

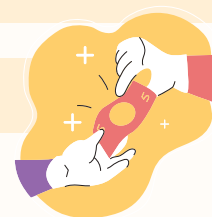


PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK MAJIKAN

- ▶ Majikan boleh memohon tuntutan bayaran balik sekiranya **terlebih atau tersalah caruman** kepada KWAP.

MENJELASKAN TUNGGAKAN

- Majikan perlu menjelaskan semua tunggakan caruman (sekiranya ada) terlebih dahulu sebelum memohon.



MENGGUNAKAN BORANG YANG BETUL

- Menggunakan Borang Tuntutan Bayaran Balik (CN5).



DOKUMEN SOKONGAN

- Mengemukakan dokumen - dokumen sokongan (salinan yang disahkan) bagi membuktikan terdapat lebihan atau kesalahan bayaran caruman.



TAHUKAH ANDA?

Mod bagi bayaran balik tuntutan majikan adalah melalui pemindahan secara elektronik (EFT), kecuali atas permintaan majikan untuk menggunakan cek.



Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman

TATACARA PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK MAJIKAN

A



BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK

- Mengisi **Borang Tuntutan Bayaran Balik (CN5)**.
- Borang CN5 boleh dimuat turun dari laman web rasmi KWAP di www.kwap.gov.my.

B



PENGISIAN BORANG

- Borang CN5 mestilah diisi dengan **betul dan lengkap**.
- Tandatangan dan pengesahan majikan atas Borang CN5.

C



DOKUMEN SOKONGAN

- Mengemukakan dokumen - dokumen sokongan berkaitan:
 - Surat rasmi menyatakan sebab tuntutan.
 - Salinan resit rasmi (bagi tempoh yang dituntut).
 - Salinan Borang CN3 / CN4 (muka surat yang menunjukkan bayaran bagi ahli yang terlibat).
 - Borang Pengesahan Maklumat EFT bagi pembayaran tuntutan bayaran balik kepada majikan (bagi majikan yang pertama kali memohon).
 - Salinan penyata akaun bank - muka surat yang menunjukkan nama dan nombor akaun majikan (bagi majikan yang pertama kali memohon).
 - Dokumen sokongan yang menunjukkan lebihan / kesalahan bayaran caruman (contoh: Laporan Penyata Perubahan [Kew. 8] dll).

D



PENGHANTARAN BORANG

- Borang CN5 dan dokumen sokongan boleh dihantar melalui **emel, pos atau faks**.

Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman



3

CONTOH SEBAB TUNTUTAN BAYARAN BALIK MAJIKAN

▶ Majikan terlebih atau tersalah caruman atas sebab - sebab berikut:

1

KESILAPAN SISTEM GAJI

- ➔ Tersalah pengiraan jumlah caruman.
- ➔ Tersalah bayar jumlah caruman semasa pembayaran.



2

PERUBAHAN / PELARASAN GAJI AHLI

- ➔ Ahli Bersara / Meninggal Dunia / Berhenti Kerja.
- ➔ Ahli Cuti Tanpa Gaji.
- ➔ Pegawai telah tamat tempoh peminjaman.
- ➔ Tersalah carum bagi ahli yang belum mendapat Pemberian Taraf Berpencen (PTB).
- ➔ Tersalah carum bagi ahli Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).
- ➔ Lain - lain sebab yang menunjukkan caruman terlebih / tersalah bayar.



Sumber: Panduan Majikan, Jabatan Caruman

4

PENGIRAAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK MAJIKAN



▶ Contoh pengiraan tuntutan bayaran balik majikan:



SEBAB TUNTUTAN : AHLI BERSARA

- Senario : Ahli bersara berkuatkuasa **8 Julai 2020**.

PERKARA	PENGIRAAN
TEMPOH <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempoh patut bayar ▪ Tempoh tuntutan 	: 1 - 7 Julai 2020 (Prorata : 7 Hari) : 8 - 31 Julai 2020 (Prorata : 24 Hari)
GAJI HAKIKI & CARUMAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gaji hakiki telah bayar ▪ Caruman telah bayar ▪ Gaji hakiki patut bayar ▪ Caruman patut bayar 	: RM 3,200.00 : RM 3,200.00 X 17.5% = RM 560.00 : 7 hari / 31 hari X RM 3,200 = RM 722.58 : RM 722.58 X 17.5% = RM 126.45
JUMLAH TUNTUTAN	: Caruman telah bayar - Caruman patut bayar : RM 560.00 - RM 126.45 = RM 433.55



SEBAB TUNTUTAN : AHLI MENINGGAL DUNIA

- Senario : Ahli meninggal dunia pada **24 Februari 2020**.

PERKARA	PENGIRAAN
TEMPOH <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempoh patut bayar ▪ Tempoh tuntutan 	: 1 - 23 Februari 2020 (Prorata : 23 Hari) : 24 - 29 Februari 2020 (Prorata : 6 Hari)
GAJI HAKIKI & CARUMAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gaji hakiki telah bayar ▪ Caruman telah bayar ▪ Gaji hakiki patut bayar ▪ Caruman patut bayar 	: RM 2,200.00 : RM 2,200.00 X 17.5% = RM 385.00 : 23 hari / 29 hari X RM 2,200 = RM 1,744.83 : RM 1,744.83 X 17.5% = RM 305.34
JUMLAH TUNTUTAN	: Caruman telah bayar - Caruman patut bayar : RM 385.00 - RM 305.34 = RM 79.66