

Planowane kwalifikacyjne kursy zawodowe w roku szkolnym 2022/2023

*Oznaczenie kwalifikacji zgodnie z podstawą programową i nazwą kwalifikacji, w zakresie której organizowany jest KKZ	Symbol cyfrowy zawodu, w którym wyodrębniono tę kwalifikację	Nazwa zawodu, w którym wyodrębniono tę kwalifikację	Planowany termin rozpoczęcia KKZ	Planowany termin zakończenia KKZ	Kto może być uczestnikiem organizowanego KKZ
EKA.05. - Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	431103	Technik rachunkowości	06.09.2022	22.04.2023	- pełnoletni uczniowie lub absolwenci szkoły - pozostałe pełnoletnie osoby
EKA.05. - Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	331403	Technik ekonomista			- pełnoletni uczniowie lub absolwenci szkoły - pozostałe pełnoletnie osoby
EKA.07. - Prowadzenie rachunkowości	431103	Technik rachunkowości	06.09.2022	22.04.2023	- pełnoletni uczniowie lub absolwenci szkoły - pozostałe pełnoletnie osoby
EKA.04. – Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	331403	Technik ekonomista	06.09.2022	22.04.2023	- kurs skierowany głównie do uczniów lub absolwentów kształcących się w zawodzie technik rachunkowości

W ramach kwalifikacji EKA.07. „Prowadzenie rachunkowości”, słuchacz ma możliwość opanowania umiejętności:

- a) organizowania rachunkowości w dowolnej jednostce organizacyjnej,
- b) ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w ramach każdego rodzaju działalności gospodarczej,
- c) przeprowadzania inwentaryzacji i rozliczania jej wyników,
- d) wyceniania składników aktywów i pasywów,
- e) ustalania wyniku finansowego,
- f) sporządzania sprawozdań finansowych,
- g) prowadzenia analizy finansowej,
- h) posługiwania się programem komputerowym ds. finansowo – księgowych.

W ramach kwalifikacji EKA.05. „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych”, słuchacz ma możliwość opanowania umiejętności:

- a) prowadzenia rekrutacji i selekcjonowania kandydatów do pracy,
- b) sporządzania dokumentacji kadrowej,
- c) prowadzenia spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi,
- d) rozliczania wynagrodzeń i składek pobieranych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- e) prowadzenia analizy zatrudnienia i wynagrodzeń,
- f) prowadzenia ewidencji podatkowych i rozliczeń podatkowych,
- g) prowadzenia rozliczeń finansowych z kontrahentami i podmiotami rynku finansowego,
- h) posługiwania się programem komputerowym ds. kadrowo – płacowych,
- i) posługiwania się programem do rozliczeń z ZUS PŁATNIK.

W ramach kwalifikacji EKA.04. „Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej”, słuchacz ma możliwość opanowania umiejętności:

- a) stosowania przepisów prawa w prowadzeniu działalności,
- b) prowadzenia dokumentacji biurowej i magazynowej,
- c) prowadzenia dokumentacji procesu sprzedaży,
- d) gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku,
- e) sporządzania biznesplanu,
- f) prowadzenia rozliczeń finansowych z kontrahentami i bankami,
- g) stosowania arkusza kalkulacyjnego do wykonywania obliczeń z zakresu gospodarowania majątkiem,
- h) prowadzenia ewidencji magazynowej z wykorzystaniem programu komputerowego.