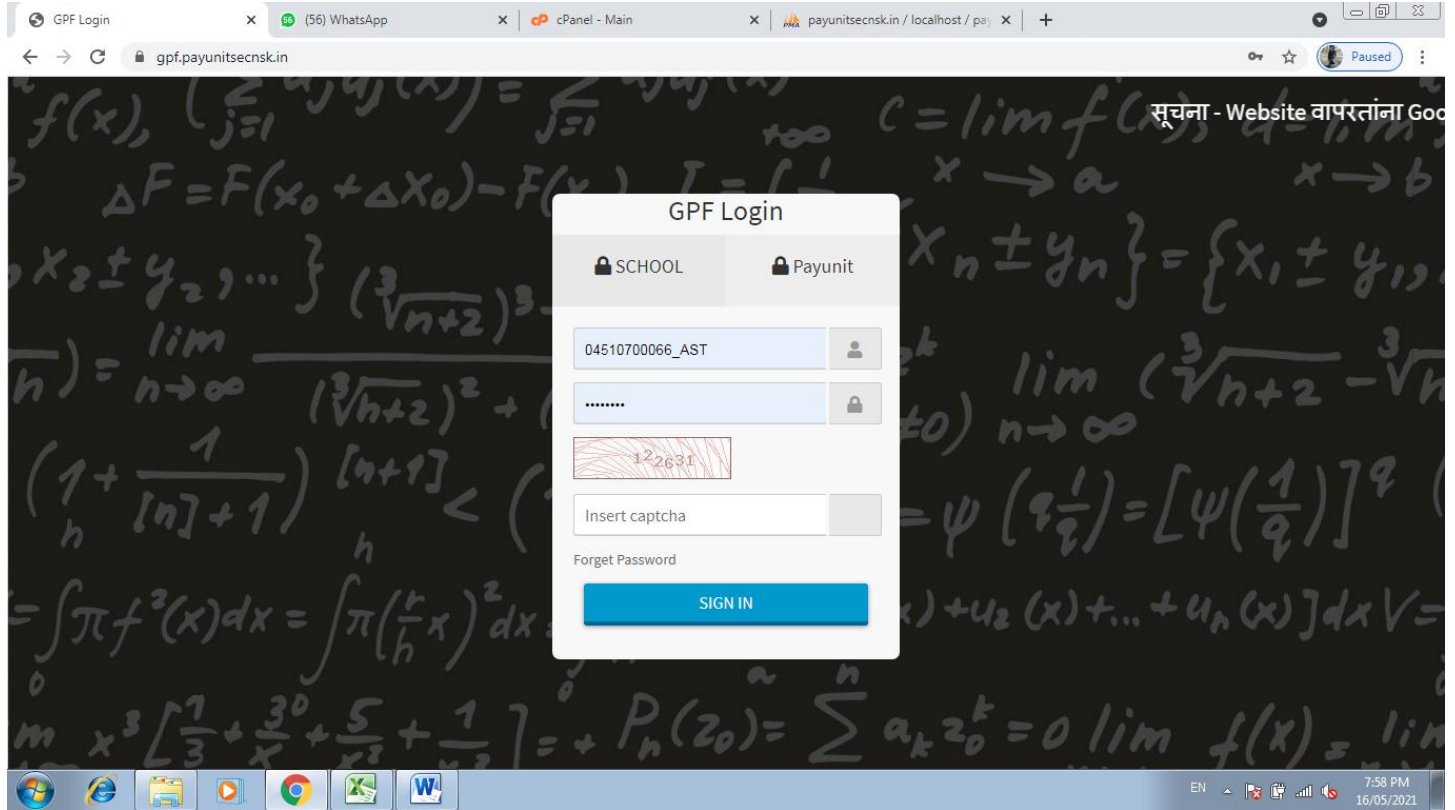


# Online GPF Slip तयार करावयाची कार्यवाही

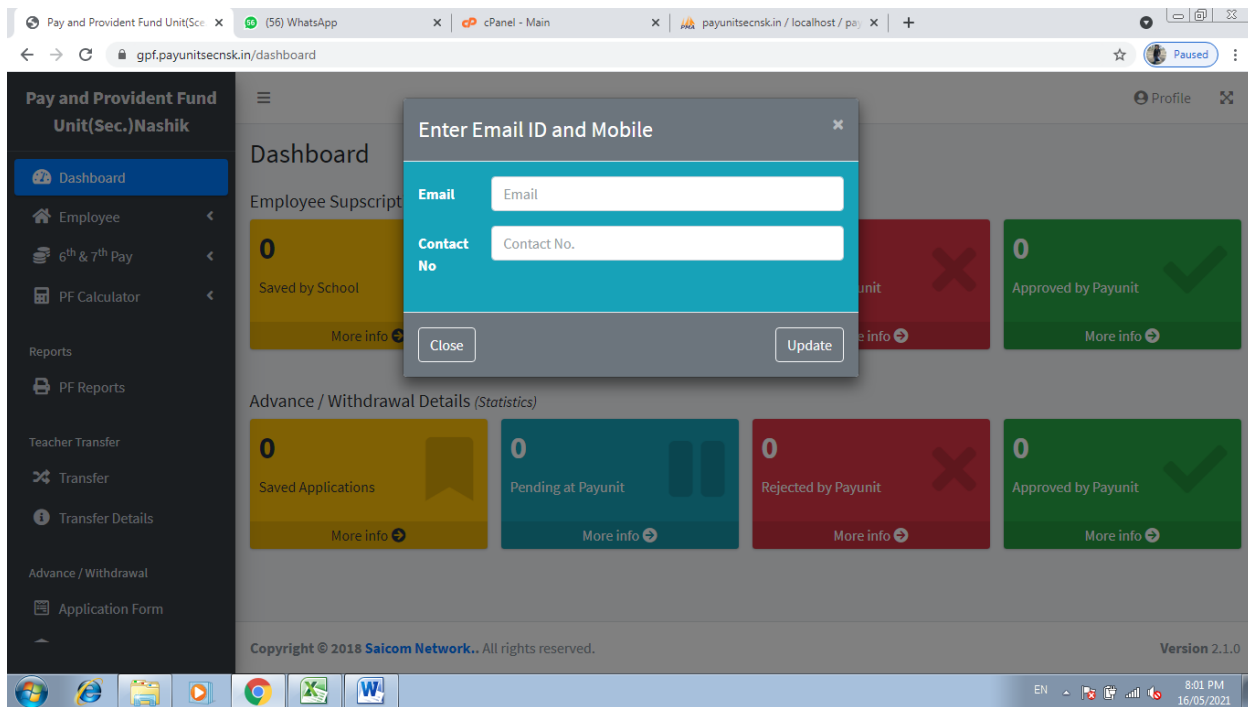
<http://payunitsecnsk.in/>

वेबसाईटचे नाव type केल्या नंतर वरील प्रमाणे वेबसाईट open होईल  
नंतर मेनू मधील GPF Login ला क्लिक करावे.

आपल्या समोर खालील प्रकारचे पेज दिसेल त्यात user id मध्ये आपल्या शाळेचा शालार्थ ID आणि password मध्ये Default password म्हणजेच Payunit@123 असा प्रविष्ट करून Login करावे.



Login केल्या नंतर खालील पेज open होईल



यात आपल्या शाळेचा Email id आणि मुख्याध्यापकांचा मोबाईल क्रमांक प्रविष्ट करून Update बटनावर क्लिक करावे.

आपल्या समोर खालील पेज open झालेले दिसेल. हे आपल्या शाळेचे Dashboard आहे.

**Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik**

**Dashboard**

**Employee Subscription Details (Statistics)**

Category	Count	Status	More info
Saved by School	0	More info	More info
Pending at Payunit	1	More info	More info
Rejected by Payunit	0	More info	More info
Approved by Payunit	0	More info	More info

**Advance / Withdrawal Details (Statistics)**

Category	Count	Status	More info
Saved Applications	0	More info	More info
Pending at Payunit	0	More info	More info
Rejected by Payunit	0	More info	More info
Approved by Payunit	0	More info	More info

Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved.

Version 2.1.0  
Show desktop  
8:11 PM  
16/05/2021

सदर Dashboard वरून उजव्या बाजूला दिसणाऱ्या Profile ला क्लिक manage employee वर क्लिक करून आपल्या शाळेतील GPF धारकांची माहिती update करावी.

**Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik**

**Profile**

**KISAN JAYRAM NIKAM**  
VIDYALAYA, DABHADI  
School

**School ID** 04510700066\_AST  
**Email** saicomnetwork4u@gmail.com  
**Mobile** 9823859399  
**Reviewer ID** 3  
**Total Employee** 12  
**Follow**

**Manage Employee**

Search:

GPF NO.	Emp Name	Designation	Mobile No.	Email ID	Action
NSK-0001	Sandip Thoke	Comp Teacher	8928451886	Email Not Found	Edit
NSK-10001	SWAPNIL BHAGWANTRAO WANKHEDE	ASST. TEACHER	9689481616	wankhedeSwapnil90@gmail.com	Edit
NSK-15915	ASHA JAGANNATH SHIMPI	ASST. TEACHER	Contact Not Found	Email Not Found	Edit
NSK-15916	RAMESH NATHU MANKAR	ASST. TEACHER	Contact Not Found	Email Not Found	Edit
NSK-15917	LILAWATI PUTAJI NIKAM	ASST. TEACHER	Contact Not Found	Email Not Found	Edit
NSK-15918	KIRAN SHIVAJI MAHIRE	PEON	Contact Not Found	Email Not Found	Edit
NSK-15919	BHAUSAHEB JIBHAU NIKAM	PEON	Contact Not Found	Email Not Found	Edit

9:14 PM  
16/05/2021

ज्या कर्मचार्यांचे ६ व्या व ७ व्या वेतन आयोगाचे हप्ते बघायचे असल्यास खालील प्रमाणे मेनू वरून जावे.

डाव्या बाजूवरील 6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> Pay -> View Pay Installment

खालील प्रमाणे आपण कर्मचारी निवडून त्यांचे हप्ते तपासू शकतात

**महत्वाची सूचना – ज्या कर्मचार्यांचे ६ व्या व ७ व्या वेतन आयोगाचे हप्ते भरलेले दिसत असतील तरीही**

**त्यांनी Edit Pay Installment step follow करावी**

Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik

View Pay Installment Details

Select Employee: NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE

Inst. No.	Installment Amount
6% Difference	0
Inst. 1	2000
Inst. 2	2000
Inst. 3	2000
Inst. 4	2000
Inst. 5	2000

7<sup>th</sup> Pay Installment Details

Inst. No.	Installment Amount
No Match Found....	

Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved. Version 2.1.0

ज्या कर्मचार्यांचे ६ व्या व ७ व्या वेतन आयोगाचे हप्ते नवीन प्रविष्ट करण्यासाठी खालील step follow करावी

6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> Pay -> Add Pay Installment

खालील प्रमाणे आपण कर्मचारी निवडून त्यांचे हप्ते प्रविष्ट करावे आणि save करावे

Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik

Add Pay Installment

Select Employee: NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE

Select Pay Type: ☐ 6<sup>th</sup> Pay ☒ 7<sup>th</sup> Pay

6% Difference: Pay Diffence

Installment 1: Installment 1

Installment 2: Installment 2

Installment 3: Installment 3

Installment 4: Installment 4

Installment 5: Installment 5

ADD

ज्या कर्मचार्यांचे ६ व्या व ७ व्या वेतन आयोगाचे हप्ते बदल करावयाचे असल्यास खालील step follow करावी

6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> Pay -> Edit Pay Installment

खालील प्रमाणे आपण कर्मचारी निवडून त्यांचे हप्ते प्रविष्ट करावे आणि save करावे

Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik

Dashboard

Employee

6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> Pay

PF Calculator

Reports

PF Reports

Teacher Transfer

Transfer

Transfer Details

Advance / Withdrawal

Application Form

Edit Pay Installment

Select Employee: NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE

Select Pay Type: ☒ 6<sup>th</sup> Pay ☐ 7<sup>th</sup> Pay

6% Difference: 0

Installment 1: 2000

Installment 2: 2000

Installment 3: 2000

Installment 4: 2000

Installment 5: 2000

Update

Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved. Version 2.1.0

ज्या कर्मचार्यांची माहिती भरायची आहे त्यांनी खालील step follow करून माहिती भरावी

**PF Calculator -> Calculate New Year ह्या मेनूवर क्लिक करावे.**

यादीतून कर्मचार्याचे नाव निवडून ज्या कर्मचार्यांची माहिती payunit मार्फत भरण्यात आली आहे त्यांचे वर्ष व closing balance दिसेल नंतर Next या बटनावर क्लिक करावे.

व ज्या कर्मचार्यांचा Opening balance दर्शवलेला नसेल त्यांनी नवीन माहिती प्रविष्ट करावी.

Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik

Dashboard

Employee

6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> Pay

PF Calculator

Reports

PF Reports

Teacher Transfer

Transfer

Transfer Details

Advance / Withdrawal

Application Form

Calculator

Select Data For Add

Select Employee: NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE

Select Calculator Year: 2012-2013

Add Opening: 58115

Next

टीपः सदरची आरंभीची शिल्लक (Opening Balance) कार्यलयीन अभिलेखांवरून टाकण्यात आलेली असली तरीही त्याबाबत पुन्हा अभिलेख तपासून खात्री करणे आवश्यक राहिल व खात्री केल्यानंतरच निश्चित समजण्यात यावी.

Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved. Version 2.1.0

Next बटनाला क्लिक केल्यावर त्या कर्मचाऱ्याची दरमहा कपात केलेली रक्कम पहिल्या महिन्यात टाकून save करावे असेच प्रत्येक वर्षाप्रमाणे कपात टाकून save करावे. ज्या कर्मचाऱ्यांनी परतावा किंवा नापरतावा घेतला असेल त्यांची रक्कम कार्यालयमार्फत टाकण्यात आलेली आहे तेही तुम्हाला withdrawal Ammount या Column मध्ये दिसेल.

Month	PF Amount	Refund Amount	Withdraw Amount
Apr 2012	2000	0	0
May 2012	2000	0	0
Jun 2012	2000	0	0
Jul 2012	2000	0	0
Aug 2012	2000	0	0
Sep 2012	2000	0	0

सदर भरलेल्या कर्मचाऱ्यांची माहिती बघण्यासाठी व प्रिंट काढण्यासाठी खालील step follow करावी.

## PF Reports

वर्षानुसार PF slip व PF Ledger ची प्रिंट काढावी.

Year	Actions
	<a href="#">Print All Slip</a>   <a href="#">Print All Ledger</a>
2012-2013	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2013-2014	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2014-2015	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2015-2016	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2016-2017	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2017-2018	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>
2018-2019	<a href="#">Print Slip</a>   <a href="#">Print Ledger</a>

ज्या कर्मचार्यांची माहिती बदल करावयाचा असल्यास खालील step follow करून edit करू शकतात

## PF Calculator -> View Calculated Year

The screenshot shows the 'Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik' dashboard. The left sidebar contains a menu with 'PF Calculator' selected. The main content area is titled 'Calculator' and has a blue header 'Select Data For Edit'. Below this, there is a 'Select Employee' dropdown menu showing 'NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE'. A table lists years from 2012-2013 to 2018-2019, each with 'View', 'Edit', 'Send To Payunit', and 'Delete' actions.

Year	Actions
2012-2013	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2013-2014	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2014-2015	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2015-2016	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2016-2017	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2017-2018	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2018-2019	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>

माहिती पूर्ण तपासून झाल्यावर भरलेली माहिती payunit कार्यालयाला पाठविण्यासाठी खालील step follow करावी

## PF Calculator -> View Calculated Year

खालील पेज वरून प्रत्येक वर्षासमोरील Send To payunit या बटनावर क्लिक करून माहिती सेंड करावी.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'PF Calculator' interface. The table lists years from 2012-2013 to 2018-2019, each with 'View', 'Edit', 'Send To Payunit', and 'Delete' actions. The 'Send To Payunit' button is highlighted in blue.

Year	Actions
2012-2013	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2013-2014	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2014-2015	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2015-2016	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2016-2017	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2017-2018	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>
2018-2019	<a href="#">View</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Send To Payunit</a>   <a href="#">Delete</a>

ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली झाली असल्यास खालील step follow करावी

Transfer या मेनूवर क्लिक करावे

कर्मचारी निवडून ज्या शाळेत बदली झाली आहे ती शाळा निवडून, आपली बदली order upload करून transfer बटनावर क्लिक करावे. कार्यालयामार्फत approve झाल्यावरच त्या कर्मचाऱ्याची बदली होईल.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'gpf.payunitsecnsk.in/teacherTransfer'. The browser's address bar shows the URL. The page title is 'Teacher Transfer'. The left sidebar contains a menu with the following items: Dashboard, Employee, 6th & 7th Pay, PF Calculator, Reports, PF Reports, Teacher Transfer, Transfer, Transfer Details, Advance / Withdrawal, Application Form, and Statistics. The main content area is titled 'Teacher Transfer Form'. It contains a 'Select Employee' dropdown menu with the selected value 'NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE'. Below this, the 'Transfer From' field is set to 'KISAN JAYRAM NIKAM VIDYALAYA, DABHADI'. The 'Transfer To' field is a dropdown menu with the selected value 'Select School'. The 'Joining Date (YYYY-MM-DD)' field is empty. The 'Transfer Date (YYYY-MM-DD)' field is empty. The 'Upload Order' section has a 'Choose file' button and a 'Browse' button. Below the 'Choose file' button, there is a text box with the text '(Only .jpeg, .jpg, .png, .pdf)'. At the bottom of the form, there is a blue 'Transfer' button. The footer of the page shows 'Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved.' and 'Version 2.1.0'. The browser's status bar at the bottom shows the time as 8:52 PM on 16/05/2021.

Pay and Provident Fund Unit(Sec.)Nashik

Dashboard

Employee

6th & 7th Pay

PF Calculator

Reports

PF Reports

Teacher Transfer

Transfer

Transfer Details

Advance / Withdrawal

Application Form

Statistics

Teacher Transfer

Teacher Transfer Form

Select Employee

NSK-21840 - JAYWANT SHIVAJI SONAWANE

Transfer From

KISAN JAYRAM NIKAM VIDYALAYA, DABHADI

Transfer To

Select School

Joining Date (YYYY-MM-DD)

Transfer Date (YYYY-MM-DD)

Upload Order

Choose file

Browse

(Only .jpeg, .jpg, .png, .pdf)

Transfer

Copyright © 2018 Saicom Network.. All rights reserved.

Version 2.1.0

8:52 PM 16/05/2021



कर्मचारी परतावा आणि नापरतावा माहिती

ज्या कर्मचाऱ्यांना परतावा किंवा नापरतावा घ्यायचा असल्यास खालील step follow करावी

Application Form बटनावर क्लिक करून कर्मचारी निवडून माहिती भरावी.

वरील फॉर्म भरून झाल्यावर भरलेली माहिती save करावी. save केलेली माहिती payunit कार्यालयाला पाठविण्यासाठी खालील step follow करावी.

**Statistics -> Total Saved** या बटनाला क्लिक करून view या बटनाला क्लिक करावे त्या फॉर्म ची प्रिंट काढून त्यावर कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेवून त्या सोबत आवश्यक कागदपत्र जोडून सर्व कागदपत्रांची एक PDF तयार करावी.

ती PDF payunit कार्यालयाला पाठविण्यासाठी खालील step follow करावी

**Statistics -> Total Saved** बटनावर क्लिक केल्यावर upload & send या बटनावर क्लिक करावे.