

Nummer: 40008
Titel: Årsafslutning af bogholderiet
Kort titel: årsafslutningaf
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 16-08-2007 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposteringer til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad synes du, at kurset opfylder dine behov for viden omkring den regnskabsmæssige årsafslutning af virksomhedens bogholderi?

I hvilken grad synes du, at du efter kurset kan foretage efterposteringer og foretage enkle regnskabsopstillinger?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan medvirke til årsafslutningen af virksomhedens bogholderi?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan foretage enkle regnskabsopstillinger?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

44282 Årsafslutning af bogholderiet

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2791 (AD) Administration

2798 (AD) Viden- og forretningsservice (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Kurset er til deltagere der medvirker til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan efterfølgende foretage nødvendige efterposteringer, samt selvstændigt foretage enkle regnskabsopstillinger.

Målgruppe:

Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

Mål:

Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposteringer til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Kurset er til deltagere der medvirker til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan efterfølgende foretage nødvendige efterposteringer, samt selvstændigt foretage enkle regnskabsopstillinger.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 16-08-2007

Bevistekst:

Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi.

Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposteringer til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.