

હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

## આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ- ૩૮૮૧૧૦

Visit us :: WWW.AAU.IN



કે.પી.મહંત

હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામક

ફોન નં. (૦૨૬૯૨)૨૬૩૩૩૮

ફે. નં. (૦૨૬૯૨)૨૬૩૧૬૨

### —:: પરિપત્ર ::—

આથી સર્વે ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, રાજ્ય સરકાર ધ્વારા તારીખ ૦૧.૪.૦૫ થી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અમલમાં મુકાયેલ છે. નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં જોડાયેલ અને હવે પછી જોડાનાર કર્મચારી માટે (PRAN) મેળવવાના થાય છે. તે અંગેની જરૂરી સુચનાઓ આ સાથે સામેલ કરેલ છે. આપની કચેરીમાં આ યોજનામાં જોડાયેલ કર્મચારીના ફોર્મ-S ભરવાના થાય છે. ફોર્મ-S કર્મચારી વાઈઝ ત્રણ કોપીમાં અત્રેથી આપેલ સુચના મુજબ ભરી તેની સાથે ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીનું પ્રમાણપત્ર જેમ કે ફોર્મમાં ભરેલ વિગતો રેકર્ડ મુજબ ખરી છે અને મે જાતે તપાસી છે અને બરાબર માલુમ પડેલ છે. તેમ છતાં ક્ષતી હશે તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી મારી અંગત રહેશે. તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર અલગથી જોડવાનું રહેશે.

વધુમા જે સુચનાઓ આપેલ છે. તે વેબસાઈટ ઉપર દર્શાવવામાં આવેલ છે. તે વેબસાઈટ ઉપરથી ફોર્મ-S ની કોપી પ્રિન્ટ કરી તેમાં આ સાથે આપેલ સુચનાઓનો અભ્યાસ કરી ફક્ત કાળી શાહીથી ત્રણ નકલમાં અત્રે દિન-૧૦ માં સત્વરી મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

સામેલ: (૧) સુચનાઓ

(૨) નમુનાનું ફોર્મ

(૩) કોરૂ ફોર્મ ભરવા માટે

સહી/-

જા.નં આકૃયુ/કોમ્પટ/વ.પેન્શન/૭૬૮૬/૧૨

તા:૨૮/૮/૨૦૧૨

હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:-

- (૧) સર્વે યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ ઉપરડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ, આ.કૃ.યુ., આણંદ તરફ જાણ તેમજ ઘટતું થવા સારૂ.
- (૨) નિયામકશ્રી, ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી સેન્ટર, આ.કૃ.યુ., આણંદ તરફ પરિપત્ર યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારૂ

## નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાનું ફોર્મ ભરવા બાબતે સૂચનાઓ – સમજૂતી.

- આખું ફોર્મ કાળી શાહીથી કેપીટલ અક્ષરમાં જ ભરવું.
- વાળી વિગતો ભરવી ફરજિયાત છે.
- એક બોક્ષમાં એક જ અક્ષર ભરવો.
- ફોર્મની જમણી બાજુએ નિયત જગ્યાએ પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોંટાડવો. તેની નીચે સહી કરવી. ફોટા ઉપર સહી કરવી નહિ. અંગૂઠાનું નિશાન કરેલ હોય તો મેજિસ્ટ્રેટ / નોટરી / ગેઝેટેડ અધિકારી ધ્વારા સીલ સહિત પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
- Section-B ની તમામ વિગતો ભરવી ફરજિયાત છે.

### ➤ Section-A : Subscriber's Personal Details(કર્મચારી / અધિકારીની અંગત માહિતી) :

1. Full Name (આખું નામ) : નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાનું DPPF ખાતે એકાઉન્ટ ખોલાવતી વખતે આપેલ પુરેપુરું નામ લખવું.
2. Gender (જાતિ) : કર્મચારી / અધિકારીની જાતિ દર્શાવવી.
3. Date of Birth : (જન્મ તારીખ) : કર્મચારી / અધિકારીની સેવાપોથીમાં દર્શાવેલ જન્મ તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટમાં લખવી.
4. PAN NO. (પાન નંબર) : કર્મચારી / અધિકારીનો પાન નંબર દર્શાવવો.
5. Father's Full Name (પિતાનું નામ) : કર્મચારી / અધિકારીના પિતાનું પૂરેપુરું નામ દર્શાવવું.
6. Present Address (વર્તમાન સરનામું) : કર્મચારી / અધિકારી વર્તમાન જે સરનામે ઉપલબ્ધ થઈ શકે એમ હોય તે મુજબનું કચેરીના રેકર્ડ મુજબનું સરનામું દર્શાવવું.
7. Permanent Address (કાયમી સરનામું) : કર્મચારી / અધિકારીનું કચેરીના રેકર્ડ પર ઉપલબ્ધ કાયમી સરનામું દર્શાવવું. જો વર્તમાન અને કાયમી સરનામું એક જ હોય તો ફક્ત નિયત જગ્યાએ (ટીક) કરવું.
8. Phone No. (ફોન નં.) : કર્મચારી / અધિકારીનો ફોન નંબર દર્શાવવો.
9. Mobile No. (મોબાઈલ નં.) : કર્મચારી / અધિકારીશ્રીનો મોબાઈલ નંબર દર્શાવવો.
10. E-Mail ID (ઈ-મેઈલ એડ્રેસ) : કર્મચારી / અધિકારીનું ઈ-મેઈલ એડ્રેસ દર્શાવવું.
11. Subscriber's Bank Details (બેંક ખાતાની વિગત) : કર્મચારી / અધિકારીની બેંકની વિગતો દર્શાવવી. જેમાં માઈકર કોડ લખવો ફરજિયાત છે.
12. Value Added Services (મૂલ્ય વર્ધિત સેવાઓ) : SMS અને E-Mail મેળવવા યોગ્ય જગ્યાએ નિશાની કરવી.

### ➤ Section-B : Subscriber's Employment Details to be Filled and attested by DDO (કર્મચારી / અધિકારીની નોકરીને લગતી વિગતો કે જે કચેરીએ ભરવાની અને પ્રમાણિત કરવાની રહેશે.) :

1. Date of Joining (દાખલ તારીખ) : કર્મચારી / અધિકારીની નોકરીમાં જોડાયા તારીખ દર્શાવવી.
2. Date of Retirement (નિવૃત્તિની તારીખ) : કર્મચારી / અધિકારીની સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર સંભવિત નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવવી.
3. PPA NO. (પી.પી.એ.નંબર) : નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અન્વયે DPPF ધ્વારા ફાળવવામાં આવેલ PPA NO. (Permanent Pension Account No.) એટલે કે હાલ જે ખાતામાં કર્મચારીઓની કપાત જમા થાય છે તે ૧૬ આંકડાનો ખાતા નંબર દર્શાવવો.
4. Group of Employees (કર્મચારીનો વર્ગ) : વર્ગ-૧ થી ઉપરની કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓ માટે Group-A, વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓ માટે Group-B, વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓ માટે Group-C અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓ માટે – Group-D સીલેક્ટ કરવું.

5. Office (કચેરી) : હાલની કચેરીનું નામ દર્શાવવું.
6. Department (વિભાગ) : કચેરીના વહીવટી વિભાગનું નામ દર્શાવવું.
7. Ministry (ખાતું) : કચેરીના વહીવટી વિભાગનું નામ દર્શાવવું.
8. DDO Registration No.: DPPF ધ્વારા મોકલવામાં આવેલ Subscriber Details માં દર્શાવેલ DDO REG NO. મુજબનો કોડ દર્શાવવો.
9. DTO Registration No. : 4010403 લખવું.
- 10 Basic Salary (મૂળ પગાર) : કર્મચારી / અધિકારીનો વર્તમાન મૂળ પગાર (બેન્ડ પે + ગ્રેડ પે) દર્શાવવો.
- 11 Pay Scale (પગાર ધોરણ) : કર્મચારી / અધિકારીનું પગાર ધોરણ દર્શાવવું. દા.ત. PB 9300-34800 (PB-II) GP-4200.

**Section-C Subscriber's Nomination Detail (નિયુક્તિની વિગત) :**

1. Name of Nominee (નિયુક્તિનું નામ) : કર્મચારી / અધિકારી જેને નિયુક્ત કરે તેનું પૂરેપૂરું નામ. વધુમાં વધુ ૩ વ્યક્તિને નિયુક્ત કરી શકાશે અને આવી ત્રણેય વ્યક્તિને આપવાના ભાગની ટકાવારીનો સરવાળો ૧૦૦ થવો જોઈએ.
2. Date of Birth (જન્મ તારીખ) : નિયુક્ત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિ સગીર હોય તો તેની જન્મ તારીખ દર્શાવવી.
3. Relationship with the Nominee (સંબંધ) : નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિનો કર્મચારી/અધિકારી સાથેનો સંબંધ દર્શાવવો.
4. Percentage Share (ટકાવારી પ્રમાણે હિસ્સો) : જે તે નિયુક્ત વ્યક્તિને આપવાનો ટકાવારી પ્રમાણેનો હિસ્સો. જો એક કરતાં વધુ વ્યક્તિ નિયુક્ત કરાયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં આ ટકાવારીનો સરવાળો ૧૦૦ થવો ફરજિયાત છે.
5. Nominee's Guardian Details (નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિના વાલીની વિગત) : જો નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિ સગીર હોય તો તે કિસ્સામાં તેના વાલીની વિગત દર્શાવવી ફરજિયાત છે.
6. Condition Rendering Nomination Invalid (શરતે નિયુક્ત અમાન્ય ઠરશે) : જે શરતે નિયુક્ત અમાન્ય થતી હોય તે શરત લખવી.

**Section-D : Subscribers Scheme Details (સ્કીમની વિગત) :** હાલ PFRDA ધ્વારા ડિફેલ્ટ

કીમનું સેટઅપ NSDL ને મંજૂર કરાયેલ હોય, હાલ પુરતી આ વિગતો ભરવાની રહેતી નથી.

વધુ માહિતી : <https://www.npscra.nsdl.co.in/state-forms.php> પરથી ફોર્મ એસ-૧ ડાઉનલોડ કરી ભરી શકાશે.

<https://www.npscra.nsdl.co.in/download/government-sector/state-government/forms/Form-S1-application-for-Allotment-of-PRAN.pdf>

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 \_\_\_\_\_ (*in words*) 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.
-

**Application for Allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN)**

(To avoid mistake(s), please follow the accompanying instructions and examples carefully before filling up the form)

Acknowledgement No.  
(To be filled by FC)Permanent Retirement Account Number :  
(To be filled by FC after PRAN generation )To affix recent  
Coloured photograph  
(3.5 cm × 2.5 cm)

Sir/Madam,

I hereby request that a permanent retirement account number be allotted to me.

I give below necessary particulars :

**Section A - Subscribers Personal Details** (\* Indicates Mandatory Field)Signature/Left Thumb Impression  
of Subscriber in black ink

1. Full Name (Full expanded name: initials are not permitted)

Please Tick as applicable, Shri  Smt.  Kumari 

First Name \*

Middle Name

Last Name

2. Gender \* Please Tick as applicable, Male  Female 3. Date of Birth \* .  4. PAN 

D D M M Y Y Y Y (Date of Birth to be Certified by DDO)

5. Father's Full Name:

First Name \*

Middle Name

Last Name

6. Present Address:

Flat/Unit No, Block no. \*

Name of Premise/Building/Village

Area/Locality/Taluka

District/Town/City \*

State / Union Territory \*

Country \*

Pin Code \*

7. Permanent Address: If same as above, Please Tick  else,

Flat/Unit No, Block no. \*

Name of Premise/Building/Village

Area/Locality/Taluka

District/Town/City \*

State / Union Territory \*

Country \*

Pin Code \*

8. Phone No.

STD Code

Phone No.

9. Mobile No.

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

Date :  DDMMYYYY

Name of the DDO \_\_\_\_\_

Department / Ministry \_\_\_\_\_

**Section C - Subscriber's Nomination Details** (\* Indicates Mandatory Field for nominee)

1. Name of the Nominee \*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

2. Date of Birth (In case of a minor)\*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
-------------	-------------	-------------

3. Relationship with the Nominee\*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
-------------	-------------	-------------

4. Percentage Share \*:

1st Nominee	%	2nd Nominee	%	3rd Nominee	%
-------------	---	-------------	---	-------------	---

5. Nominee's Guardian Details (in case of a minor)\*:

1st Nominee's Guardian Details	2nd Nominee's Guardian Details	3rd Nominee's Guardian Details
First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

6. Conditions rendering nomination invalid:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
-------------	-------------	-------------

**Section D - Subscriber Scheme Details**

1st Scheme	2nd Scheme	3rd Scheme
Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code
Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name
Percentage Share	Percentage Share	Percentage Share

**Section E - Declaration**

I understand that there would be PFRDA approved **Terms and Conditions** for Subscribers on the CRA website **governing I-Pin (to access CRA / NPSCAN and view details) & T-pin**. I agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

<p>I _____, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information &amp; belief.</p> <p>Date : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">D D M M Y Y Y Y</p>	<p>Signature/Left Thumb Impression of Subscriber</p>
---	--

## INSTRUCTIONS FOR FILLING PRAN FORM

- This form is to be used by State Governments/ Union Territories/State Autonomous Bodies employees
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- Details Marked with (\*) are the mandatory fields.
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- '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.)
- 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.
- 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
<b>Section A - Subscribers Personal Details</b>			
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.
<b>Section B - Subscribers Employment Details</b>			
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.
<b>Section C - Subscriber's Nomination Details</b>			
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.
<b>Section D - Subscriber scheme details</b>			
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 <a href="http://www.npscra.nsdل.co.in">http://www.npscra.nsdل.co.in</a>			
9	Scheme	Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on <a href="http://www.npscra.nsdل.co.in">http://www.npscra.nsdل.co.in</a> 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

- 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>).
- 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.
- The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
- 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](mailto: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.