

111
26/02

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	
Số: 111	ĐẾN
Ngày: 26/02/20	
Chuyên:	
Lưu hồ sơ	

ly: phuong KH77
muy

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 305/BHXH-QLT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 02 năm 2020

V/v đối chiếu tình hình trích nộp
BHXH, BHYT, BHTN, BH TNLĐ-BNN.

Kính gửi: Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014; Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế số 46/2014/QH13 ngày 13/06/2014; Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013; Luật An toàn vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/06/2015;

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/04/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh thông báo thời gian và nội dung đối chiếu việc trích nộp bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp (BH TNLĐ – BNN) tại đơn vị như sau:

1. Đại diện cơ quan Bảo hiểm xã hội:

Ông/Bà: Nguyễn Ngọc Bảo Trâm, chức vụ: Chuyên viên

Ông/Bà: Huỳnh Ngọc Tuyết, chức vụ: Chuyên viên

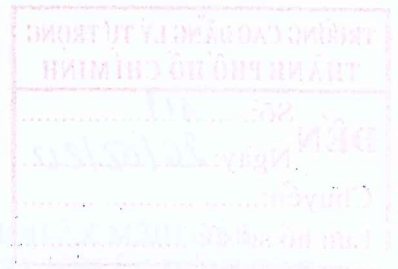
2. Thời gian, địa điểm tiến hành kiểm tra, đối chiếu:

Vào lúc 8 giờ 30 ngày 24/03/2020 tại Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh. Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình

3. Nội dung và niên độ:

Đối chiếu việc trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, BH TNLĐ-BNN tại đơn vị niên độ từ 01/01/2019 đến thời điểm đối chiếu; Các hồ sơ liên quan đến thời gian trước và sau thời kỳ đối chiếu có liên quan và các hồ sơ nếu có phát sinh trong quá trình thực hiện đối chiếu.

4. Đối với đơn vị:



a. Thành phần tham dự: Người đại diện pháp luật (hoặc người được ủy quyền hợp pháp của người đại diện pháp luật); Nhân viên phụ trách BHXH của đơn vị.

Lưu ý: Việc ủy quyền phải bằng văn bản. Trong đó nội dung ủy quyền là thay mặt người đại diện theo pháp luật cung cấp các hồ sơ, tài liệu và ký các biên bản, giấy tờ liên quan đến nội dung kiểm tra, đối chiếu).

b. Hồ sơ cần chuẩn bị:

- Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định thành lập; Quyết định bổ nhiệm người đại diện về pháp lý tại đơn vị

- Hợp đồng lao động; Phụ lục Hợp đồng lao động; Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm; Quyết định điều động; Quyết định điều chỉnh lương; Quyết định chấm dứt HĐLĐ.....

- Thang lương, bảng lương; Quy chế trả lương, trả thưởng; Khai trình việc sử dụng lao động và báo cáo tình hình thay đổi lao động.

- Bảng chi trả tiền lương hàng tháng đã chi trả cho toàn bộ lao động tại đơn vị.

- Bảng chấm công; Chứng từ trích nộp quỹ BHXH, BHYT, BHTN.

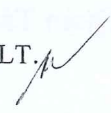
- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (mẫu D02-TS).

- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có).

Đề nghị Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh sắp xếp tham dự đúng thành phần, thời gian và chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ để buổi làm việc đạt kết quả./. 

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, QLT. 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Quốc Thanh