

## OCZEKIWANE EFEKTY UCZENIA SIĘ

### Wspomaganie obsługi procesów księgowych

Osoba posiadająca kwalifikację „Wspomaganie obsługi procesów księgowych” jest przygotowana do wykonywania prostych, podstawowych i typowych zadań, dotyczących dokumentowania i ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie rozrachunków (w tym z tytułu wynagrodzeń i związanych z nimi rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędem skarbowym), księgowości materiałowo-towarowej, aktywów pieniężnych, rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, kapitałów, a także przychodów i kosztów. Identyfikuje dowody księgowe, sporządza własne dowody księgowe, weryfikuje własne i obce dowody księgowe. Ujmuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych oraz wykonuje czynności prowadzące do ustalenia wyniku finansowego i do zamknięcia ksiąg rachunkowych. Jest przygotowana do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat dla jednostek, w których występują podstawowe, typowe operacje gospodarcze. W trakcie wykonywania zadań zawodowych stosuje podstawowe rozwiązania wynikające z przepisów prawa krajowego. Wykonuje powtarzalne czynności w przewidywalnych warunkach, zgodnie z wytycznymi osób nadzorujących. Przyjmuje odpowiedzialność za samodzielne wykonanie powierzonych zadań.

<b>MODUŁ A.</b> Dokumentowanie i ewidencjonowanie podstawowych, typowych operacji gospodarczych zgodnie z przepisami o rachunkowości	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Ujmuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych	omawia zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych; - rozpoznaje operacje gospodarcze oraz określa zasady ich dokumentowania; - ewidencjonuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych; - wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych.
Identyfikuje dowody księgowe	- rozróżnia dowody księgowe; - klasyfikuje dowody księgowe i omawia ich cechy jakościowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości.
Sporządza i weryfikuje dowody księgowe	- dobiera wzory dowodów księgowych do operacji gospodarczych; - wypełnia dowody księgowe; - weryfikuje poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych; - wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych.
Wykonuje czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych	- wycenia podstawowe składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy; - ustala salda końcowe kont bilansowych; - ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy; - opisuje konstrukcję zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych.

<b>MODUŁ B.</b> Sporządzanie bilansu oraz rachunku zysku i strat dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Przyporządkowuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat	- omawia prezentację przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat; - przypisuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat.



Przyporządkowuje salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie	- omawia poszczególne pozycje bilansu; - przypisuje salda końcowe kont bilansowych do odpowiednich pozycji bilansu.
--	--