पत्रांक संख्या–वि०(27)पे०को०–53 / 04.....969..... / वि०

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

मिहिर कुमार सिंह

सचिव वित्त (व्यय)

सेवा में,

सभी कोषागार पदाधिकारी

सभी उप कोषागार पदाधिकारी

पटना, दिनांक : 14.06.2010

विषय :– नई पेंशन प्रणाली अंतर्गत् राज्य अंशदान सहित कर्मियों के वेतन से की गई कटौती की राशि को NPS Trust Account में हस्तांतरण की प्रक्रिया संबंधी मार्गदर्शन ।

प्रसंग :– वित्त विभाग के संकल्प संख्या–1964 दिनांक–31.08.05, संकल्प संख्या–2469 दिनांक–16.11.05, पत्रांक–1125 दिनांक–20.11.09 एवं पत्रांक–439 दिनांक–07.04.10 ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक, प्रासंगिक पत्रों के संबंध में कहना है कि भारत सरकार के अनुरूप राज्य सरकार द्वारा दिनांक–01.09.2005 एवं इसके पश्चात् नियुक्त कर्मियों के लिए नई अंशदायी पेंशन प्रणाली लागू की गई है तथा नई अंशदायी पेंशन प्रणाली के कार्यान्वयन हेतु NSDL Mumbai द्वारा दो चरणो में दिनांक–14.11.2009 एवं दिनांक–03.03.2010 एवं 04.03.2010 को पटना में सभी संबद्ध पदाधिकारियों को प्रशिक्षण दिया गया है एवं प्रशिक्षण से संबंधित सी०डी० भी सबों को उपलब्ध करायी गयी है । File Preparation Utility (FPU) एवं File Validation Utility (FVU) के Installation से लेकर CRA System में Data Upload की Stepwise प्रक्रिया की पूर्ण विवरणी इस पत्र के Annexure - I के रूप में संलग्न है।

जैसा आप जानते हैं, संप्रति CTMIS से नई पेंशन प्रणाली से आच्छादित पेंशनर की कटौतियों की जानकारी स्वतः File Preparation Utility (FPU) में प्राप्त नहीं होगी अतः वर्त्तमान में File Preparation Utility (FPU) Excel Sheet में Manually तैयार किया जाएगा । PRAN No. आवंटित कर्मियों के लिए दो पृथक विपत्र एक अंशदाता की कटौती के संबंध में तथा दूसरा राज्य सरकार के अंशदान का, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (DDO) से प्राप्त किये जायेगें । इसी प्रकार जिन कर्मियों को PRAN No. आवंटित नहीं हुआ है उनके लिए भी दो पृथक विपत्र एक अंशदाता की कटौती का एवं दूसरा राज्य सरकार के अंशदान का निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (DDO) से प्राप्त किया जायेगा । जहाँ तक ऐसे पेंशन कर्मियों के अंशदान का प्रश्न है यह उनके संबंधित स्थापना शीर्ष से होगा और ऐसे विपत्रों के साथ विहित प्रपत्र– I जो इस पत्र के साथ संलग्न है, भरकर भेजना होगा । जहाँ तक राज्य सरकार के अंशदान की निकासी का प्रश्न है यह राशि मुख्य शीर्ष–2071, उप शीर्ष–01, लघु शीर्ष–800 आय–व्यय उप शीर्ष–0001 अंशदायी पेंशन प्रणाली के तहत उपबंध से विकलित होगा ।

2. कोषागारों में माह के प्रथम सप्ताह में वेतन भुगतान का बोझ देखते हुये इस राशि को नई पेंशन प्रणाली के तहत प्राधिकृत बैंकर, बैंक ऑफ इंडिया के निमित खोले गये लेखा में वेतन भुगतान के समय ही जमा करना संभव नहीं है अतः राज्य अंशदान सहित कर्मियों से की गयी कटौती पूर्व की भाँति लोक लेखा मुख्य शीर्ष–8011–बीमा तथा पेंशन निधि, लघु शीर्ष–106–अन्य बीमा तथा पेंशन निधियां, उपशीर्ष–0002–बिहार सरकारी कर्मचारी अंशदायी पेंशन योजना–2005 में राज्य कर्मियों का अंशदान में जमा की जाती रहेगी ।

3. महीने के 20 तारीख तक में लोक लेखे में जमा की गयी राशि के संबंध में दो कार्रवाईयां करनी होगी। पहला NSDL के CRA System में DDO वार नई पेंशन प्रणाली के Subscribers (PRAN No. प्राप्त) के Contribution को Online upload किया जाएगा तथा तत्संबंधी NSDL के Transaction Slip का प्रिंट आउट निकाला जाएगा, दूसरा उक्त Transaction Slip के साथ कोषागार द्वारा Misc. Bill T-C Form में मुख्य शीर्ष–8011, लघु शीर्ष–106, उप शीर्ष–0002 में जमा संगत राशि की निकासी से संबंधित विपत्र को पारित कर उसे कोषागार से संबद्ध बैंक जो लगभग सभी जगहों में भारतीय स्टेट बैंक है को भेजा जायेगा । उक्त बैंक द्वारा इस Misc. Bill के आधार पर RTGS Remittance के माध्यम से Bank of India, फ्रेजर रोड, पटना को NPS Trust Account No.-440010110001781 में हस्तांतरण किया जायेगा एवं उक्त बैंक द्वारा Paid Voucher संबंधित कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी को वापस लौटाया जायेगा। जिसके आधार पर कोषागार द्वारा महालेखाकार को लेखा समर्पित किया जायेगा । उपर्युक्त के निमित शीर्ष–8011 में जमा राशि की निकासी हेतु सभी कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी को पत्रांक 968 वि० दिनांक 14.6.10 द्वारा निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (DDO) घोषित किया जा चुका है ।

अतः निदेशानुसार अनुरोध है कि राज्य अंशदान सहित अंशदाताओं के वेतन से की गई कटौती की राशि को प्रत्येक माह NSDL के CRA System में Upload करते हुये प्राधिकृत बैंकर, बैंक ऑफ इंडिया, पटना के NPS Trust Account No.-440010110001781 में हस्तांतरण की कार्रवाई की जाय । स्पष्ट है कि यह कार्रवाई मात्र उन्हीं कर्मियों के लिए की जा सकेगी जिन्हें PRAN No. आवंटित है।

अनुलग्नक– 1. Annexure – I
2. प्रपत्र – I

विश्वासभाजन

(मिहिर कुमार सिंह)
सचिव वित्त (व्यय)

ज्ञापांक– 969 वि० पटना/ दिनांक– 14.06.2010

प्रतिलिपि– (1) महालेखाकार बिहार, पटना/महाप्रबंधक स्टेट बैंक ऑफ इंडिया/सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया/बैंक ऑफ इंडिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(मिहिर कुमार सिंह)
सचिव वित्त (व्यय)

ज्ञापांक– 969 पटना / दिनांक– 14.06.2010

प्रतिलिपि– (2) सभी प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / आरक्षी महानिदेशक / आरक्षी अपर महानिदेशक / क्षेत्रीय आरक्षी महानिदेशक / आरक्षी उप महानिदेशक / प्रमंडलीय आयुक्त / जिला पदाधिकारी / आरक्षी अधीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

(मिहिर कुमार सिंह)
सचिव वित्त (व्यय)

ANNEXURE- 1

1. **कोषागार द्वारा इसे NSDL के CRA System में Data Upload की प्रकिया**

(i). Mapping of PRAN and CPF Number :-

नई पेंशन प्रणाली के अन्तर्गत कर्मियों के समस्त Data CTMIS System में CPF Number (भविष्य निधि द्वारा आवंटित) के आधार पर संधारित है। जिन कर्मियों का PRAN No आवंटित हो जाता है तो उसे CPF Number के साथ Excel-Sheet में माहवार संधारित की जाय ताकि भविष्य में CTMIS System में PRAN के साथ CPF Number का Mapping किया जा सके।

(ii). Data Upload करने की प्रकिया :-

Data Upload करने हेतु NSDL द्वारा CD में उपलब्ध कराये गये Utilities (File Preparation Utility / File Validation Utility) का उपयोग करना है। अगर ये Utilities उपलब्ध नहीं हो तो इसे NSDL के Website- www..npscra.nsdl.co.in का उपयोग कर Download किया जा सकता है।

(iii) File Preparation Utility (FPU) तैयार करने हेतु निम्नलिखित सूचनाओं का होना आवश्यक है :-

(i) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का निबंधन संख्या (DDO Registration Number), NSDL द्वारा आवंटित।

(ii) अंशदाता (कर्मी) का Permanent Retirement Account Number (PRAN), NSDL द्वारा आवंटित।

(iii) अंशदाता का नाम (Name of Subscriber)

(iv) राज्य सरकार के अंशदान की राशि (Government Contribution)

(v) अंशदाता के अंशदान की राशि (Subscriber's Contribution)

(vi) कटौती का माह (Month of Deduction)

(vii) कटौती का साल (Year of Deduction)

(viii) कटौती का प्रकार (नियमित / बकाया) (Type of Contribution (Regular/Arrear)

(ix) अभ्युक्ति (Remarks) (इस कॉलम का उपयोग अनिवार्य रूप से बकाये वेतन से संबंधित कटौती में किया जाय)।

(iv). कोषागार कार्यालय द्वारा प्रथम माह में File Preparation Utility / File Validation Utility तैयार करना

कोषागार द्वारा File Preparation Utility / File Validation Utility तैयार करने हेतु निम्नांकित प्रकिया अपनाई जाय :–

(v). Step-1 (PREPARATION OF FPU IN EXCEL-SHEET)

सर्वप्रथम File Preparation Utility के कंडिका **(i), (ii), एवं (iii)** से संबंधित सूचनाऐं एक नया **Excel-Sheet** में **Copy / Paste** कर ली जाय। कंडिका **(iv),(v),(vi),(vii),(viii),** एवं **(ix)** से संबंधित सूचना निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा **Nil Bill** के साथ संलग्न विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराये गये वांछित सूचना सावधानीपूर्वक जाँच कर प्रविष्ट कर ली जाय। **Excel-Sheet** में अंशदाता के अंशदान आदि की प्रविष्टि का कार्य कोषागार कार्यालय के **Facilitation Centre** में कार्यरत ऑपरेटर से कराई जाय।

(vi). Step-2 (PREPARATINON OF FPU (File Preparation Utility)

Step-1 के माध्यम से तैयार किये गये **Excel-Sheet** को NSDL द्वारा CD में उपलब्ध कराये गये File Preparation Utility Software के Subscriber Details में Paste कर दी जाय, तदुपरान्त Create File Button का उपयोग करने पर 2 प्रकार के File तैयार होंगे –

1. . FPU
2. . TXT

इस प्रकार File Preparation Utility का द्वितीय चरण सफलतापूर्वक सम्पन्न हुआ।

(vii) .Step-3 (PREPARATINON OF FVU (File Validation Utility)

File Validation Utility Software में Input file name with path में प्रथम browse button का प्रयोग कर Step-2 के माध्यम से तैयार **.txt file** का path दिया जाय। पुनः Error / Upload & control of Sheet report file path में दूसरे browse button का प्रयोग कर जहां .fvu एवं control of Sheet report file को रखा जाना है उसका path दिया जाय।

यहाँ यह उल्लेख करना प्रासंगिक होगा कि **Step-1 से Step-3** तक की सभी कियाएं **Offline** सम्पन्न की जायेगी।

(viii). Step-4 FVU (File Validation Utility) को NPSCAN System में Upload करना।

Step-3 में संधारित .FVU **को NPSCAN System** में Online इंटरनेट के माध्यम से Upload करने की कारवाई सम्पन्न की जाय। तत्पश्चात् एक Subscriber Contribution File Generate होगा जिसे RTGS Remittance हेतु बैंक को भेजा जाएगा।

(ix). कोषागार द्वारा द्वितीय माह एवं उसके बाद के माह के लिए (PREPARATINON OF FPU (File Preparation Utility) तैयार करना।

प्रथम माह के लिए Excel-Sheet में तैयार किये गये Data को सुरक्षित रखा जायेगा ताकि प्रत्येक माह किसी प्रकार का सुधार होने पर (अंशदाता का स्थानांतरण, वेतन–वृद्धि, अंशदान में किसी प्रकार का बदलाव, प्रोन्नति आदि) उसे Modify किया जा सके। Modify करने हेतु Save as के द्वारा नया file तैयार कर ही उसमें किसी प्रकार का सुधार किया जाय, जिससे पूर्व में Upload किया गया Data सुरक्षित रह सके।

बिहार सरकार

नई अंशदायी पेंशन प्रणाली 2005 के तहत अंशदाता के वेतन से की गई कटौती एवं राज्य सरकार द्वारा दिए जानेवाले अंशदान की विवरणी

विभाग का नाम : माह :

कार्यालय का नाम :

मुख्य शीर्ष :

क्र० सं०	निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का निबंधन सं० (NSDL द्वारा आवंटित)	अंशदाता का PRAN No. (NSDL द्वारा आवंटित)	अंशदाता का नाम एवं पदनाम	नियुक्ति की तिथि	स्थायी नई अंशदायी पेंशन लेखा संख्या (भविष्य निधि निदेशालय द्वारा आवंटित)	मूल वेतन	महंगाई भत्ता	योग (7+8)	अंशदाता का अंशदान (कॉलम 9 का 10 प्रतिशत)	राज्य सरकार का अंशदान (कॉलम 9 का 10 प्रतिशत)	भुगतेय माह	भुगतेय वर्ष	अंशदान का प्रकार (नियमित / बकाया)	अभ्युक्ति
Sl. No.	DDO Registration No. (allotted by NSDL)	PRAN No. (allotted by NSDL)	Subscriber's Name and Designation	Date of Appointment	CPP A/c No. (allotted by GPF)	Basic Pay	DA	Total (7+8)	Subscriber's Contribution (10 % of Column 9)	Govt. Contribution (10 % of Column 9)	Pay Month	Pay Year	Cont. Type (Regular/ Arrear)	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
					कुल योग:									

मुख्य शीर्ष: विपत्र कोड:

लघु शीर्ष: डी०डी०ओ० कोड:

उपमुख्य शीर्ष:

कार्यालय प्रधान /निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी
का हस्ताक्षर एवं मुहर