

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

सरकारी वर्ग

(नोडल कार्यालय एवं अभिदाता के लिए)

सामान्य

1) एनपीएस के अंतर्गत कौन शामिल है?

एनपीएस केंद्र सरकार (सैन्य बलों को छोड़कर) और केंद्रीय स्वायत्त निकायों की सेवाओं में 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद शामिल हुए सभी कर्मचारियों पर लागू है। कई राज्य सरकारों ने एनपीएस संरचना को अपनाया है तथा एक निर्दिष्ट तारीख को या उसके बाद सेवारत होने वाले अपने कर्मचारियों के लिए गजट अधिसूचनाओं के माध्यम से एनपीएस को अनिवार्य रूप से क्रियान्वित किया है।

2) एनपीएस पुरानी पेंशन प्रणाली से किस तरह अलग है?

भारत सरकार की परिभाषित लाभ पेंशन प्रणाली कही जाने वाली पुरानी पेंशन स्कीम कर्मचारी द्वारा लिए गए अंतिम वेतन पर आधारित है। एनपीएस एक स्वैच्छिक, परिभाषित अंशदायी सेवानिवृत्ति बचत योजना है, जिसमें सेवानिवृत्ति के समय नियमों के अनुसार देय पेंशन / एकमुश्त आहरण के लिए पेंशन संपत्ति निर्माण हेतु नियोक्ता और कर्मचारी अंशदान करते हैं।

3) क्या एनपीएस केंद्रीय स्वायत्त निकायों के कर्मचारियों के लिए लागू है?

हाँ। भारत सरकार द्वारा केंद्रीय सेवाओं में 1/1/2004 को या उसके पश्चात शामिल होने वाले नए प्रवेशकों के लिए एनपीएस शुरू करने के निर्णय के अनुरूप, वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग ने कार्यालय-ज्ञापन संख्या 1(13)/EV/2001 दिनांक 13/11/2003 द्वारा फैसला किया है कि विभिन्न केंद्रीय मंत्रालयों/विभागों के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त निकायों में 1/1/2004 को या उसके पश्चात शामिल होने वाले सभी नए प्रवेशक भी एनपीएस के अधीन होंगे।

4) केंद्रीय स्वायत्त निकाय एनपीएस में किस तरह शामिल हो सकते हैं?

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय (भारत सरकार) ने सभी केंद्रीय स्वायत्त निकायों को कार्यालय-ज्ञापन संख्या 1(13)/EV/2008 दिनांक 30/1/2009 द्वारा लेटर ऑफ कन्सेंट (सहमति पत्र) जमा कराने का सुझाव दिया है, जिसमें संबंधित मंत्रालयों/विभागों के वित्तीय सलाहकारों के माध्यम से एनपीएस के अंतर्गत उनके दायित्व निर्मोचन के प्रति अपना औपचारिक संकल्प दिखाना है।

5) क्या स्वायत्त निकायों के कर्मचारियों के लिए अंशदायी भविष्य निधि से परिभाषित अंशदान पेंशन प्रणाली में पारगमन की अनुमति है? 01.01.2004 से पहले शामिल होने वाले कर्मचारियों के मामले में सीपीएफ से एनपीएस में पारगमन की स्थिति में प्रभावी दिनांक क्या होगी? इस योजना की मुख्य विशेषताएँ क्या हैं?

हाँ। 01.01.2004 से पहले शामिल होने वाले कर्मचारियों के संबंध में इन संगठनों को वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग ने कार्यालय-ज्ञापन संख्या 1(2)/ईवी/2007 दिनांक 30/6/2009 द्वारा पारगमन की अनुमति दी है। संबंधित कर्मचारी द्वारा इस तरह का विकल्प चुने जाने की दिनांक प्रभावी दिनांक होगी। अन्य विस्तृत कार्यकारी विशेषताएँ नीचे बताए अनुसार हैं:

- a. सीपीएफ (कर्मचारी और नियोक्ता दोनों) की मौजूदा पूँजी को एनपीएस के अंतर्गत न्यास निधि खातों में भेज दिया जाएगा।
- b. सीपीएफ से एनपीएस में पारगमन को सुगम बनाने के लिए, स्वायत्त निकाय को एनपीएस में शामिल होने का चयन करने वाले प्रत्येक कर्मचारी के लिए नियोक्ता एक बार अंशदान के 10% अनुग्रहपूर्वक अदायगी भी करेगा।
- c. कर्मचारी द्वारा मूलभूत वेतन+ डीए के 10% का आवर्ती मासिक अंशदान और स्वायत्त निकाय द्वारा समान अंशदान देय होगा।
- d. नियोक्ता का अंशदान संगठन/कर्मचारी के एनपीएस में पारगमन वाले माह से देय होगा और मूलभूत वेतन+ डीए के 10% तक सीमित होगा।

6) सीएबी में पंजीकरण की प्रक्रिया क्या है?

स्वायत्त निकायों को संबंधित मंत्रालय के वित्तीय सलाहकार के माध्यम से पीएफआरडीए को अधिकृत सहमति पत्र जमा कराना चाहिए।

सीआरए से संपर्क के लिए मनोनीत कार्यालय के पंजीकरण के बाद, मास्टर क्रिएशन फॉर्म (एमसीएफ) जमा कराए जाने पर, निरीक्षण कार्यालयों और प्रशासनिक कार्यालयों को भी भौतिक आवेदन पत्र यानि कि पीआरएओ के लिए फॉर्म एन 1, पीएओ के लिए फॉर्म एन 2 और डीडीओ के लिए फॉर्म एन 3 के आधार पर सीआरए में पंजीकृत किया जाएगा।

7) राज्य सरकार के एनपीएस में शामिल होने की पात्रता क्या हैं?

विभिन्न राज्य सरकारों ने भिन्न-भिन्न तिथियों से एनपीएस संरचना को अपनाया एवं लागू किया है।

8) क्या एनपीएस राजकीय स्वायत्त निकायों (एसएबी) के कर्मचारियों के लिए लागू है?

कई राज्य सरकारों ने एनपीएस संरचना को अपनाया है और राज्य सरकार के कर्मचारियों के साथ साथ स्वायत्त निकायों, राजकीय पीएसयू, कॉर्पोरेशनों, गठनों के कर्मचारियों के लिए भी क्रियान्वित किया है, बशर्ते वे उनके संबंधित गजट अधिसूचना में अधिसूचित होने चाहिए।

9) एसएबी के लिए क्या पात्रता है?

विभिन्न राज्य सरकारों ने एनपीएस संरचना को अपनाया है और अलग-अलग दिनांको से शुरू करते हुए राज्य सरकार के कर्मचारियों के साथ-साथ स्वायत्त निकायों, राजकीय पीएसयू, कॉर्पोरेशनों, बोर्ड, निगमों के कर्मचारियों के लिए भी एनपीएस को क्रियान्वित किया है।

10) एसएबी में पंजीकरण की प्रक्रिया क्या है?

स्वायत्त निकायों को संबंधित राज्य सरकार की एनपीएस अधिसूचना के अनुसार मनोनीत नोडल कार्यालयों/मंत्रालयों/विभागाध्यक्षों आदि के माध्यम से पीएफआरडीए को यथोचित अधिकृत सहमति पत्र जमा कराना चाहिए।

सीआरए से संपर्क के लिए मनोनीत कार्यालय के पंजीकरण के बाद, मास्टर क्रिएशन फॉर्म (एमसीएफ) जमा कराए जाने पर, निरीक्षण कार्यालयों और प्रशासनिक कार्यालयों को भी भौतिक आवेदन पत्र यानि कि डीटीए के लिए फॉर्म एन 1, डीटीओ के लिए फॉर्म एन 2 और डीडीओ के लिए फॉर्म एन 3 के आधार पर सीआरए में पंजीकृत किया जाएगा।

11) कौन से कार्यालय सीआरए में नोडल कार्यालय के रूप में माने जाते हैं?

नोडल कार्यालय सरकारी कार्यालयों के लिए इस्तेमाल एक सामान्य शब्द है जैसे प्रधान लेखा कार्यालय (पीआरएओ), वेतन और लेखा कार्यालय (पीएओ) और आहरण और संवितरण अधिकारी (डीडीओ) केन्द्र सरकार के तहत या केन्द्र सरकार/ राज्य सरकार/ स्वायत्त निकायों के अधीन

समान कार्यालय जो राष्ट्रीय पेंशन योजना के उद्देश्य के लिए अभिदाता की ओर से सीआरए के साथ बातचीत/कार्य सम्पादित करेंगे।

12) सीआरए में पीआरएओ के कार्य क्या हैं?

प्रधान लेखा कार्यालय (पीआरएओ)/ निदेशालय कोष एवं लेखा (डीटीए) कार्यालय एनपीएस की निगरानी में निरीक्षण प्राधिकारी के रूप में कार्य करता है। एनपीएस के लिए मानक संचालन प्रक्रिया के अनुसार, कई कार्यों के निर्वहन के लिए पीआरएओ/ डीटीए आवश्यक है, जिनमें से अधिकांश अपने क्षेत्राधिकार के अंतर्गत पंजीकृत नोडल कार्यालयों के कार्य-संपादन प्रबोधन के कार्य हैं। पीआरएओ/ डीटीए द्वारा किए जाने वाली गतिविधियों संक्षिप्त में निम्न रूप से हैं:

- a) पीएओ/ डीटीओ/ नोडल कार्यालय के पंजीकरण प्रपत्र को एकीकरण करना और इसे पंजीकरण के लिए आगे सीआरए को भेजना।
- b) पीएओ/ डीटीओ/ नोडल कार्यालय के सीआरए सिस्टम में जिम्मेदारियों निर्वहन के प्रदर्शन की निगरानी करना।
- c) पीएओ/ डीटीओ/ नोडल कार्यालयों के खिलाफ दर्ज की गई शिकायतों के समाधान की निगरानी करना।
- d) सीआरए सिस्टम के परिचालन की प्रक्रिया के साथ पीएओ/ डीटीओ/ डीटीओ का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना।

13) सीआरए में पीएओ के कार्य क्या हैं?

पीएओ द्वारा किए जाने वाली गतिविधियां निम्न रूप से हैं:

- डीटीओ पंजीकरण फार्म एकीकरण करना और पंजीकरण के लिए सीआरए को आगे भेजना।
- संबंधित डीटीओ से प्राप्त प्रान के आवंटन के लिए आवेदन प्रपत्र को एकीकरण कर अभिदाता के पंजीकरण की सुविधा प्रदान करना और सीआरए-एफसी को आगे भेजना।
- अंशदान फ़ाइल (एससीएफ) एनपीएससीएन सिस्टम में अपलोड करना।
- एनपीएससीएन में अपलोड की गई एससीएफ के अनुसार न्यासी बैंक में अंशदान राशि जमा करना।
- पंजीकृत अभिदाता को लेन-देन विवरणिका प्रदान करना।

- एनपीएससीएन के माध्यम से स्विच अनुरोध, नई योजना प्राथमिकता अनुरोध, आहरण अनुरोध और अभिदाता से प्राप्त अभिदाता विवरण में बदलाव के अनुरोध अद्यतन करना ।
- डीडीओ और अभिदाता की ओर से शिकायत दर्ज करना ।
- सीआरए प्रणाली में संस्थाओं या किसी के द्वारा इसके खिलाफ दर्ज की गई शिकायत का समाधान करना ।

14) सीआरए में डीडीओ के कार्य क्या हैं?

डीडीओ निम्नलिखित गतिविधियों के लिए जिम्मेदार है:

- प्रान के आवंटन के लिए अभिदाता से विधिवत भरे हुए आवेदन प्राप्त करना, और पीएओ को भेजना।
- प्रान किट, I-पिन, T- पिन का अभिदाता को वितरण।
- स्विच अनुरोध, नई योजना प्राथमिकता अनुरोध, अभिदाता विवरण में परिवर्तन का अनुरोध, पीएओ को अभिदाता से प्राप्त आहरण अनुरोध आगे बढ़ाना।
- अभिदाता की एनपीएस अंशदान के बारे में पीएओ को जानकारी प्रदान करना।
- अभिदाता की शिकायतों को पीएओ की ओर बढ़ाना।
- अभिदाता को आहरण के लिए भुगतान चुकाना।

15) नोडल कार्यालय सीआरए में विभिन्न कार्य करने के लिए सीआरए सिस्टम तक कैसे पहुंच बना सकते हैं?

नोडल कार्यालय एनपीएससीएन (NPSCAN) वेबसाइट <http://www.npscan-cra.co.in> या सीआरए वेबसाइट www.cra-nsdl.co.in के माध्यम से सीआरए सिस्टम का उपयोग कर सकते हैं । एनपीएससीएन पर अभिदाता का अंशदान विवरण अपलोड करने, अभिदाता के विवरण को संशोधित करने, विभिन्न प्रकार के अभिदाता के अनुरोध को अद्यतन करने आदि के लिए उपयोग किया जा सकता है । सीआरए वेबसाइट पर सीएसआरएफ 1 प्रपत्र की स्कैन की गई प्रतियां देखने, अस्वीकृति की गई मेमो, ई- प्रान कार्ड देखने, लेनदेन विवरणिका, अभिदाता के इंटर सेक्टर स्थानांतरण का अनुरोध करने, त्रुटि सुधार मॉड्यूल, शिकायत दर्ज करने, और शिकायतों की स्थिति की जाँच और रिपोर्ट के लिए उपयोग किया जा सकता है । उपरोक्त दोनों

साइटों पर केवल सीआरए द्वारा आवंटित यूजर आईडी और I-पिन का उपयोग करके इंटरनेट द्वारा पहुँचा जा सकता है ।

16) एनपीएससीएन क्या है?

एनपीएससीएन सरकारी अभिदाता के खातों के रखरखाव के लिए सीआरए द्वारा विकसित एक वेब आधारित 'एनपीएस योगदान लेखा नेटवर्क' है। पीएओ एनपीएससीएन में अभिदाता अंशदान फाइल अपलोड करने, अभिदाता के विभिन्न प्रकार के अनुरोधों को अद्यतन करने जैसे अभिदाता विवरण में परिवर्तन, योजना वरीयता में परिवर्तन, स्विच, आहरण आदि करता है। नोडल कार्यालय सीआरए द्वारा आवंटित यूजर आईडी और I-पिन से एनपीएससीएन उपयोग कर सकता है।

17) I-पिन' क्या है?

I-पिन इंटरनेट के माध्यम से सीआरए/ एनपीएससीएन सिस्टम तक पहुँचने के लिए सीआरए द्वारा पीआरएओ और पीएओ को जारी की गई आठ कैरेक्टर की एक व्यक्तिगत इंटरनेट पहचान संख्या है। सीआरए पीआरएओ को एक I-पिन और पीएओ को I-पिन के दो सेट जारी करता है । नोडल कार्यालय उसी यूजर आईडी और I-पिन द्वारा सीआरए वेबसाइट www.cra-nsdl.com और एनपीएससीएन वेबसाइट <http://www.npscan-cra.com> दोनों का उपयोग कर सकते हैं । नोडल कार्यालय को I-पिन की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए।

18) कॉल सेंटर/ आईवीआर के माध्यम से कौनसी सुविधाएं उपलब्ध हैं?

कॉल सेंटर के माध्यम से पीएओ के लिए उपलब्ध सुविधाएं निम्नलिखित हैं:

- i. टी- पिन रीसेट
- ii. शिकायत पंजीयन (केवल स्वयं के लिए न कि अभिदाता के लिए)
- iii. सीसीई के माध्यम से शिकायतों की स्थिति की ट्रैकिंग
- iv. योगदान फाइल की स्थिति की ट्रैकिंग
- v. किसी भी तकनीकी कठिनाइयों/ अन्य प्रश्नों के लिए सीसीई के साथ वार्ता
- vi. प्रान किट की स्थिति की ट्रैकिंग

19) 'T-पिन' क्या है?

T-पिन सीआरए द्वारा पीएओ को जारी चार अंकों का एक "टेलिक्वेरी पर्सनल आईडेंटिफिकेशन नंबर है, जो टेलिक्वेरी सुविधा तक पहुँचने के लिए सीआरए के पास पंजीकृत होता है। टेलिक्वेरी सुविधा में इंटरएक्टिव वॉयस रिस्पॉन्स (आईवीआर) सेवा और कॉल सेंटर की सुविधा दोनों शामिल हैं। सीआरए पीआरएओ को एक T-पिन जारी करेगा जबकि दो सेट पीएओ को जारी करेगा। नोडल कार्यालय को T-पिन की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए।

20) पीएओ को दो यूजर आईडी और I-पिन आवंटन का उद्देश्य क्या है?

पीएओ के कार्यों में से कुछ में मेकर और ऑथराइज़र गतिविधि की आवश्यकता होती है, यानी, एक यूजर आईडी और I-पिन का उपयोग करते हुए अभिदाता का अनुरोध एक अधिकारी द्वारा कैप्चर किया जा जाएगा और उसी का प्राधिकरण दूसरे यूजर आईडी और I-पिन का उपयोग करते हुए एक अन्य अधिकारी द्वारा किया जाएगा। इसलिए, पीएओ को दो यूजर आईडी और I-पिन प्रदान की जाती हैं। इस प्रयोजन के लिए, पीएओ दो अधिकारी, की पहचान करेगा, एक मेकर गतिविधि के लिए और दूसरा ऑथराइज़र गतिविधि और संबंधित यूजर आईडी और पिन उनके हवाले कर देना चाहिए।

नोडल कार्यालय पंजीकरण

1) पीआरएओ सीआरए प्रणाली में कैसे पंजीकृत होता है?

पीआरएओ को सीआरए में पंजीकरण के लिए विधिवत भरे हुए संलग्नक एन 1 आवेदन प्रस्तुत करने चाहिए। अगर आवेदन पत्र क्रम/सही पाया जाता है, तो सीआरए पीआरएओ को पंजीकृत करेगा और एक पीआरएओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीआरएओ को पंजीकरण के विवरण के बारे सूचना भेजेगा और और एनपीएससीएएन/ सीआरए प्रणाली और सीआरए कॉल सेंटर तक पहुँचने के लिए यूजर आईडी I-पिन और T-पिन भेजेगा।

संलग्नक एन 1

2) पीएओ/ सीडीडीओ सीआरए प्रणाली में कैसे पंजीकृत होते हैं?

एक सीडीडीओ भी सीआरए प्रणाली में एक पीएओ के रूप में पंजीकृत किया जाएगा। पीएओ/ सीडीडीओ उनके पीआरएओ को पंजीकरण के लिए विधिवत भरे हुए संलग्नक एन 2 आवेदन प्रस्तुत करेगा। पीआरएओ उस आवेदन को सत्यापित करेगा और आवेदन पत्र सीआरए को अग्रसारित करेगा। अगर आवेदन पत्र क्रम में होना पाया जाता है, तो सीआरए पीएओ/ सीडीडीओ को पंजीकृत करेगा और एक पीएओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीएओ/ सीडीडीओ को पंजीकरण के विवरण के बारे सूचना भेजेगा। एनपीएससीएएन/ सीआरए प्रणाली और सीआरए कॉल सेंटर तक पहुँचने के लिए सीआरए यूजर आईडी, I-पिन और T-पिन आवंटित और प्रेषण करेगा। अगर पीआरएओ अभी तक सीआरए पर पंजीकृत नहीं है, तो यह पीएओ पंजीकरण प्रपत्र भेजने से पहले अपने आप को पंजीकृत करेगा। इस प्रयोजन के लिए, पीएओ/ सीडीडीओ विधिवत भरे संलग्नक एन 2 पीआरएओ के माध्यम से सीआरए को प्रस्तुत करना होगा।

संलग्नक एन 2

3) डीडीओ सीआरए प्रणाली में कैसे पंजीकृत होता है?

डीडीओ अपने पीएओ को पंजीकरण के लिए विधिवत भरे संलग्नक एन 2 आवेदन प्रस्तुत करेगा। पीएओ उस आवेदन को सत्यापित करेगा और संलग्नक एन 4 के अनुसार एक कवरींग पत्र के साथ आवेदन पत्र सीआरए को अग्रसारित करेगा। अगर आवेदन पत्र क्रम में होना पाया जाता है,

तो सीआरए डीडीओ को पंजीकृत करेगा और एक डीडीओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीएओ को डीडीओ के पंजीकरण के विवरण के बारे सूचना भेजेगा। अगर पीएओ अभी तक सीआरए पर पंजीकृत नहीं किया गया है, तो यह संलग्नक एन 3 से डीडीओ पंजीकरण फार्म भेजने से पहले अपने आप को पंजीकृत करेगा।

4) नोडल कार्यालय सीआरए प्रणाली में कैसे पहचाने जाते हैं?

नोडल कार्यालय एक अद्वितीय संख्या द्वारा पहचाने जाते हैं, यानी पीआरएओ/ पीएओ/ डीडीओ पंजीकरण संख्या द्वारा जो उन्हें सफल पंजीकरण पर सीआरए द्वारा आवंटित होती है।

5) नोडल कार्यालय कहां से पंजीकरण प्रपत्र प्राप्त कर सकते हैं?

नोडल कार्यालय सीआरए वेबसाइट <https://www.npscra.nsdl.co.in>. से प्रासंगिक पंजीकरण प्रपत्र डाउनलोड कर सकते हैं।

6) सीआरए में पंजीकरण के लिए नोडल कार्यालयों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण क्या हैं?

नोडल कार्यालय सभी अनिवार्य विवरण प्रदान करेंगे जिनकी पंजीकरण प्रपत्र में आवश्यकता है जैसे कार्यालय का नाम, पता, आधिकारिक ई-मेल आईडी, मंत्रालय विवरण आदि। यह आवेदन विधिवत संबंधित नोडल कार्यालय के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।

7) क्या एक नोडल कार्यालय पीआरएओ सह पीएओ सह डीडीओ के रूप में पंजीकृत किया जा सकता है?

एक नोडल कार्यालय (विशेष परिस्थितियों के तहत), कार्यालय द्वारा अपनाए संरचना के आधार पर निम्नलिखित तरीके में पंजीकृत किया जा सकता है:

- पीआरएओ सह पीएओ: नोडल कार्यालय द्वारा पंजीकरण के लिए, सीआरए को अनुलग्नक एन1 और एन2 प्रपत्र जमा किए जाएंगे। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीआरएओ को पीआरएओ पंजीकरण संख्या और पीएओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा।

- पीएओ सह डीडीओ: नोडल कार्यालय द्वारा पंजीकरण के लिए, सीआरए को अनुलग्नक एन2 और एन3 प्रपत्र जमा किए जाएंगे। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीएओ सह डीडीओ को पीएओ पंजीकरण संख्या और डीडीओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा।
- पीआरएओ सह पीएओ सह डीडीओ: नोडल कार्यालय द्वारा पंजीकरण के लिए, सीआरए को अनुलग्नक एन1, एन2 और एन3 प्रपत्र जमा किए जाएंगे। सफल पंजीकरण पर, सीआरए पीआरएओ सह पीएओ सह डीडीओ को पीआरएओ पंजीकरण संख्या, पीएओ पंजीकरण संख्या और डीडीओ पंजीकरण संख्या आवंटित करेगा।

8) I-पिन/ टी-पिन के भूलने/ गुमने के मामले में नोडल कार्यालय क्या करेगा?

नोडल कार्यालय सीआरए वेबसाइट www.cra-nsdl.co.in के माध्यम से I-पिन ऑनलाइन रीसेट कर सकता है। नोडल कार्यालय निचे दिये दो विकल्पों में से किसी का उपयोग कर I-पिन रीसेट कर सकता है:

- गुप्त प्रश्न का उपयोग कर पासवर्ड रीसेट करना: अगर नोडल कार्यालय ने एक गुप्त प्रश्न का चयन किया है, तो कार्यालय इस विकल्प का उपयोग कर पासवर्ड रीसेट कर सकता है।
- त्वरित रीसेट I-पिन: अगर नोडल कार्यालय ने कोई गुप्त प्रश्न चयनित नहीं किया है, तो कार्यालय इस विकल्प का चयन कर सकता है। विस्तृत प्रक्रिया हमारी वेबसाइट <https://www.npscra.nsdl.co.in> पर उपलब्ध है ।

9) नोडल कार्यालय सीआरए के साथ पंजीकृत अपनी जानकारी कैसे संशोधित कर सकते हैं?

नोडल कार्यालय सीआरए से पंजीकृत विवरण में परिवर्तन के लिए एक लिखित अनुरोध भेजकर जिसमें परिवर्तन का विवरण हो सीआरए को सूचित करेंगे। एक पीएओ या पीआरएओ सह डीडीओ के विवरण में परिवर्तन के मामले में, अनुरोध संबंधित पीआरएओ द्वारा अधिकृत होना चाहिए जबकि एक डीडीओ के विवरण में परिवर्तन के मामले में, अनुरोध संबंधित पीएओ द्वारा अधिकृत होना चाहिए। पीआरएओ के मामले में, अनुरोध सीधे सीआरए को भेजा जाएगा। अनुरोध प्राप्त होने पर, सीआरए परिवर्तन अद्यतन करेगा।

अभिदाता पंजीकरण

1) सीआरए में अभिदाता किसे माना जाता है?

अभिदाता केन्द्र सरकार (सशस्त्र बलों को छोड़कर), और स्वायत्तशासी निकायों के कर्मचारी हैं जो 1 जनवरी 2004 या उसके बाद सेवा में शामिल हुए हैं और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का हिस्सा हैं। कई राज्य सरकारों ने एनपीएस संरचना को अपनाया है और एक कट ऑफ तारीख पर या उसके बाद शामिल अपने कर्मचारियों के लिए अनिवार्य राजपत्र सूचनाओं के माध्यम से एनपीएस लागू किया है।

2) अभिदाता पंजीकरण की पूर्वावश्यकताएं क्या हैं?

सीआरए से पंजीकृत होने के लिए एक अभिदाता को निम्नलिखित स्थितियां पूरी की जानी चाहिए;

- I. अभिदाता राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत होना चाहिए.
- II. नोडल कार्यालय यानी संबंधित पीआरएओ, पीएओ और डीडीओ सीआरए में पंजीकृत किए गए हों और सीआरए द्वारा पंजीकरण संख्या आवंटित किया गया हो.

3) अभिदाता प्रान के लिए कैसे आवेदन कर सकता है?

अभिदाता प्रान के आवंटन के लिए विधिवत भरे हुए सीएसआरएफ 1 का आवेदन डीडीओ को प्रस्तुत करेगा. केवल सीआरए से पंजीकृत डीडीओ ही अभिदाता के प्रान के आवंटन के लिए आवेदन कर सकते हैं. अगर डीडीओ पंजीकृत नहीं है, तो पहले इसे सीआरए से खुद को पंजीकृत करना होगा.

4) अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र कहा से प्राप्त कर सकता है?

अभिदाता पंजीकरण के लिए आवेदन प्रपत्र सीआरए वेबसाइट (<https://www.npscra.nsdli.co.in>) से डाउनलोड कर सकता है ।

5) क्या कोई 60 वर्ष से अधिक की उम्र में एनपीएस में शामिल हो सकता है

सरकारी कर्मचारी (केंद्र एवं राज्य) एनपीएस में शामिल होने की उम्र यानि 60 वर्ष या उससे अधिक की उम्र में भी एनपीएस में शामिल हो सकते हैं बशर्ते एनपीएस खाते में अंशदान की कुल अवधि 42 से अधिक साल नहीं होनी चाहिए। पंजीकरण की प्रक्रिया वही रहेगी।

6) क्या नोडल कार्यालय ऑनलाइन प्रान (PRAN) उत्पन्न कर सकता है?

हाँ। प्रान ऑनलाइन उत्पन्न किया जा सकता है। ऑनलाइन प्रान (PRAN) उत्पन्न करने की प्रक्रिया के विवरणों के लिए पीएओ/पीआरएओ को सीआरए से संपर्क करना चाहिए।

7) क्या मौजूदा अभिदाता (जिसे पीपीएएन या कर्मचारी आईडी आबंटित कर दिया गया है) को फिर से पंजीकरण की आवश्यकता होती है?

मौजूदा अभिदाता जिसे पीपीएएन/ कर्मचारी आईडी आबंटित कर दिया गया है उसे सीएसआरएफ 1 प्रपत्र जमा करने के द्वारा सीआरए सिस्टम में नए सिरे से पंजीकृत होना होगा। सीआरए के द्वारा अभिदाता को स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (प्रान) कार्ड जारी करने के लिए ताजा पंजीकरण आवश्यक है जिसमें प्रान, अभिदाता के तस्वीर, हस्ताक्षर होते हैं।

8) अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र में भरे जाने वाले विवरण क्या हैं?

प्रान के आवंटन आवेदन में निम्नलिखित विवरण उपलब्ध कराना होता है।

- खंड ए - अभिदाता का व्यक्तिगत विवरण
- खंड बी - अभिदाता के रोजगार का विवरण
- खंड सी - अभिदाता का नामांकन विवरण
- खंड डी - अभिदाता की योजना का विवरण
- खंड ई - I-पिन और टी- पिन के लिए घोषणा

रोजगार का विवरण (खंड बी) संबंधित डीडीओ द्वारा प्रदान किया जाएगा जबकि अन्य सभी विवरण अभिदाता द्वारा प्रदान किए जाएंगे। मौजूदा अभिदाता के मामले में जिन्हें पिपीएएन (PPAN) आबंटित कर दिया गया है, उन्हें प्रपत्र में वह जानकारी प्रदान करने की जरूरत है।

योजना के विवरण (खंड डी) के लिए - पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए) के वर्तमान दिशानिर्देशों के अनुसार, पेंशन की दिशा में किया गया अंशदान विभिन्न पेंशन निधि प्रबंधकों की डिफॉल्ट योजनाओं, सरकारी प्रतिभूतियों में 55%, ऋण प्रतिभूतियों में 40% तक, इक्विटी में 15% तक और मनी मार्केट इंस्ट्रूमेंट्स में 5% के अनुपात में निवेश किया जाएगा। इसलिए, प्रान के लिए आवेदन प्रपत्र में, योजनाओं के विवरण के उल्लेख की आवश्यकता नहीं है। अभिदाता को एक नवीनतम रंगीन फोटो और हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान (विधिवत राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित) भी प्रस्तुत करना होगा। अभिदाता प्रपत्र भरने के लिए प्रपत्र में दिए गए निर्देश देख सकते हैं।

9) अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र में कौन सा विवरण प्रदान करना अनिवार्य है?

व्यक्तिगत व रोजगार के विवरण का खंड अनिवार्य है। बैंक विवरण भी अनिवार्य है। प्रपत्र भरने के समय बैंक विवरण उपलब्ध न होने के मामले में, अभिदाता छह महीने के भीतर बैंक विवरण प्रदान करने या बैंक खाता खोलने जो भी पहले हो का घोषणा प्रदान कर सकता है। हालांकि, इन वर्गों में कुछ क्षेत्र अनिवार्य नहीं हैं जैसे पैन का ब्यौरा। नामांकन और योजना वरीयता विवरण वैकल्पिक हैं और पंजीकरण के बाद किसी भी समय उपलब्ध कराए जा सकते हैं। अगर अभिदाता कोई योजना वरीयता विवरण प्रदान नहीं करता है, तो उसका योगदान पीएफआरडीए द्वारा निर्दिष्ट डिफॉल्ट योजना में निवेश किया जाएगा। पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए) के वर्तमान दिशानिर्देशों के अनुसार, पेंशन की दिशा में किया गया अंशदान विभिन्न पेंशन निधि प्रबंधकों की डिफॉल्ट योजनाओं, सरकारी प्रतिभूतियों में 55%, ऋण प्रतिभूतियों में 40% तक, इक्विटी में 15% तक और मनी मार्केट इंस्ट्रूमेंट्स में 5% के अनुपात में निवेश किया जाएगा। इसलिए, प्रान के लिए आवेदन प्रपत्र में, योजनाओं के विवरण के उल्लेख की आवश्यकता नहीं है।

10) अभिदाता पंजीकरण में पीएओ की क्या भूमिका है?

केवल पीएओ और डीडीओ जो पहले से सीआरए से पंजीकृत हैं वे प्रान के आवंटन के लिए अभिदाता का आवेदन कर सकते हैं। अगर पीएओ/ डीडीओ पंजीकृत नहीं है, तो इसे पहले सीआरए से खुद को पंजीकृत करना होगा। एसोसिएटेड डीडीओ से दो प्रतियों में अभिदाता आवेदन

प्रपत्र प्राप्त होने पर, पीएओ प्रपत्र को सत्यापित करेगा। पीएओ संलग्नक एस 6 के अनुसार सीआरए-एफसी को एक कवर पत्र के साथ प्रपत्र को अग्रेषित करेगा। कवरिंग लेटर का प्रारूप और सीआरए-एफसीएस की सूची सीआरए वेबसाइट <https://www.npscra.nsdl.co.in> पर उपलब्ध है।

11) अभिदाता पंजीकरण में एक डीडीओ की क्या भूमिका है?

अभिदाता के तत्काल सेवा में शामिल होने पर, डीडीओ को अभिदाता द्वारा विधिवत भरे प्रपत्र मिलना चाहिए। अभिदाता दो प्रतियों में डीडीओ को सीएसआरएफ 1 प्रस्तुत करेगा। आवेदन प्राप्त होने पर, डीडीओ अभिदाता के रोजगार के विवरण उपलब्ध कराएगा और प्रपत्र में वर्णित अन्य विवरण सत्यापित करेगा। डीडीओ एसोसिएटेड अभिदाताओं से प्राप्त ऐसे सभी आवेदन को इकट्ठा करेगा और समेकित करेगा और संलग्नक एस5 के अनुसार एक कवर पत्र के साथ इन्हें पीएओ को अग्रेषित करेगा। कवर पत्र सीआरए वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। पीएओ को ध्यान देना चाहिए कि जब तक प्रान आवंटित न हो, तब तक पीएओ अभिदाता का अंशदान विवरण अपलोड नहीं कर सकता है।

12) अभिदाता पंजीकरण के लिए डीडीओ की चेकलिस्ट?

डीडीओ के लिए चेकलिस्ट निम्नानुसार है:

- सभी अनिवार्य क्षेत्र भरे हों ।
- अभिदाता द्वारा तस्वीर और हस्ताक्षर प्रदान किये गये हैं । अंगूठे के निशान के मामले में, यह विधिवत किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए (अगर डीडीओ अधिकारी राजपत्रित है, तो सत्यापित डीडीओ द्वारा भी किया जा सकता है) ।
- अभिदाता का रोजगार विवरण प्रदान करना ।
- स्टाम्प और अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर प्रदान करना ।
- डीडीओ का कवरिंग पत्र प्रदान करना जो 999 से अधिक अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र से अधिक के न हो ।

13) अभिदाता पंजीकरण के लिए पीएओ के लिए चेकलिस्ट क्या है?

पीएओ के लिए चेकलिस्ट निम्नानुसार है:

- रोजगार विवरण डीडीओ द्वारा प्रदान किया गया है ।
- डीडीओ कवरिंग पत्र जो अनुलग्नक एस5 है, के साथ संलग्न अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र (एक बैच में 999 से अधिक नहीं) ।
- पीएओ कवरिंग पत्र जो अनुलग्नक एस 6 है, डीडीओ पत्र के लिए संलग्न ।

14) सीआरए-एफसी को प्रस्तुत अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र की स्थिति की जांच पीएओ/ डीडीओ कैसे कर सकता है?

पीएओ/ डीडीओ सीआरए वेबसाइट <https://www.cra-nsdl.com> में "अभिदाता रजिस्ट्रेशन स्टेटस व्यू ऑप्शन से पीआरएन या पावती नंबर डाल कर सीआरए से अभिदाता आवेदन की स्थिति की जांच कर सकता है ।

वैकल्पिक रूप से, अगर पीएओ ने "सीएसआरएफ1 के प्रपत्र जमा विवरण में प्रस्तुत प्रपत्र का ब्यौरा दर्ज किया है, आवेदनों की स्थिति इस फंक्शनलिटी का उपयोग करके देखी जा सकती है ।

15) अभिदाता पंजीकरण के लिए कवरिंग पत्र की तैयार करने के लिए दिशा-निर्देश क्या हैं?

डीडीओ अधिकतम 999 अभिदाता आवेदनों की एक बैच तैयार करेगा और प्रत्येक बैच के लिए अनुलग्नक एस5 के अनुसार एक कवर पत्र तैयार करेगा और पीएओ को आगे भेजेगा । डीडीओ को ध्यान देना चाहिए कि एक बैच में शामिल आवेदनों की संख्या/ कवर पत्र 999 से अधिक न हों । जैसे अगर 1100 अभिदाता आवेदन कर रहे हैं, तो डीडीओ दो बैच तैयार करेगा 999 आवेदन पत्र के लिए एक और बाकी 101 आवेदनों के लिए दूसरा ।

16) सीआरए-एफसी क्या है?

सीआरए-एफसी अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र स्वीकार करने के लिए सीआरए द्वारा नियुक्त सुविधा केन्द्र है । सीआरए-एफसी आवेदनों को डिजिटाइज़ करती है और विवरण सीआरए सिस्टम में

अपलोड करती है । सीआरए-एफसी की भारत भर की सूची सीआरए वेबसाइट <https://www.npscra.nsdl.co.in> पर उपलब्ध है ।

17) क्या सीआरए-एफसी अभिदाता आवेदन प्रपत्र अस्वीकार कर सकता है?

सीआरए-एफसी आवेदन प्रपत्र स्वीकृति के समय या डिजिटलइजेशन के दौरान अगर इसे कोई विसंगतियां नज़र आए तो आवेदन प्रपत्र अस्वीकार कर सकता है । सीआरए-एफसी पीएओ को अस्वीकृति के कारण(णों) का एक अस्वीकृति ज्ञापन जारी करेगा । इस तरह के मामलों में, अभिदाता को विसंगतियां सुधार कर नए सिरे से आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए । पीएओ यूजर आईडी और I-पिन का उपयोग कर <https://www.cra-nsdl.com> में लॉग इन कर सीएसआरएफ 1 प्रपत्र और अस्वीकृति मेमो की स्कैन प्रतियां देख सकता है ।

18) सीआरए-एफसी को आवेदन जमा किये जाने का क्या प्रमाण होता है?

अभिदाता आवेदन प्रपत्र की स्वीकृति पर, सीआरए-एफसी डीडीओ के अनुसार एक पीआरएन युक्त प्रावधानिक रसीद जो पीएओ द्वारा प्रस्तुत जमा प्रपत्रों की संख्या का ब्यौरा, सीआरए-एफसी द्वारा स्वीकृत प्रपत्रों की संख्या और सीआरए-एफसी द्वारा अस्वीकृत प्रपत्रों की संख्या प्रदान करता है. प्रस्तुत आवेदन प्रपत्र के प्रत्येक बैच (यानी प्रत्येक डीडीओ कवर पत्र) के लिए पीआरएन जारी होगा. प्रत्येक बैच के तहत, सीआरए-एफसी बैच में निहित प्रत्येक आवेदन के लिए एक प्राप्त स्वीकृति संख्या का उल्लेख करेगा. प्राप्त स्वीकृति संख्या पीआरएन प्लस प्रत्येक प्रपत्र के लिए तीन अंको की रनिंग क्रमांक होगी. उदाहरण के लिए अगर 10187730000066 पीआरएन है, और सीआरए-एफसी 45 प्रपत्र प्राप्त करता है तो प्रपत्रों के लिए उत्पन्न संख्या 10187730000066001- 10187730000066045 होगी. प्रावधानिक रसीद अभिदाता आवेदन प्रपत्र की दूसरी प्रति के साथ पीएओ को सौंपी जाएगी जिसमें प्राप्त स्वीकृति संख्याएं होगी.

19) पीएओ/पीआरएओ सीआरए-एफसी द्वारा सीएसआरएफ 1 प्रपत्र को अस्वीकार करने के कारण कैसे जान सकते हैं?

पीएओ/पीआरएओ सीआरए वेबसाइट में लॉगिन करके संपूर्ण अस्वीकृति मेमो की रिपोर्ट देख सकते हैं। यह रिपोर्ट पीएओ/पीआरएओ को सीएसआरएफ 1 प्रपत्र को अस्वीकार करने का सामान्य कारण समझने में सहायता करती है।

20) क्या पीएओ/पीआरएओ सीआरए-एफसी में जमा कराए गए सीएसआरएफ 1 प्रपत्र को देख सकते हैं?

सीआरए ने एक ऐसी प्रणाली प्रदान की है जिसमें पीएओ/पीआरएओ सीआरए द्वारा प्रदान किया गया लॉगिन आईडी और आई-पिन इस्तेमाल करके सीआरए-एफसी में जमा कराए गए सीएसआरएफ 1 प्रपत्र को देख सकते हैं। पीएओ/पीआरएओ द्वारा यह भी देखा जा सकता है कि अभिदाता पंजीकरण सीएसआरएफ 1 प्रपत्र स्वीकार किए गए हैं या अस्वीकार कर दिए गए हैं।

21) क्या अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र पोस्ट या कूरियर के जरिये सीआरए-एफसी को भेजा जा सकता है |

सीआरए-एफसी को अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र भेजने के तरीके पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है । यह पोस्ट, कूरियर या किसी व्यक्ति द्वारा जाकर भी जमा किया जा सकता है ।

22) पीएओ डाक या कूरियर के जरिए भेजे गए जमा कराए प्रपत्र पर किस तरह नजर रख सकता है?

सीआरए ने नोडल कार्यालय से सीआरए-एफसी तक जाने वाले अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र की गतिविधि पर नजर रखने के लिए सीआरए सिस्टम में "जमा कराए प्रपत्र विवरण" नामक प्रणाली प्रदान की है। पीएओ यूज़र आईडी और पासवर्ड के जरिये सीआरए सिस्टम में लॉगिन कर सकते हैं एवं जमा कराए गए सीएसआरएफ 1 प्रपत्र के विवरण प्रविष्ट कर सकते हैं । सीआरए-एफसी सीआरए सिस्टम में टिप्पणियों के साथ प्रपत्र प्राप्ति की स्वीकृति देता है। पीएओ प्राप्त पावती संख्या के साथ प्रपत्र की स्थिति पर नज़र रख सकता है और साथ ही सीआरए-एफसी द्वारा अपडेट किए गए विवरण भी देख सकते हैं।

23) अभिदाता को प्रान की सूचना कैसे दी जाती है?

सीआरए प्रान कार्ड और अभिदाता मास्टर रिपोर्ट I-पिन और टी-पिन के साथ युक्त प्रान किट संबंधित पीएओ को भेजेगा जो आगे डीडीओ को अग्रेषित करेगा । पीएओ से प्रान किट की प्राप्ति पर डीडीओ आवेदन में प्राप्त प्रान किट्स में सामंजस्य करेगा और प्रान किट संबंधित अभिदाता को दे देगा । साथ ही अभिदाता को एक एसएमएस प्राप्त होगा और प्रान जारी होने पर पीएओ को एक ई-मेल प्राप्त होगी।

24) ई- प्रान क्या है?

सीआरए ने 'ई- प्रान कार्ड' नामक प्रणाली शुरू की है जो नोडल कार्यालय को अभिदाता के लिए 'ई- प्रान कार्ड' जारी करने देती है। 'ई- प्रान कार्ड' वास्तविक प्रान कार्ड जैसा ही होता है जिसमे अभिदाता की तस्वीर एवं हस्ताक्षर के साथ बुनियादी विवरण भी होगा । नोडल कार्यालय वेबसाइट से 'ई- प्रान कार्ड' प्रिंट भी कर सकते हैं।

अभिदाता अंशदान अपलोड

1) पीएओ कैसे अभिदाता के अंशदान रिकार्ड्स की आगे की प्रक्रिया कर करता है?

अभिदाता अंशदान फ़ाइलें (एस सी एफ) अपलोड करने के लिए कदम;

- डीडीओ के अनुसार अभिदाता अंशदान रिकॉर्ड का एकीकरण
- FPU या खुद के बैंक ऑफिस द्वारा रिकार्ड्स का डिजिटাইजेसन
- अंशदान फ़ाइल की फाइल वेलिडेशन यूटिलिटी (FVU) द्वारा पुष्टि
- न्यासी बैंक को रकम अंतरण

2) अंशदान फ़ाइल कैसे तैयार की जा सकती है?

हर महीने के अंत में, डीडीओ अभिदाता अंशदान विवरण पीएओ को अग्रेषित करेगा । पीएओ डेटा समेकित करेगा और सीआरए द्वारा प्रदान फाइल प्रिपरेशन यूटिलिटी (एफपीयू) का उपयोग कर एक अभिदाता अंशदान फ़ाइल तैयार करेगा । एससीएफ की तैयारी के लिए पीएओ किसी भी समकक्ष सॉफ्टवेयर का उपयोग भी कर सकता है । हालांकि, इस तरह तैयार फ़ाइल सीआरए की फ़ाइल फ़ार्मेट्स के अनुसार ही होनी चाहिए । वैकल्पिक रूप से, संबंधित डीडीओ एफपीयू का उपयोग करते हुए एससीएफ बना सकता है । पीएओ डीडीओ के बनाये फ़ाइलों को फ़ाइल मर्जर ऊटिलिटी (एफएमयू) का उपयोग कर समेकित कर सकता है । एफएमयू के माध्यम से फाइल को समेकित करने के बाद, फ़ाइल एससीएफ की रचना के लिए पीएओ एफपीयू में फ़ाइल खोलेगा जो एफवीयू के जरिए चलाया जायगा ।

3) अभिदाता अंशदान फ़ाइल (एससीएफ) क्या है?

एससीएफ एक फ़ाइल है जिसमें पेंशन निधि के प्रति अभिदाता का अंशदान (खुद का और सरकार का योगदान) का विवरण होता है । पीएओ अभिदाता अंशदान फ़ाइल तैयार करेगा जो एनपीएससीएन पर अपलोड किया जायेगा ।

4) क्या एससीएफ (SCF) अपलोड करने और रकम भेजने की कोई तय समय सीमा है?

वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग के सीजीए कार्यालय के कार्यालय-ज्ञापन संख्या 1(7) 2003/टीए/पार्टफाइल/279 दिनांक 2/9/2008 द्वारा सिविल मंत्रालयों के लिए निर्दिष्ट समय सीमाएँ लागू है।

5) पीएओ कैसे एससीएफ को अपलोड कर सकता है ।

पीएओ FVU द्वारा पुष्ट की गई एससीएफ को NPSCAN में लॉग-इन करके अपलोड कर सकता है । फ़ाइल के स्वीकृत होने पर एक ट्रैन्ज़ैक्शन आईडी और अंशदान निवेदन प्रपत्र जिसमें एससीएफ के विवरण सम्मिलित होंगे उत्पन्न होगा । इसके बाद पीएओ न्यासी बैंक को रकम अंतरण करेगा ।

6) एफपीयू क्या है?

फाइल प्रिपेरेशन यूटिलिटी (एफपीयू) सीआरए की फाइल फ़ॉर्मेट के अनुसार अभिदाता के मासिक अंशदान फाइल तैयार करने में पीएओ को सक्षम करने के लिए सीआरए द्वारा प्रदान की जाने वाली एक स्टैंड अलोन उपयोगिता है। इसके अंतर्गत पीएओ पंजीकरण संख्या, डीडीओ पंजीकरण संख्या, अभिदाता का प्रान, अभिदाता के बराबर सरकार का अंशदान जैसे विवरण शामिल होता है। यदि वेतन माह आदि. कोई भी डेटा प्रारूप गलत डालने के मामले में, पीएओ को वही सुधारने में सक्षम करने के लिए एफपीयू एरर प्रॉम्प्ट प्रदान करता है। एफपीयू में एक्सल जैसे फ़ीचर जैसे कॉपी, पेस्ट, इंसर्ट/ डिलीट रोव आदि हैं।

7) एफएमयू क्या है?

फाइल विलय उपयोगिता (एफएमयू) पीएओ को डीडीओ के द्वारा एससीएफ तैयार करने पर, इंडीविजुअल डीडीओ द्वारा तैयार की गई सभी .एफपीयू फाइलों के विलय के विकल्प प्रदान करता है। एफएमयू एफपीयू प्रारूप में एक सिंगल समेकित फाइल उत्पन्न करेगा। यह विलय फाइल अंतिम .txt फाइल तैयार करने के लिए एफपीयू का उपयोग कर पीएओ द्वारा खोली जा सकती है।

8) एफवीयू क्या है?

फाइल वैलिडेशन युटिलिटी (एफवीयू) एफपीयू की मदद से तैयार की गयी अंशदान फाइल को मान्य करने के लिये या नोडल कार्यालय के अपने सॉफ्टवेयर को अपलोड करने के लिये सीआरए द्वारा प्रदान किया गया उपकरण है। वैलिडेशन की प्रक्रिया सफल होने पर, .fvu के एक्सटेंशन के साथ एक कंट्रोल टोटल एचटीएमएल फाइल तैयार होती है, जिसे एनपीएससीएन/सीआरए प्रणाली में अपलोड किया जा सकता है। कोई भी वैलिडेशन असफल होने पर फाइल अस्वीकार कर दी जायेगी और एक एरर फाइल तैयार होगी, जिसमें गलती का विवरण होगा।

9) पीएओ कहां से एफपीयू, एफएमयू, एफवीयू या फ़ाइल फ़ॉर्मेट प्राप्त कर सकते हैं?

पीएओ www.npscra.nsdli.co.in से एफपीयू, एफएमयू, एफवीयू और फ़ाइल फ़ॉर्मेट डाउनलोड कर सकते हैं।

10) एफवीयू द्वारा उत्पन्न आउटपुट फ़ाइल क्या है?

एफवीयू में फॉर्मेट स्तर वैलिडेशन सफल होने पर, निर्दिष्ट पाथ पर .fvu के एक्सटेंशन के साथ एक आउटपुट फाइल और कंट्रोल टोटल एचटीएमएल फाइल तैयार होती है। .fvu फाइल में अंशदान के विवरण, एफवीयू वर्जन और एफवीयू द्वारा तैयार हैश वैल्यू (फाइल को छेड़छाड़ से बचाने के लिये डिजिटल लॉक) जैसी जानकारियों का समावेश होता है और जिसे एनपीएससीएन में अपलोड किया जाना चाहिये। एचटीएमएल प्रारूप में यह कंट्रोल टोटल फाइल पीएओ के रिकॉर्ड के लिये होगी।

11) अगर एफवीयू के माध्यम से फ़ाइल सफलतापूर्वक नहीं चल रही तो पीएओ क्या करेगा?

एससीएफ सत्यापन सफल नहीं होने पर एफवीयू त्रुटियों का विवरण युक्त एक त्रुटि रिपोर्ट उत्पन्न करेगा। पीएओ मूल फ़ाइल में त्रुटियों को सुधारेगा और इसे फिर से एफवीयू के माध्यम से पास करेगा जब तक कि सभी रिकॉर्ड सुधारे नहीं जाते हैं और एससीएफ सफलतापूर्वक मान्य नहीं होता।

12) एफवीयू द्वारा उत्पन्न त्रुटि फ़ाइल क्या है?

अगर कोई भी सत्यापन एफवीयू में विफल रहता है, तो एफवीयू निर्दिष्ट फ़ोल्डर में एक त्रुटि फ़ाइल उत्पन्न करेगा जिसमें त्रुटियों के विवरण का संकेत होगा जैसे अंशदान महीना भविष्य का महीना है आदि।

13) एफवीयू द्वारा दिए जाने वाले त्रुटियों के क्या प्रकार हैं?

एफवीयू पुष्टि करता है कि फ़ाइल सीआरए द्वारा निर्धारित प्रारूप के अनुसार है या नहीं। एफवीयू द्वारा दिखाई जाने वाली कुछ गलतियाँ इस प्रकार हैं - अभिदाता अंशदान और सरकारी अंशदान का योग मेल नहीं खा रहा, अंशदान का वर्ष भविष्य का वर्ष है इत्यादि।

14) क्या एफपीयू और एफवीयू अंशदान फ़ाइल तैयार करने के लिये अनिवार्य हैं?

पीएओ फ़ाइल तैयार करने के लिये अपने सॉफ़्टवेयर का भी इस्तेमाल कर सकते हैं। लेकिन, फ़ाइल सीआरए के निर्धारित फ़ाइल प्रारूप के अनुसार होनी चाहिये। आउटपुट फ़ाइल ".टीएक्सटी" फ़ाइलनेम एक्सटेंशन के रूप में एससीआईआई फ़ॉर्मेट में होनी चाहिए। फ़ाइल एफपीयू से तैयार की गयी हो या अपने बैंक ऑफिस से, पीएओ के लिये फ़ाइल एफवीयू द्वारा मान्य कराना अनिवार्य है। एफवीयू द्वारा सफलतापूर्वक मान्य न हो जाने तक फ़ाइल को एनपीएससीएन प्रणाली में अपलोड नहीं किया जा सकता। इसलिये संक्षेप में, एफवीयू का इस्तेमाल अनिवार्य है, लेकिन एफपीयू का इस्तेमाल वैकल्पिक है।

15) क्या पीएओ को हर महीने एक नई अंशदान फ़ाइल तैयार करनी आवश्यक है?

पीएओ आवश्यक जानकारी जैसे महीने का अंशदान आदि को संशोधित करके एफपीयू के माध्यम से पहले तैयार अंशदान फ़ाइल को पुनः उपयोग कर सकता है। अंतिम एससीएफ फ़ाइल बनाते समय, एफपीयू दो फ़ाइलें बनाएगा - एक .एफपीयू फ़ाइल भविष्य में उपयोग के लिए और एक .txt फ़ाइल एनपीएससीएन पर अपलोड के लिए। अगले महीने के एससीएफ के लिए, पीएओ एफपीयू का उपयोग कर पिछले महीने की .एफपीयू फ़ाइल को खोल सकते हैं और आवश्यक संशोधन कर सकते हैं। पीएओ के रिकार्ड के लिए, अंतिम फ़ाइल महीने और साल के नाम से सुरक्षित की जा सकती है।

16) किस स्तर पर त्रुटि (एरर) फाइलें उत्पन्न होंगी?

त्रुटि (एरर) फाइलें दो स्तरों पर उत्पन्न होंगी:

- एफवीयू
- एनपीएससीएएन

अगर एफवीयू में कोई भी वेलिडेशन विफल होता है, तो एफवीयू निर्दिष्ट फ़ोल्डर में त्रुटियों के विवरण जैसे अंशदान महीना भविष्य महीना है आदि दर्शाती एक त्रुटि फ़ाइल उत्पन्न करेगा। एनपीएससीएएन में वेलिडेशन विफलता के मामले में, त्रुटियों के विवरण दर्शाती एक त्रुटि फ़ाइल उत्पन्न होगी जैसे डुप्लिकेट फ़ाइल का वही बैच आईडी है, पीएओ-डीडीओ मैपिंग अवैध, पीएओ आईडी अवैध, अवैध प्रान। एनपीएससीएएन द्वारा अस्वीकृति के मामले में, त्रुटि फ़ाइल अंशदान फ़ाइल की स्थिति को देखने के माध्यम से डाउनलोड के लिए उपलब्ध होगी। अंशदान फ़ाइल अपलोड करने के समय उत्पन्न फ़ाइल संदर्भ संख्या के आधार पर, पीएओ फ़ाइल की स्थिति की जांच कर सकता है।

17) क्या एससीएफ सीआरए पर अस्वीकृत हो सकता है भले ही वह सफलतापूर्वक एफवीयू द्वारा वेलिडेटेड हो गया हो?

एफवीयू एक स्टैंडअलोन यूटिलिटी है जो केवल फ़ार्मेट लेवल वेलिडेशन की जाँच करता है ।

हालांकि, डेटाबेस लेवल वेलिडेशन जैसे पीएओ, डीडीओ रजिस्ट्रेशन नंबर और प्रान की वैधता सीआरए सिस्टम पर होता है । इसलिए, इस तरह के मामलों में फ़ाइल जो एफवीयू द्वारा सफलतापूर्वक वैलिडेट की गई है वह एनपीएससीएएन पर अस्वीकार की जा सकती है।

18) एफपीयू, एफएमयू और एफवीयू के निष्पादन के लिए कौन से प्लेटफॉर्म हैं?

ये यूटिलिटी निम्नलिखित विंडोज प्लेटफॉर्म में से किसी पर भी क्रियान्वित की जा सकती हैं:

विन 95/ विन 98/ विन 2 के प्रोफेशनल/ विन 2के सर्वर/ विन एनटी 4.0 सर्वर/ विन एक्सपी प्रोफेशनल. इसके अलावा, जावा (जेआरई 1.5 या कोई उच्च संस्करण) इंस्टाल करना पड़ेगा एफपीयू, एफएमयू और एफवीयू चलाने के लिए. उपरोक्त सॉफ्टवेयर <http://java.com> से आसानी से डाउनलोड किए जा सकते हैं ।

19) ऑनलाइन एफपीयू (FPU) क्या है?

ऑनलाइन एफपीयू अंशदान फाइल्स ऑनलाइन तैयार करने में आसानी हेतु अपलोडिंग कार्यालयों के लिए सीआरए द्वारा प्रदान की गई प्रणाली है। लेकिन, अपलोडिंग कार्यालयों को यह सुविधा को केवल 50 या उससे कम अभिदाताओं की फाइलें तैयार करने के लिए उपयोग में लाई जा सकती है।

20) सीआरए पर अपलोड की गई एससीएफ की स्थिति की जांच कैसे करें?

अंशदान फाइल की स्थिति की जांच करने के लिए नोडल कार्यालयों को एक सुविधा उपलब्ध कराई गई है। उपयोगकर्ता अपलोड अवधि दर्ज करके (से और तक की तारीख) या बैच आईडी/फाइल संदर्भ संख्या या ट्रांजेक्शन आईडी द्वारा किसी खास फाइल की स्थिति के बारे में पूछताछ कर सकते हैं।

21) क्या पीएओ एक एससीएफ (SCF) में अभिदाता के लिए एक से अधिक अंशदान अपलोड कर सकता है?

पीएओ एक एससीएफ में अभिदाता के लिए एक से अधिक अंशदान अपलोड कर सकता है बशर्ते अंशदान के विवरण में नीचे बताए गए क्षेत्रों में कोई एक अलग हो :

- 1) डीडीओ पंजीकरण संख्या
- 2) अंशदान का माह
- 3) अंशदान का वर्ष
- 4) अंशदान का प्रकार

22) क्या पीएओ अभिदाता का स्थानांतरण किसी अन्य सेक्टर में होने के बाद उसके अंशदान अपलोड कर सकता है?

पीएओ अभिदाता के स्थानांतरण अनुरोध सीआरए सिस्टम में पूरा होने पर और अभिदाता का स्थानांतरण किसी अन्य सेक्टर में होने के बाद उसके अंशदान अपलोड कर सकता है। जैसे कि यदि केन्द्रीय सरकार पीएओ पूर्व केन्द्रीय सरकार कर्मचारी की लंबित अंशदान को अपलोड करना

चाहती है जो राज्य सरकार कार्यालय में स्थानांतरित कर दिया गया है और वर्तमान में राज्य सरकार कार्यालय से मैप है तो भी वह ऐसा कर सकती हैं । इस स्थिति में पीएओ सीआरए प्रणाली में पीएओ लॉगिन के तहत उपलब्ध स्थान्तरित किया गया अभिदाता के लिए अंशदान अपलोड की प्रणाली का उपयोग कर सकते हैं। पीआरएओ द्वारा सफलतापूर्वक अनुरोध अधिकृत किये जाने के सात कैलेंडर दिनों के भीतर पीएओ अंशदान अपलोड कर सकते हैं।

23) क्या एक पीएओ, एससीएफ का एक से अधिक अपलोड कर सकता है ?

पीएओ के लिए एक एकीकृत एससीएफ अपलोड करना अनिवार्य नहीं है । पीएओ एससीएफ के लिए एक से अधिक अपलोड कर सकता है जब डेटा एकीकृत हो जाये या जब संबंधित डीडीओ से डेटा प्राप्त हो ।

24) पीएओ एक अपलोड की गई फ़ाइल में कोई सुधार कर सकता है?

पीएओ एनपीएससीएएन/ सीआरए प्रणाली में पहले से ही अपलोड की गई फ़ाइल को मूल फ़ाइल की ट्रांजेक्शन आईडी से एक सुधार फाइल तैयारी कर और अपलोड करके ब्यौरा सही कर सकते हैं। पीएओ को सही रिकॉर्ड के साथ पूरी फाइल को अपलोड करना होगा। पीएओ केवल तभी सुधार फाइल अपलोड कर सकता है जब मूल फ़ाइल की स्थिति सीआरए प्रणाली पर "मैच और बुकड' ' नहीं है। फ़ाइल एक बार न्यासी बैंक द्वारा भुगतान की रसीद की जानकारी अपलोड होने और पीएओ द्वारा प्रदान की रिकॉर्ड के साथ उपलब्ध रिकॉर्ड्स से मेल खाने पर "मैच और बुकड' ' स्थिति हो जाती है। अगर मूल फ़ाइल पहले से सीआरए में मैच और बुकड है, तो पीएओ सुधार फ़ाइल अपलोड नहीं कर सकता। पीएओ सीआरए को अपलोड करने वाले अगले महीने के अंशदान के रिकॉर्ड में कमी / ज्यादा भुगतान एडजस्ट कर सकते हैं।

25) पीएओ बकाया अंशदान कैसे अपलोड कर सकता है?

बकाया (एरियर) राशि से उत्पन्न अंशदान नियमित अंशदान के साथ सीआरए पर अपलोड किया जा सकता है। एससीएफ की तैयारी के समय, पीएओ बकाया राशि के रूप में अंशदान प्रकार डालेगा और टिप्पणी कॉलम में बकाया राशि की अवधि का उ 'ेख करेगा।

26) न्यासी बैंक को अंशदान अंतरण कैसे करते हैं?

पीएओ न्यासी बैंक को इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर जैसे आरटीजीएस या एनईएफटी से (आर-41 तरीका) के जरिए अंशदान अंतरण करते हैं (अंशदान अंतरण (फंड ट्रांसफर) के बारे में विस्तृत निर्देशों जैसे की खाता संख्या और पीएओ स्ट्रिंग के लिए लेन-देन के लिए जारी सीएसएफ के लिए फुटनोट देखें) । न्यासी बैंक संबंधित ट्रांजेक्शन आईडी में संबंधित पीएओ द्वारा अंशदान अंतरण की पुष्टि सीआरए को करेगा ।

27) आरटीजीएस/ एनईएफटी के माध्यम से अंशदान अंतरण के लिए क्या सावधानियां बरतनी चाहिए?

अंशदान अंतरण के समय नीचे उल्लिखित निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए:

- अंशदान अंतरण (आरटीजीएस/ एनईएफटी) आरटीजीएस के आर-41 प्रारूप द्वारा ही किया जाना चाहिए ।
- 26 अंकों का पीएओएफआईएन नं. “सेंडर टू रिसीवर इंफार्मेशन” (केवल 7495 क्षेत्र में) लिखा जाना चाहिए ।
- न्यासी बैंक को हस्तांतरित अंशदान राशि अपलोड किए गए एससीएफ की राशि से मेल खानी चाहिए ।

उपरोक्त विवरण महत्वपूर्ण हैं क्योंकि जब तक उपरोक्त डेटा अंशदान राशि के साथ-साथ न्यासी बैंक नहीं पहुंचता, तब तक न्यासी बैंक इस स्थिति में नहीं होगा कि सीआरए को निधि पुष्टि रसीद (फंड रिसीप्ट कांफर्मेशन) भेजने के लिए पीएओ और एससीएफ की पहचान करे जिसके लिए अंशदान राशि प्राप्त की जा रही है ।

28) पीएओ यह कैसे जांच कर सकता है कि न्यासी बैंक ने सीआरए को अंशदान राशि प्राप्ती की पुष्टि प्रेषित कर दी है?

पीएओ एनपीएससीएन में फ़ाइल की स्थिति की जांच कर सकता है । न्यासी बैंक द्वारा अज्ञात रकम टी+1 दिवस तक न्यासी बैंक द्वारा मूल बैंक खाते को लौटा दी जाएगी। पीएओ टी+2 दिवस के बाद फ़ाइल की मैचड एंड बुकड ना होने पर अपने मूल बैंक से रकम वापसी की स्थिति

की जांच कर सकता है। न्यासी बैंक द्वारा रकम के पहचान किये जाने के बाद सीआरए सिस्टम में अभिदाता अंशदान फ़ाइल मैचड एंड बुकड कर दिया जाता है।

29) यदि न्यासी बैंक को रकम अंतरण किये जाने पर सही विवरण नहीं लिखा गया, तो क्या होगा?

न्यासी बैंक द्वारा अज्ञात रकम टी+1 दिवस तक न्यासी बैंक द्वारा मूल बैंक खाते को लौटा दी जाएगी।

30) क्या पीएओ एक से अधिक अंशदान फाइलों के लिए संगठित भुगतान कर सकता है?

नहीं। पीएओ अनेक अंशदान फाइलों के लिए संगठित भुगतान नहीं कर सकता। चूँकि प्रत्येक अंशदान फाइल का ट्रैन्ज़ैक्शन आईडी अलग होता है, इसलिए हस्तांतरित की गई राशि प्रत्येक ट्रैन्ज़ैक्शन आईडी में अपलोड की गई राशि से अलग अलग रूप से मेल खानी चाहिए।

31) पीआरएओ को उपलब्ध विभिन्न रिपोर्टें क्या हैं?

विभिन्न रिपोर्टें जो पीआरएओ को उपलब्ध हैं वे निम्नलिखित हैं:

- अंशदान फ़ाइल की स्थिति
- लंबित सत्यापन अनुरोध
- लंबित अंशदान फ़ाइलें
- अंशदान अपलोड के लिए पीएओ परफ़ारमेंस
- अभिदाता पंजीकरण के लिए पीएओ परफ़ारमेंस के लिए अपवाद रिपोर्ट
- अभिदाता पंजीकरण रिपोर्ट
- एससीएफ (अभिदाता अंशदान फाइल) अपलोड की स्थिति
- मासिक अंशदान अपलोड की तुलना
- क्रेडिट विश्लेषण
- परफ़ारमेंस ट्रैकर
- अभिदाता की भर्ती निगरानी
- अभिदाता की पीएओ की सूची
- पंजीकृत अभिदाता की सूची

- लेनदेन विवरणिका
- अस्वीकृति मेमो
- अंशदान का विवरण
- सीएसआरएफ 1 प्रपत्र का आलोकन

32) पीएओ को उपलब्ध विभिन्न रिपोर्टें क्या हैं?

विभिन्न रिपोर्टें जो पीएओ को उपलब्ध हैं वे निम्नलिखित हैं:

- लंबित अंशदान फ़ाइल
- अभिदाता की होल्डिंग का विवरण
- अभिदाता का लेनदेन विवरणिका
- अभिदाता सेवानिवृत्ति विवरण
- अभिदाता पंजीकरण
- एससीएफ (अभिदाता अंशदान फ़ाइल) अपलोड की स्थिति
- मासिक अंशदान अपलोड की तुलना
- क्रेडिट विश्लेषण
- परफ़ारमेंस ट्रैकर
- अभिदाता डीडीओ सूची
- पंजीकृत अभिदाता की सूची
- लेनदेन विवरणिका
- योगदान का विवरण
- अंशदान फ़ाइल की स्थिति
- लंबित सत्यापन अनुरोध
- अस्वीकृति मेमो
- सीएसआरएफ 1 प्रपत्र का आलोकन

33) पीएओ को सीआरए द्वारा भेजे जाने वाले विभिन्न जानकारी/ अलर्ट क्या हैं?

विभिन्न जानकारी/ अलर्ट, जो पीएओ को सीआरए के द्वारा भेजे जाते हैं:

- सीआरए सिस्टम में पीएओ के सफल पंजीकरण पर
- सीआरए सिस्टम में डीडीओ के सफल पंजीकरण पर
- सीआरए सिस्टम में अभिदाता के सफल पंजीकरण पर
- अभिदाता आवेदन के लिए पंजीकरण की अस्वीकृति पर
- अंशदान फ़ाइल जो पीएओ द्वारा अपलोड की गईं और संबंधित अंशदान राशि प्राप्ती की पुष्टि न्यासी बैंक द्वारा सीआरए को 3 कार्य दिवसों के भीतर अपलोड नहीं की गईं
- जब अंशदान फ़ाइल की स्थिति 'मैच फेल्ड' हो
- जब पीएओ अंशदान फ़ाइल एनपीएससीएन द्वारा अस्वीकृत कर दी गईं
- संशोधन के लिए अभिदाता का अनुरोध सीआरए द्वारा अस्वीकृत कर दिया हो
- संशोधन के लिए अभिदाता का अनुरोध सीआरए द्वारा स्वीकृत किये जाने पर
- अगर पीएओ के खिलाफ शिकायत दर्ज हो
- अगर पीएओ अभिदाता/अपने के लिए शिकायत दर्ज किये जाने पर
- अगर अभिदाता स्थानान्तरित होता है

अभिदाता रखरखाव

1) पंजीकरण के समय सीआरए को प्रस्तुत विवरण अभिदाता कैसे बदल सकते हैं?

अभिदाता को संबंधित डीडीओ को "अभिदाता डिटेल्स चेंज रिक्वेस्ट प्रपत्र - प्रपत्र एस2" प्रस्तुत करनी होगी जो सत्यापन के बाद संबंधित पीएओ को प्रस्तुत करेगा। पीएओ एनपीएससीएन के माध्यम से परिवर्तन अनुरोध के लिए इलेक्ट्रॉनिक अनुरोध कर सकता है।

2) सीआरए सिस्टम में अभिदाता के विवरण को अद्यतन करने में पीएओ की क्या भूमिका है?

पीएओ सीआरए सिस्टम में (हस्ताक्षर और तस्वीर में परिवर्तन को छोड़कर) अभिदाता के अनुरोध को अद्यतन करने के लिए जिम्मेदार होगा। डीडीओ के माध्यम से अभिदाता से "अभिदाता डिटेल्स चेंज रिक्वेस्ट प्रपत्र - प्रपत्र एस2" पाने पर पीएओ, यूजर आईडी और I-पिन का उपयोग करके एनपीएससीएन में अनुरोध कैप्चर करेगा। हस्ताक्षर और तस्वीर में बदलाव के लिए, पीएओ सीआरए-एफसी को अनुरोध आगे भेजेगा।

3) पीएओ अभिदाता का कौन सा ब्यौरा अद्यतन कर सकते हैं?

पीएओ एनपीएससीएन प्रणाली के माध्यम से अभिदाता के निम्नलिखित अनुरोधों को अपडेट कर सकते हैं -

- बैंक विवरण सहित व्यक्तिगत विवरण बदलना
- रोजगार के विवरण में बदलाव
- नामांकन विवरण में बदलाव
- योजना विवरण में बदलाव.
- स्विच अनुरोध
- आहरण अनुरोध
- I-पिन और T-पिन पुनः जारी करना
- प्रान कार्ड का पुनर्मुद्रण
- पीएओ इसके साथ जुड़े एक अभिदाता के लेन-देन के विवरण उत्पन्न और प्रिंट कर सकता है.

- योजना के विवरण और स्विच में बदलाव के लिए विकल्प वर्तमान में उपलब्ध नहीं है और पीएफआरडीए द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों के तहत अभिदाता को उपलब्ध कराए जाएंगे।

4) एनपीएससीएएन में अनुरोध अद्यतन करने से पहले पीएओ की चेकलिस्ट क्या है?

पीएओ अभिदाता के विवरण को अद्यतन करने के लिए एक इलेक्ट्रॉनिक अनुरोध करने से पहले निम्नलिखित वेलिडेट करेगा:

- अभिदाता द्वारा प्रदान की प्रान सकि 'य है
- प्रान (अभिदाता) पीएओ के साथ जुड़ा हुआ है
- अनुरोध प्रपत्र पूरी तरह से अभिदाता द्वारा भरा गया है
- अनुरोध प्रपत्र विधिवत अभिदाता द्वारा साइन किया गया है
- अनुरोध प्रपत्र विधिवत सत्यापित और अभिदाता के डीडीओ द्वारा हस्ताक्षर किया गया है
- अनुरोध प्रपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार भरा है।

5) मेकर - ऑथराइज़र संकल्पना क्या है?

मेकर-ऑथराइज़र के अनुसार अनुरोध एक अधिकारी द्वारा एक यूज़र आइडी और आइ-पिन का इस्तेमाल करके दर्ज करता है तथा इसे ऑथराइज़र दूसरी यूज़र आइडी और आइ-पिन के इस्तेमाल से दूसरा अधिकारी करता है। पीएओ मेकर और चेकर गतिविधि को पूरा करने के लिये दो अलग-अलग अधिकारियों का चुनाव करेगा। एनपीएससीएएन में कुछ अनुरोधों के लिये सिर्फ मेकर गतिविधि की आवश्यकता होती है, जबकि कुछ अनुरोधों के लिये मेकर और ऑथराइज़र दोनों की ज़रूरत पड़ती है

6) सिर्फ मेकर गतिविधि द्वारा किस अनुरोध को पूरा किया जा सकता है?

व्यक्तिगत जानकारी में बदलाव एकमात्र यूज़र द्वारा बिना अधिकृत किये कर सकता है। लेकिन मूल जानकारी यानि कि प्रान कार्ड पर छपी जानकारी में बदलाव मेकर - चेकर द्वारा किये जाते हैं। अन्य सभी बदलाव के अनुरोध मेकर - चेकर गतिविधि द्वारा ही किये जायेंगे।

7) क्या पीएओ सीआरए को भौतिक आवेदन भेजता है?

पीएओ को अपने रिकॉर्ड उद्देश्य के लिए परिवर्तन अनुरोध प्रपत्र रखनी पड़ती है और सीआरए को आगे प्रपत्र नहीं भेजना चाहिए। सीआरए केवल पीएओ से प्राप्त इलेक्ट्रॉनिक अनुरोध के आधार पर कार्य करेगा। केवल, अभिदाता के हस्ताक्षर/ तस्वीर में परिवर्तन के मामले में, पीएओ सीआरए-एफसी को अनुरोध आगे भेजना पड़ता है।

8) अभिदाता का आई-पिन/टी-पिन रीसेट करने या दोबारा जारी करने की क्या प्रक्रिया है?

यदि अभिदाता अपना पासवर्ड भूल जाए, तो उसे निम्नलिखित तरीके से रीसेट किया जा सकता है:

- गुप्त प्रश्न इस्तेमाल करके पासवर्ड रीसेट करना : यदि अभिदाता ने गुप्त प्रश्न चुना है, तो वह उसे इस्तेमाल करके पासवर्ड को ऑनलाइन रीसेट कर सकता/सकती है।
- इंस्टैंट रीसेट आई-पिन : अभिदाता आई-पिन रीसेट करने के लिए ऑनलाइन विकल्प चुन सकता है।

पावती संख्या के साथ अनुरोध स्वीकार किए जाने के बाद, अनुरोध अधिकृत करने के लिए पावती संख्या के साथ पीएओ के पास भेज देना चाहिए। या अभिदाता वन टाइम पासवर्ड (ओटीपी) का विकल्प चुनकर भी पासवर्ड रीसेट कर सकता है। ओटीपी के मामले में, अनुरोध अभिदाता स्वयं अधिकृत कर सकता है, इसके लिए उसे अधिकृत करने हेतु पीएओ से संपर्क करने की जरूरत नहीं है। यह सुविधा केवल वही अभिदाता इस्तेमाल कर सकते हैं जिन्होंने सीआरए सिस्टम में अपना मोबाइल नंबर अपडेट कराया है।

- पीएओ द्वारा आई-पिन दोबारा जारी करना : आई-पिन दोबारा जारी करने के लिए अभिदाता पीएओ के पास अनुरोध (प्रपत्र एस 2) जमा कर सकता है। पीएओ यह अनुरोध ऑनलाइन भी ले सकता है। अनुरोध के सफल क्रियान्वन पर, सीआरए अभिदाता को उसके संपर्क पते पर पिन मेलर भेजेगा। कृपया याद रखें कि आई-पिन दोबारा जारी करने पर रु.50/-प्रति अनुरोध शुल्क लगेगा।

9) यदि अभिदाता द्वारा प्रान कार्ड गुम हो जाता है तो क्या प्रक्रिया होगी?

अभिदाता को प्रपत्र एस 2 संबंधित डीडीओ के पास जमा कराना होगा, जो अनुरोध को पीएओ के पास भेजेगा। प्रान दोबारा जारी करने का अनुरोध पीएओ ऑनलाइन करेगा। ऑनलाइन अनुरोध मिलने पर, सीआरए पीएओ को प्रान कार्ड भेजेगा। प्रान कार्ड दोबारा जारी करने पर रु.50/-प्रति अनुरोध शुल्क लगेगा।

10) यदि अभिदाता एक जगह से दूसरी जगह स्थानांतरित होता है, तो क्या प्रान बदल जाता है?

प्रान विशिष्ट है और सभी नियुक्तियों एवं स्थानों में सुवाह्य है, यदि जरूरत हो, तो संभावित नियोक्ता द्वारा इंटरसेक्टर शिफ्टिंग (आईएसएस) पूरा करने के बाद पिछले नियोक्ताओं द्वारा दिए गए प्रान पर ही एनपीएस अंशदान हस्तांतरित किए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए, यदि अभिदाता केंद्र सरकार से राज्य सरकार में अथवा इसके विपरीत स्थानांतरित होता है, तो वह कार्यालय, विभाग अथवा स्थल में बदलाव पर ध्यान दिए बिना वही प्रान इस्तेमाल करना जारी रख सकता है।

11) एक ही वर्ग के अंतर्गत स्थानांतरण / तबदीली के मामले में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया क्या है?

केन्द्र सरकार वर्ग के अंतर्गत प्रान के स्थानांतरण के लिए अभिदाता को अपने नए कार्यालय जहाँ स्थानांतरण के बाद अभिदाता संबंधित है को सूचित करना होगा। अभिदाता के नये कार्यालय के द्वारा सीआरए सिस्टम में अंशदान अपलोड करने के साथ ही प्रान स्थानांतरण की प्रक्रिया का शुरुआत करेगा। प्रान सीआरए सिस्टम में नये कार्यालय के साथ मासिक एनपीएस अंशदान के क्रेडिट होने के साथ संबंधित हो जायेगा। बाद में, नये कार्यालय को अभिदाता का नियुक्ति विवरण सीआरए सिस्टम में अपडेट करना होगा।

12) विभिन्न वर्ग के अंतर्गत अभिदाता के स्थानांतरण / तबदीली के मामले में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया क्या है?

अभिदाता एक एनपीएस वर्ग से दूसरे एनपीएस वर्ग या एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में उसी प्रान के साथ स्थानांतरित हो सकता है, उदाहरण के लिए केंद्र सरकार से राज्य सरकार या केंद्र

सरकार/ राज्य सरकार के अंतर्गत एक विभाग से दुसरे विभाग में । इस सुविधा की मदद से एक अभिदाता उसकी भौगोलिक और रोजगार की स्थिति बदलने के बाबजूद उस प्रान के साथ बने रह सकता हैं । अभिदाता को एक एनपीएस वर्ग से दुसरे एनपीएस वर्ग या एक राज्यसरकार से दुसरे राज्य सरकार में प्रान स्थानांतरण के लिए प्रपत्र ISS- 1 (हमारे वेबसाइट www.npscra.nsdl.co.in पर उपलब्ध हैं) नये नोडल कार्यालय जहाँ अभिदाता स्थानांतरण के बाद संबंधित होने वाला हैं जमा करना होगा । नया नोडल कार्यालय प्रान के साथ-साथ संचित अंशदान राशि के स्थानांतरण के लिए प्रक्रिया शुरू करता हैं।

13) रोजगार विवरण में बदलाव की क्या प्रक्रिया है? क्या अभिदाता को कोई अलग आवेदन जमा करना होता है?

रोजगार विवरण में बदलाव के मामले में जैसे वेतनमान, बुनियादी वेतन आदि, अभिदाता को कोई परिवर्तन अनुरोध प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। इस तरह के बदलाव डीडीओ से परिवर्तन के बारे में सूचना मिलने पर पीएओ द्वारा अद्यतन किए जा सकते हैं।

14) अभिदाता के हस्ताक्षर और तस्वीर में बदलाव के अनुरोध लिए में नोडल कार्यालयों की भूमिका क्या है?

अभिदाता को परिवर्तन अनुरोध निर्धारित प्रारूप के अनुसार डीडीओ को प्रपत्र एस 7 में जमा करना पड़ेगा जिससे वह जुड़ा हुआ/ जुड़ी हुई है। अनुरोध के सत्यापन और प्राधिकरण के बाद, डीडीओ ऐसे सभी अनुरोधों को समेकित करेगा और एक कवर पत्र के साथ जैसा प्रपत्र एस 8 में निर्धारित प्रारूप है संबंधित पीएओ को अग्रेषित करेगा। पीएओ को अनुरोध सत्यापित और प्राधिकृत करना होगा और अनुरोध सीआरए-एफसी को जमा करना होगा। सीआरए-एफसी, द्वारा अनुरोध को अपलोड करने पर, नए हस्ताक्षर और/ या तस्वीर सीआरए प्रणाली में अद्यतन किए जाएंगे। सीआरए एक नया प्रान कार्ड प्रिंट करेगा और पीएओ को प्रेषित करेगा जो इसे आगे डीडीओ को भेजेगा आगे अभिदाता को वितरण करने के लिए।

शिकायत और निवारण

1) एक नोडल कार्यालय सीआरए प्रणाली में शिकायत कैसे दर्ज कर सकता है?

एक पीएओ या डीडीओ सीआरए प्रणाली में शिकायतें दर्ज कर सकते हैं। पीएओ इसके यूजर आईडी और I-पिन के साथ सीआरए वेबसाइट www.cra-nsdl.co.in. के माध्यम से या T-पिन का उपयोग कर सीआरए कॉल सेंटर के माध्यम से शिकायत दर्ज कर सकता है। डीडीओ की शिकायत के मामले में, यह पीएओ को शिकायत प्रपत्र (G4) में विवरण प्रस्तुत करेगा। पीएओ डीडीओ या अभिदाता की ओर से सीआरए वेबसाइट के माध्यम से शिकायत दर्ज कर सकता है। पीएओ केवल उपर्युक्त साधनों के माध्यम से ही शिकायत दर्ज कर सकता है। सीआरए किसी भी अन्य साधनों के माध्यम जैसे फ़िजिकली पत्र प्रस्तुत करना आदि से दर्ज की गई शिकायत का संज्ञान नहीं लेगा।

2) शिकायत दर्ज करते समय कौन से विवरण दिये जाने चाहिये?

शिकायत दर्ज करने के समय, नोडल कार्यालय अपनी सीआरए पंजीकरण संख्या, शिकायत का विवरण, किसकी ओर से शिकायत उठाई जा रहा है आदि प्रदान करेगा।

3) शिकायतों की प्रकृति क्या है जो पीएओ/ डीडीओ द्वारा दर्ज की जा सकती हैं?

पीएओ निम्नलिखित के संबंध में शिकायत दर्ज कर सकता है:

सीआरए के खिलाफ शिकायत:

- प्रान आवंटित लेकिन कार्ड नहीं मिला
- T- पिन / I-पिन प्राप्त नहीं हुआ
- प्रान आवंटित नहीं/ आंशिक रूप से आवंटित
- आहरण की राशि प्राप्त नहीं हुई
- न्यासी बैंक के खिलाफ शिकायत:
- अंशदान विवरण अपलोड नहीं हुई
- गलत राशि का अंशदान अपलोड की गई
- अपलोडिंग योगदान में देरी

पीएओ इसके साथ जुड़े डीडीओ या अभिदाता की ओर से भी शिकायत दर्ज कर सकता है। इस प्रयोजन के लिए, डीडीओ/ अभिदाता पीएओ को फ़िजिकल फ़ॉर्मट में शिकायत का विवरण प्रदान करेगा।

4) पीएओ अपने खिलाफ दर्ज शिकायत कैसे हल करेगा?

पीएओ I-पिन का उपयोग कर सीआरए वेबसाइट में लॉग इन करेगा और अभिदातों द्वारा इसके खिलाफ दर्ज शिकायतों के विवरण की जांच कर सकता है। पीएओ शिकायत हल करेगा और रिजाल्यूशन क्षेत्र में की गई कार्रवाई का उल्लेख करेगा जो इसी उद्देश्य से प्रदान किया गया है। सीआरए अभिदाता को पीओए की रिजाल्यूशन टिप्पणी भेजेगा जिसने शिकायत दर्ज की है।

5) नोडल कार्यालय दर्ज की गई शिकायत की स्थिति की जाँच कैसे कर सकता है?

शिकायत के मिलने पर, सीआरए पावती के रूप में एक टोकन नंबर जारी करेगा । अगर शिकायत सीआरए वेबसाइट के माध्यम से दर्ज की गई है, टोकन नंबर शिकायत दर्ज होने पर स्क्रीन पर प्रदर्शित किया जाएगा । टोकन नंबर का ब्यौरा पीएओ/ डीडीओ के ई-मेल पते पर भी सीआरए द्वारा सूचित किया जाता है । इसके अलावे नोडल कार्यालय सीआरए वेबसाइट > (www.npskra.nsdli.co.in) में लॉग इन कर और टोकन नंबर या कार्यालय आईडी प्रवेश कर या टोकन नंबर का उपयोग करके कॉल सेंटर के माध्यम से शिकायत की स्थिति की जांच कर सकता है । शिकायत के हल होने पर, सीआरए पीएओ/ डीडीओ को एक ई-मेल भेजेगा जिसमें हल का विवरण होगा ।

6) पीएओ अभिदाता की ओर से सीआरए के खिलाफ किस तरह के शिकायते दर्ज कर सकते हैं?

पीएओ अभिदाता की ओर से सीआरए के खिलाफ निम्नलिखित शिकायतों को दर्ज कर सकते हैं:

- प्रान किट प्राप्त नहीं होने पर ।
- सीआरए एफसी द्वारा गलत विवरण कैप्चर्ड होने पर ।
- आहरण अनुरोध की स्थिति जानने के लिए ।
- आहरण राशि प्राप्त नहीं होने पर ।
- लेन-देन विवरणिका नहीं मिलने पर ।
- सीआरए से अंशदान क्रेडिट पर अलर्ट न मिलने पर ।

आहरण

1) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत किस तरह के आहरणों की अनुमति है?

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए) के निकासी नियमों के अनुसार, निम्नलिखित वर्गों के अंतर्गत आहरणों की अनुमति है:

a) सामान्य सेवानिवृत्ति होने पर: अभिदाता को मासिक पेंशन प्रदान करने के लिए वार्षिकी खरीदने हेतु संकलित पेंशन पूँजी का कम से कम 40% उपयोग किया जाता है और शेषराशि अभिदाता को एक मुश्त दी जाती है।

यदि कुल पूँजी रु.2 लाख रुपए से कम हो तो अभिदाता (स्वावलंबन अभिदाताओं के अलावा) सरकारी क्षेत्र में सेवानिवृत्ति की दिनांक पर/ गैर-सरकारी क्षेत्र में 60 वर्ष की आयु पूरी होने, संपूर्ण आहरण का विकल्प पा सकता है।

b) मृत्यु होने पर: संपूर्ण संकलित पेंशन पूँजी (100%) अभिदाता के नामित व्यक्ति/कानूनी वारिस को दे दी जाएगी और कोई वार्षिकी नहीं खरीदी जाएगी/कोई मासिक पेंशन नहीं होगी।

c) सामान्य सेवानिवृत्ति की आयु से पहले एनपीएस से निकलना: अभिदाता को मासिक पेंशन प्रदान करने के लिए वार्षिकी खरीदने हेतु संकलित पेंशन पूँजी का कम से कम 80% उपयोग करना पड़ेगा और शेषराशि अभिदाता को एक मुश्त दी जाएगी।

2) कितनी तरह के आहरण प्रपत्र उपलब्ध हैं?

नीचे दी गई तालिका आहरण अनुरोधों के विभिन्न वर्गों के लिए अलग अलग प्रपत्र के विवरण प्रदान करती है:

आहरण अनुरोध के प्रकार

केंद्र/राज्य

सरकार कॉर्पोरेट/भारत के सभी नागरिक

वर्ग स्वावलंबन

(एनपीएस-लाइट) वर्ग

सेवानिवृत्ति 101-जीएस 301 501

असामयिक निकास 102-जीपी 302 502

मृत्यु 103-जीडी 303 502

3) अभिदाताओं के लिए आहरण प्रपत्र कहाँ उपलब्ध होते हैं?

आहरण प्रपत्र एनएसडीएल-सीआरए कॉर्पोरेट वेबसाइट (<http://www.npscra.nsdl.co.in>) पर उपलब्ध हैं। अभिदाता आहरण प्रपत्र पाने के लिए npsclaimassist@nsdl.co.in या info.cra@nsdl.co.in पर ई-मेल भी भेज सकते हैं।

4) एग्जिट क्लेम आईडी क्या है और उसकी प्रासंगिकता क्या है?

सेवानिवृत्त हो रहे/60 वर्ष के अभिदाता के लिए, सेवानिवृत्ति या 60 वर्ष की आयु पूरी होने से छः महीने पहले सीआरए एक क्लेम आईडी बनाता है। सीआरए अभिदाता/नोडल कार्यालय को ई-मेल्स, पत्रों, एसएमएस के जरिए क्लेम आईडी बनने के बारे में सूचित करता है। नोडल कार्यालय संबंधित अभिदाता के लिए बनाए गए क्लेम आईडी को सीआरए वेब साइट में 'वेलकम पेज' पर भी देख सकता है।

असामयिक निकासी या मृत्यु के मामलों में, अभिदाता के लिए संबंधित नोडल कार्यालय या सीआरए को आहरण अनुरोध प्राप्त होने के बाद, क्लेम आईडी जारी कर सकता है।

यदि सेवानिवृत्ति की दिनांक में छः महीने से कम समय रहने तक भी अभिदाता के लिए क्लेम आईडी नहीं बनाया जाता है, तो संबंधित नोडल कार्यालय को सीआरए सिस्टम में सेवानिवृत्ति की सही दिनांक अपडेट करनी होगी।

5) यदि अभिदाता अब से छः महीने बाद सेवानिवृत्त हो रहा है, तो आहरण प्रपत्र कब जमा करना चाहिए और आहरण अनुरोध सीआरए में कब प्रसंस्कृत होगा?

यदि अभिदाता अब से छः महीने बाद सेवानिवृत्त हो रहा है, तो अभिदाता क्लेम आईडी बनने के बाद किसी भी समय आहरण प्रपत्र जमा कर सकता है, लेकिन आहरण अनुरोध सेवानिवृत्ति आयु/सेवानिवृत्ति की दिनांक (सीआरए रिकॉर्ड्स के मुताबिक) पूरी होने के पश्चात ही प्रसंस्कृत किया जाएगा।

6) क्या असामयिक निकासी के मामले में क्लेम आईडी बनाया जा सकता है?

असामयिक निकासी के मामले में एनपीएस पूँजियों के आहरण के लिए क्लेम आईडी बनाने हेतु, अभिदाता को नोडल कार्यालय से संपर्क करना होगा ताकि क्लेम आईडी बनाया जा सके।

7) नोडल कार्यालय आहरण अनुरोध ऑनलाइन किस तरह दर्ज कर सकता है?

नोडल कार्यालय सेवानिवृत्ति, असामयिक निकासी और अभिदाता की मृत्यु होने पर अपने संबंधित अभिदाता के आहरण अनुरोध को ऑनलाइन दर्ज कर सकता है। अभिदाता सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com) में लॉग इन करके 'एग्जिट विड्रॉअल रिक्वेस्ट' (Exit Withdrawal Request) के अंतर्गत अनुरोध दर्ज कर सकता है।

8) क्या आहरण अनुरोध दर्ज करने के लिए नोडल कार्यालय को सीआरए सिस्टम में मेकर-चेकर की प्रक्रिया करनी पड़ती है?

हाँ, नोडल कार्यालय को मेकर-चेकर धारणा के माध्यम से आहरण अनुरोध दर्ज करना पड़ता है। यदि, सेवानिवृत्त अभिदाता ने आहरण अनुरोध दर्ज कर दिया है, तो नोडल कार्यालय को आहरण अनुरोध का सत्यापन करके उसे अधिकृत करना पड़ता है।

9) क्या अभिदाता सीआरए में सीधे आहरण अनुरोध प्रपत्र जमा कर सकता है?

नहीं, आहरण अनुरोध प्रपत्र, संबंधित नोडल कार्यालय को जमा करना होगा ताकि वह आगे सीआरए में जमा किया जाये। प्रपत्र और सहायक दस्तावेजों को आवश्यक उचित निरीक्षण करने के बाद मुहर लगाकर नोडल कार्यालय उस प्रपत्र को अधिकृत करना चाहिए। पूरी तरह अधिकृत प्रपत्र और दस्तावेजों उसके बाद प्रसंस्करण के लिए सीआरए के पास भेजा जायेगा।

10) क्या कोई गैर-आईआरए (नॉन-इंडिविजुअल रिटायरमेन्ट अकाउंट) अनुवर्ती अभिदाता आहरण अनुरोध जमा कर सकता है?

गैर-आईआरए अनुवर्ती अभिदाता आहरण अनुरोध सीआरए के पास दाखिल कर सकता है। लेकिन अभिदाता को अपने आहरण निवेदन के साथ सीएसआरएफ 1 (अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र) भी जमा करना होगा।

11) क्या सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के मामले में अभिदाता 100% आहरण का दावा कर सकता है?

असामयिक निकासी के मामले में 100% आहरण की अनुमति नहीं है। लेकिन सेवानिवृत्ति के मामले में, यदि कुल संकलित पूँजी ₹.2,00,000 से कम है तो अभिदाता सेवानिवृत्ति या 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर 100% आहरण का दावा कर सकता है।

12) सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के लिए अनुरोध करते समय कौन से दस्तावेज जमा कराने पड़ते हैं?

सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के लिए पूरी तरह भरे हुए आहरण प्रपत्र के साथ सीआरए में निम्नलिखित दस्तावेज जमा कराने पड़ते हैं:

- संबंधित नोडल कार्यालय की ओर से आहरण प्रपत्र के साथ कवरिंग लेटर भी जमा करानी चाहिए।
- अभिदाता द्वारा मुहर लगी अग्रिम रसीद को पूरी तरह भरना चाहिए और रेवेन्यु स्टैम्प पर क्रॉस-हस्ताक्षर करने चाहिए।
- मूल प्रान कार्ड या प्रान कार्ड जमा न करने की स्थिति में हलफनामा
- संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अभिप्रमाणित केवायसी दस्तावेज (पते और फोटो आईडी के साक्ष्य)।
- 'बैंक के साक्ष्य के तौर पर 'कैंसल्ड चेक' (जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड हो) या 'बैंक प्रमाणपत्र' जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड लिखा हो बैंक लेटरहेड पर जमा कराना होगा। 'बैंक पास बुक की

प्रति' स्वीकार की जा सकती है, लेकिन, उस पर अभिदाता की तस्वीर लगी होनी चाहिए और अभिदाता द्वारा स्व अभिप्रमाणित होनी चाहिए।

13) अभिदाता की मृत्यु के मामले में संकलित रकम का दावा कौन कर सकता है?

अभिदाता के संबंधित नोडल कार्यालय के माध्यम से सीआरए सिस्टम में पंजीकृत नामित व्यक्ति सीआरए में आहरण अनुरोध जमा कर सकता है। यदि अभिदाता गैर-आईआरए (नॉन-इंडिविजुअल रिटायरमेंट अकाउंट) या सीआरए के साथ नामित व्यक्ति पंजीकृत नहीं है, तो कानूनी वारिस आहरण अनुरोध दाखिल कर सकता है।

14) दो व्यक्तियों (एक व्यस्क और एक अव्यस्क) को नामित करने वाले किसी एनपीएस अभिदाता की मृत्यु के मामले में, क्या केवल व्यस्क दावाकर्ता द्वारा ही दावा किया जा सकता है?

- बैंक के साक्ष्य के तौर पर 'कैंसल्ड चेक' (जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड हो) या 'बैंक प्रमाणपत्र' जिस पर दावेदार का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड लिखा हो बैंक लेटरहेड पर जमा कराना होगा। 'बैंक पास बुक की प्रति' स्वीकार की जा सकती है, लेकिन, उस पर दावेदार की तस्वीर लगी होनी चाहिए और दावेदार द्वारा स्व अभिप्रमाणित होनी चाहिए।
- स्थानीय अधिकारी द्वारा जारी मूल मृत्यु प्रमाणपत्र
- यदि सीआरए सिस्टम में नामित व्यक्तियों के विवरण उपलब्ध नहीं हैं, तो कानूनी वारिस का प्रमाणपत्र या पारिवारिक सदस्य के प्रमाणपत्र की एग्जिक्यूटिव मेजिस्ट्रेट द्वारा जारी प्रमाणित प्रति आवश्यक है जिसमें मृतक के साथ दावाकर्ता का रिश्ता बताया गया हो और साथ ही सहायक दस्तावेज भी प्रदान किए जाने चाहिए।
- यदि पेन्शन रकम के लिए सभी कानूनी वारिस दावा नहीं कर रहे हैं, तो सभी कानूनी वारिसों की ओर से (दावाकर्ता के अलावा) संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अच्छी तरह अभिप्रमाणित सभी कानूनी वारिसों के केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) के साथ रु.100/- के स्टैम्प पेपर पर त्याग समझौता दाखिल करवाया जाना चाहिए। साथ ही सभी कानूनी वारिसों की ओर से दावे की जिम्मेदारी बताते हुए दावाकर्ता से इन्डेम्निटी बॉन्ड भी प्राप्त करना चाहिए।

- यदि अभिदाता का प्रान गैर-आईआरए अनुवर्ती है, तो नोडल कार्यालय को मृत्यु आईआरए अनुपालन प्रमाण पत्र दाखिल करना होगा।

15) आहरण प्रक्रिया के बारे में हम कहाँ पूछताछ कर सकते हैं?

आहरण संबंधी किसी भी पूछताछ के लिए नोडल कार्यालय और अभिदाता info.cra@nsdl.co.in या npsclaimassist@nsdl.co.in को ई-मेल भेज सकते हैं।

16) आहरण अनुरोध भेजने से पहले नोडल कार्यालय को कौन सी प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए?

अभिदाता द्वारा नोडल कार्यालय में आहरण प्रपत्र जमा किये जाने के बाद, निम्नलिखित प्रक्रिया अनुसरण की जानी चाहिए:

- a) आहरण फॉर्म पूरी तरह भरा गया है
 - b) अभिदाता/दावाकर्ता द्वारा आवश्यक दस्तावेज जमा कराए गए हैं
 - c) आहरण प्रपत्र और केवायसी दस्तावेज (पते और फोटो आईडी के साक्ष्य) को अभिप्रमाणित करना चाहिए
 - d) मेकर एंड चेकर प्रक्रिया के जरिए आहरण अनुरोध दर्ज करना चाहिए
- आहरण के प्रकार के अनुसार विस्तृत जाँचसूची www.cra-nsdl.com पर उपलब्ध है। नोडल कार्यालय को आहरण प्रपत्र और आवश्यक दस्तावेजों के साथ कवरिंग लेटर संलग्न करनी चाहिए और उसे आगे के कार्यवाई के लिए सीआरए के पास भेजना चाहिए।

17) नोडल कार्यालय आहरण प्रपत्र कहाँ जमा करेगा?

आगे के कार्यवाई के लिए आहरण प्रपत्र निम्नलिखित पते पर जमा किये जाने चाहिए :

एनपीएस क्लेम प्रोसेसिंग सेल, सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेन्सी,
एनएसडीएल ई-गवर्नेंस इंफ्रास्ट्रक्चर लिमिटेड, पहली मंज़िल, टाइम्स टॉवर,
कमला मिल कम्पाउंड, सेनापति बापट मार्ग, लोअर परेल, मुम्बई 400013.

18) आहरण अनुरोध के 'अस्वीकार' / 'रोके रखने' के मुख्य कारण क्या हैं?

आहरण अनुरोध के 'अस्वीकार' / 'रोके रखने' के मुख्य कारण निम्नलिखित हैं:

- a) केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) का संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अभिप्रमाणित न होना।
- b) मूल प्रान कार्ड या प्रान (PRAN) कार्ड जमा न कराने के मामले में हलफनामा आहरण प्रपत्र के साथ जमा न करना ।
- c) आहरण प्रपत्र में लिखी 'सेवानिवृत्ति दिनांक' का नोडल कार्यालय कवरिंग लेटर से मेल न खाना। इसलिए, सेवानिवृत्ति की सही दिनांक के लिए नोडल कार्यालय की पुष्टि आवश्यक है।
- d) संबंधित नोडल कार्यालय की ओर से आहरण प्रपत्र के साथ कवरिंग लेटर जमा न कराना
- e) संबंधित नोडल कार्यालय ने आहरण प्रपत्र को अधिकृत न किया हो
- f) आहरण प्रपत्र में आहरण रकम के बंटवारे का प्रतिशत न बताया गया हो
- g) नामांकन प्रपत्र में नमिति विवरण/गवाह (नामांकन का) के विवरण प्रदान न किए गए हों
- h) आहरण प्रपत्र में लिखा गया पता पते के साक्ष्य में दिए गए पते से अलग हो।
- i) आहरण प्रपत्र में लिखा गया नाम केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) में दिए गए नाम से अलग हो।
- j) अभिदाता/दावाकर्ता द्वारा तस्वीर स्व-अभिप्रमाणित नहीं हो।
- k) मृत्यु के मामले में, आहरण अनुरोध सीआरए सिस्टम के अनुसार पंजीकृत नामित व्यक्ति द्वारा न दाखिल किया गया हो।

19) एनपीएस अभिदाता द्वारा अपने संबंधित नोडल कार्यालय के जरिए सीआरए को आहरण प्रपत्र भेजने पर क्या होता है?

आहरण प्रपत्र मिलने पर सीआरए उसकी जाँच करता है। यदि प्रपत्र में कोई असंगति दिखाई देता है, तो उसके बारे में नोडल कार्यालय और अभिदाता को सूचित किया जाता है। यदि सीआरए द्वारा आहरण अनुरोध स्वीकार कर लिया जाता है, तो वह अनुरोध अनुमोदन के लिए पीएफआरडीए/एनपीएस ट्रस्ट/उचित अधिकारी के पास भेज दिया जाता है।

20) अभिदाता/दावाकर्ता आहरण रकम किस तरह पाता है?

आहरण रकम इलेक्ट्रॉनिक तरीके से अभिदाता या दावाकर्ता के बैंक खाते (आहरण प्रपत्र में प्रदान किए गए बैंक विवरणों के अनुसार) में क्रेडिट कर दी जाती है।

21) आहरण अनुरोधों की स्थिति जानने के लिए नोडल कार्यालय को कौन-कौन से पत्रव्यवहार भेजे जाते हैं?

नोडल कार्यालय को निम्नलिखित प्रकार के पत्रव्यवहार भेजे जाते हैं :

- किसी भी असंगति के पाये जाने पर नोडल कार्यालय को ई-मेल और पत्र भेजा जाता है।
- अनुरोध स्वीकार करने के समय, नोडल कार्यालय को ई-मेल के जरिए लेन-देन विवरणिका भेजी जाती है।
- दावाकर्ता/एएसपी के बैंक खाते में रकम भेजे जाने पर रकम अंतरण विवरण सूचित करने के लिए नोडल कार्यालय को ई-मेल भेजी जाती है।

22) हम आहरण अनुरोध की स्थिति किस तरह जान सकते हैं?

आहरण अनुरोध को सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com) पर उपलब्ध 'लिमिटेड एक्सेस व्यू' के माध्यम से पता किया जा सकता है। नोडल कार्यालय और अभिदाता वेबसाइट में लॉग इन करके मेनु 'एग्जिट विथड्रॉअल रिक्वेस्ट' के अंतर्गत भी स्थिति जान सकते हैं।

23) वार्षिकी क्या है?

वार्षिकी एक वित्तीय लिखित होती है जिसमें खरीद मूल्य या पेंशन धनराशि चुनी गई अवधि के लिए मासिक /तिमाही / वार्षिक आधार पर निश्चित धनराशि के नियमित भुगतान का प्रावधान होता है। साधारण शब्दों में यह एक ऐसी वित्तीय लिखित होती है जिससे आप द्वारा चुनी गई अवधि के लिए विनिर्दिष्ट दर पर मासिक/तिमाही/ वार्षिक पेंशन मिलती है।

एनपीएस के संदर्भ में, वार्षिकी का अर्थ है अभिदाता को वार्षिकी सेवा प्रदाता (एएसपी) से हर माह प्राप्त होने वाली राशि। पेंशन रकम का निर्धारित प्रतिशत अभिदाता द्वारा एएसपी (यदि सेवानिवृत्ति एवं असामयिक निकासी के कारण आहरण हो तो कम से कम क्रमशः 40% और 80% एएसपी को निवेश के लिए दिया जायेगा) से वार्षिकी खरीदने में उपयोग की जाती है।

24) अभिदाता के एनपीएस से निकास की स्थिति में उसकी टियर II रकम का क्या होता है?

सीआरए में टियर I के लिए आहरण अनुरोध जमा करवाने वाले (बशर्ते अनुरोध संबंधित अधिकारी की ओर से मान्य हो) एनपीएस अभिदाता (टियर 2 में खाताधारक अभिदाता के लिए) की टियर 2 खाते की युनिट्स का टियर I शेषराशि के साथ मोचन कर दिया जाता है। मोचन की गई रकम को आहरण प्रपत्र में अभिदाता द्वारा प्रदान किए गए खाते में हस्तांतरित कर दिया जाता है।

25) विलम्बित एकमुश्त आहरण क्या है?

सेवानिवृत्ति होने पर एनपीएस से निकलने वाले अभिदाता अपने आहरण के एकमुश्त रकम (अधिकतम 60%) को अधिकतम 10 वर्ष की अवधि या 70 वर्ष की आयु (जो भी पहले हो) के लिए विलंब करने का फैसला कर सकते हैं।

26) विलम्बित वार्षिकी क्या है?

पीएफआरडीए निकासी नियमों के अनुसार, सेवानिवृत्ति होने पर या असामयिक निकासी के जरिए एनपीएस से निकलने वाले अभिदाता वार्षिकी की खरीद (यदि सेवानिवृत्ति एवं असामयिक निकासी के कारण आहरण हो तो कम से कम क्रमशः 40% और 80% एएसपी को निवेश के लिए दिया जायेगा) को अधिकतम 3 वर्षों की अवधि के लिए विलंब करने का फैसला कर सकते हैं।

वार्षिकी सेवा प्रदाता

1) वर्तमान में उपलब्ध एएसपी (ASPs) कौन कौन हैं?

वर्तमान में सात एएसपी (ASPs) एनपीएस अभिदाता को वार्षिकी सेवाएं प्रदान कर रहे हैं।

एएसपी की सूची निम्नलिखित है:

1. भारतीय जीवन बीमा निगम
2. एसबीआई लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
3. आईसीआईसीआई प्रूडेंशियल लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
4. एचडीएफसी स्टैंडर्ड लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
5. बजाज आलियांज लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
6. रिलायंस लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
7. स्टार यूनियन दाई-इची लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड

एएसपी के संपर्क विवरण <https://www.npscra.nsdل.ल.ल/annuity-service-providers.php> पर उपलब्ध है।

2) एनपीएस के अभिदाताओं के लिए वार्षिकियों के कौन से प्रकार या वार्षिकी के कौन से विकल्प उपलब्ध हैं?

वार्षिकी के विभिन्न विकल्प इस प्रकार हैं:

- a) समान दर पर जीवनभर देय वार्षिकी/पेन्शन
- b) निश्चित तौर पर 5, 10, 15 या 20 वर्षों के लिए और फिर उसके बाद वार्षिकी-ग्राही के जीवित रहने तक
- c) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर खरीद मूल्य की वापसी के साथ जीवन भर के लिए वार्षिकी
- d) 3% प्रति वर्ष की सामान्य वृद्धि दर पर जीवन भर के लिए देय वार्षिकी
- e) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 50% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी
- f) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 100% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी

g) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 100% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी। अंतिम उत्तरजीवी की मृत्यु पर खरीद मूल्य लौटाया जाएगा।

अन्य

1) ई आर एम क्या है?

ई आर एम का मतलब है 'एरर रेक्टिफिकेशन मॉड्यूल। यह कार्यात्मकता पीएओ को निम्नलिखित मामलों में भूल सुधारने में सहयोग करता है:

- 1) ट्रस्टी बैंक को अतिरिक्त रकम अन्तकरण
- 2) प्रान (PRAN) में अत्याधिक क्रेडिट
- 3) गलत क्रेडिट (प्रान 2 की बजाय प्रान 1 में क्रेडिट)
- 4) गैर एनपीएस अभिदाता के लिए अंशदान का आहरण

ईआरएम की विस्तृत मानक परिचालन प्रक्रिया हमारी वेबसाइट www.npscra.nsdl.co.in पर उपलब्ध है।

2) क्या सीआरए एनपीएस संबंधित गतिविधियाँ संभालने वाले नोडल कार्यालयों को प्रशिक्षण देता है?

सीआरए नोडल कार्यालयों को एनपीएस कार्य प्रणाली पर प्रशिक्षण प्रदान करता है। नोडल कार्यालय ऑनलाइन ट्रेनिंग मॉड्यूल की कार्यात्मकता इस्तेमाल करके प्रशिक्षण के लिए ऑनलाइन अनुरोध दे सकते हैं। यूजर सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com या www.npscan-cra.com) पर लॉग इन करके इस मॉड्यूल तक पहुँच सकते हैं। नोडल कार्यालय द्वारा अनुरोध किए जाने पर, सीआरए अधिकारी प्रशिक्षण की दिनांक, समय और स्थल निर्धारित करने के लिए नोडल कार्यालय के साथ संपर्क करेंगे।

3) एनपीएस निधि पर ब्याज क्या है?

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए, एनपीएस के विनियामक) के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार, सरकारी कर्मचारियों के मामले में, पेंशन के लिए किए गए अंशदान निर्दिष्ट दिशानिर्देशों के अनुसार तीन पेंशन निधि प्रबंधको (पीएफएम), यानि एलआईसी पेंशन फंड लिमिटेड, एसबीआई पेंशन फंड्स प्राइवेट लिमिटेड और यूटीआई रिटायरमेन्ट सॉल्यूशन्स लिमिटेड द्वारा निवेशित किए जाते हैं। निवेश प्रतिफल की कोई गारंटी नहीं है। एनपीएस के अंतर्गत प्रतिफल पूरी तरह मार्केट आधारित यानि कि पेंशन निधि योजनाओं की

एनएवी पर आधारित हैं। लाभ पूरी तरह एनपीएस से निकलने तक अंशदान की गई राशि और निवेश की वृद्धि पर निर्भर करता है।

एनपीएस के बारे में

एनपीएस के बारे में

1) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली क्या है?

"राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली" (एनपीएस) अर्थात अंशदान पेंशन प्रणाली है जिसमें अभिदाता से अंशदान लिया जाता है और प्रान नामक व्यक्ति विशेष पेंशन खाता में पाइंट्स ऑफ़ प्रेजेंट्स प्रणाली, सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेन्सी और नियमानुसार निर्दिष्ट पेंशन निधि का उपयोग करते हुए अंशदान इकठ्ठा किया जाता है। केंद्र सरकार ने वित्त मंत्रालय (आर्थिक मामलों का विभाग) की अधिसूचना ओएम नं. ५/७/२००३ पीआर दि. २२/१२/२००३ के जरिये १ जनवरी २००४ से परिभाषित लाभ पेंशन प्रणाली की वर्तमान योजना को परिभाषित अंशदान आधारित पेंशन प्रणाली में परिवर्तित किया है जो राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के रूप में जाना जाता है।

2) एनपीएस के क्या फायदे हैं?

१. यह पारदर्शी है - एनपीएस पारदर्शी और लागत प्रभावी प्रणाली है जिसमें पेंशन अंशदान पेंशन निधि योजनाओं में निवेश होता है और कर्मचारी प्रतिदिन के आधार पर निवेश की कीमत पता करने में सक्षम होता है।

२. यह पोर्टेबल है- प्रत्येक कर्मचारी को एक अद्वितीय संख्या से पहचाना जाता है और उसका एक अलग स्थायी सेवानिवृत्ति खाता होता है जो पोर्टेबल है यानी, वही रहेगा भले ही कर्मचारी किसी भी अन्य कार्यालय को स्थानांतरित हो जाए।

३. यह सरल है - सभी अभिदाता को, अपने नोडल कार्यालय में एक खाता खोलना है और एक प्रान लेना है।

४. यह नियंत्रित किया जाता है- एनपीएस पीएफआरडीए द्वारा नियंत्रित किया जाता है, पारदर्शी निवेश मानदंडों और नियमित निगरानी और एनपीएस न्यास द्वारा कोष प्रबंधकों के प्रदर्शन की समीक्षा के साथ।

3) एनपीएस के कर लाभ क्या हैं?

आय कर अधिनियम के प्रावधानों के तहत एनपीएस को निम्नलिखित लाभ देता है, सेक्शन 80CCE के अनुसार सेक्शन 80CCC और 80CCD के तहत कटौती की कुल रकम १ लाख

रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए। वित्त अधिनियम, २०११ के अनुसार एनपीएस में केंद्र सरकार या अन्य किसी नियोक्ता द्वारा किया गया योगदान १,५०,००० रुपये की सीमा की गणना में शामिल नहीं किया जायेगा। एनपीएस में कर्मचारी के अंशदान की सीमा १,५०,००० रुपये होगी। सेक्शन Section CCD (2) के अनुसार एनपीएस में केंद्र सरकार या अन्य किसी नियोक्ता के योगदान के सन्दर्भ में कटौती पर सेक्शन 80CCE में निर्दिष्ट सीमा लागू नहीं होगी पर यह बेसिक + डीए के १० फीसदी से अधिक नहीं होगी। कर लाभ टियर I खाते के मामले में ही उपलब्ध हैं टियर II खाते में नहीं।

4) कर लाभ पाने के लिए अभिदाता कौन सा दस्तावेज़ निवेश प्रमाण के रूप में इस्तेमाल कर सकता है?

कर लाभ का दावा करने के लिए लेनदेन विवरणिका (ट्रांजेक्शन स्टेटमेंट) का प्रिंट आउट दस्तावेज़ के रूप में इस्तेमाल किया जा सकता है।

5) क्या अभिदाता एनपीएस के तहत ऋण प्राप्त कर सकता है?

नहीं वर्तमान में अभिदाता एनपीएस के होल्डिंग के तहत ऋण प्राप्त नहीं कर सकता है?

मध्यवर्ती संस्थाएँ

1) एनपीएस के लिए नियामक कौन है?

पेंशन निधि विनियामक एवं विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए) : यह भारत में पेंशन बाजार को विकसित करने और उसे विनियमित करने के लिए भारत सरकार द्वारा स्थापित एक विनियामक निकाय है। पीएफआरडीए, एनपीएस के लिए विनियामक है।

2) एनपीएस में और कौन सी इकाइयाँ शामिल हैं?

एनपीएस संरचना में एनपीएस न्यास शामिल है जिसकी जिम्मेदारी अभिदाताओं के हितों की रक्षा करना है, एक सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेन्सी (सीआरए) है जो आंकड़े और दस्तावेज संभालेगी, पॉइंट ऑफ़ प्रेसेंस और एग्रिगेटर जमा एवं वितरण शाखाओं के रूप में, प्रतिस्पर्धी पेंशन निधि प्रबंधक अभिदाताओं के निवेश पर ज्यादा से ज्यादा लाभ अर्जित करने के लिए, निधि प्रबंधकों द्वारा खरीदी गयी सम्पत्तियों की देखरेख के लिए संरक्षक और बैंकिंग ऑपरेशन प्रबंधन के लिए न्यासी बैंक हैं। एनपीएस में शामिल इकाइयाँ इस प्रकार हैं । एनपीएस न्यास: राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली न्यास (एनपीएस न्यास) पीएफआरडीए द्वारा २७ फ़रवरी २००८ को एनपीएस न्यास डीड के साथ स्थापित किया गया था । एनपीएस न्यास की स्थापना लाभार्थियों (अभिदाताओं) के हित में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के तहत सम्पत्तियों और निधि की देखरेख के लिए की गई है । एनपीएस अभिदाता एनपीएस न्यास के लाभार्थी हैं । एनपीएस निधि का प्रबंधन न्यासी मंडल अभिदाताओं के हित में एनपीएस न्यास के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए करता है । सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेन्सी (सीआरए): रिकॉर्ड रखने, प्रशासन और एनपीएस के सभी अभिदाताओं के लिए ग्राहक सेवा कार्यों का जिम्मा एनएसडीएल ई- गवर्नेंस इंफ्रास्ट्रक्चर लिमिटेड संभाल रही है जो एनपीएस के लिए केंद्रीय रिकॉर्ड कीपर का काम कर रही है ।

पेंशन निधि प्रबंधक (पीएफएम): पेंशन निधि प्रबंधक (पीएफएम) का अर्थ है एक ऐसा एजेंसी जिसे प्राधिकरण की ओर से पेंशन निधि के रूप में पंजीकरण का प्रमाणपत्र दिया गया है प्राधिकरण की ओर से निर्दिष्ट किये अनुसार अंशदान प्राप्त करने, उन्हें इकठ्ठा करने और अभिदाताओं को भुगतान करने के लिए । न्यासी बैंक: एक्सिस बैंक लिमिटेड को पीएफडीआरए की ओर से १ जुलाई २०१३ से राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (एनपीएस) के लिए न्यासी बैंक के रूप में नियुक्त किया गया है । न्यासी बैंक एक बिचौलिए के रूप में एनपीएस के अधिकारियों के

दिशानिर्देशों/निर्देशों के अनुसार निधि के रोजाना प्रवाह और बैंकिंग सुविधाओं के लिए जिम्मेदार है । यह सभी नोडल कार्यालयों से एनपीएस निधि प्राप्त करेगा और कार्य दिशानिर्देशों के अनुसार पेंशन निधि/एन्युटी सर्विस प्रोवाइडर/अन्य बिचौलियों को हस्तांतरित करेगा ।

एन्युटी सर्विस प्रोवाइडर (एएसपी): एएसपी अभिदाता को उसके एनपीएस से निकलने के बाद नियमित मासिक पेंशन देने के लिए जिम्मेदार होते हैं । एएसपी पीएफआरडीए द्वारा नियुक्त किये गए हैं ।

पॉइंट ऑफ़ प्रेसेंस (पीओपी): पॉइंट ऑफ़ प्रेसेंस (पीओपी) एक अलग वित्तीय संस्थान हैं जो एनपीएस अभिदाता के लिए एनपीएस संरचना से संवाद के प्रथम केंद्र होते हैं । पीओपी की अधिकृत शाखाओं जिन्हें पॉइंट ऑफ़ प्रेसेंस सर्विस प्रोवाइडर (पीओपी-एसपी) कहा जाता है, कलेक्शन पॉइंट्स के रूप में काम करेंगे और एनपीएस अभिदाताओं को विविध ग्राहक सेवाएँ मुहैया कराएंगे ।

सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेन्सी सुविधा केंद्र (सीआरए-एफसी): सीआरए-एफसी एनएसडीएल की ओर से नियुक्त इकाई है जो देश भर में एनपीएस के तहत विभिन्न सेवाएँ अपने उपयोगकर्ताओं को देगी । वह इकाइयां जिन्हें सीआरए-एफसी के रूप में नियुक्त किया गया है उन्हें पीओपी और पीओपी एसपी को सेवाएँ मुहैया करने के लिए देश भर में शाखाएँ खोलनी होंगी हैं।

कॉर्पोरेट मुख्य कार्यालय (सीएचओ): कॉर्पोरेट जो अपने कर्मचारी को नियोक्ता-कर्मचारी रिश्ते के तहत एनपीएस प्रदान करना चाहता है तो वह एक पीओपी के जरिये एक कॉर्पोरेट मुख्य कार्यालय के रूप में पंजीकरण करके एनपीएस से जुड़ सकता है। कॉर्पोरेट की अलग अलग शाखाएँ कॉर्पोरेट शाखा कार्यालय (सीबीओ) के रूप में पंजीकृत की जा सकती हैं।

3) सीआरए की तरफ से कौन सी सेवाएँ मिलती हैं?

सीआरए की तरफ से अभिदाताओं को निम्नलिखित सेवाएँ दी जाती हैं ।

१. सीआरए अभिदाताओं का पंजीकरण करती है और उन्हें स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (प्रान) प्रदान करती है ।

२. सीआरए प्रान कार्ड जारी करता है और सीआरए वेब साईट और सीआरए कॉल सेंटर से संपर्क के लिए यूजर आईडी, आई-पिन और टी-पिन देता है ।

३. सीआरए अभिदाताओं की स्थायी सेवानिवृत्ति खाता की देखरेख करता है और अभिदाताओं के खाते में नोडल कार्यालयों से मिले अंशदान विवरण और निधि के अनुसार यूनिट जोड़ने में मदद करता है ।

४. हर वित्त वर्ष के अंत में, सीआरए अभिदाताओं को लेनदेन विवरणिका भेजता है जिसमें अभिदाता के स्थाई खाते में हुए लेन-देन का विवरण होता है । हर साल ३१ मार्च तक का लेनदेन विवरण तीन महीनों के भीतर यानि ३० जून तक भेजा जाता है ।

५. सीआरए शिकायतें (सीआरए प्रणाली से या जी१ प्रपत्र के जरिये मिली) दर्ज करता है और उनके निराकरण का विवरण अभिदाताओं को ई-मेल के जरिये भेजता है ।

६. सीआरए अभिदाताओं को अपने खाते का विवरण देखने के लिए सीआरए वेब साईट पर आई-पिन आधारित लॉग इन मुहैया कराता है ।

4) सीआरए सिस्टम में किसी कार्पोरेट की के पंजीकरण प्रक्रिया क्या है?

कोई भी कार्पोरेट जो एनपीएस में पंजीकरण करवाना चाहता है, सीएचओ-1 प्रपत्र (कार्पोरेट के पंजीकरण का फार्म) एवं केवाईसी के अन्य सहायक दस्तावेजों के साथ अपने पसंद के पीओपी को पूर्णतः भर कर जमा करेगा। पीओपी इस फार्म और दस्तावेजों को सत्यापित करेगा और इसे कार्पोरेट को पंजीकृत करने के लिए सीआरए को भेजेगा । कार्पोरेट के सीआरए सिस्टम में पंजीकरण होने पर उसे सीएचओ पंजीकरण संख्या जारी किया जाता है।

सामान्य

1) एनपीएस निधि पर ब्याज क्या है?

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए, एनपीएस के विनियामक) के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार, सरकारी कर्मचारियों के मामले में, पेंशन के लिए किए गए अंशदान निर्दिष्ट दिशानिर्देशों के अनुसार तीन पेंशन निधि प्रबंधको (पीएफएम), यानि एलआईसी पेंशन फंड लिमिटेड, एसबीआई पेंशन फंड्स प्राइवेट लिमिटेड और यूटीआई रिटायरमेन्ट सॉल्यूशन्स लिमिटेड द्वारा निवेशित किए जाते हैं। निवेश प्रतिफल की कोई गारंटी नहीं है। एनपीएस के अंतर्गत प्रतिफल पूरी तरह मार्केट आधारित यानि कि पेंशन निधि योजनाओं की एनएवी पर आधारित हैं। लाभ पूरी तरह एनपीएस से निकलने तक अंशदान की गई राशि और निवेश की वृद्धि पर निर्भर करता है।

2) क्या अभिदाता एनपीएस खाता - प्रान को बंद कर सकता है?

एनपीएस के तहत आवंटित प्रान विशिष्ट और पोर्टेबल है। प्रान एक कार्यालय से दुसरे कार्यालय स्थानांतरित किया जा सकता है । इसके अलावा, जब तक अभिदाता एनपीएस से बाहर नहीं निकल जाये तब तक सीआरए सिस्टम में प्रान सक्रिय रहता है । जब अभिदाता बाहर निकलने के विकल्प (आहरण अनुरोध के सफल प्रसंस्करण पर) को इस्तेमाल करने पर प्रान सीआरए सिस्टम में असक्रिय हो जाता है ।

अभिदाता पंजीकरण

1) एनपीएस में कौन हिस्सा ले सकता है?

एनपीएस केंद्रीय सरकारी सेवाओं (सशस्त्र सेनाओं को छोड़कर) और केंद्रीय स्वायत्त संस्थाओं के सभी नए कर्मचारियों, जो १ जनवरी २०१४ को या उसके बाद सेवा में आये हैं, पर लागू होती है। राज्य सरकारों, राज्य की स्वायत्त संस्थाओं और कॉर्पोरेट के लिए तारीखें अलग हो सकती हैं। कोई भी सरकारी कर्मचारी जो एनपीएस के तहत आवश्यक रूप से शामिल नहीं है एनपीएस में "भारत के सभी नागरिक /कॉर्पोरेट क्षेत्र " के तहत किसी पॉइंट ऑफ़ प्रेसेंस - सर्विस प्रोवाइडर (पीओपी-एसपी) के जरिये हिस्सा ले सकता है।

2) क्या कर्मचारी पेंशन योजना (ईपीएस -95) या समतुल्य राज्य सरकार योजनाओं के अंतर्गत आने वाले कर्मचारी भी एनपीएस में अंशदान के लिए पात्र हैं?

हाँ, वे स्वतंत्र रूप से एनपीएस में शामिल हो सकते हैं और टीयर I और टीयर II खाते में योगदान कर सकते हैं।

3) टियर I खाते के लिए सीआरए प्रणाली में अभिदाताओं के पंजीकरण की प्रक्रिया क्या है?

सरकारी कर्मचारी जो अभिदाता के रूप में पंजीकरण करवाना चाहता है और एनपीएस में स्थायी सेवानिवृत्ति खाता(पीआरए) (टियर I) खाता खोलना चाहता है, वह डीडीओ विधिवत भरा प्रपत्र (अभिदाता पंजीकरण के लिए सीएसआरएफ 1 आवेदन प्रपत्र) प्रस्तुत करेगा। डीडीओ अधिकृत प्रपत्र आगे पीएओ को प्रस्तुत करेगा जो आगे सिआरए-एफसी को जमा करेगा।

4) टियर I के लिए सीएसआरएफ 1 - अभिदाता पंजीकरण कैसे प्राप्त किया जा सकता है ?

टियर I के लिए अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र सीआरए वेबसाइट (www.npskra.nsdli.co.in) से डाउनलोड किया जा सकता है। यह संबंधित नोडल कार्यालय से भी प्राप्त किया जा सकता है।

5) पंजीकरण करवाने में कितना समय लगता है?

डीडीओ को पंजीकरण प्रपत्र प्रस्तुत करने के बाद, वह पीएओ द्वारा अधिकृत किये जाने के बाद एक सीआरए- सुविधा केंद्र को भेजा जाता है। प्रान जारी किया जाता है और प्रान कार्ड मुद्रित

किया जाता है तथा इसे सीआरए - सुविधा केन्द्र में विधिवत भरा पंजीकरण प्रपत्र प्राप्त होने की तिथि से २० दिन के अन्दर भेज दिया जाता है।

6) क्या सीआरए-एफसी अभिदाता का आवेदन प्रपत्र अस्वीकार कर सकता है?

प्रपत्र स्वीकार करने से पहले पीएओ सत्यापन जांच करेंगे जैसे कि क्या नाम दिया गया है, फोटो लगाया गया है, हस्ताक्षर किए गए हैं, अन्य अनिवार्य क्षेत्र उचित रूप से भरे गए हैं। यदि आवेदन पत्र में सभी अपेक्षित ब्यौरा नहीं भरा गया है तो सीआरए - एफसी पंजीकरण प्रपत्र स्वीकार नहीं करेगा। सीआरए - एफसी प्रपत्र को अस्वीकार करने के बारे में अभिदाता के पीएओ को सूचित करेगा।

7) क्या ऑनलाइन पंजीकरण किया जा सकता है?

नहीं, एक व्यक्ति को केवल एक प्रान की ही अनुमति है जो विषिस्ट, स्थायी और सभी नौकरियों/रोजगारों और स्थानों पर चलेगा।

अगर एक अभिदाता के पास एक से ज्यादा प्रान है तो सम्बंधित नोडल कार्यालय सीआरए के पास अनुरोध भेजकर डुप्लीकेट प्रान निष्क्रिय करा सकता है।

8) प्रान और प्रान किट क्या है?

प्रान, स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या का संक्षिप्त नाम है, जो विशिष्ट और सुवाह्य संख्या है जो एनपीएस के तहत हर अभिदाता को दिया जाता है और हमेशा उसके साथ रहता है। सफल पंजीकरण के बाद, प्रान अभिदाता को दिया जाता है। एक प्रान किट जिसमें प्रान कार्ड, अभिदाता विवरण (जिसे अभिदाता मास्टर लिस्ट कहा जाता है) और एक जानकारी पुस्तिका के साथ टी-पिन और I-पिन वाली सम्बंधित नोडल कार्यालय में भेजी जाती है। प्रान कार्ड एक ऐसा दस्तावेज है जिस पर प्रान, अभिदाता का नाम, पिता का नाम, तस्वीर, हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान दर्ज होता है। यह कार्ड सीआरए प्रणाली में जानकारी की पूर्णता को प्रमाणित करता है। टियर II के एक्टिवेशन के लिए और टियर II खाते में उसके बाद योगदान डालने के लिए कार्ड की प्रति की आवश्यकता होगी। अभिदाता मास्टर लिस्ट अभिदाता द्वारा अपने आवेदन में दी गयी और

सीआर प्रणाली में दर्ज की गयी जानकारी दर्शाती है। एक अभिदाता, अभिदाता मास्टर लिस्ट देखकर पंजीकरण के लिए दी गयी जानकारी की जांच कर सकता है।

9) एक आईआरए अनुपालक अभिदाता के फायदे क्या हैं?

आईआरए का पालन करने पर अभिदाताओं को मिलने वाले लाभ।

१. सभी आईआरए अनुपालक अभिदाताओं को प्रान कार्ड जारी किये जाते हैं।
 २. अभिदाता अपने खाते का शेष I-पिन का इस्तेमाल करते हुए ऑनलाइन जांच सकते हैं।
 ३. अभिदाता I-पिन का इस्तेमाल करते हुए किसी भी इकाई के खिलाफ शिकायत दर्ज कर सकते हैं।
 ४. अभिदाता T-पिन का इस्तेमाल करते हुए सीआरए की टोल फ्री हेल्पलाइन की सेवा ले सकते हैं।
 ५. टियर II खाते के एक्टिवेशन के दौरान पहचान और पते के प्रमाण की आवश्यकता नहीं होती है।
 ६. ऑनलाइन ईमेल अलर्ट, एसएमएस अलर्ट आदि जैसी अतिरिक्त सेवाएँ ।
- अभिदाता जिन्हें प्रान कार्ड जारी नहीं किया गया ही उन्हें गैर-आईआरए अनुपालक अभिदाता माना जायेगा।

10) अभिदाता कैसे उसके/ उसकी प्रान आवेदन की स्थिति की जांच कर सकते हैं?

अभिदाता अपने संबंधित नोडल कार्यालय जिसने सीआरए-एफसी के पास प्रपत्र जमा किया है से स्थिति की जानकारी प्राप्त कर सकता है । प्रान उत्पन्न होने के बाद ई-मेल और एसएमएस अलर्ट अभिदाता के ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर पर भेजी जाती हैं ।

11) अभिदाता अपने प्रान के बारे में कैसे जान सकते हैं?

एक बार प्रान जारी हो जाए, तो एक ई-मेल अलर्ट के साथ ही एक एसएमएस अलर्ट पंजीकृत ई-मेल आईडी और पंजीकरण के दौरान अभिदाता द्वारा उपलब्ध कराए गए मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। सुरक्षा कारणों से, अलर्ट में केवल अंतिम चार अंक का उल्लेख होता है। अभिदाता प्रान किट की प्राप्ति पर प्रान जान सकता है, या वे प्रान के लिए अपने पीएओ जा सकते हैं।

12) प्रान कार्ड न मिलने पर किसे संपर्क किया जाए?

प्रान कार्ड, सीआरए- एफसी कार्यालय में विधिवत भरा पंजीकरण प्रपत्र प्राप्त होने की तिथि से २० दिन के अन्दर पंजीकृत पते पर भेज दिया जाता है। प्रान कार्ड नहीं मिलने पर, अभिदाता अपने संबद्ध नोडल कार्यालय से स्थिति का पता लगा सकता है या सीआरए की वेबसाइट <https://cra-nsdl.com/CRA/> पर प्रान किट की स्थिति का पता लगा सकता है। लिंक "Track the status of the PRAN Card" पर क्लिक कर किया जा सकता है।

13) T-पिन का उपयोग क्या है?

अभिदाता सीआरए के टोल फ्री नंबर 1800 222 080 पर फोन कर इंटरएक्टिव वॉयस रिस्पॉन्स (आईवीआर) पर पहुंच सकता है या T-पिन (टेलीफोन व्यक्तिगत पहचान संख्या) का उपयोग कर हमारे ग्राहक सेवा कार्यकारी से बात कर सकता है।

14) अभिदाताओं को आईवीआर में कौन से अलग अलग विकल्प उपलब्ध हैं?

अभिदाताओं के पास आईवीआर में निम्नलिखित विकल्प हैं।

१. T- पिन का परिवर्तन
२. योजना प्राथमिकता और होल्डिंग विवरण की जांच
३. किसी भी परिवर्तन अनुरोध (जैसे पते, नामांकन आदि में परिवर्तन) की स्थिति की जांच
४. अंतिम अंशदान क्रेडिट और अंतिम आहरण अनुरोध के विवरण की जांच (केवल टियर II के लिए)
५. पिछले ३ वित्त वर्षों के एसओटी के लिए अनुरोध
६. अभिदाता स्थानान्तरण की स्थिति की जांच
७. ग्राहक सेवा कार्यकारी से बातचीत

15) टियर II खाते के लिए सीआरए सिस्टम में अभिदाताओं के पंजीकरण की प्रक्रिया क्या है?

यदि अभिदाता मौजूदा प्रान कार्डधारक है, तो वह करीबी पीओपी-एसपी के पास जाकर टियर II खाता शुरू करवा सकता/सकती है। वह प्रान कार्ड की प्रति, पैन कार्ड, कैंसल्ड चेक और रु.1,000/-

की आरंभिक राशि के साथ पूरी तरह भरा हुआ यूओएस-एस10 प्रपत्र जमा करा सकता/सकती है। पीओपी की सूची, हमारी वेबसाइट (www.npscra.nsdl.co.in) पर क्विक लिंक्स मेनु के अंतर्गत उपलब्ध है।

16) मुझे टियर II के लिए पंजीकरण प्रपत्र कहां मिलेगा?

आईआरए अनुवर्ती अभिदाता www.npscra.nsdl.co.in से यूओएस - एस10 डाउनलोड कर सकते हैं जबकि आईआरए गैर-आईआरए अनुवर्ती अभिदाता यूओएस -एस 11 प्रपत्र डाउनलोड कर सकते हैं।

17) क्या टियर II के लिए ऑटो या एक्टिव निवेश विकल्प का चुनाव का चयन अनिवार्य है?

हां। परन्तु यदि निवेश विकल्प नहीं दिया जाता है तो सभी अंशदान ऑटो चवॉयस, एक जीवन चक्र निधि में चले जाएंगे। लेकिन निवेश विकल्प को बाद में वित्त वर्ष में केवल एक बार बदला जा सकता है।

18) टियर II खाते के लिए बैंक विवरण अनिवार्य है?

हां। टियर - II खाते के लिए बैंक खाते का ब्यौरा अनिवार्य है। टियर - II खाते में आहरण अनुरोध पर कार्रवाई होने के बाद निधियों को इन ब्यौरों के अनुसार नियासी बैंक द्वारा अभिदाता के बैंक खाते में अन्तरित कर दिया जाता है।

अंशदान

1) एक अभिदाता टियर I खाते में कैसे योगदान करेगा?

एक अभिदाता अपने मूल वेतन + डीए का १० प्रतिशत अपने टियर-I (पेंशन) खाते में आवश्यक रूप से हर महीने योगदान करेगा जो नियोक्ता के इसी तरह के योगदान के साथ निवेश किया जायेगा।

2) अभिदाता टियर I के लिए अपना अंशदान कहां प्रस्तुत कर सकता/ सकती है?

टियर I- अंशदान वेतन से कटौती की जाती है और संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा प्रेषित की जाती है।

3) मेरे एनपीएस टियर I खाते में ईकाई कब जमा की जाएंगी?

टियर I खाते के मामले में, अभिदाता का सम्बंधित नोडल कार्यालय सीआरए में मासिक पेंशन अंशदान विवरण अपलोड करेगा साथ ही नियुक्त न्यासी बैंक को रकम अंतरण करेगा। सीआरए नोडल कार्यालय द्वारा अपलोड किए गए अंशदान के विवरण और न्यासी बैंक द्वारा प्राप्त होने वाली राशि की पुष्टि का मिलान करेगा और पेंशन निधि प्रबंधकों को आपकी योजना प्राथमिकता के अनुसार अंशदान निवेश करने की संकेत देगा। आबंटित ईकाई सीआरए द्वारा आपके स्थायी सेवानिवृत्ति खाते में जमा की जाएगी।

4) क्या अभिदाता की तरफ से कोई और अंशदान कर सकता है?

टियर I के मामले में अंशदान की राशि अभिदाता के वेतन से नियोक्ता अर्थात केंद्रीय/राज्य सरकार कार्यालय काटते हैं।

5) क्या मेरे प्रान के लिए वार्षिक खाता विवरण (अन्युअल अकाउंट स्टेटमेंट) मिलेगा?

हर साल ३१ मार्च तक का वार्षिक खाता विवरण (लेनदेन विवरणिका) पंजीकृत पते पर भेजा जायेगा। इसके अलावा अगर किसी अभिदाता को एड होक आधार पर लेनदेन विवरणिका चाहिए तो वह I-पिन का इस्तेमाल कर सीआरए सिस्टम में लॉग इन कर सकता है। अभिदाता को निम्नलिखित कार्यप्रणाली अपनाना होगा < ट्रांजेक्शन स्टेटमेंट> <प्रान दर्शायें>। डाटा इंटर करने

के बाद लेनदेन विवरणिका स्क्रीन पर दिखेगा। अभिदाता खाते के विवरण के लिए टोल फ्री नंबर १८००२२२०८० पर भी संपर्क कर सकते हैं। अभिदाता वार्षिक खाता विवरण की प्रति/देखने के लिए अपने पीएओ से भी संपर्क कर सकते हैं।

6) मैं टियर II खाते में अंशदान कैसे करूँ?

टियर II खाते में अंशदान करने के लिए, अभिदाता को विधिवत भरे एनसीआईएस के साथ अंशदान राशि (न्यूनतम 250/- रुपये) किसी भी पीओपी- एसपी में जमा करने की जरूरत है।

7) टियर II खाते में एक अभिदाता को कितना अंशदान करने की आवश्यकता है?

सरकारी कर्मचारी टियर II खाते में पीओपी- एसपी के माध्यम से स्वैच्छिक अंशदान कर सकते हैं और न्यूनतम आवश्यकता नीचे दी गई है।

1. खाता खोलने के समय न्यूनतम अंशदान- रु.1000

2. न्यूनतम राशि प्रति अंशदान - रु 250/-

3. एक साल में अंशदान की न्यूनतम संख्या - 1

प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में रु 2000/- की न्यूनतम मूल्य की यूनिट्स बैलेंस बनाए रखा जाना चाहिए।

8) टियर II में कितने अंशदान किए जाने हैं?

टियर II के तहत, एक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक अंशदान होना चाहिए।

9) एक अभिदाता टियर II के लिए अंशदान कहां प्रस्तुत कर सकता है?

टियर II के लिए, अभिदाता किसी भी पीओपी- एसपी में अंशदान प्रस्तुत कर सकते हैं। पीओपी- एसपी की सूची सीआरए वेबसाइट www.npscra.nsdl.co.in पर उपलब्ध है। अभिदाता एक निकटतम पीओपी- एसपी का चयन कर सकते हैं।

10) एनपीएस टियर २ खाते में ईकाई कब जमा की जाएंगी?

टियर II खाते के मामले में, पीओपी- एसपी में अभिदाता के नकद/ डिमांड ड्राफ्ट/ चेक जमा करने के समय और स्थायी सेवानिवृत्ति खाते में ईकाई जमा होने के समय में अंतराल होगा, जो प्रारंभिक पंजीकरण के समय 15 कार्य दिवस और बाद के अंशदान के लिए 7 कार्य दिवस तक हो सकता है। एक बार अंशदान उसके खाते में जमा हो जाने के बाद, एक ई-मेल अलर्ट के साथ ही एक एसएमएस अलर्ट पंजीकृत ई-मेल आईडी और अभिदाता के मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। यह सेवा वर्तमान में राज्य सरकार कर्मचारियों के लिए उपलब्ध है और शीघ्र ही केन्द्र सरकार कर्मचारियों के लिए उपलब्ध कराई जाएगी।

11) क्या एक अभिदाता प्रान कार्ड की प्राप्ति से पहले एनपीएस खाते में अंशदान कर सकता है?

एनपीएस के तहत, अभिदाता के खाते सीआरए द्वारा उन्हें आवंटित अद्वितीय प्रान से पहचाने जाते हैं। नोडल कार्यालय एक बार प्रान जारी हो जाए तो टियर I के लिए अंशदान जमा कर सकते हैं, सीआरए से प्रान किट की प्राप्ति तक इंतजार करने की आवश्यकता नहीं। हालांकि, टियर II खाता सक्रिय करने के लिए, अभिदाता को विधिवत भरे यूओएस -एस10 प्रपत्र के साथ प्रान कार्ड की एक प्रति प्रस्तुत करने की जरूरत है। (सिवाय नॉन- आईआरए के अनुरूप अभिदाता के मामले में, जहां टियर II खाता प्रान कार्ड के बिना सक्रिय किया जा सकता है)।

रखरखाव

1) प्रान विवरण में अंतर होने की स्थिति में एक अभिदाता क्या करेगा ?

अभिदाता अपने टियर I विवरण के सीआरए सिस्टम में सुधार के लिए सुधार अनुरोध प्रपत्र डीडीओ के पास जमा कर सकता है। विवरण में सुधार के लिए अभिदाता को निम्नलिखित प्रपत्र जमा करने होंगे;

1. प्रपत्र S2- व्यक्तिगत या नामांकन के विवरण में परिवर्तन या अनुरोध के लिए या टी-पिन / आई-पिन पुनः जारी करने के लिए या प्राण कार्ड के पुनर्मुद्रण के लिए
2. प्रपत्र S3- योजना वरीयता या स्विच में परिवर्तन के लिए अनुरोध।
3. प्रपत्र S7- तस्वीर और / या हस्ताक्षर में बदलाव के लिए अनुरोध।

टियर II खाते के किसी जानकारी को बदलने के लिए, अनुरोध संबंधित पीओपी-एसपी के पास प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2) नोडल कार्यालय अभिदाता का कौन सा ब्यौरा अपडेट कर सकते हैं?

नोडल कार्यालय कर्मचारी/अभिदाता के निम्नलिखित अनुरोधों को अपडेट कर सकते हैं -

- बैंक विवरण सहित व्यक्तिगत विवरण बदलना
- रोजगार के विवरण में बदलाव
- नामांकन विवरण में बदलाव
- I-पिन और T-पिन पुनः जारी करना
- प्रान कार्ड का पुनर्मुद्रण

नोडल कार्यालय इसके साथ जुड़े अभिदाता के लेन-देन और होल्डिंग का विवरण उत्पन्न और प्रिंट कर सकता है। टियर II से जुड़े किसी भी जानकारी के लिए अभिदाता को अपने पीओपीएसपी से संपर्क करना चाहिए जिसने टियर II का खाता सक्रिय किया था।

3) अभिदाता अपने नोडल कार्यालय का विवरण कैसे देख सकता है?

अभिदाता यूजर आईडी और आई-पिन सीआरए प्रणाली में प्रवेश करके अपने नोडल कार्यालय का विवरण देख सकता है।

4) अभिदाता आईवीआर के माध्यम से परिवर्तन अनुरोध की स्थिति की जाँच कैसे करते हैं?

T-पिन का उपयोग कर आईवीआर पहुँचने के बाद, अभिदाता को परिवर्तन अनुरोध की स्थिति की जाँच करने के विकल्प का चयन करना पड़ेगा और एक बार पीएओ द्वारा अनुरोध संसाधित होने के बाद सीआरए प्रणाली द्वारा जारी की गई प्राप्ति रसीद संख्या डालनी होगी। अभिदाता स्थिति की जांच करने के लिए कॉल सेंटर कार्यकारी से भी बात कर सकते हैं।

5) अभिदाता प्रान के अंतर्गत जमा निधि के कुल मूल्य को कहाँ देख सकता है?

अभिदाता सीआरए द्वारा प्रदान किए गए लॉगिन आईडी और आई-पिन इस्तेमाल करके हमारी वेबसाइट www.cra-nsdl.co.in पर जाकर, अंशदान विवरणिका देख सकते हैं, जिसमें उस दिनांक तक उनके खाते में जमा की गई रकम के कुल मूल्य बताए जाते हैं। अभिदाता टोल फ्री नंबर 1800 22 2080 भी इस्तेमाल कर सकता है। इंटरैक्टिव वॉइस रिस्पॉस (आईवीआर) के द्वारा बताये निर्देशों के जरिये अभिदाता को स्कीम के विवरणों, एनएवी, अंशदान क्रेडिट आदि के बारे में जानकारी मिल सकती है।

6) I-पिन/टी-पिन फिर से जारी करने के लिए कैसे अनुरोध किया जाये?

I-पिन/T-पिन फिर से जारी करने के लिए अभिदाता को एसर प्रपत्र भरकर सम्बंधित डीडीओ को देना होगा। प्रपत्र की जांच के बाद पीएओ अनुरोध को सीआरए प्रणाली में डालेगा। अनुरोध पर सीआरए कार्रवाई करेगा और नया I-पिन/T-पिन मुद्रित कर अभिदाता को भेजा जायेगा। इस कार्य के लिए शुल्क लिया जायेगा।

7) क्या एक अभिदाता I-पिन (इन्टरनेट पासवर्ड) ऑनलाइन रिसेट कर सकता है?

हाँ, अभिदाता के पास अपना I-पिन ऑनलाइन रिसेट करने का विकल्प उपलब्ध है। इसके लिए सीआरए सिस्टम में ऑनलाइन पहल करनी होती है और "फॉरगॉट पासवर्ड" लिंक पर क्लिक करना होता है और "इंस्टेंट रिसेट I-पिन" विकल्प चुनना होता है। इसके लिए उठाये जाने वाले कदमों की जानकारी दस्तावेज में संलग्न रूप में दी गयी है (यहाँ क्लिक करें)। अभिदाता स्वीकृति पत्र का प्रिंट निकालकर निकट के पीएओ/सीडीडीओ/डीटीओ/पीओपी-एसपी को अधिकृत करने के लिए देगा भले ही वह अभिदाता उससे जुड़ा हो या नहीं। पीएओ/सीडीडीओ/डीटीओ/पीओपी-एसपी

द्वारा सफल अधिकृतीकरण के बाद अभिदाता सिस्टम में लॉग इन करने के लिए नया पासवर्ड (अनुरोध की पहल के दौरान मुहैया कराया गया) इस्तेमाल कर सकता है। अभिदाता एक ही बार के लिए भी पासवर्ड मांग कर सकता है। इस विकल्प द्वारा अभिदाता को अपने अनुरोध को तुरंत अधिकृत करने में मदद मिलती है। यह सुविधा केवल वे ही अभिदाता इस्तेमाल कर सकते हैं जिनके मोबाइल नंबर सीआरए सिस्टम में अपडेट किये हुए हैं।

8) क्या एक अभिदाता T-पिन (टेलीफोन पासवर्ड) रीसेट कर सकता है?

हाँ, अभिदाता के पास अपना T-पिन रीसेट करने का विकल्प है। अभिदाता आईवीआर (इंटरएक्टिव वॉयस रिस्पॉंस) प्रणाली का उपयोग करने के लिए सीआरए टोल फ्री नंबर 1800-222-080 पर कॉल कर सकते हैं। उपयुक्त विकल्प का चयन करने के बाद, सिस्टम मौजूदा टी-पिन और आवश्यक नई T-पिन प्रदान करके T पिन रीसेट करने के लिए अभिदाता को प्राम्प्ट करेगा। अभिदाता द्वारा टी-पिन भूलने के मामले में, व्यक्तिगत विवरण के सफल सत्यापन होने पर, अभिदाता को ऑनलाइन T- पिन बदलने में सक्षम करने के लिए एक हेल्पलाइन कार्यकारी को स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

9) डुप्लिकेट प्रान (PRAN) कार्ड का अनुरोध कैसे करें?

प्रान कार्ड गुम होने या इसकी क्षति होने की स्थिति में, अभिदाता को संबंधित डीडीओ को विधिवत भरा एसर प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रपत्र का सत्यापन करने के बाद, पीएओ, सीआरए सिस्टम में अनुरोध को प्रविष्ट और अधिकृत करेगा। इसके बाद सीआरए द्वारा अनुरोध पर कार्रवाई की जाती है और नया प्रान कार्ड मुद्रित किया जाता है और इसे संबंधित नोडल कार्यालय को आगे अभिदाता को देने के लिए भेज दिया जाता है। इस प्रक्रिया के शुल्क लिए जाते हैं।

10) नॉमिनी कौन हो सकता है और इनके विवरण प्रपत्र में कैसे भरे जाते हैं?

केवल व्यक्ति ही नॉमिनी हो सकता है। अभिदाता अधिकतम तीन नॉमिनी मनोनीत कर सकता है। अभिदाता एक बार से अधिक उसी नॉमिनी का विवरण नहीं भर सकता। सभी नॉमिनियों के लिए प्रतिशत शेयर मूल्य पूर्णांक होना चाहिए। दशमलव/ आंशिक मूल्य नामांकन(s) में स्वीकार नहीं होगा। सभी नॉमिनियों के लिए प्रतिशत का योग 100 के बराबर होना चाहिए। अगर

हिस्सेदारी का योग 100 प्रतिशत के बराबर नहीं हुआ, तो पूरे नामांकन खारिज कर दिए जाएंगे। अगर एक नॉमिनी नाबालिग है, तो नॉमिनी की जन्म दिनांक और अभिभावक विवरण अनिवार्य होगा। नॉमिनी का विवरण पंजीकरण नहीं किया जाएगा अगर सभी विवरण विधिवत प्रपत्र में भरे न हों। एक अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र सीएसआरएफ 1 में उपलब्ध नामांकन के निर्देश उल्लेख कर सकता है।

11) क्या नामितियों की संख्या की कोई सीमा है?

हां। अभिदाता को केवल तीन नामितियों तक पंजीकृत करने की अनुमति है।

12) क्या कोई अवयस्क नामिती बन सकता है?

हां। अवयस्क नामिती हो सकता है। ऐसे मामले में अभिदाता को अभिभावक का ब्यौरा और अवयस्क की जन्म तिथि देनी होगी।

13) क्या एक अभिदाता व्यक्तिगत, योजना के सेटअप, स्विच आदि किसी में भी बदलाव के अपने अनुरोध की स्थिति देख सकता है?

हां, अभिदाता अपनी अनुरोध की स्थिति अपने पीएओ के द्वारा देख सकते हैं या सीआरए के टोल फ्री नंबर 1800 222 080 पर फोन कर सकते हैं। साथ ही अभिदाता आईपिन का उपयोग कर www.cra-nsdl.com में लॉग इन कर स्थिति की जांच कर सकते हैं।

अभिदाता स्थानांतरण

1) क्या एक अभिदाता मेरे टियर II खाते के लिए अपना पीओपी अथवा पीओपी-एसपी बदल सकता है?

एक सरकारी अभिदाता अपना पीओपी/पीओपी-एसपी बदल सकता है इसके लिए उसे निर्दिष्ट स्वरूप में अनुरोध नियत पीओपी/पीओपी-एसपी को देना होगा। अन्य अभिदाता भी अपने दोनों टियर I और टियर II खाते किसी भी पीओपी/पीओपी-एसपी में ले जा सकते हैं।

2) पीओपी/पीओपीएसपी को बदलने की क्या प्रक्रिया है?

अभिदाता वर्तमान में जुड़े या नये पीओपी/पीओपीएसपी UoS-S5 प्रपत्र प्रस्तुत कर अपना पीओपी/पीओपीएसपी बदल सकते हैं। अभिदाता स्थान के परिवर्तन के मामले में भी उसके पीओपी/पीओपीएसपी को बदलने का फैसला ले सकता है। अभिदाता नये पीओपी/पीओपीएसपी जिससे वह जुड़ना चाहता है UoS-S6 प्रपत्र प्रस्तुत कर अपना पीओपी/पीओपीएसपी बदल सकता है।

3) अभिदाता का किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरित होने से उसके प्राण का क्या होता है?

एनपीएस के मुख्य विशेषताओं में से एक प्राण की पोर्टेबिलिटी है। एनपीएस के तहत आवंटित प्राण अद्वितीय है और सुवाहय (पोर्टेबल) है। यह विशिष्ट खाता संख्या अभिदाता के जीवन भर एक ही रहेगा। अभिदाता भारत में किसी भी स्थान से इस खाते और इस विशिष्ट प्राण उपयोग करने में सक्षम होंगे। एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में करने के लिए या किसी एक राज्य से अन्य राज्य में प्राण स्थानांतरण के लिए, अभिदाता को प्रपत्र "आईएसएस -1" इंटर सेक्टर से स्थानांतरण प्रपत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। "आईएसएस -1" प्रपत्र सीआरए वेबसाइट (website - www.npscra.nsdl.co.in) पर उपलब्ध है। यह प्रपत्र नये कार्यालय जहाँ वह स्थानांतरण के बाद संबद्ध किया जाएगा, को प्रस्तुत करना पड़ेगा। नये नोडल कार्यालय सीआरए प्रणाली में पिछली क्षेत्र के संचित एनपीएस अंशदान के साथ प्राण के स्थानांतरण को सुगम बनायेंगे।

हालांकि, ऊपर का प्रक्रिया केवल एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र से प्राण स्थानांतरण के लिए ही लागू है। केन्द्र सरकार क्षेत्र के भीतर ही प्राण के स्थानांतरण के लिए, अभिदाता को अपने नये कार्यालय को प्राण सूचित करने की आवश्यकता है। ऐसे स्थानांतरण के लिए "आईएसएस -1" प्रपत्र प्रस्तुत

करने की आवश्यकता नहीं है। नये नोडल कार्यालय सीआरए प्रणाली में प्राण के स्थानांतरण को सुगम बनायेंगे। नए कार्यालय द्वारा एनपीएस की मासिक अंशदान के सफल प्रसंस्करण पर, प्राण सीआरए प्रणाली में नए कार्यालय के साथ संबद्ध हो जाएगी। इसके अलावा, नए कार्यालय को सीआरए प्रणाली में अभिदाता के रोजगार के विवरण को अपडेट करने की आवश्यकता है।

शिकायत और निवारण

1) एक अभिदाता शिकायत कैसे दर्ज कर सकता है?

एक अभिदाता अगर शिकायत पीएओ/डीटीओ के खिलाफ है तो, अपनी समस्या के निवारण के लिए पीएओ/डीटीओ से अपने डीडीओ के जरिये संपर्क कर सकता है। अगर शिकायत अन्य मध्यवर्ती संस्थाओं से सम्बंधित है तो, पीएओ अभिदाता की तरफ से सीजीएमएस में शिकायत दर्ज करेगा। एक अभिदाता निम्नलिखित तरीके से भी अपनी समस्या/शिकायत दर्ज कर सकता है।

१. टी-पिन का इस्तेमाल करते हुए, सीआरए हेल्पलाइन के जरिये।
२. I-पिन इस्तेमाल करते हुए, सीआरए वेबसाइट के जरिये ऑनलाइन शिकायत दर्ज कर सकता है।
३. सम्बंधित पीएओ, जो अभिदाता की तरफ से समस्या उठा सकता है को संपर्क कर।
४. सीआरए को पत्र लिख कर या शिकायत दर्शाते हुए info.cra@nsdl.co.in पर ई-मेल भेज कर।

अभिदाता शिकायत निवारण कक्ष, पीएफआरडीए, पहली मंजिल, आईसीएडीआर बिल्डिंग, वसंत कुंज इंस्टीट्यूशनल एरिया, फेज २, नई दिल्ली ७० (ई-मेल: grc@pfrda.org.in) को भी उचित कार्रवाई के लिए लिख सकता है।

अभिदाता शिकायत की स्थिति सीआरए की वेबसाइट www.cra-nsdl.com पर देख सकता है।

2) शिकायत का समाधान कैसे होगा?

जब भी अभिदाता कोई शिकायत दर्ज करता है, सिस्टम से जारी अलर्ट उस निकाय को जाता है जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है। इसके बाद संबंधित निकाय शिकायत का समाधान करता है और सीआरए सिस्टम में समाधान का ब्यौरा डालता है।

3) एक अभिदाता कैसे उसके द्वारा दर्ज शिकायत की स्थिति की जांच कर सकता/ सकती है?

एक अभिदाता सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com) में शिकायत पंजीकृत करता है, तब एक अद्वितीय टोकन नंबर प्रत्येक शिकायत को सौंपा जाता है। अभिदाता उस टोकन नं. का उपयोग कॉल सेंटर के माध्यम से या सीआरए वेब साइट के माध्यम से शिकायतों की स्थिति के बारे में पता करने के लिए कर सकते हैं।

4) अभिदाता किस प्रकार के शिकायतों के लिए नोडल कार्यालय को संपर्क कर सकता है?

अभिदाता नोडल कार्यालय को निम्नलिखित तरह के शिकायतों के लिए संपर्क कर सकता है:

1. प्रान किट प्राप्त नहीं होने पर।
2. प्रान किट को दुबारा मुद्रित करने के लिए।
3. आई-पिन/टी- पिन दुबारा जारी करने के लिए।
4. व्यक्तिगत विवरण, नामांकन विवरण, रोजगार आदि के विवरण के संशोधन के लिए प्रस्तुत (प्रपत्र एस 2) अनुरोध के लिए।
5. अभिदाता के गलत/गैर अपडेट होने पर - (प्रपत्र एस 2 प्रस्तुत करने के बाद)
6. अभिदाता के स्थानांतरण के लिए अनुरोध प्रस्तुत करने पर (प्रपत्र ISS-1) ।
7. नोडल कार्यालय द्वारा अंशदान अपलोड न होने पर।
8. नोडल कार्यालय द्वारा अंशदान देरी से अपलोड होने पर।
9. लेन-देन विवरणिका के अनुरोध जमा करने पर।
10. अभिदाता के स्थानांतरण, प्राण आवेदन, अभिदाता के विवरण में परिवर्तन आदि के प्रस्तुत करने के बारे में प्रश्नों।
11. एनपीएस कटौती की राशि, वेतन, सेवानिवृत्ति लाभों के भुगतान आदि के सेवा अवधि से संबंधित प्रश्नों।
12. आहरण के लिए अनुरोध प्रस्तुत करने के लिए।

5) संबंधित संस्था द्वारा शिकायत का समाधान न किए जाने की स्थिति में अभिदाता किसे संपर्क कर सकता है?

यदि अभिदाता अपनी शिकायतों के समाधान से असंतुष्ट है, तो वह उचित कार्यवाही के लिए नीचे बताए गए पते पर पीएफआरडीए की ग्रीवन्स रिड्रेसल सेल (जीआरसी) को लिख सकता है :

ग्रीवन्स रिड्रेसल सेल

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण,

पहली मंज़िल, आईसीएडीआर बिल्डिंग, वसंत कुंज इंस्टिट्यूशनल एरिया, फेज़ 2,

नई दिल्ली- 110070.

ई-मेल : grc@pfrda.org.

एनपीएस जानकारी डेस्क, टोल फ्री नंबर (पीएफआरडीए): 1800 110 708

6) अभिदाता एनपीएस के बारे में नवीनतम जानकारी किस तरह प्राप्त कर सकता है?

एनपीएस प्रक्रिया/दिशानिर्देशों आदि पर नवीनतम अपडेट्स पीएफआरडीए वेबसाइट (www.pfrda.org.in) / सीआरए वेबसाइट (www.npscra.nsdl.co.in) पर उपलब्ध हैं। अभिदाताओं एनपीएस के बारे में अधिक जानकारी के लिए बताई गई वेबसाइट्स पर जा सकते हैं।

आहरण

1) राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत किस तरह के आहरणों की अनुमति है?

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (पीएफआरडीए) के निकासी नियमों के अनुसार, निम्नलिखित वर्गों के अंतर्गत आहरणों की अनुमति है:

a) सामान्य सेवानिवृत्ति होने पर: अभिदाता को मासिक पेंशन प्रदान करने के लिए वार्षिकी खरीदने हेतु संकलित पेंशन पूँजी का कम से कम 40% उपयोग किया जाता है और शेषराशि अभिदाता को एक मुश्त दी जाती है।

यदि कुल पूँजी रु.2 लाख रुपए से कम हो तो अभिदाता (स्वावलंबन अभिदाताओं के अलावा) सरकारी क्षेत्र में सेवानिवृत्ति की दिनांक पर/ गैर-सरकारी क्षेत्र में 60 वर्ष की आयु पूरी होने, संपूर्ण आहरण का विकल्प पा सकता है।

b) मृत्यु होने पर: संपूर्ण संकलित पेंशन पूँजी (100%) अभिदाता के नामित व्यक्ति/कानूनी वारिस को दे दी जाएगी और कोई वार्षिकी नहीं खरीदी जाएगी/कोई मासिक पेंशन नहीं होगी।

c) सामान्य सेवानिवृत्ति की आयु से पहले एनपीएस से निकलना: अभिदाता को मासिक पेंशन प्रदान करने के लिए वार्षिकी खरीदने हेतु संकलित पेंशन पूँजी का कम से कम 80% उपयोग करना पड़ेगा और शेषराशि अभिदाता को एक मुश्त दी जाएगी।

2) कितनी तरह के आहरण प्रपत्र उपलब्ध हैं?

नीचे दी गई तालिका आहरण अनुरोधों के विभिन्न वर्गों के लिए अलग अलग प्रपत्र के विवरण प्रदान करती है:

आहरण अनुरोध के प्रकार

केंद्र/राज्य

सरकार कॉर्पोरेट/भारत के सभी नागरिक

वर्ग स्वावलंबन

(एनपीएस-लाइट) वर्ग

सेवानिवृत्ति 101-जीएस 301 501

असामयिक निकास 102-जीपी 302 502

मृत्यु 103-जीडी 303 502

3) एगिज़िट क्लेम आईडी क्या है और उसकी प्रासंगिकता क्या है?

सेवानिवृत्त हो रहे/60 वर्ष के अभिदाता के लिए, सेवानिवृत्ति या 60 वर्ष की आयु पूरी होने से छः महीने पहले सीआरए एक क्लेम आईडी बनाता है। सीआरए अभिदाता/नोडल कार्यालय को ई-मेल्स, पत्रों, एसएमएस के जरिए क्लेम आईडी बनने के बारे में सूचित करता है। नोडल कार्यालय संबंधित अभिदाता के लिए बनाए गए क्लेम आईडी को सीआरए वेब साइट में 'वेलकम पेज' पर भी देख सकता है।

असामयिक निकासी या मृत्यु के मामलों में, अभिदाता के लिए संबंधित नोडल कार्यालय या सीआरए को आहरण अनुरोध प्राप्त होने के बाद, क्लेम आईडी जारी कर सकता है।

यदि सेवानिवृत्ति की दिनांक में छः महीने से कम समय रहने तक भी अभिदाता के लिए क्लेम आईडी नहीं बनाया जाता है, तो संबंधित नोडल कार्यालय को सीआरए सिस्टम में सेवानिवृत्ति की सही दिनांक अपडेट करनी होगी।

4) यदि अभिदाता अब से छः महीने बाद सेवानिवृत्त हो रहा है, तो आहरण प्रपत्र कब जमा करना चाहिए और आहरण अनुरोध सीआरए में कब प्रसंस्कृत होगा?

प्रपत्र स्वीकार करने से पहले पीएओ सत्यापन करेगा जैसे कि नाम लिखा गया है या नहीं, तस्वीर लगाई गई है या नहीं, हस्ताक्षर मौजूद हैं या नहीं, अन्य अनिवार्य खंड अच्छी तरह भरे गए हैं या नहीं। यदि आवेदन पत्र में सभी आवश्यक विवरण नहीं भरे गए होंगे, तो सीआरए-एफसी पंजीकरण प्रपत्र स्वीकार नहीं करेगा। सीआरए-एफसी प्रपत्र की अस्वीकृति के बारे में पीएओ को सूचित करेगा।

5) क्या असामयिक निकासी के मामले में क्लेम आईडी बनाया जा सकता है?

असामयिक निकासी के मामले में एनपीएस पूँजियों के आहरण के लिए क्लेम आईडी बनाने हेतु, अभिदाता को नोडल कार्यालय से संपर्क करना होगा ताकि क्लेम आईडी बनाया जा सके।

6) एक सेवानिवृत्त अभिदाता ऑनलाइन आहरण अनुरोध कैसे दर्ज कर सकता है?

अभिदाता सेवानिवृत्ति या 60 वर्ष की आयु पूरी होने से छः महीने पहले ऑनलाइन आहरण अनुरोध दर्ज कर सकता है। अभिदाता सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com) में लॉग इन करके 'एग्जिट विट्‌ड्रॉअल रिक्वेस्ट' मेनू के अंतर्गत अनुरोध दर्ज कर सकता है।

7) क्या अभिदाता सीआरए में सीधे आहरण अनुरोध प्रपत्र जमा कर सकता है?

नहीं, आहरण प्रपत्र संबंधित नोडल कार्यालय में ही जमा करने चाहिए जो बाद में सीआरए को भेजा जाता है। नोडल कार्यालय को प्रपत्र और सहायक दस्तावेजों का आवश्यक उचित निरीक्षण करने के बाद प्रपत्र पर मुहर लगाकर उसे अधिकृत करना चाहिए। उसके बाद ही पूरी तरह अधिकृत प्रपत्र और दस्तावेजों को सीआरए के पास आगे की प्रक्रिया के लिए भेजा जाता है।

8) क्या कोई गैर-आईआरए (नॉन-इंडिविजुअल रिटायरमेन्ट अकाउंट) अनुवर्ती अभिदाता आहरण अनुरोध जमा कर सकता है?

गैर-आईआरए अनुवर्ती अभिदाता आहरण अनुरोध सीआरए के पास दाखिल कर सकता है। लेकिन अभिदाता को अपने आहरण निवेदन के साथ सीएसआरएफ 1 (अभिदाता पंजीकरण प्रपत्र) भी जमा करना होगा।

9) क्या सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के मामले में अभिदाता 100% आहरण का दावा कर सकता है?

असामयिक निकासी के मामले में 100% आहरण की अनुमति नहीं है। लेकिन सेवानिवृत्ति के मामले में, यदि कुल संकलित पूँजी रु.2,00,000 से कम है तो अभिदाता सेवानिवृत्ति या 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर 100% आहरण का दावा कर सकता है।

10) सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के लिए अनुरोध करते समय कौन से दस्तावेज जमा कराने पड़ते हैं?

सेवानिवृत्ति या असामयिक निकासी के लिए पूरी तरह भरे हुए आहरण प्रपत्र के साथ सीआरए में निम्नलिखित दस्तावेज जमा कराने पड़ते हैं:

- संबंधित नोडल कार्यालय की ओर से आहरण प्रपत्र के साथ कवरिंग लेटर भी जमा करानी चाहिए।
- अभिदाता द्वारा मुहर लगी अग्रिम रसीद को पूरी तरह भरना चाहिए और रेवेन्यु स्टैम्प पर क्रॉस-हस्ताक्षर करने चाहिए।
- मूल प्रान कार्ड या प्रान कार्ड जमा न करने की स्थिति में हलफनामा
- संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अभिप्रमाणित केवायसी दस्तावेज (पते और फोटो आईडी के साक्ष्य)।
- 'बैंक के साक्ष्य के तौर पर 'कैंसल्ड चेक' (जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड हो) या 'बैंक प्रमाणपत्र' जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड लिखा हो बैंक लेटरहेड पर जमा कराना होगा। 'बैंक पास बुक की प्रति' स्वीकार की जा सकती है, लेकिन, उस पर अभिदाता की तस्वीर लगी होनी चाहिए और अभिदाता द्वारा स्व अभिप्रमाणित होनी चाहिए।

11) अभिदाता की मृत्यु के मामले में संचित रकम का दावा कौन कर सकता है?

सीआरए सिस्टम में पंजीकृत नामित व्यक्ति अभिदाता के संबंधित नोडल कार्यालय के माध्यम से सीआरए में आहरण अनुरोध जमा कर सकता है। यदि अभिदाता गैर-आईआरए (नॉन-इंडिविजुअल रिटायरमेन्ट अकाउंट) या सीआरए के साथ पंजीकृत नामित व्यक्ति नहीं है, तो कानूनी वारिस आहरण अनुरोध जमा कर सकता है।

12) दो व्यक्तियों (एक व्यस्क और एक अव्यस्क) को नामित करने वाले किसी एनपीएस अभिदाता की मृत्यु के मामले में, क्या केवल व्यस्क दावाकर्ता द्वारा ही दावा किया जा सकता है?

आहरण निवेदन सीआरए सिस्टम में पंजीकृत सभी नामित व्यक्तियों को दाखिल करना पड़ेगा। यदि नामित व्यक्ति अव्यस्क है, तो अव्यस्क के जन्म प्रमाणपत्र के साथ उसके संरक्षक को आहरण फॉर्म दाखिल करना होगा।

13) अभिदाता की मृत्यु होने के कारण आहरण का अनुरोध करते समय कौन से दस्तावेज जमा करने होंगे?

पूरी तरह भरे हुए आहरण प्रपत्र के साथ सीआरए में निम्नलिखित दस्तावेज जमा कराने पड़ते हैं:

- संबंधित नोडल कार्यालय की ओर से आहरण प्रपत्र के साथ कवरींग लेटर भी जमा करानी चाहिए।
- अभिदाता द्वारा मुहर लगी अग्रिम रसीद को पूरी तरह भरना चाहिए और रेवेन्यु स्टैम्प पर क्रॉस-हस्ताक्षर करने चाहिए।
- मूल प्रान कार्ड या प्रान कार्ड जमा न करने की स्थिति में हलफनामा
- संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अभिप्रमाणित केवायसी दस्तावेज (पते और फोटो आईडी के साक्ष्य)।
- बैंक के साक्ष्य के तौर पर 'कैंसल्ड चेक' (जिस पर अभिदाता का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड हो) या 'बैंक प्रमाणपत्र' जिस पर दावेदार का नाम, बैंक खाता क्रमांक और आईएफसी कोड लिखा हो बैंक लेटरहेड पर जमा कराना होगा। 'बैंक पास बुक की प्रति' स्वीकार की जा सकती है, लेकिन, उस पर दावेदार की तस्वीर लगी होनी चाहिए और दावेदार द्वारा स्व अभिप्रमाणित होनी चाहिए।
- स्थानीय अधिकारी द्वारा जारी मूल मृत्यु प्रमाणपत्र
- यदि सीआरए सिस्टम में नामित व्यक्तियों के विवरण उपलब्ध नहीं हैं, तो कानूनी वारिस का प्रमाणपत्र या पारिवारिक सदस्य के प्रमाणपत्र की एग्जिक्यूटिव मेजिस्ट्रेट द्वारा जारी प्रमाणित प्रति आवश्यक है जिसमें मृतक के साथ दावाकर्ता का रिश्ता बताया गया हो और साथ ही सहायक दस्तावेज भी प्रदान किए जाने चाहिए।

- यदि पेन्शन रकम के लिए सभी कानूनी वारिस दावा नहीं कर रहे हैं, तो सभी कानूनी वारिसों की ओर से (दावाकर्ता के अलावा) संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अच्छी तरह अभिप्रमाणित सभी कानूनी वारिसों के केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) के साथ रु.100/- के स्टैम्प पेपर पर त्याग समझौता दाखिल करवाया जाना चाहिए। साथ ही सभी कानूनी वारिसों की ओर से दावे की जिम्मेदारी बताते हुए दावाकर्ता से इन्डेम्निटी बॉन्ड भी प्राप्त करना चाहिए।
- यदि अभिदाता का प्रान गैर-आईआरए अनुवर्ती है, तो नोडल कार्यालय को मृत्यु आईआरए अनुपालन प्रमाण पत्र दाखिल करना होगा।

14) आहरण प्रक्रिया के बारे में हम कहाँ पूछताछ कर सकते हैं?

आहरण संबंधी किसी भी पूछताछ के लिए नोडल कार्यालय और अभिदाता info.cra@nsdl.co.in या npsclaimassist@nsdl.co.in को ई-मेल भेज सकते हैं।

15) आहरण अनुरोध के 'अस्वीकार' / 'रोके रखने' के मुख्य कारण क्या हैं?

आहरण अनुरोध के 'अस्वीकार' / 'रोके रखने' के मुख्य कारण निम्नलिखित हैं:

- केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) का संबंधित नोडल कार्यालय द्वारा अभिप्रमाणित न होना।
- मूल प्रान कार्ड या प्रान (PRAN) कार्ड जमा न कराने के मामले में हलफनामा आहरण प्रपत्र के साथ जमा न करना ।
- आहरण प्रपत्र में लिखी 'सेवानिवृत्ति दिनांक' का नोडल कार्यालय कवरिंग लेटर से मेल न खाना। इसलिए, सेवानिवृत्ति की सही दिनांक के लिए नोडल कार्यालय की पुष्टि आवश्यक है।
- संबंधित नोडल कार्यालय की ओर से आहरण प्रपत्र के साथ कवरिंग लेटर जमा न कराना
- संबंधित नोडल कार्यालय ने आहरण प्रपत्र को अधिकृत न किया हो
- आहरण प्रपत्र में आहरण रकम के बंटवारे का प्रतिशत न बताया गया हो
- नामांकन प्रपत्र में नमिति विवरण/गवाह (नामांकन का) के विवरण प्रदान न किए गए हों

- आहरण प्रपत्र में लिखा गया पता पते के साक्ष्य में दिए गए पते से अलग हो।
- आहरण प्रपत्र में लिखा गया नाम केवायसी दस्तावेजों (फोटो आईडी साक्ष्य और पते के साक्ष्य) में दिए गए नाम से अलग हो।
- अभिदाता/दावाकर्ता द्वारा तस्वीर स्व-अभिप्रमाणित नहीं हो।
- मृत्यु के मामले में, आहरण अनुरोध सीआरए सिस्टम के अनुसार पंजीकृत नामित व्यक्ति द्वारा न दाखिल किया गया हो।

16) अभिदाता/दावाकर्ता आहरण रकम किस तरह प्राप्त करता है?

आहरण रकम इलेक्ट्रॉनिक तरीके से अभिदाता या दावाकर्ता के बैंक खाते (आहरण प्रपत्र में प्रदान किए गए बैंक विवरणों के अनुसार) में क्रेडिट कर दी जाएगी।

17) क्या आहरण रकम नकद या डिमांड ड्राफ्ट के जरिए प्रदान की जा सकती है?

नहीं, आहरण रकम इलेक्ट्रॉनिक तरीके से जैसा विषय हो अभिदाता या दावाकर्ता के बैंक खाते में क्रेडिट कर दी जाएगी। इसके लिए अभिदाता/दावाकर्ता का बैंक खाता होना आवश्यक है।

18) आहरण के अनुरोधों की स्थिति प्रदान करने के लिए अभिदाताओं को कौन कौन से पत्रव्यवहार भेजे जाते हैं?

आहरण प्रक्रिया के दौरान अभिदाताओं को निम्नलिखित पत्रव्यवहार भेजे जाते हैं :

- क्लेम आईडी बनने के समय एनपीएस अभिदाताओं को ई-मेल, पत्र और एसएमएस एलर्ट्स
- दावेदार को, पाई गई किसी विसंगति के लिए ई-मेल और पत्र भेजा जाता है।
- निवेदन स्वीकार करने के समय, अभिदाता को ई-मेल के जरिए लेनदेन विवरणिका भेजी जाती है।
- दावाकर्ता/एएसपी के बैंक खाते में प्रेषित क्रेडिट की पूँजी हस्तांतरण विवरण बताने वाली अभिदाता को ई-मेल भेजी जाती है।

19) हम आहरण अनुरोध की स्थिति किस तरह जान सकते हैं?

आहरण अनुरोध को सीआरए वेबसाइट (www.cra-nsdl.com) पर उपलब्ध 'लिमिटेड एक्सेस व्यू' के माध्यम से पता किया जा सकता है। नोडल कार्यालय और अभिदाता वेबसाइट में लॉग इन करके मेनु 'एग्जिट विथड्रॉअल रिक्वेस्ट' के अंतर्गत भी स्थिति जान सकते हैं।

20) वार्षिकी क्या है?

वार्षिकी एक वित्तीय लिखित होती है जिसमें खरीद मूल्य या पेंशन धनराशि चुनी गई अवधि के लिए मासिक / तिमाही / वार्षिक आधार पर निश्चित धनराशि के नियमित भुगतान का प्रावधान होता है। साधारण शब्दों में यह एक ऐसी वित्तीय लिखित होती है जिससे आप द्वारा चुनी गई अवधि के लिए विनिर्दिष्ट दर पर मासिक/तिमाही/ वार्षिक पेंशन मिलती है।

एनपीएस के संदर्भ में, वार्षिकी का अर्थ है अभिदाता को वार्षिकी सेवा प्रदाता (एएसपी) से हर माह प्राप्त होने वाली राशि। पेंशन रकम का निर्धारित प्रतिशत अभिदाता द्वारा एएसपी (यदि सेवानिवृत्ति एवं असामयिक निकासी के कारण आहरण हो तो कम से कम क्रमशः 40% और 80% एएसपी को निवेश के लिए दिया जायेगा) से वार्षिकी खरीदने में उपयोग की जाती है।

21) अभिदाता टियर II खाते से किस तरह मोचन कर सकता है?

टियर II खाते से आहरण के लिए, अभिदाता को संबंधित पीओपी-एसपी में पूरी तरह भरा हुआ यूओएस-एस12 जमा कराना पड़ता है। टी+3 दिवस (T प्रसंस्करण का दिनांक है) पर, न्यासी बैंक से सीआरए सिस्टम में पंजीकृत अभिदाता के बैंक खाते में रकम अंतरण की जाती है और आहरण पर कर (टैक्स) भुगतान का दायित्व अभिदाता पर रहता है क्योंकि एनपीएस सिस्टम स्रोत पर कर (टैक्स) कटौती नहीं करता।

22) अभिदाता के एनपीएस से निकास की स्थिति में उसकी टियर II रकम का क्या होता है?

सीआरए में टियर I के लिए आहरण अनुरोध जमा करवाने वाले (बशर्ते अनुरोध संबंधित अधिकारी की ओर से मान्य हो) एनपीएस अभिदाता (टियर 2 में खाताधारक अभिदाता के लिए) की टियर

2 खाते की युनिट्स का टियर I शेषराशि के साथ मोचन कर दिया जाता है। मोचन की गई रकम को आहरण प्रपत्र में अभिदाता द्वारा प्रदान किए गए खाते में हस्तांतरित कर दिया जाता है।

23) विलम्बित एकमुश्त आहरण क्या है?

सेवानिवृत्ति होने पर एनपीएस से निकलने वाले अभिदाता अपने आहरण के एकमुश्त रकम (अधिकतम 60%) को अधिकतम 10 वर्ष की अवधि या 70 वर्ष की आयु (जो भी पहले हो) के लिए विलंब करने का फैसला कर सकते हैं।

24) विलम्बित वार्षिकी क्या है?

पीएफआरडीए निकासी नियमों के अनुसार, सेवानिवृत्ति होने पर या असामयिक निकासी के जरिए एनपीएस से निकलने वाले अभिदाता वार्षिकी की खरीद (यदि सेवानिवृत्ति एवं असामयिक निकासी के कारण आहरण हो तो कम से कम क्रमशः 40% और 80% एएसपी को निवेश के लिए दिया जायेगा) को अधिकतम 3 वर्षों की अवधि के लिए विलंब करने का फैसला कर सकते हैं।

योजना विवरण

1) योजना प्राथमिकता का अर्थ क्या है?

योजना प्राथमिकता का अर्थ है पेंशन अंशदान की रकम निवेश के लिए अभिदाता द्वारा पेंशन निधि योजनाओं में से चयन करना। वर्तमान में टियर-1 के लिए एक ही डिफॉल्ट योजना है।

सभी अभिदाताओं का अंशदान इसी डिफॉल्ट योजना में निवेश किया जाता है। डिफॉल्ट योजना के तहत अंशदान तीन पेंशन निधि अर्थात एसबीआई पेंशन निधि लिमिटेड, यूटीआई रिटायरमेंट सोल्यूशन लिमिटेड और एलआईसी पेंशन निधि लिमिटेड को पूर्वपरिभाषित अनुपात में दिया जाता है और पेंशन निधि निधि का ८५ प्रतिशत तय आय इंस्ट्रूमेंट में और १५ प्रतिशत इक्विटी और इक्विटी सम्बंधित इंस्ट्रूमेंट में निवेश करेंगे।

टियर II के लिए अभिदाता को उपलब्ध पेंशन निधि प्रबंधकों (पीएफएम) में से कोई एक चुनने का विकल्प दिया गया है और वह प्रतिशत भी तय कर सकता है जिसके अनुसार पीएफएम निधि निवेश करेगा।

तीन आस्ति श्रेणियां निम्नलिखित हैं

ई = इक्विटी

सी = कॉर्पोरेट बांड और

जी = सरकारी प्रतिभूतियां

एक अभिदाता सक्रिय पसंद चुन सकता है, और वह प्रतिशत बता सकता है कि उसका पैसा इस आस्ति श्रेणियों में कैसे निवेशित होगा। हालाँकि, इक्विटी में आबंटन ५० प्रतिशत से अधिक नहीं होगा। अगर एक अभिदाता ऑटो चॉइस का विकल्प चुनता है, सिस्टम खुद ही अभिदाता की उम्र के आधार पर आस्ति आवंटन प्रतिशत की गणना करेगा।

2) टियर I और टियर II खातों में प्रतिफल की गणना कैसे होती है? क्या कोई निश्चित प्रतिफल/लाभांश/बोनस है?

केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए जो एनपीएस के तहत आवश्यक रूप से कवर्ड होते हैं, एक कर्मचारी के टियर I खाते में जमा समूचा अंशदान तीन पेंशन निधि अर्थात एसबीआई पेंशन निधि प्राइवेट लिमिटेड, यूटीआई रिटायरमेंट सोल्यूशन लिमिटेड और एलआईसी पेंशन निधि लिमिटेड में पूर्वनिर्धारित अनुपात में बांटा जाता है और यूनिट अभिदाता के खाते में आबंटित किये जाते हैं।

राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए जो एनपीएस के तहत आवश्यक रूप से कवर्ड होते हैं, कर्मचारी के टियर I खाते में जमा समूचा अंशदान तीन पेंशन निधि अर्थात् एसबीआई पेंशन निधि प्राइवेट लिमिटेड, यूटीआई रिटायरमेंट सोल्यूशन लिमिटेड और एलआईसी पेंशन निधि लिमिटेड में राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अनुपात में डाला जाता है और यूनिट अभिदाता के खाते में आबंटित किये जाते हैं। पीएफएम पीएफआरडीए द्वारा तय निवेश दिशानिर्देशों के अनुसार विभिन्न वित्तीय इंस्ट्रूमेंट में रकम निवेश करते हैं और हर कार्य दिन के अंत में नेट एसेट वेल्यु (एनएवी) की घोषणा करते हैं। उसके बाद एनएवी के आधार पर यूनिट अभिदाता के खाते में आबंटित किये जाते हैं। निवेश का वर्तमान मूल्य यूनिट को एनएवी से गुणा कर निकाला जाता है।

टियर II में, केवल इतना ही अंतर है कि अभिदाता वर्तमान पेंशन निधि में से कोई एक चुन सकता है और वह यह अनुपात भी चुन सकता है जिसके तहत उसका अंशदान एक या उससे अधिक सम्पत्ति में निवेशित होता है अर्थात् इक्विटी, कॉर्पोरेट डेब्ट और सरकारी बांड।

एनपीएस के तहत प्रतिफल बाज़ार पर निर्भर करता है। इसलिए, प्रतिफल की कोई गारंटी/परिभाषित रकम नहीं है। निवेश से अर्जित प्रतिफल जमा किये जाते हैं लाभांश या बोनस के रूप में वितरित नहीं किये जाते।

3) एनपीएस में निधि निवेश के लिए कौन सी आस्तियों की अनुमति है?

इस समय, टियर I के तहत केवल एक योजना (डिफॉल्ट योजना) केंद्र/राज्य सरकारी कर्मचारियों को उपलब्ध है, जहाँ अंशदान की राशि तीन सार्वजनिक क्षेत्र के पेंशन निधि प्रबंधकों - एसबीआई पेंशन फंड्स प्राइवेट लिमिटेड, यूटीआई रिटायरमेंट सोल्यूशंस लिमिटेड और एलआईसी पेंशन निधि लिमिटेड - को दी जाती है जो ५५ प्रतिशत सरकारी प्रतिभूतियों में, ४० प्रतिशत ऋण प्रतिभूतियों में और ५ प्रतिशत तक मनी मार्केट इंस्ट्रूमेंट्स में निवेश करते हैं।

टियर II के तहत निवेश के लिए सम्पत्तियों के समूह उनके जोखिम (लाभ विशेषताओं) पर आधारित हैं।

१. आस्ति वर्ग ई: "उच्च लाभ, उच्च जोखिम" (इक्विटी मार्केट इंस्ट्रूमेंट)

२. आस्ति वर्ग जी: "कम लाभ, कम जोखिम" तय आय निवेश। केंद्र सरकार के बांड इसका श्रेष्ठ उदाहरण है।

३. आस्ति वर्ग सी: "ऋण जोखिम के लिए मध्यम लाभ" वाले तय आय वाले निवेश। संस्थाओं की ओर से जारी बांड इसके उदहारण है।

4) नेट एसेट वैल्यू (एनएवी) क्या है?

इसे एनएवी भी कहा जाता है। यह निधि की एक ईकाई का मूल्य होता है। एनएवी की गणना सोमवार से शुक्रवार के बीच प्रत्येक कार्य दिवस के अंत में की जाती है। इसकी गणना सभी प्रतिभूतियों के मूल्य और निधि पोर्टफोलियों (इसकी परिसम्पत्तियों) में नकदी को जोड़कर, निधि की देयताओं को घटाकर और उस नम्बर को निधि द्वारा जारी इकाइयों की संख्या से भाग देकर की जाती है। एनएवी निधि की धारित राशि बढ़ने (या घटने) से बढ़ती (या घटती) है। अलग अलग पेंशन निधि का एनएवी भिन्न हो सकता है। यहां तक कि एक ही पेंशन निधि के तहत विभिन्न योजनाओं का एनएवी अलग अलग होगा।

5) ऑटो चॉइस क्या है?

एनपीएस उन अभिदाताओं को, जिन्हें अपने एनपीएस निवेश प्रबंधन के लिए आवश्यक ज्ञान नहीं होता, आसान विकल्प देता है। संपत्ति आबंटन के सन्दर्भ में अगर अभिदाता कोई पसंद चुनने में असमर्थ/अनिच्छुक हैं तो उनके निधि ऑटो चॉइस विकल्प के अनुसार निवेशित किये जायेंगे। निवेश के इस तरीके में निवेश एक जीवन-चक्र निधि में किये जायेंगे। यहाँ तीन आस्ति श्रेणियों में निवेश किये जाने वाले निधि का हिस्सा पूर्व परिभाषित पोर्टफोलियो के अनुसार तय किया जायेगा। प्रवेश की न्यूनतम उम्र (१८ साल) के समय ऑटो चॉइस पेंशन सम्पत्ति का ५० प्रतिशत ई श्रेणी में, ३० प्रतिशत सी श्रेणी में और २० प्रतिशत जी श्रेणी में निवेश करेगा। निवेश का यह अनुपात तब तक बना रहेगा जब तक अभिदाता ३६ की उम्र तक नहीं पहुँचता। ३६ की उम्र के बाद जी श्रेणी का निवेश ५५ की उम्र तक हर साल तब तक बढ़ेगा जब तक ये ई श्रेणी में १० प्रतिशत, सी श्रेणी में १० प्रतिशत और जी श्रेणी में ८० प्रतिशत तक नहीं पहुँचता।

6) ऐक्टिव चर्वायस क्या है?

इस प्रकार के निवेश विकल्प के तहत अभिदाता को निधि प्रबंधक चुनने और वह अनुपात बताने का विकल्प होता है जिसमें परिसम्पत्ति श्रेणियों के बीच उसकी निधि का निवेश किया जाना है।

7) टियर II खाते के लेनदेन विवरणिका में नियामक आवश्यकता के अनुसार दिखने वाला रिबेलेसिंग क्या है?

जैसा कि पीएफआरडीए के प्रस्ताव दस्तावेज में बताया गया है, अगर अभिदाताओं ने ऑटो चॉइस निवेश विकल्प चुना है, आस्ति श्रेणी ई/सी/जी में निवेश का प्रतिशत अभिदाता की उम्र के अनुसार बदलेगा जैसा कि "निवेश मैट्रिक्स जीवन चक्र" में दिया गया है। निवेश प्रतिशत का बदलाव अभिदाता की जन्म तिथि पर किया जाता है। इस प्रक्रिया में आस्ति आबंटन का अनुपात बदलता है और तत्कालीन संपत्तियां मोचित की जाती हैं और आबंटन के नए अनुपात के अनुसार फिर से निवेशित की जाती हैं।

8) ऑटो चवॉयस में ई, सी और जी का समानुपात कैसे बदलता है?

ऑटो चवॉयस में, ई, सी और जी का समानुपात अभिदाता की आयु से निर्धारित होता है। अभिदाता की प्रत्येक जन्म तिथि को इन समानुपातों को जीवन चक्र संरचना में यथा उल्लिखित आयु के साथ समायोजित किया जाता है।

9) एक अभिदाता अपनी योजना प्राथमिकता कैसे बदल सकता/ सकती है?

टियर I के लिए सरकारी अभिदाताओं को योजना प्राथमिकता परिवर्तन का विकल्प उपलब्ध नहीं है।

टियर II के लिए, अभिदाता को योजना प्राथमिकता परिवर्तन के लिए फ़िज़िकल आवेदन प्रपत्र (यूओएस -एस 3) जमा करना होगा। हालांकि, इस तरह का बदलाव एक वित्तीय वर्ष में केवल एक बार ही किया जा सकता है। आप अपने पीओपी- एसपी जिसके माध्यम से आपका टियर II खाता सक्रिय है, को अनुरोध प्रस्तुत कर सकते हैं। कृपया अपने अनुरोध के लिए एक 17 अंकों की प्राप्ति स्वीकृति संख्या प्राप्त करें। यह ट्रांजेक्शन प्रभार्य है।

10) एक अभिदाता टियर II में परिवर्तन अनुरोध की स्थिति को कैसे देख सकता है?

हाँ, अभिदाता अपने पीओपी- एसपी से या सीआरए के टोल फ्री नंबर 1800 222 080 पर फोन कर लंबित अनुरोध की स्थिति की जाँच कर सकते हैं। कृपया आपके अनुरोध के प्रति पीओपी- एसपी से प्राप्त 17 अंकों की प्राप्ति स्वीकृति संख्या का उल्लेख करें।

11) क्या अभिदाता योजना प्राथमिकता में परिवर्तन पर कोई सूचना प्राप्त करेगा?

एक बार अनुरोध संसाधित होने के बाद सीआरए प्रणाली अभिदाता को एक ई-मेल भेजगी (यदि ई-मेल आईडी उपलब्ध है)।

12) कितनी बार एक अभिदाता को अपनी योजना प्राथमिकता बदलने के विकल्प हैं?

वर्तमान में, यह सुविधा टियर I के खाते में केन्द्रीय/ राज्य सरकार कर्मचारियों के लिए उपलब्ध नहीं है। भविष्य में, अभिदाता को पीएफएम और निवेश योजनाओं (जब और जैसा पीएफआरडीए यह मंजूरी दे) के चयन का विकल्प होगा। टियर II खाते के लिए, आप एक वित्तीय वर्ष में एक बार योजना प्राथमिकता के बदलाव के लिए अनुरोध कर सकते हैं।

वार्षिकी सेवा प्रदाता (एसपी)

1) वार्षिकी सेवा प्रदाता (एसपी) की भूमिका क्या है?

एनपीएस के संदर्भ में, वार्षिकी का अर्थ है अभिदाता की एनपीएस से निकासी के बाद अभिदाता को वार्षिकी सेवा प्रदाता से हर माह प्राप्त होने वाली राशि। वार्षिकी सेवा प्रदाता एनपीएस अभिदाताओं के प्रणाली से निकलने के बाद वार्षिकी सेवाएँ प्रदान करने के लिए पीएफआरडीए द्वारा सूचीबद्ध आईआरडीए पंजीकृत इंश्योरेंस कंपनी है। रकम (वार्षिकी खरीदने के आबंटित) को संभालने और अभिदाता की 60 वर्ष की आयु पूरी होने के बाद पेंशन के भुगतान की जिम्मेदारी एसपी की होती है। पीएफआरडीए ने निम्नलिखित सात आईआरडीए मान्य लाइफ इंश्योरेंस कंपनियों को एनपीएस के अभिदाताओं को वार्षिकी सेवाएँ प्रदान करने के लिए सूचीबद्ध किया है।

2) वर्तमान में उपलब्ध एसपी (ASPs) कौन कौन हैं?

वर्तमान में सात एसपी (ASPs) एनपीएस अभिदाता को वार्षिकी सेवाएं प्रदान कर रहे हैं। एसपी की सूची निम्नलिखित है:

1. भारतीय जीवन बीमा निगम
2. एसबीआई लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
3. आईसीआईसीआई प्रूडेंशियल लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
4. एचडीएफसी स्टैंडर्ड लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
5. बजाज आलियांज लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
6. रिलायंस लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
7. स्टार यूनियन दाई-इची लाइफ इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड

एसपी के संपर्क विवरण <https://www.npscra.nsdl.co.in/annuity-service-providers.php> पर उपलब्ध है।

3) एनपीएस के अभिदाताओं के लिए वार्षिकियों के कौन से प्रकार या वार्षिकी के कौन से विकल्प उपलब्ध हैं?

वार्षिकी के विभिन्न विकल्प इस प्रकार हैं:

- a) समान दर पर जीवनभर देय वार्षिकी/पेंशन

- b) निश्चरत तौर पर 5, 10, 15 या 20 वर्षों के लिए और फिर उसके बाद वार्षिकी-ग्राही के जीवित रहने तक
- c) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर खरीद मूल्य की वापसी के साथ जीवन भर के लिए वार्षिकी
- d) 3% प्रति वर्ष की सामान्य वृद्धि दर पर जीवन भर के लिए देय वार्षिकी
- e) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 50% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी
- f) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 100% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी
- g) वार्षिकी-ग्राही की मृत्यु पर उसके/उसकी जीवनसाथी के जीवनकाल के दौरान वार्षिकी का 100% देने के प्रावधान के साथ जीवन भर के लिए देय वार्षिकी। अंतिम उत्तरजीवी की मृत्यु पर खरीद मूल्य लौटाया जाएगा।

- 4) क्या सेवानिवृत्ति/असामयिक निकासी के समय वार्षिकी सेवा प्रदाता (एएसपी) चुनना अनिवार्य है? हाँ, एनपीएस अभिदाता के लिए सेवानिवृत्ति और असामयिक निकासी के समय सूचीबद्ध एएसपी से वार्षिकी खरीदना अनिवार्य है। अभिदाता आरहण अनुरोध जमा करते समय या एकमुश्त आहरण के भुगतान (सेवानिवृत्ति और असामयिक निकासी के मामले में क्रमशः अधिकतम 60% और 20% एकमुश्त आहरण किया जा सकता है) के बाद एएसपी चुनता है।
- 5) क्या वार्षिकी की अनुमति वार्षिक या अर्ध-वार्षिक तौर दिया गया है? नहीं, एनपीएस के अंतर्गत केवल मासिक वार्षिकी की अनुमति है।
- 6) वार्षिकी पॉलिसी की अवधि क्या होती है? वार्षिकी पॉलिसी की अवधि अभिदाता द्वारा चुनी गई वार्षिकी योजना पर निर्भर करती है।
- 7) वार्षिकी के तौर पर हमें कितनी राशि मिल सकती है? वार्षिकी की राशि वार्षिकी पॉलिसी की अवधि और वार्षिकी खरीदने की राशि पर निर्भर करती है।

8) एएसपी वार्षिकी देना कब शुरू करेगा?

वार्षिकी प्राप्त करने की न्यूनतम आयु प्रत्येक एएसपी द्वारा पूर्वनिर्धारित होती है। उदाहरण के लिए, एचडीएफसी और एलआईसी 30 वर्ष की आयु से वार्षिकी देते हैं जबकि एसबीआई लाइफ अभिदाता के 40 वर्ष की आयु के बाद ही वार्षिकी देता है।

9) क्या अभिदाता 60 वर्ष की आयु पूरी होने/सेवानिवृत्ति होने के बाद तुरंत वार्षिकी पा सकता है?

आहरण अनुरोध प्रसंस्कृत होने और अभिदाता द्वारा चुने गए वार्षिकी सेवा प्रदाता (एएसपी) को एनपीएस रकम भेजे जाने पर, संबंधित एएसपी द्वारा मासिक वार्षिकी जारी की जाएगी।

शुल्क

1) एनपीएस में शुल्क संरचना कैसा है?

सरकारी अभिदाताओं के मामले में टीयर I के सभी शुल्क वार्षिक रखरखाव प्रभारी सहित नियोक्ता द्वारा भुगतान किया जाता है। टीयर II के लिए टीयर II सक्रियण और लेन-देन शुल्क अभिदाता द्वारा भुगतान किया जाता है।

पीओपी शुल्क और सीआरए शुल्क नीचे दिए टेबल में दिए गए हैं। अन्य शुल्क के विवरण के लिए, कृपया प्रस्ताव दस्तावेज देखें। (प्रस्ताव दस्तावेज का लिंक)

मध्यवर्ती संस्थान शुल्क मद सेवा शुल्क* कटौती का तरीका

सीआरए

पीआरए ओपनिंग शुल्क ५० रुपये

वार्षिक पीआरए देखभाल दर प्रति खाता १९० रुपये

प्रति लेनदेन शुल्क ४ रुपये

हर तिमाही के अंत में ईकाई के रद्दीकरण के जरिये

पीओपी

(हर अभिदाता के लिए अधिकतम अनुज्ञेय शुल्क)

प्रारंभिक अभिदाता पंजीकरण

प्रारंभिक अंशदान अपलोड

उसके बाद कोई भी लेनदेन जिसमें अंशदान अपलोड शामिल हो।

कोई भी अन्य लेनदेन जिसमें अभिदाता का अंशदान शामिल न हो।

१०० रुपये

अभिदाता की प्रारंभिक अंशदान रकम का ०.२५ प्रतिशत जो न्यूनतम २० रुपये और अधिकतम २५,००० रुपये तक होगा।

एनपीएस अभिदाता द्वारा दी गयी रकम का ०.२५ प्रतिशत जो न्यूनतम २० रुपये और अधिकतम २५,००० रुपये तक होगा।

२० रुपये

उसी समय लिए जायेगा

*सेवा कर और अन्य लागू शुल्क, तत्कालीन कर कानूनों के अनुसार लिए जायेंगे।

इनमें शामिल हैं:

अभिदाता विवरण में बदलाव

निवेश योजना/निधि प्रबंधक में बदलाव

आहरण अनुरोध की प्रोसेसिंग

अभिदाता स्थानान्तरण के अनुरोध की प्रोसेसिंग

खाते का मुद्रित विवरणिका जारी करना

पीएफआरडीए की ओर से निर्दिष्ट अन्य कोई भी अभिदाता सेवा

पीओपी को उपरोक्त शुल्कों को लेकर अभिदाताओं से भाव तय करने का विकल्प होगा पर

निर्दिष्ट शुल्क ढांचे के दायरे में ही। उपरोक्त ढांचा व्यक्तियों और निजी (गैर सरकारी) क्षेत्र के

कॉर्पोरेट, दोनों पर लागू होगा।

मिसिंग क्रेडिट

1) लेनदेन विवरणिका में अंशदान डेसीमल में दीखता है जबकि वास्तविक अंशदान डेसीमल में नहीं होता, इसका कारण क्या है?

अंशदान की रकम तीन पेंशन निधि प्रबंधकों में निर्धारित आबंटन अनुपात में आबंटित की जाती है। आबंटन २ डेसीमल तक किया जाता है। तीनों पीएफएम में आबंटन अनुपात अलग अलग समय अलग अलग होता है। एक से अधिक निधि अंतरण की सूरत में अभिदाता का अंशदान तोड़कर बांटा जाता है। इसलिए योगदान डेसीमल में दिखता है।

2) कुछ अंशदान के लिए मेरे खाते में क्रेडिट न मिलने या कम मिलने या अधिक मिलने का कारण क्या हो सकता है?

अंशदान के रूप में दिखाई गई राशि पीएओ/सीडीडीओ द्वारा अपलोड की गई है। राशि न दिखने के कुछ संभावनाएं निम्न हो सकती हैं:

पीएओ/ सीडीडीओ ने अभी तक रिकॉर्ड अपलोड नहीं किया है

पीएओ/ सीडीडीओ ने न्यासी बैंक को निधि ट्रांसफर नहीं किया है

रिकॉर्ड के लिए एससीएफ अभी भी अपलोड की स्थिति में है

कृपया ना मिलने/ कम/ अतिरिक्त अंशदान विसंगतियों के संबंध में संबंधित कार्यालय से संपर्क करें।

3) खंड सी और डी का अंशदान विवरण अंशदान विवरणिका में क्यों दिखाई नहीं दे रहा?

खंड सी और डी 31 मार्च 2010 से बाद के अंशदान के लिए हैं। विवरण प्रदर्शित नहीं हो रहे क्योंकि आपके खाते में चुने हुए अवधि के लिए कोई क्रेडिट नहीं है। संभावित कारण हो सकते हैं

- ए) पीएओ ने विवरण अपलोड नहीं किया है या बी) एससीएफ ने अभी तक मैच नहीं किया है

भले पीएओ ने विवरण अपलोड कर दिया हो। अधिक जानकारी के लिए, अभिदाता संबंधित पीएओ से संपर्क कर सकते हैं।