

**BePRO-Seminar#425/905**

Developing a Comprehensive

# Accounting Policies and Procedure Manual

**BeProfessionalTheClub®**

PT. Proesdeem Indonesia Utama  
46<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46  
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1  
Jakarta 10220

Tel : +6221 574 8889  
Fax : +6221 574 8888  
M/SMS/WA : +62 8815608163

Email : [info@beproseminar.com](mailto:info@beproseminar.com)  
Websites : <http://beproseminar.co>  
<http://beproseminar.com>

**TentangBeProfessionalTheClub®**

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 CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

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

CareerTrack dan BePRO sejak berdiri tahun 1995

senantiasa berusaha mempertahankan kualitas profesional training yang tinggi dengan menerapkannya check and control, sehingga profesional training yang diselenggarakan dapat

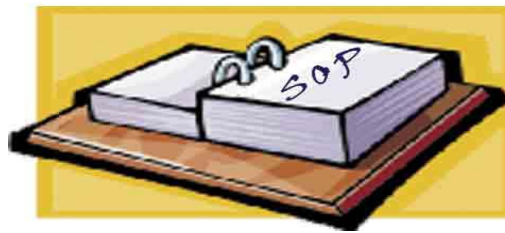
- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam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

Melalui professional training, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertise 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.careertrack.training](http://www.careertrack.training)  
[www.lpai.co.id](http://www.lpai.co.id)  
[www.theitmp.com](http://www.theitmp.com)  
[www.lpmisp.org](http://www.lpmisp.org)  
[www.proesdeem.co.id](http://www.proesdeem.co.id)



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

Pelatihan dua hari yang membahas cara menyeluruh bagaimana perusahaan dapat membuat accounting policies dan procedure manual, mengimplementasikan dan memperbaiki yang sudah berjalan. Pelatihan yang khusus disain bagi parastaf 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 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:**

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

Your Schedule	Location	Investment/ Person *)
January 23-24, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
March 23-24, 2017	Yogya	IDR 4.500.000
May 09-10, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
July 17-18, 2017	Bandung	IDR 4.500.000
Sept 11-12, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
November 23-24, 2017	Bandung	IDR 4.500.000

\*Exclude Tax, Transportation & Accommodation

**Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:**

**Jakarta:** 46<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46 – Jl. Jend Sudirman Kav.1– Jakarta 10220, ASTON Hotel Group atau hotel lainnya;

**Bali:** B-Hotel atau hotel lainnya;

**Bandung:** KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

**Yogyakarta:** ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya.

Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, 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 judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui **Tel: 021-574-8889**, Fax: 021-574-8888, Mobile Phone/SMS/WA: 08815608163 atau email: [info@beproseminar.com](mailto:info@beproseminar.com) atau [beproseminars@gmail.com](mailto:beproseminars@gmail.com)