

Program kursu: Comarch, Płatnik 90 godzin

Nauka obsługi programu Comarch ERP Optima (62 godziny)

1. Podstawowe funkcje obsługi programu – 2 godziny.
 - Struktura programu.
 - Standardowe przyciski obsługujące program.
 - Przyciski podstawowe.
 - Przyciski dostępne na formularzach.
 - Przyciski dostępne w pasku zadań.
 - Zaznaczanie pozycji na liście.
 - Menu Nawigacji Comarch ERP Optima.
 - Zapisywanie kopii bezpieczeństwa.
2. Konfiguracja programu Comarch ERP Optima – 2 godziny.
 - Założenie nowej bazy danych.
 - Konfiguracja parametrów firmy.
3. Moduł Księga Podatkowa – 8 godzin.
 - Struktura książki przychodów i rozchodów.
 - Bezpośredni wpis w księdze
 - Wpis do księgi z ewidencji pomocniczych.
 - Ewidencja dodatkowa.
 - Usuwanie zapisów z bufora.
 - Zaliczki na PIT-36/PIT-36L.
 - Ewidencja operacji w KPiR – ćwiczenia.
4. Moduł Kasa/Bank – 8 godzin.
 - Rejestry kasowe/bankowe.
 - Struktura rejestru.
 - Formy płatności.
 - Kilka rachunków bankowych.
 - Tworzenie dokumentów kasowych.
 - Wprowadzanie wyciągów bankowych do systemu.
 - Preliminarz płatności.
 - Bazy kontrahentów.
 - Elektroniczna wymiana danych z bankiem.
 - Rozliczenia z kontrahentami.
 - Kompensaty.
 - Noty odsetkowe.
 - Ponaglenia zapłaty.
 - Potwierdzenie salda.
 - Rejestry kasowe/bankowe – ćwiczenie.
5. Moduł Handel – 8 godzin.

- Faktury sprzedaży i faktury korygujące.
- Duplikaty faktur.
- Paragony.
- Faktury pro forma.
- Dokumenty wewnętrzne sprzedaży.
- Faktury zakupu.
- Zasoby w magazynie.
- Dokumenty magazynowe.

6. Moduł Rejestry VAT, Jednolity Plik Kontrolny – 12 godzin.

- Rejestry zakupów – omówienie i wprowadzanie dokumentów.
- Rejestry sprzedaży – omówienie i przenoszenie dokumentów z modułu Handel.
- Rejestry VAT – ćwiczenia.
- Konfiguracja ustawień związanych z JPK.
- Przygotowanie i uzgadnianie części deklaracyjnej JPK z zapisami w rejestrach VAT.
- Eksport plików JPK.
- Wysyłka plików JPK.

7. Moduł Środki trwałe – 4 godziny.

- Karta środka trwałego i wartości niematerialnej i prawnej.
- Lista dokumentów środków trwałych.
- Atrybuty środków trwałych.
- Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- Likwidacja środków trwałych.
- Ewidencja wyposażenia.
- Scenariusze operacji w zakresie środków trwałych – ćwiczenia.

8. Moduł Księga handlowa – 18 godzin.

- Parametry modułu Księga Handlowa.
- Plan kont.
- Wprowadzanie, usuwanie, rozbudowa kont – ćwiczenia.
- Bilans otwarcia.
- Zaksięgowanie bilansu otwarcia – ćwiczenie.
- Dzienniki księgowania – omówienie i tworzenie.
- Zapisy księgowe.
- Bezpośrednie zapisy księgowe – ćwiczenie.
- Rozrachunki na kontach.
- Schematy księgowe – budowa i tworzenie.
- Księgowanie dokumentów kasowo-bankowych.
- Ewidencja faktur zakupu i sprzedaży.
- Ewidencja innych dokumentów kosztowych i przychodowych.
- Ewidencja amortyzacji środków trwałych.
- Uzgadnianie kont.
- Wydruki obrotów i sald, księgowania.
- Przenoszenie zapisów z bufora do księgi głównej.
- Zaliczki na deklaracje: CIT-8.
- Ewidencja operacji w księdze handlowej – ćwiczenia.

Obsługa programu komputerowego Płatnik (28 godzin)

1. Tworzenie nowego Płatnika, obsługa Rejestru Płatników
2. Kartoteka ubezpieczonych, dodawanie nowego ubezpieczonego.
3. Wprowadzanie danych, zgłoszenie i wyrejestrowanie ubezpieczonych
4. Zgłoszenie i wyrejestrowanie członków rodziny (ubezpieczenia zdrowotne)
5. Rozliczanie absencji chorobowych.
6. Obsługa dokumentów rozliczeniowych w Płatniku
7. Wysyłanie dokumentów za pośrednictwem programu Płatnik
8. Korekty dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych