

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SPT MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 22
(F.1.1.32.02)

Petunjuk Umum:

SPT Masa PPh Pasal 22 menggunakan format yang dapat dibaca dengan mesin *scanner*, oleh karena itu perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

- Jika Wajib Pajak membuat sendiri formulir SPT ini, berilah tanda ■ (segi empat hitam) di keempat sudut kertas sebagai pembatas agar dokumen dapat di-*scan*.
- Kertas berukuran F4/Folio (8.5 x 13 inchi) dengan berat minimal 70 gram.
- Kertas tidak boleh dilipat atau kusut.
- Kolom Identitas:
 Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan komputer atau tulis tangan, semua isian identitas harus ditulis di dalam kotak-kotak yang disediakan. Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan mesin ketik, NPWP harus ditulis di dalam kotak-kotak sedangkan nama dan alamat Wajib Pajak dapat ditulis dengan mengabaikan kotak-kotak namun tidak boleh melewati batas kotak paling kanan.
 Contoh : Nama

		PT	MAJU	LAN	CAR	JAYA	SENTOSA	ABADI										
--	--	----	------	-----	-----	------	---------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Kolom-kolom nilai rupiah atau US dollar harus diisi tanpa nilai desimal.
 Contoh : dalam menuliskan sepuluh juta rupiah adalah: 10.000.000 (BUKAN 10.000.000,00)
 dalam menuliskan seratus dua puluh lima rupiah lima puluh sen adalah: 125 (BUKAN 125,50)

Petunjuk Khusus:

1. Bagian Judul
 - Beri tanda silang (X) pada kotak di depan baris "SPT Normal" jika SPT yang disampaikan merupakan SPT biasa, dan beri tanda silang (X) pada kotak di depan baris "SPT Pembetulan Ke- ___" jika SPT yang disampaikan merupakan SPT Pembetulan.
 - Untuk SPT Pembetulan, maka pada baris: "SPT Pembetulan Ke- ___" diisi dengan angka kesekian kalinya Wajib Pajak melakukan pembetulan.
 - Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan, dengan format penulisan *bulan/tahun*.
 Untuk SPT Pembetulan, Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak dari SPT yang dibetulkan.
2. Bagian A
 Diisi dengan identitas lengkap (NPWP, nama, dan alamat) Pemungut Pajak/Wajib Pajak.
3. Bagian B
 SPT disampaikan oleh Pemungut Pajak atas transaksi-transaksi yang terutang PPh Pasal 22 sesuai dengan ketentuan yang berlaku:

	Industri/Ekspertir Tertentu	Bendaharawan/Badan Tertentu	Bank Devisa/Ditjen Bea Cukai Impor & Lelang	Pertamina/BU Selain Pertamina
Penyetoran	Paling lama tanggal 10 bulan takwim berikutnya	Pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran atas penyerahan barang	Sehari setelah pemungutan pajak dilakukan (khusus DJBC)	Sebelum Surat Perintah Pengeluaran Barang ditebus
Pelaporan	Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir	a) Bendaharawan Paling lama 14 hari setelah Masa Pajak berakhir, b) Badan Tertentu Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir.	Secara mingguan Paling lama 7 hari setelah batas waktu penyetoran pajak berakhir (DJBC) Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir (Bank Devisa)	Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir
Kolom (1)	Cukup jelas	Cukup jelas	Coret yang tidak diperlukan	Cukup jelas
Kolom (2)	Merupakan Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) yang harus diisikan pada Surat Setoran Pajak (SSP).			
Kolom (3)	Diisi Jumlah penjualan/pembelian Neto Dalam Negeri	Diisi Jumlah Pembelian Barang, tidak termasuk PPN/PPnBM	Diisi Jumlah Nilai Impor. (Cost, Insurance and Freight + Bea Masuk + Pungutan Lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan pabean di bidang impor)	Diisi Jumlah Rupiah Penjualan Migas sesuai dengan lampiran Daftar SSP.
Kolom (4)	Diisi dengan PPh Pasal 22 yang dipungut sebesar : Tarif x Penjualan/Pembelian Bruto	Diisi dengan PPh yang dipungut sebesar : Tarif x Pembelian tidak termasuk PPN/PPnBM	Diisi dengan jumlah PPh Pasal 22 atas impor yang dipungut sebesar : Tarif x Nilai Impor.	Diisi jumlah PPh Pasal 22 yang dipungut (dari lampiran Daftar SSP)

Terbilang : Diisi untuk jumlah PPh

4. Bagian C
 Beri tanda X dalam kotak sesuai dengan dokumen yang dilampirkan dan isi jumlah dokumen yang dilampirkan pada kotak yang tersedia. Jika SPT ditandatangani oleh bukan Pemungut Pajak/Wajib Pajak, maka harap dilampirkan Surat Kuasa Khusus bermaterai cukup.
5. Bagian D
 - Beri tanda (X) pada kotak yang sesuai. Pemungut Pajak/Pimpinan atau Kuasanya wajib membubuhkan Nama Lengkap dan NPWP yang bersangkutan serta wajib menandatangani dan membubuhkan cap perusahaan.
 Tanggal diisi dengan tanggal dibuatnya SPT dengan format penulisan *tanggal-bulan-tahun*.
 - Kotak yang harus diisi oleh petugas cukup dikosongkan saja oleh Wajib Pajak.