

Comarch ERP Optima Płace i Kadry – Rozliczanie pracowników w praktyce

Certyfikowany użytkownik Comarch ERP Optima Płace i Kadry stopnia I.

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przeprowadzenie uczestnika przez najważniejsze obszary codziennej pracy z modulem Płace i Kadry w wersji podstawowej – od ewidencji pracowników, przez przygotowanie deklaracji zgłoszeniowej, zarządzanie czasem i planem pracy, przez naliczenie wypłat aż do przygotowania deklaracji ZUS DRA i zaliczki na PIT wysyłanych co miesiąc. Na szkoleniu dowiesz się również jak przygotować PIT-11 w Comarch ERP Optima.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- *sprawnie poruszać się po module Płace i Kadry,*
- *prowadzić ewidencję pracowników w module Płace i Kadry Comarch ERP Optima,*
- *definiować kalendarze i odnotowywać nieobecności oraz nadgodziny oraz zarządzać limitami nieobecności,*
- *definiować własne składniki wynagrodzeń,*
- *naliczać wypłaty,*
- *generować comiesięczne rozliczenia dla ZUS i PIT,*
- *przygotować deklarację PIT-11.*

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla:

- *Klientów – użytkowników rozpoczynających pracę lub pracujących od niedawna z systemem (osób pracujących w Biurach Rachunkowych i w działach rozliczeniowo-księgowych),*
- *potencjalnych Klientów – firm zamierzających posiadać ten system,*
- *osób fizycznych – zainteresowanych podwyższeniem swoich kwalifikacji.*

Przygotowanie uczestników

Od uczestników szkolenia oczekiwana jest elementarna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych. Mile widziana i pomocna jest podstawowa znajomość Comarch ERP Optima.

Szczegółowy program szkolenia

Dzień I

1. *Od czego zacząć, żeby później być dobrze zorientowanym?*
 - a. *Konfiguracja w ujęciu ogólnym – bazy danych i użytkownicy*
 - b. *Konfiguracja w ujęciu płacowo-kadrowym*
 - i. *Stanowisko*
 - ii. *Program*
 - iii. *Firma*
 - c. *Tworzenie serii kalendarza i kalendarza*
 - d. *Tworzenie i modyfikacja składników płacowych*
 - e. *Tworzenie własnych nieobecności*
2. *Jak dodać dane do bazy?*
 - a. *Możliwości importu danych i ich zakresy*
 - i. *Excel*
 - ii. *Migracja*
 - iii. *Przenoszenie danych*
 - iv. *Kopia bazy danych*

Dzień II

1. *Kadry*
 - a. *Lista pracowników – jakie funkcje dostępne na wstążce, a jakie w panelu dolnym?*
 - b. *Formularz danych kadrowych – co znajdziemy na karcie pracownika?*
 - c. *Deklaracje pracownika – jak przygotować deklarację zgłoszeniową ZUA?*
 - d. *Umowa cywilnoprawna – jak ją odnotować?*
 - e. *A co, jeśli współpracujemy w oparciu o B2B?*
 - f. *Właściciele*
2. *Plan i czas pracy oraz nieobecności*
 - a. *Sposoby rozliczania czasu pracy*
 - b. *Kalendarze i serie*
 - c. *Nadgodziny i niedogodziny*
 - d. *Nieobecności – dodawanie i limity*
 - i. *Co ma znaczenie w kontekście przyznania limitu?*
 - ii. *Praca na część etatu a limit urlopu*

- iii. *Urlop uzupełniający*
- iv. *Dodatkowy limit dla osób ze stopniem niepełnosprawności*
- v. *Pozostałe limity*
- vi. *Dodawanie nieobecności*

Dzień III

1. *Płace*
 - a. *Jak zdefiniować listę płac?*
 - b. *Naliczanie wypłat – jakie informacje znajdziemy na formularzu wypłaty?*
 - c. *Skąd to wyrównanie do najniższej krajowej?*
 - d. *Ograniczanie składki zdrowotnej*
 - e. *Analiza podstaw urlopu, chorobowego i ekwiwalentu*
2. *Rozliczenia z US i ZUS*
 - a. *Deklaracja DRA*
 - b. *Zaliczka na PIT-4*
 - c. *Deklaracja PIT-11*
3. *Korygowanie wynagrodzeń*
 - a. *Jak wygląda proces korygowania wypłaty?*
 - b. *Zmiana wynagrodzenia za czas choroby na wypadek w pracy*
 - c. *Przekroczenie rocznej podstawy emerytalno-rentowej w bieżącym roku*

Metoda realizacji szkolenia

- Szkolenie pierwszego stopnia trudności – podstawowe.
- Zdalne, warsztatowe (ćwiczenia przy komputerze). Realizowane w formie naprzemiennie następujących po sobie mini - wykładów oraz ćwiczeń praktycznych, łącząc w sobie fachową wiedzę merytoryczną z przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy.
- Warsztaty prowadzone pod kierunkiem Konsultantów sektora ERP Comarch SA. Szkolenie przeprowadzone na najnowszej wersji Comarch ERP Optima.
- Szkolenie zakończone jest testem sprawdzającym (testem wielokrotnego wyboru).

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

3 dni po 8 godzin zegarowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

Z zakresu zagadnień kadrowo-płacowych Comarch ERP Optima polecamy szkolenia:

- [E-Comarch ERP Optima Płace i Kadry – deklaracje ZUS, PIT PFRON oraz sprawozdawczość do GUS](#)
- [E-Comarch ERP Optima Płace i Kadry Plus – konfiguracja systemu](#)