

## Dokumen-Dokumen Terkait:

### a. Bukti Pengeluaran

Bentuk : Kuitansi

Halaman : 1 rangkap

Sumber : Departemen Keuangan atau Pajak

Fungsi : Sebagai bukti bahwa perusahaan telah membayarkan sejumlah uang kepada pemasok.

The image shows a sample of a 'BUKTI PENGELUARAN' (Receipt) form. The form is titled 'BUKTI PENGELUARAN' and includes a 'No.' field. It contains the following fields and sections:

- Dibayarkan ke** (Paid to)
- Uang sejumlah** (Amount of money) followed by 'Rp.' (Rupiah)
- Untuk Pembayaran** (For payment)
- Perincian** (Details) section with sub-fields for:
  - Perincian** (Details)
  - Brankas** (Cash)
  - Rp.** (Rupiah)
  - K a s** (Check)
  - Rp.** (Rupiah)
  - Cek / Giro Bank** (Check / Giro Bank)
  - Rp.** (Rupiah)
- Tgl. J. t.** (Date)
- Dibukukan oleh** (Recorded by)
- Disetujui** (Approved)
- Diterima** (Received)
- Buku Harian** (Daily Book)
- Buku Tambahan** (Additional Book)

### b. Order Pembelian (OP)

Bentuk : Formulir

Halaman : 5 rangkap

Sumber : Departemen Keuangan atau Pajak

Fungsi : Sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh perusahaan.



