

# NPS Deduction

**DR. MANESH KUMAR. E**

**Mob. 9447091388**

സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ഒരു വർഷത്തിനകം പുതിയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയായ NPS ൽ ചേരേണ്ടതായുണ്ട്. Basic Pay + DA യുടെ 10% ആണ് NPS ന്റെ പ്രതിമാസ ഡിഡക്ഷൻ. സർവീസിൽ ജോയിൻ ചെയ്ത ദിവസം മുതലുള്ള സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ അടയ്ക്കേണ്ടിവരുന്നതിനാൽ, കഴിവതും വേഗം തന്നെ NPS ൽ ജോയിൻ ചെയ്യുന്നതാണ് നല്ലത്. ജില്ലാ ട്രഷറികളിലെ NPS സെക്ഷൻ വഴി, PRAN [ Permanent Retirement Account Number ] അപേക്ഷ നൽകാം. PRAN നമ്പർ സ്പാർക്കിൽ തനിയെ തന്നെ അപ്ലോഡ് ആകുന്നതാണ്. അപ്ലോഡ് ആയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് അറിയുന്നതിന്, Personal Memoranda യിൽ Present Service details ൽ PRAN എന്ന കോളം പരിശോധിച്ചാൽ മതി. PRAN അപ്ലോഡ് ആയതിനുശേഷം മാത്രമേ, Present Salary details ൽ NPS ഡിഡക്ഷൻ ചേർക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. NPS ഡിഡക്ഷൻ ചേർത്ത്, ഓരോ മാസവും NPS തുക കുറവ് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് DDO യുടെ ചുമതലയാണ്.

## NPS ഡിഡക്ഷൻ ചേർക്കുന്ന വിധം

ജീവനക്കാരന്റെ Present Service details ൽ PRAN അപ്ലോഡ് ആയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആദ്യം പരിശോധിക്കുക. അത് NPS ഏജൻസി നേരിട്ട് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

<b>Date of join in Govt. service*</b>	12/07/2017
<b>PRAN(Permanent Retirement Account No.)</b>	110172

അപ്ലോഡ് ആയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Salary matters – Changes in the month – Present Salary details എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുത്ത്, ജീവനക്കാരനെ സെലക്ട് ചെയ്യുക. Deductions ൽ NPS indv Contribtn – State (390) എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

<a href="#">Edit</a>	1	NPS indv Contribtn-State(390)	2598	110172796910	01/10/2018	31/05/2049	<a href="#">Delete</a>
----------------------	---	-------------------------------	------	--------------	------------	------------	------------------------

ഇവിടെ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ തുകയും PRAN നമ്പറും തനിയെ തന്നെ സെലക്ട് ആകുന്നതാണ്. ഏത് മാസം മുതലാണോ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ പിടിച്ചുതുടങ്ങേണ്ടത്, ആ

മാസത്തിലെ ഒന്നാം തീയതി From date എന്ന സ്ഥലത്ത് കൊടുക്കുക. To date എന്ന സ്ഥലത്ത് റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി നൽകുക. അതിനുശേഷം വലതുവശത്തുള്ള insert ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഇൻസർട്ട് ചെയ്ത്, Confirm ചെയ്യുക. ഇതോടുകൂടി NPS സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ ആ മാസത്തെ സാലറി മുതൽ ഡിഡക്ഷനുകളിൽ വരുന്നതാണ്.

## NPS Arrear Deduction

NPS സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ സാധാരണയായി പിടിച്ചുതടങ്ങുന്നത് PRAN ലഭിച്ചതിനുശേഷമാണ്. എന്നാൽ സർവീസിൽ ജോയിൻ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ / ഫുൾടൈം സർവീസ് ആയ തീയതി മുതൽ റെഗുലർ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ സ്റ്റാർക്ക് വഴി ആരംഭിച്ച തീയതിവരെയുള്ള അരിയർ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ അടയ്ക്കേണ്ടതായുണ്ട്. NPS അരിയർ ഡിഡക്ഷൻ എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഈ തുക NPS ലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടത്. അതിനായി ആദ്യം Service matters – National Pension Scheme – NPS Arrear calculation എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക. അതിൽ ജീവനക്കാരനെ സെലക്ട് ചെയ്യുക. NPS Arrear പിടിക്കാനുള്ള കാലയളവിലെ മുഴുവൻ തുകയും ടേബിൾ ആയി അതിൽ കാണാവുന്നതാണ്. അത് നോക്കി തുക കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

GOVT AYURVEDA DISPENSARY PAYAM Sub Treasury, Iritty								
Name	Date of Joining	Month	Year	Basic Pay	DA	Allowance	NPS Deducted	NPS Arrear
JAYAKRISHNAN U	17/04/2017	4	2017	18433	2581	0	0	2101
JAYAKRISHNAN U	17/04/2017	5	2017	39500	5530	0	0	4503
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	3	2018	6084	852	0	0	694
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	4	2018	8200	1148	0	0	935
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	5	2018	8200	1148	0	0	935
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	6	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	7	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	8	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	9	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	10	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	11	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	12	2018	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	1	2019	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	2	2019	8200	1230	0	0	943
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	3	2019	8348	1252	0	0	960
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	4	2019	8400	1680	0	0	1008
YOOSAF AKKAN VALAPPU	13/07/2019	5	2019	8400	1680	0	0	1008

അതിനുശേഷം Salary matters – Changes in the Month – NPS Arrear Recovery എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക. അതിൽ ഓഫീസും ജീവനക്കാരനേയും സെലക്ട് ചെയ്യുക. PRAN നമ്പറും റിക്കവർ ചെയ്യേണ്ട തുകയും തനിയെ തന്നെ വന്നിട്ടുണ്ടാകും. റിക്കവറി എൺമാണ്ട്

എഡിറ്റബിൾ ആണ്. തുകയിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ നമുക്ക് എഡിറ്റ് ചെയ്ത് കറക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

NPS Arrear Recovery	
Department	Indian Systems of Medicine
Office	GOVT AYURVEDA DISPENSARY ALAYAMON
Employee	74 Vasanthamma S <span style="float: right;">Order by <a href="#">PEN/</a> <a href="#">Name</a></span>
Account Number(PRAN)	1101310
Recovery Amount	9648
Recovery start month-year	11 - 2020
Total no. of Installments	10
No. of installments already paid	
Installment Amount	965
Amount Re-Paid	0
<input type="button" value="Confirm"/> <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Close Arrear"/>	

അതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ബാക്കി കോളങ്ങൾ ജീവനക്കാരനോടുകൂടി ചോദിച്ചിട്ട് പൂരിപ്പിക്കുക. എത്ര മാസത്തെ അരിയറാണോ അടയ്ക്കാനുള്ളത് അത്രയും ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് നമ്പർ കൊടുക്കുന്നതാകും ഉചിതം. അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള **Confirm** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടുകൂടി **NPS Arrear** ഡിഡക്ഷൻ **Present Salary** വിവരങ്ങളിൽ അപ്ഡേറ്റ് ആകുന്നതും, അടുത്ത സാലറി മുതൽ ഡിഡക്ഷൻ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണ്.

**NPS അരിയർ റിക്കവറി, ഒരിക്കൽ ഇൻസർട്ട് ചെയ്യാൽ വീണ്ടെ എഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതല്ല. അതുകൊണ്ട് ശ്രദ്ധയോടെ വിവരങ്ങൾ വെരിഫൈ ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രം ഇൻസർട്ട് ചെയ്യുക.**

### ചെല്ലാൻ വഴി NPS അരിയർ അടയ്ക്കുന്നവിധം

**NPS** അരിയർ തുക, മുഴുവൻ ഒരുമിച്ച് ട്രഷറി ചെല്ലാൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അടയ്ക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അതിനായി **Service Matters – New Pension Scheme – Generate chellan for NPS Arrear** എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക.

**Generate Chalan for**

**This option may be used to generate chalan for remitting NPS arrear payment.**

**Department** Indian Systems of Medicine  
**Office** GOVT AYURVEDA DISPENSARY ALAYAMON  
**Employee** 74 Vasanthamma S  
**Treasury Name** Sub Treasury, Anchal  
**Head of account** 8342-00-117-89-00-00-00  
**Total Refund Amount** 23694  
**Reason for Refunding** NPS Arrear not deducted

ഇതിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക default ആയി വന്നുകിടപ്പുണ്ടാകും. തുകയിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ നമുക്ക് എഡിറ്റ് ചെയ്ത് ശരിയാക്കാവുന്നതാണ്. തുകയടയ്ക്കാനുള്ള കാരണം Reason for refunding എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം, Confirm കൊടുക്കുക. തുടർന്ന് വലതുവശത്തുള്ള Generate Chalan എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ട്രഷറി ചെല്ലാൻ ജനറേറ്റ് ആവുകയും, അത് പ്രിൻ്റുത്ത് തുകയും ചേർത്ത് ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

### NPS നോമിനി വിവരങ്ങൾ

NPS ൽ നോമിനിയായി ചേർത്തിരിക്കുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ Service matters – New Pension Scheme - NPS Nominee details എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി അറിയാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ പേജ് വഴി വിവരങ്ങൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പുതിയ നോമിനേഷൻ ആണെങ്കിൽ മേലധികാരിക്ക് ഹാൻഡ്കോപ്പി അയച്ചുകൊടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ അപ്ഡേഷൻ പാടുള്ളൂ.

**NPS Details**

**Department** Indian Systems of Medicine  
**Office** GOVT AYURVEDA DISPENSARY ALAYAMON  
**Employee** 80 RAJI R

**Name of Nominee**

	First Name	Middle Name	Last Name
<b>1st Nominee</b>	SANTHOSH S		
<b>2nd Nominee</b>			
<b>3rd Nominee</b>			

**Date of Birth(In case of a minor)**

**For Private Use Only**