

Praktisk redovisning och beskattning - LIA 1 (40 YHP)

Undervisningen består av arbetsplatsförlagd praktik på ett företag eller i en organisation. Den studerande deltar aktivt i det dagliga arbetet på LIA-platsen och handleds av en person på arbetsplatsen. Ger praktisk tillämpning av de kunskaper, färdigheter och kompetenser som ingår i de förberedande kurserna.

Målet är praktisk kunskap om helheten i redovisningen och företagsbeskattningen. Kursdeltagaren ska både självständigt och i samarbete med andra arbeta med de rutiner och verktyg som används inom yrkesområdet.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Praktisk köpande bokföring av en månads samtliga affärshändelser
- Avstämningsarbete, felsökning
- Månads/årsbokslutsarbete m
- Skatte och avgiftshantering
- Lönehantering i bokföringen

Praktisk redovisning och beskattning - LIA 2 (60 YHP)

Undervisningen består av arbetsplatsförlagd praktik på ett företag eller i en organisation. Den studerande deltar aktivt i det dagliga arbetet på LIA-platsen och handleds av en person på arbetsplatsen. Ger praktisk tillämpning av de kunskaper, färdigheter och kompetenser som ingår i de förberedande kurserna. Målet är praktisk kunskap om helheten i redovisning och företagsbeskattning. Kursdeltagaren ska både självständigt och i samarbete med andra arbeta med de rutiner och verktyg som används inom yrkesområdet.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Arkiverings- och säkerhetskopieringsrutiner
- Månadsavstämningar, värderingsfrågor och interna rapporter, lönsamhets och likviditetsanalyser
- Skatte- och avgiftshantering
- Lönehantering i bokföringen

”Bli högt eftertraktad”

Joakim Dofs,

Kontorschef EcoFront Ekonomi & Redovisning AB

”Det måste finnas fler utbildningar av denna kaliber. Eleverna får betydligt bättre grunder i arbetet inom redovisningsbranschen än vanliga ekonomiutbildningar och är högt eftertraktade på marknaden. Praktiken är också en viktig del i utbildningen som glöms bort i övriga utbildningar.”



Löpande bokföring (40 YHP)

Ger teoretisk och praktisk kunskap inom löpande redovisning samt förutsättning för fortsatta fördjupade studier. Målet är att självständigt hantera företagets löpande ekonomirutiner.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Löpande bokföring
- Periodiseringar och värderingar
- Lagar, redovisningsprinciper och rekommendationer som styr bokföring/redovisning
- Moms, bolags- och personalskatter/avgifter
- Månadsbokslut
- Datortillämpad redovisning
- Avstämningsarbete, felsökning, korrigeringar
- Anpassningar till olika företagsformer
- Reskontrahantering
- Order/lager/fakturering med hjälp av datastöd
- Systemdokumentation och ekonomisystem
- Excel, PowerPoint
- Löpande redovisning i olika företagsformer

Beskattningsrätt (50 YHP)

Ger grundläggande kunskaper för att självständig hantering av beskattning samt kunna förstå skatterättsliga problem. Målet är förståelse och praktisk tillämpning kring juridiska och fysiska personers beskattning.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Introduktion till svensk skattelagstiftning
- Beskattningens funktion och syfte
- Beskattningsfrågor för olika företagsformer
- Internationell inkomstbeskattning
- Informationssökning
- Moms
- Beskattningsbara inkomster och avdragsgilla utgifter
- Skattehantering vid årsbokslut
- Skattebrott

Månatlig lönehantering (15 YHP)

Ger grundläggande kunskaper om terminologi, metodik samt personalrelaterade lagar och avtal för löneberedning. Målet är att självständigt genomföra löpande lönearbete samt årskiftesrutiner och lönerelaterade händelser i redovisningen.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Löneadministrationens funktion
- Löneberedningsprocessen
- Grundläggande lönebegrepp
- Skatter, avgifter och skattedeklarationer
- Bokföring av lön och andra personalkostnader
- Lönerelaterade händelsers påverkan på organisationens resultat och ställning
- Sjukfrånvaro och föräldraledighet
- Semester och övriga ledigheter
- Traktamenten och kostnadsersättningar
- Personalförmåner och resehantering

Ekonomistyrning och rapportering (20 YHP)

Ger kunskaper och verktyg till att se möjligheter att leda och styra företagets ekonomi mot uppsatta mål. Målet är att få en helhetsförståelse för hur information från olika enheter bidrar till att styra resultatutvecklingen.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Begreppen inom ekonomistyrning
- Intern ekonomisk rapportering
- Planering och styrprocess i ett företag
- Lönsamhetsmodeller och nyckeltal
- Budgetering och likviditetsprognoser
- Månadsbokslut
- Presentationsteknik

Mervärdesskatt (20 YHP)

Ger kunskaper att praktiskt tillämpa mervärdesskatt i den löpande redovisningen samt en insikt i skatteförfarandets uppbyggnad. Målet är att självständigt hantera och lösa mervärdesskatterättsliga frågor.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Rapportering och redovisning av moms
- Internationella transaktioner
- EU-handel varor och tjänster
- Import, export och treparthandel
- Omvänd skattskyldighet (byggmoms)
- Momshanteringen kring bilar
- Vidarefakturerings och utlägg
- Vilande moms
- Frivillig skattskyldighet
- Uttagsbeskattning
- Vinstmarginalbeskattning
- Löpande bokföring och årsbokslutt
- E-tjänster på Skatteverket
- IT-verktyg/programvaror för momshantering
- Aktuella och relevanta rättsfall

Fördjupning redovisning (30 YHP)

Ger en fördjupad kunskap gällande löpande bokföring, årsbokslut och årsredovisning. Målet är att självständigt kunna planera och ta fram beslutsunderlag utifrån den löpande redovisningen och årsbokslutsarbetet.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Lagar och redovisningsprinciper
- Löpande redovisningen i olika branscher
- Systemdokumentation och ekonomisystem
- Bokförings- och årsredovisningslag
- Aktiebolagslagens påverkan på den löpande bokföringens kvalitet och presentation

- Skattefrågor löpande och vid årsbokslut
- Civilrättsliga frågeställningar
- Konsekvenserna av applicerat och valt regelverk vid årsbokslutet
- Planering, ansvarsfördelning och aktivitetsfördelning vid årsbokslutet
- Svensk standard för redovisningskonsulter Rex/REKO
- Presentation av beslutsunderlag

”Professionell yrkesutbildning för redovisningsekonomer”

*Ingela Åkesson,
ekonomichef Coopanion Göteborgsregionen*

”Som fd elev hos Iterum Education kan jag borga för en av de bästa och mest professionella yrkesutbildningarna för redovisningsekonomer. Jag har haft praktikanter från andra YH-redovisningsekonomer och jag påstår att det är en distinkt klasskillnad! Jag tar bara praktikanter från Iterum nu.”



Handelsrätt (30 YHP)

Ger kunskaper om rätts- och avtalsregler som har betydelse för företagande och affärsverksamhet. Målet är att ha kunskaper och färdigheter i att praktiskt bedöma, motivera och hantera löpande frågeställningar i

verksamheten kopplat till gällande lagstiftning.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Normer och regler som grund för lag
- Lagar som reglerar företagens förhållande till varandra, med samhället/organisationer och enskilda personer
- Sambandet mellan juridiska och ekonomiska konsekvenser
- Rättssystemets uppbyggnad
- Grundläggande principer inom avtalsrätt
- Associationsrätt
- Fordringsrätt, krediträtt, säkerhetsrätt och insolvensrätt
- Ekobrott och straffpåföljd

Planering inför årsbokslut (15 YHP)

Ger kunskaper och färdigheter kring förberedande årsbokslutsarbete och hur värderings- och periodiseringsfrågor påverkar. Målet är att självständigt och i samverkan planera ett årsbokslut.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- IT-stöd vid planering och förberedelser
- Årsbundna periodiseringar och värderingar
- Bokförings- och årsredovisningslag
- Skattefrågor
- Civilrättsliga frågeställningar
- Planering
- Presentation av arbetsmetodik och resultatplanering för räkenskapsåret

Arbetsplatsförlagt examensarbete (40 YHP)

Ger kunskaper och färdigheter i projekt som arbetsform samt kunna omsätta dessa kunskaper i ett verkligt yrkesrelaterat förändringsarbete. Målet är att självständigt och i projektform genomföra ett verkligt examensarbete i samarbete med en organisations ekonomifunktion.

Kursens huvudsakliga innehåll:

- Projektarbete som metod och teknik för förändrings- och utvecklingsarbete
- Projektets struktur, organisation, planering och uppföljning
- Att leda, driva och samverka i ett projekt
- Kundorienterat konsultativt förhållningssätt
- Kommunikation, konflikthantering och feedback
- Informationssökning och egna undersökningar
- Reflektion och löpande anpassningar
- Förändringsarbete
- Muntlig presentationsteknik
- Vetenskapsteori
- Rapportskrivning