



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation SAP Contrôle des factures EHP7 FOR ERP 6.0

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Objectifs

- | Enregistrer des documents de facturation en utilisant la transaction MIRO
- | Saisir des brouillons en utilisant la transaction MIR7
- | Traiter les problématiques liées aux taxes, aux escomptes, aux devises étrangères et aux coûts indirects d'acquisition
- | Gérer les écarts de factures et distinguer les différents motifs de blocage
- | Débloquer des factures et saisir des annulations
- | Exécuter le contrôle des factures en arrière-plan et les décomptes automatiques
- | Gérer le compte d'attente EM/EF
- | Configurer les options de customizing dans le contrôle des factures

Référence	SCM515
Durée	3 jours (21h)
Tarif	2 460 €HT

PROCHAINES SESSIONS

Pour connaître les prochaines dates ou organiser un intra-entreprise, contactez-nous, nous vous répondrons sous 72 heures.

Public

- | Membres de l'équipe projet et consultants applicatifs en charge du paramétrage de la composante Contrôle des factures, utilisateurs clés

Prérequis

- | SCM500 - Processus d'approvisionnement

Programme de la formation

Saisie de facture

- | Présentation du contrôle des factures
- | Utilisation du contrôle des factures logistique
- | Préenregistrement de documents
- | Application des taxes, escomptes et devises étrangères
- | Création de factures pour des commandes d'achat imputées

Écarts et blocages des factures

- | Saisie des factures présentant des écarts et gestion des motifs de blocage
- | Réduction de factures
- | Gestion des écarts sans référence à un poste
- | Déblocage des factures

Chargements/déchargements ultérieurs, coûts indirects d'acquisition et avoirs

- | Saisie des chargements/déchargements ultérieurs
- | Saisie des coûts indirects d'acquisition
- | Saisie des factures sans référence à une commande d'achat
- | Gestion des avoirs et annulations

Processus automatisés dans le contrôle des factures

- | Exécution du contrôle des factures en arrière-plan
- | Exécution de décomptes automatiques

Gestion du compte d'attente EM/EF

- | Exécution de la gestion du compte d'attente EM/EF

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.

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.