



KENAAN DENDA

1 - DEFINISI DENDA

- ▶ Denda ialah dikenakan bunga bagi **kelewatan caruman bulanan**.
- ▶ Jika caruman bulanan tidak dibayar dalam tempoh yang ditetapkan, majikan boleh dikenakan bunga mengikut kadar 0.5% atas amaun itu bagi tiap-tiap satu bulan atau sebahagian daripada sebulan selepas tamatnya tempoh selama mana amaun itu masih tidak berbayar - [Seksyen 8(4), Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)].
- ▶ Caruman bagi tunggakan gaji **tidak** dikenakan denda.
- ▶ Contoh dikenakan denda atas kelewatan caruman bulanan:

BULAN CARUMAN	TARIKH AKHIR BAYARAN	TARIKH BAYARAN DITERIMA
Januari 2020	28 / 29 Februari 2020	3 Mac 2020
Februari 2020	31 Mac 2020	1 April 2020
Mac 2020	30 April 2020	30 Mei 2020
April 2020	31 Mei 2020	15 Julai 2020

TAHUKAH ANDA?

Menteri boleh dengan persetujuan Menteri Kewangan meminda kadar caruman dan kadar denda - [Seksyen 8(5), Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)].



2

PENGIRAAN DENDA



▶ Denda yang dikenakan adalah pada **kadar 0.5%** atas amaun caruman.

▶ Contoh pengiraan denda:

Contoh 1:

**BULAN
CARUMAN**
FEBRUARI 2020

**AMAUN
CARUMAN**
RM10,000

**TARIKH AKHIR
BAYARAN**
31 MAC 2020

**TARIKH BAYARAN
DITERIMA**
15 APRIL 2020

**BILANGAN BULAN
LEWAT**
1 BULAN

Pengiraan Denda:

- Jumlah Caruman (RM) : RM10,000
- Bilangan Bulan Lewat : 1 Bulan
- Jumlah Denda : $RM10,000 \times 0.5\% \times 1 \text{ Bulan}$
: **RM50.00**

Contoh 2:

**BULAN
CARUMAN**
FEBRUARI 2019

**AMAUN
CARUMAN**
RM600,000

**TARIKH AKHIR
BAYARAN**
31 MAC 2019

**TARIKH BAYARAN
DITERIMA**
1 MAC 2020

**BILANGAN BULAN
LEWAT**
12 BULAN

Pengiraan Denda:

- Jumlah Caruman (RM) : RM600,000
- Bilangan Bulan Lewat : 12 Bulan
- Jumlah Denda : $RM600,000 \times 0.5\% \times 12 \text{ Bulan}$
: **RM36,000.00**



TANGGUNGJAWAB MAJIKAN DALAM PENGURUSAN DENDA

- ▶ Majikan akan menerima **Notis Kenaan Denda** melalui makluman secara elektronik.
- ▶ Majikan boleh samada **membayar** atau **memohon pengecualian denda**.



1 MEMBAYAR DENDA

- ▶ Boleh dibuat **secara atas talian** (EFT/TT/RENTAS/CEK DEPOSIT) atau **manual** (cek).
- ▶ Mengemukakan borang caruman mengikut mod pembayaran denda:
 - Secara atas talian : Notis Kenaan Denda dan Borang Maklumat Bayaran Melalui Bank (CN6).
 - Manual : Notis Kenaan Denda bersama cek.

2 MEMOHON PENGECUALIAN DENDA

- ▶ Menteri Kewangan boleh **mengecualikan bunga** yang kena dibayar di bawah Seksyen 8(4) oleh majikan tersebut jika dia berpuas hati bahawa kelewatan itu **bukan disebabkan oleh suatu perbuatan sengaja** atau adalah **disebabkan oleh suatu perbuatan yang di luar pengawalan majikan** tersebut - [Seksyen 8(6), Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239)].



▶ Tatacara permohonan pengecualian denda:

A



**BORANG
PENGECUALIAN
DENDA**

- Mengisi **Borang Permohonan Pengecualian Denda (CN7)**.
- Borang CN7 boleh dimuat turun dari laman web rasmi KWAP di www.kwap.gov.my.

B



**PENGISIAN
BORANG**

- Borang CN7 mestilah diisi dengan **betul dan lengkap**:
 - **Maklumat Kenaan Denda** (rujuk Notis Kenaan Denda).
 - Menyatakan **alasan permohonan** dengan jelas dan **sebab kelewatan** mestilah di luar kawalan majikan atau bukan disengajakan.
 - Tandatanganan dan pengesahan majikan atas Borang Pengecualian Denda.

C



**DOKUMEN
SOKONGAN**

- Mengemukakan dokumen sokongan berkaitan:
 - **Surat rasmi** permohonan pengecualian denda menyatakan sebab kelewatan.
 - Dokumen sokongan yang **membuktikan sebab kelewatan** (jika ada).

D



**PENGHANTARAN
BORANG**

- Borang CN7 dan dokumen sokongan boleh dihantar melalui **emel, pos atau faks**.

▶ Contoh alasan permohonan pengecualian denda:

1 Perbuatan yang di luar kawalan majikan

- ➔ Masalah peruntukan kewangan / dana.
- ➔ Masalah sistem gaji.
- ➔ Kelewatan perkhidmatan pos atau kurier.

2 Bukan disebabkan oleh perbuatan sengaja

- ➔ Cek dikembalikan oleh bank.
- ➔ Kelewatan bayaran kerana tiada pegawai penandatanganan.
- ➔ Cek dihantar ke alamat yang salah.

BAGAIMANA MAJIKAN BOLEH MENGELAKKAN KENAAN DENDA?

1



Membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan.

2



Elakkan bayaran disaat akhir.

3



Mengemukakan borang caruman sebaik sahaja pembayaran dibuat supaya peresitan dapat dibuat.