



ແບບສະແດງການຈ່າຍເງິນສົມທົບ ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ອປຊ 2-01

ສະເພາະພະນັກງານ ອປຊ

ພະແນກ ທະບຽນ-ເງິນສົມທົບ	ພະແນກ ບັນຊີ
ເລກທີຂາເຂົ້າເງິນສົມທົບ <input type="text"/> - <input type="text"/>	ເລກທີໃບຮັບເງິນ
ຊື່ຜູ້ຮັບແບບຟອມ	ຊື່ທະນາຄານ
ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຮັບແບບຟອມ...../...../.....	ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຂອງ <input type="checkbox"/> ໃບມອບເງິນສິດ, <input type="checkbox"/> ແຊັກ...../...../.....
ຊື່ຜູ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນ	ຈໍານວນເງິນຈ່າຍຕົວຈິງ

ຈ່າຍເງິນສົມທົບປະຈໍາເດືອນ..... ປີ

ຊື່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.....ລະຫັດປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ໂທລະສັບ.....ແຟັກ.....E-mail.....

ປະຈຸບັນຢູ່ບ້ານ:.....; ເມືອງ:.....ແຂວງ:.....

ລໍາດັບ	ລາຍການ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)
1	ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (6%)	
2	ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ (5,5%)	
3	ຈໍານວນເງິນຜິດດ່ຽງ (ຈ່າຍເພີ່ມ)	
4	ຈໍານວນເງິນຜິດດ່ຽງ (ຫັກອອກ)	
5	ລວມຈໍານວນເງິນສົມທົບທໍານໍາສົ່ງ 11,5% (1+2)	
6	ຈໍານວນເງິນເປັນຕົວໜັງສື:	

- ❖ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີໃນເດືອນທັງໝົດຈໍານວນ:.....ຄົນ, ຈໍານວນແບບສະແດງລາຍລະອຽດ ອປຊ 2-02:.....ໃບ;
 - ❖ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຂົ້າໃໝ່ໃນເດືອນຈໍານວນ:.....ຄົນ, ຖ້າມີໃຫ້ແຈ້ງໃສ່ແບບພິມ ອປຊ 1-02 ຕິດຄັດມາພ້ອມ;
 - ❖ ຜູ້ອອກແຮງງານເຂົ້າໃໝ່ໃນເດືອນທີ່ເຄີຍມີບັດປະກັນສັງຄົມຈໍານວນ:.....ຄົນ, ຖ້າມີໃຫ້ແຈ້ງໃສ່ແບບພິມ ອປຊ 1-04 ຕິດຄັດມາພ້ອມ;
 - ❖ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ອອກວຽກໃນເດືອນຜ່ານມາມີຈໍານວນ:.....ຄົນ, ຖ້າມີໃຫ້ແຈ້ງໃສ່ແບບພິມ ອປຊ 1-07 ຕິດຄັດມາພ້ອມ;
- ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ຂ້າງເທິງນີ້ແມ່ນຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງທຸກປະການ
- ທີ່....., ວັນທີ...../...../.....

ລາຍເຊັນເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

ລາຍເຊັນຜູ້ຄິດໄລ່ ພ້ອມຊື່ແຈ້ງ



ຊື່ແຈ້ງ

ຊື່ແຈ້ງ.....

ຄຳແນະນຳ ການຂຽນແບບພິມ

1. ຫ້ອງທຳອິດ ແມ່ນໃຊ້ສະເພາະພະນັກງານ ອປຊ
2. ຫ້ອງທີ່ສອງ ແມ່ນທາງວິສາຫະກິດຕ້ອງເປັນຜູ້ປະກອບມາໃຫ້ ອປຊ. ຕ້ອງປະກອບຕາມການກຳນົດແຕ່ລະອັນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການສົ່ງ ແບບພິມ. **ຕົວຢ່າງ:**

ຈ່າຍເງິນສົມທົບປະຈຳເດືອນ.....01..... ປີ2014.....

ຊື່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.....ບໍລິສັດ ເສດຖາ.....ລະຫັດປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ

0	1	0	1	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

ໂທລະສັບ.....021 561000.....ແຟັກ.....021 561001.....E-mail.....nnn2aaa.la.....

ປະຈຸບັນຢູ່ບ້ານ:.....ທົ່ງສ້າງນາງ.....; ເມືອງ:.....ຈັນທະບູລີ.....ແຂວງ:.....ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ.....

ລຳດັບ	ລາຍການ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)
1	ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (6%)	120.000
2	ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ (5,5%)	110.000
3	ຈຳນວນເງິນຜິດດ່ຽງ (ຈ່າຍເພີ່ມ)	
4	ຈຳນວນເງິນຜິດດ່ຽງ (ຫັກອອກ)	
5	ລວມຈຳນວນເງິນສົມທົບທີ່ນຳສົ່ງ 11,5% (1+2)	230.000
6	ຈຳນວນເງິນເປັນຕົວໜັງສື: ສອງແສນສາມສິບພັນກີບ	

- ຕ້ອງຂຽນ ເດືອນ - ປີ ທີ່ຈ່າຍເງິນສົມທົບທຸກຄັ້ງ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການຈ່າຍປະຈຳເດືອນດັ່ງກ່າວ;
 - ຕ້ອງຂຽນ ຊື່ ພ້ອມດ້ວຍລະຫັດປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ອປຊ ອອກໃຫ້, ເບີໂທລະສັບ, ແຟັກ ແລະ E-mail ເພື່ອຄວາມຊັດເຈນ;
 - ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ: ແມ່ນຈຳນວນເງິນສົມທົບລວມທັງໝົດໃນສ່ວນຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃນເດືອນດັ່ງກ່າວນັ້ນ;
 - ລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ແມ່ນຈຳນວນເງິນສົມທົບລວມທັງໝົດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງເດືອນດັ່ງກ່າວນັ້ນ;
 - ຈຳນວນເງິນຜິດດ່ຽງທີ່ຕ້ອງ (ຈ່າຍເພີ່ມ): ແມ່ນຈຳນວນເງິນສົມທົບທີ່ທາງຫົວໜ່ວຍແຮງງານໄດ້ມີການຈ່າຍຫຼຸດເຂົ້າມາຈາກການບວກຜົນລວມຂອງຫ້ອງລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຫ້ອງລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ດ້ວຍເຫດຜົນອື່ນໆ;
 - ຈຳນວນເງິນຜິດດ່ຽງທີ່ຕ້ອງ (ຫັກອອກ): ແມ່ນຈຳນວນເງິນສົມທົບທີ່ທາງຫົວໜ່ວຍແຮງງານໄດ້ມີການຈ່າຍເກີນເຂົ້າມາຈາກການບວກຜົນລວມຂອງຫ້ອງລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຫ້ອງລວມເງິນສົມທົບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ດ້ວຍເຫດຜົນອື່ນໆ;
 - ລວມຈຳນວນເງິນສົມທົບທີ່ນຳສົ່ງທັງໝົດ: ແມ່ນຈຳນວນເງິນລວມທັງໝົດທີ່ຕ້ອງຈ່າຍເຂົ້າບັນຊີທະນາຄານຂອງ ອປຊ ໃນເດືອນດັ່ງກ່າວ.
3. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ມີໃນເດືອນທັງໝົດຈຳນວນ: ໝາຍເຖິງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຈ່າຍເງິນສົມທົບໃນເດືອນ, ຕ້ອງຂຽນຈຳນວນຕົວຈິງທີ່ຈ່າຍເງິນສົມທົບໃສ່;
 4. ຜູ້ເຂົ້າໃໝ່ໃນເດືອນຈຳນວນ: ໝາຍເຖິງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນນຳ ອປຊ ເທື່ອ, ຖ້າມີໃຫ້ຂຽນຈຳນວນໃສ່ ພ້ອມທັງສົ່ງແບບພິມການຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່ ອປຊ 1-02 ຄັດຕິດມາພ້ອມ, ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ຂຽນ ຄຳວ່າ " ບໍ່ມີ " ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້;
 5. ຜູ້ເຂົ້າໃໝ່ໃນເດືອນທີ່ເຄີຍມີບັດ ອປຊ ມາແລ້ວຈຳນວນ: ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ເຄີຍເຮັດວຽກຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານອື່ນ ທີ່ມີລະບົບປະກັນສັງຄົມ ແລະ ມີບັດ ປະກັນສັງຄົມແລ້ວ ຖ້າມີໃຫ້ຂຽນຈຳນວນໃສ່ ພ້ອມທັງສົ່ງແບບພິມການແຈ້ງເຂົ້າສຳລັບຜູ້ທີ່ເຄີຍມີບັດແລ້ວ ອປຊ 1-04 ຕິດຕິດມາພ້ອມ, ຖ້າບໍ່ມີ ໃຫ້ຂຽນ ຄຳວ່າ " ບໍ່ມີ " ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້;
 6. ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ອອກວຽກໃນເດືອນຜ່ານມາຈຳນວນ: ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ລາອອກຈາກຫົວໜ່ວຍແຮງງານນັ້ນມີເທົ່າໃດ, ຖ້າມີໃຫ້ຂຽນຈຳນວນໃສ່ ພ້ອມ ທັງສົ່ງແບບພິມການແຈ້ງລາອອກ ອປຊ 1-07 ຕິດຕິດມາພ້ອມ, ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ຂຽນ ຄຳວ່າ " ບໍ່ມີ " ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້;
 7. ຈຳນວນແບບສະແດງລາຍລະອຽດ ອປຊ 2-02: ໝາຍເຖິງແບບທີ່ໄດ້ມາຈາກການສ້າງຟາຍໃນການຄິດໄລ່ເງິນສົມທົບທີ່ ອປຊ ໄດ້ສ້າງໃຫ້ໂດຍຮ້ອງຫຍໍ້ວ່າ ອປຊ 2-02 ຊຶ່ງຈະໄດ້ຫລັງຈາກມາຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ;
 8. ທຸກຄັ້ງໃນການສົ່ງແບບພິມ ອປຊ 2-01 ຈະຕ້ອງມີລາຍເຊັນເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ຊື່ແຈ້ງ ພ້ອມດ້ວຍກາປະທັບ ແລະ ລາຍເຊັນພ້ອມຊື່ແຈ້ງ ຂອງຜູ້ຄິດໄລ່, ສ່ວນແບບພິມ ອປຊ 2-02 ໃນໃບສຸດທ້າຍຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຄິດໄລ່.

ການແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຈະມີຜົນຕໍ່ການເກີດສິດຮັບອຸດໜູນທີ່ຈະໄດ້ຕາມກົດໝາຍ