

Nazwa:	Księgowy
Kod:	331301
Synteza:	Odpowiada za prowadzenie operacji finansowych zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości; zajmuje się księgowaniem dokumentów oraz sprawdzaniem poprawności rachunkowej przygotowywanych deklaracji podatkowych i sprawozdań.
Zadania zawodowe:	prowadzenie ewidencji księgowej; prowadzenie pełnej lub uproszczonej księgowości podmiotów gospodarczych; dekretowanie i księgowanie operacji gospodarczych; prowadzenie procesu uzgadniania rozrachunków i transakcji finansowych oraz rozliczanie operacji finansowych; księgowanie faktur od dostawców i przygotowywanie płatności; prowadzenie bieżących rozliczeń z bankami i innymi instytucjami finansowymi; sporządzanie listy płac oraz przygotowywanie przelewów bankowych wynagrodzeń; rozliczanie należności wynikających z przepisów wewnętrznych, np. delegacje, zaliczki itp.; potwierdzanie sald należności i zobowiązań z kontrahentami oraz uzgadnianie rozrachunków, w tym także wyjaśnianie zaistniałych różnic; rozliczanie faktur z importu i eksportu; wystawianie zaświadczeń i dokumentów związanych z wynagrodzeniem oraz innych dokumentów rozliczeniowych; obsługiwanie programu Płatnik w zakresie rozliczeń z ZUS; sporządzanie deklaracji podatkowych, tj. CIT, VAT oraz deklaracji ZUS; prowadzenie ewidencji kasowej; sporządzanie raportów finansowych; współpraca z klientami zewnętrznymi firmy, tj. dostawcami usług, kancelarią prawną, urzędami, biegłym rewidentem, itp.; przechowywanie dowodów księgowych oraz dbanie o prawidłowy obieg dokumentów finansowych.
Dodatkowe zadania zawodowe:	przygotowywanie dokumentów dla biura rachunkowego, które prowadzi księgowość firmy.