

**Vysoká škola technická a ekonomická**  
v Českých Budějovicích

Ústav podnikové strategie

*Bc. Podniková ekonomika*

**Závěrečná zpráva**  
**o průběhu semestrální**  
**praxe**

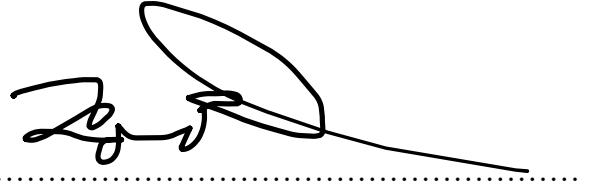
**David Zavřel**

2023

# Prohlášení

Prohlašuji, že jsem závěrečnou zprávu o průběhu semestrální praxe vypracoval/a samostatně a že údaje zde uvedené jsou pravdivé.

V Českých Budějovicích, dne: 6. 12. 2023

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a long horizontal stroke extending to the right.

.....  
vlastnoruční podpis

# Obsah

1	Úvod .....	1
2	Náplň a průběh praxe.....	2
1.1	Strategické řízení.....	2
1.2	Finance podniku .....	2
1.3	Marketing .....	2
1.4	Finanční účetnictví .....	3
1.5	Personální management .....	3
3	Zhodnocení praxe studentem.....	4
4	Závěr.....	5
	Přílohy.....	6

# 1 Úvod

Odbornou praxi jsem vykonával ve firmě Zemědělsko – obchodní družstvo se sídlem v Němčicích. Toto ZOD bylo založeno 27.5. 1974. Podnik působí v Jižních Čechách v okrese Prachatice a specializuje se na zemědělství. Hlavní náplní podniku je prodej obilovin, mléka, plemenných prasniček, jatečních prasat a jatečního skotu. Aby podnik mohl nabízet své produkty, obdělává půdu okolo vesnic Němčice, Sedlovice, Babice, Olšovice a Mahouš. S těmito vesnicemi podnik spolupracuje a jsou zde postaveny zemědělské budovy pro ustájení prasat a krav. Podnik zaměstnává 36 stálých zaměstnanců. Pro správné fungování firmy jsou zde také dvě finanční účetní a jedna mzdová účetní, které se nacházejí v administrativní budově, která sídlí ve obci Němčice. Kde jsem také svou praxi vykonával.

Stručné představení místa vykonávání praxe studentem (popis podniku z hlediska vzniku, vývoje a základních charakteristik) včetně jeho zaměření.

## **2 Náplň a průběh praxe**

V průběhu praxe jsem se setkal s velmi zajímavými úkoly, které mi byly zadány a mohl jsem tak nahlédnout pod pokličku práce finanční a mzdové účetní. V úvodu mi byl ukázán celý areál družstva. Byl jsem také proškolen o bezpečnosti práce. Součástí těchto předpisů a pravidel bylo podepsání smlouvy o mlčenlivosti, proto nemohu sdělit žádné konkrétní výsledky a závěry, které vplynuly z plněných úkolů.

V prvním týdnu jsem byl seznámen s programem EKOSOFT, se kterým podnik provádí finanční operace. Během praxe jsem se setkal s archivací dokumentů, skartovacím řízením dokumentů, komunikací s klienty, tvorbou předávacích protokolů, správu datové schránky a knihy faktur apod. Další činnosti, které jsem absolvoval, jsou níže rozřazeny do kategorií a blíže popsány.

### ***1.1 Strategické řízení***

V rámci strategického řízení jsem se každé úterý účastnil členských schůzí, kde se probíral aktuální chod podniku a budoucí plány a cíle podniku s vedoucími z různých oddělení. Např. se probíralo jaké stroje se musejí dát opravit, které se koupí případně prodají nebo pronajmou. Také se řešilo zpracování hospodářských rozborů, či vyhodnocování nejlepšího dodavatele. Zde jsem zastupoval funkci zapisovatele.

### ***1.2 Finance podniku***

V tomto odvětví jsem se seznámil s kontrolou skutečného stavu pokladny a účetního stavu, spolupracoval jsem s hlavní účetní Vlastou Štroblovou na vytvoření ročních finančních výkazů, tedy rozvaha a výkaz zisků a ztrát a cashflow, které jsem následně přepisoval do čtené podoby v Microsoft Word pro členy představenstva.

### ***1.3 Marketing***

Podnik má relativně stálý okruh svých odběratelů a nemá potřebu se zabývat propagací pro získání dalších potencionálních zákazníků. Společnost si udržuje stálý kontakt se svými zákazníky, a to v podobně schůzek, telefonních a online hovorů, či emailů. Klienti jsou podnikatelé velkých, středních i malých firem, avšak někdy se jedná i o samotně výdělečné osoby. V rámci marketingu jsem měl za úkol porovnávat ceny za které jsou jednotlivé společnosti ochotni nakoupit naše zboží a zapisovat je do tabulky Microsoft excel.

## **1.4 Finanční účetnictví**

Nejdříve jsem byl seznámen s účetním programem a s účetní osnovou firmy. Také mi bylo ukázán způsob účtování a základní dokladů do příslušných šanonů či ukázka tisku dokladů. Následně jsem mohl účtovat účetní doklady (FAP, FAV, VÚD – příjemka, výdejka, PPD, VPD, VBÚ) do účetního programu Ekosoft, tisknout je a zařazovat do šanonů. Seznámil jsem se s fyzickou inventurou drobného dlouhodobého majetku a se skladovou inventurou, kontrolou účetních dokladů, výpočtem odchylky a založení do účetní závěrky. Také mi bylo umožněno odesílání upomínek k pohledávkám e-mailem i poštou, odesílání vydaných faktur poštou, ukázka kontroly faktur pro daňové účely daňového přiznání a kontrolního hlášení na stránkách finanční správy s odesláním datovou schránkou, zpracování předběžného časového rozlišení pohledávek a závazků. Dále jsem zadával zápočet do účetního programu, odesílal přehled sociálním a zdravotním pojišťovnám, prováděl inkasa za pachtovní smlouvy, tiskl doklady z účetního programu pro hospodářské rozbory dle předlohy, vyplňoval pokladní doklady, vystavoval zálohové faktury a inventarizaci pohledávek. Seznámil jsem se také s výpočtem průměrné roční spotřeby plynu a elektřiny pro účetní závěrku, sběrem dokladů pro aktivaci vnitropodnikové dopravy, vystavením dobropisu, zaúčtováním závazků, zaúčtováním pojistné události, přípravou příkazů k úhradě v účetním programu, vystavením zápočtu faktur, grafickou úpravou dokumentů v účetní závěrce, kontrolou daňových dokladů pro účely DPH a také jsem se seznámil s vypracováním přehledné měsíční spotřeby PHM strojů.

## **1.5 Personální management**

Během praxe jsem se také seznámil s personálním managementem. Jelikož mzdová účetní, která ve firmě pracuje půjde do důchodu bylo mi nabídnuto si tuto práci vyzkoušet. Vyplňoval jsem takzvané „desetidenky“ a evidenci docházky. V programu Ekosoft jsem poté zadával měsíční srážky, měsíční prémie, které má firma nastavené z 5% průměrné hrubé mzdy z minulého roku. Byly mi vysvětleny exekuční srážky, účast na nemocenském pojištění. Následně jsem v programu Ekosoft do „pořízení druh mzdy s cenou práce“ vkládal údaje z desetidenek. Jako poslední bylo předání výplatnic vedoucím z různých oddělení.

### 3 Zhodnocení praxe studentem

Absolvovanou praxi v Zemědělsko – obchodním družstvu se sídlem v Němčicích hodnotím jako kladnou. Díky zadaným úkolům jsem si ověřil dosud získané znalosti a dovednosti z teoretických hodin ve škole.

Chtěl bych ocenit přístup všech, kterými jsem mohl spolupracovat. Zadané úkoly mi byly vždy vysvětleny a přístup školitelů byl příjemný.

Také bych rád zmínil, že mi bylo nabídnuto místo na pozici mzdový účetní, z důvodu odchodu aktuální mzdové účetní do důchodu v roce 2024.

Náměty na zlepšení praxe ve společnosti žádné nemám, jelikož praxe probíhala příjemně, přátelsky a školitelé měli trpělivost.

## 4 Závěr

V oblasti finančního účetnictví jsem získal větší přehled o účetních případech v praxi. Seznámil jsem se s běžnými účetními operacemi, které musí společnost během svého působení dělat. Práce s dokumenty jako je hlavní kniha, kniha vydaných a přijatých faktur, účetní závěrky a deníky nebo práce s účetním softwarem Ekosoft. Také jsem měl možnost asistovat u daňového přiznání zaměstnanců, daňové přiznání ze závislé činnosti.

V oblasti financí podniku jsem se seznámil s finanční analýzou podniku. Měl jsem možnost zpracovat a vidět vnitropodnikové dokumenty jako je rozvaha, výkaz zisků a ztrát a Cashflow. Během praxe jsem také asistoval při tvorbě ročního podání daně z příjmu právnických osob.

V oblasti personálního managementu jsem měl možnost být při tvorbě mezd zaměstnanců a s mnoha dalšími operacemi s tím spojené.

V oblasti marketingu jsem byl seznámen s jednotlivými částmi marketingového mixu a jeho nástroji. Nadále jsem zjistil, jak pracovat se svými stálými klienty a jak si takovéto klienty udržet.

V oblasti strategického managementu jsem zjistil, jak funguje strategické řízení a rozhodování v praxi. Následně jsem byla seznámen s metodami hodnocení vnitřního a vnějšího prostředí podniku. V oblasti strategického managementu je také potřeba aby společnost měla své strategické cíle a aby bylo jasně definováno, jak tyto cíle splnit. Byla jsem seznámen se strategickými cíli společnostmi i se způsobem, jak tyto cíle splnit.



# **Přílohy**

**Příloha 1: Název přílohy**