Formation : **SAP S/4HANA Finance : prise en main des processus comptables clés**

Code : RMCYE

Durée : 21 heures

Délais d'accès : inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage (distanciel et inter-entreprises) ; 30 jours minimum avant le démarrage en intra-entreprise sur site.

Tarif : sur devis

La bascule vers SAP S/4HANA modifie en profondeur la façon dont les équipes financières saisissent, consultent et analysent les données comptables. L'abandon des tables de réconciliation au profit du Universal Journal, la refonte de l'interface avec SAP Fiori et la convergence entre comptabilité générale et contrôle de gestion exigent une montée en compétences structurée. Cette formation donne à vos collaborateurs les repères concrets pour opérer dans cet environnement, que ce soit en production courante ou dans le cadre d'un projet de migration.

Objectifs pédagogiques

- Situer l'architecture de SAP S/4HANA Finance par rapport à SAP ECC et comprendre les implications opérationnelles de cette évolution.
- Naviguer dans l'interface SAP Fiori et exploiter ses applications pour les tâches comptables du quotidien.
- Exécuter les opérations de comptabilité générale : saisie, consultation, extourne de pièces.
- Traiter les cycles fournisseurs et clients de bout en bout : factures, avoirs, paiements, encaissements, lettrages et relances.
- Réaliser les opérations courantes de comptabilité des immobilisations et appréhender les principes du rapprochement bancaire.
- Produire des états de reporting en temps réel et comprendre les principes des ledgers comptables parallèles.

Public concerné

Comptables et collaborateurs des services financiers amenés à utiliser SAP S/4HANA Finance en production. Contrôleurs de gestion souhaitant appréhender l'environnement S/4HANA. Utilisateurs clés finance désignés dans le cadre d'un projet de migration. Chefs de projet et consultants juniors prenant en charge un périmètre finance sur S/4HANA.

Prérequis

Connaissances de base en comptabilité générale (écritures, plan de comptes, clôture). Aucune connaissance préalable de SAP n'est requise.

Programme

Architecture et prise en main de SAP S/4HANA Finance

Ce premier bloc pose les fondations : comprendre ce qui distingue S/4HANA de son prédécesseur ECC et s'approprier l'environnement de travail Fiori avant d'aborder les processus métier.

- Présentation de SAP S/4HANA et de la base de données SAP HANA
- Interface SAP Fiori : navigation, tuiles et ergonomie
- Principales différences fonctionnelles avec SAP ECC
- Structures organisationnelles financières : société, plan comptable, variante d'exercice, devises

Universal Journal et données de base

Le Universal Journal (table ACDOCA) est la rupture centrale de S/4HANA Finance : ce bloc en explicite la logique et couvre les données de référence indispensables à tout processus comptable.

- Universal Journal (ACDOCA) : intégration de la comptabilité générale et du contrôle de gestion, source unique de données
- Business Partner : gestion unifiée des clients et des fournisseurs
- Données de base : comptes généraux, comptes clients et fournisseurs, comptes collectifs

Opérations de comptabilité générale

Les stagiaires s'exercent aux opérations quotidiennes de saisie et de consultation, et découvrent comment le contrôle de gestion s'articule nativement avec la comptabilité dans S/4HANA.

- Saisie de pièces comptables : principes et bonnes pratiques
- Consultation de pièces, postes individuels et soldes
- Extourne de pièces comptables
- Introduction au contrôle de gestion intégré : centres de coûts, centres de profit

Processus fournisseurs

Ce bloc couvre l'intégralité du cycle fournisseur dans SAP S/4HANA Finance, du traitement de la facture jusqu'au paiement, manuel ou automatisé.

- Enregistrement des factures fournisseurs
- Gestion des avoirs fournisseurs
- Paiement manuel des fournisseurs
- Introduction au programme de paiement automatique

Processus clients

Le cycle client est traité dans son intégralité, avec une attention particulière portée au lettrage et à la gestion des relances, deux points critiques pour la maîtrise du poste clients.

- Enregistrement des factures clients
- Gestion des encaissements clients
- Lettrage des postes ouverts
- Processus de relances clients

Immobilisations et gestion bancaire

Ce bloc aborde deux domaines complémentaires : la comptabilité des immobilisations, avec son cycle de vie complet, et les principes du rapprochement bancaire dans S/4HANA.

- Comptabilité des immobilisations : fiche d'immobilisation, acquisition, amortissements, sortie
- Gestion bancaire : relevés de compte, rapprochement bancaire

Reporting, ledgers et clôture périodique

Le dernier bloc place les stagiaires en situation de restitution : exploitation du reporting en temps réel via Fiori, compréhension des normes comptables parallèles et aperçu de la clôture périodique.

- Ledgers et normes comptables parallèles : principes
- Aperçu de la clôture périodique et des états financiers
- Applications SAP Fiori et reporting en temps réel
- Exercices pratiques fil rouge sur un système SAP S/4HANA

Compétences visées

À l'issue de cette formation, les collaborateurs seront capables de naviguer de façon autonome dans l'interface SAP Fiori, de saisir et consulter des pièces comptables, de traiter les cycles fournisseurs et clients courants (factures, paiements, encaissements, lettrages, relances), d'effectuer les opérations de base en comptabilité des immobilisations et de produire des états de reporting en temps réel. Ils disposeront également des repères nécessaires pour comprendre les impacts du Universal Journal sur l'organisation des données financières et pour contribuer activement à un projet de déploiement ou de migration vers SAP S/4HANA.

Organisme de formation

Atova Conseil — SAS au capital de 5 000 €

SIRET 520 406 802 00022 — RCS Lyon B 520 406 802

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 82 69 10927 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Atova Conseil est un organisme de formation certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

L'Institut des ERP est un institut d'Atova Conseil.

Modalités – Lieux – Moyens techniques et pédagogiques – Encadrement (FR)

Référence : Modalites_Lieux_Moyens_Techniques_Pedagogique_Encadrament_Fr
Version : v1.3
Date de publication : 28/02/2026

1) Engagement général

Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des participant(s), en tenant compte du contexte, des prérequis, des contraintes et des objectifs opérationnels définis en amont.

2) Modalités et lieux des actions de formation

Nous proposons des formations pouvant être organisées sous différents formats, y compris en journées réparties sur plusieurs semaines.

2.1 Au centre (présentiel)

Les formations peuvent se dérouler dans des salles adaptées et équipées. Lorsque la formation se déroule dans un centre partenaire, celui-ci met à disposition un environnement conforme à l'accueil et au bon déroulement de l'action.

2.2 En entreprise (présentiel sur site client)

Nous dispensons des formations sur site client en France, et selon les projets, à l'international (ex. Belgique, Suisse, Luxembourg).

2.3 En distanciel synchrone (FOAD)

Le formateur et le participant se connectent via une plateforme de visioconférence permettant un échange audio, le partage d'écran et, lorsque nécessaire, une prise en main à distance. Ce format permet de reproduire des conditions proches du présentiel tout en limitant les contraintes logistiques.

3) Accessibilité et prise en compte du handicap

Atova Conseil met en œuvre, dans la mesure du possible, les adaptations nécessaires à l'accueil et au suivi de toute personne en situation de handicap ou ayant un besoin spécifique.

Référent handicap (Atova Conseil)

- **Contact :** info@atova-conseil.com
- **Objet du message :** "Référent handicap – demande d'adaptation"

Processus (simple et traçable)

1. Recueil du besoin (échanges + éléments utiles communiqués par le bénéficiaire/participant).
2. Analyse de faisabilité et proposition d'aménagements (pédagogiques, organisationnels et/ou techniques).
3. Validation des adaptations avant démarrage, puis suivi pendant la formation.
4. Si nécessaire, orientation vers des acteurs/solutions de compensation externes.

4) Moyens techniques

4.1 Formations à distance (FOAD)

Le formateur dispose d'un ordinateur, d'un accès à un système de visioconférence, des logiciels/équipements nécessaires, d'une connexion Internet haut débit et de supports au format dématérialisé.
Le client/participant s'engage à disposer a minima d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet compatible ; un micro-casque est conseillé.

4.2 Formations en présentiel (en centre)

Le centre met à disposition le matériel nécessaire : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet haut débit, supports dématérialisés.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, l'équipement et l'espace nécessaires sont fournis.

4.3 Formations en présentiel (sur site client)

Le client met à disposition du formateur le matériel nécessaire (hors ordinateur du formateur) : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournit l'équipement ou l'espace nécessaires.

5) Moyens pédagogiques

Les formations reposent sur une pédagogie active et orientée résultats, pouvant inclure :

- alternance d'exposés, travaux dirigés et travaux pratiques,
- pédagogie active / inversée selon les objectifs,
- mise en situation professionnelle, études de cas, exercices guidés,
- points d'étape réguliers (questions/réponses, tours de table, ajustements).

6) Moyens d'encadrement et de suivi (preuves)

6.1 Suivi administratif

- feuilles de présence/émargement signées par demi-journée (papier ou électronique),
- attestation de présence/fin de formation selon les cas.

6.2 Appréciation et amélioration continue

- questionnaires de satisfaction en fin de formation (participants),
- questionnaires de satisfaction en fin de formation (entreprises clientes, lorsque applicable),
- questionnaire d'appréciation formateur (lorsque applicable),
- questionnaire d'évaluation de l'impact à froid (ex. à 3 mois, selon les dispositifs et la nature de l'action).

7) Modalités d'évaluation des acquis

Les évaluations sont adaptées aux objectifs de l'action et peuvent combiner :

7.1 Évaluation diagnostique (avant entrée en formation)

- recueil/analyse du besoin adressé lors de la convocation,
- questionnaire d'auto-évaluation et/ou échange de cadrage.

7.2 Évaluation formative (pendant la formation)

- exercices, quiz/QCM, questions orales, travaux pratiques, études de cas, mises en situation.

7.3 Évaluation finale (en fin de formation)

- synthèse des acquis et validation des objectifs via une épreuve adaptée : étude de cas, mise en situation, restitution, ou test de connaissances, selon le programme.

> *Lorsque l'action mène à une certification/validation spécifique, les modalités associées sont décrites dans le programme de formation concerné.*