

MAŁGORZATA
NAROŻNIK

Brak ocen dla tego dostawcy

Płace i Kadry w Comarch ERP Optima – warsztaty komputerowe poziom podstawowy

Numer usługi 2025/08/23/181544/2956788

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 03.10.2025 do 20.10.2025

999,00 PLN brutto

812,20 PLN netto

55,50 PLN brutto/h

45,12 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom rozpoczynającym pracę w działach kadrowo – płacowych z wykorzystaniem programu Comarch Optima Kadry i Płace – <u>tylko dla użytkowników oprogramowania Comarch ERP Optima</u>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	30-09-2025
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

Szkolenie ma celu zdobycie wiedzy i umiejętności z obsługi programu Comarch ERP Optima Kadry i Płace w podstawowym zakresie. Szkolenie umożliwia uzyskanie w zakresie podstawowym wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych z zatrudniania pracowników, ustania stosunku pracy, prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej. Sporządzania i rozliczania list płac jak również sporządzania miesięcznych rozliczeń ZUS i PIT.

Na kursie nauczymy Państwa praktycznych aspektów pracy w kadrach oraz płacach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zakłada i konfiguruje firmę w Comarch Optima	Uczestnik tworzy nową firmę w Comarch optima. Parametryzuje pod kątem kadrowym i płacowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wprowadza kartoteki pracownicze pod kątem kadrowym	Uczestnik dodaje nowych pracowników, zatrudnia, zgłasza do zus i nalicza limity urlopowe na podstawie historii wykształcenia i zatrudnienia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wprowadza nieobecności i inne zdarzenia i nalicza wynagrodzenie	Uczestnik wprowadza nieobecności typ. urlopy, l-4, NN i inne zdarzenia np. nadgodziny premie i potrącenia. Następnie tworzy i nalicza listy płac. Generuje listy płac, karty zasiłkowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozlicza zus i pit	Uczestnik sporządza -rozliczenie miesięczne zus- tworzy kedu - rozliczenie miesięczne pit	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik prawidłowo wypełnia dokumenty kadrowe, takie jak umowa o pracę, informacja pracodawcy oraz świadectwo pracy	Uczestnik wybiera odpowiednie pola i wpisuje prawidłowe dane w przygotowanych formularzach dokumentów kadrowych.	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

Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Przerwy ustalane elastycznie, nie więcej niż 45 minut dziennie.

Walidacja wliczona w czas trwania szkolenia

Walidacja przeprowadzona w formie testu z wynikiem generowanym automatycznie, warunek rozdzielnosci funkcji jest zachowany .

Program kursu podstawowego

Moduł Płace i Kadry –

Warsztaty praktyczne

I stopnia (3 dni *6h zegarowych)

Temat 1: Zakładanie i konfiguracja bazy danych podmiotu – warsztaty praktyczne.

Tworzenie kartotek pracowniczych w ujęciu kadrowym. (1 dzień)

1. Wprowadzenie i konfiguracja firmy w programie Comarch Optima – tworzenie bazy danych oraz słowników programu.
2. Parametryzacja danych firm
3. Parametryzacja i ustawienia firmy w programie pod kątem kadrowo – płacowym
4. Parametryzacja kadrowa
5. Parametryzacja płacowa
6. Parametry Zus i Pit
7. Ustawienia PPK
8. Dodanie nowej osoby do listy pracowników, zatrudnienie i zgłoszenie do ZUS z wykorzystaniem piku kedu.
9. Wprowadzenie poprzedniego zatrudnienia, wykształcenia i naliczanie limitów urlopowych
10. Zatrudnienie pracownika etatowego na okres próbny, czas określony i czas nieokreślony
11. Tworzenie aktualizacji zapisów – wprowadzenie aneksu do programu przy uwzględnieniu zmiany wymiaru etatu oraz stawki zaszeregowania
12. Tworzenie aktualizacji zapisów – wprowadzenie przedłużenia zatrudnienia – kolejnej umowy.

Temat 2: Tworzenie kartotek pracowniczych w ujęciu kadrowym – c.d. warsztaty praktyczne.

Tworzenie list płac i naliczanie wynagrodzeń (2 dzień)

1. Zatrudnienie pracownika etatowego – c.d. warsztaty
2. Wprowadzanie absencji i zdarzeń do programu np. urlopy, nieobecności całodienne płatne i niepłatne, zasiłek ojcowski, premia, nadgodziny, potrącenia i itp.
3. Praca z kalendarzem – plan pracy a nieobecności w kalendarzu.
4. Import zwolnień lekarskich z PUE do optymy.
5. Definiowanie składnika wynagrodzenia (np. Potrącenie od netto)
6. Naliczanie listy płac pracowników etatowych przy uwzględnieniu różnych składników wynagrodzeń; (dodawanie dodatków oraz tworzenie składników wynagrodzeń)
7. Analiza naliczonych wynagrodzeń, generowanie podstaw obliczeniowych.
8. Generowanie list płac, zamykanie i otwieranie wypłat i list płac
9. Umowa zlecenie z „własnym” pracownikiem etatowym
10. Wprowadzanie umów cywilnoprawnych
11. Tworzenie i naliczanie list płac dla różnych typów umów cywilnoprawnych – ćwiczenia.
12. Generowanie raportów dla pracownika: umów, aneksów, rachunków do umowy cywilnoprawnej, zaświadczenia o zatrudnieniu itp.
13. Tworzenie i parametryzacja składników zajęć komorniczych zwykłych i alimentacyjnych, przypisywanie do grupy ograniczeń potrąceń oraz rozliczenie zajęcia komorniczego na liście płac

Temat 3: Tworzenie list płac i naliczanie wynagrodzeń – c.d. warsztaty praktyczne.

Rozliczenie miesięczne i roczne firmy w ZUS i US (3 dzień)

1. Zwolnienie pracownika w systemie, rozliczenie uropu, naliczenie ekwiwalentu i zgłoszenie ZUS ZWUA wyrejestrowania z wykorzystaniem piku kedu.
2. Rozliczanie zasiłków, generowanie kart zasiłkowych oraz zaświadczenia pracodawcy Z-3

3. Tworzenie listy płac korygującej pracowników etatowych
4. Umowa zlecenie rozliczana kwotowo i godzinowo – tworzenie list płac z kilkumiesięcznym systemem rozliczeniowym
5. Elektroniczna wymiana danych z bankiem, tworzenie pliku z danymi w celu zaciągnięcia do banku
6. Ustawienia schemat płatności gotówka/ROR
7. Deklaracje do Urzędu Skarbowego i ZUS, (Pit 4R / Pit 11 i plik KEDU)
8. **Sesja Q&A i Podsumowanie szkolenia**
9. **Walidacja efektów uczenia się**

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Temat 1: Zakładanie i konfiguracja bazy danych podmiotu – warsztaty praktyczne.	-	03-10-2025	10:00	16:00	06:00
2 z 4 Temat 2: Tworzenie kartotek pracowniczych w ujęciu kadrowym – c.d. warsztaty praktyczne.	-	10-10-2025	10:00	16:00	06:00
3 z 4 Temat 3: Tworzenie list płac i naliczanie wynagrodzeń – c.d. warsztaty praktyczne. Rozliczenie miesięczne i roczne firmy w ZUS i US	-	17-10-2025	10:00	16:00	06:00
4 z 4 Test walidacyjny	-	20-10-2025	14:00	14:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	999,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	812,20 PLN
Koszt osobogodziny brutto	55,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	45,12 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej ww formacie PDF.

Warsztaty zarówno teoretyczne jak i praktyczne odbywają się na platformie Clickmeeting.

Po szkoleniu uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia przez okres 180 dni.

Warunki uczestnictwa

Umiejętność obsługi komputera, internet, znajomość Windows.

Informacje dodatkowe

Po zapisie proszę o informację od jakiego operatora i w jakiej wysokości % otrzymał Pan/ Pani dofinansowanie.

Szkolenie będzie zwolnione z VAT tylko w przypadku posiadania dofinansowania w wysokości 70 % i więcej ze środków publicznych.

W przypadku niższego % dofinansowania do szkolenia należy doliczyć 23 % VAT

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

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

Pełne korzystanie ze szkolenia zapewni:

- posiadanie zainstalowanego oprogramowanie Comarch ERP Optima na komputerze, na którym będziesz korzystać ze szkolenia,
- jeśli nie posiadasz odpowiedniego oprogramowania zainstalowanego na komputerze, na którym będziesz uczestnikiem, istnieje możliwość pobrania bezpłatnej wersji demo programu (na 30 dni) pod linkiem obok:

<https://www.comarch.pl/erp/comarch-optima/place-i-kadry/>

** Możliwość testowania przez 30 dni oznacza, że do programu można wprowadzić dokumenty, których zakres dat mieści się w przedziale 30 dni. Jeśli ten zakres zostanie przekroczony, wówczas program się blokuje i nie ma możliwości wprowadzania danych.*

- komputer wyposażony w mikrofon i kamerę, głośnik / słuchawki,
- dwa monitory – pozwolą na bardziej efektywną pracę na zajęciach, dzięki nim będziesz na bieżąco przerabiać ćwiczenia razem z prowadzącym.

Kontakt



Małgorzata Narożnik

E-mail malgorzata.naroznik1@wp.pl

Telefon (+50) 503 179 664