|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **MODUŁ FAKTURY I REJESTR VAT** PORADNIK DLA UŻYTKOWNIKA | | | |
| **Data:** | **26 maja 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-12.00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 20-05-2020 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - Skarbnicy i Naczelnicy Wydziałów Finansowo-Budżetowych,  - Główni księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych,  - Pracownicy Działów odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie Vat. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **najważniejsze zmiany** w module Faktury,  - **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,  - poznanie **konkretnych** przykładów,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| 1. Oznaczenia GTU na towarach (możliwość zmiany kodu GTU w słowniku oraz na dokumencie)  2. Zestawienia zakupowe i sprzedażowe ze znacznikami JPK  3. Wysyłka korekty pliku JPK\_V7 z podziałem na część deklaracyjną i ewidencyjną  4. Wydruk pliku JPK\_V7 – podział na nagłówek, część deklaracyjną i ewidencyjną  5. Zestawienia faktur korygujących z podziałem na zakupowe i sprzedażowe  6. Rozliczenie ulgi na zakup kas rejestrujących  7. Grupowanie dekretów przy wysyłce do FK gdy konta tożsame  8. Dopisywanie kontrahenta metoda uproszczoną  9. Sortowanie i filtrowanie w rejestrze dokumentów  10. Integracja modułu z FK (sposoby dekretacji)  11. Współpraca z modułem Ewidencja i Kontrola Wydatków (sposoby domyślnego rozliczania VAT). | | | |
| **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 <https://www.tensoft.pl/akademia-tensoft/> lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. | | | |
| **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