

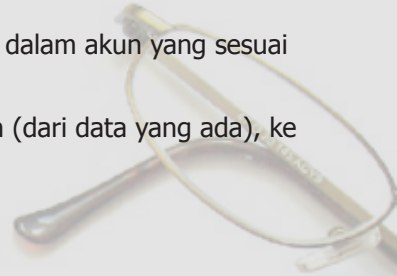


JASA AKUNTANSI

## 1. AKUNTING BULANAN

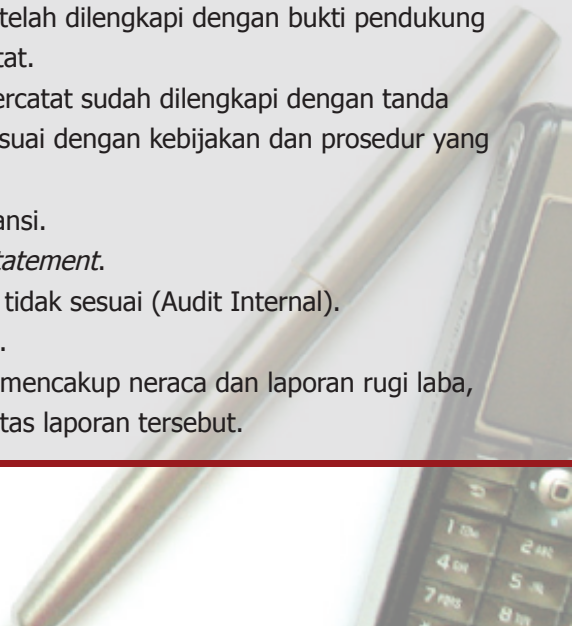
### Ruang Lingkup Persiapan Awal (*Setup*):

- Membuat nomor akun (*chart of account*)
- Melakukan review atas semua pendapatan dan pengeluaran perusahaan yang telah terjadi.
- Memeriksa apakah transaksi-transaksi telah masuk ke dalam akun yang sesuai dengan kategori atas transaksi tersebut.
- Melakukan pencatatan transaksi yang telah dilakukan (dari data yang ada), ke dalam *software* akuntansi.
- Menyiapkan laporan keuangan.
- Membuat rekonsiliasi dan verifikasi.
- Melakukan review atas transaksi yang terkait dengan pajak, maupun dokumen transaksi yang dikategorikan *subject to tax*.



### Lingkup Pekerjaan Bulanan

- Pengambilan data secara periodik.
- Penelaahan atas voucher-voucher dan bukti transaksi yang diterima.
- Memeriksa apakah transaksi akunting telah dilengkapi dengan bukti pendukung yang sesuai dengan yang sudah tercatat.
- Memeriksa apakah bukti pendukung tercatat sudah dilengkapi dengan tanda persetujuan manajemen dan sudah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- Proses input ke dalam *software* akuntansi.
- Melakukan rekonsiliasi dengan *bank statement*.
- Memeriksa apakah ada transaksi yang tidak sesuai (*Audit Internal*).
- Pengembalian data & voucher ke klien.
- Menghasilkan laporan keuangan yang mencakup neraca dan laporan rugi laba, untuk direview dan persetujuan final atas laporan tersebut.



- Melakukan proses cetak atas laporan yang telah disetujui klien.
- General Ledger secara terperinci akan kami berikan dalam bentuk CD.
- Update hasil ke dalam web support application yang menjadi fasilitas tambahan.

### **Laporan Yang Dihasilkan**

- Neraca
- Laporan Laba Rugi Bulanan.
- Laporan Laba Rugi hingga bulan berjalan.
- Laporan Arus Kas.
- Laporan Rekonsiliasi Bank.
- Laporan Buku Besar.
- Buku Besar Pembantu Hutang Piutang.
- Laporan lain yang diperlukan oleh manajemen yang terkait dengan pencatatan akuntansi.

## **2. AKUNTING PER PROYEK**

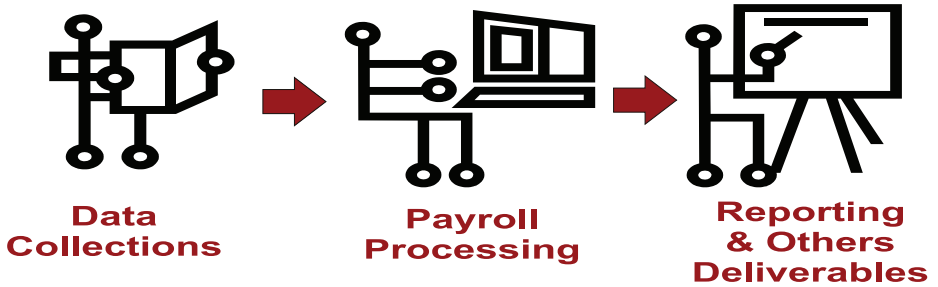
Melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi yang sedang diperlukan oleh klien, antara lain:

- Pembuatan sistem dan prosedur akuntansi (SOP) secara keseluruhan atau untuk bidang tertentu yang dibutuhkan perusahaan.
- Penelaahan sistem dan prosedur yang berlaku untuk laporan keuangan yang sudah ada, apakah sudah sesuai dengan standar akuntansi dan keuangan atau kaidah-kaidah akuntansi yang berlaku di Indonesia.
- Membuat rekonsiliasi Neraca.
- Membuat Sistem dan Prosedur Akuntansi.
- Analisa Laporan Proyeksi Keuangan dengan beberapa asumsi.
- Saran-saran lain yang berkenaan dengan kegiatan akunting dan keuangan, seperti:
  - a. Memberikan rekomendasi penyesuaian dalam proses pembukuan.
  - b. Memberikan rekomendasi dalam kaitannya dengan pajak.
  - c. Menyiapkan software sebagai alat bantu bagi terciptanya sistem pelaporan atas informasi akuntansi yang lebih cepat dan akurat.

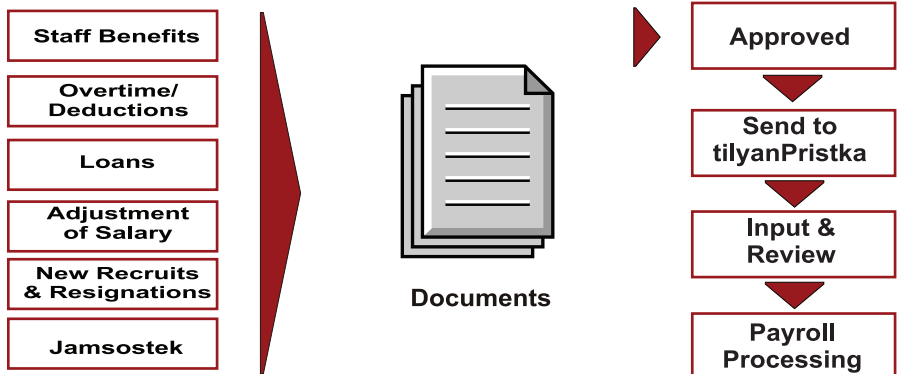


JASA PENGGAJIAN

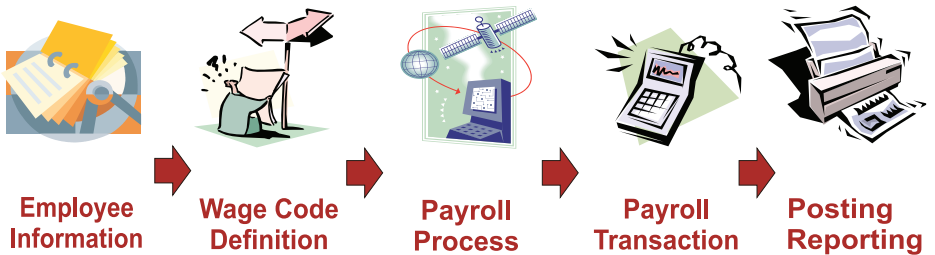
**FLOW PROSEDUR PAYROLL OUTSOURCING SECARA GLOBAL**



**FLOW PROSEDUR PENGUMPULAN DATA SECARA DETIL**



**FLOW PROSEDUR PROSES PAYROLL SECARA DETIL**



## Ruang lingkup jasa ini :

- Administrasi payroll.
- Analisa upah.
- Kalkulasi komponen upah.
- Kelengkapan & pengarsipan laporan Jamsostek karyawan.
- Kelengkapan & pengarsipan laporan pajak karyawan.
- Persiapan & distribusi slip pembayaran upah.
- Laporan akunting yang terkait payroll.

## Penjelasan Lengkap – Prosedur Payroll

1. Mempelajari pengaturan pengupahan Perusahaan.
2. Menetapkan komponen upah (komponen tetap & tidak tetap) seperti allowances, klaim, loans dan benefits di luar pendapatan tetap.
3. Mempelajari bentuk upah apakah menggunakan metode gross up atau net, yang akan berdampak pada penghitungan pajak.
4. Mempelajari bentuk komponen upah kena pajak atau tidak.
5. Mempelajari waktu pembayaran upah.
6. Mempelajari batas waktu penghitungan upah.
7. Mempelajari upah lengkap terakhir yang akan diajukan agar pembayaran upah tepat waktu.
8. Rencana detil waktu penyerahan data, periode penghitungan, periode persetujuan, dan jumlah hari yang dibutuhkan bank untuk penyediaan dana agar pembayaran upah tepat waktu.
9. Bukti tanda terima detil komponen pengupahan, akan dihitung berdasar kan bentuk pengaturan komponen pengupahan.





## Penjelasan Lengkap – Prosedur Payroll

10. Selanjutnya perhitungan detil pengupahan akan dikirim ke orang yang berwenang di kantor klien untuk disetujui.
11. Setelah disetujui, bank yang ditunjuk akan diperintahkan untuk men-transfer.
12. Formulir pajak dan Jamsostek akan segera disiapkan untuk dibayar pada tanggal 10 dan 15 bulan berikutnya.
13. Akhirnya, kompilasi laporan yang dibutuhkan akan dikirim ke klien paling lambat 2 – 3 hari setelah waktu pembayaran.





JASA PAJAK



## **Jasa Pengkajian dan perencanaan Perpajakan**

### **Pengkajian atas Perpajakan ( Tax Review )**

Pengkajian Perpajakan adalah jasa untuk mengkaji kepatuhan pajak perusahaan Anda dalam jangka waktu tertentu. Pengkajian dilakukan dengan 2 cara yaitu menganalisa seluruh administrasi perpajakan yang telah dilaporkan untuk mengetahui apakah terdapatnya kesalahan administrasi perpajakan yang telah diterapkan sehingga dapat menimbulkan konsekuensi pajak yang terutang begitupun memberikan saran-saran untuk perbaikan administrasi perpajakan yang seharusnya sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Kemudian dilanjutkan dengan mengidentifikasi seluruh kewajiban perpajakan dari seluruh transaksi perusahaan yang terjadi selama jangka waktu tertentu untuk mengetahui apakah mungkin masih terdapatnya konsekuensi perpajakan yang belum terungkap serta memberikan rekomendasi untuk bagaimana meminimalkan risiko pajak yang terutang.

### **Perencanaan Perpajakan (Tax Planning)**

Perencanaan Perpajakan yang lebih kita kenal dengan Tax Planning adalah Salah satu Jasa perencanaan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan pajak dengan mengidentifikasi alternatif terbaik untuk penghematan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku dan sejalan dengan perencanaan bisnis perusahaan Anda serta kebijakan yang akan ditempuh. Jasa ini juga mencakup mempersiapkan skema transaksi alternatif dan metode akuntansi. Tujuan adalah untuk meminimalkan beban pajak dan memaksimalkan pertumbuhan perusahaan Anda namun tidak melanggar pada peraturan perpajakan yang berlaku.

### **Konsultasi Atas Perpajakan**

Ini merupakan jasa konsultasi dan saran mengenai masalah-masalah perpajakan yang dihadapi oleh perusahaan Anda untuk jangka waktu tertentu. Layanan Ini adalah untuk memberikan solusi terbaik bagi perusahaan anda terhadap masalah perpajakan yang dihadapi ataupun untuk mengetahui dampak perpajakan atas rencana pengembangan perusahaan dikemudian hari.

## **Jasa Pemeriksaan Pajak dan Restitusi**

### **Pendampingan Atas Pemeriksaan Pajak**

Bantuan dalam hal terjadinya Pemeriksaan Pajak yaitu layanan untuk membantu dan mewakili perusahaan Anda dalam kasus Pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh otoritas pajak. Hal ini untuk mencegah perusahaan Anda dari penetapan Surat Ketetapan Pajak dengan jumlah pajak yang tidak tepat dan atau kesalahan penetapan sanksi/denda serta jatuh tempo dan karena kesalahan dalam menyampaikan pajak atau kegagalan dalam menunjukkan proses akuntansi yang tepat dan lengkap berupa dokumen pendukung.

### **Pengajuan Atas Kelebihan Pembayaran Pajak**

Layanan ini meliputi kegiatan penyusunan dan pengajuan Kelebihan pembayaran pajak (restitusi) atas Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak (SPT Tahunan) atau Surat Pemberitahuan Masa bulanan (SPT Masa) sesuai dengan Peraturan Perpajakan.

## **Jasa Solusi Sengketa Perpajakan**

### **Pendampingan Atas Pemeriksaan Pajak**

Layanan ini adalah untuk membantu perusahaan Anda dalam penyelesaian sengketa pajak seperti Pengajuan keberatan atas Penetapan Surat ketetapan pajak yang dirasakan tidak tepat atau tidak benar. Serta membantu mengajukan permohonan pengurangan Sanksi Administrasi perpajakan.

### **Pengajuan Atas Kelebihan Pembayaran Pajak**

Layanan ini adalah untuk membantu perusahaan Anda dalam hal mengajukan Permohonan Gugatan dan banding atas Surat keputusan keberatan pajak atau surat penagihan ataupun surat lainnya ke PENGADILAN PAJAK.

### **Permohonan Peninjauan Kembali**

Layanan ini adalah Pengajuan Peninjauan Kembali atas putusan pengadilan Pajak ke Mahkamah Agung. Layanan ini bertujuan untuk memastikan sengketa pajak yang telah terjadi telah diputuskan dengan benar dan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta telah menjunjung tinggi unsur keadilan.

**PT. tilyanPristka**

Jl. Ciomas I No.16

Kebayoran Baru

Jakarta Selatan - 12180

INDONESIA

Phn : +62 21 727 988 77

+62 21 727 988 76

Fax : +62 21 727 988 75

**[info@tilyanpristka.co.id](mailto:info@tilyanpristka.co.id)**

**<http://tilyanpristka.co.id>**