

OFFICE OF THE REGIONAL PROVIDENT FUND  
COMMISSIONER

9th floor Mayur Bhawan New Delhi-110001

No. PFRC/98 Coord/DL/26643/Coverage/5025  
5013

Regd. A.D. 27/11/2003

Dated the 24/11/03

To

M/s. Sugandha Enterprises.  
H.P. 62 A 60 Feet Road.  
Rohatpur, New  
Delhi-110044

Sub. : Applicability of the Employees' Provident Funds & Miscellaneous Provisions Act, 1952 and the Schemes framed thereunder to M/s. as above

Dear Sirs,

On the basis of particulars furnished by you on 22/1/03 and on this basis of the inspection of the records of your establishment conducted by the Enforcement Officer on 17/1/2003 it is evident that :

(a) Your establishment/factory viz M/s. as above is engaged in Export Service which is included in schedule 1/classess of establishment in Employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952,

(b) that the said establishment/factory has employed 20 persons on 17/1/03

(c) that it has completed the infancy period in terms of provisions of Sec. 16(1) (b) of the Employees' Provident Funds & Miscellaneous Provisions Act, 1952 of 3 years or/in. Therefore, the provisions of the E.P.F. and Misc. Provisions Act, 1952 and the Schemes framed thereunder are applicable to your above named establishment together with head office and its branches/ departments whether situated at the same place or at different places with effect from 17/1/2003 finally/provisionally, subject to further verification of your records for the earlier period.

With reference to your application No. dated you are hereby allotted code No. DL/ on Administrative ground. Please note that this will not effect the original applicability of the establishment and it will be treated as part and parcel of the parent unit for all purposes (damages etc.) Employee's share for the period to will not be waived off.)

With reference to your application No. dated received for extension of E.P.F. & Misc. Provisions Act, 1952 under Section 1 (4) of the said Act, on voluntary basis a code No. is hereby allotted to your establishment namely DL/ provisionally covering your establishment with effect from pending issue of a notification by the Government of India in exercise of the powers conferred on them by sub-section (4) of Section 1 of the E.P.F. & Misc. Provisions Act' 1952.

The Code No. DL/ 26643 is allotted to your estt. for the purpose of making compliance with the various provisions of the E.P.F. & Misc. Provisions Act, 1952 and the Schemes framed thereunder namely, E.P.F. Scheme, 1952 Employees Pension Scheme, 1995 and Deposit Linked Insurance Scheme, 1976. This Code No. should invariably be quoted in all the correspondences with this office.

The contribution payable by the employer shall be @ 12% of basic wages, dearness allowance (including cash value of food concession) and retaining allowance, if any payable to each employee every month. The contribution payable by the employee shall be equal to the contribution payable by the employer.

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

II. each contribution shall be calculated to the nearest rupee i.e., 50 paise or more to be counted as the next higher rupee, and fraction of a rupee less than 50 paise to be ignored

III. for the purpose of calculation of contribution the wages may be rounded off to the nearest rupee i.e. 50 paise or more being taken as one rupee and less than 50 paise ignored.

(Hindi version at overleaf)

Contd. page 2



## क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त का कार्यालय

9 वां तल मयूर भवन कनॉट प्लेस, नई दिल्ली-110001

संख्या : पी. एफ. आर सी/98 समन्वय (डीएल/.....)/आवृत्ति

पंजीकृत सपावर्ती

दिनांक.....

सेवा में, मैसर्स .....

विषय : कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अंतर्गत रचित स्कीमों का मैसर्स ..... पर लागू होगा।

महोदय,

आपके द्वारा दिनांक ..... की प्रेषित विवरण के आधार पर और आपकी स्थापना का भविष्य निधि निरीक्षक द्वारा ..... को किए गए निरीक्षक के आधार पर स्पष्ट होता है कि :-

(क) आपकी स्थापना फक्टरी अर्थात् मैसर्स ..... जो कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम,

1952 में स्थापनाओं की श्रेणियों/अनुसूची-1 में शामिल ..... कार्य में लगी हुई है।

(ख) उक्त स्थापना (फैक्टरी में दिनांक ..... को ..... व्यक्ति कार्यरत हैं।

(ग) इसने कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 की धारा 16 (1) (ख) के उपबन्धों के अन्तर्गत ..... को ..... 3 वर्ष की प्रारम्भिक अवधि पूरी कर ली है। अतः कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उसके अंतर्गत रचित स्कीमों, उपरोक्त नामित स्थापना, इसके मुख्य कार्यालय और इसकी शाखाओं/विभागों पर, चाहे वे एक स्थान पर हैं अथवा विभिन्न स्थानों पर हैं ..... तारीख से अस्थायी/स्थायी रूप से लागू है, इसके अतिरिक्त आपके पूर्व रिकार्डों की जांच अभी की जाएगी।

आपके आवेदन पत्र सं. .... दिनांक ..... के सन्दर्भ में आपकी प्रशासनिक आधार पर कोड सं. डी एल/..... आवरित किया जाता है। कृपया नोट कर लें कि इससे स्थापना की मूल आवृत्ति प्रभावित नहीं होगी और इसे सभी प्रयोजनों (क्षतिमूल्य आदि) के लिए मूल यूनिट का अनिवार्य अंग माना जाएगा। ..... से ..... तक की अवधि का कर्मचारी का हिस्सा नहीं छोड़ा जाएगा।

अधिनियम धारा 1(4) के अंतर्गत स्वैच्छिक आधार पर कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 आपकी स्थापना पर लागू करने के लिए आपके आवेदन पत्र संख्या ..... दिनांक ..... के सन्दर्भ में आपकी स्थापना अर्थात् ..... को कोड संख्या ..... अलाट किया जा रहा है। अभी आपकी स्थापना को कार्यक्षेत्र में अस्थायी रूप से ..... से लाया जा रहा है, तब तक सरकार द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 की धारा 1 उपधारा-4 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए भारत सरकार अधिसूचना जारी नहीं कर देती।

2. आपकी स्थापना को कोड नम्बर डी. एल ..... कर्मचारी भविष्य निधि और प्रकीर्ण उपबन्ध अधिनियम, 1952 और उनके अंतर्गत रचित स्कीमों अर्थात् कर्मचारी भविष्य निधि स्कीम, 1952, कर्मचारी पेंशन स्कीम, 1995 और निक्षेप सहयद्द बीमा स्कीम, 1976 के विभिन्न उपबन्धों के अनुपालन के लिए आवंटित किया गया है। यह कोड नम्बर इस कार्यालय के साथ पत्राचार करते समय अनिवार्य रूप से उद्धृत किया जाना चाहिए।

3. नियोक्ता द्वारा देय अंशदान को, दर मूल वेतन, मंहगाई भत्ता (किसी भी खाद्य रियायत के नकद मूल्य सहित) और निर्वाह भत्ता यदि कोई है, प्रत्येक कर्मचारी को ..... प्रतिशत की दर से प्रतिमाह देय होगा। कर्मचारी द्वारा देय अंशदान का दर नियोक्ता द्वारा देय के समान होगा।

I अंशदान की सगणना पुरे माह के दौरान मिलने वाले मूल वेतन, मंहगाई भत्ता आदि, चाहे भुगतान दैनिक, सप्ताहिक, पाक्षिक व मासिक आधार पर किया गया हो, की जाएगी,

II अंशदान की सगणना नजदीकी रूप में अर्थात् 50 पैसा या अधिक को एक रुपये में तथा 50 से कम पैसे को छोड़कर की जाएगी।

III अंशदान की सगणना हेतु वेतन की नजदीकी रुपये में अर्थात् रुपये में अर्थात् 50 पैसा या अधिक को एक रुपये से तथा 50 से कम पैसा को छोड़कर की जाएगी।



(2)  
Before paying the member his wages, you shall deduct the employee's contribution Fund from his wages which together with your own contribution and administrative charges shall be paid within 15 days of the close of every month in the Accounts of the Fund maintained by the State Bank of India by challans in the following manner :-

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| (a) E.P.F. contribution    | To be deposited in E.P.F. A/c. No. 1              |
| (b) Administrative charges | To be deposited in E.P.F. A/c. No. 2              |
| (c) E.P.S.                 | To be deposited in Employees, Pension A/c No. 10. |

Note (1) The rate of administrative charges 1-10% w.e.f. 1-8-98 subject to a minimum of Rs. 5/- of pay basic wages, dearness allowance including cash value of any food-concession and retaining allowance, if any.

(ii) It may be noted that if timely deductions are not made from the member's wages, the employer will have to pay both the shares himself, as the recovery of arrear, contributions for the back period from the subsequent wages of the employee's is prohibited except when such recovery could not be made at the appropriate time due to accidental mistake or clerical error.

(iii) The Employees' Pension Scheme 95 will be applicable from prospective the date of coverage.

Besides making deposits in A/c. No. 1, 2 and 10 as explained above, you are also required to deposit the contributions and Admin. Charges in Account No. 21 and 22 under the employee's Deposit Linked Insurance Scheme, 1976, in the manner indicated below within 15 days of the close of each month.

- (1) Deposit-Link Insurance Fund A/c. No. 21 To this account contributions will be deposited @ 0.5% which will be the aggregate the basic wages, dearness allowance including cash value of food concession and retaining allowance if any, payable to the employees by employer.

(2) Deposit Linked Insurance Fund

To this account will be deposited the administration charges @ 0.01% (w.e.f. 1-10-87) subject to a minimum of Rs. 2 which will be the aggregate of the basic wages, dearness allowance (including the cash value of food concession and retaining allowance) if any, payable to the employees by an employer Prior to this the rate was 0.1%.

The deposits in the above accounts, viz. 1,2,10,21 and 2 are to be made by separate challans and triplicate copies of the challans as received from the Bank, should be forwarded to this office duly attached with Form No. 12A (Revised) (explained below).

You are required to maintain/forward the following returns:-

- (i) Form No. 9 Revised under the E.P.F. Scheme 1952 & E.P. Scheme 1995

This is to be submitted to this office once in respect of those employees who are required, or entitled, to become members on the date the factory/establishment is covered under the scheme.

- (ii) Form No. 2 under the E.P.F. Scheme 1952 and also under the E.P. Scheme 1995

These are to be obtained in duplicate form every member for submission to this office

- (iii) Form No. 5-A

This is to be submitted to this office in duplicate. Any subsequent change in ownership is also to be notified to this office through this form.

- (iv) Form No. 3-A

This is to be maintained at the factory/establishment, in respect of every employee who is a member, in which the contribution paid to the P.F. are to be posted every month.

- (v) Form No. 6-A

This is a annual return of contribution and is to be submitted to this office with in 30 days of the close of the financial year, along with Form No. 3A (Last contribution to be shown for Feb. payable in March each year).



4. सदस्य को वेतन देने से पूर्व आपसे लिए गए सम्बन्धित होने कि आप उससे वेतन से अनिवार्य रूप से अंशदान काटे और अपने अंशदान तथा प्रशासकीय प्रभार की राशि सहित प्रत्येक मास की 15 तारीख तक भारतीय स्टेट बैंक में निधि के लेखों में संवधित चालनों द्वारा निम्नलिखित रूप से जमा कराये।

(क) क.म.नि. अंशदान ..... क.म.नि. लेखा सं. 1 में जमा कराया जाए।

(ख) प्रशासकीय प्रभार ..... क.म.नि. लेखा सं. 2 से जमा कराया जाए।

(ग) कर्मचारी पेंशन अंशदान ..... क.प.सं. लेखा सं. 10 में जमा कराया जाए।

टिप्पणी : (1) प्रशासकीय प्रभार की दर 1.8.98 वेतन, मूल वेतन, महगाई भत्ता जिस खाद्य मूल्य में किसी प्रकार की रियायत और प्रतिधारण भत्ता, यदि कोर है, का 1.10 प्रतिशत है जो न्यूनतम 5 रुपए है।

(11) कृपया इन बात को नोट किया जाए कि यदि सदस्य के वेतन से समय पर कटौती नहीं की जाती तो नियोक्ता को दोनों के भाग राशि स्वयं जमा करानी होगी, क्योंकि कर्मचारी के बाद के वेतन से पहले के दफाया अंशदान की कटौती निषेध है केवल उन मामलों को छोड़कर जहां ये वसूली समय पर अकस्मात गलती अथवा लिपिकीय गलती के कारण नहीं हो सकी।

5. उल्लिखित लेखा संख्या 1, 2 और 10 से जमा कराने के अतिरिक्त आपने यह भी अपेक्षित है कि आप कर्मचारी निक्षेप सहवद्ध बीमा स्कीम 1976 के अन्तर्गत अंशदान और प्रशासन प्रभार लेखा संख्या 21 और 22 में प्रत्येक माह की समाप्ति के 15 दिनों के अन्दर निम्नलिखित रूप से जमा कराये।

(1) निक्षेप सहवद्ध बीमा निधि लेखा संख्या 21

इस लेखे में अंशदान की दर नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को अदा किए जाने वाले मूल वेतन, महगाई भत्ता, जिसमें खा नूतन में रिकयत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई है, कुल राशि की 0.5 प्रतिशत होगी।

(11) क्षेत्रीय बीमा निधि प्रशासकीय लेखा संख्या 22

इस लेखे में प्रशासकीय प्रभार की दर 1.10.87 से नियोक्तों द्वारा कर्मचारी को अदा किए जाने वाले मूल वेतन, महगाई भत्ता जिसमें खाद्य संबंधी रियायत और प्रतिधारण भत्ता यदि कोई है, की कुल राशि की 0.01 प्रतिशत होगी। जो न्यूनतम 2 रुपये प्रतिमाह है। इससे पूर्व यह दर 0.1 प्रतिशत थी।

उपरोक्त लेखों अर्थात् 1, 2, 10, 21 और 22 में राशि विभिन्न चालनों के माध्यम से जमा कराई जाएगी और बैंक से प्राप्त चालानों की तीन प्रतियां फार्म संख्या 12 क (संवोधित) (नीचे उल्लिखित) के साथ इस कार्यालय को भेजी जानी चाहिए।

6. आपसे यह अपेक्षित है कि आप निम्नलिखित रिटर्न तैयार/प्रेषित करें :-

(i) क.म. नि. स्कीम, 1952 तथा कर्मचारी पेंशन स्कीम 1995 के अन्तर्गत फार्म संख्या 9 (संवोधित)

यह रिटर्न केवल उन कर्मचारियों के सम्बन्ध में इस कार्यालय में केवल एक बार जमा करानी होती है जिन्हें फैंवट्री/स्थापना की स्कीम के कार्यक्षेत्र में लाने की तिथि से सदस्य बनाया जाना अपेक्षित है या सदस्य बनने के पात्र हो गए हैं।

(ii) क.म.नि. स्कीम और क. पेंशन अंतर्गत फार्म सं. 2

यह फार्म प्रत्येक सदस्य से दो प्रतियों में प्रेषित कर इस कार्यालय को भेजे जाने चाहिए।

(iii) फार्म सं. 5-क

यह दो प्रतियों में इस कार्यालय को भेजे जाने चाहिए मालिकों में किसी भी प्रकार का याद में परिवर्तन आने पर इस फार्म के माध्यम से इस कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।

(iv) फार्म सं. 3 क

यह प्रत्येक सदस्य/कर्मचारी से सम्बन्धित फार्म है जिसे फैंवट्री स्थापना में ही रखा जाना चाहिए। इस फार्म में म.नि. में किए गए अंशदान की प्रतिमाह प्रविष्ट करनी होती है।

(v) फार्म सं. 6-क

यह अंशदान की वार्षिक विवरणी है और इसे प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 30 दिनों के भीतर फार्म 3-क के साथ (फरवरी) माह से सम्बन्धित अन्तिम अंशदान प्रत्येक वर्ष मार्च से अदा किया दिखाया जाना चाहिए। इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है।



(vi) Form No. 12-A

(3)

This is the monthly return of contribution and is to be submitted to this office by 25th of every following month. Triplicate copies of the challans in support of the deposits made in the State Bank of India should be attached with this.

(vii) Form No. 5 & 10

These are the returns of employees who have become new member or have left the service in the month and are to be submitted to this office by the 15th of the following months.

All the forms prescribed under the Employees' Provident Funds Scheme, 1952, the Employees' Pension Scheme, 1995, and the Deposit Linked Insurance Scheme, 1976, are available in the P.F. office and will be supplied free of cost on receipt of your indent. The Specimen of forms are enclosed.

Regarding Employees' Pension Fund contributions, it should be separated from the Employer's Provident Fund Contributions and shown separately in the respective Forms and remitted separately in Account No. 10 from the month of ..... on wards.

As regards E.P.F. and E.P.L.I. dues for the period from ..... to ..... arrears should be remitted on or before.....

In case, the employees shown in form 9 (Revised) were the members of the establishment's Private Provident Fund at the commencement of the Scheme, the accumulations in the Provident Fund standing to their credit should be remitted into the State Bank of India to the credit of the E.P.F. Account No. 1 through the prescribed challans and the triplicate copy of the challans sent to this office. All the amounts relating to the Provident Fund accumulations lying invested in securities should be transferred to the E.P.F. within four months by having the securities transferred to and endorsed in favour of the Central Board of Trustees, Employees' Provident Fund, and the Securities thus transferred should be sent to this office. A note containing the instructions in the matter of transfer to these accumulations is enclosed, Cash and hand in relation to the Accounts of the Private Provident Fund should be remitted within 30 days from the receipt of this communication, failing which damages at the prescribed rates will have to be paid by you on the delayed remittances made in cash after the due date.

The receipt of this letter along with its enclosures may kindly be acknowledged.

Yours faithfully

Encls :

Regional Provident fund Commissioner

1. Instructions regarding implementation of the Employees' Provident Fund Scheme, employees' F.E. Pension Scheme, and Employees' Deposit Linked Insurance Scheme.
2. Instructions regarding allotment of Account Nos.
3. Instructions regarding transfer of Provident Fund Accumulations and transfer of securities.
4. Ready Reckoner for calculation of Provident Fund contributions, Family Pension contribution and Deposit Linked Insurance Contributions.
5. Form 5A (in triplicate).

Copy to :

1. The Enforcement Officer Shri/Smt. ..... for watching compliance. He/she is requested to obtain 5-A in duplicate in respect of the establishment immediately. He/She is advised to finalise the coverage within 45 days as per instructions contained in CPFC's circular No. E-72/11(28) 80/PN dated 6-6-81..
2. Accounts Branch (Nehru Place/Gupta Complex, Janak Puri, Laxmi Nagar) (It is understood that this factory/establishment has/has no previous Provident Fund accumulations to transfer to E.P.F. This may please be noted in the contributions Register maintained in the Group with suitable remarks.)
4. File No. E/DU/ .....  
6662
5. R.P.F.C. .... with reference to their letter No ..... dated ..... for information and necessary action.

SHIV PRASAD

For : Regional Provident Fund Commissioner



यह अंशदान का मासिक रिटर्न फार्म है, जिसे प्रत्येक अगले माह की 25 तारीख तक इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है। भारतीय स्टेट बैंक में जमा करायी गई राशि से संबंधित चालान की तीसरी प्रतियां इसके साथ संलग्न की जानी चाहिए।

(vii) फार्म सं. 5 और 10

यह उन कर्मचारियों से संबंधित रिटर्न है जो माह के दौरान नए सदस्य बनाए जाते हैं या नौकरी छोड़ जाते हैं और इन्हें अगले माह की 15 तारीख तक इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होता है।

7. कर्मचारी भविष्य निधि स्कीम, 1952, कर्मचारी पेंशन स्कीम 1995 और निक्षेप सहबद्ध बीमा स्कीम, 1976 से संबंधित सभी निर्धारित फार्म भविष्य कार्यालय में उपलब्ध हैं और इन्हें नि:शुल्क आपका मांग पत्र प्राप्त होने पर दिया जाता है। नमूना फार्म संलग्न हैं।

8. कर्मचारी पेंशन स्कीम अंशदान के संबंध में इसे कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान से अलग किया जाना चाहिए और संबंधित फार्मों में अलग से दिखाते हुए ..... माह से लेखा सं. 10 में जमा करना होता है।

9. कर्मचारी भविष्य निधि और कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा से संबंधित ..... से ..... तक की बकाया राशि ..... को या इससे पूर्व जमा कराना होता है।

10. यदि इस स्कीम को लागू करते समय फार्म सं. 9 (संशोधित) में दिखाए गए कर्मचारी स्थापना की निजी भविष्य निधि स्कीम के सदस्य थे तो उनके खाते में जमा भविष्य निधि की राशि भारतीय स्टेट बैंक द्वारा रखे जा रहे कर्मचारी भविष्य निधि लेखा संख्या 1 में निर्धारित चालानों में जमा करायी जाए और चालान की तीसरी प्रति इस कार्यालय को भेजी जाए। भविष्य निधि की निवेश की गई समस्त राशि से संबंधित सभी प्रति भूतियों का चार माह के अन्दर केन्द्रीय न्यासी बोर्ड, कर्मचारी भविष्य निधि के पक्ष में हस्तांतरण कर दिया जाए और हस्तांतरित की गई इस प्रतिभूतियों को इस कार्यालय को भेज दिया जाए। राशि के अन्तरण के सम्बन्ध में दिए गए निदेशों से सम्बन्धित नोट संलग्न किया जा रहा है। निजी भविष्य निधि के लेखों में उपलब्ध रोकड़ का इस पत्र की प्राप्ति के 30 दिनों के अन्दर अंतरण कर दिया जाए अन्यथा निर्धारित तिथि के बाद रोकड़ अंतरण करने के लिए आपको निर्धारित दर से शास्तिक नुकसानी अदा करनी होगी।

कृपया पत्र व अनुलग्नकों की पावती भेजें।

भवदीय

क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त

अनुलग्नक

1. कर्मचारी भविष्य निधि स्कीम, कर्मचारी कुटुम्ब पेंशन स्कीम, कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा स्कीम को लागू करने से संबंधित निदेश।

2. लेखा संख्या अलाट करने से सम्बन्धित निदेश।

3. पूर्व भविष्य निधि राशि और प्रतिभूतियों को हस्तांतरित करने से सम्बन्धित निदेश।

4. कर्मचारी भविष्य निधि अंशदान, कुटुम्ब पेंशन अंशदान, निक्षेप सहबद्ध बीमा अंशदान की सगणना से संबंधित रेडी रेकनर।

5. फार्म 5-क (तीन प्रतियों में)।

प्रतिलिपि :

1. श्री/श्रीमती ..... भविष्य निधि निरीक्षक को अनुपालन सुनिश्चित करने के प्रेषित की जाती है। उनसे यह भी अनुरोध किया जाता है कि स्थापना के सम्बन्धित फार्म 5-क की दो प्रतियां स्थापना से प्राप्त करें। उन्हें सलाह दी जाती है कि वे के.भ.नि.आ. के परिपत्र सं. इ-72/11 (28) 80/पीएन दिनांक 6.6.1981 में दिए गए अनुदेशों के अनुसार 45 दिन के भीतर कवरेज का स्थायी करें।

2. लेखा अनुभाग, उपक्षेत्रीय कार्यालय ...../यह समझा जाता है कि इस फैक्टरी/स्थापना के पास भविष्य निधि से सम्बन्धित ऐसी राशि उपलब्ध है/नहीं है, जिसे कर्मचारी भविष्य निधि को अंतरित किया जाना है इसे ग्रुप द्वारा रखे जा रहे अंशदान रहिस्टर में आवश्यक अभ्युत्कृतियों के साथ नोट किया जाए।

3. प्रवर्तन शाखा ..... अनुभाग।

4. फाइल सं. इ/डीएल/ .....

5. के. भ. नि. आ. .... का उनके पत्र सं. ....

दिनांक ..... के सन्दर्भ में सूचना और आवश्यक कार्यवाई हेतु।

कृते क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त