

ØkonomiFitness

Økonomistyring med fokus på din virksomheds økonomi og indsigt i hvad det er, revisoren taler om.

- Er du ikke lidt træt af at være på sidelinien, når der tales om dit/virksomhedens regnskab?
- Vil du ikke gerne følge bedre med, når der bogføres?
- Tag tallene i din magt, og følg kurset her.

Du får styr på de begreber og termer, der bruges i faget samt konkret praktisk erfaring med bogføring i et økonomisystem.

Med økonomikurset får du de bedste forudsætninger for at gå i gang med de opgaver, du vil møde som virksomhedsejer eller økonomiansvarlig/kasseansvarlig i virksomheden.

Hvem er kurset for?

Virksomhedsejere og assistenter med økonomiansvar, der ønsker viden om moms, skat, lønsumsafgift og bogføring og ikke mindst viden om, hvordan man udarbejder et årsregnskab, og hvad et virksomhedsregnskab består af.

Der kræves ingen forudsætninger for at deltage.

Målgruppe:

Det grundlæggende økonomikursusforløb er for "regnskabsbegyndere", og der kræves ingen forkundskaber til økonomi.

Undervisere:

Klinikmægler og Økonom Ken Kürstein og/eller eksterne undervisere.

Læs mere om kurset på de følgende sider.

Kursus tid og sted:

Kan foregå i virksomheden eller i eksterne lokaler - når det passer dig.

Pris:

Ring og hør nærmere

Udbytte:

- Forstå dit regnskab
- Den daglige bogføring
- Forstå hvad din revisor siger

Kontakt:

Du er altid velkommen til at kontakte os og få en uforpligtende dialog om netop din virksomheds behov.

Ken Kürstein

Virksomhedskonsulent

Mobil 20 20 92 12

kk@dentalconsult.dk

www.dc-consult.dk

www.linkedin.com/in/ken-kurstein

Du lærer om:

- Regnskabets opbygning, lovgivningens krav og det dobbelte bogholderi fra bilag til årsafslutning.
- Virksomhedens omkostninger - herunder løn, repræsentation, rejser og vareforbrug.
- Lønsumafgift, moms og skattemæssige fradrag og deres betydning for økonomistyringen i virksomheden.
- Budgetter, budgetopfølgning og samarbejde med eksterne parter.
- Debitor- og kreditorstyring, kontant eller dankort.
- Rapportering om virksomhedens økonomi samt beregning af vigtige nøgletal.

Du kan forvente at:

- Blive præsenteret for de arbejdsområder man kan finde i økonomistyringen i små/mellemstore virksomheder, herunder din virksomhed.
- Få kendskab til de redskaber (økonomisystem og regneark) man almindeligvis bruger til løsningen af opgaver i bogholderiet.
- Få kendskab til principperne for det 'dobbelte bogholderi'.
- Lære at bogføre finansbilag og fakturere i dental-systemet.
- Blive introduceret til lønbogføring og beregning af løn.
- Lære at slå op i økonomisystemet og udtrække rapporter, f.eks. saldobalance og momsrapporter.
- Prøve at lave enkle etablerings- og driftsbudgetter samt blive orienteret om, og prøve at udarbejde, anlægskartoteker.
- Blive oplyst om reglerne vedrørende moms og skattemæssige fradrag.

- Få kendskab til principperne for budgettering og budgetopfølgning.

Du får indsigt i DC-Consult's værktøjer:

Som kursist får du udleveret et kompendium, som du kan beholde til brug efter kurset.

Denne kan først og fremmest benyttes som håndbog, der hurtigt kan lære dig at håndtere en række bogføringsopgaver helt fra bunden.

Herudover får du også opslagsbøger om danske fradrag- og momsregler samt to opslagsbøger der hjælper dig til, hvordan du nemmest og bedst kan lægge budgetter og udregne nøgletal for din virksomhed med Microsoft Excel.

- Hæftet om bogføring med økonomisystemet.
- Hæftet om fradrag – for erhvervsdrivende.
- Hæftet om moms i Danmark.
- Hæftet om budgetter.
- Hæftet om nøgletal.

Tillæg:

Undervisningens første del foregår som en kombination af foredrag/oplæg og mange (omfangsrige) praktiske øvelser både enkeltvis og i grupper, hvor vi praktisk anvender de begreber og metoder, der er blevet gennemgået.

I kursets 2. del vil hjemmearbejdet bestå af en stor øvelse, hvor du får lejlighed til at anvende din nyerhvervede viden i praksis. Øvelsens indhold kan tilrettelægges individuelt.

Vi forventer, at du på kursusdagene har en bærbar computer (PC/Mac) med trådløst netkort til rådighed samt at du ligeså har adgang til computer og internet på hjemmearbejdsdagene.

På del 1 lærer du:

- Placering af resultat- og balancekonti.
- Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov.
- Konteringsinstrukser.

På del 2 lærer du:

- Registreringsmetoder ved virksomhedens drift.
- Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport.
- Kreditorstyring.

På del 3 lærer du:

- Daglig registrering i et økonomistyringsprogram.
- Debitorstyring.
- Likviditetsstyring.

Program for fokuskursus i Regnskab & Økonomi:

Modul 1

Moms- og skatteregler.

Modul 2

Kasseregnskab, daglig bogføring og budgetter.

Modul 3

Økonomistyring, analyser og nøgletalsberegninger.

Modul 4

Regnskabsafslutning, opstilling af årsregnskab og selvangivelse.

Regnskab & Økonomi:

Vi har udviklet det ene regnskabskursus, du som virksomhedsejer har brug for. Her får du styr på bl.a. bogføring, årsregnskab, momsfradrag og skattefradrag.

På vores kursus i regnskab og økonomi, lærer du om gældende moms- og skatteregler, så du ikke glemmer nogen fradrag.

Du lærer også om, hvordan man laver kasseregnskab/kasserapport, der kan danne grundlag for bogføring (også for PC-bogføring). Du lærer om 'debit og kredit' og bogføring samt hvordan du opstiller dit årsregnskab og udfylder din selvangivelse.

Desuden gennemgår vi nogle udvalgte budgetmodeller. På kurset laver du et konkret skattemæssigt årsregnskab fra A til Z - Altså fra det spæde bilag i den ene ende til selvangivelsen i den anden ende. Vi gennemgår så at sige hele processen.