

PENDAFTAR WANG TAK DITUNTUT
JABATAN AKTAUNTAN NEGARA MALAYSIA
TINGKAT 42, MENARA MAYBANK
100, JALAN TUN PERAK
50500 KUALA LUMPUR



Telefon : 03-20568000 Faks : 03-20725707

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN BALIK
WANG TAK DITUNTUT (TUNTUTAN OLEH INDIVIDU)**

1. Borang dan dokumen solongan wajib yang dipertulkan

- i. Borang UMA-7 (*lengkap ditisi dan ditandatangan*)
- ii. Salinan kad pengenalan/passport
- iii. Dokumen asal (buluk bank/sijil simpanan tetap/cak),
- jika TIADA, surat pengesahan asal daripada pihak
yang telah meryerahkan wang kepada Pendaftar.

Salinan mutu hadapan buku akaun/penyata bank yang
- masih aktif
- tertera nama dan nombor akaun pemohon
- disahkan oleh pihak bank (*lengkap dengan tancatangan,*
nama pegawai bank dan cap bank)
(*Bayaran balik akan diberikan berikutnya jika akaun pemohon*)
- iv. Salinan mutu hadapan buku akaun/penyata bank yang
masih aktif
- tertera nama dan nombor akaun pemohon
- disahkan oleh pihak bank (*lengkap dengan tandatangan,*
nama pegawai bank dan cap bank)
(*Nota: Bagi wang tak dituntut berkaitan akaun bank bersama dengan
syarat operasi tandatangan bersama, tunutan hendaklah dihuat bersama
oleh semua pemegang akaun. Beritam maledumur akaun bank bersama
untuk butiran iv di atas.*)

2. Dokumen tambahan bagi syarikat dalam proses pembubaran
order/deraf bank di mana butiran i(iii) digantikan dengan
- i. Banker's cheque/cashier's order/deraf bank yang asal atau salinan
asal borang pembelian deraf bank
Surat pengesahan yang menyatakan nama penerima dan pembeli
deraf tersebut
 - ii. Dokumen Tambahan bagi pemohonan Harta Pusaka

- i. Surat mentadbir harta pusaka (probet/
Akta Pusaka Kecil/Arahan Mahkamah/
Akuan dari Amanah Raya Berhad)
- ii. Surat Perlantikan Jabatan Insolvensi sebagai pelikuidas

(*Nota: Arahan Mahkamah daripada luar negara perlu didatangkan dengan
Mahkamah Tinggi Malaysia. Salinan dokumen tersebut hendaklah dikui
sah oleh pihak yang mengeluarkan dokumen berkenaan*)

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN BALIK WANG TAK
DITUNTUT (TUNTUTAN OLEH SYARIKAT/PERTUBUHAN)**

1. Borang dan dokumen solongan wajib yang dipertulkan

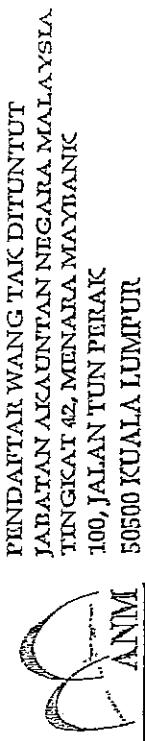
- i. Borang UMA-7 (*lengkap ditisi dan ditandatangan*)
- ii. Cap syarikat diturunkan atas Borang UMA-7
- iii. Salinan sijil pendaftaran syarikat/firma/
perniagaan tunggal/persatuhan
- iv. Dokumen asal (penyata bank/sijil simpanan
tetap/cek), Jita TIADA, surat pengesahan asal
daripada pihak yang telah meryerahkan wang
kepadा Pendaftar.
- v. Salinan mutu hadapan buku akaun/penyata bank yang
masih aktif
- tertera nama dan nombor akaun pemohon
- disahkan oleh pihak bank (*lengkap dengan tandatangan,*
nama pegawai bank dan cap bank)
(*Nota: Bagi syarikat yang TELAH dibubarakan, rujuk
Suruhanjaya Syarikat Malaysia untuk tindakan*)

2. Dokumen tambahan bagi syarikat dalam proses pembubaran

- i. Notis Perlantikan Pelikuidas Syarikat atau Arahan
Mahkamah yang melantik Jabatan Insolvensi sebagai
pelikuidas

(*Nota: Bagi syarikat yang TELAH dibubarakan, rujuk
Suruhanjaya Syarikat Malaysia untuk tindakan*)

- i. Dokumen tambahan bagi pertubuhan yang dibubarakan
- ii. Surat Perlantikan Jabatan Insolvensi sebagai pelikuidas



Telefon : 03-20568000 Faks : 03-20725707