



# GRUNDLÆGGENDE REGNSKAB

Arbejdsmarkedsuddannelse på KHS Kompetence

Tilrettelagt for både ledige og beskæftigede  
Også 6 ugers jobrettet Grundlæggende regnskab for ledige



Campusbuen 21 | 4600 Køge  
Tel 5667 0400 | [info@khskompetence.dk](mailto:info@khskompetence.dk)  
[www.khskompetence.dk](http://www.khskompetence.dk)

## Placering af resultat- og balancekonti (R1)

Fagnr: 45965 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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. 416,-/1.329,90

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. 416,-/1.329,90

Gennem praktiske øvelser arbejdes der med virksomheder, der har såvel en kassekredit som bankindestående. Der arbejdes med for sen 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. 416,-/1.329,90

Der arbejdes med bogføring af løn, afskrivninger samt køb og salg af anlægsaktiver og deltageren 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 et økonomistyringsprogram (R2)

Fagnr: 45969 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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.

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

Fagnr: 45960 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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.

## Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov (R3)

Fagnr: 45962 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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

## Konteringsinstrukser (R3)

Fagnr: 45963 – 1 dag, kr. 208,-/789,95

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. 416,-/1.329,90

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. 416,-/1.329,90

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

## Kreditorstyring (R5)

Fagnr: 45963 – 1 dag, kr. 208,-/789,95

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

## Økonomisk styring af lageret (R5)

Fagnr: 20974 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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.

## Debitorstyring (R5)

Fagnr: 45964 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

Deltageren kan varetage den samlede debitorstyring i virksomheden, herunder kredit og regnskabsvurdering, 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 (Løn)

Fagnr: 47379 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

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.

## Regneark 1, Anvende regneark til beregning og præsentation (Excel)

Fagnr: 49826 – 2 dage, kr. 416,-/1.329,90

Deltageren kan oprette enkle formler og formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

## Regneark 2, Design og automatisering af regneark (Excel)

Fagnr: 44346 – 2 dage, kr. 416,-/1.402,20

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



# PRAKTISKE OPLYSNINGER

## Hvem kan deltage?

- Alle kan deltage på Grundlæggende Regnskab, både beskæftigede og ledige, også 6 ugers jobrettet uddannelse
- For dig der vil vide noget om og arbejde med regnskab og økonomi
- Du kan også bruge det som genopfriskning og opdatering
- Det anbefales at deltageren har almindeligt kendskab til brug af pc, da der arbejdes på pc 22 af dagene. Desuden anbefales det at følge fagene i den angivne rækkefølge.
- Der er mulighed for – efter aftale – at tage kurserne enkeltvis, men det anbefales at tage hele forløbet sammenhængende

## Startdato

Se [www.khskompetence.dk](http://www.khskompetence.dk), Økonomi & regnskab, Grundlæggende regnskab

## Tidspunkt og varighed

Alle dage fra kl. 8.30 – 15.55.

I alt 30 undervisningsdage. Det er muligt at plukke i fagene, men det anbefales at tage forløbet samlet.

## Kursussted

KHS Kompetence, Campusbuen 21, 4600 Køge

## Prøver i AMU

Du vil som kursist få meget mere information af din underviser ved kursets start.

Resultatet af prøven (bestået/ikke bestået) vil du få fra din underviser eller studieadministrationen, så hurtigt som muligt og senest en uge efter. Du får mulighed for at gå til omprøve, hvis resultat af prøven er ikke bestået.

## Pris i 2024

For AMU-målgruppen (til og med erhvervsuddannelse), kr. 6.240,- for alle 30 dage.

For deltagere med videregående uddannelse samt for deltagere tilmeldt gennem Jobcenter/A-kasse (Kommune/Jobcenter betaler), kr. 20.270,80- for alle 30 dage.

## VEU-godtgørelse

Er du ufaglært eller faglært har du mulighed for at søge godtgørelse svarende til 100 procent af den højeste dagpenge sats i det antal timer, du er på kursus. Godtgørelsen udbetales til dig, hvis du trækkes i løn, mens du er på kursus eller til din arbejdsgiver, hvis du får løn, mens du er på kursus. Læs mere på [www.borger.dk](http://www.borger.dk) – søg efter VEU. Selve VEU-godtgørelsen søges elektronisk via [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk) samtidig med tilmeldingen.

## Antal deltagere

Hold oprettes ved minimum 16 deltagere

## Tilmeldingsfrist

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

Er du beskæftiget skal tilmelding ske elektronisk via [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk). I søgefeltet skrives 45965 (vælg Køge Handelsskole under "filtre")

Er du ledig eller ønsker yderligere information, kan du kontakte Mette Grasberger på [mgra@khs.dk](mailto:mgra@khs.dk) eller 9134 6652



Campusbuen 21 | 4600 Køge  
Tel 5667 0400 | [info@khskompetence.dk](mailto:info@khskompetence.dk)  
[www.khskompetence.dk](http://www.khskompetence.dk)