

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dvořák', written over a horizontal dotted line.

vlastnoruční podpis

Obsah

1	Úvod	1
2	Náplň a průběh praxe.....	2
2.1	Finance podniku a účetnictví	2
2.2	Strategické řízení.....	2
2.3	Personální management	3
3	Zhodnocení praxe studentem.....	4
4	Závěr.....	5
	Přílohy.....	6

1 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 společnosti 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.

2 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 zařídění do šanonů. Jelikož jsem se účastnila některých služebních cest za klienty, měla jsem následně povinnost provést zápis do knihy jízd, 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.

2.2 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 získání 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.

2.3 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.

3 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.

4 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