

Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe) z uwzględnieniem kryteriów weryfikacji i efektów kształcenia ujętych w podstawie programowej.

Przedmiot: Pracownia rozliczeń finansowych

Zawód: Technik ekonomista

Klasa: IV

Wymagania na poszczególne oceny

Poziom podstawowy		Poziom ponadpodstawowy		
dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
I. Systemy komputerowe w prowadzeniu ewidencji podatkowych				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ potrafi scharakteryzować uproszczone formy ewidencji gospodarczej obliczać wysokość podatku dla podatników rozliczających się w formie karty podatkowej ➤ potrafi wykorzystać oprogramowanie do prowadzenia ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych ➤ potrafi zarejestrować podmiot w programie i założyć potrzebne kartoteki, ➤ prowadzi ewidencję przychodów w programie finansowo - księgowym ➤ oblicza wartość przychodów ➤ potrafi wykorzystać oprogramowanie do prowadzenia ewidencji podatkowych PKPiR ➤ wyjaśnia zasady prowadzenia informatycznej podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz ewidencji pomocniczych, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dopuszczającą a ponadto: ➤ prowadzi dodatkowe ewidencje w programie finansowo - księgowym, np. ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ewidencję wyposażenia ➤ prowadzi rejestry podatku od towarów i usług w programie finansowo-księgowym (ewidencjonować faktury VAT zakupu w ewidencji VAT zakupów, natomiast faktury sprzedaży VAT w ewidencji VAT sprzedaży) ➤ sporządza w programach finansowo-księgowych dokumentację rozliczeniową i płatniczą do urzędu skarbowego ➤ oblicza podatek dochodowy przedsiębiorcy rozliczającego się w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dostateczną a ponadto: ➤ sporządza rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na zasadach ogólnych ➤ przygotowuje dokumenty do wydruku i wysyłki elektronicznej ➤ oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, opodatkowanych w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, ➤ prowadzi dodatkowe ewidencje w programie finansowo - księgowym, np. ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ewidencję wyposażenia ➤ prowadzi rejestry podatku od towarów i usług w 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę dobrą a ponadto: ➤ sporządza dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług (VAT 7) ➤ sporządza polecenia przelewów dla celów podatkowych ➤ oblicza odsetki od zaległości podatkowych ➤ sporządza informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy ➤ sporządza rozliczenia roczne z wykorzystaniem specjalistycznych aplikacji ➤ sporządza w programach finansowo-księgowych dokumentację rozliczeniową i płatniczą do urzędu skarbowego ➤ sporządza rozliczenia roczne z wykorzystaniem specjalistycznych aplikacji ➤ sporządza wydruki zbiorcze i 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wypełnia takie wymagania jak na ocenę bardzo dobrą a ponadto: ➤ posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, ➤ biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponuje rozwiązania nietypowe, ➤ wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach, ➤ jest bardzo aktywny na lekcji, wykonuje zadania dodatkowe, samodzielnie doskonali swoje umiejętności i szuka informacji, jest obecny prawie 100% na zajęciach, pomaga innym

<ul style="list-style-type: none"> ➤ ewidencjonuje operacje gospodarcze w księdze przychodów i rozchodów w programie finansowo-księgowym zgodnie z zasadami ➤ przygotowuje dokumenty do wydruku i wysyłki elektronicznej 	<p>ewidencjonowanych</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ewidencjonuje remanent początkowy w PKPiR ➤ drukuje raporty, zestawienia i rejestry (np. PKPiR, Podsumowanie PKPiR, rejestry VAT, Podsumowanie VAT) ➤ potrafi drukować raporty, zestawienia i rejestry 	<p>programie finansowo-księgowym</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, opodatkowanych w różnych formach ➤ sporządza polecenia przelewów dla celów podatkowych obliczyć odsetki od zaległości podatkowych sporządzić informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy 	<p>archiwizację danych z podatkowej księgi przychodów i rozchodów</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sporządza dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług ➤ sporządzić rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego jednostek prowadzących uproszczone formy ewidencji 	
--	---	--	--	--

II. Systemy komputerowe w prowadzeniu rozliczeń z ZUS

<ul style="list-style-type: none"> ➤ potrafi wykorzystać oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji zgłoszeniowej ➤ potrafi wykorzystać oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej wykorzystać oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji płatniczej ➤ rozróżnia składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez ubezpieczonego i przez płatnika 	<p>wypełnia takie wymagania jak na ocenę dopuszczającą a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sporządza dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczenia zdrowotnego ➤ sporządza dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego ➤ sporządza dokumenty zgłoszeniowe członków rodziny do ubezpieczenia ➤ sporządza dokumenty związane z wyrejestrowaniem osoby 	<p>wypełnia takie wymagania jak na ocenę dostateczną a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ importuje dane z systemu kadrowo-płacowego do programu do rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych ➤ stosuje zasady dotyczące ochrony danych osobowych ➤ stosuje zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych ➤ przygotowuje dokumenty do wydruku i wysyłki elektronicznej 	<p>wypełnia takie wymagania jak na ocenę dobrą a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sporządza zestawy dokumentów rozliczeniowych płatnika w programie do rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych ➤ sporządza dokument płatniczy ➤ potrafi sporządzić odpowiednie deklaracje zgłoszeniowe ZUS do danego pracownika a następnie przygotować 	<p>wypełnia takie wymagania jak na ocenę bardzo dobrą a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posiada dodatkową wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, ➤ biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami używając terminologii fachowej, oraz proponuje rozwiązania nietypowe, ➤ wykazuje szczególne zainteresowanie
---	---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ zna podstawowe zasady rozliczania z ZUS osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą ➤ wymienia dokumenty zgłoszeniowe związane z ZUS ➤ wymienia dokumenty rozliczeniowe związane z ZUS ➤ potrafi uruchomić program Płatnik, ➤ potrafi poruszać się w oknach programu, ➤ zna polecenia z paska menu i z paska narzędziowego programu, ➤ charakteryzuje dokumenty rozliczeniowe związane ze ZUS 	<p>ubezpieczonej</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ponosić odpowiedzialność prawną za podejmowane działania ➤ definiuje dokumenty zgłoszeniowe związane z ZUS ➤ definiuje dokumenty rozliczeniowe związane z ZUS ➤ oblicza składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez pracownika i pracodawcę ➤ wyjaśnia zasady rozliczania z ZUS osób fizycznych prowadzących działalność gosp. ➤ wykonuje rejestrację płatnika i ubezpieczonego ➤ potrafi sporządzić dokumenty zgłoszeniowe 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sporządza deklarację zgłoszeniową płatnika składek, w wersji papierowej ➤ sporządza deklarację zgłoszeniową osoby ubezpieczonej w wersji papierowej ➤ sporządza deklarację rozliczeniową osoby ubezpieczonej w wersji papierowej -raporty imienne ➤ wypełnia deklaracje zbiorczą ZUS DRA ➤ prowadzi rozliczenia z ZUS w formie papierowej 	<p>deklaracje ZUS w programie Płatnik; i dokonać jej podglądu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ potrafi określić odpowiednie deklaracje rozliczeniowe ZUS do danego pracownika, a następnie przygotować deklaracje ZUS w programie Płatnik; i dokonać jej podglądu ➤ samodzielnie wykonuje zgłoszenie i rozliczenie z ZUS w programie płatnik osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w pełnym zakresie 	<p>przedmiotem i tematyką omawianą na zajęciach,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ jest bardzo aktywny na lekcji, wykonuje zadania dodatkowe, samodzielnie doskonali swoje umiejętności i szuka informacji, jest obecny prawie 100% na zajęciach, pomaga innym
--	---	---	--	--