

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:
RACHUNKOWOŚĆ I ADMINISTRACJA KADROWO-PŁACOWA**

1. Zapoznanie się z zakresem rachunkowości, istotą rachunkowości, jej funkcjami, zasadami, zakresem podmiotowym i przedmiotowym, a także regulacjami prawnymi kształtującymi system rachunkowości.
2. Zapoznanie się z zakresem finansów przedsiębiorstwa, sytuacjami i procesami finansowymi w przedsiębiorstwie oraz zjawiskami gospodarczymi.
3. Zapoznanie się z istotą i znaczeniem analizy ekonomicznej, metodami, technikami i narzędziami badawczymi wykorzystywanymi w ocenie sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, a także zasadami prezentacji i interpretacji wyników analizy ekonomicznej.
4. Zapoznanie się z prawem podatkowym oraz regulacjami prawnymi kształtującymi system podatkowy.
5. Klasyfikowanie środków gospodarczych i źródeł ich pochodzenia, posługiwanie się narzędziami rachunkowości i ewidencjonowanie operacji bilansowych i wynikowych, ustalanie wyniku finansowego i sporządzanie uproszczonego bilansu końcowego.
6. Identyfikowanie, wybieranie i porządkowanie danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie, przetwarzanie ich, analizowanie, ocenianie i interpretowanie, wykorzystując standardowe metody, techniki i narzędzia analityczne.
7. Dokonywanie oceny zjawisk gospodarczych zachodzących zarówno w przedsiębiorstwie jak i jego otoczeniu.
8. Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania organizacji/ instytucji/ firmy/ przedsiębiorstwa obowiązującymi w zakresie kadr i płac.
9. Rozpoznanie struktury i form zatrudnienia, regulaminu pracy i opisów stanowisk pracy.
10. Zapoznanie się z funkcjonującymi w podmiocie rozwiązaniami w zakresie opodatkowania świadczeń pracowniczych oraz obszarów ryzyka wynikających z tytułu różnorodnych świadczeń na rzecz zatrudnionych pracowników.
11. Zapoznanie się z procesem zarządzania dokumentacją pracowniczą, szczególnie z zasadami jej przygotowania, przechowywania i wydawania.
12. Obserwacja i uczestniczenie w wybranych zadaniach/pracach kadrowo-płacowych wdrażanych i realizowanych w danej jednostce, np.
 - sporządzenie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
 - przygotowanie karty ewidencji czasu pracy,
 - kontrolowanie rozliczania czasu pracy i wypłaty należnego wynagrodzenia oraz wyliczania płacy w stosunku do przepracowanych godzin,
 - tworzenie listy wynagrodzeń,
 - naliczanie obciążeń z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,

- przeprowadzenie podstawowych operacji naliczeń i przekazanie informacji zwrotnych interesariuszom organizacji/ instytucji/ firmy/ przedsiębiorstwa,
 - redagowanie i zamieszczanie ogłoszeń o pracę,
 - analiza dokumentów rekrutacyjnych,
 - organizacja i przebieg procesu rekrutacji,
 - przygotowanie oferty szkoleń,
 - sporządzanie raportów dla zarządu w celach informacyjnych.
13. Zapoznanie się ze stosowanymi w działalności gospodarczej informatycznymi systemami kadrowo-płacowymi.
 14. Zapoznanie się z zasadami współpracy podmiotu z Urzędem Skarbowym i ZUSem, Głównym Urzędem Statystycznym, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przygotowaniem oficjalnych pism dotyczących pracowników – ich podatków, zarobków, wniosków.
 15. Rozpoznanie obowiązków podmiotu wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych, zdrowotnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.
 16. Zapoznanie się z podmiotem i przedmiotem opodatkowania w podatku dochodowym od osób fizycznych, źródłami przychodów, zwolnieniami przedmiotowymi, kosztami uzyskania przychodów, poborem podatku lub zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatników oraz zeznaniami podatkowymi.
 17. Zapoznanie się z działaniami w organizacji/ instytucji/ firmie/ przedsiębiorstwie w obszarze ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczeniu zdrowotnym: osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, osób zatrudnionych na podstawie umów agencyjnych oraz umów zlecenia, osób przebywających na urloпах macierzyńskich oraz urloпах wychowawczych.
 18. Zapoznanie się z zasadami finansowania składek na ubezpieczenie społeczne wszystkich ubezpieczonych.