



क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त का कार्यालय

RPAD

OFFICE OF THE REGIONAL PROVIDENT FUND COMMISSIONER उपक्षेत्रीय कार्यालय SUB-REGIONAL OFFICE

238 / 6, भविष्य निधी भवन, ताराबाई पार्क, कोल्हापूर - 416 003.

238 / 6, BHAVISHYA NIDHI BHAVAN, TARABAI PARK, KOLHAPUR - 416 003.

सं. महा / कोल्हापूर / No. MH/KP/APP/102304/201 दिनांक / Date : 27/12/06
सेवा में, To, Fine Manufacturing Industries
B-7/12 MIDC
MIRAJ A16 410

विषय : कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम 1952 कोड संख्या का आबंटन

Sub : Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions
Act 1952 allotment of code number.

महोदय / Sir,

1. मेसर्स _____ उद्योग / स्थापना अपनी सभी शाखाओं एवं विभागों सहित कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम 1952 तथा उसके निर्मित योजना के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत दिनांक _____ से लायी जाती है।
The factory / establishment M/s. Fine Manufacturing Ind with all its branches and departments are brought within the purview of the employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and the scheme framed thereunder with effect from 1/11/2006
इसे कोड संख्या महा / कोल्हापूर / _____ आबंटित किया गया है। इस कार्यालय के साथ होने वाले भविष्य के सभी पत्राचार में यह संख्या उद्धृत की जाए।
A Code No. M. H. / KP / 102304 has been allotted to it, This number may be quoted in all future correspondence with this office.

- इस कार्यालय को उपलब्ध सूचना अनुसार -
As per Information available with this office -
(A) आपका उद्योग _____ में आबद्ध है जो अधिनियम की अनुसूची में उल्लिखित उद्योगों में से एक है जिस पर कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 की धारा 1 (3) लागू होती है।
Your factory is engaged in _____ which is one of the industries specified in Schedule I of the Act to which the Employees Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952 is applicable under Section 1 (3) (a)
(B) आपकी स्थापना _____ के रूप में वर्गीकृत है जिस पर कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, की धारा (बी) के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा जारी अधिसूचना लागू की गयी है।
Yours is an establishment classified as _____ to which the Employees Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952 has been made applicable by the Government of India by a Notification issued under Section 1 (3) (b) of the Act.

3. आपके आवेदन संख्या _____ दिनांक _____ के संदर्भ में कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 के विस्तार के लिए अधिनियम की धारा 1 (4) के अंतर्गत स्वैच्छिक आधार पर यह कोड संख्या आबंटित की जाती है। यह कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 की धारा 1 की उपधारा 4 के अन्तर्गत भारत सरकार की अधिसूचना का एक लम्बित मामला है।
This code number is allotted with reference to your application No. _____
dated 27/12/06 for extension of Employees Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952 under section 1(4) th Act, on voluntary basis. This is pending issue of a notification by the Government of India under SubSection (4) of Section 1 of the Employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952.

4. यह कोड संख्या कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 तथा इसके अन्तर्गत निर्मित योजना के उपबन्धों के अनुपालन को पूर्ण करने के उद्देश्य हेतु आबंटित की गयी है।

The code number is allotted for the purpose of making compliance with the provisions of the employee 'Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and the Schemes framed thereunder.

4. आपसे अपेक्षा है कि आप दिनांक _____ से कर्मचारी भविष्य निधि योजना के उपबंधों तथा दिनांक _____ से कर्मचारी पेंशन योजना तथा दिनांक _____ से कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा योजना के उपबंधों को कार्यान्वित करें यदि पहले कार्यान्वित नहीं किए हैं।

You are required to implement the provisions of the Employee' Provident Fund Scheme

w.e.f. 11/11/2006 pension Scheme w.e.f. 11/11/2006 and Deposit Linked Insurance Scheme

w.e.f. 11/11/2006 if not already done.

5. कर्मचारी भविष्य निधि योजना, 1952, के पैरा 26 के अनुसार उद्योग / स्थापना में अथवा उससे संबंधित कार्य में कार्यरत कर्मचारी भविष्य निधि के सदस्य हेतु पात्र हैं। ठेकेदार के माध्यम से अथवा सीधे कार्यरत अस्थायी। स्थायी सभी कर्मचारीयों का नाम उनकी सेवा अवधि का विचार किए बिना दर्ज किया जायेगा।

As provided in para 26 of the Employees' Provident Fund Scheme 1952, an employee working in or in connection with the work of the factory / establishment shall be eligible for membership of the fund. All employees whether permanent or temporary employed directly or through a contractor are to be enrolled irrespective of their period of service.

6. (i) अधिनियम की धारा 6 के अनुसार यदि प्रत्येक माह प्रत्येक कर्मचारी के लिए कोई देय भत्ता है तो कर्मचारी एवं नियोक्ता को मूल वेतन मंहगाई भत्ता, भोजन टू के नकद मूल्य सहित तथा प्रतिधारित भत्ते का 10% / 12% की दर से अंशदान देय होगा।

As per section 6 of the Act, 1952 the contributions payable by the employer and employees shall be at rate of 10% / 12% of basic wages, dearness allowance (including cash value of food concession) and retaining allowance, if any payable to each employee, every month.

- (ii) अंशदान की गणना मूल वेतन, मंहगाई भत्ता इत्यादि के आधार पर की जाएगी जिसका कि वास्व में पूरे माह के दौरान भुगतान किया जाता है अथवा देय है चाहे यह प्रतिदिन हो या साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक।

The Contributions shall be calculated on the basic wages, dearness allowance etc. actually paid or payable during the whole month whether paid on daily, weekly, fortnightly or monthly basis.

- (iii) अंशदान सम्पूर्ण रूपों पर होगा।

Contributions shall be rounded to full rupees.

- (iv) नियोक्ता प्रथमतः स्वयं द्वारा देय अंशदान का हिस्सा तथा कर्मचारी के नाम का हिस्सा दोनों ही का भुगतान करेगा।

The employer shall in the first instance, pay both the share of contributions payable by himself and also on behalf of the employee's.

- (v) ठेकेदार द्वारा लगाए गए कर्मचारी के संबंध में ऐसे कर्मचारी द्वारा देय अंशदान को ठेकेदार वसूल करेगा तथा प्रशासकीय प्रभार एवं अपने अंशदान को सदस्य के अंशदान की राशि सहित प्रमुख नियोक्ता को भुगतान करेगा।

In respect of employee employed by or through a contractor, the contractor shall recover the contribution payable by such employees and shall say to the principal employer the amount of member's contribution so deducted together with his contributions and administrative charges.

- (vi) अपने द्वारा लगाए तथा ठेकेदार द्वारा लगाए कर्मचारी के संबंध में अपने द्वारा देय अंशदान के हिस्से तथा प्रशासकीय प्रभार के अंशदान के दोनों हिस्सों को भुगतान का उत्तरदायित्व प्रमुख नियोक्ता का होगा।

It shall be the responsibility of the principal employer to pay both the share or contributions payable by himself in respect of employees employed by him and also in respect of employees employed by or through a contractor and also Administrative charges.

7. कर्मचारी की मजदूरी के भुगतान से पहले उसका अंशदान उसकी मजदूरी से काटें जिसे नियोक्ता के अंशदान तथा प्रशासनिक प्रभार सहित प्रत्येक माह की समाप्ति के 15 दिन के अन्दर निर्धारित चालान के माध्यम से भारतीय स्टेट बैंक में निधि खाते में जमा करें।

Before paying the member his wages, the employees' contributions should be deducted from his wages which together with employer's contribution and administrative charges shall, within 15 days of the close or every month, be paid in the Accounts of the Fund maintained by the State Bank of India through the prescribed challan.

- (i) भविष्य निधि अंशदान कर्मचारी का पूर्ण हिस्सा तथा नियोक्ता के हिस्से के 8.33 %

PF contributions (full employees' share and percentage above 8.33 of employer's share)

कर्मचारी भविष्य निधि खाता सं. 1 में जमा होना है।

To be deposited in Employee's provident Fund Account No. 1.

(II) प्रशासनिक प्रभार न्यूनतम 5 रु. के अधीन
Administrative charges @
(Subject to a minimum of Rs.5/-)

कर्मचारी भविष्य निधि खाता सं. 2 में जमा होना है ।
To be deposited in Employees
Provident Fund Account No. 2

(III) नियोक्ता के हिस्से के 8.33% की दर से पेंशन अंशदान
Pension contributions
@ 8.33% of employer's share

कर्मचारी परिवार पेंशन निधि खाता सं. 10 में जमा होना है ।
To be deposited in Employees
Pension Fund Account No. 10.

नोट : प्रशासनिक प्रभार की दर वेतन का 1.10 है जैसे, मूल मजदूरी, महंगाई भत्ता - भोजन छूट के नकद मूल्य सहित प्रतिधारित भत्ता यदि कोई हो ।

Note : The rate of administrative charges is 1.10 percent of pay reckoned for PF contribution.

8. उपरोक्त के अतिरिक्त कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा योजना 1976 के अंतर्गत खाता सं. 21 एवं 22 में भी निम्नानुसार राशि जमा करनी है ।

In addition to the above deposits, amounts in Account Nos. 21 & 22 under the Employee's Deposit Linked Insurance Scheme, 1976 are also to be made in the manner indicated below.

(I) निक्षेप सहबद्ध निधि खाता सं. 22

Deposit Linked Insurance Fund
Account No. 21

इस खाते में अंशदान नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को प्रत्येक माह दी जाने वाली कुल मूल मजदूरी, महंगाई भत्ता यदि कोई हो, का 0.5% की दर से जमा करनी है ।

Payable by employer every month @ 0.5% of wages reckoned for P. F. contribution of all subscribers.

(II) बीमा निधि प्रशासन
खाता सं. 22

Insurance fund Administration
Account No. 22

इस खाते के लिए नियोक्ता द्वारा प्रत्येक माह दिया जाने वाला प्रतिधारित भत्ता यदि कोई हो, महंगाई भत्ता, भोजन छूट के नकद मूल्य सहित तथा कुल मूल मजदूरी का 0.01% की दर से प्रशासनिक प्रभार जमा करें जो प्रत्येक माह न्यूनतम 2/- रु के अधीन है ।

Payable by employer @ 0.01% of wages reckoned for P. F. contribution of all subscribers.

9. निम्नलिखित रिटर्न / प्रपत्र इत्यादि भविष्य निधि कार्यालय को निम्नवत प्रस्तुत किए जाने हैं :-

The following returns / form etc. are to be forwarded to PF office as explained -

(I) कर्मचारी भविष्य निधि योजना 1952 के अन्तर्गत
सं. 9 तथा कर्मचारी पेंशन योजना 1995 के
प्रपत्र सं. 3 (क.पे.यो.)

Form No. 9 under the EPF scheme 1952
and 3 (EPS) under the EPS 95

अधिनियम / योजना के अन्तर्गत आच्छादित स्थापना / उद्योग की तिथि से बनने वाले प्रपत्र इसके सदस्यों के संबंध में उन पात्र कर्मचारियों के लिए ये प्रपत्र एक बार ही प्रस्तुत अन्तर्गत करें ।

These are to be forwarded once in respect of those employees who are required or entitled to become members on the date of the factory/establishment is covered under Act/Scheme.

(II) क. भ. नि. योजना 1952 क. पें. योजना के अन्तर्गत
प्रपत्र सं. 2 (संशोधित)

Form No. 2 (revised) under the EPF
Scheme, 1952 and also under EPS 98

प्रत्येक सदस्य द्वारा निधि की सदस्यता ग्रहण करने के बाद इनसे दो प्रतियों में तथा लेकर तुरंत प्रस्तुत करें ।

These are to be obtained in duplicate from every members and forwarded immediately after joining the fund.

(III) प्रपत्र सं. 5 - ए

Form No. 5 A

इसे तुरंत तथा जब कभी स्वमित्व का बदलाव हो प्रस्तुत करें ।

This is to be forwarded immediately and also whenever change in ownership occurs.

(IV) प्रपत्र सं. 3 - ए

Form No. 3 A

इसे करें । निधि का सदस्य है तथा प्रपत्र सं. 6 ए के साथ वर्ष की समाप्ति पर भविष्य निधि

This is to be maintained every month in respect of every employee who is a member of PF and forwarded to PF office at the Close of the financial year along with the form 6A below.

(V) प्रपत्र सं. 6 - ए

Form No. 6 A

यह अंशदान का वार्षिक रिटर्न है तथा इसे वैयक्तिक प्रपत्र सं. 3 - ए के साथ प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिन के अंदर कार्यालय में प्रस्तुत करें ।

This is the annual return of contributions and is to be forwarded to office within 30 days of the close of the every financial year alongwith individual form 3 A

(vi) प्रपत्र सं. 12 - ए

Form No. 12 A

यह अंशदान का मासिक रिटर्न है तथा इसे प्रत्येक माह की 25 तारीख तक प्रस्तुत करें। इस प्रपत्र के साथ उपरोक्त पैरा 7 एवं 8 के अनुसार भारतीय बैंक में जमा किए चालान की प्रतियां भी संलग्न करें।

This is the monthly return of contributions and is to be forwarded by 25th of every month. Copies of the challan, in support of the deposits made in the State Bank of India as per para 7 & 8 above are to be attached with this forms.

(vii) प्रपत्र सं. 5 & 10

Form No. 5 & 10

ये उन कर्मचारियों का रिटर्न है जो नए सदस्य बने हैं अथवा जिन्होंने माह में नौकरी छोड़ दी है। इसे प्रत्येक माह की 25 तारीख तक कार्यालय में प्रस्तुत करें।

These are the returns of employees who have become new members or have left the service in the month. This is to be forwarded to office by 25th of every month.

10. जैसा कि ऊपर है, आपकी स्थापना / उद्योग आबंटित कोड संख्या महा. / कोल्हापूर है। प्रपत्र सं. 9 के अनुसार क्रमबद्ध रूप में आप सदस्यों को व्यक्तिगत रूप से अलग से खाता सं. आबंटित कर सकते हैं। वैयक्तिक खाता संख्या महा / कोल्हापूर //1, महा/ कोल्हापूर/.....2, महा/कोल्हापूर/3, या इसी प्रकार आगे भी होगी। एक बार सदस्य को आबंटित की गयी संख्या किसी भी तरह दूसरे सदस्य को आबंटित नहीं की जाएगी चाहे उसका खाता बन्द हो गया। इस प्रकार आबंटित की गयी खाता संख्या प्रत्येक सदस्य को सूचित करें तथा वे इस संख्या को सभी पत्राचार में कार्यालय उहद करने के लिए कह सकते हैं।

As stated above, the code number allotted to your factory / establishment is MH/KP 102304. The account number for individual members may be allotted serially as it appear in form No. 9. The individual member should be prefixed by the code number allotted to the establishment. Thus the Account number of individual members will be MH / KP / 102304 / 1, MH/KP/ 102304 /2, MH/KP/ 102304 / 3 and so on. Account number once allotted to a member should in no case be allotted to another member even after the closing of is account. The account number allotted may be intimated to each member and to the quoted is all correspondence with this offic.

11. यह सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है कि निधि के रूप में देय राशि का भुगतान निर्धारित समय से किया गया है। भुगतान में की गयी किसी भी देरी के लिए धारा 7 - ब्यु के अन्तर्गत ब्याज तथा पैरा 14 - बी के अन्तर्गत नुकसान का उद्ग्रहण किया जाता है। अधिनियम अथवा योजना के उपबंधों के किसी भी उल्लंघन के लिए विभिन्न दण्ड विधानों को लागू किया जा सकता है।

It is important to ensure that the amount due to the fund is paid within the prescribed time limit. Damages under para 14 B and interest under Section 7 Q are Levied for any delays in making payments. Various penal provisions could also be revoked for any vilolation of the provisions of the Act or the Schemes.

12. इस कार्यालय के प्रवर्तन अधिकारी आपकी स्थापना का दौरा करेंगे। आपसे अनुरोध है कि आवश्यक सहयोग करें। अगर आपको कोई कठिनाई हो अथवा दिशा निर्देश चाहे हैं तो कृपया निसंकोच इस कार्यालय से संपर्क करें।

An enforcement Officer of this will be visiting your establishment. You are requested to afford him necessary cooperation. If you experience any difficulty or need any guidance, please feel free to contact this office.

सभी प्रकार के सहयोग का आश्वासन।

Assuring you all cooperation,

No. of Employees 6



भवदीप,

your faithfully,

क्षेत्रीय मण्डल निधि आयुक्त
Assistant Provident Found Commissioner
Maharashtra S. A. O. Kolhapur
महाराष्ट्र उ. ले. का. कोल्हापूर

प्रति: 1) लेखा अनुभाग

2) प्रवर्तन अधिकारी

C.C.: 1) Cordination - II

2) Enforcement Officer