

## 1. Klasa

IV Technikum ekonomiczne

## 2. Temat:

Techniki informatyczne w rachunkowości stosowane w małych i średnich przedsiębiorstwach

*Czas trwania:* 2 godziny lekcyjne

## 3. Cele dydaktyczne i wychowawcze lekcji:

- poznawcze:
  - zapoznanie uczniów z technikami informatycznymi w rachunkowości
  - zapoznanie z regulacjami prawnymi dotyczącymi stosowania technik informatycznych w rachunkowości
  - zapoznanie uczniów z nowoczesnymi programami stosowanymi w uproszczonej księgowości
  - uświadomienie uczniom potrzeb i możliwości zastosowania komputerów w pracy zawodowej
- emocjonalno-motywacyjne:
  - kształtowanie umiejętności pracy w grupie
  - rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i podejmowania decyzji
  - wspieranie w procesach poszerzania wiedzy i zdobywania umiejętności
- działania:
  - nauka zastosowania i obsługi programu Subiekt
  - nauka obsługi programu Rachmistrz
  - nauka obsługi programu

## 4. Pytania i dyspozycje do „rozgrzewki”

- Która z uproszczonych form księgowości jest, według Was, najmniej pracochłonną formą i czy ta forma jest również najkorzystniejszą dla podatnika?

- Czy uważacie, że zapisywanie zdarzeń gospodarczych w programach komputerowych ułatwia pracę podatnikowi?
- Jakie znaczenie ma dobór formy opodatkowania?

## 5. Temat i główne pojęcia mini-wykładu

Temat: Uproszczone formy księgowości i programy księgowe służące do ich obsługi

Główne pojęcia mini-wykładu:

Księga Przychodów i Rozchodów, przychody, koszty, zdarzenie gospodarcze, rejestry zakupu VAT, rejestry sprzedaży VAT, podatnik

## 6. Opis ćwiczenia

### Ćwiczenie 1. Analiza zebranej do zadania dokumentacji

- cel ćwiczenia: wypracowanie umiejętności doboru i zakwalifikowania dowodów księgowych do wpisania w Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów
- Czas trwania: 10 minut-ćwiczenie, 5 minut omówienie
- Pomoce dydaktyczne: dowody księgowe, druki akcydensowe, asygnaty kasowe
- Opis ćwiczenia:  
Uczniowie zapoznają się z opisem sytuacyjnym danej jednostki gospodarczej, następnie sprawdzają zgromadzone dokumenty pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym i kwalifikują je do wpisania w KPiR z podziałem na przychodowe i kosztowe

### Ćwiczenie 2. Wpisanie dokumentów do KPiR oraz uzupełnienie rejestrów zakupu i sprzedaży

- Cel ćwiczenia:
  - a) praktyczne zastosowanie umiejętności obsługi programu RACHMISTRZ GT
  - b) wypracowanie umiejętności wpisywania dokumentów do KPiR
  - c) wypracowanie umiejętności uzupełniania rejestrów zakupu i sprzedaży
- Czas trwania: 40 minut-ćwiczenie, 5 minut omówienie

- Pomoce dydaktyczne: komputer, oprogramowanie pakietu INSERT (RACHMISTRZ), drukarka
- Opis ćwiczenia:  
Uczniowie wpisują zakwalifikowane dokumenty do Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, następnie uzupełniają odpowiednie rejestry.

### **Ćwiczenie 3. Ustalenie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego**

- Cel ćwiczenia:
  - a) obliczenie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku od towarów i usług
  - b) obliczenie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego
  - c) sporządzenie deklaracji VAT-7
- Czas trwania: 20 minut-ćwiczenie, 5 minut omówienie
- Pomoce dydaktyczne: tablica, kreda, wydruk miesięcznych zestawień oraz deklaracji
- Opis ćwiczenia:  
Uczniowie ustalają w programie RACHMISTRZ wielkość zobowiązań wobec US z tytułu podatku dochodowego i podatku VAT oraz wypełniają stosowną deklarację.

### **7. Pytania i zagadnienia do podsumowania lekcji**

Czy powstaje jakiegokolwiek zobowiązanie wobec budżetu państwa w sytuacji, gdy jednostka gospodarcza poniosła stratę na swej działalności gospodarczej,?

Opracowała:

Izabela Szymaniec

Zespół Szkół Zawodowych nr 1

w Strzelcach Polskich

Strona 3 z 3



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

