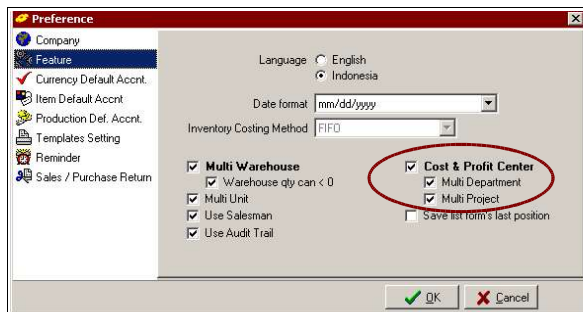


## Feature Project & Department

Fitur Project [Proyek] dan Department [Departemen] merupakan salah satu fitur baru yang diutamakan. Dengan fitur tersebut user dapat melihat laporan jurnal, buku besar, laporan keuangan seperti Laba Rugi untuk setiap proyek dan departement yang diinginkan. Fitur ini akan muncul jika Accurate yang anda gunakan adalah Accurate Versi Deluxe.

Saat Accurate selesai di Install fungsi Project & Department masih belum diaktifkan. Untuk bisa menggunakan fitur ini caranya:

- Buka menu Setup [Persiapan], pilih Preferences.
- Lalu aktifkan check box pilihan Cost & Profit Centre.



Gambar 12.1 Preference – Cost & Profit Center

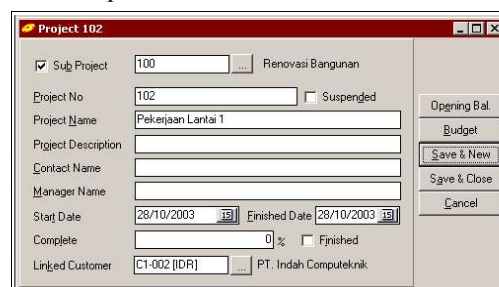
## List – Project [Daftar – Proyek]

Project [Proyek] merupakan bagian dari suatu transaksi yang dikelompokkan berdasarkan suatu jenis proyek tertentu. Daftar ini bisa digunakan untuk beberapa jenis perusahaan dan nama proyeknya seperti :

- **Kontraktor** : setiap Proyek yang ditangani mempunyai nama sendiri dan setiap aktifitas yang berhubungan dengan proyek tertentu dimasukkan ke dalam proyek yang bersangkutan.
- **Lembaga Pendidikan** : Setiap jenis pendidikan bisa dibuatkan proyek masing-masing. Misal untuk Universitas bisa dibagi berdasarkan Fakultas. Di dalam satu Fakultas bisa dibagi lagi menjadi beberapa proyek lagi. Sekolah Menengah bisa membagi proyek berdasarkan kelas atau jenjang pendidikan dasar. Kursus dan pelatihan dapat membagi berdasarkan jenis kursus/ pelatihan tersebut.
- **Holding Company** : setiap anak perusahaan bisa dibuatkan satu proyek atas nama anak perusahaan tersebut.
- Jenis perusahaan lainnya yang menginginkan laporan keuangan (Laba/Rugi) bisa dilihat berdasarkan proyek tertentu saja atau secara keseluruhan serta dapat melihat histori transaksi atas proyek tersebut.

### Membuat Proyek:

- Buka menu List [Daftar] pilih Project [Proyek].
- Click New [Baru] isi data proyek lalu simpan data tersebut.



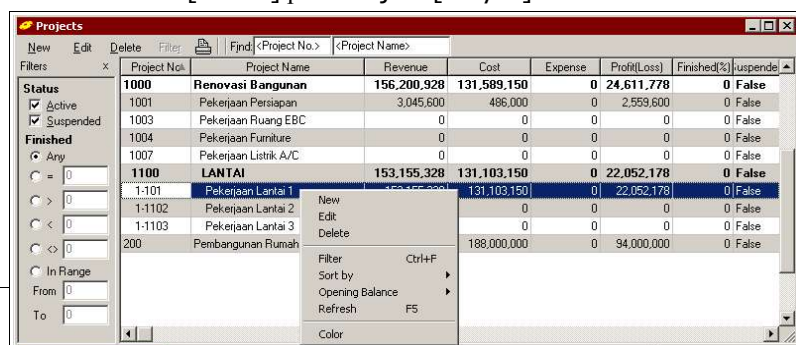
Gambar 12.01 New Project

Sub Project	Jika proyek tersebut merupakan anak (sub) dari proyek lain, maka field ini diaktifkan (centang) dan pilih proyek induknya.
Project No	Isikan nomor proyek (bisa 40 karakter).
Suspended	Aktifkan jika proyek tersebut untuk sementara tidak digunakan untuk input transaksi.
Project Name	Isikan nama proyek (maksimal 60 karakter).
Project Description	Isikan keterangan dari proyek tersebut (maksimal 180 karakter).
Contact Name	Isikan nama orang yang berhubungan dengan proyek tsb.
Manager Name	Isikan nama orang yang bertanggung jawab atas proyek tsb.
Start Date	Isikan tanggal proyek mulai dijalankan.
Finished Date	Isikan taksiran tanggal proyek akan diselesaikan.
Complete	Isikan secara manual % taksiran penyelesaian suatu proyek.
Finished	Jika suatu proyek telah selesai maka aktifkan field ini (centang), maka field Complete akan terisi 100%.
Linked Customer	Pilih customer yang berhubungan dengan proyek tersebut.

### Project List [Daftar Proyek]:

Dalam daftar proyek dapat dilihat ringkasan masing-masing proyek beserta saldo transaksinya dari pertama proyek tersebut dilaksanakan sampai dengan tanggal komputer aktif. Jika proyek sudah banyak dapat di-filter untuk melihat hanya daftar proyek yang masih aktif atau yang suspended yang ditampilkan, serta menampilkan daftar proyek yang telah diselesaikan sekian persen saja. Dalam daftar tersebut bisa click mouse kanan untuk memilih beberapa menu lainnya yang telah disediakan seperti menghapus, edit, baru, filter, sort by, saldo awal, refresh dan mengganti warna background.

- Buka menu List [Daftar] pilih Project [Proyek].



Gambar 12.2 Project List [Daftar Proyek]

### Project Opening Balance

Setiap proyek yang merupakan kelanjutan dari proyek tahun sebelumnya tentunya masih memiliki nilai harga pokok dalam

pengerjaan 'work in progress'. Supaya nilai work in progress tersebut tetap dapat digabungkan dengan transaksi baru setelah menggunakan Accurate, maka harus diisikan saldo awal untuk setiap proyek. Secara umum pengisian saldo awal ini tidak mempengaruhi laporan posisi keuangan awal, karena jurnal yang ditimbulkan tetap menggunakan nomor akun yang sama, cuma salah satu akun di dalam jurnal saldo awal tersebut diisikan nomor proyeknya.

Jurnal yang dibuatkan oleh Accurate:

Nama Akun	Debit	Credit	Project No
Account Project Opening Balance	100	-	
Account Project Opening Balance		100	Diisi

### Mengisi Saldo Awal Proyek:

- Buka menu List [Daftar] pilih Project [Proyek].
- Sorot dan double click nama proyek yang akan diisikan saldo awalnya.
- Setelah terbuka form proyek tersebut click tombol Opening Balance.
- Atau : buka menu List, pilih Project, click mouse kanan pada baris proyek yang akan diisikan saldo awalnya, sorot Opening Balance, click Create.
- Ketik nomor proyek atau pilih nama proyek.
- Isikan tanggal saldo awal dimasukkan.
- Isikan saldo per tanggal ditentukan setiap akun di kolom Opening Balance.
- Net Balance : selisih saldo laba/rugi awal proyek yang bersangkutan.
- Setelah saldo dimasukkan click tombol Save & Close, atau Preview untuk melihat dan mencetak hasil pengisian saldo awal proyek tersebut.

Gambar 12.3 Opening Balance Project

Account No.	Account Name	Opening Balance
4-1000	Pendapatan Proyek	0
4-1100	Nilai Kontrak	10,000,000
4-1200	PPH Pasal 23	(600,000)
4-2000	Penjualan Material	0
4-2001	Penjualan Material	0
4-2002	Retur Penjualan Material	0
4-2003	Potongan Item Penjualan	0
4-3000	Penjualan Jasa Angkutan	0
4-4000	Pendapatan Jasa Lain-lain	0
4-5000	Pengangkutan Penjualan	0
4-6000	Denda	0
<b>Net Balance :</b>		<b>9,400,000</b>

### **Mengganti Saldo Awal Proyek:**

- Buka menu List [Daftar] pilih Project [Proyek].
- Sorot dan double click nama proyek yang akan diisikan saldo awalnya.
- Setelah terbuka form proyek tersebut click tombol Opening Balance.
- atau : buka menu List, pilih Project, click mouse kanan pada baris proyek yang akan diisikan saldo awalnya, sorot Opening Balance, click Edit.
- Lakukan perubahan saldo awal yang diperlukan. Lalu simpan ulang.

## **Project Budget [Anggaran Proyek]**

Untuk mengendalikan pelaksanaan proyek sesuai dengan rencana, maka perlu dibuatkan suatu budget (anggaran) pelaksanaan proyek tersebut. Isi dari anggaran tersebut menaksir berapa pendapatan yang akan diterima dan biaya serta beban yang diserapnya untuk setiap periode bulanan dari pertama kali proyek tersebut dikerjakan sampai proyek tersebut selesai. Jika proyek melewati masa tahun yang berbeda maka buatlah anggaran untuk masing-masing tahun tersebut.

### **Mengisi Anggaran Proyek:**

- Buka menu List [Daftar] pilih Project [Proyek].
- Sorot dan double click nama proyek yang akan diisikan saldo awalnya.
- Setelah terbuka form proyek tersebut click tombol Budget.
- Nomor proyek, nama proyek dan tanggal proyek otomatis ditampilkan.
- Pilih tahun anggaran yang diinginkan.
- Pilih bulan memasukkan anggaran, apakah ingin memasukkan semua bulan anggaran (dalam range Start Date s/d Finished Date) atau hanya bulan tertentu saja yang dimasukkan anggarannya.
- Start Date dan Finished Date otomatis dimunculkan sesuai dengan data proyek list. Tampilan tanggal ini yang menentukan banyaknya bulan yang dapat dipilih dalam tahun dan bulan anggaran.
- Selanjutnya ditampilkan form isian jumlah anggaran untuk setiap akun yang ada. Isikan jumlah anggaran untuk setiap akun pada setiap periode bulan yang bersangkutan. Terdapat tiga kelompok isian:
  - Revenue & Other Income [Pendapatan & Pendapatan Lain]
  - Cost [Harga Pokok]
  - Expense & Other Expense [Beban dan Beban Lain]
- Di bagian Footer ditampilkan jumlah Pendapatan, Harga Pokok dan Beban pada periode anggaran yang dipilih dan total anggaran yang pernah dimasukkan dari Start Date sampai dengan Finished Date.
- Tombol perintah:
  - Print [Cetak] : menampilkan preview laporan anggaran proyek.
  - Clear Budget [Bersihkan Anggaran] : membersihkan semua isian angka di dalam semua kolom bulan menjadi NOL, dan bisa diisikan dengan nilai anggaran baru lagi. Nilai lama digantikan dengan nilai baru tersebut.
  - Save & Close : menyimpan anggaran dan keluar dari form input.

GL Account	Account Name	January	February	March
4-1100	Nilai Kontrak	244,079,740	0	0
4-1200	PPH Pasal 23	(14,644,784)	0	0
4-2001	Penjualan Material			
4-2002	Retur Penjualan Material			
4-2003	Potongan Item Penjualan			
4-3000	Penjualan Jasa Angkutan			
4-4000	Pendapatan Jasa Lain-lain			

Total Revenue: 229,434,956 from 229,434,956  
 Total Cost: 192,833,400 from 192,833,400  
 Total Expense: 0 from 0  
 Profit/Loss: 36,601,556 from 36,601,556

Gambar 12.4 Project Budget Form Entry

## Project Activities

Setiap transaksi yang berhubungan dengan proyek dapat diisikan di dalam kolom project yang sudah disediakan di setiap form. Kolom pilihan proyek terdapat di hampir semua isian form yang berhubungan dengan transaksi yang mengakibatkan timbulnya laba/rugi perusahaan seperti:

- Dalam form Sales Order, Sales Invoice, Delivery Order, Credit Memo, Customer Receipt saat terdapat Discount Info/Write off.
- Dalam form Purchase Order, Received Item, Purchase Invoice, Debit Memo, Vendor Payment saat terdapat Discount Info/Write off.
- Dalam form Cash/Bank : Other Payment dan Other Deposit.
- Dalam form General Ledger : Journal Voucher.
- Dalam form Inventory : Job Costing dan Inventory Adjustment.

Di setiap kolom Project, pada setiap baris account yang dipilih terdapat tombol ellipsis (titik tiga). Anda dapat langsung mengetikkan nomor proyeknya (jika ingat), tetapi jika tidak ingat Anda dapat click tombol ellipsis lalu memilih daftar proyek yang bersangkutan.

Ketik langsung No Proyek disini

Atau click icon ellipsis (titik tiga) lalu pilih proyek yang terkait

Account Name	Debit	Credit	Memo	Department	Project
Nilai Kontrak	10,000,000				
PPH Pasal 23	600,000				1007
Nilai Kontrak		10,000,000			1007
PPH Pasal 23		600,000			1007

**Proyek**

1000	Renovasi Bangunan
1001	Pekerjaan Persiapan
1003	Pekerjaan Ruang EBC
1004	Pekerjaan Furniture
1007	Pekerjaan Listrik A/C
1100	LANTAI
1-101	Pekerjaan Lantai 1

Gambar 12.5 Entry Aktivitas Proyek

## Project Report [Laporan Proyek]

Laporan yang berhubungan dengan proyek dapat dilihat dalam menu Report - Project [Laporan - Proyek]. Accurate menyediakan 10 jenis laporan proyek:

### 1. Project List [Daftar Proyek]

Menampilkan daftar proyek.beserta saldo saldo transaksi sampai dengan tanggal laporan. Kolom (field) yang ditampilkan : Project No, Project Name, Revenue, Cost, Expense, Net Profit (Loss) dan Finished. Laporan ini bisa ditampilkan saat membuka menu List - Project, lalu menekan tombol Print.

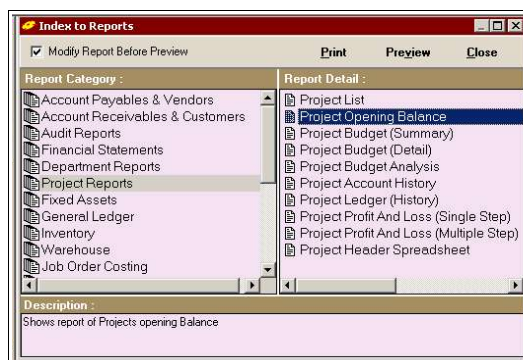
### 2. Project Opening Balance [Saldo Awal Proyek]

Menampilkan data pengisian saldo awal setiap proyek. Laporan ini bisa ditampilkan saat membuka salah satu proyek dari menu List - Project, lalu tekan tombol Opening Balance, lalu tekan tombol Print.

### 3. Project Budget (Summary) [Anggaran Proyek (Ringkasan)]

Menampilkan daftar pengisian anggaran proyek.pada periode yang dipilih. Menampilkan anggaran pendapatan, harga pokok, beban dan laba (rugi) bersih untuk setiap akun yang diisikan di dalam formulir isian anggaran.

Gambar 12.6 Reports – Project Reports



#### 4. Project Budget (Detail) [Anggaran Proyek (Rinci)]

Menampilkan daftar pengisian anggaran proyek pada periode yang dipilih beserta dengan total anggaran dari seluruh anggaran yang pernah diisi.

#### 5. Project Budget Analysis [Analisa Anggaran Proyek]

Menampilkan laporan analisa anggaran, perbandingan anggaran dengan aktual yang terjadi untuk setiap proyek beserta selisih anggaran yang ditimbulkannya.

#### 6. Project Account History [Histori Akun Proyek]

Menampilkan histori (buku besar) mutasi transaksi suatu proyek berhubungan dengan account apa saja dan berapa saldo net profit (loss) atas proyek tersebut.

#### 7. Project Ledger History [Histori Buku Besar Proyek]

Menampilkan histori (buku besar) mutasi transaksi suatu akun yang berhubungan dengan proyek apa saja dan berapa saldo mutasi untuk setiap account tersebut.

#### 8. Project Profit & Loss (Single Step) [Laba & Rugi Proyek (Satu Langkah)]

Menampilkan laporan laba (rugi) setiap proyek pada periode yang dipilih dengan satu langkah yaitu seluruh pendapatan digabungkan dikurangi dengan harga pokok dan beban (beban operasional ditambah beban di luar usaha).

#### 9. Project Profit & Loss (Multiple Step) [Laba & Rugi Proyek (Banyak Langkah)]

Menampilkan laporan laba (rugi) setiap proyek pada periode yang dipilih dengan susunan tampilannya Pendapatan dikurangi dengan Harga Pokok lalu dikurangi dengan Beban Usaha lalu ditambah dan dikurangi dengan Pendapatan Lain dan Beban Lain.

#### 10. Project Header Spreadsheet [Lembar Kerja Induk Proyek]

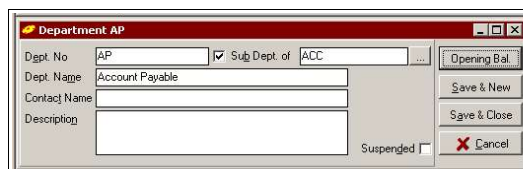
Menampilkan daftar laba (rugi) dalam tampilan setiap bulan untuk setiap proyek yang statusnya sebagai header (Parent) saja.

### List Department [Daftar Departemen]

Department [Departemen] digunakan untuk memisahkan beberapa transaksi sesuai dengan departemen yang menggunakan/berhubungan dengan transaksi tersebut. Fungsinya hampir mirip dengan Project, tetapi tidak ada budget analisisnya. Fitur ini baru berfungsi bila telah mengaktifkan pilihan dari menu Setup – Preferences – Feature – Cost & Profit Centre.

#### Membuat Department:

- Buka menu List [Daftar] pilih Department [Departemen].
- Click New [Baru] isi data proyek lalu simpan data tersebut.



Gambar 12.7 New Department

Dept No	Isikan nomor (kode) departemen
Sub Dept	Aktifkan jika departemen tersebut merupakan bagian dari departemen sebelumnya. Jika diaktifkan, anda harus memilih department header-nya (kepala sub departemen).
Dept Name	Ketikkan nama departemen.
Contact Name	Isikan kepala bagian departemen (yang bertanggung jawab terhadap departemen tersebut).
Description	Isikan keterangan singkat tentang departemen tersebut seperti ruang lingkup kerjanya, misinya, personelnnya dll.

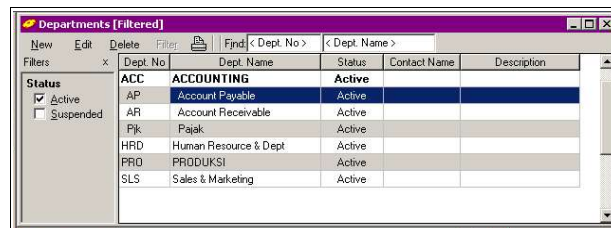


Suspended  
Opening Bal.

Aktifkan jika departemen tersebut tidak digunakan lagi.

Tombol ini berfungsi untuk mengisikan saldo awal dari periode sebelumnya (sebelum menggunakan Accurate/cut off) supaya laporan berikutnya bisa bersambung terutama laporan Laba Rugi Departemen.

### Daftar Department [Department List]:

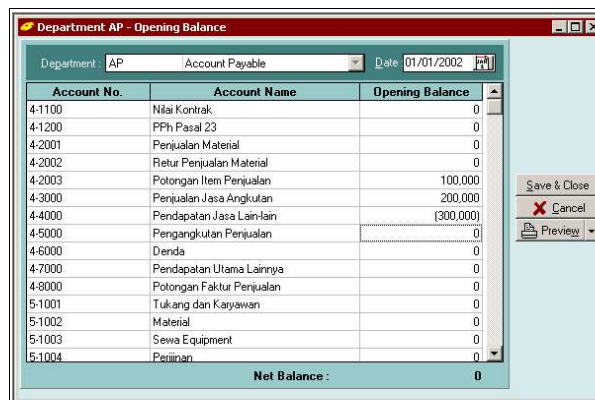


Dept. No.	Dept. Name	Status	Contact Name	Description
ACC	ACCOUNTING	Active		
AP	Account Payable	Active		
AR	Account Receivable	Active		
PJK	Pajak	Active		
HRD	Human Resource & Dept	Active		
PRO	PRODUKSI	Active		
SLS	Sales & Marketing	Active		

Gambar 12.8 Department List

## Department Opening Balance

- Buka menu List [Daftar] pilih Department [Departemen]
- Sorot dan double click nama departemen yang akan diisikan saldo awalnya,
- Setelah terbuka form proyek tersebut click tombol Opening Balance
- atau : buka menu List, pilih Department , click mouse kanan pada baris Dept yang akan diisikan saldo awalnya, sorot Opening Balance, click Create.
- Ketik nomor Dept atau pilih nama Dept
- Isikan tanggal saldo awal dimasukkan
- Isikan saldo per tanggal ditentukan setiap akun di kolom Opening Balance
- Net Balance : selisih saldo laba/rugi awal proyek yang bersangkutan.
- Setelah saldo dimasukkan click tombol Save & Close, atau Preview untuk melihat dan mencetak hasil pengisian saldo awal proyek tersebut.



Account No.	Account Name	Opening Balance
4-1100	Nilai Kontrak	0
4-1200	PPH Pasal 23	0
4-2001	Penjualan Material	0
4-2002	Retur Penjualan Material	0
4-2003	Potongan Item Penjualan	100,000
4-3000	Penjualan Jasa Angkutan	200,000
4-4000	Pendapatan Jasa Lain-lain	(300,000)
4-5000	Pengangkutan Penjualan	0
4-6000	Denda	0
4-7000	Pendapatan Utama Lainnya	0
4-8000	Potongan Faktur Penjualan	0
5-1001	Tukang dan Karyawan	0
5-1002	Material	0
5-1003	Sewa Equipment	0
5-1004	Perjalanan	0
Net Balance :		0

Gambar 12.09 Opening Balance Department

### Mengganti Saldo Awal Departemen:

- Buka menu List [Daftar] pilih Department [Departemen].
- Sorot dan double click nama proyek yang akan diisikan saldo awalnya.
- Setelah terbuka form proyek tersebut click tombol Opening Balance.
- atau : buka menu List, pilih Department, click mouse kanan pada baris proyek yang akan diisikan saldo awalnya, sorot Opening Balance, click Edit.
- Lakukan perubahan saldo awal yang diperlukan. Lalu simpan ulang.

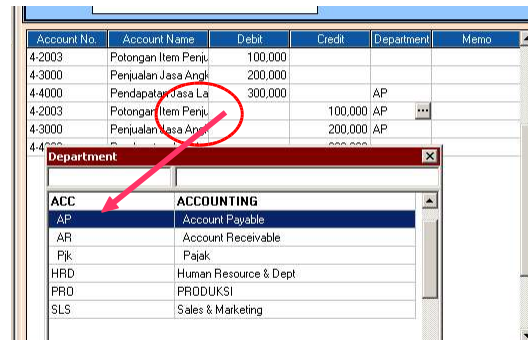
## Department Activities

Setiap transaksi yang berhubungan dengan departemen dapat diisikan di dalam kolom departemen yang sudah disediakan di setiap form. Kolom pilihan departemen terdapat di hampir semua isian form yang berhubungan dengan transaksi yang mengakibatkan timbulnya laba/rugi perusahaan seperti:

- Dalam form Sales Order, Sales Invoice, Delivery Order, Credit Memo, Customer Receipt saat terdapat Discount Info/Write off.
- Dalam form Purchase Order, Received Item, Purchase Invoice, Debit Memo, Vendor Payment saat terdapat Discount Info/Write off.
- Dalam form Cash/Bank : Other Payment dan Other Deposit.
- Dalam form General Ledger : Journal Voucher.

- Dalam form Inventory : Job Costing dan Inventory Adjustment.
- Dalam form Fixed Assets List.

Di setiap kolom departemen, pada setiap baris account yang dipilih terdapat tombol ellipsis (titik tiga). Anda dapat langsung mengetikkan nomor proyeknya (jika ingat), tetapi jika tidak ingat anda dapat click tombol ellipsis lalu memilih daftar departemen yang bersangkutan.



Gambar 12.10 Entry Aktivitas Department

## Department Report [Laporan Departemen]

Laporan yang berhubungan dengan departemen dapat dilihat dalam menu Report - Department [Laporan - Departemen]. Accurate menyediakan 6 jenis laporan untuk transaksi departemen yaitu:



Gambar 12.11 Report - Departments

### 1. Department Account History [Histori Akun Departemen]

Menampilkan histori perubahan transaksi setiap account tersebut digunakan untuk departemen apa saja. Jadi dalam satu account diketahui beberapa departemen yang menggunakannya.

### 2. Department Opening Balance [Saldo Awal Departemen]

Menampilkan daftar saldo awal departemen. Data yang ditampilkan berasal dari pengisian opening balance pada setiap departemen. Selain melihat dari laporan ini juga dapat dilihat dengan membuka departemen yang bersangkutan, lalu click tombol Opening Balance, lalu mengisi angka saldo awalnya dan menekan tombol Print.

### 3. Department List [Daftar Departemen]

Menampilkan daftar departemen berupa nomor, nama, kontak, dan keterangan

### 4. Department History [Histori Departemen]

Menampilkan histori setiap departemen telah menggunakan alokasi akun apa saja. Jadi dalam satu departemen terdapat beberapa akun.

### 5. Department Profit & Loss (Single Step) [Laba & Rugi Departemen Satu Tahap]

Menampilkan laporan laba rugi departemen dengan satu tahap, yaitu revenue dengan other income ditambahkan menjadi total revenue, sedangkan Expense dan Other Expense ditambahkan menjadi Total Expense.

### 6. Department Profit & Loss (Multi Step) [Laba & Rugi Departemen Beberapa Tahap]

Menampilkan laporan laba rugi departemen dengan beberapa tahap, yaitu sesuai dengan urutan chart of account. Revenue dikurangi COGS sama dengan Gross Profit, lalu dikurangi dengan Expense sama dengan Operating Profit baru dikurangi atau ditambahkan dengan other income dan other expense.

**Beberapa Contoh Laporan Project (Proyek) dan Department (Departemen):**

10 Jan 04

CPS  
Daftar Proyek

No. Proyek	Nama Proyek	Pendapatan	Harga Pokok	Beban	Laba (Rugi)	Selesai(%)
1-101	Pekerjaan Lantai 1	153,155,328.00	131,103,150.00	0.00	22,052,178.00	0.00
1-1102	Pekerjaan Lantai 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-1103	Pekerjaan Lantai 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1000	Renovasi Bangunan	165,600,928.00	131,589,150.00	0.00	34,011,778.00	0.00
1001	Pekerjaan Persiapan	3,045,600.00	486,000.00	0.00	2,559,600.00	0.00
1003	Pekerjaan Ruang EBC	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1004	Pekerjaan Furniture	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1007	Pekerjaan Listrik A/C	9,400,000.00	0.00	0.00	9,400,000.00	0.00
1100	LAHTAI	153,155,328.00	131,103,150.00	0.00	22,052,178.00	0.00
200	Pembangunan Rumah - Sub	282,000,000.00	188,000,000.00	0.00	94,000,000.00	0.00

10 Jan 04

CPS  
Anggaran Proyek (Ringkasan)  
Dari January 2003 s/d January 2004

No. Proj	Nama Proyek	Pendapatan	Harga Pokok	Beban	Laba/Rugi
No. Proj : 1000					
1001	Pekerjaan Persiapan	0.00	0.00	0.00	0.00
1003	Pekerjaan Ruang EBC	0.00	0.00	0.00	0.00
1004	Pekerjaan Furniture	0.00	0.00	0.00	0.00
1007	Pekerjaan Listrik A/C	0.00	0.00	0.00	0.00
No. Proj : 1100					
1-101	Pekerjaan Lantai 1	0.00	0.00	0.00	0.00
1-1102	Pekerjaan Lantai 2	0.00	0.00	0.00	0.00
1-1103	Pekerjaan Lantai 3	0.00	0.00	0.00	0.00
Total dari1100		0.00	0.00	0.00	0.00
Total dari1000		0.00	0.00	0.00	0.00
200	Pembangunan Rumah - Su	0.00	0.00	0.00	0.00

10 Jan 04

CPS  
Pembukuan Proyek (Histori)  
Dari 01 Jan 02 s/d 31 Dec 03

Filtered by: Dari, s/d

Tanggal	Sumber	ID#	Keterangan	Akun	Debit	Kredit
Proyek : 1000						
Proyek : 1001						
08 Jan 02	Faktur Penjualan	2002.0004	Friend / Colleague	4-1100	0.00	3,240,000.00
08 Jan 02	Pembayaran lain	41000003	pembelian 100 L solar & 5 kaler	5-1007	162,000.00	0.00
08 Jan 02	Faktur Penjualan	2002.0004	Friend / Colleague	4-1200	194,400.00	0.00
31 Jan 02	Bukti Jurnal	GJ000009	Beban Telepon Januari 2002	5-1006	42,000.00	0.00
31 Jan 02	Bukti Jurnal	GJ000007	beban listrik Januari 2002	5-1006	120,000.00	0.00
31 Jan 02	Bukti Jurnal	GJ000008	Beban Air Januari 2002	5-1008	162,000.00	0.00
Total dari1001					680,400.00	3,240,000.00
					Saldo Awal	0.00Dr
					Perubahan Bersih	(2,559,600.00)Cr
					SaldoAkhir	(2,559,600.00)Cr

CPS  
Laba dan Rugi Proyek (Langkah Tunggal)  
Dari 01 Jan 02 s/d 31 Dec 02

Filtered by: Dari, s/d

No. Akun	Nama Akun	Periode dipilih	Tahun ke tgl
Proyek : 1000			
Proyek : 1001			
Tipe Akun : Pendapatan operasi			
4-1100	Nilai Kontrak	3,240,000.00	3,240,000.00
4-1200	PPh Pasal 23	(194,400.00)	(194,400.00)
Total Pendapatan operasi		3,045,600.00	3,045,600.00
Tipe Akun : Pendapatan lain			
Total Pendapatan lain		0.00	0.00
Total Income		3,045,600.00	3,045,600.00
Tipe Akun : Harga Pokok Penjualan			
5-1006	Listrik & Telepon	162,000.00	162,000.00
5-1007	Bahan Bakar & Pelumas	162,000.00	162,000.00
5-1008	Air	162,000.00	162,000.00
Total Harga Pokok Penjualan		486,000.00	486,000.00
Gross Profit		2,559,600.00	2,559,600.00
Tipe Akun : Biaya Operasi			
Total Biaya Operasi		0.00	0.00
Tipe Akun : Beban lain-lain			
Total Beban lain-lain		0.00	0.00
Total Expense		0.00	0.00
Project Profit (Loss) 1001		2,559,600.00	2,559,600.00