

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KIÊN GIANG**

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

Số: 1643/UBND-KGVX

Kiên Giang, ngày 18 tháng 11 năm 2020

V/v hỗ trợ người dân gặp khó  
khăn do đại dịch Covid-19 theo  
Nghị quyết số 154/NQ-CP và  
Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg.

Kính gửi:

- Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh  
(Đảng, chính quyền, đoàn thể);
- Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Ngày 19/10/2020, Chính phủ ban hành Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 (Nghị quyết số 154/NQ-CP); và Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 (Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg).

Thực hiện Công văn số 4243/LĐTĐ-BHXH-VP ngày 27/10/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg.

Để kịp thời triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ cho các đối tượng theo Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg nêu trên, Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg; hướng dẫn, tuyên truyền, vận động doanh nghiệp, người dân về cơ chế, chính sách, giải pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

2. Đối tượng, hồ sơ, quy trình thực hiện chính sách hỗ trợ được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg như sau:

a) Nội dung quy định tại điểm a, Mục 1, Nghị quyết số 154/NQ-CP (sửa đổi, bổ sung điểm 1, Mục II, Nghị quyết số 42/NQ-CP) và nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 1 Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg (sửa đổi, bổ sung khoản 3, Điều 1 và khoản 2, 3, 4, Điều 2, Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg) thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục I kèm theo Công văn này.

b) Nội dung quy định tại điểm b Mục 1 Nghị quyết 154/NQ-CP (sửa đổi, bổ sung điểm 2, Mục II Nghị quyết số 42/NQ-CP) và nội dung quy định tại khoản 3, 4, 5, 6, Điều 1, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg (sửa đổi, bổ sung khoản 1, Điều



13, khoản 2, Điều 13, Điều 15, Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg; bãi bỏ Điều 14 Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg) thực hiện theo Công văn số 1536/UBND-TH ngày 04/11/2020 của UBND tỉnh về việc thực hiện chính sách cho vay trả lương ngừng việc do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

c) Nội dung quy định tại điểm c, Mục 1, Nghị quyết số 154/NQ-CP (sửa đổi, bổ sung điểm 1, Mục III, Nghị quyết số 42/NQ-CP) thực hiện theo Phụ lục II kèm theo Công văn này.

### 3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, địa phương liên quan tổ chức triển khai thực hiện Công văn này.

- Làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và quyết định hỗ trợ.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo Nghị quyết số 42/NQ-CP, Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg cho UBND tỉnh; kịp thời hướng dẫn hoặc báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

4. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan có liên quan tham mưu UBND tỉnh bố trí ngân sách để đảm bảo hỗ trợ cho đối tượng; hướng dẫn quyết toán kinh phí theo quy định.

### 5. Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Tổ chức rà soát, tuyên truyền, hướng dẫn các trường trung học phổ thông dân lập, tư thục, trường trung học phổ thông công lập tự bảo đảm chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh gặp khó khăn bởi đại dịch Covid-19, không có doanh thu hoặc không có nguồn tài chính để trả lương cho người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động dẫn đến phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương để lập hồ sơ trình UBND cấp huyện thẩm định theo quy định.

- Chỉ đạo các Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với cơ quan cấp huyện xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ của đối tượng là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục công lập tự bảo đảm chi thường xuyên ở các cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở gặp khó khăn bởi đại dịch Covid-19, không có doanh thu hoặc không có nguồn tài chính để trả lương, trình UBND cấp huyện thẩm định.

6. Bảo hiểm Xã hội tỉnh: Xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động; phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện theo quy định. Định kỳ hàng tháng báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) theo Mẫu số 02B ban hành kèm theo Công văn này.

7. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh: Thực hiện cho vay theo quy định và định kỳ trước ngày 05 hàng tháng, báo cáo gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

8. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ động phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, các cơ quan thông tấn, báo chí tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi về mục đích, ý nghĩa, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về hỗ trợ Nhân dân bị ảnh hưởng do đại dịch Covid-19 theo Công văn này.

9. Các sở, ban, ngành có liên quan: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của ngành, chỉ đạo hướng dẫn, phối hợp thực hiện nội dung Công văn này.

10. UBND các huyện, thành phố:

- Chỉ đạo cơ quan chuyên môn hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đối với người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 trình UBND tỉnh phê duyệt hỗ trợ theo quy định; kịp thời chỉ đạo tổ chức triển khai chi trả hỗ trợ cho đối tượng.

- Chịu trách nhiệm về đối tượng hỗ trợ; tổ chức quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định. Khi hoàn thành việc hỗ trợ cho các đối tượng, trường hợp không sử dụng hết kinh phí, UBND cấp huyện lập thủ tục hoàn trả theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

- Tổ chức giám sát chặt chẽ, việc thực hiện các chính sách hỗ trợ công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng và đúng chính sách.

11. Đề nghị Liên đoàn Lao động tỉnh: Chỉ đạo Công đoàn cơ sở trong các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục hướng dẫn người lao động kê khai hồ sơ và phối hợp với người sử dụng lao động, cơ sở giáo dục xác nhận danh sách người lao động trong các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục có tổ chức công đoàn bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 đề nghị hưởng chính sách theo quy định.

12. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh: Chỉ đạo hệ thống Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên từ cấp tỉnh đến cấp huyện, cấp xã phổ biến, tuyên truyền và giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo Công văn này. Tuyên truyền, vận động doanh nghiệp và Nhân dân ủng hộ, chia sẻ khó khăn trong thời gian bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang theo Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg. Đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Lao động - TB&XH;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- LĐVP; CVNC;
- Lưu: VT, nvthanh, "HT".

**CHỦ TỊCH**



Lâm Minh Thành

## Phụ lục I

### **Chính sách hỗ trợ người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương**

*(Kèm theo Công văn số: 16A3 /UBND-KGVX ngày 18/ 11/2020 của UBND tỉnh Kiên Giang)*

#### **1. Điều kiện hỗ trợ:**

- Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động (HĐLĐ), nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 01 tháng liên tục trở lên tính từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 01 tháng 6 năm 2020.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện HĐLĐ hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

- Làm việc tại các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục công lập tự bảo đảm chi thường xuyên ở các cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là cơ sở giáo dục) không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục) do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

Trường hợp có ngày lễ được làm tròn theo nguyên tắc: Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng hoặc nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày trở lên được tính là 01 tháng, dưới 15 ngày thì không được tính.

#### **2. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:**

- Mức hỗ trợ: 1.800.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Theo thời gian thực tế tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương, theo hàng tháng và tùy vào tình hình thực tế của diễn biến dịch, tính từ ngày 01/4/2020 và không quá 03 tháng.

#### **3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo Mẫu số 01 kèm theo Công văn này;

+ Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;

+ Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 theo Mẫu số 01B kèm theo Công văn này (không yêu cầu qua kiểm toán).

- Trình tự, thủ tục thực hiện:



+ Doanh nghiệp, cơ sở giáo dục lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định; đề nghị tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có) và cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận Danh sách này.

+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động theo quy định và gửi trả lại doanh nghiệp, cơ sở giáo dục.

+ Sau khi được xác nhận Danh sách từ cơ quan bảo hiểm xã hội, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục gửi kèm hồ sơ theo quy định nêu trên đề nghị đến UBND cấp huyện (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất kinh doanh.

+ Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chỉ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, Chi cục Thuế xét duyệt, trình UBND cấp huyện) thẩm định về đối tượng, điều kiện và hồ sơ theo quy định, tổng hợp trình UBND tỉnh theo Mẫu số 01A (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

+ Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo UBND cấp huyện thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động tại các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục.

#### **4. Thời gian thực hiện**

Tiếp nhận hồ sơ, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định. Kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đến ngày 31/12/2020 và chi trả hỗ trợ kết thúc trước ngày 15/01/2021.



## Phụ lục II

### Chính sách người sử dụng lao động và người lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

(Kèm theo Công văn số: 1643 /UBND-KGVX ngày 18/11/2020 của UBND tỉnh Kiên Giang)

#### 1. Điều kiện hỗ trợ:

Người sử dụng lao động bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 dẫn đến không bố trí được việc làm cho người lao động và phải giảm từ 20% lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên so với thời điểm cơ quan có thẩm quyền công bố dịch (kể cả lao động ngừng việc, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, thỏa thuận nghỉ việc không hưởng lương).

Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm bao gồm:

- Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật trừ đi số lao động mới giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 02 năm 2020 đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị;

- Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng;

- Số lao động đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng;

- Số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

Số lao động nêu tại điểm này chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 12 tháng; người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương.

#### 2. Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất và thời điểm đóng bù:

- Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất: Không quá 03 tháng kể từ thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét hưởng.

- Thời điểm đóng bù: Sau khi hết thời hạn tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, số tiền đóng bù không phải tính lãi chậm đóng theo quy định tại Điều 122, Luật Bảo hiểm xã hội. Kể từ thời điểm hết thời hạn được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, nếu người sử dụng lao động không thực hiện việc đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng thì thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 122, Luật Bảo hiểm xã hội.

Trong thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí, chế độ tử tuất hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thì người sử dụng lao động thực hiện đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng để giải quyết chế độ cho người lao động.



**3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Công văn này.

+ Danh sách người lao động phải giảm theo Mẫu số 02A ban hành kèm theo Công văn này.

- Trình tự, thủ tục thực hiện:

+ Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đến cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với số liệu lao động tham gia bảo hiểm xã hội đang quản lý để xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.





### MẪU BIỂU

Công văn số: 1643 /UBND-KGVX ngày 18 / 11 / 2020  
của UBND tỉnh Kiên Giang)

Mẫu số 01	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 01A	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (dành cho UBND cấp huyện)
Mẫu số 01B	Báo cáo tài chính rút gọn của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục
Mẫu số 02	Giấy đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất
Mẫu số 02A	Danh sách người lao động biến động trong kỳ
Mẫu số 02B	Báo cáo tình hình tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất (dành cho Bảo hiểm Xã hội tỉnh)



TÊN DOANH NGHIỆP.....  
\_\_\_\_\_CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
\_\_\_\_\_**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,  
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

Tháng ....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC**

1. Tên doanh nghiệp, cơ sở giáo dục:
2. Mã số doanh nghiệp, quyết định thành lập:
3. Địa chỉ:

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Ghi chú
...										
	<b>Cộng</b>									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội  
(Ký tên và đóng dấu)Xác nhận của tổ chức công đoàn  
(Ký tên và đóng dấu)Ngày....tháng....năm....  
**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP,  
CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ....

UBND CẤP HUYỆN

Mẫu số 01A

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG  
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG THÁNG ...../2020**  
(Kèm theo.....)

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc,	Loại HĐLĐ	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ BHXH	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ việc không hưởng lương		Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (tên TK, số TK, ngân hàng)	Trùng đối tượng khác (nếu có ghi cụ thể, ví dụ: người có công, hộ nghèo...)	Ghi chú
							từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm	Số tháng				
1												
...												
	<b>Cộng</b>											

Tổng cộng: Số người được hỗ trợ: .....; Số tiền:.....đồng; Bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN  
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH RÚT GỌN CỦA DOANH NGHIỆP,  
CƠ SỞ GIÁO DỤC**

(Đề nghị hỗ trợ người lao động bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19)

**Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....**

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ GIÁO DỤC**

1. Tên doanh nghiệp, cơ sở giáo dục: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Điện thoại:.....
4. Mã số thuế: .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký số:.....  
Do..... Cấp ngày:.....
6. Quyết định thành lập số<sup>1</sup>: ..... ngày ..... của .....
7. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư<sup>2</sup> số:.....  
Do..... Cấp ngày .....
8. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề<sup>3</sup> số:  
thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm):.....
9. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:  
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....  
- Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

**II. TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA DOANH NGHIỆP**

Doanh nghiệp, cơ sở giáo dục chúng tôi gặp khó khăn về tài chính, không có doanh thu/ hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương sau khi đã sử dụng hết Quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đến thời điểm ngày 31/3/2020.

<sup>1</sup>Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

<sup>2</sup>Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài

<sup>3</sup>Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định

Cụ thể như sau:

ST T	Chỉ tiêu	Mã số	Năm 2019 (đến 31/12/2019)	Quý I/2020 (đến 31/3/2020)
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>TỔNG DOANH THU</b>	<b>01 = 04 + 05 + 06</b>		
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch	02		
2	Các khoản giảm trừ doanh thu	03		
3	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	04 = 02-03		
4	Doanh thu hoạt động tài chính	05		
6	Thu nhập khác (bao gồm cả lãi từ các nguồn đầu tư tài chính)	06		
<b>II</b>	<b>CHI PHÍ</b>	<b>07 = 08+09+10+11 +12</b>		
1	Giá vốn hàng bán, dịch vụ cung cấp	08		
2	Chi phí tài chính (bao gồm cả lãi vay)	09		
3	Chi phí bán hàng	10		
4	Chi phí quản lý doanh nghiệp, cơ sở giáo dục	11		
5	Chi phí khác	12		
<b>III</b>	<b>LỢI NHUẬN VÀ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP</b>	<b>13</b>		
1	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	14 = 04-08		
2	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	15 = 14+(05-09) - 10-11		
3	Lợi nhuận khác	16= 06-12		
4	Tổng lợi nhuận trước thuế	17= 15+16		
18	Thuế thu nhập doanh nghiệp			
6	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	19 = 17 - 18		

<b>IV</b>	<b>KHẢ NĂNG THANH TOÁN LƯƠNG</b>	<b>20</b>		
1	Quỹ tiền lương	21		
2	Quỹ dự phòng tiền lương	22		
3	Tiền và các khoản tương đương tiền	23		
4	Phải trả người lao động	24		
5	Tổng tài sản ngắn hạn	25		
6	Tổng nợ ngắn hạn	26		

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các số liệu báo cáo tình hình tài chính của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục tại Báo cáo này./.

*Nơi nhận:*

- Như Kính gửi;
- Lưu: Doanh nghiệp.

....ngày .....tháng.....năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**  
(Ký tên, đóng dấu)

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 dừng đóng vào  
quỹ hưu trí và tử tuất

Kính gửi: BHXH tỉnh/huyện ..... (nơi đang tham gia BHXH)

1. Tên đơn vị:.....
2. Mã số đơn vị:.....
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. Phương thức đóng khác: . 03 tháng một lần  06 tháng một lần
11. Đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất là..... tháng,  
từ tháng .... năm .... đến tháng ... năm ...
12. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

.....  
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên và đóng dấu)

Tên đơn vị quản lý (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Tên đơn vị Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾN ĐỘNG TRONG KỲ**

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
I	Chấm dứt hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 tháng trở lên từ ngày 01/2/2020 đến ngày có văn bản đề nghị						
1	Nguyễn Văn A						
...	....						
II	Giao kết hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 tháng trở lên từ ngày 01/02/2020 đến ngày có văn bản đề nghị						
1	Nguyễn Văn B						
...	....						
III	Đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên						
1	Nguyễn Văn C						
...	...						
IV	Đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian thỏa thuận nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên						
1	Nguyễn Văn D						
...	....						
V	Đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên						
1	Nguyễn Văn H						
...	....						

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**

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

**BÁO CÁO**

**Tình hình tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo Nghị quyết số  
42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ**

Tháng ... năm ...

TT	Nhóm đối tượng	Trong tháng			Lũy kế		
		Số đơn vị	Số lao động	Số tiền tạm dừng đóng	Số đơn vị	Số lao động	Số tiền tạm dừng đóng

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên và đóng dấu)