**Finanse i księgowość (progam Symfonia)**

Ilość godzin: **42h**

**Adresaci szkolenia -** do udziału w szkoleniu zapraszamy wszystkie osoby, które są zainteresowane szybkim wdrożeniem się do pracy w programie Symfonia Finanse   
i Księgowość, a w szczególności:

* Pracowników biur rachunkowych, którzy rozpoczynają pracę z programem.
* Pracowników działów księgowości nie posiadających doświadczenia w pracy z programem.
* Osoby, które chciałyby nabyć kompetencje obsługi programu.

**Celem szkolenia jest dostarczenie:**

* praktycznych umiejętności z zakresu podstawowej obsługi programu Sage Symfonia Finanse i Księgowość osobom, które dopiero zaczynają pracę z programem
* wiedzy oraz podstawowych kompetencji obsługi programu, które pozwolą łatwo  
   i szybko rozpocząć pracę i aktywnie działać

**Zakres szkolenia:**

**Przygotowanie programu do pracy**

* Zakładanie nowej firmy
* Zakładanie nowego roku
* Generowanie planu kont nowej firmy zgodnie z jej potrzebami
* Konfigurowanie obsługi dokumentów księgowych
* Modyfikowanie planu kont zgodnie z bieżącymi potrzebami
* Konfigurowanie wzorców dla dekretacji
* Modyfikacja kont w standardowych sprawozdaniach finansowych

**Rejestracja dokumentów (dowodów)**

* Praca z obrotami rozpoczęcia
* Bilans otwarcia nowego roku
* Dekretacja zapisów prostych
* Obsługa kartoteki kontrahentów
* Weryfikacja danych
* Dekretacja zapisów naliczeń okresowych
* Dekretacja zapisów na podstawie wzorca
* Rejestracja rozliczeń złotówkowych
* Ewidencja zapisów VAT

**Praca na zarejestrowanych danych**

* Księgowanie dokumentów
* Poprawa błędów: strono / korekty
* Bieżąca praca z rozrachunkami
* Obroty kont aktywnych

**Weryfikacja jakości i poprawności danych**

* Standardowe raporty z zapisów i obrotów kont
* Standardowe raporty z dokumentów
* Praca z dokumentacją i pomocą do programu

**Przygotowanie sprawozdań finansowych**

* Zamykanie okresów sprawozdawczych
* Wydruki ksiąg rachunkowych
* Sporządzanie RZiS
* Sporządzanie bilansu
* Weryfikacja poprawności rozrachunków

**Realizacja płatności, praca z należnościami**

* Obsługa przelewów
* Obsługa monitów
* Naliczanie odsetek
* Obsługa kompensat PLN
* Łączenie transakcji
* Rozrachunki do MS Excel

**Przygotowanie sprawozdań wewnętrznych**

Kopiowanie danych z zapisów i sald kont do MS Excel