infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

SAP S/4HANA Gestion et paramétrage des centres de coûts et ordres internes

Les participants à ce cours apprendront à configurer et à utiliser les principaux processus de gestion et tâches de la comptabilité des centres de coûts et des ordres internes dans SAP S/4HANA.

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : S4F22 **Tarif inter :** 4100 € HT

Durée : 5 jours **Certification :** Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Avoir suivi la formation S4F20 – Processus du Contrôle de gestion

Les objectifs pédagogiques

- 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, etc...),
- Paramétrer l'ensemble des fonctionnalités étudiées.

A qui s'adresse cette formation ?

- Equipe projet
- Membres de l'équipe projet en charge de l'implémentation du contrôle des Frais Généraux dans le système SAP
- Employés du contrôle de gestion responsables de la budgétisation, des répartitions et de l'analyse des coûts des frais généraux

Programme de la formation

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux 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, primaires et secondaires
- Centre de coûts
- Type d’activité
- Ratio statistique

Imputations par événement (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 autres cycles
- Blocage de période

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 événement (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, Imputation

Pré-budgétisation, établissement du budget et contrôle des disponibilités

- Configuration et processus de la pré-budgétisation
- Elaboration budgétaire avec BPC optimized for SAP S/4HANA Finance, SAP Analytics Cloud 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

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert module SAP.

Méthode d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d'accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d'aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d'inscription à une formation inter-entreprises peut s'effectuer jusqu'à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l'adresse de votre chargé d'affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l'adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le délai d'organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n'est pas tenu d'effectuer l'installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 16-07-2025