

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ

फोन नं. : ०२२ - २४०९०५४६

०२२ - २४०९०७७०

०२२ - २४०९२५३१

फॅक्स क्र. - ०२२ - २४०९३११०

email cpfmseb.2009@reddiffmail.com

website : www.mahadiscom.in



एस्टेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,

भविष्य निर्वाह निधी विभाग,

धारावी रोड, मादुंगा (पू) मुंबई ४०० ०१९.


क्र.लेवि/भनिनि/अंतिम प्रदान गट/डी/८८९३

दिनांक:- २७.०९.२०१२.

-परिपत्रक -

विषय:- भविष्य निर्वाह निधीच्या अंतिम प्रदानानंतर सादर करावयाच्या पूरक देयकांबाबत.

भविष्य निर्वाह निधी विभागात अंतिम प्रदान प्रकरणे तपासताना असे दिनदर्शनास आले की, क्षेत्रिय कार्यालयाकडून अंतिम प्रदानाच्या प्रकरणा सोबत जोडलेल्या लेखापरिक्षित भविष्य निर्वाह निधी वसुलीच्या तक्त्यामध्ये सर्व तपशील सादर केला जात नाही. काही पूरक देयकांवरील भविष्य निर्वाह निधी वजावटीच्या रकमा उदा. अतिरिक्त भार वेतन, वेतनवाढ फरक, महागाईभत्ता फरक, सा.आ.७४ च्या थकबाकीवरील फरक रजावेतन फरक इत्यादी पूरक देयकांवरील भविष्य निर्वाह निधी कपातीच्या रकमा, अंतिम प्रदानाच्या प्रकरणासोबत जोडलेल्या नसतात. त्याची अनुसूची (Schedule) अंतिम प्रदान प्रकरणे निकालात निघाल्यानंतर पाठवली जातात व सभासदाच्या वैयक्तिक खाते पत्रिकेवर रक्कम जमा होते. परिणामी अर्जदारास जमा रकमेपेक्षा कमी रक्कम मंजूर होते व अंतिम प्रदानानंतरही सभासदाच्या खात्यावर शिल्लक रक्कम दिसते. हे टाळण्यासाठी आस्थापना विभागाने व लेखापरिक्षा विभागाने विशेष काळजी घेऊन, भविष्य निर्वाह निधी वजावटीचा तपशील बिनचूक कळवावा. सभासदाच्या शिल्लक रजा व रजा वेतन तपासूनच प्रकरणे पाठवावीत. अंतिम प्रदानाची प्रकरणे पाठवताना सभासदास सर्व प्रकारची देयके दिली आहेत, याची खात्री करून प्रकरण भनिनि विभागास पाठवावीत म्हणजे भविष्यात सभासदाच्या वैयक्तिक खाते पत्रिकेवर कोणतीही रक्कम शिल्लक राहणार नाही. निवृत्तीनंतर कर्मचा-याचे एखादे देयक यावयाचे असल्यास देयकातून कर्मचा-याच्या हिश्याची भविष्य निर्वाह निधी रक्कम कपात करू नये त्याला पूर्ण देयक द्यावे फक्त कर्मचा-याला द्यावयाच्या कंपनीच्या वाट्याकरीता नमुना "ब" भरून लेखापरिक्षित करूनच भविष्य निर्वाह निधी कार्यालयाकडे पाठवावा. जेणेकरून कर्मचा-याला पुरवणी देयक त्वरीत देता येईल. सोबत पूरक देयक सादर करण्याचे नमूने व CHECK LIST जोडत आहोत. (नमुना "अ" व "ब") नमुना "अ" वापरण्यात येऊ नये तो फक्त माहितीसाठी जोडला आहे. या परिपत्रकातील आदेशांची त्वरीत अंमलबजावणी दारण्यात यावी.


सचिव/भनिनि
विश्वस्त मंडळ,

प्रति:- प्रेषण यादी प्रमाणे.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
भविष्य निर्वाह निधी विभाग

फोन नं. ४ ०२२ - २४०९०५४६
०२२ - २४०९०७७०
०२२ - २४०९२५३१
फॅक्स नं. ०२२ - २४०९३११०



एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
भविष्य निर्वाह निधी विभाग,
धारावी रोड, मद्रंगा (पू) मुंबई ४०० ०१९.

email cpfmseb.2009@reddiffmail.com
website : www.mahadiscom.in

भनिनिचे पूरक रकमेचे दावे विहित नमुन्यांत व योग्य तपशीलासह
सादर करण्याबाबतची चेक लिस्ट (Check List)

पूरक रकमेचे दावे (भनिनि मंडळाचा किंवा दोन्ही हिस्से) खालील त्रुटींची पूर्तता करूनच पाठवण्यांत यावेत .

१. प्रकरण विहित नमुन्यात पाठवावे . सबब सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातच प्रकरण सादर करावे .
२. अंतिम प्रदान झाले असल्यास त्याचा मंजूरी क्रमांक व दिनांक नमूद करावा . अंतिम प्रदान झाल्याशिवाय पूरक रकमेचा दावा सादर करू नये .
३. थकबाकीच्या रकमेच्या प्रदानाचा रोखा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक नमूद करावा .
४. सभासदाचे नांव, हुद्दा, भनिनि खाते क्रमांक विनचूक लिहावा .
५. सभासद मयत असल्यास पूरक देयक ज्याला देय होईल त्या वारसाचे नांव, सभासदाच्या नावाखाली लिहावे .
६. सभासदाची सेवामुक्त झाल्याची किंवा मृत्यूची तारीख नमूद करावी .
७. सभासदास स्वतःचा व मंडळाचा असे दोन्ही हिस्से देय असतील तर विवरणपत्राच्या शेवटी खालीलप्रमाणे प्रमाणपत्र द्यावे .
“ प्रमाणित करण्यांत येते की थकबाकीच्या रकमेतून भनिनिची वजावट केली असून ती रक्कम अनुसूची मध्येही नमूद केलेली आहे . तसेच वरील सर्व तपशील मूळ अभिलेखानुसार (अनुसूचीनुसार किंवा शेड्यूलनुसार) असून कोणत्याही रकमेचा दावा पुन्हा (दुस-यांदा) सादर केलेला नाही, याची खात्री केलेली आहे” .
८. सभासदास फक्त मंडळाचा हिस्सा देय असेल तर विवरणपत्राच्या शेवटी खालीलप्रमाणे प्रमाणपत्र द्यावे .
“ वरील पूरक रकमेच्या संदर्भात भनिनिची रक्कम वसूल केली नाही, तसेच हा दावा दुस-यांदा सादर करत नाही, याची खातरजमा केली आहे” .
९. फक्त मंडळाचा हिस्सा परिशिष्ट “ब” मध्ये सादर करावे .
१०. विवरणपत्र लेखापरिक्षित करूनच पाठवावे .
११. विवरणपत्रात भनिनिच्या रकमेचा उल्लेख करावा .
१२. पूरक रकमेचा दावा दावेदाराने परस्पर सादर करू नये . तो संबंधित कार्यालयामार्फत सादर होणे आवश्यक आहे .

परिशिष्ट अ (मंडळाच्या व कर्मचा-यांच्या अशा दोन्ही भनिनिच्या हिशंकांरीता)

वतनवाढीच्या फरकावरील भनिनिच्या रकमेचे (१ ला, २रा व ३ हप्त्या) व इतर बाबींसाठीचे भनिनिच्या पुरक रकमेचेच दावे सादर करणयासाठीचा लेखा परिक्षित तक्ता. (सेवा निवृत्त, राजीनामा व मृत कर्मचा-याची देय रककम)

कार्यालयाचे नांव

संकेत क्रमांक - ()

अ.क्र.	नांव व भनिनि क्र.	तपशील	वतन वाढ फरकाची रककम	रोख प्रमाणक क्र. व दिनांक	भनिनि रककम	भनिनि रककम	असल्यास क.नि.वे.यो. वजावट रककम	निव्वळ देय रककम को. ६+७-८=९	भनिनि अंतिम प्रदान आदेशाचा मंजूरी क्रमांक व दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	स्वताःचा वाटा ६	मंडळाचा वाटा ७	८	९	१०	११
१		१ला हप्त्या								
		२ रा हप्त्या								
		३ रा हप्त्या								
		एकूण रु.								
२		१ला हप्त्या								
		२ रा हप्त्या								
		३ रा हप्त्या								
		एकूण रु.								
३		१ला हप्त्या								
		२ रा हप्त्या								
		३ रा हप्त्या								
		एकूण रु.								

प्रमाणपत्र = प्रमाणित करण्यात येते की वरील सर्व तपशील मूळ अभिलेखांनुसार अनुसूची बरोबर असून कोणत्याही रकमेचा दावा पुन्हा दुस-यांदा केलेला नाही, याची खात्री केलेली आहे.

लेखा परिक्षित केले.

प्रमुख लिपिक / आस्था. अधिक्षक

सहा. लेखापाल/विभागीय लेखापाल

कार्यकारी/अधिक्षक/मुख्य अभियंता

परिशिष्ट ब (मंडळाच्या व कर्मचा-यांच्या अशा दोन्ही भनिनिच्या हिशांकरिता)

वेतनवाढीच्या फरकावरून भनिनिच्या रकमेचे (१ ला, २रा व ३ हप्त्या) व इतर बाबतांसाठीचे भनिनिच्या पुरक रकमेचेच दावे सादर करण्यासाठीचा लेखा परिशित तक्ता. (सेवा निवृत्त, राजीनामा व मृत कर्मचा-यांची देय रक्कम)

कार्यालयाचे नांव _____ संकेत क्रमांक - (_____)

अ.क्र.	नांव व भनिनि क्र.	हद्दा	तपशिल	वेतन वाढ	रोख प्रमाणाक क्र. व दिनांक	भनिनि रक्कम	भनिनि रक्कम	असल्यास क.नि.वे.यो. वजावट रककम	निव्वळ देय रक्कम को. ६+७-८=१	भनिनि अंतिम प्रदान आदेशाचा मजुरी क्रमांक व दिनांक	शेरा
१	२	३	१ला हप्त्या २ रा हप्त्या ३ रा हप्त्या एकूण रु.	४	५	स्वतःचा वाटा	मंडळाचा वाटा	६	१	१०	११
२			१ला हप्त्या २ रा हप्त्या ३ रा हप्त्या एकूण रु.								
३			१ला हप्त्या २ रा हप्त्या ३ रा हप्त्या एकूण रु.								

प्रमाणपत्र = प्रमाणित करण्यात येते की वरील प्रकाशात भनिनिची वजावट केलेली नाही तथापि सभासद/दावेदारास फक्त मंडळाचा वाटा मजूर कराव्यात सिफारस करण्यात येत आहे. वरील रकमांपैकी कोणत्याही रकमेचा दावा, पुन्हा (दुसऱ्यादा) केलेला नाही, याची खात्री केलेली आहे.

लेखा परिक्षित केले

प्रमुख लिपिक / आस्था. अधिक्षक

सहा. लेखापाल/विभागीय लेखापाल

कार्यकारी अधिक्षक/मुख्य अभियंता