

## INVOICE VERIFICATION FORM

Tgl Cetak :

NO. INVOICE :  
No. PO/KONTRAK/SPK :  
SUPPLIER NAME :  
TOTAL AMOUNT :  
CURRENCY :  
JOURNAL NO. :

## A. VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN

1. PO/SPK/Kontrak/Nodin ( )  
2. Syarat Pembayaran ( )  
3. Invoice/Kwitansi/Faktur ( )  
4. Faktur Pajak ( )  
5. PPh Ps. 4/23/26 ( )  
6. Bank Garansi ( )  
7. Denda ( )  
8. BAST/BAPB/BAPS ( )  
9. CoD ( )  
10. Sertifikasi LPJK/SIUJK ( )

Description :

## B. VERIFIKASI PEMBAYARAN

a. DPP	:	Budget Account	:
b. PPN	:	Budget Account	:
		Description	:
c. Sub Total	:	Unit	:
d. VAT Wapu	:	Activity Code	:
e. Denda/DP/Kurang	:	VAT Wapu Acc	:
Potong	:	Denda/Lbh/Krng	:
f. PPh Ps 4/23/26	:	Account	:
g. Refund	:	WHT Account	:
h. Total	:	VAT Account	:
i. V.A.T S.A.	:	VATSA Account	:
j. EQ IDR PPN	:	Prepayment#	:
		Applied	:

Diperiksa oleh :	Tanggal :	Paraf :
1.	1.	1.
2.	2.	2.

Otorisasi Verifikasi :

1. Head Of Treasury	2. Head Of Corporate Finance	3. Direktur Keuangan	4. Direktur Utama

Dibayar Kepada

Nama Rekening :	Method :
Nama Bank :	Priority :
Acct Number :	Due Date :