|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **KADRY I PŁACE** – AKCJA PIT I WYKORZYSTANIE FUNKCJONALNOŚCI MODUŁU | | | |
| **Data:** | **17 stycznia 2023 r.** | **Czas:** | **10.00-12.30** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 13-01-2023 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - pracownicy kadr i płac, działów personalnych,  - Sekretarze, Naczelnicy wydziałów organizacyjnych. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **poznanie możliwości** systemu AdAS w zakresie procesów personalnych,  - **omówienie** nowych wzorów, - poznanie **konkretnych** przykładów,  - bezpośredni **kontakt z projektantami programu**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| 1. **Generowanie i wysyłka PIT-ów:**  * przygotowanie indywidualne i zbiorcze, * poprawianie danych, uzupełnianie danych kadrowych, * pobieranie danych do PIT – kartoteka roczna a nowe formularze PIT,  1. **Omówienie nowych wzorów:**  * Nowy wzór - IFT-1/IFT-1R, * Nowy wzór - PIT-11(29), * Nowy wzór - PIT-8AR (12), * Nowy wzór - PIT-R, * Nowy wzór - PIT-4R (12), * Nowy wzór PIT-2A (7) i (8).  1. **Doskonalenie pracy w module:**  * najnowsze funkcjonalności związane z KiP, * elementy programu które sprawiają największe problemy użytkowników, * zaobserwowane, powtarzające się sytuacje ze zgłoszeń, * odświeżenie wiedzy na temat przydatnych funkcji.  1. **Nowość - miesięczna i roczna informacja ZUS (deklaracja IMIR).** 2. **Konfiguracja dodatkowego wynagrodzenia rocznego i naliczanie „trzynastki”.** 3. **Omówienie nowych funkcji nad którymi pracujemy.** 4. **Skrócenie drogi do informacji kadrowych – ePracownik:**  * elektroniczne wnioski urlopowe (1 etapowe lub 2 etapowe akceptacje wniosków) * pełna informacja online o przysługujących urlopach i świadczeniach * podgląd indywidualnych składników wynagrodzenia * inne informacje (PKZP, ZFŚS, szkolenia, PPK, podgląd danych osobowych).  1. **Blok pytań i odpowiedzi.** | | | |
| **Trener:** Pracownik i praktyk w obsłudze systemów ERP, uczestniczy w procesie tworzenia i aktualizacji systemu. Wiedza przekazywana w trakcie szkolenia jest oparta na doświadczeniu trenerów  w pracy z konkretnymi modułami. | | | |
| **Jak dokonać zgłoszenia?** | | | |
| Należy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie [***www.szkolenia.tensoft.pl***](http://www.szkolenia.tensoft.pl)lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. | | | |
| **Kontakt:**  **Tensoft Sp. z o.o.**  ul. Technologiczna 2, 45-839 Opole  Telefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85  e-mail: [szkolenia@tensoft.pl](mailto:szkolenia@tensoft.pl) , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl) | | | |

Obraz zawierający zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie