

Rozliczenia finansowe jednostki organizacyjnej

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca) Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
Rozliczenia z kontrahentami	<ul style="list-style-type: none"> - umie wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych - umie wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego - podaje pojęcie weksla - podaje funkcje weksla - wskazuje elementy weksla 	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi scharakteryzować formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych - umie zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych - umie zidentyfikować termin wymagalności transakcji - zna rodzaje weksli - rozpoznaje podstawowe pojęcia obrotu wekslowego 	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi zidentyfikować transakcje przeterminowane - umie scharakteryzować różnice kursowe - umie wymienić dokumenty obrotu pieniężnego - zna wzór na obliczenie odsetek za opóźnienie w transakcjach przeterminowanych - zna pojęcie różnic kursowych - identyfikuje przepisy prawa wekslowego - charakteryzuje rodzaje weksli - zna budowę weksla - definiuje pojęcia obrotu wekslowego - zna wzór na obliczenie 	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych - rozróżnia dokumenty obrotu pieniężnego - sporządza dokumenty obrotu gotówkowego - sporządza dokumenty obrotu bezgotówkowego - interpretuje zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych - oblicza odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych - zna pojęcie różnic kursowych i je oblicza - wyjaśnia różnice między rodzajami weksli - sporządza weksel prosty, trasowany, imienny i na okaziciela 	<ul style="list-style-type: none"> - sporządza i interpretuje dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego - oblicza i interpretuje odsetki za opóźnienia w transakcjach handlowych - oblicza i interpretuje dodatnie i ujemne różnice kursowe - oblicza dyskonto weksla i je interpretuje - oblicza sumę wekslową i ją interpretuje - wyjaśnia zasady dochodzenia roszczeń wekslowych - dobiera sposób przenoszenia praw z weksla do rodzaju weksla

			sumy wekslowej i odsetek wekslowych	- oblicza sumę wekslową - oblicza dyskonto weksła	
Rozliczenia z bankami	- wymienia formy współpracy z bankami - identyfikuje operacje bankowe - wymienia rodzaje rachunków bankowych	- wymienia rodzaje kredytów bankowych - wskazuje formy rozliczeń z bankami - charakteryzuje rachunki bankowe - zna pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej - zna pojęcie odsetek	- omawia rodzaje rachunków bankowych i wskazuje różnice między nimi - omawia rodzaje kredytów bankowych i wskazuje różnice między nimi - zna budowę wyciągu bankowego - wyjaśnia pojęcia factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej - zna pojęcie i rodzaje odsetek	- potrafi obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem różnych składników - umie wybrać najkorzystniejszą formę kredytowania przez bank - potrafi obliczać odsetki przy różnych produktach bankowych - umie wybrać najkorzystniejszą formę oszczędzania w banku - rozpoznaje operacje powodujące zmiany na rachunkach bankowych na podstawie wyciągu bankowego	- potrafi przeanalizować ofert kredytowe i wybrać najkorzystniejszą z nich - potrafi przeanalizować formy oszczędzania i wybrać najkorzystniejszą z nich - oblicza i interpretuje koszty usługi factoringu, forfaitingu i gwarancji bankowej - prowadzić ewidencję operacji bankowych - sporządzić umowę kredytową - obliczyć kwotę kredytu dyskontowego z tytułu wykupu przez bank weksła przed terminem płatności
Rozliczenia podatkowe	- zna pojęcie podatku - zna funkcje podatku - zna rodzaje podatków - zna ewidencje podatkowe - zna pojęcie opłat lokalnych	- charakteryzuje rodzaje podatków - identyfikuje elementy konstrukcji podatków - zna różne formy opodatkowania podatkiem dochodowym - rozróżnia ewidencje podatkowe - identyfikuje podatek	- klasyfikuje podatki według różnych kryteriów - sporządza dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatków od towarów i usług - sporządza polecenie przelewu dla celów podatkowych - charakteryzuje różne formy opodatkowania	- sporządza roczne zeznania podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej - sporządza informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy - oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego w	- oblicza i interpretuje zaliczki z tytułu podatki dochodowego w różnych formach opodatkowania - umie wybrać najkorzystniejszą formę opodatkowania z tytułu podatku dochodowego w zależności od rodzaju prowadzonej działalności - rozlicza i interpretuje

		naliczony i należny VAT	<p>podatkiem dochodowym</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna schemat obliczania zaliczek na podatek dochodowy w różnych formach opodatkowania - charakteryzuje ewidencje podatkowe - potrafi naliczyć zobowiązanie wobec US z tytułu podatku VAT 	<p>różnych formach opodatkowania</p> <ul style="list-style-type: none"> - oblicza odsetki od zaległości podatkowych - rejestruje dokumenty w ewidencjach podatkowych 	<p>podatek akcyzowy i podatki lokalne</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie przeprowadzić ewidencję podatkową
Rozliczenia z ZUS	<ul style="list-style-type: none"> - zna składki na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne - zna dokumenty zgłoszeniowe ZUS - zna dokumenty rozliczeniowe ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżnia i charakteryzuje składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne - rozróżnia zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej - zna i rozróżnia dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazuje podstawy naliczania składek społecznych, zdrowotnej, FP i FGŚP - rozróżnia rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych - identyfikuje podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków ze środków ZUS - potrafi sporządzić dokumenty zgłoszeniowe ZUS - potrafi sporządzić dokumenty rozliczeniowe ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> - samodzielnie oblicza wszystkie składki ZUS zarówno osoby zatrudnionej jak i osoby prowadzącej działalność gospodarczą - samodzielnie dobiera i sporządza dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS - sporządza dokument płatniczy do ZUS 	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie prowadzić dokumentację pracowniczą dotyczącą ZUS - sporządza i interpretuje dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS - potrafi dokonać kontroli dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS - sporządza dokumenty stanowiące podstawę do uzyskania zasiłków (chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego) - sporządza dokumenty stanowiące podstawę do ustalenia uprawnień rentowych i emerytalnych