

October-24

DA Arrear

53% New Method

മുൻപ്
മാറ്റം

(X)
(X)

അപേക്ഷകൾ ! 2024-25 53% DA Arrear

വിദ്യാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കലിന് പറ്റിയ പല പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ സർക്കാർ പല പ്രശ്നങ്ങൾ തുടർന്ന് തീർച്ചയായും തീർക്കുമെന്ന്.

അപേക്ഷകൾ
അപേക്ഷകൾ

1. Retro DA കിരട്ടലുകൾ (X)
2. Pay Roll-ൽ DA Arrear option കിരട്ടലുകൾ (X)
3. Supplementary - Run ചെയ്യാൻ കഴിയാതെ പോകുക (X)

അപേക്ഷകൾ പരിഹരിക്കാൻ തീർച്ചയായും DA Arrear ചെയ്യാൻ കഴിയും (X)

അപേക്ഷകൾ പരിഹരിക്കാൻ തീർച്ചയായും DA Arrear automatic ആയി ചെയ്യാൻ കഴിയും (X)

അപേക്ഷകൾ: 2024-25 Elements തിരഞ്ഞെടുക്കൽ

Salary ചെലവുകൾ:

Dues

Pay - 40300

DA - 21359

HRA - 2300

Dearness allowance

Arrear - 3627

Medical allowance - 300

Deductions

CPS - 6166

SPF - 70

NHIS - 295

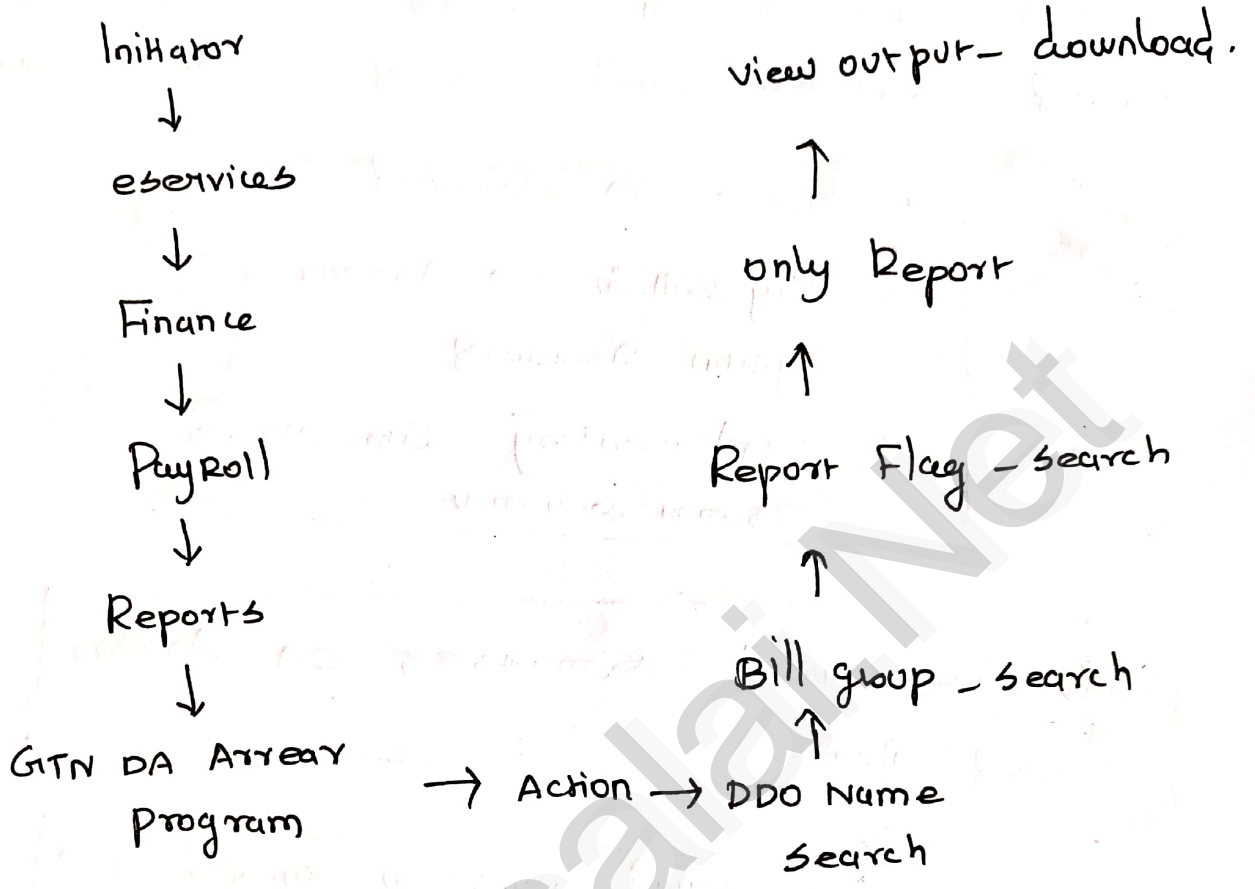
NHIS fund - 5

FBF - 110

CPS Arrear - 363

வாங்கல்கள் எவ்வாறு பட்டியல் தயார் செய்து எண்கள் (2) கண்காணும்.

Step:1



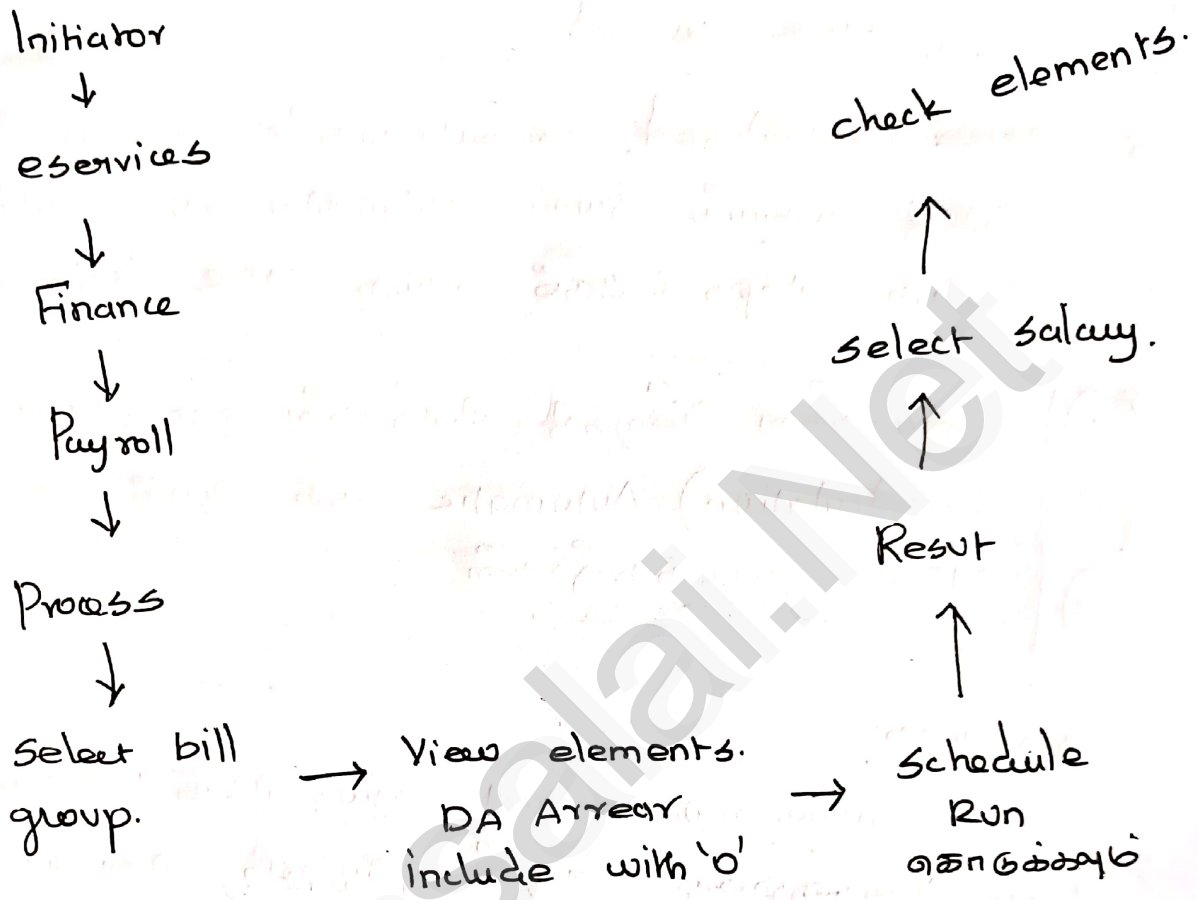
நண்பர்களே only Report download செய்து சிசை -வரினீ DA சரியாக உள்ளதா? அது சரிபார்க்கும் கண்காணும். சிசைத்திட்டம் சரியாக இருந்தால்

Step:2

only Report செய்து download submit க்கு -குறித்து பதிகை process with Report செய்து க்குக்காயும். சிசைவாறு க்குக்கு உடன் download க்குக் calculation Report-ல் Element Attached Yes அது அங்கு விடும். வண்பர்

Step: 3

Payroll-ஐ Process செய்து Bill prepare செய்து வைக்கவேண்டும்.



* நிர்வாகண உலகம் அமைப்பது decentralized Payroll Run உண்டு மாவட்டங்களில் schedule run கண்டுக்காமல் கண்டுதரல் கண்டுபிடிப்பை பட்டியலாக்க தயாரி செய்து.

1. schedule Run கண்டுபிடிப்பை தயாரி Result-ஐ கண்டுதரல் செய்து கண்டு steps பட்டு செய்து. MFR- Automatic ஆக ஆகும்.
2. பட்டியல் Draft-ஐ கண்டுதரல் Bill-ஐ Cancel

செய்துவிட்டு நேரம் இரண்டு steps பட்டுச் செய்தால் ④
போஸ்டிவ். MFR NO need

3. பட்டியலை கருவத்திற்கு அனுப்பி இருந்தால் Reject
செய்யச் செய்துவிட்டு நேரம் இரண்டு steps பட்டுச்
செய்க. MFR no need.

4. ~~Decentralized~~ Centralized மாவட்டங்கள் Result-ல் பெயர்
இருந்து பட்டியல் தயாரி செய்துவிட்டால் அதில் நேரம்
இரண்டு steps பட்டுச் செய்க. MFR தேவை யில்லை.

④ (X) நண்பர்களை மறந்து விபத்திற்கும் MFR (Mark for
Recalculation) Automatic ஆக ஆகும். தீவிரம்
④ (X) MFR கண்டுபிடிப்புகள்
④ (X)

உதாரணமாக:

பட்டியலை Cancel செய்துவிட்டு நேரம் இரண்டு
steps செய்துவிட்டு எண்ணால் போஸ்டிவ் - பின்னர் Result-ல்
அதன் குழு Bill group தேர்வு செய்து Result-element-ல்
புனர்களை எண்ணால் elements - அகற்றும் Zero '0'
என்று காட்டுக. அவர்களை backend-ல் Run செய்து
விடுவார்கள்.

Result - complete ஆகும் element எரியாக
வந்துவிடும்.

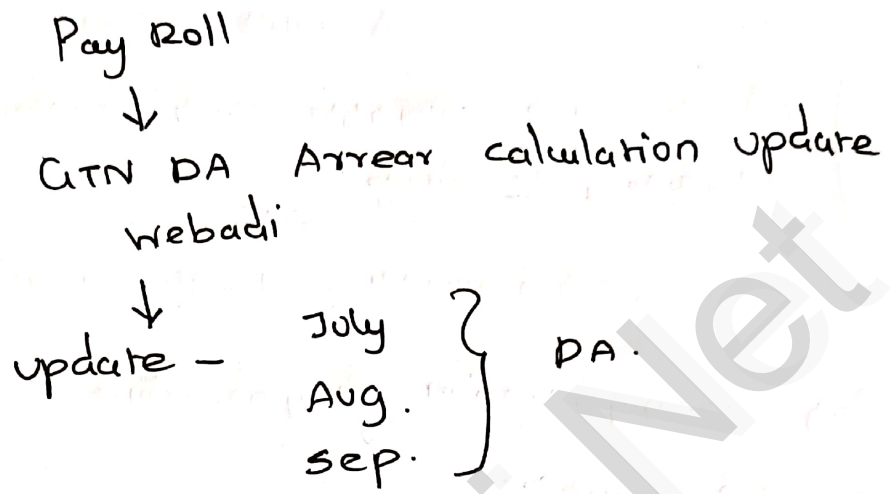
பின்னர் பட்டியலை generate செய்து DA
Calculation தயாராக இருந்தால் ஏன் செய்தால்?

Selection grade Arrear / Arrear ஏதெனும்

வாங்கி இடுதரல் என்ன செய்ய ?

1. முதல் step ~~அவர்~~ பட்டுப் சரிபார்க்கு விட்டு.

2. இரண்டாவது



EmpNo.	PF Type	Month.	STATUS	Modified DA	Modified CPS
430300					

1. PF-Type என்னவால் select - cps (௭) Nps (௮) PF.
2. PF-எனில் Modified cps-ல் - அடியம் enter செய்ய வேண்டும்.
3. Month - select செய்யும் போது சம்பளம் மாற்றத்திற்கும் பொருள் வேண்டும்.

ஆகையால் முதல் படிக்குப் பொருள் மாற்ற வேண்டும் எனில் அதே ~~மாதம்~~ 3 படிக்குப் மாற்றத்தையாக select செய்ய வேண்டும். உதாரணமாக: கீழே உள்ளது போன்ற

430300 38079	CPS	July	Modified	1296 130	Modified 130
430300 38079	CPS	Aug	modified	1296	130
430300 38079	CPS	Sep.	modified	1296	130

4. Status അപ്പരിൽ Modified അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് Modified അഞ്ച് നെറുകുകൾ. (6)

5. Modified DA - 1300 calculate ചെയ്ത DA Amount Enter ചെയ്യുക.

6. Modified CPS - 1300 calculate ചെയ്ത CPS Amount Enter ചെയ്യുക.

ഇവിടെ CPS ഗ്രിഡ്കൾ ഗതാഗത വന്നിടത്തു നൂറായി ഗ്രിഡുകൾ ചെയ്യാം. (X) (X)

മുൻപത്തെ : 1296 അതിൽ 1300.

ഇത് ഗതാഗതം ചെയ്യാൻ സെറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയും. കീർട്ടി Step 1 ക്ക്ക്ക് ചെയ്യുക.

Step-1 ലെ അഞ്ച് കീർട്ടി only Report ഗതാഗതം download ചെയ്ത DA Amount അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. അഞ്ച് Modified DA, CPS അഞ്ച് ഉൾക്കൊള്ളുക (ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക) ഉൾക്കൊള്ളുക.

ഇത് അഞ്ച് കീർട്ടി Step-2-ൽ അഞ്ച് Process with Report നെറുകുകൾ.

(X) (X) (X) കീർട്ടി അഞ്ച് നെറുകുകൾ DA - അഞ്ച് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത Process with Report നെറുകുകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. (X) (X)

(X) ഇത് അഞ്ച് കീർട്ടി അഞ്ച് കീർട്ടി Salary Run ചെയ്യുക ചെയ്യാം.

- * ഭരണസംരംഭന ! പട്ടികയിൽ ചേർപ്പാക്കുക കൂടുതൽ
- * ഭരണസംരംഭന ! ഉത്തരവ്.
- * ഭരണസംരംഭനയിൽ പട്ടികയിൽ ചേർപ്പാക്കുക plan ചെയ്ത കൂടുതൽ ചേർപ്പാക്കുക.
- * Salary പട്ടികയിൽ Increment ഉത്തരവ് കരാർ പ്രോസസ്സ് with Increment നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ശേഷം DA Arrear Process - ചെയ്യുക.
- * പട്ടികയിൽ ഒരു Salary പട്ടികയിൽ ചേർപ്പാക്കുക DA Arrear ഉത്തരവ് DA Arrear calculation ചേർപ്പാക്കുകയും, പട്ടികയിൽ കൂടുതൽ ചേർപ്പാക്കുകയും ചേർപ്പാക്കുകയും. അത് ചെയ്യുക ചെയ്യുക.

(X)
(X)
 കൂടുതൽ പട്ടികയിൽ ചേർപ്പാക്കുക പട്ടിക കൂടുതൽ

കൂടുതൽ പട്ടികയിൽ ചേർപ്പാക്കുക ചേർപ്പാക്കുക ചെയ്യുക ചെയ്യുക

Attachment

1. Increment certificate
2. Pay continuation order.
3. DA Arrear calculation
4. Bill drawn Particulars for- DA Arrear.
5. LFC (if any)

ചേർപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുകയും Bill number & date നോട്ടീഫിക്കേഷൻ Attachment

നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ചെയ്യുകയും
 .vij@vijayya
 9842798871

Process with Report

തൊഴിലുടമയ്ക്ക് Automatic ലഭിക്കുന്ന
Mark For Recalculation കൃത്യമാക്കി

ഈ തൊഴിലുടമയ്ക്ക് തന്നെ കൃത്യമാക്കുകയും തിരുത്തുകയും.

MFR Complete കൃത്യമാക്കിയതിന് Time - ലഭിക്കാതെ
വന്നതുകൊണ്ട് തിരുത്തുക.

Bill generate - Time - ലഭിക്കാതെ കൃത്യമാക്കിയതിന്
വന്നതുകൊണ്ട് തിരുത്തുക.

ഇതിനടിയിൽ FA Bill തിരുത്തിയതിനെക്കുറിച്ചുള്ള
വിവരങ്ങൾ.

വിവരങ്ങൾ തിരുത്തിയതിനെക്കുറിച്ചുള്ള
വിവരങ്ങൾ.

കൃത്യമാക്കി

Be cool. തിരുത്തിയതിനെക്കുറിച്ചുള്ള
വിവരങ്ങൾ.

കൃത്യമാക്കി
കൃത്യമാക്കി
കൃത്യമാക്കി