

INVOICE

Dikirim SEBELUM dibayar — ini surat tagihan.

Nomor invoice

Tanggal terbit

Tanggal jatuh tempo

Ditagihkan kepada (nama & alamat)

Rincian barang / jasa

Subtotal

Diskon

Ongkos kirim

TOTAL yang harus dibayar

Cara pembayaran / nomor rekening

NOTA PENJUALAN

Dipakai kalau barang diambil dan dibayar di tempat.

Nomor nota

Tanggal

Nama pembeli

Rincian barang

TOTAL

Tanda tangan penjual

Tanda terima barang

KWITANSI

Diberikan SESUDAH dibayar — ini bukti uang diterima.

Nomor kwitansi

Sudah terima dari

Uang sejumlah (huruf)

Untuk pembayaran (tuliskan nomor invoice-nya)

Jumlah (angka)

Tempat & tanggal

Tanda tangan penerima

FAKTUR PENJUALAN

Sama dengan invoice — versi bernomor urut dan berkop.

Nomor faktur

Tanggal terbit

Tanggal jatuh tempo

Kepada (nama & alamat)

Rincian barang

Subtotal

Diskon

Ongkos kirim

TOTAL

Diterima oleh (tanda tangan)

Dokumen mana yang kamu kirim?

Tempel di dekat kasir. Empat dokumen, satu pertanyaan.

Tanya satu hal: uangnya sudah masuk atau belum?

Belum masuk → kirim INVOICE (atau faktur)

Sudah masuk → kasih KWITANSI

Masuk barengan di tempat → cukup NOTA

Dokumen	Dikirim kapan	Artinya	Yang bikin
Invoice	Sebelum dibayar	Minta dibayar	Penjual
Kwitansi	Sesudah dibayar	Bukti uang diterima	Penjual
Nota	Saat itu juga	Bukti transaksi di tempat	Penjual
Faktur	Sebelum dibayar	Sama dengan invoice, lebih formal	Penjual

Invoice bukan bukti bayar — invoice membuktikan kamu sudah menagih, kwitansi membuktikan uangnya sudah masuk.