



CENTRUM
TECHNOLOGII
INFORMATYCZNEJ
ZYGUNT WILDER

★★★★☆ 4,4 / 5

590 ocen

Szkolenie z obsługi systemu Comarch ERP Optima – księga handlowa

Numer usługi 2025/08/26/17458/2962689

📍 Gliwice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.09.2025 do 26.09.2025

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

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa szkolenia z obsługi systemu **Comarch ERP Optima – Księga Handlowa** może obejmować kilka kategorii uczestników, w zależności od poziomu zaawansowania i potrzeb organizacji:

1. Księgowi;
2. Główni księgowi / Specjaliści ds. rachunkowości;
3. Pracownicy biur rachunkowych;
4. Kontrolerzy finansowi / Analitycy finansowi;
5. Pracownicy działów finansowych w firmach;
6. Kadra zarządzająca;
7. Administratorzy systemu ERP (pod kątem konfiguracji i ustawień Księgi Handlowej).

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

19-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności obsługi modułu Księga Handlowa, umożliwiających samodzielne prowadzenie pełnej księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowymi i podatkowymi.

Uczestnicy poznają zarówno podstawowe, jak i zaawansowane funkcje systemu, nauczą się wprowadzania i księgowania dokumentów, dekretacji, ewidencjonowania operacji gospodarczych, generowania raportów finansowych oraz przygotowywania zestawień i deklaracji podatkowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna strukturę i funkcjonalność modułu Księga Handlowa w Comarch ERP Optima.	- poprawnie identyfikuje poszczególne elementy menu, funkcje modułu Księga Handlowa oraz opisuje ich zastosowanie.	Test teoretyczny
Potrafi wprowadzać, dekretować i księgować dokumenty finansowe w systemie.	- wprowadza poprawnie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe), przypisuje je do odpowiednich kont oraz przeprowadza dekretację zgodnie z opisanym scenariuszem.	Test teoretyczny
Umie tworzyć i modyfikować plan kont oraz schematy księgowe dostosowane do potrzeb firmy.	- tworzy nowy plan kont, definiuje grupy kont oraz tworzy przykładowy schemat księgowy zgodnie z wytycznymi.	Test teoretyczny
Samodzielnie generuje raporty finansowe: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienia obrotów i sald.	- generuje bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie obrotów i sald dla określonego okresu, weryfikując poprawność danych.	Test teoretyczny
Potrafi sporządzać i eksportować deklaracje podatkowe (VAT, CIT, JPK).	- sporządza deklarację podatkową (VAT-7, CIT-8), wypełnia wymagane dane, zapisuje ją w formacie XML i eksportuje zgodnie z procedurą.	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia automatyzujące procesy księgowe w systemie.	- poprawnie korzysta z funkcji automatycznego księgowania dokumentów, schematów księgowych i importu danych.	Test teoretyczny
Potrafi konfigurować podstawowe ustawienia księgowe systemu.	- konfiguruje parametry księgowe systemu: ustawienia roku obrotowego, numeracji dokumentów, planu kont i pozostałych parametrów księgi.	Test teoretyczny
Zna procedury zamknięcia okresów księgowych w systemie.	- prawidłowo przeprowadza zamknięcie miesiąca i roku obrotowego: wykonuje operacje zamknięcia, generuje raporty końcowe i weryfikuje zgodność danych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi przeprowadzić pełny proces księgowy w systemie, od wprowadzenia dokumentów po wygenerowanie bilansu końcowego.	- wykonuje cały proces księgowy na przygotowanym przykładzie firmy – od wprowadzenia dokumentów, przez dekretację, księgowanie, generowanie raportów, po zamknięcie.	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 Handlowa/Kasa Bank

Konfiguracja programu

- Założenie i konfiguracja bazy danych (pieczęć firmy)
- Operatorzy w programie
- Import danych z innej bazy
- Kopia bezpieczeństwa

Słowniki

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

Kasa/Bank

Kasa/Bank

- Rejestry kasowe/bankowe
- Preliminarz płatności
- Planowane płatności – funkcja Podziel
- Planowane płatności – funkcja Rozlicz

- Seryjne dodawanie dokumentów KP, KW
- Wprowadzenie raportu bankowego
- Rozliczanie i kompensata dokumentów, rozliczenia w walucie, różnice kursowe
- Elektroniczna wymiana danych z bankiem

Kasa/Bank Plus

- Magazyn walut

Księga Handlowa

- Konfiguracja
- Plan kont, konta walutowe, grupy kont
- Bilans otwarcia
- Bezpośrednie zapisy księgowe
- Obroty i salda
- Rozrachunki na kontach
- Ewidencja VAT
- Faktury sprzedaży, kosztowe
- Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
- Płatności do faktur, zaliczki pracownika
- Seryjna ewidencja faktur w rejestrach VAT
- Deklaracja VAT-7
- Zawiadomienie VAT-ZD
- e-Deklaracje
- Ewidencja dodatkowa
- Księgowanie okresowe

Schematy księgowe – informacje ogólne

- Nagłówek schematu księgowego
- Elementy schematu księgowego
- Szablony dekretacji dla kwot dodatkowych
- Księgowanie schematem
- Podgląd zapisu księgowego
- Przygotowanie do budowy schematu
- Sprawdzenie poprawności schematu
- Informacje ogólne – test sprawdzający

Budowa schematu księgowego

- Działanie schematu księgowego
- Budowa schematu księgowego – test sprawdzający
- Automatyczne zakładanie kont walutowych w planie kont
- Automatyczne przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy
- Zestawienie bilansowe

Przykłady schematów księgowych

- Jak zaksięgować faktury zaliczkowe i faktury finalne z poziomu modułu Comarch ERP Optima Faktury?
- Jak zaksięgować faktury zaliczkowe i faktury finalne z poziomu rejestru VAT?
- Jak zaksięgować kwotę VAT-u z faktury zakupu na różne konta w zależności od daty wpływu i daty rozliczenia dokumentu w deklaracji VAT-7?
- Jak zaksięgować kwotę netto z faktury zakupu na konto zapisane na formularzu kategorii?
- Jak rozliczyć zaliczki pracowników?
- Jak rozksięgować kwotę netto na konta kosztowe zespołu „4” i „5”?
- Jak rozksięgować kwotę netto na konta zespołu „4” na podstawie konta zespołu „5”?
- Jak zaksięgować dokumenty wewnętrzne: faktury wewnętrzne zakupu i faktury wewnętrzne sprzedaży związane z WNT (wewnątrzwspólnotowym nabyciem towarów)?
- Jak zaksięgować dokumenty z rejestru VAT lub z modułu faktury w zależności od form płatności przypisanych na zakładce Kontrahent (w rejestrze VAT) lub zakładce Płatności (w module faktury)?
- Jak zaksięgować deklarację VAT-7 w rozbiciu na poszczególne stawki VAT?
- Jak stworzyć schemat księgowy dla raportów kasowo/ bankowych aby możliwe było księgowanie zarówno zapisów w walucie obcej jak i w walucie PLN?
- Jak zaksięgować różnice kursowe?
- Jak zaksięgować różnice kursowe od własnych środków na rachunku walutowym?

- Jak zaksięgować zakup środka trwałego?
- Jak zaksięgować odpis amortyzacyjny?
- Jak wykorzystać atrybuty do przypisania odpowiedniego konta zespołu „5” na karcie środka trwałego?
- Jak zaksięgować listę płac?
- Jak w schemacie księgowania podzielić wynagrodzenia wg wydziałów przy czym na jedną listę wchodzi pracownicy z kilku wydziałów?
- Jak zaksięgować listę płac korygującą?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kasa / Bank	Izabela Wolska-Ciesielska	25-09-2025	08:00	16:00	08:00
2 z 2 Księga Handlowa, Schematy księgowe	Izabela Wolska-Ciesielska	26-09-2025	08:00	16:00	08:00

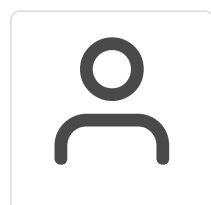
Cennik

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

Osoba prowadząca usługę jest kierownikiem działu wdrożeń i ma bogate doświadczenie we wdrażaniu systemu Comarch ERP Optima.

Posiada długoletnie doświadczenie w pracy z zakresu księgowości i kadr.
Podczas prowadzonych szkoleń wiedzę przekazuje w zrozumiały sposób.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe, notatnik i długopis.

Adres

ul. Świętojańska 35

44-100 Gliwice

woj. śląskie

Biuro Handlowe Centrum Technologii Informatycznej Zygmunt Wilder

www.cti.org.pl

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Zygmunt Wilder

E-mail biuro@cti.org.pl

Telefon (+48) 606 362 900