



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA BEATA
MĄDROSZYK

★★★★☆ 4,4 / 5

193 oceny

Szkolenie: SALDEO SMART - optymalizacja i praktyczne wykorzystanie w Biurze Rachunkowym. Eksport do systemów księgowych, import z KSeF, integracja z programami księgowymi, automatyczne dekretacje (schematy) i inne automatyzacje procesów. Jak zaoszczędzić czas przetwarzania dokumentów o 70%.

Numer usługi 2025/07/22/46010/2896034

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 11.09.2025 do 11.09.2025

848,70 PLN brutto
690,00 PLN netto
56,58 PLN brutto/h
46,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Warsztaty on-line zarówno dla początkujących jak i zaawansowanych księgowych oraz właścicieli Biur Rachunkowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	09-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	15
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi-kursu jest nabycie przez uczestnika praktycznej wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do samodzielnego prowadzenia pełnej księgowości w małych i średnich przedsiębiorstwach w programie Saldeo Smart.

Poznanie funkcjonalności SaldeoSMART w kontekście codziennej pracy biura rachunkowego. Uczestnicy nauczą się, jak automatyzować procesy, unikać błędów i oszczędzać czas.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą i umiejętnościami jak efektywnie wykorzystywać możliwości systemu Saldeo Smart.	Uczestnik definiuje, analizuje i stosuje w systemie Saldeo Smart - modyfikacje schematów księgowych, - prawidłową konfiguracji Saldeo Smart, - eksport dokumentów, - dodawanie kolumn dodatkowych, - konfigurację z innymi systemami księgowymi - zarządzanie zadaniami i workflow w biurze rachunkowym i inne automatyzacje usprawniające pracę.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

I. Wprowadzenie – czym jest SaldeoSMART?

Krótkie omówienie funkcji i modułów systemu

Integracje z programami księgowymi (Comarch Optima, enova365, Symfonia i inne)

Korzyści dla biura rachunkowego i klientów biura

 **Korzyść:** Poznanie ekosystemu i zrozumienie potencjału narzędzia dla poprawy organizacji pracy

II. Cyfrowy obieg dokumentów – automatyzacja w praktyce

Skanowanie i importowanie z KSeF dokumentów do systemu

Automatyczne rozpoznawanie danych z faktur (OCR)

Obieg dokumentów z klientem

Zadania

Archiwizacja dokumentów – jak utrzymać porządek i dostępność

➡ **Korzyść: Skrócenie czasu przetwarzania dokumentów o ponad 50%, eliminacja błędów ręcznego przepisywania**

III. Panel Klienta – współpraca z klientem bez maili i telefonów

Wysyłka i odbiór dokumentów przez klienta

Przypomnienia, komentarze, statusy dokumentów

Uprawnienia i zakresy dostępu dla różnych użytkowników

➡ **Korzyść: Uporządkowana komunikacja z klientem i mniej czasu na „szukanie dokumentów”**

IV. Eksport do systemów księgowych – integracja z programem księgowym

Mapowanie pól i schematów księgowania

Tworzenie dekretów i eksport do systemu ERP

➡ **Korzyść: Ograniczenie czasu wprowadzania danych nawet o 70% – zyski widoczne już po kilku dniach.**

V. Zarządzanie zadaniami i workflow w biurze rachunkowym

Tworzenie i przypisywanie zadań zespołowi

Statusy dokumentów i śledzenie postępu

Zestawienia i statystyki zadań

➡ **Korzyść: Większa kontrola nad realizacją usług i mniejsze ryzyko pominięcia zadań**

VI. Dokumenty, które „robią się same” – automatyzacja procesów

Automatyczne dekretacje (schematy)

Przypisanie kategorii kosztów

Cykliczne faktury i obsługa powtarzalnych zdarzeń

➡ **Korzyść: Automatyzacja powtarzalnych czynności i oszczędność czasu pracy księgowych**

VII. Pytania i odpowiedzi + sesja praktyczna (mini warsztaty)

Praca na testowym koncie Saldeo

Przykład przesyłki faktury z OCR i eksportem do systemu księgowego

Odpowiedzi na pytania uczestników

Podsumowanie i zakończenie szkolenia

Kluczowe wnioski

Checklisty wdrożeniowe i materiały dodatkowe

Materiały dodatkowe dla uczestników

Instrukcja: „10 funkcji SaldeoSMART, które skrócą Twoją pracę o połowę”

Szablon do onboardingu klienta do panelu Saldeo

Lista integracji i funkcji zależnych od posiadanego pakietu.

Szkolenie ma formę zajęć teoretycznych oraz warsztatowych.

Szkolenie trwa 5 godzin zegarowych plus 15 minut przeznaczonych na przerwę.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 SALDEO SMART - optymalizacja i praktyczne wykorzystanie w Biurze Rachunkowym.	Michał Strycki	11-09-2025	10:00	11:30	01:30
2 z 3 Przerwa.	Michał Strycki	11-09-2025	11:30	11:45	00:15
3 z 3 SALDEO SMART - optymalizacja i praktyczne wykorzystanie w Biurze Rachunkowym.	Michał Strycki	11-09-2025	11:45	15:15	03:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	56,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	46,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Strycki

Michał Strycki ma 17-letnie doświadczenie w rozwiązaniach cyfrowych, specjalizując się w analizie potrzeb biznesowych klientów w obszarach finansów, logistyki, CRM i workflow. Skupia się na usprawnianiu i automatyzacji procesów za pomocą najnowszych technologii IT, aby maksymalizować korzyści dla przedsiębiorstw.

Zajmował się doradztwem w Ogólnopolskiej Fundacji Edukacji Komputerowej, następnie rozszerzył swoje zainteresowania o systemy ERP oraz rozwiązania wspierające procesy biznesowe. Michał pracował jako wdrożeniowiec i koordynator projektów w Liquid Systems, będącym czołowym dystrybutorem oprogramowania Comarch. Obecnie Michał Strycki zarządza projektami z zakresu robotyzacji i optymalizacji narzędzi wspomagających funkcje księgowe i zarządcze w różnych systemach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, w formacie pdf, zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail na dzień przed terminem szkolenia.

Materiały dodatkowe dla uczestników

Instrukcja: „10 funkcji SaldeoSMART, które skrócą Twoją pracę o połowę”

Szablon do onboardingu klienta do panelu Saldeo

Lista integracji i funkcji zależnych od posiadanego pakietu

Informacje dodatkowe

W przypadku dofinansowania usługi minimum 70% ze środków publicznych, faktura za usługę zawierać będzie zwolnienie z VAT.

Podstawa prawna: § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień zwolnione od podatku od towarów i usług są usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, oraz świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami związane.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie webinarium (LiveWebinar).

Bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz.

Szkolenie ma charakter wykładów, prezentacji slajdów, case study, dyskusji uczestników i wykładowcy na czacie w czasie rzeczywistym.

Komputer wyposażony w kamerę, mikrofon i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM.

Kontakt



Anna Markowska

E-mail senekabiuro@wp.pl

Telefon (+48) 516 195 031