

Księgowy

331301

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Ostatnia aktualizacja - 09.2009 r.

Księgowy zajmuje się szeroko pojętą rachunkowością, czyli inaczej mówiąc obsługą finansowo – księgową przedsiębiorstwa lub firmy. Swoje zadania może realizować będąc zatrudnionym w firmie na stanowisku: księgowego, głównego księgowego, dyrektora finansowego lub za zlecenie różnych firm, prowadząc własne biuro rachunkowe. Bez względu jednak na formę zatrudnienia, czy stanowisko, księgowy zobowiązany jest wykonywać swoją pracę zgodnie z zasadami rachunkowości, aktualnymi polskimi przepisami prawnymi oraz potrzebami przedsiębiorstwa. Pracując w międzynarodowej korporacji księgowemu potrzebna jest dodatkowo znajomość międzynarodowych standardów księgowych oraz standardów narodowych jego firmy.

Do najważniejszych zadań księgowego należą: ewidencja operacji finansowych na podstawie dowodów księgowych, prowadzenie i kontrola ksiąg rachunkowych, okresowa inwentaryzacja majątku firmy, kontrola, gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych, prowadzenie rozliczeń podatkowych, klasyfikacja kosztów pod względem ich rodzaju, sporządzanie deklaracji podatkowych, listy płac oraz sprawozdań do Urzędów Statystycznych, sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych i na ich podstawie ustalanie wyniku finansowego, współpraca z biegłym rewidentem. W kompetencji księgowego znajduje się również dysponowanie firmowym kontem. Rola księgowego nie ogranicza się jednak jedynie do rozliczania bieżącej działalności firmy, w której, bądź dla której pracuje. Obecnie księgowy kreatywnie zarządza jej finansami, mając wpływ na decyzje dotyczące wyboru odpowiednich procedur rozliczeniowych. Analizuje wpływ wykorzystania aktywów dla realizacji celów firmy i związane z tym koszty oraz doradza zarządowi w zakresie używania strategii podatkowych i sposobów rozwiązywania problemów biznesowych i finansowych.

W związku z różnorodnością czynności wykonywanych przez księgowego, nieunikniona stała się specjalizacja w tym zawodzie, uzależniona od zakresu zadań księgowego oraz od profilu firmy, dla której pracuje. Księgowy ze względu na specjalizację, może zajmować stanowiska takie jak: księgowy ds. rozrachunków, księgowy ds. rachuby, księgowy ds. kosztów czy księgowy bilansista. Duże przedsiębiorstwa i instytucje zatrudniają najczęściej kilku księgowych różnych specjalizacji, podczas, gdy w małych firmach całością operacji finansowych zajmuje się jeden księgowy.

Księgowy ds. rozrachunków – zajmuje się rozliczeniami księgowymi podmiotu gospodarczego, instytucji publicznej lub prywatnej z innymi przedsiębiorstwami lub osobami fizycznymi. Uważnie czuwa nad tym, aby wszelkie zobowiązania płatnicze wobec kontrahentów oraz wpływy należności na konto firmy były regulowane w terminie. W przypadku niedotrzymania terminu płatności należności lub roszczeń, księgowy zobowiązany jest do naliczenia odsetek, a w sytuacjach konfliktowych rozliczenia i roszczenia sporne kieruje na drogę postępowania sądowego. Do zadań

księgowego ds. rozrachunków należy również prowadzenie szczegółowej ewidencji rozrachunków odrębnie dla poszczególnych kontrahentów, z którymi co najmniej raz w roku pisemnie uzgadniane są salda należności, zobowiązań i rozliczeń spornych. Ponadto księgowy, na potrzeby sprawozdawczości, sporządza zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych oraz zestawienie należności i zobowiązań krótko- i długoterminowych.

Księgowy ds. rachuby płac – zajmuje się naliczaniem wynagrodzeń dla pracowników, przygotowuje informacje o składnikach wynagrodzenia, oblicza i rozlicza należne podatki od osób fizycznych, sporządzając miesięczne deklaracje do Urzędu Skarbowego. Do jego obowiązków należy również obliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla poszczególnych pracowników, sporządzanie i przekazywanie raportów miesięcznych do ZUS, rozliczanie zwolnień lekarskich oraz rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło. W swojej pracy księgowy zajmujący się rachubą płac musi przestrzegać terminowości rozliczeń z pracownikami i z odpowiednimi instytucjami, tj. Urzędem Skarbowym i ZUS-em.

Księgowy ds. kosztów – rozlicza i ewidencjonuje koszty działalności przedsiębiorstwa. Jego zadaniem jest ustalanie rzeczywistego poziomu nakładów finansowych ponoszonych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa zgodnie ze strukturą organizacyjną i zasadami rozliczeń przyjętymi w danym podmiocie. Na koniec każdego roku jest zobowiązany sporządzić sprawozdanie finansowe dotyczące bilansu, rachunku zysków i strat oraz przepływów finansowych.

Księgowy bilansista – zajmuje się prowadzeniem ksiąg rachunkowych, co wiąże się z dekretowaniem dokumentów finansowo-księgowych, sporządzaniem not księgowych, kontrolowaniem dokumentów finansowych pod względem formalno-rachunkowym oraz kierowaniem ich do kontroli merytorycznej. Do jego obowiązków należy również księgowanie operacji gospodarczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości i zakładowym planem kont, sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych oraz bilansu.

Księgowy ds. zapasów – odpowiedzialny jest za prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej majątku trwałego oraz obrotu magazynowego, rozliczanie zakupu materiałów i towarów, kontrolowanie stanu zapasów i ich wycenę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Niezależnie od specjalizacji księgowy w swojej pracy wykorzystuje komputer z oprogramowaniem standardowym i programami księgowymi, kalkulator oraz niszczarkę dokumentów.

Środowisko pracy

Ostatnia aktualizacja - 09.2009 r.

ŚRODOWISKO PRACY

Warunki materialne

Księgowy pracuje przede wszystkim w pomieszczeniach biurowych, które powinny być dobrze oświetlone oraz wyposażone w niezbędny sprzęt biurowy.

W zawodzie tym nie występuje wysokie ryzyko zapadania na choroby zawodowe, nie występują także czynniki szczególnie niebezpieczne, uciążliwe czy szkodliwe dla zdrowia. Jednak, ponieważ księgowy większość czasu spędza w pozycji siedzącej, może być narażony na przewlekłe schorzenia kręgosłupa, natomiast wielogodzinna praca przy komputerze, może być powodem występowania wad wzroku.

Warunki społeczne

Księgowy swoją pracę wykonuje zazwyczaj indywidualnie, zdarza się jednak, że w większych firmach i instytucjach, księgowy pracuje w kilkuosobowych zespołach.. Kontakty z innymi ludźmi są dość częste, a ich intensywność zależy przede wszystkim od wielkości działu, w którym pracuje. Kontakty te polegają głównie na uzgadnianiu i konsultowaniu, co w przypadku różnicy zdań może rodzić konflikty.

Warunki organizacyjne

Księgowy zatrudniony w firmach zazwyczaj pracuje w ustalonych godzinach, w systemie jednozmianowym. Natomiast księgowi prowadzący własne biura rachunkowe, czy podatkowe, czas pracy ustalają indywidualnie. W obu przypadkach jest to przeważnie 8 godzin dziennie. Czasami jednak, najczęściej na skutek nagromadzenia prac, np. przy przygotowywaniu rocznych bilansów i sprawozdań, księgowy pracuje ponad wyznaczony czas i w dni wolne.

Praca księgowego jest ściśle nadzorowana i podlega stałej weryfikacji. Szczegółnej zaś kontroli poddawana jest w trakcie przygotowywania bilansów okresowych. Na księgowym spoczywa głównie odpowiedzialność finansowa.

Księgowy odpowiedzialny za kontakty z instytucjami zewnętrznymi typu ZUS i US jest zobligowany do przemieszczania się na małych odległościach poza stałym miejscem pracy. W zawodzie księgowego obowiązuje dowolność ubrania, jednakże musi ono być zgodne z wymogami obowiązującymi w firmie zatrudniającej pracownika na tym stanowisku.

Wymagania psychologiczne

Jedną z najważniejszych cech księgowego jest skrupulatność, gdyż jego praca wymaga dokładności zwłaszcza przy sporządzaniu zestawień i bilansów. Przygotowywane przez księgowego informacje pokazują kondycję przedsiębiorstwa, w związku z tym obraz ten musi być jak najbardziej rzetelny. Ponadto księgowego powinna cechować cierpliwość, gdyż wykonywana praca jest monotonna. Odporność na emocje i stres oraz umiejętność pracy w szybkim tempie to dodatkowe atuty dla kandydata na księgowego. Niezbędne w zawodzie księgowego jest również posiadanie zdolności rachunkowych oraz koncentracji uwagi, ze względu na konieczność pracy z liczbami i wykonywanie szeregu operacji matematycznych. Ponadto, pomocne w pracy księgowego są, takie cechy jak podzielność uwagi i dobra pamięć z powodu ciągle zmieniających się przepisów podatkowych. Ze względu na charakter pracy (praca z dokumentami) księgowy powinien posiadać zainteresowania urzędnicze.

W związku z koniecznością ustalania i konsultowania bilansów, wskazanym jest posiadanie przez księgowego umiejętności nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz

umiejętności współdziałania. Od księgowego zatrudnionego w biurze rachunkowym wymaga się dużej samodzielności ze względu na odpowiedzialność za całość zagadnień związanych z obsługą danego podmiotu.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Praca księgowego pod względem obciążeń fizycznych jest zaliczana do prac lekkich. Mogą ją wykonywać osoby z dobrą sprawnością narządu wzroku oraz sprawnością dłoni i palców (konieczność pracy z komputerem). Biorąc pod uwagę powyższe wymagania, nie dyskwalifikują one osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych i poruszających się na wózku inwalidzkim chcących pracować w tym zawodzie. Bezwzględnym przeciwwskazaniem do wykonywania pracy na danym stanowisku są niepodlegające korekcji wady wzroku oraz upośledzenie umysłowe.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Księgowość wymaga specyficznej wiedzy z zakresu rachunkowości. Warunkiem pracy na stanowisku księgowego jest posiadanie minimum średniego wykształcenia ekonomicznego. Jednak prawdziwą karierę w tym zawodzie można planować dopiero po ukończeniu studiów z zakresu rachunkowości i finansów, najlepiej ze specjalnością księgową.

Wiedzę teoretyczną niezbędną do pracy w zawodzie księgowego można również zdobyć na studiach podyplomowych lub specjalistycznych kursach organizowanych przez stowarzyszenia, fundacje i prywatne firmy szkoleniowe. Kandydat na księgowego musi także posiadać wiedzę z zakresu obsługi komputera oraz wykazywać się znajomością programów do prowadzenia księgowości. Od księgowego pracującego na stanowisku kierowniczym w międzynarodowej firmie wymaga się ponadto znajomości języka obcego.

Chcąc pracować w zawodzie i prowadzić własną firmę usługową, niezbędne jest zdobycie uprawnień księgowego, czyli uzyskanie licencji na usługowe prowadzenie ksiąg, która wydawana jest przez Ministra Finansów. Licencję mogą uzyskać osoby, które spełniły co najmniej jeden z warunków:

- udokumentowały trzyletnią praktykę w księgowości oraz posiadają wykształcenie wyższe magisterskie uzyskane na jednym z kierunków ekonomicznych o specjalności rachunkowość lub innej;
- udokumentowały trzyletnią praktykę w księgowości, posiadają wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne na kierunku innym niż rachunkowość oraz ukończyły studia podyplomowe z zakresu rachunkowości;
- udokumentowały dwuletnią praktykę w księgowości, posiadają wykształcenie co najmniej średnie oraz złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sprawdzający kwalifikacje osób ubiegających się o certyfikat księgowy.

Szczegółowe informacje na temat uzyskania certyfikatu księgowego uprawniającego

do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz warunkach przystąpienia do egzaminu na certyfikat księgowy można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa Finansów www.mf.gov.pl.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

Kariera księgowego może przebiegać różnymi ścieżkami. W dużych międzynarodowych firmach, księgowy ze specjalizacją, dobrze wykształcony w zakresie polskich, jak i międzynarodowych zasad księgowości, ma szansę osiągnąć pozycję dyrektora finansowego lub kontrolera finansowego. Natomiast praca w mniejszych firmach daje księgowemu możliwość poznania innych aspektów tego zawodu, ze względu na szerszy zakres obowiązków, a jednocześnie szansę na awans na stanowisko głównego księgowego. Po latach praktyki księgowy może również planować karierę jako biegły księgowy (konieczny jest egzamin państwowy i minimum 5 lat praktyki), jako rewident i biegły rewident (również konieczny jest egzamin państwowy) lub specjalista ds. controllingu.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Szansę podjęcia pracy w zawodzie księgowego mają osoby w każdym wieku posiadające odpowiednie kwalifikacje. Nie mniej jednak, przy zatrudnianiu na tym stanowisku, pracodawcy preferują osoby z przedziału wiekowego 30-40 lat. Natomiast na stanowiskach związanych z większą odpowiedzialnością i szerszym zakresem obowiązków, np. główny księgowy zatrudniane są osoby w wieku 40-50 lat, ze względu na dłuższe doświadczenie zawodowe.

Możliwości zatrudnienia

Zawód księgowego jest na rynku pracy dosyć często spotykanym zawodem, a mimo to jest ciągle zapotrzebowanie na nowych pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje. Pracę w tym zawodzie można znaleźć zarówno tam, gdzie prowadzona jest działalność gospodarcza, jak i w jednostkach administracji publicznej. Ponadto w zawodzie coraz bardziej popularne staje się również samozatrudnienie. Jest ono możliwe po uprzednim uzyskaniu uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (licencja Ministra Finansów) oraz zarejestrowaniu biura rachunkowego lub biura podatkowego.

Zawody pokrewne

analityk finansowy

specjalista ds. finansów

kontroler finansowy

doradca podatkowy

ekonomista

kasjer

Polecana literatura

Karwowski E., *„Vademecum księgowego”*; Fundacja Rozwoju Rachunkowości; 1997

Olchowicz I., *„Podstawy rachunkowości”*; Difin; 2000

Kulicki J., Krawczyk A., Sokół P., *„Leksykon podatkowy”*; Wydawnictwo PWE

Czasopisma:

„Gazeta Prawna” – dziennik gospodarczy, Wydawnictwo „INFOR”

„Biblioteka księgowego” – miesięcznik; Wydawnictwo „INFOR”

„Monitor księgowego” – dwutygodnik; Wydawnictwo „INFOR”

„Finanse Publiczne” – biuletyn, Wydawnictwo BDO Numerica S.A.