ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം.പി.എഫ് 1 (1)35607/2018/കോ.വി.വ.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം - 33
തീയതി: 19.08.2018
ഫോൺ: 0471-2303107

സർക്കുലർ

വിഷയം: കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - സ്വകാര്യ കോളേജ് 2016-17, 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് വിതരണം - ഷെഡ്യൂൾ പരിശോധന - സംബന്ധിച്ച്.

*****

2016-17, 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ തയാറാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജ് സ്ഥാപന മേധാവികളേയും ചുവടെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

1. 2016-17, 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പി.എഫ്-ലേയ്ക്കുള്ള നിക്ഷേപങ്ങൾ (Subscription, Repayment, DA Arrears) നടത്തിയിട്ടുള്ള സ്പാർക്ക് ജനറേറ്റഡ് ഷെഡ്യൂളുകൾ അദ്ധ്യാപക/അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരുടേത് പ്രത്യേകം ആമുഖത്തോടുകൂടി അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും ഏപ്രിൽ മാസം മുതൽ മാർച്ച് മാസം വരെ encashment date ആയിട്ടുള്ളത് date of encashment ക്രമത്തിൽ പ്രത്യേകം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. പാസ്സാക്കിയ ബില്ലിനോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള സ്പാർക്ക് ജനറേറ്റഡ് TR-104 ഷെഡ്യൂൾ തന്നെ ആയിരിക്കണം അയയ്ക്കേണ്ടത്. സ്പാർക്ക് കോഡ് നിർബന്ധമായും ഷെഡ്യൂളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഷെഡ്യൂളിൽ Spark Code print വരാത്തതിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
4. Gross amount, Net Amount, Date of encashment, അരിയർ ഷെഡ്യൂൾ ആണെങ്കിൽ GO(P) നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ ഷെഡ്യൂളിൽ എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഷെഡ്യൂളിൽ സ്ഥാപനത്തിലെ വരിസംഖ്യ അടച്ച എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പേരുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെങ്കിൽ seeding-ലൂടെ ഇല്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ പേരുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. ഷെഡ്യൂളിനോടൊപ്പം തനത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ എല്ലാ ഡെബിറ്റ് ഡ്രാഫ്റ്റു (വായ്പകൾ എടുത്തതിന്റെ) യുടെയും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7585256
GOVERNMENT OF KERALA 2017-18

7. മാനുവൽ ആയി മാറിയിട്ടുള്ള UGC അരിയർ ബില്ലുകൾ IFMS-ൽ Entry വരുത്തി മാത്രം ഷെഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിനുശേഷം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അരിയർ സംബന്ധിച്ച് GO(P) നമ്പർ, കാലയളവ്, മാറിയ തീയതി എന്നിവ NRA അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള Excluded Statement ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
9. ഷെഡ്യൂളുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ന്യൂനതകൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി മാത്രം അയയ്ക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
10. പി.എഫ് ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ online ആയി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഷെഡ്യൂൾ പരിശോധന പൂർത്തിയായാൽ മാത്രമേ കഴിയുന്നുള്ളു. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ക്ലോഷർ online അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഡി.എ അരിയർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സഹിതമുള്ള നിലവിലെ രീതിയനുസരിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ വീടിന്റെ അഡ്രസ്സ് നിർബന്ധമായും എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഷെഡ്യൂളുകൾ എത്രയും വേഗം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചുതരാൻ എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളെയും അറിയിക്കുന്നു. മേൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ഷെഡ്യൂൾ അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഇനി അയക്കേണ്ടതില്ല.

ഒപ്പ്/-

അശോക് കുമാർ.വി
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി.എഫ്),

പകർപ്പ്:-
1. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്
(എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രൈവറ്റ് കോ-പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.)
2. സിസ്റ്റം മാനേജർ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്)

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സൂപ്രണ്ട്

ഡി.ജി.20.08.2018

GOVERNMENT OF KERALA 2017-18