Lampiran I A
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Lembar ke 1 : untuk Pembeli BKP/Penerima JKP sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : Alamat : NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : Alamat : NPWP :		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak		

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

Tarif	DPP	PPnBM
.....% .....% .....% .....%	Rp..... Rp..... Rp..... Rp.....	RP..... Rp..... Rp..... Rp.....
Jumlah		Rp.....

..... tgl .....

.....
Nama

*) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran I B
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Lembar ke 1 : untuk Pembeli BKP/Penerima JKP sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :			
Pengusaha Kena Pajak			
Nama : Alamat : NPWP :			
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak			
Nama : Alamat : NPWP :			
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin	
		Valas *)	(Rp)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin **)			
Dikurangi Potongan Harga			
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			
PPN = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak			

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

Tarif	DPP	PPnBM
.....% .....% .....% .....%	Rp..... Rp..... Rp..... Rp.....	RP..... Rp..... Rp..... Rp.....
Jumlah		Rp.....

..... tgl .....

.....
Nama

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing
**) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

TATA CARA PENGISIAN KETERANGAN PADA FAKTUR PAJAK

PETUNJUK PENGISIAN

1. Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak
   Diisi dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang formatnya sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

2. Pengusaha Kena Pajak
   Diisi dengan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, sesuai dengan keterangan dalam Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, kecuali alamat diisi dengan alamat tempat domisili/tempat kegiatan usaha terakhir Pengusaha Kena Pajak.

3. Pembeli Barang Kena Pajak dan/atau Penerima Jasa Kena Pajak.
   Diisi sesuai dengan nama, alamat dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak dan/atau penerima Jasa Kena Pajak.

4. Pengisian tentang Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang diserahkan :
   a. Nomor Urut
      Diisi dengan nomor urut dari Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan
   b. Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak.
      Diisi dengan nama Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan.
      - Dalam hal diterima Uang Muka atau Termin atau cicilan, kolom Nama Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak diisi dengan keterangan, misalnya Uang Muka atau Termin, atau Angsuran, atas pembelian BKP dan/atau perolehan JKP.
      - Dalam hal diperlukan, Pengusaha Kena Pajak dapat menambahkan keterangan jumlah unit dan harga per unit dari BKP yang diserahkan.
   c. Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
      1) Diisi dengan Harga Jual atau Penggantian atas Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan sebelum dikurangi Uang Muka atau Termin.
      2) Dalam hal diterima Uang Muka atau Termin , maka yang menjadi dasar penghitungan Pajak Pertambahan Nilai adalah jumlah Uang Muka atau Termin yang bersangkutan.
      3) Dalam hal pembayaran Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dilakukan dengan menggunakan mata uang asing, maka hanya baris "Dasar Pengenaan Pajak" dan baris "PPN = 10% X Dasar Pengenaan Pajak" yang harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs yang berlaku menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan pada saat pembuatan Faktur Pajak.
      4) Dalam hal keterangan Nama Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu Faktur Pajak, maka Pengusaha Kena Pajak dapat :
         - membuat lebih dari 1 (satu) formulir Faktur Pajak yang masing-masing formulir harus menggunakan Kode, Nomor Seri, dan tanggal Faktur Pajak yang sama, serta ditandatangani dan diberi keterangan nomor halaman pada setiap lembarnya, dan khusus untuk pengisian jumlah, Potongan Harga, Uang Muka yang telah diterima, Dasar Pengenaan Pajak, dan Pajak Pertambahan Nilai cukup diisi pada formulir terakhir Faktur Pajak; atau
         - membuat 1 (satu) Faktur Pajak yang menunjuk nomor dan tanggal Faktur-faktur Penjualan yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Faktur Pajak tersebut, dalam hal Faktur Penjualan dibuat berbeda dengan Faktur Pajak.

5. Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.
   Diisi dengan penjumlahan dari angka-angka dalam kolom Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin.

6. Potongan Harga.
   Diisi dengan total nilai potongan harga Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan, dalam hal terdapat potongan harga yang diberikan.

7. Uang Muka yang telah diterima.
   Diisi dengan nilai Uang Muka yang telah diterima dari penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.

8. Dasar Pengenaan Pajak.
   Diisi dengan jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin dikurangi dengan Potongan Harga dan Uang Muka yang telah diterima

9. PPN = 10% X Dasar Pengenaan Pajak.
   Diisi dengan jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang terutang sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak.

10. Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
Hanya diisi apabila terjadi penyerahan Barang Kena Pajak Yang Tergolong Mewah, yaitu sebesar tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak yang menjadi dasar penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

11. ..... Tanggal .....
Diisi dengan tempat dan tanggal Faktur Pajak dibuat.

12. Nama dan Tandatangan.
Diisi dengan nama dan tandatangan pejabat yang telah ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak untuk menandatangani Faktur Pajak, yang telah diberitahukan secara tertulis kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat Pemusatan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan, paling lama pada akhir bulan berikutnya sejak pejabat yang ditunjuk tersebut menandatangani Faktur Pajak.

Dalam hal Pengusaha Kena Pajak adalah Orang Pribadi yang tidak memiliki struktur organisasi, pemilik kegiatan usaha dapat menandatangani sendiri atau memberikan kuasa kepada pihak lain untuk menandatangani Faktur Pajak. Pemberitahuan secara tertulis kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat Pemusatan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan paling lama pada akhir bulan berikutnya sejak pihak yang diberi kuasa tersebut mulai menandatangani Faktur Pajak. Apabila Penandatanganan Faktur Pajak dikuasakan kepada pihak lain maka di bawah kolom nama pada Faktur Pajak diberikan keterangan tambahan "Kuasa Pemilik Kegiatan Usaha".

Pejabat atau Kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur tidak harus sama dengan pejabat atau Kuasa yang berwenang untuk menandatangani Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai.

Cap tanda tangan tidak diperkenankan dibubuhkan pada Faktur Pajak.

13. Dalam hal penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak menggunakan mata uang asing maka :
    a. Pengusaha Kena Pajak harus menambah kolom Valuta Asing sebagaimana contoh pada Lampiran IB.
    b. Keterangan kurs diisi sesuai dengan Kurs Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembuatan Faktur Pajak.
    c. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan penyerahan dengan menggunakan mata uang asing dan rupiah, Lampiran IB harus digunakan juga untuk transaksi yang menggunakan mata uang rupiah.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

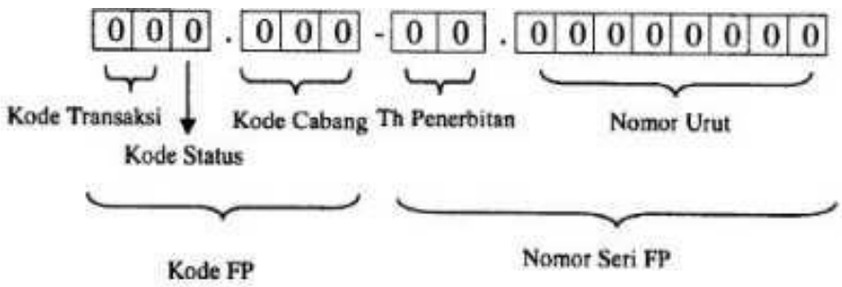
KODE DAN NOMOR SERI FAKTUR PAJAK

A. Format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

1. Format Kode Faktur Pajak terdiri dari 6 (enam) digit, yaitu :
   a. 2 (dua) digit pertama adalah Kode Transaksi,
   b. 1 (satu) digit berikutnya adalah Kode Status,
   c. 3 (tiga) digit berikutnya adalah Kode Cabang,

2. Format Nomor Seri Faktur Pajak terdiri dari 10 (sepuluh) digit, dengan rincian sebagai berikut :
   a. 2 (dua) digit pertama adalah Tahun Penerbitan.
   b. 8 (delapan) digit berikutnya adalah Nomor Urut.

   Sehingga format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak secara keseluruhan menjadi sebagai berikut :



   Penulisan Kode dan Nomor Seri pada Faktur Pajak, harus lengkap sesuai dengan banyaknya digit. Contoh penulisan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak berikut artinya :

   010.000-07.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Normal (bukan Faktur Pajak Pengganti), diterbitkan tahun 2007 dengan nomor urut 1.

   011.000-07.00000005, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Pengganti. Faktur Pajak Pengganti diterbitkan tahun 2007 dengan nomor urut 5. Dalam hal ini Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti harus dicantumkan dalam kolom yang telah disediakan (yaitu kolom Kode dan Nomor Seri FP yang diganti).

B. Tata Cara Penggunaan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak.

1. Tata Cara Penggunaan Kode Transaksi pada Faktur Pajak
   a. Kode Transaksi diisi dengan ketentuan sebagai berikut :
      - 01 digunakan untuk penyerahan kepada selain Pemungut PPN.

        Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN, termasuk penyerahan kepada Perwakilan Negara Asing atau Perwakilan Organisasi Internasional yang tidak mendapat persetujuan untuk diberikan fasilitas perpajakan oleh Menteri Keuangan, dan penyerahan BKP/JKP antar Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah, yang PPN-nya dipungut oleh pihak yang menyerahkan BKP/JKP.

        Kode ini digunakan dalam hal penyerahan dilakukan kepada selain Pemungut PPN dan bukan merupakan jenis penyerahan sebagaimana dimaksud pada kode 04 sampai dengan kode 09.
      - 02 digunakan untuk penyerahan kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah.
      - 03 digunakan untuk penyerahan kepada Pemungut PPN Lainnya (selain Bendahara Pemerintah).

        Kode ini digunakan atas penyerahan BKP/JKP kepada Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah, dalam hal ini KPS Migas selaku Pemungut PPN.
      - 04 digunakan untuk penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain kepada selain Pemungut PPN.

        Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP yang menggunakan DPP dengan Nilai Lain.
      - 05 *Kode ini tidak dapat digunakan lagi sejak 1 April 2010.*
      - 06 digunakan untuk penyerahan Lainnya kepada selain Pemungut PPN, dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing). Kode ini digunakan atas penyerahan BKP dan/atau JKP selain jenis penyerahan pada kode 01 sampai dengan kode 04 dan penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing), antara lain :

a. Penyerahan yang menggunakan tarif selain 10%, contohnya penyerahan JKP di bidang pertambangan yang bersifat lex specialis, yang terutang Pajak Penjualan dengan tarif 5%.

b. Penyerahan hasil tembakau yang dibuat didalam negeri oleh Pengusaha Pabrik hasil tembakau atau hasil tembakau yang dibuat di luar negeri oleh importir hasil tembakau dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 62/KMK.03/2002 tentang Dasar Penghitungan, Pemungutan dan Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Hasil Tembakau.

c. Penyerahan BKP kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) oleh toko retail yang ditunjuk, terkait dengan penerbitan Faktur Pajak Khusus.

- 07 digunakan untuk penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut kepada selain Pemungut PPN, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP) kepada selain Pemungut PPN, dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) kepada selain Pemungut PPN. Kode ini digunakan atas Penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, Ditanggung Pemerintah (DTP), dan Penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) berdasarkan peraturan khusus yang berlaku, antara lain :

  a. Ketentuan yang mengatur mengenai Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah Yang Dibiayai Dengan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

  b. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Perpajakan bagi Pengusaha Kena Pajak Berstatus Entrepot Produksi Tujuan Ekspor (EPTE) Dan Perusahaan Pengolahan Di Kawasan Berikat (KB).

  c. Ketentuan yang mengatur mengenai Tempat Penimbunan Berikat.

  d. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Perpajakan di Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu.

  e. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Avtur Untuk Keperluan Penerbangan Internasional.

  f. Ketentuan yang mengatur mengenai Toko Bebas Bea.

  g. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor Barang Kena Pajak Yang Dibebaskan Dari Pungutan Bea Masuk.

  h. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah Atas Penyerahan Minyak Goreng Sawit Di Dalam Negeri.

  i. Ketentuan yang mengatur mengenai Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah Atas Penyerahan Bahan Bakar Nabati Di Dalam Negeri.

  j. Ketentuan yang mengatur mengenai Perlakuan Kepabeanan, Perpajakan, Dan Cukai Serta Pengawasan Atas Dan Pengeluaran Barang Ke Dan Dari Serta Berada Di Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas.

  k. Ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pengawasan, Pengadministrasian, Pembayaran, serta Pelunasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Pengeluaran dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak Dari Kawasan Bebas Ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dan Pemasukan dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak Dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean Ke Kawasan Bebas.

  l. Ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pemasukan dan Pengeluaran Barang Ke dan Dari Kawasan Yang Telah Ditunjuk Sebagai Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

- 08 digunakan untuk penyerahan yang Dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM kepada selain Pemungut PPN.
  Kode ini digunakan atas penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM, berdasarkan peraturan khusus yang berlaku antara lain :

  a. Ketentuan yang mengatur mengenai Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu yang Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

  b. Ketentuan yang mengatur mengenai Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

  c. Ketentuan yang mengatur mengenai pemberian pembebasan Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta pejabatnya.

- 09 digunakan untuk penyerahan Aktiva Pasal 16D kepada selain Pemungut PPN.

b. Penyerahan kepada selain Pemungut PPN (Kode 01) dapat meliputi penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi

Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).

c. Dalam hal terdapat penyerahan sebagaimana dimaksud pada butir 1.b maka Kode Transaksi yang digunakan adalah Kode Transaksi berdasarkan jenis penyerahan. Contoh penyerahan jasa biro perjalanan yang Dasar Pengenaan Pajak-nya menggunakan Nilai Lain sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih, dilakukan kepada selain Pemungut PPN dengan Faktur Pajak, maka Kode Transaksi yang digunakan adalah '04' bukan '01'.

d. Penyerahan yang menggunakan Kode Transaksi '01' adalah penyerahan kepada selain Pemungut PPN yang jenis penyerahannya tidak termasuk dalam kategori penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebaskan dari pengenaaan PPN atau PPN dan PPn BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).

e. Penyerahan kepada Pemungut PPN baik Pemungut PPN Bendahara Pemerintah (Kode 02) maupun Pemungut PPN Selain Bendahara Pemerintah (Kode 03) dapat meliputi penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain (Kode 04) dan/atau penyerahan lainnya dan penyerahan kepada orang pribadi pemegang paspor luar negeri (turis asing) (Kode 06) dan/atau penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Tidak Dipungut, penyerahan yang PPN atau PPN dan PPn BM-nya Ditanggung Pemerintah (DTP), dan penyerahan ke Kawasan Bebas/Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) (Kode 07) dan/atau penyerahan yang Dibebaskan dari pengenaan PPN atau PPN dan PPn BM (Kode 08) dan/atau penyerahan Aktiva Pasal 16D (Kode 09).

f. Dalam hal terdapat penyerahan sebagaimana dimaksud pada butir 1.e maka Kode Transaksi yang digunakan adalah Kode Transaksi kepada Pemungut PPN baik Pemungut PPN Bendahara Pemerintah maupun Pemungut PPN Selain Bendahara Pemerintah. Contoh penyerahan kendaraan bermotor bekas yang Dasar Pengenaan Pajak-nya menggunakan Nilai Lain sebesar 10% (spuluh persen) dari Harga Jual, dilakukan kepada Pemungut PPN Bendahara Pemerintah dengan Faktur Pajak, maka Kode Transaksi yang digunakan adalah '02' bukan '04'.

2. Tata Cara Penggunaan Kode Status pada Faktur Pajak
Kode Status, diisi dengan ketentuan sebagai berikut :

a. 0 (nol) untuk status normal;

b. 1 (satu) untuk status penggantian.

3. Tata Cara Penggunaan Kode Cabang pada Faktur Pajak

a. Kode Cabang diisi dengan ketentuan pengisian sebagai berikut :

1) Bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang :

- sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum online antara Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya; dan/atau
- Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha Di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor;

maka Kode Cabang ditentukan sendiri secara berurutan, diisi dengan kode '000' untuk Kantor Pusat dan dimulai dari kode '001' untuk Kantor Cabang.

2) Bagi Pengusaha Kena Pajak selain dari Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3.a.1., Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak diisi dengan kode '000'

b. Pengaturan Kode Cabang bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 adalah sebagai berikut :

1) Pengusaha Kena Pajak dapat mengurutkan Kode Cabang berdasarkan tanggal pengukuhan masing-masing Kantor Cabang.

2) Kode Cabang dapat ditambah dan/atau dihentikan penggunaannya karena adanya penambahan dan/atau pengurangan Kantor Cabang sesuai dengan perkembangan usaha.

3) Peruntukan Kode Cabang tidak boleh berubah, dan Kode Cabang yang sudah dihentikan penggunaannya tidak boleh digunakan kembali.

4. Tata Cara Penggunaan Tahun Penerbitan pada Faktur Pajak
Tahun Penerbitan yang digunakan pada Nomor Seri Faktur Pajak ditulis dengan mencantumkan dua digit terakhir dari tahun diterbitkannya Faktur Pajak, contohnya tahun 2009 ditulis '09'.

5. Tata Cara Penggunaan Nomor Urut pada Faktur Pajak

a. Nomor Urut pada Nomor Seri Faktur Pajak dan tanggal Faktur Pajak harus dibuat secara berurutan, tanpa perlu dibedakan antara Kode Transaksi, Kode Status Faktur Pajak, Faktur Pajak yang tidak diisi dengan keterangan identitas pembeli BKP/JKP, atau mata uang yang digunakan dalam transaksi. Contoh :

010.000-09.00000001,	berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak statusnya adalah Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.
020.000-09.00000002,	berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, Faktur Pajak Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.

010.000-09.00000003, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Normal, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 3, dengan mata uang asing.

011.000-09.00000004, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, Faktur Pajak statusnya adalah Pengganti, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 4.

b. Penerbitan Faktur Pajak dimulai dari Nomor Urut 00000001 pada setiap awal tahun takwim, yaitu mulai Masa Pajak Januari dan secara berurutan, kecuali bagi Pengusaha Kena Pajak Januari dan secara berurutan, kecuali bagi Pengusaha Kena Pajak yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan. Bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1, maka Nomor Urut 00000001 (satu) dimulai pada setiap awal tahun takwim Masa Pajak Januari pada masing-masing Kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabangnya, kecuali bagi Kantor Cabang yang baru dikukuhkan, Nomor Urut 00000001 dimulai sejak Masa Pajak Kantor Cabang dikukuhkan.
Contoh :

010.000-09.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.

020.000-09.00000002, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat , diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.

010.001-09.00000001, berarti penyerahan kepada Selain Pemungut PPN, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Cabang ke-1 (satu), diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 1.

020.001-09.00000002, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Cabang ke-1 (satu), diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 2.

020.001-09.00000003, berarti penyerahan kepada Pemungut Bendahara Pemerintah, status Faktur Pajak adalah Normal, dilakukan oleh Kantor Pusat, diterbitkan tahun 2009 dengan nomor urut 3.

c. Apabila sebelum Masa Pajak Januari tahun berikutnya, Nomor Urut telah habis digunakan oleh Pengusaha Kena Pajak (termasuk Nomor Urut di Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1), maka Pengusaha Kena Pajak harus menerbitkan Faktur pajak dengan Nomor Urut dimulai dari Nomor Urut 00000001 (satu). Contoh bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a angka 1 :

No.	Kantor Pusat/Cabang	Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak	Tahun Takwim	Nomor Urut yang telah diterbitkan s.d. tanggal 16 November 2009
1.	Menado	'001'	2009	00000001 s.d. 00000040
2.	Cabang Surabaya 1	'001'	2009	00000001 s.d. 00050001
3.	Cabang Surabaya 2	'002'	2009	00000001 s.d. 99999999 00000001 s.d. 00000020
4.	Cabang Medan 1	'003'	2009	00000001 s.d. 00004979
5.	Cabang Medan 2	'004'	2009	00000001 s.d. 00099998
6.	Cabang PDKB KBN Cilincing Jakarta	'005'	2009	00000001 s.d. 00040005
7.	Cabang surabaya 3	'006'	2009	00000001 s.d. 99999999 00000001 s.d. 00000035
8.	Cabang Medan 3	'007'	2009	00000001 s.d. 05000005

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran IVA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang :

- sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum online antara kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya; dan/atau
- Kantor Pusat dan/atau Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

Kepada Yth.
Kepala KPP .....
Jl. .....
di .....

Dengan ini, saya :

Nama : .....
Jabatan : .....
Nama PKP : .....
NPWP : .....
Tanggal Pengukuhan : .....

memberitahukan penggunaan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak, sebagai berikut :

No	Nama Kantor Pusat/Cabang dan alamat	tanggal Pengukuhan PKP	Kode Cabang pada Kode FP	Mulai Digunakan
1.	Nama ..... Alamat			
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

....., ...

Meterai

.....

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran IVB
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan penambahan/pengurangan Kode Cabang pada Kode Faktur Pajak bagi Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapat ijin pemusatan PPN terutang yang :

- sistem penerbitan Faktur Pajak-nya belum online antara kantor Pusat dan Kantor-kantor Cabang-nya dan/atau Kantor Pusat; dan/atau
- Kantor-kantor Cabang-nya ada yang ditetapkan sebagai Penyelenggara Kawasan Berikat dan/atau ditetapkan sebagai Pengusaha di Kawasan Berikat dan/atau mendapat fasilitas Kemudahan Impor tujuan Ekspor.

Kepada Yth.
Kepala KPP .....
Jl. .....
di .....

Dengan ini, saya :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama PKP : .....

NPWP : .....

Tanggal Pengukuhan : .....

memberitahukan penambahan dan/atau pengurangan Kode Cabang yang digunakan pada Kode Faktur Pajak, sebagai berikut :

No	Nama Kantor Pusat/Cabang dan alamat	tanggal Pengukuhan PKP	Kode Cabang pada Kode FP	Mulai Digunakan	Digunakan Sampai Dengan	Ket.*)
1.	Nama ..... Alamat					
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

....., ...

Meterai

.....

*) diisi dengan penambahan atau pengurangan

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan Menerbitkan Faktur Pajak dengan nomor urut mulai dari 00000001 yang diterbitkan tidak pada awal tahun takwim.

Kepada Yth.
Kepala KPP .....
Jl. .....
di .....

Dengan ini, saya :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama PKP : .....

NPWP : .....

Tanggal Pengukuhan : .....

memberitahukan bahwa untuk tahun ..... dan Kode Cabang ....., Nomor Urut pada Faktur Pajak telah mencapai Nomor Urut 99999999 (sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan, sehingga mulai tanggal ..... , kami akan menerbitkan Faktur Pajak dengan Nomor Urut dimulai dari 00000001 (satu) kembali.

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

....., ...

Meterai

.....

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran VIA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan Penunjukan Pejabat/kuasa yang berwenang menandatangani Faktur Pajak.

Kepada Yth.
Kepala KPP .....
Jl. .....
di .....

Dengan ini, saya :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama PKP : .....

NPWP : .....

Tanggal Pengukuhan : .....

memberitahukan identitas dan contoh tanda tangan Pejabat/kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

No	Nama Pejabat/ kuasa yang Ditunjuk	NPWP	Jabatan	Tanggal Mulai Menandatangani	Lokasi Tempat Keg. Usaha	Contoh Tanda Tangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6. *)						

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam surat pemberitahuan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

....., ...

Meterai

.....

*) Jumlah baris dapat disesuaikan dengan kebutuhan PKP

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran VIB
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Pemberitahuan Perubahan Pejabat/Kuasa yang berwenang menandatangani Faktur Pajak

Kepada Yth.
Kepala KPP .....
Jl. .....
di .....

Dengan ini, saya :

Nama : .....
Jabatan : .....
Nama PKP : .....
NPWP : .....
Tanggal Pengukuhan : .....

memberitahukan perubahan Pejabat/kuasa yang ditunjuk untuk menandatangani Faktur Pajak, yaitu :

Pejabat/ Kuasa Lama
Nama : .....
NPWP : .....
Jabatan : .....
s.d. tanggal : .....
Contoh tanda tangan : .....

Pejabat/Kuasa Baru
Nama : .....
NPWP : .....
Jabatan : .....
Mulai tanggal : .....
Contoh tanda tangan : .....

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Pemberitahuan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

....., ...

Meterai

.....

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

Format Surat Kuasa Khusus penunjukan Kuasa untuk menandatangani Faktur Pajak oleh PKP Orang Pribadi yang tidak memiliki struktur organisasi dan tidak menandatangani sendiri Faktur Pajak-nya.

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama PKP : .....

NPWP : .....

Tanggal Pengukuhan : .....

(selanjutnya disebut sebagai Yang Memberi Kuasa)

memberikan kuasa kepada :

Nama Pihak yang ditunjuk : .....

NPWP : .....

Mulai tanggal : ..... s.d. ..... atau .....

(selanjutnya disebut sebagai Yang Diberi Kuasa)

KHUSUS

untuk dan atas nama Yang Memberi Kuasa, menandatangani Faktur Pajak.

Demikian disampaikan, apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Pemberitahuan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Yang Diberi Kuasa, ..., ...

Yang Memberi Kuasa,

Meterai

....

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911

Lampiran VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-13/PJ/2010
TANGGAL : 24 Maret 2010

A. TATA CARA PENGGANTIAN FAKTUR PAJAK YANG CACAT, RUSAK, SALAH DALAM PENGISIAN, ATAU SALAH DALAM PENULISAN

1. Atas permintaan Pengusaha Kena Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak atau atas kemauan sendiri, Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak membuat Faktur Pajak Pengganti terhadap Faktur Pajak yang rusak, cacat, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan.
2. Pembetulan Faktur Pajak yang rusak, cacat, salah dalam pengisian, atau salah dalam penulisan tidak diperkenankan dengan cara menghapus, atau mencoret, atau dengan cara lain, selain dengan cara membuat Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaskud dalam butir 1.
3. Penerbitan dan peruntukan Faktur Pajak Pengganti dilaksanakan seperti penerbitan dan peruntukan Faktur Pajak yang biasa sesuai dengan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang telah ditetapkan pada Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
4. Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, diisi berdasarkan keterangan yang seharusnya dan dilampiri dengan Faktur Pajak yang rusak, cacat, salah dalam penulisan atau salah dalam pengisian tersebut.
5. Pada Faktur Pajak Pengganti sebagaimana dimaksud pada butir 1, dibubuhkan cap yang mencantumkan Kode dan Nomor Seri serta tanggal Faktur Pajak yang yang diganti tersebut. Pengusaha Kena Pajak dapat membuat cap tersebut seperti contoh berikut. Kode dan Nomor Seri serta tanggal Faktur Pajak yang diganti dapat diisi dengan cara manual.

Faktur Pajak yang diganti :
Kode dan Nomor Seri : .....
Tanggal : .....

6. Penerbitan Faktur Pajak Pengganti mengakibatkan adanya kewajiban untuk membetulkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak terjadinya kesalahan pembuatan Faktur Pajak tersebut.
7. Faktur Pajak Pengganti dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada :
   a. Masa Pajak yang sama dengan Masa Pajak dilaporkannya Faktur Pajak yang diganti, dengan mencantumkan nilai setelah penggantian;dan
   b. Masa Pajak diterbitkannya Faktur Pajak Pengganti tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN dan PPn BM, untuk menjaga urutan Faktur Pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak.
8. Pelaporan Faktur Pajak Pengganti pada Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 7 huruf a dan b, harus mencantumkan Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak yang diganti pada kolom yang telah ditentukan.

B. TATA CARA PENGGANTIAN FAKTUR PAJAK YANG HILANG

1. Pengusaha Kena Pajak Penjual atau Pemberi Jasa Kena Pajak
   a. Pengusaha Kena Pajak Penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dapat mengajukan permohonan tertulis untuk meminta copy dari Faktur Pajak yang hilang kepada Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan dan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan.
   b. Berdasarkan permohonan dari Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak, Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak membuat copy dari arsip Faktur Pajak yang disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak, untuk dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan. Copy dibuat dalam rangka 2 (dua), yaitu :
      - Lembar ke-1 : diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak melalui Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa kena Pajak.
      - Lembar ke-2 : arsip Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan
   c. Legalisir diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan setelah meneliti asli arsip Faktur Pajak dan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak tersebut.
   d. Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan wajib melakukan penelitian atas Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak atau pemberi Jasa Kena Pajak untuk meyakinkan bahwa Faktur Pajak yang dilaporkan hilang tersebut sudah dilaporkan sebagai Pajak Keluaran

2. Pengusaha Kena Pajak Pembeli atau Penerima Jasa kena Pajak

   a. Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dapat mengajukan permohonan tertulis untuk meminta copy dari Faktur Pajak yang hilang kepada Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan dan kepada Kantor Pelayanan Pajak di tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan.

   b. Berdasarkan permohonan dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak, Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak membuat copy dari arsip Faktur Pajak yang disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak, untuk dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan. Copy dibuat dalam rangkap 2 (dua), yaitu :

      - Lembar ke-1 : diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak melalui Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa kena Pajak.
      - Lembar ke-2 : arsip Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan

   c. Legalisir diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak dikukuhkan setelah meneliti asli arsip Faktur Pajak dan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak penjual atau pemberi Jasa Kena Pajak tersebut.

   d. Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak dikukuhkan wajib melakukan penelitian atas Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dari Pengusaha Kena Pajak pembeli atau penerima Jasa Kena Pajak untuk meyakinkan bahwa Faktur Pajak yang dilaporkan hilang tersebut sudah dikreditkan sebagai Pajak Masukan.

C. TATA CARA PEMBATALAN FAKTUR PAJAK

1. Dalam hal terjadi pembatalan transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajak-nya telah diterbitkan, maka Faktur Pajak tersebut harus dibatalkan.
2. Pembatalan transaksi harus didukung oleh bukti atau dokumen yang membuktikan bahwa telah terjadi pembatalan transaksi. Bukti dapat berupa pembatalan kontrak atau dokumen lain yang menunjukkan telah terjadi pembatalan transaksi.
3. Pengusaha Kena Pajak Penjual yang melakukan pembatalan Faktur Pajak harus memiliki bukti dari Pengusaha Kena Pajak Pembeli yang menyatakan bahwa transaksi dibatalkan.
4. Faktur Pajak yang dibatalkan harus tetap diadministrasi (disimpan) oleh Pengusaha Kena Pajak Penjual yang menerbitkan Faktur Pajak tersebut.
5. Pengusaha Kena Pajak Penjual yang membatalkan Faktur Pajak harus mengirimkan surat pemberitahuan dan copy dari Faktur Pajak yang dibatalkan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak Penjual dikukuhkan dan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak Pembeli dikukuhkan.
6. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Penjual belum melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan di dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, maka Pengusaha Kena Pajak Penjual harus tetap melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPn BM.
7. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Penjual telah melaporkan Faktur Pajak tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai Faktur Pajak Keluaran, maka Pengusaha Kena Pajak Penjual harus melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak yang bersangkutan, dengan cara tetap melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPn BM.
8. Dalam hal Pengusaha Kena Pajak Pembeli telah melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dalam Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagai Faktur Pajak Masukan, maka Pengusaha Kena Pajak Pembeli harus melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak yang bersangkutan, dengan cara tetap melaporkan Faktur Pajak yang dibatalkan tersebut dengan mencantumkan nilai 0 (nol) pada kolom DPP, PPN atau PPN dan PPn BM.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

MOCHAMAD TJIPTARDJO
NIP 060044911