



CENTRUM
TECHNOLOGII
INFORMATYCZNEJ
ZYGMUNT WILDER



Szkolenie z obsługi systemu Comarch ERP Optima – KADRY I PŁACE

Numer usługi 2025/03/19/17458/2634297

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 28.04.2025 do 29.04.2025

1 000,00 PLN brutto

1 000,00 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 – kadry i płace adresowane jest do: <ol style="list-style-type: none">1. Specjaliści ds. kadr i płac;2. Pracownicy działów personalnych (HR);3. Księgowi i pracownicy działów finansowych;4. Pracownicy biur rachunkowych;5. Administratorzy systemów ERP;6. Menadżerowie działów kadr, HR, finansowych.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	21-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności obsługi modułu Kadry i Płace, umożliwiające kompleksowe prowadzenie dokumentacji kadrowej, naliczanie wynagrodzeń, przygotowywanie deklaracji podatkowych i ubezpieczeniowych, a także generowanie analiz i raportów kadrowo-płacowych.

Uczestnicy nauczą się prawidłowego wprowadzania danych pracowników, tworzenia umów, naliczania list płac, rozliczeń z ZUS i US oraz wykorzystywania funkcji automatyzujących procesy kadrowo-płacowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna strukturę i funkcjonalność modułu Kadry i Płace.	- prawidłowo rozpoznaje funkcje i elementy menu modułu Kadry i Płace.	Test teoretyczny
Potrafi zakładać i edytować kartoteki pracowników, umowy, dane podatkowe i ubezpieczeniowe.	- potrafi poprawnie założyć nową kartotekę pracownika; - potrafi wprowadzać umowy, dane ZUS i podatkowe.	Test teoretyczny
Umie prowadzić ewidencję czasu pracy, nieobecności, urlopów i zwolnień lekarskich.	- poprawnie wprowadza nieobecności, urlopy, ewidencję czasu pracy, zwolnienia.	Test teoretyczny
Nalicza wynagrodzenia i tworzy listy płac.	- potrafi naliczyć wynagrodzenie dla pracownika na różnych typach umów; - potrafi wygenerować listy płac.	Test teoretyczny
Sporządzanie i wysyłka deklaracji ZUS oraz podatkowych.	- potrafi przygotować deklaracje ZUS (RCA, DRA) oraz PIT-11, PIT-4R; - potrafi sprawdzić poprawność danych i eksport do systemu e-deklaracji/ZUS PUE.	Test teoretyczny
Generowanie raportów kadrowo-płacowych.	- potrafi wygenerować raporty: zestawienie wynagrodzeń, składek ZUS, podatków, analiza kosztów płac.	Test teoretyczny
Rozliczanie umów cywilnoprawnych.	- potrafi wprowadzać umowy zlecenia/dziela; - potrafi naliczać wynagrodzenia; - potrafi wygenerować odpowiednie deklaracje.	Test teoretyczny
Wykorzystanie funkcji automatyzujących procesy kadrowo-płacowe.	- zna zastosowanie funkcji seryjnego naliczania list płac, automatyczne generowanie deklaracji.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowanie procesów związanych z zakończeniem roku.	- potrafi przygotować deklaracje roczne (PIT-11, PIT-4R), podsumowanie składek, rozliczenie roku; - potrafi generować odpowiednie raporty i dokumenty dla pracowników.	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

Kadry/Płace

Konfiguracja programu

- Założenie bazy
- Pieczętka firmy
- Założenie operatora, ustawienie uprawnień
- Konfiguracja programu dla modułu płacowego
- Import wskaźników z serwera Comarch
- Import danych z innej bazy
- **Słowniki**
- Słowniki kadrowo - płacowe
- Kalendarze i ich konfiguracja
- Konfiguracja nieobecności własnej
- Definiowanie składników wypłaty

Kadry

- Wprowadzanie i zwolnienie pracownika
- Aktualizacja danych pracownika
- Dodanie schematu płatności
- Dodanie elementu wypłaty
- Plan pracy pracownika

- Czas pracy pracownika
- Limity nieobecności
- Odnotowanie nieobecności
- Zawarcie umowy cywilno – prawnej z pracownikiem
- Deklaracje ZUS i PIT dla pracownika

Płace

- Definiowanie listy płac
- Wypłata na liście „Etat”
- Wypłata z rozliczeniem nieobecności
- Seryjna wypłata dodatku na liście „Inne”
- Udzielanie zaliczek na poczet wynagrodzeń
- Udzielanie pożyczek dla pracowników
- Wypłata umowy cywilno – prawnej
- Podsumowania i zestawienia list płac
- Sporządzenie deklaracji do ZUS i US

Kasa/Bank

- Formy płatności
- Rejestry kasowe/bankowe
- Raporty kasowe/bankowe
- Preliminarz płatności
- Funkcje realizowane w preliminarzu płatności
- Elektroniczna wymiana danych z bankiem
- Eksport przelewów do systemu bankowego
- Wydruki przelewów

Deklaracje ZUS i PIT dla pracowników i zleceniobiorców

- Deklaracje zgłoszeniowe ZUS
- Deklaracje PIT
- Deklaracje ZUS i PIT dla pracowników i zleceniobiorców – pytania sprawdzające

Miesięczne deklaracje ZUS i PIT

- Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA
- Zaliczki na PIT-4R
- Zaliczki na PIT-8AR
- Miesięczne deklaracje ZUS i PIT – pytania sprawdzające

Roczne deklaracje ZUS i PIT

- Deklaracja ZUS ZSWA
- Deklaracja IWA
- Deklaracja PIT-4R
- Deklaracja PIT-8AR
- Wysyłka deklaracji do systemu e-Deklaracje

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kadry i Płace	Izabela Wolska-Ciesielska	28-04-2025	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Kasa/Bank, Deklaracje	Izabela Wolska-Ciesielska	29-04-2025	08:00	16:00	08:00

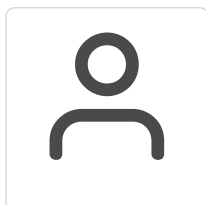
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Izabela Wolska-Ciesielska

Certyfikowany Specjalista ds. Kadr i Płac

Prowadzi szkolenia z zakresu kadr i płac w programie Comarch ERP Optima

Posiada wykształcenie wyższe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe, notatnik i długopis.

Adres

ul. Świętojańska 35

44-100 Gliwice

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Zygmunt Wilder

E-mail biuro@cti.org.pl

Telefon (+48) 606 362 900