

अवकाश रकम दाबी गर्ने Online प्रक्रिया

Step 1: Contributor Portal Login गर्ने

- कुनै web browser (e.g. Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.) मा गई कोषको पोर्टल sosys.ssf.gov.np खोल्ने र **Contributor Portal** मेनुमा जाने ।

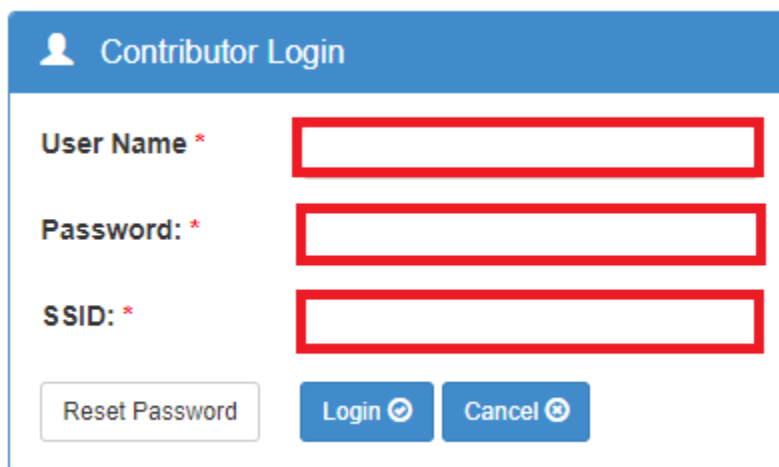


The screenshot shows the website sosys.ssf.gov.np with the menu 'Contributor Portal' highlighted. Below the menu, there are three sections of instructions:

- Note For Employer Registration :** Shows mandatory fields. Steps include: Step 1: Move mouse cursor on Employer Registration then Click on New Registration For Employer Registration; Step 2: You need submission no to register employer, to get submission no enter the required information; Step 3: Then click on submit and ok; Step 4: Fill all information related to Employer; Step 5: if you want to change filled record click on save button, save this, when you require to change log in with Employer Registration Login form change record ,after finalize you have to click on submit button, after submit you can not change filled record; Step 6: SSF verify this record ,After verification Employer will get user name, password and SSID on alert source.
- Note For Employer Portal :** Shows mandatory fields. Steps include: Step 7: By using employer user name, password and SSID you can Login to Employer Portal; Step 8: If Employer user name and password is same you must have to change password; Step 9: By using Employer Portal you can register the contributor; Step 10: SSF verify this record after Verification you will get every contributor user name , password and SSID; Step 11: After contributor verification, login to Employer Portal with employer username , password and SSID then fill the collections.
- Note For Contributor Portal :** Shows mandatory fields. Step 12: By using contributor user name, password and SSID you can login to Contributor Portal.

- Contributor Portal बाट योगदानकर्ताले आफ्नो Username, Password र SSID राखेर login गर्ने

नोट: Username र SSID दुवैमा ११ अंकको सामाजिक सुरक्षा कोष न. राख्नुहोस् ।



The form is titled 'Contributor Login' and contains the following fields and buttons:

- User Name *** (text input field)
- Password: *** (password input field)
- SSID: *** (text input field)
- Reset Password** (button)
- Login** (button with a checkmark icon)
- Cancel** (button with a close icon)

- Step 2:** Contributor Portal login भइसकेपछि After Employment भन्ने मेनु अन्तर्गत Withdraw सबमेनुमा Click गर्ने ।

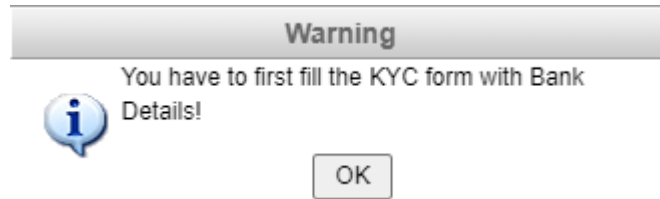
नोट : यदि After Employment भन्ने मेनु देखिएको छैन भने योगदानकर्ता Terminate नभएको बुझिन्छ। अवकाश सुविधा योजनामा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिन योगदानकर्ता Terminate भएको हुनुपर्नेछ। Terminate नभएको भए त्यसको लागि रोजगारदातालाई सम्पर्क गरी Employer Portal मार्फत Terminate गर्न लगाउनुहोस्।



Contributor Dashboard



Step 3: यदि योगदानकर्ताले आफ्नो KYC मा बैंक विवरण भरेको छैन भने बैंक विवरण भरे पश्चात् मात्रै रकम फिर्ता लिने निवेदन गर्न सक्नुहुनेछ।



नोट : KYC विवरण भरिसकेपछि सामाजिक सुरक्षा कोषबाट Verify भए पश्चात् मात्र योगदानकर्ताले आफ्नो विवरण परिवर्तन भएको देख्न सक्नुहुन्छ। विवरण verify हुनलाई कोषबाट केहि समय लाग्नेछ। विवरण verify भइसकेपछि मात्र निवेदन गर्नुहोस्।

Step 4: २०७८ असार मसान्तभन्दा पहिलेनै सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदान सुरु गरेका योगदानकर्ताले निवृत्तिभरण योजनामा जम्मा भएको रकम अवकाश सुविधा योजनामा हस्तान्तरण गर्न चाहेमा "के तपाईं Pension Amount लाई Gratuity Amount मा Transfer गर्न चाहनुहुन्छ?" भन्ने checkbox मा Tick लगाउनु पर्छ। २०७८ असार मसान्तपछि योगदान सुरु गरेको हकमा Transfer को सुबिधा उपलब्ध हुनेछैन र उक्त योगदानकर्ताले Gratuity Amount मा देखाएको रकम मात्र निकाल्न मिल्नेछ।

SSPID:- 20760

Name:-

Application Date:-

2078.09.18

Pension Amount

6000

Gratuity Amount

0

के तपाईं Pension Amount लाई Gratuity Amount मा Transfer गर्न चाहनुहुन्छ ?

Withdrawal Amount

0

Tax Amount

0

Withdrawal After Tax

0

(कार्यविधिको दफा २३ (२) सँग सम्बन्धित)

अवकाश भक्तानी फाराम

Step 5: "के तपाईं Pension Amount लाई Gratuity Amount मा Transfer गर्न चाहनुहुन्छ?" भन्ने checkbox मा Tick लगाएपछि Pension Type भन्ने मा All, Percentage Based र Amount मध्य कुनै एक छनौट गर्नुपर्नेछ।

- सबै रकम निकाल्नको लागि All छान्नुहोस् ।

नोट: सबै रकम निकालेमा सामाजिक सुरक्षा कोषको खाता बन्द हुन्छ।

- केहि प्रतिशत रकम बाकी राखेर निकाल्नको लागि Percentage Based छान्नुहोस् र कति प्रतिशत निकाल्ने हो उल्लेख गर्नुहोस् ।
- केहि रकम मात्र निकाल्नको लागि Amount छान्नुहोस् र कति रकम निकाल्ने हो उल्लेख गर्नुहोस् ।

नोट: यदि योगदानकर्तालाई Transfer सुविधा उपलब्ध छैन भने Step 6 बाट अगाडी बढ्नुहोस् ।

Step 6: सो निवेदन फाराममा रोजगार अन्त्य वा सेवा निवृत्त कहिले भएको हो सो मिति सहित आवश्यक कागजातहरू Upload गर्न पर्दछ । आवश्यक (तल रातो घेरा लगाएको) सबै विवरण भरी Submit बटन Click गर्नुहोस् ।

श्रीमान् कार्यकारी निर्देशक ज्यू,
सामाजिक सुरक्षा कोष,
बबरमहत, काठमाण्डौ।

मिति
2078.09.18

विषय: अवकाश सुविधा बापतको रकम भुक्तानी सम्बन्धमा।

सामाजिक सुरक्षा कोषमा योगदानकर्ताको रुपमा सूचिकृत न भई _____ मिति _____ मा _____ रोजगार अनुभव भएको हुँदा कोषमा अवकाश सुविधा अन्तर्गत जम्मा भएको रकम भुक्तानीका लागि अनुरोध गर्दछु। तपस्वित बमोजिमका आवश्यक कागजात यसै फारमका साथ सन्तुष्ट गरी पेश गरेको छु। पेश गरेको सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक सही हो, झुठो ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला / बुझाउँता।

कागजातको प्रकार	कागजात
रोजगारीको अनुभव / सेवा निवृत्त भएको पत्र	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
रोजगारदाताद्वारा कोषलाई गरिएको सिफारिस पत्र	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
बैंकको चेकको स्क्यान कपी	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

- सो निवेदन Submit गरे पछि सामाजिक सुरक्षा कोषमा verification का लागि जानेछ ।
- सामाजिक सुरक्षा कोषबाट verification भएपश्चात योगदानकर्ताको (KYC मा भरेको) बैंक खातामा रकम जम्मा हुनेछ।