

Zespół Szkół nr 3 im. Króla Jana III Sobieskiego w Stalowej Woli

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

Przedmiot: Rachunkowość handlowa

Klasa: III-IV

Zawód: technik handlowiec

Dopuszczający	Dostateczny	Dobry	Bardzo dobry	Celujący
Zasady rachunkowości oraz charakterystyka zasobów majątkowych oraz źródeł ich pochodzenia				
<ul style="list-style-type: none"> ▲ wymienia zasady rachunkowości; ▲ potrafi interpretować zasadę prawdziwego i wiernego obrazu; ▲ wymienia pozycje majątku i źródła jego pochodzenia w firmie handlowej; ▲ rozróżnia metody amortyzacji środków trwałych; ▲ sporządza bilans otwarcia na podstawie danych źródłowych; ▲ stosuje zasadę równowagi bilansowej; ▲ wiąże konta z bilansem, otworzyć konta 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ dokonuje analizy przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości; ▲ omawia zasadę periodyzacji; ▲ omawia zasadę kontynuacji działania; ▲ określa funkcje i znaczenie rachunkowości w przedsiębiorstwie handlowym; ▲ charakteryzuje konkretne pozycje majątku i źródła jego pochodzenia w firmie handlowej; ▲ stosuje zasadę wzrastającej płynności 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ interpretuje zasadę podmiotowości; ▲ omawia zasadę ostrożnej wyceny; ▲ rozwiązuje proste zadania; ▲ charakteryzuje metody amortyzacji środków trwałych: liniową i degresywną oraz warunki jednorazowych odpisów; ▲ wycenia należności w ciągu roku obrotowego oraz na dzień bilansowy; ▲ wycenia wartość zobowiązań w ciągu roku obrotowego 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ charakteryzuje zasadę memoriałową; ▲ stosuje metody amortyzacji środków trwałych: liniową i degresywną oraz warunki jednorazowych odpisów ▲ ustala wartość amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych w firmie handlowej a także ich wartość netto; ▲ wycenia wartość towarów w ciągu roku obrotowego oraz na dzień bilansowy; ▲ wycenia wartość inwestycji krótko- i długoterminowych 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ charakteryzuje zasadę memoriałową; ▲ charakteryzuje zasadę współmierności kosztów i związanych z nimi przychodów; ▲ wyjaśnia różnice między amortyzacją podatkową a rachunkową; ▲ wycenia wartość kapitałów własnych w ciągu roku obrotowego oraz na dzień bilansowy; ▲ dokonuje archiwizacji dowodów księgowych zgodnie zasadami.

<p>na podstawie BO; ▲ omawia zasady ewidencji stanów początkowych, zwiększeń i zmniejszeń na kontach aktywnych; ▲ wskazuje zasady ewidencji stanów początkowych, zwiększeń i zmniejszeń na kontach pasywnych; ▲ posługuje się zasadą podwójnego zapisu; ▲ ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych; ▲ sporządza dowody księgowe zgodnie z zasadami</p>	<p>aktywów firmy; ▲ porządkuje pasywa według terminu wymagalności; ▲ odczytuje treść zapisów księgowych na kontach bilansowych; ▲ obliczać obroty debetowe (Dt) i kredytowe (Ct) na kontach, saldo(a) oraz określać jego (ich) rodzaj; ▲ sporządza zestawienie obrotów i sald; ▲ poprawia błędy księgowe w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z zasadami (przekreślenie, storno czarne i czerwone, uzupełnienie brakujących danych); ▲ interpretuje zasadę podwójnego zapisu</p>	<p>oraz na dzień bilansowy; ▲ interpretuje zestawienie obrotów i sald; ▲ posługuje się zapisem pojedynczym powtarzalnym zgodnie z zasadami; ▲ wykonuje ewidencję analityczną i syntetyczną towarów; ▲ stosuje podział poziomy konta towarów w celu uszczegółowienia ewidencji; ▲ sporządza ewidencję „od bilansu początkowego do bilansu końcowego”</p>	<p>w ciągu roku obrotowego oraz na dzień bilansowy; ▲ wyjaśnia wpływ operacji aktywnych, pasywnych i aktywno-pasywnych na składniki bilansu, sumę bilansową oraz wynik finansowy .</p>	
<p>Zasady funkcjonowania kont wynikowych</p>				
<p>▲ identyfikuje składniki kosztów i przychodów w działalności handlowej; ▲ wymienia i charakteryzuje konta wynikowe;</p>	<p>▲ określa wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy; ▲ omawia cel funkcjonowania kont wynikowych; ▲ charakteryzuje działanie</p>	<p>▲ wskazuje możliwości optymalizowania kosztów prowadzonej działalności handlowej; ▲ stosuje zasady rozliczania kosztów stosowane w przedsiębiorstwie</p>	<p>▲ stosuje metodę statystyczną w wariantach kalkulacyjnym oraz porównawczym w celu ustalenia wyniku finansowego w firmie; ▲ wyjaśnia zasady podziału</p>	<p>▲ omawia korekty podstawy opodatkowania; ▲ wypełnia deklarację podatku dochodowego firmy handlowej; ▲ dokonuje podziału zysku</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▲ omawia zasady ewidencji na kontach wynikowych; ▲ omawia rodzaje przychodów występujących w działalności handlowej; ▲ charakteryzuje koszty działalności handlowej; ▲ ewidencjonuje koszty w układzie rodzajowym; ▲ księguje koszty w układzie funkcjonalnym; ▲ omawia działanie konta wynik finansowy oraz zinterpretować rodzaje sald i pozycje w bilansie. 	<p>kont przychodów oraz kosztów;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ omawia działanie konta „Koszty handlowe”; ▲ ewidencjonuje i interpretuje operacje gospodarcze na kontach wynikowych; ▲ rozróżnia metody ustalania wyniku finansowego przedsiębiorstwa handlowego; ▲ ustala wynik finansowy metodą księgową w firmie handlowej; ▲ wyjaśnia różnicę pomiędzy zyskiem brutto a netto; ▲ ewidencjonuje obciążenia z tytułu wyniku finansowego wobec budżetu 	<p>handlowym;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ oblicza marżę zrealizowaną na sprzedaży towarów za podany okres; ▲ określić terminy i miejsce odprowadzania podatku dochodowego od osób prawnych; ▲ oblicza podatek dochodowy od osób prawnych oraz odpis wyrównawczy z tytułu podatku; ▲ sporządza rachunek zysków i strat. 	<p>wyniku finansowego.</p>	<p>netto lub pokrywa stratę netto</p>
Obrót towarowy				
<ul style="list-style-type: none"> ▲ charakteryzuje zasady przyjmowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu; ▲ określa rodzaje dokumentów dotyczących dostaw towarów 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ dokonuje analizy zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów powszechnie stosowanych w handlu; ▲ kontroluje otrzymane dokumenty 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ opracowuje algorytm postępowania w przypadku towarów wadliwych, zepsutych i uszkodzonych zgodnie z zasadami stosowanymi w przedsiębiorstwach handlowych; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ wypełnia aktualnie obowiązujące dokumenty reklamacyjne; ▲ charakteryzuje zasady ustalania cen towarów powszechnie stosowanych w handlu; ▲ oblicza ceny zgodnie 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ określa zależność między ceną towaru a popytem i podażą; ▲ planuje i przeprowadza inwentaryzację sprzedawanych towarów; ▲ rozlicza różnice

<p>stosowanych powszechnie w przedsiębiorstwach handlowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ omawia elementy dokumentu Pz (przyjęcie zewnętrzne); ▲ sporządza dokumenty stosowane w przedsiębiorstwach handlowych związane z dostawą towarów; ▲ ewidencjonuje dokumenty związane z zakupem oraz dostawą towarów; ▲ omawia ceny po jakich mogą być przyjmowane towary do magazynu (ceny zakupu, sprzedaży netto lub sprzedaży brutto); ▲ rozróżnia ceny netto od cen brutto, wartość netto od brutto; ▲ oblicza ceny dla wskazanych towarów zgodnie z zasadami; ▲ rozróżnia momenty sprzedaży (finansowo-prawny i rzeczowy) oraz rodzaje dowodów sprzedaży 	<p>(faktury Vat, rachunki) pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z ustalonymi w przedsiębiorstwie handlowym zasadami;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ omawia zasady sporządzania kart ewidencji ilościowej oraz ilościowo – wartościowej towarów; ▲ przeprowadza rozliczenie zakupu towarów; ▲ dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów zgodnie z zasadami przyjętymi w przedsiębiorstwie handlowym i aktualnymi przepisami prawa; ▲ oblicza ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w handlu; ▲ wydaje towar zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami; ▲ przygotowuje dokumenty dotyczące 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ sporządza protokół dotyczący ustalonych przyczyn niedoborów; ▲ rozróżnia rodzaje cen towarów w zależności od stopnia obrotu towarowego (ceny zakupu, hurtowe i detaliczne); ▲ ustala ceny towarów zgodnie ze strategią ustalania cen stosowaną w przedsiębiorstwie handlowym; ▲ określa zasady sporządzania i przechowywania dokumentów potwierdzających sprzedaż; ▲ analizuje zasady sporządzania kalkulacji cen towarów; ▲ rozróżnia składniki kalkulacji cen towarów; ▲ charakteryzuje etapy przeprowadzenia inwentaryzacji; ▲ wypełnia dokumenty inwentaryzacyjne zgodnie z ustalonymi zasadami; ▲ ustala różnice inwentaryzacyjne 	<p>z zasadami stosowanymi w handlu w odpowiedzialny sposób;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ stosuje zasady ustalania cen towarów w przedsiębiorstwie handlowym; ▲ analizuje akty prawa dotyczące podatku VAT; ▲ identyfikuje obowiązujące stawki podatku VAT w zależności od rodzaju towaru; ▲ określa przyczyny występowania różnic inwentaryzacyjnych oraz dokonać analizy zasad rozliczania różnic inwentaryzacyjnych; ▲ charakteryzuje niedobory zawinione (bezsporne i sporne) i niezawinione; ▲ omawia działanie kont „Rozliczenie nadwyżek” oraz „Rozliczenie niedoborów i szkód”; 	<p>inwentaryzacyjne zgodnie z zasadami;</p>
--	---	--	--	---

<p>– faktura VAT, rachunek, paragon, Wz (wydanie na zewnątrz); ▲ sporządza fakturę VAT zgodnie z zasadami (zawierającą wszystkie niezbędne elementy); ▲ księguje dokumenty potwierdzające moment finansowo-prawny sprzedaży – faktury VAT, rachunki, faktury VAT korygujące; ▲ dokonuje ewidencji dokumentu Wz (wydanie na zewnątrz); ▲ rozróżnia wskazane dokumenty związane ze sprzedażą towarów; ▲ sporządza fakturę VAT, rachunek, paragon i inne dokumenty dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; ▲ oblicza podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku VAT;</p>	<p>sprzedaży towarów; ▲ omawia zasady sporządzania rachunku zgodnie z zasadami; ▲ sporządza dokumenty korygujące – faktury VAT korekty, noty korygujące; ▲ sporządza dokumenty kasowe zgodnie z zasadami (KP, KW, raporty kasowe); ▲ identyfikuje podstawowe akty prawa dotyczące podatku od towarów i usług; ▲ kalkuluje cenę sprzedaży towaru; ▲ rozróżnia rodzaje i metody kalkulacji cen; ▲ omawia sposoby naliczania marży przez firmy handlowe (kwotowy i procentowy); ▲ stosuje metodę „od sta” i „w stu” do ustalania marży celem porównania; ▲ omawia inwentaryzację, cel jej sporządzania oraz terminy i częstotliwość jej</p>	<p>na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji towarów (nadwyżki oraz szkody i niedobory); ▲ omawia niedobory niezawinione (naturalne, pozorne, nadzwyczajne); ▲ omawia ujawnione nadwyżki;</p>		
---	---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▲ rozróżnia strategię ustalania cen sprzedaży; ▲ wymienia rodzaje inwentaryzacji (okresowa, ciągła, zdawczo-odbiorcza, nadzwyczajna); ▲ rozróżnia metody inwentaryzacji; 	<p>przeprowadzania;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ omawia rodzaje inwentaryzacji (okresowa, ciągła, zdawczo-odbiorcza, nadzwyczajna); ▲ przedstawia zasady określające prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji (kompletności, dokładności, zamkniętych drzwi, jednokrotności, uczestniczenia osób materialnie odpowiedzialnych, zaufania, zaskoczenia); ▲ rozróżnia szkody niezawinione (nadzwyczajne i pozorne) oraz zawinione (bezsporne i sporne) 			
Wynagrodzenia, rozliczenia				
<ul style="list-style-type: none"> ▲ identyfikuje składniki wynagrodzenia brutto pracowników oraz potrącenia od wynagrodzeń; ▲ sporządza listy płac pracowników zatrudnionych w firmie, 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ oblicza wynagrodzenia pracowników według systemów wynagradzania stosowanych w handlu; ▲ sporządza dokumenty związane z zatrudnieniem 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ oblicza wydajność pracy pracowników handlu; ▲ rozlicza pracowników z wypłaconych zaliczek, z użytkowania przez nich samochodów dla celów służbowych, z kosztów podróży 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ analizuje zasady obliczania wynagrodzenia w systemach wynagrodzenia stosowanych w handlu; ▲ omawia dokumentację emerytalno – rentową pracowników; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ projektuje system wynagrodzenia pracowników w handlu; ▲ analizuje przepisy dotyczące ustalania zobowiązań z tytułu podatków ; ▲ analizuje przepisów

<ul style="list-style-type: none"> ▲ wypełnia deklaracje ZUS; ▲ korzysta z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych; ▲ wyjaśnia zasady funkcjonowania podatku VAT oraz podstawowe kategorie z tym związane (np. przedmiot podatku, podmiot podatku, stawki podatku); ▲ omawia sposób obliczania wartości podatku, rozróżnić wartość netto i brutto; ▲ ewidencjonuje rozrachunki z dostawcami przedsiębiorstwa handlowego; ▲ sporządza zgodnie z zasadami listę płac pracowników przedsiębiorstwa handlowego; ▲ ewidencjonuje VAT naliczony i należny; ▲ przyjmuje zapłatę za towar w różnej formie zgodnie z przyjętymi zasadami; 	<ul style="list-style-type: none"> pracowników; ▲ omawia elementy oraz terminy sporządzania deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz zdrowotnych; ▲ ewidencjonuje deklaracje podatkowe; ▲ rozróżnia stawki podatku VAT, ▲ prowadzi dokumentację wynagrodzeń dla pracowników zgodnie z zasadami; ▲ oblicza VAT naliczony i należny na podstawie dokumentów sprzedaży i zakupu; ▲ analizuje stosowane w handlu zasady inkasowania należności i sposoby rozliczeń finansowych; ▲ sporządza dokumenty związane z rozliczeniem należności; ▲ charakteryzuje formy rozliczeń pieniężnych; ▲ ustala stan gotówki w kasie i na rachunkach bieżących firmy 	<ul style="list-style-type: none"> służbowych, z udzielanych pożyczek, dodatkowych ubezpieczeń i składek fakultatywnych; ▲ wykonuje na podstawie danych deklaracje podatkowe – np. CIT -8, VAT-7, PIT; ▲ ustala zobowiązania wobec instytucji publiczno-prawnych zgodnie z zasadami; ▲ identyfikuje przepisy prawne związane z podatkiem VAT; ▲ podaje rodzaje towarów i usług Opodatkowanych poszczególnymi stawkami; ▲ identyfikuje obowiązujące przepisy prawa pracy, przepisy o ochronie danych osobowych i prawa autorskiego; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ charakteryzuje elementy wpływające na wysokość zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych; ▲ omawia elementy deklaracji podatkowych oraz terminy ich sporządzania; ▲ klasyfikuje należności krótko i długoterminowe; ▲ korzysta z informacji o produktach bankowych; ▲ oblicza odsetki dyskontowe; 	<ul style="list-style-type: none"> dotyczących ustalania zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych; ▲ analizuje przepisy prawa dotyczące podatku dochodowego, podatku VAT i innych danin publicznych; ▲ analizuje przepisy prawa dotyczące sporządzania listy płac; ▲ określa konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
---	---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▲ stosuje rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe; ▲ ewidencjonuje operacje gospodarcze dotyczące obrotu pieniężnego; 	<ul style="list-style-type: none"> na podstawie dokumentacji i zapisów księgowych; ▲ rozróżnia środki płatnicze i metody sprawdzania ich autentyczności; 			
Analiza finansowa				
<ul style="list-style-type: none"> ▲ identyfikuje miary i wskaźniki analizy ekonomicznej ; ▲ oblicza wskaźniki struktury i dynamiki składników bilansu na podstawie przykładowego bilansu firmy handlowej (przeprowadzić analizę pionową i poziomą); ▲ oblicza wskaźniki struktury i dynamiki oraz rachunku zysków i strat na podstawie przykładowego rachunku zysków i strat; ▲ określa podstawowe wskaźniki rentowności, płynności, obrotowości i zadłużenia a także oblicza je; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ określa zadania i rodzaje analizy ekonomicznej; ▲ interpretuje obliczone wskaźniki oraz porównywać je w czasie; ▲ interpretuje i porównuje w czasie i z założeniami podstawowe wskaźniki rentowności, płynności, obrotowości i zadłużenia; ▲ sporządza podstawowe sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa handlowego według podanych założeń; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ przeprowadza na podstawie otrzymanych danych uproszczoną analizę ekonomiczną przedsiębiorstwa handlowego zgodnie z zasadami; ▲ przeprowadza analizę przyczynowo – skutkową badanych zjawisk; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ określa tryb opracowania analizy ekonomicznej ; ▲ dokonuje oceny efektywności gospodarowania przedsiębiorstwa handlowego na podstawie obliczonych wskaźników; ▲ ocenia obliczone wskaźniki i wyciąga wnioski dotyczące przyszłej działalności; 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ analizuje zasady sporządzania sprawozdań z realizacji zadań gospodarczych; ▲ potrafi analizować kluczowe informacje wynikające ze poszczególnych elementów sprawozdania finansowego firmy handlowej;