



NPS

Pension nahi yeh Pran hai

NEW PENSION SYSTEM

# నూతన పెన్షన్ విధానం

## కొన్ని సమస్యలు

**యే**టా పెరుగుతున్న పెన్షన్ చెల్లింపులు భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ పురోగతికి ఆటంకంగా మారాయని చెబుతూ పెన్షన్ భారం తగ్గింపు పేరుతో కేంద్ర ప్రభుత్వం 01.01.2004 నుండి "జాతీయ పెన్షన్ విధానం" ప్రవేశపెట్టింది. తదనుగుణంగా ఒకటి, రెండు మినహా అన్ని రాష్ట్రాలు నూతన పెన్షన్ విధానాన్ని అమలు జేస్తున్నాయి.

కేంద్ర ప్రభుత్వం అనుసరిస్తున్న విధానాలవల్ల దేశంలో ఆర్థిక సంక్షోభం నెలకొంది. దీనిని నివారించడానికి ప్రభుత్వం చేబడుతున్న చర్యలు సంక్షోభాన్ని మరింత పెంచేవిగా ఉన్నాయి. తప్ప నివారించేవిగా లేవు. దీని ప్రభావం షేర్ మార్కెట్ పై పడుతుంది. నూతన పెన్షన్ విధానంలో ఉద్యోగుల నుండి తగ్గించిన పెన్షన్ మొత్తాలు వివిధ సంస్థల ఈక్విటీ షేర్లలో మదుపు చేస్తుండడంతో ఉద్యోగులు తమ భవిష్యత్ గురించిన ఆందోళనలో ఉన్నారు. తమ జీతభత్యాల నుండి మినహాయించిన మొత్తాలు ఎలా మదుపు చేస్తున్నారు? తమ షేర్లు లాభాలలో ఉన్నాయా? ప్రభుత్వం నుండి రావలసిన మ్యాచింగ్ గ్రాంట్ సక్రమంగా జమ అవుతున్నదా? అనే సందేహాలు వారిని పట్టిపీడిస్తున్నాయి. ఈ నేపథ్యంలో వారికి వస్తున్న సందేహాలు కొన్నింటిని తీర్చే ప్రయత్నం చేస్తున్నాం.

### 1. అక్సెస్ సరిశీలించడం ఎలా?

ప్రతీ ఉద్యోగి తన జీత భత్యాలనుండి మినహాయిస్తున్న సొమ్ము తమ అకౌంట్లకు సక్రమంగా జమ అవుతున్నదీ, లేనిదీ NSDL అధికారిక వెబ్ సైట్ లో పరిశీలించుకొనవచ్చు. ముందుగా "www.cra-nsdl.com/cra/login" ద్వారా NPS పేజీ ఓపెన్ చేయాలి. దీనిలో "subscribers" "Nodal Offices" అనే రెండు లాగిన్లు ఉంటాయి. వీటిలో గల subscribers loginలో user ID (PRAN నెంబరు), password లను పూర్తిచేసి సబ్మిట్ చేయగానే NPS పేజీ ఓపెన్ అవుతుంది. దీనిలో గల "Investment summary" అనే Tab ను క్లిక్ చేసి దానిలో transaction statement ను ఎంచుకోవాలి. దానిలో ఉద్యోగి ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో చెల్లించిన చందా వివరాలు, వీటితోబాటు ఆనాటికి ఉద్యోగి ఖాతాలో జమ అయిన మొత్తాలు, వాటిని ఏ స్కీమ్ లో ఎంతెంత శాతం ఏ సంస్థలలో మదుపు చేసారు? అవి లాభాలలో ఉన్నాయా? లేక నష్టాలలో ఉన్నాయా? తదితర వివరాలు తెలుసుకోవచ్చు.



**కె.ఎస్.ఎస్.ప్రసాద్**  
UTF రాష్ట్ర గౌరవాధ్యక్షులు

ప్రతీ ఉద్యోగికి తన అకౌంట్ పరిశీలించుకునేందుకు PRAN (ప్రాన్ కార్డుతో బాటు I-PIN, T-PINలు ఇవ్వబడ్డాయి. వీటి సహాయంతో ఉద్యోగి తన ఖాతాను తెరచి ఎప్పటి కప్పుడు పరిశీలించుకోవచ్చు. అయితే ఖాతాదారుడు ప్రతీ 3 నెలలకొకసారి పాస్ వర్డ్ మార్పు కోవలసి వుంటుంది. అలా మార్పుకోకపోతే పాస్ వర్డ్ దానంతట అదే రద్దు అవుతుంది.

### 2. పాస్ వర్డ్ మార్పుకోవడం ఎలా?

ఉద్యోగి పాస్ వర్డ్ మరచిపోయినా లేక గతంలో ఉన్న పాస్ వర్డ్ రద్దయిపోయినా క్రొత్తగా పాస్ వర్డ్ క్రియేట్ చేసుకోవాలి. దీనికి "subscriber login"లో క్రింద వున్న "forgot password" పై క్లిక్ చేయాలి. ఓపెన్ కాగానే, (1) Reset Password using secret Question (2) Instant Set/Reset Password అనే రెండు ఆప్షన్లు ఉంటాయి. మొదటిసారి Password ఏర్పరచుకున్నప్పుడు నమోదు చేసిన Secret Question గుర్తు లేకపోతే రెండవ ఆప్షన్ ద్వారా Password Reset చేసుకోవచ్చు. రెండవ ఆప్షన్ ద్వారా పేజీ తెరవగానే దానిలో పైన "Generate OTP" ఆప్షను ఎంచుకొని PRAN నెంబరు, పుట్టిన తేదీ, New Password, Captcha వివరాలు నమోదు చేయాలి. మన రిజిస్టర్డ్ ఫోన్ కు వచ్చిన OTP ను నమోదుచేసి సబ్మిట్ చేయడం ద్వారా క్రొత్తపాస్ వర్డును పొందవచ్చు.

### 3. మిస్సింగ్ క్రెడిట్స్ ఎలా సమోడు చేసుకోవాలి?

ట్రైబెరీ కార్యాలయం నుండి మినహాయించిన చందాల వివరాలు ట్రస్టీ బ్యాంకుకు పంపకపోయినా లేక వివరాలు సరిగా అప్ లోడ్ చేయకపోయినా మిస్సింగ్ క్రెడిట్స్ వస్తాయి. ఉద్యోగి ఖాతాలో జమకాని మొత్తాలు సస్పెన్స్ అకౌంట్ లో ఉంచుతారు. ఈ మిస్సింగ్ క్రెడిట్స్ ను ప్రొఫార్మాలో నమోదుచేసి, వాటికి ఆధారంగా షెడ్యూల్లు జతపరచి DTA, STOలతో అటెస్ట్ చేయించాలి (ప్రోఫార్మా 26వ పేజీలో ఉన్నది చూడండి). తర్వాత కవరింగ్ లెటర్ లో DTA ద్వారా DTA కు పంపాలి. DTA కార్యాలయం వారు సస్పెన్స్ అకౌంట్ లో ఉన్న వివరాలతో సరిపోల్చి ఆయా మొత్తాలను ఖాతాలో జమ చేస్తారు.

### 4. నామినీలను మార్పు చేసుకోవాలి ఎలా?

నామినీలను మార్పు చేసుకోవాలన్నా (లేదా) అదనంగా నామినీలను చేర్చాలన్నా NPS పేజీలోని "Update details" టాబ్ పై క్లిక్ చేయాలి. లోపల (1) Update details (2) Update personal details అనే రెండు ఆప్షన్లు కనిపిస్తాయి. వీటిలో Update

personal details ఆప్షను ఎంచుకోవాలి. లోపల (1) Add/Update Aadhar No. (2) Update address details (3) Update following details అనే మరో మూడు ఆప్షన్లు ఉంటాయి. వీటిలో 3వ ఆప్షను ఎంచుకొని దానిలో నామినీ వివరాలు నమోదు చేసి క్రింద ఉన్న Add బటన్ నొక్కాలి. ఈ విధంగా నామినీ పేరు, వివరాలు మార్పు కోవచ్చు. దీనికి సంబంధించిన దరఖాస్తు DDO ద్వారా STOకి పంపాలి.

#### 5. మొబైల్ నెంబరు, ఈ-మెయిల్ అప్డేట్స్ మార్చుకోవడం ఎలా?

NPS పేజీలోని "Demographic changes"లోని Update contact detailsలో మొబైల్ నెంబర్లు, ఈ-మెయిల్ అడ్రెస్లు అప్డేట్ చేసుకోవచ్చు. లేదా నిర్ణయిత ప్రొఫార్మాలో ఎస్టిటికే దరఖాస్తు చేయాలి.

#### 6. ప్రాన్ కార్డు రీ-ప్రింట్ చేయడం ఎలా?

ఒకవేళ ఉద్యోగి పాస్ కార్డు పోగొట్టుకున్నట్లయితే NPS పేజీలో "Demographic changes"లో Register for PAN Card అనే ఆప్షన్ ను క్లిక్ చేయాలి. లోపల మీ వివరాలతో కూడిన PAN Card వుంటుంది. దానిక్రిందగల Re-print బటన్ ను క్లిక్ చేస్తే మీ PRAN Card మరల ప్రింట్ చేసి మీ అడ్రెస్ కు పంపుతారు. మీ PRAN Card Re-print ఏ స్టేజీలో ఉన్నదీ ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకునే అవకాశం కూడా ఉంది.

#### 7. లోన్ సదుపాయం

Cir.Memo No.F2/3058/2013, Dt.29.10.2018 ద్వారా CPS ఉద్యోగులకు తాము మదుపుచేసిన మొత్తాలనుండి 25% లోను తీసుకునే అవకాశం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కల్పించింది. దీని ప్రకారం 3 సం॥ సర్వీస్ పూర్తిచేసిన CPS ఉద్యోగి తన అవసరాల నిమిత్తం పాక్షిక ఉపసంహరణకు అర్హతగల మొత్తంలో 25% మించకుండా విత్ డ్రా చేసుకునేందుకు అనుమతిస్తారు. అయితే ఈ సదుపాయం ఉద్యోగి సర్వీస్ మొత్తంలో మూడు సార్లు మాత్రమే వినియోగించుకోవలసి వుంటుంది. లోన్ సదుపాయాన్ని ఈ క్రింది కారణాలపై అనుమతిస్తారు.

1. పిల్లల ఉన్నత చదువులు
2. ఉద్యోగి (లేదా) పిల్లల వివాహం
3. గృహ నిర్మాణం లేదా కొనుగోలు
4. క్యాన్సర్, కిడ్నీ ఫెయిల్యూర్, గుండెజబ్బులు, పక్షవాతం, కండరాల బలహీనత, మేజర్ యాక్సిడెంట్లు, ప్రాణాంతక వ్యాధులతో ఇబ్బంది పడుతున్నవారు.
5. అంగవైకల్యం కలిగిన వారికయ్యే ఖర్చులు - వంటి అంశాలపై లోన్ కొరకు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. ఇందుకు గాను ఉద్యోగి సంబంధిత MEO / HMకు ఆన్లైన్ CRA సిస్టమ్ ద్వారా దరఖాస్తు చేయాలి. NPS పేజీలో గల Contribute online tabను క్లిక్ చేస్తే దానిలో చివరి వరుసలో గల విత్ డ్రాయల్లోని పార్షియల్ విత్ డ్రాయల్లో మనకు ఎంత సొమ్ము లోనుకు అప్లై చేయవచ్చు

వివరంగా తెలుస్తుంది. దానిలో 25% వరకు సెలక్ట్ చేసుకుని దానిని సబ్మిట్ చేయాలి. తరువాత మాన్యువల్ దరఖాస్తు 2 కాపీలు తయారుచేసి DDO నుండి STO ద్వారా DTAకు పంపాలి.

దరఖాస్తుతోబాటు లోన్ కు ఏ కారణంతో దరఖాస్తు చేస్తున్నారో దానికి సంబంధించిన ఆధారాలతో బాటు బ్యాంక్ పాస్ బుక్, బ్యాంకు స్టేట్మెంట్, క్యాన్సిల్ చేసిన బ్యాంకు చెక్ జత పరచాలి. లోన్ దరఖాస్తును STO ఆమోదించగానే సదరు మొత్తం మన బ్యాంక్ ఖాతాకు జమ అవుతుంది.

#### 8. ఫ్యామిలీ పెన్షన్, డెత్ గ్రాంటులపై చెల్లింపు :

మరణించిన ఉద్యోగి కుటుంబానికి ఫ్యామిలీ పెన్షన్, డెత్ గ్రాంటుల కోరకు ముందుగా పెన్షన్ ప్రపోజల్ ను AG ఆఫీసుకు పంపాలి. అదే క్లాస్-4 ఉద్యోగులు అయితే లోకల్ ఫండ్ డైరెక్టరు, విజయవాడ వారికి పంపాలి.

పెన్షన్ ప్రపోజల్ ను ఆమోదం పొందిన తరువాత CRA సిస్టమ్ ద్వారా NPS పేజీలోని "Exit NPS"లో Intial withdrawal Requestలోని "Premature exit" ఆప్షను ఎంచుకొని exit కావాలి. తరువాత CPS Accumulated fund లో వున్న మొత్తాన్ని "0071-01-101-06-000" హెడ్ ద్వారా ప్రభుత్వ ఖాజానాకు అడ్వంట్ చేయాలి. అప్పుడు మాత్రమే ఆ కుటుంబానికి ఫ్యామిలీ పెన్షన్, డెత్ గ్రాంటుల చెల్లించబడతాయి.

#### గమనిక :

1. మిస్సింగ్ క్రెడిట్స్, లోన్లు, ఫ్యామిలీ పెన్షన్, నామినీ మార్పు వంటివి ఆన్లైన్ CRA సిస్టమ్లో చేసినప్పటికీ వ్యక్తిగత దరఖాస్తులు DDO ద్వారా STOకు పంపాలి.
2. మొబైల్ నెంబరు రిజిస్టర్ చేసుకున్నది మారినట్లయితే మరల రిజిస్టర్ చేసుకోవడానికి వ్యక్తిగత దరఖాస్తు సంబంధిత ఫారంలో DDO ద్వారా STOకు పంపుకోవాలి. మొబైల్ నెంబరు, ఈ-మెయిల్ మార్పుపంపిణీ మార్పుకొనుటకు సర్వీస్ లో రెండుసార్లు మాత్రమే అనుమతిస్తారు.
3. PRAN అకౌంట్ నిర్వహణలో ఏవైనా ఇబ్బందులయితే KARVY సంస్థకుగాని, Director of Treasuryకు గాని దరఖాస్తు చేయాలి.

#### KARVY Address

1st Floor, Dwaraka Diamond  
D.No.48-8-7, Market Road  
DwarakaNagar  
Visakapatnam - 530016  
Cell No.9000651209  
e-mail:karvyonline.com

#### NPS Cell in DTAAddress

NPS Cell  
Directorate of Treasuries  
Sri Anjaneya Towers  
C-Block, 2nd Floor  
VTPS Road, Ibrahimpatnam  
Krishna Dist.521456  
Fax:0866-2884011