

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Số: ngày..... thángnăm.....

[illegible]

1	Nguyễn Văn C	000222233333 3	Trung tá, Phó Trưởng phòng, Phòng PX01, Công an tỉnh Y	6,60	0,7		22%			02/2026		Số 13/QĐ-CAT/PX 01
	Cộng tăng											
II	Giảm											
II.1	CBCS											
II.2	Tiền lương											
	Cộng giảm											
III	Khác											

Tổng số sổ bảo hiểm xã hội đề nghị cấp: trường hợp.

Tổng số sổ bảo hiểm xã hội đề nghị giảm: trường hợp.

Tổng số trường hợp đề nghị điều chỉnh: trường hợp.

XÁC NHẬN CỦA BHXH CAND
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CÁN BỘ LẬP BIỂU

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đại tá Nguyễn Văn A

Lê Văn B

Đại tá Trần Văn C

HƯỚNG DẪN LẬP

DANH SÁCH CÁN BỘ, CHIẾN SĨ THAM GIA BHXH, BHTN (Mẫu D02-TS)

a) Mục đích: để đơn vị đề nghị cấp, cấp lại sổ BHXH; truy thu, điều chỉnh đóng BHXH, BHTN đối với cán bộ, chiến sĩ thuộc đơn vị.

Trách nhiệm lập: Công an đơn vị, địa phương

c) Thời gian lập: khi có phát sinh về cán bộ, chiến sĩ, tiền lương và truy thu đối với cán bộ, chiến sĩ thuộc đơn vị.

d) Căn cứ lập:

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);
- Quyết định tuyển dụng, tuyển chọn, tiếp nhận hoặc hợp đồng lao động; quyết định bổ nhiệm, phong, thăng cấp bậc hàm hoặc quyết định lên lương.
- Hồ sơ khác có liên quan.

đ) Phương pháp lập:

Ghi tăng, giảm lao động hoặc tăng, giảm tiền lương vào từng mục tương ứng, cụ thể:

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ nhỏ đến lớn theo từng mục.
- Cột B: ghi rõ họ, tên của từng cán bộ, chiến sĩ và ghi tương ứng vào từng mục tăng cán bộ, chiến sĩ, tăng tiền lương hoặc giảm cán bộ, chiến sĩ, giảm tiền lương.
- Cột C: ghi mã số đối với cán bộ, chiến sĩ đã tham gia BHXH, BHTN; đối với cán bộ, chiến sĩ lần đầu tham gia BHXH, BHTN thì để trống.
- Cột 1: ghi đầy đủ, chi tiết về cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, điều kiện nơi làm việc theo quyết định hoặc HDLĐ.
- Cột 2: ghi tiền lương được hưởng:
 - + Cán bộ, chiến sĩ thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì ghi bằng hệ số (bao gồm cả hệ số chênh lệch bảo lưu nếu có).
 - + Cán bộ, chiến sĩ thực hiện chế độ tiền lương do chủ sử dụng lao động quyết định thì ghi mức lương theo công việc hoặc chức danh, bằng tiền đồng Việt Nam.
- Cột 3, 4, 5: ghi phụ cấp chức vụ bằng hệ số; phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề bằng tỷ lệ phần trăm (%) vào cột tương ứng, nếu không hưởng phụ cấp nào thì bỏ trống.
- Cột 6: ghi phụ cấp lương theo quy định của pháp luật lao động (nếu có).
- Cột 7: ghi các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật lao động từ ngày 01/01/2018 (nếu có).
- Cột 8, 9: ghi từ tháng năm đến tháng năm cán bộ, chiến sĩ bắt đầu tham gia hoặc điều

chỉnh mức đóng. Trường hợp cán bộ, chiến sĩ có thời gian truy đóng BHXH, BHYT thì ghi từng dòng, theo từng mốc thời gian truy đóng.

- Cột 10: ghi giấy tờ làm căn cứ cấp, cấp lại sổ BHXH hoặc điều chỉnh đóng BHXH, BHYT.

* Chỉ tiêu hàng ngang:

- Tăng: ghi theo thứ tự cán bộ, chiến sĩ tăng mới; cán bộ, chiến sĩ điều chỉnh tăng mức đóng trong đơn vị.

- Giảm: ghi theo thứ tự cán bộ, chiến sĩ giảm do ngừng việc, nghỉ hưởng chế độ BHXH...; cán bộ, chiến sĩ điều chỉnh giảm mức đóng trong đơn vị.

- Ghi tổng số sổ BHXH đề nghị cấp; tổng số sổ BHXH đề nghị giảm; tổng số trường hợp đề nghị điều chỉnh.