

Certifierad Ekonomiassistent

MODUL 1

Redovisning 1

Ekonomiska begrepp
Ekonomikontroll
Bokföring
Bokföringsskyldighet
Externredovisning
Internredovisning
Ekonomirapporter
Årsbokslut
Revisor
Intressenter
Riskbedömning
Beskattnig
Offentliga handlingar
Facktermer
Ordlista med begreppsförklaringar

Företagande

Associationsrätt
Aktiebolag
Handelsbolag
Kommanditbolag
Ekonomisk förening
Enskild firma
Intressenter
Räkenskapsår
Olika typer av företag
Verksamhet
Skatteverket
Bolagsskatt
Deklaration
Bolagsverket

Bokföring

T-konto med debet och kredit
Bokföringsskyldighet
Redovisningskonsult

Revisorn
Affärshändelser
Verifikat
Affärsredovisning
Bokföringsmetoder
Klassisk kontering
Debet- och kreditkontering
Konteringsexempel
Fyra kontoslag
Kontoklasser
Utgift och kostnad
Inkomst och intäkt
Avstämningar
Värdering
Periodiseringar
Utgående och ingående balans
Årsbokslut
Bokföringsnämnden
Bokföringsprogram
Kontoplaner

Ekonomirapporter

Årsredovisningslagen
Balansräkning (BR)
Tillgångar
Eget kapital & skulder
Obeskattade reserver
Resultaträkning (RR)
K-regelverket
Balansräkning enligt ÅRL
Resultaträkning enligt ÅRL
Två typer av resultaträkning
Årsbokslut sammanfattning
Enkelt årsbokslut
Årsbokslut exempel
Årsredovisning

Mervärdesskatt

Vad är moms?
Varför finns moms?
På vad betalas moms?
Ingående moms
Utgående moms
Momssatser
Undantag från moms
Deklarera moms
Inbetalning av moms
Bokföring vid inköp
Bokföring vid försäljning
Avstämning av momskonton
Övningsuppgifter
Diagnostiskt test
Tentamen

MODUL 2

Redovisning 2

Handel med varor

Varutransaktion
Offert
Avtal
Leverans
Fakturering
Försäljning av varor och tjänster
Inköp av varor och tjänster
Utlandstransaktioner
Valutakurs - vinst och förlust
Inköp inom EU
Inköp utanför EU
Bokföringsexempel

Reskontra

Vad är reskontra
Fakturering
Vad ska en faktura innehålla?
Fakturaflöde
Huvudboken
Kundreskontra
Leverantörsreskontra
Övriga reskontror

Periodiseringar

Vad är periodisering?
Vad periodiserar man?
Att tänka på vid periodisering
Interimskonton
Interimsfordringar
Interimsskulder
Periodisering av tillgångar
Anläggningstillgångar
Omsättningstillgångar
Periodisering i praktiken
Bokföringsexempel

Anställd personal

Personal
Anställningsformer
Personalkostnader
Lönebeskedet
Brutto- och nettolön
Arbetsgivaravgifter
Semesterlön
Tjänstepension
Bokföringsexempel

Bokföringsarbete

Hjälpmedel
Struktur
Rutiner

Bokföring digitalt webbkurs med

Försäljning
Inköp
Kassa- och bankhändelser
Bokföring

Separata webbkurser med

Startsidan i programmet
Skapa ett företag
Kundfaktura
Kreditering av kundfaktura
Betala en leverantörsfaktura
Bokföring av försäljning
In- och utbetalningar
Offert och order
Resultatenheter & kostnadsbärare
Scannerfunktionen
Skattekontot
Momsdeklaration
Lönebesked
Arbetsgivardeklaration
Deklaration för aktiebolag
Årsredovisning
Bokföring del 1 Bokföring
Bokföring del 2 Register
Bokföring del 3 Order
Bokföring del 4 Faktura
Bokföring del 5 Kassa

Övningsbolag med övningar

Ett fiktivt företag
En mix av bokföringsuppgifter
Bokföringshändelser för ett kvartal
Diagnostiskt test
Tentamen

MODUL 3

Räkenskapsanalys

Introduktion

Hur mår företaget?
Nyckeltal och kassaflöde
Ekonomiska begrepp
Analysteknik
Formelsamling
Analys med nyckeltal
Analys av betalningsförmåga
Kassalikviditet
Soliditet
Räntetäckningsgrad
Analys av lönsamhet
Marginalkalkyler
Räntabilitet
Analys av kapitalbindning
Kassaflöde
Diagnostiskt test
Tentamen



Målet med utbildningen

Målet med utbildningen är att studenten efter fullgjord utbildning tillägnat sig de kunskaper som krävs för ett kvalificerat och självständigt arbete inom området.

Behörighetskrav

Inga särskilda behörighetskrav

Bedömningskriterier

Efter genomförd utbildning, med godkänt resultat på samtliga inlämningsuppgifter och prov erhåller studenten ett certifikat. Huvudläraren för utbildningen är den som examinerar studenten.

Examensbenämning

Certifierad Ekonomiassistent

Utbildningens omfattning

Studierna bedrivs i valfri studietakt och omfattar ca 4-5 veckors heltidsstudier