



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

उप- क्षेत्रीय कार्यालय

निधि भवन, ए-2सी, सैक्टर-24, नौएडा-201301 जिला गौतम बुद्ध नगर, (उ० प्र०)

संख्या 8353 उ० क्ष० का०/नौएडा/कवरेज/यू० पी०/49112 दिनांक 26.07.10

सेवा में

गैसर्स Baraj Energy (P) Ltd.
J-B-10, Sector-3
Noida

विषय - कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उनके अन्तर्गत रचित स्कीमों का
गैसर्स As above पर लागू होना।

महोदय

- आपके द्वारा दिनांक को प्रेषित विवरण/ आपकी स्थापना का भविष्य स्थापना का भविष्य निधि निरीक्षक द्वारा दिनांक को किए गए निरीक्षण के आधार पर स्पष्ट होता है कि
(क) गैसर्स As above जो कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 में स्थापनों की श्रेणीयों/अनुसूची-1 में अधिसूचित उद्यम में कार्यरत है संस्था न दिनांक को श्रमिक/व्यक्ति कार्यरत पाए गए।
(ख) कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं में उपरोक्त नामित स्थापना, इसके मुख्य कार्यालय और इसकी शाखाओं/विभागों पर, चाहे वे एक स्थान पर हैं अथवा विभिन्न स्थानों पर हैं दिनांक से स्थायी/अस्थायी रूप से लागू होता है। अभिलेखों की जाँच अभी की जानी है। आपकी स्थापना को कोड सं० यू०पी० आवंटित की जाती है। अधिनियम की धारा 1(4) अन्तर्गत वैधिक आधार पर कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम आपको स्थापना पर लागू करने के लिए आपके पत्र संख्या दिनांक के सन्दर्भ में मैं आपको स्थापना अर्थात् को कोड संख्या यू. पी. आवंटित किया जा रहा है। अभी आपकी स्थापना को कार्यक्षेत्र में अस्थायी रूप से लाया जा रहा है, जब तक सरकार द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि और उपबन्ध अधिनियम, 1952 की धारा-1 उप धारा-4 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए भारत सरकार अधिसूचना जारी नहीं कर देती।
- आपकी स्थापना का कोड नम्बर, कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अन्तर्गत रचित स्कीमों अर्थात् कर्मचारी भविष्य निधि स्कीम, 1952 कर्मचारी पेंशन स्कीम 1995 और निशेष राहबद्ध बीमा स्कीम, 1976 के विभिन्न उपलब्धों 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।
- नियोजक द्वारा अंशदान, मूल वेतन, मंहगाई भत्ता (किन्ती भी खाद्य रियायत की नकद सहित) और पिवार्ड भत्ता यदि कोई है, प्रत्येक कर्मचारी का 10% से 12% की दर से प्रतिमाह देय है। कर्मचारी द्वारा अंशदान की दर नियोजक द्वारा देय अंशदान के समान होगी। यह भविष्य निधि खाता सं० 1 में जमा किया जायेगा। इसमें 8.33% कर्मचारी अंशदान योजना के खाता संख्या 10 में जमा किया जाना है।
(अ) अंशदान की संगणना पूरे माह के दौरान मिलने वाले मूल वेतन, मंहगाई भत्ता आदि, दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक आधार पर की गई हो, की जाएगी।
(ब) प्रत्येक अंशदान की गणना नजदीकी रूपये में अर्थात् 50 पैसे या अधिक को एक रूपये में तथा 50 पैसे से कम पैसे को छोड़कर की जाएगी।
(स) अंशदान की संगणना हेतु वेतन की नजदीकी रूपये अर्थात् 50 पैसा या अधिक को एक रूपये में तथा 50 पैसे से कम पैसे को छोड़कर की जाएगी।
- सदस्य को देने से पूर्व आपको लिए यह आवश्यक होगा कि आप उसको वेतन से अनिवार्य रूप से वेतन कार्टे और अंशदान तथा प्रशासकीय प्रभार की शर्त सहित प्रत्येक माह के 15 दिनों से पूर्व भारतीय स्टेट बैंक में निधि के लेखों में सम्मिश्रित चालानों द्वारा निम्नलिखित रूप से जमा करायें -
(अ) ₹० ग० नि० अंशदान ₹० ग० नि० लेखा सं० में जमा कराया जाए।
(ब) प्रशासकीय प्रभार ₹० ग० नि० लेखा सं० 2 में जमा कराया जाए।
(स) पेंशन अंशदान ₹० ग० नि० लेखा सं० 10 में जमा कराया जाए।

टिप्पणी:

- प्रशासकीय प्रभार की दर 1-8-98 से वेतन, मूल वेतन, मंहगाई भत्ता जिसमें खाद्य मूल्य किन्ती प्रकार की रियायत और प्रतिधारण भत्ता, यदि कोई है, का 1-10% है जो न्यूनतम 5 रूपये है।
- कृपया इस बात को नोट किया जाए यदि सदस्य के वेतन से समय पर कटौती नहीं की जाती तो नियोजक को दोनों के भाग की शर्त स्वयं जमा करानी होगी क्योंकि कर्मचारी के वेतन के पक्ष के वेतन से पहले के बकाया अंशदान की कटौती निषेध है किन्तु उन मामलों को छोड़कर जहाँ सँवसूली समय पर अकस्मात गतली अथवा लिपिकीय गतली के कारण नहीं हो सकी।

5. सम्बन्धित लेखा संख्या 12 व 10 में जमा कराने के अतिरिक्त आपसे यह भी अपेक्षित है कि आप कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा कृपापत्र 1978 के अन्तर्गत अंशदान और प्रशासन प्रसार लेखा संख्या 21 और 22 में प्रत्येक माह की समाप्ति के 15 दिनों के अन्दर निम्नलिखित रूप से जमा करावें।

- (अ) निक्षेप सहबद्ध बीमा लेखा संख्या 21 - इस लेखे में अंशदान की दर नियोजता द्वारा कर्मचारी को प्रदा किए जाने वाले मूल वेतन, मंहगाई भत्ता जिसमें खाद्य मूल्य से खाद्य रियायत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई हो, की कुल राशि को 0.5% होना।
(ब) क्षेत्रीय बीमा निधि प्रशासकीय लेखा संख्या 22 - इस लेखे में प्रशासकीय प्रसार की दर नियोजता द्वारा कर्मचारी को प्रदा किए जाने वाले मूल वेतन, मंहगाई भत्ता जिसमें खाद्य मूल्य सम्बन्धी रियायत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई हो, की कुल राशि का 0.01% होगा।

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

6. आपसे यह अपेक्षित है कि आप निम्नलिखित रिटर्न तैयार/प्रेषित करें:

- (i) फार्म सं 10 रकमी, 1952 के अर्न्तगत फार्म सं 9 तथा 10 रकमी, 1995 - ये रिटर्न केवल कर्मचारियों के सम्बन्ध में इस कार्यालय में केवल एक बार जमा करानी होती है जिन्हें फैंवटरी/स्थापना की रकमी के कार्यक्षेत्र में लाने की तिथि से सदस्य बनाया जाता अपेक्षित है या सदस्य बनने के पत्र हो गए हैं।
(ii) फार्म सं 10 रकमी और 10 निधि के अर्न्तगत फार्म संख्या 2 - ये फार्म प्रत्येक सदस्य से दो प्रतियों में प्राप्त कर इन कार्यालय को भेजे जाने होते हैं।
(iii) फार्म सं 5-क - ये दोनों प्रतियों में इस कार्यालय को भेजे जाने चाहिए। मालिकों में किसी भी प्रकार का तर्क में परिवर्तन आने पर इस फार्म के माध्यम से इस कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।
(iv) फार्म सं 3ए - ये फार्म प्रत्येक सदस्य/कर्मचारी से सम्बन्धित फार्म है जिसे फैंवटरी स्थापना में ही रखा जाना चाहिए इस फार्म सं 10 नि 0 में किए अंशदान की प्रतिमाह प्रविष्टि करनी होती है।
(v) फार्म सं 6ए - यह अंशदान की वार्षिक विवरणी है और इसे प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 30 दिनों के भीतर फार्म सं-3ए के साथ (फरवरी माह से सम्बन्धित अन्तिम अंशदान प्रत्येक वर्ष मार्च से अदा किया गया दिखाया जाना चाहिए) इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है।
(vi) फार्म सं 12ए - यह अंशदान का मासिक रिटर्न फार्म है, जिसे प्रत्येक अगले माह की 25 तारीख तक इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है। भारतीय स्टेट बैंक में जमा करायी गई राशि के सम्बन्धित चालान की तृतीय प्रति इसके साथ संलग्न कराई जानी चाहिए।
(vii) फार्म सं 5 और 10 - यह उन कर्मचारियों से सम्बन्धित रिटर्न है जो माह के दौरान नए सदस्य बनाए जाते हैं या नौकरी छोड़ जाते हैं। और अगले माह की 15 तारीख तक इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है।

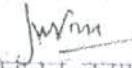
7. कर्मचारी भविष्य निधि रकमी, 1952 पेशन निधि रकमी 1995 और निक्षेप सहबद्ध 1978 से सम्बन्धित सभी निर्धारित फार्म भविष्य निधि कार्यालय में उपलब्ध हैं और इन्हें निःशुल्क आपकी मांगपत्र प्राप्त होने पर दिया जाता है। नमूना फार्म संलग्न हैं।

8. पेशन निधि अंशदान के सम्बन्ध में इन्हें कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान से अलग किया जाना चाहिए और सम्बन्धित फार्मों में अलग से दिखाकर केवल इस माह से लेखा सं 10 में जमा कराया जाना चाहिए होता है।

9. कर्मचारी भविष्य निधि और कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा से सम्बन्धित से की बकाया राशि को या इससे पूर्व जमा कराना होता है।

10. यदि इस रकमी को लागू करते समय फार्म सं 9 दिखाए गए कर्मचारी स्थापना की निजी भविष्य निधि रकमी के सदस्य थे तो उनके खाते में जमा भविष्य निधि की राशि भारतीय स्टेट बैंक द्वारा रखे जा रहे कर्मचारी भविष्य निधि सं 1 में निर्धारित चालानों में जमा करायी जानी और चालान की तृतीय प्रति इस कार्यालय को भेजनी चाहिए। भविष्य निधि में निवेश की गई राशियां राशि के सम्बन्धित सभी प्रतिभूतियों को चार माह के अन्दर केन्द्रीय त्वासी बोर्ड, कर्मचारी भविष्य निधि के पक्ष में हस्तान्तरण कर दिया जाना चाहिए और हस्तांतरित की गई इन प्रतिभूतियों को कार्यालय को भेज दिया जाना चाहिए। राशि के अन्तरण के सम्बन्ध में दिए गए 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 अन्तरण कर दिया जाना चाहिए अन्यथा निर्धारित तिथि के बाद रोकड़ अन्तरण करने के लिए आपको निर्धारित दर से शारितिक नुकसानी अदा करनी होगी।

कृपया पत्र रसीद भिजवाने की व्यवस्था करें।


मुनीर खान कुमार
(सहायक/क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त)

प्रतिलिपि:

1. श्री/श्रीमती Smeeta Kumar 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 करें। कृपया एक माह के भीतर अन्तिम आवृत्त सम्बन्धी आख्या अवश्य दें।
2. लेखा अनुभाग, उपक्षेत्रीय कार्यालय (X वह समझा जाता है कि इस फैंवटरी/स्थापना के पास भविष्य निधि से सम्बन्धित ऐसी राशि उपलब्ध है/नहीं है, जिसे कर्मचारी भविष्य निधि को अन्तरित किया जाना है। इस गुप द्वारा रखे जा रहे अंशदान रजिस्टर में आवश्यक अभ्युक्तिओं के साथ नोट किया जाय)
3. ई० डी० पी० सेल।
4. सं० भ० अ० नोएडा।

(सहायक/क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त)