



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:			
Datum narození:			
Kontaktní adresa:			
Telefon:			
Omezení /vypište nediskriminačně/:	Absolvent bez praxe		
V evidenci ÚP ČR od:	5.8.2025		
Vzdělání:	vysokoškolské		
Znalosti a dovednosti:	neuvádí		
Pracovní zkušenosti:	neuvádí		
Absolvent se účastnil před nástupem na Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh	
a) Poradenství	3	Individuální poradenství	
b) Rekvalifikace	-	-	

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: HZ Plzeň spol. s r.o.

IČO: 45353417

Adresa pracoviště: Nepomucká 122/10, 32600 Plzeň

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora jednatel, auditor

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: auditor

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: *Asistent auditora*

Místo výkonu Odborné praxe: *Nepomucká 122/10 Plzeň a případně v sídle klienta*

Smluvený rozsah Odborné praxe: *Asistent auditora při provádění přezkumu hospodaření USC a auditu příspěvkových organizací*

Kvalifikační požadavky na absolventa: *Vysokoškolské bakalářské/magisterské*

Specifické požadavky na absolventa: *Splnění vstupního testu (znalost základů účetnictví a oborové legislativy, znalost MS excel)*

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Zpracování dat, administrativa, příprava statistických testů věcné správnosti, tvorba analytických podkladů pro auditora, ověřování kontinuity dat, ověření podkladů u testů věcné správnosti, komunikace s klienty především při předávání dat.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, pravidly mlčenlivosti, AML a střetu zájmů
- seznámení a proškolení se softwarem a auditorskými standardy
- Interní zácvik ve zpracování dat a tvorby analytických podkladů a testů
- seznámení se s ověřovanými subjekty
- komunikace s klienty a sběr dat
- zpracování dat dle zadání a ověření kontinuity
- tvorba testů věcné správnosti
- Interní školení aspektů ověření u testů věcné správnosti na základě právní formy zkoumaného subjektu
- ověřování položek testů na podkladovou dokumentaci za dohledu auditora
- příprava podkladů pro vyhodnocení testů pro auditora
- administrativa dokumentace testů ve spisu auditora

STRATEGICKÉ CÍLE:

Zvýšení kvalifikace v oboru ověření finančních informací, získání zkušeností a znalostí v oboru účetnictví neziskových organizací a územně samosprávních celků. Dále získání znalostí relevantní legislativy i praktických znalostí provádění ověřovacích zakázek především u neziskových organizací a územně samosprávních celků.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa – dokládat Úřadu práce vždy s příslušným výkazem

Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené za období 2/2026 (nejpozději do 31. 3. 2026), 5/2026 (nejpozději do 30. 6. 2026) a 8/2026 (nejpozději do 30. 9. 2026)

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa – Závěrečné hodnocení absolventa – doložit Úřadu práce s příslušným výkazem Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené za období 11/2026 (nejpozději do 31. 12. 2026)

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** 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.*

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
12/25	- orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, pravidly mlčenlivosti, AML a střetu zájmů	8h	8h
12/25	- seznámení a proškolení se softwarem a auditorskými standardy	32h	32h
12/25-1/26	- Interní zácvik ve zpracování dat a tvorby analytických podkladů a testů	32h	32h
12/25-1/26	- seznámení se s ověřovanými subjekty	16h	8h
12/25-2/26	- komunikace s klienty a sběr dat	80h	8h
2/26-5/26	- zpracování dat dle zadání a ověření kontinuity	120h	16h
2/26-5/26	- tvorba testů věcné správnosti	128h	16h
1/26	- Interní školení aspektů ověření u testů věcné správnosti na základě právní formy zkoumaného subjektu	40h	40h
1/26-5/26	- ověřování položek testů na podkladovou dokumentaci za dohledu auditora	320h	320h
1/26-6/26	- příprava podkladů pro vyhodnocení testů pro auditora	40h	0h
6/26-8/26	- administrativa dokumentace testů ve spisu auditora	408h	32h
9/26-10/26	- komunikace s klienty a sběr dat	80h	8h
9/26-10/26	- zpracování dat dle zadání a ověření kontinuity	120h	12h
10/26-11/26	- tvorba testů věcné správnosti	120h	12h
11/26-12/26	- ověřování položek testů na podkladovou dokumentaci za dohledu auditora	344h	344h

--

Za Úřad práce schválila Jaroslava Žďárská

Za zaměstnavatele schválil