

## **Praktická zkouška z odborných předmětů profilové části maturitní zkoušky ve školním roce 2023/2024**

Profilová část maturitní zkoušky, průřezové téma

### **Klíčová slova**

Praktická forma profilové maturitní zkoušky  
účetnictví, ekonomika, právo, ekonomické výpočty

### **Stručná anotace**

Toto téma se týká praktické formy profilové maturitní zkoušky realizované v rámci předmětů – účetnictví, ekonomika, právo, fiktivní firma. Žák si téma losuje ze 3 možných variant. Základem je ověření odborných klíčových kompetencí, mezipředmětových vztahů, které jsou dané v odborných předmětech v ŠVP v oboru obchodní akademie.

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 (Ekonomika, Účetnictví, Právo).

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 ekonomiky, účetnictví, práva.

### **Realizace**

Pro praktickou maturitní zkoušku jsou připravena 3 témata. Každé téma 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. V úvodní části se žák seznamuje s

firmou, předmětem její činnosti, způsobem účtování zásob, způsobem výpočtu odpisů dlouhodobého majetku.

Další část je rozdělena do jednotlivých úkolů, které žák postupně řeší. Jednotlivé úkoly mají vzájemnou návaznost.

### 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 příjmy, výdeje, 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

- zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem, dlouhodobým majetkem
- provádění základních výpočtů spojených s nákupem a skladováním zásob
- provádění základních výpočtů odpisů

- provádění základních mzdových výpočtů (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočet zákonné pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti)

Efektivně hospodařit s finančními prostředky

- provádění platebního styku a zpracování dokladů souvisejících s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem
- stanovování daňové povinnosti k DPH a k daním z příjmů
- vypočítání odvodu sociálního a zdravotního pojištění
- účtování pohledávek, závazků, nákladů, výnosů
- provádění 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, orazítkované papíry na poznámky, účtová osnova poskytnutá školou.

V Žatci 1. 9. 2023

Ing. Marie Paňhová  
ředitelka školy