

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

(kształcenie według podstawy programowej z 2017 r.)

***Technik rachunkowości
431103***

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Warszawa 2017

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną we Wrocławiu.



Układ graficzny © CKE 2017

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

Wstęp	4
Informacje o zawodzie	6
1. Zadania zawodowe	6
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie	6
3. Możliwości kształcenia w zawodzie	6
Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań	7
Kwalifikacja <i>AU.36 Prowadzenie rachunkowości</i>	7
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	7
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	12
Kwalifikacja <i>AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych</i>	23
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	23
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	30
Podstawa programowa kształcenia w zawodzie	41

WSTĘP

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie jest podzielony na dwie części:

- pierwsza zawiera informacje ogólne o zawodzie oraz możliwości dalszego kształcenia w zawodzie, uzupełniania wykształcenia w różnych formach,
- druga zawiera wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań oraz podstawę programową dla zawodu.

Do każdej kwalifikacji, do każdego zestawu efektów kształcenia, zostały wybrane umiejętności reprezentatywne dla zawodu. Do tych umiejętności przypisano najważniejsze wymagania ogólne jako rozwinięcia oraz zamieszczono przykładowe zadanie z podaną odpowiedzią prawidłową.

Zamieszczony jest również przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji w zawodzie.

Zadania w informatorze nie wyczerpują wszystkich przykładowych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, a kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany:

- a. z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,
- b. na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Część pisemna egzaminu trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest prawidłowa. Można uzyskać max. 40 punktów. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu lub arkuszy i kart odpowiedzi.

Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana w formie zadania praktycznego i polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu (formy):

- a. w (wykonanie) – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- b. wk (wykonanie przy komputerze) – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskana z wykorzystaniem komputera,
- c. d (dokumentacja) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- d. dk (dokumentacja przy komputerze) – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

Oczekiwane rezultaty zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub po jego zakończeniu, zgodnie z podanymi kryteriami.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie od roku szkolnego 2017/2018. Są one określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.) oraz w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie* oraz w formie skróconej w części ogólnej *Informatora o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie od roku szkolnego 2017/2018*, dostępnego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.edu.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

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.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik rachunkowości** wyodrębniono dwie kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	AU.36.	<i>Prowadzenie rachunkowości</i>
K2	AU.65.	<i>Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych</i>

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2017/2018 kształcenie w zawodzie **technik rachunkowości** jest realizowane w 2-letniej szkole policealnej.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik rachunkowości**, po potwierdzeniu kwalifikacji *AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych*, może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista, po potwierdzeniu kwalifikacji *AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji*.

Od 1 stycznia 2020 r. istnieje możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w kwalifikacjach *AU.36 Prowadzenie rachunkowości* oraz *AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych*.

WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

AU.36 Prowadzenie rachunkowości

Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.36 Prowadzenie rachunkowości

1.1. Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych

Umiejętność 13) rozróżnia i stosuje metody kalkulacji kosztów, na przykład:

- rozróżnia metody kalkulacji kosztów;
- dobiera metodę kalkulacji kosztów produkcji do rodzaju produkcji;
- oblicza koszt jednostkowy wyrobu gotowego lub produktu niezakończonego stosując różne metody kalkulacji kosztów;
- oblicza wartość produkcji gotowej lub produkcji niezakończonej.

Przykładowe zadanie 1.

Przedsiębiorstwo produkcyjne wytworzyło 1 860 sztuk wyrobów gotowych i 560 sztuk produktów niezakończonych przerobionych w 25%. W okresie sprawozdawczym poniesione koszty produkcji wyniosły 120 000,00 zł. Oblicz wartość produkcji w toku.

- A. 15,00 zł
- B. 60,00 zł
- C. 8 400,00 zł
- D. 30 000,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 14) ustala wynik finansowy metodą statystyczną i metodą księgową, na przykład:

- rozpoznaje elementy kształtujące wynik finansowy;
- ustala zmianę stanu produktów;
- oblicza wynik finansowy metodą statystyczną według wariantu kalkulacyjnego lub porównawczego;
- oblicza wynik finansowy metodą księgową według wariantu kalkulacyjnego lub porównawczego;
- oblicza wynik finansowy w jednostkach niebędących podatkami podatku dochodowego od osób prawnych;
- oblicza wyniki pośrednie wpływające na wynik finansowy netto.

Przykładowe zadanie 2.

Na podstawie wybranych pozycji z rachunku zysków i strat jednostki handlowej oblicz wynik ze sprzedaży.

Wybrane pozycje z rachunku zysków i strat	Wartość w zł
Przychody ze sprzedaży towarów	420 000,00
Wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu	260 000,00
Koszty handlowe	120 000,00
Pozostałe koszty operacyjne	25 000,00
Przychody finansowe	13 000,00

- A. 160 000,00 zł
- B. 40 000,00 zł
- C. 28 000,00 zł
- D. 15 000,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 15) poprawia błędy w dowodach księgowych i księgach rachunkowych, na przykład:

- poprawia błędy w dowodach wewnętrznych;
- poprawia błędy na drukach ścisłego zachowania;
- poprawia błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych;
- stosuje zapis korygujący w księgach rachunkowych (storno czarne lub czerwone).

Przykładowe zadanie 3.

Błąd w nazwie nabywcy towaru popełniony na fakturze sporządzonej przez czynnego podatnika VAT powinien zostać poprawiony notą

- A. korygującą wystawioną przez nabywcę towaru.
- B. księgową wystawioną przez sprzedawcę towaru.
- C. uznaniową wystawioną przez sprzedawcę towaru.
- D. memoriałową wystawioną przez nabywcę towaru.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

1.2. Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji

Umiejętność 2) przeprowadza inwentaryzację różnymi metodami, na przykład:

- rozróżnia metody inwentaryzacji;
- dobiera metodę inwentaryzacji do ustalenia rzeczywistego stanu określonych składników aktywów i pasywów.

Przykładowe zadanie 4.

Metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami inwentaryzuje się

- A. zapasy materiałów.
- B. środki pieniężne w kasie
- C. należności publicznoprawne.
- D. środki pieniężne na rachunku bankowym.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 3) ustala i interpretuje różnice inwentaryzacyjne, na przykład:

- identyfikuje niedobory, szkody i nadwyżki;
- ustala różnice inwentaryzacyjne;
- oblicza wartość niedoborów niezawinionych i/lub zawinionych,
- oblicza wartość nadwyżek;
- interpretuje różnice inwentaryzacyjne;
- wyjaśnia przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych.

Przykładowe zadanie 5.

Lp.	Nazwa towaru	Cena zakupu	Stan według	
			spisu z natury	zapisów księgowych
1.	Bluzy sportowe	100,00 zł	22 szt.	20 szt.
2.	Bluzy letnie	80,00 zł	28 szt.	30 szt.

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli ustal różnice inwentaryzacyjne w ujęciu wartościowym.

- A. Niedobór bluz sportowych 200,00 zł i niedobór bluz letnich 160,00 zł.
- B. Niedobór bluz sportowych 200,00 zł i nadwyżka bluz letnich 160,00 zł.
- C. Nadwyżka bluz sportowych 200,00 zł i niedobór bluz letnich 160,00 zł.
- D. Nadwyżka bluz sportowych 200,00 zł i nadwyżka bluz letnich 160,00 zł.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 4) rozlicza różnice inwentaryzacyjne, na przykład:

- oblicza wartość kompensaty niedoborów nadwyżkami, stosując zasadę mniejszej ilości i niższej ceny;
- oblicza ubytki naturalne;
- rozlicza niedobory niezawinione;
- rozlicza niedobory zawinione sporne;
- rozlicza niedobory zawinione bezsporne;
- rozlicza nadwyżki.

Przykładowe zadanie 6.

W wyniku przeprowadzonej w hurtowni inwentaryzacji stwierdzono:

- niedobór 12 sztuk mydła *Bobino* po 1,20 zł/szt.,
- nadwyżkę 10 sztuk mydła *Babas* po 1,50 zł/szt.

Kierownik jednostki podjął decyzję o kompensacie niedoboru mydła *Bobino* nadwyżką mydła *Babas* według zasady *mniej ilość i niższa cena*. Oblicz wartość kompensaty.

- A. 12,00 zł
- B. 14,40 zł
- C. 15,00 zł
- D. 18,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

1.3. Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej

Umiejętność 3) dobiera i interpretuje wskaźniki analizy finansowej, na przykład:

- dobiera wskaźniki do analizy płynności finansowej, sprawności działania, zadłużenia, rentowności;
- interpretuje wskaźniki płynności finansowej, sprawności działania, zadłużenia, rentowności.

Przykładowe zadanie 7.

Który wskaźnik należy zastosować, aby ocenić ogólne zadłużenie jednostki?

A.	$\frac{\text{Aktywa obrotowe}}{\text{Zobowiązania ogółem}}$
B.	$\frac{\text{Zysk netto}}{\text{Zobowiązania ogółem}}$
C.	$\frac{\text{Zobowiązania ogółem}}{\text{Przychody ze sprzedaży}}$
D.	$\frac{\text{Zobowiązania ogółem}}{\text{Aktywa ogółem}}$

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 4) oblicza wskaźniki analizy finansowej, na przykład:

- oblicza wskaźniki: płynności finansowej, sprawności działania, zadłużenia, rentowności.

Przykładowe zadanie 8.

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli oblicz wskaźnik rotacji należności w dniach dla 2016 roku.

- A. 8 dni
- B. 10 dni
- C. 12 dni
- D. 15 dni

Wyszczególnienie	Stan na	
	31.12.2015 r.	31.12.2016 r.
Należności z tytułu dostaw i usług	12 000,00 zł	8 000,00 zł
Przychody ze sprzedaży	300 000,00 zł	365 000,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 5) ocenia sytuację majątkową i finansową organizacji, na przykład:

- ocenia rentowność, płynność finansową, zadłużenie, rotację.

Przykładowe zadanie 9.

Na podstawie danych w tabeli wskaż spółkę, która osiągnęła najwyższą rentowność sprzedaży.

Lp.	Wyszczególnienie	Spółki			
		AGA	BAS	CYT	DAR
1.	Zysk netto	1 800,00 zł	3 000,00 zł	4 000,00 zł	7 000,00 zł
2.	Przychody ze sprzedaży	18 000,00 zł	50 000,00 zł	20 000,00 zł	50 000,00 zł

- A. Spółka AGA.
- B. Spółka BAS.
- C. Spółka CYT.
- D. Spółka DAR.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji **AU.36 Prowadzenie rachunkowości**

Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. zajmuje się sprzedażą artykułów chemii gospodarczej i jest czynnym podatnikiem VAT.

Wykonaj prace dla Hurtowni EUROPOL sp. z o.o.

- 1) Wprowadź plan kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych.
- 2) Zaksięguj w programie finansowo-księgowym, na podstawie zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym dowodów księgowych, operacje gospodarcze dotyczące:
 - naliczenia odsetek za opóźnienie w zapłacie należności,
 - zakupu materiału biurowego wydanego bezpośrednio do zużycia,
 - zakupu towarów,
 - przyjęcia zakupionych towarów do magazynu,
 - sprzedaży towarów,
 - wydania sprzedanych towarów z magazynu,
 - zmian na rachunku bankowym.
- 3) Sporządź i wydrukuj na dzień 31.05.2017 r. PK – *Polecenie księgowania* dotyczące:
 - naliczenia wynagrodzeń brutto i potrąceń w liście płac za maj 2017 r. oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych finansowanych ze środków pracodawcy – PK 1/05/2017.
- 4) Oblicz należny podatek dochodowy od osób prawnych za maj 2017 r.
- 5) Sporządź i wydrukuj na dzień 31.05.2017 r. PK – *Polecenia księgowania* dotyczące:
 - naliczenia podatku dochodowego od osób prawnych – PK 2/05/2017,
 - ustalenia wyniku finansowego netto za maj 2017 r. (maj 2017 r. należy traktować jako pełny rok obrotowy) – PK 3/05/2017.
- 6) Dokonaj księgowania operacji gospodarczych na podstawie sporządzonych PK – *Poleceń księgowania*.
- 7) Sporządź i wydrukuj dziennik księgowania pełny za maj 2017 r.
- 8) Zdefiniuj, sporządź i wydrukuj rachunek zysków i strat w wariantach porównawczym za maj 2017 r.
- 9) Zdefiniuj, sporządź i wydrukuj bilans końcowy na dzień 31.05.2017 r.
- 10) Dokonaj w arkuszu egzaminacyjnym analizy i oceny ogólnego zadłużenia w latach 2015-2016.

Wykonaj zadanie na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w komputer podłączony do drukarki sieciowej, z zainstalowanym programem finansowo-księgowym.

Prace z programem finansowo-księgowym rozpocznij od:

- wprowadzenia danych identyfikacyjnych Hurtowni EUROPOL sp. z o.o.,
- wpisania swojego **numeru PESEL** pod nazwą Hurtowni EUROPOL sp. z o.o.,
- założenia kartotek kontrahentów,
- wprowadzenia planu kont,
- założenia kont ksiąg pomocniczych (analitycznych) do kont 200 *Rozrachunki z odbiorcami* i 210 *Rozrachunki z dostawcami*,
- wprowadzenia stanów początkowych kont do bilansu otwarcia,
- zdefiniowania, czyli przyporządkowania kont wynikowych do poszczególnych pozycji rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym.
- zdefiniowania, czyli przyporządkowania kont bilansowych do poszczególnych pozycji aktywów i pasywów w bilansie.

Dane identyfikacyjne Hurtowni EUROPOL sp. z o.o.

Nazwa skrócona		EUROPOL
Nazwa pełna		Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. wpisz swój numer PESEL
NIP		7812214120
REGON		581221455
Adres		ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg
Województwo		zachodniopomorskie
Podstawowy rachunek bankowy	nazwa	rachunek bieżący
	numer konta	00 1090 2659 1821 4255 7122 0025
	nazwa banku	Bank Zachodni WBK SA 1 O. w Kołobrzegu
	stan początkowy	80 000,00 zł
Forma prawna		spółka z o.o.
Rodzaj prowadzonej działalności		handlowa
Określ sposób rozliczania VAT		dodaj: rok 2017, kwartał drugi metoda rozliczania: miesięczna
Forma księgowości		księga handlowa
Symbol roku		2017
Rok obrotowy		01.05.2017 r. – 31.05.2017 r.
Generowanie planu kont		nie tworzyć planu kont/pomiń
Wariant rachunku zysków i strat		porównawczy/tylko konta zespołu 4.
Rejestry księgowe		usuń wszystkie rejestry, a następnie dodaj jeden o symbolu RK – Rejestr księgowy (dotyczy programu Rewizor)
Obsługa numerów analityk dostawców i odbiorców		wspólna analityka dla odbiorców i dostawców
Tryb wprowadzania rozrachunków		utwórz w tle
Numeracja dokumentów		łamany przez miesiąc i rok

Imię, nazwisko szefa	Rafał Czajka, identyfikator: RC
Hasło	nie wprowadzaj

Informacje dotyczące funkcjonowania Hurtowni EUROPOL sp. z o.o.

- Zakupione materiały biurowe są wydawane bezpośrednio do zużycia w dniu zakupu.
- Ewidencja operacji gospodarczych jest prowadzona na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych do kont 200 *Rozrachunki z odbiorcami* i 210 *Rozrachunki z dostawcami*.
- Ewidencja kosztów jest prowadzona na kontach zespołu 4.
- Ewidencja towarów w magazynie jest prowadzona według rzeczywistych cen zakupu.
- Przedsiębiorstwo dokonuje wyłącznie sprzedaży opodatkowanej.
- Poniesione w maju koszty są kosztami uzyskania przychodu.
- Stawka podatku dochodowego od osób prawnych wynosi 19%.
- Numeracja dokumentów jest prowadzona ze wskazaniem numeru, miesiąca i roku, np. PK 1/05/2017.
- Dekretacja dowodów księgowych w programie finansowo-księgowym odbywa się z datą ich wystawienia.
- Jednostka **nie stosuje** uproszczonych sprawozdań finansowych dla jednostek mikro i małych.

Wykaz wybranych kont księgi głównej

010	Środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych
100	Kasa
131	Rachunek bieżący
134	Kredyty bankowe krótkoterminowe
200	Rozrachunki z odbiorcami
210	Rozrachunki z dostawcami
220	Rozrachunki z budżetami
221	Rozrachunki z ZUS
225	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
300	Rozliczenie zakupu towarów
330	Towary
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty

404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
730	Przychody ze sprzedaży towarów
731	Wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
801	Kapitał zakładowy
802	Kapitał zapasowy
860	Wynik finansowy
870	Podatek dochodowy

Wybrane stany początkowe kont na dzień 01.05.2017 r.

Nazwa konta	Stan konta w zł
Środki trwałe	278 000,00
Umorzenie środków trwałych	45 000,00
Kasa	9 400,00
Rachunek bieżący	80 000,00
Kredyty bankowe krótkoterminowe	20 000,00
Towary	33 600,00
Kapitał zakładowy	300 000,00
Kapitał zapasowy	36 000,00

Wybrane pozycje z bilansu z lat 2015-2016

Wybrane pozycje	Stan na dzień 31.12.2015 r. w zł	Stan na dzień 31.12.2016 r. w zł
Kapitał zakładowy	133 925,00	300 000,00
Kapitał zapasowy	25 075,00	36 000,00
Zysk netto	23 000,00	84 000,00
Zobowiązania ogółem	338 000,00	280 000,00
Aktywa obrotowe	200 000,00	370 000,00
Aktywa trwałe	320 000,00	330 000,00

Wybrane wskaźniki analizy finansowej

$$\text{Wskaźnik zadłużenia kapitałów własnych} = \frac{\text{Zobowiązania ogółem}}{\text{Kapitały własne}}$$

$$\text{Wskaźnik udziału kapitałów własnych w finansowaniu majątku} = \frac{\text{Kapitały własne}}{\text{Aktywa ogółem}}$$

$$\text{Wskaźnik rentowności netto aktywów} = \frac{\text{Zysk netto}}{\text{Aktywa ogółem}}$$

$$\text{Wskaźnik ogólnego zadłużenia} = \frac{\text{Zobowiązania ogółem}}{\text{Aktywa ogółem}}$$

Dokumenty księgowe z maja 2017 r.

Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120	Kołobrzeg, dnia 02 maja 2017 r.							
Przedsiębiorstwo Handlowe GATE Tymon Rój ul. Poznańska 21, 87-100 Toruń NIP 8840521219 (nazwa kontrahenta/dłużnika)								
NOTA ODSETKOWA nr 1/05/2017								
Na podstawie umowy o dostawę towarów z dnia 16.01.2017 r. wzywamy Państwa do uregulowania, tytułem odsetek za opóźnienia w zapłacie za fakturę sprzedaży towarów, kwoty: 350,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) zgodnie z podanym niżej obliczeniem:								
Lp.	Nr faktury	Data faktury	Kwota faktury (w zł)	Termin płatności	Data zapłaty	Liczba dni zwłoki	Stawka % odsetek	Kwota odsetek (w zł)
1.	7/01/2017 7	18.01.2017 r.	18 800,00	01.02.2017 r.	27.04.2017 r.	85	8	350,00
RAZEM								350,00
Wymienioną sumę prosimy przekazać na rachunek nr 00 1090 2659 1821 4255 7122 0025 w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.								
Prezes Zarządu <i>Rafał Czajka</i>								

FAKTURA NR BRT-882/2017				Kołobrzeg, dnia 04.05.2017 r.								
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 04.05.2017 r.						Środek transportu: własny		
Sprzedawca Sklep BIURONET sp. z o.o. ul. Uroczna 118, 78-100 Kołobrzeg NIP 7862285429						Nabywca Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120						
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	%	kwota		zł	gr
1.	Toner do drukarki	szt.	1	158	96	158	96	23	36	56	195	52
Sposób zapłaty: zapłacono gotówką Do zapłaty złotych: 195,52 Słownie złotych: sto dziewięćdziesiąt pięć 52/100 Uwagi: Wydano bezpośrednio do zużycia				RAZEM		158	96	X	36	56	195	52
				W tym:			zw.					
					158	96	23	36	56	195	52	
							8					
							5					
							0					
Wystawił: <i>Marian Kania</i>												

FAKTURA NR 18727/05/2017				Tarnów, dnia 05.05.2017 r.								
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 05.05.2017 r.				Środek transportu: własny				
Sprzedawca ALWAVISTA sp. z o.o. ul. Mieczysława Jastruna 17, 33-100 Tarnów NIP 5484421243 bank: Bank Polskiej Spółdzielczości SA O. w Tarnowie nr konta: 71 1930 1839 0005 8010 1284 0114						Nabywca Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120						
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	%	kwota		zł	gr
1.	Mleczko uniwersalne do czyszczenia BOVAR (pojemność 700 ml)	szt.	1200	7	50	9 000	00	23	2 070	00	11 070	00
2.	Uniwersalny płyn do mycia BOVAR koncentrat (pojemność 1 litr)	szt.	1200	8	00	9 600	00	23	2 208	00	11 808	00
Sposób zapłaty: odroczone 30 dni				RAZEM		18 600	00	X	4 278	00	22 878	00
Do zapłaty złotych: 22 878,00 Słownie złotych: dwadzieścia dwa tysiące osiemset siedemdziesiąt osiem 00/100				W tym:				zw.				
						18 600	00	23	4 278	00	22 878	00
								8				
								5				
								0				
Wystawił: Kordian Lulkowski												

(pieczęć firmowa) Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120		Dostawca			Pz Przyjęcie materiałów/ towarów z zewnątrz	Nr bieżący Pz		Egz.				
		ALWAVISTA sp. z o.o. ul. Mieczysława Jastruna 17 33-100 Tarnów NIP 5484421243				1/05/2017		1				
						Nr magaz. Pz		Data				
						1/05/2017		05.05.2017 r.				
Środek transportu		Zamówienie		Przeznaczenie		Data wysyłki		Data otrzymania		Nr i data faktury – specyfikacji		
Własny				do sprzedaży		05.05.2017 r.		05.05.2017 r.		18727/05/2017 z dnia 05.05.2017 r.		
Kod towaru/ materia- łu	Nazwa materiału/towaru/ opakowania			Ilość			Cena (w zł)	Wartość (w zł)	Konto syntet.	Zapas Ilość		
				Dostarczona	J.m.	Przyjęta						
0711	Mleczko uniwersalne do czyszczenia BOVAR (pojemność 700 ml)			1200	szt.	1200	7,50	9 000,00				
0742	Uniwersalny płyn do mycia BOVAR koncentrat (pojemność 1 litr)			1200	szt.	1200	8,00	9 600,00				
Razem								18 600,00				
Wystawił		Zatwierdził		Dostarczył		Data		Przyjął		Ewidencja ilościowo-wartościowa		
Justyna Pawlak		Rafał Czajka		Gabriel Staw		05.05.2017 r.		Justyna Pawlak				

FAKTURA NR 1/05/2017				Kołobrzeg, dnia 17.05.2017 r.								
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 17.05.2017 r.				Środek transportu: własny				
Sprzedawca Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120 REGON 581221455 bank: Bank Zachodni WBK SA 1 O. w Kołobrzegu nr konta: 00 1090 2659 1821 4255 7122 0025						Nabywca Sklep RADA sp. z o.o. ul. Długa 11, 44-100 Gliwice NIP 1121245511						
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	%	kwota		zł	gr
1.	Balsam do mycia naczyń BURZA aloes z lawendą (pojemność 5 l)	szt.	800	24	00	19 200	00	23	4 416	00	23 616	00
2.	Płyn do czyszczenia płyt ceramicznych BRYLANT (pojemność 700 ml)	szt.	300	16	00	4 800	00	23	1 104	00	5 904	00
Sposób zapłaty: przelew 14 dni Do zapłaty złotych: 29 520,00 Słownie złotych: dwadzieścia dziewięć pięset dwadzieścia 00/100				RAZEM		24 000	00	x	5 520	00	29 520	00
				W tym:				zw.				
						24 000	00	23	5 520	00	29 520	00
								8				
								5				
								0				
Wystawił: Rafał Czajka												

(pieczęć przedsiębiorstwa) Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120		Odbiorca		Wz Wydanie materiałów/ towarów na zewnątrz	Nr bieżący	Egz.		
		Sklep RADA sp. z o.o. ul. Długa 11, 44-100 Gliwice NIP 1121245511			1/05/2017	1		
					Nr magazynowy	Data		
					1/05/2017	17.05.2017 r.		
Środek transportu	Zamówienie	Przeznaczenie	Data wysyłki	Wysyłka na koszt	Nr i data faktury – specyfikacji			
własny		sprzedaż	17.05.2017 r.		1/05/2017 z dnia 17.05.2017 r.			
Kod towaru/materiału	Nazwa materiału/towaru/opakowania	Ilość			Cena (w zł)	Wartość (w zł)	Konto syntet.	Zapasy
		Zadysponowana	J.m.	Wydana				
0221	Balsam do mycia naczyń BURZA aloes z lawendą (pojemność 5 l)	800	szt.	800	11,00	8 800,00		
0374	Płyn do czyszczenia płyt ceramicznych BRYLANT (pojemność 700ml)	300	szt.	300	8,00	2 400,00		
RAZEM						11 200,00		
Wystawił	Zatwierdził	Wydał	Data	Odebrał	Ewidencja ilościowo-wartościowa			
Justyna Pawlak	Rafał Czajka	Justyna Pawlak	17.05.2017 r.	Witold Moc				

Lista płac nr 1/05/2017 za miesiąc: maj 2017 r.											
Pracodawca Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120			Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wypłacane ze środków		Przychód ogółem		Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne		Składki na ubezpieczenia społeczne		
Lp.	Nazwisko i imię pracownika	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pawlak Justyna	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	488,00	75,00	122,50	685,50	
2.	Drozd Jan	4 600,00	0,00	0,00	4 600,00	4 600,00	448,96	69,00	112,70	630,66	
	RAZEM	9 600,00	0,00	0,00	9 600,00	9 600,00	936,96	144,00	235,20	1 316,16	

Lista płac nr 1/05/2017 za miesiąc: maj 2017 r.											
Koszty uzyskania przychodu		Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne		Podatek dochodowy		Składka na ubezpieczenie zdrowotne		Należna zaliczka na podatek dochodowy		Do wypłaty	
zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł
111,25	4 314,50	4 203,00	710,21	388,31	334,37	376,00	3 550,19	31.05.2017 r.			
111,25	3 969,34	3 858,00	648,11	357,24	307,62	340,00	3 272,10	31.05.2017 r.			
222,50	8 283,84	8 061,00	1 358,32	745,55	641,99	716,00	6 822,29				
		Sporządziła	Data	Zatwierdził	Data						
		Justyna Pawlak	31.05.2017 r.	Rafał Czajka	31.05.2017 r.						

Informacja dotycząca składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych finansowanych ze środków pracodawcy do Listy płac nr 1/05/2017 z dnia 31.05.2017 r.

Pozycje	Ubezpieczenie emerytalne	Ubezpieczenie rentowe	Ubezpieczenie wypadkowe	Fundusz Pracy	FGŚP	Razem
Stawka procentowa	9,76%	6,50%	1,80%	2,45%	0,10%	20,61%
Wartość w zł	936,96	624,00	172,80	235,20	9,60	1 978,56
	Sporządziła	Data	Zatwierdził	Data		
	Justyna Pawlak	31.05.2017 r.	Rafał Czajka	31.05.2017 r.		

Bank Zachodni WBK SA 1 O. w Kołobrzegu ul. Gierczak 44/45, 78-100 Kołobrzeg Telefon: 94 354-96-10 Fax: 94 354-96-17	Nr rachunku 00 1090 2659 1821 4255 7122 0025 Rachunek prowadzony w PLN Posiadacz rachunku Hurtownia EUROPOL sp. z o.o. ul. Cicha 12, 78-104 Kołobrzeg NIP 7812214120			
WYCIĄG BANKOWY NR 11/05/2017 z dnia 31.05.2017 r. za okres od 01.05.2017 r. do 31.05.2017 r.				
Saldo początkowe z dnia 01.05.2017 r. 80 000,00				
Lp.	Data operacji	Tytuł płatności	Obciążenia	Uznania
1.	31.05.2017 r.	wpływ odsetek od Przedsiębiorstwa Handlowego GATE Tymon Rój – Nota odsetkowa nr 1/05/2017		350,00
2.	31.05.2017 r.	wynagrodzenia za maj 2017 r. – Lista płac nr 1/05/2017	6 822,29	
3.	31.05.2017 r.	składki do ZUS od wynagrodzeń za maj 2017 r.	4 040,27	
Saldo końcowe z dnia 31.05.2017 r.		69 487,44		

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie będzie podlegać 6 rezultatów:

- Dowód księgowy z dnia 31.05.2017 r. – PK 1/05/2017 – naliczenie wynagrodzeń brutto i potrąceń w liście płac za maj 2017 r. oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych finansowanych ze środków pracodawcy – (wydruk),
- Dowody księgowe z dnia 31.05.2017 r. – (wydruki):
- PK 2/05/2017 – naliczenie podatku dochodowego od osób prawnych,
- PK 3/05/2017 – ustalenie wyniku finansowego netto za maj 2017 r.,
- Dziennik księgowy pełny za maj 2017 r. – (wydruk).
- Rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym za maj 2017 r. – (wydruk).
- Bilans końcowy na dzień 31.05.2017 r. – (wydruk).
- Analiza i ocena ogólnego zadłużenia w latach 2015-2016.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- poprawność zaksięgowania operacji gospodarczych w programie finansowo-księgowym na podstawie dowodów źródłowych i sporządzonych dowodów PK – poleceń księgowania;
- poprawność obliczenia kwoty podatku dochodowego od osób prawnych;
- poprawność sporządzenia rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym;
- poprawność sporządzenia bilansu zamknięcia;

- poprawność obliczenia i interpretacji wskaźnika ogólnego zadłużenia oraz oceny ogólnego zadłużenia w badanym okresie.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:

1. Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych

- 1) sporządza i kontroluje dowody księgowe oraz kwalifikuje je do księgowania;
- 2) interpretuje zdarzenia gospodarcze dokumentowane dowodami księgowymi;
- 4) klasyfikuje aktywa i pasywa;
- 5) wycenia aktywa i pasywa w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy;
- 6) identyfikuje kategorie wynikowe;
- 7) przestrzega zasad funkcjonowania kont księgowych;
- 8) otwiera i zamyka księgi rachunkowe;
- 9) ewidencjonuje operacje bilansowe i wynikowe na kontach syntetycznych i analitycznych w różnych jednostkach;
- 10) ustala wynik finansowy metodą statystyczną i metodą księgową;
- 11) stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe.

3. Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej

- 1) sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe;
- 3) dobiera i interpretuje wskaźniki analizy finansowej;
- 4) oblicza wskaźniki analizy finansowej;
- 5) ocenia sytuację majątkową i finansową organizacji.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *AU.36 Prowadzenie rachunkowości* mogą dotyczyć:

- zaksięgowania operacji gospodarczych na podstawie dowodów źródłowych w programie finansowo-księgowym, sporządzenia dokumentacji rozliczenia inwentaryzacji na załączonym formularzu oraz przeprowadzenia analizy finansowej przedsiębiorstwa, np.: płynności, sprawności działania, rentowności, zadłużenia;
- zaksięgowania operacji gospodarczych na podstawie dowodów źródłowych w programie finansowo-księgowym, sporządzenia kalkulacji kosztów produkcji na załączonym formularzu oraz przeprowadzenia analizy finansowej przedsiębiorstwa, np.: płynności, sprawności działania, rentowności, zadłużenia;
- zaksięgowania operacji gospodarczych na podstawie dowodów źródłowych w programie finansowo-księgowym, sporządzenia planu kont, zestawienia obrotów i sald oraz przeprowadzenia analizy finansowej przedsiębiorstwa, np.: płynności, sprawności działania, rentowności, zadłużenia;
- zaksięgowania operacji gospodarczych na podstawie dowodów źródłowych w programie finansowo-księgowym, sporządzania dokumentacji naliczenia odpisów amortyzacyjnych na załączonym formularzu oraz przeprowadzenia analizy finansowej przedsiębiorstwa, np.: płynności, sprawności działania, rentowności, zadłużenia.

Kwalifikacja K2

AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych

Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych

1. Rozliczanie wynagrodzeń

Umiejętność 3) oblicza wynagrodzenia pracowników według różnych systemów wynagradzania, na przykład:

- oblicza wynagrodzenia pracowników w systemie, np.: czasowym, akordowym prowizyjnym, kafeteryjnym, mieszanym;
- oblicza wynagrodzenia pracowników za czas urlopów w różnych systemach wynagradzania;
- oblicza wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy.

Przykładowe zadanie 1.

Pracownicy hurtowni są wynagradzani w systemie czasowo-prowizyjnym. Prowizja jest dzielona między pracowników proporcjonalnie do ich wynagrodzenia zasadniczego. Miesięczna płaca zasadnicza pracownika A wynosi 2 000,00 zł, a pracownika B 3 000,00 zł. Ile wyniesie wynagrodzenie brutto każdego z pracowników, jeżeli w bieżącym miesiącu utarg hurtowni wyniósł 100 000,00 zł, a stawka prowizyjna wynosi 1,5%?

	Wynagrodzenie brutto pracownika A	Wynagrodzenie brutto pracownika B
A.	2 600,00 zł	3 900,00 zł
B.	2 000,00 zł	3 000,00 zł
C.	3 000,00 zł	3 500,00 zł
D.	3 500,00 zł	3 000,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 4) rozróżnia elementy składkowe listy płac, na przykład:

- rozróżnia elementy listy płac: wynagrodzenie brutto, ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatek dochodowy, wynagrodzenie netto;
- oblicza kwotę do wypłaty dla pracownika;
- ustala kwotę należnej zaliczki na podatek dochodowy do przekazania na rachunek bankowy urzędu skarbowego.

Przykładowe zadanie 2.

Lista płac nr 09/2017					
Imię i nazwisko pracownika: Adam Lis					
Płaca zasadnicza	Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne	Koszty uzyskania przychodu	Podstawa naliczenia podatku dochodowego	Podatek dochodowy
4 000,00 zł	548,40 zł	3 451,60 zł	111,25 zł	3 340,00 zł	554,87 zł
Składka na ubezpieczenie zdrowotne (7,75%)	Składka na ubezpieczenie zdrowotne (9%)	Należna zaliczka na podatek dochodowy	Płaca netto	Potrącenia dobrowolne	Do wypłaty
				Składka na związki zawodowe	
267,50 zł	310,64 zł	287,00 zł	2 853,96 zł	60,00 zł	

Na podstawie listy płac nr 09/2017 oblicz kwotę do wypłaty, którą pracodawca przekaże na rachunek bankowy pracownika.

- A. 2 913,96 zł
- B. 2 853,96 zł
- C. 2 793,96 zł
- D. 2 506,96 zł

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 6) rozlicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych, na przykład:

- oblicza kwotę do wypłaty z tytułu umów cywilnoprawnych,
- rozlicza umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich,
- oblicza zryczałtowany podatek dochodowy od umów zlecenia o wartości poniżej 200,00 zł.

Przykładowe zadanie 3.

Na podstawie rachunku do umowy zlecenia nr 5/2017 oblicz kwotę do wypłaty dla zleceniobiorcy.

- A. 2 115,14 zł
- B. 2 328,76 zł
- C. 2 363,28 zł
- D. 2 767,48 zł

Odpowiedź prawidłowa: B.

Rachunek do umowy zlecenia nr 5/2017	
Kwota brutto	3 200,00 zł
Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków zleceniobiorcy	438,72 zł
Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne	2 761,28 zł
Składka na ubezpieczenie zdrowotne (9%)	248,52 zł
Składka na ubezpieczenie zdrowotne podlegająca odliczeniu (7,75%)	214,00 zł
Koszty uzyskania przychodu (20%)	552,26 zł
Podstawa opodatkowania	2 209,00 zł
Podatek dochodowy (18%)	397,62 zł
Podatek do urzędu skarbowego	184,00 zł
Do wypłaty	?

1.2. Rozliczanie podatków i innych danin publicznych

Umiejętność 2) stosuje przepisy prawa podatkowego, na przykład:

- stosuje przepisy dotyczące terminów płatności zobowiązań podatkowych;
- ustala ostateczny termin zapłaty danin publicznych;
- stosuje zasady zaokrąglania podatków;
- wskazuje termin w jakim należy powiadomić urząd skarbowy o zmianie formy opodatkowania.

Przykładowe zadanie 4.

Osoba fizyczna rozpoczęła działalność gospodarczą w lutym 2017 roku i wybrała opodatkowanie w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. W 2018 roku planuje zmienić formę opodatkowania dochodów na zasady ogólne. Na podstawie zamieszczonego fragmentu kalendarza ustal, w jakim najpóźniejszym terminie podatnik ma obowiązek zawiadomić urząd skarbowy o zmianie formy opodatkowania?

- A. Do 31 grudnia 2017 roku.
- B. Do 20 stycznia 2018 roku.
- C. Do 22 stycznia 2018 roku.
- D. Do 31 stycznia 2018 roku.

Grudzień 2017 rok						
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Styczeń 2018 rok						
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 5) rozlicza podatek VAT, na przykład:

- oblicza kwotę podatku VAT należnego i podatku VAT naliczonego;
- rozlicza podatek VAT na podstawie sporządzonych rejestrów zakupu i sprzedaży;
- sporządza deklaracje dla podatku od towarów i usług.

Przykładowe zadanie 5.

Rejestr zakupów VAT za lipiec 2017 roku						
Wartość zakupu brutto	Zakup opodatkowany według stawki					
	stawka 23%		stawka 8%		stawka 5%	
	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT
30 750,00 zł	25 000,00 zł	5 750,00 zł				
12 960,00 zł			12 000,00 zł	960,00 zł		
Rejestr sprzedaży VAT za lipiec 2017 roku						
Sprzedaż opodatkowana						
wartość brutto	stawka 23%		stawka 8%		stawka 5%	
	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT
12 300,00 zł	10 000,00 zł	2 300,00 zł				
5 400,00 zł			5 000,00 zł	400,00 zł		

Na podstawie rejestrów zakupu i sprzedaży VAT podatnik, który prowadzi sprzedaż wyłącznie opodatkowaną, wykaże w deklaracji VAT-7 za lipiec 2017 r. nadwyżkę podatku VAT

- A. należnego nad naliczonym w kwocie 2 700,00 zł.
- B. należnego nad naliczonym w kwocie 4 010,00 zł.
- C. naliczonego nad należnym w kwocie 4 010,00 zł.
- D. naliczonego nad należnym w kwocie 6 710,00 zł.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Umiejętność 11) przestrzega zasad przechowywania dokumentacji podatkowej, na przykład:

- stosuje zasady opisu dokumentacji podatkowej;
- stosuje zasady dotyczące okresu przechowywania dokumentacji podatkowej według przepisów ustawy o rachunkowości i według przepisów podatkowych;
- ustala termin przedawnienia zobowiązania podatkowego.

Przykładowe zadanie 6.

W dniu 25 sierpnia 2017 r. czynny podatnik VAT złożył w urzędzie skarbowym deklarację VAT-7 za lipiec 2017 r. Zgodnie z przepisami *Ordynacji podatkowej* okres przechowywania deklaracji VAT-7 przez podatnika, upłynie z dniem

- A. 31 sierpnia 2021 r.
- B. 31 grudnia 2021 r.
- C. 31 sierpnia 2022 r.
- D. 31 grudnia 2022 r.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Fragment <i>Ordynacji podatkowej</i>
(...)
Art. 70. § 1. Zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.
(...)
Art. 86. § 1. Podatnicy obowiązani do prowadzenia ksiąg podatkowych przechowują księgi i związane z ich prowadzeniem dokumenty do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego, chyba że ustawy podatkowe stanowią inaczej.
(...)

1.3. Sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeniem Społecznym

Umiejętność 2) rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne, na przykład:

- rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika i pracodawcę;
- rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych;

- rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

Przykładowe zadanie 7.

Na podstawie zestawienia składek ZUS za lipiec 2017 r. oblicz kwotę składek na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracodawcę.

Zestawienie składek ZUS za lipiec 2017 r.		
Imię i nazwisko pracownika: Michał Dąbrowski		
Rodzaj składki odprowadzanej do ZUS	Składki ZUS finansowane przez	
	pracownika	pracodawcę
Ubezpieczenie emerytalne	878,40 zł	878,40 zł
Ubezpieczenie rentowe	135,00 zł	585,00 zł
Ubezpieczenie chorobowe	220,50 zł	
Ubezpieczenie wypadkowe		162,00 zł
Ubezpieczenie zdrowotne	698,95 zł	
Fundusz Pracy		220,50 zł
Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych		9,00 zł
Razem	1 932,85 zł	1 854,90 zł

- A. 1 233,90 zł
- B. 1 625,40 zł
- C. 1 854,90 zł
- D. 1 932,85 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 4) sporządza dokumentację będącą podstawą do wypłaty zasiłków przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, na przykład:

- wypełnia formularz ZUS RSA Imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek;
- stosuje kody ubezpieczeniowe dla rodzaju świadczenia i/lub przerwy w opłacaniu składek;
- stosuje przepisy dotyczące uprawnień pracowników do zasiłków.

Przykładowe zadanie 8.

Fragment ZUS RSA

III. A. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY UBEZPIECZONEJ	
01. Nazwisko	K o w a l s k a
02. Imię pierwsze	J u l i a
03. Typ	P
04. Identyfikator	8 9 0 7 1 3 0 5 3 0 2
III. B. RODZAJE I OKRESY PRZERW W OPŁACANIU SKŁADEK I ZESTAWIENIE WYPŁACONYCH ŚWIADCZEŃ / WYNAGRODZEŃ ZA CZAS ABSENCJI CHOROBOWEJ	
01. Kod tytułu ubezpieczenia	0 1 1 0 0 0
02. Kod świadczenia / przerwy	
03. Od (dd / mm / rrrr)	1 7 0 8 2 0 1 7
04. Do (dd / mm / rrrr)	2 5 0 8 2 0 1 7
05. Liczba dni zasiłkowych / liczba wypłat	
06. Kwota	zł, gr

Julia Kowalska zatrudniona na podstawie umowy o pracę przebywała w sierpniu 2017 roku na zwolnieniu lekarskim z powodu sprawowania osobistej opieki nad chorym 3-letnim dzieckiem. Ustal, który Kod świadczenia/przerwy należy wpisać w formularzu ZUS RSA sporządzanego za sierpień 2017 r.

	Kody ubezpieczeniowe	Kod świadczenia/przerwy
A.	312	zasiłek opiekuńczy z ubezpieczenia chorobowego
B.	313	zasiłek chorobowy z ubezpieczenia chorobowego
C.	314	zasiłek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego
D.	331	wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, finansowane ze środków pracodawcy

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 5) ustala składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, na przykład:

- oblicza składki na Fundusz Pracy;
- oblicza składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- identyfikuje sytuacje, w których pracodawca jest zwolniony z opłacania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych za zatrudnionych.

Przykładowe zadanie 9.

Przedsiębiorstwo POLANIN sp. z o.o. w sierpniu zatrudniało następujące osoby:

Imię i nazwisko	Rodzaj umowy	Urlop macierzyński/ wychowawczy	Wiek	Wynagrodzenie brutto
Anna Dyk	umowa o pracę	nie korzystała	45 lat	5 000,00 zł
Monika Wiech	umowa o pracę	nie korzystała	58 lat	5 600,00 zł
Bartosz Plich	umowa zlecenia	-	19 lat (uczeń LO)	900,00 zł

Na podstawie informacji zawartych w tabeli oblicz łączną kwotę składki na Fundusz Pracy, którą płatnik składek ma obowiązek naliczyć i przekazać do ZUS za zatrudnione osoby.

- A. 22,05 zł
- B. 122,50 zł
- C. 159,25 zł
- D. 259,70 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych

Ewa Miko prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą w zakresie produkcji świec dekoracyjnych. Przedsiębiorca jest czynnym podatnikiem VAT i cały obrót jest opodatkowany podatkiem VAT. W sierpniu Ewa Miko zatrudniła Konrada Makowskiego na podstawie umowy o pracę.

Wykonaj prace dla Przedsiębiorstwa Produkcyjnego LAVENDER Ewa Miko.

- 1) W programie kadrowo-płacowym sporządź i wydrukuj:
 - *Umowę o pracę* nr 1/2017 dla Konrada Makowskiego,
 - *Listę płac* nr 1/2017 za sierpień 2017 r. dla Konrada Makowskiego.
- 2) Zaksięguj w *Podatkowej księdze przychodów i rozchodów* zdarzenia gospodarcze na podstawie załączonych i sporządzonych dowodów księgowych z sierpnia 2017 r.
- 3) Sporządź rejestry zakupu VAT i sprzedaży VAT na podstawie faktur zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym.
- 4) Wydrukuj *Podatkową księgę przychodów i rozchodów* za sierpień 2017 r.
- 5) Sporządź i wydrukuj VAT-7 *Deklarację dla podatku od towarów i usług* za sierpień 2017 r. (proporcja bazowa na rok 2017 wynosi 100%, data wypełnienia deklaracji 25.09.2017 r).
- 6) W programie Płatnik sporządź i wydrukuj:
 - *ZUS ZUA Zgłoszenie do ubezpieczeń Konrada Makowskiego*,
 - *ZUS RCA Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach* dla Konrada Makowskiego.

Wykonaj zadanie na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w komputer podłączony do drukarki sieciowej, z zainstalowanym programem kadrowo-płacowym, programem do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz programem Płatnik.

Prace z programem kadrowo-płacowym rozpocznij od wprowadzenia:

- danych identyfikacyjnych Przedsiębiorstwa Produkcyjnego LAVENDER Ewa Miko,
- swojego numeru PESEL pod nazwą Przedsiębiorstwa Produkcyjnego LAVENDER Ewa Miko,
- danych właścicielki (wspólnika) Ewy Miko,
- danych urzędu skarbowego do kartoteki,
- danych pracownika Konrada Makowskiego do ewidencji osobowej oraz ustawienia parametrów programów niezbędnych do wykonania zadania.

**Dane identyfikacyjne Przedsiębiorstwa Produkcyjnego LAVENDER Ewa Miko
oraz parametry programu kadrowo-płacowego**

Nazwa skrócona		LAVENDER
Nazwa pełna		Przedsiębiorstwo Produkcyjne LAVENDER Ewa Miko wpisz swój numer PESEL
NIP		8451018992
REGON		001339396
Adres siedziby		ul. Stalowa 38, 10-420 Olsztyn
Gmina/Powiat/Pocztą		Olsztyn
Województwo		warmińsko-mazurskie
Podstawowy rachunek bankowy	nazwa	rachunek bieżący
	numer	74 1140 1111 0000 4163 2600 1008
	bank	mBank SA O. Korporacyjny Olsztyn
	stan początkowy	20 000,00 zł
Urząd skarbowy	symbol	US1
	nazwa	Urząd Skarbowy w Olsztynie
	kod	2813
	adres	Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59, 10-950 Olsztyn
	rachunek bankowy dla PIT	84 1010 1397 0055 0022 2300 0000 NBP O/Okr. w Olsztynie
	rachunek bankowy dla VAT	37 1010 1397 0055 0022 2200 0000 NBP O/Okr. w Olsztynie
Forma prawna		jednoosobowa działalność gospodarcza
Osoba fizyczna do deklaracji/ wspólnik		Ewa Miko obok imienia wpisz swój numer PESEL
Typ prowadzonej działalności		pozarolnicza działalność gospodarcza
Rodzaj prowadzonej działalności		produkcyjna
Rok rozpoczęcia pracy		2017
Miesiąc pierwszej wypłaty		sierpień 2017 r.
Zasiłki wypłacane przez		ZUS
Dzień przekazania składek ZUS		15. dzień następnego miesiąca
Imię i nazwisko szefa		Ewa Miko/identyfikator: EM – osoba upoważniona do podpisywania dokumentów

Dane identyfikacyjne właścicielki/wspólnika – Ewy Miko

Dane identyfikacyjne właścicielki	imię i nazwisko	Ewa Miko
	data i miejsce urodzenia	17.05.1992 r., Nidzica
	PESEL	92051702628
	NIP	8451018992
Adres zamieszkania		ul. Franciszka Barcza 8/15, 10-685 Olsztyn
Gmina/Powiat/Pocztą		Olsztyn
Województwo		warmińsko-mazurskie
Udział w firmie		100%
Urząd skarbowy		Urząd Skarbowy w Olsztynie
Naliczanie składek na ubezpieczenia		z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opłaca za siebie tylko składkę zdrowotną
Sposób rozliczania PIT		podatek progresywny, zaliczka wpłacana miesięcznie
Kod tytułu ubezpieczenia		05 10 0 0

Dane pracownika potrzebne do sporządzenia ewidencji osobowej, umowy o pracę, listy płac oraz dokumentów do ZUS

Imię i nazwisko		Konrad Makowski
PESEL		81112336472
Data i miejsce urodzenia		23.11.1981 r., Olsztyn
Stan cywilny		żonaty
Obywatelstwo		polskie
Imiona rodziców i nazwisko rodowe matki		Olgierd, Lidia Kawa
Adres zameldowania/zamieszkania		ul. Białowieska 5, 10-666 Olsztyn
Gmina/Powiat/Pocztą		Olsztyn
Województwo		warmińsko-mazurskie
Rachunek bankowy pracownika	bank	Bank PEKAO SA O. w Olsztynie
	numer	47 1240 5598 1111 0000 5027 1030
Filar ZUS		I i II filar
Urząd skarbowy		Urząd Skarbowy w Olsztynie
Odział NFZ		14R warmińsko-mazurski
Data przystąpienia do NFZ		01.08.2017 r.
Data zawarcia umowy o pracę		31.07.2017 r.
Dzień rozpoczęcia pracy		01.08.2017 r.

Zestaw płacowy	produkcja
Rodzaj umowy	umowa o pracę na czas określony od 01.08.2017 r. do 31.12.2017 r.
Dział	Odlewnia
Stanowisko	formierz
Wymiar czasu pracy	1/1 (pełen etat)
Składniki wynagrodzenia	podstawa miesięczna 2 850,00 zł premia regulaminowa 150,00 zł
Kod tytułu ubezpieczenia	01 10 0 0
Naliczane składki ZUS	emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne, FP, FGŚP
Miesięczne koszty uzyskania przychodu	111,25 zł
Uprawnienie do ulgi podatkowej	pracownik złożył pracodawcy oświadczenie PIT-2
Data sporządzenia listy płac i wypłaty wynagrodzenia	31.08.2017 r.

Parametry programu do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów

Metoda rozliczania VAT	rok 2017, kwartał III, metoda: miesięczna
Forma księgowości	księga przychodów i rozchodów
Okres obrotowy	rok 2017, kwartał III, sierpień 2017 roku
Parametry numeracji KPiR	numeracja: łączna liczona w ciągu roku sumowanie: narastająco w ciągu roku
Numeracja dokumentów	numer łamany przez rok

Dokumenty księgowe z sierpnia 2018 r.

FAKTURA NR 360/2017				Olsztyn, dnia 07.08.2017 r.									
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 07.08.2017 r.						Środek transportu:			
Sprzedawca ULMAR sp. z o.o. Al. Niepodległości 40, 10-045 Olsztyn NIP 7392955802 Bank: mBank SA O. Korporacyjny Olsztyn Nr konta: 04 1140 1111 0000 4163 2600 1007				Nabywca Przedsiębiorstwo Produkcyjne LAVENDER Ewa Miko ul. Stalowa 38, 10-420 Olsztyn NIP 8451018992									
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto		
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota		zł	gr	
1.	Masa parafinowa biała 10 kg	szt.	50	38	00	1 900	00	23	437	00	2 337	00	
Sposób zapłaty: przelew 14 dni Do zapłaty złotych: 2 337,00 Słownie złotych: dwa tysiące trzysta trzydzieści siedem 00/100				RAZEM:		1 900	00	X	437	00	2 337	00	
				W tym:				zw.					
						1 900	00	23	437	00	2 337	00	
								8					
								5					
								0					
Wystawił: <i>Ryszard Zych</i>													

FAKTURA NR 45/08/2017				Olsztyn, dnia 07.08.2017 r.									
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 07.08.2017 r						Środek transportu:			
Sprzedawca TRANS Krzysztof Olender ul. Hiacyntowa 18, 11-041 Olsztyn NIP 7393138407				Nabywca Przedsiębiorstwo Produkcyjne LAVENDER Ewa Miko ul. Stalowa 38, 10-420 Olsztyn NIP 8451018992									
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto		
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota		zł	gr	
1.	Transport materiałów – Masa parafinowa biała 10 kg	km	50	4	00	200	00	23	46	00	246	00	
Sposób zapłaty: gotówka Do zapłaty złotych: 246,00 Słownie złotych: dwieście czterdzieści sześć 00/100				RAZEM:		200	00	X	46	00	246	00	
				W tym:				zw.					
						200	00	23	46	00	246	00	
								8					
								5					
								0					
Wystawił: <i>Patryk Masłowski</i>													

FAKTURA NR 2385/2017				Warszawa, dnia 28.08.2017 r.								
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 28.08.2017 r.						Środek transportu:		
Sprzedawca TELEKOM sp. z o.o. ul. Orzechowa 54, 02-244 Warszawa NIP 5862106532 Bank: PEKAO SA IV O. w Warszawie Nr konta: 67 1240 1053 5111 1160 0010 0091				Nabywca Przedsiębiorstwo Produkcyjne LAVENDER Ewa Miko ul. Stalowa 38, 10-420 Olsztyn NIP 8451018992								
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota		zł	gr
1.	Usługi telekomunikacyjne – abonament za sierpień 2017 r.		1	100	00	100	00	23	23	00	123	00
Sposób zapłaty: przelew 7 dni Do zapłaty złotych: 123,00 Słownie złotych: sto dwadzieścia trzy 00/100				RAZEM:		100	00	X	23	00	123	00
				W tym:				zw.				
						100	00	23	23	00	123	00
								8				
								5				
								0				
Wystawił: <i>Waldemar Kania</i>												

FAKTURA NR 1/2017				Olsztyn, dnia 30.08.2017 r.									
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 30.08.2017 r.							Środek transportu:		
Sprzedawca Przedsiębiorstwo Produkcyjne LAVENDER Ewa Miko ul. Stalowa 38, 10-420 Olsztyn NIP 8451018992 Bank: mBank SA O. Korporacyjny Olsztyn Nr konta: 74 1140 1111 0000 4163 2600 1008						Nabywca Hurtownia ABC sp. z o.o. ul. Pogodna 3, 10-646 Olsztyn NIP 7390102722							
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto		
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota		zł	gr	
1.	Świeca z wosku	szt.	400	15	00	6 000	00	23	1 380	00	7 380	00	
2.	Świeca zapachowa	szt.	200	12	00	2 400	00	23	552	00	2 952	00	
3.	Świeca BONSAI	szt.	50	4	00	200	00	23	46	00	246	00	
Sposób zapłaty: przelew 14 dni Do zapłaty złotych: 10 578,00 Słownie złotych: dziesięć tysięcy pięćset siedemdziesiąt osiem 00/100				RAZEM:		8 600	00	X	1 978	00	10 578	00	
				W tym:				zw.					
						8 600	00	23	1 978	00	10 578	00	
								8					
								5					
								0					
Wystawiła: Ewa Miko													

Prace z programem Płatnik rozpocznij od:

- założenia kartoteki płatnika – Przedsiębiorstwa Produkcyjnego LAVENDER Ewa Miko,
- założenia kartoteki ubezpieczonego – Konrada Makowskiego,
- aktualizacji okresu rozliczeniowego na sierpień 2017 r.

Informacje niezbędne do założenia kartoteki płatnika w programie Płatnik

Symbol płatnika			LAVENDER
Typ płatnika			osoba fizyczna
Posiada uprawnienia do przysyłania dokumentów za siebie i innych płatników			zaznaczyć
Manualne wprowadzanie danych płatnika			zaznaczyć
NIP			8451018992
REGON			001339396
PESEL			92051702628
Nazwa skrócona			LAVENDER/obok wpisz swój numer PESEL
Nazwisko i imię			Miko Ewa
Adres siedziby	miejscowość		10-420 Olsztyn
	gmina/dzielnica		Olsztyn
	ulica/numer domu		ul. Stalowa 38
Inne dane	stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe		od kwietnia 2017 r. do marca 2018 r. – 1,80%
	rachunki bankowe płatnika składek	obciążenie przelewem z tytułu	wszystkie tytuły
		numer rachunku bankowego	74 1140 1111 0000 4163 2600 1008
Data wypełnienia dokumentu zgłoszeniowego do ZUS			08.08.2017 r.
Data wypełnienia dokumentu rozliczeniowego do ZUS			15.09.2017 r.

Uwaga:

W trakcie weryfikowania danych płatnika może pojawić się informacja o wystąpieniu błędów krytycznych oraz komunikat: „Dokument ma niepotwierdzone dane płatnika w ZUS”. Należy zignorować tę informację i zapisać dokument z błędami, a następnie kontynuować rozwiązywanie zadania egzaminacyjnego.

Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP w 2017 r.

Rodzaj składki		emerytalna	rentowa	chorobowa	wypadkowa	zdrowotna	FP	FGŚP
Składki finansowane przez	pracownika	9,76%	1,5%	2,45%	-	9%	-	-
	pracodawcę	9,76%	6,5%	-	1,80%	-	2,45%	0,10%

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 6 rezultatów:

- *Umowa o pracę* nr 1/2017 dla Konrada Makowskiego – (wydruk),
- *ZUS ZUA Zgłoszenie do ubezpieczeń* Konrada Makowskiego – (wydruk),
- *Lista płac* nr 1/2017 za sierpień 2017 r. dla Konrada Makowskiego – wydruk (w programie Symfonia Kadry i Płace – lista płac rozbudowana, a w programie Optima – lista płac szczegółowa),
- *Podatkowa księga przychodów i rozchodów* za sierpień 2017 r. – (wydruk),
- *ZUS RCA Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach* dla Konrada Makowskiego – (wydruk),
- *VAT-7 Deklaracja dla podatku od towarów i usług* za sierpień 2017 r. – (wydruk).

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- zgodność danych zawartych w sporządzonych dokumentach ze stanem faktycznym dotyczącym zdarzeń gospodarczych i wymaganiami formalno-prawnymi;
- poprawność sporządzenia umowy o pracę;
- poprawność naliczenia w liście płac: kwot składek na ubezpieczenia społeczne, kwoty składki na ubezpieczenie zdrowotne, kwoty należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i kwoty do wypłaty dla pracownika;
- poprawność ewidencji zdarzeń gospodarczych w podatkowej księdze przychodów i rozchodów;
- poprawność ustalenia kwoty zobowiązania z tytułu podatku VAT;
- poprawność sporządzenia dokumentu zgłoszeniowego i rozliczeniowego do ZUS.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:

1. Rozliczanie wynagrodzeń

- 1) sporządza dokumentację pracowniczą;
- 3) oblicza wynagrodzenia pracowników według różnych systemów wynagradzania;
- 5) sporządza listę płac;
- 7) stosuje przepisy prawa dotyczące ubezpieczeń społecznych;
- 8) oblicza składki na ubezpieczenia społeczne;
- 11) stosuje przepisy prawa dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego;
- 12) oblicza składki na ubezpieczenie zdrowotne;
- 14) stosuje oprogramowanie kadrowo-płacowe.

2. Rozliczanie podatków i innych danin publicznych

- 2) stosuje przepisy prawa podatkowego;
- 5) rozlicza podatek VAT;
- 9) prowadzi ewidencje podatkowe;
- 10) sporządza deklaracje podatkowe.

3. Sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

- 1) sporządza dokumenty rejestracji płatnika składek i osób ubezpieczonych;
- 2) rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne;
- 3) sporządza dokumenty rozliczeniowe;
- 6) posługuje się programem do sporządzania dokumentów rozliczeniowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych* mogą dotyczyć, na przykład:

- sporządzania dokumentacji kadrowej, np.: kwestionariusza osobowego, umowy o pracę, skierowania na badania lekarskie, dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy, świadectwa pracy;
- ustalania wynagrodzenia za czas pracy i za czas niezdolności do pracy;
- sporządzania dokumentacji płacowej dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w różnych systemach wynagradzania, przebywających na zwolnieniach lekarskich lub urlopach;
- sporządzania i rozliczania umów cywilnoprawnych;
- sporządzania dokumentów podatkowych dla pracowników, np.: PIT-11;
- ewidencji zdarzeń gospodarczych w podatkowej księdze przychodów i rozchodów;
- prowadzenia ewidencji dla celów rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i dla podatku od towarów i usług;
- sporządzania dokumentów zgłoszeniowych, np.: ZUS ZZA, ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS ZCNA;
- sporządzania dokumentów rozliczeniowych ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA, ZUS DRA;
- sporządzania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS dla przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK RACHUNKOWOŚCI - 431103.

1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

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.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na które składają się:

1) Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;

- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;
- 12) stosuje zasady normalizacji;
- 13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
- 4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 6) jest otwarty na zmiany;
- 7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
- 8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 10) negocjuje warunki porozumień;
- 11) jest komunikatywny;
- 12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;
- 13) współpracuje w zespole.

(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów

Uczeń:

- 1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- 6) stosuje metody motywacji do pracy;
- 7) komunikuje się ze współpracownikami.

2) Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(AU.m)

PKZ(AU.m) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: technik spedytor, technik logistik, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa

Uczeń:

- 1) posługuje się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
- 2) korzysta z programów komputerowych w pracy biurowej;
- 3) przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;
- 4) wykonuje prace związane z przygotowaniem spotkań służbowych;
- 5) stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- 6) obsługuje sprzęt i urządzenia techniki biurowej;
- 7) przechowuje dokumenty;
- 8) dokonuje selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- 9) rozróżnia rodzaje badań statystycznych oraz określa ich przydatność;
- 10) gromadzi informacje o badanej zbiorowości;
- 11) rozróżnia, oblicza i interpretuje podstawowe miary statystyczne;
- 12) przeprowadza analizę statystyczną badanego zjawiska;
- 13) opracowuje i prezentuje dane statystyczne i wyniki badań;
- 14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

3) Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik ekonomista

AU.36 Prowadzenie rachunkowości

1. Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych

Uczeń:

- 1) sporządza i kontroluje dowody księgowe oraz kwalifikuje je do księgowania;

- 2) interpretuje zdarzenia gospodarcze dokumentowane dowodami księgowymi;
- 3) przestrzega zasad przechowywania dowodów księgowych;
- 4) klasyfikuje aktywa i pasywa;
- 5) wycenia aktywa i pasywa w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy;
- 6) identyfikuje kategorie wynikowe;
- 7) przestrzega zasad i stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości;
- 8) przestrzega zasad funkcjonowania kont księgowych;
- 9) otwiera i zamyka księgi rachunkowe;
- 10) ewidencjonuje operacje bilansowe i wynikowe na kontach syntetycznych i analitycznych w różnych jednostkach;
- 11) rozlicza koszty działalności organizacji;
- 12) planuje amortyzację środków trwałych i dokonuje odpisów amortyzacyjnych;
- 13) rozróżnia i stosuje metody kalkulacji kosztów;
- 14) ustala wynik finansowy metodą statystyczną i metodą księgową;
- 15) poprawia błędy w dowodach księgowych i księgach rachunkowych;
- 16) sporządza zestawienie obrotów i sald;
- 17) stosuje różne formy rozliczeń pieniężnych;
- 18) stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe.

2. Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji

Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje, etapy i zasady inwentaryzacji;
- 2) przeprowadza inwentaryzację różnymi metodami;
- 3) ustala i interpretuje różnice inwentaryzacyjne;
- 4) rozlicza różnice inwentaryzacyjne;
- 5) sporządza dokumentację przebiegu inwentaryzacji.

3. Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej

Uczeń:

- 1) sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe;
- 2) identyfikuje przedmiot, zadania i metody analizy finansowej;
- 3) dobiera i interpretuje wskaźniki analizy finansowej;
- 4) oblicza wskaźniki analizy finansowej;
- 5) ocenia sytuację majątkową i finansową organizacji.

AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych

1. Rozliczanie wynagrodzeń

Uczeń:

- 1) sporządza dokumentację pracowniczą;
- 2) rozróżnia i sporządza umowy cywilnoprawne;
- 3) oblicza wynagrodzenia pracowników według różnych systemów wynagradzania;
- 4) rozróżnia elementy składowe listy płac;
- 5) sporządza listę płac;

- 6) rozlicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;
- 7) stosuje przepisy prawa dotyczące ubezpieczeń społecznych;
- 8) oblicza składki na ubezpieczenia społeczne;
- 9) ustala uprawnienia do zasiłku chorobowego i oblicza jego wysokość;
- 10) oblicza wysokość świadczeń wypłacanych przez płatnika w imieniu Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 11) stosuje przepisy prawa dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego;
- 12) oblicza składki na ubezpieczenie zdrowotne;
- 13) oblicza wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 14) stosuje oprogramowanie kadrowo-płacowe.

2. Rozliczanie podatków i innych danin publicznych

Uczeń:

- 1) posługuje się terminologią z zakresu finansów publicznych;
- 2) stosuje przepisy prawa podatkowego;
- 3) klasyfikuje podatki;
- 4) rozpoznaje elementy konstrukcji podatków i opłat;
- 5) rozlicza podatek VAT;
- 6) rozlicza podatek akcyzowy;
- 7) rozlicza podatki dochodowe z uwzględnieniem umów (konwencji) o unikaniu podwójnego opodatkowania;
- 8) przestrzega zasad określania i rozliczania innych danin publicznych;
- 9) prowadzi ewidencje podatkowe;
- 10) sporządza deklaracje podatkowe;
- 11) przestrzega zasad przechowywania dokumentacji podatkowej;
- 12) stosuje oprogramowanie do sporządzania rozliczeń podatkowych.

3. Sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

Uczeń:

- 1) sporządza dokumenty rejestracji płatnika składek i osób ubezpieczonych;
- 2) rozróżnia składki na ubezpieczenia społeczne;
- 3) sporządza dokumenty rozliczeniowe;
- 4) sporządza dokumentację będącą podstawą do wypłaty zasiłków przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
- 5) ustala składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 6) posługuje się programem do sporządzania dokumentów rozliczeniowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik rachunkowości powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię rachunkowości, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela, z drukarką sieciową, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz stanowiska

komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery połączone w sieć z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki sieciowej, pakiet programów biurowych, pakiety programów do wspomagania operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, obliczania podatków, sporządzania sprawozdań statystycznych, obsługi zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) oraz inne programy aktualnie stosowane w pracy technika rachunkowości, druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia i płac, formularze dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, formularze jednostkowego sprawozdania finansowego, zestaw przepisów prawa dotyczących rachunkowości w formie drukowanej lub elektronicznej, wzorcowy plan kont, podręczniki, literaturę zawodową, słowniki i encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości;

- 2) pracownię techniki biurowej, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela, z drukarką sieciową, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery połączone w sieć z dostępem do Internetu i z podłączeniem do drukarki sieciowej, pakiet programów biurowych, programy specjalistyczne do obsługi sekretariatu; urządzenia techniki biurowej, w szczególności, takie jak: telefony z automatyczną sekretarką i faksem, skaner, kserokopiarka, niszczarka, bindownica, urządzenia techniki korespondencyjnej do otwierania kopert, składania pism, kopertowania, frankowania, instrukcje obsługi urządzeń, materiały i środki biurowe, druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia, płac i podatków, zestaw przepisów prawa dotyczących prowadzenia działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej w formie drukowanej lub elektronicznej, jednolity rzeczowy wykaz akt i instrukcje kancelaryjne, podręczniki, słowniki i encyklopedie ekonomiczne, prawne oraz dotyczące rachunkowości, słowniki języka polskiego oraz języków obcych, których nauczanie jest prowadzone w szkole.

Kształcenie praktyczne może się odbywać w podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	280 godz.
AU.36 Prowadzenie rachunkowości	520 godz.
AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	550 godz.

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując, z wyjątkiem szkoły policealnej dla dorosłych, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji

wyodrębnionych w zawodzie.

5. MOŻLIWOŚCI UZYSKIWANIA DODATKOWYCH KWALIFIKACJI W RAMACH OBSZARU KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik rachunkowości po potwierdzeniu kwalifikacji *AU.65 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych* może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista po potwierdzeniu kwalifikacji *AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji*.