EduGroupe
Accompagner pour réussir

Microsoft Dynamics 365 : Finance

Référence : **MSMB310** Durée : **4 jours (28 heures)** Certification : **MB-310**

Connaissances préalables

- 1-Compréhension de base des concepts ERP et CRM
- 2-Il est recommandé d'avoir suivi la formation MSMB300 - Microsoft Dynamics 365 : Finance and operations core ou de posséder les connaissances et compétences équivalentes
- 3-Avoir des connaissances de base en langue anglaise car le support officiel Microsoft est en anglas et les ateliers seront réalisés sur des VM en anglais

Profil des stagiaires

- 1-Cette formation s'adresse aux consultants fonctionnels Dynamics 365 for Finance and Operations, responsables du recueil des exigences, de l'engagement des experts et des parties prenantes, de la traduction des exigences et de la configuration de la solu
- 2-Les consultants fonctionnels mettent en œuvre une solution utilisant des capacités prêtes à l'emploi de Dynamics 365 Finance

Objectifs

- Être capable de comprendre et d'effectuer les devoirs financiers dans Dynamics 365 Finance

Certification préparée

Cette formation prépare à l'examen MB-310 Microsoft Dynamics 365 Finance. En l'associant à la réussite de l'examen de tronc commun M-MB300 vous atteindrez un titre de certification de niveau Associate sur Dynamics 365

Méthodes pédagogiques

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 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 et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Microsoft CRM

Méthodes 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

Contenu du cours

1. Direction financière

- Avantages de la gestion financière
- Fonctionnalités et fonctionnalités de gestion financière

2. Configurer les devises

- Configurer les devises et les conversions des entités juridiques
- Configurer et importer les taux de change

3. Créer des calendriers, des années et des périodes fiscales

- Faire la différence entre le grand livre et les calendriers fiscaux
- Configurer des périodes fiscales
- Créer et utiliser des intervalles de dates

4. Configurer le plan comptable

- Identifier les composants requis pour le plan comptable
- Définir et configurer le plan comptable
- Définir et configurer les dimensions financières
- Définir et configurer les structures de compte et les règles avancées

5. Configurer le registre et les journaux

- Configurer les journaux
- Configurer la configuration du registre
- Journaux utilisateurs

6. Configurer et utiliser la gestion des espèces et des banques

- Créer et configurer des types et des groupes de transactions bancaires
- Configurer les paramètres de gestion de la trésorerie et des banques
- Configurer les banques et les chèques bancaires
- Dépôt et remboursement des chèques
- Configurer les prévisions et les rapports de trésorerie
- Travailler avec les processus de gestion des espèces et des banques
- Effectuer des dépôts et effectuer des annulations de paiement
- Utiliser les espaces de travail de gestion de la trésorerie et des banques

7. Configurer les lettres de crédit et les garanties

- Configurer les lettres de crédit
- Configurer les lettres de garantie

8. Effectuer les procédures quotidiennes

- En savoir plus sur les processus du registre
- Travailler avec les comptes de contrôle de solde pour afficher les soldes des banques ou des comptes de liquidité
- Créer des modèles de bons
- Configurer les contrôles de journal

9. Comptabilité intercompany

- Configurer et utiliser la comptabilité intercompany
- Enregistrer les commandes client intercompany, les bons de commande et les décaissements

10. Configurer les allocations et les provisions comptables

- Configurer et utiliser les règles d'allocation
- Configurer et appliquer des schémas de régularisation
- Configurer les règles d'allocation du registre

11. Configurer la taxe de vente

- Comprendre pourquoi les codes de taxe de vente sont le composant principal pour définir les calculs de taxe et connecter tous les autres composants de la taxe
- Configurer les composants moteurs

12. Configurer les comptes fournisseurs

- Comprendre la fonctionnalité de l'enregistreur de tâches
- Configurer les paramètres des comptes fournisseurs
- Créer et maintenir des fournisseurs
- Configurer les paiements des fournisseurs
- Configurer les profils de publication, ainsi que les frais des fournisseurs

13. Effectuer les procédures quotidiennes des comptes fournisseurs

- Traiter les commandes, les factures et les paiements - manuellement ou électroniquement
- Gérer et appliquer les prépaiements

14. Utiliser la répartition comptable et les validations de factures

- Régler les transactions et annuler les règlements
- Distribuer des fonds en utilisant les distributions comptables
- Configurer les politiques de validation des factures

15. Configurer les comptes clients

- Configurer les composants des comptes clients
- Créer et maintenir un client
- Configurer les paiements, les profils et les frais des comptes clients

16. Effectuer les procédures quotidiennes des comptes clients

- Distribuer des fonds à l'aide des distributions comptables
- Créer des factures de texte libre, et les paiements des clients records
- Configurer les factures récurrentes
- Utiliser les contrepassations dans les comptes clients
- Traiter les commandes, enregistrer les factures et traiter les paiements

17. Traiter le crédit et les recouvrements

- Configurer les composants de crédit et de recouvrement
- Configurer les rapports de vieillissement, les pools de clients, les agents de collecte et les définitions de période de vieillissement
- Configurer et gérer les intérêts
- Renoncer, rétablir ou annuler
- Configurer et gérer les lettres de collecte
- Comprendre comment traiter les collections
- Gérer le crédit client et les recouvrements

18. Configurer les chèques postdatés

- Gérer les chèques postdatés
- Enregistrer et valider un chèque postdaté pour un client
- Régler un chèque postdaté d'un client
- Enregistrer et valider un chèque postdaté pour un fournisseur
- Régler un chèque postdaté pour un fournisseur

19. Configurer et utiliser les processus de base de budgétisation et de contrôle budgétaire

- Configurer les composants de base de la budgétisation
- Configurer les composants de contrôle budgétaire
- Créer et tester des entrées de registre budgétaire
- Utiliser les demandes de renseignements et les rapports

20. Configurer et utiliser les processus de planification budgétaire

- Configurer les composants de planification budgétaire
- Créer un modèle de plan budgétaire
- Configurer les processus de budgétisation
- Créer un plan budgétaire à l'aide de l'assistant de planification budgétaire

21. Configurer et gérer des immobilisations

- Configurer les composants des immobilisations
- Configurer les paramètres des immobilisations
- Permettre l'intégration des immobilisations avec les achats
- Créer des immobilisations
- Effectuer l'acquisition d'immobilisations, leur amortissement
- Effectuer la cession d'immobilisations

22. Configurer et utiliser la comptabilité analytique

- Espace de travail de contrôle des coûts
- Créer un rapport de comptabilité analytique à l'aide de l'assistant Prise en main de la comptabilité analytique

23. Configurer et utiliser des processus périodiques

- Configurer la clôture de la période financière
- Réconcilier les banques
- Effectuer des processus de clôture périodique et de clôture annuelle
- Préparer des dépôts périodiques
- Configurer et tester le processus d'un fournisseur
- Exécuter les processus de réévaluation des devises étrangères
- Effectuer des processus de consolidation financière et d'élimination
- Utiliser les rapports financiers pour créer des états financiers
- Traiter les déclarations fiscales de fin d'année

24. Configurer le cadre de rapport électronique

- Configurer les rapports électroniques (ER)
- Effectuer des processus de clôture périodique et de clôture annuelle
- Concevoir des formules dans le reporting électronique

25. Configurer les fonctionnalités pour des comptes étrangers

- Classification des caractéristiques de localisation
- Appliquer le contexte du pays et de la région
- Comprendre le moteur fiscal mondial
- Comprendre les caractéristiques des établissements fiscaux et des documents pour un pays donné
- Tester le processus de facturation
- Configurer et utiliser les billets à ordre
- Configurer et tester les factures électroniques (CFDI)

26. Configurer la gestion financière pour le secteur public

- Fonds de mise en place pour le secteur public
- Comprendre les méthodes de rapprochement bancaire
- Configurer les hiérarchies financières dérivées
- Configurer les codes de facturation pour les factures en texte libre

Notre référent handicap se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.