

## Microsoft Dynamics 365 Finance (MB-310)

**Durée: 4 Jours**    **Réf de cours: M-MB310**    **Méthodes d'apprentissage: Intra-entreprise & sur-mesure**

### Résumé:

Cette formation permet aux participants d'acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour configurer et utiliser les composants essentiels de la gestion financière dans Dynamics 365 for Finance and Operations.

La solution Microsoft Dynamics 365 for Finance and Operations est utilisée par les entreprises pour améliorer leurs performances financières en augmentant la rentabilité, en optimisant la productivité de la main-d'œuvre, en réduisant les dépenses opérationnelles, en s'adaptant rapidement aux changements d'exigences et en rationalisant la gestion des actifs.

Chaque chapitre comprend la réalisation d'au moins un exercice pratique sur l'application.

Mise à jour : 02.12.2022

Formation intra-entreprise

Cette formation est délivrable en session intra-entreprise, dans vos locaux ou dans les nôtres. Son contenu peut être adapté sur-mesure pour répondre aux besoins de vos collaborateurs. Contactez votre conseiller formation Global Knowledge ou adressez votre demande à [info@globalknowledge.fr](mailto:info@globalknowledge.fr).

### Public visé:

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 solution et des applications. Les consultants fonctionnels mettent en œuvre une solution utilisant des capacités prêtes à l'emploi de Dynamics 365 Finance.

### Objectifs pédagogiques:

- A l'issue de la formation les participants seront capables de :
- Créer des séquences de nombres
- Créer des dimensions financières et des valeurs de dimension
- Configurer des structures de compte
- Définir des combinaisons de dimensions valides dans les structures de compte
- Créer des noms de journaux et comprendre des paramètres importants
- Configurer le contrôle des journaux et des restrictions de comptabilisation
- Configurer le flux de travail simples
- Comprendre les différentes configurations du flux de travail
- Configurer des profils de comptabilisation des fournisseurs et des clients

### Pré-requis:

Compréhension de base des concepts ERP et CRM.

### Test et certification

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 attendrez un titre de certification de niveau Associate sur Dynamics 365.

## Contenu:

### Direction financière

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

### Configurer les devises

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

### 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

### 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

### Configurer le registre et les journaux

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

### 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

### Configurer les lettres de crédit et les garanties

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

### Effectuer les procédures quotidiennes

- En savoir plus sur les processus du registre

### 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

### 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

### 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

### Effectuer les procédures quotidiennes des comptes fournisseurs

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

### Utiliser la répartition comptable et les validations de factures

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

### 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

### Effectuer les procédures quotidiennes des comptes clients

- Distribuer des fonds à l'aide des distributions comptables
- Créer des factures de texte libre, et les

### 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

### 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

### 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

### 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

### 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

- 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 contrôle de journal

#### Comptabilité intercompany

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

- 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

#### 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

#### 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

#### 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

#### Configurer les fonctionnalités pour des comptes étrangers

- Localisation et fonctionnalités réglementaires
- 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)

#### 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

## Méthodes pédagogiques :

Accès fourni au contenu digital officiel Microsoft

## Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

#### Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "\*\*\*\*\*booking form\*\*\*\*\*" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

#### Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur [globalknowledge.fr/handicap](http://globalknowledge.fr/handicap)
- Le Règlement intérieur est disponible sur [globalknowledge.fr/reglement](http://globalknowledge.fr/reglement)