

**PRZEDMIOTOWE OCENIANIE**  
**Rozliczenia finansowe przedsiębiorstw**  
**klasa 3 TE**  
**Rok szkolny 2025/2026**

**1. Przedmiotowe ocenianie zostało opracowane w oparciu i zgodnie z:**

- Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- Wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w Statucie Technikum.

**2. Celem przedmiotowego oceniania jest:**

- informowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępach edukacyjnych,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom/ i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy.

### 3. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- odpowiedź ustna, sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału / 15 minut/, kartkówka, sprawdzian obejmujący moduł programowy, test, pokaz- prezentacja, praca w grupach,
- projekty samodzielne i grupowe,
- aktywność na zajęciach, praca pozalekcyjna / konkursy, olimpiady/.

Nie można zgłosić nieprzygotowania grupowego przed zapowiedzianymi pisemnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności (kartkówka, sprawdzian, karta pracy, analiza tekstu prawnego, praca z zeszytem ćwiczeń) oraz po ogłoszeniu na lekcji przez nauczyciela konieczności pisania niezapowiedzianej kartkówki.

### 4. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

**Kartkówka** – obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich godzin lekcyjnych, materiał będący tematem lekcji bieżącej, którą nauczyciel może przeprowadzić bez uprzedzenia. Krótkie wypowiedzi pisemne uczniów (kartkówki) mogą być stosowane w ciągu danego okresu w dowolnych ilościach bez wcześniejszego informowania uczniów. Jeżeli w czasie kartkówki uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pracuje niesamodzielnie lub przeszkadza innym otrzymuje ocenę niedostateczną.

**Sprawdzian** – obejmujący zakres materiału z działu/rozdziału, który nauczyciel może przeprowadzić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym ma on obowiązek zaliczenia go w ciągu 2 tygodni, w szczególnych przypadkach losowych uczeń może mieć ustalony drugi termin. Nieobecność na sprawdzianie pisemnym w I i w II terminie uprawnia nauczyciela do wpisania uczniowi oceny niedostatecznej. W przypadku pisania sprawdzianu w II terminie kryteria oceny nie ulegają zmianie. Jeżeli w czasie sprawdzianu uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pracuje

niesamodzielnie lub przeszkadza innym otrzymuje ocenę niedostateczną. Czas napisania sprawdzianu będzie uzależniony od jego formy, jednak nie będzie dłuższy niż czas trwania jednostki lekcyjnej.

Poprawione prace pisemne są oddawane uczniom do wglądu oraz omówione, w terminie nieprzekraczającym 14 dni roboczych, licząc od dnia ich napisania.

Jeżeli klasa swoim niestosownym zachowaniem uporczywie uniemożliwia pracę nauczycielowi, ma on prawo przerwać prowadzenie lekcji i zadać przewidziany na nią materiał do samodzielnego opracowania, a na następnej lekcji sprawdzić przygotowanie uczniów (np. w formie kartkówki) i ocenić je.

#### **5. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne wystawiane są według skali:**

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny -1.

Uzyskana przez ucznia ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

#### **6. Kryteria oceny wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia:**

- oceny ustalane są w stopniach szkolnych w skali od 1 do 6;
- prace pisemne oceniane są w systemie punktowym przeliczonym na oceny:

0% - 49% ocena niedostateczna (1)

50% - 60% ocena dopuszczająca (2)

61% - 75% ocena dostateczna (3)

76% - 90% ocena dobra (4)

91% - 99% ocena bardzo dobra (5)

100% ocena celująca (6)

Nie stosuje się znaków: plus „+” oraz minus „-” przy ocenach bieżących.

Uzyskana przez ucznia ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela.

#### **7. Kryteria oceny aktywności:**

- pięć plusów – ocena bardzo dobra
- trzy minusy – ocena niedostateczna ( np. niewykonywanie zleconych na lekcjach zadań)
- plusy i minusy nie są przenoszone na kolejny okres.

#### **8. Zasady sprawdzania osiągnięć i oceniania uczniów:**

- systematycznie na lekcjach ocenianie wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału,
- każdy moduł kończy się zapowiadzanym sprawdzianem w terminie ustalonym z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem,
- sprawdzian/kartkówka z bieżącego materiału (3 ostatnie lekcje) trwa 15 minut, nie musi być zapowiadana,
- prace pisemne są oddawane w ciągu dwóch tygodni,
- podstawą wystawienia oceny semestralnej i rocznej są stopnie szkolne otrzymane przez ucznia w ciągu danego okresu,

- ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów ),
- projekt można oddać w innym terminie niż termin wyznaczony (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem), nie można jednak poprawić oceny z projektu,
- ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej największe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów,
- w semestrze wszystkie sprawdziany powinny zostać napisane na ocenę pozytywną,
- każda niezaliczona pisemna forma sprawdzania wiedzy, obniża ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień niżej.

#### **9. Dokumentowanie osiągnięć uczniów:**

- osiągnięcia uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (oceny bieżące, śródroczne i roczne),
- dowody osiągnięć uczniów (prace pisemne), gromadzone są przez nauczyciela i przechowywane na terenie szkoły do końca roku szkolnego.

#### **10. Wymagania edukacyjne**

Wymagania edukacyjne z uwzględnieniem efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji ujętych w podstawie programowej niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kształcenie zawodowe).

| Lp. | Realizowane bloki programowe | Tematy jednostek metodycznych | Uczeń na ocenę:                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                              |                               | dopuszczającą                                                                                                                                                          | dostateczną                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | dobrą                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | bardzo dobrą                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | celującą                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| /   | Rozliczenia z kontrahentami  | 1. Rozliczenia pieniężne      | <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych – zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych – zidentyfikować termin wymagalności transakcji</li> <li>zidentyfikować transakcje przeterminowane – scharakteryzować różnice kursowe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>zidentyfikować termin wymagalności transakcji – zidentyfikować transakcje przeterminowane</li> <li>scharakteryzować różnice kursowe</li> <li>sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>rozzróżnić dokumenty obrotu pieniężnego</li> <li>sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego</li> <li>sporządzić dokumenty obrotu bezgotówkowego – zinterpretować zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>wymienić formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych</li> <li>wskazać dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego</li> <li>scharakteryzować formy rozliczeń: gotówkowe i bezgotówkowe</li> <li>zidentyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>zidentyfikować termin wymagalności transakcji – zidentyfikować transakcje przeterminowane</li> <li>scharakteryzować różnice kursowe</li> <li>sklasyfikować formy rozliczeń pieniężnych</li> <li>rozzróżnić dokumenty obrotu pieniężnego</li> <li>sporządzić dokumenty obrotu gotówkowego</li> <li>sporządzić dokumenty obrotu bezgotówkowego</li> <li>zinterpretować zapisy w dokumentach transakcji przeterminowanych</li> <li>obliczyć odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych</li> <li>obliczyć dodatnie i ujemne różnice kursowe</li> </ul> |
|     |                              | 2. Obrót wekslowy             | <ul style="list-style-type: none"> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>wskazać elementy weksla</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>wskazać elementy weksla</li> <li>zidentyfikować</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>wskazać elementy weksla</li> <li>zidentyfikować przepisy</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>wskazać elementy weksla</li> <li>zidentyfikować przepisy</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>podać pojęcie i funkcje weksla</li> <li>wskazać elementy weksla – zidentyfikować przepisy prawa wekslowego</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                       |                                               |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |                                               |                                                                                                                                                                           | <p>przepisy prawa wekslowego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zidentyfikować rodzaje weksli - rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> </ul>                                                                                          | <p>prawa wekslowego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>- rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla</li> <li>- wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla</li> </ul>                                                                               | <p>prawa wekslowego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>- rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla</li> <li>- wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla</li> <li>- scharakteryzować elementy weksla</li> <li>- rozróżnić podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- wyjaśnić różnice między rodzajami weksli</li> <li>- sporządzić weksel prosty i trasowany, imienny i na okaziciela</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zidentyfikować rodzaje weksli</li> <li>- rozpoznać podstawowe pojęcia obrotu wekslowego</li> <li>- zidentyfikować osoby odpowiedzialne z tytułu weksla</li> <li>- wymienić sposoby przenoszenia praw z weksla - scharakteryzować elementy weksla</li> <li>- rozróżnić podstawowe pojęcia obrotu wekslowego - wyjaśnić różnice między rodzajami weksli</li> <li>- sporządzić weksel prosty i trasowany, imienny i na okaziciela</li> <li>- obliczyć dyskonto i redyskonto weksla</li> <li>- obliczyć sumę wekslową</li> <li>- wyjaśnić zasady dochodzenia roszczeń wekslowych</li> <li>- dobrać sposób przenoszenia praw z weksla do rodzaju</li> </ul> |
| // | Rozliczenia z bankami | Współpraca jednostki organizacyjnej z bankami | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy współpracy z bankami - zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>- wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy współpracy z bankami - zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>- wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>- wymienić rodzaje kredytów bankowych - wskazać formy rozliczeń z bankami</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy współpracy z bankami - zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>- wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>- wymienić rodzaje rachunków bankowych - rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)</li> <li>- wskazać formy rozliczeń z bankami</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy współpracy z bankami - zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>- wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>- wymienić rodzaje rachunków bankowych - rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy)</li> <li>- wskazać formy rozliczeń z bankami</li> </ul>                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić formy współpracy z bankami</li> <li>- zidentyfikować operacje bankowe</li> <li>- wymienić rodzaje kredytów bankowych</li> <li>- wymienić rodzaje rachunków bankowych</li> <li>- rozróżnić zapisy na wyciągu bankowym (zwiększenie, zmniejszenie, stan początkowy, stan końcowy) - wskazać formy rozliczeń z bankami</li> <li>- wyjaśnić pojęcia factoringu, forfeitingu i gwarancji</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                       |                                       |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                       |                                       |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśnić pojęcia factoringu, forfeitingu i gwarancji bankowej</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśnić pojęcia factoringu, forfeitingu i gwarancji bankowej</li> <li>- obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych</li> <li>- wybrać najkorzystniejszą ofertę kredytową</li> </ul>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>bankowej</li> <li>- obliczyć całkowity koszt kredytu bankowego z uwzględnieniem różnych składników, np. odsetek prostych, odsetek skapitalizowanych, prowizji bankowych, kosztów manipulacyjnych</li> <li>- wybrać najkorzystniejszą ofertę kredytową</li> <li>- obliczyć odsetki od lokat terminowych</li> <li>- obliczyć koszt usługi factoringu, forfaitngu i gwarancji świadczonej przez bank</li> <li>- obliczyć kwotę kredytu dyskontowego z tytułu wykupu przez bank weksla</li> </ul>                                                                         |
| III | Rozliczenia podatkowe | Podstawowe pojęcia z zakresu podatków | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podać pojęcie i funkcje podatku</li> <li>- scharakteryzować podatki</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podać pojęcie i funkcje podatku</li> <li>- scharakteryzować podatki</li> <li>- zidentyfikować elementy konstrukcji podatków</li> <li>- scharakteryzować rodzaje podatków</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podać pojęcie i funkcje podatku</li> <li>- scharakteryzować podatki</li> <li>- zidentyfikować elementy konstrukcji podatków</li> <li>- scharakteryzować rodzaje podatków</li> <li>- sklasyfikować podatki według różnych kryteriów</li> <li>- sporządzić dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług</li> <li>- sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych</li> <li>- sporządzić roczne zeznanie podatkowe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podać pojęcie i funkcje podatku</li> <li>- scharakteryzować podatki</li> <li>- zidentyfikować elementy konstrukcji podatków</li> <li>- scharakteryzować rodzaje podatków</li> <li>- sklasyfikować podatki według różnych kryteriów</li> <li>- sporządzić dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług</li> <li>- sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych</li> <li>- sporządzić roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podać pojęcie i funkcje podatku</li> <li>- scharakteryzować podatki – zidentyfikować elementy konstrukcji podatków</li> <li>- scharakteryzować rodzaje podatków</li> <li>- sklasyfikować podatki według różnych kryteriów –</li> <li>sporządzić dokumenty rozliczeniowe z tytułu podatku od towarów i usług</li> <li>- sporządzić polecenia przelewów dla celów podatkowych</li> <li>- sporządzić roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej –</li> <li>sporządzić informacje i rozliczenia roczne płatnika</li> </ul> |

|           |                   |                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                   |                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    | dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej                                                                                                                      | działalności gospodarczej<br>– sporządzić informacje i rozliczenia roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy<br>– sporządzić rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego jednostek prowadzących uproszczone formy ewidencji<br>– obliczyć odsetki od zaległości podatkowych | zaliczek na podatek dochodowy<br>– sporządzić rozliczenia roczne z tytułu podatku dochodowego jednostek prowadzących uproszczone formy ewidencji<br>– obliczyć odsetki od zaległości podatkowych<br>– obliczyć zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, opodatkowanych w różnych formach<br>– rozliczyć podatek akcyzowy i podatki lokalne |
|           |                   | Ewidencja podatkowa | – rozróżnić ewidencje podatkowe                                               | – archiwizować ewidencje podatkowe                                                                                                                                                 | – rozróżnić ewidencje podatkowe<br>– archiwizować ewidencje podatkowe                                                                                                              | – rozróżnić ewidencje podatkowe<br>– archiwizować ewidencje podatkowe<br>– rejestrować dokumenty w ewidencjach podatkowych dla celów podatku od towarów i usług i podatku dochodowego od osób fizycznych                                                                            | – rozróżnić ewidencje podatkowe<br>– archiwizować ewidencje podatkowe<br>– rejestrować dokumenty w ewidencjach podatkowych dla celów podatku od towarów i usług i podatku dochodowego od osób fizycznych<br>– potrafi samodzielnie przeprowadzić ewidencję podatkową                                                                                                                             |
| <b>IV</b> | Rozliczenia z ZUS | Rozliczenia z ZUS   | – zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne | – zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne<br>– rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów | – zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne<br>– rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów | – zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne<br>– rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz                                                                             | – zidentyfikować składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne – rozróżnić zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej<br>– wskazać podstawy                                                                                                                                 |

|  |  |  |  |                                                            |                                                            |                                       |                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej | cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej | prowadzenia działalności gospodarczej | naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych<br>– rozróżnić rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Przedmiotowym Ocenianiem mają zastosowanie przepisy Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte w Statucie Technikum.

Opracowała:

Dominika Krawczyk

