

Số: 43 /HD-LĐLĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Một số nội dung liên quan đến đóng kinh phí công đoàn do ảnh hưởng bởi dịch Covid-19

Thực hiện Công văn số 2059/TLĐ ngày 28/5/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc lùi thời điểm đóng kinh phí công đoàn đối với các doanh nghiệp bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19.

Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn các cấp công đoàn một số nội dung về đóng kinh phí công đoàn cụ thể như sau:

1. Lùi thời điểm đóng kinh phí công đoàn đối với các doanh nghiệp bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19

- Đối tượng áp dụng: doanh nghiệp có số lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc từ 50% trở lên so với tổng số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trước khi bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19.

- Thời gian lùi đóng kinh phí do Ban thường vụ công đoàn cấp trên xem xét quyết định, tối đa đến ngày 31/12/2021.

- Hết thời gian nêu trên, doanh nghiệp có trách nhiệm đóng đủ số kinh phí được tạm dừng cho công đoàn cấp trên theo quy định.

- Hồ sơ, trình tự thực hiện đối với trường hợp lùi đóng kinh phí công đoàn như sau:

+ Doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị bao gồm:

(1) Văn bản đề nghị lùi thời điểm đóng kinh phí công đoàn theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo hướng dẫn này;

(2) Danh sách người lao động giảm đóng bảo hiểm xã hội theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo hướng dẫn này.

(3) Bản sao văn bản xác nhận của bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan chuyên ngành quản lý lao động về tình hình biến động lao động tại doanh nghiệp.

+Trình tự thực hiện:

(1) Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị đến cơ quan công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở kinh doanh;

(2) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của doanh nghiệp, công đoàn cấp trên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với số liệu lao động tham gia bảo hiểm xã hội để xem xét, giải quyết lùi thời điểm đóng kinh phí công đoàn và chịu trách nhiệm về quyết định này; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp được biết.

2. Tổ chức thực hiện

- Công đoàn cấp trên cấp có trách nhiệm triển khai hướng dẫn này đến doanh nghiệp, công đoàn cơ sở thuộc phạm vi quản lý.

- Công đoàn cấp trên theo dõi, thống kê việc giải quyết lùm thời điểm đóng kinh phí công đoàn theo Phụ lục III và báo cáo định kỳ về Liên đoàn Lao động Thành phố (qua Ban Tài chính) vào ngày 10 hàng tháng.

- Số liệu tổng hợp báo cáo là một trong những cơ sở để xem xét điều chỉnh dự toán thu tài chính công đoàn năm 2021.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Liên đoàn Lao động TP. Hồ Chí Minh (qua Ban Tài chính theo số điện thoại 028.38.290.836) để được hướng dẫn và giải quyết kịp thời./

Nơi nhận:

- Công đoàn cấp trên cơ sở “để th/hiện”;
- CDCS trực thuộc “để th/hiện”;
- Thường trực LĐLĐ TP “để b/cáo”;
- VP. UBKT “để biết”;
- Lưu VT, TC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Trần Đoàn Trung

PHỤ LỤC I:

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ TẠM LÙI THỜI ĐIỂM ĐÓNG KPCĐ
DO DOANH NGHIỆP BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID 19
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số/HD-LĐLĐ ngày
của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh)**

**Tên đơn vị quản lý (nếu có)
Tên đơn vị**

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

Số: /.....

V/v đề nghị tạm lùi thời điểm đóng
kinh phí công đoàn

Kính gửi:

1. Tên đơn vị:.....
2. Mã số BHXH:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Địa chỉ đăng ký kinh doanh:.....
5. Địa chỉ giao dịch hoặc liên hệ:.....
6. Loại hình đơn vị:.....
7. Số điện thoại..... Địa chỉ email.....
8. Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh:
9. Số:; . Nơi cấp:
10. Đề nghị tạm dừng đóng kinh phí công đoàn là..... tháng, từ tháng năm đến tháng ... năm ...
11. Lý do đề nghị:
12. Hồ sơ kèm theo (nếu có):
.....
.....

Doanh nghiệp chúng tôi cam kết hết nên trên sẽ thực đóng đủ số kinh phí công đoàn đã tạm lùi theo quy định.

Ý kiến của BCH CĐCS
(Nếu ý kiến về lý do doanh nghiệp đề nghị
tạm lùi đóng KPCĐ)
(Chủ tịch CĐCS ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II:

MẪU DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG GIẢM ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI
DO DOANH NGHIỆP BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID 19
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số/HD-LĐLĐ ngày)
của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Chức danh nghề, công việc	Tháng năm bắt đầu nghỉ việc	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A						
...						
...						
...						
...						

TM. BCH CĐCS
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

Người đại diện theo pháp luật
(Ký tên và đóng dấu)

