**11. PEMBAYARAN PAJAK**

**1. Pengertian**

Mencatat dan mengeluarkan uang untuk pembayaran pajak.

**2. Subyek**

1. Manager Akunting

2. Kasir

3. Staf Akunting

**3. Kebijakan**

1. Manager Akunting bertanggung jawab terhadap pembayaran dan pelaporan pajak.

**4. Prosedur Pembayaran Pajak**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROSES** | **TANGGUNG JAWAB** | **KETERANGAN** |
| Begin  Menghitung pajak secara teliti untuk masa pajak bulan sebelumnya  Mengisi dan menyerahkan SSP rangkap 5  SSP  Cek  1  Menerima cek, BPKB dari Kasir dan menyetor ke bank untuk PPh 21, PPh 25, PPh 29 dan PPN kemudian menerima Bukti Setoran Bank. Setelah itu menjurnalnya ke program akunting | Staf Akunting | * Menghitung pajak secara teliti untuk masa pajak bulan sebelumnya. * Mengisi SSP rangkap 5 sebagai bukti pembayaran pajak kemudian menyerahkanya ke Manager Akunting. |
| Kasir | * Mengisi cek sebesar angka di SSP dan menyerahkannya ke Manager Akunting untuk diparaf dan DirKeu untuk ditandatangani. Kemudian menyerahkan cek ke Staf akunting. |
| Staf Akunting | Menerima cek, BPKB dari Kasir dan menyetor ke bank untuk PPh 21, PPh 25, PPh 29 dan PPN kemudian menerima Bukti Setoran Bank. Setelah itu menjurnalnya ke program akunting.  Menjurnal PPh 21, PPh25 :  Pajak dibayar dimuka (D) XXXXX  Kas/Bank (K) XXXXX  Menjurnal PPh 29 :  Pajak Penghasilan Badan (D) XXXXX  Kas/Bank (K) XXXXX  Memaraf BPKB dan menyerahkannya beserta SSP dan BSB ke Manager Akunting. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| End  Menerima dan memeriksa ulang BPKB, SSP dan BSB kemudian memaraf BPKB dan mengarsipkannya  Menerima dan memeriksa ulang BPKB, SSP dan BSB  1 | Manager Akunting | * Menerima dan memeriksa ulang BPKB, SSP dan BSB, jika sudah benar memaraf BPKB dan menyerahkannya ke Staf Akunting. |
| Staf Akunting | * Menerima dan memeriksa ulang BPKB, SSP dan BSB kemudian memaraf BPKB dan mengarsipkan semua dokumen di atas. |