



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	ZARNAX s.r.o.
Adresa pracoviště:	Příční 136/30, 602 00 Brno
Vedoucí pracoviště:	xxxxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxxxx
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:	Pomocná účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Příční 136/30, 602 00 Brno
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední ekonomická škola s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Absolvovaný předmět účetnictví
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Pomocná účetní

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Osvojení si základních dovedností v rámci kancelářské, ekonomické a právní báze pomocné účetní činnosti. Rozvoj vědomostí a znalostí zaměřených především na práci s účetními doklady, příprava podkladů k sestavování daňových přiznání jednotlivých daní (DPFO, DPPO, DPH, SD, silniční daň atd.), příprava podkladů k sestavování hlášení a komunikace s orgány státní správy a zákonem stanovenými samosprávnými právními osobami (FÚ, celní správa, ČSSZ, zdravotní pojišťovny).
Příprava podkladů ke komunikaci s odběrateli a dodavateli (fakturace, obsluha DS, objednávky, firemní korespondence, zpracování požadavků a výstupů z registru).
Odborně vedené prohlubování znalostí v účetních a ekonomických podpůrných počítačových programech (POHODA, Money S4).

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

získání odborné praxe, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa	20. 9. 2021, 20. 12. 2021, 20. 3. 2022, 20. 6. 2022
Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa	20. 6. 2022
Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování odborné praxe	20. 6. 2022
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	



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.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
červen– srpen 2021	Zpracování faktur a jejich evidence v systému, účtování dokladů	3 měsíce	---
září–listopad 2021	Komunikace orgány státní správy (s FÚ, ČSSZ a ÚP), správa datové schránky	3 měsíce	---
prosinec 2021–únor 2022	Spolupráce na zpracování DPH, DPPO, rozvahy, výsledovky, povinné přílohy.	3 měsíce	---
březen– květen 2022	Spolupráce a příprava podkladů při měsíční uzávěrce	3 měsíce	---
Termíny pro odevzdání průběžného hodnocení: 20.9. 2021, 20. 12. 2021, 20. 3. 2022, 20. 6. 2022 Termíny pro vyhotovení příloh – „Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení“ 20. 6. 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)