**Vysoká škola technická a ekonomická**

v Českých Budějovicích

Ústav podnikové strategie

*Bc. Podniková ekonomika*

**Závěrečná zpráva**

**o průběhu semestrální praxe**

**Denisa Divišová**

*2024*

**Prohlášení**

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

V Českých Budějovicích, dne: 3. 1. 2024 ……………………………………………………
 vlastnoruční podpis



**Obsah**

[1 Úvod 1](#_Toc155865296)

[2 Náplň a průběh praxe 2](#_Toc155865297)

[2.1 Finance podniku a účetnictví 2](#_Toc155865298)

[2.2 Strategické řízení 2](#_Toc155865299)

[2.3 Personální management 3](#_Toc155865300)

[3 Zhodnocení praxe studentem 4](#_Toc155865301)

[4 Závěr 5](#_Toc155865302)

[Přílohy 6](#_Toc155865303)

# Úvod

Tuto společnost jsem si vybrala z důvodu pozitivních referencí mých známých, kteří se pohybují v příbuzném odvětví. Odbornou praxi jsem vykonávala od 1.2.2023 do 31.7.2023.

Společnost PROFIDATA s.r.o. byla zapsána do obchodního rejstříku dne 30. července 2015. Základní kapitál činil 20 000,- Kč. Právní forma této společnost je společnost s ručením omezeným. Zakladatelkou a zároveň jedinou jednatelkou je Ivana Švarcová. Předmětem podnikání je činnost účetních poradců, vedení účetnictví a vedení daňové evidence. Správu podniku má na starosti jednatelka podniku Ivana Švarcová, dále Jiří Hájek, který mě měl po dobu mé praxe na starosti. Majitelka ve svém podniku v současnosti zaměstnává 3 zaměstnance. Mezi nejposkytovanější činnosti podniku se řadí zpracování podvojného účetnictví, daňové poradenství, zpracování daňové evidence, zpracování likvidace a jednání s příslušnými úřady.

# Náplň a průběh praxe

Odbornou praxi jsem vykonávala v termínu od 1.2.2023 do 31.7.2023 a bylo splněno celkem 520 hodin. V podniku jsem působila jako asistentka účetního, jednalo se tedy především o zpracování přijatých faktur, vydaných faktur, účtování faktur, běžná agenda klientů podniku, příprava dokumentů pro klienty a práce s účetním systémem. Na začátku spolupráce jsem byla obeznámena s BOZP a PO společnosti, dále s pracovním řádem a dalšími právními předpisy, které se vztahovaly k organizaci a k průběhu odborné praxe. Následně jsem byla seznámena s využívaným softwarem POHODA pro účetnictví, kde jsem po proškolení a pochopení celého systému začala zpracovávat jednotlivé účetní doklady.

## 2.1 Finance podniku a účetnictví

Téměř každý pracovní den jsem se setkávala s financemi podniku a s účetnictvím, jednalo se především o účtování faktur v rámci účetního systému POHODA. V tomto systému jsem dále zpracovávala mzdy pro klienty a zpracovávala přidělené účetní doklady jako je faktura přijatá, faktura vydaná, příjmový pokladní doklad, výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, příjemka a výdejka. Faktury jsem vždy musela zaznamenat a překontrolovat správnost data, ceny a předkontace. Dalším krokem bylo správné zatřídění do šanonů. Jelikož jsem se účastnila některých služebních cest za klienty, měla jsem následně povinnost provést zápis do knihy jízda, spolu s informacemi o ujetých kilometrech a o ceně pohonné hmoty. S vedoucím mé odborné praxe jsme pravidelně vedli konzultace, kde mi podrobněji vysvětloval jednotlivé náležitosti a správnost účetních operací. Byla jsem seznámena s konečnými stavy a jejich kontrolou, s účtováním cenných papírů, se zpracováním agendy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Součástí praxe byla i příprava podkladů k dani z příjmů fyzických a právnických osob, ukázka vyplnění daňového přiznání a kontrola správnosti daňového přiznání.

## Strategické řízení

S touto částí jsem se ve společnosti setkala při firemních poradách, které se konaly vždy jednou týdně, mým úkolem bylo zaznamenávat poznatky a provádět zápis. V rámci strategického řízení se jednalo o zpracování návrhu pro získaní nových potencionálních klientů, dále návrh na změnu cenové politiky. Společnost se rozhodovala o přemístění do nových firemních prostor a zavedení moderních webových stránek. Součástí byla analýza současné konkurence a vytvoření SWOT analýzy podniku PROFIDATA s.r.o.

## Personální management

Na úvod jsme vedli konzultaci s vedoucím na téma přijetí nového zaměstnance do podniku a s tím spojené situace a práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele. Podnik v průběhu mé praxe přijal nového zaměstnance, kde jsem mohla asistovat při jeho zaškolení a administrativně vypomáhat pro jeho přijetí do firmy.

# Zhodnocení praxe studentem

Absolvování praxe ve společnosti PROFIDATA s.r.o. hodnotím velmi pozitivně. Za dobu mého působení u společnosti jsem si osvojila potřebné dovednosti, které jsou potřebné k činnosti účetního či daňového poradce. Majitelka společnosti Ivana Švarcová a vedoucí mé odborné praxe Jiří Hájek byli vždy velmi vstřícní a ochotní mi pomoci s každým pracovním úkonem. Dále velmi kladně hodnotím jejich profesionální přístup, trpělivost a jejich ochotu při vedení konzultací.

Největším přínosem odborné praxe je z mého pohledu prohloubení praktických dovedností v účetním systému POHODA a rozšíření teoretických a odborných znalostí.

Pokud bych měla uvést námět a návrh na zlepšení průběhu praxe, jednalo by se především o požadavky na splnění, které jsou z mého pohledu vysoké. Jako student a začátečník není možné splnit veškerá kritéria a je zde i nedůvěra sdělovat studentovi citlivé informace.

# Závěr

Tuto absolvovanou práci hodnotím jako velmi naučnou, díky ní jsem lépe pochopila chod celé organizace, měla možnost se naučit se softwarem POHODA a zlepšit si své osobní vystupování a komunikaci. Práce na pozici asistentky účetního by mi v budoucnosti mohla pomoci při hledání zaměstnání na obdobné pozici.

Chtěla bych poděkovat za umožnění vykonávat odbornou praxi ve společnosti PROFIDATA s.r.o. Také bych chtěla poděkovat majitelce, vedoucímu mé praxe a ostatním pracovníkům za milý přístup a příjemné pracovní prostředí.

# Přílohy