Bilagsbehandling med efterfølgende kassekladde

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan du registrere daglige bilag til bogholderiet, vedr. køb/salg og omkostninger, samt afstemninger af beholdningskonti. Du kan udarbejde bogføringsprocedure ift. Erhvervsstyrelsens skabelon og du får kendskab til Momsvejledningen og dens almindelige regler.

Kursusinfo

Vil du lære at håndtere virksomhedens daglige bilag og få bedre styr på bogføringen? På dette AMU-kursus får du en grundlæggende forståelse for bilagsbehandling, registrering i bogholderiet, afstemning af konti og momsregnskab.

Du lærer at arbejde systematisk med virksomhedens økonomiske bilag, så du kan bidrage til en korrekt og overskuelig bogføring. Kurset er relevant for dig, der er ny inden for regnskab, eller som ønsker at blive mere sikker i de daglige bogholderiopgaver.

Hvad lærer du på kurset?

På kurset arbejder du med centrale opgaver inden for bilagsbehandling og grundlæggende bogføring.

Du lærer blandt andet at:

- Registrere bilag vedrørende køb, salg og omkostninger i finansbogholderiet.
- Forstå sammenhængen mellem bilagsbehandling, kassekladde og bogføring.
- Foretage afstemning af virksomhedens beholdningskonti.
- Beregne og registrere købsmoms og salgsmoms.
- Afslutte det periodiske momsregnskab.
- Få kendskab til digital indberetning og betaling af moms til Skattestyrelsen.
- Udarbejde en beskrivelse af virksomhedens bogføringsprocedurer med udgangspunkt i Erhvervsstyrelsens skabelon.

Kontakt



Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 436,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 1.301,60

Tilmelding