

राजस्थान सरकार
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग
राजस्थान जयपुर



नवीन अंशदायी पेन्शन योजना
कार्य प्रणाली

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय वस्तु	पृष्ठ संख्या
1.	प्रस्तावना	3
2.	पी.एफ.आर.डी.ए. के अंतर्गत व्यवस्था	4
3.	एनएसडीएल के साथ पंजीकरण	6
4.	अंशदान जमा कराने हेतु बैंक अकाउण्ट	8
5.	कटौतियों का विवरण एनएसडीएल को प्रस्तुत करना	9
6.	ट्रस्टी बैंक को अंशदान की राशि का हस्तानान्तरण	10
7.	डेटा एवं राशि स्थानांतरण की प्रक्रिया	11
8.	एनएसडीएल को सेवाशुल्क का भुगतान	14
9.	अखिल भारतीय सेवा पर लागू एनपीएस की कार्यप्रणाली	16
10.	राज्य स्वायत्तशासी संस्थाओं पर लागू एनपीएस की कार्यप्रणाली	17
11.	आहरण वितरण अधिकारी के कर्तव्य	19
12.	अंशदाता की जिम्मेदारियां	20
13.	जिला अधिकारियों के कर्तव्य	20
14.	अति आवश्यक बिन्दु	21
संलग्नक-1	अंशदाता को PRAN जारी करने हेतु एस 1 एवं एन 3 फार्म भरते समय अंशदाता/डीडीओ के ध्यान रखने योग्य बिन्दु	23
संलग्नक-2	जिलेवार सुविधाकेन्द्रों (एफसी) की सूची	26
संलग्नक-3	फाईल प्रिपरेशन यूटिलिटी (एफपीयू) का प्रारूप	27
संलग्नक-4	फाईल वेलिडेशन यूटिलिटी का प्रारूप	28
संलग्नक-5	इलैक्ट्रोनिक निधि अंतरण (एनईएफटी/आरटीजीएस) के माध्यम से निधियों के अंतरण की विधि	29
संलग्नक-6	राज्य सरकार के उपक्रम, विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं को पीएफआरडीए में शामिल होने के लिये स्वीकृति पत्र का प्रारूप	30
संलग्नक-7	मास्टर क्रियेशन फाईल का प्रारूप	31
संलग्नक-8	R.B.I का सर्विस चार्ज में छूट का परिपत्र	32
संलग्नक-9	परिवर्णी शब्द तथा संक्षेपाक्षर	36
संलग्नक-10	एस-1, एन-3, एस-2, एस-5, एवं एस-6 फार्म की प्रतियाँ	37

राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, राजस्थान जयपुर

क्रमांकःप. / 19(A)/न.प.यो. / 2011

दिनांकः

कार्यालय निर्देश

विषयः— नवीन अंशदायी पेन्शन योजना की कार्य प्रणाली

1 प्रस्तावना

1.1 केन्द्र सरकार द्वारा परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए 01.01.2004 एवं इसके पश्चात नियुक्त होने वाले समस्त कर्मचारियों (सशस्त्र बलों को छोड़कर) पर लागू की गई है। राजस्थान सरकार के द्वारा केन्द्र के समान ही अंशदायी पेंशन प्रणाली 01.01.2004 एवं इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों पर लागू करने हेतु दिनांक 28.01.2004 को मेमोरेण्डम जारी किया गया है। इसके अन्तर्गत निम्न निर्देश जारी किये गये हैं—

1—दिनांक 01.01.2004 और इसके पश्चात नियुक्त राजकीय कर्मचारियों पर राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 लागू नहीं होंगे।

2—इन कर्मचारियों के मासिक वेतन से मूल वेतन एवं महंगाई भत्ते की 10 % राशि की कटौती अंशदायी पेंशन योजना के अंशदान के रूप में की जाएगी एवं इसके समान राशि का अंशदान राज्य सरकार द्वारा जमा करवाया जाएगा।

3—ये अंशदान अप्रत्याहरित पेंशन खाते में जमा किया जाएगा।

4—अंशदान की यह राशि कोष कार्यालय में एक पी.डी. खाते में रखी जाएगी जिस पर राज्य सरकार द्वारा समय समय पर घोषित दरों पर ब्याज देय होगा।

5—वेतन बिल के साथ कर्मचारी के अंशदान के समान ही राजकीय अंशदान एक पृथक बिल के द्वारा आहरित किया जाएगा।

1.2 योजना के संधारण के संबंध में विस्तृत कार्य प्रणाली के आदेश वित्त नियम डिविजन के द्वारा मेमोरेण्डम संख्या—एफ—13 (1)—नियम/2003 दिनांक 27.03.2004 के द्वारा जारी किए जा चुके हैं। उक्त निर्देश के बिन्दु संख्या—6 के अनुसार नियमित व्यवस्था होने तक योजना के रिकार्ड कीपिंग का कार्य राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग को दिया

गया। राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के द्वारा समस्त कर्मचारियों को बारह अंकों के PPAN (परमानेन्ट पेंशन अकाउण्ट नम्बर) जारी किए जा रहे हैं। राज्य सरकार के द्वारा विभाग के समस्त जिला कार्यालयों को कोड़ नंबर आवंटित किए गए हैं।

- 1.3 बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के द्वारा 01.01.2004 के पश्चात से ही रिकार्ड के संधारण का कार्य किया जा रहा है। राज्य सरकार द्वारा योजना के संचालन हेतु नियमों की अधिसूचना दिनांक 02.08.2005 को जारी की जा चुकी है।
- 1.4 राज्य सरकार के द्वारा 02.08.2005 को जारी नियमों के बिन्दु संख्या-13 (2) में किये गये प्रावधान के अनुसार आदेश दिनांक 27.08.2009 के द्वारा केन्द्र सरकार के गजट संख्या-42 दिनांक 29.12.2004 में प्रकाशित नवीन अंशदायी पेंशन व्यवस्था में सम्मिलित होने का विकल्प राज्य सरकार के द्वारा चुना गया है। इस निर्णय के अनुसरण में राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के आयुक्त को नोडल अधिकारी घोषित कर उन्हें पेंशन फण्ड रेगुलेटरी एण्ड डबलपमेन्ट अथोरिटी (PFRDA) द्वारा घोषित समस्त अनुबन्धों पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया गया है।
- 1.5 दिनांक 27.08.2009 के आदेश को राज्य के समस्त पंचायत समिति, जिला परिषद, राज्य सरकार के उपक्रम, राज्य के विश्वविद्यालय एवं स्वायत्तशाषी संस्थाओं पर भी लागू किया गया है।
- 1.6 कार्मिक (क-1) विभाग की आज्ञा संख्या: प.3/2(3)कार्मिक/क-1/04 दिनांक 15.12.2010 के द्वारा राज्य संवर्ग के दिनांक 1.1.2004 एवं उसके पश्चात् नवनियुक्त अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों पर भी नवीन पेंशन योजना लागू है।
- 1.7 वित्त विभाग द्वारा 27.12.2010 को आदेश जारी कर पीएफआरडीए की व्यवस्था समग्र रूप से अपनाने (in toto) का निर्णय लिया गया है। यह व्यवस्था राज्य कर्मचारियों एवं राज्य सरकार के उपक्रमों, राज्य के विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशाषी संस्थाओं के द्वारा विकेन्द्रीकृत रूप से अपनाई जायेगी, परन्तु अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए योजना केन्द्रीकृत रूप से अपनाई जायेगी।

2. पी.एफ.आर.डी.ए. के अन्तर्गत व्यवस्था

- 2.1 राजस्थान सरकार द्वारा पी.एफ.आर.डी.ए. के आरकीटेक्चर को अपनाने के निर्णय के अनुसरण में आयुक्त, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग को नोडल अधिकारी के रूप में पी.एफ.आर.डी.ए. के द्वारा घोषित समस्त इंटरमिडियटरीज के साथ समझौते पर हस्ताक्षर करने एवं अन्य पत्र व्यवहार करने के लिए अधिकृत किया गया है।

2.2 पी.एफ.आर.डी.ए. द्वारा नवीन अंशदायी पेंशन योजना के क्रियान्वयन के लिए अधिकृत की गई संस्थाएं निम्न हैं:-

- नवीन पेंशन योजना ट्रस्ट (एन.पी.एस. ट्रस्ट) – बैंक ऑफ इंडिया (बी.ओ.आई.) न्यासी बैंक के रूप में।
- नेशनल सिक्युरिटी डिपोजिटरी लिमिटेड (एन.एस.डी.एल)–केन्द्रीय रिकार्ड अभिलेखागार (सी.आर.ए.) के रूप में।
- पेंशन फण्ड मैनेजर (पी एफ एम)-
 1. भारतीय स्टेट बैंक पेंशन फण्ड प्राइवेट लिमिटेड (एस बी आई पी एफ पी एल)
 2. भारतीय यूनिट रिटायरमेंट सोल्यूसन लिमिटेड (यू टी आई आर एस एल)
 3. जीवन बीमा निगम पेंशन फण्ड लिमिटेड (एल आई सी पी.एफ.एल.)
- वार्षिकी प्रदाता (Annuity provider) :— अंशदाता की सेवानिवृति पर उसके द्वारा चयनित वार्षिकी प्रदाता को अन्तरिम अवशेष (Terminal Balance) राशि का भाग स्थानान्तरित करने का उत्तरदायित्व सीआरए का होगा, जिससे वह अंशदाता को मासिक पेंशन का भुगतान करेगा। PFRDA द्वारा वार्षिकी प्रदाता नामांकित किया जाना शेष है।

- 2.3 राज्य सरकार के द्वारा एन.एस.डी.एल. के साथ दिनांक 09.11.2010 एवं एनपीएस ट्रस्ट के साथ 02.12.2010 को अनुबन्ध किया गया है। अतः राजस्थान सरकार के द्वारा किए गए अनुबन्ध के अनुसार राज्य के समस्त विभाग/स्वायत्तशासी संस्थाएं/विश्वविद्यालय/ सार्वजनिक उपक्रम एवं पंचायत समिति के साथ जिला परिषद भी नवीन अंशदायी पेंशन प्रणाली के अन्तर्गत उत्पन्न समस्त उत्तरदायित्वों के निर्वहन के लिए बाध्य होंगे।
- 2.4 भारत सरकार के द्वारा गठित पीएफआरडीए की संरचना अपनाने के फलस्वरूप योजना के संचालन में नियमों और प्रक्रियाओं में परिवर्तन आया है। यह परिवर्तन, कर्मचारियों के वेतन से अंशदान की प्रथम कटौती, एनएसडीएल प्रणाली से होने के उपरांत प्रभावी हो जायेंगे।
- 2.5 भारत सरकार द्वारा प्रारम्भ में यह पेंशन प्रणाली सरकारी कर्मचारियों पर प्रभावी की गई थी, तत्पश्चात् दिनांक 1.5.2009 से यह योजना सभी नागरिकों के लिये लागू कर दी गई है। राज्य/नियोक्ता सेवा में नहीं रहने पर राजकीय/नियोक्ता अंशदान बन्द हो जायेगा।
- 2.6 योजना में दो तरह के खाते व्यक्तिगत सदस्य द्वारा रखे जा सकते हैं।

- i. TIER I- जो कि अनाहरित खाता है तथा जिस पर करों में राहत प्रदान की गई है।
 - ii. TIER II- आहरण योग्य बचत खाता है एवम् जिस पर कोई कर राहत नहीं है। यह उन समस्त व्यक्तियों के लिये है जिनका TIER I के न्यूनतम अंशदान चालू है।
- 2.7 योजना का सदस्य सेवानिवृति तक बचत जमा करायेगा। परमानेन्ट रिटायमेंट एकाउंट उसके साथ रहेगा, वह कहीं भी कार्य करे, बेरोजगार हो, स्वयं का रोजगार प्रारम्भ करे या कार्य स्थल में बदलाव हो जाये।
- 2.8 सदस्य अपनी बचत राशि को स्वयं नियंत्रित कर सकेगा। वह PFM चुन सकेगा या पीएफआरडीए द्वारा निर्धारित 'default' योजना अनुसार चुनाव कर सकेगा। वर्तमान में चुनाव विकल्प नहीं होने के कारण फंड 'default' अनुसार विनियोजित किया जा रहा है।
- 2.9 सेवानिवृति पर अंशदाता द्वारा बचत की 40 प्रतिशत राशि की वार्षिकी (annuity) प्राप्त की जायेगी एवं 60 प्रतिशत राशि का नकद भुगतान किया जायेगा। वार्षिकी प्रदाता (annuity provider) मासिक पेंशन का भुगतान करेगा। यह कार्य बीमा नियामक एवं विकास प्राधिकरण (IRDA) द्वारा संचालित किया जायेगा।
- 2.10 असामिक मृत्यु / सेवा त्याग के कारण भुगतान हेतु कोई प्रावधान वर्तमान में नहीं किया गया है। सीआरए व्यवस्था में मनोनयन (पत्नी/पति, बच्चे, माता-पिता अथवा अन्य व्यक्ति) की अनुमति प्रदान करता है ताकि मृत्यु की स्थिति में TIER I का खाता उसके नाम स्थानान्तरित किया जा सकेगा। यदि मनोनीत पूर्व में ही नवीन अंशदायी पेंशन योजना का सदस्य है तब दोनों खातों का समावेश कर दिया जायेगा। मनोनीत योजना का सदस्य नहीं होने पर इस खाते को सेवानिवृति तक जारी रख कर इसका लाभ प्राप्त कर सकता है।
- 2.11 TIER I खाते से अपरिपक्व राशि प्राप्त नहीं की जा सकती, यदि सदस्य सेवानिवृति से पूर्व योजना से पृथक होता है तो अंशदाता को राशि का 80 प्रतिशत भाग, वार्षिकी प्रदाता को देना होगा।

3. एन.एस.डी.एल. के साथ पंजीकरण

- 3.1 एन.एस.डी.एल. के साथ विभागीय नोडल अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीकरण की कार्यवाही किया जाना आवश्यक है जो नोडल अधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जाएगी। नोडल अधिकारी आयुक्त / निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के पंजीकरण के पश्चात जिला अधिकारी उप/सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग का पंजीकरण किया जा चुका है।

- 3.2 एन.एस.डी.एल. के द्वारा राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के जिला अधिकारियों को पंजीकरण संख्या आवंटित की जा चुकी है। यह पंजीकरण संख्या, संबंधित जिले के समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों के पंजीकरण प्रपत्र (फार्म एन 3) में अंकित की जाएगी एवं आहरण वितरण अधिकारी को आवंटित पंजीकरण संख्या अंशदाता द्वारा पूर्ति किए जाने वाले प्रपत्र (एस-1) में अंकित की जाएगी। एस-1 और एन-3 फार्म भरते वक्त ध्यान देने योग्य बातें संलग्नक-1 में दी जा रही हैं। एस 1 फार्म दो प्रतियों में भरा जायेगा तथा एक प्रति इस विभाग के जिलाधिकारी द्वारा उनके रिकॉर्ड के लिये रखी जायेगी। फार्म, NSDL की website www.npscra.nsdl.co.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।
- 3.3 राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग का जिला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि उक्त प्रपत्र संख्या एस-1 संलग्न करते हुए जिला कार्यालय और समस्त आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से, अंशदाताओं को वेतन बिलों के साथ भेजे जायें तथा बिल के साथ पूर्ति करवाकर वापिस प्राप्त कर लिए जावें।
- 3.4 आहरण वितरण अधिकारी स्वयं द्वारा पूर्ति किये गये एन-3 फार्म के साथ अधिकतम 50 अंशदाताओं के द्वारा पूर्ति किये गये एस-1 फार्म (स्वयं द्वारा आवश्यक कालम को पूर्ण कर) को अग्रेषण प्रपत्र फार्म एस-5 के साथ उप/सहायक निदेशक को भेजेंगे। उप/सहायक निदेशक एक बार में अधिकतम छः आहरण वितरण अधिकारियों के, प्रपत्र (एस-5) के साथ संलग्न अंशदाताओं के प्रपत्र (एस-1) अपने अग्रेषण प्रपत्र (एस-6) के साथ सुविधा केन्द्र पर बीमा विभाग के कर्मचारी के साथ भेजेंगे। इसी प्रकार समस्त आहरण वितरण अधिकारियों से प्राप्त प्रपत्र एवं अंशदाताओं के प्रपत्र FC (सुविधा केन्द्र) को भेजे जायेंगे एवं रसीद प्राप्त की जायेगी। किस जिले को कौनसे सुविधा केन्द्र से सम्प्रक्र करना है, उक्त सूची संलग्नक-2 पर उपलब्ध है।
- 3.5 एन.एस.डी.एल. द्वारा बीस कार्यदिवस में कर्मचारियों को परमानेन्ट रिटायरमेन्ट अकाउण्ट नंबर (PRAN) जारी किए जाएंगे। एन.एस.डी.एल. के द्वारा अंशदाता के PRAN जारी कर एक किट में पूर्ण सूचनाएं भेजी जाएगी।
- 3.6 बीमा विभाग के जिला अधिकारी द्वारा संबंधित डीडीओज को कर्मचारियों में वितरित करने हेतु किट अग्रेषित किए जाएंगे।
- 3.7 प्राप्त किट के अनुसार आहरण एवं वितरण अधिकारियों की यह जिम्मेदारी होगी कि वे नवीन पेंशन अंशदायियों के कटौती विवरण पृथक से सॉफ्ट कॉपी में भी बीमा विभाग के जिला कार्यालय को उपलब्ध कराएं। आहरण एवं वितरण अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि समस्त कर्मचारियों की स्वयं एवं राज्य सरकार के अंशदान की राशि उपर्युक्त

कॉलम में दर्शाते हुए अंकित कर दी गई है। आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा यह सूचना **File preparation utility (FPU)** प्रारूप में बीमा विभाग के जिला अधिकारी को प्रेषित की जाएगी। प्रारूप **संलग्नक-3** पर उपलब्ध है।

- 3.8 विभाग के जिला अधिकारी द्वारा उक्त डेटा के विवरण से प्राप्त अंशदान की राशि का मिलान बी.टी. से किया जाएगा। जिला अधिकारी द्वारा राशि और उसका विवरण मिलान करने के उपरान्त डीडीओ से प्राप्त विवरण को एन.एस.डी.एल. की वेबसाईट पर अपलोड किया जाएगा। (जिला अधिकारी द्वारा जितने कर्मचारियों का डेटा अपलोड किया जाएगा, उतने ही ट्रान्जेक्शन्स की राशि का भुगतान एन.एस.डी.एल. के द्वारा क्लेम किया जाएगा) डीटेल अपलोड करने के 24 घण्टे के भीतर एन.एस.डी.एल. द्वारा प्राप्त राशि के विवरण की स्लिप जारी की जाएगी। इसके पश्चात जिला अधिकारी द्वारा भेजे गए विवरण के अनुसार राशि राजकीय बैंक में खोले गये एन.पी.एस. खाते से ट्रस्टी बैंक (बैंक ऑफ इंडिया) में स्थानांतरित किये जाने हेतु निर्देश दिये जाएंगे। इस हेतु प्रत्येक जिला कार्यालय के द्वारा प्राप्त अंशदान की राशि नवीन पेन्शन हेतु बैंक में खोले गए करण्ट अकाउण्ट में जमा करवाया जाएगा।
- 3.9 समस्त संबंधित बैंकों द्वारा राशि इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से **Real Time Gross Settlement / National Electronic Fund Transfer (RTGS/NEFT)** द्वारा न्यासी बैंक (बैंक ऑफ इंडिया) को स्थानांतरित की जाएगी।

4. अंशदान जमा कराने हेतु बैंक अकाउण्ट

- 4.1 कर्मचारी अंशदान की कटौती प्रत्येक माह में कर्मचारी का वेतन आहरण करते समय किया जाना अनिवार्य होगा। यह राशि बीमा विभाग में एक पृथक बैंक खाता खोलकर उसमें जमा की जाएगी, जिस खाते में समस्त कर्मचारियों के कर्मचारी अंशदान की राशि जमा रहेगी। समस्त जिला कार्यालयों द्वारा एनपीएस बैंक अकाउण्ट में कटौतियां जमा कराई जायेगी, PD अकाउण्ट में नहीं। समस्त राशि स्थानांतरण उपरान्त PD खाता बंद कर दिया जायेगा।
- 4.2 राजकीय/नियोक्ता अंशदान जो कर्मचारी के मूल वेतन एवं महंगाईभत्ते के 10 प्रतिशत तक सीमित होगा को भी उक्त बैंक के चालू खाते में जमा करवाया जाना अनिवार्य होगा।
- 4.3 अंशदाता की राशि जमा कराने के लिए खोले गए पृथक बैंक खाते में पृथक से किसी भी राशि का आहरण नहीं किया जा सकेगा, जब तक कि यह राशि कर्मचारियों एवं

राजकीय/नियोक्ता के अंशदान जमा करने अथवा फण्ड मैनेजर को भुगतान करने के लिए आहरित किया जाना अनिवार्य न हो।

5. कटौतियों का विवरण एन.एस.डी.एल. को प्रस्तुत करना

- 5.1 कर्मचारी एवं राजकीय अंशदान की कटौती का विवरण एन.एस.डी.एल. को भेजने के लिए एन. एस. डी. एल. की वेबसाईट www.npscra.nsdl.co.in मे सॉफ्टवेयर डाउनलोड की सुविधा उपलब्ध कराई गई है जिसका उपयोग करके फाईल प्रिपरेशन यूटीलिटी (FPU), फाईल वेलीडेशन यूटीलिटी (FVU) को डाउनलोड किया जा सकता है। दोनों प्रोफार्मा संलग्नक—3 एवं 4 पर उपलब्ध हैं। जिला कार्यालय इस Software को डाउनलोड करेंगे।
- 5.2 कटौती का डेटा अपलोड करने के संबंध में स्व स्पष्ट डेमो वैबसाईट पर उपलब्ध है। डेटा अपलोड करने के लिए वैबसाईट www.npscra.nsdl.co.in पर लोगिन करना होगा।
- 5.3 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल को अपलोड करने के लिए पंजीकरण के समय विभाग के जिला अधिकारियों को आवंटित IPin की आवश्यकता होगी।
- 5.4 फाईल अपलोड करने के पश्चात फाईल रेफरेन्स नंबर (FRL) वैबसाईट पर उपलब्ध होगा जिसका उपयोग संबंधित फाईल की अध्यतन स्थिति जानने के लिए किया जा सकेगा।
- 5.5 फाईल अपलोड होने के पश्चात अंशदान जमा कराने का फार्म (SCF) वेबसाईट पर तैयार होगा जिसमें न्यासी बैंक को भुगतान की जाने वाली राशि का विवरण होगा। यह फार्म बीमा विभाग के जिला अधिकारी (DTO) के द्वारा पूर्ण कर स्थानान्तरित किया जाएगा।
- 5.6 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल (SCF) को अपलोड करने के लिए फाईलों की संख्या का कोई बंधन नहीं है। यह ध्यान रखना आवश्यक होगा कि प्रत्येक फाईल अपलोड के साथ उसमें दर्शित राशि न्यासी बैंक में अवश्य स्थानांतरित की जावे। यदि कई फाईलों की राशि एक ही बार में स्थानांतरित की गई है तो कर्मचारियों के खाते में राशि का स्थानांतरण किया जाना संभव नहीं होगा।
- 5.7 पंचायत समितियों, जिला परिषदों, नगरपालिकाओं, नगरपरिषदों एवं नगर निगमों के द्वारा अंशदायी पेंशन योजना के अंशदान की कर्मचारी के अंशदान व राजकीय/नियोक्ता अंशदान की राशि चैक बीमा विभाग के जिला अधिकारी के नाम से

जारी किया जाकर कटौतियों के शिड्यूल के साथ बीमा विभाग के जिला कार्यालय में जमा करवाया जायेगा।

- 5.8 बीमा विभाग का जिला अधिकारी अपने रिकॉर्ड में आवश्यक इन्द्राज कर चैक को नवीन पेंशन योजना हेतु खोले गये खाते में जमा करवायेगा।
- 5.9 अन्य निगमों, बोर्डों, विश्वविद्यालयों, स्वायत्तशासी संस्थाओं के द्वारा भी उपरोक्त बिन्दु सं. 10 में उल्लेखित प्रणाली उपयोग में ली जाकर नवीन अंशदायी पेंशन योजना की राशि जमा करवायी जायेगी।

6. ट्रस्टी बैंक को अंशदान की राशि का हस्तानान्तरण

- 6.1 फाईल अपलोड होने पर अंशदान की कुल राशि (कर्मचारी एवं राजकीय/नियोक्ता अंशदान) न्यासी बैंक, बैंक ऑफ इंडिया के द्वारा फण्ड मैनेजरों को निवेश के लिए प्रेषित की जाएगी।
- 6.2 अंशदान की राशि जमा कराने हेतु बैंक ऑफ इंडिया की जयपुर शाखा में एक विशेष खाता संख्या—66001010003361 खोला गया है। इस खाते में अंशदान की राशि जिले के बैंक खाते से इलैक्ट्रोनिक ट्रान्सफर **RTGS/NEFT** के माध्यम से राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के जिलाधिकारी के निर्देश पर बैंक द्वारा स्थानांतरित करवाई जायेगी।
- 6.3 एनपीएस चालू बैंक खाते से **R.T.G.S./N.E.F.T** प्रणाली से ट्रस्टी बैंक में राशि स्थानांतरण हेतु बैंक द्वारा कोई सर्विस चार्ज नहीं लिया जाएगा। इसके लिए रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया द्वारा समस्त बैंकों को निर्देश जारी किए गए हैं। दिनांक 28.08.2007 के परिपत्र की प्रति संलग्नक—8 पर की जा रही है। समस्त बैंकों को इस पत्र की प्रति के साथ सर्विस चार्ज नहीं लेने के लिए उप/सहायक निदेशक के द्वारा पत्र जारी किया जाएगा।
- 6.4 अंशदान की राशि इलैक्ट्रोनिक ट्रान्सफर (RTGS/NEFT) के माध्यम से ही भेजी जायेगी जिसके लिए प्रक्रिया संलग्नक—5 में दी गई है।
- 6.5 निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार बैंक ऑफ इंडिया को राशि प्राप्त होने के T+2 दिनों में न्यासी बैंक के द्वारा राशि का हस्तानान्तरण पीएफआरडीए के निर्देशानुसार निर्धारित फण्ड मैनेजरों को किया जायेगा। यह राशि वर्तमान में निम्न तीन पेंशन फण्ड मैनेजरों को वर्णित अनुपात में स्थानान्तरित की जायेगी—

- (a) SBI fund - 33%
- (b) UTI fund - 32%
- (c) LIC fund - 35%

6.6 राशि स्थानांतरित होने पर बैंक ऑफ इंडिया के द्वारा यह जानकारी एन.एस.डी.एल. को दी जाती है, जिसके पश्चात एन.एस.डी.एल. की वेबसाईट पर फाईल को MATCHED AND BOOKED दर्शाया जाता है। यदि राशि स्थानांतरित करने के पश्चात निर्धारित समयावधि में MATCHED AND BOOKED स्थिति वैबसाईट पर प्रदर्शित नहीं होती है तो इस संबंध में बैंक ऑफ इंडिया एवं एन.एस.डी.एल.को जानकारी दिया जाना होगा, ताकि विसंगतियों का कारण ज्ञात किया जा सके एवं उन्हें दूर किया जा सके।

7. डेटा एवं राशि स्थानांतरण की प्रक्रिया

- 7.1 ट्रस्टी बैंक को राशि स्थानांतरित करने के प्रयोजन से राशि आहरण हेतु एक अधिकार पत्र जिलाधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा जो कर्मचारी के अंशदान की प्राप्त राशि एवं इसके समान राजकीय अंशदान की राशि को पृथक—पृथक दर्शाते हुए कुल राशि एनपीएस मद से आहरित कर अपने चालू खाते में जमा करवाएंगे। कोषाधिकारी उक्त अधिकार—पत्र पारित करवाकर एनपीएस चालू बैंक खाते में राशि जमा कराना सुनिश्चित करेंगे।
- 7.2 कोष कार्यालय द्वारा माह में दो बार 5 एवं 15 तारीख को क्रमशः प्रथम विवरण सूची एवं द्वितीय विवरण सूची के रूप में प्रलेख महालेखाकार को भिजवाए जाते हैं। इसी समय नवीन पेन्शन योजना के अंशधारियों के कटौती पत्र (हार्ड या सोफ्ट कॉपी में) जिला कार्यालय को प्राप्त हो जाते हैं।
- 7.3 इस डेटा से प्रत्येक जिलाधिकारी **File Preparation Utility (FPU)** (**संलग्नक-3**) के प्रारूप में डेटा तैयार करेगा। इस प्रकार के डेटा तैयार करने हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-
- a. समस्त अंशदाताओं को प्रान नंबर जारी होने के पश्चात जब जिला अधिकारी (डी.टी.ओ) अपने पासवर्ड का प्रयोग करते हुए एनएसडीएल की साईट पर अपने जिले से संबंधित सूची को खोलेगा तो उसे संलग्नक-3 के प्रारूप में स्क्रीन नजर आएगी।
 - b. उपरोक्त स्क्रीन के कॉलम संख्या-1, 2, 3 एवं 4 जिला कार्यालय द्वारा सैलक्ट करके एक नवीन फाईल मार्क्रोसोफ्ट एक्सल में बनवाई जाएगी तथा चारों

कॉलम को एक्सल शीट के प्रथम चार कॉलम में पेस्ट कर दिया जाएगा। तत्पश्चात प्रत्येक कर्मचारी के आगे उसके द्वारा कटौती करवाए गए बिल नंबर को अंकित किया जाएगा एवं कॉलम संख्या-6 में एनकेसमेन्ट तिथि अंकित की जाएगी। कॉलम संख्या-7 में जिस माह का वेतन आहरित किया गया है उस माह का नाम एवं कॉलम संख्या-8 में वर्ष अंकित किया जाएगा। कॉलम संख्या-9 में कटौती पत्र संख्या अंकित की जाएगी, कॉलम संख्या-10 में अंशदान का प्रकार (कन्फ्रीब्यूसन टाईप) अंकित किया जाएगा एवं अंतिम कॉलम संख्या-11 में रिमाक्रस् कॉलम यदि ऐरियर राशि है तो उसकी अवधि अथवा अन्य प्रकार की टिप्पणी अंकित की जा सकती है।

- 7.4 इस प्रकार से एक्सल शीट में तैयार की गई फाईल प्रीपरेसन यूटीलिटी (एफ.पी.यू.) संलग्नक-3 के अनुसार दृष्टिगत होगी।
- 7.5 उपरोक्त एफ.पी.यू. एक बार ही तैयार किया जाना है तथा आगामी कटौती के समय आगामी वेतन वृद्धि तक समान कटौती जारी रखी जानी है इस प्रकार से एक समान डेटा प्रतिमाह तैयार किया जाएगा जब तक कि उसमें कोई परिवर्तन प्राप्त नहीं हुआ हो।
- 7.6 यह ध्यान में रखा जाना है कि एफ.पी.यू. के तैयार हो जाने के साथ-साथ ही प्राप्त कटौतियों की कुल राशि एवं इसके समान राजकीय अंशदान की राशि का अधिकार-पत्र कोष कार्यालय में प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिए ताकि एफ.पी.यू. अपलोड होने के साथ अधिकार-पत्र पारित हो सकें एवं राशि एनपीएस चालू खाते में स्थानांतरित की जा सके, ताकि एफ.पी.यू. को अपलोड करने के पश्चात सी.आर.ए. द्वारा जारी यूटी.आर. (Unique Transaction Receipt) जनरेट होने के पश्चात उसी यूटी.आर. नंबर से राशि बैंक ऑफ इंडिया को स्थानांतरित की जानी है ताकि दोनों का मिलान हो सके।
- 7.7 इस प्रक्रिया में यदि कोई समस्या या बाधा आती है तो जिलाधिकारियों को दिनांक 22.11.2010 की कॉन्फ्रेन्स के दौरान दी गई सी.डी. (Self Running Demo) को देखकर समस्या का समाधान किया जा सकता है।
- 7.8 विभाग द्वारा तैयार किए गए एफ.पी.यू. जो संलग्नक-3 पर उपलब्ध है तथा एन.एस.डी.एल. द्वारा चाहे गए एफ.पी.यू. में अंतर है व भविष्य में कभी कटौतियों का मिलान करने की आवश्यकता होती है तो कटौती पत्र संख्या एवं बिल संख्या की पूर्ति होने पर इससे जानकारी प्राप्त की जा सकती है जो एफ.पी.यू. के फीडस् एन.एस.डी.एल. को अपलोड किए जाने हैं उनमें बिल संख्या, एनकेसमेन्ट डेट को नहीं भिजवाया जाना है।
- 7.9 एन.एस.डी.एल. द्वारा चाहे गए एफ.पी.यू. एवं एफ.वी.यू. को उनकी वेबसाईट www.npscra.nsdl.co.in से डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकता है।

- 7.10 कोष कार्यालय से जो विवरण प्राप्त होता है उसका जिला कार्यालयों द्वारा दो बार आवश्यक रूप से डेटा अपलोड किया जाएगा। इसके अतिरिक्त यदि बीच के दिनों में विवरण एवं राशि प्राप्त होती है तो उसको भी आवश्यकतानुसार अपलोड किया जा सकता है। अपलोड करने की संख्या पर कोई पाबन्दी नहीं है।
- 7.11 जो कर्मचारी अन्य संस्थाओं में डेपुटेशन पर है एवं अपना स्वयं का एवं संस्था का अंशदान चैक/चालान द्वारा जमा करवाते हैं उनके लिए निम्न प्रकार की प्रक्रिया अपनाई जाएगी:—
- दिनांक 01.09.2011 के पश्चात किसी भी कर्मचारी की नकद राशि को चालान के माध्यम से स्वीकार नहीं किया जाएगा।
 - कर्मचारी के अंशदान के साथ संस्था के अंशदान का एक ही चैक प्राप्त किया जाना चाहिए ताकि दोनों अंशदान एक साथ बैंक अकाउण्ट में जाम करवाए जा सकें। नकद प्राप्त होने वाली राशि में केवल कर्मचारी की राशि मात्र को स्वीकार नहीं किया जाएगा बल्कि उसके साथ संस्था का अंशदान आवश्यक रूप से प्राप्त करके ही जमा करवाया जा सकता है।
- 7.12 लीगेसी डेटा को निम्न प्रकार से स्थानांतरित किया जाना है:—
- वर्ष 2003–2004 से प्रत्येक कर्मचारी जिसका पदस्थापन्न जिस जिला कार्यालय में रहा है वह जिला कार्यालय उस अवधि की प्राप्त राशि (जिससे निजी अंशदान एवं इसके समान राजकीय अंशदान प्राप्त किया हुआ हो) अपने जिले से कर्मचारी को जारी प्रान नंबर के अन्तर्गत स्थानांतरित करेगा। इस हेतु समस्त राजस्थान के कर्मचारियों को जारी किए गए प्रान नंबर विभागीय वैबसाईट पर उपलब्ध करवा दिए जाएंगे तथा प्रान नंबर के साथ ही कर्मचारियों को पूर्व में जिला कार्यालयों द्वारा जारी PPAN भी अंकित होगा। इस PPAN के आधार पर समस्त जिला कार्यालय अपने जिले में पदस्थापित रहे कर्मचारियों के PPAN मिलान करेगा एवं उसके विरुद्ध प्रान नंबर अंकित किए जाएंगे।
 - जिला कार्यालय में प्राप्त निजी अंशदान तथा राजकीय अंशदान सीआरए की वैबसाईट पर एक ओ.बी. के रूप में अवधि अंकित करते हुए अपलोड किया जाएगा। यह अवधि एफपीयू के रिमाक्र के कॉलम में अंकित की जाएगी।
 - जिन कर्मचारियों के खाते में राजकीय अंशदान की राशि अप्राप्त है उस राशि को मुख्यालय को सूचित किया जाय तथा मुख्यालय से प्राप्त अनुमति के आधार पर राजकीय अंशदान एनपीएस के बजट मद से आहरित करके एक साथ समस्त ऐसे कर्मचारियों के खातों में अंकित किया जाय जिन मामलों में राजकीय अंशदान अप्राप्त है। इस बात का

विशेष ध्यान रखा जाना है कि जितनी राशि कर्मचारियों के अंशदान के रूप में प्राप्त हुई है उतनी ही राशि राजकीय अंशदान के रूप में सीआरए को स्थानांतरित की जानी है कम अथवा अधिक नहीं। राजकीय अंशदान एवं कर्मचारी के अंशदान की राशि का मिलान करने के पश्चात राजकीय अंशदान में रही कमी की राशि उपलब्ध कराने हेतु राज्य सरकार के स्तर से एक नया बजट मद खोला जायेगा। नवीन लेखा शीर्ष से एनपीएस फण्ड के लेखा शीर्ष में जिला कार्यालयों द्वारा राशि हस्तांतरित की जायेगी जिसकी प्रक्रिया का निर्धारण कर विशेष दिशा निर्देश मुख्यालय द्वारा पृथक से जारी किये जायेंगे।

d. इसके अतिरिक्त पूर्व में भिजवाए गए समापक विवरण पत्रों में निम्न प्रकार से अंतर पाए गए हैं जिनको पूर्ण किया जाना आवश्यक है:-

- पी.डी. खाते एवं कर्मचारी को दिए गए ब्याज राशि में अन्तर
- ए.जी. राशि एवं जिला कार्यालय को प्राप्त राशि में अंतर
- निजी अंशदान एवं राजकीय अंशदान में अंतर
- इन दोनों के योग का ए.जी. एवं जिला कार्यालय में अंतर

- 7.13 उपरोक्त समस्त प्रकार के अंतरों का समाधान कर जुलाई देय अगस्त 2011 तक की राशि कर्मचारियों के लीगेसी डेटा के रूप में एनएसडीएल को एक बार में ही स्थानांतरित की जानी है।
- 7.14 अगस्त देय सितम्बर, 2011 से कर्मचारी की नियमित कटौती को अपलोड किया जाना प्रारम्भ किया जा रहा है तथा यह लीगेसी राशि ओ.बी. के रूप में जिला कार्यालयों द्वारा स्थानांतरित की जाएगी।
- 7.15 यहां यह स्पष्ट करना उचित है कि यदि कर्मचारी का लीगेसी डेटा चार जिलों में स्थित है तो चारों जिले अपनी—अपनी अवधि का लीगेसी डेटा अंकित करते हुए जिले में प्राप्त कुल राशि राजकीय अंशदान सहित स्थानांतरित करेंगे।

8. एन.एस.डी.एल. को सेवाशुल्क का भुगतान

- 8.1 सरकार द्वारा किए गए अनुबन्ध के अनुसार एन.एस.डी.एल. को निम्नानुसार सेवा शुल्क का भुगतान किया जाना होगा:-

1. स्थाई पेंशन खाता खोलने का शुल्क ₹ 50 प्रति खाता
 2. खाता संधारण का वार्षिक शुल्क ₹ 350 प्रति खाता एन.एस.डी.एल.द्वारा जारी कुल खाते 10 लाख हो जाने पर यह दर ₹ 280 प्रति खाता तथा खाते 30 लाख होने पर यह दर ₹ 180 प्रति खाता रहेगी।
 3. अन्तरण शुल्क प्रति अन्तरण (ट्रान्जेक्सन शुल्क) ₹ 10 रु.होगा जो 10 लाख खाते हो जाने के उपरान्त ₹ 6 एवं 30 लाख खाते होने पर ₹ 4 प्रति अन्तरण होगा।
- 8.2 उपरोक्त शुल्क में सर्विस टैक्स व अन्य टैक्स सम्मिलित नहीं है। वर्तमान में देय नहीं है।
- 8.3 यह समस्त राशि प्रति त्रैमास में देय होगी। इसका भुगतान नोडल अधिकारी के द्वारा मुख्यालय जयपुर में स्थित एन.पी.एस. योजना के लेखाधिकारी के द्वारा सम्पादित किया जाएगा।
- 8.4 भुगतान 30 दिनों में किया जाना अनिवार्य है। यदि भुगतान निर्धारित अवधि में नहीं किया जाता है या विलम्ब से किया जाता है तो भारतीय स्टेट बैंक के प्राईम लेंडिंग रेट + 2.5 % की दर से विलम्ब शुल्क देय होगा।
- 8.5 6 माह की अवधि तक एन.एस.डी.एल. को भुगतान नहीं किया जाता है तो एन.एस.डी.एल. के द्वारा सेवा प्रदाय बंद की जा सकती है।
- 8.6 कर्मचारियों की कटौती एवं राजकीय अंशदान की राशि समय पर निवेश हो सके इसके लिए एन.एस.डी.एल. को निर्धारित समयावधि में अंशदान का स्थानांतरण किया जाना अनिवार्य होगा।
- 8.7 एनएसडीएल को उपरोक्त के अतिरिक्त खातों के संधारण हेतु किया जाने वाला भुगतान जो अंशदाताओं के खातों से सीधा कटौती किया जाएगा उसका विवरण निम्न तालिका के अनुसार होगा :

Agency	Service	Charge	Mode
CRA	Account opening	₹ 50	Through cancellation of units
	Annual maintenance charge	₹ 350*	
	Per transaction	₹ 10*	
PoP (Max allowed)	Registration	₹ 40	Upfront payment
	Per transaction	₹ 20	
Trustee bank	Per transaction at RBI location	NIL	Through NAV deduction
	Per transaction at non-RBI location	₹ 15	
Custodian (on asset value)	Asset servicing	Electronic segment: 0.0075% a year: Physical segment: 0.05% a year	Through NAV deduction
Fund manager	Investment management	0.0009% a year	Through NAV deduction
Service tax and other levies as applicable			
* Once there are 1 million CRA accounts the annual maintenance charge will decrease to Rs 280 and per transaction charge to ₹ 6. It will go down to ₹ 250 and ₹ 4 once there are 3 million accounts			
Source: PFRDA			

9. दिनांक 01.01.2004 एवं इसके पश्चात् नियुक्त अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों पर लागू एन.पी.एस. की कार्यप्रणाली :

- 9.1 कार्मिक (क-1)विभाग की आज्ञा संख्या 3/2(3)कार्मिक/क-1/04 दिनांक 15.12.2010 के द्वारा राज्य संवर्ग के दिनांक 1.1.2004 एवं उसके पश्चात् नवनियुक्त अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों की नवीन पेंशन योजना से संबंधित समस्त प्रक्रियाएं निष्पादित करने हेतु आयुक्त/निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधारी निधि विभाग, राजस्थान, जयपुर को नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है।
- 9.2 नवीन पेंशन योजना के दो TIER हैं। TIER I समस्त अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए अनिवार्य है जबकि TIER II स्वैच्छिक है। यदि कोई अखिल भारतीय सेवा का अधिकारी TIER II अपनाने का विकल्प देता है तो उन्हें निर्धारित प्रक्रियाएं, जो एनएसडीएल की वैबसाइट पर उपलब्ध हैं, की पूर्ति करनी होगी। TIER II का अंशदान

पृथक खाते में रखा जायेगा, जिसमें से अंशदाता राशि का आहरण प्राप्त कर सकता है। TIER II के अन्तर्गत राज्य सरकार के द्वारा कोई भी अंशदान देय नहीं होगा।

- 9.3 अखिल भारतीय सेवाओं (TIER I) के अधिकारियों के मासिक वेतन से मूल वेतन एवं डी.ए. की 10 प्रतिशत राशि की कटौती आहरण वितरण अधिकारी द्वारा की जायेगी एवं समान राशि राज्य सरकार द्वारा जमा करवायी जायेगी। डेटा अपलोड करने एवं डेटा ट्रान्सफर करने की प्रक्रिया राज्य कर्मचारियों के समान ही सम्पादित की जाती रहेगी।
- 9.4 इन अधिकारियों के लिए डी.टी.ओ. के रूप में केन्द्रीय प्रणाली अपनाते हुये मुख्यालय स्थित उप निदेशक, नवीन पेंशन योजना का कार्य करेंगे। प्रत्येक अंशदाता की कटौतियों का विवरण प्राप्त कर उप निदेशक, नवीन पेंशन योजना द्वारा समेकित किया जायेगा। उप निदेशक बतौर डीटीओ द्वारा ही एस.सी.एफ. तैयार की जाकर सी.आर.ए. सिस्टम में अपलोड एस.बी.बी.जे. कलेक्ट्रेट शाखा, जयपुर खाता संख्या—61130313884 की जायेगी। उसके द्वारा ही ट्रस्टी बैंक को फण्ड स्थानान्तरित किया जायेगा और इसकी सूचना नियन्त्रण के उद्देश्य से भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को दी जायेगी।
- 9.5 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर अंशदाता अनिवार्य पेंशन योजना TIER I से पृथक हो सकता है। अंशदाता द्वारा 40 प्रतिशत राशि की Annuity IRDA (बीमा नियामक एवं विकास प्राधिकरण) नियमित जीवन बीमा कम्पनी से खरीदनी होगी जिसके द्वारा अपने जीवन काल एवं उसके पश्चात् उसके माता—पिता/पति—पत्नी को पेंशन प्रदान की जायेगी। यदि कोई अखिल भारतीय सेवा का अधिकारी 60 वर्ष की आयु से पूर्व सेवा से पृथक होता है तो वार्षिकी (Annuity) की राशि 80 प्रतिशत होगी। अन्य प्रक्रिया राज्य कर्मचारियों की भौति ही सम्पादित की जावेगी।

10. राज्य सरकार के उपक्रम, राज्य के विश्वविद्यालय एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं पर लागू एनपीएस की कार्यप्रणाली :

- 10.1 दिनांक 213.13.013 के आदेश को राज्य सरकार के उपक्रमों, राज्य के विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं, जिन पर भी यह योजना लागू है, के लिए भी लागू किया

गया है। अतः उक्त आदेश के अनुसार राज्य बीमा एवं प्रान्ति० आयुक्त ही इन संस्थाओं के लिए नोडल अधिकारी होंगे।

- 10.2 नोडल अधिकारी के पंजीकरण के पश्चात डीटीओ (डिस्ट्रिक्ट ट्रेजरी ऑफिसर) के रूप में संस्था के उस अधिकारी का रजिस्ट्रेशन किया जाएगा, जो कटौतियों के अनुसार राशि को अपलोड करने का कार्य करेगा एवं डीटीओ के रूप में जो वेतन आहरित करते हैं वे अधिकारी अपना पंजीयन करवायेंगे।
- 10.3 डीटीओ के लिए फार्म एन-2 एवं डीडीओ के लिए फार्म एन-3 को साईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है। समस्त संस्थाएं डीटीओ के रूप में जिस कार्यालय को चिह्नित करेंगी उसके साथ सीआरए से समस्त प्रकार के प्रकरणों में सम्प्रक्र किया जाएगा।
- 10.4 राज्य सरकार के समस्त उपक्रम, विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं को PFRDA/CRA में शामिल होने का स्वीकृति पत्र (**संलग्नक-6**) राज्य नोडल अधिकारी PFRDA/CRA को प्रेषित करेंगे। राज्य सरकार की स्वीकृति के पश्चात् CRA/SAB को रजिस्ट्रेशन के आदेश प्रदान करेंगे। स्वीकृति का आदेश राज्य के नोडल अधिकारी को भी प्राप्त होगा (स्वीकृति पत्र का प्रारूप भारत सरकार द्वारा पूर्व में ही निर्धारित है)
- 10.5 राज्य सरकार के समस्त उपक्रम, राज्य के विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के द्वारा CRA को रजिस्ट्रेशन के समय निर्धारित मास्टर क्रियेशन फार्म (MCF) जो वैबसाइट www.npscra.nsdl.co.in पर उपलब्ध है को भरकर CRA में जमा करवाया जायेगा (**संलग्नक-7**)
- 10.6 राज्य सरकार के उपक्रमों, राज्य के विश्वविद्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के लिए डी.टी.ओ. द्वारा नवीन अंशदायी पेंशन योजना संचालित की जायेगी। प्रत्येक अंशदाता की कटौतियों का विवरण प्राप्त कर DTO द्वारा समेकित किया जायेगा। डेटा अपलोड करने एवं डेटा ट्रांसफर करने की प्रक्रिया राज्य कर्मचारियों के समान ही सम्पादित की जाती रहेगी। समस्त प्रक्रिया पर **nodal officer SIPF** मुख्यालय का नियंत्रण रहेगा।

- 10.7 स्वायत्तशाशी संस्थाओं में जिन संस्थाओं द्वारा पूर्व में नवीन पेन्शन योजना को अपनाया गया है अथवा उनका पृथक से पी.डी. खाता खोल दिया गया है उन पी.डी. खातों की राशि को लीगेसी डेटा के साथ स्थानांतरण करने के उपरान्त पी.डी. खाते को बंद कर दिया जाएगा।
- 10.8 दिनांक 01.09.2011 के पश्चात किसी भी संस्था को नवीन पेन्शन योजना का विकल्प चुनते समय जिला कार्यालय द्वारा उपरोक्त प्रक्रिया बताई जाएगी एवं वे स्वयं अपना रजिस्ट्रेशन सीआरए के साथ करेंगे। इसके लिए डी.टी.ओ./डी.डी.ओ. के क्रमशः एन-2 एवं एन-3 फार्मस् उन्हें उपलब्ध करवाए जाएं तथा उनका मार्गदर्शन किया जावे कि वे एनएसडीएल की वैबसाईट पर इन फार्मस् को प्राप्त कर सकते हैं। अन्य समस्त प्रक्रिया संबंधित जानकारी भी एनएसडीएल की वैबसाईट से प्राप्त की जा सकती है।
- 10.9 जिन संस्थाओं की राशि राजकीय कर्मचारियों के पी.डी. खाते में ही प्राप्त हो गई है उनका लीगेसी डेटा भी विभाग द्वारा स्थानांतरित किया जाएगा तथा उनकी नियमित कटौती उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया में रजिस्ट्रेशन होने के उपरान्त निर्धारित तिथि से उनके स्वयं के द्वारा सीआरए को स्थानांतरित की जाएगी तथा यह प्रक्रिया प्रारम्भ होने के पश्चात विभाग के द्वारा लीगेसी डेटा स्थानांतरित किया जाएगा।

11. आहरण वितरण अधिकारी के कर्तव्य

- 11.1 नवीन अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत प्रारम्भिक कार्य की समस्त जिम्मेदारी आहरण एवं वितरण अधिकारी में निहित है। कर्मचारी के आहरण एवं वितरण अधिकारी कर्मचारी के अंशदान का मासिक बिल से वेतन एवं महंगाई भत्ते की 10 प्रतिशत कटौती सुनिश्चित करेगा।
- 11.2 एन 3 फार्म को पूर्ण कर सीआरए के साथ पंजीकृत होना।
- 11.3 अपने अधीन अंशदाताओं से फार्म एस 1 की पूर्ति करवाकर दो प्रतियों में बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग जिला कार्यालय को प्रस्तुत करना। फार्म को सेवापुस्तिका से सत्यापन करना और हस्ताक्षर करके प्रस्तुत करना।
- 11.4 सीआरए से प्रान किट प्राप्त कर एवं संबंधित अंशदाताओं का वितरण सुनिश्चित करना।
- 11.5 डीडीओ निम्न रिकार्ड रखेगा:-

- प्रत्येक अंशदाता के स्वयं के अंशदान और राजकीय अंशदान की पंजिका।
 - अंशदाता का सेवानिवृत्ति विवरण।
 - जब कभी कर्मचारी का स्थानांतरण होता है तो एल.पी.सी. में कर्मचारी का प्रान नंबर व कर्मचारी द्वारा किये गये अंशदान के अंतिम माह का विवरण अंकित करेगा।
 - प्रतिमाह कर्मचारी/राजकीय अंशदान बीमा विभाग के बैंक खाते में जमा करने का विवरण।
- 11.6 एन 3 प्रपत्र का कॉलम 13 (बी) भरते समय वर्तमान में जारी डी.डी.ओ. कोड को सही तरीके से छ: अंकों में अंकित किया जायेगा। जैसे यदि 00041 है तो 000041 भरा जायेगा।
- 12. अंशदाता की जिम्मेदारियां**
- 12.1 डीडीओ से एस 1 फार्म प्राप्त कर उसकी पूर्ति करना तथा रंगीन फोटो लगाना।
 - 12.2 फार्म की पूर्ति संलग्नक—1 में दिये गये निर्देशों के अनुसार की जानी है।
 - 12.3 एस 1 फार्म के सेक्षन बी के कॉलम 8 में सीआरए द्वारा आवंटित नंबर भरा जाना है। कॉलम 9 में वित्त विभाग/राज्य सरकार द्वारा बीमा विभाग के प्रत्येक जिलाधिकारी को दिनांक 27.03.2004 के आदेश में जारी कोड संख्या अंकित की जा सकती है।
 - 12.4 सेक्षन डी की वर्तमान में पूर्ति नहीं की जानी है।
 - 12.5 कर्मचारी अपने सेवा के वर्गीकरण को सेक्षन बी के कॉलम 4 में सही प्रकार से टिक करें।
- 13. राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के जिला अधिकारियों के कर्तव्य**
- 13.1 उप/सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि योजना के अन्तर्गत CRA एवं DDO के मध्य कड़ी के रूप में कार्य करने हेतु नोडल अधिकारी घोषित हैं।
 - 13.2 अंशदाताओं से एस—1 फार्म एवं DDO's से एन 3 फार्म प्राप्त करना एवं सीआरए को सत्यापन पश्चात सुविधा केन्द्र के माध्यम से अग्रेषित करना।

- 13..3 डीडीओ से प्राप्त एस सी एफ (सबस्क्राईबर कन्ट्रीब्यूशन फार्म) को एफ वी यू (फाईल वेलिडेशन यूटीलिटी) से सत्यापित करना।
- 13.4 इस प्रकार से सत्यापित एस सी एफ को सी आर ए के NPSCAN System में अपलोड करना एवं Contribution Submission Form (CSF) को Generate करना।
- 13.5 CSF के माध्यम से अपने बैंक अकाउण्ट से न्यासी बैंक को राशि स्थानान्तरित करने हेतु निर्देशित करना।
- 13.6 रिकार्ड जो संधारित करना है :—

(1) **Legacy data पंजिका**

क्रम सं	कर्मचारी का नाम	विभाग का नाम	PPAN	PRAN	अवधि जिसकी राशि स्थानान्तरित की गई	कुल राशि	टिप्पणी

(2) ट्रस्टी बैंक को भुगतान की रिकार्ड पंजिका

क्रम सं	दिनांक	डीडीओ	बजट हैड	कर्मचारियों की संख्या	कुल राशि	यूटीआर संख्या	उप / सहायक निदेशक के हस्ताक्षर

(3) प्रत्येक अपलोड का बैकअप डेटा

(4) कर्मचारियों के अंशदान एवं राजकीय अंशदान के मासिक विवरण की वर्षवार पंजिका।

14. अति आवश्यक बिन्दु

- 14.1 31 मई 2011 के पश्चात् जिला कार्यालयों द्वारा नवीन PPAN जारी नहीं किये जायेंगे। जो संख्या जिला कार्यालयों को आवंटित की गई है उसका प्रयोग मेडिकलेम योजना के लिये ही किया जायेगा।
- 14.2 PRAN उन्हीं कर्मचारियों के जारी करवाये जायेंगे जिनकी एनपीएस कटौती की जा रही है। 20.1.2006 के पश्चात् नियुक्त कर्मचारियों के प्रोबेशन काल में एनपीएस की कटौती नहीं होती है अतः इस अवधि में PRAN जारी नहीं करवाया जाना है। कर्मचारी के

नियमित होने के उपरांत जिस माह से एनपीएस की कटौती प्रारम्भ की जानी है, उस से एक माह पूर्व कर्मचारी द्वारा एस-1 फार्म पूर्ण करवाकर प्राप्त किया जाये एवं सीआरए को भिजवा कर उसका PRAN जारी करवाया जाये। जिससे प्रथम कटौती PRAN के अधीन ही की जा सके।

14.3 सीआरए से सम्प्रक्र करने हेतु पता निम्न है :-

केन्द्रीय रिकार्ड कीपिंग ऐजेन्सी, एनएसडीएल
ट्रेड वर्ल्ड, 'ए' विंग, चौथी मंजिल
कमला मिल्स कम्पाउण्ड, एस.बी.मार्ग, लोअर पारेल, मुम्बई 400013
टेलिफोन— 022.24994200 ई—मेल info.cra@nsdl.co.in
website : www.npscra.nsdl.co.in

संलग्नक-1(i)

अंशदाता को PRAN जारी करने हेतु एस-1 एवं एन 3 फार्म भरते वक्त

अंशदाता/डीडीओ के ध्यान रखने योग्य बिन्दु

1. एस-1 फार्म जो अंशदाता द्वारा पूर्ति किया जाना है, उसके प्रथम दो कॉलम ऊपरी भाग में Acknowledgement Number एवं Pran Number की पूर्ति नहीं की जानी है, लेकिन उसकी दाहिनी तरफ फोटोग्राफ के लिये निर्धारित स्थान पर निर्धारित साइज का रंगीन फोटोग्राफ ही चिपकाया जाना है तथा उसे स्टेपल नहीं किया जाना है। फोटो के नीचे कर्मचारी द्वारा अपने हस्ताक्षर अथवा अगुंठा निशानी दी जायेगी जो कि उस बॉक्स के अंतर्गत ही होना चाहिये, फोटो के उपर हस्ताक्षर नहीं किया जाना है।
2. यदि अंगूठे का निशान लगाया गया है तो उसे राजपत्रित अधिकारी/नोटेरी पब्लिक/मजिस्ट्रेस्ट से प्रमाणित कराया जायेगा।
3. सभी कॉलम की पूर्ति आवश्यक रूप से की जावे।
4. सेक्शन B आहरण वितरण अधिकारी द्वारा स्वयं भरा जायेगा तथा सभी कॉलमों की पूर्ति अनिवार्य है। बिन्दु सं.1 में कार्यग्रहण की तिथि में वह तिथि अंकित की जानी है जिस तिथि से कर्मचारी की एनपीएस की कटौती प्रारम्भ की गई है अर्थात् 1.1.2004 से 131.1.2006 की अवधि में नियुक्त होने वाले कर्मचारियों की नियुक्ति तिथि एवं एनपीएस की कटौती तिथि एक ही होगी परन्तु दिनांक 20.1.2006 एवं उसके पश्चात् राज्य सेवा में आने वाले कर्मचारियों की कॉलम सं. 1 में अंकित करने हेतु कार्यग्रहण तिथि एनपीएस की कटौती की तिथि होगी क्योंकि एनपीएस की कटौती नियमित वेतन शृंखला प्राप्त होने की तिथि से की जाती है। कॉलमसं. 3 में PPAN वह नम्बर है जो राज्य बीमा के जिला कार्यालयों द्वारा कर्मचारी को नवीन पेंशन खाते के रूप में आवंटित किया गया है।
5. कॉलम सं. 4 में कर्मचारी की कैटेगरी निम्न प्रकार से होगी :—
 - ग्रुप-A — राज्य सेवा
 - ग्रुप-B — अधीनस्थ सेवायें
 - ग्रुप-C — मंत्रालयिक सेवा
 - ग्रुप-D — चतुर्थ श्रेणी सेवा
6. जन्मतिथि को आवश्यक रूप से सत्यापित किया जावे।

संलग्नक-1(i i)

7. यह सत्यापित किया जाये कि कर्मचारी का कार्यग्रहण 01.01.2004 अथवा इसके पश्चात है और उस पर नवीन पेंशन योजना लागू है।
8. सेवानिवृत्ति तिथि सही अंकित की जावे।
9. कॉलम सं. 13 में डीडीओ का रजिस्ट्रेशन नं. अंकित किया जाना है जो केन्द्रीय अभिलेख एजेंसी (NSDL) द्वारा समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को आवंटित किये जायेंगे, यह सूची राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग की वैबसाइट पर उपलब्ध करवा दी जायेगी। समस्त आहरण वितरण अधिकारियों से आग्रह है कि स्वयं का रजिस्ट्रेशन नम्बर बीमा विभाग की वैबसाइट से प्राप्त कर एस-1 फार्म के उक्त कॉलम (संख्या-13) में अंकित करें, तभी यह प्रपत्र स्वीकार किया जायेगा।
10. कॉलम सं. 13 में DTO का रजिस्ट्रेशन नम्बर जो एनएसडीएल द्वारा बीमा विभाग के जिला स्तरीय अधिकारियों को आवंटित किया गया है वह अंकित किया जायेगा। यह नंबर विभाग की वैबसाइट www.sipf.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।
11. Section "B" DDO द्वारा सेवा अभिलेख से पूर्ण कर प्रमाणित किया जायेगा।
12. प्रपत्र में एनएसडीएल द्वारा जारी DTO, DDO का Code सही रूप से अंकित किया जावे।
13. यह सुनिश्चित किया जावे कि विभाग और डीडीओ का नाम अंकित कर दिया गया है।
14. यह भी सुनिश्चित करें कि प्रपत्र में डीडीओ कार्यालय की अधिकृत मोहर ही अंकित की गई है।
15. प्रपत्र **Block Letter** और काली स्थाही से पठनीय भरा जावे। प्रत्येक शब्द के बीच एक बॉक्स खाली रखा जावे तथा प्रत्येक character एक बॉक्स में अंकित किया जावे।
16. कॉलम सं.13 में कर्मचारी का मूल वह वेतन होगा जो कॉलम सं.1 में अंकित कार्यग्रहण / कठौती प्रारम्भ तिथि को आहरित किया गया था। कॉलम सं.13 में कार्यग्रहण तिथि की पे स्केल अंकित की जानी है। उक्त समस्त सूचनायें आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कर्मचारी की सेवा पुस्तिका से जॉच करके अंकित की जायेगी तथा इस पर हस्ताक्षर कर (कार्यालय स्टेम्प (पदनाम सहित) लगायी जानी अपेक्षित है।
17. सेवान C – कर्मचारी अपना मनोन्यन अधिकतम तीन व्यक्तियों को कर सकता है जिनका विवरण कॉलम सं. 1 में दिया जाना है। कॉलम सं. 2 में यदि मनोनीत अवयस्क है, तो उसकी जन्म दिनांक अंकित की जानी है। कॉलम सं.3 में कर्मचारी मनोनीत से अपने संबंध को अंकित करेगा और कॉलम सं. 4 में प्रत्येक मनोनीत व्यक्ति को अपनी कुल जमा राशि के देय राशि

संलग्नक-1(i i i)

प्रतिशत में अंकित करेगा। यह ध्यान रहे कि यदि एक से अधिक व्यक्तियों को मनोनीत व्यक्ति किया जाता है तो तीनों के अंशदान का योग 130 प्रतिशत होना चाहिये।

18. कॉलम सं. 5 में, मनोनीत व्यक्ति यदि अवयस्क है तो स्वयं के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को उसका संरक्षक नियुक्त किया जायेगा।
19. कॉलम सं. 6 में, उस परिस्थिति का उल्लेख किया जायेगा, जब उक्त प्रपत्र में किया गया मनोनयन रद्द माना जायेगा।
20. सेक्शन D- को कर्मचारी द्वारा अभी नहीं भरा जायेगा।
21. सेक्शन E - कर्मचारी के हस्ताक्षर एवं अगूंठा निशानी सही रूप से अंकित की जानी है एवं स्वयं का नाम अंकित किया जाना है।

आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रपत्र N - 3 भरते वक्त निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखा जायेगा।

22. कॉलम सं. 1 में TAN NO. जो आयकर विभाग द्वारा आवंटित किया जाता है उसे अंकित किया जाना है।
23. कॉलम सं. 8 (b) में वर्तमान में राज्य सरकार/ कोष कार्यालय द्वारा आवंटित डीडीओ कोड को अंकित किया जाना है।
24. कॉलम सं. 9 में एनएसडीएल द्वारा राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के जिला अधिकारी को आवंटित कोड नम्बर अंकित किया जाना है जो विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
25. कॉलम सं. 10 में राजस्थान अंकित किया जायेगा, इसके पश्चात् DDO के हस्ताक्षर और सील के उपरांत राज्य बीमा विभाग के अधिकारी द्वारा डी.टी.ओ. के रूप में उन्हें आवंटित नम्बर सहित हस्ताक्षर पर स्वयं की सील लगानी है।

संलग्नक – 2

STATE INSURANCE & PROVIDENT FUND DEPARTMENT

New Pension Scheme

District wise list of Suvidha Kendra

Sr. No.	Distt. Name	FC ID	CRA-FC NAME	Address	Contact No.	Email ID
1	Jaipur City, Jaipur Rural, Sect., Delhi, Sikar, Jhunjhunu, Alwawr, Dausa	51006	Alankit Assignments Limited	101-104, Ludhina Tower, Ashoke Marg C-Scheme, Jaipur 302001	0141-4093300	crajpr@alankitonline.com
2	Kota, Bundi, Tonk, Ajmer, Bharatpur, Sawai Madhopur, Dholpur, Karauli	52009	Karvy Data Management Services Ltd	S-16/A, Landmark Building, Mahaveer marg, C-Scheme, Jaipur 302001	0141-2375039	crajaipur@karvy.com
3	Jodhpur City, Jodhpur Rural, Pali, Barmer, Jajore, Jaisalmer	51024	Alankit Assignments Limited	R Bhandari & Associates, Jalori Gate Bari, Jalori Gate, Jodhpur 342001	0291-2626549	crajodhpur@alankit.com
4	Bikaner, Nagaur, Churu, Hanumangarh, Beawar, Ganganagar	52031	Karvy Data Management Services Ltd	203, Modi Arcade, Chopasni Road, Jodhpur 342006	0291-+5103026	tinjodhpur@karvy.com
5	Udaipur, Rajasamand, Pratapgarh, Dungarpur, Chittorgarh	51031	Alankit Assignments Limited	50-4, Tulsi Plaza, Toran Bavdi C/o C A Bhupendre S Jain, Near SBBJ Bank, Udaipur 313001	0294-2420148	B_nagfani@rediff.com
6	Sirohi, Baran, Jhalawar, Bhilwara, Banswara	52028	Karvy Data Management Services Ltd	201-202, Madhav Chambers, Opp, GPO, Madhuban Chetak Circle, Udaipur 313001	0294-5101603	tinudaipur@karvy.com

File Preparation Utility

File Edit Help

PAO & Contribution File Details			Subscriber Details						
<input type="button" value="-- All--"/> <input type="button" value="▼"/>			<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="▼"/>						
Select DDO Reg. No.			Subscriber Records in DDO						
<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>						
Govt. Contribution			Subscriber Contribution						
Sr. No.	DDO Reg. No. (1)	PRAN (2)	Subscriber Name (3)	Govt. Cont. (4)	Subs. Cont. (5)	Pay Month (6)	Pay Year(7)	Cont. Type(8)	Remarks(9)
1	100002100	111000000043	Manish Shah	4560.00	4560.00	Select	Select	Select	
2						Select	Select	Select	
3						Select	Select	Select	
4						Select	Select	Select	
5						Select	Select	Select	
6						Select	Select	Select	
7						Select	Select	Select	
8						Select	Select	Select	
9						Select	Select	Select	
10						Select	Select	Select	
11						Select	Select	Select	
12						Select	Select	Select	
13						Select	Select	Select	
14						Select	Select	Select	
15						Select	Select	Select	
				Create File	Add rows	Delete Rows			

संलग्नक - 4

STATE INSURANCE & PROVIDENT FUND DEPARTMENT	
New Pension Scheme	
DTO FVU CONTROL SHEET	
DTO Registraton No.	2000003
Contribution File Type	Original
Date of File Generation	14-Apr-08
Batch ID	20000311208166000000
Transaction ID	--
Number of DDOs present in the file	2
No. of Subscriber contribution records in the file	4
Control total for Government contribution	3700.00
Control total for Subscribers Mandatory Contribution	3700.00



भारतीय रिजर्व बैंक

RESERVE BANK OF INDIA

www.rbi.org.in

संलग्न - 5

289

25
26

RBI/2007/123

DGBA.GAD.No.H 2206 /31.03.011/2007-08

August 28, 2007

The Chairman & Managing Director/ Managing Director
All Agency banks

Dear Sir,

Remittance facility for Government transactions

As per extant instructions, the remittance needs of the Government Departments are to be met by the concerned accredited agency bank free of cost. However, information collected from banks reveal that service charges are being levied by most of the agency banks for effecting remittance transactions of Government through ECS, EFT, NEFT, RTGS etc. In this connection, we reiterate that remittance transactions by accredited banks by whatever mode form part of agency transactions and has to be effected free of charge. Further, RBI has not been charging any fee from banks for ECS/EFT/NEFT and RTGS transactions.

2. It is, therefore, advised that all agency banks should provide remittance facility to Ministries/ Departments of Central and State Governments to which they are accredited **free of cost** at their authorised branches, irrespective of the mode of such remittance.

Yours faithfully

Sd/-
(M.T.Varghese)
General Manager

यह विभाग का ISO 9001:2000 प्राप्तिक्रिया !
शरक्ती और बैंक सेवा विभाग, केन्द्रीय कर्मसूल, भारतीय अधिकारी, 4 थी माला, पुराणे देव भवन के सामने, भारतलाल, मुम्बई - 400 008

This Department is ISO 9001-2000 certified

Department of Government & Bank Accounts, Central Office,
Opp.Mumbai Central Railway Station, Byculla, Mumbai - 400 008.

Telephone: (022)2308 4121, Fax No. (022) 23000 370/2301 6072/2301 0095, e-mail: govdbaco@rbi.org.in

हिन्दी अवलोकन के इसका प्रयोग बहुत है।

संलग्नक-6

इलेक्ट्रॉनिक निधि अंतरण (एनईएफटी/आरटीजीएस) के माध्यम से

निधियों के अंतरण की विधि

1. डीटीए/डीटीओ के द्वारा एनईएफटी/आरटीजीएस जैसी इलेक्ट्रॉनिक निधि अंतरण सुविधाओं का प्रयोग करते हुए न्यासी बैंक को निधियां अंतरित की जानी हैः—
 - एनपीएस न्यास खाता संख्या
 - डीटीए/डीटीओ पंजीकरण संख्या
 - ट्रांजैक्शन आईडी
2. निधियां अंतरित करते समय डीटीए/डीटीओ को प्रेषणकर्ता बैंक (जो एनईएफटी/आरटीजीएस अंतरण अनुदेश पर कार्रवाई शुरू करता है) को निम्नलिखित विवरण प्रदान किया जाना हैः—
3. अंतरित की जाने वाली राशि ऊपर उल्लेखित ट्रांजैक्शन आईडी के लिए एससीएम में अंकित राशि के बराबर होनी चाहिए। डीटीए/डीटीओ को सुनिश्चित करना होगा कि प्रेषणकर्ता बैंक न्यासी बैंक को एनईएफटी/आरटीजीएस अनुदेश के साथ डीटीए/डीटीओ पंजीकरण संख्या, ट्रांजैक्शन आईडी का विवरण दिया गया है। यह सूचना आरटीजीएस अंतरण के लिए आरटीजीएस संदेश (आर-41) के फील्ड 134135 (प्रेषक से प्राप्तकर्ता सूचना, पंक्ति संख्या-4) में दी जानी चाहिए।
4. एनईएफटी अंतरण के लिए यह सूचना एनईएफटी संदेश के फील्ड 13002 (प्रेषण की उत्पत्ति) में दी जायेगी। उपर्युक्त सूचना के अभाव में, न्यासी बैंक सीआरए प्रणाली में प्राप्त निधियों के विवरण अपलोड करने की स्थिति में नहीं होगा।
5. ऐसे मामले में निवेश के लिए पीएफएम को अंतरित की जाने वाली धनराशि में भी विलम्ब हो जाएगा तथा अभिदाता के खाते में प्रविष्टि न्यासी बैंक को अंतरित निधियों के सही विवरण प्रस्तुत किये जाने के बाद ही हो पाएगी। डीटीए/डीटीओ को अंशदान की स्थिति का पता लगाना चाहिए और यदि भुगतान विवरण सीआरए प्रणाली में दिखाई न दे रहे हों तो न्यासी बैंक के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करनी चाहिए।
6. इस सम्पूर्ण प्रक्रिया के विवरण का प्रकाशन केन्द्रीय रिकॉर्ड कीपिंग एजेन्सी एनएसडीएल द्वारा प्रकाशित “अभिदाता अंशदान अपलोड करने के लिए मानक परिचालन प्रक्रिया” के बिन्दु संख्या-13 में विस्तृत रूप से किया गया है।

ON THE LETTER HEAD OF STATE AUTONOMOUS BODY

File No.....

Dated:.....

To
 PFRDA
 New Delhi

Sub: Operationalisation of the New Pension System (NPS)

Sir,

With reference to the above, we hereby undertake to ensure that our employees recruited on or after _____ (date of adoption of NPS) would be brought over to the NPS Architecture, and that we shall be governed by all the directions and scheme of things as envisaged by the PFRDA under the NPS Architecture, from time to time.

We shall be shifting to the NPS architecture as operationalised by PFRDA. We shall comply with and honour all the requirements in regard to the various arrangements made by PFRDA/NPS Trust with all the NPS intermediaries including the CRA. We shall abide by the terms and conditions of the agreement executed by the State of _____ (name of concerned State Government) and the NPS Trust as well as NSDL.

The appointment of NSDL as CRA for NPS shall be co-terminus with the agreement the State of _____ (name of concerned State Government) had with NPS Trust as well as NSDL, as extended from time to time.

We agree for the investment pattern and scheme preference options adopted by the State of _____ (name of concerned State Government). We agree for the direct billing by CRA, as already provided for in PFRDA's existing contract with CRA, as also by other NPS intermediaries under the NPS Architecture and to be bound by the entire framework of NPS architecture, from time to time.

We understand that the process flow in respect of our organization would be identical to those presently followed by State Government, and that NSDL would engage in dialogue with us for determining whether they would like to upload data centrally or through multiple points.

Yours faithfully,
 Sd/-
 Authorised Signatory of the State Autonomous Body

CC To-
 1. NSDL
 2. NPS Trust
 3. Head of the concerned Department
 4. Nodal officer designated by the State Government for NPS

State / Union Territory *
of 3

page 3

Pin Code *

--	--	--	--	--	--

on official letterhead of State Autonomous Body

संलग्नक-८

page 3 of 3

9. Details of Nodal Officer for interfacing with CRA*:

Name*:

Designation *:

Phone No.

* .

Mobile

Email ID *:

(*Email ID & Phone Number should be Nodal Officer's Email ID & Direct Phone Number and not of the official Email ID and any Board Number of SAB.)

10. Name of the authorised signatories and their respective signatures: The resolution stating the same passed in the (*Board/Governing body or any other relevant authority as the case maybe is enclosed*)

Sr. No.	Name of the authorised signatories	Signature

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true to the best of our knowledge.

<hr/> <hr/>	
Stamp of SAB	Signature of Authorised Signatory

	Name: _____	Place: _____
	Designation: _____	Date: _____

Notes:

1. Please forward this form together with the 'letter of consent' on the letter head of the State Autonomous Body signed by authorized signatory.
2. Kindly ensure that all columns are properly filled.
3. Fields marked with * are mandatory.

परिवर्णी शब्द तथा संक्षेपाक्षर

संलग्नक-9

परिवर्णी शब्द	विवरण	Description
सीआरए	केन्द्रीय रेकॉर्ड कीपिंग एजेंसी	Central Record Keeping Agency
सीएसएफ	अंशदान प्रस्तुतीकरण फॉर्म	Contribution Submission Form
डीडीओ	आहरण एवं संवितरण अधिकारी	Drawing & Disburising Officer
डीटीए	राजकोष एवं लेखा निदेशालय	Directorate of Treasury & Accounts
डीटीओ	जिला राजकोष कार्यालय	District Treasury Officer
एफपीयू	फाइल प्रीपरेशन यूटिलिटी	File Preparation Utility
एफआरसी	न्यासी बैंक द्वारा अपलोड की गयी निधि प्राप्ति पुष्टि फाइल	Fund Receipt Confirmation File uploaded by TB
एफवीयू	फाइल वैलिडेशन यूटिलिटी	File Validation utility
आई-पिन	इंटरनेट वैयक्तिक पहचान संख्या	Internet Personal Identification Number
एनईएफटी	राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिक निधि अंतरण (एनईएफटी)प्रणाली	National Electronic Funds Transfer System
आरटीजीएस	तत्काल सकल भुगतान	Real Time Gross Settlement
एनपीएस	नई पेंशन योजना	New Pension Scheme
पीएफआरडीए	पेशन निधि विनियामक एवं विकास प्राधिकरण	Pension Fund Regulatory Development Authority
प्रैन	स्थाई सेवानिवृति लेखा संख्या	Permanent Retirement Account Number
आईआरडीए	बीमा नियामक विकास प्राधिकरण	Insurance Regulatory Development Authority
एससीएफ	डीटीए / डीटीओ द्वारा अपलोड की गई अभिदाता अंशदान फाईल	Subscriber Contribution File uploaded by DTA/DTOs
टीबी	न्यासी बैंक (ट्रस्टी बैंक)	Trustee Bank
एमसीएफ	मास्टर क्रियेशन फाईल	Master Creation File
एसएबी	राज्य स्वायत्तशासी संस्थाएँ	State Autonomous Bodies

Annexure S1

Section C - Subscriber's Nomination Details (* Indicates Mandatory Field for nominee)

1. Name of the Nominee *:

1st Nominee

2nd Nominee

3rd Nominee

First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

2. Date of Birth (In case of a minor)*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
-------------	-------------	-------------

3. Relationship with the Nominee*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

4. Percentage Share *:

1st Nominee	%	2nd Nominee	%	3rd Nominee	%
-------------	---	-------------	---	-------------	---

5. Nominee□'s Guardian Details (in case of a minor)*:

1st Nominee□'s Guardian Details	2nd Nominee□'s Guardian Details	3rd Nominee□'s Guardian Details
First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

6. Conditions rendering nomination invalid:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

Section D - Subscriber Scheme Details

1st Scheme	2nd Scheme	3rd Scheme
Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code
Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name
Percentage Share	Percentage Share	Percentage Share
%	%	%

Section E - Declaration

I understand that there would be PFRDA approved **Terms and Conditions** for Subscribers on the CRA website **governing I-Pin (to access CRA / NPSCAN and view details) & T-pin**. I agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

I _____, the applicant, do hereby declare that
what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

D D M M Y Y Y Y

Signature/Left Thumb
Impression of Subscriber

INSTRUCTIONS FOR FILLING PRAN FORM

- a) **This form is to be used by State Governments/ Union Territories/State Autonomous Bodies employees**
- b) Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- c) **Details Marked with (*) are the mandatory fields.**
- d) Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- e) 'Individual' Subscriber should affix a recent colour photograph (size 3.5 cm x 2.5 cm) in the space provided on the form. The photograph should not be stapled or clipped to the form. (The clarity of image on PRAN card will depend on the quality and clarity of photograph affixed on the form.)
- f) Signature /Left thumb impression should only be within the box provided in the form. The signature should not be on the photograph. If there is any mark on the photograph such that it hinders the clear visibility of the face of the Subscriber, the application will not be accepted.
- g) **Thumb impression, if used, should be attested by a Magistrate or a Notary Public or a Gazetted Officer under official seal and stamp.**

Sr. No.	Item No	Item Details	Guidelines for Filling the Form
Section A - Subscribers Personal Details			
1	3.	Date of Birth	All Dates Should be in "DDMMYYYY" Format
2	6.	Present Address	All future communications will be sent to present address.
3	8, 9, 10	Phone No., Mobile No, & Email ID	It is advisable to mention either "Telephone number" or "Mobile number" or "Email id" so that Subscriber can be contacted in future for any discrepancy.
4	11	Subscriber's Bank Details	If Subscribers mentions any of the bank details, except MICR Code all the bank details will be mandatory.
Section B - Subscribers Employment Details			
<p>It is mandatory to fill the Subscriber's Employment details in the application. The employment details should be filled by the respective DDO of the Subscriber and should be verified by the Authorised Signatory.</p> <p>DDO should ratify Overwriting / Striking off of any of the employment details.</p>			
5	3.	PPAN	Kindly provide the PPAN (Permanent Pension Account Number) or equivalent number, if it has been allotted to the subscriber by the respective state government / Union Territory/Central/State Autonomous Bodies.
6	8 & 9	DTO Reg. No. & DDO Reg. No.	DTO Reg. No. and DDO Reg. No. is the unique Registration number allotted by Central Recordkeeping Agency.
Section C - Subscriber's Nomination Details			
7	4.	Percentage Share	<p>Subscriber can nominate maximum of three nominees.</p> <p>Subscriber can not fill the same nominee details more than once.</p> <p>Percentage share value for all the nominees must be integer. Fractional value will not be accepted.</p> <p>Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, entire nomination will be rejected.</p>
8	5.	Nominee's Guardian Details	If a nominee is a minor, then nominee's guardian details will be mandatory.
Section D - Subscriber scheme details			
<p>If the Subscriber is unable to mention the Scheme details i.e. PFM Name, Scheme Name & Percentage Allocation he can contact the nearest Facilitation Centre (FC) for information or the Subscriber can also search for the scheme details on http://www.npscra.nsdl.co.in</p>			
9	Scheme	<p>Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on http://www.npscra.nsdl.co.in</p> <p>Subscriber can not fill the same scheme details more than once.</p> <p>If a scheme name is filled in the form for scheme setup there must be a PFM name and percentage contribution filled for that scheme.</p> <p>If the Scheme details are not filled, default scheme as approved by PFRDA will be applicable.</p>	
10	Percentage Share	<p>Scheme Contribution Value will be in terms of percentage. It cannot be in terms of amount.</p> <p>Percentage contribution value for all the schemes must be integer. Fractional value will not be accepted.</p> <p>If the sum of contributions (in percentage) across all the schemes is not equal to 100, the balance will be allotted to the default scheme approved by PFRDA.</p>	

GENERAL INFORMATION FOR PRAN SUBSCRIBERS

- a) Subscribers can obtain the application form for PRAN in the format prescribed by PFRDA (Pension Fund Regulatory & Development Authority) from DDO or can freely download from the CRA website (<http://www.npscra.nsdl.co.in>).
- b) **The request for a reprint of PRAN card with the same PRAN details or/and changes or correction in PRAN data can be made by filling up 'Request for change/correction in subscriber master details and/or re-issue of I-Pin/T-Pin/PRAN card' or/and 'Request For change in signature and/or change in photograph'. The form is available from the sources mentioned in (a) above.**
- c) The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
- d) For more information
Visit us at <http://www.npscra.nsdl.co.in>
Call us at 022-24994200
e-mail us at info.cra@nsdl.co.in

Write to: Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, „A Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

Annexure N3

8. (a) Name of the Ministry *: (Refer to instruction no.6)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(b) Existing DDO Code:

--	--	--	--	--	--

 (Refer instruction no. 7)

9. DTO Registration Number*:

--	--	--	--	--	--

 (Refer instruction no.8)
(To be filled by DTO)

10. Name of the State Govt. / Union Territory*:

--	--	--	--	--	--	--

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

DDO Stamp			Date:
			Place:
Signature of Authorised Signatory of DDO			
Name of Authorised Signatory :			

To be attested by DTO		Date:
		Place:
Signature of Authorised Signatory		Name of Authorised Signatory :
DTO Reg. No. (Allotted by CRA)		
DTO Stamp		

(Refer instruction no.9)		Received on _____
		Name of the officer: _____
		Signature of the officer: _____
(To be filled at CRA)		
CRA Stamp		

Instructions for filling the form:

1. The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.
2. Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
3. The form should be filled up completely. **Details marked with (*) are mandatory fields.**
4. Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
5. Email ID should be the official Email ID of the Drawing and Disbursing Officer & not of any individual person.
Eg: xyzcompany@rediffmail.com
xyzcompany@yahoo.com
6. Kindly provide Name of the Ministry under which DDO office is functioning.

7. Kindly mention the DDO code allotted by respective State Governments / Union Territories/State Autonomous Bodies.
8. Kindly mention DTO Registration No. allotted by CRA to the District Treasury Office.
9. **Form has to be duly authorised by DTO registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.**
10. The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (<http://www.npscra.nsdl.co.in>).
11. TAN is the Tax Deduction and Collection Account Number allotted by Income Tax Department. New TAN is a ten character alphanumeric number with the following structure:
First four digits (Alphabets), Next Five digits (Numeric) and last digit (Alphabets).
It is advisable that DDO verifies from the Income Tax website whether TAN has been allotted as per the new format.
12. For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

Annexure S2

State / Union Territory *

Country *

Pin Code *

6. Phone No. (STD code) Phone No.

7. Mobile No.

8. Email ID

9. Subscribers Bank Details: Savings A/c Current A/c
Bank A/c Number *
Bank Name *
Bank Branch *
Bank Address *
Pin Code *
Bank MICR Code (Wherever applicable)

10. Value Added Service
 i) SMS Alert Yes No
 ii) Email Alert: Yes No

Section B - Subscriber's Nomination Details (* Indicates Mandatory Field for nominee)

1. Name of the Nominee *:
 1st Nominee 2nd Nominee 3rd Nominee
 First Name * Middle Name Last Name *
 Middle Name Last Name * Middle Name
 Last Name *

2. Date of Birth (In case of minor)*: 2nd Nominee 3rd Nominee

3. Relationship with the Nominee*: 2nd Nominee 3rd Nominee

4. Percentage Share *: % 2nd Nominee % 3rd Nominee %

5. Nominee's Guardian Details (in case of minor)*:
 1st Nominee's Guardian Details 2nd Nominee's Guardian Details 3rd Nominee's Guardian Details
 First Name * Middle Name Last Name *
 Middle Name Last Name * Middle Name
 Last Name *

6. Conditions rendering nomination invalid:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

Section C -Request for Reissue of I-PIN/T-PIN

I hereby, request you to reissue the following

T-PIN

I-PIN

Section D -Request for Reissue of PRAN card.

I hereby request for reissue of PRAN card on account of

Loss of PRAN card

Damage to old card

I _____, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

Signature/Left Thumb
Impression of Subscriber

INSTRUCTIONS FOR FILLING FORM

1. This form is to be used for the purpose of change/correction in subscriber personal details, nominee details, reissue of I-Pin /T-Pin or reissue of PRAN card.
2. The form is to be submitted at the Nodal office for carrying out the necessary changes
3. Please tick the box on the left margin of appropriate row where change/correction is required* and provide the details in the corresponding row. Please strike off the remaining blank rows for which no change is requested.
4. Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
5. **Details Marked with (*) are the mandatory fields.**
6. **Mention 12 digits PRAN correctly.**
7. All Dates Should be in "DDMMYYYY" Format
8. If permanent address & present address is different, all future communications will be sent to present address.
9. **Nomination:** Subscriber can nominate maximum three nominees.
Subscriber can not fill the same nominee details more than once.
Percentage share value for all the nominees must be integer. Fractional value will not be accepted.
Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, nomination will be rejected.
10. **Reissue of T-Pin, I-Pin and reissue of PRAN card will be chargeable by the CRA.**

Annexure S5

Annexure S5

**Covering letter for Subscriber Registration Application Forms
(To be submitted by DDO in duplicate on official stationery)**

To NSDL CRA,

From: _____ **Date:** _____

DDO Registration Number: _____

DDO Name and designation: _____

DDO's contact No.: _____

Enclosed please find _____ (*in words*) number of Subscriber registration application forms, for the purpose of allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN).

I the authorized signatory, do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully, _____

Signature/Name of authorized signatory _____ **Acceptance Date and Stamp of FC branch**
Stamp of DDO _____

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the DDO along with the subscriber registration forms.
 2. The total number of forms per covering letter should not exceed 50. If the total subscriber registration forms exceed 50, kindly provide different covering letters.
 3. Please quote the correct DDO Reg.No. allotted by CRA. The forms are liable to be rejected if incorrect DDO Reg. No. is mentioned.
-

Annexure S6

Annexure S6

**Covering Letter with Subscriber Registration Application Form
(To be submitted by PAO in duplicate on official stationery)**

To NSDL CRA,

From:

Date:

PAO Registration Number:

PAO Department/Ministry:

PAO Contact No.:

Enclosed please find DDO wise Subscriber Registration Forms along with the covering letter from the respective DDOs for the purpose of allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN). The Details of the DDO are as listed below:

Sr. No.	DDO Registration Number	DDO Office	Number of Packets	Total Number of Forms (in words)
Total number of forms attached				

I the authorized signatory, do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully,

Signature/Name of Authorised Signatory
Stamp of PAO

Acceptance Date and Stamp of FC branch:

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the PAO along with the subscriber registration forms.
 2. The total number of forms per DDO covering letter in a single packet should not exceed 50.
 3. The subscriber application forms should be arranged DDO wise along with the respective DDO covering letter in the same order as mentioned above.
 4. The Provisional Receipt Number will be issued DDO wise.
 5. Please quote the correct PAO Reg. No. allotted by CRA.. The forms are liable to be rejected if incorrect PAO Reg. No. is mentioned.
-