



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Název jednotky výsledků učení	Pracovník účetní firmy - vedení daňové evidence	Úroveň EQF kvalifikace	4
Název oboru / kvalifikace	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		
Očekávané výsledky učení			
Znalosti			
<i>Student zná:</i> <ol style="list-style-type: none">1. práci s programem Excel2. druhy účetních dokladů3. princip evidence příjmů a výdajů4. princip výpočtu základu daně fyzických osob			
Dovednosti - Kompetence			
<ol style="list-style-type: none">1. umí pracovat s programem Excel2. umí pracovat s účetními doklady3. umí rozlišit příjmy a výdaje podnikatele4. umí rozlišit mezi daňovými a nedaňovými příjmy a výdaji5. umí vypočítat základ daně z podnikání fyzických osob6. umí si organizovat práci7. umí pracovat v týmu pod vedením supervizora			
Způsoby a kritéria hodnocení			
<ol style="list-style-type: none">1. Prakticky vede evidenci příjmů a výdajů konkrétního podnikatele.2. Vypočítá základ daně z příjmů fyzických osob.			



Erasmus+

Program

ERASMUS+

Projekt

Odborná praxe v Německu a Velké Británii

Číslo projektu

2017-1-CZ01-KA102-034685



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Název jednotky výsledků učení	Vedení daňové evidence	Úroveň EQF kvalifikace	4
Název oboru / kvalifikace	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		

Hodnoticí formulář

Hodnocení dovedností

1. umí ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně
2. umí pracovat s programem Excel	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně
3. umí pracovat s účetními doklady	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně
4. umí rozlišit mezi daňovými a nedaňovými příjmy a výdaji	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně
5. umí vypočítat základ daně z podnikání fyzických osob	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně

Hodnocení praktických úkolů

1. Praktický úkol - prakticky vede evidenci příjmů a výdajů konkrétního podnikatele	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně
2. Praktický úkol - vypočítá základ daně z příjmů fyzických osob	velmi dobře	dobře	dostatečně	nedostatečně



Erasmus+

Projekt **ERASMUS+**
Projekt **Odborná praxe v Německu a Velké Británii**
Číslo projektu **2017-1-CZ01-KA102-034685**




Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
 www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Unit of Learning Outcomes Title	Accountant - tax records keeping	Level of EQF qualification	4
Branch / qualification	63-41-M/02 Business Academy 78-42-M/02 Economic Lyceum		
Expected learning outcomes			
Knowledge			
<i>Student knows:</i>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. work with Excel program 2. types of accounting documents 3. principle of keeping records of incomes and expenditures 4. principle of calculation of the base of personal income tax 			
Skills - Competences			
<ol style="list-style-type: none"> 1. student can work with Excel program 2. student can work with accounting documents 3. student can differentiate between incomes and expenditures of a business 4. student can differentiate between taxable and non-taxable incomes and expenditures 5. student can calculate tax base of personal income tax 6. student can organise his/her work 7. student can work in a team under the guidance of a supervisor 			
Evaluation and assessment forms			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Practical task - student keeps evidence of incomes and expenditures of a particular business. 2. Practical task - student calculates tax base of personal income tax. 			



Erasmus+

Programme **ERASMUS+**
 Project **Odborná praxe v Německu a Velké Británii**
 Project number **2017-1-CZ01-KA102-034685**

	Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1 www.oapb.cz; oapb@oapb.cz		
Title of Learning Unit Outcomes	Tax records keeping		Level of EQF qualification 4
Branch / qualification	63-41-M/02 Business Academy 78-42-M/02 Economic Lyceum		
Evaluation form			
Skills evaluation			
<p>1. student can work on PC with ten-finger tactile method Excellent Good Fair Unsatisfactory</p> <p>2. student can work with Excel program Good Fair Unsatisfactory Excellent</p> <p>3. student can work with accounting documents Excellent Good Fair Unsatisfactory</p> <p>4. student can differentiate between taxable and non-taxable incomes and expenditures Excellent Good Fair Unsatisfactory</p> <p>5. student can calculate tax base of personal income tax Good Fair Unsatisfactory Excellent</p>			
Practical task evaluation			
<p>1. Practical assignment - student keeps records of incomes and expenditures of a particular business Excellent Good Fair Unsatisfactory</p> <p>2. Practical assignment - student calculates tax base of personal income tax Excellent Good Fair Unsatisfactory</p>			



Programme **ERASMUS+**
 Project **Odborná praxe v Německu a Velké Británii**
 Project number **2017-1-CZ01-KA102-034685**



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse	Verwaltung von Steuerunterlagen	Niveau EQF Qualifikation	4
Studienfach / Qualifikation	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftslyzeum		
Erwartete Ausbildungsergebnisse			
Kenntnisse			
<i>Der Schüler kennt:</i> <ol style="list-style-type: none">1. die Arbeit mit MS Excel2. die Arten von Buchhaltungsunterlagen3. Prinzipien von Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben4. Prinzipien von Berechnung der Steuerbemessungsgrundlage natürlicher Personen			
Fertigkeiten - Kompetenzen			
Der Schüler kann: <ol style="list-style-type: none">1. mit Excel arbeiten2. mit Buchhaltungsunterlagen arbeiten3. Einnahmen und Ausgaben von einem Unternehmen trennen4. steuerlich und nicht steuerpflichtige Ausgaben von einem Unternehmen trennen5. Steuerbemessungsgrundlage natürlicher Personen berechnen6. seine Arbeit selbstständig organisieren7. im Team unter der Leitung eines Supervisors arbeiten			
Bewertungsmethoden und -kriterien			
<ol style="list-style-type: none">1. Praktische Aufgabe - der Schüler verwaltet praktisch die Einnahmen und Ausgaben von einem Unternehmen2. Praktische Aufgabe - berechnet Steuerbemessungsgrundlage natürlicher Personen			



Erasmus+

Programm **ERASMUS+**
Projekt **Odborná praxe v Německu a Velké Británii**
Projektnummer **2017-1-CZ01-KA102-034685**



Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse	Verwaltung von Steuerunterlagen	Niveau EQF Qualifikation	4
Studienfach / Qualifikation	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftslyzeum		

Bewertungsformular

Kompetenzenbewertung

Der Schüler kann:

1. mit Excel arbeiten

sehr gut gut genügend nicht genügend

2. mit Buchhaltungsunterlagen arbeiten

sehr gut gut genügend nicht genügend

3. Einnahmen und Ausgaben von einem Unternehmen trennen

sehr gut gut genügend nicht genügend

4. steuerlich und nicht steuerpflichtige Ausgaben von einem Unternehmen trennen

sehr gut gut genügend nicht genügend

5. Steuerbemessungsgrundlage natürlicher Personen berechnen

sehr gut gut genügend nicht genügend

6. seine Arbeit selbstständig organisieren

sehr gut gut genügend nicht genügend

7. im Team unter der Leitung eines Supervisors arbeiten

sehr gut gut genügend nicht genügend

Praktische Aufgabe - Bewertung

1. Praktische Aufgabe - der Schüler verwaltet praktisch die Einnahmen und Ausgaben von einem Unternehmen

sehr gut gut genügend nicht genügend

2. Praktische Aufgabe - berechnet Steuerbemessungsgrundlage natürlicher Personen

sehr gut gut genügend nicht genügend



Erasmus+

Programm **ERASMUS+**
 Projekt **Odborná praxe v Německu a Velké Británii**
 Projektnummer **2017-1-CZ01-KA102-034685**