सञ्चय कोष कोषकट्टीको फाँटवारी पठाउने सम्बन्धी
कर्मचारी सञ्चय कोषको विशेष अनुरोध

सञ्चयकर्ताको सञ्चय कोष मौज्दातको लेखांकनलाई समयमा नै सम्पन्न गरी कोषले सञ्चयकर्तालाई प्रदान गर्ने सञ्चयकर्ता सेवालाई थप प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाउन देहायका बिषयलाई समेत दृष्टिगत गरी सञ्चय कोष कट्टी तथा सापटी कट्टीको फाँटवारी पठाउन हुन सञ्चय कोष कट्टी गर्ने सम्पूर्ण कार्यालयहरुलाई कर्मचारी सञ्चय कोष विशेष अनुरोध गर्दछ :

- प्रत्येक महिनाको सञ्चय कोष कट्टी र विशेष सापटी कट्टीको फाँटवारी महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र र असार महिनाको फाँटवारी सो महिनाको अन्त्य सम्ममा कोषको ठमेल स्थित कार्यालय वा शाखा कार्यालयहरु वा सेवा केन्द्रहरुमा बुझाउनु पर्दछ वा छिटो साधनबाट उल्लेखित कार्यालयहरुमा आई पुग्ने गरी पठाउनु पर्दछ ।
- सञ्चय कोष कट्टी तथा विशेष सापटी कट्टीको फाँटवारी र सोको बैक दाखिला भौचर समेत अलग अलग तयार गर्नु पर्दछ । फाँटवारीका साथमा बैक दाखिला भौचरको दाश्रो प्रति वा कोष प्रति समावेश गर्नु पर्दछ । फाँटवारीको कुल रकम र बैक दाखिला भौचरको रकम मिलेको हुनु पर्दछ ।
- सम्बन्धित कर्मचारीको तलववाट नियमानुसार कट्टी हुने रकम र कार्यालयबाट नियमानुसार थप हुने रकमको अतिरिक्त कर्मचारीले स्वैच्छिक रुपमा अन्य थप रकम कोषमा जम्मा गर्न नपाउने हुदा नियमानुसार हुने सञ्चय कोष कट्टी र कार्यालयबाट हुने थप रकममात्र कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- फाँटवारीको Hard Copy को अलावा सम्भव भएसम्म सोको Excell Format को Soft Copy समेत CD, Mail, Web को माध्यमबाट पठाउनु पर्दछ ।
- सञ्चय कोष कट्टी र विशेष सापटी कट्टीको फाँटवारी कोषले तोकेको ढाँचामा हुनु पर्दछ । कोषको Website: www.epfnepal.com.np बाट नमूना फाँटवारी Download गर्न सकिन्छ ।
- फाँटवारीमा सम्बन्धित कार्यालय र लेखाको काम गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीको फोन नं. र सम्भव भए सम्म कार्यालयको e-mail address समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
- कोषले सञ्चयकर्तालाई जारी गरेको सञ्चय कोष परिचयपत्र नम्वरका आधारमा सञ्चयकार्ताको व्यक्तिगत खाता तयार गरिने हुँदा फाँटवारीमा सञ्चय कोष परिचयपत्र नम्वर अनिवार्यरुपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । कोषबाट परिचयपत्र नम्वर प्राप्त गर्न वाँकी भएका नयाँ नियूक्त कर्मचारीहरुको हकमा सो व्यहोरा फाँटवारीको कैफियत महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
- विशेष सापटी कट्टीको फाँटवारी पठाउदा सम्बन्धित कर्मचारकिो तिर्न बाँकी बिशेष सापटीको मौज्दात समेतलाई दृष्टिगत गरी वाँकी सापटी रकम भन्दा बढी नहुने गरी पठाउनु पर्दछ ।
- यस सम्वन्धि थप जानकारी आवश्यक भएमा कोषको ठमेलस्थित कार्यालय (०१-४२५८२८६), लगायत शाखा कार्यालयहरु धनकुटा (०२६-५२००४९), विराटनगर (०२१-४७२७८४), हेटौडा (०५७-५२४३७७), पोखरा (०६१-५२६८११), बुटवल (०७१-५५१५१८), सुर्खेत (०८३-५२३०६६), कोहलपुर (०८१-५४१२८२) र धनगढी (०९१-५२०६९२) एवम् सेवा केन्द्रहरु सिंहदरबार (०१-४२००४६६) र पुल्चोक (०१-५०१०१२६) मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

कर्मचारी सञ्चय कोष
सञ्चयकर्ता सेवा तथा सामाजिक सुरक्षा विभाग,
त्रिदेवी मार्ग, ठमेल, काठमाण्डौ ।