

# A.36 PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI



## OPIS KWALIFIKACJI

W toku kształcenia uzyskuje się wiedzę i umiejętności z zakresu:

- prawidłowego obiegu dokumentacji związanej z operacjami gospodarczymi
- prawidłowej interpretacji zdarzeń gospodarczych
- właściwego przechowywania dowodów księgowych
- klasyfikacji aktywów i pasywów
- przeprowadzania inwentaryzacji (rozdzielania etapów, zasad i rodzajów inwentaryzacji, przeprowadzenia inwentaryzacji różnymi metodami, rozliczania różnic oraz sporządzania dokumentacji)
- prawidłowego sporządzania sprawozdań finansowych (w tym: opracowania sprawozdań jednostkowych, identyfikacji zadań, metod oraz przedmiotu analizy finansowej, obliczania wskaźników, oceny sytuacji finansowej i majątkowej)
- dokumentowania oraz ewidencjonowania operacji gospodarczych

## CZYNNOŚCI ZAWODOWE

Zdobycie kwalifikacji uprawnia do:

- przygotowywania oraz nadzoru dokumentów księgowych
- sporządzania i kontroli dowodów księgowych oraz księgowania ich
- właściwej wyceny w ciągu roku obrotowego oraz dnia bilansowego aktywów i pasywów
- przeprowadzania kompleksowej inwentaryzacji
- przeprowadzania analizy finansowej i opracowywania sprawozdań
- ewidencjonowania i dokumentowania wszystkich operacji gospodarczych
- określania propozycji poprawy sytuacji finansowej firm

## WARUNKI PRACY

- czas pracy: zazwyczaj 8 godzin dziennie
- strój roboczy/służbowy: wymagany - w zależności od miejsca zatrudnienia
- środowisko pracy: praca z ludźmi, praca indywidualna
- charakter pracy: praca umysłowa
- miejsce wykonywania pracy: w pomieszczeniach zamkniętych
- czynniki szkodliwe: długotrwała praca przy komputerze
- narzędzia, urządzenia wykorzystywane w pracy: komputer, urządzenia biurowe, oprogramowanie księgowo - finansowe



## MOŻLIWE MIEJSCA ZATRUDNIENIA

urzędy administracji państwowej i samorządowej, banki, urzędy skarbowe, instytucje ubezpieczeniowe, biura rachunkowe, jednostki samorządu terytorialnego, agencje celne, przedsiębiorstwa produkcyjne, firmy usługowe i handlowe, prowadzenie działalności gospodarczej



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



OŚRODEK  
ROZWOJU  
EDUKACJI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



#### CECHY DOBREGO PRACOWNIKA:

- pracowitość, sumienność, punktualność
- odpowiedzialność za powierzone obowiązki
- samodzielność, umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- zaangażowanie, konsekwencja, zdecydowanie
- spostrzegawczość, koncentracja
- podporządkowanie się regułom i normom
- odporność na stres
- ambicja, chęć zdobywania wiedzy

#### DODATKOWE PRZYDATNE UMIEJĘTNOŚCI:

- zainteresowania matematyczne
- umiejętności organizacyjne
- zainteresowania ekonomiczne i prawne
- uzdolnienia rachunkowe

#### WYMAGANIA ZDROWOTNE:

- prawidłowa koordynacja wzrokowo-ruchowa
- sprawność kończyn dolnych i górnych
- prawidłowa ostrość wzroku, słuchu i powonienia

#### PRZECIWWSKAZANIA ZDROWOTNE:

- zaburzenia równowagi, zaburzenia psychiczne
- zaburzenia układu kostno-stawowego i układu mięśniowego
- niepodlegające korekcji wady wzroku
- znaczne ograniczenie sprawności ruchowej kończyn górnych

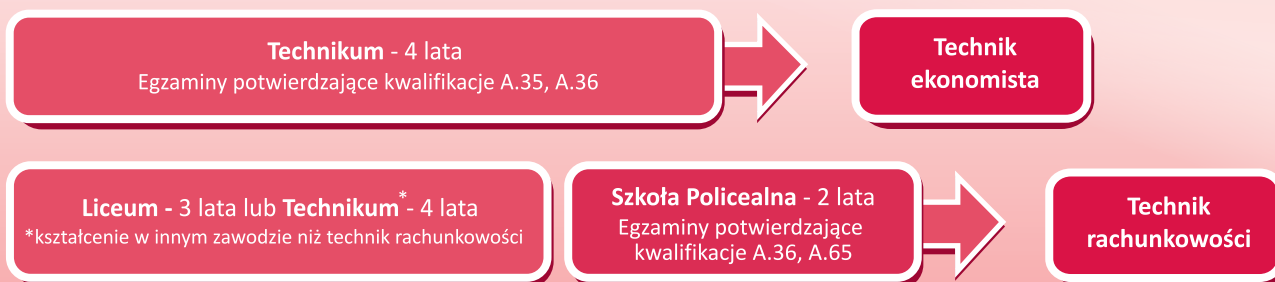
*„Technik ekonomista musi być osobą spostrzegawczą i bystrą. Musi posiadać zdolność logicznego myślenia i zdolność do koncentracji. Oprócz tego musi to być osoba, która lubi pracę na siedząco oraz długie przebywanie w jednym miejscu. Kilka lat temu uległam wypadkowi i poruszam się na wózku inwalidzkim. Nie przeszkadza mi to jednak w wykonywaniu zawodu. Mój pracodawca musiał mi tylko zapewnić odpowiednie dostosowanie miejsca pracy, tak, by wózek mógł wszędzie wjechać.”*

Celina, technik ekonomista



### ŚCIEŻKI UZYSKANIA I POTWIERDZANIA KWALIFIKACJI ORAZ MOŻLIWOŚCI DALSZEGO KSZTAŁCENIA

Gimnazjum



Kwalifikację A.36 można uzyskać na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym (520 h)

**PO ZDANIU EGZAMINU MATURALNEGO ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ KONTYNUOWANIA NAUKI MIĘDZY INNYMI NA STUDIACH WYŻSZYCH. PRZYKŁADOWE KIERUNKI ZWIĄZANE Z KWALIFIKACJĄ:**

Zarządzanie, Marketing, Towaroznawstwo, Rachunkowość, Przedsiębiorczość, Finanse