

Gracias por elegir a Balance by CCHP para su cobertura grupal. Esta lista de verificación le ayudará a reunir y enviar todos los documentos requeridos para comenzar la cobertura. Todas las solicitudes grupales nuevas deben proporcionar información que respalde su calificación para la cobertura grupal del empleador. Un grupo nuevo debe demostrar que ha estado en el negocio durante un mínimo de seis (6) semanas, con al menos un (1) empleado trabajando un promedio de treinta (30) horas o más por semana. Un empleador con 1 a 100 empleados de tiempo completo califica para planes de Grupos Pequeños y los grupos con más de 100 empleados se consideran Grupos Grandes. Un Grupo Pequeño es elegible para emisión garantizada y renovabilidad cuando cumple y continúa satisfaciendo la definición de Grupo Pequeño según las regulaciones del estado de California.

Por favor utilice esta lista de verificación para incluir los siguientes documentos al enviar la Solicitud Grupal Principal para garantizar un procesamiento rápido.

- Una Solicitud Grupal Principal de Empleador original firmada
- Si un agente de seguros está involucrado, por favor complete la sección 10 de la Solicitud Grupal Principal.
- Una copia (todas las páginas) del Informe Trimestral de Salarios e Impuestos estatal más reciente (DE9C).
 - Por favor, indique el estado de cada empleado en el DE9C utilizando los siguientes códigos:

T	Terminado (incluida la fecha de terminación)	PT	Tiempo Parcial
E	Elegible e inscribiéndose	WP	Período de Espera (incluya la fecha de contratación para aquellos en período de espera)
W	Elegible y rechazó la cobertura coverage	TEMP	Empleados Temporales
S	Estacional		

- Para todos los empleados que no aparecen en el DE9C actual, se requiere una copia de la nómina más reciente.
- Prueba de Compensación al Trabajador.
- Si el grupo no ha estado en el negocio el tiempo suficiente para tener un DE9C, se pueden presentar seis semanas de nómina, incluidas las retenciones.
- Una copia del estado de cuenta más reciente del proveedor actual (todas las páginas), si corresponde.

A los empleados que aparecen en la factura actual con una fecha de terminación informada de 90 días o más se les requerirá una solicitud COBRA o un formulario de exención para completar como verificación de su elegibilidad para continuar o rechazar la cobertura.
- Formularios de inscripción completados y firmados por todos los empleados elegibles que se inscriban o renuncien a la cobertura.
- Si Medicare es la cobertura principal, se requiere una copia de la tarjeta de Medicare de cada empleado para verificar la inscripción en las partes A y B. También se requiere una copia de la tarjeta de Medicare para confirmar los requisitos de participación.

Cheque de la prima del primer mes a nombre de Balance by CCHP.
Envíe los formularios completos con el cheque de la prima del primer mes::

Correo

Balance Sales Department
445 Grant Avenue
San Francisco, CA 94108

Entregue a su Agente

Por favor llame al Departamento de Ventas al 1-888-371-3060 si necesita ayuda.

Por favor, conserve una copia de la solicitud para sus registros

Prueba de Propiedad/Estructura de la Compañía:

Requerido para grupos de cualquier tamaño. Esta documentación se utiliza para verificar que el posible cliente es un Grupo Pequeño legítimo y activo elegible para la cobertura. La información también se usa para verificar que un propietario, funcionario o socio participe activamente en el negocio para ser elegible para la cobertura. Balance puede realizar búsquedas en línea para validar presentaciones y otra documentación. Balance puede rechazar la cobertura de un grupo si la búsqueda no tiene éxito.

Empresa Unipersonal:

- El Anexo C del IRS más reciente (Formulario 1040), o
- Licencia Comercial de California, o
- Declaración de nombre comercial ficticio, si corresponde

Sociedad y Empresa Unipersonal (individual y Esposo/Esposa)

La empresa debe tener un mínimo de un (1) DE9C/empleado en la nómina.

- Las sociedades en las que los únicos empleados son los propios socios no califican para la cobertura de grupos pequeños
- Las sociedades en las que los únicos empleados son los socios y/o el cónyuge de los socios no califican para la cobertura de grupos pequeños
- Las empresas unipersonales donde el único empleado es el propietario único no califican para la cobertura de grupos pequeños
- Las empresas unipersonales donde el único empleado es el propietario único y/o su cónyuge no califican para la cobertura de grupos pequeños

Sociedad:

- Anexo K-1 del IRS (Formulario 1065) para todos los socios inscritos, o
- Acuerdo de sociedad firmado por cada socio más una carta de asignación federal de EIN

Corporación:

- Corporaciones S: Anexo K-1 del IRS (Formulario 1120S) para todos los propietarios/funcionarios que se inscriben.
- Corporaciones C: Formulario 1120 del IRS (páginas 1 y 2) que incluye el "Anexo E"
- Declaración de información (formulario LLC-12)

LLC:

- Acuerdo de LLC firmado por todos los gerentes/miembros/partes o copias de las declaraciones de impuestos correspondientes (siga las pautas para una Corporación S, sociedad o propiedad única en función de cómo se formó la LLC), o
- Declaración de información (formulario LLC-12)

Empresa Nueva/Emergente

Por lo general, las empresas nuevas o que comienzan a operar pueden cumplir con todos los requisitos de suscripción, con la excepción del tiempo que han estado en el negocio. Balance considerará los grupos que han estado en el negocio durante al menos seis (6) semanas, pero se reserva el derecho de diferir el grupo hasta que se hayan cumplido los requisitos de los Grupos Pequeños de California. Para obtener la aprobación de un negocio nuevo/emergente, es posible que se requiera lo siguiente:

- Registros de nómina o presentaciones correspondientes que indiquen el tiempo que el grupo ha estado en el negocio. Estos documentos deben abarcar las doce (12) semanas anteriores a la fecha de vigencia y demostrar uno o más empleados elegibles durante todo el período. Los registros de nómina deben incluir todas las páginas de todos los períodos de pago y enumerar lo siguiente:
 - Nombre de la compañía;
 - Tipo de compañía (ver información previa)
 - Fecha de los períodos de pago; y
 - Nombres de empleados, salarios pagados, retenciones y totales generales
- No se aceptan nóminas/talones de pago individuales, nóminas estimadas, resúmenes de nóminas o diarios escritos a mano.