

A desk setup featuring a laptop, a notebook, a pen, and a small potted plant. The laptop is silver and has a keyboard. The notebook is open and has a grid pattern. The pen is green. The potted plant is a small succulent in a white pot. The background is a light gray surface.

# SCHULUNGSKATALOG

*Effizient & erfolgreich durch Wissen*

**CSS**  **AKADEMIE**

# Herzlich willkommen!

Liebe eGECKO Anwenderinnen und Anwender,

damit Sie eGECKO möglichst schnell und nutzbringend anwenden können, bieten wir Ihnen eine Vielzahl von Schulungen an. Unsere Fachexperten zeigen Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie am besten mit eGECKO arbeiten und verraten Ihnen praxisbezogene Kniffe. Dabei sind unsere Schulungen so konzipiert, dass Sie nach deren Besuch das Gelernte schnell in Ihre tägliche Arbeit integrieren können und effizienter mit eGECKO arbeiten. So sparen Sie wertvolle Zeit.

Die Schulungen finden an sechs Standorten statt: Künzell, Köln, Berlin, Hamburg, München und Nürnberg. Viele Themen bieten wir auch online an. So können Sie ohne Anreise, direkt von Ihrem Arbeitsplatz aus an unseren Schulungen teilnehmen.

Aktuell erweitern wir unser Schulungsangebot um das neue Format der Onlinekurse. Diese bieten Ihnen die Möglichkeit, unabhängig von Ort und Zeit sowie in Ihrem eigenen Tempo zu lernen. Zuerst werden wir die Grundlagenschulungen als Onlinekurse abbilden und dieses Angebot sukzessive ausbauen. Seien Sie gespannt!

Das komplette Angebot, die aktuellen Termine und die Anmeldemöglichkeiten finden Sie auf unserer Webseite: <https://www.css.de/css-akademie>

Möchten Sie als Team, vor Ort oder mit ausgewählten Inhalten geschult werden? Kein Problem. Im Rahmen unserer firmeneigenen Schulungen finden wir gemeinsam eine Lösung für Ihre Anforderung.

Wir, das Akademie-Team, freuen uns, wenn Ihnen unser Angebot zusagt. Sie haben Anregungen, Lob oder Kritik? Wir freuen wir uns über eine Nachricht – nur so können wir besser werden. Sie erreichen uns unter folgender E-Mail-Adresse: [akademie@css.de](mailto:akademie@css.de)

Nun wünschen wir Ihnen viel Spaß mit unserem Schulungskatalog!

Herzliche Grüße

Im Namen des Akademie-Teams



Robert Etmüller | Leiter CSS Akademie

# Unser Team

Wir unterstützen Sie gerne bei allen Schulungsfragen:



*Robert Ettmüller*  
Leitung



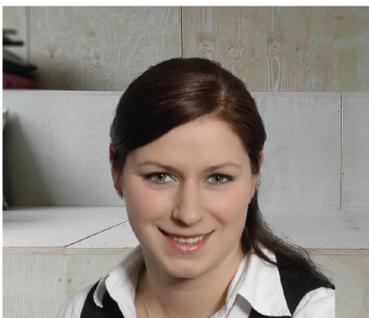
*Ute Maierhof*  
Teamleiterin Akademie, Seminarorganisation und Verwaltung



*René Brück*  
Trainer



*Marc Marhauser*  
Trainer



*Anna Zurawski*  
Trainerin



*Annabell Tugend*  
Trainerin



*Sieglinde Weider*  
Schulungsorganisation und Verwaltung

## Symbole im Schulungskatalog

Innerhalb des Schulungskatalogs finden Sie folgende Symbole:



Schulungsnummer



Voraussetzungen



Zielgruppe



Inhalte



Dauer



Schulungsformat

# Unsere Schulungsformate

Unsere Schulungen bieten wir in folgenden Formaten an:



## Präsenzschulungen

Diese finden vor Ort in Künzell und an fünf weiteren Standorten (Köln, Berlin, Hamburg, Nürnberg, München) statt. Alle Schulungsstandorte sind verkehrstechnisch gut angebunden. Der Schulungsraum in Künzell befindet sich in der Zentrale der CSS AG. Bei allen anderen Standorten finden die Schulungen in Schulungszentren eines externen Anbieters statt. So garantieren wir Ihnen höchste Qualität.



## Onlineschulungen

An unseren Onlineschulungen nehmen Sie bequem von Ihrem Arbeitsplatz oder von Zuhause aus teil. Sie benötigen lediglich einen Rechner und einen Internetanschluss. Sie befinden sich zum veröffentlichten Termin mit dem Trainer und den weiteren Teilnehmern in einem virtuellen Schulungsraum und können sich live mit ihnen austauschen.



## Firmeneigene Schulungen

Sowohl die Präsenz- als auch die Onlineschulungen können Sie als firmeneigene Schulung buchen. Sie entscheiden dann, ob sie bei Ihnen vor Ort oder in einem unserer Schulungsstandorte stattfindet.



## Onlinekurse

Bei diesem neuen Format stellen wir das Wissen auf einer Lernplattform zur Verfügung. Es kommen verschiedene Materialien zum Einsatz: Trainervideos, interaktive Lerninhalte, Quiz, PDFs zum Lesen, Screencasts, uvm. Sie können auf diese Inhalte jederzeit ortsunabhängig zugreifen und diese in Ihrem eigenen Tempo bearbeiten. Über Foren können Sie trotzdem Ihre Fragen stellen und bekommen diese von einem unserer Experten beantwortet.



## Seminare

Hier steht die Vermittlung von fachlichem Wissen im Vordergrund. Das Thema wird von internen bzw. externen Referenten präsentiert. Der direkte Kontakt ermöglicht Ihnen eine aktive Beteiligung. Sie können Fragen stellen und sich mit den anderen Teilnehmern austauschen.

# INHALTSVERZEICHNIS

1	Teilnahmebedingungen .....	7
	Präsenzs Schulungen .....	7
	Onlineschulungen.....	8
	Onlinekurse .....	9
2	Übersicht Schulungen.....	10
	Lernlandkarte: Gesamt .....	10
3	Grundlagen.....	11
	eGECKO Grundlagen   Teil 1 .....	11
	eGECKO Grundlagen   Teil 2 .....	12
	eGECKO Grundlagen   Teil 3 .....	13
	Suchen und auswerten.....	14
4	Rechnungswesen.....	15
	Lernlandkarte: Rechnungswesen .....	15
	Finanzbuchhaltung – Basis .....	16
	Finanzbuchhaltung – Aufbau.....	17
	Monatsabschluss und Auswertungen .....	18
	Konzernmanagement .....	19
	IKS (Internes Kontrollsystem) .....	20
	Anzahlungsprojekte.....	21
	Digitaler Kontoauszugsmanager (MT940) .....	22
	E-Bilanz .....	23
	Rechnungseingangsbuch .....	24
	Anlagenbuchhaltung .....	25
5	Kostenrechnung und Controlling.....	27
	Lernlandkarte: Kostenrechnung und Controlling .....	27
	Kostenrechnung .....	28
	Kostenrechnung – Umlagen .....	29
	Kennzahlen und Frühwarnsystem .....	30
	Unternehmensplanung und Budgetierung.....	31
	Projektcontrolling.....	32
	BI Cube-Anbindung an eGECKO Dashboard .....	33

6	Personalwesen .....	34
	Lernlandkarte: Personalwesen .....	34
	Lohn und Gehalt .....	35
	Bescheinigungswesen EEL .....	36
	Bescheinigungswesen AAG .....	37
	PZE (Personalzeiterfassung) – Mitarbeiterstammdaten .....	38
	PZE (Personalzeiterfassung) – Zeitkonten.....	39
	Bewerbermanagement für Anwender .....	40
	Bewerbermanagement für Administratoren.....	41
	Personalinformation.....	42
7	Vertrieb .....	43
	Lernlandkarte: Vertrieb .....	43
	Faktura .....	44
	CRM.....	45
	Adressvalidierung und Dubletten.....	46
8	Administration.....	47
	Lernlandkarte: Administration .....	47
	Administration   Teil 1.....	48
	Administration   Teil 2.....	49
	Freie Datenanalyse .....	50
	Reporting.....	51
9	Onlinekurse .....	52
	eGECKO Grundlagen   Teil 1 .....	53
	eGECKO Grundlagen   Teil 2 .....	54
	eGECKO Grundlagen   Teil 3 .....	55
	Suchen und auswerten.....	56
	Administration – Teil 1.....	57
	Administration – Teil 2.....	58
10	Fachseminare .....	60

---

# 1 | Teilnahmebedingungen

## Präsenzs Schulungen

### Anmeldung

Zu den Schulungen der CSS Akademie können Sie sich über unsere Internetseite oder per E-Mail anmelden. Telefonische Anmeldungen können leider nicht berücksichtigt werden. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie zuerst eine Bestätigung per E-Mail und anschließend eine Auftragsbestätigung. Damit ist Ihre Anmeldung verbindlich.

### Voraussetzungen

Sie dürfen selbst entscheiden, inwiefern die Schulungsinhalte und Voraussetzungen Ihrem eigenen Wissensstand und Lernziel entsprechen. Jedoch sind die in den Schulungsgagenden aufgeführten Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme erforderlich und damit verbindlich.

### Stornierung und Umbuchung

Sie können Ihre Anmeldung bis zu 14 Werktagen vor Schulungsbeginn ohne zusätzliche Kosten stornieren. Danach wird die Hälfte und bei Stornierung oder Nichterscheinen am Schulungstag die vollständige Schulungsgebühr fällig. Umbuchen können Sie jederzeit kostenlos. Stornierungen bzw. Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen.

### Absage

Ist die Teilnehmerzahl für eine Schulung zu gering oder die Durchführung einer Schulung aus von der CSS AG nicht zu vertretenden Gründen (höhere Gewalt, Erkrankung des Trainers, usw.) nicht möglich, behalten wir uns eine Absage vor. Bei einer Absage seitens der CSS Akademie können keine über die Schulungsgebühr hinausgehenden Ansprüche geltend gemacht werden. Ein Anspruch auf Ersatz (Reise -und Übernachtungskosten, Arbeitsausfall, sonstige Aufwendungen) ist ausgeschlossen. Wir unternehmen alles Zumutbare, um den Schaden zu begrenzen.

### Schulungsablauf

Schulungen beginnen um 09:00 und enden um 17:00 Uhr. Bei mehrtägigen Schulungen endet der letzte Tag um 16:00 Uhr. Halbtägige Schulungen beginnen um 09:00 und enden um 13:00 Uhr. Davon abweichende Schulungszeiten vermerken wir bei der Auftragsbestätigung. Schulungen finden in der Regel in Deutsch statt. Etwaige Änderungen im Schulungsprogramm sowie Ersatz des angekündigten Trainers behalten wir uns im Bedarfsfall vor.

### Schulungsgebühr

Die aktuellen Schulungsgebühren finden Sie im Bereich **Anmeldung** auf unserer Internetseite. Die genannten Beträge gelten in der Regel pro Teilnehmer und Tag. Sie beinhalten die Schulungsunterlagen und Verpflegung am Schulungstag. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen. Zahlungen sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug fällig.

*Ergänzend gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der CSS AG, sofern in diesen Bedingungen nicht anders angegeben.*

---

## Onlineschulungen

### Anmeldung

Zu den Onlineschulungen der CSS Akademie können Sie sich über unsere Internetseite oder per E-Mail anmelden. Telefonische Anmeldungen können leider nicht berücksichtigt werden. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie zuerst eine Bestätigung per E-Mail und anschließend eine Auftragsbestätigung. Damit ist Ihre Anmeldung verbindlich.

### Voraussetzungen

Sie dürfen selbst entscheiden, inwiefern die Schulungsinhalte und Voraussetzungen Ihrem eigenen Wissensstand und Lernziel entsprechen. Jedoch sind die in den Schulungsagenden aufgeführten Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme erforderlich und damit verbindlich.

### Technische Voraussetzungen

Damit Sie an den Onlineschulungen teilnehmen können, müssen ein paar technische Voraussetzungen erfüllt sein. Diese finden Sie in den Agenden.

### Zugangsdaten

Die Zugangsdaten erhalten Sie zeitnah vor der Onlineschulung per E-Mail zugesendet. Diese sind an Sie gebunden und dürfen nicht an Dritte weitergeleitet oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden.

### Stornierung und Umbuchung

Sie können Ihre Anmeldung bis zu 6 Werktagen vor Schulungsbeginn ohne zusätzliche Kosten stornieren. Danach wird die Hälfte und bei Stornierung oder Nichterscheinen am Schulungstag die vollständige Schulungsgebühr fällig. Umbuchen können Sie jederzeit kostenlos. Stornierungen bzw. Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen.

### Absage

Ist die Teilnehmerzahl für eine Schulung zu gering oder die Durchführung einer Schulung aus von der CSS AG nicht zu vertretenden Gründen (höhere Gewalt, Erkrankung des Trainers, usw.) nicht möglich, behalten wir uns eine Absage vor. Bei einer Absage seitens der CSS Akademie können keine über die Schulungsgebühr hinausgehenden Ansprüche geltend gemacht werden. Ein Anspruch auf Ersatz, wie Arbeitsausfall oder sonstige Aufwendungen ist ausgeschlossen. Wir unternehmen alles Zumutbare, um den Schaden zu begrenzen.

### Schulungsgebühr

Die aktuellen Schulungsgebühren finden Sie im Bereich Anmeldung auf unserer Internetseite. Die genannten Beträge gelten in der Regel pro Teilnehmer und Onlineschulung. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen. Zahlungen sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug fällig.

*Ergänzend gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der CSS AG, sofern in diesen Bedingungen nicht anders angegeben.*

---

## Onlinekurse

### **Anmeldung**

Zu den Onlinekursen der CSS Akademie können Sie sich über unsere Internetseite oder per E-Mail anmelden. Telefonische Anmeldungen können leider nicht berücksichtigt werden. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie zuerst eine Bestätigung per E-Mail und anschließend eine Auftragsbestätigung. Damit ist Ihre Anmeldung verbindlich.

### **Voraussetzungen**

Die in den Kursagenden aufgeführten Voraussetzungen sind für eine erfolgreiche Teilnahme erforderlich und damit verbindlich. Sie prüfen und entscheiden selbst, inwiefern die Voraussetzungen bzw. die Kursinhalte Ihrem eigenen Wissensstand und Lernziel entsprechen.

### **Technische Voraussetzungen**

Damit Sie an den Onlinekursen teilnehmen können, müssen ein paar technische Voraussetzungen erfüllt sein. Diese finden Sie in den Agenden.

### **Zugangsdaten**

Die Zugangsdaten erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung per E-Mail zugesendet. Diese sind an Sie gebunden und dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

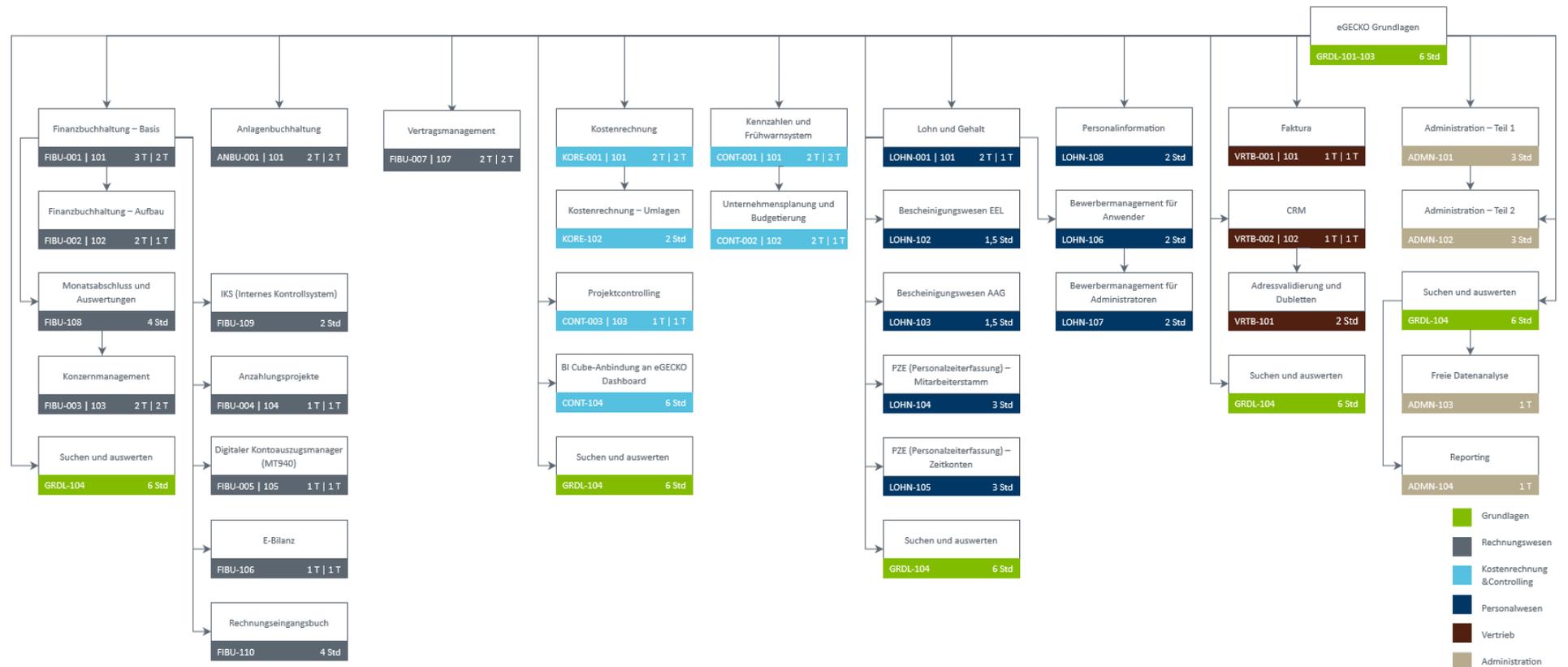
### **Kursgebühr**

Die aktuellen Kursgebühren finden Sie im Bereich Anmeldung auf unserer Internetseite. Die genannten Beträge gelten in der Regel pro Teilnehmer und Onlinekurs. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen. Zahlungen sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug fällig.

*Ergänzend gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der CSS AG, sofern in diesen Bedingungen nicht anders angegeben.*

## 2 | Übersicht Schulungen

### Lernlandkarte: Gesamt



Bei Schulungen, die sowohl als Präsenz- als auch als Onlineschulung stattfinden, sehen Sie beide Dauerwerte.

---

## 3 | Grundlagen

### eGECKO Grundlagen | Teil 1



GRDL-101



Grundlegende EDV-Kenntnisse



eGECKO Anwender



- Gesamtkonzept und Leistungsumfang
- CSS Portal
- Programmoberfläche (Manager & Module)
- Hilfesystem



2 Std



---

## eGECKO Grundlagen | Teil 2



GRDL-102



Grundlegende EDV-Kenntnisse



eGECKO Anwender



- Daten- und Belegaufbau (Neuanlage, Bearbeitung und Löschen von Datensätzen)
- Eingabehilfen
- Grundfunktionen von Tabellen
- Tabellenanalyse und -strukturierung



2 Std



---

## eGECKO Grundlagen | Teil 3



GRDL-103



Grundlegende EDV-Kenntnisse



eGECKO Anwender



- Suchmöglichkeiten
- Favoriten unter der Lupe
- Easy-Excel-Import und Datenexport
- Druckmöglichkeiten
- Massenänderungen



2 Std



---

## Suchen und auswerten



GRDL-104



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Grundkenntnisse im jeweiligen Modul



eGECKO Anwender aus den Fachbereichen, die Auswertungen und Abfragen erstellen



- Analyse und Statistiken
- Daten filtern
- Favoriten
- Lokale und globale Suchabfragen
- Ad-hoc-Statistikfunktion über ausgewählte Daten

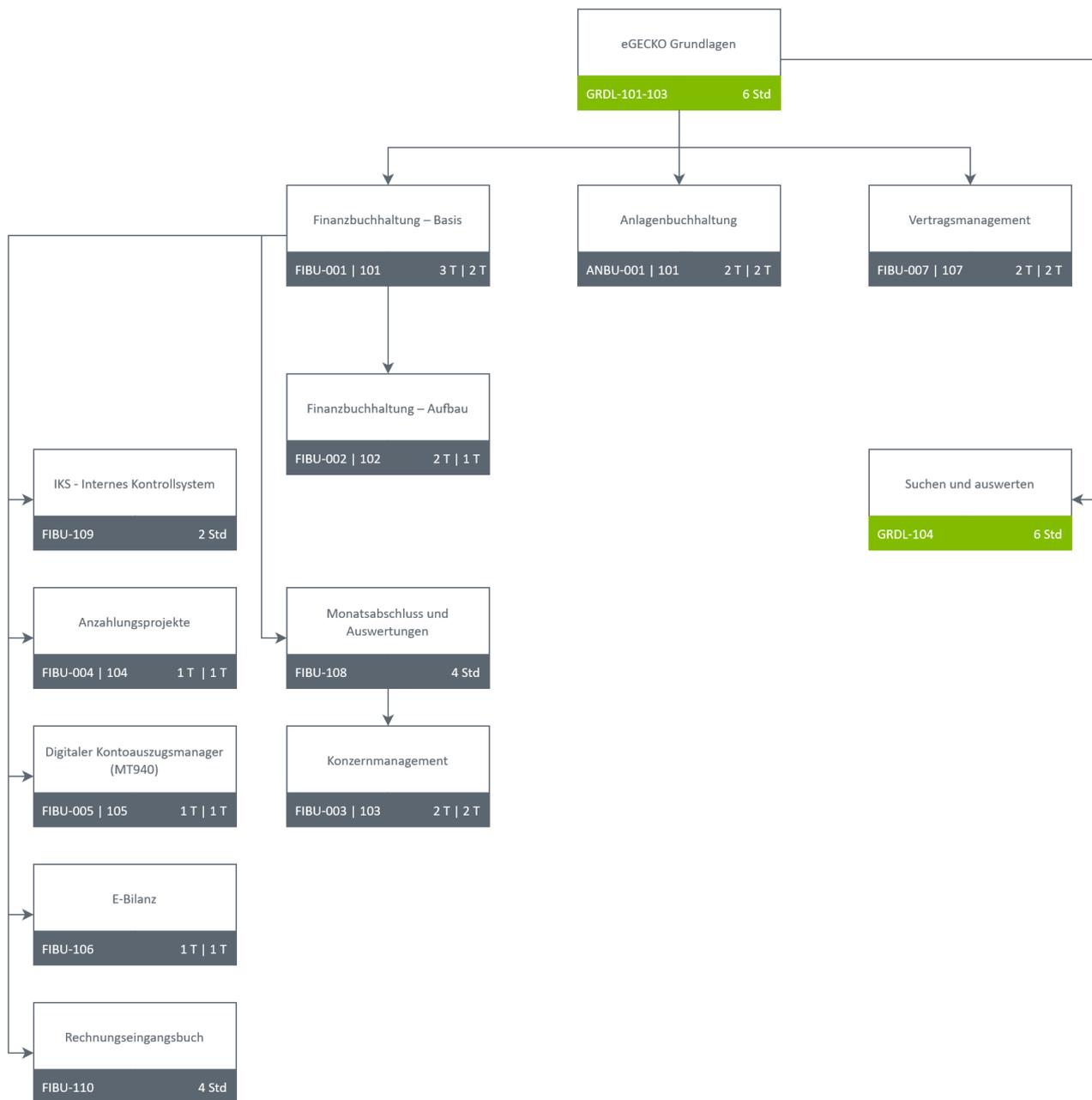


6 Std



## 4 | Rechnungswesen

### Lernlandkarte: Rechnungswesen



---

## Finanzbuchhaltung – Basis



FIBU-001 | FIBU-101



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie buchhalterische Kenntnisse



eGECKO Anwender des Basismoduls Rechnungswesen



Hauptbuchhaltung

- Einrichtung von Stammdaten: Parametrierung, Firmeneinstellungen, Geschäftsjahre, Sachkonten, Steuerschlüssel
- Buchungen: Sachbuchungen, Buchen von Kontoauszügen
- Analysen und Reporting: UVA, EG-Meldung, Saldenliste

Debitorenbuchhaltung

- Einrichtung von Stammdaten/Parametrierung: Adressen, Debitoren, Banken
- Buchungen: Buchen von Ausgangsrechnungen und Kontoauszügen
- Mahnwesen: Erstellen eines Mahnpaketes
- Analysen: OP-Liste, OP-Stichtagsliste, ABC-Analyse, Kontierungen

Kreditorenbuchhaltung

- Einrichtung von Stammdaten/Parametrierung: Adressen, Kreditoren, Banken
- Buchungen: Buchen von Eingangsrechnungen
- Zahlwesen: Erstellen eines Zahlpaketes
- Analysen: OP-Liste, OP-Stichtagsliste, ABC-Analyse, Kontierungen



3 Tage | 2 Tage



---

## Finanzbuchhaltung – Aufbau



FIBU-002 | FIBU 102



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis** sowie buchhalterische Kenntnisse



eGECKO Anwender des Moduls Rechnungswesen



- Digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit Import von ZUGFeRD-Dateien
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzung
- Dauerbuchungen, Kassenbuch und Verbandsabwicklung
- Fremdwährungsmanagement
- Buchen von Ein- und Ausgangsrechnungen in Fremdwährungen
- Auslandszahlungen in Fremdwährung
- Auszifferung, Analyse und Bewertung von Fremdwährungsbelegen
- Forderungsbewertung/OP-Wertberichtigung



2 Tage | 1 Tag



---

## Monatsabschluss und Auswertungen



FIBU-108



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis** sowie buchhalterische Kenntnisse



eGECKO Anwender des Moduls Rechnungswesen



Auswertungen

- Gewinn- und Verlustrechnung
- Bilanz
- Sonstige betriebswirtschaftliche Auswertungen

Analysen

- Salden-, OP-Stichtagsliste und FiBu-Belege
- Zahlungs- und Umsatzanalyse
- Individuelle Analysen, wie z.B.
  - Mahnstufenübersicht
  - Saldo pro Tag

Monatsabschluss

- Journal, UVA
- Fremdwährungsbewertung
- Periodenabschluss
- Salden- und OP-Stichtagsliste
- Bilanz, GuV



4 Std



---

## Konzernmanagement



FIBU-003 | FIBU-103



Schulung **Monatsabschluss und Auswertungen** sowie Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung



Sachbearbeiter aus dem Bereich Rechnungswesen, Anwender des Zusatzmoduls **Konsolidierung**



- Firmenübergreifendes Buchen von Belegen mit integrierter Konzernverrechnung
  - Eingangs- und Ausgangsrechnungen
  - Sachbuchungen
  - Kassenbuch
  - Zahlungsverkehr
- Erfassen von Belegen mit unterschiedlichen Bewegungs- und Bewertungsarten
- Konzernkonsolidierung
  - Grundansatz Konzernkonsolidierung mit eGECKO
  - Ziele der Konzernkonsolidierung und nicht realisierte Funktionen
  - Anbindung außerhalb eGECKO geführten Firmen
  - Unterschiedliche Buchungsprozesse
- Berichte und Auswertungen
- Bilanz, GuV, Rückstellungs-, Eigenkapitalspiegel und Cashflow



2 Tage | 2 Tage



---

## IKS (Internes Kontrollsystem)



FIBU-109



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis** sowie buchhalterische Kenntnisse



eGECKO Anwender des Moduls **Rechnungswesen**



- Einrichtung des IKS (internes Kontrollsystem)
- Die Abwicklung



2 Std



---

## Anzahlungsprojekte



FIBU-004 | FIBU-104



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis**



Sachbearbeiter für Anzahlungsprojekte, Anwender des Zusatzmoduls  
**Anforderungen / Anzahlungen**



- Fachliche Hintergründe und Vorgehensweise
- Grundeinstellungen
- Abwicklung des Anzahlungsprojektes
- Abschlagsrechnung
- Zahlung
- Teilschlussrechnung
- Schlussrechnung
- Projektabschluss
- Kontrollübersicht der Dimensionen



1 Tag | 1 Tag



---

## Digitaler Kontoauszugsmanager (MT940)



FIBU-005 | FIBU-105



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis**



Anwender des Zusatzmoduls **Digitaler Kontoauszugsmanager**



- Grundkonfiguration
- Import digitale Kontoauszugsdaten
- Scanregel (Eingruppierung der Buchungspositionen)
- Buchvorlagen (Vorgaben zur automatischen Verbuchung)
- Exkurs: iScript und reguläre Ausdrücke
- Verbuchung der Kontoauszugsdaten



1 Tag | 1 Tag



---

## E-Bilanz



FIBU-106



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis**



Anwender des Zusatzmoduls **E-Bilanz**



- XBRL Taxonomie einlesen
- XBRL Steuertypen
- GCD-Stammdaten
- Elster-Einstellungen
- Fibu Auswertungsschemata
- Fibu Auswertungen
- XBRL Instanz ausgeben



1 Tag



---

## Rechnungseingangsbuch



FIBU-110



Schulung **Finanzbuchhaltung – Basis**



Anwender des Zusatzmoduls **Rechnungseingangsbuch**



- Vorstellung des Moduls Rechnungseingangsbuch
  - Abteilungen
- Vorstellung des Moduls Rechnungsprüfung
  - Prüfvermerk
  - Rechnungswesen-Einstellung Prüfvermerkpflcht
- Archivierung
  - Zusätzliche, manuelle Archivierung der Dokumente
  - eGecko Archiv
- Rechnungseingangsbuch-Workflow
  - Fallbeispiel mit Prüfung und Freigabe
  - Fallbeispiel mit Prüfung und abgewiesen
- E-Mail-Import
  - Modul PosteingangElement



4 Std



---

## Anlagenbuchhaltung



ANBU-001 | ANBU-101



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Kenntnisse der Anlagenbuchhaltung



eGECKO Anwender des Moduls Anlagenbuchhaltung



- Mandantenstamm und Konstantentabellen
- Anlagenstamm mit Infosystem
- Erfassen von Vorträgen und Altabschreibungen
- Buchungen (Zugänge, Abgänge, Zuschüsse, Manuelle AfA)
- Verschiedene Abschreibungsarten und Sonderabschreibungen
- Simulieren von Abschreibungen
- Bildschirmauskünfte von Anlagegütern
- Übernahme von Buchungen aus der Finanzbuchhaltung
- Monatsabschluss und Übergabe der Buchungen an die Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung
- Auswertungslisten (Anlagengitter, Zugangs-/Abgangsliste)
- Abstimmung zwischen Anlagen- und Finanzbuchhaltung



2 Tage | 2 Tage

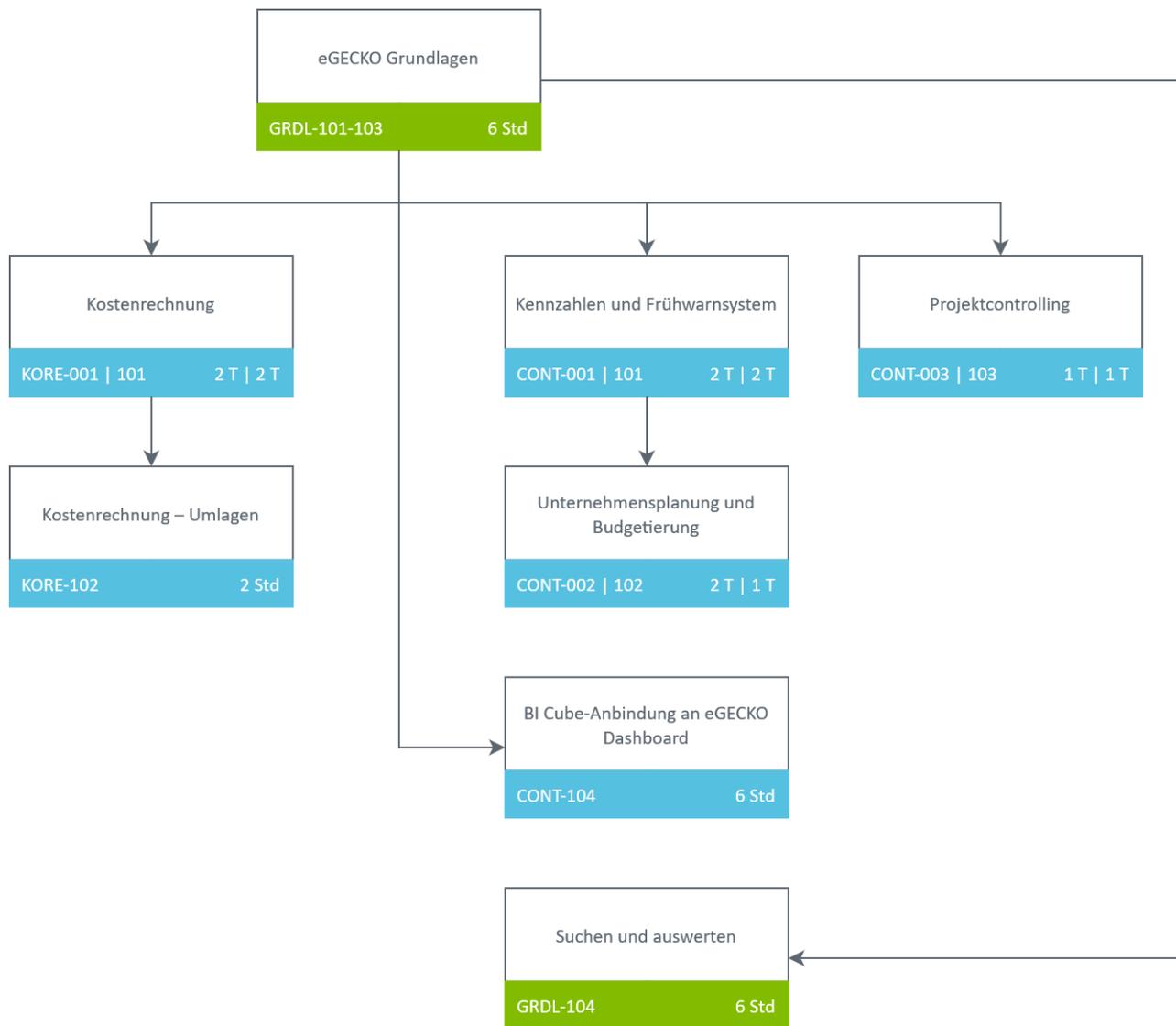


---

---

## 5 | Kostenrechnung und Controlling

### Lernlandkarte: Kostenrechnung und Controlling



---

## Kostenrechnung



KORE-001 | KORE-101



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Kenntnisse in der Kostenrechnung



Sachbearbeiter aus den Bereichen Kostenrechnung oder Finanzbuchhaltung mit Kostenrechnungsfunktion



- Aufbau der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Stammdaten, Strukturen und dynamische Gruppen
  - Basisdaten, Bezugsgrößen
  - Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger
  - Gruppen und Hierarchien
- Buchen
  - Buchen über Finanzbuchhaltung in Kostenrechnung
  - Buchen in Kostenrechnung
  - Umbuchungen, Sonderbuchungen, Stornieren
  - Automatische Folgebuchung, Aufteilungsmöglichkeiten
- Umlagen
- Analysen und Auskünfte
  - Buchungsauskunft in Stammdaten
  - Periodensummen, Kontierungen, KoRe-Belegpositionen
  - Reporting und Buchungsauskünfte
- Auswertungen
  - Betriebsabrechnungsbogen
- Kore-Berechnungslauf



2 Tage | 2 Tage



---

## Kostenrechnung – Umlagen



KORE-102



Schulung **Kostenrechnung**



Anwender des Zusatzmoduls **Umlagen – BAB**



- Standardumlagedefinition
  - Grundlegende Einstellungen
  - Berechnungsverfahren
  - Umlage Kostenstellen/Kostenträger
- Umlageergebnis
  - Überblick verschaffen
  - Prüfung Funktionalität
- Umlagen in Auswertungen
  - Einbindung der Umlage im Auswertungsschema
  - Darstellung in Kostenrechnung-Auswertung
- Umlagewerte in den Stammdaten
  - Kostenstelle
  - Kostenträger



2 Stunden



---

## Kennzahlen und Frühwarnsystem



CONT-001 | CONT-101



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Kenntnisse in Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung



Sachbearbeiter im Controlling



- Controlling-Grundeinstellungen und Planungs-Stammdaten
- Nutzung von Dimensionen
- Überblick Datawarehouse – zentrale Tabelle als Grundlage des Berichtswesens
- Überblick Stammdaten des Frühwarnsystems
- Anlage einer Kennzahlauswertung
- Zuordnung von Kennzahlbewertungen, Erstellen eines Frühwarnsystems
- Anlage von Kennzahlvergleichen (Dimensionsfilter-, Zeitfilter-Einstellungen)



2 Tage | 2 Tage



---

## Unternehmensplanung und Budgetierung



CONT-002 | CONT-102



Schulung **Kennzahlen und Frühwarnsystem** sowie Kenntnisse in Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung



Sachbearbeiter des Controllings, Anwenders de Zusatzmoduls **Budgetierung**



Aufbau der Unternehmensplanung und Budgetierung

- Einrichtung und Definition der Erfassungsvorlage
- Erfassung und Verarbeitung der Planungswerte

Aufbau des Plan-/Ist-Vergleichs und der Liquiditätsrechnung im Modul **Kennzahlen und Frühwarnsystem**

- Einrichtung und Definition der entsprechenden Kennzahlen und Auswertungen nach Tagen, Kalenderwochen, Monaten
- Zusammenspiel der einzelnen Module Finanzbuchhaltung, Unternehmensplanung und Budgetierung, Kostenrechnung und Controlling



2 Tage | 1 Tag



---

## Projektcontrolling



CONT-003 | CONT-103



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Kenntnisse in Projektmanagement



Anwender des Moduls **Projektmanagement**



- Vernetzung des Projektcontrollings in eGECKO
  - Finanzbuchhaltung
  - Kostenrechnung
  - Personalzeiterfassung
  - Faktura
  - Reisekosten
- Projektstrukturierung
  - Projekt
  - Teilprojekt
  - Arbeitspaket (Leistungsphasen)
  - Projektleistung
  - Rückmeldung
- Ressourcen
- Buchungsberechtigungen
- Erstellung von Rückmeldungen in
  - Projektcontrolling
  - Modul Rückmeldungen
  - Personalzeiterfassung (Zeitmeldungen)
  - Finanzbuchhaltung (Eingangsrechnungen)
  - Modul Reisekosten
- Abrechnung von Projektleistungen
  - Nach Aufwand
  - Nach Festpreis
- Bestellung von Fremdleistungen
- Plankontierung



1 Tag



---

## BI Cube-Anbindung an eGECKO Dashboard



CONT-104



Schulung **eGECKO Grundlagen**



Anwender des Zusatzmoduls **BI Cube**



- Lizenzierung in eGECKO
- Cube Experte
  - Grunddaten
  - Tabellenspalten
  - Gruppierung
  - Eingrenzung der Daten
- Analysefunktion
  - Aufklappen/Gruppieren
  - Aufklappfolge
  - Diagramm anzeigen
  - Drilldown
  - GroupingMode
  - Spaltenansicht
  - Ansicht bearbeiten
- Dashboard
  - Anbindung Dashboard
  - Verwendung Manager (KoreAuswertung, FibuAuswertung)

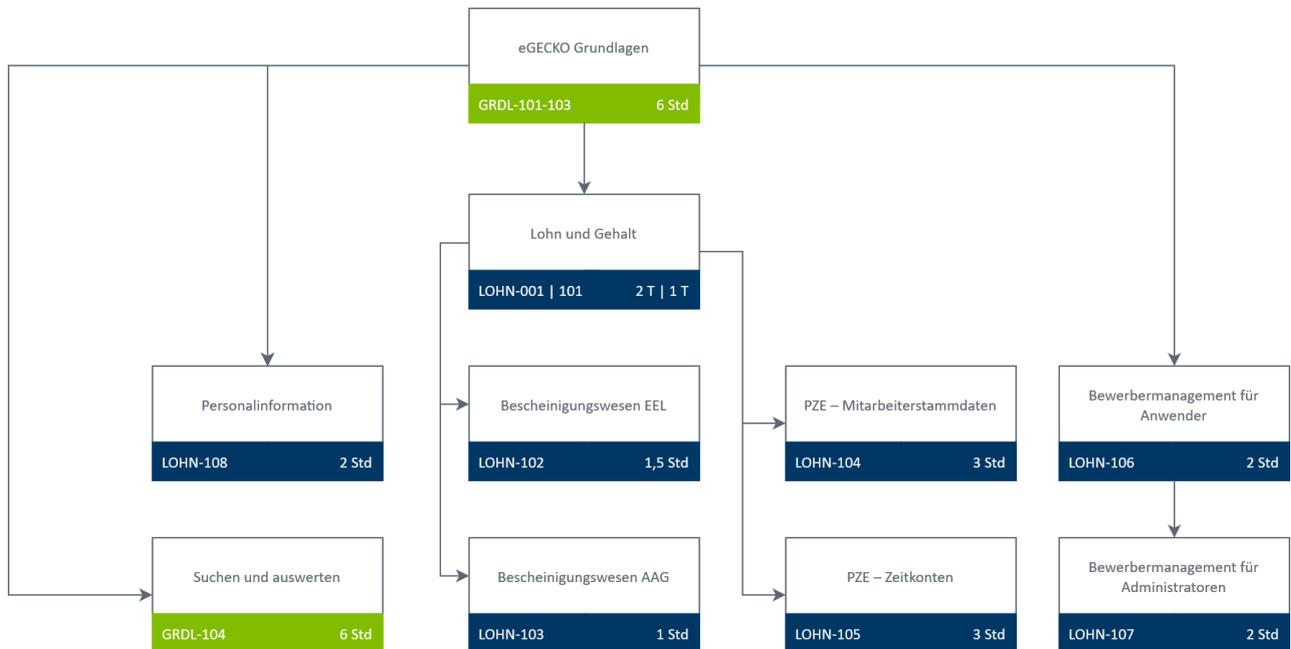


6 Stunden



## 6 | Personalwesen

### Lernlandkarte: Personalwesen



---

## Lohn und Gehalt



LOHN-001 | LOHN-101



Schulung **eGECKO Grundlagen**, Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie im Steuer- und Sozialversicherungsrecht



eGECKO Anwender des Moduls **Lohn und Gehalt**



- Allgemeine Bedienung
- Firmenstamm-Einstellungen, Anwenderparameter, Elster-Parameter, PeWe-Firma, Betriebsstätten
- Lohnkontierungsschema
- Mitarbeiterstammdaten, Anlegen eines Mitarbeiters mit BAV, VL, Pfändung
- Schnellerfassungsmöglichkeiten
- Einlesen von variablen Daten über Excel-Tabellen
- Einlesen der Krankenkassenbeitragssatzdatei
- Abrechnungslauf
- Beitragsnachweis
- SV-Meldungen
- Zahlungen
- Lohnsteueranmeldung
- Lohnsteuerbescheinigung
- Listen und Auswertungen



2 Tage | 1 Tag



---

## Bescheinigungswesen EEL



LOHN-102



Schulung **Lohn und Gehalt**



eGECKO Anwender des Moduls **Lohn und Gehalt**



- EEL – Einstellungen
  - Einstellungen, Austrittsgründe
  - Bescheinigungs- und Abwesenheitsarten
  - Mitarbeiter
- Arbeitsunfähigkeitszeiten
- Vorerkrankungszeiten
- EEL – Meldungen



1,5 Std



---

## Bescheinigungswesen AAG



LOHN-103



Schulung **Lohn und Gehalt**



eGECKO Anwender des Moduls **Lohn und Gehalt**



- U1- und U2-Umlageverfahren
  - Erfassung von Fehlzeiten
  - Berechnung der Erstattung
  - AAG- und U2-Meldungen und -Meldungspakete
- Einstellungen im Firmenstamm
- Mutterschutz
- Krankenkasse und Umlageberechnung



1,5 Std



---

## PZE (Personalzeiterfassung) – Mitarbeiterstammdaten



LOHN-104



Schulung **Lohn und Gehalt**



eGECKO Anwender des Moduls **Lohn und Gehalt**



- Planzeitmodell (Arbeitszeitmodelle für PZE)
- Zeitbewertung



3 Std



---

## PZE (Personalzeiterfassung) – Zeitkonten



LOHN-105



Schulung **Lohn und Gehalt**



eGECKO Anwender des Moduls **Lohn und Gehalt**



- PZE-Zeitkonten erstellen
- Arbeitsvertragsart
- Auswertungen



3 Std



---

## Bewerbermanagement für Anwender



LOHN-106



Schulung **eGECKO Grundlagen**



eGECKO Anwender des Moduls **Bewerbermanagement**



- Modulübersicht
  - Stellenausschreibung
  - Bewerbung
  - Bewerbungspostfach
  - Bewerbungsprüfung
- Recruiting-Prozess
  - Bewerber-Aktionen
  - Anlage Stellenausschreibung
  - Anlage Bewerber



2 Std



---

## Bewerbermanagement für Administratoren



LOHN-107



---

Schulung **Bewerbermanagement für Anwender**



---

Administratoren des Moduls **Bewerbermanagement**



- 
- Modulübersicht aus der Sicht des Administrators
  - Einstellungen
  - Einrichtung und Konfiguration
    - Vorgangsvorlage
    - Vorgangsaktionen
    - E-Mail Layout



---

2 Std



---

## Personalinformation



LOHN-108



Schulung **eGECKO Grundlagen**



eGECKO Anwender des Moduls **Personalinformation**



Überblick Personalmanagement  
Modul Mitarbeiter HR

- Stammdaten / Datenstruktur
- Prozesse / Terminüberwachungen / Trigger
- Auswertungen
- Grundfunktionen
- MA Lohn / MA HR



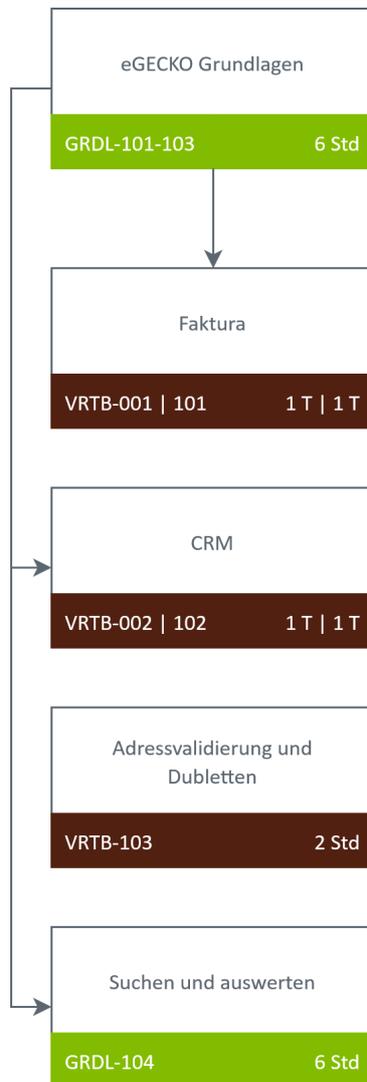
2 Std



---

## 7 | Vertrieb

### Lernlandkarte: Vertrieb



---

## Faktura



VRTB-001 | VRTB-101



Schulung **eGECKO Grundlagen** sowie Kenntnisse in der Fakturierung



Anwender, die Rechnungen verwalten und an die Finanzbuchhaltung geben



- Stammdaten
- Angebot
- Auftrag
- Lieferschein
- Rechnung und Gutschrift



1 Tag | 1 Tag



---

## CRM



VRTB-002 | VRTB-102



Schulung **eGECKO Grundlagen**



Anwender des Moduls CRM



- Allgemeine CRM-Struktur
  - Geschäftspartner (Leads – Interessenten – Kunden)
  - Aktivitäten
  - Angebote
  - Verkaufschancen/Forecast
- Erstkontakt
  - Anlegen eines Leads
  - Erfassung der Grunddaten
  - Erstellung eines Telefonats
- Vom Lead zum Interessenten
  - Konzernstruktur
  - Erstellung einer E-Mail
  - Terminerstellung
  - Aufgabenverwaltung
- Vom Interessenten zum Kunden
  - Erstellung eines Angebots
  - Erfassung einer Verkaufschance
  - Forecastverwaltung und –auswertung
  - Umwandlung in einen Kunden
- Kundenpflege
  - Serviceaufträge
  - Kampagnen



1 Tag | 1 Tag



---

## Adressvalidierung und Dubletten



VRTB-103



Schulung **eGECKO Grundlagen**



Anwender des Moduls CRM



- Was ist Datenqualität?
- Überblick der Umsetzung
- Dublettenprüfung – Grundlagen und Anwendung
- Adressprüfung – Grundlagen und Anwendung
- Sanktionslistenprüfung

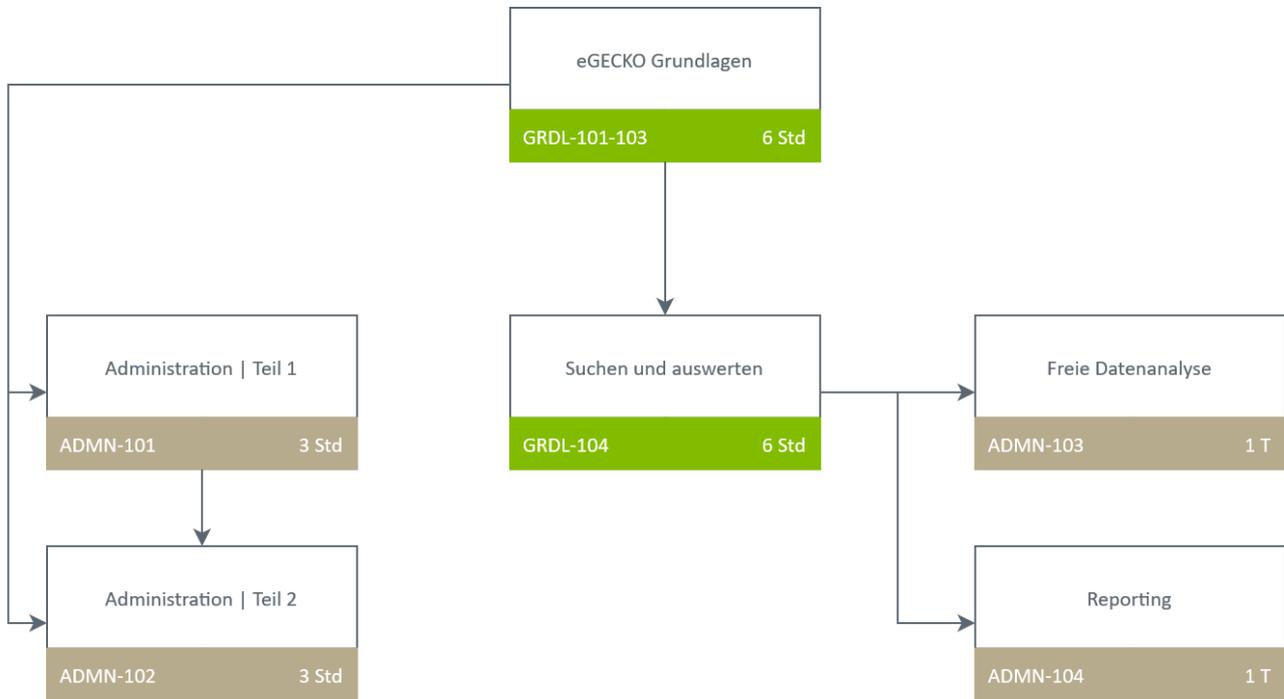


2 Stunden



## 8 | Administration

### Lernlandkarte: Administration



---

## Administration | Teil 1



ADMN-101



Schulung **eGECKO Grundlagen**



eGECKO Administratoren



- Systembenutzer und Menükonfiguration
- Konfigurationen
  - Rollen
  - Benutzer
  - Layouts
- Rollenverwaltung



3 Std



---

## Administration | Teil 2



ADMN-102



Schulung **eGECKO Grundlagen** oder **Administration | Teil 1**



eGECKO Administratoren



- Trigger
- Protokollierung
- Standardisierte Datenselektion



3 Std



---

## Freie Datenanalyse



ADMN-103



Schulung **Suchen und auswerten**



eGECKO Administratoren bzw. eGECKO Anwender aus den Fachbereichen, die Auswertungen und Abfragen erstellen



- Analysevorlagen erstellen und verwalten
  - Abfragen anlegen
  - Einschränkungen festlegen
  - Formeln und Hilfsfelder definieren
  - Daten strukturieren
- Analysen verwenden
- Beispiele aus den Fachbereichen



1 Tag



---

## Reporting



ADMN-104



Schulung **Suchen und auswerten**



eGECKO Administratoren bzw. eGECKO Anwender des Moduls **Reportdesigner** aus den Fachbereichen, die Auswertungen und Abfragen erstellen



- i-net Clear Reports
  - Startmöglichkeiten von Reports
  - Funktionalitäten der Druckvorschau
  - Report-Verwaltung
  - Aufbau von i-net Clear Reports
  - Erstellen eines neuen Reports
  - Gruppierung, Sortierung, Formeln
  - Parameter, Bilder (Logos), Aggregation
- Erweiterte Funktionen i-net Clear Reports und Automatismen
  - Dateimanager
  - Subreports
  - Report-Listings



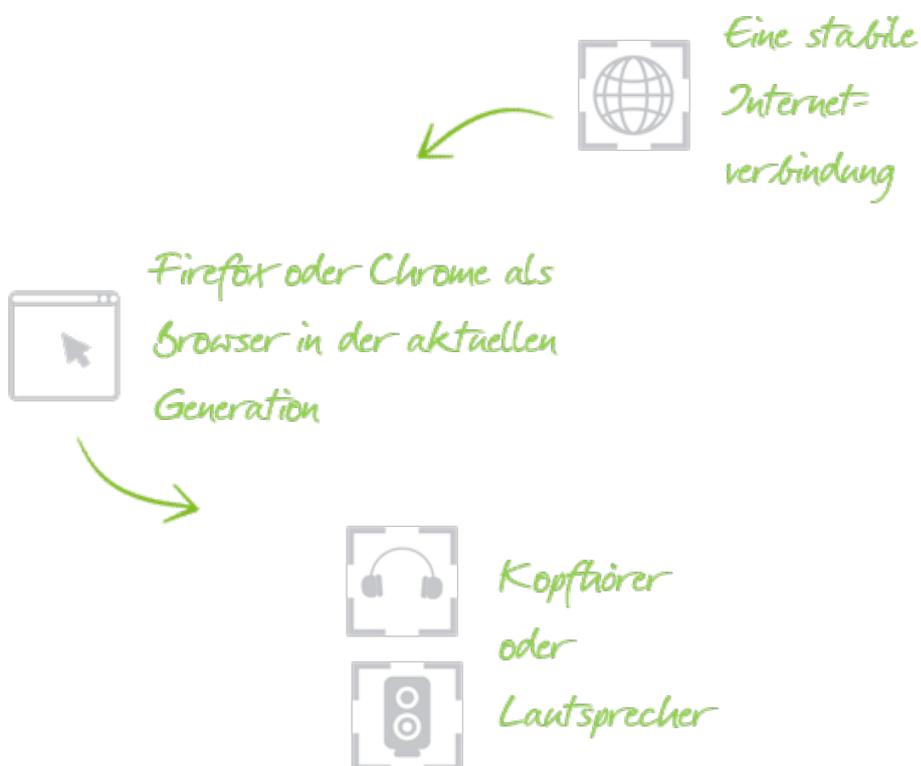
1 Tag



---

## 9 | Onlinekurse

Lernen Sie, wann und wo Sie möchten  
und vor allem in Ihrem eigenen Tempo.  
Sie benötigen:



---

## eGECKO Grundlagen | Teil 1



GRDL-201



Grundlegende EDV-Kenntnisse



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Anwender



- Gesamtkonzept und Leistungsumfang
- CSS Portal
- Programmoberfläche (Manager & Module)
- Hilfesystem



60 Minuten (Lerndauer)



---

## eGECKO Grundlagen | Teil 2



GRDL-202



Grundlegende EDV-Kenntnisse



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Anwender



- Daten- und Belegaufbau (Neuanlage, Bearbeitung und Löschen von Datensätzen)
- Eingabehilfen
- Grundfunktionen von Tabellen
- Tabellenanalyse und -strukturierung



60 Minuten (Lerndauer)



---

## eGECKO Grundlagen | Teil 3



GRDL-203



Grundlegende EDV-Kenntnisse



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Anwender



- Suchmöglichkeiten
- Favoriten unter der Lupe
- Easy-Excel-Import & Massenänderung
- Druckmöglichkeiten
- Massenänderungen



60 Minuten (Lerndauer)



---

## Suchen und auswerten



GRDL-204



Schulung **eGECKO Grundlagen**



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Anwender



- Daten filtern
- Favoriten
- Lokale und globale Suchabfragen
- Spaltenstatistik
- Gruppensummen
- Ad-hoc-Statistikfunktion

*Inhalte decken sich teilweise mit denen aus den Onlinekursen **eGECKO Grundlagen – Teil 3** und **Administration – Teil 2**.*



90 Minuten (Lerndauer)



---

## Administration – Teil 1



ADMN-201



Schulung **eGECKO Grundlagen**



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Administratoren



- Systembenutzeranlage und -bearbeitung
- Menükonfiguration
- Rollenverwaltung
- Konfiguration



90 Minuten (Lerndauer)



---

## Administration – Teil 2



ADMN-202



Schulung **Administration – Teil 1**



- Internetverbindung
- Firefox oder Chrome in der aktuellen Generation als Browser
- Lautsprecher oder einen Kopfhörer



eGECKO Administratoren



- Trigger
- Protokollierung
- Standardisierte Datenselektion



60 Minuten (Lerndauer)





---

10 | Fachseminare

Aktuelle Themen  
& Trends



Renommierte Experten aus  
Wirtschaft & Wissenschaft



Praxisnah, kompakt  
& interaktiv

---



© Copyright 2023 | CSS Akademie