

BẢO HIỂM XÃ HỘI.....¹
ĐOÀN KIỂM TRA
Theo Quyết định số....

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

Số:/ĐKT
V/v thông báo việc thực hiện kiểm
tra từ xa

....., ngày tháng..... năm....

Kính gửi:²

Địa chỉ:.....

Thực hiện Quyết định số/QĐ-BHXXH ngày .../.../..... của về việc
.....³;

Đoàn kiểm tra thông báo việc thực hiện kiểm tra đối với.....² như sau:

1. Nội dung kiểm tra ⁴

.....

2. Thời gian và phương thức làm việc

- Ngày bắt đầu tiến hành kiểm tra:

(được xác định là ngày công bố quyết định kiểm tra)

- Phương thức làm việc:⁵

- Đầu mối liên hệ của Đoàn kiểm tra:⁶

3. Yêu cầu đối với đối tượng kiểm tra

Để cuộc kiểm tra được tiến hành có hiệu quả, đúng tiến độ, đề nghị.....²:

3.1. Cung cấp hồ sơ, tài liệu, dữ liệu liên quan đến nội dung kiểm tra

- Danh mục hồ sơ tài liệu cung cấp ⁷

.....

.....

- Thời hạn và hình thức cung cấp:

+ Thời hạn cung cấp: Trước giờ.... phút ngày .../.../.....

+ Hình thức cung cấp:⁸

3.2. Giải trình các nội dung liên quan đến dấu hiệu vi phạm về đóng bảo hiểm xã hội,
bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế

.....
.....
Đoàn kiểm tra thông báo để² biết, chuẩn bị và cung cấp thông tin, báo cáo bằng văn bản, cung cấp hồ sơ, tài liệu, dữ liệu theo các nội dung nêu trên đảm bảo hiệu quả của cuộc kiểm tra./.

TRƯỞNG ĐOÀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-⁹
- Lưu: ĐKT

¹ BHXH Việt Nam/BHXH tỉnh, thành phố

² Tên đối tượng kiểm tra

³ Trích yếu Quyết định kiểm tra.

⁴ Nội dung kiểm tra theo quyết định.

⁵ Ghi rõ cách thức trao đổi thông tin, hồ sơ tài liệu trong quá trình kiểm tra giữa Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra

⁶ Ghi rõ họ và tên, chức vụ, địa chỉ thư điện tử công vụ để trao đổi, số điện thoại liên hệ.

⁷ Xác định cụ thể hồ sơ, tài liệu, dữ liệu dự kiến xem xét kiểm tra theo nội dung, phạm vi kiểm tra được phê duyệt

⁸ Gửi vào địa chỉ thư điện tử công vụ của Đoàn kiểm tra.

⁹ Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.