

KOMPETENSBEVIS

Härmed intygas att

Anna Larsson

Anna Larsson har genomgått Administrativ utbildning hos Lernia Utbildning AB under tiden 2012-12-05 – 2013-03-15.

Anna Larsson har godkända kunskaper inom följande områden:


- Ekonomi, bokföring, avstämningar, skatter, budgetering.
- Personaltjänst, Lönehantering, Presentationsteknik, Lagstiftning inom området.
- Visma Administration 2000 och Visma Lön 600.

Delmoment

- Kursdeltagaren har kunskaper om bokföringens grunder, förstår kontoplanens uppställning och kan göra avstämningar av balans- och resultatkonton.
- Kursdeltagaren har kännedom om bokföringslagen och god redovisningssed.
- Kursdeltagaren kan bokföra alla slags affärshändelser både manuellt och i Visma Administration 2000.
- Kursdeltagaren kan upprätta en kund- och leverantörsreskontra.
- Kursdeltagaren har kunskap om och kan upprätta en skattedeklaration inkl redovisning av moms, personalskatter och arbetsgivaravgifter.
- Kursdeltagaren förstår och kan redovisa balans- och resultatrapporter.
- Kursdeltagaren kan göra en resultat- och likviditetsbudget.
- Kursdeltagaren känner till några vanliga nyckeltal och förstår nyckeltalens betydelse vid analyser.
- Kursdeltagaren har kännedom om lagar och avtal inom personalfunktionen.
- Kursdeltagaren har praktiska kunskaper om lönehantering och kan göra en lönekörning i Visma Lön 600.
- Kursdeltagaren kan göra presentationsmaterial samt välja utrustning för presentationer.
- Kursdeltagaren kan skriva protokoll samt förstår innebörden av formuleringar och namnunderskrifter.

Lernia Utbildning AB

Västerås 2013-03-15



Paolo Savo
Utbildningskonsult

Certifierade enligt SS-EN ISO 9001 och ISO 14001