

FORMULIR GABUNGAN PAJAK BULANAN
(UNTUK PERIODE-PERIODE PAJAK SESUDAH: 1st JULI 2008 dan SEBELUMNYA)

BULAN:		TIN:	
Nama Pembayar Pajak:			

Tolong Ingat Untuk Mengisi Semua Kolom Yang Dapat Digunakan

PAJAK UPAH PENGHASILAN (JANGAN CANTUMKAN SEN)		
	No. Baris	
Total upah bruto dibayar selama bulan itu	5	
Total Pajak Upah penghasilan dipotong selama bulan itu	10	\$

PAJAK PEMOTONGAN (JANGAN CANTUMKAN SEN)								
Catatan: Jika tidak ada tempat yang cukup untuk memberikan informasi yang rinci pada formulir ini, tolong siapkan informasi terinci itu pada lembaran terpisah dan lampirkan pada formulir ini.								
Jenis Pembayaran	B or T	Nama & Alamat Pihak Lain dari Pembayaran itu	TIN dari Pihak Lain	No Br	Pembayaran Bruto A	Tarif B	No. Br	Kalkulasi Pajak Pemotongan A x B
Hadiah dan Undian				45		10%	50	
Royalti				55		10%	60	
Sewa-Tanah dan Bangunan				65		10%	70	
Konstruksi dan Kegiatan Bangunan				75		2%	80	
Jasa Konsultan Konstruksi				85		4%	90	
pertambangan dan jasa pendukung pertambangan				95		4.5%	100	
Transportasi – laut dan udara				105		2.64%	110	
Bukan-Penduduk Tanpa Bentuk Usaha Tetap (semua jenis pembayaran)				115		10%	120	
TOTAL PAJAK PEMOTONGAN (Jumlahkan Nilai-nilai yang tercantum pada Baris-baris 50, 60, 70, 80, 90, 100, 110 & 120)							130	\$

PAJAK PELAYANAN (JANGAN CANTUMKAN SEN)			
Jenis Pelayanan	No. Baris	Total Penjualan	
Pelayanan Hotel	15		
Pelayanan Restoran dan Bar	20		
Jasa Pelayanan Telekomunikasi	30		
Total Penjualan (Baris Tambahan 15+20+30)	35		
PAJAK PELAYANAN YG DAPAT DIBAYARKAN (Kalikan hasil pada Baris 35 dengan 5 %.)			40 \$

PEMBAYARAN ANGSURAN PAJAK PENDAPATAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 20__			
Untuk digunakan oleh semua Pembayar Pajak. Bagi Pembayar Angsuran Kuartalan, tanggal jatuh tempo pembayarannya adalah 15 April, 15 Juli & 15 Oktober Tahun Pajak itu dan tanggal 15 Januari tahun berikutnya. Bagi Pembayar Angsuran Bulanan, tanggal jatuh tempo pembayarannya adalah tanggal 15 setiap bulan yang dimulai pada Bulan Februari Tahun Pajak itu. Jumlah Angsuran dihitung 0.5% dari Penghasilan Bruto baik Kuartalan maupun Bulanan.	Total Penghasilan	10	\$
	Total Penghasilan X 0.5%	20	\$

PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN		
TIN:	BULAN:	TAHUN: ____
PAJAK UPAH: (Biasanya jumlah itu ada pada label 10)	\$	A/C 286442.10.001
PAJAK PEMEOTONGAN: (Biasanya jumlah itu ada pada label 130)	\$	A/C 286830.10.001
PAJAK PELAYANAN: (Biasanya jumlah itu ada pada label 40)	\$	A/C 286636.10.001
ANGSURAN PAJAK PENGHASILAN (0.5% DARI PENGHASILAN/PENJUALAN BULANAN ATAU KUARTALAN	\$	A/C 286539.10.001
TOTAL DIBAYAR	\$	

PERNYATAAN:

Saya, (nama lengkap) _____ menyatakan bahwa keterangan yang telah saya berikan pada formulir ini adalah benar dan betul.

Tanda Tangan: _____ Tanggal: _____ No. Telepon _____

PERUBAHAN INFORMASI/KETERANGAN PEMBAYAR PAJAK: Hanya diisi, jika rincian informasi Anda dirubah dan belum diberitahu ke Kantor NDRD tentang perubahan itu.

A	PERUBAHAN NAMA PEMBAYAR PAJAK (Jika Anda telah merubah nama resmi Anda, maka harus melampirkan bukti dokumen perubahan nama itu.
----------	---

1. PEDAGANG :

Nama Keluarga: _____ Nama Pertama: _____ Nama Lainnya: _____

2. BADAN-BADAN USAHA LAINNYA

Nama Baru Badan Usaha _____

B	Perubahan Nama Usaha Utama
----------	-----------------------------------

Nama Baru Usaha Utama: _____

C	Perubahan Alamat Korespondensi
----------	---------------------------------------

No. Jalan: _____ Nama Jalan: _____

Desa: _____ Kecamatan: _____ Kabupataen: _____

D	Perubahan Informasi Kontak
----------	-----------------------------------

Nama Org Yg Dihubungi: _____

Nomor Kontak: _____ No. Telpon: _____ MP/HP: _____

No. Fax : _____ Alamat E-mail : _____

PETUNJUK UMUM PENGISIAN FORMULIR PAJAK BULANAN

FORMULIR PAJAK BULANAN INI DIRANCANG SEHINGGA WAJIB PAJAK HANYA PERLU MENGISI SATU FORMULIR PAJAK SETIAP BULAN DARIPADA SATU FORMULIR PAJAK TERPISAH UNTUK MASING-MASING PAJAK YANG DAPAT DIBAYARKAN SECARA BULANAN. SEDANGKAN FORMULIR ITU BERISI BANYAK INFORMASI ATAU KETERANGAN DIMANA ANDA HANYA PERLU MENGISI BAGIAN-BAGIAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN PEMBAYARAN PAJAK YANG ANDA WAJIB MEMBAYARNYA.

Anda harus mengisi formilir ini tiga rangkap, serahkan semua salinan tersebut serta Pembayarannya ke salah satu cabang Banco Nacional Ultramarino (BNU), sebagai Agen dari perbankan dan Otoritas Pembayaran.

BNU, Petugas Keuangan Distrik atau Kantor Mikro Keuangan akan mencap Surat-surat itu dan menyimpan satu rangkap (salinan) untuk disampaikan ke Direcção Nacional De Receitas Domésticos (NDRD). Salinan yang kedua akan dikembalikan kepada Anda sebagai Arsip.

Pilihan yang lain, Anda dapat membayar pajak secara elektronik, tetapi bagi siapa yang ingin menggunakan cara ini perlu menghubungi Kantor NDRD untuk mendapatkan keterangan atau informasi yang lebih rinci.

Informasi Identifikasi Pembayar Pajak – Biasanya bagian ini telah diisi oleh NDRD sebelum Anda menerima Formulir ini. Jika informasi-informasi yang diuraikan tidak benar, atau tidak lengkap, tolong lengkapi atau mengisi perubahan itu pada bagian Informasi Wajib Pajak (halaman 3) dengan setiap informasi tambahan atau perubahan. “*Nama Wajib Pajak*” Anda harus nama resmi yang ada pada semua dokumen resmi atau surat-surat. “*Alamat*” Anda secara fisik harus ada / jelas yang mana Anda ingin menerima semua informasi dan berkorespondensi.

Pajak Penghasilan Upah – Bagian ini termasuk informasi-informasi dari upah yang dibayar kepada karyawan Anda dan mengenai pajak yang telah Anda potong/tahan dari bayaran mereka. “*Total Upah Bruto Yg Dibayar Selama Bulan itu*” adalah jumlah dari semua upah yang dibayar kepada **semua** karyawan Anda, apakah pajak telah dikurangkan atau tidak, selama bulan itu. “*Total Pajak Upah Penghasilan Yang Dipotong Selama Bulan itu*” adalah jumlah dari semua pajak yang dikurangi dari upah semua karyawan Anda selama bulan itu. Tunjukkan kedua jumlah itu dalam Dolar Amerika (\$US).

Pajak Pelayanan – Bagian ini termasuk informasi-informasi mengenai penghasilan Anda, jika ada, siapkan masing-masing dari jasa/pelayanan terdaftar. “*Total Penjualan*” adalah jumlah dari total penerimaan anda (misalnya; sebelum pengurangan dari masing-masing pengeluaran) dari setiap pelayanan yang menunjukkan dapat dikenakan pajak pelayanan. Tunjukkan dalam Dolar Amerika (US\$). Jika, bagaimanapun, total penerimaan anda dari semua pelayanan yang ditunjukkan dalam setiap bulan kurang dari US\$500, tuliskan “NIL” sebagaimana tidak ada pajak pelayanan yang dapat dibayar untuk bulan tersebut. Jika Anda ingin penjualan bruto bulanan Anda akan ada sisa di bawah US\$500 Anda boleh dicabut haknya dari pajak pelayanan dengan menghubungi Kantor NDRD. “*Pajak Pelayanan Yang Dapat Dibayar*” dikalkulasi melalui perkalian jumlah “total penerimaan” dengan 5% untuk mendapatkan jumlah mengenai pajak yang dapat dibayar. Tunjukkan dalam Dolar Amerika (US\$).

Pajak Pemotongan – Bagian ini termasuk informasi-informasi tentang semua pembayaran yang berhubungan dengan pajak mana Anda sedang membayar pajak pemotongan. Penduduk and bukan-penduduk dengan bentuk usaha tetap harus mengisi informasi-informasi terhadap jenis-jenis pembayaran yang relevan. Bukan-penduduk yang lainnya bagaimanapun seharusnya mencakup informasi-informasi untuk jenis-jenis pembayaran pada baris terakhir table ini. Untuk setiap jenis pembayaran terdaftar, Anda perlu untuk menunjukkannya:

- “*Bayar/Terima pembayaran*” harus diisi seperti “**B**” atau “**T**” menunjukkan apakah Anda yang Bayar atau Terima pembayaran yang berkenaan dengan pajak pemotongan. Meskipun sebagian besar pajak pemotongan diwajibkan untuk dibayar oleh Pembayar, dalam beberapa hal tanggung jawab resmi untuk pemotongan dibebankan pada Penerima yang diwajibkan untuk “Menahan Pajak Sendiri”.
- “*Nama dan alamat pihak lain untuk pembayaran*” menunjukkan nama dan alamat resmi mengenai pihak lain yang terlibat itu. Itu adalah nama dan alamat Penerima, jika Anda adalah Pembayar, dan sebaliknya. Bilamana terdapat lebih dari satu “pihak lain”, informasi-informasi tentang pihak-pihak itu harus dilengkapi/diisi pada sebuah lembaran terpisah, yang harus dilampirkan dengan formulir pajak bulanan Anda.
- “*TIN dari pihak lain*” adalah Nomor TIN dari pihak lain, jika diketahui.
- “*Total Pembayaran Bruto*” adalah jumlah dari semua pembayaran mengenai setiap jenis pembayaran untuk bulan itu yang mana pajak diwajibkan untuk ditahan atau dipotong.
- “*Tarif*” berdasarkan jumlah persentase untuk dipotong dari pembayaran itu.
- “*Pajak Pemotongan*” adalah jumlah pajak yang dipotong dari pembayaran. Itu adalah total jumlah pembayaran bruto dalam kolom A dikalikan dengan tarif terdaftar di kolom B.

Angsuran Pajak Penghasilan Tahunan – Dalam Bagian ini termasuk setiap jumlah Angsuran Pajak Penghasilan Tahunan yang Anda bayar. Petunjuk Formulir Pajak Penghasilan Tahunan mencantumkan informasi yang Anda butuhkan untuk membuat pembayaran-pembayaran angsuran, berapa kali pembayaran dilakukan dan bagaimana menghitung jumlah angsuran yang dapat dibayar.

Angsuran – Umum

Pembayar Pajak berkewajiban untuk melakukan ‘Pra-Bayar’ Pajak untuk Penghasilan yang tidak dikenai Pajak Pemotongan Final atau Pajak Luar Negeri. ‘Pra-Pembayaran’ itu dilakukan dengan cara membayar Angsuran Pajak Penghasilan. Jumlah angsuran dihitung 0.5% dari Total Penghasilan bulanan atau kwartalan. Frekwensi angsuran itu, bulanan atau kwartalan, berdasarkan atas jumlah Total Penghasilan dalam tahun pajak sebelumnya. Semua pembayaran angsuran dibayar dengan menggunakan Formulir Pembayaran Pajak Bulanan.

Sebagian besar Pembayar Pajak yang berkewajiban untuk membayar angsuran hanya diminta untuk membayarnya secara Kwartalan atau setiap tiga bulan. Maka bagian ini hanya perlu diisi dengan bulan – bulan yang mana pembayaran itu dilakukan. **Contoh**, untuk setiap tahun pajak penghasilan Angsuran Tahun Pajak Penghasilan Kwartalan, tanggal jatuh tempo pembayarannya adalah 15 April, 15 Juli & 15 Oktober setiap tahun pajak dan kwartalan ke-empat dan berakhir pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

Bagi Pembayar Pajak yang berkewajiban untuk membayar Angsuran secara Bulanan (setiap Bulan) pembayaran Angsuran pertama dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal 15 Februari dari tahun pajak penghasilan itu dan pada tanggal 15 setiap bulan berikutnya yang mana akan berakhir pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

Bagi Pembayar Angsuran Kwartalan Selama Satu Tahun Pajak Penghasilan

- Pembayaran Angsuran Kwartalan yang Pertama (Ke-I) untuk kwartalan Maret dibayar dengan menggunakan Formulir Gabungan Pajak Bulanan Maret yang tanggal jatuh tempo pembayarannya 15 April tahun itu. Pembayaran angsuran Ke- II, III dan IV dilakukan pada bulan Juni, September dan Desember dengan menggunakan Formulir Gabungan Pajak Bulanan yang dibayarkan selambat-lambatnya pada tanggal 15 setiap bulan berikutnya.
- Pembayaran Angsuran Kwartalan selama satu tahun pajak penghasilan dihitung 0.5% dari total penghasilan kwartalan Anda.
- Cantumkan Total Penghasilan anda untuk Kwartalan tersebut pada Baris 10 pada Bagian Angsuran Formulir ini.
- Cantumkan jumlah angsuran Anda (misalnya; Total Penghasilan Kwartalan X 0.5%) pada Baris 20 pada Bagian Angsuran dari Formulir ini.

Bagi Pembayar Angsuran Bulanan Selama Satu Tahun Pajak Penghasilan

- Pembayaran Angsuran Bulanan yang Pertama (Ke-I) untuk bulan Januari dibayar dengan menggunakan Formulir Gabungan Pajak Bulanan Januari yang tanggal jatuh tempo pembayarannya 15 Februari dan setiap angsuran berikutnya dibayar pada tanggal 15 setiap bulan berikutnya yang berakhir dengan Pajak Bulanan Desember yang dibayarkan selambat-lambatnya pada tanggal 15 Januari tahun berikutnya.
- Pembayaran Angsuran Bulanan selama satu tahun pajak penghasilan dihitung 0.5% dari total penghasilan bulanan Anda.
- Cantumkan total Penghasilan Anda untuk Bulan tersebut pada Baris 10 pada Bagian Angsuran Formulir ini.
- Cantumkan jumlah angsuran Anda (misalnya; Total Penghasilan Kwartalan X 0.5%) pada Baris 20 pada Bagian Angsuran dari Formulir ini.

Pemberitahuan Pembayaran – Bagian ini seharusnya diisi dengan rincian pembayaran pajak yang sedang Anda lakukan, setelah anda melengkapi bagian-bagian pajak yang dapat digunakan di dalam formulir pajak bulanan tersebut. Pembayaran harus dilakukan dalam mata uang \$US. Anda dapat membayar secara tunai atau dengan Chek yang disahkan oleh Bank. Pembayaran Pajak dalam bulan itu bulanan umumnya diwajibkan untuk dibayar pada tanggal 15 bulan berikutnya. Jika tanggal 15 jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur Umum, maka pembayaran itu harus dilakukan selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya. Jika Anda hanya membayar sebagian dari total yang ada tinggal isi jumlah-jumlah pajak yang Anda bayarkan untuk setiap jenis pajaknya. Ingat bahwa denda untuk keterlambatan pembayaran akan dikenakan berdasarkan setiap jumlah pajak yang tidak dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

Pernyataan – Pastikan bahwa keterangan atau informasi yang telah Anda berikan pada formulir ini, khususnya pada halaman 1 & 2, benar sebelum Anda menandatangani dan membubuhi tanggal pernyataan.

INFORMASI LANJUTAN

Anda dapat memperoleh informasi atau keterangan lebih lanjut dari sumber-sumber berikut ini:

- *Petunjuk Tentang Pajak Upah Penghasilan*
- *Petunjuk Tentang Pajak Pelayanan NDRD*
- *Petunjuk Tentang Pemotongan Pajak Final atas Sewa Tanah dan Bangunan*
- *Petunjuk Tentang Pemotongan Pajak Final atas Kegiatan Konstruksi dan Pelayanan*
- *Petunjuk Tentang Angsuran Pajak Pendapatan*

DNRD juga sudah membuat sejumlah brosur untuk membantu para wajib pajak dalam memahami dan mengkalkulasi kewajiban pajak mereka. Brosur-brosur ini tersedia pada kantor-kantor Distrik DNRD dan mencakup informasi mengenai:

- *Pajak Pendapatan Upah*
- *Pajak Jasa*
- *Pajak Pendapatan*
- *Angsuran Pajak*
- *Pemotongan Pajak*
- *Pemotongan Pajak untuk Kegiatan Bangunan dan Konstruksi serta Jasa Konsultasi*
- *Lembaga Swadaya Masyarakat –Informasi Umum*
- *Mendaftarkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)*

Tambahan, salinan lengkap tentang aturan-aturan, petunjuk-petunjuk serta informasi lainnya pada website MoF sebagai berikut ini: www.mof.gov.tl/taxation

Informasi lebih lanjut bisa didapatkan dari Kantor NDRD Distrik Dili yang berlokasi di Bangunan 5, Palácio Do Governo, Dili. Pertanyaan-pertanyaan dapat anda lakukan dengan menghubungi Telepon +(670) 331 0059.

Seandainya anda berada diluar Dili, anda juga dapat memperoleh informasi lebih lanjut dari :

- Kantor NDRD Distrik Baucau berlokasi di Jalan Vilanova, Kota baru, Baucau.
- Kantor NDRD Distrik Maliana berlokasi di Jalan Holsa, Maliana.