**Thủ tục chốt sổ bảo hiểm xã hội & hình thức nộp hồ sơ báo chốt BHXH**

**Thủ tục báo chốt bảo hiểm xã hội khá đơn giản, tuy nhiên vẫn còn doanh nghiệp lúng túng trong các bước thực hiện khi có người lao động nghỉ việc tại doanh nghiệp của mình.**

**Hồ sơ báo chốt bảo hiểm xã hội**

Khi người lao động nghỉ việc tại công ty thì người sử dụng lao động (doanh nghiệp) phải tiến hành thủ tục chốt  sổ cho người lao động tại công ty. Thủ tục để chốt sổ khá đơn giản, hồ sơ bao gồm:

1. Phiếu giao nhận hồ sơ theo mẫu 301, số lượng 2 bản
2. Tờ bìa sổ BHXH
3. Các tờ rời của sổ ( nếu có, trường hợp người lao động đã tham gia BHXH nhiều lần).
4. Đơn đề nghị của người tham gia theo mẫu D01-TS, số lượng 1 bản

Trong quá trình này thì người sử dụng lao động phải thanh toán hết số tiền đóng BHXH cho người lao động, nếu không thì quy trình sẽ dừng lại và BHXH sẽ mặc định người lao động còn tham gia BHXH tại công ty và số tiền đóng BHXH vẫn được BHXH cập nhật bình thường. Khi nào hoàn thành hồ sơ cơ quan bảo hiểm xã hội sẽ tự trừ lại số tiền phải đóng.

**Hình thức nộp hồ sơ báo chốt sổ bảo hiểm xã hội**

Doanh nghiệp có thể nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp (tùy quận/huyện) tại cơ quan BHXH mà công ty đặt trụ sở chính. Thời hạn giải quyết hồ sơ báo chốt là 7 ngày kể từ ngày chốt sổ, khi chốt xong, cơ quan bảo hiểm xã hội sẽ gửi trả lại sổ BHXH và tờ rời sổ (nếu có) cho người lao động.

Tuy nhiên trước khi báo chốt thì doanh nghiệp phải tiến hành báo giảm lao động trước, thủ tục báo giảm  gồm: *(Xem chi tiết thủ tục báo giảm bảo hiểm xã hội ở cuối bài)*

1. Phiếu giao nhận hồ sơ theo mẫu 103, số lượng 1 bản
2. Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT theo mẫu D02-TS, số lượng 1 bản
3. Thẻ BHYT (nếu còn hạn sử dụng), 1 bản 1 người
4. Quyết định/ Thông báo chấm dứt hợp đồng lao động bản sao, 1 bản 1 người

Có thể nộp hồ sơ qua mạng (nếu không đính kèm thẻ BHYT còn hạn), qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp (tùy quận huyện) tại cơ quan BHXH mà công ty đặt trụ sở chính. Thời gian giải quyết hồ sơ là 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

**Lưu ý:** Nếu thực hiện báo giảm và báo chốt cho người lao động luôn thì người sử dụng lao động chỉ cần nộp 2 loại hồ sơ này 1 lần, BHXH sẽ giải quyết 2 bước này nếu hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán hết tất cả tiền đóng BHXH. Khi người lao động thôi việc tại công ty thì trong vòng 7 ngày phải nộp hồ sơ lên cơ quan BHXH (chậm nhất là đến 30 ngày), nếu báo giảm và báo chốt sổ trễ hơn so với thời gian nghỉ thực tế thì sẽ bị truy thu lãi suất chậm nộp hồ sơ theo quy định của BHXH.