



Ekonomi- och redovisningskonsult 80 KY-poäng

Utbildningen syftar till att förbereda dig för yrkesarbete inom redovisningsområdet och ger dig möjlighet att ansöka om att bli auktoriserad redovisningskonsult. Arbetsuppgifterna inom området gäller främst bokföring och bokslutsarbete, revision, revisionsassistans, inkomstdeklaration, skattehandläggning samt övrigt administrativt arbete. De arbetsplatser som du kan söka till efter utbildningen är främst redovisningsbyrå, revisionsbyrå, skatteinformatör, skatteverket samt mindre eller medelstort företags ekonomiavdelning. Utbildningen till ekonomi- och redovisningskonsult syftar till att ge dig *en bred utbildning* som skapar goda förutsättningar för att du ska kunna arbeta *självständigt* inom i första hand redovisningsområdet.

Utbildningen till Ekonomi- och redovisningskonsult omfattar följande kurser: Redovisning, Beskattning, Handelsrätt, Ekonomistyrning, Revision, Engelskt yrkesspråk, Organisation och arbetsliv, Kommunikation & Information, Utredningsmetodik, IT-kunskap och avslutas med ett examensarbete.

Arbetsformerna omfattar föreläsningar, praktiskt arbete med verklighetsnära tillämpningar och autentiska praktikfall, fördjupningsarbeten med valfri inriktning, ämnesövergripande projektarbeten samt ett avslutande examensarbete med valfri inriktning. Undervisningen vilar på gällande lagstiftning och litteratur samt aktuella handledningar, bl a genom informationssökning över Internet. Branschriktade datorprogram används löpande och undervisningen varvas med gästföreläsare från olika yrkesområden. En del av utbildningen görs i samarbete med Högskolan.

Utbildningen till Ekonomi- och redovisningskonsult är starkt verklighetsinriktad vilket förutsätter att du som student är målinriktad och fokuserad på yrkesområdet. Litteraturstudier förekommer parallellt med det praktiska arbetet för att ge utbildningen en nödvändig teoretisk ram. Lärarna har praktisk yrkeserfarenhet och arbetar som ett arbetslag för att binda ihop utbildningens olika delar till en helhet. Lärande i arbete (LIA) omfattar totalt 25 veckor uppdelat på två perioder då du arbetar under handledning hos etablerade LIA-företag som har kontinuerlig kontakt med lärarna.

Betygsättning görs utifrån skriftliga tentamina, fördjupningsarbeten och inlämningsuppgifter samt en bedömning av arbetsinsats och allmän förståelse. Kursutvärderingar av uppläggning och innehåll görs efter varje termin. Du kan påverka utbildningen underhand och utbildningen har en egen ledningsgrupp med representanter från studenterna, yrkeslivet och skolan. I den ständigt pågående dialogen och arbetsgemenskapen under utbildningens gång blir dina tidigare erfarenheter och kunskaper en resurs.

Undervisningen genomförs under två år, uppdelat på fyra terminer:

Kurser	Termin 1	Termin 2	Termin 3	Termin 4
Redovisning	X	X	X	
Beskattning I och II	X	X	X	
Handelsrätt I och II	X	X	X	
Ekonomistyrning	X		X	X
Revision		X	X	
Engelskt yrkesspråk		X		
Organisation & Arbetsliv		X	X	
Kommunikation & Information	X	X	X	
Utredningsmetodik		X	X	X
IT-kunskap	X	X		
LIA/Lärande i arbete		X	X	X
Integrerat konkursarbete			X	
Examensarbete				X

Redovisning

Kursen i Redovisning omfattar allt ifrån grundläggande kontering, bokslut, genomgång av lagar och redovisningspraxis samt upprättande av årsredovisning. Kursens delavsnitt är: kontering, bokslut, värdering av olika typer av tillgångar, obeskattade reserver, räkenskapsenlig avskrivning, eget kapital i AB, skatter i AB, årsredovisning, revision samt koncernredovisning.

Arbetet är mycket praktiskt inriktat. Du får arbeta med olika programvaror inom bokföring, bokslut och för framställning av årsredovisning. Projektarbeten, i form av bokföring av verifikationer och bokslut, för enskild näringsidkare och för aktiebolag ger ett helhetsperspektiv på redovisningen i ett företag. Genom att undervisningen bygger på autentiskt material och är problembaserad har utbildningen nära anknytning till arbetslivet och arbetet på en redovisnings- eller revisionsbyrå. Till kursen hör även en genomgång av fakturerings- samt löneprogram och en kursdel i koncernredovisning.

Revision

I kursen i Revision får du god kännedom om innebörden av begreppen samt vad som styr utvecklingen av god revisionsred och god revisorsred. Du känner till vad revision är, hur revision genomförs, hur revisionsmålen uppfylls och dokumenteras samt hur revisionen avrapporteras. Du kan också självständigt genomföra en enklare revision. Även vid ett framtida arbete på en redovisningsbyrå har du god användning av kunskaperna i revision, då redovisningsarbetet många gånger kommer att bli föremål för en revisors granskning.

Ekonomistyrning

Kursen syftar till att ge dig kunskaper som underlag för styrning av ekonomin i ett företag. Kursen omfattar arbetsmetoder för planering och uppföljning av ett företags lönsamhet och finansiering.

Frågeställningarna som tas upp är problemorienterade. Naturligtvis används Excel och andra programvaror lämpliga för respektive avsnitt. I avsnitt som t ex Räkenskapsanalys arbetar du med praktikfall. Gästföreläsare med inriktning på kreditvärdering, t ex hos bank, ingår i kursen.

Kursens delavsnitt är: Budgetering, totalkalkylering, produktkalkylering, investeringskalkylering, metoder för företagsvärdering, finansiering, räkenskapsanalys samt internredovisning.

Beskattning

Kursen Beskattning består av två delkurser: Beskattning I, som tar upp skattesystemet samt beskattning för privatperson och Beskattning II som behandlar beskattning av företag samt mervärdesbeskattning.

Arbetet är mycket praktiskt inriktat med verklighetsnära tillämpningsuppgifter och praktikfall. Du får arbeta med skatteuträkning, utskrift av kontrolluppgifter och inkomstdeklaration, manuellt såväl som med skatteprogram på dator. Samtidigt anknyter undervisningen till gällande skattelagstiftning och skattelitteratur samt aktuella handledningar från Skatteverket.

Undervisningen omfattar också fördjupningsarbete som ger dig möjlighet att specialstudera valfritt beskattningsområde. Informationssökning, bl a över Internet, ingår som ett led i arbetet. Gästföreläsningar från yrkeslivet förekommer, bl a från Skatteverket och från skatteinformationsföretag. I Beskattning II ingår en delkurs i bolagsbeskattning samt internationell beskattning, vilken ges i samarbete med Högskolan.

Handelsrätt

Kursen Handelsrätt består av två delkurser, Handelsrätt I, som du läser under termin ett, behandlar allmän förmögenhetsrätt, lös egendom, fordringar, fast egendom, skadeståndsrätt, säkerheter och försäkringsrätt. Handelsrätt II läser du under termin två och tre och omfattar associationsrätt, arbetsrätt och obeståndsrätt.

Undervisningen sker genom föreläsningar, problemtillämpningar och tolkning av aktuella rättsfall. Inbjudna föreläsare från kronofogdemyndigheten, åklagarmyndigheten för eko-brott, revisionsbyrå och advokatbyrå kommer att gästföreläsa inom berörda ämnesområden.

I de olika delkurserna skall deltagarna på ett självständigt sätt kunna lösa juridiska problem, upprätta dokument såsom skuldebrev, köpeavtal, lokalhyresavtal och kompanjonavtal, tolka avtal samt träna användning av informationssökning, såväl på dator som manuellt.

Användandet av Internet som nödvändig informationskälla blir allt viktigare. Från att tidigare ha varit ett komplement till traditionellt material finns det allt tydligare tendenser till att man primärt publicerar på Internet, både vad gäller färskt som historiskt material.

IT-kunskap

Efter en kort genomgång av elementära begrepp inom datakommunikation är kursen i huvudsak upplagd med innehåll inom tre olika områden.

I en av dessa delar ingår att du skall kunna söka information på Internet så effektivt som möjligt, något som du har nytta av under hela utbildningen. Du får också en bred information om Internet i allmänhet, elektronisk post samt filöverföring. De två områden som vi i huvudsak arbetar med i övrigt gäller tillämpningar inom Word och PowerPoint som t ex utformning, struktur och presentationer med anknytning till de projekt och större arbeten som ingår i utbildningen.

Engelskt yrkesspråk

Kursen Engelskt yrkesspråk syftar till att utveckla din förmåga att förstå och utforma ekonomiskt information på engelska. Här ingår bl a att lära känna de vanligaste begreppen inom redovisning på engelska. Kursen innefattar också kunskaper i att kunna förstå och analysera årsredovisningar på engelska samt att känna till internationella redovisningsregler. Även din förmåga att förstå, analysera och presentera artiklar från branschtidningar på engelska tränas.

Arbetet är praktiskt inriktat med hjälp av verklighetsnära övningar, autentiska årsredovisningar och aktuella tidningsartiklar. Kursen bygger på att du har aktuella förkunskaper i engelska motsvarande engelska B på gymnasiet eller från vuxenutbildning.

Organisation och arbetsliv

I kursen Organisation och arbetsliv är målsättningen att du skall få kunskaper om förändringskrafter som påverkar arbetsliv och organisationer. Dessa förändringar beror på dels yttre faktorer som globalisering av ekonomin, ny teknik, rationaliseringar dels inre faktorer som utveckling från byråkratiska, hierarkiska organisationer till dagens och morgondagens nätverk. I nätverk för ekonomi- och redovisningskonsulter kan ingå redovisnings- och revisionsbyråer, datakonsulter, skatterådgivare och advokatbyråer.

Goda arbetsmiljöer förutsätter ett samspel mellan ledare och medarbetare. Du integrerar tidigare egna erfarenheter av arbetsliv med nya teorier och ny forskning om vad som kännetecknar bra ledare och arbetsplatser liksom om makt och konflikter i organisationer. Du kommer att få kunskap om de viktigaste lagarna inom arbetsrätt och studera fall som behandlats i Arbetsdomstolen. Något studiebesök ingår i kursen. Du får arbeta problemorienterat med praktikfall och också använda Internet som informationskälla.

I samverkan med ämnet projektarbetsmetodik skriver du en mindre rapport om ditt första LIA-företag, om dina arbetsuppgifter och erfarenheter. Denna rapport ger en god övning inför examensarbetet.

Kommunikation och Utredningsmetodik

Inom kurserna Kommunikation och information och Utredningsmetodik tränas den muntliga och skriftliga förmågan så att du skall känna en ökad säkerhet och förmåga att uttrycka dig, såväl skriftligt som muntligt. Dessa båda kurserna hänger ihop och de utgör också en integrerad del av hela utbildningen.

I Kommunikation och informations tränar du främst den muntliga förmågan att uttrycka dig i korta anföranden, sammanträden, argumenterande framställningar mm. Detta är en förmåga som du också tränar vid redovisningar av de fördjupningsarbeten och projektarbeten som förekommer inom de ekonomiska ämnena. I kommunikationskursen ingår också röstvård, kroppsspråk och retorik.

Kursen Utredningsmetodik syftar främst till att öva upp och stärka din skriftliga förmåga i kortare skrivelser, brev, ansökningar samt i projektarbete och examensarbete, vilka utgör en viktig del av den utbildningen till ekonomi- och redovisningskonsult.

Nyttan och användbarheten av ovanstående färdigheter i arbetslivet är omvittnad. Speciellt av den som tidigare känt sig osäker i några av alla de situationer vi ställs inför i ett arbetsliv som blir alltmer beroende av vår kommunikativa förmåga. Målsättningen är att du ska arbeta med ditt språk så att du tar till vara på de möjligheter som ett förbättrat språkbruk kan tillföra dig och dina framtida arbetsplatser.

LIA

Under dina LIA-perioder (Lärande i arbete) använder du den samlade kunskap som de olika kurserna gett dig. Hur väl du lyckas på din LIA-plats utvärderas av din handledare. LIA-perioderna infaller i huvudsak under slutet av termin 2 (8v) och under slutet av termin 3 och under termin 4 (17v).

LIA-perioder:

1. 2012-05-07 - - 2012-06-29	8 v
2. 2012-11-26 - - 2012-12-21	4 v
2012-12-31 - - 2013-03-29	13 v

Konkursarbete

Du ska under termin tre tillsammans med en eller flera kurskamrater utreda en konkurs i ett mindre aktiebolag, en integration mellan redovisning, ekonomistyrning och handelsrätt. Du ska skriva en rapport, presentera den samt opponera på en annan rapport. Detta ger dig möjlighet att använda dina kunskaper i kommunikation och projektarbetsmetodik och är en utmärkt övning inför examensarbetet.

Examensarbete

Under den sista terminen görs ett examensarbete där du tillsammans med en eller flera kurskamrater, ofta på uppdrag av ett LIA-företag, fördjupar er inom ett intresse-/problemområde inom utbildningens ram.

Arbetet som motsvarar cirka fem veckors heltidsarbete är ofta mycket praktiskt inriktat och mynnar ut i en skriftlig rapport. Du ska presentera din egen rapport samt opponera på ett annat examensarbete.

Studiestödsperioder

Följande perioder har vi rapporterat till CSN för denna start av utbildningen

Hösten 2011	2011-09-05 - - 2011-12-23	16 v
Våren 2012	2012-01-09 - - 2012-06-29	25 v
Hösten 2012	2012-08-20 - - 2012-12-21	18 v
Våren 2013	2012-12-31 - - 2013-05-24	21 v