

SOALAN LAZIM 2022
SERAHAN WANG TAK DITUNTUT
(VERSI BAHASA MALAYSIA)

1. Apakah Kod Entiti dan bagaimanakah cara untuk memohon Kod Entiti?

Kod Entiti ialah nombor unik yang dijana oleh Pendaftar WTD untuk setiap syarikat/firma yang didaftarkan bagi tujuan serahan WTD. Syarikat/firma perlu melengkapkan dan menghantar Borang UMA-1 (Pin.1/2020) bagi mendapatkan Kod Entiti.

2. Adakah syarikat/firma perlu memohon Kod Entiti yang baru setiap kali membuat serahan WTD?

Tidak, syarikat/firma perlu menggunakan Kod Entiti yang sama setiap kali membuat serahan WTD.

3. Adakah syarikat/firma perlu melengkapkan Borang UMA-1 (Pin.1/2020) setiap kali membuat serahan WTD?

Tidak, syarikat/firma hanya perlu melengkapkan dan menghantar Borang UMA-1 (Pin.1/2020) jika terdapat sebarang perubahan maklumat syarikat/firma atau perubahan maklumat pegawai yang diberikuasa membuat serahan WTD. Borang Perubahan Nama Syarikat/Firma (Borang 13 SSM) hendaklah dikemukakan jika terdapat pertukaran nama syarikat/firma.

4. Siapakah yang layak menandatangani Borang UMA-1 (Pin.1/2020)?

Borang UMA-1 (Pin.1/2020) hendaklah ditandatangani oleh Pengarah (*Director*) atau Pengurus Besar (*General Manager*) atau mana-mana pegawai tertinggi dalam syarikat/firma.

5. Bolehkah syarikat/firma menggunakan tandatangan digital atau tandatangan cetakan komputer bagi menandatangani Borang UMA-1 (Pin.1/2020) dan Borang UMA-4 (Pin.1/2020)?

Syarikat/firma tidak dibenarkan menggunakan tandatangan digital atau tandatangan cetakan komputer bagi menandatangani satu (1) salinan Borang UMA-1 (Pin.1/2020) dan dua (2) salinan Borang UMA-4 (Pin.1/2020).

6. Bolehkah syarikat/firma menandatangani satu (1) salinan Borang UMA-4 (Pin.1/2020) dan membuat salinan fotokopi?

Dua (2) salinan asal Borang UMA-4 (Pin.1/2020) hendaklah ditandatangani dan dihantar kepada Pendaftar WTD. Salinan fotokopi adalah tidak dibenarkan.

7. Adakah syarikat/firma perlu mengemukakan Borang UMA-3?

Tidak, Borang UMA-3 tidak digunapakai berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018.

8. Apakah yang dimaksudkan dengan Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018)?

Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) merupakan fail dalam format Microsoft Excel yang perlu disediakan mengikut panduan yang ditetapkan oleh Pendaftar WTD.

9. Bolehkah semua jenis WTD direkodkan dalam Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) yang sama?

Semua jenis WTD boleh direkodkan dalam Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) yang sama.

10. Apakah yang perlu dilakukan oleh syarikat/firma sekiranya syarikat/firma tidak dapat mengenalpasti maklumat empunya yang sah semasa melengkapkan Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018)?

Syarikat/firma hendaklah mengisi apa-apa maklumat yang unik yang dapat membantu syarikat/firma mengeluarkan surat pengesahan apabila terdapat empunya yang sah ingin membuat permohonan bayaran balik WTD.

11. Apakah yang perlu dilakukan oleh syarikat/firma jika terdapat kesilapan dalam Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) selepas diserahkan kepada Pendaftar WTD?

Syarikat/firma hendaklah memastikan maklumat yang dihantar kepada Pendaftar WTD adalah tepat dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap serahan WTD yang dibuat.

12. Bagaimanakah kaedah melakukan *encryption* pada Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018)?

Syarikat/firma dikehendaki melakukan *encryption* pada Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) menggunakan Kit Serahan WTD yang disediakan oleh Pendaftar WTD.

13. Bagaimanakah syarikat/firma boleh mendapatkan Kit Serahan WTD?

Pautan Dropbox untuk memuat turun Kit Serahan WTD akan diberikan dengan mengemukakan permohonan melalui e-mel kepada akaun.bwtd@anm.gov.my.

14. Apakah kaedah pembayaran serahan WTD?

Bayaran serahan WTD boleh dibuat secara pindahan wang elektronik (EFT) ke akaun bank Pendaftar WTD. Caj bank yang akan dikenakan (jika ada) hendaklah ditanggung oleh syarikat/firma.

15. Bagaimanakah syarikat/firma boleh mendapatkan maklumat akaun bank Pendaftar WTD?

Maklumat akaun bank Pendaftar WTD boleh diperolehi dengan mengemukakan permohonan melalui e-mel kepada akaun.bwtd@anm.gov.my.

16. Apakah yang perlu dilengkapkan pada ruangan 'Rujukan Penerima' (*Recipient's Reference*) ketika membuat pembayaran serahan WTD?

Syarikat/firma hendaklah mengisi maklumat di ruangan 'Rujukan Penerima' (*Recipient's Reference*) dengan mengikuti format yang telah ditetapkan oleh Pendaftar WTD iaitu:

Perkara	Saiz Data	Format Data	Contoh
Kod Entiti	8 digit	Sifar dihadapan	00123456
Bil. Transaksi Bayaran	4 digit		001

Contoh:

Transaksi pertama pada tahun 2022 : 00123456001

Transaksi kedua pada tahun 2022 : 00123456002

17. Adakah serahan WTD dianggap selesai setelah syarikat/firma membuat bayaran ke dalam akaun bank Pendaftar WTD?

Tidak, prosedur serahan WTD akan dianggap selesai hanya apabila syarikat/firma telah mengemukakan dokumen serahan WTD yang lengkap dan resit telah dikeluarkan.

18. Berapa lamakah serahan WTD yang dihantar oleh syarikat/firma boleh dituntut semula oleh pemohon yang berhak daripada Pendaftar WTD?

Pemohon boleh menyemak dan membuat permohonan tuntutan WTD selepas 30 hari bekerja daripada tarikh Pendaftar WTD menerima dokumen serahan WTD yang lengkap daripada syarikat/firma.

19. Apakah yang perlu dilakukan sekiranya syarikat/firma kehilangan salinan simpanan Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1.2018) yang telah dihantar ke Pendaftar WTD?

Syarikat/firma hendaklah menyimpan satu (1) salinan Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) sebagai rujukan selama mana semua maklumat dalam Daftar WTD tersebut masih belum dituntut pembayaran semula oleh empunya yang sah.

Jika berlaku kehilangan Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018), syarikat/ firma boleh membeli Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) yang telah diwartakan di Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNMB) atau membuat semakan di Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) atau Jabatan Arkib Negara.

20. Apakah terdapat amaun minimum WTD yang perlu diserahkan oleh syarikat/firma kepada Pendaftar WTD?

Akta WTD 1965 tidak memperuntukkan amaun minimum WTD yang perlu diserahkan kepada Pendaftar WTD. Oleh itu, syarikat/firma hendaklah menyerahkan semua WTD tanpa terhad pada apa-apa amaun kepada Pendaftar WTD. Amaun yang diterima oleh Pendaftar WTD tersebut akan dibayar semula kepada pemohon yang berhak.

21. Adakah syarikat/firma perlu membuat serahan WTD sebaik sahaja satu-satu wang menjadi WTD? Adakah wang yang menjadi WTD pada bulan Mei perlu diserahkan pada bulan Mei juga?

Syarikat/firma tidak perlu membuat serahan WTD setiap kali satu-satu wang menjadi WTD. Sebaliknya, syarikat/firma dikehendaki menyelenggara Daftar Wang Tak Dituntut (Pin.1/2018) yang meliputi wang yang menjadi WTD bermula dari 1 Januari sehingga 31 Disember tahun semasa. Kemudian, syarikat/firma hendaklah membuat serahan WTD tersebut selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya kepada Pendaftar WTD.

22. Apa yang perlu dilakukan jika syarikat/firma mempunyai WTD yang tertunggak?

WTD yang tertunggak ialah WTD yang perlu diserahkan oleh syarikat/firma pada tahun-tahun sebelumnya tetapi gagal diserahkan kepada Pendaftar WTD. Berhubung WTD yang tertunggak, syarikat/firma hendaklah membuat serahan kepada Pendaftar WTD dengan kadar segera. Selain itu, syarikat/firma juga dibenarkan membuat serahan WTD yang tertunggak bersama-sama WTD yang dikenalpasti dalam tahun semasa dalam satu (1) serahan.

23. Apakah yang perlu dilakukan oleh syarikat/firma yang tidak mempunyai WTD?

Syarikat/firma hendaklah membuat pengisytiharan kepada Pendaftar WTD bahawa tiada WTD pada tahun tersebut. Walau bagaimanapun, pengisytiharan tersebut adalah pilihan, tidak mandatori.

24. Adakah Pendaftar WTD membenarkan syarikat/firma membuat permohonan penangguhan serahan WTD dan berapa lamakah tempoh penangguhan akan diberikan?

Syarikat/firma hendaklah mengemukakan permohonan penangguhan serahan WTD selewat-lewatnya pada tarikh akhir membuat serahan WTD iaitu 31 Mac setiap tahun. Permohonan rasmi hendaklah dibuat secara bertulis dengan justifikasi yang kukuh. Pendaftar WTD akan mempertimbangkan permohonan tersebut dan menetapkan tempoh penangguhan yang bersesuaian. Walau bagaimanapun, Pendaftar WTD juga berkuasa untuk menolak permohonan penangguhan yang dikemukakan oleh syarikat/firma.

25. Apakah tindakan undang-undang yang boleh diambil sekiranya syarikat/firma gagal mematuhi Perkara 10 Akta WTD 1965 iaitu serahan WTD kepada Pendaftar WTD?

Kegagalan mematuhi Seksyen 10 Akta WTD 1965, syarikat/firma boleh dikenakan kompaun/denda mengikut Seksyen 16 Akta WTD 1965, sebanyak tidak melebihi RM20,000.00 dengan nilai denda tambahan tidak melebihi RM1,000.00 bagi setiap hari selama kemungkiran itu berterusan.

26. Bilakah hukuman denda dikira akibat ketidakpatuhan kepada Akta WTD 1965?

Hukuman denda dikira mulai tarikh kemungkiran berlaku sehingga tarikh kehendak Akta WTD 1965 dipatuhi. Contohnya, Akta WTD 1965 telah memperuntukkan bahawa syarikat/firma hendaklah membuat serahan WTD selewat-lewatnya pada 31 Mac 2021. Walau bagaimanapun, syarikat/firma gagal membuat serahan WTD dalam tempoh yang ditetapkan dan hanya membuat serahan WTD pada 1 Mei 2021. Berdasarkan situasi tersebut, syarikat/firma boleh dikenakan denda maksimum sebanyak RM50,000 iaitu denda tidak melebihi RM 20,000 kerana gagal mematuhi Seksyen 10(2), Akta WTD 1965 dan denda tambahan tidak melebihi RM1,000 setiap hari selama 30 hari kemungkiran mematuhi Akta WTD 1965 berlaku.

27. Adakah hukuman denda ketidakpatuhan terhadap Akta WTD 1965 terhad kepada syarikat/firma sahaja?

Seksyen 10(4) Akta WTD 1965 menjelaskan bahawa denda yang dikenakan tidak terhad kepada syarikat/firma sahaja. Sebaliknya, mana-mana pegawai dalam syarikat/firma yang menyebabkan kesalahan dibawah Seksyen 10(1) dan Seksyen 10(2) Akta WTD 1965 juga boleh dihukum denda.

Seksyen 16, Akta WTD 1965 pula menjelaskan bahawa mana-mana pihak yang disyaki melakukan kesalahan boleh dikenakan kompaun oleh Pendaftar WTD melalui kebenaran bertulis oleh Pendakwaraya dengan amaun tidak melebihi 50% dari denda maksimum bagi kesalahan tersebut. Walau bagaimanapun, tindakan pendakwaan tidak akan diambil bagi sesiapa yang membayar kompaun berkenaan

28. Dimanakah semua dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses serahan WTD perlu dihantar oleh syarikat/ firma?

Daftar Wang Tak Dituntut (CD) dan salinan asal dokumen-dokumen yang diperlukan hendaklah dihantar oleh syarikat/ firma ke alamat pejabat Pendaftar WTD seperti berikut:

Pendaftar Wang Tak Dituntut
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Bahagian Pengurusan Wang Tak Dituntut
Aras 1, Blok Utara, Perbendaharaan 2
No.7, Persiaran Perdana, Presint 2

Kompleks Kementerian Keuangan
62594 W.P. Putrajaya