

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 9-3/2003/नियम/चार
प्रति,

भोपाल, दिनांक 25 मई, 2011

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश.

विषय:—राज्य शासन के अधीन स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों
मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ कर्मचारियों के लिये परिभाषित
अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत अंशदान कटौती का निवेश एवं एन0एस0डी0एल0
को जानकारी प्रदाय करने की प्रक्रिया ।

संदर्भ:—वित्त विभाग का ज्ञाप क्रं0/एफ-9/3/2003/नियम/चार, भोपाल दिनांक
29-12-2005 एवं ज्ञाप दिनांक 22-5-2010

—00—

उपरोक्त संदर्भित ज्ञाप के द्वारा राज्य शासन के अधीन स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों में नियुक्ति कर्मचारियों के लिये परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत अंशदान कटौती का निवेश एवं एन0एस0डी0एल0 को जानकारी प्रदाय करने की प्रक्रिया का निर्धारण किया गया था। इन संस्थाओं में अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ कर्मचारियों के अंशदान के निवेश एवं एन0एस0डी0एल0 को जानकारी प्रदाय करने का प्रश्न शासन के विचाराधीन था । राज्य शासन द्वारा स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ कर्मचारियों के लिये परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत अंशदान कटौती का निवेश एवं एन0एस0डी0एल0 को जानकारी प्रदाय करने के लिये निम्नानुसार प्रक्रिया का निर्धारण किया जाता है:—

1-पंजीयन हेतु सहमति पत्र:-

स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों आदि संस्थाओं के द्वारा परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना में पंजीयन कराने के लिये एक सहमति पत्र (Annexure-I) आयुक्त पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग, 26 किसान भवन, प्रथम तल, मंडी बोर्ड परिसर, अरेरा हिल्स, भोपाल की ओर प्रेषित करना होगा। सहमति पत्र के साथ संलग्न पत्रक (Annexure-II) में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ ऐसे कर्मचारियों की जानकारी संलग्न करना होगी जिन्हें अंशदायी पेंशन योजना की पात्रता हो।

2-एन0एस0डी0एल0 के साथ पंजीयन:-

2.1 अंशदायी पेंशन योजना में लेखों के रखरखाव का कार्य एन0एस0डी0एल0 (National Security Depository Limited, Mumbai) के द्वारा किया जाता है। अतः आहरण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीयन की कार्यवाही की जाना होगी। पंजीयन हेतु प्रपत्र क्रमशः Annexure-III एवं Annexure-IV पर संलग्न है। जिन संस्थाओं का पंजीयन वित्त विभाग के ज्ञाप दिनांक 22-5-2010 के पालन में पूर्व से एन0एस0डी0एल0 के साथ हो चुका है अथवा प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ जिन कर्मचारियों को एन0एस0डी0एल0 द्वारा पूर्व से PRAN (Permanent Retirement Account No.) जारी किया जा चुका है, उनके लिये पृथक से Annexure-III & IV में जानकारी दिया जाना आवश्यक नहीं होगा। केवल एन0एस0डी0एल0 द्वारा दिये गये पंजीयन क्रमांक/PRAN No. का उल्लेख किया जाना ही पर्याप्त होगा।

2.2 पंजीयन होने पर एन0एस0डी0एल0 के द्वारा डी0डी0ओ0 को TPIN/IPIN तथा कर्मचारियों को PRAN KIT दी जायेगी। इस किट में PRAN Card, TPIN / IPIN तथा एन0पी0एस0 पुस्तिका सम्मिलित होगी। डी0डी0ओ0 को यह किट संबंधित कर्मचारियों को वितरित करना होगी।

2.3 सामान्यतः पंजीयन की प्रक्रिया में एक से डेढ़ माह का समय लगेगा।

3-डाटा कलेक्शन:-

3.1 एन0एस0डी0एल0 के साथ पंजीयन में लगने वाले समय का उपयोग कर्मचारियों का डाटा एकत्रित करने के लिये किया जा सकता है ।

3.2 यह डाटा केवल उस अवधि का होगा जिसमें कर्मचारी की पदस्थापना संबंधित कार्यालय में रही है । अन्यत्र पदस्थापना के दौरान की गई कटौती इसमें सम्मिलित नहीं की जायेगी । उदाहरण के लिये यदि जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर अधिकारी की पदस्थापना 31-दिसम्बर-2009 से हो एवं अधिकारी की नियुक्ति दिनांक अगस्त-2007 हो तो उपरोक्त डाटा कलेक्शन में 31-दिसम्बर-2009 से की गई कटौती का विवरण ही सम्मिलित होगा इससे पूर्व का नहीं ।

3.3 डाटा कलेक्शन का प्रपत्र Annexure-V पर संलग्न है ।

4-अंशदान की कटौती:-

4.1 कर्मचारी अंशदान की कटौती प्रत्येक माह में कर्मचारी के वेतन आहरण करते समय की जाना अनिवार्य होगा । यह राशि पृथक से बैंक खाता खोलकर जमा की जा सकती है, जिस खाते में समस्त कर्मचारियों के कर्मचारी अंशदान एवं शासकीय अंशदान की राशि जमा रहेगी । इस राशि के अतिरिक्त अन्य कोई राशि इस खाते में जमा नहीं होगी ।

4.2 नियोक्ता अंशदान कर्मचारी के मूल वेतन, ग्रेड पे तथा मंहगाई भत्ते के 10 प्रतिशत तक सीमित होगा एवं यह अंशदान कर्मचारी अंशदान के साथ सम्मिलित किया जाना अनिवार्य होगा ।

4.3 अंशदान की राशि जमा करने के लिये खोले गये पृथक बैंक खाते में से किसी भी राशि का आहरण नहीं किया जा सकेगा जब तक कि यह राशि फंड मैनेजर को भुगतान करने के लिये आहरित की जाना आवश्यक हो ।

5-कटौतियों का विवरण एन0एस0डी0एल0 को प्रस्तुत करना:-

5.1 कर्मचारी एवं नियोक्ता के अंशदान की कटौती का विवरण एन0एस0डी0एल0 को भेजने के लिये एन0एस0डी0एल0 की वेबसाइट <http://npscra.nsdl.co.in> में साफटवेयर डाउनलोड की सुविधा उपलब्ध करायी गई है, जिसका उपयोग करके

File preparation utility (FPU), File validation utility(FVU) को download किया जा सकता है ।

5.2 कटौती का डाटा अपलोड करने के संबंध में स्वस्पष्ट डेमो वेबसाइट पर उपलब्ध है।

5.3 डाटा अपलोड करने के लिये वेबसाइट www.npscra.co.in पर Login करना होगा । जिस हेतु एन0एस0डी0एल0 द्वारा प्रदत्त TPIN/IPIN का उपयोग किया जा सकता है ।

5.4 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल (SCF) को अपलोड करने के लिये पंजीकरण के समय डी0डी0ओ0 को आवंटित किए गए IPIN की आवश्यकता होगी ।

5.5 फाईल अपलोड होने के पश्चात् फाईल रिफरेंस नंबर (FRN) वेबसाइट पर उपलब्ध होगा, जिसका उपयोग संबंधित फाईल की अद्यतन स्थिति जानने के लिये किया जा सकेगा ।

5.6 फाईल अपलोड होने के पश्चात् अंशदान जमा करने का फॉर्म (SCF) वेबसाइट पर तैयार होगा, जिसमें ट्रस्टी बैंक को भुगतान की जाने वाली राशि का विवरण होगा, यह फार्म डी0डी0ओ0 के द्वारा पूर्ण कर हस्ताक्षरित किया जाना होगा ।

5.7 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल (SCF) को अपलोड करने के लिये फाइलों की संख्या का कोई बंधन नहीं है । आहरण अधिकारी के द्वारा कितनी भी फाइलों को अपलोड किया जा सकता है । यह ध्यान रखा जाना आवश्यक होगा कि प्रत्येक फाईल अपलोड के साथ उसमें दर्शित राशि का भुगतान ट्रस्टी बैंक को पृथक-पृथक किया जावे । यदि कई फाईलों की राशि एक ही बार में भुगतान की जाएगी तो कर्मचारियों के खाते में राशि का स्थानान्तरण किया जाना संभव नहीं होगा ।

6.अंशदान की राशि स्थानान्तरण:-

6.1 उपरोक्त पैरा 5.6 के अनुसार फाइल अपलोड होने पर अंशदान की कुल राशि (कर्मचारी एवं नियोक्ता अंशदान) ट्रस्टी बैंक, बैंक आफ इंडिया के माध्यम से फण्ड मैनेजरों को निवेश के लिये प्रेषित की जाएगी ।

6.2 अंशदान की राशि जमा करने हेतु राज्य शासनद्वारा बैंक आफ इंडिया को भोपाल स्थित अरेरा हिल्स शाखा, जिसका IFSC Code BKID0009007 है, में एक

विशेष खाता खोला गया है, इस खाते में अंशदान की राशि चैक, ड्राफ्ट अथवा इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर के माध्यम से जमा की जा सकती है । खाता कमाक की जानकारी संचालनालय, पेंशन भविष्य निधि एवं बीमा से ज्ञात की जा सकती है ।

6.3 यदि राशि चैक/ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जा रही है तो उपरोक्त पैरा 5.6 के अनुसार वेबसाइट पर तैयार अंशदान जमा करने का फार्म (SCF) चैक/ड्राफ्ट के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा । यह फार्म आहरण अधिकारी के द्वारा पूर्ण किया जाकर अपने हस्ताक्षर सहित बैंक ऑफ इंडिया, अरेरा हिल्स शाखा, भोपाल को प्रेषित किया जाना होगा ।

6.4 अंशदान की राशि इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर (RTGS/NEFT) के माध्यम से भी भेजी जा सकती है, इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर के प्रकरणों में Annexure-VI के अनुसार दी गई प्रक्रिया का पालन किया जाना अनिवार्य होगा ।

6.5 निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार बैंक आफ इंडिया को राशि प्राप्त होने के T+2 दिनों में ट्रस्टी बैंक के द्वारा राशि का स्थानान्तरण फंड मैनेजरों को किए जाने के निर्देश है । राशि स्थानान्तरित होने पर बैंक आफ इंडिया द्वारा यह जानकारी एन0एस0डी0एल0 को दी जाती है, जिसके पश्चात् एन0एस0डी0एल की वेबसाइट पर फाइल को Matched and booked दर्शाया जाता है । यदि राशि स्थानान्तरित करने के पश्चात् निर्धारित समयावधि में Matched and booked स्थिति वेबसाइट पर प्रदर्शित नहीं होती है तो इस संबंध में बैंक आफ इंडिया एवं एन0एस0डी0एल0 को जानकारी दिया जाना होगा, ताकि विसंगतियों का कारण ज्ञात किया जा सके एवं उसे दूर किया जा सके ।

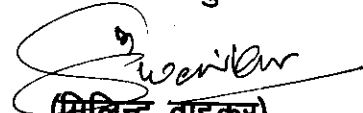
7-एन0एस0डी0एल0 को सेवा शुल्क का भुगतान:-

7.1 राज्य शासन द्वारा किए गए अनुबंध के अनुसार एन0एस0डी0एल0 को निम्नानुसार सेवा शुल्क का भुगतान किया जाना होगा:-

- (अ) स्थायी पेंशन खाता खोलने का शुल्क @ Rs. 50/-
- (ब) खाता संधारण का वार्षिक शुल्क @ Rs. 280/-
- (स) प्रति अंतरण (Transaction) शुल्क @ Rs. 6/-

- 7.2 उपरोक्त शुल्क में सर्विस टैक्स व अन्य टैक्स सम्मिलित नहीं है । टैक्स का भुगतान पृथक से किया जाना होगा ।
- 7.3 यह समस्त राशि प्रति त्रैमास में देय होगी । यदि किसी कार्यालय द्वारा भुगतान में विलम्ब किया जाता है अथवा भुगतान नहीं किया जाता है तो निर्धारित दर पर दण्ड राशि देना होगी, जो भारतीय स्टेट बैंक के प्राइम लेण्डिंग रेट + 2.5 प्रतिशत की दर से देय होगी ।
- 7.4 यदि किसी आहरण अधिकारी द्वारा 6 माह की अवधि तक लगातार एन0एस0डी0एल0 को भुगतान नहीं किया जाता है तो एन0एस0डी0एल0 के द्वारा सेवा प्रदाय बंद किया जा सकता है ।
- 7.5 कर्मचारियों की कटौती एवं नियोक्ता अंशदान की राशि समय पर निवेश हो सके इसलिए एन0एस0डी0एल0 को निर्धारित समयावधि में भुगतान किया जाना अनिवार्य होगा ।
- 7.6 अन्य कोई व्यवस्था होने तक एन0एस0डी0एल0 के द्वारा भुगतान के देयक संबंधित कार्यालय प्रमुख को सीधे प्रेषित किये जायेगे ।

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार


(मिलिन्द वाइकर)


उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग
भोपाल, दिनांक 25 मई, 2011

पृष्ठा. क्रमांक एफ 9-3/2003/नियम/चार
प्रतिलिपि :-

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधानसभा, भोपाल
3. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर
4. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर
6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल
7. निज सचिव/सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल

8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश भोपाल
 9. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
 10. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर ।
 11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर ।
 12. महालेखाकार (लेखा और हकदारी/(आडिट)-1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर/भोपाल)
 13. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मंडल/माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल
 14. प्रमुख सचिव/सचिव / उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल
 15. आयुक्त कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश
 16. आयुक्त पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा, मध्यप्रदेश
 17. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
 18. नियंत्रक शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल की ओर राजपत्र में प्रकाशन के लिए,
 19. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल
 20. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल
 21. समस्त सभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश
 22. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश
 23. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
 24. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति कक्ष-84, मंत्रालय, भोपाल
 25. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन/संघो
 26. सभी कोषालय अधिकारी/उप कोषालय अधिकारी
 27. गार्ड फाईल
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिए अग्रेषित ।


(डी.के. सक्सेना)

अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

ON THE LETTER HEAD OF STATE AUTONOMOUS BODY

File No.....

Dated:.....

To
PFRDA
N. Delhi.

Thro':- The Finance Department of the State Government concerned

Sub:- Commitment to discharge all obligations under the New Pension Scheme (NPS)

Ref:- Decision of the State Government as conveyed vide communication bearing Ref. No....., dated....., to participate in the NPS and be bound by the NPS Architecture in toto

Sir,

11/20/08
With reference to the above, we hereby undertake to ensure that our employees recruited on or after 1-1-2008 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 are also aware that consequent upon the decision of the State Government, as cited above, the State Government have entered into agreements with NPS Trust and CRA in regard to various commitments to be fulfilled and discharged.

We shall be shifting to the NPS Architecture as operationalised by PFRDA/NSDL, and that the exercise of shifting over to the NPS Architecture shall be completed at the earliest.

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. We shall also comply with and honour all the requirements and obligations as may be applicable to us pursuant to the agreements entered into by the State Government with NPS Trust and CRA. We agree for the direct billing by 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 organisation would be identical to those presently followed for State Government Ministries/Departments, and that NSDL (CRA) 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 SAB

CC to:-

Listed of Employees posted on Deputation in the Office of -----

Annexure II

Sr. No.	Name of the Employee	Designation	Unique Employee Code (provided by Treasury)	Basic pay	G.P.	D.A.	Subscribers Monthly Contribution	Employer Contribution	PRAN No. (If allotted by NSDL)	PPAN No. (If allotted by Treasury)

Signature & Seal
Head of the Office

CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

DDO REGISTRATION FORM

(To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form)

This form is to be used for the purpose of registration of Drawing and Disbursing Office (DDO) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.

DDO Registration Number : (To be allotted by CRA) [Grid]

We are pleased to inform you that our Drawing and Disbursing Office has decided to join the New Pension System. The details required for registration in the CRA system are as provided below:

1. DDO TAN (Optional): (Refer to instruction no.11) [Grid]

2. Name of the DDO Office*: [Grid]

3. DDO Address: Flat/Unit No, Block no. *, Name of Premise/Building/Village, Area/Locality/Taluka, District/Town/City *, State / Union Territory *, Country *, Pin Code *

Phone No. * (STD code) (Phone No.)

Alternate Phone No: [Grid]

4. Official Email ID* (Refer to instruction no.5) [Grid]

5. Authorised contact persons designation *: [Grid]

6. Name of the Department: [Grid]

7. (2) Name of the Ministry *: (Refer to instruction no.6) [Grid]

DDO stamp and Signature of Authorised Signatory

(b) Existing DDO Code*: (Refer instruction no. 7)8. DTO Registration Number*: (Refer instruction no.8)
(To be filled by DTO)9. 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	Signature of Authorised Signatory of DDO	Date: Place:
	Name of Authorised Signatory :	

To be attested by DTO DTO Stamp	Signature of Authorised Signatory	Date: Place: Name of Authorised Signatory :
	DTO Reg. No. (Allotted by CRA) <input type="text"/> (Refer instruction no.9)	

(To be filled at CRA) CRA Stamp	Received on _____
	Name of the officer: _____ Signature of the officer: _____

Instructions for filling the form:

- 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.
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- The form should be filled up completely. Details marked with (*) are mandatory fields.
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- Email ID should be the official Email ID of the Drawing and Disbursing Officer & not of any individual person.
- Kindly provide Name of the Ministry under which DDC office is functioning.
- Kindly mention the DDO code allotted by respective State Governments / Union Territories.
- Kindly mention DTO Registration No. allotted by CRA to the District Treasury Office.
- Form has to be duly authorised by DTO registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.
- The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (<http://www.npscra.msdl.co.in>).
- 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.
- 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.

Application for Allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN)

(To avoid mistake(s), please follow the accompanying instructions and examples carefully before filling up the form)

Acknowledgement No.

Permanent Retirement Account Number :
(To be filled by FC after PRAN generation)

To affix recent
Coloured photograph
(3.5 cm x 2.5 cm)

Sir/Madam,

I hereby request that a permanent retirement account number be allotted to me.

I give below necessary particulars :

Section A - Subscribers Personal Details (* Indicates Mandatory Field)

Signature/Left Thumb Impression
of Subscriber in black ink

1. Full Name (Full expanded name: initials are not permitted)

Please Tick as applicable, Sri: Smt. Kumari

First Name *
Middle Name
Last Name

2. Gender * Please Tick as applicable, Male Female

3. Date of Birth * 4. PAN

D D M M Y Y Y Y (Date of Birth to be Certified by DDO)

5. Father's Full Name:

First Name *
Middle Name
Last Name

6. Present Address:

Flat/Unit No, Block no. *
Name of Premise/Building/Village
Area/Locality/Taluka
District/Town/City *
State / Union Territory *
Country *
Pin Code *

7. Permanent Address: If same as above, Please Tick else,

Flat/Unit No, Block no. *
Name of Premise/Building/Village
Area/Locality/Taluka
District/Town/City *
State / Union Territory *
Country *
Pin Code *

8. Phone No.
STD Code Phone No.

9. Mobile No.

10. Email ID

[Grid for Email ID]

11. Subscribers Bank Details: Please refer instruction no. f (4)

Savings A/c

Current A/c

Bank A/c Number

Bank Name

Bank Branch

Bank Address

Pin Code

Bank MICR Code

(Wherever applicable)

12. Value Added Services:

i) SMS Alert

Yes

No

ii) Email Alert:

Yes

No

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

Date:

[Date grid: D D M M Y Y Y Y]

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber

Section B - Subscribers Employment Details to be filled and attested by DDO (All Details are Mandatory)

1. Date of Joining

[Date grid]

2. Date of Retirement

[Date grid]

D D M M Y Y Y Y

D D M M Y Y Y Y

3. PAN

[PAN grid]

(Please refer to instructions No.5.)

4. Group of the Employee (Please Tick)

Group A

Group B

Group C

Group D

5. Office

[Office grid]

6. Department

[Department grid]

7. Ministry

[Ministry grid]

8. DDO Registration Number

[DDO Reg No. grid]

9. DDO Registration Number

[DDO Reg No. grid]

(Please refer to instructions No.6.)

10. Basic Salary

[Basic Salary grid]

11. Pay Scale

[Pay Scale grid]

Certified that the above declaration has been signed / thumb impressed before me by after he / she has read the entries / entries have been read over to him / her by me and got confirmed by him / her. Also certified that the date of birth and employment details is as per employee records available with the Department.

[Signature of Authorized Person]

[Rubber Stamp of the DDO]

Signature of the Authorised Person

Designation of the Authorised Person : _____

Date:

[Date grid]

Name of the DDO _____

D D M M Y Y Y Y

Department / Ministry

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.

_____ 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 PRAN FORM

- This form is to be used by State Governments and Union Territories employees.
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- Details Marked with (*) are the mandatory fields.
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- '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.)
- 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.
- 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			
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. DDO should ratify Overwriting / Striking off of any of the employment details.			
5	3.	PPAN	Kindly provide the PPAN (Permanent Pension Account Number) or equivalent number, if it has been allotted in the subscriber by the respective state government / Union Territory.
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	Subscriber can nominate maximum of 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, entire nomination will be rejected.
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			
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.npsra.nsdl.co.in			
9	Scheme	Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on http://www.npsra.nsdl.co.in Subscriber can not fill the same scheme details more than once. 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. If the Scheme details are not filled, default scheme as approved by PFRDA will be applicable.	
10	Percentage Share	Scheme Contribution Value will be in terms of percentage. It cannot be in terms of amount. Percentage contribution value for all the schemes must be integer. Fractional value will not be accepted. 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.	

GENERAL INFORMATION FOR PRAN SUBSCRIBERS

- 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.npsra.nsdl.co.in>).
- 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 E-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.
- The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
- For more information
Visit us at <http://www.npsra.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.

अंशदान की राशि को NEFT/RTGS से प्रेषित करने की प्रक्रिया

Precondition to transfer of funds is preparation and upload of verified contribution file into the NPSCAN system and generation of Contribution Submission Form (CSF). For accessing the NPSCAN/CRA system I-PINs are provided to Nodal Offices at the time of registration.

Upon successful submission verified file (with extension . FVU) the NPSCAN system will generate the Contribution Submission Form (CSF). Drawing Officer may transfer funds to the Trustee Bank (TB) in the following way :

- Transfer funds through NEFT/RTGS-Please instruct the remitting Bank to write PAOFIN and quote the DTO Registration number and Transaction ID in field 7495 (Sender to receiver information, line No. 4) of RTGS Message or in Field 7002 (Origination of remittance) of NEFT Message. The remitting bank should not put any space between the details.

For example, for a DTO with Registration number 2000821 and generating CSF for Transaction id 1001084100012, the note will appear as PAOFIN 20008211001084100012. Please also inform accredited/remitting bank that for RTGS transfers, the transfer should be by R-41 RTGS format only.