Program praktyk dla zawodu: **TECHNIK RACHUNKOWOŚCI** symbol zawodu 431103

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

**Realizacja praktyki:**

**I semestr: 70 godzin.**

**II semestr: 70 godzin.**

1. **Cel praktyki zawodowej:**

Praktyka zawodowa ma na celu doskonalenie umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie technik rachunkowości.

1. **Cele szczegółowe:**

Po odbyciu praktyki zawodowej słuchacz powinien: w zakresie kwalifikacji EKA.07 prowadzenie rachunkowości:

* skorzystać z instrukcji obiegu dokumentów stosowanej w jednostce organizacyjnej
* oddzielić dokumenty księgowe podlegające i niepodlegające księgowaniu
* dokonać kontroli wstępnej dowodów księgowych
* zastosować pieczęcie dekretacyjne do kwalifikowania dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych
* określić okres przechowywania różnych dowodów i dokumentów księgowych występujących w jednostce organizacyjnej
* określić podstawowe wymogi dotyczące ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera dotyczące zapisów księgowych i wydruku danych
* zaewidencjonować różne operacje gospodarcze na podstawie dowodów zakwalifikowanych do ujęcia w księgach rachunkowych
* zidentyfikować formy rozliczeń bezgotówkowych stosowanych w rozliczeniach z kontrahentami jednostki organizacyjnej
* wyjaśnić cel sporządzania poszczególnych dokumentów obrotu gotówkowego
* obsługiwać program komputerowy do księgowania operacji gospodarczych stosowany w jednostce organizacyjnej
* rozróżniać metody inwentaryzacji
* określić przyczyny powstałych różnic inwentaryzacyjnych
* podać treść ekonomiczną powstałych różnic inwentaryzacyjnych

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Praktyki zawodowe w dziale finansowym podmiotów prowadzących księgi rachunkowe** | | Zapoznanie z polityką rachunkowości w jednostce organizacyjnej | EKA.07.3.   1. przestrzega zasad i stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości: 2. określa rolę rachunkowości w systemie informacji 3. stosuje przepisy prawa bilansowego 4. stosuje przepisy prawa dotyczące rozliczeń podatkowych 5. stosuje zasady ochrony danych i przechowywania dokumentacji księgowej | 1. Rozróżnia podsystemy rachunkowości i ich użytkowników 2. Wskazuje elementy rachunkowości 3. Rozróżnia funkcje rachunkowości 4. Wskazuje źródła prawa bilansowego krajowego i międzynarodowego 5. Identyfikuje elementy zasad (polityki) rachunkowości 6. Rozpoznaje nadrzędne zasady rachunkowości 7. Wskazuje akty prawne dotyczące rozliczeń podatkowych podmiotów prowadzących księgi rachunkowe 8. Wskazuje kategorie archiwalne dokumentacji księgowej 9. Wskazuje okresy przechowywania dokumentacji księgowej według przepisów prawa bilansowego podatkowego i ubezpieczeń społecznych 10. Określa zasady ochrony baz danych w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu technik komputerowych |
|  | Aktywa i pasywa w jednostce organizacyjnej | | EKA.07.3.   1. klasyfikuje aktywa i pasywa: 2. charakteryzuje składniki aktywów 3. charakteryzuje składniki pasywów | 1. Rozróżnia składniki aktywów trwałych i obrotowych 2. Rozróżnia kapitały (fundusze) własne w zależności od formy organizacyjno-prawnej jednostki 3. Określa zasady tworzenia i wykorzystania kapitałów (funduszów) własnych 4. Klasyfikuje zobowiązania ze względu na termin płatności i tytułu 5. Rozróżnia rezerwy na zobowiązania |
| Kategorie wynikowe w jednostce organizacyjnej | | EKA.07.3.   1. identyfikuje kategorie wynikowe: 2. rozróżnia koszty i przychody w różnych obszarach działalności jednostki 3. klasyfikuje koszty i przychody podstawowej działalności operacyjnej 4. rozróżnia koszty bilansowe i podatkowe 5. rozróżnia przychody bilansowe i podatkowe | 1. Identyfikuje pojęcia wynikowe, np. koszt, przychód, dochód 2. Rozpoznaje koszty i przychody podstawowej działalności operacyjnej 3. Rozpoznaje koszty i przychody pozostałej działalności operacyjnej 4. Rozpoznaje koszty i przychody finansowe 5. Klasyfikuje koszty podstawowej działalności operacyjnej według różnych kryteriów, np. według: rodzaju prowadzonej działalności, miejsc ich powstania, rodzajów kosztów, okresu ich rozliczania, ze względu na związek z wytwarzanymi produktami 6. Klasyfikuje przychody podstawowej działalności operacyjnej 7. Rozpoznaje koszty uznawane przez przepisy podatkowe za koszty uzyskania przychodu 8. Rozpoznaje koszty nieuznawane przez przepisy podatkowe za koszty uzyskania przychodu 9. Wskazuje różnice w prawie bilansowym i podatkowym w zakresie uznawalności przychodów |
|  | | EKA.07.5.   1. stosuje zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych: 2. dokonuje odpisów amortyzacyjnych | 1. Identyfikuje składniki aktywów trwałych podlegające amortyzacji według prawa bilansowego i podatkowego 2. Rozróżnia metody naliczania amortyzacji 3. Rozpoznaje różnice w naliczaniu amortyzacji według prawa bilansowego i podatkowego 4. Oblicza kwoty odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych różnymi metodami dla celów bilansowych i podatkowych |
|  |  | | EKA.07.5.   1. wycenia aktywa i pasywa w ciągu okresu sprawozdawczego i na dzień bilansowy: 2. ustala na dzień wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów 3. rozlicza skutki wyceny zapasów w cenach ewidencyjnych   wycenia aktywa i pasywa na dzień bilansowy | 1. Rozróżnia kategorie przyjęte dla potrzeb wyceny aktywów i pasywów, w tym: cena zakupu, cena nabycia, cena sprzedaży netto, koszt wytworzenia, koszt historyczny, cena ewidencyjna, wartość nominalna, wartość początkowa, wartość godziwa, kwota wymaganej zapłaty 2. Oblicza wartość początkową rzeczowych składników aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, aktywów finansowych, należności i pasywów 3. Oblicza wartość zapasów na dzień przyjęcia do ewidencji według kosztu historycznego i stałych cen ewidencyjnych 4. Stosuje metody wyceny rozchodu zapasów wycenionych po koszcie historycznym, np. po cenach przeciętnych według LIFO, FIFO, LOFO, HOFO 5. Wycenia składniki aktywów z uwzględnieniem stanów kont korygujących 6. Wycenia składniki aktywów i pasywów z uwzględnieniem sald końcowych kont aktywno-pasywnych 7. Wycenia składniki aktywów i pasywów według wartości nominalnej |
|  |  | | 1. rozlicza koszty działalności jednostki: 2. stosuje etapy gromadzenia i rozliczania kosztów w różnych jednostkach 3. stosuje rachunek rozliczeń międzyokresowych kosztów | 1. Rozróżnia warianty organizacji rachunku kosztów 2. Ewidencjonuje koszty w różnych wariantach ewidencji kosztów w jednostkach produkcyjnych, handlowych i usługowych |
|  |  | | EKA.07.5.   1. Ustala wynik finansowy:   a) ustala wynik finansowy brutto metodą statystyczną i księgową w różnych wariantach rachunku kosztów  b) oblicza obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego z uwzględnieniem różnic trwałych i przejściowych | 1. Ustala wynik finansowy brutto metodą księgową w wariacie porównawczym oraz kalkulacyjnym rachunku zysków i strat 2. Identyfikuje obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego brutto w różnych jednostkach |
|  | Dowody księgowe i ewidencja operacji gospodarczych w jednostce | | EKA.07.3.   1. sprawdza i kwalifikuje dowody do ujęcia  w księgach rachunkowych: 2. określa wymagania formalne dowodów księgowych w zależności od ich rodzajów 3. kontroluje dowody księgowe 4. poprawia błędy w dowodach księgowych 5. dekretuje dowody księgowe | 1. Rozpoznaje dowody księgowe: własne i obce, zewnętrzne i wewnętrzne, pierwotne i wtórne, środków pieniężnych, rozrachunków, magazynowe, stanu i ruchu środków trwałych 2. Przeprowadza kontrolę formalno-rachunkową dowodów księgowych 3. Dekretuje dowody księgowe zgodnie z planem kont |
|  |  | | EKA.07.3.   1. sporządza księgowe dokumenty rozliczeniowe: 2. sporządza księgowe dowody rozliczeniowe podlegające księgowaniu | 1. Dobiera księgowy dowód rozliczeniowy do treści operacji gospodarczej 2. Sporządza księgowe dowody rozliczeniowe będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych, np. noty księgowe, noty odsetkowe, polecenia księgowania |
|  |  | | EKA.07.3.   1. ewidencjonuje operacje gospodarcze w różnych jednostkach: 2. rozróżnia rodzaje operacji gospodarczych 3. rozróżnia typy operacji gospodarczych 4. rejestruje na kontach księgowych różnorodne operacje gospodarcze  w różnych jednostkach 5. interpretuje zapisy na kontach księgowych | 1. Stosuje zasadę podwójnego zapisu na kontach księgi głównej 2. Stosuje zasadę zapisu jednostronnego na kontach, np. zapisu powtórzonego na kontach ksiąg pomocniczych, zapisu jednostronnego na kontach pozabilansowych 3. Księguje różne operacje gospodarcze w jednostkach produkcyjnych, handlowych i usługowych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości 4. Określa treść ekonomiczną sald kont bilansowych 5. Interpretuje zapisy na kontach: bilansowych, bilansowo-wynikowych, wynikowych, korygujących, rozliczeniowych, pozabilansowych |
|  |  | | EKA.07.3.   1. poprawia błędy księgowe:   poprawia błędy w księgach rachunkowych w trakcie okresu sprawozdawczego | 1. Dobiera metodę poprawiania błędów księgowych do techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych 2. Poprawia błędy księgowe korektą, stornem czarnym i stornem czerwonym |
|  |  | | EKA.07.3.   1. sporządza i analizuje zestawienia obrotów i sald: 2. sporządza zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej 3. sporządza zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych | 1. Sporządza zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej w różnych formach 2. Przestrzega zasad uzgadniania obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych z obrotami i saldami kont księgi głównej |
|  |  | | EKA.07.3.   1. prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych: 2. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do prowadzenia ksiąg rachunkowych 3. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do sporządzania dokumentów księgowych | 1. Stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do: tworzenia planu kont, otwarcia kont bilansowych, księgowania operacji gospodarczych, zakładania różnych kartotek 2. Stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do prowadzenia ewidencji i sporządzania dokumentów środków trwałych 3. Stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług 4. Stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do sporządzania: księgowych dokumentów rozliczeniowych, deklaracji skarbowych, dokumentów środków pieniężnych, sprawozdania finansowego, różnych zestawień |
|  | Sprawozdawczość i analiza w jednostce organizacyjnej | | EKA.07.6.   1. stosuje przepisy prawa dotyczące sprawozdań finansowych jednostek: 2. określa elementy składowe sprawozdania finansowego dla różnych jednostek 3. przestrzega zasad sporządzania, zatwierdzania, badania i ogłaszania sprawozdań finansowych różnych jednostek | 1. Opisuje elementy składowe jednostkowego sprawozdania finansowego w różnych podmiotach prowadzących księgi rachunkowe 2. Wskazuje termin złożenia sprawozdania finansowego do ogłoszenia i ostatecznego rozliczenia się z organem podatkowym przez podmiot, którego sprawozdanie podlegało badaniu |