

HƯỚNG DẪN LẬP

BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ GIẢI QUYẾT CHI TRẢ BHTN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Cột 1: Ghi tổng số mã hồ sơ dịch vụ công (DVC) đã tiếp nhận từ Cổng DVC Quốc gia phát sinh trong kỳ, từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của tháng báo cáo theo từng chỉ tiêu DVC;

Cột 2: Ghi tổng số mã hồ sơ DVC đã tiếp nhận từ Cổng DVC Quốc gia phát sinh từ đầu năm đến hết tháng báo cáo theo từng chỉ tiêu DVC;

Cột 3: Ghi số mã hồ sơ DVC đã tiếp nhận từ Cổng DVC Quốc gia mà phát hiện sai sót, cần phản ánh bên ngoài phần mềm cho Trung tâm Dịch vụ việc làm (TTDVVL) theo từng chỉ tiêu DVC;

Cột 4: Ghi số mã hồ sơ DVC đã tiếp nhận từ Cổng DVC Quốc gia mà phát hiện sai sót, cần phản ánh bên ngoài phần mềm cho TTDVVL phát sinh từ đầu năm đến hết tháng báo cáo theo từng chỉ tiêu DVC;

Cột 5 - Dòng 1: Ghi số người đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tăng mới hưởng trợ cấp thất nghiệp (TCTN) của mã hồ sơ DVC giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp tiếp nhận từ Cổng DVC quốc gia;

Cột 6 - Dòng 1: Ghi số tiền đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tăng mới hưởng TCTN của mã hồ sơ DVC giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp tiếp nhận từ Cổng DVC quốc gia;

Cột 5 - Dòng 3: Ghi số người đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tháng đầu tiên nổi dừng theo mã hồ sơ DVC tiếp tục hưởng TCTN ;

Cột 6 - Dòng 3: Ghi số tiền đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tháng đầu tiên nổi dừng theo mã hồ sơ DVC tiếp tục hưởng TCTN;

Cột 5 - Dòng 4.2: Ghi số người đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tháng đầu tiên chuyển đến theo mã hồ sơ DVC chuyển đến hưởng TCTN;

Cột 6 - Dòng 4.2: Ghi số tiền đã thực hiện chi trả trên danh sách chi trả tháng đầu tiên chuyển đến theo mã hồ sơ DVC chuyển đến hưởng TCTN.