



BOKFÖRINGSKURS - GRUNDER

UR INNEHÅLLET:

BOKFÖRINGENS SYFTE OCH UPPBYGGNAD

- Bokföringslagen, baskontoplanen, t-konton mm

EKONOMISKA GRUNDBEGREPP

- Intäkter, kostnader, omsättning, resultatbegrepp mm

MOMS

- Skatteplikten, utgående och ingående moms, EU-moms mm

PRAKTISK BOKFÖRING - SÅ HÄR GÖR DU

- Bokföring vid försäljning, inköp, löner, utlägg mm

SKATTEVERKET - VAD SKA REDOVISAS OCH NÄR?

- Skattekonto, skattedeklaration, kontrolluppgifter mm

**För dig som
vill lära dig sköta
den löpande
bokföringen!**



“Jag tycker Peter var en fantastisk föreläsare. Man satt liksom med ett leende genom hela utbildningen. Trodde inte momssatser kunde vara så roligt! Gärna en fortsättningsskurs på grundkursen. Helst samma föreläsare!”

Carola Belin, Mälarö Färg & Tapet AB

BOKFÖRING I PRAKTIKEN

Kursen ger dig de grundläggande kunskaper du behöver för att kunna sköta ett företags löpande bokföring. Du lär dig ekonomiska grundbegrepp, hur du bokför inköps- och försäljningsfakturer, löner och personal-kostnader samt enklare affärshändelser.

Du lär dig om moms, skattekonto och skattedeklaration och vilka krav som ställs från Skatteverkets sida. Välkommen!

VÄLJ VILKEN TYP AV KURS DU VILL GÅ:

- klassrumskurs
- distanskurs (du deltar på distans i en klassrumskurs)



KURSENS MÅL

Kursens mål är att lära dig grundläggande praktisk bokföring, så att du kan sköta ett företags löpande bokföring.

Målet är bl a att du ska lära dig:

- Hur bokföringen är uppbyggd
- Om baskontoplan och kontoklasser
- Hur löpande bokföring går till
- Ekonomiska termer och begrepp
- Utgående och ingående moms
- Praktisk bokföring vid försäljning, inköp, löner och personalkostnader
- Om skattekonto och skattedeklaration

MÅLGRUPP

Kursen vänder sig till dig som behöver lära dig grunderna i bokföring.

Du kan t ex arbeta med andra saker idag och vill ta första klivet till att arbeta som ekonomi-assistent.

Eller kanske driver du ett eget företag och vill spara både tid och pengar genom att sköta den enklare bokföringen själv.

Kursen är en grundkurs och därför måste du inte ha några tidigare kunskaper inom bokföring.

UPPLÄGG

Teori varvas med många praktiska övningar, så att dina nya kunskaper verkligen får fäste.

EFTER KURSEN KAN DU

Efter kursen kan du förstå och utföra grundläggande bokföring av vanliga ekonomiska handlingar i ett företag.

Du känner till de vanligaste ekonomiska begreppen och hur de är kopplade till bokföringen.

Du har fått kunskap om hur momsen är konstruerad och om olika momssatser.

Du har lärt dig hur skattekontot fungerar och vad som behöver rapporteras till Skatteverket.

Hålltider under kursdagarna

Dag 1	Dag 2
09.00 Registrering, kaffe & smörgås	09.00 Dag 2 inleds
09.15 Kursen inleds	10.00 Förmiddagskaffe
12.00 Lunch	12.30 Lunch
14.30 Eftermiddagskaffe	14.45 Eftermiddagskaffe
16.30 Dag 1 är avslutad	16.00 Kursen är avslutad



KURSLEDARE

Peter Sundberg, ServiceData

Peter är utbildad i ekonomi och juridik vid Örebro Universitet och är mycket kunnig och erfaren som utbildare. Han är specialist på bokslut och skattefrågor och arbetar med både undervisning och företagsrådgivning.

Peter är mycket uppskattad som föreläsare, bl a tack vare sin förmåga att förklara ekonomi på ett lättfattligt, pedagogiskt och underhållande sätt.

PROGRAM - BOKFÖRINGSKURS GRUNDER

DAG 1

09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.15 BOKFÖRINGENS SYFTE OCH UPPBYGGNAD

- Bokföringslagen
- Baskontoplanen
- Kontoklasser
- Bokföringens grunder
- Resultat- och balansräkning
- T-konton
- Löpande bokföring
- Räakenskapsår
- Kontering av affärshändelser

EKONOMISKA GRUNDBEGREPP

- Intäkter och kostnader
- Inbetalningar och utbetalningar
- Inkomster och utgifter
- Omsättning
- Avskrivningar och periodiseringar
- Resultatbegrepp
- Tillgångar, skulder och eget kapital

MOMS

- Momspliktig handel
- Utgående och ingående moms
- Skattepliktiga varor och tjänster
- Momssatser
- Moms vid handel inom EU
- Moms vid import från land utanför EU
- Var hittar jag information om moms?

16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

FÖRELÄSNING BLANDAS MED ÖVNINGAR
UNDER BÅDA DAGARNA

DAG 2

09.00 PRAKTISK BOKFÖRING – FÖRSÄLJNING OCH INKÖP

- Fakturering av kunder
- Mottagna leverantörsfakturer
- Kundreskontra och leverantörsreskontra
- Krav på innehåll i fakturer
- Kredittid
- Kreditfakturer
- Bokföring av intäkter och utgående moms
- Bokföring av kostnader och ingående moms
- Bokföring av in- och utbetalningar
- Fakturajournaler
- Bokföring av utlägg mm
- Avstämningar

PRAKTISK BOKFÖRING – LÖN OCH PERSONALKOSTNAD

- Lönekostnader
- Personalens källskatt
- Arbetsgivaravgifter
- Bokföring av personalkostnader
- Hantera personalens resor och utlägg

SKATTEVERKET – VAD SKA REDOVISAS OCH NÄR?

- Skattekontot – så fungerar det
- Skattedeklarationen
- Att bokföra mot skattekontot
- Datum att hålla koll på
- Inbetalning och redovisning av arbetsgivaravgifter och källskatt
- Inbetalning och redovisning av moms
- Kontrolluppgifter
- F-skatt
- Kvartalsrapport och periodisk sammanställning

UTDELNING AV DIPLOM

16.00 KURSEN ÄR AVSLUTAD

Lär dig bokföra bl a:

- Försäljning
- Inköp
- Moms
- Lön och källskatt
- Arbetsgivaravgifter
- Mfl

BOKFÖRINGSKURS - GRUNDER

LÄR DIG ATT TA HAND OM BOKFÖRINGEN!

Det här är kursen för dig som vill lära dig grundläggande praktisk bokföring, så att du kan ta hand om bokföringen i ett företag. Du lär dig bokföring vid bl a försäljning, inköp och personalkostnader och om moms, skattekonto och skattedeklaration.

- Bokföringens syfte och uppbyggnad
- Ekonomiska grundbegrepp
- Praktisk bokföring av vanliga ekonomiska händelser
- Moms - ingående, utgående, EU-moms mm
- Skatteverket - vad ska redovisas och när?



"Kursledaren var mycket noggrann. Och förklarade ingående om varje del vi gick igenom."

Sandra Nilsson, administrationschef, GR Elkonsult AB

"Mycket bra och pedagogisk kursledare!"

Mirja Haglund Ekonomiassistent Riga Wood Sweden AB

Klassrumskurs i Stockholm

26-27 okt 2021

Distanskurs

26-27 okt 2021

DELTAGARAVGIFT PER PERSON EXKL MOMS

Välj vilken typ av kurs du vill gå:

Klassrumskurs: 7.980 kr

Distanskurs (delta på distans i klassrumskurs): 6.980 kr

PLATS OCH LOKAL FÖR KLASSRUMSKURS

Kursen kommer att hållas centralt i Stockholm. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före kursstart.

I kallelsen till kursen får du förslag till hotell i närheten av lokalen.

BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Om du får förhinder kan platsen överlåtas till en kollega.

Avbokning

- Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.

- Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

3 ENKLA SÄTT ATT BOKA

hjartum.se | info@hjartum.se | 08-660 21 60

VÅRT KURSUTBUD - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

LEDARSKAPsutbildning

Arbetsledarutbildning
Att leda utan att vara chef - grund & forts
Arbetsrätt - grundkurs
Certifierad ledare
Chefsamtal
Ny som chef - grund & forts
Ny som projektledare

BYGG & FASTIGHET

Entreprenadjuridik
Avhysningsärenden
Grundkurs i hyresjuridik

KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

Att ge service via mejl & chatt
Besvärsliga kunder
Kundservice i världsklass

ADMINISTRATION & KONTOR

Administrationsdagarna
Excelkurs - grunder
Excel för ekonomer

EKONOMI & LÖN

Bokslutsarbete och deklaration
Ekonomi för icke-ekonomer
Grundkurs i bokföring
Lönedagarna
Stiftelsekurs

FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.

Kontakta oss för offert eller diskussion på info@hjartum.se.