

PANDUAN SERAHAN DATA WANG TAK DITUNTUT DALAM 'SOFT COPY'

1. Pendahuluan

- 1.1 Mulai 1 Januari 2006 semua syarikat atau firma dikehendaki mengemukakan rekod wang tak dituntut mengikut prosedur seperti berikut :
- i) Satu salinan (asal) borang Daftar Wang Tak Dituntut (UMA-3) bersama dua salinan UMA-4 seperti format borang yang digunakan sebelum ini;
 - ii) Rekod wang tak dituntut yang dilaporkan dalam UMA-3 di atas juga perlu diserahkan bersama 'soft-copy' dalam format "**Excel**" sekiranya rekod UMA-3 mengandungi lebih 20 senarai wang tak dituntut. Fail ini hendaklah dimuatkan dalam satu unit CD dalam "*Read Only Mode*"; dan
 - iii) Sekeping cek di atas nama "Akauntan Negara Malaysia" untuk bayaran wang tak dituntut tersebut.
- 1.2 Spesifikasi 'soft copy' yang telah ditetapkan oleh Pendaftar adalah seperti yang diterangkan dalam panduan ini.

2. Keterangan Spesifikasi Dalam 'Soft Copy' format excel

2.1 Baris Pertama Mengenai Maklumat Serahan

Kolum

Keterangan

A

Kod Syarikat/Firma – Nombor (8)

Medan ini wajib diisi dengan Kod syarikat/firma yang diperuntukkan oleh pejabat Pendaftar Wang Tak Dituntut. Jika kod ini tidak dimaklumkan, syarikat/firma hendaklah menghubungi pejabat ini untuk mendapatkan kod tersebut. Syarikat/firma boleh membuat permohonan kod syarikat/firma dengan memaklumkan maklumat nama syarikat, no. pendaftaran syarikat, alamat, no. telefon dan no. faks serta nama pegawai yang boleh dihubungi kepada Pendaftar melalui surat atau faks atau emel kepada wtdbpas@anm.gov.my.

B

Tahun UMA-3 – Nombor (4)

Diisi dengan tahun Daftar UMA-3 yang akan diserahkan; contoh serahan Daftar Wang Tak Dituntut (UMA-3) bagi tahun berakhir 31 Disember 2008 hendaklah diisi sebagai 2008.

C

Nama Syarikat/Firma – Karakter(70)

Diisi dengan nama penuh syarikat/firma yang menghantar Daftar UMA-3 berkenaan iaitu syarikat/firma asal yang memegang wang tak dituntut itu. Sila pastikan nama Syarikat/firma ini adalah bersamaan dengan Kod syarikat/firma di atas.

D

Tarikh UMA-3 – Tarikh(8)

Diisi dengan tarikh UMA-3 disediakan mengikut format *DDMMYYYY*.

E Jumlah Besar (RM) – Perpuluhan(12.2)

Diisi dengan jumlah besar amaun wang tak dituntut yang diserahkan. Pastikan jumlah ini adalah sama dengan jumlahnya pada Daftar UMA-3. Tanda (,) tidak diperlukan.

F Jumlah Rekod – Nombor(6)

Diisi dengan jumlah bilangan rekod wang tak dituntut yang diserahkan.

2.2 Baris Kedua dan Ke atas Mengenai Rekod Wang Tak Dituntut

Kolum

Keterangan

A Bilangan – Nombor(6)

Diisi dengan nombor siri rekod wang tak dituntut yang berkenaan.

B Kod Cawangan – Nombor(8)

Sistem telah menetapkan kod cawangan baru iaitu mulai “1000” dan nombor seterusnya digunakan oleh syarikat/firma dalam penyerahan rekod wang tak dituntut. Sila gunakan kod cawangan ‘1000’ jika syarikat/firma berkenaan tidak mengemukakan UMA-3 secara berasingan mengikut cawangannya.

Bagi syarikat/firma besar seperti Bank, syarikat Insurans dan Utiliti yang telah menyediakan UMA-3 mengikut susunan cawangannya sebelum ini, syarikat/firma ini dikehendaki menyediakan UMA-3 dan ‘soft copy’nya mengikut susunan negeri dengan menggunakan kod cawangan seperti berikut :

1000	-	Ibu Pejabat
1001	-	Semua cawangan di negeri Johor
1002	-	Semua cawangan di negeri Kedah
1003	-	Semua cawangan di negeri Kelantan
1004	-	Semua cawangan di negeri Melaka
1005	-	Semua cawangan di negeri Negeri Sembilan
1006	-	Semua cawangan di negeri Pahang
1007	-	Semua cawangan di negeri Pulau Pinang
1008	-	Semua cawangan di negeri Perak
1009	-	Semua cawangan di negeri Perlis
1010	-	Semua cawangan di negeri Selangor
1011	-	Semua cawangan di negeri Terengganu
1012	-	Semua cawangan di negeri Sabah
1013	-	Semua cawangan di negeri Sarawak
1014	-	Semua cawangan di W/P Kuala Lumpur
1015	-	Semua cawangan di W/P Labuan
1016	-	Semua cawangan di W/P Putrajaya

C Nama Empunya – Karakter(70)

Medan nama ini wajib diisikan. Jika nama empunya tidak diketahui, sila isikan “TIADA”, “UNKNOWN” atau satu rujukan tersendiri yang dapat membantu semakan di masa hadapan.

D Nombor Pengenalan – Karakter (12)

Medan ini juga **wajib** diisikan. Medan ini hendaklah diisi dengan No. Kad Pengenalan/Pasport/Syarikat/Firma bagi empunya berkenaan. Jika rujukan ini tidak diketahui, maka medan ini boleh diisi dengan nombor akaun bank, sijil simpanan, waran dividen, cek atau lain-lain rujukan tersendiri yang dapat membantu semakan di masa hadapan. Tanda (-) tidak diperlukan bagi nombor kad pengenalan baru.

E Lain-lain Pengenalan – Karakter (20)

Medan ini boleh dilengkapi dengan rujukan selain daripada “Nombor Pengenalan” di atas seperti akaun bank, sijil simpanan, waran dividen, cek dan sebagainya.

F Jumlah (RM) – Perpuluhan(12.2)

Diisi dengan amaun mengikut wang tak dituntut empunya berkenaan. Tanda (,) tidak diperlukan bagi jumlah serahan melebihi satu ribu.

G Jenis Wang Tak Dituntut – Karakter (3)

Kod jenis wang tak dituntut yang perlu digunakan oleh syarikat/firma ialah :

Kategori 1 (Wang yang kena dibayar kepada empunya)

- 001 - Dividen/Keuntungan diluluskan untuk dibayar dan Pulangan balik modal
- 002 - Wang cagaran dan Deposit am
- 003 - Tuntutan insurans diluluskan untuk dibayar
- 004 - Gaji, Bonus, Komisen dan Royalti
- 005 - Bon, *Loan Stock* dan faedah dibayar ke atasnya
- 009 - Lain-lain wang yang kena dibayar dalam tempoh 1 tahun (tidak termasuk Deraf Bank, T/T dan perkhidmatan bank lain)

Kategori 2 (Wang dalam kredit sesuatu akaun empunya)

- 011 - Akaun Simpanan
- 012 - Akaun Semasa
- 013 - Simpanan Tetap
- 019 - Akaun lain, Deraf Bank, T/T dan perkhidmatan bank lain

Kategori 3 (Wang dalam kredit sesuatu akaun dagangan)

- 021 - Akaun Dagangan

Data Wang Tak Dituntut Dalam Format 'Soft Copy' (Excel)

Contoh: Baris 1 (kepala)

Kod Syarikat/Firma (8)	Tahun UMA-3 (4)	Nama Syarikat/Firma (70)	Tarikh UMA-3 (8)	Jumlah Besar (RM) (12.2)	Jumlah Rekod (6)
Nombor	Nombor	Karakter	Tarikh DDMMYYYY	Perpuluhan 12.2 Tanpa “,”	Nombor

Contoh: Baris 2 (rekod)

Bil. (6)	Kod Cawangan (8)	Nama Empunya Sah (70)	No. Pengenalan (12)	Pengenalan lain (20)	Jumlah (RM) (12.2)	Jenis Wang Tak Dituntut (3)
Nombor	Nombor	Karakter	Karakter (tanpa “-“ bagi no K/P baru)	Karakter	Perpuluhan 12.2 Tanpa “,”	Karakter

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	8109	2007	FAME WOOD SDN BHD	25022008		8537.94	21			
2	1	1000	ABD MAHAT BIN ATAN	610202065417		800.36	004			
3	2	1000	ABD RAHIN BIN YUSOF	A2811190		100.03	004			
4	3	1000	AMINAH BINTI ABD KADIR	740911025316		208.10	004			
5	4	1000	CHAN YOEK SIEW	620606015002	323003	50.00	001			
6	5	1000	CHE PAH BINTI DAUD	TIADA		100.00	004			
7	6	1000	ELLY & CO.	TIADA	533561	500.00	021			
8	7	1000	FAME WOOD IND. BHD	51009T		1000.00	021			
9	8	1000	GOOD BASE BERHAD	TIADA		2000.00	021			
10	9	1000	JOGINDER SINGH	570203105661		194.98	021			
11	10	1000	KOH BONN WAH	491010055001		1100.39	004			
12	11	1000	LAM YIEN SEONG	H0552180		302.03	004			
13	12	1000	LIM YOKE YONG	520303016234	323009	200.00	004			
14	13	1000	ONG KIM PING	TIADA		376.00	001			
15	14	1000	PEMBINAAN BAIK SDN BHD	761219106957		150.00	001			
16	15	1000	PHOON AH LOONG	580809145662	323011	290.00	021			
17	16	1000	RODIAH BINTI MOHD SAID	800115144863		200.00	004			
18	17	1000	SHAHROL BIN AMIN	TIADA		138.00	001			
19	18	1000	SHIRLEY LING	560707015991	323019	178.00	004			
20	19	1000	SIM POH YEE	TIADA		100.00	001			
21	20	1000	TAIPING FURNITURE	TIADA		300.00	021			
22	21	1000	TAN SIEW LING	TIADA		250.00	004			
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										

Annotations in the screenshot:

- Baris 1 :Maklumat syarikat atau firma dan serahan (points to row 1, column G)
- Baris 2 & ke bawah: Rekod WTD (points to row 2, column G)
- Pastikan cursor berada di baris terakhir, kolum G (points to row 22, column G)