

TCKN.VN – TÀI CHÍNH KHỞI NGHIỆP
Đồng hành cùng cộng đồng kinh doanh minh bạch

HƯỚNG DẪN TOÀN DIỆN THỦ TỤC BHXH, BHYT, BHTN CHO HỘ KINH DOANH & DOANH NGHIỆP

Báo tăng – Báo giảm – Điều chỉnh – Chế độ thai sản – Ốm đau – Bệnh nghề nghiệp

Người đăng: Lan Ngọc – Chuyên viên tư vấn TCKN

Căn cứ pháp lý: Luật BHXH 41/2024/QH15, NQ 158/2025/NĐ-CP, QĐ 595/QĐ-BHXH, QĐ 896/QĐ-BHXH, Luật BHYT 51/2024/QH15, NĐ 188/2025/NĐ-CP

Cập nhật: Tháng 03/2026 – Áp dụng từ 01/07/2025

Khi hộ kinh doanh (HKD) hoặc doanh nghiệp tuyển dụng người lao động (NLĐ) và ký hợp đồng lao động, việc thực hiện các thủ tục bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) là nghĩa vụ bắt buộc theo quy định pháp luật. Bài viết này tổng hợp toàn bộ các thủ tục thường gặp: báo tăng, báo giảm, điều chỉnh, chế độ thai sản, ốm đau và bệnh nghề nghiệp – giúp chủ HKD và doanh nghiệp nắm rõ đầu vào cần chuẩn bị và kết quả đầu ra mong đợi.

PHẦN 1: BÁO TĂNG BHXH CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1.1. Khi nào phải báo tăng?

Khi HKD hoặc doanh nghiệp nhận thêm NLĐ, ký hợp đồng lao động và NLĐ thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, đơn vị phải thực hiện báo tăng trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày NLĐ thuộc diện tham gia (căn cứ Điều 28 Luật BHXH 2024).

1.2. Đầu vào cần chuẩn bị

STT	Hồ sơ / Biểu mẫu	Ghi chú
1	Mẫu TK3-TS	Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (lần đầu hoặc điều chỉnh)
2	Mẫu D02-LT	Báo cáo tình hình sử dụng lao động và danh sách tham gia BHXH, BHYT, BHTN
3	Mẫu TK1-TS	Tờ khai cá nhân của NLĐ (nếu chưa có mã số BHXH). Nếu đã có mã BHXH thì không cần lập mẫu này
4	Mẫu D01-TS	Bảng kê thông tin (nếu có giấy tờ bổ sung)
5	HQLQLQLY BHYT	Giấy tờ chứng minh quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có), theo Phụ lục 03 QĐ 595/QĐ-BHXH
6	HĐLĐ + CMND/CCCD	Bản sao hợp đồng lao động và CMND/CCCD của NLĐ

1.3. Kết quả đầu ra mong đợi

- NLD được ghi nhận tăng trên hệ thống BHXH, bắt đầu tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.
- Đơn vị nhận được xác nhận báo tăng thành công từ cơ quan BHXH.
- NLD được cấp thẻ BHYT (nếu chưa có) hoặc cập nhật thông tin thẻ.
- Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (QĐ 896/QĐ-BHXH).

1.4. Quy trình thực hiện

1. **Bước 1 – Chuẩn bị hồ sơ:** Lập đầy đủ các mẫu biểu nêu trên.
2. **Bước 2 – Nộp hồ sơ:** Nộp qua Cổng Dịch vụ công BHXH Việt Nam, tổ chức I-VAN, Cổng DVC Quốc gia, hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan BHXH.
3. **Bước 3 – Nhận kết quả:** Theo hình thức đã đăng ký, không quá 05 ngày làm việc.

⚠ Lưu ý về chủ HKD: Từ 01/07/2025, chủ HKD có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc. Mức đóng: 25% (3% quỹ ốm đau-thai sản + 22% hưu trí-tử tuất) + 4,5% BHYT. Mức đóng thấp nhất: 585.000 đ/tháng (trên mức lương cơ sở 2.340.000 đ).

PHẦN 2: BÁO GIẢM BHXH

2.1. Các trường hợp phải báo giảm

- NLĐ nghỉ việc, chấm dứt HĐLĐ
- NLĐ nghỉ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng
- NLĐ nghỉ ốm đau dài ngày từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng
- NLĐ nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày trở lên trong tháng
- NLĐ tạm hoãn hợp đồng lao động
- NLĐ chuyển đi đơn vị khác, nghỉ hưu, qua đời

2.2. Đầu vào cần chuẩn bị

STT	Hồ sơ / Biểu mẫu	Ghi chú
1	Mẫu D02-LT	Danh sách lao động tham gia BHXH – ghi rõ lý do giảm, ngày bắt đầu nghỉ
2	Mẫu D01-TS	Bảng kê thông tin (nếu có giấy tờ kèm theo)
3	Bảng lương	Nếu giảm muện (truy thu các tháng báo muện)

2.3. Kết quả đầu ra

- NLĐ được ghi nhận giảm trên hệ thống, ngừng đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ-BNN từ tháng giảm.
- Trường hợp thai sản: Cơ quan BHXH đóng BHYT cho NLĐ, thời gian nghỉ thai sản vẫn được tính thời gian đóng BHXH.
- Đơn vị giảm số tiền BHXH phải đóng hàng tháng tương ứng.

PHẦN 3: ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BHXH

3.1. Các trường hợp điều chỉnh

- Điều chỉnh tăng/giảm mức lương đóng BHXH
- Điều chỉnh thông tin cá nhân NLĐ (họ tên, ngày sinh, số CCCD, ...)
- Điều chỉnh thông tin đơn vị (tên, địa chỉ, ngành nghề, ...)

3.2. Đầu vào

- Mẫu D02-LT: Danh sách điều chỉnh
- Mẫu TK1-TS: Tờ khai điều chỉnh thông tin cá nhân (kèm giấy tờ chứng minh)
- Mẫu TK3-TS: Tờ khai điều chỉnh thông tin đơn vị
- Bản sao giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh

3.3. Kết quả đầu ra

Cơ quan BHXH điều chỉnh thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp tăng mức đóng: không quá 03 ngày. Trường hợp không điều chỉnh, cơ quan BHXH trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (căn cứ Điều 29 Luật BHXH 2024).

PHẦN 4: CHẾ ĐỘ THAI SẢN

4.1. Báo giảm thai sản

Khi NLĐ nữ nghỉ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng, đơn vị phải báo giảm. Lúc này, đơn vị và NLĐ không phải đóng BHXH, BHTN, BHTNLĐ-BNN, nhưng thời gian này vẫn được tính là thời gian đóng BHXH.

Đầu vào:

- Mẫu D02-TS (hoặc D02-LT): Cột Ghi chú ghi rõ “Nghỉ thai sản” + ngày bắt đầu nghỉ
- Giấy khai sinh / Giấy chứng sinh (nếu đã sinh); Đơn xin nghỉ (nếu chưa sinh)
- Bảng lương (đối với giảm muện, cần truy thu)

4.2. Hồ sơ hưởng chế độ thai sản

Sau khi báo giảm thành công, đơn vị và NLĐ chuẩn bị hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ:

Đầu vào:

- Mẫu 01B-HSB: Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản
- Bản sao Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của con
- Giấy ra viện / Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án (nếu sinh mổ)
- Bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH

Kết quả đầu ra:

- NLĐ được nhận trợ cấp thai sản = 100% mức bình quân lương 06 tháng gần nhất trước khi nghỉ
- Thời hạn: NLĐ nộp hồ sơ cho đơn vị trong 45 ngày kể từ ngày đi làm lại; đơn vị nộp BHXH trong 10 ngày tiếp theo (tổng 55 ngày)

4.3. Chế độ khám thai

Lao động nữ được nghỉ khám thai tối đa 05 lần, mỗi lần tối đa 02 ngày. Hồ sơ gồm: Giấy ra viện hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy tờ chứng minh điều trị nội trú (theo khoản 3 Điều 61 Luật BHXH 2024).

4.4. Thai sản cho lao động nam

Khi vợ sinh con, lao động nam được nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định. Hồ sơ cần: Bản sao Giấy chứng sinh/Giấy khai sinh của con, đơn vị lập mẫu 01B-HSB.

PHẦN 5: CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

5.1. Các loại chế độ ốm đau

- Bản thân ốm thông thường
- Bản thân ốm dài ngày (bệnh thuộc danh mục cần chữa trị dài ngày)
- Con ốm (con dưới 07 tuổi)

5.2. Đầu vào cần chuẩn bị

STT	Hồ sơ / Biểu mẫu	Ghi chú
-----	------------------	---------

1	Mẫu 01B-HSB	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau
2	Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH	Do cơ sở KCB cấp, ghi rõ mã bệnh, số ngày nghỉ
3	Giấy ra viện	Đối với trường hợp điều trị nội trú / ốm dài ngày
4	Bảng chấm công	Để xác định số ngày nghỉ thực tế của NLD

5.3. Kết quả đầu ra

NLD được hưởng trợ cấp ốm đau = 75% mức bình quân tiền lương đóng BHXH của 06 tháng gần nhất. Nếu nghỉ từ 14 ngày trở lên trong tháng, đơn vị cần báo giảm ốm đau tương tự như báo giảm thai sản.

PHẦN 6: BỆNH NGHỀ NGHIỆP & TAI NẠN LAO ĐỘNG

6.1. Đầu vào

- Mẫu 01B-HSB: Danh sách đề nghị
- Biên bản điều tra tai nạn lao động / Kết luận bệnh nghề nghiệp
- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động
- Giấy ra viện / Hồ sơ bệnh án

6.2. Kết quả đầu ra

NLD được giải quyết chế độ dưỡng sức phục hồi sức khỏe, trợ cấp tai nạn lao động / bệnh nghề nghiệp tùy mức suy giảm: từ 15–30%, từ 31–51%, từ 51% trở lên.

PHẦN 7: BẢNG TỔNG HỢP CÁC THỦ TỤC

Thủ tục	Đầu vào chính	Kết quả đầu ra	Thời hạn nộp	TG giải quyết
Báo tăng	TK3-TS, D02-LT, TK1-TS, D01-TS	NLĐ ghi nhận tăng, cấp thẻ BHYT	30 ngày	≤ 5 ngày
Báo giảm	D02-LT, D01-TS, bảng lương (nếu muộ n)	NLĐ ngừng đóng, giảm số tiền	Trong tháng	≤ 5 ngày
Điều chỉnh	D02-LT, TK1-TS / TK3-TS, giấy tờ	Cập nhật thông tin trên hệ thống	Kịp thời	3–5 ngày
Thai sản	D02-TS, 01B-HSB, GKS/GCS, giấy ra viện	Trợ cấp 100% BQ lương 6 tháng	55 ngày	≤ 6 ngày
Ốm đau	01B-HSB, GCN nghỉ việc, giấy ra viện	Trợ cấp 75% BQ lương 6 tháng	Theo đợt	≤ 6 ngày
BNN/TNLD	01B-HSB, BB điều tra, giám định	Trợ cấp theo mức suy giảm	Kịp thời	Theo quy định

PHẦN 8: LƯU Ý QUAN TRỌNG

- Kênh nộp hồ sơ ưu tiên:** Cơ quan BHXH ưu tiên giao dịch điện tử qua Cổng DVC BHXH Việt Nam, tổ chức I-VAN hoặc Cổng DVC Quốc gia (cần chữ ký số).
- Phần mềm kê khai:** Có thể sử dụng các phần mềm như eBHXH, VIN-BHXH, AMIS BHXH, VNPT-BHXH,... để lập và nộp hồ sơ điện tử.
- Báo tăng muộ n:** Nếu đơn vị báo tăng/báo giảm muộ n so với thực tế, sẽ bị truy thu tiền BHXH và có thể phải chịu lãi suất chậm đóng.
- Mức đóng BHXH từ 01/01/2026:** Mức đóng thấp nhất của NLĐ theo lương tối thiểu vùng mới: từ 296.000đ đến 424.800đ/tháng tùy khu vực.
- Chủ HKD không hưởng lương:** Có thể đăng ký trực tiếp với cơ quan BHXH bằng mẫu TK1-TS, không cần qua đơn vị.

MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

Bài viết này chỉ mang tính chất tham khảo và cung cấp thông tin tổng hợp dựa trên các văn bản pháp luật hiện hành tại thời điểm đăng. Lan Ngọc và TCKN không chịu trách nhiệm cho bất kỳ thiệt hại nào phát sinh từ việc áp dụng nội dung bài viết mà không có sự tư vấn của chuyên gia.

Các quy định pháp luật có thể được sửa đổi, bổ sung theo thời gian. Quý doanh nhân nên kiểm tra văn bản mới nhất hoặc liên hệ cơ quan BHXH địa phương và đơn vị tư vấn chuyên môn để được hỗ trợ cụ thể.

Nếu Quý doanh nhân và người xem cần Lan Ngọc hỗ trợ thêm bất kỳ chi tiết nào trong bộ hồ sơ hạch toán này, xin Quý vị cứ để lại bình luận bên dưới để Lan Ngọc biết ạ.

Người đăng: Lan Ngọc

Số chứng chỉ hành nghề: [Số CCHN của Lan Ngọc]

Đơn vị: CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TÀI CHÍNH KHỞI NGHIỆP (TCKN)

Tckn.vn – Đồng hành cùng cộng đồng kinh doanh minh bạch.

#tuanthuthue #hoachdinhthue #taichinhkhoinghiep #thueHKD

Website: tckn.vn | TikTok: @hoach_dinh_thue