



CENTRUM
TECHNOLOGII
INFORMATYCZNEJ
ZYGUNT WILDER



Szkolenie z obsługi systemu Comarch ERP Optima – książka przychodów i rozchodów

Numer usługi 2025/01/20/17458/2512440

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 24.03.2025 do 24.03.2025

500,00 PLN brutto
500,00 PLN netto
62,50 PLN brutto/h
62,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie z obsługi systemu Comarch ERP Optima – moduł książka przychodów i rozchodów adresowane jest do: <ul style="list-style-type: none"> - osób, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu książki przychodów i rozchodów - osób, które pracują na programie Comarch ERP Optima i chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu uproszczonej księgowości - osób, które planują podjąć pracę w dziale księgowym, w firmie obsługującej program Comarch ERP Optima
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	17-03-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie z obsługi systemu Comarch ERP Optima – moduł handel adresowane jest do:

- osób, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu książki przychodów i rozchodów
- osób, które pracują na programie Comarch ERP Optima i chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu uproszczonej księgowości
- osób, które planują podjąć pracę w dziale księgowym, w firmie obsługującej program Comarch ERP Optima

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna zasad prowadzenia PKPiR	- potrafi skonfigurować program pod własne potrzeby według zasad prowadzenia PKPiR	Test teoretyczny
Rozszerzył wiedzę o programie	- umie naliczać podatki - potrafi sprawdzić sytuację finansową firmy	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia - prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Szkolenie Księga Podatkowa/Kasa Bank

Konfiguracja programu

- Założenie i konfiguracja bazy danych (pieczęćka firmy)
- Operatorzy w programie
- Import danych z innej bazy

Słowniki

- Wprowadzenie listy banków
- Wprowadzenie listy urzędów
- Wprowadzenie kategorii
- Wprowadzenie kontrahentów

Kasa/Bank

- Rejestry, raporty i zapisy kasowe/bankowe
- Preliminarz płatności
- Planowane płatności – funkcja Podziel
- Planowane płatności – funkcja Rozlicz
- Seryjne dodawanie dokumentów KP, KW
- Rozliczanie i kompensata dokumentów
- Elektroniczna wymiana danych z bankiem

Kasa/Bank Plus

- Magazyn walut

Księga Podatkowa

- Bezpośrednie zapisy do KPiR,
- Rejestry VAT (sprzedaż, zakup towarów, koszty)
- Płatności do faktur, zaliczki pracownika
- Seryjna ewidencja faktur w rejestrach VAT
- Ewidencja dodatkowa
- Księgowanie do KPiR
- Deklaracja VAT-7, deklaracja VAT-UE

Pozostałe

- Ewidencja wynagrodzeń
- Ewidencja środków trwałych
- Ewidencja wyposażenia
- Ewidencja samochodów i rozliczenie przejazdów
- Spis z natury
- Zaliczki na PIT-36, PIT -36L oraz rozliczenie roczne PIT-36/PIT-36L

Ewidencja Ryczałtowa

- Bezpośrednie zapisy do ewidencji
- Zaliczka na podatek ryczałtowy i rozliczenie roczne PIT-28

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Szkolenie Księga Podatkowa/Kasa Bank	Izabela Wolska-Ciesielska	24-03-2025	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Izabela Wolska-Ciesielska

Praktyk z długoletnim doświadczeniem w pracy z programem Comarch ERP Optima. Prowadzi szkolenia z modułu księgowego. Wiedzę przekazuje w zrozumiały sposób. Posiada wykształcenie wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami, notatnik i długopis.

Adres

ul. Świętojańska 35
44-100 Gliwice

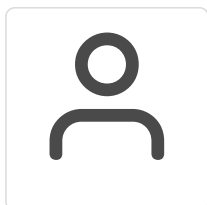
woj. śląskie

Budynek Centrum Technologii Informatycznej

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Zygmunt Wilder

E-mail biuro@cti.org.pl

Telefon (+48) 606 362 900