



Kontorspecialet  
**Økonomi**

*Talentspor*

**Tag en elev**

- det er nemt og det betaler sig!



**Business** COLLEGE SYD



## Økonomi - "Talentspor"

I samarbejde med en række fremtrædende virksomheder - herunder Danfoss A/S og Linak A/S - udbyder Business College Syd, Mommark

### Kontoruddannelsen inden for Økonomi

#### Økonomelev

Specialet Økonomi er rettet mod uddannelse i virksomhedens økonomiafdeling, hvad enten afdelingen beskæftiger sig med bogholderi/regnskab, controller-funktioner eller en kombination heraf.

#### Talentforløb

I samarbejde med en række virksomheder har Business College Syd udviklet et forløb, der tilføjer denne erhvervsuddannelse to fag på Akademi-niveau. Disse Akademifag integreres i undervisningen og bliver derved en naturlig del af Økonomiuddannelsen på Business College Syd.

#### Virksomhedens udbytte

- op til 50% mere undervisning på samme antal uger
- højere niveau og mere tid til de enkelte fagområder
- tid til erfaringsudveksling og vidensdeling.
- skolehjemmet ligger på skolen og er en integreret del af undervisningen

#### Uddannelsens indhold

- årsregnskab
- økonomistyring og budget
- controlling, kvalitetssikring og optimering
- debitor-, kreditor-, finansbogholderi
- lønningsbogholderi
- skat, moms og afgifter
- økonomistyring i praksis AU-niveau
- kommunikation i praksis AU-niveau

#### Uddannelsens formål

At den studerende

- gennemfører kontoruddannelsen med speciale i Økonomi, 2 AU-eksamener
- kvalificerer sig til en karriere inden for økonomi
- opbygger et godt netværk på tværs af virksomhederne
- får intensiv undervisning på alle skoleophold (undervisning fra kl. 08.15 - 17.00)

# Fag på uddannelsen

- **Bogføring og registrering**

Målet med dit arbejde med bogføring og registrering er at gøre dig i stand til at forstå og ændre en kontoplan i forhold til virksomhedens behov og at kunne foretage periodiseringer og afstemninger i et regnskab.

- **Moms og afgifter**

Målet med dit arbejde med moms og afgifter er at gøre dig i stand til at foretage afregning af moms, afgifter og sociale bidrag og foretage vurdering af de økonomiske konsekvenser af udvalgte personalegoder.

- **Løn og lovgivning**

Målet med dit arbejde med Løn og lovgivning er at give dig et grundlæggende kendskab til de administrative opgaver i forbindelse med arbejdet med personaleadministration.

- **Årsregnskab for erhvervsdrivende virksomheder**

Årsregnskaber for selskaber giver dig en grundlæggende forståelse for de krav, der er til regnskabsaflægning. Denne forståelse gør det lettere at forstå opbygningen af regnskabet og bogføringen i en virksomhed.

- **Økonomistyring I**

Målet er, at du kan arbejde med forskellige typer af omkostninger i forhold til at kunne arbejde med forskellige analyser, såsom rentabilitet, CVP, cost-benefit.

- **Budgettering**

Målet er, at du har kendskab til almindelige budget-procedurer og forskellige budgettyper. Du kan foretage budgetkontrol med forskellige afvigelser og kan arbejde med rullende budgetter og prognoser.

- **Økonomistyring II**

Målet er, at du har kendskab til opgørelser af afregningspriser og kvalitetsomkostninger samt til koblingen mellem økonomistyring og ledelse.

- **Likviditetsstyring I og II**

Målet er, at du kan arbejde med Likviditetsstyring ved bl.a. at opstille et likviditetsbudget, nøgletalsberegninger, opgøre kapitalbehov og beregning af likviditetsberedskab.

- **Kommunikation i praksis**

Målet er, at du kan arbejde i forskellige grene inden for kommunikationsfaget og administrative arbejdsområder. Du kommer omkring kommunikation, personlig kommunikation, presse- og konflikthåndtering, planlægnings- og præsentationsprogrammer og sociale medier.





## Kontakt

Er der spørgsmål til uddannelsen kontakt da Tove Lau Andersen på mail: [tla@bcsyd.dk](mailto:tla@bcsyd.dk) eller uddannelsessekretær, Marianne Pelck Paulsen på mail: [mpp@bcsyd.dk](mailto:mpp@bcsyd.dk)

## Økonomi

Prisen er den samme som til en normal økonomiuddannelse blot med en omkostning til skolehjem, undervisningsmaterialer og forplejning på kr. 580 pr. uge.

Tilvalg - omkostning pr. elev til AU-fagene, hvilket ikke udløser godtgørelse fra AUB

Undervisning og bøger (1 x 2 dg.)	kr. 1.800
Eksamen (2 privatisteksamener)	kr. 3.200

## Uddannelsessted

Business College Syd  
Mommarkvej 374  
6470 Sydals  
Tlf. 7342 5525 - [www.bcsyd.dk](http://www.bcsyd.dk)

## Har du spørgsmål?



Teamleder  
Tove Lau Andersen  
tlf. 7340 7910  
[tla@bcsyd.dk](mailto:tla@bcsyd.dk)



Uddannelsessekretær  
Marianne Pelck Paulsen  
tlf. 7340 7900  
[mpp@bcsyd.dk](mailto:mpp@bcsyd.dk)



**Business** COLLEGE SYD

**Mommark Handelskostskole og  
Mommark Competencecenter**

Mommarkvej 374 · 6470 Sydals  
Tlf. 7342 5525 · [www.bcsyd.dk](http://www.bcsyd.dk)