Formation SAP S/4HANA - Centres de coûts et ordres internes

SAP CO (Controlling) - Contrôle de gestion

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Référence	S4F22
Durée	4 jours (28h)
Tarif	4 100 €HT

Objectifs

| Expliquer les avancées apportées par SAP S/4HANA Finance
| Créer et maintenir les données de base de la comptabilité des natures comptables, des centres de coûts et des ordres internes
| Enregistrer les différentes écritures relatives aux flux de valeurs de la comptabilisation des frais généraux dans un système SAP (données réelles, d'engagement, de pré-budget ou de budget)
| Utiliser des méthodes de ventilation des coûts dans la comptabilité des frais généraux dans le cadre de la clôture
| Différencier et utiliser les outils d'élaboration budgétaire (classique ou avec BPC pour S/4HANA Finance via Analysis for Office)
| Exploiter les états fournis à des fins d'analyse (Fiori, Lumira...)
| Paramétrer l'ensemble des fonctionnalités étudiées.

Public

| Membres de l'équipe projets en charge de l'implémentation du contrôle des frais généraux dans le système SAP et/ou employés du contrôle de gestion responsables de la budgétisation, des répartitions et de l'analyse des coûts des frais généraux.

Prérequis

| Il est essentiel d'avoir suivi la formation S4F20 "SAP S/4HANA - Processus dans le contrôle de gestion".
| Il est également recommandé d'avoir suivi la formation S4H01 "SAP S/4HANA - Introduction pour les experts" ou avoir les connaissances équivalentes.

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

du 23 au 26 juin 2025

PARIS

du 23 au 26 juin 2025

VOIR TOUTES LES DATES

Programme de la formation

Introduction à SAP S/4HANA et SAP Fiori
Structures organisationnelles et données de base pour suivi analytique des frais généraux
| Comptes de charges, primaire et secondaire
| Centre de coûts
| Type d'activité
| Ratio statistique

Imputations par évènement (centres de coûts)
| Saisie d'écritures de coûts primaires
| Etats dans la comptabilité analytique des centres de coûts
| Outils d'aide à l'imputation
| Ecritures de correction et imputation directe d'activités

Clôture de période des centres de coûts
| Abonnement, saisie de ratios statistiques
| Transfert périodique et autre cycles
| Blocage de période

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

Ordres internes
| Utilisation des ordres de frais généraux
| Ordres réels et statistiques

Données de base des ordres internes
| Gestion des données de base, gestion des statuts des ordres de frais généraux
| Regroupement et traitement collectif

Imputations par évènement (ordres internes)
| Ecritures par évènement dans et en dehors du contrôle de gestion
| Gestion des engagements

Clôture de période des ordres internes
| Ecritures périodiques de chargement et de déchargement et imputation

Pré-budgétisation, établissement du budget et contrôle des disponibilités
| Configuration et processus de la pré-budgétisation
| Elaboration budgétaire avec ""BPC optimized"" pour SAP S/4HANA Finance ou Analysis for Microsoft Office
| Techniques de pré-budgétisation avancées pour les ordres internes
| Aides à la budgétisation, budgétisation et contrôle des disponibilités

Nouvelle solution de suivi des engagements pour les centres de coûts
| Approche, configuration et cas d'usage

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour

vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.