



Księgowość w Comarch ERP Optima - kurs z obsługi programu

Numer usługi 2026/05/28/43371/3592262

4 649,40 PLN brutto
3 780,00 PLN netto
129,15 PLN brutto/h
105,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 741 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 36:00 h
- 📅 30.06.2026 do 17.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- księgowych z doświadczeniem,
- pracowników działów finansowych,
- specjalistów ds. finansów przedsiębiorstwa,
- biura rachunkowe zajmujące się obsługą księgową firm,
- przedsiębiorców i menadżerów,
- absolwentów kursu podstawowego,
- wszystkich, którzy chcą pogłębić swoją wiedzę i zoptymalizować codzienną pracę.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

29-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w systemie Comarch ERP Optima w zakresie księgowości poprzez praktyczne opanowanie podstawowych i zaawansowanych funkcji programu, w tym tworzenia schematów księgowych do

zestawień, importowania dokumentów, automatyzacji pracy, porządkowania gospodarki magazynowej oraz ewidencji kosztów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Konfiguruje parametry firmy oraz zarządza bazami danych w systemie Comarch ERP Optima.	Wskazuje ścieżkę konfiguracyjną właściwą do ustawienia wybranych parametrów firmy, takich jak składka wypadkowa.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa, które narzędzia systemu można przenosić między bazami firmowymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje sposób generowania wzorcowych schematów księgowych i zasady ich dostosowywania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy i konfiguruje schematy księgowe oraz definiuje księgowania okresowe.	Wskazuje metody definiowania kwoty w księgowaniu okresowym, w tym z użyciem funkcji konta.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyjaśnia skutki modyfikacji ustawień odliczeń VAT na dokumencie już zaksięgowanym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ewidencjonuje dokumenty w rejestrach VAT i zarządza ustawieniami ksiąg rachunkowych.	Określa warunki zmiany typu konta w planie kont oraz konsekwencje tej operacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje warunki, w których system generuje automatyczny rozrachunek przy księgowaniu dokumentów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozlicza rozrachunki z kontrahentami, obsługuje różnice kursowe i automatyczne rozrachunki.	Wskazuje ścieżkę dostępu umożliwiającą automatyczne księgowanie różnic kursowych w systemie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia zestawienia księgowe dostępne w systemie na podstawie wzorcowego planu kont.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Generuje zestawienia księgowe i deklaracje podatkowe w oparciu o plan kont.	Wskazuje, jaką deklarację podatkową można zdefiniować w oparciu o plan kont oraz określa parametry konfiguracyjne wpływające na proces księgowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 – Rozpoczęcie pracy na programie.

1. Przygotowanie systemu – nowa firma.
 - Założenie nowej bazy i kreator konfiguracji parametrów firmy.
 - Struktura kont oraz wprowadzenie planu kont.
 - Wprowadzenie bazy kontrahentów.
 - Funkcjonalność i wprowadzanie kategorii.
 - Wprowadzenie bilansu otwarcia/obrotów utworzonej firmy.
2. Dokumenty – wystawianie i wprowadzanie do systemu.
 - Wystawianie faktur sprzedaży i ich korekty.
 - Rejestry VAT – wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu.
 - Ewidencja dodatkowa przychodów i kosztów.
 - Wykonanie kopii bezpieczeństwa.

Temat 2 – Rozliczenia i rozrachunki.

1. Rozrachunki z kontrahentami w PLN.
 - Wyciągi bankowe i raporty kasowe.
 - Automatyczna generacja raportu kasowego.
 - Rozliczanie kontrahentów w systemie.
2. Rozliczenia i rozrachunki.
 - Różnica między rozliczeniami a rozrachunkami.

- Struktura wiekowa.
- Potwierdzenia sald.
- Ponaglenia zapłaty.
- Noty odsetkowe.

Temat 3 – Księgowość i deklaracje podatkowe.

1. Pliki JPK.

- Ustawienia w konfiguracji.
- Przygotowanie dokumentów i generacja pliku JPK_V7.

2. Księgowanie dokumentów.

- Dziennik – ustawienia i wprowadzanie poleceń księgowania.
- Księgowanie wprowadzonych dokumentów za pomocą predekretacji i schematu księgowego.
- obroty i salda, czyli przeglądanie wyników pracy.

3. Podsumowanie, powtórzenie i uzupełnienie wiedzy zgodnie z potrzebami grupy.

Temat 4 – Rozszerzenie kluczowej wiedzy o programie i szybsza praca.

1. Przygotowanie systemu – baza wzorcowa.

- Utworzenie bazy oraz jej konfiguracja.
- Odtworzenie bazy z kopii bezpieczeństwa.
- Importy między bazami.

2. Rozwiązania przyspieszające pracę na programie.

- Personalizacja aktywnego okna w rejestrze zakupu.
- Import dokumentów przez OCR – jak to przygotować?
- Import dokumentów z KSeF.
- Import dokumentów przez pracę rozproszoną.
- Automatyczne rozrachunki.

3. Dokumenty walutowe.

- Wprowadzanie dokumentów walutowych.
- Magazyn walut.
- Rozliczanie dokumentów walutowych.
- Subanalityki walutowe.
- Przeszacowanie walut.

Temat 5 – Tworzenie własnych narzędzi księgowych.

1. Schematy księgowe – dostosowanie wzorców i budowanie nowych.

- Schematy księgowe w rejestrze zakupu i sprzedaży.
- Schematy księgowe do raportów kasowo-bankowych.
- Schematy do środków trwałych.
- Schematy księgowe do różnic kursowych.

2. Księgowania okresowe i kwoty dodatkowe.

- Budowa i wykorzystanie księgowania okresowych.
- Kwoty dodatkowe w schematach księgowych.

Temat 6 – Pełen układ ewidencyjny kosztów.

1. Zestawienia księgowe.

- Bilans.
- Rachunek zysków i strat.
- Budowa własnych zestawień.

2. Księgowanie dokumentów w Rejestrach VAT.

- Dokumenty kosztowe przy pełnym układzie ewidencyjnym kosztów.

- Dostosowanie schematów księgowych.
 - Krąg kosztów i grupy kont.
3. Podsumowanie, powtórzenie i uzupełnienie wiedzy zgodnie z potrzebami grupy. Na co zwrócić szczególną uwagę, żeby uniknąć błędów?
4. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat realizowany jest w trybie 2 godziny zajęć teoretycznych i 5 godzin zajęć praktycznych.

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- księgowych z doświadczeniem,
- pracowników działów finansowych,
- specjalistów ds. finansów przedsiębiorstwa,
- biura rachunkowe zajmujące się obsługą księgową firm,
- przedsiębiorców i menadżerów,
- absolwentów kursu podstawowego,
- wszystkich, którzy chcą pogłębić swoją wiedzę i zoptymalizować codzienną pracę.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 31

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Rozpoczęcie pracy na programie.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	30-06-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 31 -	Przerwa	-	30-06-2026	10:30	11:00	00:30
3 z 31 Rozpoczęcie pracy na programie.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	30-06-2026	11:00	12:30	01:30
4 z 31 -	Przerwa	-	30-06-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 31 Rozpoczęcie pracy na programie.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	30-06-2026	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 31 Rozliczenia i rozrachunki.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	06-07-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 31 -	Przerwa	-	06-07-2026	10:30	11:00	00:30
8 z 31 Rozliczenia i rozrachunki.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	06-07-2026	11:00	12:30	01:30
9 z 31 -	Przerwa	-	06-07-2026	12:30	13:00	00:30
10 z 31 Rozliczenia i rozrachunki.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	06-07-2026	13:00	15:00	02:00
11 z 31 Księgowość i deklaracje podatkowe.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	09-07-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 31 -	Przerwa	-	09-07-2026	10:30	11:00	00:30
13 z 31 Księgowość i deklaracje podatkowe.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	09-07-2026	11:00	12:30	01:30
14 z 31 -	Przerwa	-	09-07-2026	12:30	13:00	00:30
15 z 31 Księgowość i deklaracje podatkowe.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	09-07-2026	13:00	15:00	02:00
16 z 31 Rozszerzenie kluczowej wiedzy o programie i szybsza praca.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	07-09-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 31 -	Przerwa	-	07-09-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 31 Rozszerzenie kluczowej wiedzy o programie i szybsza praca.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	07-09-2026	11:00	12:30	01:30
19 z 31 -	Przerwa	-	07-09-2026	12:30	13:00	00:30
20 z 31 Rozszerzenie kluczowej wiedzy o programie i szybsza praca.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	07-09-2026	13:00	15:00	02:00
21 z 31 Tworzenie własnych narzędzi księgowych.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	11-09-2026	09:00	10:30	01:30
22 z 31 -	Przerwa	-	11-09-2026	10:30	11:00	00:30
23 z 31 Tworzenie własnych narzędzi księgowych.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	11-09-2026	11:00	12:30	01:30
24 z 31 -	Przerwa	-	11-09-2026	12:30	13:00	00:30
25 z 31 Tworzenie własnych narzędzi księgowych.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	11-09-2026	13:00	15:00	02:00
26 z 31 Pełen układ ewidencyjny kosztów.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	17-09-2026	09:00	10:30	01:30
27 z 31 -	Przerwa	-	17-09-2026	10:30	11:00	00:30
28 z 31 Pełen układ ewidencyjny kosztów.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	17-09-2026	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 31 -	Przerwa	-	17-09-2026	12:30	13:00	00:30
30 z 31 Pełen układ ewidencyjny kosztów.	Zajęcia	Dorota Pawelczak	17-09-2026	13:00	14:30	01:30
31 z 31 -	Walidacja	-	17-09-2026	14:30	15:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	36:00
w tym suma godzin zajęć	29:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	06:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	40:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 649,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 780,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,15 PLN

Koszt osobogodziny netto

105,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	36:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Pawelczak

Księgowa oraz właścicielka biura rachunkowego. Konsultant ds. wdrożeń Comarch ERP Optima z 11-cio letnim doświadczeniem. Absolwentka Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni na kierunku Zarządzanie i Marketing, specjalizacja: Informatyka w Zarządzaniu i Zarządzanie Gospodarcze. Ukończyła również studia na Politechnice Gdańskiej na kierunku Rachunkowość, specjalizacja Rachunkowość i Finanse.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących.

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Wymagania techniczne/organizacyjne:

- **Zainstalowane 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).

- Komputer wyposażony w **mikrofon, kamerę oraz głośnik lub słuchawki**.
- **Dwa monitory** – pozwolą na bardziej efektywną pracę na zajęciach poprzez jednoczesne wykonywanie zadań na programie i obserwowanie kolejnych kroków eksperta.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień.

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

Warunki techniczne

Zajęcia zdalne będą prowadzone w Programie ZOOM

1. WYMAGANIA SYSTEMOWE: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE), Głośniki i mikrofon – wbudowana lub podłączane na USB lub bezprzewodowe bluetooth, Kamera internetowa lub kamera internetowa HD - wbudowana lub podłączana na USB lub, kamera video HD lub HD z kartą przechwytywania wideo.
2. OBSŁUGIWANE PRZEGLĄDARKI: Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+, Linux: Firefox 27+, Chrome 30+
3. OBSŁUGIWANE SYSTEMY OPERACYJNE: macOS X z systemem macOS 10.7 lub nowszym, Windows 10 Uwaga: W przypadku urządzeń z systemem Windows 10 muszą one mieć zainstalowane jedną z następujących wersji Windows 10: Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany. Windows 8 lub 8.1, Windows 7, System Windows Vista z sp1 lub nowszy, System Windows XP z dodatkiem SP3 lub nowszy, Ubuntu 12.04 lub wyższy, Mint 17.1 lub wyższy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub wyższy, Fedora 21 lub wyższa, OpenSUSE 13.2 lub nowsze, ArchLinux (tylko 64-bitowe).

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Sylwia Baran

E-mail s.baran@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 573 503 912