

1. VYMEZENÍ ODBORNÉ STÁŽE

Šablona stáže představuje základní rámec odborné stáže pro typovou pozici a obsahuje požadavky na obsah a průběh stáže, na stážistu i na poskytovatele stáže. **Bílá pole** označují text, který je specifický pro konkrétní typovou pozici. **Šedá pole** jsou totožná pro obdobné typové pozice.

1.1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O ODBORNÉ STÁŽI

1	Název pozice	DAŇOVÝ SPECIALISTA
2	Obor	Ekonomika, administrativa, personalistika, správa
3	Definice pozice	Daňový specialista zajišťuje aplikaci daňových zákonů, vykonává jednotlivé úkony daňového řízení s cílem naplnění daňových povinností, včetně případného řešení rozporů a odstraňování pochybností u správce daně pomocí důkazních prostředků.
4	Časová dotace	640 hodin
5	Minimální doba trvání	4 měsíce
6	Maximální doba trvání	6 měsíců

Časová dotace stáže představuje **fixní časový fond**, který je stážista povinen absolvovat pro splnění podmínek určených šablonou stáže. Stanovená časová dotace je rozložitelná v rámci minimální a maximální doby trvání. Konkrétní rozložení časové dotace stáže je předmětem dohody uchazeče o stáž a poskytovatele stáže.

1.2 RÁMEC ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH NA ODBORNÉ STÁŽI

Níže je uveden výčet činností, které bude stážista během své odborné stáže vykonávat. Povinností poskytovatele stáže je zajistit, aby se stážista se všemi níže uvedenými činnostmi prakticky seznámil. Pokud není možné z objektivních důvodů (např. sezónnost vykonávaných činností, cyklus výroby, životní cyklus projektu apod.) v průběhu trvání stáže zajistit praktický nácvik všech níže uvedených činností, je povinností poskytovatele stáže seznámit stážistu s těmito činnostmi alespoň teoreticky.

- | | |
|---|---|
| 7 | <ol style="list-style-type: none"> Spolupráce při zpracování a administraci vybraných skupin daní. Kontrola postupů při realizaci daňových povinností. Řešení daňových nesrovnalostí a obhajoba zvolených postupů v daňovém řízení. Zajišťování metodických výkladů k uplatňování daňových zákonů. Vedení příslušné daňové dokumentace. Zajišťování poradenské činnosti v oblasti metodiky a interpretace daňových zákonů a souvisejících předpisů. |
|---|---|

1.3 RÁMEC ODBORNÝCH KOMPETENCÍ OSVOJENÝCH NA STÁŽI

Níže je uveden výčet odborných kompetencí, jejichž osvojení, trénink a nabytí je předmětem realizace stáže. Nabytí uvedených odborných kompetencí bude zajištěno výkonem činností na stáži.

8

- a) Řešení daňových přeplatků a nedoplatků s finančním úřadem.
- b) Výpočty vybraných daní a zjišťování daňové povinnosti.
- c) Zajišťování daňového výkaznictví, tvorba daňových přiznání (vč. dodatečných a opravných), a to za vybranou skupinu daní.
- d) Obhajoba skutečností uvedených v daňovém přiznání a použitých postupech.
- e) Příprava podkladů pro zpracování daňových přiznání a vedení nařízených evidencí dle jednotlivých druhů daní.
- f) Kontrola výpočtu jednotlivých druhů daní včetně odstraňování chyb a nesrovnalostí.
- g) Zajišťování styku s finančními úřady, popř. jinými institucemi při předávání výkazů, hlášení a daňových přiznání.
- h) Zajišťování poradenské činnosti v oblasti metodiky a interpretace daňových zákonů a souvisejících předpisů.

1.4 ROZSAH MENTORINGU

Rozsah mentoringu v průběhu jednotlivých etap stáže má za úkol naznačit postupné osamostatňování stážisty v jejím průběhu. Konkrétní rozsah mentoringu a etapizace stáže jsou předmětem dohody mezi poskytovatelem stáže a stážistou a jsou závislé na velikosti organizace, firemních procesech a typu vykonávaných činností.

9

Etapy stáže	Zapojení stážisty	Rozsah mentoringu
Obecné zaškolení stážisty a seznámení s procesy organizace	10 hodin	100%
Praktické zaškolení stážisty pro typovou pozici stáže	120 hodin	100%
Stínování mentora stážistou a výkon činností s asistencí mentora	220 hodin	50%
Výkon činností stážistou pod dohledem mentora	270 hodin	20%
Vyhodnocení průběhu stáže a její uzavření	20 hodin	100%
Celkové zapojení	640 hodin	314 hodin

1.5 ZDRAVOTNÍ PODMÍNKY VÝKONU ODBORNÉ STÁŽE

Odborná stáž může probíhat na pracovišti, kde jsou zvýšené rizikové faktory. Je-li zařazeno pracoviště do zpřísněných kategorií prací dle vyhlášky 432/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel oprávněn vyžadovat zdravotní prohlídku dle specifikace pracoviště poskytovatele odborné stáže.

10

1.6 OSTATNÍ

Níže jsou uvedena specifikata pro konkrétní typovou pozici.

11

2. POŽADAVKY NA STÁŽISTU

2.1 KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA STÁŽISTU

Tento oddíl definuje vstupní kvalifikační požadavky na stážistu tak, aby odborná stáž, kterou absolvuje, byla přínosem pro něho i pro poskytovatele stáže. **Požadovaná úroveň** vymezuje přípustný stupeň vzdělání. **Bakalářský studijní program** je na stejné úrovni jako vyšší odborné vzdělání. **Požadovaná oblast** definuje skupiny oborů a **požadovaný obor** pak vymezuje případný konkrétní požadavek na studijní či výuční obor. **Požadovaná praxe** uvádí, zda stážista musí mít pro absolvování stáže konkrétní praxi.

12 Požadovaná úroveň	Vyšší odborné vzdělání nebo vyšší
13 Požadovaná oblast	Ekonomie
14 Požadovaný obor	Není vyžadováno
15 Požadovaná praxe	Není vyžadováno

2.2 DOPORUČENÉ OBORY VZDĚLÁNÍ

Pro snadnější orientaci jsou níže uvedeny **příklady vhodných studijních a výučních oborů**, které nejlépe připravují stážistu pro konkrétní odbornou stáž.

63-43-N/xx RVP	Vyšší odborné vzdělání v oborech finančnictví a bankovníctví
6341N K KOV	Vyšší odborné vzdělání v oboru ekonomika a podnikání
62-02-R/006 RVP	Bakalářský studijní program v oboru daňové poradenství
62-02-R/012 RVP	Bakalářský studijní program v oboru zdanění a daňová politika
16 62-02-R/015 RVP	Bakalářský studijní program v oboru finance a řízení
62-02-R/021 RVP	Bakalářský studijní program v oboru finanční kontrola
62-02-R/049 RVP	Bakalářský studijní program v oboru účetnictví a daně
62-02-R/063 RVP	Bakalářský studijní program v oboru zdaňování
6208R K KOV	Bakalářský studijní program v oboru ekonomika a management
62-02-T/052 RVP	Magisterský studijní program v oboru účetnictví a finanční řízení podniku

2.3 NÁHRADA KVALIFIKAČNÍCH POŽADAVKŮ

V případě, že stážista nesplňuje výše uvedené kvalifikační požadavky (bod 2.2), může je nahradit některou z níže uvedených možností. **Pozice, kterými lze nahradit kvalifikační požadavky, jsou vnímány ve smyslu jednotek práce popsaných např. Národní soustavou povolání – více na <http://katalog.nsp.cz/uvod.aspx>.**

17 Praxe	2 roky v oblasti zpracování daní nebo účetnictví
18 Rekvalifikace, certifikáty apod.	Odpovídající zkouška NSK (zkouška o uznání úplné a profesní kvalifikace) Rekvalifikace na tuto pozici Certifikáty umožňující výkon této pozice
19 Ostatní	Není stanoveno

2.4 DOPORUČENÁ ÚROVEŇ MĚKKÝCH KOMPETENCÍ STÁŽISTY

Níže je uveden výčet měkkých kompetencí včetně jejich **doporučené úrovně** pro výkon odborné stáže, což slouží k utvoření představy o nárocích na stážistu pro výkon pozice. Uvedené měkké kompetence vycházejí z **databáze kompetencí Národní soustavy povolání**, kde jsou detailně popsány jednotlivé úrovně – viz <http://kompetence.nsp.cz/mekkeKompetence.aspx>. Úrovně jsou stanoveny v rozsahu 0 až 5, kdy 0 je nejnižší.

20

Měkká kompetence	Doporučená úroveň
Efektivní komunikace	4
Kooperace	4
Kreativita	3
Flexibilita	3
Uspokojování zákaznických potřeb	2
Výkonnost	4
Samostatnost	5
Řešení problémů	4
Plánování a organizování práce	3
Celoživotní učení	4
Aktivní přístup	3
Zvládání zátěže	4
Objevování a orientace v informacích	3
Vedení lidí	0
Ovlivňování ostatních	0

2.6 DOPORUČENÁ ÚROVEŇ OBEČNÝCH DOVEDNOSTÍ STÁŽISTY

Níže je uveden výčet obecných dovedností včetně jejich **doporučené úrovně** pro výkon odborné stáže, což slouží k utvoření představy o nárocích na stážistu pro výkon pozice. Uvedené obecné dovednosti vycházejí z **databáze kompetencí Národní soustavy povolání**, kde jsou detailně popsány jednotlivé úrovně – viz <http://kompetence.nsp.cz/odborneKompetenceObecne.aspx>. Jsou stanoveny následující úrovně: žádná, základní, běžná a vysoká.

21

Obecná dovednost	Doporučená úroveň
Počítačová způsobilost	běžná
Způsobilost k řízení osobního automobilu	žádná
Numerická způsobilost	běžná
Ekonomické povědomí	vysoká
Právní povědomí	vysoká
Jazyková způsobilost v češtině	běžná
Jazyková způsobilost v cizím jazyce	základní

3. POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE STÁŽE

3.1 ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Tento oddíl definuje základní požadavky, které jsou kladeny na poskytovatele pro zajištění řádného průběhu stáže.

- 22 **Počet zaměstnanců**
- 23 **Stupně řízení**

3.2 KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA MENTORA STÁŽE

Pro prokázání schopnosti poskytovatele stáže zprostředkovat stážistovi přenos odborných znalostí a praktických dovedností je nezbytné, aby mentor splňoval níže uvedený kvalifikační požadavek. Bakalářský studijní program je na stejné úrovni jako vyšší odborné vzdělání. Požadované formální vzdělání je možné nahradit některou z forem dalšího vzdělávání (např. odpovídající zkouškou NSK, dokladem o rekvalifikaci apod.)

- 24
- | | |
|-----------------|---|
| Vzdělání | Daňový poradce zapsaný v seznamu daňových poradců vedeném Komorou daňových poradců v souladu s požadavky zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky. |
| Praxe | Alespoň 3 roky daňový poradce zapsaný v seznamu daňových poradců. Požadovanou praxi musí mentor vykonávat minimálně po dobu posledních 2 let před vypsáním karty stáže. |

3.3 MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Podle charakteru vykonávaných činností musí poskytovatel stáže zajistit stážistovi materiální a technické vybavení, specifické pro danou typovou pozici.

- 25
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kancelářské potřeby • Kancelářské místo • PC sestava nebo notebook | <ul style="list-style-type: none"> • Kancelářský software • Tiskárna |
|--|--|

3.4 OSTATNÍ POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

Zde jsou uvedeny další požadavky, které jsou charakteristické pro konkrétní šablonu.

- 26