

# Excess Pay Repayment through SPARK

**DR. MANESH KUMAR. E**

**Mob: 9447091388**

ജീവനക്കാർ സാലറിയിനത്തിൽ അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ തുക മുൻ കാലങ്ങളിൽ ചെല്ലാൻ വച്ച് ട്രഷറിയിൽ അടപ്പിക്കുകയായിരുന്നു ചെയ്തിരുന്നത്. എന്നാൽ, Excess Pay ഇപ്പോൾ സ്പാർക്ക് മുഖേന, വരും മാസങ്ങളിലെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ കഴിയും. ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാർക്ക് പലപ്പോഴും ഇങ്ങനെയുള്ള excess pay repayment ചെയ്യേണ്ടിവരാറുണ്ട്. ലീവ് സാലറി സ്ലിപ്പ് വരുന്നതിനുമുമ്പ്, സാലറി മാറുന്നതുമൂലം, അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ റൂറൽ / പി.ജി. അലവൻസുകൾ ഈ ഓപ്ഷൻ വഴി തിരിച്ചുപിടിക്കാവുന്നതാണ്. Salary matters – Processing – Excess Pay Processing എന്ന് ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ് അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ തുക സ്പാർക്കിൽ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നത്.

രണ്ട് സ്റ്റേപ്പുകളായാണ് Excess Pay Repayment സ്പാർക്കിൽ ചെയ്യുന്നത്.

1. Excess Pay Processing
2. Recovery of Excess Pay

ഒരു ഉദാഹരണം വഴി Excess Pay Repayment സ്പാർക്കിൽ ചെയ്യുന്നത് എങ്ങനെയെന്ന് നോക്കാം. ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ പാർട്ട് ടൈം സീപ്പർക്ക്, ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ്, Present Salary details ലെ Other Allowances ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി, സാലറിയോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കി നൽകുകയും ട്രഷറി ബിൽ പാസാക്കുകയും ചെയ്തു. ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് പ്രത്യേകമായി മാറേണ്ട ബില്ലാണ്. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും ട്രഷറി ഓഫീസറും അത് ശ്രദ്ധിച്ചില്ല. മാത്രമല്ല, Present Salary details ൽ നിന്നും ഈ അലവൻസ് ടെർമിനേറ്റ് ചെയ്യാൻ മറന്നതുമൂലം, തുടർന്നുള്ള രണ്ട് മാസങ്ങളിൽ സീപ്പർക്ക് 450 രൂപ വീതം അധികമായി നൽകുകയുണ്ടായി. ഇങ്ങനെ അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ Rs.900/- എങ്ങനെ സ്പാർക്കിലൂടെ തിരിച്ചുപിടിക്കാമെന്ന് നോക്കാം.

## 1. Excess Pay Repayment :

സ്പാർക്കിൽ Salary matters – Processing – Excess Pay repayment – Excess Pay repayment എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക.

**Excess pay Processing for Recovery**

From (mm)/(YYYY) To (mm)/(YYYY) **After processing excesspay, recovery of excess amount can be done using Salary Matters-->Proce**

Processing Period 02 / 2020 03 / 2020

Department Indian Systems of Medicine

Office(s) GOVT AYURVEDA DISPENSARY THAMARAKUDY

DDO code 164

Bill type Wages

PEN	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	69 Vasanthakumary S

[Select Employees](#) [Submit](#)

**Note : Employees may be selected where excess salary has been paid.**

ഇവിടെ ഏതൊക്കെ മാസങ്ങളിലാണോ അധികമായി തുക നൽകിയത്, ആ കാലയളവ് Processing period ആയി നൽകുക. തുടർന്ന് ബിൽ ടൈപ്പും ജീവനക്കാരനേയും സെലക്ട് ചെയ്തതിനുശേഷം താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Excess pay processing successfully completed എന്ന മെസേജ് വരുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ പ്രോസസ്ഡ് ആയ Excess Pay ബിൽ, നമുക്ക് Salary matters – Processing – Excess Pay Processing – Excess Pay Bill എന്ന ഓപ്ഷനിൽ പോയി പ്രിന്റ് എടുത്ത് വെരിഫൈ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ തുക നെഗറ്റീവ് എമുണ്ടായി അവിടെ കാണാവുന്നതാണ്. ഇതോടുകൂടി ആദ്യഘട്ടം പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്.

**Generate Excess pay Bill (Inner/Outer)**

Department Indian Systems of Medicine

Office GOVT AYURVEDA DISPENSARY THAMARAKUDY

DDO Code 164

Processed year 2020 Processed month Apri

Bill Control Code	Bill Type	Bill Nature	Bill Gross	Bill Net	Processed By	Processed On	
44844679799593	Wages	ESR	-900	-900	55	06/04/2020 13:55:37	Select

## 2. Recovery of Excess Pay :

ഇങ്ങനെ പ്രോസസ് ചെയ്ത excess pay, തുടർന്ന് വരുന്ന മാസത്തെ സാലറിയിൽ നിന്നും തിരിച്ചുപിടിക്കാനുള്ള കമാൻഡ് ആണ്, ഈ സ്റ്റേപ്പിലൂടെ നൽകുന്നത്. അതിനായി, Salary matters – Processing – Excess Pay Processing – Recovery of Excess Pay എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

**Recovery/Settlement of Excess**

Department: Indian Systems of Medicine      Office: GOVT AYURVEDA DISPENSARY THAMARAKUDY

DDO Code: 164      Year: 2020      Month: April      Go

SparkCode	Bill Type	Bill Nature	Bill Gross	Processed By	Processed On
-----------	-----------	-------------	------------	--------------	--------------

ഇവിടെ Excess Pay bill പ്രോസസ് ചെയ്ത വർഷവും മാസവും നൽകി, Go എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ, ഇടതുവശത്തായി നമ്മൾ പ്രോസസ് ചെയ്ത ബിൽ വരുന്നതാണ്. വലതുവശത്ത് താഴെയായി, ഏത് മാസത്തെ സാലൂറിയിലാണ് , അധികമായി നൽകിയ തുക തിരികെ പിടിക്കേണ്ടതെന്നുള്ള കോളങ്ങൾ വരുന്നതാണ്.

Month in which recovery to be made: April

Year: 2020

**Confirm**

അവിടെ ഇനിയുള്ള സാലറിയുടെ മാസവും വർഷവും നൽകി, താഴെയുള്ള Confirm ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, അടുത്ത മാസത്തെ ശമ്പളത്തോടൊപ്പം excess pay കുറവ് ചെയ്യപ്പെടുമെന്ന മെസേജ് വരുന്നതാണ്.

**The bill amount has been posted for recovery from salary for the given month**

ഇത്രയുമാകുമ്പോൾ റിക്കവറി സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. അടുത്ത മാസത്തെ സാലറി പ്രോസസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഡിഡക്ഷനിൽ Excess Pay കൂടി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

Head of Account 2210-02-101-97-00-02-01 Wages Plan(P)/Non-Plan(N) N Voted(v)/Charged(c) V  
 Received for the Period:(From) 01/4/2020 (To) 30/4/2020

ABSTRACT OF THE BILL					
CODE	A. DUES	Total in ₹	CODE	B. DEDUCTIONS	Total in ₹
140	Pay (Wages)	10440	711	Kerala PartTime Cont EPF(711)	1000
141	DA (Wages)	2088	000	Excess Pay Drawn(000)	900
			811	Krl PrTime ContEPF Loan(811)	830

**For Private Use Only**