

# Økonomistyring i Praksis

## Fra Grundlæggende til Avanceret inkl. e-conomic og Excel

Undervisning  
5 dage om ugen

6 ugers kursus for ledige  
Godkendt på national & regional positivliste

### Få økonomiske kompetencer inden for økonomistyring i praksis med bl.a. årsregnskab, investering og finansiering samt praktisk erfaring i Excel og e-conomic

På dette kursus lærer du grundlæggende regnskab, økonomistyring, e-conomic og Excel. Vi starter med det basale, hvilket giver dig et solidt fundament for din videre vej på kurset. Efter endt kursus har du fået erfaring med alt det du skal kunne for at arbejde med regnskab. Du bliver undervist i økonomisystemet e-conomic, som anvendes af over 170.000 virksomheder og derfor er disse kompetencer i høj grad efterspurgt på arbejdsmarkedet. Dertil får du praktisk erfaring med Excel, hvor du bl.a. lærer datavalidering, pivot-tabeller og X-opslag.

Du lærer at arbejde med bogføringsprincipper, finansiering, Excel, e-conomic og Danløn. Du får praktisk erfaring med regnskabet opbygning, økonomirapportering, likviditetstyring, samt førnævnte systemer. Samtidig lærer du at forstå et årsregnskab og omsætte teori til praksis.

Kurset er til dig, som måske har erfaring med administration og kontor eller ønsker at arbejde inden for dette område. Kurset er ligeledes oplagt, hvis du vil starte egen virksomhed. Med regnskabsskudskaber og kompetencer inden for e-conomic og Excel vil dit CV være meget mere attraktivt.

### Kursets indhold



#### Økonomistyring i praksis

- Grundig introduktion til regnskab
  - herunder bl.a. kontoplan, moms, skat
- Bogføringsprincipper
- Kapitalbehov
- Finansiering og investering
- Budget
- KPI'er og nøgletal
- Likviditetstyring
- Omkostninger
- Resultatkontrol
- Økonomirapportering
  - herunder bl.a. i opbygning, sammenligning, afvigelser og forklaringer



#### e-conomic

- Opsætning af e-conomic
- Årsregnskaber og afstemninger
- Debitor- og kreditormodul
- Anlægskartotek
- Finans
- Budget
- Smartinbox
- Hvordan e-conomic integrerer med banken og Excel



#### Microsoft Excel & Danløn

- Grundlæggende Excel
- Dato/sum funktioner
- Datavalidering
- X-opslag, pivottabeller, samt hvis-funktioner
- Grundig introduktion til Danløn
- Hvordan Danløn og e-conomic integrerer

## Kurset er for dig, hvis du...

- » Er motiveret og har ambitioner om at arbejde med økonomistyring
- » Har lyst til at starte egen virksomhed
- » Har en relevant erhvervsuddannelse, en gymnasial uddannelse eller uddannelse på samme niveau samt min. 2 års erhvervs erfaring

## Kursusformen

### Fremmøde

Alle hverdage fra kl. 09.00 til 15.00. Den ugentlige undervisning er på i alt 30 lektioner, og der veksles mellem teori og praktiske øvelser. Der er pc, samt undervisningsmateriale til rådighed under hele forløbet.

### Online

Som online kursist følger du fremmødeundervisningen, men deltager hjemmefra på din egen computer. Skema, underviser samt undervisningsmateriale er det samme om du deltager som fremmøde eller online kursist.

### Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi. Mere information følger ved kursusstart.

### Andet

Økonomistyring i praksis er et akademifag fra akademiuddannelsen Økonomi og ressourcestyring, som udbydes på vegne af KEA under Lov om Åben Uddannelse. Modulet afsluttes med en mundtlig eksamen.

## Kommende kurser

Løbende opstart - se venligst hjemmeside.

## Praktisk information

**Kursusform** Fremmøde eller Online

**Varighed** 6 uger

**Sprog** Dansk

**ECTS** 10 point (ved bestået eksamen)

**Pris** Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem din a-kasse eller dit jobcenter.

**Tilmelding** [www.itucation.dk](http://www.itucation.dk)  
Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig

**Kontakt** **Itucation**  
Svanevej 22  
2400 København NV  
  
Tlf. 7027 2784  
  
[kurser@itucation.dk](mailto:kurser@itucation.dk) (sikker mail)  
[www.itucation.dk](http://www.itucation.dk)

## Information til a-kasser og jobcentre

### Godkendt på national positivliste

Listetitel: Økonomistyring i praksis  
Akademikode: 37396

### Pris

kr. 26.350,00 (ex. moms) - 2023 takst  
Ugepris: kr. 4.391,66 (ex. moms)

### AR237 / betalingstilsagn sendes til

KEA Kompetence  
Frederikkevej 8-10, 2900 Hellerup  
[Kea@kea.dk](mailto:Kea@kea.dk) Att.: KEA Kompetence /  
Itucation (sikker mail)

### Godkendt på regional positivliste

- se listetitel og listenumre på vores  
hjemmeside

CVR-nr.: 31656206 / P-nr.: 1015231099  
Skolekode: 101613