



Centrum Doradztwa Zawodowego Dla Młodzieży

Zawód:

Technik rachunkowości

Cyfrowy symbol zawodu:

431103

Opis Zawodu:

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik rachunkowości powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) prowadzenia rachunkowości;
- 2) rozliczania danin publicznych;
- 3) rozliczania wynagrodzeń;
- 4) rozliczania składek pobieranych przez ZUS;
- 5) prowadzenia analizy finansowej.

Kwalifikacja 1:

EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych

Podstawy ekonomii i statystyki

Uczeń:

- 1) posługuje się regułami mikroekonomii i makroekonomii,
- 2) charakteryzuje podmioty gospodarcze,
- 3) zakłada i prowadzi działalność gospodarczą,
- 4) przeprowadza analizę statystyczną badanej zbiorowości,
- 5) przestrzega zasad archiwizowania dokumentacji jednostki organizacyjnej,
- 6) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.

Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń

Uczeń:

- 1) stosuje przepisy prawa dotyczące spraw kadrowych i płacowych,
- 2) prowadzi rekrutację pracowników i dokumentację osobową: prowadzi proces rekrutacyjny pracowników, prowadzi akta osobowe pracowników, sporządza dokumenty na wniosek pracownika, prowadzi sprawy związane z wykonywaniem zadań zawodowych na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 3) rozlicza inne świadczenia związane z pracą: prowadzi sprawy związane ze świadczeniami socjalnymi, rozlicza podróże służbowe, rozlicza świadczenia pozapłacowe związane z używaniem samochodów prywatnych do celów służbowych,
- 4) rozlicza wynagrodzenia: rozlicza wynagrodzenia ze stosunku pracy, rozlicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych, prowadzi dokumentację płacową,
- 5) przeprowadza analizę kadrową i płacową,
- 6) prowadzi sprawy kadrowe i płace z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych.

Prowadzenie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych

Uczeń:

- 1) stosuje różne formy rozliczeń z kontrahentami, 2) prowadzi rozliczenia z bankami,
- 3) prowadzi rozliczenia podatkowe osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, które nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych,
- 4) prowadzi rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 5) prowadzi rozliczenia podatkowe i rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń

Społecznych, z zastosowaniem technologii, informacyjnych i systemów komputerowych.

Kwalifikacja 2:

EKA.07. Prowadzenie rachunkowości

Podstawy ekonomii i statystyki

Uczeń:

- 1) posługuje się regułami mikroekonomii i makroekonomii,
- 2) charakteryzuje podmioty gospodarcze,
- 3) zakłada i prowadzi działalność gospodarczą,
- 4) przeprowadza analizę statystyczną badanej zbiorowości,
- 5) przestrzega zasad archiwizowania dokumentacji jednostki organizacyjnej,
- 6) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad i stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości,
- 2) klasyfikuje aktywa i pasywa,
- 3) identyfikuje kategorie wynikowe,
- 4) przestrzega zasad funkcjonowania kont księgowych,
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz ich otwieranie i zamykanie zgodnie z przepisami prawa,
- 6) sprawdza i kwalifikuje dowody księgowe do ujęcia w księgach rachunkowych,
- 7) sporządza księgowe dokumenty rozliczeniowe i dokumenty obrotu pieniężnego,
- 8) ewidencjonuje operacje gospodarcze w różnych jednostkach,
- 9) poprawia błędy księgowe,
- 10) sporządza i analizuje zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych,
- 11) prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych.

Przeprowadzanie inwentaryzacji i rozliczanie jej wyników

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad organizacji inwentaryzacji,
- 2) przeprowadza i rozlicza inwentaryzację różnymi metodami,
- 3) oblicza i interpretuje różnice inwentaryzacyjne,
- 4) rozlicza różnice inwentaryzacyjne w księgach rachunkowych jednostki.

Prowadzenie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Uczeń:

- 1) stosuje zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych,
- 2) wycenia aktywa i pasywa w ciągu okresu sprawozdawczego i na dzień bilansowy,
- 3) rozlicza koszty działalności jednostki,
- 4) stosuje metody kalkulacji kosztów,
- 5) ustala wynik finansowy metodą statystyczną i księgową w różnych wariantach rachunku kosztów,
- 6) rozlicza wynik finansowy netto,
- 7) prowadzi wycenę, rachunek kosztów i rozliczenia podatkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych.

Sporządzanie jednostkowego sprawozdania finansowego i prowadzenie analizy finansowej

Uczeń:

- 1) stosuje przepisy prawa dotyczące sprawozdań finansowych jednostek,
- 2) sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe,
- 3) prowadzi analizę finansową,
- 4) prowadzi sprawozdawczość i analizę finansową z wykorzystaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych.

Przykładowe miejsca pracy:

zatrudnienie w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych, biurach

rachunkowych, bankach oraz wszędzie, gdzie wymagana jest wiedza z zakresu ekonomii oraz finansów i rachunkowości np. zaopatrzenie, magazynowanie towarów, sprzedaż, a także prowadzenie prac związanych z planowaniem, badaniem rynku, sprawozdawczością, polityką zatrudnienia, płacami, księgowością i gospodarką finansową firmy.

Przykładowe przedmioty szkolne:

kadry i płace, podstawy rachunkowości finansowej, sprawozdawczość i analiza finansowa.

Przeciwwskazania:

niekorygowane szklami wady wzroku oraz inne wady utrudniające pracę przy komputerze,
znaczny niedosłuch,
ograniczenie sprawności ruchowej rąk,
znaczne zaburzenia układu nerwowego.

Typ szkoły:

Zespół Szkół Ekonomicznych im. S. Staszica

ul: Marszałkowska 40
60-101 Poznań
Telefon: 505 135 323
<http://www.zsepoznan.pl>

Zespół Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56

ul: Śniadeckich 54/58
60-774 Poznań
Telefon: 618658683
<http://www.zsh.edu.pl>

Zespół Szkół Nr 1 im. Powstańców Wlkp. w Swarzędzu

ul: os.Mielżyńskiego 5a
62-020 Swarzędz
Telefon: 61-8172-281
zs1-swarzedz.pl