BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ QUẢNG NINH

CẨM NANG

BHXH – BHYT – BHTN

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

Quy định hiện hành · Hành vi vi phạm và chế tài · Hướng dẫn tuân thủ

Dành cho các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn thành phố Quảng Ninh

Cập nhật các quy định có hiệu lực đến ngày 01/11/2026

Tài liệu tham khảo, không thay thế văn bản quy phạm pháp luật. Cần đối chiếu văn bản gốc khi áp dụng.

Lời giới thiệu

Từ ngày 01/7/2025, Luật Bảo hiểm xã hội 2024 và các văn bản hướng dẫn có hiệu lực; từ 01/01/2026, Luật Việc làm 2025 thay đổi nhiều nội dung về bảo hiểm thất nghiệp; từ 30/11/2025, Nghị định 274/2025/NĐ-CP phân định rõ chậm đóng và trốn đóng và từ 10/9/2026, Nghị định 283/2026/NĐ-CP thay thế Nghị định 12/2022/NĐ-CP về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội, Nghị định số 90/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế có hiệu lực thi hành từ ngày 15/5/2026.

Với mục đích nhằm hỗ trợ các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn nắm vững và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), BHXH thành phố Quảng Ninh biên soạn Cẩm nang hướng dẫn thực hiện chính sách bảo hiểm dành cho đơn vị, doanh nghiệp.

Cẩm nang được xây dựng theo hướng khoa học, hệ thống, dễ tra cứu và thuận tiện trong quá trình áp dụng thực tế, tập trung vào những nội dung mà các đơn vị, doanh nghiệp thường quan tâm như: mức đóng, thời gian đóng, các khoản tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm; những hành vi vi phạm, hình thức xử lý theo quy định của pháp luật; các chính sách hỗ trợ dành cho doanh nghiệp khi gặp khó khăn.

Đặc biệt, cẩm nang được thiết kế theo từng phần nội dung độc lập, giúp người đọc dễ dàng tiếp cận và tra cứu thông tin theo nhu cầu. Trong đó, **Phần 5** cung cấp bộ công cụ hỗ trợ doanh nghiệp tự rà soát, đánh giá tình hình thực hiện chính sách bảo hiểm tại đơn vị; **Phần 6** hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ và biểu mẫu cần thiết khi đơn vị có phát sinh thay đổi hoặc thực hiện hồ sơ giải quyết các chế độ bảo hiểm.

Thông qua cẩm nang, BHXH thành phố Quảng Ninh mong muốn cung cấp nguồn thông tin thiết thực, góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm và tính chủ động của các đơn vị, doanh nghiệp trong việc thực hiện chính sách bảo hiểm; hạn chế sai sót trong quá trình kê khai, đóng và giải quyết chế độ cho người lao động; đồng thời tăng cường tuân thủ pháp luật, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

Mục lục

Lời giới thiệu 2

Cách đọc cẩm nang · Kênh thông tin của BHXH thành phố Quảng Ninh 4

1 PHẦN 1
Sổ tay pháp lý tổng quan 5

1.1 Các văn bản doanh nghiệp cần biết 5
1.2 Ai thuộc diện tham gia? 6
1.3 Mức đóng hằng tháng 7
1.4 Mức sàn và mức trần tiền lương làm căn cứ đóng (năm 2026) 7
1.5 Trách nhiệm của người sử dụng lao động 7

2 PHẦN 2
Cẩm nang nghiệp vụ theo vòng đời lao động 9

Giai đoạn 1 Tuyển dụng, ký hợp đồng, đăng ký tham gia 9
Giai đoạn 2 Đóng hằng tháng 9
Giai đoạn 3 Điều chỉnh 10
Giai đoạn 4 Thực hiện chế độ cho người lao động 10
Giai đoạn 5 Chấm dứt hợp đồng, báo giảm 10

3 PHẦN 3
Chuyên đề doanh nghiệp quan tâm 11

3.1 Khoản nào tính vào tiền lương làm căn cứ đóng BHXH? 11
3.2 Chi phí của doanh nghiệp: cách tính nhanh 11
3.3 Chậm đóng và trốn đóng: ranh giới và hệ quả 12
3.4 Bản đồ hành vi vi phạm và chế tài 12
3.5 Trách nhiệm hình sự 13
3.6 Doanh nghiệp được bảo vệ và hỗ trợ như thế nào? 14
3.7 Quyền lợi của người lao động doanh nghiệp 14
3.8 Cập nhật email giao dịch điện tử và Thông báo kết quả đóng 14
3.9 Sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử: đơn vị cần quan tâm gì? 15

4 PHẦN 4
Bộ hỏi đáp thường gặp 17

Danh mục 28 câu hỏi theo chủ đề 17

5 PHẦN 5
Công cụ thực hành 23

5.1 Checklist tự rà soát tuân thủ 23
5.2 Bảng tính chi phí đóng hằng tháng (ví dụ minh họa) 24
5.3 Sơ đồ quy trình 24

6 PHẦN 6
Thủ tục, hồ sơ, biểu mẫu 25

6.1 Khi đơn vị đăng ký tham gia lần đầu 25
6.2 Khi đơn vị thay đổi thông tin 25
6.3 Khi báo tăng, báo giảm lao động tham gia 26
6.4 Khi điều chỉnh mức tiền lương làm căn cứ đóng BHXH 26
6.5 Khi điều chỉnh thông tin nhân thân của người lao động 26
6.6 Khi lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ 27

PL PHỤ LỤC
Phụ lục địa phương: thành phố Quảng Ninh 28

PL.1 Lương tối thiểu vùng áp dụng tại Quảng Ninh từ 01/01/2026 28
PL.2 Đầu mối hỗ trợ doanh nghiệp 28

Cách đọc cẩm nang

Khung màu đỏ: hành vi vi phạm, chế tài, rủi ro cần tránh.

Khung màu vàng: lưu ý quan trọng về thời hạn, mức đóng, thay đổi so với quy định cũ.

Khung màu xanh: gợi ý thực hiện và quyền lợi, hỗ trợ dành cho doanh nghiệp.

Kênh thông tin của BHXH thành phố Quảng Ninh

Theo dõi văn bản, thông báo mới và liên hệ hỗ trợ qua các kênh chính thức:



PHẦN 1

1 Sổ tay pháp lý tổng quan

Căn cứ pháp lý, đối tượng tham gia, mức đóng, mức sàn - trần và trách nhiệm của người sử dụng lao động

TRA CỨU NHANH

1.1 Văn bản cần biết
1.2 Đối tượng tham gia
1.3 Mức đóng
1.4 Mức sàn, mức trần
1.5 Trách nhiệm của doanh nghiệp

1.1 Các văn bản doanh nghiệp cần biết

Văn bản	Hiệu lực	Nội dung chính liên quan đến doanh nghiệp
Bộ luật Lao động số: 45/2019/QH14	01/01/2021	Hợp đồng lao động, tiền lương, thời gian nghỉ thai sản; cơ sở xác định đối tượng đóng.
Bộ luật Hình sự số: 100/2015/QH13 (Điều 214, 215, 216); Công văn 5659/BCA-CSKT (15/12/2025)	01/07/2016	Tội gian lận BHXH, BHYT, BHTN; tội trốn đóng; hướng dẫn kiến nghị khởi tố.
Luật BHXH số 41/2024/QH15	01/7/2025	Đối tượng, mức đóng, thời hạn đóng; khái niệm chậm đóng, trốn đóng (Điều 38 – 41); sổ BHXH bản điện tử (Điều 25); đối tượng, điều kiện hưởng, hồ sơ đề nghị hưởng các chế độ BHXH (điều 41-93)
Luật BHYT (sửa đổi) số 51/2024/QH15	01/7/2025	Đối tượng, mức đóng, quyền lợi BHYT; trách nhiệm của người sử dụng lao động.
Luật Việc làm 2025	01/01/2026	Bảo hiểm thất nghiệp: đối tượng, mức đóng, chế độ, hỗ trợ doanh nghiệp đào tạo để duy trì việc làm.
Luật An toàn, vệ sinh lao động 2015; Nghị định 158/2025/NĐ-CP (sửa đổi bởi NĐ58/2020/NĐ-CP)	01/07/2025	Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: mức đóng 0,5% hoặc 0,3%; khai báo, điều tra, báo cáo tai nạn lao động.
Luật Dân số 2025	01/7/2026	Chế độ thai sản khi sinh con thứ 2
Nghị định 158/2025/NĐ-CP	01/7/2025	Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về bắt buộc;
Nghị định 274/2025/NĐ-CP	30/11/2025	Cách tính số tiền, số ngày chậm đóng, trốn đóng; tiền nộp thêm 0,03%/ngày; quy trình đôn đốc; khiếu nại, tố cáo.
Nghị định 188/2025/NĐ-CP	15/8/2025	Hướng dẫn Luật BHYT: mức đóng; xử lý chậm đóng, trốn đóng BHYT.
Nghị định 374/2025/NĐ-CP	01/01/2026	Hướng dẫn chi tiết bảo hiểm thất nghiệp: mức đóng, mức hưởng, giảm đóng khi sử dụng lao động là người khuyết tật.
Nghị định 293/2025/NĐ-CP	01/01/2026	Mức lương tối thiểu vùng, làm căn cứ sàn tiền lương đóng BHXH, BHTN.

Văn bản	Hiệu lực	Nội dung chính liên quan đến doanh nghiệp
Nghị định 161/2026/NĐ-CP	01/07/2026	Mức lương cơ sở 2.530.000 đồng/tháng, tương ứng mức tham chiếu để tính trần đóng.
Nghị định số 90/2026/NĐ-CP	15/05/2026	Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế
Nghị định 283/2026/NĐ-CP	10/09/2026	Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, BHXH; thay thế Nghị định 12/2022/NĐ-CP.
Nghị định 168/2026/NĐ-CP Hướng dẫn thực hiện Luật Dân số năm 2025	01/07/2026	Hướng dẫn thực hiện Luật Dân số 2025
Thông tư 12/2025/TT-BNV	01/07/2025	Hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật BHXH về giải quyết hưởng các chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe, hưu trí, tử tuất.
Thông tư 09/2026/TT-BTC	03/02/2026	Tạo lập và sử dụng sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử (xem mục 3.9).
Thông tư 11/2020/TT-BLĐTBXH nghề nặng nhọc	01/03/2021	Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm
Quyết định 366/QĐ-BHXH ngày 29/4/2026 (BHXH Việt Nam)	01/05/2026	Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN; cấp sổ, thẻ (thay Quyết định 595/QĐ-BHXH)
Quyết định 2222/QĐ-BHXH	29/07/2025	Quy trình giải quyết hưởng các chế độ BHXH
Quyết định 313/QĐ-BHXH	01/04/2026	Sửa đổi một số nội dung Quy trình tại QĐ 2222/QĐ-BHXH
Quyết định 3039/QĐ-BTC, 3040/QĐ-BTC ngày 21/10/2026 (Bộ Tài chính)	21/10/2026	Kê khai tờ khai điện tử điền sẵn dữ liệu, giảm giấy tờ phải nộp
Công văn 1804/BHXH-QLT ngày 04/8/2025 (BHXH Việt Nam)	01/8/2025	Dùng số định danh cá nhân thay mã số BHXH.

1.2 Ai thuộc diện tham gia?

- Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc có thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, kể cả trường hợp hai bên thỏa thuận bằng tên gọi khác…; kể cả người làm việc không trọn thời gian có tiền lương tháng từ mức thấp nhất làm căn cứ đóng BHXH bắt buộc trở lên.
- Người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương và không hưởng tiền lương.
- BHXH, BHTN: không áp dụng với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng hoặc đủ điều kiện hưởng lương hưu; người làm việc theo hợp đồng thử việc; người giúp việc gia đình (BHXH: Điều 2 Luật BHXH 2024; BHTN: Luật Việc làm 2025).

1.3 Mức đóng hằng tháng

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp	Người lao động	Tổng
BHXH - hưu trí và tử tuất	14%	8%	22%
BHXH - ốm đau và thai sản	3%	-	3%
BHXH - tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	0,5% (0,3% nếu đủ điều kiện)	-	0,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
Tổng cộng	**21,5%**	**10,5%**	**32%**

Nhà nước hỗ trợ Quỹ BHTN tối đa 1% quỹ tiền lương tháng đóng BHTN của những người lao động đang tham gia; đây không phải khoản doanh nghiệp đóng thêm (Nghị định 374/2025/NĐ-CP). Mức đóng quỹ TNLĐ-BNN 0,3% chỉ áp dụng khi đáp ứng điều kiện theo quy định và phải có văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (chi tiết tại mục 3.6).

1.4 Mức sàn và mức trần tiền lương làm căn cứ đóng (năm 2026)

Nội dung	Mức	Ghi chú
Sàn đóng BHXH, BHYT, BHTN tại doanh nghiệp	Không thấp hơn lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng	Vùng I: 5.310.000 • Vùng II: 4.730.000 • Vùng III: 4.140.000 • Vùng IV: 3.700.000 đồng/tháng (từ 01/01/2026)
Trần đóng BHXH, BHYT	20 lần mức tham chiếu	50.600.000 đồng/tháng từ 01/7/2026 (trước đó 46.800.000 đồng)
Trần đóng BHTN	20 lần lương tối thiểu vùng	Vùng I: 106.200.000 Vùng II: 94.600.000 Vùng III: 82.800.000 Vùng IV: 74.000.000 đồng/tháng

LƯU Ý QUAN TRỌNG

- Mức tham chiếu hiện bằng mức lương cơ sở. Từ 01/7/2026 lương cơ sở là 2.530.000 đồng, nên trần đóng BHXH, BHYT tăng lên 50.600.000 đồng. Doanh nghiệp có lao động lương cao cần điều chỉnh dữ liệu đóng từ kỳ tháng 7/2026. Doanh nghiệp xác định địa bàn thuộc vùng nào theo Phụ lục Nghị định 293/2025/NĐ-CP (xem thêm phụ lục địa phương ở cuối cẩm nang).
- Vùng được xác định theo nơi đơn vị, chi nhánh hoạt động; khu công nghiệp, khu kinh tế nằm trên nhiều vùng thì áp dụng mức cao nhất.
- Lương tối thiểu vùng dự kiến điều chỉnh từ 01/01/2027; doanh nghiệp rà soát lại tiền lương đóng khi có quy định mới.

1.5 Trách nhiệm của người sử dụng lao động

- Đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động đầy đủ, đúng thời hạn.
- Xác định đúng tiền lương làm căn cứ đóng và kê khai đúng với hợp đồng lao động, bảng lương.

- Trích phần đóng của người lao động từ tiền lương và nộp cùng phần của doanh nghiệp vào quỹ, đúng hạn.
- Báo tăng, báo giảm, điều chỉnh thông tin kịp thời; xác nhận thời gian đóng khi người lao động nghỉ việc.
- Lập và nộp hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động đúng thời hạn.
- Khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo tai nạn lao động; thực hiện các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động.
- Cung cấp thông tin, hồ sơ khi cơ quan BHXH, cơ quan thanh tra, kiểm tra yêu cầu; công khai thông tin đóng cho người lao động.
- Thường xuyên cập nhật email đã đăng ký giao dịch điện tử với cơ quan BHXH để nhận thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (mẫu C12-TS) hằng tháng, rà soát, phản hồi khi có chênh lệch và nhận các thông báo, văn bản hướng dẫn khác của cơ quan BHXH (xem mục 3.8).
- Kê khai chính xác thông tin người lao động để cơ quan BHXH tạo lập sổ BHXH, thẻ BHYT bản điện tử; hướng dẫn người lao động nhận và sử dụng sổ, thẻ điện tử (xem mục 3.9).
- Bảo mật dữ liệu người lao động; không khai thác, chia sẻ, mua bán trái phép dữ liệu.

PHẦN 2

2 Cẩm nang nghiệp vụ theo vòng đời lao động

Năm giai đoạn doanh nghiệp phải thực hiện: việc cần làm, thời hạn và lưu ý

TRA CỨU NHANH

1 Tuyển dụng: Ký hợp đồng, đăng ký tham gia

2 Đóng hằng tháng: Kê khai, nộp tiền

3 Điều chỉnh: Lương, chức danh, thông tin

4 Chế độ: Ốm đau, thai sản, TNLĐ, BNN

5 Chấm dứt: Báo giảm, xác nhận, chốt sổ

1. Tuyển dụng	2. Đóng hằng tháng	3. Điều chỉnh	4. Chế độ	5. Chấm dứt
Ký hợp đồng, đăng ký tham gia	Kê khai, nộp tiền	Lương, chức danh thông tin	ốm đau, thai sản, TNLĐ, BNN	Báo giảm, xác nhận, chốt sổ

Giai đoạn 1 Tuyển dụng, ký hợp đồng, đăng ký tham gia

Việc phải làm	Thời hạn	Lưu ý
Ký hợp đồng lao động bằng văn bản; xác định người lao động thuộc diện đóng BHXH, BHYT, BHTN	Khi người lao động vào làm việc	Hợp đồng là căn cứ xác định đối tượng và tiền lương đóng.
Đăng ký tham gia BHXH bắt buộc, BHTN, BHYT cho người lao động	Trong 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng (Điều 28 Luật BHXH 2024)	Quá thời hạn này là chậm đóng. Quá thêm 60 ngày mà không đăng ký hoặc đăng ký thiếu là trốn đóng.
Lập sổ quản lý lao động và cập nhật thông tin	Thường xuyên	Không lập sổ quản lý lao động có thể bị xử phạt theo Nghị định 283/2026/NĐ-CP.

Giai đoạn 2 Đóng hằng tháng

Việc phải làm	Thời hạn	Lưu ý
Xác định tiền lương làm căn cứ đóng; trích 10,5% từ lương người lao động, cộng 21,5% của doanh nghiệp	Mỗi kỳ trả lương	Tiền lương đóng không thấp hơn lương tối thiểu vùng, không vượt trần.
Nộp tiền vào quỹ qua phương thức giao dịch điện tử	Chậm nhất ngày cuối cùng của tháng tiếp theo (đóng hằng tháng)	Ví dụ: kỳ tháng 10/2026 phải nộp chậm nhất 30/11/2026. Sau mốc này tính là chậm đóng. Nội dung chuyển tiền ghi rõ mã đơn vị, tên đơn vị, kỳ đóng.
Cập nhật email đã đăng ký giao dịch điện tử; nhận, rà soát Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (mẫu C12-TS) và phản hồi cơ quan BHXH nếu có chênh lệch	Hằng tháng	Đối chiếu Thông báo với bảng lương, danh sách lao động, chứng từ nộp tiền; nhận cả thông báo kết quả tiếp nhận hồ sơ, văn bản hướng dẫn (xem mục 3.8).

Giai đoạn 3 Điều chỉnh

- Khi thay đổi mức lương, phụ cấp, chức danh, địa bàn làm việc: kê khai điều chỉnh để dữ liệu đóng khớp với bảng lương thực tế.
- Khi lương tối thiểu vùng, mức tham chiếu thay đổi (01/01/2026, 01/7/2026): rà soát toàn bộ người lao động có lương sát mức sàn hoặc sát mức trần.
- Khi người lao động thay đổi thông tin cá nhân, nơi khám chữa bệnh ban đầu: cập nhật kịp thời.
- Hồ sơ, biểu mẫu cụ thể cho từng trường hợp điều chỉnh (chi tiết tại Phần 6).

Giai đoạn 4 Thực hiện chế độ cho người lao động

Chế độ	Việc doanh nghiệp phải làm	Thời hạn
Ốm đau, thai sản, dưỡng sức	Tiếp nhận hồ sơ từ người lao động; lập danh sách kèm hồ sơ nộp cho cơ quan BHXH	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; cơ quan BHXH giải quyết trong 06 ngày làm việc (03 ngày nếu người lao động nộp trực tiếp)
Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo theo Luật ATVSLĐ; lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ	Theo Luật ATVSLĐ và hướng dẫn của cơ quan BHXH
Trợ cấp thất nghiệp	Xác nhận thời gian đóng, chốt sổ, trả sổ BHXH và các giấy tờ cho người lao động khi chấm dứt hợp đồng	Kịp thời, không để người lao động mất quyền lợi
Thời gian nghỉ thai sản	Không phải đóng BHXH trong thời gian nghỉ; thời gian nghỉ được tính là thời gian đóng BHXH bắt buộc.	Quỹ BHXH đóng BHYT cho người lao động nghỉ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

Giai đoạn 5 Chấm dứt hợp đồng, báo giảm

- Đóng đủ đến thời điểm chấm dứt, báo giảm lao động, xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN.
- Chốt sổ, hoàn thiện hồ sơ để người lao động hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc nhận BHXH một lần, bảo lưu thời gian đóng.
- Không giữ lại sổ BHXH, không kéo dài báo giảm để tiếp tục trích lương người lao động.
- Sổ BHXH, thẻ BHYT được cấp dưới dạng điện tử và tạo lập từ dữ liệu của cơ quan BHXH: báo giảm đúng thời điểm, xác nhận đầy đủ thời gian đóng để dữ liệu của người lao động được cập nhật chính xác (Chi tiết tại mục 3.9).

GỢI Ý THỰC HIỆN

Lập lịch tuân thủ hằng tháng cho bộ phận nhân sự, kế toán: ngày chốt bảng lương, ngày kê khai, ngày nộp tiền (trước ngày cuối của tháng tiếp theo), ngày kiểm tra email và đối chiếu Thông báo kết quả đóng (mẫu C12-TS), ngày đối chiếu dữ liệu với cơ quan BHXH. Giao một đầu mối chịu trách nhiệm toàn bộ quy trình.

PHẦN 3

3 Chuyên đề doanh nghiệp quan tâm

Tiền lương đóng, chi phí, chậm đóng - trốn đóng, hành vi vi phạm, hình sự, quyền và hỗ trợ cho doanh nghiệp, giao dịch điện tử, sổ BHXH và thẻ BHYT điện tử

TRA CỨU NHANH

3.1 Tiền lương đóng | 3.2 Chi phí | 3.3 Chậm đóng – trốn đóng | 3.4 Chế tài | 3.5 Hình sự
3.6 Hỗ trợ doanh nghiệp | 3.7 Quyền lợi NLĐ | 3.8 Email điện tử | 3.9 Sổ, thẻ điện tử

3.1 Khoản nào tính vào tiền lương làm căn cứ đóng BHXH?

Từ 01/7/2025, tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH bắt buộc của doanh nghiệp gồm ba nhóm (Điều 31 Luật BHXH 2024; Điều 7 Nghị định 158/2025/NĐ-CP):

Nhóm khoản	Nội dung
1. Mức lương theo công việc hoặc chức danh	Mức lương ghi trong hợp đồng lao động.
2. Phụ cấp lương	Các khoản bù đắp yếu tố điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
3. Các khoản bổ sung khác	Chỉ tính khi đồng thời: xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương; được thỏa thuận trong hợp đồng lao động; và trả thường xuyên, ổn định trong mỗi kỳ trả lương.

Ba câu hỏi kiểm tra nhanh một khoản thu nhập	Có	Không
Khoản này có xác định được số tiền cụ thể không?	☐	☐
Khoản này có ghi trong hợp đồng lao động không?	☐	☐
Khoản này có trả thường xuyên, ổn định mỗi kỳ lương không?	☐	☐

Cả ba câu trả lời là “Có”: khoản đó thuộc tiền lương đóng. Khoản phụ thuộc hoặc biến động theo năng suất lao động, quá trình làm việc, chất lượng thực hiện công việc không tính vào tiền lương đóng.

! HÀNH VI VI PHẠM

Đăng ký tiền lương làm căn cứ đóng BHXH bắt buộc thấp hơn mức quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật BHXH 2024 là trốn đóng, bị truy đóng, nộp thêm 0,03%/ngày và xử phạt theo Điều 44 Nghị định 283/2026/NĐ-CP. Không được chuyển phần lương thực chất sang các khoản không ghi trong hợp đồng để giảm số đóng.

3.2 Chi phí của doanh nghiệp: cách tính nhanh

Chi phí bảo hiểm do doanh nghiệp chịu bằng 21,5% tiền lương làm căn cứ đóng. Người lao động chịu 10,5%, doanh nghiệp trích từ lương và nộp thay (ví dụ minh họa tại Phần 5).

3.3 Chậm đóng và trốn đóng: ranh giới và hệ quả

Hạn đóng
Chậm nhất ngày cuối tháng tiếp theo

›

Chậm đóng
Nộp thêm 0,03%/ngày; phạt 12-15% số tiền chậm đóng

Sau 60 ngày
Không khắc phục, đã bị đôn đốc

›

Trốn đóng
Nộp thêm 0,03%/ngày; phạt 18-20%; có thể bị xử lý hình sự

- Chậm đóng: chưa đóng hoặc đóng chưa đủ số tiền theo hồ sơ đã đăng ký kể từ sau ngày đóng chậm nhất; hoặc không đăng ký, đăng ký thiếu người trong 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn đăng ký.
- Trốn đóng (Điều 39 Luật BHXH 2024; Điều 6 Nghị định 274/2025/NĐ-CP): không đăng ký hoặc đăng ký thiếu sau 60 ngày; kê khai tiền lương đóng thấp hơn quy định; không đóng hoặc đóng thiếu sau 60 ngày kể từ ngày đóng chậm nhất và đã được cơ quan có thẩm quyền đôn đốc.

3.4 Bản đồ hành vi vi phạm và chế tài

LƯU Ý QUAN TRỌNG

Nghị định 283/2026/NĐ-CP có hiệu lực từ 10/9/2026. Các mức phạt tiền trong Nghị định là mức áp dụng với cá nhân; tổ chức (doanh nghiệp) bị phạt gấp 02 lần, trừ trường hợp Nghị định quy định khác (khoản 1 Điều 7). Mọi trường hợp chậm đóng, trốn đóng đều phải đóng đủ số tiền còn thiếu và nộp thêm 0,03%/ngày.

Hành vi	Tính chất	Chế tài chính
Không đăng ký hoặc đăng ký không đầy đủ số người phải tham gia BHXH bắt buộc, chưa quá 60 ngày sau hạn đăng ký	Chậm đóng	Phạt từ 5-10 triệu đồng (dưới 10 lao động), tăng dần theo số lao động đến 60-75 triệu đồng (từ 1.000 lao động) (Điều 43). Buộc đăng ký, đóng đủ, nộp 0,03%/ngày.
Chưa đóng hoặc đóng chưa đầy đủ số tiền phải đóng theo hồ sơ tham gia BHXH bắt buộc đã đăng ký kể từ sau ngày đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất	Chậm đóng	Phạt 12-15% tổng số tiền chậm đóng tại thời điểm lập biên bản, tối đa 75 triệu đồng (mức cá nhân); cảnh cáo nếu số tiền dưới 400.000 đồng (Điều 43).
Không đăng ký hoặc đăng ký không đầy đủ số người tham gia, quá 60 ngày sau hạn đăng ký	Trốn đóng	Phạt từ 6-12 triệu đồng (dưới 10 lao động) tăng dần đến 70-75 triệu đồng (từ 1.000 lao động) (Điều 44). Truy đóng, nộp 0,03%/ngày.
Đăng ký tiền lương đóng BHXH bắt buộc thấp hơn quy định (khoản 1 Điều 31 Luật BHXH 2024)	Trốn đóng	Phạt 18-20% tổng số tiền trốn đóng, tối đa 75 triệu đồng (mức cá nhân); truy đóng, nộp 0,03%/ngày (Điều 44).
Không đóng hoặc đóng không đầy đủ sau 60 ngày kể từ ngày đóng chậm nhất và đã được đôn đốc	Trốn đóng	Phạt 18-20% tổng số tiền trốn đóng, tối đa 75 triệu đồng (mức cá nhân); truy đóng, nộp 0,03%/ngày (Điều 44). Có thể chuyển hồ sơ kiến nghị khởi tố nếu đủ dấu hiệu tội phạm.
Chậm đóng/trốn đóng BHTN	Chậm đóng/trốn đóng	Phạt tiền theo Điều 45, 46 của Nghị định 283/2026/NĐ-CP với cấu trúc chế tài tương tự; rà soát đồng thời BHXH và BHTN.

Hành vi	Tính chất	Chế tài chính
Không đăng ký tham gia BHTNLĐ, BNN hoặc tham gia không đúng mức quy định hoặc tham gia không đúng thời hạn quy định cho người lao động chỉ thuộc đối tượng phải tham gia BHTNLĐ, BNN	Không đăng ký, tham gia không đúng mức, tham gia không đúng thời hạn	Điều 48 Nghị định 283/2026/NĐ-CP, phạt tiền từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng, tối đa 75 triệu đồng (mức cá nhân)
Không cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến việc đóng, hưởng BHXH bắt buộc, BHTN	Không phối hợp	Điều 48 Nghị định 283/2026/NĐ-CP, phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng (mức cá nhân)
Chậm đóng/trốn đóng BHYT	Chậm đóng/trốn đóng	Phạt tiền theo quy định tại Điều 81, 82 Nghị định 90/2026/NĐ-CP, phạt tiền từ 500.000 đồng đến 70.000.000 đồng (mức cá nhân)
Không đóng số tiền bảo hiểm đã thu hoặc đã khấu trừ của người lao động nhưng không nộp vào quỹ	Dấu hiệu hình sự	Phạm tội trốn đóng BHXH, BHYT, BHTN (Điều 216 Bộ luật Hình sự).
Làm giả hồ sơ, khai báo gian dối để hưởng chế độ BHXH, BHTN, BHYT	Dấu hiệu hình sự	Gian lận bảo hiểm (Điều 214, 215 Bộ luật Hình sự), xử lý hình sự khi đủ yếu tố cấu thành.

Mức phạt cụ thể phụ thuộc số lao động, số tiền vi phạm, tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ và quyết định của người có thẩm quyền. Bảng trên chỉ nêu khung để doanh nghiệp nhận diện rủi ro.

3.5 Trách nhiệm hình sự

! KHI NÀO CHẬM ĐÓNG, TRỐN ĐÓNG BỊ XỬ LÝ HÌNH SỰ?

Điều 216 Bộ luật Hình sự quy định tội trốn đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động. Cấu thành gồm hành vi gian dối hoặc thủ đoạn khác để không đóng hoặc không đóng đầy đủ, kết hợp các dấu hiệu về thời gian, số tiền, số người lao động, hoặc đã bị xử phạt hành chính mà còn vi phạm.

- Người phạm tội có thể bị phạt tiền, phạt tù; khung cao nhất đến 07 năm tù; có thể bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề.
- Pháp nhân thương mại (doanh nghiệp) cũng bị truy cứu trách nhiệm hình sự và bị phạt tiền.
- Cơ quan BHXH lập hồ sơ kiến nghị khởi tố gửi cơ quan Cảnh sát điều tra cùng cấp theo hướng dẫn tại Công văn 5659/BCA-CSKT ngày 15/12/2025.

Mức tiền và số lao động cụ thể để xác định từng khung hình phạt cần đối chiếu Điều 216 Bộ luật Hình sự.

3.6 Doanh nghiệp được bảo vệ và hỗ trợ như thế nào?

QUYỀN VÀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

- Không bị coi là trốn đóng khi chậm đóng do thiên tai, dịch bệnh, tình trạng khẩn cấp hoặc sự kiện bất khả kháng được pháp luật công nhận. Doanh nghiệp phải báo cáo nguyên nhân và gửi hồ sơ chứng minh trước ngày 25 của tháng có văn bản đôn đốc (Nghị định 274/2025/NĐ-CP).
- Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất tối đa 12 tháng khi gặp khó khăn phải tạm dừng sản xuất, kinh doanh dẫn đến người lao động và doanh nghiệp không có khả năng đóng; sau đó đóng bù (Luật BHXH 2024).
- Hỗ trợ đào tạo để duy trì việc làm từ Quỹ BHTN: doanh nghiệp đóng đủ BHTN từ 12 tháng trở lên trong 24 tháng trước thời điểm đề nghị, đáp ứng các điều kiện khác theo Nghị định 374/2025/NĐ-CP.
- Giảm tiền đóng BHTN khi sử dụng lao động là người khuyết tật theo điều kiện tại Điều 5 Nghị định 374/2025/NĐ-CP.
- Mức đóng quỹ TNLĐ-BNN 0,3% thay cho 0,5% khi đáp ứng điều kiện kiểm soát tai nạn lao động. Doanh nghiệp phải có văn bản đề nghị và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận; chưa được chấp thuận thì đóng 0,5% (Nghị định 58/2020/NĐ-CP).
- Khiếu nại, tố cáo quyết định, hành vi của cơ quan BHXH theo Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và hướng dẫn tại Nghị định 274/2025/NĐ-CP.

3.7 Quyền lợi của người lao động doanh nghiệp

Chế độ	Nội dung chính
Ốm đau	Nghỉ hưởng chế độ tối đa từ 30 đến 70 ngày trong một năm tùy điều kiện làm việc, mức hưởng 75% tiền lương đóng BHXH; có chế độ ốm đau không trọn ngày; dưỡng sức tối đa 10 ngày/năm sau ốm đau khi đủ điều kiện (Luật BHXH 2024; Thông tư 12/2025/TT-BNV).
Thai sản	Lao động nữ cần đóng BHXH từ đủ 06 tháng trong 12 tháng liền kề trước khi sinh; riêng trường hợp phải nghỉ điều trị vô sinh trước khi sinh chỉ cần đóng đủ 06 tháng trong 24 tháng. Sảy thai, phá thai, thai chết trong tử cung từ 22 tuần trở lên được hưởng như sinh con. Trợ cấp một lần khi sinh con bằng 02 lần mức tham chiếu (5.060.000 đồng từ 01/7/2026). Dưỡng sức sau thai sản từ 05 đến 10 ngày.
Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Trợ cấp một lần hoặc hằng tháng tùy mức suy giảm khả năng lao động; doanh nghiệp phải khai báo, điều tra, lập hồ sơ.
Thất nghiệp	Trợ cấp hằng tháng bằng 60% mức lương bình quân 06 tháng liền kề có đóng BHTN; hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm, đào tạo nghề, hỗ trợ tiền ăn khi học nghề (Luật Việc làm 2025; Nghị định 374/2025/NĐ-CP).

3.8 Cập nhật email giao dịch điện tử và Thông báo kết quả đóng

Đơn vị đã thực hiện đăng ký giao dịch điện tử với cơ quan BHXH cần thường xuyên cập nhật địa chỉ email với mục đích:

- Nhận "Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN" theo mẫu C12-TS ban hành kèm theo Quyết định số 366/QĐ-BHXH của BHXH Việt Nam (hằng tháng). Rà soát, kiểm tra lại các nội dung trong Thông báo, đồng thời phản hồi với cơ quan BHXH nếu có chênh lệch.

- Nhận các Thông báo về kết quả tiếp nhận hồ sơ, các văn bản hướng dẫn từ cơ quan BHXH và các nội dung có liên quan.

> **GỢI Ý THỰC HIỆN**
>
> Giao một đầu mối thường xuyên kiểm tra hộp thư; ưu tiên dùng địa chỉ email chung của đơn vị để không bỏ sót thông báo khi thay đổi nhân sự. Khi đổi địa chỉ email, cập nhật ngay với cơ quan BHXH bằng Mẫu TK3-TS (xem mục 6.2). Hằng tháng đối chiếu Thông báo mẫu C12-TS với bảng lương, danh sách lao động và chứng từ nộp tiền; có chênh lệch thì phản hồi sớm cho BHXH cơ sở quản lý trực tiếp.

3.9 Sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử: đơn vị cần quan tâm gì?

Nội dung	Điểm cần lưu ý
Căn cứ	Điều 25 Luật BHXH 2024 (cấp sổ BHXH bản điện tử chậm nhất từ 01/01/2026; sổ giấy chỉ cấp khi người tham gia yêu cầu); Thông tư 09/2026/TT-BTC ngày 03/02/2026 của Bộ Tài chính; Quyết định 366/QĐ-BHXH của BHXH Việt Nam.
Sổ BHXH điện tử	Do cơ quan BHXH tạo lập từ cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm, gắn với mã số BHXH duy nhất của người tham gia; chứa thông tin như sổ giấy và có giá trị pháp lý như sổ giấy. Người lao động nhận, sử dụng qua kho dữ liệu điện tử, ứng dụng VssID, tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 hoặc email để giải quyết chế độ BHXH, BHTN.
Thẻ BHYT điện tử	Do cơ quan BHXH tạo lập, gửi về VssID, VNeID mức độ 2 hoặc email của người tham gia; dùng để khám, chữa bệnh và thanh toán chi phí BHYT như thẻ giấy. Khi đi khám, người lao động có thể xuất trình căn cước công dân gắn chip, thẻ BHYT trên VssID hoặc VNeID mức độ 2 (hoặc thẻ giấy đã cấp trước đó). Thẻ BHYT hiển thị trên VssID đã cấp trước ngày 03/02/2026 tiếp tục có giá trị.
Sổ BHXH giấy đã cấp	Số giấy chưa được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm sẽ được cơ quan BHXH bổ sung vào hệ thống để phục vụ giải quyết chế độ.
Thời điểm cấp sổ điện tử	Theo thông báo của cơ quan BHXH.

Doanh nghiệp cần làm:

- Kê khai chính xác, đầy đủ thông tin người lao động (họ tên, ngày sinh, số định danh cá nhân hoặc căn cước, số điện thoại, email, nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu) vì sổ, thẻ điện tử được tạo lập từ dữ liệu này; cung cấp thông tin không chính xác làm ảnh hưởng quyền lợi của người lao động thì đơn vị chịu trách nhiệm.
- Đăng ký, báo tăng và nộp tiền đúng hạn để thẻ BHYT được cấp kịp thời. Chậm đóng, trốn đóng BHYT dẫn đến người lao động chưa được cấp thẻ hoặc gián đoạn quyền lợi thì đơn vị phải hoàn trả chi phí khám, chữa bệnh mà người lao động đã tự chi trả (trong phạm vi quyền lợi BHYT được hưởng). Thời hạn hoàn trả: 40 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ (Điều 4 Nghị định 188/2025/NĐ-CP).
- Thông báo, hướng dẫn người lao động cài đặt VssID, kích hoạt tài khoản VNeID mức độ 2 để nhận, tra cứu sổ, thẻ và theo dõi quá trình đóng.
- Khi người lao động nghỉ việc: báo giảm, đóng đủ đến tháng cuối, xác nhận thời gian đóng BHXH, BHTN; trả lại sổ BHXH bản giấy (nếu đơn vị đang giữ) và giấy tờ khác của người lao động (khoản 3 Điều 48 Bộ luật Lao động 2019).

LƯU Ý QUAN TRỌNG

Việc xem được thông tin đóng trên VssID, VNeID chưa đồng nghĩa sổ BHXH điện tử đã được cấp; sổ chỉ được sử dụng sau khi cơ quan BHXH tạo lập theo quy định. Khi có vướng mắc, doanh nghiệp liên hệ BHXH cơ sở quản lý trực tiếp để được hướng dẫn cụ thể.

PHẦN 4

4 Bộ hỏi đáp thường gặp

TRA CỨU NHANH

Đăng ký tham gia, đối tượng | Thời hạn nộp, chậm đóng, trốn đóng | Tiền lương đóng và mức đóng | Chế tài, khiếu nại | Hỗ trợ khi doanh nghiệp khó khăn | Chế độ của người lao động | Nghỉ không hưởng lương | Giao dịch điện tử, sổ BHXH và thẻ BHYT điện tử

Danh mục câu hỏi theo chủ đề

ĐĂNG KÝ THAM GIA, ĐỐI TƯỢNG

1 Doanh nghiệp phải đăng ký BHXH cho người lao động trong bao lâu?

14 Ai không thuộc đối tượng tham gia BHTN, BHXH?

THỜI HẠN NỘP, CHẬM ĐÓNG, TRỐN ĐÓNG

2 Thời hạn nộp tiền BHXH hằng tháng là khi nào?

3 Quá hạn một vài ngày có bị coi là chậm đóng không?

4 Khoản tiền nộp thêm 0,03%/ngày tính như thế nào?

5 Khi nào chậm đóng trở thành trốn đóng?

11 Chậm đóng do bão lũ, dịch bệnh có bị coi là trốn đóng không?

12 Đã trừ tiền BHXH vào lương người lao động nhưng chưa nộp thì sao?

TIỀN LƯƠNG ĐÓNG VÀ MỨC ĐÓNG

6 Khoản nào được tính vào tiền lương đóng BHXH?

7 Khoản thưởng theo hiệu quả công việc có phải đóng BHXH không?

8 Mức lương đóng tối thiểu và tối đa hiện nay?

9 Doanh nghiệp chịu tổng cộng bao nhiêu phần trăm?

15 Mức đóng BHTN năm 2026 là bao nhiêu?

CHẾ TÀI, KHIẾU NẠI

13 Doanh nghiệp bị phạt gấp đôi cá nhân phải không?

25 Doanh nghiệp có thể khiếu nại khi không đồng ý với kết luận của cơ quan BHXH không?

HỖ TRỢ KHI DOANH NGHIỆP KHÓ KHĂN

10 Doanh nghiệp đang khó khăn có được tạm dừng đóng không?

18 Doanh nghiệp được hỗ trợ đào tạo để duy trì việc làm khi nào?

CHẾ ĐỘ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

16 Trợ cấp thất nghiệp hằng tháng bao nhiêu?

17 Người lao động phải nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp trong bao lâu?

19 Hồ sơ hưởng chế độ thai sản nộp trong bao lâu?

20 Người lao động nghỉ thai sản có phải đóng BHXH không?

21 Trong thời gian nghỉ thai sản mà hợp đồng lao động hết hiệu lực thì thực hiện thế nào? Thời gian này được tính ra sao?

24 Nghỉ ốm đau tối đa bao nhiêu ngày và hưởng bao nhiêu phần trăm?

NGHỈ KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

22 Người lao động nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng có phải đóng BHXH, BHYT, BHTN không?

23 Người lao động nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên muốn tiếp tục đóng thì thực hiện thế nào?

GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ, SỔ BHXH VÀ THẺ BHYT ĐIỆN TỬ

26 Doanh nghiệp cần cập nhật email giao dịch điện tử để làm gì?
27 Sổ BHXH, thẻ BHYT hiện được cấp dưới hình thức nào?
28 Doanh nghiệp cần làm gì để người lao động nhận và dùng được sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử?

Câu 1 Doanh nghiệp phải đăng ký BHXH cho người lao động trong bao lâu?

Trong 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc. Quá thời hạn này là chậm đóng; quá thêm 60 ngày mà không đăng ký hoặc đăng ký thiếu là trốn đóng.

Căn cứ: Điều 28, 38, 39 Luật BHXH 2024; Điều 6 Nghị định 274/2025/NĐ-CP

Câu 2 Thời hạn nộp tiền BHXH hằng tháng là khi nào?

Chậm nhất ngày cuối cùng của tháng tiếp theo. Ví dụ tiền của kỳ tháng 10/2026 nộp chậm nhất ngày 30/11/2026.

Căn cứ: Khoản 4 Điều 34 Luật BHXH 2024

Câu 3 Quá hạn một vài ngày có bị coi là chậm đóng không?

Có. Từ sau ngày đóng chậm nhất, số tiền còn thiếu là tiền chậm đóng và doanh nghiệp phải nộp thêm 0,03%/ngày. Nếu bị lập biên bản, số tiền chậm đóng dưới 400.000 đồng bị cảnh cáo; từ mức đó trở lên bị phạt 12-15% số tiền chậm đóng.

Căn cứ: Khoản 1 Điều 40 Luật BHXH 2024; Điều 43 Nghị định 283/2026/NĐ-CP

Câu 4 Khoản tiền nộp thêm 0,03%/ngày tính như thế nào?

Bằng 0,03% nhân số tiền chậm đóng nhân số ngày chậm đóng. Ví dụ chậm 100 triệu đồng trong 30 ngày: 100.000.000 X 0,03% X 30 = 900.000 đồng. Khoản này nộp vào quỹ, tách biệt với tiền phạt hành chính.

Căn cứ: Điều 3, 5, 7 Nghị định 274/2025/NĐ-CP

Câu 5 Khi nào chậm đóng trở thành trốn đóng?

Khi không đóng hoặc đóng thiếu sau 60 ngày kể từ ngày đóng chậm nhất và đã bị đôn đốc.

Căn cứ: Điều 39 Luật BHXH 2024; Điều 6 Nghị định 274/2025/NĐ-CP

Câu 6 Khoản nào được tính vào tiền lương đóng BHXH?

Mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác xác định được số tiền cụ thể, ghi trong hợp đồng lao động và trả thường xuyên, ổn định mỗi kỳ lương.

Căn cứ: Điều 31 Luật BHXH 2024; Điều 7 Nghị định 158/2025/NĐ-CP

Câu 7 Khoản thưởng theo hiệu quả công việc có phải đóng BHXH không?

Khoản phụ thuộc hoặc biến động theo năng suất lao động, quá trình làm việc, chất lượng thực hiện công việc không tính vào tiền lương đóng. Khoản cố định, ghi rõ số tiền trong hợp đồng lao động và trả ổn định mỗi kỳ lương thì phải tính.

Căn cứ: Điều 7 Nghị định 158/2025/NĐ-CP

Câu 8 Mức lương đóng tối thiểu và tối đa hiện nay?

Tối thiểu không thấp hơn lương tối thiểu vùng (Vùng I: 5.310.000 đồng). Tối đa đóng BHXH, BHYT là 50.600.000 đồng/tháng từ 01/7/2026; tối đa đóng BHTN là 20 lần lương tối thiểu vùng.

Căn cứ: Điều 31 Luật BHXH 2024; Nghị định 293/2025/NĐ-CP; Nghị định 161/2026/NĐ-CP

Câu 9 Doanh nghiệp chịu tổng cộng bao nhiêu phần trăm?

21,5% tiền lương làm căn cứ đóng, gồm BHXH 17,5%, BHYT 3%, BHTN 1%. Người lao động đóng 10,5%.

Căn cứ: Điều 33, 34 Luật BHXH 2024; Luật BHYT; Nghị định 374/2025/NĐ-CP

Câu 10 Doanh nghiệp đang khó khăn có được tạm dừng đóng không?

Được xem xét tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất tối đa 12 tháng khi phải tạm dừng sản xuất, kinh doanh dẫn đến doanh nghiệp và người lao động không có khả năng đóng; sau thời hạn tạm dừng phải đóng bù. Cần làm thủ tục và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

Căn cứ: Luật BHXH 2024 về tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

Câu 11 Chậm đóng do bão lũ, dịch bệnh có bị coi là trốn đóng không?

Không, nếu thuộc trường hợp thiên tai, dịch bệnh, tình trạng khẩn cấp hoặc sự kiện bất khả kháng theo pháp luật dân sự. Doanh nghiệp báo cáo nguyên nhân và gửi hồ sơ chứng minh trước ngày 25 của tháng có văn bản đôn đốc.

Căn cứ: Điều 3, 4 Nghị định 274/2025/NĐ-CP; Điều 3 Nghị định 188/2025/NĐ-CP (BHYT)

Câu 12 Đã trừ tiền BHXH vào lương người lao động nhưng chưa nộp thì sao?

Rủi ro rất cao. Không đóng số tiền đã thu hoặc đã khấu trừ của người lao động là dấu hiệu định khung tăng nặng của tội trốn đóng. Doanh nghiệp cần ưu tiên nộp khoản này và làm việc với cơ quan BHXH.

Căn cứ: Điều 216 Bộ luật Hình sự

Câu 13 Doanh nghiệp bị phạt gấp đôi cá nhân phải không?

Các mức phạt tiền trong Nghị định 283/2026/NĐ-CP là mức áp dụng với cá nhân; tổ chức bị phạt gấp 02 lần, trừ trường hợp Nghị định quy định khác. Ví dụ mức tối đa 75 triệu đồng với cá nhân tương ứng 150 triệu đồng với tổ chức.

Căn cứ: Khoản 1 Điều 7 Nghị định 283/2026/NĐ-CP

Câu 14 Ai không thuộc đối tượng tham gia BHTN, BHXH?

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng hoặc đủ điều kiện hưởng lương hưu; người làm việc theo hợp đồng thử việc; người giúp việc gia đình.

Căn cứ: Điều 2 Luật BHXH 2024 (BHXH); Điều 31 Luật Việc làm 2025 (BHTN)

Câu 15 Mức đóng BHTN năm 2026 là bao nhiêu?

Người lao động đóng 1% tiền lương tháng; doanh nghiệp đóng 1% quỹ tiền lương của người lao động tham gia BHTN; Nhà nước hỗ trợ tối đa 1% quỹ tiền lương đóng BHTN.

Căn cứ: Điều 4 Nghị định 374/2025/NĐ-CP

Câu 16 Trợ cấp thất nghiệp hằng tháng bao nhiêu?

60% mức lương bình quân 06 tháng liền kề có đóng BHTN trước khi thất nghiệp. Doanh nghiệp có trách nhiệm xác nhận thời gian đóng, chốt sổ kịp thời để người lao động không mất quyền lợi.

Căn cứ: Điều 15 Nghị định 374/2025/NĐ-CP

Câu 17 Người lao động phải nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp trong bao lâu?

Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc chấm dứt làm việc, người lao động phải nộp đủ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm do cơ quan quản lý nhà nước về việc làm thành lập. Nộp hồ sơ sau thời hạn này thì không đáp ứng điều kiện hưởng. Để người lao động kịp nộp hồ sơ, doanh nghiệp cần chốt sổ, trả sổ BHXH, cấp xác nhận thời gian đóng BHTN và các giấy tờ liên quan ngay khi chấm dứt hợp đồng lao động.

Căn cứ: Điều 38, 39 Luật Việc làm 2025; Nghị định 374/2025/NĐ-CP

Câu 18 Doanh nghiệp được hỗ trợ đào tạo để duy trì việc làm khi nào?

Khi đáp ứng điều kiện theo Luật Việc làm 2025 và Nghị định 374/2025/NĐ-CP, trong đó doanh nghiệp đã đóng đủ BHTN từ 12 tháng trở lên trong 24 tháng trước thời điểm đề nghị hỗ trợ; hỗ trợ một lần theo điều kiện từng trường hợp.

Căn cứ: Chương VI Nghị định 374/2025/NĐ-CP

Câu 19 Hồ sơ hưởng chế độ thai sản nộp trong bao lâu?

Doanh nghiệp lập danh sách kèm hồ sơ nộp cho cơ quan BHXH trong 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động; cơ quan BHXH giải quyết trong 06 ngày làm việc (03 ngày nếu người lao động nộp trực tiếp).

Căn cứ: Luật BHXH 2024; hướng dẫn của BHXH Việt Nam

Câu 20 Người lao động nghỉ thai sản có phải đóng BHXH không?

Không phải đóng trong thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản, và thời gian đó vẫn được tính là thời gian đóng BHXH bắt buộc. Người lao động nghỉ từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng được quỹ BHXH đóng BHYT. Thủ tục báo giảm, báo tăng (Chi tiết mục 6.3).

Căn cứ: Luật BHXH 2024

Câu 21 Trong thời gian nghỉ thai sản mà hợp đồng lao động hết hiệu lực thì thực hiện thế nào? Thời gian này được tính ra sao?

Việc tính thời gian được chia theo mốc hợp đồng lao động hết hạn: thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản từ khi nghỉ việc đến ngày hợp đồng lao động hết hạn được tính là thời gian đóng BHXH; thời gian nghỉ thai sản sau ngày hợp đồng lao động hết hạn không được tính là thời gian đóng BHXH.

Về hợp đồng: người sử dụng lao động không được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động vì lý do mang thai, nghỉ thai sản. Lao động nữ làm việc theo hợp đồng xác định thời hạn mà hợp đồng hết hạn trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 12 tháng tuổi được ưu tiên giao kết hợp đồng mới. Doanh nghiệp nên chủ động trao đổi với người lao động để quyết định ký tiếp hợp đồng, báo giảm và chốt sổ theo đúng thực tế.

Khi báo giảm, doanh nghiệp ghi rõ lý do và ngày hợp đồng hết hạn để cơ quan BHXH xác định đúng thời gian đóng; hướng dẫn người lao động hồ sơ hưởng chế độ thai sản (nếu chưa nộp) tại BHXH cơ sở.

Căn cứ: Luật BHXH 2024 và văn bản hướng dẫn về chế độ thai sản; Bộ luật Lao động 2019

Câu 22 Người lao động nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng có phải đóng BHXH, BHYT, BHTN không?

Người lao động thuộc diện tham gia BHXH bắt buộc nhưng không làm việc và không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì tháng đó người lao động và doanh nghiệp không phải đóng BHXH. Mốc 14 ngày được tính theo ngày làm việc, không phải ngày theo lịch. Doanh nghiệp thực hiện báo giảm đối với tháng này theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.

Một số trường hợp cần phân biệt: (1) nghỉ hưởng chế độ ốm đau từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng đầu tiên đi làm hoặc tháng đầu tiên quay trở lại làm việc thì vẫn phải đóng BHXH; (2) nghỉ hưởng chế độ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì người lao động và doanh nghiệp không phải đóng, thời gian này vẫn được tính là thời gian đóng BHXH và quỹ BHXH đóng BHYT cho người lao động.

Căn cứ: Khoản 5 Điều 33 Luật BHXH 2024; Khoản 6 Điều 33 Luật BHXH 2024

Câu 23 Người lao động nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên muốn tiếp tục đóng thì thực hiện thế nào?

Luật cho phép người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận tiếp tục đóng BHXH trong thời gian nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

Cách thực hiện: hai bên lập thỏa thuận (bằng văn bản, nêu rõ tháng nghỉ, mức tiền lương làm căn cứ đóng và bên nộp phần đóng của người lao động); doanh nghiệp không báo giảm lao động của tháng đó, tiếp tục kê khai và nộp tiền đúng hạn như các tháng bình thường. Doanh nghiệp liên hệ BHXH cơ sở quản lý trực tiếp để được hướng dẫn cụ thể trước khi thực hiện.

Căn cứ: Khoản 5 Điều 33 Luật BHXH 2024

Câu 24 Nghỉ ốm đau tối đa bao nhiêu ngày và hưởng bao nhiêu phần trăm?

Trong một năm tối đa từ 30 đến 70 ngày tùy điều kiện làm việc, mức hưởng 75% tiền lương đóng BHXH. Có thêm chế độ ốm đau không trọn ngày và dưỡng sức sau ốm đau trong trường hợp đủ điều kiện.

Căn cứ: Điều 42 - 45 Luật BHXH 2024; Thông tư 12/2025/TT-BNV

Câu 25 Doanh nghiệp có thể khiếu nại khi không đồng ý với kết luận của cơ quan BHXH không?

Có. Doanh nghiệp có quyền khiếu nại, tố cáo theo Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định 274/2025/NĐ-CP hướng dẫn trình tự và yêu cầu công khai quyết định giải quyết khiếu nại trong 15 ngày.

Căn cứ: Chương III Nghị định 274/2025/NĐ-CP

Câu 26 Doanh nghiệp cần cập nhật email giao dịch điện tử để làm gì?

Đơn vị đã đăng ký giao dịch điện tử với cơ quan BHXH cần thường xuyên cập nhật email để nhận thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN mẫu C12-TS (hằng tháng) và có trách nhiệm rà soát nội dung Thông báo, phản hồi cơ quan BHXH nếu có chênh lệch; đồng thời nhận các thông báo về kết quả tiếp nhận hồ sơ, văn bản hướng dẫn và các nội dung liên quan từ cơ quan BHXH.

Căn cứ: Quyết định 366/QĐ-BHXH của BHXH Việt Nam (mẫu C12-TS)

Câu 27 Sổ BHXH, thẻ BHYT hiện được cấp dưới hình thức nào?

Sổ BHXH được cấp dưới dạng bản điện tử (sổ giấy chỉ cấp khi người tham gia yêu cầu); thẻ BHYT cũng được cấp dưới dạng bản điện tử. Cơ quan BHXH tạo lập sổ, thẻ từ cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm và gửi qua kho dữ liệu điện tử, VssID, VNeID mức độ 2 hoặc email của người tham gia; có giá trị pháp lý như bản giấy. Thẻ BHYT hiển thị trên VssID đã cấp trước ngày 03/02/2026 tiếp tục có giá trị.

Căn cứ: Điều 25 Luật BHXH 2024; Thông tư 09/2026/TT-BTC

Câu 28 Doanh nghiệp cần làm gì để người lao động nhận và dùng được sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử?

Kê khai chính xác thông tin người lao động (họ tên, ngày sinh, số định danh cá nhân, số điện thoại, email, nơi khám, chữa bệnh ban đầu); đăng ký, báo tăng, nộp tiền đúng hạn; hướng dẫn người lao động cài đặt VssID, kích hoạt VNeID mức độ 2; khi người lao động nghỉ việc thì báo giảm, đóng đủ, xác nhận thời gian đóng để dữ liệu được cập nhật kịp thời. Cung cấp thông tin không chính xác làm ảnh hưởng quyền lợi người lao động thì đơn vị chịu trách nhiệm.

Căn cứ: Thông tư 09/2026/TT-BTC; khoản 3 Điều 48 Bộ luật Lao động 2019

PHẦN 5

5 Công cụ thực hành

Checklist tự rà soát, bảng tính chi phí, sơ đồ quy trình

TRA CỨU NHANH

5.1 Checklist tự rà soát
5.2 Bảng tính chi phí
5.3 Sơ đồ quy trình

5.1 Checklist tự rà soát tuân thủ

Đăng ký

- ☐ Mọi lao động thuộc diện bắt buộc đã được đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN.
- ☐ Lao động mới đã được đăng ký trong 30 ngày kể từ ngày thuộc đối tượng.
- ☐ Đã đối chiếu danh sách lao động với hợp đồng lao động và bảng lương.

Tiền lương đóng

- ☐ Tiền lương đóng không thấp hơn lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng.
- ☐ Các khoản phụ cấp, khoản bổ sung đủ ba điều kiện đã được tính vào lương đóng.
- ☐ Đã điều chỉnh sau các mốc 01/01/2026 và 01/7/2026.
- ☐ Lao động có lương vượt trần được đóng đúng theo mức trần.

Nộp tiền

- ☐ Nộp đủ, đúng hạn (chậm nhất ngày cuối cùng của tháng tiếp theo).
- ☐ Không có khoản đã khấu trừ của người lao động mà chưa nộp.
- ☐ Đã xử lý các văn bản đôn đốc, thông báo của cơ quan BHXH.

Email giao dịch điện tử và Thông báo kết quả đóng

- ☐ Email đã đăng ký giao dịch điện tử với cơ quan BHXH luôn chính xác, được kiểm tra thường xuyên.
- ☐ Đã nhận và rà soát thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (mẫu C12-TS) hằng tháng; đã phản hồi cơ quan BHXH khi có chênh lệch.
- ☐ Đã tiếp nhận, xử lý các thông báo kết quả tiếp nhận hồ sơ và văn bản hướng dẫn của cơ quan BHXH.

Sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử

- ☐ Thông tin nhân thân, số điện thoại, email, nơi khám, chữa bệnh ban đầu của người lao động đã được kê khai chính xác, khớp với giấy tờ tùy thân.
- ☐ Đã hướng dẫn người lao động cài đặt VssID, kích hoạt VNeID mức độ 2 để nhận và sử dụng sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử.

Chế độ và hồ sơ

- ☐ Hồ sơ ốm đau, thai sản, dưỡng sức được nộp trong 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ.
- ☐ Báo giảm, xác nhận thời gian đóng, trả sổ cho người lao động nghỉ việc đúng hạn.
- ☐ Tai nạn lao động được khai báo, điều tra, báo cáo đầy đủ.

Quản trị

- ☐ Có lập sổ quản lý lao động, cập nhật thường xuyên.
- ☐ Có người phụ trách và lịch tuân thủ hằng tháng.
- ☐ Dữ liệu người lao động được bảo mật, không chia sẻ trái phép.

5.2 Bảng tính chi phí đóng hằng tháng (ví dụ minh họa)

Tiền lương làm căn cứ đóng	Doanh nghiệp đóng (21,5%)	Người lao động đóng (10,5%)	Tổng nộp vào quỹ (32%)
6.000.000 đ	1.290.000 đ	630.000 đ	1.920.000 đ
10.000.000 đ	2.150.000 đ	1.050.000 đ	3.200.000 đ
20.000.000 đ	4.300.000 đ	2.100.000 đ	6.400.000 đ

Ví dụ ước tính hậu quả khi chậm đóng và trốn đóng

Tình huống giả định	Tiền nộp thêm 0,03%/ngày	Tiền phạt hành chính (mức cá nhân)	Tiền phạt (tổ chức, gấp 2 lần)
Chậm đóng 100 triệu đồng trong 30 ngày	900.000 đ	12-15% = 12-15 triệu đồng	24-30 triệu đồng
Trốn đóng 300 triệu đồng do khai thấp lương	0,03% X 300 triệu = 90.000 đ mỗi ngày	18-20% = 54-60 triệu đồng (dưới trần 75 triệu)	108-120 triệu đồng

Số liệu chỉ để minh họa cách tính. Số tiền thực tế do cơ quan có thẩm quyền xác định, có thể kèm tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ.

5.3 Sơ đồ quy trình

Quy trình thường xuyên

Vào làm
Ký hợp đồng lao động

›

Đăng ký
Trong 30 ngày

›

Đóng
Chậm nhất cuối tháng tiếp theo

›

Điều chỉnh
Khi đổi lương, chức danh

›

Chấm dứt
Báo giảm, chốt sổ

Khi nhận văn bản đôn đốc của cơ quan BHXH

Bước 1
Đối chiếu số liệu, xác định số tiền, số ngày

›

Bước 2
Nộp đủ tiền còn thiếu và 0,03%/ngày

›

Bước 3
Nếu bất khả kháng: nộp hồ sơ trước ngày 25

›

Bước 4
Nếu không đồng ý: giải trình, khiếu nại

Hồ sơ doanh nghiệp nên chuẩn bị sẵn

- Hợp đồng lao động, quyết định điều chỉnh lương, bảng lương, thang bảng lương, bảng chấm công.
- Danh sách lao động tham gia, báo tăng, báo giảm theo từng kỳ.
- Chứng từ nộp tiền, bảng đối chiếu số liệu với cơ quan BHXH hằng tháng.
- Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN (mẫu C12-TS) hằng tháng và văn bản phản hồi cơ quan BHXH (nếu có chênh lệch).
- Hồ sơ hưởng chế độ và biên nhận nộp hồ sơ.
- Hồ sơ chứng minh khi chậm đóng do bất khả kháng.
- Chứng từ thanh toán chi lương hàng tháng cho người lao động.

PHẦN 6

6 Thủ tục, hồ sơ, biểu mẫu

Hồ sơ, biểu mẫu và lưu ý khi đơn vị thay đổi thông tin, báo tăng - giảm lao động, điều chỉnh tiền lương đóng, điều chỉnh thông tin người lao động và lập hồ sơ giải quyết chế độ

TRA CỨU NHANH

6.1 Đăng ký lần đầu | 6.2 Thay đổi thông tin đơn vị | 6.3 Báo tăng, báo giảm | 6.4 Điều chỉnh tiền lương | 6.5 Điều chỉnh nhân thân | 6.6 Hồ sơ giải quyết chế độ

Các tờ khai, danh sách dưới đây là những biểu mẫu doanh nghiệp sử dụng thường xuyên nhất khi làm việc với cơ quan BHXH. Doanh nghiệp thực hiện kê khai, nộp hồ sơ qua phương thức giao dịch điện tử; khi có vướng mắc, liên hệ BHXH cơ sở quản lý trực tiếp (Chi tiết tại Phụ lục).

6.1 Khi đơn vị đăng ký tham gia lần đầu

Áp dụng khi doanh nghiệp mới thành lập hoặc lần đầu sử dụng lao động thuộc diện tham gia.

Biểu mẫu	• Mẫu TK3-TS: thông tin đơn vị. • Mẫu D02-LT: danh sách lao động tham gia. • Mẫu TK1-TS: thông tin người lao động (nếu chưa có dữ liệu trên hệ thống).
Giấy tờ làm căn cứ kê khai	• Giấy đăng ký kinh doanh • Hợp đồng lao động
Thời điểm thực hiện	Trong 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng tham gia
Lưu ý	• Kê khai đúng số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh; sai lệch hệ thống sẽ trả lại hồ sơ. • Đăng ký email để nhận mẫu C12-TS hằng tháng (Chi tiết mục 3.8)

6.2 Khi đơn vị thay đổi thông tin

Áp dụng khi đơn vị thay đổi địa chỉ, người đại diện theo quy định của pháp luật, số điện thoại của người đại diện, mã số thuế, địa chỉ email.

Biểu mẫu	Mẫu TK3-TS – Tờ khai đơn vị đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN.
Giấy tờ làm căn cứ kê khai	Giấy tờ chứng minh nội dung thay đổi (ví dụ: giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản xác nhận thay đổi nội dung đăng ký; giấy tờ của người đại diện theo pháp luật mới).
Thời điểm thực hiện	Ngay khi có thay đổi, để dữ liệu đơn vị tại cơ quan BHXH luôn khớp với đăng ký kinh doanh.
Lưu ý	Số điện thoại, email phải cập nhật chính xác để nhận thông báo, văn bản đôn đốc và kết quả giải quyết hồ sơ. Email đã đăng ký giao dịch điện tử là địa chỉ nhận Thông báo kết quả đóng (mẫu C12-TS) hằng tháng và các thông báo, văn bản hướng dẫn của cơ quan BHXH (Chi tiết mục 3.8). Khi chuyển địa chỉ sang địa bàn xã, phường khác, đơn vị liên hệ BHXH cơ sở phụ trách địa bàn để thực hiện thủ tục; đồng thời đối chiếu lại vùng lương tối thiểu áp dụng (Chi tiết tại Phụ lục).

6.3 Khi báo tăng, báo giảm lao động tham gia

Biểu mẫu	• Mẫu D02-LT – Danh sách tham gia, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN; kê khai người lao động vào mục tăng hoặc mục giảm; ghi rõ lý do ngày chấm dứt hợp đồng. • Mẫu TK1-TS – Tờ khai đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT: lập đối với người lao động chưa có dữ liệu trên hệ thống.
Giấy tờ làm căn cứ kê khai	• Báo tăng: hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận. • Báo giảm: Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động (nghỉ việc, nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng...).
Thời điểm thực hiện	• Báo tăng: trong 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng tham gia. • Báo giảm: kịp thời, trong tháng phát sinh. Ngay khi chấm dứt hợp đồng
Lưu ý	• Người lao động đã có mã số BHXH thì không cần lập lại Mẫu TK1-TS khi báo tăng. • Trường hợp nghỉ không hưởng lương từ 14 ngày làm việc trở lên, nghỉ thai sản khi hợp đồng hết hạn (Chi tiết tại phần 4). • Thời hạn nộp hồ sơ giải quyết chế độ trợ cấp thất nghiệp trong 90 ngày.

6.4 Khi điều chỉnh mức tiền lương làm căn cứ đóng BHXH

Biểu mẫu	Mẫu D02-LT – Danh sách tham gia, điều chỉnh đóng BHXH, BHYT, BHTN: kê khai người lao động vào mục tăng hoặc mục giảm.
Giấy tờ làm căn cứ kê khai	Hợp đồng lao động hoặc phụ lục hợp đồng, quyết định điều chỉnh lương có hiệu lực tương ứng thời gian đề nghị điều chỉnh.
Thời điểm thực hiện	Theo tháng điều chỉnh lương có hiệu lực; rà soát toàn bộ lao động sau các mốc 01/01/2026 và 01/7/2026.
Lưu ý	Kê khai đủ ba nhóm khoản: mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương, các khoản bổ sung đủ ba điều kiện (Chi tiết mục 3.1). Tiền lương đóng không thấp hơn lương tối thiểu vùng và không vượt trần; kê khai thấp hơn quy định là trốn đóng.

6.5 Khi điều chỉnh thông tin nhân thân của người lao động

Áp dụng khi người lao động thay đổi họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số định danh cá nhân hoặc căn cước, số điện thoại, nơi khám chữa bệnh ban đầu...

Biểu mẫu	Mẫu TK1-TS – Tờ khai đăng ký, điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT: lập đối với người lao động chưa có dữ liệu trên hệ thống.
Giấy tờ làm căn cứ kê khai	Giấy tờ chứng minh nội dung điều chỉnh (căn cước, giấy khai sinh hoặc giấy tờ tương đương).
Thời điểm thực hiện	Ngay khi người lao động có thay đổi, hoặc khi phát hiện dữ liệu chưa khớp với giấy tờ tùy thân.
Lưu ý	Thông tin nhân thân sai lệch dễ gây lỗi khi cấp thẻ BHYT, chốt sổ và giải quyết chế độ; doanh nghiệp đối chiếu định kỳ danh sách lao động với giấy tờ của người lao động. Sổ BHXH, thẻ BHYT điện tử được tạo lập từ dữ liệu này: kê khai đúng số định danh, số điện thoại, email (Chi tiết tại mục 3.9).

6.6 Khi lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ

Chế độ	Biểu mẫu, hồ sơ chính	Trách nhiệm doanh nghiệp
Ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe	Mẫu 01B-HSB – Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ; kèm giấy tờ của người lao động theo từng trường hợp (giấy ra viện, giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH, giấy chứng sinh...).	Tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách, nộp cơ quan BHXH trong 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Văn bản đề nghị giải quyết chế độ kèm biên bản điều tra tai nạn lao động, biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động và các giấy tờ liên quan.	Khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động; lập hồ sơ đề nghị.
Hưu trí	Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí (Đơn vị SDLĐ tự ban hành mẫu cho phù hợp với Luật BHXH; sổ BHXH và các giấy tờ liên quan theo hướng dẫn của cơ quan BHXH.	Hoàn thiện, xác nhận quá trình đóng; ra quyết định nghỉ việc; hướng dẫn người lao động nộp hồ sơ.
BHXH một lần	Văn bản đề nghị mẫu 14-HSB của người lao động theo mẫu hiện hành, sổ BHXH đã chốt và giấy tờ tùy thân.	Báo giảm, chốt sổ, xác nhận thời gian đóng, trả sổ cho người lao động.

GỢI Ý THỰC HIỆN

Lập một bộ hồ sơ mẫu cho từng tình huống (thay đổi thông tin đơn vị, báo tăng, báo giảm, điều chỉnh lương, hồ sơ chế độ) và giao đầu mối nhân sự – kế toán lưu giữ.Mỗi lần nộp hồ sơ, lưu biên nhận và kết quả giải quyết để đối chiếu khi có đôn đốc hoặc thanh tra, kiểm tra.

PHỤ LỤC

PL Phụ lục địa phương: thành phố Quảng Ninh

Đầu mối hỗ trợ, địa bàn áp dụng lương tối thiểu vùng, kênh liên hệ

TRA CỨU NHANH

PL.1 Lương tối thiểu vùng | PL.2 Đầu mối hỗ trợ

PL.1 Lương tối thiểu vùng áp dụng tại Quảng Ninh từ 01/01/2026

Vùng	Mức lương tối thiểu tháng	Mức lương tối thiểu giờ	Áp dụng
Vùng I	5.310.000 đồng	25.500 đồng	Các phường An Sinh, Đông Triều, Bình Khê, Mạo Khê, Hoàng Quế, Yên Tử, Vàng Danh, Uông Bí, Đông Mai, Hiệp Hòa, Quảng Yên, Hà An, Phong Cốc, Liên Hòa, Tuần Châu, Việt Hưng, Bãi Cháy, Hà Tu, Hà Lầm, Cao Xanh, Hồng Gai, Hạ Long, Hoành Bồ, Móng Cái 1, Móng Cái 2, Móng Cái 3; các xã Quảng La, Thống Nhất, Hải Sơn, Hải Ninh, Vĩnh Thực
Vùng II	4.730.000 đồng	22.700 đồng	Các phường Mông Dương, Quang Hanh, Cẩm Phả, Cửa Ông; xã Hải Hòa
Vùng III	4.140.000 đồng	20.000 đồng	Các xã Tiên Yên, Điền Xá, Đông Ngũ, Hải Lạng, Quảng Tân, Đầm Hà, Quảng Hà, Đường Hoa, Quảng Đức, Cái Chiên; đặc khu Vân Đồn
Vùng IV	3.700.000 đồng	17.800 đồng	Các xã Hoành Mô, Lục Hồn, Bình Liêu, Lương Minh, Kỳ Thượng, Ba Chẽ; đặc khu Cô Tô

Doanh nghiệp tra cứu chính xác địa bàn đặt trụ sở, chi nhánh, nơi người lao động làm việc theo Phụ lục kèm Nghị định 293/2025/NĐ-CP trước khi áp dụng. Nguyên tắc xác định vùng chi tiết tại mục 1.4.

PL.2 Đầu mối hỗ trợ doanh nghiệp

BHXH cơ sở	Địa bàn phụ trách (xã, phường, đặc khu)	Điện thoại	Email / kênh hỗ trợ
BHXH cơ sở Móng Cái	Phường: Móng Cái 1, Móng Cái 2, Móng Cái 3; Xã: Hải Sơn, Hải Ninh, Vĩnh Thực	0904 057 784	thangvv@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Bình Liêu	Xã: Hoành Mô, Lục Hồn, Bình Liêu	0945 098 455	haivv@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Vân Đồn	Đặc khu: Vân Đồn, Cô Tô	0904 878 658	phuongnv@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Quảng Hà	Xã: Quảng Tân, Đầm Hà, Cái Chiên, Quảng Hà, Đường Hoa, Quảng Đức	0983 558 911	hieplh@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Tiên Yên	Xã: Tiên Yên, Điền Xá, Đông Ngũ, Hải Lạng, Lương Minh, Kỳ Thượng, Ba Chẽ	0333 595 988	tuyennn@quangninh.vss.gov.vn

BHXH cơ sở	Địa bàn phụ trách (xã, phường, đặc khu)	Điện thoại	Email / kênh hỗ trợ
BHXH cơ sở Cẩm Phả	Phường: Mông Dương, Quang Hanh, Cẩm Phả, Cửa Ông; Xã: Hải Hòa	0913 577 333	thond@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Đông Triều	Phường: An Sinh, Đông Triều, Bình Khê, Mạo Khê, Hoàng Quế	0912 089 568	hungnx@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Uông Bí	Phường: Yên Tử, Vàng Danh, Uông Bí, Đông Mai, Hiệp Hòa	0903 286 559	nhamntt@quangninh.vss.gov.vn
BHXH cơ sở Quảng Yên	Phường: Quảng Yên, Hà An, Phong Cốc, Liên Hòa, Tuần Châu, Việt Hưng	0588 697 999	thaibv@quangninh.vss.gov.vn
Phòng Quản lý thu và Phát triển người tham gia BHXH thành phố Quảng Ninh	Phường: Bãi Cháy, Hà Tu, Cao Xanh	0902 366 699	tuyetdt@quangninh.vss.gov.vn
	Phường: Hà Lầm, Hạ Long, Hoành Bồ	0982 992 148	trungtq@quangninh.vss.gov.vn
	Xã: Quảng La, Thống Nhất; Phường: Hồng Gai	0983 755 488	dantc@quangninh.vss.gov.vn

LƯU Ý KHI SỬ DỤNG

cẩm nang tổng hợp không thay thế văn bản quy phạm pháp luật. Khi có vướng mắc cụ thể, doanh nghiệp liên hệ BHXH cơ sở quản lý trực tiếp và đối chiếu văn bản gốc.

BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ QUẢNG NINH

quangninh.baohiemxahoi.gov.vn