



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		ANO	
Omezení /vypište/:			
V evidenci ÚP ČR od:	5.9.2018		
Vzdělání:	Střední s maturitou		
Znalosti a dovednosti:	Práce s PC, anglický jazyk, řidičský průkaz		
Pracovní zkušenosti:	Dohody o provedení práce v účetní firmě		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	4h 4h 8h 32h		vstupní poradenství individuální poradenství skupinové poradenství motivační kurz
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: NUMERIX CZ s.r.o.
Adresa pracoviště: Ludvíka Kuny 866, 272 04 Kladno 4
Vedoucí pracoviště: XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** není

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník
Místo výkonu odborné praxe:	Ludvíka Kuny 866, 272 04 Kladno 4
Smluvený rozsah odborné praxe:	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Středoškolské vzdělání s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Řidičský průkaz sk.B, anglický jazyk
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní práce, základy finančního účetnictví, specializace na cestovní náklady

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

orientace ve fungování a struktuře účetní firmy, seznámení s používáním účetním a daňovým softwarem, seznámení s typy účtovaných dokladů, práce s účetním a ekonomickým softwarem

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace v ekonomické oblasti osvojení si účtování, přípravu a archivaci účetních dokladů, práce s účetním a ekonomickým softwarem



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa
Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa
Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe
Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

nejpozději do
31.1.2020
nejpozději do
31.1.2020
nejpozději do
31.1.2020
nejpozději do
31.1.2020

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Leden /2018	Seznámení s chodem společnosti, třídění účetních dokladů. Seznámení s používaným softwarem. Seznámení se základními povinnostmi v oblasti vedení účetnictví právnických osob	40h týdně	
Únor/2018	Základy práce s účetním softwarem, seznámení s druhy a obsahem povinných operativních evidencí. Tvorba jednoduchých tabulek pro výkaznictví.	40h týdně	
Březen/2018	Práce s účetním softwarem, účtování přijatých a vydaných faktur kontace, archivace zaúčtovaných dokladů	40h týdně	
Duben/2018	Práce s účetním softwarem ,účtování pokladny a banky, kontace, archivace zaúčtovaných dokladů	40h týdně	
Květen/2018	Seznámení s daňovými povinnostmi právnických osob, seznámení s formuláři pro DPPO,DPH, DSi. Vyplňování uvedených formulářů. Seznámení se způsobem placení daní a vedení daňových účtů u finančního úřadu.	40h týdně	
Červen /2018	Zpracování podkladů pro účetní závěrku, účetní deník, hlavní kniha, rozvaha, výsledovka, obratová předvaha, kontrola zaúčtování dokladů. Příprava podkladů pro zpracování daňového přiznání DPPO. Asistence při zpracování daňových přiznání.	40h týdně	
Červenec / 2018	Seznámení se základy personalistiky a vedení mzdových evidencí, povinnosti ve vztahu k sociálnímu a zdravotnímu pojištění.	40h týdně	
Srpen /2018	Seznámení se zpracováním mzdových evidencí a mzdovým softwarem, samostatné zpracování jednoduchých mezd	40h týdně	



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Září 2018	Seznámení s pravidly nároku na cestovní náhrady zaměstnanců a Nároku na další náhrady vyplácené zaměstnancům. Zpracovávání cestovních příkazů, Vyúčtování cestovních příkazů.	40h týdně
Říjen /2018	Samostatné účtování jednoduchých účetních operací, obsahující třídění dokladů, účtování, kontování, archivaci.	40h týdně
Listopad/2018	Samostatné účtování složitých účetních operací, obsahující třídění dokladů, účtování, kontování, archivaci	40h týdně
Prosinec/2018	Samostatné vedení účetnictví pro právnickou osobu, zaúčtování dokladů, příprava pro zpracování přiznání k DPH a kontrolního hlášení DPH, vyplnění formulářů, elektronické podání formulářů	40h týdně

** V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

Schválil(a):.....dne.....
(jméno, příjmení, podpis)