Soalan Lazim

Soalan Lazim

- i-Akaun
  - Pendaftaran i-Akaun
  - Pengambilan Kod Pengaktifan
  - Pengaktifan
  - ID Pengguna & Kata Laluan
  - Masalah Login
  - Masalah Akses
  - Keselamatan & Privasi
  - Perkhidmatan i-Akaun
- Ahli
  - Pendaftaran Sebagai Ahli
  - Akaun Ahli
  - Skim Pengeluaran Secara Umu
  - Dividen
  - Penamaan
- Majikan
  - Umum
  - Caruman
  - Pembayaran
  - Pendaftaran Sebagai Majikan
  - Pengkreditan
  - Borang - borang KWSP
  - Akta KWSP
  - Surat-surat KWSP
- Pelaburan KWSP
  - Pelaburan Simpanan Ahli
  - Pengurus Dana Luaran KWSP
  - Maksud Sekuriti Kerajaan, Ekui
  - Dividen KWSP
  - Isu-isu Pelaburan KWSP
- Penambahbaikan Perkhidmatan K\
  - Bukan Sekadar Simpanan

Majikan | Kata kunci carian | cari

Majikan » Borang - borang KWSP

» Borang KWSP 1A
» Borang KWSP 2
» Borang KWSP 3 (AHL)
» Borang KWSP 3A (AHL)
» Borang A (KWSP 6)

Borang A (KWSP 6) adalah borang untuk majikan membuat caruman bulanan kepada KWSP. Terdapat beberapa jenis **Borang KWSP 6 (Borang A)** yang boleh digunakan oleh majikan:

a. **Borang A Pracetak**
Setiap bulan **Borang KWSP 6 (Borang A)** akan dihantar kepada majikan. **Borang A** ini sudah sedia dicatitkan maklumat nama majikan, alamat majikan, nombor majikan, bulan gaji, bulan caruman, nombor kad pengenalan dan nama pekerja yang mendaftar dengan KWSP yang diperolehi menerusi **Borang A** yang dihantar oleh majikan sebelum ini. **Borang A** itu akan dibekalkan kepada majikan sebelum tarikh akhir bayaran caruman bulan berikutnya untuk digunakan untuk membayar caruman bagi bulan berkenaan. Majikan tidak dibenarkan mereka sendiri **Borang A** untuk dihantar kepada KWSP. Majikan digalakkan mengemukakan **Borang A** yang bertaip bagi pekerja-pekerja baru atau pekerja yang tidak dicetak oleh KWSP. Salinan tidak dibenarkan. Majikan w ajib menggunakan Borang A yang dikeluarkan oleh KWSP sahaja.

b. **Borang A dalam bentuk pita, disket dan EDI**
Sistem Disket Borang A (SDBA) akan diberikan secara percuma kepada majikan. Untuk kaedah pengunaan media elektronik lain seperti pita, disket atau 'Electronic Data Interchange' (EDI), sistem penggajian (payroll) perlu memenuhi kriteria-kriteria format data yang ditetapkan oleh KWSP. Majikan perlu merujuk kepada KWSP sebelum membuat pembayaran menggunakan kaedah ini.

c. **Borang A Internet**
Majikan yang mempunyai akaun dengan Bank Bumiputra-Commerce (BCB), Public Bank dan Maybank boleh membuat bayaran caruman bulanan pekerja melalui perkhidmatan Internet bank terbabit iaitu BizChannel, PBeBank.com dan Maybank2e.net. Majikan perlu menghantar **Fail Borang A** untuk pengesahan dan ujian oleh KWSP terlebih dahulu. Selepas mendapat kelulusan, barulah majikan boleh menggunakan perkhidmatan bayaran caruman KWSP melaui Internet itu. **Fail Borang A** akan dipindah naik ke dalam pelayan BCB / Public Bank / Maybank. Bank terbabit akan memproses bayaran caruman berdasarkan jumlah yang dicatatkan di dalam **Borang A**. Jumlah caruman yang perlu dibayar seperti yang tercatat dalam **Borang A** akan didebitkan dari akaun majikan dan dikreditkan ke dalam akaun KWSP. Jika terdapat maklumat yang tidak sah dalam transaksi itu, misalnya format data tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan atau baki dalam akaun majikan tidak mencukupi, maka transaksi akan ditolak secara automatik. Majikan akan diberitahu mengenai kegagalan itu menerusi mesej yang keluar pada paparan skrin komputer majikan.

» Borang E (KWSP 7)
» Borang F (KWSP 8)
» Borang KWSP 16 dan Borang KWSP 16A
» Borang KWSP 16B (MAJ) dan Borang KWSP 16C (MAJ)
» Borang KWSP 16D (AHL) dan Borang KWSP 16E (AHL)
» Borang KWSP 16F (AHL)
» Borang KWSP 17 (Majikan) dan Borang KWSP 17A (Pekerja)
» Borang KWSP 18 (Majikan) dan Borang KWSP 18A (Pekerja)
» Borang KWSP 20 dan Borang KWSP 20A
» Borang KWSP 20B dan Borang KWSP 20C
» Borang KWSP 24 (MAJ)

Majikan | Kata kunci carian | cari

 Semua Hakcipta Terpelihara. © 2011 | www.kwsp.gov.my |

Laman w eb rasmi KWSP | Paparan terbaik menggunakan Internet Explorer 6 dan ke atas