



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý:	ANO	NE
/zaškrtněte/		
Omezení /vypište/:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXX	
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XX	
Pracovní zkušenosti:	XXXXXXXXXXXXXX	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
b) Rekvalifikace	-----	-----

Název organizace:	Jarmila Janovská, s.r.o.
Adresa pracoviště:	V Sadech 871/57, 691 06 Velké Pavlovice
Vedoucí pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště (telefon, e-mail):	XX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
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: Účetní

Místo výkonu odborné praxe: V Sadech 871/57, 691 06 Velké Pavlovice

Smluvený rozsah odborné praxe: 12 měsíců (30 hod. týdně)

Kvalifikační požadavky na absolventa: ÚSO s maturitou. Obor: Obchodní akademie

Specifické požadavky na absolventa: -----

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa Pořízení prvotních dokladů – faktury přijaté, faktury vydané, pokladní doklady a následné jejich zaúčtování. V budoucnu po zaučení – výstupy DPH, uzavírání účetního období.

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 firmě, seznámení s provozem a denním chodem firmy. Seznámení s BOZP. Postupné vzdělávání v používaném programu xxxxxxxx. Seznámení s externím zpracování účetnictví, spolupráce s klienty. Kompletní zpracování účetních dokladů – pořizování, zaúčtování účetních dokladů, kontrola správnosti a věcnosti účetních dokladů, včetně mzdové agendy, zpracování DPH a daně z příjmu.

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

Získání zkušeností v práci účetního a příprava na samostatnou činnost. Osvojení si práce s účetním software. Získání nových praktických dovedností, získání vědomostí problematiky v oblasti účetnictví a daní. Postupné zapojení do organizačních úkolů, účtování přijatých a vydaných faktur, DPH, jednání se zákazníkem a řešení případných problémů. Po dokončení praxe by měl být zaměstnanec schopen samostatné práce na pozici účetního a měl by samostatně pracovat ve stěžejních účetních programech. Měl by být kompetentní samostatné práce na pozici účetní.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:**Datum vydání přílohy:**

Příloha č. 1 Průběžné
hodnocení absolventa

20.2.2021

20.5.2021

20.8.2021

20.11.2021

Příloha č. 2 Závěrečné
hodnocení absolventa

20.11.2021

Příloha č. 3 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

20.11.2021

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

20.11.2021



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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
listopad 2020 – leden 2021	Seznámení s prostředím a fungováním firmy, zaškolení na pracovní pozici. Seznámení s BOZP, seznámení s účetním programem xxxxxxxx. Seznámení se způsoby možné spolupráce s klienty při externím zpracování účetnictví, osvojení si jednotlivých účetních případů při konkrétních způsobech spolupráce. Postupné získávání vědomostí v účetnictví a daních dle jednotlivých právních forem podnikání. Seznámení se s účetními doklady, jejich třídění a příprava k zaúčtování. Účtování příjmových a výdajových pokladních dokladů – pod dohledem samostatné účetní.	3 měsíce	---
únor 2021 – duben 2021	Pokračování získávání dovedností při práci s účetním SW. Práce s účetními doklady – třídění, pořizování faktur vydaných, pořizování faktur přijatých, pořizování pokladních a interních dokladů. Účtování příjmových a výdajových dokladů pod dohledem samostatné účetní. Osvojení si komunikace při jednání s klienty.	3 měsíce	---



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



**květen 2021
– červenec 2021**

Navázání účetních znalostí na systém jednotlivých daní, jejich správy, evidence a zanesení do účetního programu. Řešení konkrétních případů ve spolupráci a pod dohledem odpovědné osoby. Pořizování dokladů pro zpracování DPH. Práce s bankovním účtem.

3 měsíce

**srpen 2021
– říjen 2021**

Zpracování DPH, zpracování ostatních daní(silniční, DPPO, DPFO) Komunikace se státní správou, např. správa daní, statistická zjišťování, výkaznictví a ostatní činnosti týkající se dané oblasti. Samostatná práce v účetním programu xxxxxxxx a samostatné účtování příjmových a výdajových pokladních dokladů, faktur přijatých, vydaných, již bez dohledu samostatné účetní. Uzavírání účetního období.

3 měsíce

Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení:

20.2.2021, 20.5.2021, 20.8.2021, 20.11.2021

Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“

20.11.2021

** 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)