**HƯỚNG DẪN LẬP**

**Danh sách giải quyết BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng; người tham gia hưởng, dừng hưởng, hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp**

**(Mẫu D16-TS)**

a) Mục đích: là căn cứ để Phòng/Tổ Quản lý Thu – Sổ, Thẻ thực hiện cập nhật thời gian BHTN chưa hưởng của người tham gia;

b) Trách nhiệm lập: Phòng/Tổ Chế độ BHXH

c) Thời gian lập: phát sinh

d) Căn cứ lập: hồ sơ giải quyết chế độ cho người tham gia BHXH, BHTN

e) Phương thức lập:

- Cột 1: ghi số thứ tự

+ Mục I: ghi các trường hợp hưởng BHXH một lần còn thời gian BHTN chưa hưởng

+ Mục II: ghi các trường hợp hưởng BHTN còn thời gian BHTN chưa hưởng

+ Mục III: ghi các trường hợp dừng hưởng BHTN còn thời gian BHTN chưa hưởng

+ Mục IV: ghi các trường hợp hủy hưởng BHTN còn thời gian BHTN chưa hưởng

- Cột 2, Cột 3: ghi khoảng thời gian chưa hưởng BHTN từ tháng năm đến tháng năm của người tham gia

- Cột 4: số tháng chưa hưởng BHTN tương ứng với khoảng thời gian ghi tại cột 2, 3

- Cột 5: ghi cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề; công việc, tên đơn vị, nơi làm việc tương ứng với thời gian chưa hưởng BHTN

- Cột 6: mức tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ, hợp đồng tương ứng.

- Cột 6, 7, 8, 9, 10, 11: ghi tương ứng hệ số lương, các khoản phụ cấp theo tiền lương do nhà nước quy định nếu có

- Cột 12, 13, 14: ghi tương ứng mức lương, phụ cấp lương, các khoản bổ sung theo tiền lương do đơn vị quy định nếu có

- Cột 15: ghi lý do giải quyết