



कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक

सं. 107, लोअर अग्रम रोड , अग्रम पोस्ट , बेंगलूर - 560 007

Office of the Principal Controller of Defence Accounts

No. 107, Lower Agram Road, Agram Post, Bangalore - 560 007

फोन नं./Phone No. - 29710474/75 फैक्स नं./Fax No. - 29710132/33

mail-id : pcdablrfundcell.dad@hub.nic.in



NO. Fund Cell/Circulars

Dated:

10-10-2022

CIRCULAR

(Through PCDA Bangalore website only).

Sub:- Advisory on Regular and timely NPS Contribution.

Pension Fund Regulatory and Development Authority letter No. PFRDA/17/07/11/0004/2020-SUP-CG dated 16-09-2022 on the above subject is circulated herewith for information of all the DDOs/ PAOs under this Office. Action may be taken to upload the subscription contribution file as stated in the above PFRDA letter.

Encl: As above.


SAO (Fund Cell)



पेंशन निधि विनियामक एवं विकास प्राधिकरण
PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY



PFRDA/17/07/11/0004/2020-SUP-CG

16.09.2022

To,

Assistant Controller of Defence Accounts
CDA, Bangalore,
107 Lower Agram Road,
Agram Post, Bangalore- 560007

Sir/Madam,

महोदय/महोदया,

Subject: Advisory on Regular and timely NPS Contribution

विषय: विषय:- नियमित और समय पर एनपीएस अंशदान पर परामर्श

As you are aware, NPS is a market linked contributory pension scheme. Hence, delays in preparation of salary bills, upload/remittance of both employer and employee NPS contribution may cause a monetary loss to the subscriber, which has a snowballing effect on the pension wealth accumulation and as a consequence reduced pension pay-out to the concerned employee/subscribers covered under NPS.

जैसा कि आपको ज्ञात है, एनपीएस एक बाजार से जुड़ी अंशदायी पेंशन योजना है। इसलिए, वेतन बिलों को तैयार करने में देरी, नियोक्ता और कर्मचारी दोनों के एनपीएस योगदान को अपलोड/प्रेषित करने से ग्राहक को एक वित्तीय नुकसान हो सकता है, जिसका पेंशन धन संचय पर एक दीर्घकालीन प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है और परिणामस्वरूप संबंधित एनपीएस कर्मचारी/अभिदाता का पेंशन भुगतान कम हो जाता है।

2. In this regard, we draw your attention to O.M. Ref. No. 1(7)(2003/TA/Part file/279 dated 02.09.2008 issued by Dept of Expenditure, Ministry of Finance and Rule 6 of Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021; notified on 30/03/2021 issued by department of Pension and Pensioners' Welfare, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, GOI, (enclosed) which inter-alia stipulates the following timelines for Central Government nodal officers: -

2. इस संबंध में, हम आपका ध्यान कार्यालय ज्ञापन संख्या 1(7)(2003/टीए/पार्ट फाइल/279 दिनांक 02.09.2008 व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय और केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के नियम 6 की ओर आकर्षित करते हैं (प्रति संलग्न) जो अन्य बातों के साथ-साथ केंद्र सरकार के नोडल अधिकारियों के लिए निम्नलिखित समय-सीमा निर्धारित करता है:-

A. The DDO shall deduct the contribution from the salary of the Government servant

क. डीडीओ सरकारी कर्मचारी के वेतन से अंशदान काटेगा और पीएओ/सीडीडीओ को बिल भेजेगा, साथ

Page 1 of 2

Signature

and send the bill to the PAO/CDDO, along with details of contributions deducted in respect of each Subscriber on or before Twentieth day of each month.

B. The PAO/CDDO based on the details of contributions in respect of each Subscriber sent by the DDO to PAO/CDDO shall prepare and upload a Subscription Contribution File and generate a Transaction ID by Twenty- fifth day of each month.

C. The PAO/CDDO shall remit the contribution to the Trustee Bank through the Accredited Bank by the last working day of each month.

3. It may be accentuated that strict implementation of stipulated timelines for various NPS activities would be instrumental in inculcating discipline among the nodal officers, thereby improving the efficiency of the system. Accordingly, all the Central Government offices and Central Autonomous Bodies must ensure strict compliance as per extant guidelines/rules of DoE and Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021, in order to protect the interest of their employee-subscribers.

4. For any further clarification, your office may contact Mr. Manoj Tiwari (Asst. General Manager) at manoj.tiwari@pfrda.org.in.

ही प्रत्येक अभिदाता के संबंध में काटे गए अंशदान का विवरण प्रत्येक माह के बीसवें दिन या उससे पहले भेजेंगे।

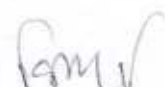
ख. पीएओ/सीडीडीओ, डीडीओ द्वारा पीएओ/सीडीडीओ को भेजे गए प्रत्येक अभिदाता के संबंध में योगदान के विवरण के आधार पर एक सदस्यता अंशदान फाइल तैयार करेगा और अपलोड करेगा और प्रत्येक माह के पच्चीसवें दिन तक एक लेनदेन आईडी तैयार करेंगे।

ग. पीएओ/सीडीडीओ प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस तक मान्यता प्राप्त बैंक के माध्यम से ट्रस्टी बैंक को योगदान प्रेषित करेंगे।

3. इस बात पर जोर दिया जा सकता है कि विभिन्न एनपीएस गतिविधियों के लिए निर्धारित समय-सीमा का सख्ती से कार्यान्वयन नोडल अधिकारियों के बीच अनुशासन पैदा करने में सहायक होगा, जिससे प्रणाली की दक्षता में सुधार होगा। तदनुसार, सभी केंद्र सरकार के कार्यालयों और केंद्रीय स्वायत्त निकायों को अपने कर्मचारी-ग्राहकों के हितों की रक्षा के लिए डीओई और केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के मौजूदा दिशानिर्देशों/नियमों के अनुसार सख्त अनुपालन सुनिश्चित करना चाहिए।

4. किसी और स्पष्टीकरण के लिए, आपका कार्यालय श्री मनोज तिवारी (सहायक महाप्रबंधक) से manoj.tiwari@pfrda.org.in पर संपर्क कर सकता है।

भवदीय,


(विकास कुमार सिंह)
मुख्य महाप्रबंधक