

Nazwa: Technik rachunkowości

Kod: 431103

Synteza: Prowadzi uproszczone formy ewidencji dla celów podatkowych oraz księgi rachunkowe, w ramach których sporządza, gromadzi, kontroluje i przechowuje dokumenty księgowe; przygotowuje sprawozdania finansowe; przeprowadza podstawowe analizy w zakresie finansów i księgowości; dokonuje rozliczeń finansowych, sprawdza terminy spłat zobowiązań oraz wpływu należności; nalicza wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne.

Zadania zawodowe:

- dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych, w tym sporządzanie i kontrolowanie dowodów księgowych oraz kwalifikowanie ich do księgowania;
- przestrzeganie zasad i stosowanie przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- sporządzanie sprawozdań finansowych i przeprowadzanie analizy finansowej, w tym sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych, dobieranie, interpretowanie i obliczanie wskaźników analizy finansowej;
- otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie zestawienia obrotów i sald;
- klasyfikowanie i wycena aktywów i pasywów, w tym planowanie amortyzacji środków trwałych i dokonywanie odpisów amortyzacyjnych;
- rozliczanie kosztów działalności organizacji, w tym ustalanie wyniku finansowego metodą statystyczną i metodą księgową;
- prowadzenie ewidencji podatkowej, w tym: sporządzanie deklaracji podatkowych, rozliczanie podatku VAT, akcyzowego i podatku dochodowego z uwzględnieniem umów (konwencji) o unikaniu podwójnego opodatkowania;
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej, w tym obliczanie wynagrodzenia pracowników według różnych systemów wynagradzania, sporządzanie list płac, obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz ustalanie uprawnień do zasiłku chorobowego i obliczanie jego wysokości;
- rozliczanie wynagrodzeń, w tym obliczanie wysokości świadczeń wypłacanych przez płatnika w imieniu Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obliczanie składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji różnymi metodami, ustalanie, interpretowanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych;
- przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej

i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie rachunkowości;
- zarządzanie zespołem pracowników;
- uczestniczenie w ustaleniach dotyczących realizacji umów z klientami w przypadku biur rachunkowych;
- kontaktowanie się z klientami;
- kontaktowanie się z ZUS i urzędami skarbowymi.