



BOKSLUTSARBETE & DEKLARATION

UR INNEHÅLLET:

- Lagar och regler som styr redovisning och bokslut
- Förberedelser inför bokslutsarbetet
- Årsredovisningens uppställningsregler
- Hur företagets tillgångar och skulder värderas
- Bokslutsdispositioner, eget kapital och reserver
- Praktiskt och effektivt bokslutsarbete
- Årsredovisningen – vad den ska innehålla
- Bokslutets viktiga nyckeltal
- Deklaration i aktiebolag

Lär dig planera,
genomföra och
upprätta bokslut,
årsredovisning
& deklaration!

GRUNDLIG GENOMGÅNG AV BOKSLUTETS ALLA DELAR

Kursen lär dig hur du genomför ett bokslut för ett aktiebolag, ända fram till årsredovisning och deklaration. Du lär dig vilka lagar och regler som styr och hur du arbetar med checklistor och avstämningsmallar, vilket gör att du får en mycket bra kontroll över bokslutsarbetet.



MYCKET BRA FÖRELÄSARE

Mycket bra föreläsare. Bra övningar. Bra underlag, dokument, förklaringar.

Zuzana Sramek, ekonomiassistent, ZAVA



KURSENS MÅL

Målet är att ge dig de praktiska verktyg du behöver för att kunna arbeta effektivt och korrekt med bokslutets alla delar, inklusive deklarationen.

Du får bl a kunskaper om:

- Aktuella lagar, regler och krav
- Rutiner för att säkerställa att alla underlag blir korrekta
- Värdering, periodisering och bokslutsdispositioner
- Ta fram årsredovisning inkl noter och nyckeltal
- Upprätta deklarationen och förstå kopplingen till bokföringen

MÅLGRUPP

Kursen är en grundkurs och vänder sig till dig som vill lära dig att självständigt planera, genomföra och upprätta bokslut, årsredovisning och deklaration för ett aktiebolag.

Du kan t ex arbeta som ekonomiassistent och ska ta klivet till att genomföra bokslutet på egen hand eller bli mer involverad i arbetet.

Kursen passar både för regelverket K2 och K3.

UPPLÄGG

Teori varvas med många praktiska övningar, så att dina nya kunskaper verkligen får fäste.



KUNNIG FÖRELÄSARE

Kunnig föreläsare som brann för ämnet. Det är roligare att lyssna då :-)

Petra Emmer, ekonomiansvarig, Swing by Golfbaren

EFTER KURSEN KAN DU

Efter genomgången kurs har du fått kunskap om vilka lagar och regler som styr bokslutsarbetet.

Du har fått en praktisk genomgång av hur bokslutsarbetet går till och lärt dig att planera med hjälp av tidsplan, checklistor och mallar.

Du har lärt dig vad årsredovisningen ska innehålla och vilka uppställningsregler som gäller.

Du kan ta fram de viktigaste nyckeltalen i samband med bokslutet.

Tills sist har du lärt dig hur du gör deklarationen och knyter ihop säcken - från bokslut till deklaration!



KURSLEDARE

Peter Sundberg, ServiceData

Peter är utbildad i ekonomi och juridik vid Örebro Universitet och är mycket kunnig och erfaren som utbildare. Han är specialist på bokslut och skattefrågor och arbetar med både undervisning och företagsrådgivning.

Peter är mycket uppskattad som föreläsare, bl a tack vare sin förmåga att förklara ekonomi på ett lättfattligt, pedagogiskt och underhållande sätt.

PROGRAM - BOKSLUTSARBETE & DEKLARATION

DAG 1

DAG 2

09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.15 LAGAR OCH REGLER SOM STYR REDOVISNINGEN OCH BOKSLUTSARBETET

- Bokföringslagen, årsredovisningslagen
- Aktiebolagslagen, inkomstskattelagen
- Bokföringsnämnden, Redovisningsrådet, FAR

FÖRBEREDELSE FÖR BOKSLUTSARBETET

- Planering och tidsplan
- Checklistor, avstämningsmallar och andra verktyg
- Tidsfrister och rapportering
- Uppdragsbrev, våga ställ krav!

ÅRSREDOVISNINGENS INNEHÅLL & UPPSTÄLLNINGSGREGLER

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning, balansräkning, noter
- Finansieringsanalys / kassaflödesanalys
- Vad är nyttan av en kassaflödesanalys?

HUR SKA TILLGÅNGAR OCH SKULDER VÄRDERAS?

- Anläggningstillgångar
 - Värdering
 - Aktivering eller kostnadsföring?
 - Aktuella avskrivningsregler
 - Hur hanteras immateriella tillgångar?
- Omsättningstillgångar
 - Värdering
 - Hur behandlas aktier, klassificering etc?
- Skulder
 - Avsättningar
 - Klassificering av lång- och kortsiktiga skulder
 - Så beräknar du skatten

SAMBAND

- Vilka samband finns mellan resultaträkning, balansräkning och finansieringsanalys?

BOKSLUTSDISPOSITIONER, EGET KAPITAL OCH OBESKATTADE RESERVER

- Vilka regler gäller för avskrivning enligt plan och över plan?
- Vilket är syftet bakom periodiseringsfonder?

PRAKTISKT OCH EFFEKTIVT BOKSLUTSARBETE

- Fällor och fel i bokslutsarbetet
- Planering av bokslutsarbetet och "Kom ihåg lista" som konkret anger vilka bokslutsbilagor du ska upprätta

16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

09.00 ÅRSREDOVISNINGEN – VAD SKA DEN INNEHÅLLA?

- Förvaltningsberättelsen
 - Vad ska den innehålla?
 - Hur mycket bör man "avslöja"?
- Notupplysningar
 - Vilka notupplysningar är obligatoriska?
 - Redovisnings- och värderingsprinciper
 - Vilken tilläggsinformation bör ges?
 - Skattenoter
 - Närstående parter
 - Finansiella instrument
- Koncernredovisning
 - Vem är skyldig att upprätta koncernredovisning?
 - Kort om konsolideringsprocessen
- Konsten att pricka en årsredovisning
 - Hänger allting ihop?
 - Rimlighetsbedömning

BOKSLUTETS VIKTIGA NYCKELTAL

- Nyckeltalskategorier
- Exempel på viktiga nyckeltal i bokslutet
- Så här beräknar du likviditet / soliditet / räntabilitet
- Avkastningstal / omsättningstal

DEKLARATION I AKTIEBOLAG

- Kopplingen bokföring, bokslut och deklARATION
- Hur är deklARATIONsblanketten för aktiebolag konstruerad?
- Hur upprättar du deklARATIONen? Praktisk genomgång
- Undvik fällor & fel i deklARATIONen – vanliga missar
- Vad händer om du gör fel – vilka är sanktionerna?
- Skattetillägg och förseningsavgifter
- Kan jag få anstånd med att lämna in deklARATIONen?
- Hur arbetar skattemyndigheten med bolagets deklARATION?
- Har skattemyndigheten alltid rätt?
- Rätt frågor vid rätt tillfälle

16.00 KURSEN ÄR AVSLUTAD

Lär dig hantera
bokslutets olika
delar - inkl
deklARATIONen!



BOKSLUTSARBETE & DEKLARATION

FÅ EN HELHETSBLILD AV BOKSLUT OCH DEKLARATION

Kursen ger dig en samlad bild över bokföringens olika delar och hur dessa sätts samman i bokslutet. Du lär dig att färdigställa årsredovisningen och avslutar med att lära dig deklaration i ett aktiebolag.

- Lagar och regler i bokslutsarbetet
- Mallar, planering och förberedelser
- Årsredovisning - innehåll och uppställning
- Praktiskt bokslutsarbete, bokslutsdispositioner
- Nyckeltal
- Att deklarera



Toppen, allt var bra!

Karin Sundberg, ekonom,
AB Nynäshamnshälsö

För datum och bokning, vänligen se hemsidan: [Bokslut & deklaration](#)

DELTAGARAVGIFT PER PERSON

Deltagaravgiften är **9.980 kr exkl moms per person** inkl luncher, för- och eftermiddagskaffe samt dokumentation.

OLIKA SÄTT ATT BOKA

Boka på vår hemsida: [Bokslutskurs](#)

Mejla till: info@hjartum.se

Ring: **08 - 660 21 60**

LOKAL

Utbildningen kommer att hållas i centrala Stockholm, nära Centralstationen.

HOTELLRUM

Rum bokar du själv. Du får rabatt på gällande dagspris på hotell i närheten av utbildningslokalen. I kallelsen till utbildningen får du tillgång till aktuell rabattkod, som du uppger vid bokning.

BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Vid förhinder kan du överlåta platsen till en kollega.

Avbokning

-Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.

-Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

VÅRT UTBUD AV UTBILDNINGAR - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

LEDARSKAPSUTBILDNING

- Arbetsledarutbildning
- Att leda utan att vara chef
- Att leda utan att vara chef - steg 2
- Certifierad ledare
- Chefens samtal
- Ny som chef
- Ny som chef - steg 2
- Ny som projektledare
- Ny som projektledare - steg 2
- Tillitsbaserat ledarskap

KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

- Att ge service via mejl & chatt
- Besvärliga kunder
- Kundservice i världsklass
- Marknadsföring och försäljning

FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

- Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.
- Kontakta oss för offert på info@hjartum.se.

EKONOMI & ADMINISTRATION

- Administratörsdagarna
- Bokslutsarbete och deklaration
- Deklaration i aktiebolag
- Ekonomi för icke-ekonomer
- Grundkurs i Excel
- Lönedagarna
- Stiftelsekurs
- Strategisk planering och styrning