

Warsztaty autoryzacyjne Comarch ERP Enterprise

Księgowość

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom szerokiej wiedzy dotyczącej funkcjonalności z zakresu księgowości w systemie Comarch ERP Enterprise (CEE) oraz Comarch Financials Enterprise (CFE). Zdobyta w ten sposób wiedza i umiejętności umożliwią Uczestnikom samodzielne realizowanie wielu procesów biznesowych. Uczestnik pozyska umiejętności praktycznego wykorzystania narzędzi dostępnych w systemie m.in. konfigurację modułu księgowego, tworzenie okresów obrachunkowych, tworzenie planu kont, księgowania dokumentów czy tworzenie i wysyłka pliku JPK_V7M.

Umiejętności

Po ukończeniu szkolenia Uczestnik/czka:

- będzie potrafił/a odpowiednio skonfigurować obszar księgowy w CEE oraz CFE
- nabędzie umiejętności posługiwania się podstawowymi aplikacjami księgowymi w CEE oraz CFE
- usystematyzuje wiedzę w zakresie obsługi Comarch CEE
- nabędzie umiejętności swobodnego poruszania się w CEE oraz CFE w obrębie przedstawionego modułu

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla: Partnerów – przedsiębiorstw zajmujących się sprzedażą i wdrażaniem systemów sektora ERP Comarch SA, którzy rozważają współpracę handlowo-wdrożeniową w zakresie Comarch ERP Enterprise.

Przygotowanie uczestników

Wymagany status Partnera sektora ERP Comarch SA i **pozytywna weryfikacja zespołu Account Managerów tegoż sektora (Opiekunów sieci Partnerów i Klientów)**.

Od uczestników oczekujemy podstawowej znajomości pojęć związanych z księgowością (m.in. okresy księgowe, konta księgowe, deklaracja/plik JPK_V7M, księgowanie dokumentów).

Szczegółowy program szkolenia

Dzień 1

1. Powitanie i wstęp do szkolenia
(przewidywany czas ok. 5 min., 09:00-09:05)
2. Konfiguracja modułu księgowego
(przewidywany czas ok. 45 min., 09:05-09:50)
 - 2.1. Ustawienia użytkownika
 - 2.2. *Funkcja: Księgowość finansowa oraz Funkcja: Wartości domyślne*
 - 2.3. *Funkcja: Rachunkowość, w tym: Rachunkowość – Polska*
 - 2.4. *Funkcja: Ogólne (podfunkcja Funkcji: Podstawowe)*
3. Karta partnera, artykułu
(przewidywany czas ok. 45 min., 09:50-10:35)
 - 3.1. Widok *Rachunkowość* na karcie partnera
 - 3.2. Widok *Rachunkowość* na karcie artykułu
4. Przerwa
(przewidywany czas ok. 15 min., 10:35-10:50)
5. Okresy obrachunkowe i podatkowe
(przewidywany czas ok. 30 min., 10:50-11:20)
 - 5.1. Dodanie okresu obrachunkowego
 - 5.2. Dodanie okresu podatkowego w aplikacji *Lata i okresy podatkowe*
6. Kod podatkowy
(przewidywany czas ok. 45 min., 11:20-12:05)
 - 6.1. Dodawanie nowego kodu podatkowego
 - 6.2. Nowa wersja kodu podatkowego
 - 6.3. Kod podatkowy a JPK (funkcjonalności polskie)
 - 6.4. Aplikacja *Przyporządkowania podatku*
7. Plan kont w układzie hierarchicznym
(przewidywany czas ok. 1 h 10 min., 12:05-13:15)
 - 7.1. Modele i segmenty w hierarchicznego planu kont
 - 7.2. Dodawanie kont księgowych oraz import i eksport planu kont
 - 7.3. *Lista: Konta księgowe oraz Raport: PL Plan kont*
 - 7.4. Aplikacja *Przyporządkowania kont*
8. Przerwa
(przewidywany czas ok. 60 min., 13:15-14:15)
9. Dodawanie zapisów księgowych
(przewidywany czas ok. 1 h 30 min., 14:15-15:45)
 - 9.1. Definiowanie rodzajów dokumentów w księgowości finansowej
 - 9.2. Dodawanie zapisów księgowych
 - 9.3. Księgowania na konta pozabilansowe
 - 9.4. *Lista: PL Księgowość finansowa*
 - 9.5. Księgowania okresowe
10. Przerwa
(przewidywany czas ok. 15 min., 15:45-16:00)
11. Księgowanie na konta zespołu 4 i 5
(przewidywany czas ok. 60 min., 16:00-17:00)
 - 11.1. Konfiguracja: *Funkcja: Koszty na kontach 4 i 5*
 - 11.2. Aplikacja *Przyporządkowania kosztów*
 - 11.3. Aplikacja *Przyporządkowania danych księgowych*
 - 11.4. *Lista: Wygenerowane pozycje księgowania*

Dzień 2

1. Bilans otwarcia
(przewidywany czas ok. 30 min., 09:00-09:30)
 - 1.1. Ręczny (rozpoczęcie pracy w księgowości)
 - 1.2. Automatyczny (kontynuacja pracy w CEE)
 - 1.3. Korekta bilansu
2. Księgowanie dokumentów z CEE
(przewidywany czas ok. 60 min., 09:30-10:30)
 - 2.1. Eksport dokumentów z CEE (faktury zakupu i sprzedaży)
 - 2.2. Księgowanie magazynu
 - 2.3. Ręczna modyfikacja księgowania
 - 2.4. Funkcjonalność księgowania na konta zespołu 4 i 5
3. Rozrachunki
(przewidywany czas ok. 1 h 15 min., 10:30-11:45)
 - 3.1. Powstanie rozrachunku
 - 3.2. Rozrachowanie
 - 3.3. Kompensowanie
 - 3.4. Różnice kursowe
4. Przerwa
(przewidywany czas ok. 15 min., 11:45-12:00)
5. Rejestry VAT oraz ewidencja dokumentów, JPK
(przewidywany czas ok. 2h, 12:00- 14:00)
 - 5.1. *Rejestr VAT oraz Wpisy rejestrów VAT*
 - 5.2. Tworzenie deklaracji JPK_V7M
 - 5.3. Generowanie pliku JPK_V7M
 - 5.4. Korekta do deklaracji
 - 5.5. Wysyłka deklaracji wraz z pobraniem UPO
6. Przerwa
(przewidywany czas ok. 60 min., 14:00-15:00)
7. Raporty kasowe
(przewidywany czas ok. 30 min, 15:00- 15:30)
 - 7.1. Definiowanie typów raportów kasowych
 - 7.2. Definiowanie kasy
 - 7.3. Dodawanie raportów kasowych
 - 7.4. Zamykanie i księgowanie raportów kasowych
8. Własne rachunki bankowe
(przewidywany czas ok. 25 min, 15:30- 15:55)
 - 8.1. Banki zapewniające stałą obsługę
9. Przerwa
(przewidywany czas ok. 15 min, 15:55- 16:10)
10. Czas na pytania
(przewidywany czas ok. 20 min, 16:10- 16:30)

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie pierwszego stopnia trudności – **podstawowe, on-line**. Prowadzone pod kierunkiem działu Asysty technicznej. Szkolenie zrealizowane przy użyciu **najnowszej wersji Comarch ERP Enterprise**.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

Czas trwania 16 godzin zegarowych (z przerwami) – 2 dni

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

Obecnie w ofercie polecamy szkolenia z zakresu Comarch ERP Enterprise:

- ...
- ...

Ze względu, że jest to nowa usługa w naszej ofercie, nie prezentujemy pełnej ścieżki obowiązujących szkoleń autoryzacyjnych Comarch ERP Enterprise. Wraz z kolejnymi edycjami szkoleń, będziemy formalizować ścieżkę obowiązujących szkoleń autoryzacyjnych Comarch ERP Enterprise i ten obszar uzupełniać o niezbędne dane. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Opiekunem regionu Comarch ERP.

Wszelkie sugestie zagadnień, nowych tematów mile widziane: szkolenia.erp@comarch.pl.