



GRUNDLÆGGENDE BOGFØRING OG REGNSKABSFORSTÅELSE

LÆR AT BOGFØRE DE DAGLIGE BILAG I VIRKSOMHEDER

MÅL

Efter kurset kan du bogføre og/eller være med til at bogføre og samtidig forstå i hvilken sammenhæng bogføringen indgår. Du får desuden kendskab til økonomistyringssystemet Microsoft NAV 2017 og Excel som elektroniske hjælpemidler.

INDHOLD

- du lærer om de grundlæggende regnskabsbegreber. Hvad betyder f.eks. debit og kredit?
- du lærer at udfylde en kasserapport på grundlag af dagens bilag
- du bliver introduceret til regnskab og lærer om resultatopgørelse og balance
- du lærer at bogføre specifikke bilag og registrere betalinger/indbetalinger m.m.
- du lærer hvordan daglige posteringer kan danne årsregnskab, resultatopgørelse og balance
- du lærer om egenkapital og hvordan den er sammensat

På kurset vil Excel regneark og økonomistyringssystemet Microsoft NAV 2017 blive anvendt i undervisningen

ANTAL KURSUSDAGE

16 dage

KURSUSDATOER

12. november - 7. december 2018

4 kursusdage om ugen. Alle ugerne vil undervisningen være mandag, tirsdag, torsdag og fredag.

UNDERVISNINGSTID

Kl. 08.00 til kl. 12.00

FORUDSÆTNINGER

Ingen

JOBPERSPEKTIV

Mange små og mellemstore virksomheder anvender medarbejdere på deltid til at varetage den daglige bogføring.

PRIS OG ØKONOMI

- Kurset er gratis for ledige, da Jobcentret betaler den fulde kursusrpris
- Prisen er 944 kr. for beskæftigede i AMU-målgruppen, mens deltagere i job med en videregående uddannelse skal betale de fulde omkostninger på 4.823,60 kr. efter gældende regler.
- Der kan søges VEU-godtgørelse efter gældende regler. Satsen er i 2018 på 860 kr. pr. dag pr. deltager.



KURSUSINDHOLD

Dette kursus er sammensat af følgende arbejdsmarkedskurser:

Placering af resultat- og balancekonti

AMU-mål: 45965 - 2 dage

Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport

AMU-mål: 47381 - 2 dage

Daglig registrering i et økonomistyringsprogram

AMU-mål: 45969 - 2 dage

Anvendelse af periodisk beregning og registrering

AMU-mål: 47382 - 2 dage

TILMELDING

Er du i arbejde, skal du tilmelde dig online på www.ahkurser.dk

Er du ledig, kan du kontakte kursussekretæren for nærmere information.



KURSUSSEKRETÆR

Janne Lund Bech
Tlf. 2788 6014 - jl@ah.dk

UNDERVISNINGEN FINDER STED PÅ

Center for Karriere og Uddannelse
Aalborg Handelsskole
Langagervej 16
9220 Aalborg Øst