

Technikum w Zespole Szkół
im. Armii Krajowej
Obwodu “Głuszec” - Grójec
w Grójcu

Wymagania edukacyjne
na poszczególne oceny szkolne z przedmiotu:
finanse

1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 750) - Rozdział 3a
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz.900)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)
4. Statut Technikum w Zespole Szkół im. Armii Krajowej Obwodu "Głuszec" - Grójec w Grójcu.
5. Program nauczania dla zawodu Technik Ekonomista 331403.

KWALIFIKACJA EKA.05 - Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych

Efekty kształcenia z podstawy programowej	Kryteria weryfikacji z podstawy programowej
UCZEŃ:	UCZEŃ:
stosuje różne formy rozliczeń z kontrahentami	1) rozróżnia formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych 2) rozróżnia rodzaje weksli i pojęcia z obrotu wekslowego 3) sporządza dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego 4) oblicza koszty i przychody wynikające z wekslowych rozliczeń z kontrahentami 5) oblicza koszty i przychody wynikające z transakcji z kontrahentami zagranicznymi 6) oblicza odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych 7) interpretuje postanowienia zawarte w dokumentach transakcji przeterminowanych, np. w nocie odsetkowej
prowadzi rozliczenia z bankami	1) rozróżnia rodzaje rachunków bankowych 2) rozróżnia rodzaje kredytów bankowych 3) identyfikuje pojęcia: usługa factoringu, usługa forfaitingu, usługa udzielenia gwarancji przez bank 4) określa operacje powodujące zmiany na rachunkach bankowych na podstawie wyciągu bankowego 5) oblicza koszt usługi factoringu, forfaitingu i gwarancji świadczonej przez

	<p>bank</p> <p>6) oblicza całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych</p> <p>7) wybiera najkorzystniejszą ofertę kredytową na podstawie podanych ofert kilku banków</p> <p>8) oblicza kwotę dyskonta z tytułu wykupu przez bank weksla przed terminem płatności</p> <p>9) oblicza odsetki od lokat terminowych</p>
<p>prowadzi rozliczenia podatkowe osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, które nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych</p>	<p>1) określa kategorie ekonomiczne z zakresu finansów, np.: podatek, opłata publiczna</p> <p>2) klasyfikuje podatki w polskim systemie podatkowym według różnych kryteriów, np. bezpośrednie i pośrednie, przychodowe, dochodowe, majątkowe i konsumpcyjne, podatki państwowe, samorządowe i wspólne</p> <p>3) identyfikuje elementy podatków, np. podmiot, przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia i ulgi w podatkach</p> <p>4) sporządza dokumentację obrotu środkami trwałymi</p> <p>5) oblicza amortyzację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla celów podatkowych</p> <p>6) rejestruje dokumenty w ewidencjach podatkowych w różnych podmiotach o różnych formach opodatkowania, np. w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, w ewidencji przychodów, w rejestrach dla celów podatku od towarów i usług, w ewidencji przebiegu pojazdu, w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w ewidencji wyposażenia</p> <p>7) ewidencjonuje remanent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów</p> <p>8) oblicza zaliczki z tytułu podatku</p>

	<p>dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych w różnych formach</p> <p>9) sporządza dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług</p> <p>10) sporządza polecenia przelewów dla celów podatkowych</p> <p>11) oblicza odsetki od zaległości podatkowych</p> <p>12) sporządza rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy z tytułu zatrudniania pracowników, np. informację o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla pracownika, deklarację roczną o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy</p> <p>13) sporządza roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą</p> <p>14) sporządza roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej</p> <p>15) rozlicza podatek akcyzowy i podatki lokalne</p> <p>16) ustala okres przechowywania dokumentów podatkowych</p>

KLASA 2 – 60 godzin

DZIAŁ I: Rozliczenia z kontrahentami.

Uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe pojęcia związane z rozliczeniami z kontrahentami
- potrafi wymienić podstawowe dokumenty związane z rozliczeniami, takie jak faktura VAT, nota księgową, itp.

Uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę

dopuszczającą oraz dodatkowo:

- • Uczeń potrafi opisać różnice między poszczególnymi formami rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe.

- Umie poprawnie odczytać dane z faktury VAT oraz wyjaśnić, co oznaczają poszczególne elementy.

Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- • Uczeń potrafi samodzielnie przygotować fakturę VAT na podstawie danych transakcji.
- Zna zasady rozliczeń odroczonej i natychmiastowej.
- Potrafi wyjaśnić, jakie są konsekwencje niewłaściwego rozliczenia z kontrahentem.

Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- • Uczeń rozumie i potrafi stosować w praktyce różne rodzaje faktur (proforma, korygująca, zaliczkowa).
- Zna zasady dochodzenia należności od kontrahentów, w tym windykacji.
- Potrafi ocenić ryzyko związane z kredytem kupieckim.

Uczeń otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- • Uczeń wykazuje się pełną znajomością procedur rozliczeń z kontrahentami, w tym stosuje zasady kredytu handlowego i weksli w praktyce.
- Potrafi zastosować odpowiednie formy rozliczeń w przypadku międzynarodowych transakcji handlowych.

DZIAŁ 2: Rozliczenia z bankami.

Uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- zna podstawowe rodzaje usług bankowych: kredyty, depozyty, przelewy
- potrafi wymienić rodzaje kont bankowych i podstawowe funkcje banków

Uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- rozumie mechanizmy działania konta bankowego, potrafi dokonać prostego przelewu
- potrafi wymienić rodzaje kredytów i opisać ich charakterystykę

Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą

i dostateczną oraz dodatkowo:

- umie korzystać z bankowości internetowej oraz zna podstawowe zagrożenia związane z cyberbezpieczeństwem
- potrafi wyliczyć odsetki kredytowe i porównać oferty kredytowe różnych banków

Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą,

dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- potrafi obliczyć całkowity koszt kredytu oraz zna pojęcie rzeczywistej rocznej stopy oprocentowania (RRSO)
- rozumie i potrafi przeprowadzić analizę oferty kredytowej oraz ocenić ryzyka związane z jej wyborem

Uczeń otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą,

dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- potrafi samodzielnie stworzyć plan spłat kredytu, uwzględniając różne rodzaje rat (malejące, równe)
- umie ocenić oferty bankowe pod kątem finansowania działalności gospodarczej oraz stosować zaawansowane narzędzia bankowe, takie jak factoring czy leasing

KLASA 3 – 90 godzin

DZIAŁ 3: Rozliczenia z ZUS.

Uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- z trudem identyfikuje podstawowe pojęcia z zakresu ubezpieczeń społecznych, takie jak ubezpieczony i płatnik składek
- potrafi wskazać tylko niektóre terminy składania dokumentów do ZUS
- potrafi wymienić składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ale nie potrafi ich poprawnie obliczyć
- zna zasady podlegania ubezpieczeniom, ale nie rozróżnia ich dla umów o pracę, umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej
- ma problemy z rozróżnieniem świadczeń z ubezpieczeń społecznych
- potrafi sporządzić dokument płatniczy, ale wymaga wsparcia

Uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą oraz dodatkowo:

- potrafi poprawnie identyfikować podstawowe pojęcia z zakresu ubezpieczeń społecznych, np. ubezpieczony, płatnik składek, podstawa naliczenia składki

- zna terminy składania dokumentów do ZUS i opłacania składek, ale nie potrafi ich wyjaśnić szczegółowo
- potrafi wymienić i określić składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ale ma trudności z dokładnym ich obliczeniem
- potrafi określić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę, ale wymaga pomocy przy bardziej skomplikowanych sytuacjach, np. umowach cywilnoprawnych czy działalności gospodarczej
- zna tytuły naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ale nie umie ich zastosować w praktyce
- potrafi sporządzić dokument zgłoszeniowy do ZUS, np. ZUS ZUA, ale wymaga wsparcia przy korektach
- zna rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych, ale nie potrafi szczegółowo wyjaśnić zasad ich naliczania.

Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą i dostateczną oraz dodatkowo:

- poprawnie identyfikuje terminy składania dokumentów i opłacania składek do ZUS oraz wyjaśnia podstawowe pojęcia, takie jak płatnik składek czy ubezpieczony
- potrafi określić i obliczyć składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz wskazać zasady podlegania ubezpieczeniom z tytułu umów o pracę, umów cywilnoprawnych i prowadzenia działalności gospodarczej
- zna tytuły naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i potrafi je poprawnie zastosować
- potrafi obliczyć składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i FGŚP, choć czasami wymaga konsultacji
- umie sporządzić dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych oraz korekty tych dokumentów
- potrafi sporządzić miesięczne dokumenty rozliczeniowe z ZUS oraz dokument płatniczy
- zna podstawowe rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych i potrafi je rozróżnić
- potrafi sporządzić podstawowe dokumenty do uzyskania zasiłków, np. zasiłku chorobowego, macierzyńskiego.

Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- bez problemu identyfikuje terminy składania dokumentów i opłacania składek do ZUS oraz operuje pojęciami z zakresu ubezpieczeń społecznych (ubezpieczony, płatnik składek, podstawa naliczenia składki)
- samodzielnie określa i oblicza składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz potrafi dokładnie wyjaśnić zasady podlegania ubezpieczeniom w różnych formach zatrudnienia (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, działalność gospodarcza)
- potrafi poprawnie wskazać tytuły naliczania składek na Fundusz Pracy i FGŚP oraz samodzielnie obliczyć te składki
- sporządza dokumenty zgłoszeniowe, korekty oraz miesięczne dokumenty rozliczeniowe z ZUS w sposób poprawny

- zna rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych i potrafi wskazać podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków
- sporządza dokumenty dotyczące zasiłków (chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego) oraz dokumenty potrzebne do ustalenia uprawnień rentowych i emerytalnych
- sporządza dokument płatniczy do ZUS bez błędów.

Uczeń otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- wykazuje pełną znajomość terminów składania dokumentów i opłacania składek do ZUS oraz swobodnie posługuje się zaawansowanymi pojęciami z zakresu ubezpieczeń społecznych (np. płatnik składek, podstawa naliczenia składki, zasiłek)
- samodzielnie i bezbłędnie określa i oblicza wszystkie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy i FGŚP, niezależnie od rodzaju umowy lub formy działalności
- zna i potrafi szczegółowo wyjaśnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym w różnych przypadkach, uwzględniając specyficzne sytuacje, np. pracę na zlecenie, samozatrudnienie czy łączenie etatów
- sporządza wszystkie dokumenty zgłoszeniowe, korekty oraz dokumenty rozliczeniowe z ZUS w sposób samodzielny, precyzyjny i bezbłędny
- potrafi rozróżniać wszystkie rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wskazywać podmioty odpowiedzialne za ich wypłatę
- sporządza wszystkie wymagane dokumenty do uzyskania zasiłków oraz ustalenia uprawnień rentowych i emerytalnych z pełnym zrozumieniem procesu i przepisów prawa

KLASA 4 – 90 godzin

DZIAŁ 3: Rozliczenia podatkowe osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, które nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych.

Uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- potrafi wymienić tylko niektóre kategorie ekonomiczne, np. podatek, ale nie umie ich wyjaśnić
- ma trudności z klasyfikowaniem podatków według różnych kryteriów
- potrafi wskazać tylko podstawowe elementy podatków, ale nie umie ich poprawnie zidentyfikować w praktyce

Uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli opanował wymagania na ocenę

dopuszczającą oraz dodatkowo:

- poprawnie określa podstawowe kategorie ekonomiczne z zakresu finansów, takie jak podatek i opłata publiczna
- potrafi klasyfikować podatki w polskim systemie podatkowym według niektórych kryteriów, np. bezpośrednie i pośrednie, choć wymaga wsparcia przy bardziej złożonych klasyfikacjach

- potrafi wymienić i zidentyfikować podstawowe elementy podatków, takie jak podmiot, przedmiot i stawki podatku, choć ma trudności z bardziej szczegółowymi elementami, jak zwolnienia i ulgi podatkowe

Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą

i dostateczną oraz dodatkowo:

- poprawnie identyfikuje i określa kategorie ekonomiczne, takie jak podatek, opłata publiczna, i wyjaśnia ich znaczenie
- potrafi poprawnie klasyfikować podatki według różnych kryteriów, takich jak podatki bezpośrednie, pośrednie, majątkowe, konsumpcyjne, państwowe i samorządowe
- poprawnie identyfikuje elementy podatków, w tym podmiot, przedmiot, podstawę opodatkowania, stawki, a także potrafi wskazać terminy składania deklaracji oraz ulgi i zwolnienia podatkowe

Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą,

dostateczną i dobrą oraz dodatkowo:

- swobodnie identyfikuje kategorie ekonomiczne, takie jak podatek, opłata publiczna, i potrafi je szczegółowo opisać oraz wyjaśnić ich rolę w systemie finansowym
- prawidłowo klasyfikuje wszystkie podatki w polskim systemie według różnych kryteriów, np. bezpośrednie, pośrednie, majątkowe, konsumpcyjne, państwowe, samorządowe, wspólne
- zna szczegółowe elementy podatków i potrafi wyjaśnić zasady opodatkowania, w tym podmiot, przedmiot, podstawę opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji, a także zwolnienia i ulgi podatkowe

Uczeń otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli opanował wymagania na ocenę dopuszczającą,

dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz dodatkowo:

- wykazuje pełną znajomość i zrozumienie kategorii ekonomicznych z zakresu finansów, takich jak podatek, opłata publiczna, oraz umie je omówić w szerszym kontekście gospodarczym
- potrafi precyzyjnie klasyfikować podatki według wielu różnych kryteriów i wyjaśnić szczegółowe zasady opodatkowania dla każdego typu podatku
- zna szczegółowe elementy podatków i potrafi bezbłędnie określić wszystkie aspekty podatkowe, w tym ulgi, zwolnienia, terminy składania deklaracji i rozliczeń

Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami wszystkie dostosowania są zapisane w dokumentacji

PPP.