

Kształcenie:

Uniwersytet Łódzki

Wydział Ekonomiczno – Socjologiczny

Kierunek: Ekonomia, finanse i rachunkowość

ul. POW 3/5, 90 – 255 Łódź

tel. 42 635 5356

www.eksoc.uni.lodz.pl

rekrutes@uni.lodz.pl

Kursy:

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy w Łodzi

Kursy z zakresu księgowości i rachunkowości

ul. Narutowicza 35, 90 – 125 Łódź

tel. 42 631 95 29, 631

www.lodz.skwp.pl

e-mail: biuro@lodz.skwp.pl,

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne

Oddział w Łodzi

Kursy z zakresu księgowości i rachunkowości

ul. Wólczańska 51, 90 – 608 Łódź

tel. 42 632 28 17,

www.ptelodz.pl

szkolenia@pte.lodz.pl

Więcej informacji

o zawodzie znajdziesz w:

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Wojska Polskiego 2

97 - 300 Piotrków Trybunalski,

tel. (44) 649 60 87

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98 - 200 Sieradz

tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96 - 100 Skierniewice

tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Księgowy

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności 331301



<http://www.postawnaswoim.pl/kariera/ile-zarabia-ksiegowa-ksiegowy>, dostęp 04.04.2020

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Centrum Informacji

i Planowania Kariery Zawodowej

Oddział w Piotrkowie Trybunalskim

Księgowy zajmuje się prowadzeniem ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, akceptowaniem oraz sprawdzaniem dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym. Księgowy odpowiada za wykonywanie operacji finansowych zgodnie z zasadami rachunkowości.

W zakres obowiązków księgowego wchodzi czynności związane z prowadzeniem ewidencji podatkowej oraz sporządzanie dokumentacji księgowej. Wykonuje pracę polegającą na kontrolowaniu dokumentów finansowo-księgowych, księgowaniu dokumentów, przygotowaniu przelewów. Księgowy dba również o należyte przechowywanie dokumentów finansowo-księgowych.

Zadania zawodowe:

Do zadań księgowego należy:

- stosowanie procedur księgowych i prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami podatkowymi oraz standardami międzynarodowymi,
- przestrzeganie prawidłowości, staranności, terminowości ewidencji operacji gospodarczych i transakcji finansowych,
- prowadzenie ewidencji księgowych oraz dekretowanie i księgowanie operacji gospodarczych,
- przygotowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz rozliczanie inwentaryzacji,
- udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych według określonych standardów,
- udział w przygotowywaniu deklaracji podatkowych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych, np.: Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Głównego Urzędu Statystycznego,
- sporządzanie listy płac pracowników,

- przygotowywanie przelewów bankowych i księgowanie wyciągów bankowych,
- przygotowywanie zestawień liczbowych,
- przygotowywanie oraz udostępnianie dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych urzędowi podatkowemu i innym organom kontroli zewnętrznej.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Od osoby pracującej w zawodzie księgowy oczekuje się co najmniej wykształcenia średniego ekonomicznego. Najchętniej zatrudniani są absolwenci techników kształcących w zawodach pokrewnych: technik ekonomista i technik rachunkowości. Pracodawcy preferują jednak wykształcenie wyższe ekonomiczne na kierunkach finanse lub rachunkowość.

Zawód księgowy można również wykonywać posiadając dowolne wykształcenie średnie lub wyższe po uzupełnieniu go w zakresie rachunkowości (kursy i/lub studia podyplomowe). Certyfikacja zawodu księgowego prowadzona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce w toku edukacji pozaformalnej obejmuje cztery poziomy kształcenia, których zakończenie pozytywnym wynikiem egzaminu kwalifikacyjnego stanowi podstawę wydania dokumentu z odpowiednim tytułem:

- stopień I – księgowy,
- stopień II – specjalista ds. rachunkowości,
- stopień III – główny księgowy,
- stopień IV – dyplomowany księgowy.

Dodatkowymi atutami przy zatrudnieniu księgowego są np.:

- polskie lub międzynarodowe certyfikaty zawodowe w dziedzinie rachunkowości,
- świadectwa kwalifikacyjne do prowadzenia ksiąg rachunkowych wydawane przez Ministerstwo Finansów,
- certyfikaty znajomości języków obcych, w szczególności języka angielskiego.

Wymagania psychofizyczne:

Praca księgowego wymaga wysokich umiejętności analitycznych i planistycznych. Ponadto powinien on realnie oceniać sytuację i są osobami samodzielnymi, odpowiedzialnymi i bardzo rzetelnymi. Praca ta wiąże się też ze względu na skalę odpowiedzialności z dużym stresem - wymaga odporności i silnych nerwów.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Osoba pracująca w zawodzie księgowego powinna charakteryzować się dobrym stanem zdrowia. Pracę w zawodzie księgowego wykluczają choroby psychiczne, zaburzenia osobowości, niewyraźna wymowa, problemy w porozumiewaniu się z otoczeniem oraz znaczne wady wzroku, które nie mogą być skorygowane.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Księgowy pracuje indywidualnie bądź w zespole w zależności od wielkości organizacji, w której jest zatrudniony. Współpracuje z przełożonymi, pracownikami innych działów, w tym m.in. IT, produkcji, handlu oraz z instytucjami zewnętrznymi. Księgowego zatrudniają też tzw. Centra Usług Wspólnych zajmujące się obsługą finansową dużych firm np. koncernów zagranicznych. Może pracować też na część etatu, łącząc obowiązki w kilku zatrudniających go podmiotach. Może również świadczyć usługi księgowe jako pracownik zewnętrzny na podstawie umów cywilno-prawnych lub prowadząc własną działalność gospodarczą, jako biuro rachunkowe.