### **SPARK - DA Arrear Preparation**

SPARK ഉപയോഗിച്ച് salary bill തയ്യാറാക്കിയ കാലയളവിലെ pay drawn particulars സ്പാർക്കിലുണ്ട്. എന്നാൽ പഴയ രീതിയിൽ salary bill തയ്യാറാക്കിയ കാലയളവിലെ pay drawn particulars സ്പാർക്കിലില്ല. അതിനാൽ പഴയ രീതിയിൽ salary bill തയ്യാറാക്കിയ കാലയളവിലെ DA Arrear തയ്യാറാക്കാൻ pay drawn particulars നൽകേണ്ടത്രണ്ട്.

(ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു സ്ഥാപനം 2010 September മുതൽ SPARK ഉപയോഗിച്ച് salary bill തയ്യാറാക്കുന്നു. 2011 January യിലെ ശമ്പളത്തോടൊപ്പം 2010 July മുതൽ 2010 December വരെയുള്ള DA Arrear കൂടി തയ്യാറാക്കണം. പക്ഷേ 2010 July, 2010 August എന്നീ രണ്ട് മാസത്തെ pay drawn particulars സ്പാർക്കിലില്ല. ഇത് കൊടുക്കണം)

പഴയ രീതിയിൽ salary വാങ്ങിയ കാലയളവിലെ pay drawn particulars സ്പാർക്കിലേക്ക് നൽകുന്ന രീതി.

Salary Matters – Manually Drawn

കിട്ടന്ന പുതിയ window യിൽ Office, Employee ഇവ select ചെയ്യക

വലത്ര വശത്ത് month, year

Drawn Date

Basic Pay തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ നൽകുക

Regular/Arrear/Surrender എന്ന ഭാഗത്ത് salary bill ആണെങ്കിൽ Regular,

EL Surrender Bill ആണെങ്കിൽ Surrender

ഇങ്ങനെ bill ന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് നൽകുക.

ബാധകമല്ലാത്ത field -ൽ 0 നൽകി confirm ചെയ്യക

ഇങ്ങനെ ആവശ്യമായ മാസങ്ങളിലെ pay drawn particulars നൽകക.

	Service and Payroll Administrative Repository for Kerala									
100 21	Establishment Interface									
Administration	Service M	atters	Salary Matter	rs	Income Tax		Accounts		Queries	
		Salary	drawn oth	her than t	hrough S	PARK				
	In the	Case of Arrea	ars, Monthly b	breakup nee	d to be					
Department	Education (General)		Office	GOVERNMEN	T UPS, PERUVANTHA	NAM 🗸 🗸				
Employee	521759 V M KAMARBAN	-	• Order l	by <u>EmpName</u>	/ EmpCode					
Mnth         Yr           Select         1         201(           Select         2         201(           Select         3         201(           Select         3         201(	Drawn Date         Total Amount           02/02/2010         23234           04/03/2010         23234           17/03/2010         23234           05/04/2010         23234	Type N R I R S S S	Month/Year Drawn Date Regular/Arrear/ Surrender BasicPay	4 / 2010 04/05/2010 Regular ▼ 13990	SI No Ded Se	luctions elect- ∣▼	Amount	Insert		
<u>Select</u> 4 201 1 2	0 04/05/2010/23234		DA IRA CCA Spl Leave Sal	8954 150 0 0						
Edit Hill Tract	Allowance 140	<u>Delete</u> Insert	iross Total	23234	Confirm	Cancel	Delete		Total	
					Loans		An	nount In	Inst	T
					-Select	- •				Insert

# **DAArrear Preparation**

1. Salary Matters – Processing – Arrear – DA Arrear

		Service and P	Payroll Adminis Establishme	prative Repository for 1 ent Interface	Kerala	
Administration	<sub>in</sub> Service Matters	slary Matters SDO Salary Matters SDO Salary Ext. Bill Types Acquittance details Subsistence Allowance Changes in the month Processing Encashment Details Bills and Schedules Other Reports Co-operative Recovery PF Query Emps. in PR Scale Manually Drawn Pay revision	Income Tax Salary Arrear Bonus Leave Surrender Festival Allowance Onam/Fest.Advance Prof. tax Calculation	DA Arrear Salary Arrear Salary Arrear Salary Recovery Cancel processed Arrear Merge Arrear with salary Cancel Merged Arrear	gueries	<sub>ja</sub> Sig

- 2. കിട്ടന്ന പതിയ window യിൽ DA Processing നള്ള period നൽകക (ഉദാ: 07/2010 12/2010 )
- 3. DDO Code, Bill Type ഇവ select ചെയ്യക
- 4. Select Employees എന്നതിൽ click ചെയ്യക

(All Employees എന്ന option ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുന്നതാണ് നല്ലത്. Bill ൽ

ആരൊക്കെയുണ്ട് എന്നറിയാൻ കഴിയില്ല)

- 5. വലതുവശത്ത് അർഹരായ Employees ന്റെ പേര് കാണാം.
- 6. DA Arrear തയ്യാറാക്കേണ്ടവരുടെ പേരിനു നേരേയുള്ള box ൽ ക്ലിക്കുക.
- 7. Click on Submit

		ive Repository for Ke	erala				
				1	Establishment I	nterface	
Administration	Service Matters	Salary Matters		1	ncome Tax	Accounts	Que
				DA	Arrear Proc	cessing	
Processing Period	From (mm)/(YYYY)         To (mm)/(YYYY)           i         07         /         2010         12         /         2010           Education (General)         Image: Comparison of Comparison o	Note : I To effe	n the ct lat	e case of e est chang	mployees having both d es in data, Cancel previo	a arrear and salary arrear for the sa sus processing and process again.	me period, fir
Office(s)	GOVERNMENT UPS, PERUVANTHANAM			PEN	Name		
DDO code	383	-		521759	V M KAMARBAN		
Dill tame			-	521783	K X ANNAMMA		
Бш суре	Salary Bill			522120	BEENA S		
	All Employees Select Emplo	VPPS	-	522134	ROYMON MATHEW		
	The Employees Select Employ	,000	-	522142	K K JELLY MOL		
			-	522177	K H RAHIYANATH		
	Submit		-	522231	SALIMMA MATHEW		
			<u> </u>	522246	ALEYAMMA P E		
				522267	SHAKEELA K A		

- 8. job waiting എന്ന കണ്ടാൽ Click on Refresh button
- 9. job completed successfully എന്ന കണ്ടാൽ DA Arrear Bill തയ്യാറായിക്കഴിഞ്ഞു

Retirement ന് ഒരുക്കമായി PF Close ചെയ്തവർ, DA Arrear പണമായി കൈപ്പറ്റന്നവർ - ഇവർക്കൊക്കെ Bills and Schedules ൽ നിന്നും Arrear Bill (inner and outer) എടുത്ത് ട്രഷറിയിൽ നൽകാം.

## **Merging DA Arrear with Monthly Salary**

<u>പലർക്കം DA Arrear പ്രോവിഡന്റ്ഫണ്ടിലേയ്ക് ലയിപ്പിക്കേണ്ടതായി വരും. അതിനായി ചെയ്യേണ്ടത്...</u>

- 1. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ DA Arrear Bill തയ്യാറാക്കുക. Bills and Schedules ൽ നിന്നം
- Arrear Bill എടുത്ത് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- 2. Salary Matters Processing Arrear Merge arrear with salary എട്ടക്കുക.

		Service and Payroll Administrative Repository for Kerala Establishment Interface							
Administration	Service Matters	Salary Matters	Income Tax	Accounts	Queries				
		Ext. Bill Types Acquittance details Subsistence Allowance Changes in the month Processing . Encashment Details Bills and Schedules . Other Reports . Co-operative Recovery . PF Query Emps. In PR Scale Manually Drawn Pay revision	Salary Arrear Bonus Leave Surrender Festival Allowance Onam/Fest.Advance Prof. tax Calculation	DA Arrear Salary Arrear Salary Recovery Cancel processed Arrear Merge Arrear with salary Cancel Merged Arrear					

- 3. കിട്ടുന്ന പുതിയ window യിൽ DDO Code, Arrear processed year, month ഇവ നൽകക. (ഉദാ: DA Arrear Bill തയ്യാറാക്കിയത് 2011 January യിലാണെങ്കിൽ year – 2011 എന്നം month -January എന്നം നൽകക)
- 4. DA Arrear Bill ന്റെ വിവരങ്ങൾ display ആകം. ലയിപ്പിക്കാനുള്ള Bill ന്റെ വലത്ത ഭാഗത്തു കാണുന്ന box ൽ ക്ലിക്കുക.
- 5. Credit to GPF through Salary bill എന്നത് select ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി അതിന്റെ ഇടതുഭാഗത്തു

കാണുന്ന വൃത്തത്തിൽ ക്ലിക്കുക.

6. ഏതു മാസത്തെ Salary യിലാണ് DA Arrear ലയിപ്പിക്കേണ്ടതെന്ന വിവരം Arrear to be merged with

salary for year എന്ന ഭാഗത്തു നൽകുക.

	Service and Payroll Administrative Repository for Kera Establishment Interface							Kerala	
Administration	Service Matters		Sal	ary Matte	rs	Income T	ax	Accounts	Queries
				Mer	ge Arr	rear / Leav	e Sala	ary with Monthly S	Salary
Department Education (Ge	meral)				DD	O Code	383	<b>•</b>	
Office GOVERNMEN	IT UPS, PERUVANTHANAM	1			An Yea	rear processed ar	2011	Month January 🔻	
			Arrear to	be mer	ged with sa	lary for year	2011	Month January 🔻	
ferging to be done before p rocessed, the merged amo O Credit To GPF through Sa	orocessing of monthly sala unt will be included in the lary Bill O Paymen	salary. Along with	salary is n SalaryBill	A u a	fter Merging, ntill the Merg vailable in the	DA Arrear Processing ing is cancelled throu menu!!	cannot be c igh the optio	ancelled m	
Bill Control Code	Bill Type	Bill Natur	Bill reGross	Bill Net	Processe By	<sup>d</sup> Processed On	-		
7824079889878834290	Salary Bill	EAS	1112	1112	521759	21/01/2011 16:57:00		Proceed	
7824079889878834497	Salary Bill	FAS	677	677	521759	21/01/2011			

- 7. Click on Proceed. (DA Arrear Bill ന്റെ വിവരങ്ങൾ അപ്രത്യക്ഷമാകം)
- 8. Salary matters Processing Monthly salary തയ്യാറാക്കുക. ഇതിൽ DA Arrear ചേർന്നിട്ടണ്ടാവും.

## DA Arrear Bill ലയിപ്പിച്ച Monthly salary Bill ക്യാൻസൽ ചെയ്യാനള്ള ക്രമം

1. Salary matters – Processing – Salary – Cancell processed salary

		Service and Payroll Administrative Repository for Kerala Establishment Interface						
Administration	Service Matters	Salary Matters	Income Tax	Accounts	Queries			
		Est. Bill Types Acquittance details Subsistence Allowance Changes in the month Processing Encashment Details Bills and Schedules Other Reports Co-operative Recovery PF Query Emps. In PR Scale Manually Drawn Pay revision	Salary Arrear Bonus Leave Surrender Festival Allowance Onam/Fest.Advance Prof. tax Calculation	Monthly Salary Processing Cancel processed salary				

2. Salary matters – Processing – Arrear – Cancell merged arrear

		Service and I	Payroll Adminis	<b>WK</b> trative Repository for K ent Interface	Kerala	
Administration	B Service Matters	Salary Matters SDO Salary Est. Bill Types Acquittance details Subsistence Allowance Changes in the month Processing Encashment Details Bills and Schedules Other Reports Co-operative Recovery PF Query Emps. in PR Scale Manualy Drawn Pay revision	Income Tax	DA Arrear Salary Arrear Salary Arrear Salary Recovery Cancel processed Arrear Merge Arrear with salary Cancel Merged Arrear	Queries	<mark>ja</mark> S1

3. Salary matters – Processing – Arrear - Cancell processed arrear



#### SPARK

Service and Payroll Administrative Repository for Kerala

			Establishmen	t Interface	
Administration	Service Matters	Salary Matters	Income Tax	Accounts	Queries
		SDO Salary Est. Bill Types Acquittance details Subsistence Allowance Changes in the month Processing Encashment Details Bills and Schedules Other Reports Co-operative Recovery PF Query Emps. in PR Scale Manually Drawn Pay revision	Salary Arrear Bonus Leave Surrender Festival Allowance Onam/Fest.Advance Prof. tax Calculation	DA Arrear Salary Arrear Salary Recovery Cancel processed Arrear Merge Arrear with salary Cancel Merged Arrear	

Note :

- 1. 2010 January മുതലുള്ള DA Arrear മാത്രമെ മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്നുള്ള.
- 2. Salary arraear (Increment arrear, Grade Fixation arrear etc.) ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷമേ DA Arrear തയ്യാറാക്കാവൂ.