

कार्यालय
क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त
 निधि भवन, विद्युत मार्ग, ज्योति नगर, जयपुर-302 005

संख्या आर.जे.०/१८७०... अनु.तृतीय/आवृत्ति ०२७१

22 DEC 1999

सेवा में,

श्री/मैसर्स Rajasthan Allied Security Services (P) Ltd.
 ... 109, Gurunank Colony, Ramjet Nagar Road,
 Bharatpur पिन

विषय : कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अन्तर्गत रचित योजनाएं ।

मैसर्स Rajasthan Allied Security Services (P) Ltd.
 Bharatpur पर लागू होगा ।

महोदय,

आपके द्वारा दिनांक को प्रेषित विवरण तथा आपकी स्थापना क प्रवतन अधिकारी द्वारा दिनांक 15-8-90 को किये गये निरीक्षण के आधार पर स्पष्ट होता है कि :-

- (क) आपकी स्थापना/कैवड़ी अर्थात् मैसर्स Rajasthan Allied Security Services (P) Ltd. Bharatpur जो कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम 1952 में स्थापनाओं की श्रेणियों/अनुसूची-I में शामिल Export Services कार्य में लगी हुई है ।
- (ख) उक्त स्थापना/कैवड़ी में दिनांक 15-8-90 को 22 व्यक्ति कार्यरत पाये गये ।

(ग) स्थापना द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 की धारा 16(1) (बी) के उपबन्धों के अन्तर्गत दिनांक को 3 वर्षों की प्रारम्भिक अवधि पूरी कर ली है । अतः कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अन्तर्गत रचित विभिन्न योजनाएं, उपरोक्त नामित स्थापना, इसके मुख्य कार्यालय समस्त शाखाओं/विभागों पर, (चाहे वे एक स्थान पर हैं अथवा विभिन्न स्थानों पर) दिनांक 15-8-90 से स्वार्थ/अन्यार्थ रूप से लागू हैं, इसके अतिरिक्त स्थापना के पूर्व रिकार्डों की पूर्ण जांच अभी हो रही है ।

अधिनियम की धारा 1(4) के अन्तर्गत स्वैच्छिक आधार पर कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम आपकी स्थापना पर लागू करने के लिए आपके आवेदन पत्र संख्या दिनांक के संदर्भ में आपकी स्थापना अर्थात् को कोड संख्या आर.जे.०/..... अधिनिमित्त किया जा रहा है । अभी स्थापना को अस्थायी रूप में दिनांक से अधिनियम के अन्तर्गत व्याप्त किया जा रहा है, जब तक केन्द्रीय भ.नि. आयुक्त द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 की धारा-1 उपधारा-4 द्वारा प्रदत्त प्रावित्तियों का उपयोग करते हुए अधिसूचना जारी की नहीं जाती है ।

2. आपकी स्थापना कोड नम्बर आर.जे. 9870 कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अन्तर्गत रचित योजनाओं अर्थात् कर्मचारी भविष्य निधि योजना, 1952, कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 और निक्षेप सहबद्ध बीमा योजना, 1976 के विभिन्न उपबन्धों के अनुपालन के लिए आवंटित किया गया है। यह कोड नम्बर इस कार्यालय के साथ पत्राचार करते समय अनिवार्य रूप से उद्धृत किया जाना चाहिए।

3. नियोजता द्वारा देय अंशदान की दर प्रत्येक कर्मचारी को देय मूल वेतन, महंगाई भत्ता (किसी भी खाद्य रियायत की नकद मूल्य सहित) और निर्वाह भत्ता, यदि कोई हो, प्रत्येक का 8.83% की दर से प्रतिमाह देय है। कर्मचारी द्वारा देय अंशदान की दर नियोजता द्वारा देय दर के समान होगी।

i. अंशदान की संगणना पूरे माह के दौरान मिलने वाले मूल वेतन, महंगाई महंभता आदि, चाहे दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक आधार पर की गई हो, की जाएगी।

ii. अंशदान का संगणना हेतु वेतन को नजदीकी रूप में अर्थात् 50 पैसे या अधिक को एक रुपये में तथा 50 से कम पैसे को छोड़कर की जाएगी।

4. सदस्य को वेतन देने से पूर्व आपको लिए यह आवश्यक होगा कि आप उसके वेतन से अनिवार्य रूप से अंशदान काटें और अपने अंशदान तथा प्रशासकीय प्रभार की राशि सहित प्रत्येक माह के 15 दिनों से पूर्व भारतीय स्टेट बैंक में निधि के लेखों में सम्बन्धित चालानों द्वारा निम्नलिखित रूप से जमा करावें :-

(क) क.भ.नि. अंशदान क.भ.नि. लेखा सं० 1 में जमा कराया जाये।

(ख) प्रशासकीय प्रभार क.भ.नि. लेखा सं० 2 में जमा कराया जाये।

(ग) क. पेंशन अंशदान क.पे. लेखा सं० 10 में जमा कराया जाये।

टिप्पणी : (1) प्रशासकीय प्रभार की दर मूल वेतन, महंगाई भत्ता जिसमें खाद्य मूल्य में किसी प्रकार की रियायत और प्रतिधारण भत्ता, यदि कोई हो, का 1.18% (1-8-98 से) है जो न्यूनतम रु. 5/- है।

(2) कृपया इस बात को नोट किया जाये यदि सदस्य को वेतन से समय पर कटौती नहीं की जाती तो नियोजता को दोनों के भाग की राशि स्वयं जमा करानी होगी, क्योंकि कर्मचारी के बावजूद वेतन से पहले के बकाया अंशदान की कटौती निषेध है केवल उन मामलों में छोड़कर जहां ये वसूली समय पर अकस्मात् गलती अथवा लिपिकीय गलती के कारण नहीं हो सकी।

(3) कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 कवरेज में अंकित तिथि से लागू होगी।

5. उल्लिखित लेखा संख्या 1, 2 और 10 में जमा कराने के अतिरिक्त आपसे यह भी अपेक्षित है कि आप कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा योजना, 1976 के अन्तर्गत अंशदान और प्रशासन प्रभार लेखा संख्या 21 और 22 में प्रत्येक माह की समाप्ति के 15 दिनों के अन्दर निम्नलिखित रूप से जमा करावें।

(i) निक्षेप सहबद्ध बीमा निधि
लेखा संख्या 21 इस लेख में अंशदान की दर नियोजता द्वारा कर्मचारी को अवा किय जाने वाला मूल वेतन, महंगाई भत्ता जिसमें खाद्य मूल्य में खाद्य रियायत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई है, की कुल राशि का 0.5% होगा।

(ii) राष्ट्रीय बीमा निधि प्रशासकीय
लेखा संख्या 22 इस लेख में प्रशासकीय प्रभार की दर नियोजता द्वारा कर्मचारी को अवा किये जाने वाला मूल वेतन, महंगाई भत्ता, जिसमें खाद्य मूल्य सम्बन्धी रियायत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई है, की कुल राशि का होगा। 0.01% जो कि न्यूनतम रु. 2/- प्रतिमाह है।

उपरोक्त लेखों अर्थात् 1, 2, 10, 21, और 22 में राशि विभिन्न चालानों के माध्यम से जमा कराई जाएगी और बैंक से प्राप्त चालानों की तीन प्रतियां फार्म संख्या 12 क (संशोधित) (नीचे उल्लेखित) के साथ इस कार्यालय को भेजी जानी चाहिए।

6. आपसे यह अपेक्षित है कि आप निम्नलिखित रिटर्न तैयार कर प्रेषित कर

(i) क.भ.नि. योजना, 1952 के अन्तर्गत फार्म सं. 9 तथा क. पे. योजना, 1995 के अन्तर्गत फार्म सं. 3 (क.पे.)

ये रिटर्न केवल उन कर्मचारियों के सम्बन्ध में इस कार्यालय को केवल एक बार जमा करानी है जिन्हें फेड्टी/स्थापना की स्कीम कार्यक्षेत्र में लाने की तिथि से सदस्य बनाया जाना अपेक्षित है या सदस्य बनने के पात्र हो गये हैं।

(ii) क.भ.नि. योजना और क.पे. के अन्तर्गत फार्म सं. 2

ये फार्म सदस्य से दो प्रतियों में प्राप्त कर इस कार्यालय को भेजे जाने होते हैं।

(iii) फार्म सं. 5-क

ये दो प्रतियों में इस कार्यालय को भेजे जाने चाहिए। मालिकों में किसी भी प्रकार का बाद में परिवर्तन आने पर इस फार्म के माध्यम से इस कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिये।

(iv) फार्म सं. 3-क

ये फार्म प्रत्येक सदस्य/कर्मचारी से सम्बन्धित फार्म है जिसे फेड्टी/स्थापना में ही रखा जाना चाहिये। इस फार्म में भ. नि. में किये गये अंशदान की प्रतिमाह प्रविष्टि करनी है।

(v) फार्म सं. 6-क

यह अंशदान की वार्षिक विवरणी है और इसे प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 30 दिनों में फार्म 3-क के साथ (फरवरी माह सम्बन्धित अन्तिम अंशदान प्रत्येक वर्ष मार्च में अदा किया जाना चाहिए) कार्यालय को प्रस्तुत करना है।

(vi) फार्म सं. 12-क

यह अंशदान की मासिक विवरणी है, जिसे प्रत्येक अगले माह की 25 तारीख तक इस कार्यालय को प्रस्तुत करना है। भारतीय स्टेट बैंक में जमा करायी गई राशि के चालान की तृतीय प्रति इसके साथ संलग्न की जानी चाहिए।

(vii) फार्म सं. 5 और 10

यह उन कर्मचारियों से सम्बन्धित विवरणी है जिन्होंने माह के दौरान सदस्यता ग्रहण की या छोड़ दी है। इन्हें प्रत्येक अगले माह की 15 तारीख तक प्रस्तुत करनी है।

7. कर्मचारी भविष्य निधि योजना, 1952, कर्मचारी पेशन योजना, 1995 और निक्षेप सहवृद्ध बीमा योजना, 1976 से सम्बन्धित सभी निर्धारित फार्म भविष्य निधि कार्यालय में उपलब्ध है और इन्हें निःशुल्क आपकी मांगपत्र प्राप्त होने पर दिया जाता है। नमूना फार्म संलग्न है।

8. कर्मचारी पेशन योजना का अंशदान नियोजता अंशदान का 8.33% ही कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान से अलग किया जाना चाहिए और सम्बन्धित फार्मों में अलग ले दिखाकर लेखा सं. 10 में जमा कराया जाना है। अगर 10% की दर से भविष्य निधि की राशि देय है तो नियोजता का शेष अंशदान 1.67% भविष्य निधि नियोजता अंशदान में ही जमा कराया जाना है।

9. कर्मचारी भविष्य निधि और कर्मचारी निक्षेप सहवृद्ध बीमा से सम्बन्धित अद. तक की बकाया राशि एक माह में या इसके पूर्व जमा कराना है।

10. यदि इस योजना को लागू करते समय फार्म स. 9 में दिखाए गए कर्मचारी स्थापना की निजी भविष्य निधि योजना के सदस्य वे तो उनके खाते में जमा भविष्य निधि की राशि भारतीय स्टेट बैंक द्वारा रखे जा रहे कर्मचारी भविष्य निधि लेखा संख्या 1 में निर्धारित चालानों में जमा कर चालान की तीसरी प्रति इस कार्यालय को भेजनी चाहिए। भविष्य निधि में निवेश की गई राशि से सम्बन्धित सभी प्रतिभूतियों को चार माह के अन्दर केंद्रीय न्यासी बोर्ड, कर्मचारी भविष्य निधि के पक्ष में हस्तांतरण कर देना चाहिए और (हस्तांतरित) की गई इन प्रतिभूतियों को इस कार्यालय को भेज दिया जाना चाहिए। राशि के अन्तर्ण के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशों से सम्बन्धित नोट संलग्न किया जा रहा है। निजी भविष्य निधि के लेखों में उपलब्ध रोकड़ को इस पत्र की प्राप्ति के 30 दिनों के अन्दर अन्तर्ण कर दिया जाना चाहिए अन्यथा निर्धारित तिथि के बाद रोकड़ अन्तर्ण करने के लिए आपको निर्धारित दर से शास्तिक नुकसानी अदा करनी होगी।

कृपया पत्र व अनुलग्नकों की प्राप्ति रसीद भिजवाने की व्यवस्था करें।

भवदीय,

केंद्रीय भविष्य निधि आयुक्त

अनुलग्नक :

1. कर्मचारी भविष्य निधि योजना, कर्मचारी पेंशन योजना, कर्मचारी निधेय सहबद्ध बीमा योजना को लागू करने सम्बन्धित निर्देश।
2. लेखा संख्या आर्वाटित करने सम्बन्धित निर्देश।
3. पूर्व भविष्य निधि राशि और प्रतिभूतियों को हस्तांतरित करने से सम्बन्धित निर्देश।
4. कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान, कर्मचारी पेंशन अंशदान, निधेय सहबद्ध बीमा अंशदान की संगणना से सम्बन्धित रेडी रेकनर।
5. फार्म-5क (तीन प्रतियों में)

प्रतिलिपि :

1. श्री/श्रीमता प्रवर्तन अधिकारी को अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रेषित की जाती है। उनसे यह भी अनुरोध किया जाता है कि स्थापना से सम्बन्धित फार्म-5 क की दो प्रतियां स्थापना से प्राप्त कर 15 दिवस में कार्यालय को अप्रेषित करें।
2. लेखा अनुभाग, उप क्षेत्रीय कार्यालय (यह समझा जाता है कि इस फँट्टी/स्थापना के पास भविष्य निधि से सम्बन्धित ऐसी राशि उपलब्ध है/नहीं है जिसे कर्मचारी भविष्य निधि को अंतरित किया जाना है। इस शाखा द्वारा रखे जा रहे अंशदान रजिस्टर में आवश्यक अभ्युक्तियों के साथ नोट किया जाए)।
3. शक्ति अनुभाग।
4. प्रवर्तन अनुभाग (पत्राचार प्रारम्भ करने हेतु)
5. कम्प्यूटर अनुभाग (सूचनार्थ एवं संस्थान मास्टर पूर्ण करने हेतु)
6. भंडार शाखा, अनुलग्नक क्र. 1 से 5 तक संस्थान को सीधे प्रेषित करने हेतु।

सहायक आयुक्त

कृते क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त