

Praktická zkouška z odborných předmětů profilové části maturitní zkoušky ve školním roce 2024/2025

Profilová část maturitní zkoušky, průřezové téma

Klíčová slova

Praktická forma profilové maturitní zkoušky – účetnictví

Stručná anotace

Toto téma se týká praktické formy profilové maturitní zkoušky realizované v rámci předmětů pro obor 63-41-M/02 Obchodní akademie – účetnictví. Žák si téma losuje ze 3 možných variant. Základem je ověření odborných klíčových kompetencí, mezipředmětových vztahů, které jsou dané v odborných předmětech v ŠVP.

Praktická maturitní zkouška je samostatná zkouška, která je hodnocena na maturitním vysvědčení žáka a patří do profilové části maturitní zkoušky. Probíhá ve 4. ročníku v oboru Obchodní akademie u všech žáků oboru. Zadání praktické zkoušky a způsob jejího konání stanoví ředitelka školy a ověřuje úroveň zvládnutí komplexních dovedností a vybraných oblastí daných předmětů (Účetnictví).

Žáci prokazují úroveň teoretických znalostí a odborných kompetencí, které získali ve výuce uvedených předmětů za dobu studia. Konkrétní maturitní příklady jsou realizovány formou praktické maturitní zkoušky, která vychází z reálné praxe vybrané formy obchodní společnosti.

Cíle

Cílem je ověření zvládnutí komplexních dovedností z oblasti účetnictví.

Realizace

Pro praktickou maturitní zkoušku jsou připravena 3 témata. Každé téma pro obor Obchodní akademie obsahuje souvislý účetní příklad v různých oborech podnikání, zpracování mzdy zaměstnance, souvislý příklad z daňové evidence. Žák si vylosuje jedno ze tří témat.

Žáci jsou ve třídě rozmístěni tak, aby nebyla vedle sebe stejná témata.

Čas na konání praktické zkoušky včetně tisku je stanoven na 420 min, tj. 7 hodin, žáci s PUP mají prodloužený čas dle stanovení ve zprávě z PPP.

Žáci se v průběhu konání praktické maturitní zkoušky mohou z učebny vzdalovat, čas odchodu a příchodu se zapisuje do protokolu. Učebnu smí vždy opustit pouze jeden žák.

Žákům je rozdán souvislý příklad s vylosovaným tématem.

Obor 63-41-M/02 Obchodní akademie

1. úkol:

Daňová evidence – osoba samostatně výdělečně činná:

V tomto úkolu žák prokazuje znalosti zákona o dani z příjmu a je schopen zpracovat knihy faktur přijatých a vydaných, daňovou evidenci.

2. úkol:

Výpočet mzdy zaměstnance

Tento úkol zahrnuje výpočet základní mzdy (hodinovou, měsíční), příplatky za přesčas, náhrady za dovolenou, hrubou a čistou mzdu, odvody zdravotního a sociálního pojištění, zálohy na daň z příjmů, slevy na dani – poplatník, děti, a srážky z mezd, částku k výplatě. Po provedení výpočtu mzdy žák provede zaúčtování mezd a vytiskne výplatní pásku a výplatní listinu.

3. úkol:

Účtování ve firmě-Účetnictví

V tomto úkolu žák prokazuje účetní znalosti v oblasti:

- finančního majetku (zaúčtuje příjmové a výdajové pokladní doklady, zaúčtuje nákup a prodej v hotovosti majetku, služeb, zboží, materiálu....; převody peněz; účtuje podle výpisu z účtu – platby dodavatelům, úhrady od odběratelů, poplatky bance, úroky, platby záloh);
- dlouhodobého majetku (zjistí vstupní cenu dlouhodobého majetku, zaúčtuje jeho pořízení, převzetí do užívání, vyřadí dlouhodobý majetek z používání);
- skladového hospodářství (účtuje příjemky, výdejky, zjistí pořizovací a prodejní cenu materiálu, vlastních výrobků, služeb, zboží);
- fakturace (účetně zpracuje fakturu přijatou a vydanou);
- dále účtuje interní doklady spojené s rozdělením výsledku hospodaření, změnou základního kapitálu, tvorbou rezerv – zákonných, ostatních; nevyfakturovanými dodávkami, časovým rozlišením, daněmi, oceňováním majetku, navedením počátečních zůstatků, účtování mezd, cestovní náhrady, nákup platební kartou.

Výsledky

Výsledkem praktické zkoušky je ověření následujících

1. odborných kompetencí:

Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti

- práce s příslušnými právními předpisy;
- provádět typické podnikové činnosti;
- zabezpečit hlavní činnosti oběžným majetkem, dlouhodobým majetkem;
- provádět základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob – provádění základních výpočtů odpisů;

- provádět základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočet zákonné pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti).

Efektivně hospodařit s finančními prostředky:

- provádět platební styku a zpracování dokladů souvisejících s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- stanovovat daňové povinnosti k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítat odvodu sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovat pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- provádět účetní závěrky a uzávěrky.

2. klíčových kompetencí

Kompetence k řešení problémů:

- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení (logické a matematické) a myšlenkové operace;
- volí prostředky způsoby (pomůcky, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívá zkušeností a vědomostí nabytých dříve.

Personální a sociální kompetence:

- přijímá a odpovědně plní svěřené úkoly.

Matematické kompetence:

- správně používá a převádí běžné jednotky;
- provádí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nachází vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymezit a správně využít pro dané řešení;
- efektivně aplikuje matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Pomůcky

Kalkulačka, orazítované papíry na poznámky, účtová osnova poskytnuta školou, výpočetní technika.

CELKOVÉ HODNOCENÍ PRAKTICKÉ MATURITNÍ ZKOUŠKY

Příklad MZDY	Počet bodů
- založení firmy	1
- založení zaměstnance v personalistice	3
- stanovení hrubé mzdy	7

- stanovení čisté mzdy	8
- výpočet dobírky	11
- předpis a úhrada zdravotního a sociálního pojištění, předpis daně	5
- účtování	20
CELKEM	55

Příklad DAŇOVÁ EVIDENCE	Počet bodů
- založení firmy	1
- pořízení vydaných faktur (4 x) – včetně výpočtu DPH	5
- pořízení přijatých faktur (5 x) – včetně výpočtu DPH	5
- účtování pokladních dokladů (14 x)	14
- účtování bankovních dokladů (6 x)	6
- tisk peněžního deníku	5
- výpočet daně z příjmů fyzických osob (zpracovaný přehled z peněžního deníku)	14
CELKEM	50

Příklad PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ	Počet bodů
- založení firmy	1
- A. Počáteční rozvaha (19 x)	19
- B. Karty majetku	8
- C. Účtování účetních případů (32 x)	32
- tisk rozvahy	5
- tisk výsledovky	5
- výpočet daně z příjmů právnických osob (přehled z rozvahy a výsledovky)	25
- účtování daně z příjmu právnických osob	5
CELKEM	100

Známka: 1 - (205-180), 2 - (179-149), 3 - (148-115), 4 - (114-85), 5 - (84-0)

V Žatci 1. 9. 2024

Ing. Marie Pařhová, v.r.
ředitelka školy