

# Regnskab & Bogføring

## inkl. Dynamics 365, e-conomic og Excel

6 ugers kursus for ledige  
Godkendt på regional positivliste

Undervisning  
5 dage om ugen

### På dette kursus lærer du grundlæggende regnskab og bogføring, og samtidig får du undervisning i Dynamics 365, e-conomic og Excel

I løbet af de 6 uger vil du arbejde med økonomiske problemstillinger og forskellige kundskaber i forhold til virksomheders økonomistyring. Kurset har fokus på bogholderens arbejdsopgaver. Du bliver undervist i de grundlæggende bogføringsprincipper, kontoplan, lagerstyring, moms- og skatteloven, samt Excel, hvor du bl.a. lærer at lave pivottabeller og L-opslag.

Samtidig får du viden og praktisk erfaring med økonomistyringsprogrammerne Dynamics 365 og e-conomic, hvor du bl.a. lærer at bogføre i de to systemer. Dynamics 365 er et

brugervenligt økonomisystem, som kan tilpasses brancher og virksomheder - både store som små.

E-conomic er et cloud-baseret økonomisystem, som anvendes af over 100.000 virksomheder\* og derfor er disse kompetencer i høj grad efterspurgt på arbejdsmarkedet.

\*<http://www.ue.dk/telekommunikation/27137/e-conomic-solgt-til-international-kapitalfond>

### Kursets indhold



#### Regnskab

- Virksomhedstyper
- Kontoplan, samt moms- og skatteloven
- Grundig viden om bogføringsloven
  - herunder de grundlæggende bogføringsprincipper
- Lagerstyring, lønbogholderi og afskrivninger m.m.



#### e-conomic

- Gennemgang af følgende moduler: Debitor, kreditor, finans, lager, projektstyring og indscanning
- Fra bilag til bogføring
- Hvordan e-conomic integrerer med Excel, Danløn og banken



#### Grundlæggende Excel

- Grundig introduktion til Excel
- Datofunktioner og SUM.HVIS-funktioner
- L-opslag og pivottabeller for et økonomisk overblik



#### Microsoft Dynamics 365 Business Central

- Opsætning af Dynamics 365 Business Central
- Udarbejdelse af årsregnskab
- Regnskabsanalyser og afstemninger
- Gennemgang af følgende moduler: debitor, kreditor, finans og lager
- Anlægskartotek samt finansiell rapportering m.v.



#### Danløn

- Introduktion til Danløn og dets funktioner
- oprettelse af virksomhedens medarbejdere
- Lønafregning



#### PowerPoint & OneDrive (Office 365)

- Grundig indføring i præsentationer i PowerPoint
- Deling af filer fra OneDrive (Microsofts cloud-drev)

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

- » Er motiveret og har ambitioner om at arbejde med økonomistyring
- » Evt. har lyst til at starte egen virksomhed

## 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.

## Kommende kurser

Løbende opstart - se venligst hjemmeside.

## Praktisk information

**Kursusform** Fremmøde eller Online

**Varighed** 6 uger

**Sprog** Dansk

**Pris** Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem jobcenteret

**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 jobcentre

### Regional positivliste

Kurset er godkendt  
- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside

### Pris

kr. 26.395,62 (ex. moms) - 2023 takst  
Ugepris: kr. 4.399,27 (ex. moms)

### Betalingstilsagn sendes til

Itucation  
Svanevej 22, 2400 København NV  
[kurser@itucation.dk](mailto:kurser@itucation.dk) (*sikker mail*)

CVR-nr.: 33248016  
P-nr.: 1016378247