# Grundlæggende regnskab

## Fag: Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40007 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

**Beskrivelse:** Deltageren kan assistere i opgørelse af virksomhedens periode- eller årsresultat ved at foretage nødvendige regnskabsmæssige afstemninger og periodiseringer af konti i bogholderiet, på såvel resultatopgørelse som balancekonti.

## Fag: Årsafslutning af bogholderiet

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>40008 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

**Beskrivelse:** Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposteringer til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.

## Kursuspris

**AMU:**
DKK 3.596,00

**Uden for målgruppe:**
DKK 12.158,10

## Tilmelding

# Fag: Registreringsmetoder ved virksomhedens drift

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45967 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kender teknikken og principper til valg af forskellige registreringsmetoder i forbindelse med virksomhedens drift.

Deltageren kan klargøre bilagene og anvende posteringsark og kasserapport. Deltageren kan arbejde med bogføring og kontering på kontokort med saldokolonne i forbindelse med registrering af bilag til finansbogholderiet vedrørende køb, salg, fragt, rabatter og renter.

# Fag: Økonomiske styring af lageret

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45958 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 268,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.268,90 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner.Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med lagerstyring herunder oprettelse af forskellige typer af varer, sikring af aftalte leverings- og prisvilkår overholdes.

**Beskrivelse:** Efter endt kursus kan deltageren arbejde med det økonomiske styring af lageret. Deltageren kan sikre en optimal kontrol og styring af indgående leverings- og prisaftaler og optimere ordre- og leveringskvantiteter. Deltageren kan styre de enkelte regnskabsmæssige elementer i processer fra tilbudsgivning, via ordreafgivelse til levering og fakturering til kunden mv..
Vedligeholde såvel købs- som salgspriser herunder diverse former for rabatter og leveringsvilkår.
Deltageren kan opstille interne kontroller til sikring af korrekte leverancer og gennemføre en behovsstyring af lageret for at minimere lagerbeholdninger.

# Fag: Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45960 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder eksempelvis med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden og udøver en decentral kontering af bilag.

**Beskrivelse:** Efter dette kursus kan deltageren under hensyntagen til den til enhver tid gældende lovgivning og god bogføringsskik, uanset virksomhedstype og arts- eller funktionsopdelte kontoplaner:
- kontere og bogføre køb, salg, leasing- og driftsudgifter af biler, herunder problematikker omkring moms og blandet drift
- kontere og bogføre ejendommens driftsudgifter, herunder frivillig momsregistrering og istandsættelse af lejede lokaler, samt skelne mellem aktivering af istandsættelse af lejede lokaler eller udgiftsføre disse
- kontere og bogføre anskaffelse af fast ejendom, herunder omkostninger hertil og finansiering heraf.

Deltageren kan tilbageføre og foretage korrekt beregning af akkumulerede afskrivninger og opgørelse af eventuelt tab eller gevinst.

# Fag: Kreditorstyring

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45961 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 214,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 815,15 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med kreditorstyring herunder oprettelse af kreditorer, sikring af aftale leverings- og betalingsvilkår overholdes, og styring af interne kontroller og optimering af likviditeten gennem styring af betalinger.

**Beskrivelse:** Efter endt kursus kan deltageren arbejde med styring af kreditorer i et bogholderi.

Deltageren kan oprette og vedligeholde kreditorer, sikre optimal kontrol og styring af indgåede leverings- og betalingsaftaler, herunder optimering af betalingsaftaler i forhold til kredittid og kontantrabatter. Deltageren har efterfølgende forståelse for kreditorerne som et vigtigt element i likviditetsstyringen i virksomheden.

Deltageren kan udarbejde og anvende forskellige former for statistikker herunder likviditetsoversigter, herunder indblik i de nøgletal, der beskæftiger sig med likviditet. Deltageren kan opstille interne kontroller til sikring af betaling af korrekte leverancer.

Deltageren kan håndtere alle former for vare-, omkostnings- og/eller pengekreditorer.

# Fag: Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45962 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder eksempelvis med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden og skal sikre den nødvendige rapportering i virksomhederne.

**Beskrivelse:** Efter kurset kan deltageren arbejde selvstændigt med vedligeholdelse og tilretning af kontoplaner, som assistent i en regnskabsafdeling.
Deltageren kan anvende, opstille nye kontoplaner og tilrette eksisterende kontoplaner.
Deltageren kan opstille og anvende en funktionsopdelt kontoplan uanset virksomhedstype, ligesom deltageren kan oprette og anvende en artsopdelt kontoplan.
Deltageren kan opstille kontoplaner i forhold til virksomhedens rapporteringsbehov og organisationsplan.
Deltageren kan arbejde både i manuelt og et elektronisk bogføringssystem.

# Fag: Konteringsinstrukser

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45963 | **Varighed**<br>1 dag |
| **AMU-pris:**<br>DKK 214,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 815,15 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner.Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende og tilrette eksisterende konteringsinstrukser samt oprette nye, uanset om disse anvendes i en funktions- eller artsopdelt kontoplan, uanset virksomhedstype. Disse færdigheder kan bruges i såvel manuelt som et elektronisk bogføringssystem. Deltageren har kendskab til de lovgivningsmæssige krav, der ligger bag konteringsinstrukser.

# Fag: Debitorstyring

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>45964 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med debitorstyring, herunder oprettelse af debitorer, kreditvurdering, rykkerprocedurer, rentetilskrivning og betalings- og leveringsvilkår.

**Beskrivelse:** Efter endt kursusforløb kan deltageren varetage den samlede debitorstyring i virksomheden, herunder foretage løbende kreditvurdering, samt vurdering af regnskaber, af nye såvel som eksisterende kunder. Deltageren kan bruge de relevante funktioner i et elektronisk bogføringssystem.
Deltageren kan efter kurset opstille en debitorpolitik for virksomheden, opstille optimale betalingsbetingelser, sikre overholdelse af de aftalte kreditvilkår, gennemføre en effektiv rykkerprocedure for udestående fordringer og foretage vurdering af debitor tilgodehavender. Deltageren har kendskab til muligheder for inddrivelse af tilgodehavender og kan registrere eventuelle tab på debitorer. Deltageren har kendskab til principper for likviditetsstyring i en virksomhed.

# Fag: Anvendelse af periodisk beregning og registrering

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47382 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 428,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.370,30 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, der arbejder med registrering og bogføring af daglige bilag.

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende periodisk beregning og registrering i forbindelse med løn, afskrivninger og salg af inventar. Deltageren har kendskab til opbygning af en lønseddel, og kan bogføre løn, samt foretage afregninger digitalt til SKAT m.fl.
Deltageren har kendskab til lovgivningen omkring afskrivninger og salg af anlægsaktiver, og kan beregne og bogføre både lineære afskrivninger og saldoafskrivninger.
Vedrørende køb og salg kan deltageren foretage beregninger af tab eller fortjeneste, samt bogføre de heraf afledte poster.