उ0प्र0 स्टेट पावर सेक्टर इम्प्लाईज ट्रस्ट

14–अशोक मार्ग, शक्ति भवन (विस्तार),

लखनऊ– 226001

website: uppst.org E-mail: sectrustlko@gmail.com

पत्र सं0:– /44/USPSET/ERPWork/2020-21 दिनाँक: 14/02/2022

कार्यालय–ज्ञाप

प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0पा0का0लि0 के पत्र सं0–325/पत्रांक–पी0सी0एल0/सी0ए0/एन0–325/वी0–1 दिनांक– 24.12.2021, पत्र सं0–327/उ0म0प्र0/मान0सेल/18/ई0आर0पी0 प्रणाली दिनांक–30.12.2021 एवं पत्र सं0– 02/उ0म0प्र0/मान0सेल/18/ई0आर0पी0 प्रणाली दिनांक 05.01.2022 के माध्यम से सभी प्रकार के भुगतानों के सम्बन्ध में सभी वितरण कम्पनियों के निदेशक (वित्त) के नियंत्रणाधीन केन्द्रीय भुगतान प्रकोष्ठ का गठन कर केन्द्रीय भुगतान से सम्बन्धित कार्यवाही कराने हेतु निर्देशित किया गया है।

उक्त के अनुपालन में उ0प्र0रा0वि0उ0नि0लि0, उ0प्र0ज0वि0नि0लि0, उ0प्र0पा0ट्रां0का0लि0 एवं उ0प्र0पा0का0लि0 तथा उसकी सहयोगी कम्पनियों यथा–डिस्कॉम वाराणसी/लखनऊ/आगरा/मेरठ/कानपुर में कार्यरत सामान्य भविष्य निधि योजना से आवरित कार्मिकों के जी0पी0एफ0 अग्रिम/अन्तिम भुगतान की धनराशि कार्मिकों/दावेदारों के बैंक खातों में सीधे ट्रस्ट द्वारा अंतरित की जानी है।

उक्त के दृष्टिगत् ट्रस्ट कार्यालय में ERP प्रणाली Go-live होने तक सामान्य भविष्य निधि अग्रिम/अन्तिम निष्कासन एवं सामान्य भविष्य निधि अन्तिम भुगतान हेतु Format 'A' एवं Format 'B' **(संलग्नक–1 एवं 2)** प्रारूप में मांगपत्र प्रेषित करने की वर्तमान व्यवस्था के अनुसार ट्रस्ट कार्यालय को Hard Copy में प्रेषित किये जायेंगे। साथ ही मांगपत्र की Soft Copy ट्रस्ट कार्यालय की Email ID: sectrustdemand@gmail.com पर Excel प्रारूप में भी प्रेषित की जायेगी। मांगपत्र के सापेक्ष सम्बन्धित कार्मिक/दावेदार के बैंक खाते में अग्रिम/अन्तिम भुगतान की धनराशि का अंतरण Hard Copy प्राप्त होने के पश्चात् ही किया जायेगा।

उक्त व्यवस्था ERP प्रणाली Go-live होने के पश्चात् स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। Go-live होने के पश्चात् समस्त कार्यवाही ERP प्रणाली के माध्यम से ही सम्पादित की जायेगी।

उक्त के सम्बन्ध में मांगपत्र अग्रसारित करने वाले अधिकारी के निम्नलिखित दायित्व होंगेः–

1. मांगपत्र के साथ अग्रिम स्वीकृति का कार्यालय ज्ञाप/अन्तिम भुगतान के प्राधिकार पत्र की पठ्नीय छायाप्रति संलग्न किया जाना आवश्यक है एवं अग्रिम स्वीकृति का कार्यालय ज्ञाप/अन्तिम भुगतान के प्राधिकार पत्र में कार्मिक/दावेदार का नाम, सैप आई0डी0 (निर्गत होने की स्थिति में), बैंक विवरण यथा–बैंक का नाम, खाता सं0, आई0एफ0एस0 कोड (ERP मे उपलब्ध बैंक विवरण से मिलान कर) अंकित किया जाना अनिवार्य है।
2. मांगपत्र के साथ कार्मिक/दावेदार (जिनकी SAP ID आवंटित नहीं है) के बैंक खाते के निरस्त चैक/पासबुक की सत्यापित छायाप्रति संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
3. मांगपत्र में कार्मिक/दावेदार का बैंक विवरण ERP डाटा/निरस्त चैक (जिनकी SAP ID आवंटित नहीं है) आदि से जांच करने के पश्चात् ही अंकित करें, अन्यथा गलत बैंक विवरण अंकित करने की स्थिति में गलत खाते में भुगतान हो जाने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी मांगपत्र अग्रसारित करने वाले अधिकारी की होगी।
4. जिन कार्मिको के ERP से Mapped बैंक खाते का आई0एफ0एस0 कोड किसी भी परिस्थिति में परिवर्तित होता है, तो उसे ERP पर Upload कराया जाना सुनिश्चित किया जाये।
5. मांगपत्र प्रेषित करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि कार्मिक को जी0पी0एफ0 अग्रिम की स्वीकृति उपलब्ध अवशेष के आधार पर नियमानुसार ही की गयी है।
6. ट्रस्ट कार्यालय द्वारा जी0पी0एफ0 अग्रिम/अन्तिम भुगतान धनराशि अवमुक्त किये जाने की सूचना मांग पत्र अग्रसारित करने वाली इकाई को प्रेषित की जायेगी, जिसके आधार पर जी0पी0एफ0 अग्रिम (रिफन्डेबल) की वापसी हेतु कार्मिक के वेतन से कटौती सम्बन्धित इकाइयों के माध्यम से कराने की कार्यवाही मांगपत्र अग्रसारित करने वाले अधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।

उक्त व्यवस्था आदेश निर्गमन की तिथि से लागू होगी।

संलग्नकः–यथोपरि।

अध्यक्ष (ट्रस्ट)

पत्र सं०:– 142 /44/USPSET/ERPWork/2020-21 /तद्दिनाँकः
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. अध्यक्ष, उ०प्र०पा०का०लि० के निजी सचिव।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र०पा०का०लि० / उ०प्र०रा०वि०उ०नि०लि०/ उ०प्र०ज०वि०नि०लि०/ उ०प्र०पा०ट्रां०का०लि०/ पूर्वांचल/ मध्यांचल/ दक्षिणांचल/ पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि०/ केस्को के निजी सचिव।
3. निदेशक (का०प्र० एवं प्रशा०), उ०प्र०रा०वि०उ०नि०लि०/उ०प्र०ज०वि०नि०लि०/ उ०प्र०पा०ट्रां०का०लि०/ पूर्वांचल/ मध्यांचल दक्षिणांचल/ पश्चिमांचल वि०वि०नि०लि०/ केस्को।
4. निदेशक (वित्त), उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र०रा०वि०उ०नि०लि०/उ०प्र०ज०वि०नि०लि०/उ०प्र०पा०ट्रां०का०लि०/ पूर्वांचल/ मध्यांचल/ दक्षिणांचल/ पश्चिमांचल वि०वि०नि०लि०/केस्को।
5. समस्त कार्मिक ट्रस्टीज, उ०प्र० स्टेट पावर सेक्टर इम्प्लाईज ट्रस्ट।
6. अधिशासी निदेशक (वित्त एवं लेखा), उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र० पावर ट्रान्समिशन कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
7. मुख्य महाप्रबन्धक (मा०सं०), उ०प्र०ज०वि०नि०लि०।
8. समस्त मुख्य अभियंता।
9. समस्त महाप्रबन्धक/उपमहाप्रबन्धक (लेखा)।
10. उपसचिव, उ०प्र० स्टेट पावर सेक्टर इम्प्लाईज ट्रस्ट, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
11. समस्त उपमुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, समस्त परिक्षेत्रीय लेखा कार्यालय।
12. अधिशासी अभियंता (वेब), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
13. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी।
14. लेखाधिकारी (मुख्यालय भुगतान/केन्द्रीय भुगतान प्रकोष्ठ), उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन वि०, लखनऊ।
15. कट फाइल।

(एस०के० अवस्थी)
सचिव (ट्रस्ट)

(संलग्नक–

GPF Advance Demand Format

Format -A

Sl. No.	Unit Code	Unit Name	SAP ID	Name of Applicant	GPF A/c No.	Sanction no.	Sanction Date	Nature of Payment (GPF Advance)	Name of Bank	Beneficiary a/c no.	IFS Code	Amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Total Rupees (In Words):

Signature ....

Enclosed:- 1- GPF Advance Sanction OM
2- Photocopy of Cancelled Cheque/Passbook

(Name of Demand Forwarding Officer) ....
Designation ....
Mobile No. ....

(संलग्नक–2)

GPF Final Payment Demand Format

Format -B

Sl. No.	Name of Applicant/ Claimant	SAP ID	GPF No.	PAN No. of Claimant	Authority no.	Authority Date	Type of Case (Death, Retirement, VRS etc.)	Date of Death/Retirement/ VRS, etc.	Name of Bank	Benficiary a/c no.	IFS Code	Total Amount
1	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
Total Rupees (In Words):												

Enclosed:- 1- GPF Final Payment Authority Letter
2- Verified Photocopy of Cancelled Cheque/Passbook

Signature ....

(Name of Demand Forwarding Officer) ....

Designation ....

Mobile No. ....