

BePRO-Seminar#425/905

Developing a Comprehensive

Accounting Policies and Procedure Manual

BeProfessionalTheClub®

Suite 18, Patra Office Tower 17th Floor
Jl. Gatot Subroto Kav.32-34
Jakarta 12950

Tel: +6221-5228081, 3239-3959
Fax: +6221-5207195

Email: beproseminars@gmail.com
Website: www.bepro-seminar.com

About BeProfessionalTheClub

BeProfessionalTheClub dan CareerTrack Training adalah divisi pelatihan manajemen dari PT.Proesdeem Indonesia—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh BeProfessionalTheClub dan CareerTrack Training senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh BePRO dan CareerTrack senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

BePRO dan CareerTrack sejak berdirinya tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat:

- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

Melalui professional training, BePRO dan CareerTrack dapat membantu perusahaan yg ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam:

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

Web Service Links:

www.LPAuditorInternal.org
www.theITMP.com
www.CareerTrack-Training.com
www.PROESDEEM.com



...Developing, Implementing & Maintaining...2 Days Comprehensive Training

Pelatihan dua hari yang membahas secara menyeluruh bagaimana perusahaan dapat membuat accounting policies dan procedure manual, mengimplementasikan dan memperbaiki yang sudah berjalan. Pelatihan yang khusus didisain bagi para staf professional, accounting manager, executive ini, juga akan menyajikan contoh-contoh form, kebijakan, procedure dan manual mulai dari account coding hingga proses closing.

Tujuan Pelatihan

- Memahami arti pentingnya accounting policies dan procedure manual
- Memahami bagaimana melakukan account coding dan transaction coding
- Memahami cakupan area dalam accounting policies dan manual
- Memahami bagaimana membuat accounting policies dan manual
- Teknik mengimplementasikan dan mengevaluasi accounting policies dan manual

Pokok-Pokok Bahasan

1. Accounting Manual
 - a. General Accounting Manual
 - b. Corporate Policies Manual
 - c. Accounting Procedures
 - d. Accounting Controls Manual
 - e. Year-End Manual
 - f. Budgeting Manual
 - g. Forms Manual
 - h. Document Management Manual
 - i. Procedures to Write and Change Procedures
2. Corporate Policies Manual
3. Accounting & Control Manual

4. Period End Manual
 - a. Period-End Manual
 - b. Closing Procedure by Position
 - c. Soft Close
 - d. Year-End Close
5. Budgeting Manual
 - a. System of Interlocking Budgets
 - b. Sample Budget
 - c. Flex Budget
 - d. Budgeting Process & Budgetary Control Systems
6. Form Manual
 - a. Identify Needed Forms
 - b. Rules for Form Creation & Creating the Forms Manual
 - c. Electronic Forms
7. User Manual
 - a. Starting the Manual
 - b. Outlining and Updating the User Manual
 - c. Sample User Manual
8. Information Technology Manual
9. Document Management Manual
10. Accounting Control Manual
 - a. Purchasing Control
 - b. Human Resources Control
 - c. Finance Control
 - d. Inventory Control
 - e. Fixed Asset
 - f. Contoh-contoh accounting policies dan manual



Related Topics:

- ▶ [BP-418 PSAK Standard For Financial Statements](#)
- ▶ [BP-420 Tax Accounting & Fiscal Reconciliation](#)
- ▶ [BP-902 Finance Policies and Procedures \(SOP Finance\)](#)
- ▶ [BP-907 Business Fraud Prevention Manual](#)

Your Schedule	Location	Investment/ Person *)
January 11-12, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
March 17-18, 2012	Bandung	IDR 3.500.000
May 23-24, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
July 13-14, 2012	Bandung	IDR 3.500.000
Sept 05-06, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
November 09-10, 2012	Bandung	IDR 3.500.000

*Exclude Tax, Transportation & Accommodation

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau Hotel Puri Denpasar/Peninsula/Ibis Slipi/Century/ atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.
Bandung: Hotel Golden Flower, Grand Seriti, atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.
Jumlah peserta minimal untuk pelaksanaan di Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.
Bila Anda menginginkan jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Customer Service kami melalui telepon 021-5228081, 3239-3959 atau email: beproseminars@gmail.com