

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त एवं योजना विभाग
मंत्रालय-रायपुर

क्रमांक 1230/एफ 1-41/2009/वित्त/स्था./चार/2012 रायपुर, दिनांक 01 अगस्त, 2012
प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त संभागायुक्त
समस्त जिलाध्यक्ष
छत्तीसगढ़ ।

विषय:-राज्य शासन के अधीन स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/
सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों में पदस्थ
कर्मचारियों के लिए नवीन अंशदायी पेंशन योजना लागू करने के संबंध में।

भारत सरकार के निर्देशों के अनुपालन में छत्तीसगढ़ राज्य के समस्त स्थायी एवं अस्थायी नियमित कर्मचारी तथा आकस्मिकता एवं कार्यभारित सेवा के अस्थाई एवं स्थायी कर्मचारियों के लिए दिनांक 01.11.2004 अथवा इसके बाद से परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना लागू की गई है । इसी अनुक्रम में राज्य शासन के नियंत्रणाधीन अनुदान प्राप्त ऐसे स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों जिनमें राज्य शासन के समान निश्चित लाभ पेंशन प्रणाली प्रचलित है, में दिनांक 01.04.2012 अथवा इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों के लिए परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली लागू करने का निर्णय लिया गया है । इस हेतु निम्नानुसार प्रक्रिया अपनाई जायेगी :-

1. सहमति पत्र:

- 1.1 पेंशन फण्ड रेगुलेटरी एण्ड डेव्हलपमेन्ट अथारिटी (PFRDA) के अनुसार स्वशासी संस्थाओं /विश्वविद्यालयों/ निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों के द्वारा नवीन पेंशन योजना में भाग लेने के लिए निर्धारित प्रपत्र एनेक्जर-1 में एक सहमति पत्र आयुक्त कोष लेखा एवं पेंशन छ.ग. शासन वित्त विभाग के माध्यम से PFRDA को भेजा जाना आवश्यक होगा ।
- 1.2 भारत शासन ने PFRDA को अंशदायी पेंशन योजना के क्रियान्वयन के लिए अधिकृत किया है जिसके द्वारा निम्न संस्थाओं को विभिन्न दायित्व सौंपे गये है-
(अ) नवीन पेंशन योजना ट्रस्ट (NPS Trust)

- (ब) नेशनल सिक्यूरिटी डिपॉजिटरी लिमिटेड (NSDL) – सेन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी
- (स) बैंक ऑफ इंडिया – ट्रस्टी बैंक
- (द) स्टेट बैंक ऑफ इंडिया पेंशन फण्डस प्रा.लि., यू.टी.आई. एसेट मैनेजमेंट कम्पनी तथा एल.आई.सी. पेंशन फण्ड लिमिटेड – फण्ड मैनेजर
- 1.3 राज्य शासन के द्वारा शासकीय सेवकों के लिए NSDL एवं NPS Trust के साथ अनुबंध किया जा कर योजना का क्रियान्वयन दिनांक 01.11.2004 से प्रारंभ किया गया है इसी प्रकार राज्य की स्वशासी संस्थाओं/ विश्वविद्यालयों/ निगमों/ मण्डलों/ सार्वजनिक उपक्रमों/ विकास प्रौद्योगिकियों/ नगरीय निकाय में अंशदायी पेंशन योजना लागू किये जाने हेतु NSDL तथा NPS Trust से अनुबंध किया जाना होगा ।

2. NSDL के साथ पंजीकरण:

- 2.1 सहमति पत्र देने के पश्चात एन.एस.डी.एल. के साथ विभागीय नोडल अधिकारियों, आहरण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीयन की कार्यवाही की जाना आवश्यक होगी । एनेकजर- 2, 3 एवं 4 में नोडल अधिकारियों, आहरण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीयन प्रपत्र संलग्न है ।
- 2.2 एनेकजर 2 एवं 3 में नोडल अधिकारियों तथा आहरण अधिकारियों के पंजीयन के लिये यह एनेकजर सीधे एन.एस.डी.एल. को निम्न पते पर प्रेषित किए जाने होंगे :-
National Securities Depository Limited,
4th Floor, Trade World 'A' Wing, Kamla Mills
Compound, S.B. Marg, Lower Parel,
Mumbai-400013
- 2.3 एनेकजर-1 में दिये गये सहमति पत्र के साथ , **uDtj&5** में **ekLVj fdz \$ku Qkby** भी एन.एस.डी.एल. को स्वशासी संस्था द्वारा भेजी जावेगी ।
- 2.4 कर्मचारियों के पंजीयन के लिये एनेकजर 4 में जानकारी भरकर एन.एस.डी.एल. के फेसिलिटीटेशन सेन्टर (सुविधा केन्द्र) द्वारा जमा की जानी होगी । यह एनेकजर एन.एस.डी.एल. की वेबसाइट <http://npscra.nsdl.co.in> पर भी उपलब्ध है । फेसिलिटीटेशन सेन्टर की जानकारी भी वेबसाइट पर उपलब्ध है ।
- 2.5 पूर्ण रूप से भरे हुए एनेकजर फेसिलिटीटेशन सेन्टर में जमा होने के पश्चात सेन्टर द्वारा एक Acknowledgement ID दी जायेगी, जिसके माध्यम से रजिस्ट्रेशन की अद्यतन स्थिति एवं Permanent Retirement Account No. (PRAN) की जानकारी आहरण अधिकारियों द्वारा वेबसाइट पर ज्ञात की जा सकती है ।
- 2.7 रजिस्ट्रेशन होने पर NSDL डी.डी.ओ. को एक TPIN/IPIN तथा कर्मचारियों को PRAN Kit दी जायेगी । PRAN Kit में PRAN Card, IPIN, TPIN तथा NPS पुस्तिका सम्मिलित होगी । डी.डी.ओ. को यह PRAN Kit अपने समस्त कर्मचारियों को वितरित करनी होगी ।

2.7 सामान्यतः रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया में 3-4 सप्ताह का समय लगेगा ।

3. अंशदान की कटौती:

- 3.1 कर्मचारी अंशदान की कटौती प्रत्येक माह में कर्मचारी के वेतन आहरण करते समय की जाना अनिवार्य होगा । यह राशि एक पृथक बैंक खाता खोल कर जमा की जा सकती है, जिस खाते में समस्त कर्मचारियों के कर्मचारी अंशदान की राशि जमा रहेगी ।
- 3.2 नियोक्ता अंशदान जो कर्मचारी के मूल वेतन एवं मंहगाई भत्ते के 10 प्रतिशत तक सीमित होगी, को भी उपरोक्त खाते में जमा कराया जाना अनिवार्य होगा ।
- 3.3 अंशदान की राशि जमा करने के लिए खोले गये पृथक बैंक खाते में से किसी भी राशि का आहरण एवं जमा नहीं किया जा सकेगा, जब तक की यह राशि कर्मचारियों एवं नियोक्ता के अंशदान जमा करने अथवा फण्ड मैनेजर को भुगतान करने के लिए आहरित किया जाना अनिवार्य न हो ।

4. कटौतियों का विवरण **NSDL** को प्रस्तुत करना:

- 4.1 कर्मचारी एवं नियोक्ता के अंशदान की कटौती का विवरण **NSDL** को भेजने के लिए **NSDL** की वेबसाइट <http://npscra.nsdl.co.in> से साफ्टवेयर डाउनलोड की सुविधा उपलब्ध कराई गई है, जिसका उपयोग करके File preparation utility (FPU), File validation utility (FVU) को डाउनलोड किया जा सकता है ।
- 4.2 कटौती का डाटा अपलोड करने के संबंध में स्वस्पष्ट डेमो वेबसाइट पर उपलब्ध है ।
- 4.3 डाटा अपलोड करने के लिए वेबसाइट www.npscra.nsdl.co.in पर Log in करना होगा ।
- 4.4 Subscriber Contribution File (SCF) को अपलोड करने के लिए पंजीकरण के समय डी.डी.ओ. को आबंटित किये गये IPIN की आवश्यकता होगी ।
- 4.5 फाईल अपलोड होने के पश्चात फाईल रिफरेन्स नंबर वेबसाइट पर उपलब्ध होगा, जिसका उपयोग संबंधित फाईल की अद्यतन स्थिति जाने के लिए किया जा सकेगा ।
- 4.6 फाईल अपलोड होने के पश्चात् अंशदान जमा करने का (SCF) चालान वेबसाइट पर तैयार होगा, जिसमें ट्रस्टी बैंक को भुगतान की जाने वाली राशि का विवरण होगा, चालान डी.डी.ओ. के द्वारा पूर्ण कर हस्ताक्षरित किया जाना होगा ।
- 4.7 SCF को अपलोड करने के लिए फाईल की संख्या का कोई बंधन नहीं है । आहरण अधिकारी के द्वारा कितनी भी फाईलों को अपलोड किया जा सकता है । यह ध्यान रखा जाना आवश्यक होगा कि प्रत्येक फाईल अपलोड के साथ उसमें दर्शित राशि का भुगतान ट्रस्टी बैंक को पृथक-पृथक किया जावे । यदि कई फाईलों की राशि एक ही बार में भुगतान की जायेगी तो कर्मचारियों के खाते में राशि का स्थानांतरण किया जाना संभव नहीं होगा ।

5. अंशदान राशि का स्थानांतरण:

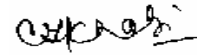
- 5.1 उपरोक्त पैरा 4.6 के अनुसार फाईल अपलोड होने पर अंशदान की कुल राशि (कर्मचारी एवं नियोक्ता अंशदान) ट्रस्टी बैंक को SCF Upload Transaction ID एवं कार्यालय का रजिस्ट्रेशन नंबर के विवरण सहित NPS ट्रस्ट के पक्ष में जमा किया जाना होगा जिसे ट्रस्टी बैंक फण्ड मैनेजर को निवेश के लिए प्रेषित करेगा । इसकी जानकारी www.npscra.nsd1.co.in उपलब्ध है ।

6. एन.एस.डी.एल. को सेवा शुल्क का भुगतान:

- 6.1 राज्य शासन द्वारा किये गये अनुबंध के अनुरूप स्वशासी संस्थाओं को एन.एस.डी.एल. को निम्नानुसार सेवा शुल्क का भुगतान किया जाना होगा –
(अ) स्थायी पेंशन खाता खोलने का शुल्क @ Rs. 50/- ।
(ब) खाता संधारण का वार्षिक शुल्क @ Rs. 225/- ।
(स) प्रति अंतरण (Transaction) शुल्क @ Rs. 5/- ।
- 6.2 उपरोक्त शुल्क में सर्विस टैक्स व अन्य टैक्स सम्मिलित नहीं है ।
- 6.3 यह समस्त राशि प्रति त्रैमास में देय होगा यदि किसी विभाग द्वारा भुगतान में विलम्ब किया जाता है अथवा भुगतान नहीं किया जाता है तो निर्धारित दर पर दण्ड राशि देनी होगी ।
- 6.4 यदि किसी विभाग/आहरण अधिकारी द्वारा छः माह की अवधि तक लगातार एन.एस.डी.एल. को भुगतान नहीं किया जाता है तो एन.एस.डी.एल. द्वारा सेवा प्रदाय बंद किया जा सकता है ।
- 6.5 कर्मचारियों की कटौती एवं नियोक्ता अंशदान की राशि समय पर निवेश हो सके इस लिए एन.एस.डी.एल. को निर्धारित समायावधि में भुगतान किया जाना होगा ।

संलग्न:यथोपरि ।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार



(सी.जे. खत्री)

संयुक्त सचिव

छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग

1. महामहिम राज्यपाल के प्रमुख सचिव, राजभवन, रायपुर
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, रायपुर
3. सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय, रायपुर
4. रजिस्ट्रार जनरल/महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग/मानवाधिकार आयोग/राज्य निर्वाचन आयोग/लोक आयोग/राज्य सूचना आयोग, रायपुर
6. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
7. आयुक्त जनसंपर्क संचालनालय, रायपुर
8. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
9. समस्त सचिव/विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, मंत्रालय, रायपुर
10. आयुक्त, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़, रायपुर
11. मुख्य सचिव के अवर सचिव, मंत्रालय, रायपुर
12. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, रायपुर
13. निज सचिव/निज सहायक, मान. मंत्री/राज्यमंत्रीगण, छत्तीसगढ़, रायपुर
14. संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, रायपुर/बिलासपुर/सरगुजा/जगदलपुर, छत्तीसगढ़
15. समस्त कोषालय अधिकारी, जिला/सिटी कोषालय, छत्तीसगढ़
16. समस्त प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, रायपुर/बिलासपुर, छत्तीसगढ़
17. संचालक, शासकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रायपुर, छत्तीसगढ़
18. समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, छत्तीसगढ़
19. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, रायपुर को वित्त विभाग की वेबसाइट www.cgfinance.nic.in में अपलोड करने हेतु ।
की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।



(मुकुन्द गजभिये)
(अवर सचिव)
वित्त विभाग

ON THE LETTER HEAD OF STATE AUTONOMOUS BODY

File No

Dated

To,

PFRDA

N. Delhi.

Thro:- Directorate of Treasuries Accounts & Pension, Finance Department, Government of Chhattisgarh.

Sub:- Commitment to discharge all obligations under the New Pension Scheme (NPS).

Sir,

With reference to the above, we hereby undertake to ensure that our employees recruited on or after 1-4-2012 would be brought over to the NPS Architecture, and that we shall be governed by all the directions and scheme of things as envisaged by the PFRDA under the NPS Architecture, from time to time.

We are also aware that consequent upon the decision of the State Government, as cited above the State Government have entered into agreements with NPS Trust and CRA in regard to various commitments to be fulfilled and discharged.

(b) Existing DDO Code*: (Refer instruction no. 7)8. DTO Registration Number*: (Refer instruction no.8)
(To be filled by DTO)9. Name of the State Govt. / Union Territory*:

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

DDO Stamp	Signature of Authorised Signatory of DDO	Date:
		Place:
Name of Authorised Signatory :		

To be attested by DTO		Date:
DTO Stamp	Signature of Authorised Signatory	Place:
		Name of Authorised Signatory : _____
DTO Reg. No. (Allotted by CRA)		
(Refer instruction no.9)		

CRA Stamp	Received on _____
	Name of the officer: _____
(To be filled at CRA)	Signature of the officer: _____

Instructions for filling the form:

- The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- The form should be filled up completely. **Details marked with (*) are mandatory fields.**
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- Email ID should be the official Email ID of the Drawing and Disbursing Officer & not of any individual person.
- Kindly provide Name of the Ministry under which DDO office is functioning.
- Kindly mention the DDO code allotted by respective State Governments / Union Territories.
- Kindly mention DTO Registration No. allotted by CRA to the District Treasury Office.
- Form has to be duly authorised by DTO registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.**
- The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (<http://www.npscra.nsdl.co.in>).
- TAN is the Tax Deduction and Collection Account Number allotted. by Income Tax Department. New TAN is a ten character alphanumeric number with the following structure:
First four digits (Alphabets), Next Five digits (Numeric) and last digit (Alphabets).
It is advisable that DDO verifies from the Income Tax website whether TAN has been allotted as per the new format.
- For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository limited, 4th Floor, 'A' ing, Trade orld, amala Mills ompound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

10. Email ID

Grid for Email ID

11. Subscribers Bank Details: Please refer instruction no. f (4)

Savings A/c

Current A/c

Bank A/c Number

Grid for Bank A/c Number

Bank Name

Grid for Bank Name

Bank Branch

Grid for Bank Branch

Bank Address

Grid for Bank Address

Pin Code

Grid for Pin Code

Bank MICR Code

Grid for Bank MICR Code

(Wherever applicable)

12. Value Added Services:

i) SMS Alert Yes No

ii) Email Alert: Yes No

I _____, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date :

Grid for Date (DDMMYYYY)

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber

Section B - Subscribers Employment Details to be filled and attested by DDO (All Details are Mandatory)

1. Date of Joining DDMMYYYY

2. Date of Retirement DDMMYYYY

3. PAN (Please refer to instructions No.5.)

4. Group of the Employee (Please Tick) Group A Group B Group C Group D

5. Office

6. Department

7. Ministry

8. DDO Registration Number

9. DTO Registration Number

(Please refer to instructions No.6.)

10. Basic Salary

11. Pay Scale

Certified that the above declaration has been signed / thumb impressed before me by _____ after he / she has read the entries / entries have been read over to him / her by me and got confirmed by him / her. Also certified that the date of birth and employment details is as per employee records available with the Department.

Signature of the Authorised Person

Designation of the Authorised Person : _____

Rubber Stamp of the DDO

Name of the DDO _____

Date : DDMMYYYY

Department / Ministry _____

INSTRUCTIONS FOR FILLING PRAN FORM

- a) This form is to be used by State Governments/ Union Territories/State Autonomous Bodies employees
- b) Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- c) Details Marked with (*) are the mandatory fields.
- d) Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- e) 'Individual' Subscriber should affix a recent colour photograph (size 3.5 cm x 2.5 cm) in the space provided on the form. The photograph should not be stapled or clipped to the form. (The clarity of image on PRAN card will depend on the quality and clarity of photograph affixed on the form.)
- f) Signature /Left thumb impression should only be within the box provided in the form. The signature should not be on the photograph. If there is any mark on the photograph such that it hinders the clear visibility of the face of the Subscriber, the application will not be accepted.
- g) Thumb impression, if used, should be attested by a Magistrate or a Notary Public or a Gazetted Officer under official seal and stamp.

Sr. No.	Item No	Item Details	Guidelines for Filling the Form
Section A - Subscribers Personal Details			
1	3.	Date of Birth	All Dates Should be in "DDMMYYYY" Format
2	6.	Present Address	All future communications will be sent to present address.
3	8, 9, 10	Phone No., Mobile No, & Email ID	It is advisable to mention either "Telephone number" or "Mobile number" or "Email id" so that Subscriber can be contacted in future for any discrepancy.
4	11	Subscriber's Bank Details	If Subscribers mentions any of the bank details, except MICR Code all the bank details will be mandatory.
Section B - Subscribers Employment Details			
It is mandatory to fill the Subscriber's Employment details in the application. The employment details should be filled by the respective DDO of the Subscriber and should be verified by the Authorised Signatory. DDO should ratify Overwriting / Striking off of any of the employment details.			
5	3.	PPAN	Kindly provide the PPAN (Permanent Pension Account Number) or equivalent number, if it has been allotted to the subscriber by the respective state government / Union Territory/Central/State Autonomous Bodies.
6	8 & 9	DTO Reg. No. & DDO Reg. No.	DTO Reg. No. and DDO Reg. No. is the unique Registration number allotted by Central Recordkeeping Agency.
Section C - Subscriber's Nomination Details			
7	4.	Percentage Share	Subscriber can nominate maximum of three nominees. Subscriber can not fill the same nominee details more than once. Percentage share value for all the nominees must be integer. Fractional value will not be accepted. Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, entire nomination will be rejected.
8	5.	Nominee's Guardian Details	If a nominee is a minor, then nominee's guardian details will be mandatory.
Section D - Subscriber scheme details			
If the Subscriber is unable to mention the Scheme details i.e. PFM Name, Scheme Name & Percentage Allocation he can contact the nearest Facilitation Centre (FC) for information or the Subscriber can also search for the scheme details on http://www.npscra.nsdل.co.in			
9	Scheme	Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on http://www.npscra.nsdل.co.in Subscriber can not fill the same scheme details more than once. If a scheme name is filled in the form for scheme setup there must be a PFM name and percentage contribution filled for that scheme. If the Scheme details are not filled, default scheme as approved by PFRDA will be applicable.	
10	Percentage Share	Scheme Contribution Value will be in terms of percentage. It cannot be in terms of amount. Percentage contribution value for all the schemes must be integer. Fractional value will not be accepted. If the sum of contributions (in percentage) across all the schemes is not equal to 100, the balance will be allotted to the default scheme approved by PFRDA.	

GENERAL INFORMATION FOR PRAN SUBSCRIBERS

- a) Subscribers can obtain the application form for PRAN in the format prescribed by PFRDA (Pension Fund Regulatory & Development Authority) from DDO or can freely download from the CRA website (<http://www.npscra.nsdل.co.in>).
- b) The request for a reprint of PRAN card with the same PRAN details or/and changes or correction in PRAN data can be made by filling up 'Request for change/correction in subscriber master details and/or re-issue of I-Pin/T-Pin/PRAN card' or/and 'Request For change in signature and/or change in photograph'. The form is available from the sources mentioned in (a) above.
- c) The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
- d) For more information
Visit us at <http://www.npscra.nsdل.co.in>
Call us at 022-24994200
e-mail us at info.cra@nsdl.co.in
Write to: Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

**Covering letter for DDO Registration Application Forms
(To be submitted by PAO/CDDO in duplicate on official stationery)**

To NSDL CRA,

From:

Date:

PAO/CDDO Registration Number:

PAO/CDDO Name:

Pr. AO Name:

PAO's / DD 's contact No.:

Enclosed please find DDO Registration Forms from the respective DDO's for the purpose of registration in the CRA system. The details of the DDO are as listed below

Sr. No.	Name of the DDO office	Name of the Department
Total Number of Forms Attached:		

I the authorized signatory do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully,

Stamp/Signature/Name of authorised
Signatory of PAO/ CDDO

Acceptance Date and Stamp of CRA

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the PAO/CDDO along with the DDO registration form.
 2. Details of DDO should be same as mentioned in the application forms.
 3. The application forms should be arranged in same order as mentioned in the covering letter.
 4. The form should be submitted at **Central Recordkeeping Agency, NSDL, 4th Floor, 'A' wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel, Mumbai - 400 013.**
-

Annexure S5

**Covering letter for Subscriber Registration Application Forms
(To be submitted by DDO in duplicate on official stationery)**

To NSDL CRA,

From:

Date:

DDO Registration Number:

DDO Name and designation:

DDO's contact No.:

Enclosed please find _____ (_____ number of Subscriber registration application forms, for the purpose of allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN)).

I the authorized signatory, do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully,

Signature/Name of authorized signatory Acceptance Date and Stamp of FC branch
Stamp of DDO

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the DDO along with the subscriber registration forms.
 2. The total number of forms per covering letter should not exceed 50. If the total subscriber registration forms exceed 50, kindly provide different covering letters.
 3. Please quote the correct DDO Reg.No. allotted by CRA. The forms are liable to be rejected if incorrect DDO Reg. No. is mentioned.
-

Annexure S6

**Covering Letter with Subscriber Registration Application Form
(To be submitted by PAO in duplicate on official stationery)**

To NSDL CRA,

From:

Date:

PAO Registration Number:

PAO Department/Ministry:

PAO Contact No.:

Enclosed please find DDO wise Subscriber Registration Forms along with the covering letter from the respective DDOs for the purpose of allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN). The Details of the DDO are as listed below:

Sr. No.	DDO Registration Number	DDO Office	Number of Packets	Total Number of Forms (in words)
	Total number of forms attached			

I the authorized signatory, do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully,

**Signature/Name of Authorised Signatory
Stamp of PAO**

Acceptance Date and Stamp of FC branch:

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the PAO along with the subscriber registration forms.
 2. The total number of forms per DDO covering letter in a single packet should not exceed 50.
 3. The subscriber application forms should be arranged DDO wise along with the respective DDO covering letter in the same order as mentioned above.
 4. The Provisional Receipt Number will be issued DDO wise.
 5. Please quote the correct PAO Reg. No. allotted by CRA.. The forms are liable to be rejected if incorrect PAO Reg. No. is mentioned.
-

