



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení: xxxxx					
Datum narození: xxxxx					
Kontaktní adresa: xxxxx					
Telefon: xxxxx					
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/		ANO		NE	
Omezení /vypište/:					
V evidenci ÚP ČR od: 30.3.2023					
Vzdělání: Střední odborné s maturitou – obor podnikání					
Znalosti a dovednosti: Práce na PC, MS Office, AJ					
Pracovní zkušenosti: ----					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství					
b) Rekvalifikace					



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Daně MB s.r.o.

Adresa pracoviště: 17. listopadu
1381, 293 01 Mladá Boleslav
Vedoucí pracoviště: Martina Šolcová

Kontakt na vedoucího pracoviště: Martina.solcova@uctomb.cz
Tel.: 604 561 985

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

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Všeobecná účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Mladá Boleslav, 17. listopadu 1381
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Střední vzdělání s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa.	Všeobecná účetní – účtování prvotních dokladů

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

ANO

Seznámení s provozem firmy, proškolení v BOZP, zaškolení při komunikaci se zákazníkem, komunikace s úřady, samostatné účtování dokladů, zpracování podkladů pro závěrky, zpracování závěrek a návrhy daňových přiznání

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

ANO

Získání vědomostí v oblasti účetnictví, samostatné zpracování daňové evidence či účetnictví, základy daňového poradenství

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	4/24, 8/24
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	11/24
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	11/24
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	11/24



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
11/23	Seznámení s chodem společnosti, základní školení BOZP	40h/týdně	
12/23	Přebírání dokumentace od klientů, základy daňové evidence		
1/24	Základy účetnictví, samostatné účtování dokladů		
2/24	Účtování dokladů – plátce a neplátce DPH Kontrola zaúčtování dokladů dle záznamní evidence		
3/24	Samostatné zpracování DPH, KH		
4/24	Zpracování podkladů pro roční závěrky, inventury účtů		
5/24	Archivace dokladů, zveřejňování výkazů na obchodním rejstříku, Zpracování vyúčtování pro OSVČ – ZP a SP		
6/24	Zpracování podkladů pro auditované společnosti		
7/24	Komunikace se zákazníky a předávání účetní dokumentace zákazníkům		
8/24	Zpracování předběžných výkazů za 1. pololetí r. 2024, předání informací klientům		
9/24	Zpracování statistických výkazů spojených s vedením účetnictví		
10/24	Zpracování podkladů pro silniční daně, daně z nemovitostí		



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



** 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 Martina Šolcová dne.25.10.2023..
(jméno, příjmení, podpis)*