

**Nummer:** 47382  
**Titel:** Anvendelse af periodisk beregning og registrering  
**Kort titel:** periodiskberegning  
**Varighed:** 2,0 dage.  
**Godkendelsesperiode:** 26-10-2012 og fremefter  
**Status (EUU):** GOD  
**Status (UVM):** GOD

### Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan anvende periodisk beregning og registrering i forbindelse med løn, afskrivninger og salg af inventar. Deltageren har kendskab til opbygning af en lønseddel, og kan bogføre løn, samt foretage afregninger digitalt til SKAT m.fl.

Deltageren har kendskab til lovgivningen omkring afskrivninger og salg af anlægsaktiver, og kan beregne og bogføre både lineære afskrivninger og saldoafskrivninger.

Vedrørende køb og salg kan deltageren foretage beregninger af tab eller fortjeneste, samt bogføre de heraf afledte poster.

### Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til de deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

### Spørgsmål [www.viskvalitet.dk](http://www.viskvalitet.dk)

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset bogføre et lønbidrag samt foretage afregninger digitalt til Skat?

I hvilken grad kan du efter kurset beregne afskrivninger for anlægsaktiver og bogføre disse afskrivninger?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan bogføre et lønbilag samt foretage afregninger digitalt til Skat?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan beregne afskrivninger for anlægsaktiver og bogføre disse afskrivninger?

### Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

### Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

#### Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling

2256 (AD) Handel og logistik

2265 (AD) Detailhandel

2616 (AD) Spedition og shipping

2791 (AD) Administration

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

## Tekster til UddannelsesGuiden

### WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren arbejde med bogføring af løn, afskrivninger samt køb og salg af anlægsaktiver og kan foretage digitale afregninger til SKAT m.fl. Deltageren arbejder med beregninger og bogføring for afskrivninger og får viden om vurdering af anlægsaktiver.

### Målgruppe:

Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, der arbejder med registrering og bogføring af daglige bilag.

### Mål:

Deltageren kan anvende periodisk beregning og registrering i forbindelse med løn, afskrivninger og salg af inventar. Deltageren har kendskab til opbygning af en lønseddel, og kan bogføre løn, samt foretage afregninger digitalt til SKAT m.fl. Deltageren har kendskab til lovgivningen omkring afskrivninger og salg af anlægsaktiver, og kan beregne og bogføre både lineære afskrivninger og saldoafskrivninger. Vedrørende køb og salg kan deltageren foretage beregninger af tab eller fortjeneste, samt bogføre de heraf afledte poster.

### Varighed:

2,0 dage

### Eksamen:

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til de deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

## Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

### Indhold:

Efter uddannelsen kan deltageren arbejde med bogføring af løn, afskrivninger samt køb og salg af anlægsaktiver og kan foretage digitale afregninger til SKAT m.fl. Deltageren arbejder med beregninger og bogføring for afskrivninger og får viden om vurdering af anlægsaktiver.

### 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: 26-10-2012

Bevistekst:

Deltageren kan anvende periodisk beregning og registrering i forbindelse med løn, afskrivninger og salg af inventar. Deltageren har kendskab til opbygning af en lønseddel, og kan bogføre løn, samt foretage afregninger digitalt til SKAT m.fl.

Deltageren har kendskab til lovgivningen omkring afskrivninger og salg af anlægsaktiver, og kan beregne og bogføre både lineære afskrivninger og saldoafskrivninger.

Vedrørende køb og salg kan deltageren foretage beregninger af tab eller fortjeneste, samt bogføre de heraf afledte poster.