

TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN

I. UMUM

1. SINGKATAN :
 - a. BKP : Barang Kena Pajak
 - b. JKP : Jasa Kena Pajak
 - c. PKP : Pengusaha Kena Pajak
 - d. PPN : Pajak Pertambahan Nilai
 - e. PPnBM : Pajak Penjualan atas Barang Mewah
 - f. SSP : Surat Setoran Pajak
2. RUANG LINGKUP PEMUNGUTAN :

Semua pembayaran yang dilakukan oleh Badan-badan tertentu atas penyerahan BKP dan atau JKP yang dilakukan oleh PKP rekanan Badan-badan tertentu dipungut PPN atau PPN dan PPn BM.

Badan-badan tertentu tidak memungut PPN dan PPn BM sepanjang PKP rekanan Badan-badan tertentu menyerahkan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 sampai dengan 7 Keputusan ini.
3. SAAT PEMUNGUTAN :

Pemungutan PPN dan PPn BM dilakukan pada saat pembayaran oleh Badan-badan tertentu kepada rekanan yang bersangkutan.
4. SAAT PENYETORAN :

PPN dan PPn BM yang dipungut disetor di Bank Persepsi atau Kantor Pos paling lambat pada hari kesepuluh setelah bulan dilakukannya pembayaran atas tagihan.

II. TATACARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN

- a. PKP rekanan Badan-badan tertentu membuat Faktur Pajak dan SSP pada saat menyampaikan tagihan kepada Badan-badan tertentu, baik untuk pembayaran sebagian maupun seluruhnya.
- b. SSP dimaksud dalam huruf a diisi dengan membubuhkan NPWP serta identitas rekanan yang bersangkutan tetapi penanda tangan SSP dilakukan oleh Badan-badan tertentu sebagai penyetor atas nama rekanan.
- c. Dalam hal penyerahan BKP yang tergolong mewah yang dikenakan PPn BM, maka PKP yang bersangkutan mencantumkan juga jumlah PPn BM yang terutang pada Faktur Pajak.
- d. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuat dalam rangkap 3 (tiga):
 - lembar ke-1 untuk Badan-badan tertentu.
 - lembar ke-2 untuk arsip PKP rekanan.
 - lembar ke-3 untuk Kantor Pelayanan Pajak melalui Badan-badan tertentu.
- e. SSP sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuat dalam rangkap 5 (lima), setelah PPN dan PPn BM disetor, yang masing-masing diperuntukkan sebagai berikut :
 - lembar ke-1 untuk PKP rekanan.
 - lembar ke-2 untuk Kantor Pelayanan Pajak melalui KPKN.
 - lembar ke-3 untuk PKP rekanan dilampirkan pada SPT Masa PPN.
 - lembar ke-4 untuk Bank Persepsi atau Kantor Pos.
 - lembar ke-5 untuk pertinggal Pemungut PPN.
- f. Pada setiap lembar Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf d oleh Badan-badan tertentu yang melakukan pemungutan wajib dibubuhi cap "Disetor tanggal" dan ditanda tangani oleh Badan-badan tertentu yang bersangkutan.
- g. Faktur Pajak dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran PPN atau PPN dan PPn BM.

III. TATA CARA PELAPORAN

Badan-badan tertentu yang melakukan pemungutan dan penyetoran PPN dan PPn BM diwajibkan melaporkan PPN dan PPn BM yang telah dipungut dan disetor, setiap bulan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Badan-badan tertentu terdaftar dengan menggunakan formulir "Surat Pemberitahuan Masa Bagi Pemungut PPN" yang dibuat dalam rangkap 2 (dua) paling lambat pada hari kedua puluh setelah bulan dilakukannya pembayaran atas tagihan, yang masing-masing diperuntukkan sebagai berikut :

- lembar ke-1, dengan dilampiri Faktur Pajak
- lembar ke-2, arsip Badan-badan tertentu.
- lembar ke-3 untuk Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRIJADI PRAPTOSUHARDJO