

SURAT PERNYATAAN

Nomor: [Nomor Surat]

Perihal: Ketentuan Penerbitan Faktur Pajak

Kepada Yth.,

[Nama Vendor]

[Alamat Vendor]

[Email Vendor]

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kerja sama antara **PT Mitra Distribusi Utama** dan **[Nama Vendor]** dalam pendistribusian produk Pulsa, Paket Data, serta Non-Pulsa (Uang Elektronik, Token PLN, dan PPOB), kami mengacu pada **Peraturan Menteri Keuangan No. 6/PMK.03/2021** mengenai penghitungan dan pemungutan **PPN dan PPh** atas penjualan pulsa, kartu perdana, token, dan voucher.

Untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan serta kelancaran administrasi, **[Nama Vendor]** wajib memenuhi ketentuan berikut dalam penerbitan **Faktur Pajak**:

1. Penerbitan dan Ketepatan Faktur Pajak

- Vendor wajib menerbitkan **Faktur Pajak** sesuai dengan hasil rekonsiliasi transaksi yang telah disepakati dengan **PT Mitra Distribusi Utama**.
- Faktur Pajak harus mencerminkan nilai transaksi yang telah diverifikasi oleh kedua belah pihak.

2. Batas Waktu Penerimaan Faktur Pajak

- Faktur Pajak harus diterima oleh **PT Mitra Distribusi Utama** paling lambat **tanggal 15 bulan berikutnya** untuk transaksi yang terjadi pada bulan sebelumnya.

3. Kesesuaian Tanggal Faktur Pajak

- Tanggal Faktur Pajak harus **sesuai dengan periode transaksi**, bukan berdasarkan tanggal penerbitan Faktur Pajak.

4. Persyaratan Dokumen Pendukung

- Faktur Pajak harus disertai dengan **Invoice yang telah ditandatangani dan dibubuhi materai**, sebagai bukti transaksi yang sah.

5. Konsekuensi Keterlambatan Penerbitan Faktur Pajak

- Jika vendor terlambat menerbitkan Faktur Pajak, maka vendor wajib memberikan **pinjaman saldo deposit sebesar PPN yang terutang** kepada **PT Mitra Distribusi Utama**.
- Saldo deposit ini akan dilunasi oleh **PT Mitra Distribusi Utama** setelah Faktur Pajak diterima dengan lengkap dan sesuai ketentuan.

6. Pengiriman Dokumen

- Faktur Pajak dan Invoice harus dikirimkan melalui email ke alamat berikut:
 - **tax@jempolkios.com**
 - **dewi@jempolkios.com**
 - **fety@jempolkios.com**

7. Perubahan Kebijakan

- Jika terdapat perubahan kebijakan terkait produk dan transaksi atas Faktur Pajak, vendor wajib melakukan **konfirmasi tertulis paling lambat 1 bulan sebelum perubahan berlaku**.
- Perubahan kebijakan hanya dapat diberlakukan setelah mendapatkan persetujuan dari kedua belah pihak.

Demikian **Surat Pernyataan** ini kami sampaikan. Kami mengharapkan kerja sama yang baik dari **[Nama Vendor]** untuk mematuhi ketentuan ini guna memastikan kelancaran proses administrasi perpajakan dan transaksi bisnis.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
[Nama Vendor]

[Nama dan Jabatan Pihak Berwenang]
[Tanda Tangan & Stempel Perusahaan]