

# Specjalista do spraw rachunkowości

241103

Inna nazwa zawodu: nie występują

## Zadania i czynności

**Ostatnia aktualizacja - 09.2009 r.**

### ZADANIA I CZYNNOŚCI

Głównym zadaniem specjalisty ds. rachunkowości jest organizowanie rachunkowości w przedsiębiorstwie i instytucji, w której jest zatrudniony. Specjalista ds. rachunkowości odpowiada za zarządzanie finansami firmy, nadzoruje, planuje i kontroluje działalność firmy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości. Osoba zajmująca się rachunkowością wykonuje więc czynności księgowe, czynności wspomagające zarządzanie, rozliczenia podatkowe i inne rozliczenia publicznoprawne w jednostce.

Czynności wykonywane przez specjalistów ds. rachunkowości służą trzem głównym potrzebom przedsiębiorstwa: ewidencji operacji gospodarczych, analizie i ocenie działalności przedsiębiorstwa oraz potrzebom zarządzania. Od jakości wykonywanych czynności zależy w dużej mierze sukces każdej firmy. Opracowywane informacje stanowią bazę dla potrzeb analizy ekonomicznej.

Specjalista ds. rachunkowości najczęściej sporządza analizy makroekonomiczne, raporty i sprawozdania, prognozy krótkoterminowe i długoterminowe, ocenia wpływ czynników makroekonomicznych na kondycję i funkcjonowanie firmy. Do jego obowiązków należy również dokumentowanie zmian wartości majątku, księgowanie operacji gospodarczych, dokonywanie rozliczeń finansowych, prowadzenie rachunku kosztów i wyników, sporządzanie sprawozdań finansowych i ich analizowanie oraz opracowywanie raportów o przewidywanych zmianach sytuacji finansowej firmy, zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, a także współpracuje z instytucjami finansowymi i urzędami. Specjalista ds. rachunkowości często wchodzi w skład kierownictwa firmy i jest doradcą w sprawach związanych z inwestycjami, kredytami, kosztami prowadzonej działalności. Zdarza się, że podejmuje samodzielnie decyzje związane z wydatkowaniem środków firmy.

Specjaliści ds. rachunkowości są zatrudniani na wielu różnych stanowiskach, w zależności od rodzaju prowadzonej działalności, np. specjaliści ds. kontroli wewnętrznej i rachunkowości, specjaliści ds. rachunkowości wewnętrznej, dyrektora ds. rachunkowości. Niektóre z tych stanowisk wymagają zdobycia dodatkowych uprawnień.

**Dyrektor ds. rachunkowości** – zapewnia prowadzenie rzetelnej księgowości finansowej firmy. Do jego podstawowych obowiązków można zaliczyć: tworzenie procedur prowadzenia rachunkowości, przygotowywanie zbiorczych zeznań podatkowych, nadzór nad prowadzeniem rozliczeń w zakresie gospodarki własnej jednostki, sporządzanie sprawozdań finansowych, tworzenie wewnętrznych standardów rachunkowości, a także bieżącą współpracę z instytucjami zewnętrznymi.

**Specjalista ds. rachunkowości wewnętrznej** – sporządza kompleksowe raporty i analizy dla Zarządu firmy oraz jednostek organizacyjnych w celu wspomagania zarządzania firmą. Jest to stanowisko spotykane m.in. w bankach. Podstawowymi obowiązkami są: prowadzenie procesu budżetowania, analiza, monitoring i prognoza wyników finansowych, merytoryczna kontrola poprawności budżetów poszczególnych oddziałów, współtworzenie planów finansowych, analiza i monitoring inwestycji strategicznych.

**Specjalista ds. kontroli wewnętrznej i rachunkowości** – bada i ocenia efektywność działania kontroli wewnętrznej, monitoruje standardy rachunkowości, prowadzi doradztwo w zakresie kontroli wewnętrznej i standardów rachunkowości, przygotowuje analizy i raporty, bierze udział w realizowanych projektach.

Osoba wykonująca zawód specjalisty ds. rachunkowości jest osobą publicznego zaufania i zobowiązana jest do przestrzegania Kodeksu Zawodowego Etyki w Rachunkowości. Od rzetelności i odpowiedzialności specjalisty ds. rachunkowości zależy sprawne funkcjonowanie danej firmy.

Podstawowym narzędziem pracy specjalisty ds. rachunkowości jest komputer, wyposażony w odpowiednie oprogramowanie, drukarkę, skaner. Osoba pracująca na tym stanowisku korzysta również często z kserokopiarki, faxu, telefonu.