

VZDELÁVACÍ PROGRAM

JUNIOR ÚČTOVNÍK KOMPLET

PODROBNÝ OBSAH A PRIEBEH

MIDARO

O programe	2
Pre koho je program určený	2
Formy a priebeh štúdia	2
Certifikácia	3
Čo je obsahom programu	4
Kurz Účtovník – modul: Mzdy a personalistika	5
Odborná prax – JUNIOR mzdár a personalista	9
Kurz Účtovník – modul: Podvojný účetníctvo	11
Odborná prax – JUNIOR účetník podvojnýho účetníctva	17
Kurz Účtovník – modul: Jednoduchý účetníctvo	19
Odborná prax – JUNIOR účetník jednoduchýho účetníctva	24
Ročná podpora a dovozdelávanie	26
Organizačné informácie ku kurzom	27
Kurzy prezenčnou formou	27
Kurzy interaktívnu formou	31

O programe

JUNIOR účtovník je ročný certifikovaný vzdelávací program, ktorý pripravuje účastníka na komplexnú prácu v oblasti účtovníctva, miezd a personalistiky. Program spája podvojnú účtovníctvo, jednoduché účtovníctvo a mzdy s personalistikou do jedného celku.

Program je nastavený tak, aby si účastník osvojil základy a vedel ich reálne použiť v praxi. Dôraz sa kladie na správne postupy, prepojenie účtovníctva s daňami a mzdami a schopnosť riešiť reálne situácie, s ktorými sa účtovník stretáva v každodennej práci.

Pre koho je program určený

Program je určený najmä pre:

- úplných začiatok, ktorí chcú začať v účtovníctve
- mierne pokročilých, ktorí si chcú rozšíriť kvalifikáciu
- tých, ktorí si chcú upevniť praktické znalosti

Program nepredpokladá predchádzajúce odborné skúsenosti. Všetky témy sú vysvetľované od základov až po praktickú aplikáciu.

Formy a priebeh štúdia

Program je možné absolvovať ako celok alebo po jednotlivých moduloch a to prezenčnou (online naživo) alebo interaktívnou (zo záznamov) formou.

- **Prezenčná forma prebieha online naživo**, nie formou nahrávok. Účastník sa pripája v reálnom čase, komunikuje s lektorom, môže sa pýtať a aktívne sa zapájať do výučby.
- **Interaktívnou formou účastník študuje zo záznamov vlastným tempom** a kedykoľvek bude chcieť. Po každej lekcii sú k dispozícii online testy na overenie si vedomostí. K dispozícii sú pravidelné online konzultácie s lektorom a podporná skupina.

Jednotlivé moduly kurzu na seba **logicky nadväzujú**. Po absolvovaní všetkých modulov nasleduje **odborná prax**, v ktorej účastník aplikuje získané vedomosti do reálnych modelových situácií.

Ostatné časti programu, najmä:

- **odborná prax,**
- **ročná podpora a do vzdelávanie**

prebiehajú **online**, pričom účastník postupuje **vlastným tempom**.

Certifikácia

Súčasťou programu je certifikácia, ktorá nadväzuje na absolvovanie jednotlivých kurzov a odbornej praxe v oblasti účtovníctva, miezd a personalistiky.

Účastník po splnení stanovených podmienok získa:

- **Certifikát - Účtovník**
 - Úspešné vykonanie záverečných skúšok za jednotlivé moduly.
- **Certifikát – Odborná prax JUNIOR účtovník**
 - Splnenie úloh v jednotlivých moduloch odbornej praxe.
- **Certifikát - KROS**
 - Splnenie úloh v jednotlivých moduloch odbornej praxe.

Certifikácia potvrdzuje, že účastník:

- rozumie princípom podvojného a jednoduchého účtovníctva,
- ovláda spracovanie miezd a základnú personálnu agendu,
- dokáže samostatne viesť účtovníctvo a mzdy na úrovni JUNIOR,
- vie pracovať v účtovných a mzdových softvéroch používaných v praxi,
- chápe súvislosti medzi účtovníctvom, mzdami a daňovými povinnosťami.

Čo je obsahom programu

Vzdelávací program je zostavený z viacerých na seba naväzujúcich kurzov, v ktorých najskôr účastník získa základy a potom si ich upevní v odbornej praxi.

Súčasťou programu je aj **ročná odborná podpora a priebežné dovzdelávanie**, ktoré zabezpečujú kontinuitu a možnosť riešiť otázky z praxe aj po skončení výučby.

Program obsahuje:

- **Kurz – Účtovník**
 - modul: Mzdy a personalistika
 - modul: Podvojný účtovníctvo
 - modul: Jednoduchý účtovníctvo
- **Odborná prax**
 - modul: JUNIOR mzdár a personalista
 - modul: JUNIOR účtovník podvojný účtovníctva
 - modul: JUNIOR účtovník jednoduchý účtovníctva
- **Členstvo v MIDARO komunitě**





Kurz Účtovník – modul: Mzdy a personalistika

Vzdelávací program sa začína kurzom Účtovník – modul: **Mzdy a personalistika**

Kurz je zameraný na získanie **pevných základov v oblasti miezd a personalistiky** s dôrazom na praktické postupy využiteľné v každodennej praxi. Účastník sa oboznámi s kompletným procesom spracovania miezd, pracovnoprávnymi vzťahmi a základnými povinnosťami zamestnávateľa.

Po absolvovaní výučby a nadväzujúcej odbornej praxe získa účastník:

- schopnosť samostatne spracovávať mzdy na úrovni JUNIOR mzdár,
- orientáciu v personalistike,
- istotu pri riešení bežných mzdových a personálnych situácií v praxi.

Celkový rozsah kurzu je **približne 72 hodín výučby**, na ktoré nadväzuje odborná prax.

Podrobný obsah modulu:

1. Úvod do miezd a personalistiky

Účastník sa oboznámi so základnými pojmami v oblasti miezd a personalistiky. Získa prehľad o:

- základných princípoch spracovania miezd,
- úlohe mzdára a personalistu v praxi,
- základných právnych predpisoch pracovného práva a mzdovej legislatívy.

Cieľom tejto časti je vytvoriť pevný základ pre pochopenie ďalších tém.

2. Pracovnoprávne vzťahy

V tejto časti sa účastník naučí orientovať v jednotlivých formách pracovnoprávnych vzťahov, najmä:

- pracovný pomer,
- dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Vysvetlené sú rozdiely medzi jednotlivými formami, ich výhody, nevýhody a dopady na mzdy, odvody a dane.

3. Povinnosti zamestnávateľa

Účastník sa oboznámi s najdôležitejšími povinnosťami zamestnávateľa, a to najmä v oblastiach:

- odmeňovanie zamestnancov,
- pracovný čas a jeho evidencia,
- dovolenka a náhrady mzdy,
- skončenie pracovného pomeru (výpoveď, dohoda),
- odstupné a ďalšie súvisiace nároky.

Dôraz je kladený na praktické situácie z praxe.

4. Výpočet mzdy

V tejto časti sa účastník naučí:

- spracovať podklady pre výpočet mzdy,
- vypočítať hrubú a čistú mzdu,

- určiť príjem zamestnanca,
- pracovať s náhradami príjmu,
- riešiť zrážky zo mzdy.

Výpočet mzdy je vysvetľovaný krok po kroku, aby účastník rozumel celému procesu.

5. Dane a odvody

Účastník získa prehľad o zdaňovaní príjmov zo závislej činnosti, najmä:

- daň z príjmov zo závislej činnosti,
- uplatňovanie nezdaniiteľnej časti základu dane,
- daňový bonus,
- základné odvodové povinnosti.

Cieľom je pochopenie súvislostí medzi mzdou, daňami a odvodmi.

6. Zaúčtovanie miezd a komunikácia s úradmi

V tejto časti sa účastník naučí:

- zaúčtovanie miezd,
- zaúčtovanie odvodov,
- zaúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti.

Na praktických príkladoch sú vysvetlené:

- povinnosti voči jednotlivým úradom,
- komunikácia s inštitúciami prostredníctvom tlačív a formulárov.

7. Praktická práca v mzdovom softvéri

Súčasťou kurzu je praktická práca v mzdovom softvéri OLYMP od spoločnosti KROS.

Účastník spracuje komplexný praktický príklad, ktorý zahŕňa:

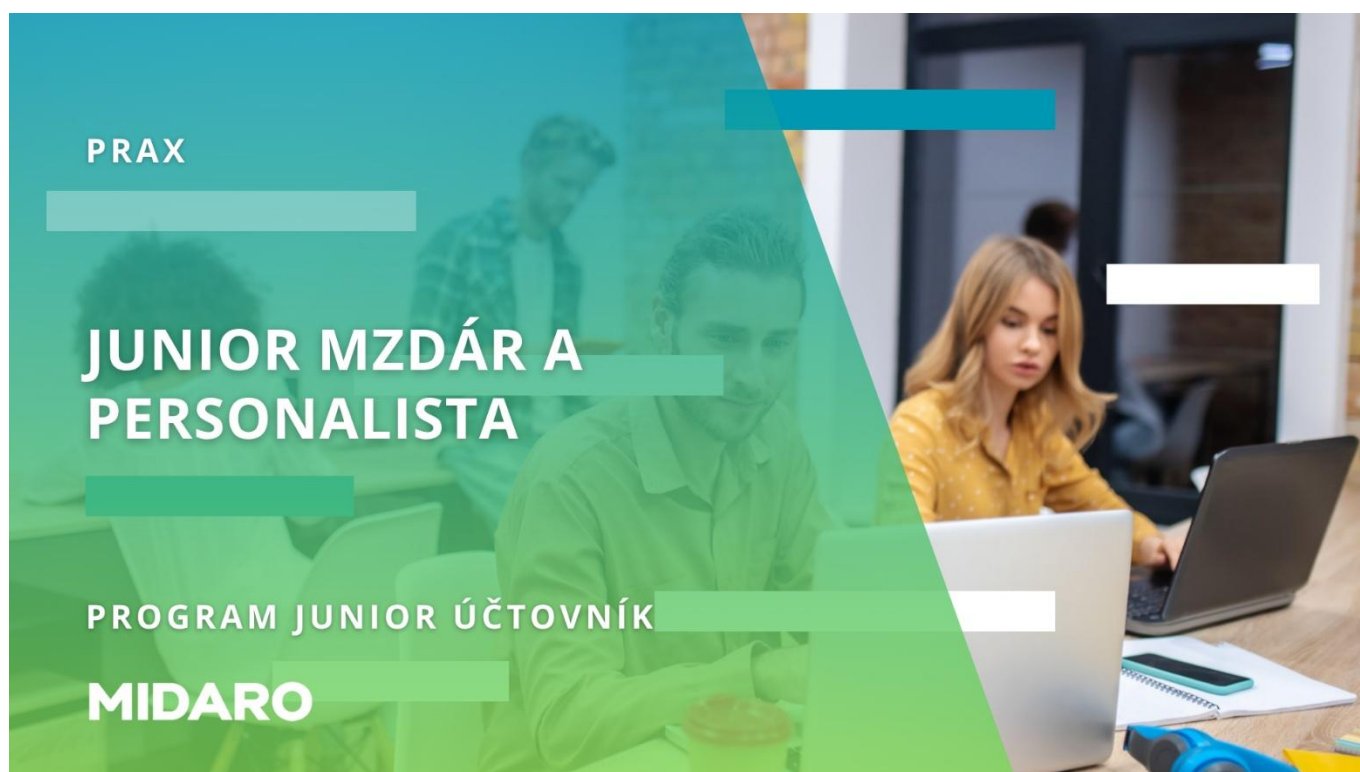
- vedenie personalistiky a spracovanie miezd za obdobie troch mesiacov,
- prihlásenie firmy ako zamestnávateľa,
- prijatie zamestnanca,
- výpočet mzdy, odvodov a dane,

- vystavenie súvisiacich dokumentov.

Riešené sú aj bežné situácie z praxe, ako napríklad:

- práceneschopnosť,
- OČR,
- skončenie pracovného pomeru.

Účastník odchádza z kurzu s vzorovými spracovanými mzdami, ktoré môže využiť ako podklad pri ďalšej práci a v nadväzujúcej odbornej praxi.



Odborná prax – JUNIOR mzdár a personalista

Odborná prax nadväzuje na modul **Mzdy a personalistika** a je zameraná na **aplikáciu získaných teoretických vedomostí do reálnej praxe**.

V tejto časti programu sa účastník dostáva do pozície mzdára a pracuje s praktickými zadaniami, ktoré simulujú reálne situácie z praxe.

Účastník má k dispozícii **šesť praktických zadaní rôznej náročnosti**, pričom každé zadanie predstavuje **samostatnú modelovú firmu** a pozostáva zo **spracovania miezd za niekoľko po sebe nasledujúcich mesiacov**.

V rámci jednotlivých zadaní účastník:

- spracováva kompletnú mzdovú a personálnu agendu,
- rieši kombinácie rôznych pracovných a životných situácií,
- aplikuje legislatívne, daňové a mzdové postupy v praxi.

Úlohou účastníka je spracovať zadania **od začiatku až po koniec**, najmä:

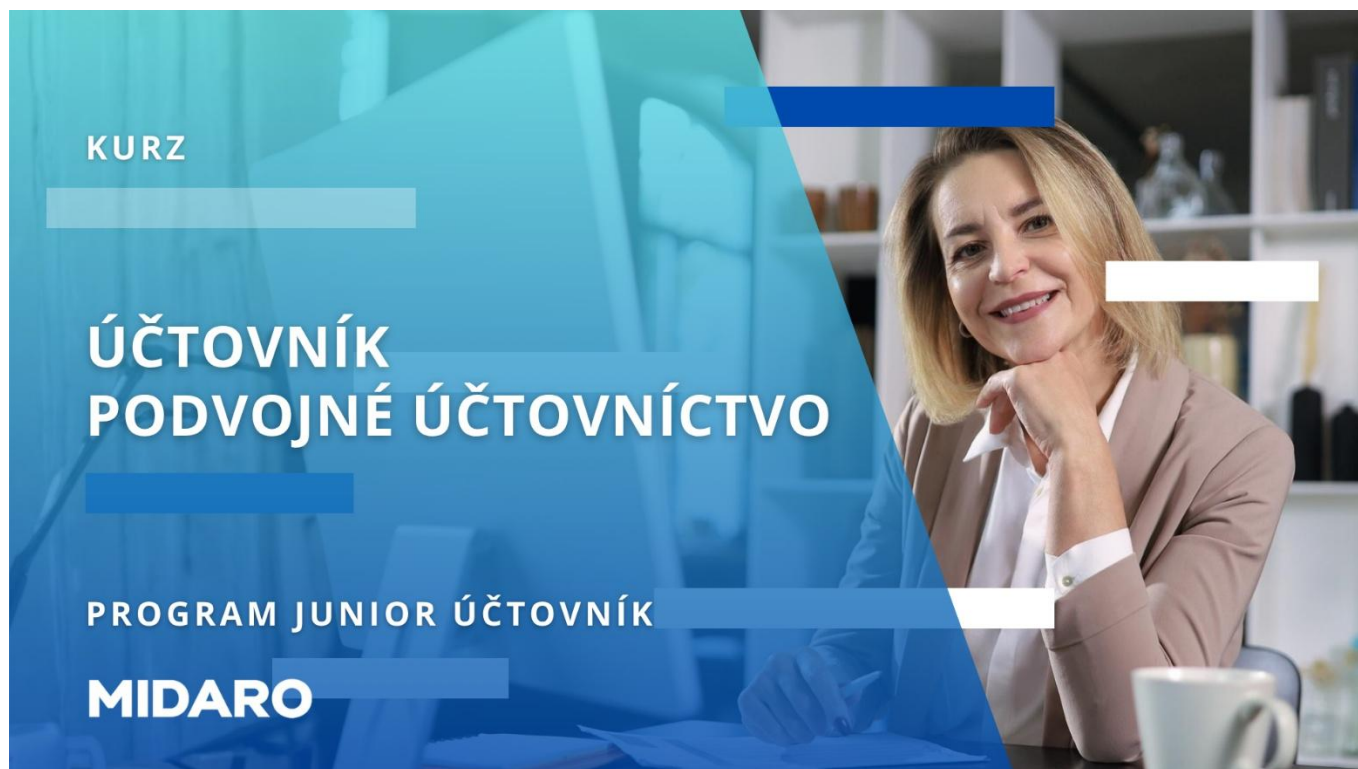
- prihlášky a odhlášky zamestnancov,
- spracovanie podkladov pre výpočet miezd,

- výpočet miezd, odvodov a dane,
- prípravu súvisiacich dokumentov a výstupov.

Postup účastníka v rámci odbornej praxe je **priebežne konzultovaný**. K dispozícii je aj podporná skupina. Výsledky jednotlivých zadaní:

- kontroluje lektor,
- sú hodnotené s dôrazom na správnosť postupov,
- sú doplnené o spätnú väzbu, vysvetlenia a odporúčania.

Cieľom odbornej praxe je overiť, že účastník rozumie problematike **nielen v teoretickej rovine, ale aj v praktickej aplikácii**, a získa istotu v samostatnom spracovaní miezd a personalistiky.



Kurz Účtovník – modul: PodvojnÉ účtovníctvo

Modul je zameraný na získanie **systematických základov podvojnÉho účtovníctva** s dôrazom na pochopenie princípov, logiky účtovania a ich uplatnenie v praxi. Účastník sa postupne naučí orientovať v účtovných dokladoch, účtovať bežné účtovné prípady a rozumieť súvislostiam medzi účtovníctvom a daňovými povinnosťami.

Výučba je postavená na prepojení teórie s praktickými príkladmi a prácou v účtovnom softvéri. Dôraz sa kladie na to, aby účastník nielen vedel „kam účtovať“, ale rozumel aj **prečo sa jednotlivÉ operácie účtujú daným spôsobom**.

Po absolvovaní výučby a nadväzujúcej odbornej praxe získa účastník:

- schopnosť samostatne viesť podvojnÉ účtovníctvo na úrovni JUNIOR účtovník,
- istotu pri účtovaní bežných aj zložitejších účtovných prípadov,
- pevné základy pre ďalší odborný rast v oblasti účtovníctva.

Celkový rozsah kurzu je **približne 150 hodín výučby**, na ktoré nadväzuje odborná prax.

Podrobný obsah modulu:

1. Základy účtovníctva

V úvodnej časti sa účastník oboznámi so základmi účtovníctva. Vysvetlené sú najmä:

- čo je účtovníctvo a prečo je povinné,
- aký význam má účtovníctvo pre firmu a štát,
- úloha účtovníka v praxi,
- základné pojmy v účtovníctve,
- rozdiely medzi jednoduchým a podvojným účtovníctvom,
- základné právne predpisy upravujúce vedenie účtovníctva.

Cieľom je vytvoriť pevný teoretický základ pre ďalšie časti kurzu.

2. Základy systému podvojného účtovníctva

Táto časť je zameraná na pochopenie systému podvojného účtovníctva a techniky účtovania. Účastník sa postupne naučí:

- princípy podvojného zápisu,
- základnú techniku účtovania,
- orientáciu v účtovných dokladoch,
- vedenie účtovných kníh,
- pochopenie výstupov z účtovníctva, najmä účtovných výkazov.

Účtovanie je v tejto fáze nacvičované najskôr **ručne** na komplexných príkladoch, aby účastník porozumel logike účtovných zápisov.

3. Dlhodobý majetok

Po zvládnutí techniky účtovania sa kurz zameriava na účtovanie dlhodobého majetku, ako sú:

- budovy a pozemky,
- stroje a zariadenia,
- motorové vozidlá a iný majetok.

Účastník sa naučí účtovať celý životný cyklus dlhodobého majetku:

- obstaranie (kúpa, darovanie, vlastná činnosť, úver, leasing),

- používanie (technické zhodnotenie, opravy a údržba),
- odpisovanie (účtovné a daňové odpisy),
- vyradenie a likvidáciu majetku.

Súčasťou je aj vysvetlenie **daňových dopadov** jednotlivých postupov. Všetky operácie sú demonštrované aj v účtovnom softvéri.

4. Zásoby

Táto časť sa venuje účtovaniu zásob, najmä:

- materiálu,
- tovaru,
- výrobkov,
- zvierat.

Účastník sa oboznámi s:

- spôsobmi účtovania zásob,
- účtovaním predaja a spotreby zásob,
- riešením škôd na zásobách.

5. Finančné účty

V tejto časti sa účastník naučí účtovať operácie súvisiace s financiami, najmä:

- pokladňa a bankové účty,
- operácie v cudzej mene,
- úvery a cenné papiere,
- platby kartou,
- elektronické registračné pokladnice.

6. Zúčtovacie vzťahy

Táto časť je zameraná na účtovanie zúčtovacích vzťahov, najmä:

- dodávateľské a odberateľské faktúry,
- zahraničné faktúry,

- dobropisy a ľarchopisy,
- dane a dotácie,
- mzdy zamestnancov,
- časové rozlíšenie,
- zálohy a reklamácie.

Všetky témy sú spracované na praktických príkladoch v účtovnom softvéri. Každá časť je ukončená zhrnutím najdôležitejších poznatkov.

7. Kapitálové účty a dlhodobé záväzky

Účastník sa oboznámi s účtovaním:

- vkladov a darov spoločníkov,
- výsledku hospodárenia,
- dlhodobých úverov,
- dlhodobého prenájmu.

8. Náklady a výnosy

V tejto časti sa vysvetľuje:

- význam nákladov pre podnikanie,
- účtovanie nákladov, ako sú spotreba materiálu, energie a služby,
- účtovanie výnosov a tržieb,
- súvislosti medzi nákladmi, výnosmi a výsledkom hospodárenia.

9. Uzatvorenie účtovníctva

Účastník sa naučí všetky kroky potrebné na uzatvorenie účtovníctva, najmä:

- uzávierkové operácie,
- inventúru a inventarizáciu,
- výpočet výsledku hospodárenia,
- určenie základu dane a dane z príjmov.

Všetky postupy sú precvičené na praktickom príklade.

10. Daň z príjmov a účtovná závierka

Táto časť je zameraná na:

- výpočet dane z príjmov,
- posudzovanie daňových a nedaňových nákladov a výnosov,
- špecifiká drahých osobných automobilov v podnikaní,
- zostavenie účtovnej závierky,
- vyplnenie daňového priznania k dani z príjmov.

Účastník sa oboznámi aj s dôležitými termínmi na podanie daňových priznaní a úhradu dane.

11. Daň z pridanej hodnoty (DPH)

V záverečnej časti sa účastník oboznámi s:

- princípmi dane z pridanej hodnoty,
- registráciou za platiteľa DPH,
- výpočtom DPH,
- povinnosťami platiteľa DPH,
- termínmi na podanie daňových priznaní a úhradu DPH.

12. Praktické príklady na PC

Súčasťou kurzu sú **tri rozsiahle praktické príklady účtovníctva firiem.**

Účastník pracuje s:

- reálnymi účtovnými dokladmi,
- kompletným účtovným šanónom.

Doklady sú:

- roztriedené,
- systematicky uložené,
- zaúčtované v účtovnom softvéri **OMEGA od spoločnosti KROS.**

Následne sú za firmu vypracované všetky výstupy, najmä:

- účtovné výkazy,
- daňové priznanie k DPH,

- daňové priznanie k dani z príjmov,
- daň z motorových vozidiel.

Účastník odchádza z kurzu s **vzorovo spracovaným účtovníctvom**, ktoré môže využiť ako podklad pri ďalšej práci a v nadväzujúcej odbornej praxi.



Odborná prax – JUNIOR účtovník podvojného účtovníctva

Odborná prax nadväzuje na modul **Podvojné účtovníctvo** a je zameraná na **samostatnú aplikáciu získaných vedomostí v praxi**.

Účastník pracuje s **ôsmimi komplexnými praktickými príkladmi**, pričom každý príklad predstavuje **samostatnú modelovú firmu** a zahŕňa **spracovanie účtovníctva za celý rok**.

Príklady sú zostavené tak, aby pokrývali najčastejšie typy firiem a účtovných situácií z reálnej praxe, napríklad:

- stavebnú firmu,
- e-shop,
- kaviareň,
- obchodnú spoločnosť,
- výrobný podnik,
- Atd.

Jednotlivé príklady zahŕňajú rôzne kombinácie účtovných a daňových situácií, najmä:

- platiteľ DPH / neplatiteľ DPH,
- novozaložená firma / existujúca firma,

- rôzne druhy príjmov a výdavkov,
- rozdielne spôsoby financovania a podnikania.

Úlohou účastníka je spracovať kompletne účtovníctvo firmy, a to **od začiatku až po uzatvorenie účtovného obdobia**, najmä:

- spracovanie a zaúčtovanie účtovných dokladov,
- účtovanie majetku, zásob, záväzkov a pohľadávok,
- účtovanie miezd, daní a odvodov,
- uzávierkové operácie,
- zostavenie účtovných výkazov,
- prípravu daňových priznaní.

Postup účastníka je **priebežne kontrolovaný lektorom**. K dispozícii je aj podporná skupina. Každý príklad je hodnotený samostatne a doplnený o:

- odbornú spätnú väzbu,
- vysvetlenie chýb a nesprávnych postupov,
- odporúčania na zlepšenie.

Cieľom odbornej praxe je, aby účastník získal **schopnosť samostatne viesť podvojnú účtovníctvo** pre rôzne typy podnikateľských subjektov a zvládal bežné aj zložitejšie situácie z praxe.



Kurz Účtovník – modul: Jednoduché účtovníctvo

Kurz Účtovník – modul: **Jednoduchého účtovníctvo** je zameraný na získanie **základných a prakticky využitelných znalostí jednoduchého účtovníctva**, najmä pre fyzické osoby – podnikateľov a malé podnikateľské subjekty.

Účastník sa naučí viesť jednoduché účtovníctvo v súlade s platnou legislatívou, správne evidovať príjmy a výdavky a orientovať sa v základných daňových súvislostiach. Výučba je postavená na praktických príkladoch a riešení bežných situácií z praxe.

Po absolvovaní výučby a nadväzujúcej odbornej praxe získa účastník:

- schopnosť viesť jednoduché účtovníctvo na úrovni **JUNIOR účtovník**,
- istotu pri spracovaní bežnej účtovnej agendy,
- základnú orientáciu v daňových povinnostiach.

Celkový rozsah kurzu je **približne 66 hodín výučby**, na ktoré nadväzuje odborná prax.

Podrobný obsah modulu:

1. Základy systému jednoduchého účtovníctva

V úvodnej časti sa účastník oboznámi so systémom jednoduchého účtovníctva a jeho základnými princípmi. Vysvetlená je najmä:

- technika účtovania v jednoduchom účtovníctve,
- význam a vedenie peňažného denníka,
- druhy účtovných dokladov,
- základné účtovné knihy.

Účtovanie je v tejto fáze nacvičované **ručne na komplexných príkladoch**, aby účastník porozumel logike účtovných zápisov.

2. Dlhodobý majetok

Po zvládnutí základov účtovania sa kurz zameriava na účtovanie dlhodobého majetku, najmä:

- budovy a pozemky,
- stroje a zariadenia,
- motorové vozidlá a iný majetok.

Účastník sa naučí účtovať:

- obstaranie majetku (kúpa, darovanie, vlastná činnosť, úver, leasing),
- jeho používanie (technické zhodnotenie, opravy a údržba),
- odpisovanie (daňové a účtovné odpisy),
- vyradenie a likvidáciu majetku.

Súčasťou je aj vysvetlenie **daňových dopadov** jednotlivých postupov. Všetky operácie sú demonštrované aj v účtovnom softvéri.

3. Zásoby

Táto časť sa venuje účtovaniu zásob, najmä:

- materiálu,
- tovaru,
- výrobkov,

- zvierat.

Účastník sa naučí:

- spôsob účtovania zásob v jednoduchom účtovníctve,
- účtovanie predaja a spotreby zásob,
- riešenie škôd na zásobách.

4. Finančné účty

V tejto časti sa účastník oboznámi s účtovaním finančných prostriedkov, najmä:

- pokladňa a bankové účty,
- operácie v cudzej mene,
- úvery a cenné papiere,
- platby kartou.

5. Zúčtovacie vzťahy

Táto časť je zameraná na účtovanie zúčtovacích vzťahov, najmä:

- odberateľské a dodávateľské faktúry,
- zahraničné faktúry,
- dobropisy a ľarchopisy,
- dane a dotácie,
- mzdy zamestnancov,
- časové rozlíšenie,
- zálohy a reklamácie.

Všetky postupy sú demonštrované na praktických príkladoch v účtovnom softvéri. Každá časť je ukončená zhrnutím najdôležitejších poznatkov.

6. Uzatvorenie účtovníctva

V tejto časti sa účastník naučí:

- uzávierkové operácie na konci účtovného obdobia,
- inventúru a inventarizáciu,

- výpočet výsledku hospodárenia,
- určenie základu dane a dane z príjmov.

Postupy sú precvičené na praktickom príklade.

7. Dane

Záverečná časť je zameraná na daňové povinnosti v jednoduchom účtovníctve, najmä:

- daň z príjmov,
- posudzovanie zdaniteľných príjmov a daňových výdavkov,
- nezdaniiteľné časti základu dane,
- daňový bonus,
- preddavky na daň,
- odvody,
- špecifiká drahých osobných automobilov,
- zostavenie účtovnej závierky,
- vysvetlenie daňovej evidencie.

Účastník sa naučí postup výpočtu dane a oboznámi sa s vyplnenými daňovými priznaniami.

8. Praktické príklady na PC

Súčasťou kurzu sú **dva rozsiahle praktické príklady účtovníctva firiem.**

Účastník pracuje s:

- reálnymi účtovnými dokladmi,
- kompletným účtovným šanónom.

Doklady sú:

- roztriedené,
- systematicky uložené,
- zaúčtované v účtovnom softvéri **ALFA plus od spoločnosti KROS.**

Následne sú za firmu vypracované všetky výstupy, najmä:

- účtovné výkazy,
- daňové priznanie k DPH,

- daňové priznanie k dani z príjmov,
- daň z motorových vozidiel.

Účastník odchádza z kurzu **s vlastným vzorovo spracovaným účtovníctvom**, ktoré môže využiť ako podklad pri ďalšej práci a v nadväzujúcej odbornej praxi.



Odborná prax – JUNIOR účtovník jednoduchého účtovníctva

Odborná prax nadväzuje na modul **Jednoduché účtovníctvo** a je zameraná na **samostatnú aplikáciu získaných vedomostí v praxi**.

Účastník pracuje so **štyrmi komplexnými praktickými príkladmi**, pričom každý príklad predstavuje **samostatnú modelovú firmu** z rôznych oblastí podnikania, najmä:

- výrobný podnik,
- stavebnú činnosť,
- obchodnú činnosť,
- služby.

Každý príklad zahŕňa **spracovanie účtovníctva za celý rok** a riešenie bežných účtovných a daňových situácií v jednoduchom účtovníctve.

Úlohou účastníka je spracovať kompletnú účtovnú agendu, najmä:

- evidenciu príjmov a výdavkov,
- evidenciu majetku a zásob,

- uzávierkové operácie,
- výpočet základu dane a dane z príjmov.

Súčasťou odbornej praxe je aj **vypracovanie samostatných daňových priznaní k dani z príjmov**, a to:

- **typ A,**
- **typ B.**

Postup účastníka je **priebežne kontrolovaný lektorom**. K dispozícii je aj podporná skupina. Každý príklad aj daňové priznania sú hodnotené samostatne a doplnené o:

- odbornú spätnú väzbu,
- vysvetlenie chýb a nesprávnych postupov,
- odporúčania na zlepšenie.

Cieľom odbornej praxe je, aby účastník získal **istotu a samostatnosť pri vedení jednoduchého účtovníctva** a pri spracovaní daňových priznaní v praxi.



Ročná podpora a dovzdelávanie

Súčasťou vzdelávacieho programu je aj **ročná odborná podpora a dovzdelávanie**, na ktoré sa môže účastník spoľahnúť aj po skončení samotnej výučby a odbornej praxe.

Účastník získa **viac ako ročné členstvo v odbornej komunite MIDARO**, ktorá slúži ako dlhodobá podpora pri začiatkoch v praxi aj pri ďalšom profesijnom raste.

V rámci členstva má účastník prístup najmä k:

- doplnkovým kurzom, tréningom a online testom,
- odborným školeniam k legislatívnym zmenám,
- tematickým workshopom z praxe,
- odborným článkom a praktickým návodom,
- fóru a poradenským skupinám, kde môže klásť otázky a konzultovať problémy z praxe,
- zdieľaniu skúseností s ostatnými účastníkmi a lektormi.

Ročná podpora je navrhnutá tak, aby účastník **nezostal na účtovníctvo a mzdy sám**, ale mal k dispozícii priebežné informácie, vysvetlenia a pomoc pri riešení reálnych situácií.

Cieľom je dlhodobá spolupráca, preto je možné členstvo v komunite **opakovane predĺžiť** aj po uplynutí základného obdobia.

Organizačné informácie ku kurzom

Táto časť dokumentu obsahuje **organizačné informácie k priebehu jednotlivých kurzov** v rámci vzdelávacieho programu **JUNIOR účtovník**.

Cieľom tejto časti je poskytnúť účastníkom **prehľadné a jednoznačné informácie** o spôsobe výučby, technických podmienkach, organizačných pravidlách a priebehu kurzov v závislosti od zvolenej formy štúdia.

Organizačné informácie sú rozdelené na:

- **kurzy prezenčnou formou,**
- **kurzy interaktívnou formou.**

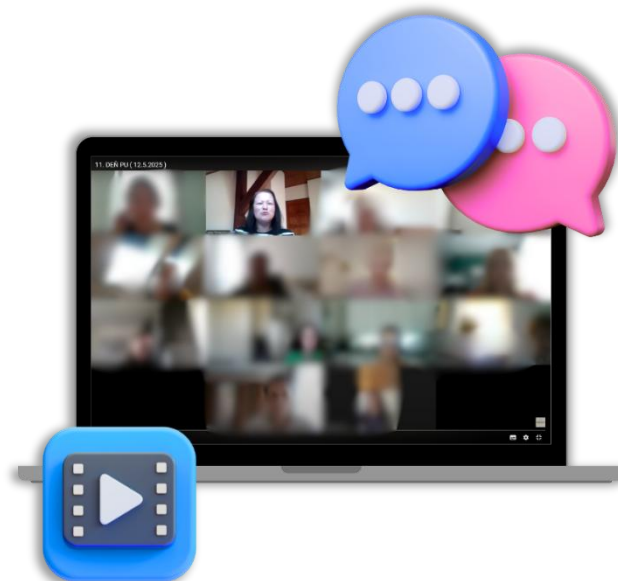
Kurzy prezenčnou formou

❖ Výučba

Výučba prebieha online naživo s lektorom podľa vopred stanoveného rozvrhu.

Účasť prebieha v reálnom čase, nejde o sledovanie záznamov.

Organizátor si vyhradzuje právo na primerané zmeny v rozvrhu výučby, najmä z organizačných alebo technických dôvodov. O prípadných zmenách je účastník informovaný vopred.



❖ Program kurzu

Výučba je rozdelená do približne **1,5-hodinových blokov**. Medzi jednotlivými blokmi sú **10 – 15 minútové prestávky**.

Rozvrh je nastavený tak, aby bol zvládnuteľný aj pri dlhšej koncentrácii.

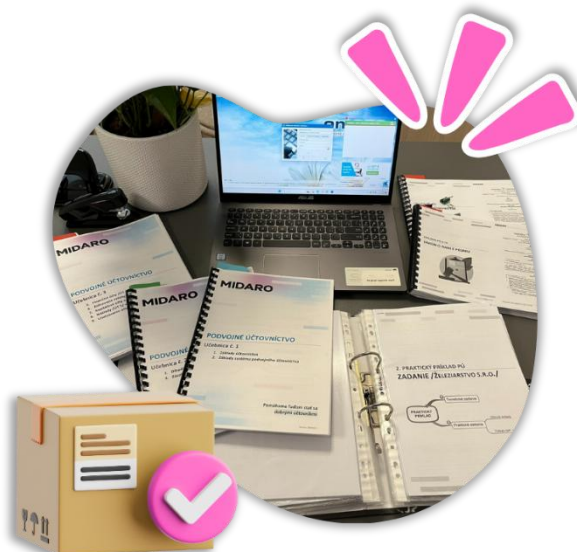
❖ Učebné materiály

Všetky učebné materiály sú účastníkovi zaslané fyzicky poštou po otvorení kurzu.

Balík obsahuje:

- študijné materiály,
- zákony,
- účtovné doklady,
- pracovné pomôcky.

Účastník si nemusí zabezpečovať ani tlačiť žiadne ďalšie podklady.



❖ Pripojenie na výučbu

Na výučbu je potrebné:

- stabilné pripojenie na internet,
- notebook alebo stolný počítač,
- webkamera.

Ak účastník nemá vhodné zariadenie, môže si zapožičať notebook priamo od organizátora.

Výučba prebieha prostredníctvom aplikácie ZOOM, ktorá je bezplatná a jednoduchá na používanie.

Pred začiatkom kurzu je možné otestovať pripojenie, aby bola zabezpečená bezproblémová účasť. V prípade technických problémov je poskytnutá pomoc.

❖ Dôležité podmienky účasti

Účasť na vyučovaní musí byť aktívna.

Za aktívnu účasť sa považuje najmä:

- sledovanie výkladu lektora,
- odpovedanie na otázky,
- práca na skupinových a individuálnych úlohách,
- zapájanie sa do diskusií.

Pasívne sledovanie výkladu bez zapojenia sa sa považuje za absenciu.

Počas vyučovania je účastník povinný mať zapnutú kameru, aby bolo zrejmé, že je na vyučovaní prítomný. Kameru je možné vypnúť len na nevyhnutnú chvíľu.



❖ Absencia na vyučovaní

Účastník môže vymeškať maximálne 25 % z celkového rozsahu hodín daného kurzu.

Ospravedlnenky sa nevyžadujú, avšak:

- každú absenciu je potrebné vopred oznámiť lektorovi (SMS alebo e-mailom).

Ak má absencia presiahnuť povolený limit, je potrebné kontaktovať zákaznícku linku a dohodnúť si individuálny postup.

❖ Práca v účtovnom softvéri

Počas kurzu účastník pracuje v účtovných programoch spoločnosti KROS:

- OMEGA – podvojný účtovníctvo,
- ALFA – jednoduché účtovníctvo,
- OLYMP – mzdy a personalistika.

Školské verzie softvérov sú poskytnuté spolu s návodom na inštaláciu.

Práca v softvéri prebieha počas celého kurzu, pričom na záver účastník spracúva praktické príklady s reálnymi účtovnými dokladmi rôznych typov firiem. Ďalšie odborné príklady sú súčasťou odbornej praxe po ukončení kurzu.

Pre pohodlnú prácu sa odporúča používanie dvoch obrazoviek:

- notebook + externý monitor,

- stolný počítač s dvoma monitormi,
- dva samostatné počítače.

Ak účastník nemá vhodné zariadenie, môže si notebook zapožičať.

❖ **Archív**

Archív výučby je účastníkovi prístupný na obdobie 12 mesiacov od zakúpenia programu.

Počas tejto doby má účastník:

- neobmedzený prístup k videozáznamom jednotlivých lekcií,
- možnosť opakovane sa vracat' k učivu,
- prístup k testom a študijným materiálom viazaným na jednotlivé lekcie.

Archív slúži na upevnenie znalostí, doplnenie učiva a opakovanie aj po ukončení výučby a skúšok.

❖ **Záverečné skúšky**

Každý modul je ukončený záverečnou skúškou, ktorá pozostáva:

- z písomnej časti,
- z ústnej odpovede.

Záverečnou skúškou účastník preukazuje nadobudnuté vedomosti a schopnosti. Podmienkou pre vykonanie skúšky je absolvovanie minimálne 75 % výučby. V prípade neúspechu sú k dispozícii opravné termíny.

Kurzy interaktívnou formou

❖ Výučba

Výučba prebieha **formou videozáznamov**, ktoré má účastník k dispozícii **nepretržite** a môže ich študovať **vlastným tempom a v čase, ktorý mu vyhovuje**. Účasť nie je viazaná na konkrétny rozvrh ani pevne stanovené termíny.

Jednotlivé lekcie sú sprístupňované **postupne**. Po každej lekcii sú k dispozícii **online testy**, prostredníctvom ktorých si účastníci overí správne pochopenie preberaného učiva.

Súčasťou výučby sú aj:

- **pravidelné konzultačné hodiny s lektorom**, určené na vysvetlenie učiva a riešenie nejasností,
- **podporná skupina v odbornej komunite**, určená výhradne pre účastníkov daného kurzu, v ktorej sú prítomní aj lektori a kde je možné priebežne konzultovať otázky z výučby aj z praxe.



❖ Učebné materiály

Všetky učebné materiály sú účastníkovi zaslané fyzicky poštou po otvorení kurzu.

Balík obsahuje:

- študijné materiály,
- zákony,
- účtovné doklady,
- pracovné pomôcky.

Účastník si nemusí zabezpečovať ani tlačiť žiadne ďalšie podklady.

❖ Prístup k výučbe

Výučba prebieha prostredníctvom **vzdelávacej a komunitnej platformy MIDARO Academy**.

Účastník má:

- prístup k jednotlivým videozáznamom lekcií,
- možnosť plynule pokračovať tam, kde skončil,
- automaticky sledovaný progres štúdia,

- testy naviazané na konkrétne lekcie.

Platforma slúži ako hlavné miesto pre výučbu, testovanie aj komunikáciu.

❖ Práca v účtovnom softvéri

Počas kurzu účastník pracuje v účtovných programoch spoločnosti KROS:

- OMEGA – podvojnÉ účtovníctvo,
- ALFA – jednoduché účtovníctvo,
- OLYMP – mzdy a personalistika.

Školské verzie softvérov sú poskytnuté spolu s návodom na inštaláciu.

Práca v softvéri prebieha počas celého kurzu, pričom na záver účastník spracúva praktické príklady s reálnymi účtovnými dokladmi rôznych typov firiem. Ďalšie odborné príklady sú súčasťou odbornej praxe po ukončení kurzu.

Pre pohodlnú prácu sa odporúča používanie dvoch obrazoviek:

- notebook + externý monitor,
- stolný počítač s dvoma monitormi,
- dva samostatné počítače.

Ak účastník nemá vhodné zariadenie, môže si notebook zapožičať.

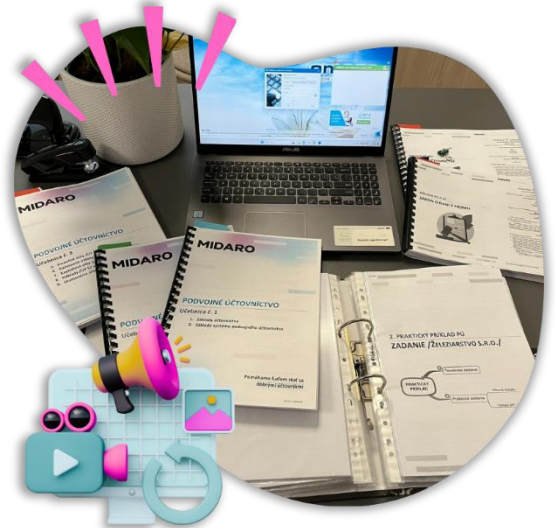
❖ Archív

Archív výučby je účastníkovi prístupný na obdobie 12 mesiacov od zakúpenia programu.

Počas tejto doby má účastník:

- neobmedzený prístup k videozáznamom jednotlivých lekcií,
- možnosť opakovane sa vracaať k učivu,
- prístup k testom a študijným materiálom viazaným na jednotlivé lekcie.

Archív slúži na upevnenie znalostí, doplnenie učiva a opakovanie aj po ukončení výučby a odbornej praxe.



❖ Závěrečné skúšky

Každý modul je ukončený závěrečnou skúškou, ktorá pozostáva:

- z písomnej časti,
- z ústnej odpovede.

Závěrečnou skúškou účastník preukazuje nadobudnuté vedomosti a schopnosti. Podmienkou pre vykonanie skúšky je absolvovanie minimálne 75 % výučby. V prípade neúspechu sú k dispozícii opravné termíny.

