**परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या स्तर-२ (Tier-II) मधील जमा थकबाकीच्या रकमांचे व्याजासह प्रदान करण्याबाबतची कार्यपध्दती.**

**महाराष्ट्र शासन**
**वित्त विभाग**
**शासन परिपत्रक क्रमांकः रानियो २०२२/प्र.क्र.४९/सेवा -४**
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२,
दिनांक: २२ सप्टेंबर, २०२२

<u>वाचा :</u>
१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४, दि.३१/१०/२००५
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा-४, दि.०७/०७/२००७
३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०४/२००९
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४, दि.१२/११/२०१०
५) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१४/१२/२०१०
६) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१६/११/२०१२
७) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो २०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४,दि.२८/०७/२०१७
८) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.०८/१०/२०२१
९) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.२३/०२/२०२२

<u>प्रस्तावना :-</u>

वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१/१०/२००५ अन्वये दिनांक ०१ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासन सेवेत नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना अंमलात आली. या योजनेची प्रत्यक्ष अंमलबजावणीची कार्यपध्दती संदर्भ क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आली आहे. नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची दि.०१ जानेवारी २००६ ते दि.३१ मार्च २००९ या कालावधीतील सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम त्यांच्या नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन खात्यात जमा करण्याचे निर्देश संदर्भ क्रमांक ३ च्या शासन परिपत्रकातील परि.१५.२ अन्वये देण्यात आले आहेत. सदर थकबाकीची रक्कम स्तर-२ मध्ये जमा करण्याची कार्यपध्दती संदर्भ क्रमांक ५ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आली आहे.

परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेतील शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या दि.१ जानेवारी २००६ ते दि. ३१ मार्च २००९ या कालावधीतील थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदान करण्यास संदर्भ क्र.८ येथील दिनांक ०८/१०/२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात आली असून प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ च्या रकमांचा परतावा करण्याकरिता त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेल्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत

करण्यात आले आहे. त्यानुषंगाने परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेतेंर्गत शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या तथापि सद्य:स्थितीत प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या दिनांक १ जानेवारी २००६ ते दिनांक ३१ मार्च २००९ या कालावधीतील थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदान करण्याकरिता कार्यपध्दती ठरविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन परिपत्रक :-**

वरील प्रस्तावनेला अनुलक्षुन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेतील शासकीय सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या दिनांक १ जानेवारी २००६ ते दिनांक ३१ मार्च २००९ या कालावधीतील थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदान करण्यास वित्त विभागाच्या दिनांक ०८/१०/२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात आली आहे. आता परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सहाव्या वेतन आयोगाच्या दि. १ जानेवारी २००६ ते दिनांक ३१ मार्च २००९ या कालावधीतील थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदान करण्याकरिता खालीलप्रमाणे कार्यवाही विहित करण्यात येत आहे:-

१. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची सहाव्या वेतन आयोगाच्या स्तर- २ (Tier-II) मध्ये जमा असलेली रक्कम व त्यावरील देय व्याज प्रदानाची कार्यवाही सोबत जोडण्यात आलेल्या जोडपत्र - एक नुसार करण्यात यावी.

२. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची एक किंवा अनेक हप्त्यांची स्तर-२ मधील रक्कम चुकीच्या वर्गीकरणामुळे त्यांच्या PRAN खात्यावर स्तर-१ मध्ये जमा झाली असल्यास, अशा प्रकरणी प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांनी कळविल्यानंतर, कोषागार अधिकारी, सदर स्तर-२ ची रक्कम अधिक शासन अंशदान व त्यावरील व्याजासह ईआरएमद्वारे परत मागविण्याची कार्यवाही शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक: अंनियो २०१७/प्र.क्र.२८/सेवा ४ दि.२८/०७/२०१७ मधील परिच्छेद ३ व ४ नुसार करतील.

३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत स्तर-२ च्या रकमांवर दि. ३१/१२/२०२२ अथवा परताव्याचा दिनांक यापैकी जी अगोदर असेल त्या तारखेपर्यंत भविष्य निर्वाह निधीवर वेळोवेळी जाहीर केलेल्या व्याज दरानुसार व्याज देय राहिल. तरी, प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम

असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांनी परताव्याबाबतची कार्यवाही माहे डिसेंबर २०२२ पर्यंत पूर्ण करावी.

४. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम व्याजासह प्रदान करण्यासाठी उपरोक्त संदर्भ क्र.८ येथील नमूद शासन निर्णयातील मुद्दा क्र.२ नुसार खालील नमूद लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.

"मागणी क्र.जी-९९
८३४२ इतर ठेवी,
(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना
(००) (०१) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना
८३४२००८८-५० इतर खर्च"

५. उपरोक्त लेखाशीर्षाखाली आवश्यक अर्थसंकल्पीय तरतूद राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी आवश्यकतेनुसार त्या-त्या आर्थिक वर्षात करावी.

वरील कार्यपध्दती जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय प्राथमिक व माध्यमिक शाळा, कृषीतर विद्यापिठे व त्यांच्याशी संलग्नित मान्यता प्राप्त व अनुदानित महाविद्यालये तसेच कृषी विद्यापिठे इत्यांदीमधील कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या फेरफरांसह लागू राहील. मात्र याबाबत स्वतंत्र आदेश संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित करण्याबाबतची कार्यवाही त्यांच्या स्तरावरुन करावी.

हे शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२२०९२२११५३११२१०५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

**(र.शि.घाटगे)**
**उप सचिव, महाराष्ट्र शासन**

**प्रति,**

१) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
२) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
३) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
४) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
६) सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/पूणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर
७) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई,
८) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
९) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण भवन, नवी मुंबई.

१०) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, कोकण / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
११) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
१२) सर्व कोषागार अधिकारी,
१३) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
१४) मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव,
१५) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
१६) मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
१७) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
१८) विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
१९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ न्याय शाखा) मुंबई,
२०) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई,
२१) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
२२) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
२३) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
२४) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
२५) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
२६) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
२७) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग,
२८) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग,
२९) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०००३२.
३०) सर्व मंत्रालयीन विभाग
३१) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
३२) सर्व विभागीय आयुक्त,
३३) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
३४) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
३५) संचालक (उच्च शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
३६) संचालक (तंत्र शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
३७) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
३८) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई,
३९) कुल सचिव, सर्व कृषि व कृषितर विद्यापीठे,
४०) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
४१) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र.रानियो २०२२/प्र.क्र.४९/सेवा-४, दिनांक २२ सप्टेंबर, २०२२ सोबतचे

**"जोडपत्र- एक"**

शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. वेपुर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०४/२००९ नुसार परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेली सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम व त्यावरील व्याज प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना परत करण्याबाबतची कार्यपध्दती.

१. **प्रतिनियुक्तीवरील अधिकारी/कर्मचारी यांनी करावयाची कार्यवाही.**

सद्य:स्थितीत प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम मिळणेकरिता त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांचेकडे विहित नमुना-अ मध्ये मागणी सादर करावी.

२. **प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांचे कार्यालयाने करावयाची कार्यवाही:-**

२.१) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांनी त्यांचे अधिनस्त असलेले परंतु सद्य:स्थितीत प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून नमुना-अ प्राप्त करुन घ्यावा. तद्नंतर, संबंधित प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेच्या स्तर-२ मधील सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या जमा रकमा व त्यावरील देय व्याजाचे प्रदानाकरिता खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी :-

२.१.१) सद्य:स्थितीत प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवार्थ प्रणालीद्वारे कपात करण्यात आलेल्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या हप्त्यांच्या पृष्ठयर्थ त्यांचे तत्कालीन वेतन देयकातील नमुना आर-२ (ज्यावर कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक नोंदविलेला आहे, असा) तत्कालीन संबंधित कार्यालयाकडून/कार्यालयांकडून प्राप्त करुन घ्यावा.

२.१.२) सद्य:स्थितीत प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेला अधिकारी/कर्मचारी त्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या हप्त्यांची कपात करतेवेळी प्रतिनियुक्तीवर असल्यास, सदर थकबाकीचे हप्ते चलनाद्वारे स्तर-२ मध्ये जमा करण्यात आलेले असणे अभिप्रेत आहे. अशा प्रकरणी त्या चलनांच्या सत्यप्रती तत्कालीन संबंधित कार्यालयाकडून/कार्यालयांकडून प्राप्त करुन घ्याव्यात.

३. **प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) व त्यांचे कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सेवार्थ प्रणालीमध्ये करावयाची कार्यवाही:-**

३.१) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांचे कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी प्रथम सेवार्थ प्रणालीवर लॉगइन करुन संबंधित प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी यास अटॅच करुन घ्यावे.

Worklist>DCPS> Tier-II Deputation>Tier-II Attach Employee

३.२) सेवार्थ प्रणालीमध्ये प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ च्या पाच हप्त्यांच्या नोंदीची यथास्थिती तत्कालीन वेतन देयकातील नमुना आर-२ किंवा चलन यावरुन पडताळणी करण्यात यावी. जर सेवार्थ प्रणालीमध्ये त्यापैकी एक किंवा अधिक हप्त्यांची नोंद किंवा नोंदी नसल्यास सदर नोंद किंवा नोंदी यथास्थिती तत्कालीन वेतन देयकातील

नमुना आर-२ किंवा चलन यावरुन सेवार्थ प्रणालीमध्ये घेण्यात याव्यात. तसेच, यथास्थिती आवश्यक ते कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक/ कोषागार चलन क्रमांक व दिनांक प्रणालीत नमूद करण्यात यावेत.

३.३) तद्नंतर सेवार्थ प्रणालीतील कर्मचाऱ्यांच्या नावासमोर असलेल्या चौकटीत टिक (√) करून देय असलेल्या व्याजाची परिगणना करण्यात यावी.

Worklist> DCPS> Tier-II Deputation > Tier-II Interest Calculation

३.४) सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमेवरील देय व्याजाची परिगणना केल्यानंतर **Generate Letter** या टॅबद्वारे नमुना-१ संस्करीत करण्यात यावा व परतावा प्रकरण तपासणीसाठी अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांच्याकडे सेवार्थ प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्यात यावे.

Worklist> DCPS> Tier-II Deputation > Tier-II Approved Deputation cases

३.५) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सेवार्थ प्रणालीत तयार होणाऱ्या नमुना १, २ व ३ च्या साक्षांकित प्रती व सहाव्या वेतन आयोग थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा केलेल्या रकमांचे बाबतीत वेतन देयकातील नमुना आर-२ / चलनांच्या साक्षांकित सत्यप्रती त्यांचे कार्यालय ज्या अधिदान व लेखा अधिकरी किंवा कोषागार कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात आहेत त्या कोषागार कार्यालयाकडे तपासणीकरिता सादर करावे.

३.६) अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर सहाव्या वेतन आयोग थकबाकीच्या हप्त्यांची तपासणी नमुना आर-२ किंवा चलन यावरुन करण्यात यावी. प्रस्ताव परिपूर्ण असल्यास **Approved** करावा. सदर प्रस्तावात एक किंवा अनेक कर्मचाऱ्यांच्या नोंदीमध्ये त्रुटी असल्यास त्याच कर्मचाऱ्यांची प्रकरणे आक्षेपासह नाकारण्यात यावीत व उर्वरीत कर्मचाऱ्यांची प्रकरणे मंजूर करण्यात यावीत.

३.७) अधिदान व लेखा अधिकारी किंवा कोषागार अधिकारी यांनी आक्षेपासह नाकारलेली प्रकरणे प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे सेवार्थ प्रणालीतील Login मध्ये त्रुटीपूर्ततेसाठी पुन्हा उपलब्ध होतील. प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालयप्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांनी त्रुटींचे निराकरण करुन पूर्तता केलेला प्रस्ताव उपरोक्त परिच्छेद **३** मधील मुद्दा क्र.३.२ ते ३.६ नुसार अधिदान व लेखा अधिकारी किंवा कोषागार अधिकारी यांचेकडे मंजूरीसाठी फेरसादर करावा.

३.८) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालयप्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी अधिदान व लेखा अधिकारी किंवा कोषागार अधिकारी यांनी मंजूर केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नावासमोर टिक (√) करुन **Generate Order** या टॅबचा वापर करुन विहीत नमुना ६ मध्ये मंजूरी आदेश तयार करावा व त्यावर कार्यालय प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी यांनी स्वाक्षरी करावी.

Worklist>DCPS> Tier-II Deputation > Tier-II Order Generation Deputation

३.९) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्याल यप्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सही शिक्क्यासह विहीत मंजूरी आदेशाची

(नमुना ६) एक प्रत देयकासोबत कोषागारात सादर करावी व आदेशाची प्रत्येकी एक प्रत अधिदान व लेखा कार्यालय किंवा कोषागार कार्यालयातील एनपीएस शाखा, लेखापरिक्षा शाखा व संबंधित कर्मचाऱ्यास देण्यात यावी. तसेच एक प्रत कार्यालयीन नस्ती अभिलेख्यात जतन करावी.

**३.१०)** सेवार्थ प्रणालीत तयार झालेल्या मंजूरी आदेशानुसार (नमुना ६) सेवार्थ प्रणालीतील Generate Bill या टॅबचा वापर करुन देयक तयार होईल.

Worklist>DCPS> Tier-II Deputation >>Tier II View Bill Deputation>>Generate Bill.

**३.११)** सेवार्थ प्रणालीत देयक तयार केल्यानंतर कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांनी राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडे अनुदानाची मागणी नोंदविण्याकरीता **Forward to SRKA** या टॅबचा वापर करुन ऑनलाईन मागणी सादर करावी. राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडून (SRKA) अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर Forward to BEAMS या टॅबचा वापर करुन अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र (BDS) तयार करावे.

Worklist> DCPS>Tier-II Deputation > Tier II View Bill Deputation >> Forward to SRKA.

Worklist> DCPS>Tier-II Deputation > Tier II View Bill Deputation >> Forward to BEAMS.

**३.१२)** प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र (BDS) तसेच नमुना ६ (प्रतिनियुक्ती कर्मचारी स्तर-**२** परतावा आदेश), नमुना ७ व नमुना ८ इत्यादीसह प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार देयक मंजूरीस्तव अधिदान व लेखा कार्यालय किवा कोषागारात सादर करावे.

**३.१३)** परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना लागू असलेल्या प्रतिनियुक्त कर्मचाऱ्यांची मृत्यू/ राजीनामा/ सेवामुक्त/ बडतर्फ/नियत वयोमान सेवानिवृत्ती इ. कारणांमुळे शासकीय सेवा यापूर्वीच समाप्त करण्यात/ झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या डीसीपीएस खात्यातील स्तर-२ च्या रकमांसहीत अंतिम शिल्लक रकमेचा परतावा संदर्भ क्र.४ व ७ नुसार यापूर्वीच करण्यात आला आहे. तसेच, भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू झालेल्या कर्मचाऱ्यांना देखील स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमा कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खात्यावर वर्ग करण्यात आल्या आहेत अशा प्रकरणी दुबार प्रदान होणार नाही यांची दक्षता प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) तसेच त्यांचे कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी घ्यावी.

**३.१४)** प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी उपरोक्त नमूद प्रमाणे कार्यवाही करुन स्तर-२ मधील रकमा व्याजासह परत करण्याची कार्यवाही पूर्ण केल्यानंतर लेखाशिर्ष ८३४२००८८ चा ताळमेळ घेण्यात यावा.

**४. अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकाऱ्यांनी करावयाची कार्यवाही:-**

**४.१)** प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या नमुना १, नमुना २ व नमुना ३ मधील सहाव्या वेतन आयोग थकबाकीच्या स्तर २ मध्ये जमा हप्त्यांच्या रकमांची तपासणी वेतन देयकातील नमुना आर-२ / चलन यावरुन करण्यात यावी.

**४.२)** सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मधील जमा हप्त्यांच्या नोंदी तपासणी अंती बरोबर आढळल्यास सेवार्थ प्रणालीतील Tier-II Inst Approved Deputation Cases या टॅबचा वापर करुन विहित नमुना -४ व नमुना-५ संस्करीत करुन मंजूरी देण्यात यावी.

४.३) विहीत नमुना-४ व नमुना-५ सही शिक्यासह संबंधित प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांचे कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांना तात्काळ निर्गमित करण्यात यावेत. दुबार प्रदान होणार नाही याची सर्वतोपरी दक्षता आपले स्तरावरुन घेण्यात यावी.

Worklist>DCPS>Tier II> Tier-II Inst Approved Deputation Cases

४.४) प्रणालीमार्फत प्राप्त झालेल्या प्रस्तावातील ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणांमध्ये त्रुटी आढळल्यास केवळ संबंधित कर्मचाऱ्यांची प्रकरणे सहकारण अमान्य करावीत. अशी नाकारलेली प्रकरणे संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सेवार्थ प्रणालीवर पुन्हा प्राप्त होतील.

४.५) आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्रुटींची पूर्तता केलेला प्रस्ताव अधिदान व लेखा अधिकारी / कोषागार अधिकारी यांनी वरील नमूद मुद्दा क्र.४.१ ते ४.३ नुसार मंजूर करावा.

**५. राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने करावयाची कार्यवाही:-**

प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) यांच्या कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी देयकानुसार मागणी केलेले अनुदान राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई (SRKA) यांचेकडून अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीवर वितरीत करावे.

Worklist> Utilities>>Tier II View Bill Grant Approve Deputation > Grant Approve

**६. माहिती पुस्तिका (User Manual):-**

सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन खात्यातील स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांना परत करण्यासाठी विकसित केलेल्या प्रणालीमध्ये (Systems) आहरण व संवितरण अधिकारी, कोषागार अधिकारी व राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी करावयाच्या कार्यवाहीची माहितीपुस्तिका सेवार्थ प्रणालीच्या मुख्य पृष्ठावर युजर मॅन्युअलच्या सेवार्थ टॅबमध्ये उपलब्ध आहे.

---

<u>नमुना-अ</u>

**परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांनी करावयाचा अर्ज**

अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव
प्रतिनियुक्तीवरील कार्यालयाचे नाव व पत्ता:
----------------------------------------
----------------------------------------
---------------------------------------
दिनांक :

प्रति,

कार्यालय प्रमुख (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी) ,
कार्यालयाचे नांव व पत्ता

**विषय:- परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांचा व्याजासह परतावा मिळण्याबाबत.**

महोदय/महोदया,

१. मी दिनांक / / पासून महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत असून मला परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजना लागू आहे. सद्य:स्थितीत मी --------------------------------- या कार्यालयात प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहे. माझ्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या पाच हप्त्यांच्या रकमांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

| अ.क्र. | सहाव्या वेतन आयोगाचा हप्ता क्र. | रक्कम (रु.) | प्रमाणक/चलन क्रमांक* | प्रमाणक/चलन दिनांक* | सहाव्या वेतन आयोगाच्या हप्ता स्तर-२ मध्ये जमा केलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | पहिला हप्ता | | | | |
| २ | दुसरा हप्ता | | | | |
| ३ | तिसरा हप्ता | | | | |
| ४ | चौथा हप्ता | | | | |
| ५ | पाचवा हप्ता | | | | |
| | एकूण रक्कम | | | | |

२. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४ दि. ०८ ऑक्टोबर २०२१ मधील तरतूदीनुसार सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यातील स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमेचा परतावा मला प्रदान करण्यात आलेला नाही. तरी सदर रकमेचा परतावा मला मिळावा, ही विनंती.

आपला/आपली विश्वासू,

(अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वाक्षरी व नांव)

( * प्रमाणक/चलन क्रमांक व दिनांक उपलब्ध असल्यास रकाना क्र.४ व ५ मध्ये नमूद करण्यात यावेत.)

**नमुना - १**

**प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेला कार्यालय प्रमुख** (**संवर्ग नियंत्रक अधिकारी**) यांनी प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या स्तर-२ मधील रकमांची परतावा अनुज्ञेयता तपासणी करण्याकरिता संबंधित कोषागार कार्यालयाकडे करावयाचा अर्ज

जा.क्र.
कार्यालयाचे नाव व पत्ता
दिनांक:

प्रति,
अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी,
(जिल्हयाचे नांव)

**विषय:- परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी तपासणी करुन मिळणेबाबत.**

महोदय/महोदया,

परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्ती कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या रकमा डीसीपीएस खात्याच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा आहेत. सोबतच्या नमुना -२ मधील कर्मचारी सध्या------------------------------ या कार्यालयात प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहेत.

सदर प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनाखाती सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमा व त्यावरील व्याजाच्या देय रकमेसह रक्कम रु.---------/- (अक्षरी रु.-------) मंजूरीसाठी सेवार्थ प्रणालीद्वारे नमुना - २ व नमुना-३ मध्ये आपल्याकडे प्रस्ताव सादर करण्यात येत आहे.

तरी स्तर-२ (Tier-II) मधील जमा रकमेचा परतावा करण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीत मंजूरी देण्यात यावी. सहाव्या वेतन आयोगाचे थकबाकीचे हप्ते स्तर-२ मध्ये जमा असल्याबाबत खात्री व पडताळणी वेतन देयकातील नमुना आर-२ / चलन यावरुन करण्यात आलेली आहे.

आपला/आपली विश्वासू,

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
( DDO Code: )

## नमुना-२

**स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी सभासदांची यादी (प्रतिनियुक्त अधिकारी/ कर्मचारी).**

| अ. क्र. | अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूण रक्कम (रु.) | | | | | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
( DDO Code: )

**<u>नमुना-३</u>**

**स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे व्याजाची परिगणना दर्शविणारे विवरणपत्र.**

Employee Name:- Sevaarth Id:- PRAN:-

DCPS ID:- Total Sixth Pay ५ Installment Amount:-

(Amount in ₹ .)

| Sr. No | Financial Year | Opening Amount | १st Installment | २nd Installment | ३rd Installment | ४th Installment | ५th Installment | Amount | Interest Amout | Closing Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २००९-२०१० | | | | | | | | | |
| २ | २०१०-२०११ | | | | | | | | | |
| ३ | २०११-२०१२ | | | | | | | | | |
| ४ | २०१२-२०१३ | | | | | | | | | |
| ५ | २०१३-२०१४ | | | | | | | | | |
| ६ | २०१४-२०१५ | | | | | | | | | |
| ७ | २०१५-२०१६ | | | | | | | | | |
| ८ | २०१६-२०१७ | | | | | | | | | |
| ९ | २०१७-२०१८ | | | | | | | | | |
| १० | २०१८-२०१९ | | | | | | | | | |
| ११ | २०१९-२०२० | | | | | | | | | |
| १२ | २०२०-२०२१ | | | | | | | | | |
| १३ | २०२१-२०२२ | | | | | | | | | |
| १४ | २०२२-२०२३ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
( DDO Code: )

<u>नमुना-४</u>

**कार्यालय प्रमुख / संवर्ग नियंत्रक अधिकारी यांचे कार्यालय ज्या कोषागार कार्यालयाच्या अधिकार क्षेत्रात कार्यरत आहे त्या अधिदान व लेखा कार्यालयाने/ कोषागार कार्यालयाने तपासणी करुन कार्यालय प्रमुख/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी यांस पाठवावयाचे पत्र.**

जा.क्र.
कोषागार कार्यालयाचे नाव व पत्ता
दिनांक :

प्रति,
कार्यालय प्रमुख/ नियंत्रक अधिकारी,
-----------------------
-----------------------

**विषयः- परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/ राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांची तपासणी करुन घेण्याबाबत.**

**संदर्भः- आपले प. क्र. दि.**

महोदय/महोदया,

आपल्या कार्यालयाच्या अधिनस्त प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना खाती सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांचा परतावा प्रस्ताव तपासणीसाठी सेवार्थ प्रणालीतून प्राप्त झाला आहे. कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ मधील रक्कम व त्यावरील देय व्याजाच्या देय रकमेसह एकूण रक्कम रु.-----/- (अक्षरी रु.-------) आपणांकडून प्राप्त विवरणपत्र नमुना-२ व नमुना-३ च्या आधारे करुन तपासणी केली आहे व ती योग्य आढळली आहे. त्याबाबतची यादी सोबत नमुना-५ मध्ये जोडली आहे

स्वाक्षरी व पदनाम
(सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी/
जिल्हा कोषागार अधिकारी )
कार्यालयाचा शिक्का

**नमुना-५**

**अधिदान व लेखा कार्यालय/कोषागार कार्यालयाकडून तपासणी झालेल्या प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची यादी.**

| अ. क्र. | अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूण रक्कम (रु.) | | | | | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(सहायक अधिदान व लेखा अधिकारी/
जिल्हा कोषागार अधिकारी )
कार्यालयाचा शिक्का

**नमुना-६**

**स्तर-२ मधील जमा रकमांचा परतावा आदेश (प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी)**

जा.क्र
कार्यालय प्रमुख (**संवर्ग नियंत्रक अधिकारी**)
यांचे नाव कार्यालयाचे नांव व पत्ता
दि.

वाचा. १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र.वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९/०४/२००९.
२) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंनियो-१०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४ दि.१६/११/२०१२.
३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अंनियो १००९/प्र.क्र.६/सेवा-४ दि.१२/११/२०१०.
४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२८/सेवा-४ दि.२८/०७/२०१७.
५) शासन शुध्दीपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा ४ दि.११/०१/२०१८.
६) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र. अंनियो-२०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.०८/१०/२०२१.
७) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.रानियो २०२२/प्र.क्र.४९/सेवा-४, दि.२२/०९/२०२२.

**--: आदेश :--**

परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या हप्त्यांच्या रकमा व्याजासह परतावा करणेबाबत संदर्भ क्र.६ व ७ नुसार प्राप्त अधिकारान्वये खालील अधिकारी/कर्मचारी यांना व्याजासह परतावा एकूण रक्कम रु.------------/-(अक्षरी रु.------) मंजूर करण्यात येत आहे.

सदर बाबतचा तपशील खालीलप्रमाणेआहे.

| अ. क्र. | प्रतिनियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव | सेवार्थ क्र. | डीसीपीएस क्र. | प्रान क्र. | सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.) | व्याजाची एकूण रक्कम (रु.) | एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| | एकूणरक्कम (रु.) | | | | | | |

सदरचा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

**"मागणीक्र.जी-९९**

**८३४२ इतर ठेवी,**
**(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना**
**(००)(०१) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना**
**८३४२००८८-५० इतर खर्च"**

कार्यालय प्रमुख (**संवर्ग नियंत्रक अधिकारी**) यांची स्वाक्षरी
पदनाम व शिक्का

प्रत:-

१) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई /जिल्हा कोषागार कार्यालय, लेखापरिक्षण शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.
२) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई /जिल्हा कोषागार कार्यालय, डीसीपीएस/एनपीएस शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.
३) संबंधित कर्मचारी यांना माहितीस्तव.
४) कार्यालयीन नस्ती

## नमुना-७

### परताव्यासाठी मंजूर केलेल्या रकमा व त्यावरील व्याज यांचे विवरणपत्र (प्रतिनियुक्त अधिकारी/कर्मचारी)

Employee Name:- Sevaarth Id:- PRAN:-

DCPS ID:- Total Sixth Pay ५ Installment Amount:-

(Amount in ₹ .)

| Sr. No | Financial Year | Opening Amount | १st Installment | २nd Installment | ३rd Installment | ४th Installment | ५th Installment | Amount | Interest Amout | Closing Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २००९-२०१० | | | | | | | | | |
| २ | २०१०-२०११ | | | | | | | | | |
| ३ | २०११-२०१२ | | | | | | | | | |
| ४ | २०१२-२०१३ | | | | | | | | | |
| ५ | २०१३-२०१४ | | | | | | | | | |
| ६ | २०१४-२०१५ | | | | | | | | | |
| ७ | २०१५-२०१६ | | | | | | | | | |
| ८ | २०१६-२०१७ | | | | | | | | | |
| ९ | २०१७-२०१८ | | | | | | | | | |
| १० | २०१८-२०१९ | | | | | | | | | |
| ११ | २०१९-२०२० | | | | | | | | | |
| १२ | २०२०-२०२१ | | | | | | | | | |
| १३ | २०२१-२०२२ | | | | | | | | | |
| १४ | २०२२-२०२३ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total | | |

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
( DDO Code: )

**नमुना-८**

कार्यालय प्रमुख/संवर्ग नियंत्रक अधिकारी
व कार्यालयाचे नांव व पत्ता -------------
------------------------------------
------------------------------------
------------------------------------
-----------------------------------
दि.

**-:प्रमाणपत्र:-**

प्रमाणित करण्यात येते की,

१. शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र.वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९ दिनांक २९ एप्रिल २००९ मधील परि.१५.२ नुसार परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन योजनेमधील प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची दि.१ जानेवारी २००६ ते ३१ मार्च २००९ या कालावधीतील सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या हप्त्यांची रक्कम चलनाद्वारे त्यांच्या नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन खात्यात स्तर-२ मध्ये जमा करण्यात आलेली आहे. सदर सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या हप्त्यांची रक्कम वेतन देयकातील आर-२/चलनावरून पडताळणी केली असून ती बरोबर असल्याची खात्री केली आहे. सदर रक्कम राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीवर त्यांच्या प्रान खात्यावर जमा करण्यात आलेली नाही.

२. तसेच ज्या प्रतिनियुक्ती अधिकारी/कर्मचारी यांची परिभाषित अंशदानाच्या उपरोक्त स्तर-२ च्या रकमा राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीवर त्यांच्या प्रान खात्यात स्तर-१ मध्ये वर्ग झाल्या आहेत, याबाबत संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणालीवरील वार्षिक विवरणपत्र (NPS Transaction Statement) तपासून कर्मचारी व नियोक्ता अंशदानाच्या स्तर-२ च्या रकमा आणि त्यावरील अतिरिक्त लाभ याची वसुली अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई/ जिल्हा कोषागार कार्यालय, ------------- यांचेकडून करुन शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंनियो-२०१७/प्र.क.२८/सेवा-४ दि.२८/०७/२०१७ नुसार शासन खात्यात जमा करण्यात आली आहे.

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
( DDO Code: )