

Nazwa: Księgowy

Kod: 331301

Synteza: Odpowiada za prowadzenie operacji finansowych zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości; zajmuje się księgowaniem dokumentów oraz sprawdzaniem poprawności rachunkowej przygotowywanych deklaracji podatkowych i sprawozdań.

Zadania zawodowe: prowadzenie ewidencji księgowej;
prowadzenie pełnej lub uproszczonej księgowości podmiotów gospodarczych;
dekretowanie i księgowanie operacji gospodarczych;
prowadzenie procesu uzgadniania rozrachunków i transakcji finansowych oraz rozliczanie operacji finansowych;
księgowanie faktur od dostawców i przygotowywanie płatności;
prowadzenie bieżących rozliczeń z bankami i innymi instytucjami finansowymi;
sporządzanie listy płac oraz przygotowywanie przelewów bankowych wynagrodzeń;
rozliczanie należności wynikających z przepisów wewnętrznych, np. delegacje, zaliczki itp.;
potwierdzanie sald należności i zobowiązań z kontrahentami oraz uzgadnianie rozrachunków, w tym także wyjaśnianie zaistniałych różnic;
rozliczanie faktur z importu i eksportu;
wystawianie zaświadczeń i dokumentów związanych z wynagrodzeniem oraz innych dokumentów rozliczeniowych;
obsługiwanie programu Płatnik w zakresie rozliczeń z ZUS;
sporządzanie deklaracji podatkowych, tj. CIT, VAT oraz deklaracji ZUS;
prowadzenie ewidencji kasowej;
sporządzanie raportów finansowych;
współpraca z klientami zewnętrznymi firmy, tj. dostawcami usług, kancelarią prawną, urzędami, biegłym rewidentem, itp.;
przechowywanie dowodów księgowych oraz dbanie o prawidłowy obieg dokumentów finansowych.

Dodatkowe zadania zawodowe: przygotowywanie dokumentów dla biura rachunkowego, które prowadzi księgowość firmy.