

സ്റ്റാർക്കിൽ യൂണിഫോം അലവൻസ് / ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന വിധം [PR-2019]

DR. MANESH KUMAR. E
Mob: 9447091388

നമ്മുടെ ഡിസ്പെൻസറികളിലെ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർക്ക് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസും, ആശുപത്രിയിലെ നഴ്സുമാർക്ക് സാമ്പത്തികവർഷത്തിലൊരിക്കൽ യൂണിഫോം അലവൻസും നേരത്തേ മുതൽ തന്നെ ലഭിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. 2019 ശമ്പളപരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, ഈ അലവൻസുകൾ മറ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ അലവൻസുകളുടെ നിരക്കുകൾ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അലവൻസുകൾ സ്റ്റാർക്ക് മുഖേനയാണ് ജീവനക്കാർക്ക് മാറി നൽകുന്നത്. ഈ അലവൻസുകൾ മാറിനൽകുന്നതിന്, യൂണിഫോം / ചെരുപ്പ് വാങ്ങിയതിന്റെ ബില്ലറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല.

ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Footwear Allowance	
Allowance Type	Footwear Allowance - Wages [155]
Government Order	GO(P)27/2021/Fin, Dt. 10/02/2021
Head of Account	2210-02-101-97-00-02-03
Amount	Rs. 500/-

യൂണിഫോം അലവൻസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Uniform Allowance	
Allowance Type	Uniform Allowance – 13
Government Order	GO(P)27/2021/Fin, Dt. 10/02/2021
Head of Account	2210-02-101-97-00-01-05
Amount	Different for different categories

യൂണിഫോം അലവൻസിന്, അതാത് വിഭാഗത്തിനുള്ള നിരക്കുകളനുസരിച്ചുള്ള ബില്ലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. **വ്യത്യസ്തനിരക്കുകളുള്ള വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വെവ്വേറെ പ്രൊസീഡിംഗ്സ് തയ്യാറാക്കണം.** വ്യത്യസ്തനിരക്കുകൾ ആണെങ്കിലും, **ഒരേ ബിൽ ടൈപ്പ് ചെയ്തുള്ള ജീവനക്കാരുടെ യൂണിഫോം അലവൻസ്, ഒറ്റബില്ലായി പ്രോസസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.**

Rate of Uniform Allowance

വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ യൂണിഫോം അലവൻസിന്റെ നിരക്കുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Sl No	Allowance Type	Revised Rate (Rs.)
1	Uniform Allowance (Nursing Suptt.)	2700
2	Uniform Allowance (Nurse)	2700
3	Uniform Allowance (Therapist)	2700
4	Uniform Allowance (Attender / Nursing Asst)	2700
5	Uniform Allowance (Sanitation Worker)	2700
6	Uniform Allowance (Cook)	2700
7	Uniform Allowance (Pharmacist)	2000
8	Uniform Allowance (Lab technician)	2000

ഈ അലവൻസുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നത് സ്പാർക്കിൽ, **Salary Matters – Processing – Other Allowances – Other Allowance Processing** എന്ന ഓഫീസർ ഉപയോഗിച്ചാണ്. യൂണിഫോം അലവൻസ് പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നത് എങ്ങനെയെന്ന് നോക്കാം. അതേ സ്റ്റേപ്പുകൾ തന്നെയാണ് ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് പ്രോസസ് ചെയ്യാനും ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.

ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് / യൂണിഫോം അലവൻസ് പ്രോസസിംഗ് 3 ഘട്ടങ്ങളായാണ് ചെയ്യുന്നത്.

1. [Sanction Order Details](#)
2. [Other Allowance Processing](#)
3. [Other Allowance Bill](#)

പ്രോസസിംഗിനുശേഷം, സാധാരണ ബില്ലുകളെ പോലെ **Make bill from Pay Roll, E Submit Bill** എന്നിവയും ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്.

1. Sanction Order Details :

സ്റ്റാർക്കിൽ **Salary Matters – Processing - Other Allowances – Sanction Order details – Sanction Order details** എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക. ഇവിടെ അലവൻസ് നമ്മൾ ആദ്യം സാക്ഷൻ ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. അതിലെ കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പൂരിപ്പിക്കുക.

Empcd	From date	To date	Amount	Delete
70 Neethu Anil	01/04/2021	01/04/2021	2000	Delete
--Select--				Insert

Department : തനിയെതന്നെ സെലക്ഷൻ ആയിട്ടുണ്ടാകും

Office : തനിയെതന്നെ സെലക്ഷൻ ആയിട്ടുണ്ടാകും

Allowance Type : യൂണിഫോം അലവൻസിന് **Uniform Allowance(13)** സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസിന് **Footwear Allowance – Wages (155)** സെലക്ട് ചെയ്യുക

Order No & Date : നമ്മുടെ C ഫയൽ നമ്പറും തീയതിയും കൊടുക്കുക

GO No. & Date : **GO(P) 27/2021/(11)/Fin, Dt. 10/02/2021** കൊടുക്കുക

ഇടർന്ന് താഴത്തെ വരിയിൽ ജീവനക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Empcd : ജീവനക്കാരന്റെ പേരു ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

From & To dates : പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന മാസത്തെ ആദ്യദിവസവും, പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന ദിവസവും യഥാക്രമം നൽകാവുന്നതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ രണ്ട് സ്ഥലത്തും പ്രോസസ് ചെയ്യുന്ന ദിവസത്തെ തീയതി വേണമെങ്കിലും നൽകാവുന്നതാണ്.

Amount : ഏറ് വെയർ അലവൻസിന് **Rs. 500/-** കൊടുക്കുക. യൂണിഫോം അലവൻസിന് അതാത് വിഭാഗത്തിന്റെ നിരക്ക് നൽകുക.

ഇത്രയും നൽകിയശേഷം, വലതുവശത്തായി കാണുന്ന **insert** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, വിവരങ്ങൾ ഇൻസർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതോടുകൂടി, ഇടതുവശത്തായി സാക്ഷൻ ഡീറ്റയിൽസ് ഇൻസർട്ട് ആകുന്നതാണ്.

2. Other Allowance Processing :

സ്റ്റാർക്കിൽ **Other Allowances** ൽ **Other Allowance Processing** എടുക്കുക. അതിൽ ഇടതുവശത്തായി കാണുന്ന **Allowance Type [Uniform Allowance(13) / Footwear Allowance – Wages 155]**, **DDO Code**, **Bill Type** എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വലതുവശത്തുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ വരിയുടെ ഇടതുവശത്തുള്ള ചെക്ക്ബോക്സിൽ ടിക്ക് മാർക്ക് ചെയ്യുക.

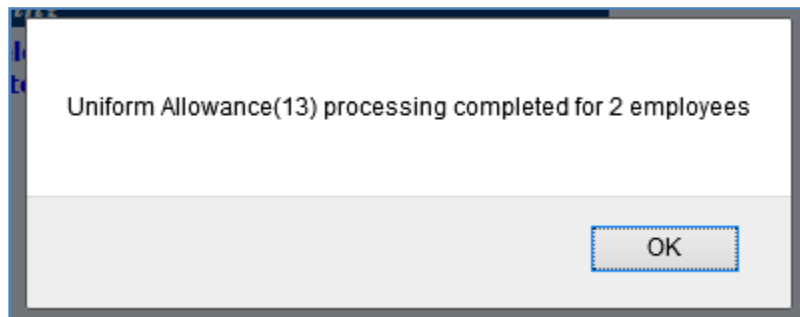
Other Allowance Processing

**This module is for processing of allowances sanctioned against relevant orders.
Employees will be listed here based on sanction order already entered using the previous menu.**

Allowance Type	Uniform Allowance(13) ▼				
Month and Year	April ▼ 2021				
Department	Indian Systems of Medicine				
Office(s)	GOVT AYURVEDA DISPENSARY CHADAYAMANGALAM				
DDO code	329 ▼				
Bill type	Establishment ▼				

<input type="checkbox"/>	PEN	Name	From date	To date	Amount
<input checked="" type="checkbox"/>	350	Thulasi R	01/04/2021	01/04/2021	2700
<input checked="" type="checkbox"/>	70	Neethu Anil	01/04/2021	01/04/2021	2000

തുടർന്ന് താഴെയുള്ള **Proceed** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടുകൂടി യൂണിഫോം അലവൻസ് / ഏറ് വെയർ അലവൻസ് ബിൽ പ്രോസസ്ഡ് ആകുന്നതാണ്.



3. Other Allowance Bill :

സാലറി മാറ്റേഴ്സിൽ Processing – Other Allowances – Other Allowance Bill എന്ന ഓപ്ഷൻ എടുക്കുക. അതിൽ DDO Code, Bill Type, Control Code എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യുക. Control Code നമ്മൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത ബിൽ തന്നെയാണ്. അത് അവിടെ പ്രോപ്പോസ്ഡൗൺ മെന്റിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

ഇടർന്ന് താഴെയുള്ള Inner Bill, Outer Bill എന്നിവ ഓരോന്നായി സെലക്ട് ചെയ്ത്, View Report എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ബില്ലുകളുടെ PDF ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്ന യൂണിഫോം അലവൻസ് ബില്ലുകളിലെ Head of Account , 2210-02-101-97-01-05 ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഫുട്ട് വെയർ അലവൻസ് ബില്ലുകളിലെ Head of Account , 2210-02-101-97-02-03 ആണെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

Head of Account	2210-02-101-97-00-02-03-contingent	Plan(P)/Non-Plan(N)	N	Voted(v)/Charged(c)	V
CPS/CSS:		Ratio:			
Received for the Period:(From) 01/04/2021		(To) 01/04/2021			
ABSTRACT OF THE BILL					
CODE	A. DUES		CODE	B. DEDUCTIONS	
155	Foot Wear Allowance(wages) as per order no C22/2021 dtd. 01/04/2021 vide G.O No. GO(P)27/2021/Fin, Dt. 10/02/2021	500			

ഇന്നർ ബിൽ നോക്കി ഓരോ ജീവനക്കാരന്റേയും അലവൻസ് നിരക്കുകൾ കൃത്യമാണെന്ന് കൂടി ഉറപ്പുവരുത്തുക.

GOVERNMENT OF KERALA Indian Systems of Medicine GOVT AYURVEDA DISPENSARY CHADAYAMANGALAM PAY AND ALLOWANCE IN RESPECT OF Establishment FOR April 2021			
Head Of Account : 2210-02-101-97-00-01-05-Establishment			DDO Code : 0408-320-329
Sl. No	Code	Name	Amount
Pharmacist Gr II (8 Yrs HG) (State-35600-75400) - Pre.Scale 25200 - 54000			
1	70	Neethu Anil	2000
Attender Gr II (8Yrs H G) (State-24400-55200) - Pre.Scale 17500 - 39500			
2	35	Thulasi R	2700
Total			4700
Rupees Four Thousand Seven Hundred Only			

Footwear Allowance ബില്ലിനൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടുന്ന പ്രൊസീഡിംഗ്സ്
https://drive.google.com/file/d/1Wqd6CCHP84TX1_BbxxqUHNY-WjSDO_xl/view?usp=sharing

Uniform Allowance ബില്ലിനൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടുന്ന പ്രൊസീഡിംഗ്സ്
<https://drive.google.com/file/d/1my3L7scr1a-r2Mnb0hLaeNcW5Q3AHYsk/view?usp=sharing>

For Private Use Only