

# Gửi Yêu Cầu Thanh Toán Hàng Tuần Bằng Cách Nào và Khi Nào

Sau khi quý vị đăng ký xin trợ cấp thất nghiệp, ngay tuần lễ kế tiếp, quý vị phải gửi đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần để bắt đầu nhận trợ cấp. Sau đó, quý vị phải gửi yêu cầu mỗi tuần cho đến khi quý vị muốn phần trợ cấp của mình dừng lại.

## Cách Gửi

Hãy gửi yêu cầu thanh toán hàng tuần của quý vị qua mạng trực tuyến để có kết quả nhanh nhất. Sau khi đăng nhập, quý vị sẽ thấy một tin nhắn trong phần thông báo của Tài Khoản. Hãy nhấp vào liên kết (link) đó và làm theo hướng dẫn. Tìm hiểu thêm trong Hướng Dẫn Dịch Vụ Điện Tử ([eServices User Guide](#)).

## Khi Nào Gửi

- Nếu gửi qua mạng trực tuyến, bất cứ lúc nào từ 12 giờ khuya Chủ Nhật đến 11:59 giờ tối Thứ Bảy.
- Nếu [gửi qua điện thoại](#), hãy sử dụng hệ thống tự động (**12 giờ khuya Chủ Nhật đến 4 giờ chiều Thứ Sáu**, trừ khi Thứ Sáu là ngày lễ) hoặc nói chuyện với một nhân viên phụ trách đơn yêu cầu (**Thứ Hai đến Thứ Sáu từ 8 giờ sáng đến 4 giờ chiều**, trừ ngày lễ)
- Gửi mỗi tuần quý vị muốn yêu cầu trợ cấp.
- Nếu quý vị không nộp đơn đăng ký xin trợ cấp thất nghiệp cho đến gần cuối tuần, hãy đợi hai ngày làm việc vào tuần tiếp theo để đơn được xử lý trước khi gửi yêu cầu thanh toán hàng tuần đầu tiên của quý vị.

Quý vị nên gửi yêu cầu thanh toán hàng tuần mỗi tuần, ngay cả khi quý vị đang chờ để:

- Tìm hiểu xem quý vị có đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không.
- Có tiền lương hoặc giờ làm cộng thêm vào trong đơn yêu cầu của quý vị.
- Kháng cáo lời từ chối trợ cấp.

# Cập nhật về đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần COVID-19 (vi-rút corona)

Các quy tắc khẩn cấp đã được áp dụng cho những người lao động và các người chủ bị ảnh hưởng bởi COVID-19. [Tìm hiểu thêm trên trang COVID-19.](#)

Nếu khả năng làm việc của quý vị bị ảnh hưởng bởi sự bùng phát của COVID-19, chúng tôi đã thêm một số hướng dẫn bổ sung dưới đây để giúp quý vị điền vào đơn thanh toán hàng tuần.

## Thông tin quan trọng (cập nhật ngày 22 tháng 3 năm 2020)

- “Tuần chờ đợi” đã được miễn cho các đơn yêu cầu thanh toán được nộp vào hoặc sau ngày 8 tháng 3 năm 2020, như một phần của các quy tắc khẩn cấp COVID-19.
- Việc tìm kiếm việc làm bây giờ không còn là việc bắt buộc cho đến ngày 17 tháng 6 năm 2020 (Điều này có thể sẽ được gia hạn. Hãy xem trang [www.esd.wa.gov](http://www.esd.wa.gov) cho bản cập nhật). Trong lúc không bắt buộc tìm việc làm, quý vị có thể trả lời “không” cho câu hỏi “Quý vị đã tích cực tìm kiếm việc làm theo chỉ dẫn trong tuần lễ mà quý vị đang yêu cầu trợ cấp không?” (“Did you make an active search for work, as directed, during the week you are now claiming?”). Báo cáo không kiếm việc làm sẽ không làm trì hoãn trợ cấp của quý vị.

## Các câu hỏi về đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần của quý vị

Các câu hỏi mà ESD hỏi khi quý vị nộp đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần của quý vị đều giống nhau dù quý vị nộp qua mạng trực tuyến hay qua điện thoại.

1. Quý vị có khả năng về thể chất và có sẵn sàng để làm việc mỗi ngày không?
  - Nếu quý vị thất nghiệp do COVID-19 vì các doanh nghiệp đóng cửa hoặc vì quý vị có nguy cơ cao bị nhiễm COVID-19 và đã được khuyên nên tự cách ly, quý vị nên trả lời “Có” cho câu hỏi này.
2. Quý vị đã tích cực tìm kiếm việc làm theo chỉ dẫn trong tuần lễ mà quý vị đang yêu cầu trợ cấp không?
  - Việc tìm kiếm việc làm bây giờ không còn là việc bắt buộc cho đến ngày 17 tháng 6 năm 2020 (Điều này có thể sẽ được gia hạn. Hãy xem trang [www.esd.wa.gov](http://www.esd.wa.gov) cho bản cập nhật). Trong lúc không bắt buộc tìm việc làm, quý vị có thể trả lời “không” cho câu hỏi này.
  - Nếu quý vị trả lời “Có” cho câu hỏi này, quý vị sẽ được hỏi thêm một câu hỏi về cách liên hệ hoặc hoạt động của người tuyển dụng nhân viên và nhật trình tìm việc làm.

- o Về liên hệ với các chủ lao động, quý vị sẽ phải cung cấp các mục sau từ nhật trình tìm việc làm của mình cho mỗi lần sự liên hệ được thực hiện: ngày tháng; tên doanh nghiệp và địa chỉ đầy đủ; số điện thoại hoặc email của doanh nghiệp; cách quý vị đã liên hệ; người mà quý vị đã liên hệ; và loại công việc mà quý vị đã tìm kiếm.
3. Quý vị đã từ chối một lời đề nghị làm việc hoặc đã bỏ lỡ cuộc phỏng vấn việc làm nào đã được hẹn không?
  4. Quý vị đã nộp đơn xin hoặc nhận bồi thường cho công nhân hay cho nạn nhân của tội phạm không?\*
  5. Quý vị đã nộp đơn xin hoặc quý vị đã có thay đổi gì về tiền lương hưu không?\*
  6. Quý vị đã hoặc quý vị sẽ nhận tiền nghỉ ngày lễ từ chủ làm thường xuyên của quý vị cho bất kỳ ngày nào trong tuần mà quý vị đang gửi đơn yêu cầu không?\*
  7. Quý vị đã hoặc quý vị sẽ nhận tiền ngày nghỉ phép (vacation) cho bất kỳ ngày nào trong tuần mà quý vị đang gửi đơn yêu cầu thanh toán không?
  8. Quý vị đã hoặc sẽ nhận được tiền trả thay cho thời gian thông báo nghỉ việc hoặc tiền chấm dứt sau khi nghỉ việc cho bất kỳ ngày nào trong tuần mà quý vị đang gửi đơn yêu cầu thanh toán không?\*
  9. Quý vị đã phục vụ trong đoàn bồi thẩm nào không?\*
  10. Quý vị đã làm nhiệm vụ hơn 72 giờ liên tục trong Quân Dự Bị hoặc Vệ Binh Quốc Gia không?\*
  11. Quý vị đã làm việc tự làm chủ (self-employment) không?\*
  12. Trong tuần trước, quý vị đã làm việc cho bất kỳ người chủ lao động nào không?\*

**\* Hãy báo cáo thu nhập cho tuần mà quý vị đã kiếm được tiền đó, chứ không phải trong tuần mà quý vị nhận được tiền.** Báo cáo tổng số tiền trước khi các khoản khấu trừ. Nếu là việc tự chủ (self-employment), hãy báo cáo thu nhập ròng (thu nhập lời được sau khi trừ vốn). Quý vị cũng sẽ được hỏi về tổng số giờ làm hoặc ngày làm mà quý vị có thu nhập.

### **Nếu quý vị đã làm việc trong tuần, hãy sẵn sàng cung cấp:**

- Số tiền mà quý vị đã kiếm được trong tuần đó, ngay cả khi quý vị chưa thực sự được trả lương. (Thu nhập bao gồm tất cả các khoản bồi thường quý vị kiếm được cho các dịch vụ cá nhân của quý vị, bao gồm tiền lương, hoa hồng và tiền thưởng, giá trị tiền mặt của các phương tiện trả công ngoài tiền mặt khác và giá trị hợp lý của tiền boa.)
- Quý vị làm việc bao nhiêu giờ trong tuần.
- Tên của doanh nghiệp của chủ lao động.
- Địa chỉ đầy đủ của doanh nghiệp của chủ lao động.
- Ngày quý vị bắt đầu làm việc trong tuần này.

### **Sau khi điền thu nhập của quý vị:**

Quý vị sẽ được hỏi, “Quý vị có nghĩ rằng mình sẽ làm việc cho cùng một chủ lao động vào tuần tới không?” Nếu quý vị trả lời không, quý vị phải cho biết lý do:

1. Không có việc

- Ví dụ, chủ lao động đóng cửa hoặc giảm nhân viên do mất kinh doanh hoặc do chỉ thị y tế công cộng trong đợt bùng phát COVID-19.
2. Giảm giờ làm do thiếu công việc
  3. Bị đuổi/sa thải
  4. Quý vị tạm nghỉ việc
  5. Một lý do nào khác

### **Quý vị đã có bất kỳ thu nhập nào khác có thể báo cáo được không?**

Nếu quý vị không chắc chắn thu nhập của mình có thể báo cáo được hay không, hãy xem danh sách bên dưới từ trang 27-28 trong [Sổ Tay Dành Cho Công Nhân Thất Nghiệp](#) (PDF, 2.9MB).

Khi quý vị hoàn thành các câu trả lời của mình, hệ thống sẽ nói hoặc hiển thị thông báo **“Yêu cầu thanh toán của quý vị đã được chấp nhận.”** (“Your claim has been accepted.”)

## Thu nhập có thể báo cáo được bao gồm:

1. Thu nhập ròng (thu nhập sau khi trừ vốn) của kinh doanh riêng của quý vị.
2. Các khoản thanh toán bằng hiện vật thay thế bằng tiền, chẳng hạn như tiền thuê nhà hoặc phòng ở.
3. Tiền thưởng được quy cho công việc được thực hiện trong tuần đó.
4. Tiền boa dưới mọi hình thức.
5. Nghỉ phép, nghỉ lễ, và nghỉ bệnh.
6. Lương từ Quân Dự Bị và Vệ Binh Quốc Gia nếu quý vị đã làm việc hơn ba ngày liên tiếp.
7. Tiền trả cho dịch vụ bồi thẩm đoàn.
8. Thu nhập từ nghiên cứu lao động (work-study) của tiểu bang (không bao gồm các quỹ Title IV).
9. Lương từ nhà lao động, chẳng hạn như tiền trả lại (bao gồm tiền trả lại từ lúc mất thời giờ hoặc bồi thường của công nhân) trong các tuần quý vị đã gửi yêu cầu thanh toán.

## Biểu Đồ Khấu Trừ Thu Nhập

Để giúp quý vị xác định số tiền sẽ được khấu trừ từ đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần của mình, quý vị có thể tải xuống biểu đồ [Khấu Trừ Thu Nhập](#) mới nhất.

## Nếu quý vị điền sai trong đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần của quý vị

Nếu quý vị mắc lỗi trong khi nộp đơn yêu cầu thanh toán hàng tuần của mình, quý vị có thể bắt đầu lại bất cứ lúc nào trước khi quý vị nghe hoặc thấy thông báo, "**Yêu cầu của quý vị đã được chấp nhận.**" Trong hầu hết các trường hợp, quý vị sẽ có cơ hội sửa chữa các sai lầm trong khi gửi đơn yêu cầu của mình.

Nếu quý vị phát hiện ra lỗi của mình **sau khi** gửi yêu cầu thanh toán hàng tuần của mình, quý vị phải cần gọi và nói chuyện với một nhân viên phụ trách đơn yêu cầu (800-318-6022 Thứ Hai – Thứ Sáu từ 7 giờ sáng – 4 giờ chiều trừ ngày lễ) để sửa lỗi.

**Không gọi cho trung tâm phụ trách đơn yêu cầu để sửa lỗi của quý vị có thể dẫn đến việc [trả dư](#) và lợi ích của quý vị bị từ chối.**

Nếu quý vị cần nộp đơn xin trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp hoặc quý vị có thắc mắc về quyền lợi bảo hiểm của mình, xin vui lòng gọi đến số 1-800-318-6022. Khi quý vị gọi, hãy yêu cầu các dịch vụ phiên dịch miễn phí, nếu cần, để nói chuyện với ai đó về trợ cấp thất nghiệp.