

## Account Payable & Account Receivable Management

Fungsi Account Payable dan Receivable sangat berpengaruh terhadap perputaran arus kas perusahaan. Kegagalan mengelola Account Payable dan Receivable akan mengakibatkan perusahaan dalam kesulitan keuangan. Pada staff profesional di bidang keuangan khususnya yang bertanggungjawab dalam mengelola fungsi ini, harus memahami bagaimana mengelolanya dengan baik. Pelatihan yang membahas secara detail bagaimana mengelola account payable dan receivable secara efektif dan efisien, mulai dari mengelola invoice, jurnal-jurnal, dokumen pendukung, SOP

### MANFAAT PELATIHAN BAGI PESERTA

1. Meningkatkan kemampuan dalam mengelola receivable mulai dari pencatatan, pengendalian hingga penagihan yang efektif
2. Menguasai teknik dan strategi dalam menentukan dan mengevaluasi tingkat risiko dalam receivable, dan tindakan pencegahan terhadap risiko tersebut
3. Menentukan dan penyusunan kebijakan dan prosedur pengelolaan piutang
4. Menguasai teknik dan strategi aplikatif dalam melakukan penagihan
5. Menguasai teknik dalam mengelola invoice supplier
6. Teknik menghindari kesalahan-kesalahan dalam Account Payable
7. Menguasai bagaimana membuat SOP dan kebijakan di Account Payable
8. Mendapatkan jawaban dari permasalahan-permasalahan yang ada

### METODE PELATIHAN

- **Interaktif Kelas dengan Case Study, Group Discussion, & Sharing Experience**
- **Rencana Kerja dan Capaian Hasil Pelatihan**  
Para peserta akan diajak untuk mendiskusikan hasil pelatihan yang akan dijadikan rencana kerja setelah kembali ke dunia kerja, dan capaian hasil rencana kerja
- **Evaluasi Hasil Pelatihan (Optional)**  
Jika dibutuhkan oleh perusahaan juga akan memberikan evaluasi hasil pelatihan para peserta

### POKOK BAHASAN

#### 1. PENGELOLAAN PIUTANG

- a. Perlakuan Pencatatan Piutang – PSAK NO 9
- b. Credit Term dan Piutang
- c. Risiko dalam Piutang

#### 2. MENGANALISA, MENGELOLA DAN MENGENDALIKAN PIUTANG

- a. Menentukan Karakteristik Customer dan Tingkat Risiko
- b. Menilai Kemauan dan Kemampuan Membayar Customer
- c. Teknik Pencegahan & Melindungi Risiko terhadap Piutang
- d. Menganalisa Customer tanpa Analisa Laporan Keuangan
- e. Analisa Aging Piutang
- f. Penyusunan Kebijakan dan Prosedur Pengelolaan Piutang

#### 3. MENEJEMEN PENAGIHAN (COLLECTION MANAGEMENT)

- a. Strategi Penagihan
- b. Penyusunan Proses Penagihan
- c. Teknik Menghadapi Customer yang Tidak Mau Membayar

- d. Legal Aspects & Practice in Collection
- e. Laporan-laporan yang terkait Account Receivable

#### **4. MEMAHAMI NATURE FUNGSI ACCOUNT PAYABLE**

- a. Harapan management
- b. Tantangan bagi fungsi account payable
- c. Pengaruh terhadap cash flow

#### **5. TEKNIK DALAM MENGELOLA INVOICE SUPPLIER**

- a. Three way matching (Invoice Supplier, PO dan Good Receive)
- b. Dokumen-dokumen pendukung dan arus dokumen
- c. Journal- journal yang berkaitan dengan invoice
- d. Practice dalam Pengelolaan Account Payable

#### **6. STANDARD OPERATION PROCEDURE (SOP) YANG BERKAITAN DENGAN ACCOUNT PAYABLE**

- a. Kebijakan Down Payment
- b. Kebijakan Expenses Personal
- c. Kebijakan Approval
- d. Kebijakan waktu pembayaran dll.
- e. Laporan – Laporan Yang Terkait Dengan Account Payable

#### **PESERTA PELATIHAN**

Staf hingga Manager Akuntansi dan Keuangan dan fungsi yang ingin memahami perpajakan secara praktis dan aplikatif

#### **INVESTASI DAN LOKASI PELATIHAN**

**FAVEHOTEL Gatot Subroto Jakarta atau Hotel Puri Denpasar Jakarta**

Investasi Per Person Rp 4.000.000