



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Księgowość w Comarch ERP Optima - kurs z obsługi programu

Numer usługi 2024/05/17/43371/2152974

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 05.09.2024 do 26.09.2024

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

108,65 PLN brutto/h

88,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom pracującym w działach finansowo – księgowych z wykorzystaniem programu Optima Księgowość – tylko dla użytkowników oprogramowania Comarch ERP Optima
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do pracy na programie Comarch ERP Optima w obszarze księgowości

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Definiuje kluczowe zagadnienia dotyczące wiedzy o programie. Charakteryzuje rozwiązania porządkujące rozliczenia i gospodarkę magazynową</p> <p>Tworzy własne narzędzia księgowe i nowości w Optimie np. schematy księgowe i zestawienia księgowe. Stosuje rozwiązania w programie związane z aktualnymi zmianami podatkowymi przy różnych formach działalności. Prowadzi rozrachunki z kontrahentami.</p>	<p>Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.</p> <p>Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</p>	<p>Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

Temat 1 – Rozpoczęcie pracy na programie.

1. Przygotowanie systemu – nowa firma:
 - założenie nowej bazy i kreator konfiguracji parametrów firmy,
 - struktura kont, wprowadzenie planu kont,
 - wprowadzenie bazy kontrahentów,

- funkcjonalność i wprowadzanie kategorii,
 - wprowadzenie bilansu otwarcia/obrotów utworzonej firmy.
2. Dokumenty – wystawianie i wprowadzanie do systemu:
- wystawianie faktur sprzedaży i ich korekty,
 - rejestry VAT – wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu,
 - ewidencja dodatkowa przychodów i kosztów,
 - wykonanie kopii bezpieczeństwa.

Temat 2 – Rozliczenia i rozrachunki.

1. Rozrachunki z kontrahentami w PLN:
- wyciągi bankowe i raporty kasowe,
 - automatyczna generacja raportu kasowego,
 - rozliczanie kontrahentów w systemie,
 - naliczanie odsetek za zwłokę,
 - potwierdzenia salda.
2. Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi:
- wprowadzanie rejestrów i dokumentów walutowych,
 - rozliczanie dokumentów walutowych,
 - ustalanie i księgowanie różnic kursowych.

Temat 3 – Księgowość i deklaracje podatkowe.

1. Księgowanie dokumentów:
- dziennik – ustawienia i wprowadzanie poleceń księgowania,
 - księgowanie wprowadzonych dokumentów za pomocą predekretacji i schematu księgowego,
 - obroty i salda, czyli przeglądanie wyników pracy.
2. Pliki JPK:
- ustawienia w konfiguracji,
 - przygotowanie dokumentów i generacja pliku JPK_V7.
3. Podsumowanie, powtórzenie i uzupełnienie wiedzy zgodnie z potrzebami grupy.
- Pytania uczestników kursu i rozwiązywanie ich problemów.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu przepisów prawa podatkowego. Umiejętność pracy z komputerem, znajomość środowiska Windows, Internet

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Rozpoczęcie pracy na programie.	Dorota Pawełczak	05-09-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Rozliczenia i rozrachunki.	Dorota Pawełczak	16-09-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 3 Księgowość i deklaracje podatkowe.	Dorota Pawełczak	26-09-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	108,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	88,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Pawełczak

Księgowa oraz właścicielka biura rachunkowego. Konsultant ds. wdrożeń Comarch ERP Optima z 11-cio letnim doświadczeniem. Absolwentka Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni na kierunku Zarządzanie i Marketing, specjalizacja: Informatyka w Zarządzaniu i Zarządzanie Gospodarcze. Ukończyła również studia na Politechnice Gdańskiej na kierunku Rachunkowość, specjalizacja Rachunkowość i Finanse.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących.

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Umiejętność pracy z komputerem, znajomość środowiska Windows, Internet

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Zajęcia zdalne będą prowadzone w Programie ZOOM

1. WYMAGANIA SYSTEMOWE: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE), Głośniki i mikrofon – wbudowana lub podłączane na USB lub bezprzewodowe bluetooth, Kamera internetowa lub kamera internetowa HD - wbudowana lub podłączana na USB lub, kamera video HD lub HD z kartą przechwytywania wideo.
2. OBSŁUGIWANE PRZEGLĄDARKI: Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+, Linux: Firefox 27+, Chrome 30+
3. OBSŁUGIWANE SYSTEMY OPERACYJNE: macOS X z systemem macOS 10.7 lub nowszym, Windows 10 Uwaga: W przypadku urządzeń z systemem Windows 10 muszą one mieć zainstalowane jedną z następujących wersji Windows 10: Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany. Windows 8 lub 8.1, Windows 7, System Windows Vista z sp1 lub nowszy, System Windows XP z dodatkiem SP3 lub nowszy, Ubuntu 12.04 lub wyższy, Mint 17.1 lub wyższy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub wyższy, Fedora 21 lub wyższa, OpenSUSE 13.2 lub nowsze, ArchLinux (tylko 64-bitowe).

Link do szkolenia jest aktywny od wygenerowania w dzień poprzedzający dzień szkoleniowy do końca zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004