

LØNNSMEDARBEIDER

Ettårig høyere yrkesfaglig utdanning - deltid og nettbasert

30 studiepoeng

Gyldig fra 2025

Studiet er akkreditert av styret den 21.10.20 (sak 20_9_7)
Godkjent i Utdanningsutvalget den 15.10.20 (68/20)

Med forbehold om endringer

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	2
2. Opptakskrav	3
3. Overordnet læringsutbytte	4
4. Organisering av utdanningen	5
5. Faglig innhold	6
5.1. Faglig innhold for hvert emne	6
6. Undervisningsformer og læringsaktiviteter	7
7. Eksamens- og vurderingsformer	7

1. Innledning

Fagskolen Kristiania tilbyr utdanningen Lønnsmedarbeider som et nettbasert deltidsstudium på 30 studiepoeng på fagskolenivå. Utdanningen gir studentene kunnskaper, ferdigheter og kompetanse til å jobbe med lønnsarbeid i privat- og offentlig sektor.

Det overordnede målet for utdanningen er å utdanne praktisk orienterte medarbeidere som, med utgangspunkt i en grunnleggende regnskapsforståelse, kan jobbe med alle sider ved lønnsarbeid i en virksomhet.

Studentene vil i løpet av studiet jobbe praktisk med regneark og elektroniske regnskaps- og lønssystem. De vil få øvelse i å anvende relevant regelverk på lønnsområdet, herunder også avtaler mellom partene i arbeidslivet. Forståelse for etiske problemstillinger knyttet til lønnsfaget er vektlagt i utdanningen.

Studiet er bygd opp av to emner – grunnleggende regnskap og lønn. Det første emnet - grunnleggende regnskap – tar studentene gjennom grunnleggende regnskapsteori, bruk av regneark, samt føring og enkel avslutning av regnskap i et elektronisk regnskapssystem.

I det andre emnet vil studentene få en opplæring i føring og kontroll av et bredt spekter av lønnsarter, og i å bruke et elektronisk lønnsføringssystem. Systemforståelse og evne til å ta i bruk ny teknologi vektlegges.

Studentene vil i løpet av studie læres opp til å finne frem til oppdatert og relevant informasjon om gjeldene regelverk, og til å ta bevisste valg i sin utøvelse av yrket.

Kontakt med bransje og næringsliv har alltid vært en viktig forutsetning både for å sikre at studentene får en så praktisk relatert undervisning som mulig, men også for å sikre at Fagskolen Kristiania til enhver tid er oppdatert på bransjens behov. Utdanningen Lønnsmedarbeider er utviklet i samarbeid med yrkesfeltet gjennom faglige innspill fra fagfolk i regnskapsbyråer og fra lønn- og regnskapsfunksjonen i ulike bransjer i privat og offentlig sektor.

2. Opptakskrav

For å bli tatt opp som student på fagskolestudiet Lønnsmedarbeider må du oppfylle ett av disse opptakskravene:

- Generell studiekompetanse
- Treårig yrkesfaglig opplæring
- Fagbrev/svennebrev
- Realkompetansevurdering

Om realkompetansevurdering

Dersom søkeren ikke har oppnådd yrkeskompetanse eller generell studiekompetanse kan en kvalifisere til opptak på bakgrunn av realkompetanse. Med realkompetanse menes all formell og ikke formell kompetanse som søker har opparbeidet seg gjennom skolegang, arbeid og fritid.

Søknad på grunnlag av realkompetanse skal gis individuell behandling, og søker må dokumentere at de innehar de kvalifikasjonene som gjør at de har kompetanse til å gjennomføre studiet.

Søkere må fylle minimum 23 år i opptaksåret.

I tillegg skal søker dokumentere norskkunnskaper tilsvarende kompetansemålene i vg1 studieforberedende, vg2 i yrkesfaglig utdanningsprogram, eller språkprøve tilsvarende nivå B2.

På kristiania.no finnes utfyllende informasjon om realkompetansevurdering

3. Overordnet læringsutbytte

Alle studieprogrammene ved Fagskolen Kristiania har fastsatt et overordnet læringsutbytte som enhver student er forventet å kunne oppnå etter å ha fullført utdanningen. Læringsutbytte beskriver hva studenten er forventet å vite, kunne og være i stand til å gjøre som et resultat av læringsprosessen knyttet til utdanningen. Læringsutbytte er beskrevet i kategoriene kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.

Kunnskap

Kandidaten

- har kunnskaper om sentrale begreper, prosesser og verktøy som anvendes innen regnskapsføring generelt, og innenfor håndtering av lønnsføring spesielt.
- har innsikt i relevant regelverk, standarder, og krav til kvalitet for føring av regnskap og lønn.
- har kunnskap om hvordan lønnsføring skjer i ulike typer virksomheter.
- kan oppdatere sin faglige kunnskap om regnskaps- og lønnsføring, og vet hvor pålitelig informasjon om gjeldende regelverk er å finne.
- forstår sammenhengen mellom lønnsføring og det generelle regnskapet.
- forstår regnskaps- og lønnsføringens betydning for virksomheten, lønnsinntakeren og det øvrige samfunnet.

Ferdigheter

Kandidaten

- kan, håndtere bilag, føre lønn, bistå virksomhetens ansatte i innrapportering av reiser, utlegg, fravær mv.
- kan registrere, kontrollere og kjøre lønn, og bidra i budsjettarbeid og utarbeidelse av prognoser og annet underlag for virksomhetens arbeid med lønn.
- kan anvende regneark, elektroniske regnskapssystemer, og andre relevante verktøy.
- kan finne relevant informasjon og fagstoff om regnskap- og lønnsføring slik at eget arbeid er innenfor gjeldende regelverk og beste praksis.
- kan ta stilling til om eksisterende rutiner og eget arbeid med regnskap og lønn er hensiktsmessig, og eventuelt kunne indentifisere behov for endring av rutiner, eller avdekke behov for kontroll og ettersyn.

Generell kompetanse

Kandidaten

- har forståelse for regnskapsyrkets krav om nøyaktighet og behovet for nøye etterlevelse av lover og regler, i tråd med de gjeldende faglige og etiske standardene.
- har utviklet en forståelse for etiske problemstillinger knyttet til regnskaps- og lønnsarbeid, og kan identifisere disse i sitt arbeide
- kan utføre arbeidet med regnskap og lønn på en måte som møter både arbeidsgivers og samfunnets behov.
- kan bygge relasjoner med kolleger, ledere og brukere av virksomhetens regnskap og lønnsinformasjon.
- kan utvikle arbeidsmetoder for utførelsen av eget arbeidet med lønn, og kan bidra til å tilgjengeliggjøre regnskapsinformasjon til virksomheten.

4. Organisering av utdanningen

Utdanningen er et deltidstilbud over 10 måneder som tilsvarer 5 måneders utdanning på heltid. Utdanningen gir 30 studiepoeng. Normert arbeidsmengde er stipulert til totalt 760 timer, inkludert eksamen. Til hvert av emnene skal det leveres arbeidskrav.

Utdanningen gjennomføres nettbasert og er organisert som en kombinasjon av selvstudier og ukentlige, nettbaserte samlinger hvor lærer og studenter møtes. Undervisningen foregår på kveldstid og det er mulig å kombinere utdanningen med jobb.

Skolens pedagogiske modell baserer seg på at læring gjennom egenarbeid, oppgaveløsning og dialog og diskusjon med medstudenter kombineres med støtte og oppfølging fra lærere og skolen. Aktivitet, samhandling og kommunikasjon er sentrale elementer i utdanningen. Gjennom arbeidskrav, selvtester og andre praktiske oppgaver oppfordrer skolen studentene til høy grad av aktivitet, og til å følge den normerte studieprogresjonen. Den normale studietiden en student bør forvente å bruke er 20 timer per uke, inklusive tid som medgår til nettsamlinger.

Læringsplattformen fungerer som studentenes klasserom og gir oversikt over studiet. Her finnes planer som viser hva som skal gås gjennom hver uke med læringsutbyttebeskrivelser, lærestoff og læringsaktiviteter. Plattformen gir også tilgang til studieplan, læremidler, bakgrunnsstoff, oppgaver og diskusjonsforum. Gjennom læringsplattformen kan studentene også kommunisere med lærer, medstudenter og administrasjon.

Studenter har ulike og individuelle forventninger til oppfølging, og det er viktig at muligheten for kontakt med lærer er tilpasset den enkelte students behov. Studentene vil derfor få svar på sine spørsmål innen normalt 24 timer på virkedager. Studentene vil motta tilbakemeldinger på obligatoriske oppgaver senest fem virkedager etter leveringsfrist.

5. Faglig innhold

Utdanningen består av to emner. Hvert emne går over ett semester. Figuren under viser oppbygningen av studiet med emner og temaer. Hvert emne avsluttes med en eksamen. Det første emnet inngår også i utdanningen Regnskapsmedarbeider.

I det første emnet får studenten en innføring i regnskapsføring, og viktige verktøys som følger med dette faget. Det vil bli gitt opplæring i å bruke av regneark, samt i bruk av et regnskap- og lønnsføringsprogram. Studenten vil også få en kort innføring i budsjett, som en del av helheten i oppfølging av virksomhetens økonomi.

I det andre emnet vil man gå mer i dybden på lønn og lønnsføring. Studenten vil få kunnskap om avtalene mellom partene i arbeidslivet, om det regelverk som regulerer lønnsarbeid, og vil bli trent i å anvende dette på konkrete problemstillinger. Emnet vil berøre ressursplanlegging, samt hvordan data som samles inn gjennom bedriftens lønssystemer vil kunne brukes til analyser og planlegging.

Lønnsmedarbeider				
Emne 1: Grunnleggende regnskap	Tema 1: Regnskapsfaget	Tema 2: Regneark	Tema 3: Føring og avslutning av regnskap	Tema 4: Budsjett
Emne 2: Lønn	Tema 1: Regnskaps- og lønnsarbeid	Tema 2: Lover, regler og avtaler	Tema 3: Lønnsarbeid	Tema 4: System, planlegging og analyse

5.1. Faglig innhold for hvert emne

Emne 1 – Grunnleggende regnskap

Gjennom emnet lærer studenten prinsippet om dobbel bokføring, kontoplaner, effektiv bruk av Excel og praktisk bokføring på et elektronisk regnskapssystem. Fokus i emnet er modning av en faglig forståelse for regnskap, herunder håndtering av bilag, føring av regnskap, enkel avslutning av regnskap, samt innlæring av viktige prinsipper og bruk av rettskilder ved regnskapsarbeid.

Studenten skal etter endt emne kunne føre og avslutte et enkelt regnskap, herunder å kunne avstemme hovedbok, bank, varelager, reskonto, kunne sammenstille inntekter og ressursbruk, samt prinsippene bak å dokumentere balansen. Studenten skal kunne sette opp enkle budsjett på drift, lønn og ferie.

Emne 2 - Lønn

Gjennom emnet får studenten en bred innføring i lønnsfaget, med fokus på praktisk føring av lønn. Beregning av lønn og lønnsbudsjett, kjennskap til relevante lover og regler, kunnskap om avtaler mellom partene i arbeidslivet inngår. Studenten skal også lære hvordan man holder seg oppdatert på lønnsområdet, og hvilke verktøy som er tilgjengelig. Studenten skal settes i stand til å bistå kolleger i håndtering av ansatte-fordeler, reiseregning, utlegg og sykelønn, samt å ha kjennskap til hvilken effekt ulike typer avlønning vil ha på lønn og skatt.

Studenten skal generelt lære hvordan personalkostnader håndteres og inngår som en del av regnskapet, og hvordan skatter og avgifter beregnes og innrapporteres, både for virksomheten og for den ansatte. Studenten skal trenes i en bred forståelse av bruk av kontoklasse 5 - lønnskostnader. Studenten skal kunne bistå andre kolleger på praktiske forhold som reiseregning og refusjon av utlegg, og skal også kunne støtte ledelsen i tolkning av regelverk knyttet til lønn.

6. Undervisningsformer og læringsaktiviteter

En viktig del av undervisningsformene og læringsaktivitetene på fagskolen er at de er praktisk rettet og er relevante med tanke på hva studentene møter ute i arbeidslivet senere. Derfor brukes det mye tid på workshops, prosjekt- og casegjennomføring og øvrig arbeidslivsrelevant arbeid gjennom individuelle og gruppebaserte oppgaver. For å sikre god progresjon og at studentene oppnår læringsutbyttet er det mye fokus på veiledning fra lærer.

Valg av undervisningsformer og læringsaktiviteter er styrt av læringsutbyttebeskrivelsene for studiet. Det forventes at studentene jobber utenfor undervisningstimene både individuelt og i grupper. Hvis det er relevant for tematikken og læringsutbyttet, vil noen av læringsaktivitetene kunne skje på tvers av studier.

De spesifikke undervisnings- og læringsformene for det enkelte emnet fremkommer i emnebeskrivelsen. Noe av undervisningen kan foregå på engelsk eller andre skandinaviske språk.

7. Eksamens- og vurderingsformer

Vurderingen av studenten foregår både som formativ vurdering underveis i studiet og som summativ vurdering på eksamen.

Utdanningen har arbeidskrav som vurderes til godkjent/ikke godkjent. Alle arbeidskravene må være godkjent for at studenten kan gå opp til eksamen.

Arbeidskrav er et verktøy for å sikre deltakelse og studentens faglige progresjon og utvikling. I den formative vurderingen fokuserer læreren på vurdering for læring. Ved ikke godkjent arbeidskrav får studenten anledning til å levere et nytt arbeidskrav. Studenten gis inntil to forsøk på å forbedre arbeidskravet.

Hvert emne avsluttes med en 72-timers hjemmeeksamen. Eksamen skal dokumentere at studentene har nådd læringsutbyttet. Fagskolen Kristiania benytter karakterskalaen A, B, C, D, E, F hvor A er beste og F er dårligste karakter. E er den dårligste ståkarakteren. Begge emner må være bestått for å få vitnemål.