|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **MODUŁ PODATKI – SZKOLENIE DOSKONALĄCE  DLA UŻYTKOWNIKÓW** (AKCJA WYMIAR, USPRAWNIENIA, NOWE FUNKCJONALNOŚCI) | | | |
| **Data:** | **16 stycznia 2024 r.** | **Czas:** | **10.00-12:30** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 11-01-2024 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - osoby odpowiedzialne za wystawianie decyzji wymiarowych,  - pracownicy działu podatków i opłat lokalnych. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** procesu przygotowania nowego roku podatkowego,  - **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,  - poznanie **konkretnych** przykładów,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| **1. Kreator przygotowania nowego roku podatkowego 2024.**  **2. Hurtowe wystawianie decyzji wymiarowych.**  **3. Masowe drukowanie decyzji wymiarowych – dobre praktyki:**  a) drukowanie nakazów wg. adresów,  b) drukowanie nakazów dla osób z gminy i spoza gminy,  c) drukowanie potwierdzeń odbioru.  **4. Pobieranie danych z zewnętrznych rejestrów (SWDE, GML).**  **5. Formularze deklaracji i informacji.**  **6.** **Proces obsługi podatnika w systemie AdAS – rozwiązania klasyczne:**  a) wprowadzanie danych, omówienie jakości oraz wspólnych słowników,  b) emisja do KK – wskazówki,  c) masowe wprowadzanie daty otrzymania nakazu – rozwiązania systemowe.  **7. Proces obsługi podatnika poprzez e-Usługi – usprawnienie obsługi podatników:**  a) omówienie krok po kroku,  b) wymiana doświadczeń użytkowników.  **8. Omówienie planowanych zmian w module Podatki.**  9. Blok pytań 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