



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXXX XXXXX		
Datum narození:	XX. XX. XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXXX		
Telefon:	XXX XXX XXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	XX. XX. XXXX		
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	XXXXX
b) Rekvalifikace	XXXXX	XXXXX	XXXXX

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: iTrade Group s.r.o.

Adresa pracoviště: Třebřichy 3, Chrudim 537 01

Vedoucí pracoviště: Vladan Kudláček

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxx xxx xxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxx xxxxx

Kontakt: xxx xxx xxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora Účetní

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/ Zpracování podkladů pro DPH, měsíční uzávěrky, vedení
personální agendy, zpracování mezd

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Účetní
Místo výkonu odborné praxe:	Třebřichy 3, Chrudim 537 01
Smluvený rozsah odborné praxe:	12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ, základní znalost práce na PC, základní znalosti účetnictví
Specifické požadavky na absolventa:	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vystavování odběratelských faktur – tuzemské i zahraniční zpracování došlých faktur – tuzemské, zahraniční (evropské i světové), vystavování opravných daňových dokladů, zpracování přejímek, inventur, příprava podkladů pro DPH, práce na roční uzávěrce a dani z příjmu PO

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, seznámení s BOZP.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

Za každý měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí

	<p>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</p>	<p>vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody); vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)</p>
	<p>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</p>	<p>Za poslední měsíc odborné praxe - nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí posledního vykazovaného měsíčního období (viz dle dohody)</p>
<p>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</p>		

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
7/ 2018	Seznámení s chodem firmy – práce v expedici (pro získání znalosti o sortimentu firmy), komunikace s přepravci a zákazníky. Seznámení s chodem účetního oddělení – základní seznámení se způsobem archivace a zpracování dokumentů.	160 h	60 h

8/2018	<p>Seznámení s Účetním programem – základní dovednosti – vytvoření nového účetního dokladu, editace... Práce na vzorovém příkladu – otestování nabytých znalostí.</p> <p>Zaškolení do problematiky vystavování faktur tuzemských – určení správného zaúčtování, správné členění DPH. Vystavování tuzemský faktur v účetním programu – <u>nutná každodenní kontrola od hlavní účetní.</u></p>	184 h	60 h
9/2018	<p>Samostatné vystavování tuzemských faktur – <u>nutná náhodná kontrola hlavní účetní.</u></p> <p>Příprava podkladů pro vystavování opravných daňových dokladů k tuzemským fakturám – práce v účetním programu a práce v interním firemním systému, komunikace se zákazníky ohledně přijatého zboží a pokynů týkajících se plateb – <u>nutné zaškolení a kontrola od hlavní účetní.</u></p>	152 h	60 h
10/2018	<p>Zaškolení do problematiky vystavování faktur a opravných daňových dokladů zahraničních – země, ve kterých firma je plátcem DPH (Slovensko) – určení správného zaúčtování, správné členění DPH.</p> <p>Vystavování zahraničních faktur – Slovenských. -<u>zaškolení a každodenní kontrola od hlavní účetní</u></p> <p>Vystavování tuzemských faktur – <u>náhodná kontrola od hlavní účetní.</u></p> <p>Vystavování opravných daňových dokladů tuzemských i zahraničních – <u>náhodná kontrola.</u></p>	184 h	60 h
11/2018	<p>Zaškolení do problematiky vystavování faktur a opravných daňových dokladů zahraničních – země, ve kterých firma není plátcem DPH (Maďarsko, Polsko) – určení správného zaúčtování, správné členění DPH. – <u>Každodenní kontrola od hlavní účetní.</u></p> <p>Vystavování tuzemských faktur a faktur zahraničních (slovenských), vystavování opravných daňových dokladů tuzemských a slovenských – <u>náhodná kontrola od hlavní účetní.</u></p> <p>Práce spojené s příjmem nového zboží – vyplnění podkladů pro celnici, komunikace s dopravcem a fyzickým příjem zboží spojený s přepočítáním – <u>dohled nad vyplněním podkladů pro celnici.</u></p>	176 h	60 h

12/2018	Vystavování tuzemských i zahraničních odběratelských faktur a daňových dokladů – <u>náhodná kontrola od hlavní účetní.</u> Práce související s příjmem nového zboží – zadávání do účetního programu – <u>nutné zaškolení od hlavní účetní.</u> Inventura – fyzická i elektronická zboží ve skladu – <u>zaškolení od hlavní účetní.</u>	144 h	60 h
1/2018	Vystavování tuzemských i zahraničních odběratelských faktur i opravných daňových dokladů – náhodná kontrola od hlavní účetní. Příjem zboží. Zápočet faktur vystavených s fakturami došlými, které jsou hrazeny zápočtem – zaškolení a kontrola od hlavní účetní.	176 h	60 h
2/2019	Vystavování tuzemských i zahraničních odběratelských faktur i opravných daňových dokladů. Příjem zboží, zápočet faktur. Likvidace vystavených faktur – práce s bankovními výpisy – <u>zaškolení od hlavní účetní.</u>	160 h	
3/2019	Vystavování faktur, opravných daňových dokladů. Příjem zboží, zápočet faktur. Zpracování bankovních výpisů – <u>kontrola od hlavní účetní.</u>	168 h	
4/2019	Vystavování faktur, opravných daňových dokladů. Příjem zboží, zápočet faktur, zpracování bankovních výpisů. Příprava tuzemských dokladů ke zpracování DPH v ČR – <u>zaškolení do problematiky kontrolního hlášení a členění přiznání k DPH od hlavní účetní.</u>	160h	
5/2019	Vystavování faktur, opravných daňových dokladů. Příjem zboží, zápočet faktur, zpracování bankovních výpisů. Příprava podkladů k DPH a kontrolnímu hlášení. Příprava zahraničních dokladů z EU i mimo EU – pro přiznání DPH v ČR – <u>zaškolení od hlavní účetní.</u>	168 h	
6/2019	Vystavování faktur, opravných daňových dokladů. Příjem zboží, zápočet faktur, zpracování bankovních výpisů. Příprava tuzemských i zahraničních podkladů pro	160 H	

přiznání DPH v ČR.
Příprava podkladů pro zpracování přiznání k DPH
na Slovensku – zaškolení od hlavní účetní.

** 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): Vladan Kudláček, jednatel dne 30. 5. 2018
(jméno, příjmení, podpis)*