenhængen mellem resultatopgørelse og balance og med forskelle i virksomheders regnskaber. Gennem praktiske øvelser arbejdes der med de grundlæggende principper for debitering og kreditering.

## **Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport (R1)**

**Fagnr: 47381 - 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Deltageren registrerer dagligt forekommende bilag til finansbogholderiet og udarbejder en kasserapport. Deltageren kan beregne og registrere moms samt afslutte det periodiske momsregnskab, herunder foretage digital indberetning og betaling til SKAT.

## **Registreringsmetoder ved virksomhedens drift (R1)**

**Fagnr: 45967 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Gennem praktiske øvelser arbejdes der med virksomheder, der har såvel en kassekredit som bankindestående. Der arbejdes med for sent betaling fra kunder og til leverandører og der beregnes og bogføres renter. I forhold til virksomhedens likviditet vurderes de rabatter der fremkommer, når betalingsbetingelser udnyttes.



## **Anvendelse af periodisk beregning og registrering (R2)**

**Fagnr: 47382 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Der arbejdes med bogføring af løn, afskrivninger samt køb og salg af anlægsaktiver og kan foretage digitale afregninger til SKAT m.fl. Deltageren arbejder med beregninger og bogføring for afskrivninger og får viden om vurdering af anlægsaktiver.

## **Daglig registrering i økonomistyringssystem (R2)**

**Fagnr: 45969 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Der arbejdes 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.

## **Konteringsinstrukser (R3)**

**Fagnr: 45963 – 1 dag, kr. 110,-/685,70**

Deltageren kan udarbejde, vedligeholde og anvende konteringsinstrukser i arts- og funktionsopdelte kontoplaner, tilpasse virksomhedens registreringssystem for at sikre korrekt registrering af ensartede omkostninger, indtægter, aktiver og passiver.

### **Regnskabsafstemning i forbindelse med årsafslutningen (R4)**

**Fagnr: 40007 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Efter kurset kan man assistere i opgørelsen af virksomhedens periode- eller årsresultat, foretage nødvendige regnskabsmæssige afstemninger og korrekt periodisering af indtægter og omkostninger.

### **Årsafslutning af bogholderiet (R4)**

**Fagnr: 40008 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Kurset er til deltagere der medvirker til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan efterfølgende foretage nødvendige efterposteringer, samt selvstændigt foretage enkle regnskabsopstillinger.

### **Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov (R3)**

**Fagnr: 45962 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Efter endt kursus kan deltageren oprette, vedligeholde og anvende arts- og funktionsopdelte kontoplaner, tilpasse registreringssystemet til afdelingsregnskab og flerdimensionel kontering, uanset virksomhedens juridiske ejerform.

## Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom (R3)

Fagnr: 45960 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40

Deltageren kan under hensyntagen til juridisk ejerforhold, lovgivning, god bogføringsskik, kontoplaner og momsregler kontere og bogføre køb, salg, finansiering og drift af biler og fast ejendom og omkostninger vedrørende lejede lokaler.

## Økonomisk styring af lageret (R5)

Fagnr: 45958 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40

Deltageren kan varetage de opgaver, der knytter sig til lagerstyring, som eksempelvis optimering af lager- og ordrestørrelser, fastlæggelse af max. og min. beholdninger, ordre- og restordreoversigter og tilbudsafgivelse.



### **Kreditorstyring (R5)**

**Fagnr: 45961 – 1 dag, kr. 110,-/685,70**

Deltageren kan sikre den optimale kreditorstyring, vedr. vare-, omkostnings- eller pengekreditorer, herunder optimere leverings- og betalingsbetingelser, interne kontroller ved varemodtagelse, analyser og likviditetsoversigter.

### **Debitorstyring (R5)**

**Fagnr: 45964 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Deltageren kan varetage den samlede debitorstyring i virksomheden, herunder kredit og regnskabs vurdering, vurdering af kunder og bruge de relevante funktioner i et elektronisk bogføringssystem, samt opstille en debitorpolitik for virksomheden, opstille optimale betalingsbetingelser, sikre overholdelse af kreditvilkår, gennemføre rykkerprocedure for udestående fordringer og foretage vurdering af debitor tilgodehavender. Deltageren får kendskab til muligheder for inddrivelse af tilgodehavender og kan registrere evt. tab på debitorer og har kendskab til principper for likviditetsstyring i en virksomhed.

### **Udarbejdelse og afstemning af lønsedler (R5)**

**Fagnr: 47379 – 2 dage, kr. 220,-/1.131,40**

Deltageren kender de enkelte poster der indgår i en lønseddel og kan foretage en korrekt udregning og bogføring af løn og foretage afstemning mellem lønudbetaling og bogholderiet samt foretage digitale indberetninger til myndighederne. Ved udarbejdelsen af lønsedler er deltageren bekendt med overenskomster og lovgivning, og kan anvende den viden ved lønberegninger.

## Praktiske oplysninger

### Hvem kan deltage?

- Alle kan deltage på Grundlæggende Regnskab, både ledige og beskæftigede
- Der er ingen forudsætninger påkrævet, dog anbefales at have kendskab til indholdet på Regnskab 1, før man tager Regnskab 2 osv.
- For dig der vil vide noget om og arbejde med regnskab og økonomi
- Du kan også bruge det som genopfriskning og opdatering
- Der er mulighed for – efter aftale – at tage kurserne enkeltvis, men det anbefales at tage hele forløbet sammenhængende

**Startdato:** Se [www.khs.dk](http://www.khs.dk), se under KursusCenter, AMU, Økonomi og regnskab, Grundlæggende Regnskab

**Kursussted:** Køge Handelsskole, KursusCentret, Lyngvej 19, 4600 Køge

**Tidspunkt:** Alle dage fra kl. 8.30 – 15.55

**Varighed:** 30 dage for 6 ugers jobrettet uddannelse. Andre kan i princippet plukke i fagene, men det anbefales at tage forløbet samlet

### Pris:

- For AMU-målgruppen, kr. 3.596,- (for alle 30 dage)
- For deltagere med videregående uddannelse samt for deltagere tilmeldt gennem Jobcenter/A-kasse (Kommune/Jobcenter betaler), kr. 17.274,60 (for alle 30 dage)

**VEU-godtgørelse:** Der er mulighed for at søge VEU-godtgørelse efter gældende regler. Læs mere på [www.veug.dk](http://www.veug.dk). VEU-godtgørelse søges elektronisk via [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk)

**Antal deltagere:** Hold oprettes ved minimum 18 deltagere

**Tilmeldingsfrist:** 14 dage før kursusstart, se [www.khs.dk](http://www.khs.dk)

**Tilmelding:** Er du i arbejde skal tilmelding ske via [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk). I søgefeltet skrives "Regnskab" (søg geografisk på Køge Handelsskole)

Er du ledig eller ønsker yderligere information skal du kontakte Mette Grasberger på [mg@khs.dk](mailto:mg@khs.dk) eller 5667 0742