|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **MODUŁ FK** DLA PRAKTYKÓW | | | |
| **Data:** | **9 czerwca 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 7-06-2021 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - użytkownicy modułu FK, osoby sporządzające sprawozdania miesięczne, kwartalne, roczne oraz przygotowujące dane do sprawozdań,  - Skarbnicy i Naczelnicy Wydziałów Finansowo-Budżetowych,  - Główni księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** pracy w module FK,  - poznanie **konkretnych** przykładów i funkcji w zakresie przygotowania sprawozdań,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| **1. Dekretacja dokumentów księgowych na poszczególne rodzaje kont:**  a) parametryzacja planu kont,  b) księgowanie na konta bez klasyfikacji, z klasyfikacją, z planem finansowym,  c) mechanizmy weryfikacji poprawności zapisów księgowych, kontrola konta,  d) automatyczne księgowanie wyciągów bankowych za pośrednictwem modułu WB.  **2. Kontrola kont rozrachunkowych dla powtarzalnych kontrahentów:**  a) dodawanie dostawców/odbiorców,  b) tworzenie kont rozrachunkowych,  c) rozliczanie rozrachunków,  d) analiza stanu należności/zobowiązań kontrahenta.  **3. Uchwały i zarządzenia:**  a) wprowadzanie uchwał z pozycjami,  b) księgowanie uchwał na konta z wykorzystaniem automatycznych mechanizmów,  c) import danych dotyczących uchwał za pośrednictwem modułu Budżet.  **4. Sprawozdania budżetowe:**  a) konfiguracja algorytmów,  b) tworzenie sprawozdań,  c) import/eksport sprawozdań,  d) księgowanie sprawozdań na konta z wykorzystaniem automatycznych mechanizmów,  e) import danych z jednostek podległych za pośrednictwem modułu eJORG.  **5. Pytania i odpowiedzi.** | | | |
| **DLACZEGO MY?** | | | |
| Nasi trenerzy to wieloletni pracownicy i praktycy w obsłudze systemów ERP. Prowadzący partycypują  w procesie tworzenia i aktualizacji programów obsługujących Administrację Publiczną i klientów biznesowych. Wiedza przekazywana w trakcie szkolenia jest oparta na doświadczeniu trenerów  w pracy z konkretnymi modułami. Szkoleniowcy dysponują wiedzą z zakresu przepisów prawa  co znacząco ułatwia przekazywanie informacji, nie tylko pod kątem funkcjonalnym systemów. | | | |
| **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