

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
TeleFAX:0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.com

നം: ഇ7/9758/2014/സിഇ/തസ്വഭവ.

തീയതി: 13.10.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം : എൽ.എസ്.ജി.ഡി ജീവനക്കാര്യം - ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സർക്കുലർ - നടപ്പാക്കുന്നതു- സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന : 1) സർക്കുലർ നം. 70/എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്-സി3/14/ധന തീയതി 24.07.2014
ധനകാര്യ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്-സി3) വകുപ്പ്
- 2) സർക്കുലർ നം. 78/2014/ധന തീയതി 27.08.2014 ധനകാര്യ (IT-SF)
വകുപ്പ്

സൂചനകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ഈ സർക്കുലറുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

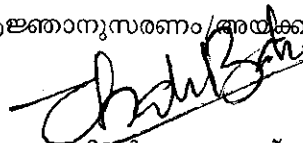
ഉള്ളടക്കം : സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറുകൾ

ഒപ്പ്

ചീഫ് എൻജിനീയർ

- പകർപ്പ് : 1) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
- 2) കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം മേലധികാരികൾക്ക്
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ / അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ
- 4) എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും അറിവിലേക്കായി
- 5) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ വെബ്സൈറ്റ്
- 6) കരുതൽ ഫയൽ

ആജ്ഞാനുസരണം/അയക്കുന്നത്



ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടന്റ്
(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ
പുർണ്ണ അധിക ചുമതല)

Through special messenger

9758
10/10/14



കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് -സി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. 70 /എസ്റ്റാ-സി13/14/ധന

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 24/ 07/2014

വിഷയം :- സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും നിശ്ചിത തുക ആദായനികുതി ഇനത്തിൽ കുറവ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ നം. 44/2014 തീയതി 25/04/14.
2. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ 26/05/2014 ലെ e-TDS/Tx/DOT/6210/2014 നമ്പർ കത്ത്.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ പ്രതീക്ഷിത വരുമാനം കണക്കാക്കി ആദായ നികുതി കുറവു ചെയ്യുന്നതിൽ സംഭവിക്കുന്ന വീഴ്ച മൂലം പല ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും വൻ തുക ആദായ നികുതി വകുപ്പിൽ നിന്നും പിഴ വരാൻ ഇടയാകുന്നുണ്ട്. ആദായനികുതി സംബന്ധമായ പരാതികളും ആദായനികുതി വകുപ്പിന്റെ പിഴ നോട്ടീസുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി സൂചന 1 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്ക് ട്രഷറി ഡയറക്ടർ കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയുണ്ടായി. ആദായ നികുതി കൃത്യമായി അടയ്ക്കാൻ തയ്യാറാകാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് പിഴ പലിശ അടയ്ക്കേണ്ടി വരുമെന്നുള്ള വസ്തുത ജീവനക്കാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞാൽ 8+4 EMI തവണ വ്യവസ്ഥയിൽ ആദായ നികുതി കൃത്യമായി ഈടാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണെന്നും ഈ വിഷയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാരിൽ നിന്നും ഒരു സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചാൽ ആദായ നികുതി, മാസാമാസം കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് ട്രഷറി വകുപ്പിന് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുമെന്നും സൂചന '2' കത്ത് പ്രകാരം ട്രഷറി ഡയറക്ടർ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

ആയതിനാൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ വരുമാന സ്ത്രോതസ്സിൽ നിന്നും ആദായ നികുതി ഇടപാടുകളിൽനിന്നായി 8+4 EMI മാതൃക നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ മാർച്ച് മാസത്തെ ശമ്പള ബില്ലിനോടൊപ്പം പ്രതീക്ഷിത വരുമാനത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എല്ലാ SDO മാതൃക അവർ ശമ്പളം മാറുന്ന ട്രഷറിയിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുള്ള ജീവനക്കാർ അതതു ഓഫീസിലെ DDO മാതൃക പക്കൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം ലഭ്യമാകുന്ന അടിസ്ഥാനശമ്പളം, അലവൻസ്, പെർകിസൈറ്റീവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മൊത്ത ശമ്പളം കണക്കാക്കുകയും, അതിൽ നിന്നും സെക്ഷൻ 80 C മുതൽ 80 U വരെയുള്ള കിഴിവുകൾ, ഭവന വായ്പയുടെ പലിശ എന്നിവ കുറച്ചതിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതിയും കുറച്ചുള്ള വരുമാനത്തിനാണ് നികുതി കണക്കാക്കേണ്ടത്.

(ii) പ്രതീക്ഷിത വരുമാനത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സാമ്പത്തിക വർഷം ഒടുക്കേണ്ട ആദായ നികുതിയുടെ 1/12 ഭാഗം വീതം ഓരോ മാസത്തേയും ശമ്പള ബില്ലിൽ കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്ത്രോതസ്സിൽ നിന്നും ആദായ നികുതി പിടിക്കാതിരുന്നാൽ മാസം തോറും ഒരു ശതമാനവും, പിടിച്ച നികുതി അടക്കാതിരുന്നാൽ ഒന്നര ശതമാനവും പലിശ നൽകണം [Section 201(A)]. നികുതി പിടിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ പിടിച്ച തുകയിൽ കുറവു വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ 271 സി പ്രകാരം പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്. (SDO യുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും TDS പിടിക്കേണ്ട ചുമതല ട്രഷറി ഓഫീസർക്കും, മറ്റുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ അതതു ഓഫീസിലെ DDO മാതൃകയാണ് ഇത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്).

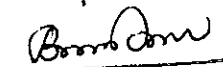
(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ കുടിശ്ശിക, മറ്റ് അലവൻസുകൾ ഇടങ്ങിയവുമുലമോ മൊത്ത വരുമാനത്തിൽ വർദ്ധനവുണ്ടാകുമ്പോൾ, പ്രതീക്ഷിത

വരുമാനത്തിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ പുതുക്കി നൽകേണ്ടതും തുടർന്ന് പുതുക്കിയ തോതിലുള്ള ആദായ നികുതി ജീവനക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിലായി ബന്ധപ്പെട്ട DDO അല്ലെങ്കിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(iv) ആദായ നികുതി കൃത്യമായി അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആദായ നികുതി വകുപ്പ് ചുമത്തുന്ന പിഴ പലിശ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. TDS യഥാസമയം അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയും, ടി റിക്കവറി ഇല്ലാതെ ശമ്പളം വിതരണം ചെയ്യുന്ന ട്രഷറി ഓഫീസർക്കെതിരെയും കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

രാജേഷ് കുമാർ സിന്ധ
ധനകാര്യ എക്‌സ്പെന്റീച്ചർ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ജി&എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ സെക്രട്ടറി / സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/
 ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ.
 സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
 വകുപ്പ് മേധാവികൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ
 പൊതുമേഖല, സ്വയംഭരണ, വെൽഫെയർ ഫണ്ട്, ബോർഡ് മേധാവികൾ.
 മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
 പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് റിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
 ബഹു. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
 ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
 ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം
 ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 ജില്ലാ ട്രഷറികളും സബ് ട്രഷറികളും
 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി
 നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ



GOVERNMENT OF KERALA

Finance (IT-SF) Department

No.78/2014/Fin

Dated, 27.08.2014
Thiruvananthapuram,

CIRCULAR

- Sub:- Finance Department-Special team from Treasury for the verification of SPARK data with details in Service Book – instructions issued
- Ref:- 1.Circular No. 62/2012/Fin dated 16.10.2012
2.Circular No.15/2013/Fin dated 02.02.2013
3.Circular No.25/2014/Fin dated 17.03.2014
4. Government Letter No.23742/IT-SF/2014/Fin dated, 23.08.2014

Government had issued several instructions for the verification of SPARK data with service book of the employees and to lock data vide the circulars referred above. The last date for the completion of this work was fixed as 15.04.2014.

Even after these repeated instructions, it is observed the data verification and locking is not complete in many offices. Hence Government have now directed the Treasury Department, vide reference 4 cited, to complete this task by constituting a special team under each treasury and to verify the spark data of all employees in the Government offices attached to them with their service books/documents. The team will visit all Government offices attached to them and complete this work within three months.

The Director of Treasuries is further directed that prior notice of such visit will be issued to the offices concerned so that the offices will be ready with the service documents of the employees to facilitate this verification work. A tentative schedule of such visits is to be prepared and intimated to Government and the same shall be made available in the websites of Treasury department, Finance Department and SPARK.

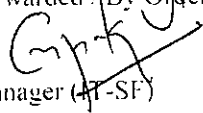
All the Heads of Departments are hence directed to give necessary instructions to the offices under their control to extend their co-operation with the special team of Treasury officials, in completing this task within the scheduled time limit.

JAI MARY JOHN
Additional Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (G&SSA), Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
All Heads of Departments
All Additional Chief Secretaries, Principal Secretaries, Secretaries
All sections and officers in Finance Department
Information Technology Department
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram (to furnish the tentative schedule immediately)
The Chief Project Manager, SPARK, Thiruvananthapuram
The Director, I&PRD
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in
Stock File / Office Copy

Forwarded /By Order


Manager (IT-SF)