

För dig som vet att ekonomin behöver något att luta sig emot



- Redovisningsarbetets alla delar – från transaktion till bokslut
- Företagsekonomi – sambandet mellan ekonomirutiner och nyckeltal
- Juridik – aktuella lagar och regler som styr ekonomifunktionen

En ekonomiavdelning måste styras av enkla och enhetliga rutiner. Därför är det viktigt att alla medarbetare på ekonomiavdelningen har samma goda grundkunskaper i ekonomi.

Den här diplomutbildningen ger dig breda grundkunskaper och förståelse som gör att du kan medverka självständigt och aktivt i ekonomiavdelningens dagliga arbete. Den ger värdefulla och praktiska kunskaper i redovisningsarbetets alla delar, ökad förståelse för ekonomifunktionens betydelse samt din egen viktiga roll för organisationen i sin helhet. Dessutom får du kunskaper om de lagar och regler som styr vanligt förekommande affärshändelser.

Utbildningen vänder sig till dig som ska delta eller redan deltar i det dagliga ekonomiarbetet och vill utvecklas i ditt arbete och din yrkesroll.

Nästa kursstart är den 5 november 2019 i Göteborg. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:
foretagsuniversitetet.se/129

Diplomerad ekonomiassistent

PROGRAM	
Block 1 <ul style="list-style-type: none">→ Redovisning – introduktion<ul style="list-style-type: none">• grunder och syften• termer och begrepp• intressenter• redovisning – en del av företagets administrativa system• extern och intern redovisning→ Baskontoplanen<ul style="list-style-type: none">• uppbyggnad och struktur• kontoklasser• kontering• löpande bokföring• moms→ Redovisningsrapporter<ul style="list-style-type: none">• grundbok• huvudbok• balansräkning• resultaträkning→ Övningar och exempel	Block 2 <ul style="list-style-type: none">→ Affärsjuridik<ul style="list-style-type: none">• avtal• fordringsrätt• köprätt→ Redovisning del 2<ul style="list-style-type: none">• lönekostnader• förmåner och ersättningar• skattedeklaration• representation• ej avdragsgilla kostnader, ej skattepliktiga intäkter• periodiseringar• avskrivningar enligt plan→ Övningar och exempel
Block 3 <ul style="list-style-type: none">→ Redovisning del 3→ Årsredovisningslagen<ul style="list-style-type: none">• resultaträkning• balansräkning• noter och tilläggsupplysningar• förvaltningsberättelse→ Anläggningstillgångar<ul style="list-style-type: none">• definition och värdering av anläggningstillgångar→ Omsättningstillgångar<ul style="list-style-type: none">• värdering av omsättningstillgångar• osäkra fordringar→ Bokslutsdispositioner – obeskattade reserver<ul style="list-style-type: none">• avskrivning över plan – huvudregeln och kompletteringsregeln• periodiseringsfonder• bolagsskatt• bokslut→ Övningar och exempel	Block 4 <ul style="list-style-type: none">→ Företagsekonomi<ul style="list-style-type: none">• företagsformer• cash management• årsredovisning• tolka ekonomiska rapporter• nyckeltal<ul style="list-style-type: none">– kassalikviditet– balanslikviditet– soliditet– rörelsekapital– bruttovinst– rörelsemarginal• kassaflödesanalys• kalkylering• budgetering→ Övningar och exempel

FAKTA
Deltagare <p>Kursen vänder sig till dig som ska delta, eller redan deltar, i det dagliga ekonomiarbetet och som vill både utveckla och kvalitetssäkra din kompetens.</p>
Mål <p>Målet är att ge de kunskaper som behövs för att</p> <ul style="list-style-type: none">→ ansvara för den löpande bokföringen→ utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter på ekonomiavdelningen→ delta i ekonomiska resonemang och i arbetet med bokslut och årsredovisning→ känna till lagar och regler för vanligt förekommande affärssituationer
Förkunskaper <p>Inga speciella förkunskaper är nödvändiga, men det är en fördel om du redan har påbörjat ditt arbete inom ekonomifunktionen.</p>
Kurslitteratur <p>Redovisa rätt som fungerar utmärkt som en uppslagsbok att använda även efter kursen.</p>
Diplomering <p>Mellan de två avslutande blocken gör du en hemuppgift. För diplomering krävs godkänd hemuppgift/inlämningsuppgift samt minst 90% närvaro på utbildningen.</p>
Kursledare <p>Patrik Westerlund och Peter Vall</p>
Bokning och rådgivning <p>För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se. För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.</p>

DATUM	Ort	Kursavgift
5-6 november, 4-6 december 2019, 10-12 februari och 9-10 mars 2020	Göteborg	38 000
12-13 december 2019, 27-29 januari, 2-4 mars och 30-31 mars 2020	Stockholm	38 000

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Företagsuniversitetet i Globen-City i Stockholm. Hotellrum kan bokas till specialpris, uppge att du deltar i kurs hos oss eller ange kundnummer CH2005318. Boka på Quality Hotel Globe, tre minuters promenad från kurslokalerna: 08-686 63 20 eller per mail q.globe@choice.se
Göteborg: Kurser i Göteborg äger rum på Radisson Blu Hotel Scandinavia, Södra Hamngatan 59-65 i Göteborg. Hotellrum kan bokas till specialpris i samband med kursdeltagande: ring 031-758 50 40 och uppge vårt kundnummer 64626.

Tider, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.