|  |  |
| --- | --- |
| BẢO HIỂM XÃ HỘI ......................  SOCIAL SECURITY OFFICE OF……  **BẢO HIỂM XÃ HỘI ........**  **SOCIAL SECURITY OFFICE OF**  Số: .................. /QĐ-BHXH  No. ......................./QD-BHXH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Mẫu số 23-HSB** **Form No. 23-HSB**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  **Independence - Freedom - Happiness**  *................, ngày ...... tháng ....năm .......*  *……...……, day…….month…….year…..* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH**

***NOTICE***

***On payment of pension and social insurance allowances***

Kính gửi: Ông/Bà .................................................................

*To Mr./Ms.:……………………………..*

Địa chỉ: .................................................................................

*Address:…………………………………………………….*

Bảo hiểm xã hội................................đã chuyển hồ sơ….. (1) ................... của Ông/Bà................................................Mã số BHXH…………………….…… đến Bảo hiểm xã hội .......................................

*The Social Security Office of…………transferred the dossier of Mr./Ms…………………………..with the social insurance book’s number:………….. to the Social Security Office of………………………..*

Trân trọng kính mời Ông/Bà đến ............................................. để nhận chế độ.

*We would like to invite you to………………………………….to receive you pension/allowances.*

Thời gian: từ….. đến….

*Receiving time: From……to……*

Khi đi, đề nghị mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh.

*Please bring the proof of your identity with photo upon arrival.*

Số điện thoại liên lạc: (2) ........................... ./.

*Contact number: (2)………………………../.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: Hệ thống.  Place of receipt:  - As stated above  - Recorded | **TL. GIÁM ĐỐC ……………….. (3)** *(Ký số)*  ***Director Assistant***  ***………………………………..(3)***  *(Digital signature)* |

***Ghi chú:***

(1) Nếu là lương hưu thì ghi lương hưu; nếu là trợ cấp BHXH hàng tháng thì ghi rõ tên loại trợ cấp;

(2) Ghi số điện thoại của BHXH huyện hoặc của đại diện chi trả.

(3) Nếu Bộ phận một cửa chuyển hưởng thì ghi Trưởng Bộ phận một cửa, nếu Bộ phận Chế độ BHXH thì ghi Trưởng Bộ phận Chế độ BHXH; tương tự nếu Phòng TN-Trả KQ hoặc Phòng Chế độ BHXH chuyển hưởng thì ghi chức danh lãnh đạo Phòng.

***Note:***

*(1) To write pension if the payment is pension; to write the name of the allowance if the payment is a monthly social insurance allowance;*

*(2) To write the phone number of the district-level social insurance agency or its representative.*

*(3) If a one-stop-shop section transfers the place of pension/allowance receipt, to write Director of the one-stop-shop section, if it is done by the social insurance regime section, to write the director of the social insurance regime section; similarly, if it is done by the dossier receipt and result notification division or the social insurance regime division, to write the title of the head of such division.*

*Trường hợp có sự khác nhau về cách hiểu giữa tiếng Việt và tiếng Anh trong văn bản, tiếng Việt là ngôn ngữ chính và là căn cứ pháp lý để giải quyết tranh chấp./ If there are differences understanding between Vietnamese and English in this paper, VietNamese will be considered the primary language and legal basis to resolve the dispute.*