

Sanchaya

General Questions

- 1: നിലവിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി പൂർത്തീകരിച്ച ഒരു കെട്ടിടം Delete ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമോ ?
സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ അപ്രൂവ് മെനുവിൽ ക്യാൻസൽ / ഡിലീറ്റ് എന്ന മെനു വഴി Delete ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Delete/Cancel ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ വേറെ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രൂവ് ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ Change approve status-ൽ Approve status ഒഴിവാക്കിയതിന് ശേഷം Secretary login-ൽ Delete/cancel building മെനു ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 2013 -നും ശേഷം നിലവിൽ വന്ന പുതിയ കെട്ടിടങ്ങളെ ഈ രീതിയിൽ Delete ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല.
- 2: ബേസ് ഡാറ്റ ഇല്ലാത്ത 2013 നും ശേഷം നിലവിൽ വന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ Delete ചെയ്യാൻ എന്തു ചെയ്യും ?
പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ ക്യാൻസൽ / ഡിലീറ്റ് മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തില്ല. ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ File dispose വഴി ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- 3: ഒരു കെട്ടിടം അറിയാതെ delete ചെയ്തു, ടി റെക്കോഡ് തിരിച്ച് എടുക്കുവാൻ കഴിയുമോ?
കഴിയും. സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ Approve data -ൽ Revoke Delete/Cancel Building എന്ന മെനുവിൽ ഫയൽ വിവരങ്ങൾ കൊടുത്ത് തിരിച്ച് എടുക്കുക.
- 4: ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ Request -ൽ Ownership/Occupier/New Form 6 entry എന്ന ടാബിൾ ഏതെങ്കിലും ഒരു അപേക്ഷ തരം സെലക്ട് ചെയ്ത് ഫയൽ നമ്പർ കൊടുത്തതിനുശേഷം വാർഡ് സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ വാർഡ് വരുന്നില്ല. ഇതിനെന്താണ് പരിഹാരം ?
അപേക്ഷ നൽകുന്ന ഓപ്പറേറ്റർക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ ടി Application type -ന് വാർഡ് സെലക്ട് ചെയ്തു നൽകിയിട്ടുണ്ടാവില്ല. സെക്രട്ടറി ലോഗിനിൽ Settings-ൽ seat settings-ൽ assign wards- ൽ file type നൽകി വാർഡ് സെലക്ട് ചെയ്തു നൽകിയാൽ ഈ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. **ഓണർഷിപ്പ് ചേഞ്ച്, എക്സ്പ്ലൈൻ, അഡ്രസ്സ് ചേഞ്ച് തുടങ്ങിയവ ചെയ്യുമ്പോൾ വാർഡ് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന പരാതികളുടെയെല്ലാം പരിഹാരം ഇതാണ്.**
- 5: ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവ് മുതൽ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റം വന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെങ്ങനെ? ഉദാ: 2013 മുതൽ ഗാർഹികാവശ്യത്തിനു ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന ഒരു കെട്ടിടം 2015 മുതൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനായി മാറ്റണം.
ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ Request -ൽ Ownership/Occupier/New Form 6 entry -ൽ Tax Revision വഴി ഫയൽ നമ്പർ, വാർഡ് നം, ഡോർ നം എന്നിവ നൽകി കെട്ടിടം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ ഉപയോഗക്രമം എന്ന ഭാഗത്ത് വാണിജ്യാവശ്യത്തിന് എന്ന് നൽകി തുടർന്ന് തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന കാലയളവ് എന്ന ഭാഗത്ത് 2015 -16 നൽകി സേവ് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം സെക്രട്ടറി അപ്രൂവ് ചെയ്യുക.

6: സഞ്ചയ സാമ്പ്യ ഇൻ്റഗ്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ പഞ്ചായത്തിൽ അഡ്വാൻസ് ആയി നികുതി വാങ്ങാൻ കഴിയുമോ ? ഉദാ: 80 രൂപ നികുതി ബാലൻസ് ഉള്ള ഒരു കെട്ടിട ഉടമ 100 രൂപ നികുതിയിലേക്ക് വരവ് വയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

എത്ര രൂപ വേണമെങ്കിലും അഡ്വാൻസ് ആയി വാങ്ങാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ Receipt രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമയത്ത് F8 അടിച്ചു വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ Grand Total എന്ന ഭാഗത്ത് 100 രൂപ ടൈപ്പ് ചെയ്തു നൽകി Copy to Receipt നൽകുക. 20 രൂപ അഡ്വാൻസ് ആയി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വരവ് വയ്ക്കുന്നതാണ്.

7: അഞ്ച് അർദ്ധവാർഷികമായി 2500 രൂപ നികുതി അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിട ഉടമ പഞ്ചായത്തിൽ വന്ന സമയത്ത് 2000 രൂപ മാത്രമേ കൈയിലുള്ളൂ. നികുതി അടക്കാൻ കഴിയുമോ ?

കഴിയും. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സാമ്പ്യ റസീപ്റ്റിൽ Save ചെയ്യുന്നതിന് മുന്നെയാലേ അവസാന അർദ്ധവാർഷികത്തിനു നേരെയുള്ള ബോക്സിലെ Tick ഒഴിവാക്കുക. ആ അർദ്ധവാർഷികത്തെ തുക റസീപ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാകുന്നതാണ്. അങ്ങനെ മുകളിൽ നിന്നും താഴേക്ക് എത്ര വർഷം വേണമെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

8: RR report സഞ്ചയയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുമോ ?

നിലവിൽ ലഭിക്കുകയില്ല. ഉടൻ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

9: 2015 -16 കാലയളവിൽ നിലവിൽ വന്ന ഒരു കെട്ടിടം ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് തെറ്റായി 2013 - 14 എന്ന് നൽകി അപ്രൂവ് ചെയ്തു. ഇത് തിരുത്താൻ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത് ?

അപ്രൂവൽ സ്റ്റാറ്റസ് ചേഞ്ച് ഒപ്ഷൻ വഴി നികുതി നിലവിൽ വന്ന കാലയളവ് 2015 - 16 ആക്കി നൽകിയതിനുശേഷം, Demand view /Edit സ്ക്രീനിൽ 2013-14, 2014-15 വർഷത്തെ Demand Suspect ചെയ്തു നൽകുകയും വേണം. (ഈ രീതിയിൽ ഉടൻ മാറ്റം വരുന്നതാണ്)

10: Suspect ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് സഞ്ചയയിൽ ലഭ്യമാണോ ?

നിലവിൽ ലഭ്യമല്ല.

11: സഞ്ചയ സാമ്പ്യ Integration ചെയ്ത തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ BBNL Or VPN/KSWAN പ്രവൃത്തനരഹിതമായാൽ Tax രസീതി വാങ്ങേണ്ടത് എങ്ങിനെയാണ്?

സാമ്പ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ Other Receipt-ൽ Property tax വഴി നികുതി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. പിന്നീട് ഈ റസീപ്റ്റുകൾ Receipts PDE Entry വഴി സഞ്ചയയിലും ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം.

12: New Form 6 എൻട്രി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് Building Number Already Exist എന്നു വരുന്നു, ബിൽഡിംഗ് സ്റ്റാറ്റസ് നോക്കുമ്പോൾ No Base Data, Not start, Not Signed എന്നാണ് കാണിക്കുന്നത്. ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങളെ എങ്ങനെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തും ?

Inward file status ഇൽ കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വിവരങ്ങൾ ഒന്നും ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ, ഫയൽ നമ്പർ നൽകി ചെക്ക് ചെയ്യുക. എന്നിട്ടും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ, ഫയൽ നമ്പർ സേവ് ചെയ്തതിനുശേഷം IKM -ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു പരിഹാരം നേടണം.

13: Data Entry പൂർത്തിയാക്കി Digitally Sign ചെയ്ത ഡോർ നമ്പർ Edit ചെയ്യുവാൻ കഴിയുമോ ?

Form 6 entry approve ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപാണെങ്കിൽ Approver login -ൽ Edit door no option ഉപയോഗിച്ച door no. edit ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Approve ചെയ്ത കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ one time correction option ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

14: ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും Deactivate/Privilege change ചെയ്ത operator-ടെ ലോഗിനിൽ കിടക്കുന്ന ഫയൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാനെന്നാണ് ചെയ്യേണ്ടത് ?

Sanchaya Application-ൽ activate ചെയ്ത operator login-ൽ പ്രവേശിച്ച് inbox-ൽ കിടക്കുന്ന ഫയൽ process ചെയ്യേണ്ടതാണ്

15: സഞ്ചയയിൽ one time correction അപ്രൂവ് ചെയ്ത ബിൽഡിംഗ് ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ കാണുന്നില്ല. എങ്ങനെയാണ് ഇത് കണ്ടുപിടിക്കുക ?

One time correction request approve ചെയ്ത കെട്ടിടം Base data ഉള്ളതാണെങ്കിൽ Operator login -ൽ Request -ൽ PDE:Existing Assessment Register Modify screen- ലും, Base data ഇല്ലാത്ത പുതിയ കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ Operator login-ൽ inbox- ലും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

16: രണ്ടു പ്രാവശ്യം കറക്ട് ചെയ്ത ബിൽഡിംഗുകൾക്ക് ഒരു പ്രാവശ്യം കൂടി കറക്ഷൻ സാധിക്കുമോ?

സഞ്ചയ സെല്ലിന്റെ യോഗതീരുമാനം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമാണ് പഴയവിവരങ്ങൾ രണ്ട് പ്രാവശ്യം മാത്രമേ തിരുത്താൻ കഴിയൂ എന്ന സംവിധാനം സഞ്ചയയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയത്. രണ്ട് പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ പഴയവിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തണം എന്നുണ്ടെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ ഡിഡിപി -ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഡിഡിപി അനുമതി നൽകിയാൽ ഐകെഎം -ൽ നിന്നും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ആ കെട്ടിടം വീണ്ടും തിരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നൽകുന്നതാണ്.

17: ഏതെങ്കിലും ഒരു ഫയൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ (ടാക്സ് റിവിഷൻ, ഓണർഷിപ്പ് ചേഞ്ച് Etc..) അത് ഒഴിവാക്കുന്നതെങ്ങനെ ?

ഫയൽ പ്രോസസ്സ് വഴി നടത്തിയ ഏതൊരു ട്രാൻസാക്ഷനും ഒഴിവാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിലുള്ള ഫയൽ ഡിസ്പോസ് മെനു ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

18 കെട്ടിട ഉടമകളുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം നിലവിൽ സഞ്ചയയിലുണ്ടല്ലോ ? ഇതിന്റെ ആവശ്യമെന്താണ് ?

തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ മുഴുവൻ കെട്ടിട ഉടമകളുടെയും മൊബൈൽ നമ്പർ സഞ്ചയയിൽ വന്നാൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രധാനമായും ഓരോ വർഷവും കുറഞ്ഞത് 2 പ്രാവശ്യമെങ്കിലും കെട്ടിട ഉടമകൾക്ക് നികുതി അടയ്ക്കേണ്ട കാര്യവും തുകയും പറഞ്ഞ് SMS അയക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. വളരെ കുറഞ്ഞ 20 പൈസയിൽ താഴെ ചെലവുമാത്രമാണ് SMS നു ആവശ്യം വരുന്നള്ളൂ. കൂടാതെ Camp collection / Outdoor വഴി നികുതി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് നികുതി റസീപ്റ്റിനു പുറമെ നികുതി ലഭിച്ച വിവരം തൽസമയം SMS ആയി നൽകാൻ കഴിയുന്നതാണ്. കെട്ടിട ഉടമകളെ വിവിധ

ആവശ്യങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും മൊബൈൽ നമ്പർ സഹായകരമാവുന്നതാണ്.

19: നികുതി പിരിവിനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി സഞ്ചയയിലെ ഏത് റിപ്പോർട്ട് ആണ് സഹായകരമായത്?

Reports-ൽ Various Notices-ൽ Demand Notice Arrear എന്ന റിപ്പോർട്ട് ഈ ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥനും അടക്കാനുള്ള തുക നോട്ടീസ് ആയി ലഭിക്കുന്നതും മറുപുറത്ത് അവരുടെ അഡ്രസ്സ് പ്രിന്റ് ചെയ്തു ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. അഡ്രസ്സ് പ്രിന്റ് ചെയ്തു ലഭിക്കുന്നതിനാൽ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് / കുടുംബശ്രീ തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും വഴി നോട്ടീസ് പൊതു ജനങ്ങളിലേക്ക് എളുപ്പത്തിൽ എത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. നോട്ടീസ് നൽകുമ്പോൾ തന്നെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസിന്റെ പുറക് വശത്ത് സന്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും കഴിയുന്നു. ഉദാഹരണമായി 23.03.2017 നു ഗവ ഹൈസ്കൂളിൽ വച്ച് കാമ്പ് കളക്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് അല്ലെങ്കിൽ ഈ നോട്ടീസിൽ കാണുന്ന തുകയിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവസാനം നികുതി അടച്ച റസീപ്റ്റുമായി പഞ്ചായത്തിൽ ബന്ധപ്പെടുക Etc...

Building Tax calculation Questions

20: 2000 Sq ft നു താഴെയുള്ള പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന് പഴയ ARV നികുതിതന്നെ വരണം എന്നാണല്ലോ ഉത്തരവ്? എന്നാൽ സഞ്ചയയിൽ അങ്ങനെ വരുന്നില്ല. എന്താണ് കാരണം?

സഞ്ചയയിലുള്ള Search മെനുവിൽ നിന്നും Form 6 Details സ്ക്രീൻ എടുത്ത് ഈ കെട്ടിടം തിരഞ്ഞെടുക്കുക. തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ തറവിസ്തീർണ്ണം (10a) ആകെ 185 sq m നു താഴെ ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഉപയോഗക്രമം (15) : പാർപ്പിടാവശ്യം , ഘടനാപരമായ മാറ്റം വന്നിട്ടുണ്ടോ (15): ഇല്ല, പഴയ അസസ്സ്മെന്റ് തരം (15): ARV എന്നിങ്ങനെ തന്നെയാണോ നൽകിയിരിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിലാണ് വിവരങ്ങൾ എങ്കിൽ പഴയ ടാക്സ് തന്നെ വരുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും വിത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ നികുതി കാൽക്കലേപ്പനം മാറുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും പഴയ ടാക്സ് ഉൾപ്പെട്ടു വന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ, Operator/Verifier/Approver login bulk ടാബിൾ കെട്ടിടം പ്രോസസ് ചെയ്യാൻ pending ഉണ്ടോ എന്ന് കൂടി പരിശോധിക്കുക.

21: വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന് പഴയ ARV നികുതി 1000 രൂപയാണ്. പുതിയ plinth area വഴി കണക്കാക്കുമ്പോൾ 800 രൂപയേ നികുതി വരാവൂ. എന്നാൽ സഞ്ചയയിൽ 1250 രൂപ നികുതി വരുന്നു. കാരണമെന്താണ്?

01/04/2013 ൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വ്യവസായ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പഴയ നികുതിയുടെ കുറഞ്ഞത് 25% വും പരമാവധി 150 % വും വർദ്ധനവ് വരുത്തണം എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്. പിന്നീട് ഇറങ്ങിയ 144/2015, 358/2015 ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പരമാവധി വർദ്ധനവ് 100 % ആക്കി കുറച്ചെങ്കിലും കുറഞ്ഞ വർദ്ധനവ് 25% എന്നതിൽ മാറ്റം വരുത്തിയില്ല. ആയതിനാൽ വാണിജ്യ വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനുള്ള

കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഘടനാപരമായ മാറ്റം ഇല്ല എങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് 25% നികുതി വർദ്ധിക്കുന്നതാണ്.

22: പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റോറിയത്തിന് പഴയനികുതി 2000 രൂപയായിരുന്നു. നിലവിൽ Plinth area വഴി കണക്കാക്കിയപ്പോൾ സഞ്ചയയിൽ 15000 രൂപ വരുന്നു. പരമാവധി വർദ്ധനവ് 100 % ആയതിനാൽ 4000 രൂപയല്ലേ നികുതി വരാവൂ ?

വ്യവസായ വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് പരമാവധി വർദ്ധനവ് 100% നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഓഡിറ്റോറിയം, ആശുപത്രികൾ എന്നിവയൊന്നും ഈ വിഭാഗത്തിൽ അല്ല ഉൾപ്പെടുന്നത് എന്ന് 20/2011 ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഉപയോഗക്രമം ആശുപത്രി, ഓഡിറ്റോറിയം എന്നിവയുള്ളവയ്ക്കെല്ലാം പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്ന രീതിയിലാണ് നികുതി കണക്കാക്കുന്നത്.

23: വ്യവസായശാലകളുടെ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന് നികുതി കണക്കാക്കുമ്പോൾ വലിയ തുക നികുതിയായി വരുന്നു. പഴയ നികുതിയുടെ 100% അല്ലേ പരമാവധി വർദ്ധിക്കാവൂ?

അല്ല. വ്യവസായ വാണിജ്യ ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് പരമാവധി വർദ്ധനവ് 100% നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.

24: 2016 ൽ നിലവിൽ വന്ന ഒരു 660 sq ft നു താഴെയുള്ള കെട്ടിടത്തിന് "സത്യവാങ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്" എന്ന് നൽകിയിട്ടും ഫോം 6 സ്റ്റീനിൽ നികുതി തുക വരുന്നു. സത്യവാങ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നികുതി വരുന്നത് തെറ്റല്ലേ ?

ആ കെട്ടിടത്തിന് യഥാർത്ഥത്തിൽ ചുമത്തേണ്ട നികുതി എത്ര രൂപയാണെന്ന് കാണിക്കുകയാണ് ഫോം 6 ൽ ചെയ്യുന്നത്. സത്യവാങ് നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് നൽകിയതിനാൽ ഈ കെട്ടിടത്തിന് Demand വരുകയില്ല. Demand View-ൽ പോയി പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും ഈ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി കാണിക്കുകയില്ല.

25: 1600 sq ft ഉള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന് Plinth area വഴി നികുതികണക്കാക്കുമ്പോൾ സഞ്ചയയിൽ നികുതി 0 (Zero) വരുന്നത് എന്തുകൊണ്ട്?

Base data entry സമയത്ത് ARV നികുതി 0 (Zero) നൽകിയതുകൊണ്ടാണ് ഇങ്ങനെ വരുന്നത്. ഉത്തരവ് 144/2015 പ്രകാരം 2000 sq ft -നു താഴെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പഴയ ARV നികുതി തന്നെ വരേണ്ടതുണ്ട്. പഴയ നികുതി 0 ആയതിനാൽ പുതിയ നികുതിയും 0 വരുന്നതാണ്. ഇതിന് പരിഹാരമായി Status change Option വഴി പഴയ നികുതി Edit ചെയ്ത് 0 മാറ്റി നൽകുക.

26: വിവിധ ഉപയോഗക്രമത്തിലുള്ള പല കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി കാൽക്കലേഷൻ സഞ്ചയയിൽ തെറ്റായി കാണുന്നു? എന്താണ് കാരണം ? ഇത് ശരിയാക്കാൻ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത് ?

2015 -ൽ ഇറങ്ങിയ 144/2015, 358/2015 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ തരം കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിയിൽ മാറ്റം വന്നിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ വന്നിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങളെല്ലാം സഞ്ചയയിൽ ആ സമയം തന്നെ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത് പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ അതാതു പഞ്ചായത്തിലെ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വരണമെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇങ്ങനെ ചെയ്യാത്തതിനാലാണ് നികുതി തെറ്റായി കാണിക്കുന്നത്. ശരിയാക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറി ലോഗിനിൽ Approve data -ൽ 660 to 2000, above 2000, Industrial and Commercial

building എന്നീ മെനുവിൽ കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെല്ലാം ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യുക. കൂടാതെ 660 Sq ft നു താഴെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെല്ലാം ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ നിന്നും സത്യവാങ് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകിയതിനു ശേഷം സെക്രട്ടറി ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യുക.

Exemption / Demolish / Vacancy Remission

27: Exemption/Demolish/Vacancy Remission നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെ ലഭിക്കും ?

Reports -ൽ File process Report പരിശോധിച്ചാൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ 2 രീതിയിൽ നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്. Vacancy Remission ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് നിലവിൽ ലഭ്യമല്ല. ഉടൻ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

28: Exemption നൽകിയ കെട്ടിടത്തിന് നികുതി ഒഴിവാക്കിയോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നത് എങ്ങനെയാണ് ?

Search -ൽ Demand View എന്ന മെനുവിൽ ഡോർ നമ്പർ നൽകി സെർച്ച് ചെയ്യുക. താഴെ വരുന്ന വിവരങ്ങളിൽ Demand എന്ന് ടാബ് പരിശോധിക്കുക. Demand എന്ന ടാബിൽ മഞ്ഞ നിറത്തിലുള്ള Exemption കോളത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വർഷത്തിനു നേരെ തുകകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക. ഇങ്ങനെ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വർഷം എല്ലാം Exemption ആണ് എന്നാണ് അർത്ഥം. ആ വർഷങ്ങൾ ആകെ ഡിമാൻഡിൽ വരുകയില്ല.

29: Exemption നൽകിയെങ്കിലും നികുതി ഒഴിവാകുന്നില്ല ? എന്തു ചെയ്യും?

ആദ്യമായി Reports -ൽ File process Report -ൽ ഈ കെട്ടിടം നിൽക്കുന്ന വാർഡിന്റെ റിപ്പോർട്ട് എടുത്ത് ഈ കെട്ടിട വിവരം പരിശോധിക്കുക. ആ റിപ്പോർട്ടിലുള്ള Exemption from and to date പ്രകാരമാണ് നികുതി ഒഴിവാകുക. ആ റിപ്പോർട്ടിലുള്ള പ്രകാരം ഒഴിവാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഐ.കെ.എം - ലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിൽ ഡാറ്റാ വരുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ കെട്ടിടത്തിന് ഒരിക്കൽ കൂടി ഫയൽ പ്രൊസസ്സ് വഴി Exemption നൽകേണ്ടതാണ്. Report-ൽ Miscellaneous Report പരിശോധിക്കുക. (File process report -ൽ ഫയൽ വഴി exempt ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമേ ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ)

30: ഡാറ്റാ എൻട്രിയിലെ പിഴവു കാരണം EXCEMPTION നൽകിയ കെട്ടിടത്തെ തിരിച്ചെടുക്കാൻ സാധിക്കുമോ? എങ്ങനെ ?

കഴിയും. ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ Request -ൽ Ownership/Occupier/New Form 6 entry -ൽ Exemption Revoke മെനു വഴി അപേക്ഷ നൽകി സെക്രട്ടറി അപ്രൂവ് ചെയ്താൽ മതി.

31: Previous year -കളിലെ Exemption ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോയി. ഇപ്പോൾ അത് സഞ്ചയയിൽ Balance ആയി കാണിക്കുന്നു. Previous year -ലെ Exemption ചെയ്യാനുള്ള Provision ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമോ?

ഇല്ല. അതാത് Financial year -ലെ മാത്രമേ Exemption ചെയ്യാൻ പറ്റുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ നിലവിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹം, വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വിധവകളുടെ വാസഗൃഹം എന്നിവയ്ക്ക് മുൻ വർഷങ്ങളിലെ exemption നൽകാവുന്നതാണ്.

32: Demolished ചെയ്ത അപ്രൂവ് ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങൾ ഡിമോളിഷ് ഒഴിവാക്കി തിരിച്ചെടുക്കാൻ പറ്റുമോ?

കഴിയും. Approver Login-ൽ Approve Data-ൽ Revoke Delete/Cancel Building എന്ന സ്ക്രീൻ വഴി revoke ചെയ്യാൻ കഴിയും.

33: Exemption നൽകിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ മാത്രം ലിസ്റ്റ് സഞ്ചയയിൽനിന്നും ലഭിക്കുമോ? ഉദാഹരണമായി തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ ആരാധനാലയങ്ങളുടെ മാത്രം റിപ്പോർട്ട് എങ്ങനെ കിട്ടും?

റിപ്പോർട്ട് മെനുവിൽ Miscellaneous Reports -ൽ Exemption Wise Report -ൽ Exemption Type കൊടുത്താൽ ടി റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്നതാണ്.

34: Vaccancy Remission എങ്ങനെയാണ് കണക്കാക്കുന്നത് ?

59 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കാണ് Vaccancy Remission നൽകുന്നത്. വാർഷിക നികുതിയുടെ പരമാവധി 25% മാത്രമാണ് ഒരു അർദ്ധവർഷത്തിൽ നികുതി ഇളവ് നൽകുന്നത്. ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലെ നികുതി കണക്കാക്കിയാൽ അത് 25% -ൽ കുറവാണെങ്കിൽ ആ തുകയാണ് നികുതി ഇളവ് ആയി നൽകുന്നത്.

Demand Side Questions

35: സഞ്ചയയിലെ അരിയർ ഡിമാൻഡ് വിശദീകരിക്കാമോ?

സഞ്ചയയിൽ ഏതൊരു കെട്ടിടം രേഖപ്പെടുത്തിയാലും 2013 ഒന്നാം അർദ്ധ വാർഷികം മുതൽ ഡിമാൻഡ് വരുന്ന രീതിയിലാണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. 2000 -ൽ പണി പൂർത്തിയാക്കിയ 100 രൂപ വാർഷിക നികുതിയുള്ള ഒരു കെട്ടിടം സഞ്ചയയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ 2013 മുതൽ 16 -17 വരെ 4 വർഷത്തെ നികുതിയായ 400 രൂപ മാത്രമാണ് ഡിമാൻഡ് വരുകയുള്ളൂ. 01/04/2013 മുതൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനം സ്വീകരിച്ച മുഴുവൻ നികുതികളും സഞ്ചയയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ കെട്ടിടം 2005 -ൽ ആണ് അവസാനം നികുതി അടച്ചത് എന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് 11 വർഷത്തെ നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. സഞ്ചയയിൽ 2013 മുതലേ ഡിമാൻഡ് വരൂ എന്നതിനാൽ ഈ കെട്ടിടത്തിന് 2005 മുതലുള്ള അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്തു നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

36: അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ട കെട്ടിടങ്ങളെ സഞ്ചയയിൽ നിന്നും കണ്ടുപിടിക്കാൻ കഴിയുമോ?

കഴിയും. 01/04/2013 -നു ശേഷമുള്ള മുഴുവൻ റസീപ്റ്റുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം Reports-ൽ Demand Reports-ൽ Arrear Building List എന്ന റിപ്പോർട്ട് എടുക്കുക. ഒരു റസീപ്റ്റ് പോലും രേഖപ്പെടുത്താത്ത കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഇവിടെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. 2013- നു ശേഷം ഒരു റസീപ്റ്റ് പോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നതിനു അർത്ഥം ആ കെട്ടിടം 2013 -നു മുമ്പുള്ള വർഷങ്ങളിലാണ് അവസാനമായി നികുതി അടച്ചത് എന്നാണല്ലോ. ഈ കെട്ടിടങ്ങൾ അവസാനമായി നികുതി അടച്ച വർഷം കണ്ടു പിടിച്ച് അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്തു നൽകുക.

37: അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് എങ്ങനെയാണ്?

ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ Request മെനവിൽ അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേഷൻ വഴി അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ മെനു എടുത്ത് കെട്ടിടം തെരഞ്ഞെടുത്ത് Add building നൽകി ഡിമാൻഡ് വരേണ്ട വർഷം സെലക്ട് ചെയ്തു സേവ് ചെയ്യുക. അതിനു ശേഷം വെരിഫിക്കേഷൻ അയച്ച് അപ്രൂവ് ചെയ്യുക.

38: അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ No Demand for this year എന്ന് കാണിക്കുന്നു. ടാക്സ് വരുന്നില്ല. എന്താണ് പരിഹാരം?

കെട്ടിടം നിലവിൽ വന്ന വർഷം മുതൽ / അവസാനമായി നികുതി നിർണ്ണയിച്ച കാലയളവ് മുതലേ അരിയർ ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയൂ. Base data entry വരുത്തുന്ന സമയത്ത് അവസാനമായി നികുതി നിർണ്ണയിച്ച കാലയളവ് 2011 നൽകിയാൽ 2011 -നു ശേഷമുള്ള അരിയർ ഡിമാൻഡ് മാത്രമേ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയൂ. 2010 ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ നൽകിയാൽ No demand for this year എന്ന മെസ്സേജ് വരുന്നതാണ്. അവസാനമായി നികുതി നിർണ്ണയിച്ച വർഷത്തിനു മുൻ വർഷങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന നികുതി സഞ്ചയത്ത് അറിയാത്തതിനാലാണ് ഈ മെസ്സേജ് വരുന്നത്. ഇതിന് പരിഹാരമായി Status change വഴി പഴയ വിവരം Edit ചെയ്തു നൽകുക.

39: ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം (2016 -17) ആകെ എത്ര കെട്ടിടങ്ങൾ അരിയർ അടക്കാനുണ്ടായിരുന്നു? ഇപ്പോൾ എത്ര കെട്ടിടങ്ങൾ അടച്ചു? ബാക്കി എത്ര കെട്ടിടങ്ങൾ അടക്കാനുണ്ട്? ഈ വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെ കിട്ടും?

വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അരിയർ അടക്കാനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. Reports-ൽ Demand Reports-ൽ Arrear Building Details (Financial Year Wise) റിപ്പോർട്ടിൽ ഈ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി വരുന്നതാണ്. Demand Reports-ൽ DCB Reports എടുത്തും അരിയർ ഡിമാൻഡുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

Collection Side Questions

40: കളക്ഷൻ വേണ്ടി ഫീൽഡിൽ പോകുന്ന സമയത്ത് സഞ്ചയയിലെ ഏത് റിപ്പോർട്ട് പ്രിന്റ് എടുത്താണ് പോകേണ്ടത്?

ഫീൽഡിൽ പിരിവിനു പോകുന്ന സമയത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി Reports -ൽ Collection Reports-ൽ Receipt Details (Field collection report) എന്ന റിപ്പോർട്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

41: Outdoor Collection രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ റസീപ്റ്റ് ബുക്ക് ബ്ലാക്ക് വരാൻ കാരണമെന്താണ് ?

സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ ക്ലർക്കിനു റസീപ്റ്റ് ബുക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു നൽകിയാൽ മാത്രമേ Outdoor Collection രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ .

42: സാഖ്യ വഴി മാപ്പ് ചെയ്ത രസീതുകൾ അപ്രൂവ് ചെയ്യുമ്പോൾ Contact Help desk എന്ന് വരുന്നത് എന്തുകൊണ്ട്?

ഹ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രോപർട്ടി ടാക്സ് ഹെഡ്ഡിൽ First half Or Second half Or Full year എന്നീ മൂന്ന് ഹെഡ്ഡിൽ വാങ്ങിയ തുകകൾ മാത്രമേ മാപ്പ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ചിലപ്പോൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോപർട്ടി ടാക്സ് One time or January or February or etc.. December എന്നിങ്ങനെയെല്ലാമുള്ള ഹെഡ്ഡിൽ തുക വാങ്ങാറുണ്ട്. ഇതുപോലെയുള്ളവ

മാപ്പ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയില്ല. ഐ.കെ.എം -ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ ഭൂരിപക്ഷം എണ്ണത്തിനും പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ബാക്കിയുള്ളവ Receipt PDE വഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് കൂടാതെ അരിയറ്റം കറന്റും ഒരേ financial year -ൽ വാങ്ങിയിട്ടുള്ളവക്കും ഈ പ്രശ്നം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്.

43: സഞ്ചയ - സാംഖ്യ ഇന്റഗ്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ പഞ്ചായത്താണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ എടുത്ത ചില റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിൽ പോസ്റ്റ് ആയി കാണുന്നില്ല? എന്താണ് പരിഹാരം ?

സാംഖ്യ - സഞ്ചയ ഇന്റഗ്രേഷൻ പൂർത്തിയായ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓട്ടോമാറ്റിക് ആയി പോസ്റ്റിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ചില സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ചിലപ്പോൾ ഏതാനും റസീപ്റ്റുകൾ സാംഖ്യയിൽ നിന്നും സഞ്ചയയിലേക്ക് എത്തുകയില്ല. ഇതിനുപരിഹാരമായി Sync tool എന്നൊരു Utility application എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ദിവസവും വൈകുന്നേരം ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിൽ എത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതെല്ലാം ഓട്ടോമെറ്റിക് ആയി എത്തുന്നതാണ്. വെബ് സാംഖ്യ പ്രവൃത്തനക്ഷമമാകുന്നതോടെ ഇതിന് ശാശ്വത പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

44: സഞ്ചയ - സാംഖ്യ ഇന്റഗ്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ പഞ്ചായത്താണ്. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ കാൻസൽ ചെയ്ത ചില റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിൽ കാൻസൽ ആയി കാണുന്നില്ല? ഇത് വീണ്ടും സഞ്ചയയിൽ മാനുവൽ ആയി കാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നു. എന്താണ് പരിഹാരം ?

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ടാക്സ് റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിലേക്ക് എത്തുന്നത് ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടറിൽ SOAP എന്നൊരു utility ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്നത് കൊണ്ടാണ്. എന്നാൽ കാൻസലേഷൻ നടത്തുന്നത് (അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നത്) സെക്രട്ടറി / അക്കൗണ്ടന്റ് കമ്പ്യൂട്ടറിലാണ്. ഈ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ Soap utility ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാതിരുന്നാൽ കാൻസൽ ചെയ്ത റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിൽ ഓട്ടോമെറ്റിക് ആയി കാൻസലാവുകയില്ല.

45: 2013 മുതലുള്ള മുഴുവൻ റസീപ്റ്റുകളും രേഖപ്പെടുത്തി. എന്നാൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ നികുതി സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ ചില റസീപ്റ്റുകൾ സഞ്ചയയിൽ പോസ്റ്റ് ആയിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്നു. ഇതിനാൽ വലിയൊരു തുക ഡിമാൻഡ് കാണിക്കുന്നു. എന്താണ് പരിഹാരം?

Receipt PDE വഴി രേഖപ്പെടുത്തിയ റസീപ്റ്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ റസീപ്റ്റ് തീയതിയിൽ വന്ന തെറ്റുകൾ കാരണം കളക്ഷനിൽ വരില്ല . ഇത് പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി Operator login -ൽ Request-ൽ Collection Reposting മെനു എടുക്കുക. ഈ മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന റസീപ്റ്റുകളെല്ലാം Edit നൽകി Receipt Date ഒരിക്കൽ കൂടി നൽകി post ചെയ്യുക. ഇങ്ങനെ ആ മെനുവിലെ മുഴുവൻ റസീപ്റ്റുകളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ Search -ൽ Demand view എന്ന സ്ക്രീനിൽ ഈ കെട്ടിടം തിരഞ്ഞെടുത്ത് താഴെയുള്ള Receipts Tab ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അതിലെ Approval Status എന്ന കോളത്തിൽ എല്ലാ റസീപ്റ്റുകളുടെയും സ്റ്റാറ്റസ് അപ്രൂവ്ഡ് തന്നെയാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. അപ്രൂവ്ഡ് സ്റ്റാറ്റസിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമേ കളക്ഷനിൽ വരുകയുള്ളൂ.

DCB Questions

46: DCB റിപ്പോർട്ടും അരിയർ റിപ്പോർട്ടും എടുക്കുമ്പോൾ ആകെ ബാലൻസ് തുകകൾ തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു.

DCB റിപ്പോർട്ടിൽ ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമാണ് കാണിക്കുന്നത്. എന്നാൽ അരിയർ റിപ്പോർട്ടിൽ അപ്രൂവ് ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അപ്രൂവ് ചെയ്ത മുഴുവൻ കെട്ടിടങ്ങളും ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്താൽ എല്ലാ റിപ്പോർട്ടിലും ഒരേ തുക ലഭിക്കുന്നതാണ്.

47: DCB റിപ്പോർട്ടിലെ വിവിധ ഹെഡ്ഡിംഗുകൾ വിശദീകരിക്കാമോ?

സഞ്ചയയിൽ ലഭ്യമായ DCB റിപ്പോർട്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു. DCB ലഭിക്കുന്നതിനായി Reports -ൽ Demand reports -ൽ DCB Reports ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇവിടെ നിന്നും DCB ആവശ്യമായ ഫിനാൻഷ്യൽ ഇയറും, വാർഡും തിരഞ്ഞെടുത്തതിന് ശേഷം Generate DCB ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക, അതിന് ശേഷം Download DCB ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ആ വാർഡിന്റെ DCB എക്സലിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

DCB റിപ്പോർട്ടിൽ വരുന്ന വിവിധ കോളങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ [16-17](#) DCB Report എടുക്കുമ്പോഴുള്ള വിശദാംശം താഴെ നൽകുന്നു.

Demand

1. **Arrear demand**-ൽ കെട്ടിടത്തിന് [16-17](#) വരെ എത്ര രൂപ നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ട് എന്ന വിവരം.

2. **Current demand** -ൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ [16-17](#) വർഷത്തെ ഡിമാന്റ് മുൻ വർഷങ്ങളിൽ [16-17](#) ലെ കൂടി നികുതി അടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ കോളത്തിൽ തന്നാണ്ടിലെ മുഴുവൻ ഡിമാൻഡ് തുകയും വരുന്നതാണ്.

Collection -ൽ [16-17](#) വർഷത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നികുതി റസീപ്റ്റുകളാണ് ഇവിടെ വരുക.

3. **Arrear collection** -ൽ [16-17](#) വർഷത്തിൽ മുൻ വർഷങ്ങളിലെ നികുതി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുകയാണ് ഇവിടെ കാണിക്കുക.

4. **current Collection** -ൽ [16-17](#) വർഷത്തിൽ തൻ വർഷത്തേക്കായി സ്വീകരിച്ച നികുതിയാണ് ഇവിടെ വരുന്നത് .

5.Book adjustments (Advance adjustments) -ൽ

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ അടച്ച തുകയിൽ നിന്നും [16-17](#) ലേക്കു തുക വരുന്നെങ്കിൽ അതു കാണിക്കുന്നതിനാണ് ഈ കോളം. ഉദാഹരണമായി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി 100 രൂപ. [15-16](#) -ൽ 100 രൂപയ്ക്ക് പകരം 150 രൂപ കളക്ഷൻ അടച്ചു. അധികം 50 രൂപ [16-17](#) ലേക്ക് വരേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വർഷം ([16-17](#)) ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡിമാൻഡ് 100 തന്നെ ആണെങ്കിലും ടി ഉടമസ്ഥൻ 50 രൂപ കളക്ഷൻ അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. കഴിഞ്ഞ വർഷം അധികമടച്ച 50 രൂപ Book adjustment കോളത്തിൽ കാണിക്കുന്നതാണ്. അതു കൊണ്ട് തന്നെ Total Balance = Total Demand - (Total Collection + Book adjustment) ആയിരിക്കും.

Balance

6. അരിയർ ബാലൻസ് -ൽ അരിയർ ഡിമാൻഡ് തുക - അരിയർ കളക്ഷൻ തുകയാണ് ഈ കോളത്തിൽ കാണിക്കുന്നത്.

7. കറന്റ് ബാലൻസ് -ൽ കറന്റ് ഡിമാൻഡ് തുക - കറന്റ് കളക്ഷൻ + Book adjustments തുകയാണ് ഈ കോളത്തിൽ കാണിക്കുന്നത്.

8. Total Balance -ൽ Arrear Balance + current balance ആണ് Total ബാലൻസിൽ കാണിക്കുന്നത്.

9. Advance to the Next Year -ൽ 16 - 17 വർഷത്തിൽ വാങ്ങിയ കളക്ഷൻ തുകയിൽ 17-18 വർഷത്തേക്ക് അഡ്വാൻസ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക കാണിക്കുന്നതിനാണ് ഈ കോളം . 16 -17 ൽ 100 രൂപ നികുതി അടക്കേണ്ട ഒരു വ്യക്തി 120 രൂപ നികുതി അടച്ചാൽ കളക്ഷനിൽ 120 രൂപയും Advance to Next Year കോളത്തിൽ 20 രൂപയും DCB യിൽ വരുന്നതാണ്.

10. Only For your Information -ൽ 17-18 വർഷത്തിലേക്ക് വന്ന തുകകൾ മുഴുവൻ ഈ കോളത്തിൽ കാണിക്കുന്നതാണ്. Advance to the next year -ൽ 16 - 17 ൽ നിന്നും 17-18 ലേക്ക് വന്ന തുകകൾ മാത്രമാണ് കാണിക്കുക. 100 രൂപ നികുതിയുള്ള ഒരു കെട്ടിട ഉടമ 13 - 14 -ൽ 500 രൂപ നികുതി അടച്ചാൽ ആ വ്യക്തിയുടെ 17- 18 ലേക്ക് കൂടി 100 രൂപ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ തുക കൂടി Only for your information സ്കീനിൽ കാണിക്കുന്നതാണ്.

[ബാലൻസ് തുകയിലെ രണ്ട് പ്രതേകതകൾ കൂടി പറയുന്നു.
a. 100 രൂപ തൻ വർഷം ഡിമാൻഡുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന് അരിയർ ഡിമാൻഡ് 30 രൂപ ഉണ്ടെന്ന് കരുതുക. 16 - 17 -ൽ ആ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ 130 രൂപ ആകെ അടക്കണം. [15-16 -ൽ 30 രൂപ , 16-17 ൽ 100 രൂപ]. ഈ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ 130 രൂപ അടക്കുന്നു. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് അത് പോസ്റ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ 15 - 16 -ൽ 100 രൂപ എന്നും 16-17 -ൽ 30 രൂപ എന്നും കൊടുത്തു. നിലവിൽ ബാലൻസ് കണക്കാക്കുമ്പോൾ
Arrear Balance = Arrear demand - Arrear collection
Here
Arrear Balance = 30 - 100 = - 70 [Minus value DCB യിൽ വരാൻ പാടില്ലാത്തതിനാൽ ഇവിടെ 0 എന്ന് കാണിക്കാം..

current Balance = current demand - current collection
Here
current Balance = 100 - 30 = 70 രൂപ എന്ന് വരും.
Total Balance = Arrear Balance + current Balance
Here

Total Balance = -70 + 70 = 0
 [ഇവിടെ Total കൃത്യമായി വരും. എന്നാൽ Arrear balance - 70 ക്ക് പകരം 0 വരുന്നതിനാൽ സംശയം വരുന്നതാണ്]

Payment Questions

48: E- payment ആരംഭിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്ഥാപനം എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?

സഞ്ചയയിലെ അരിയർ ഡിമാൻഡ് അടയ്ക്കുമുള്ള മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൂർത്തീകരിച്ച് സഞ്ചയ - സാംഖ്യ ഇൻഗ്രേഷൻ ചെയ്യുക എന്നതാണ് ആദ്യപടി. അതിനുശേഷം അടുത്തുള്ള SBT യിൽ ഒരു Current അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുക (As per G.O 98/2011). ഐ.കെ.എം. ബ്ലോക്ക് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പറും, കൗൺസിൽ തീരുമാന വിവരങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച് സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് ബ്ലോക്ക് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന് ഫോം തിരികെ നൽകിയാൽ രണ്ട് ദിവസത്തിനകം E -Payment സംവിധാനം ആക്ടിവേറ്റ് ചെയ്തു ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതോടെ www.tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നികുതി അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

49: തദ്ദേശസ്ഥാപനം E -Payment ആരംഭിച്ചു. പൊതുജനങ്ങൾ നികുതി അടച്ചോ എന്ന് എങ്ങനെ അറിയാൻ പറ്റും? E -payment കളക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് സഞ്ചയയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുമോ?

E-Payment ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഒരു User name and Password അതാത് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് ഐ.കെ.എം. നൽകുന്നതാണ്. www.tax.lsgkerala.gov.in എന്ന സൈറ്റിൽ ആ User name and Password ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

50: E-Payment വഴി നികുതി അടച്ച തുക Saankhya -ൽ അപ്ഡേറ്റ് ആകുമോ ?

ഇല്ല. വെബ് സാംഖ്യ പ്രവർത്തനക്ഷമമായാൽ മാത്രമേ E -Payment വഴി തുക വന്നാൽ അത് സാംഖ്യയിൽ വരുകയുള്ളൂ. നിലവിൽ സഞ്ചയയിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് എടുത്ത് പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ ഒരു റസീപ്റ്റ് Saankhya -ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

51: E-payment വഴി വാങ്ങുന്ന രസീതുകൾ അതേ ദിവസം തന്നെ സാംഖ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടോ?

അതാതു മാസം ഒരുമിച്ച് ഏക റസീപ്റ്റ് ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

52: E -Payment പ്രവർത്തനരീതി വിശദീകരിക്കാമോ? SBT -ൽ തന്നെ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങണം എന്ന് നിർബന്ധമുണ്ടോ? സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് വരുന്നതിന് സാധ്യതയുണ്ടോ ?

ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തിരുവനന്തപുരം SBT യിൽ ആരംഭിച്ച അക്കൗണ്ട് വഴിയാണ് E -Payment നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ICICI ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് ഉള്ള ഒരു കെട്ടിട ഉടമ E-Payment വഴി പാലക്കാട് നഗരസഭയിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നു. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ICICI അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ആദ്യം ഈ തുക ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം SBT Account -ൽ എത്തുകയും അവിടെ നിന്ന് പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് എത്തുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. പാലക്കാട് നഗരസഭയുടെ അക്കൗണ്ട് SBT തന്നെയാണെങ്കിൽ TVM SBT to PKD SBT transfer -നു സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് വരുകയില്ല. എന്നാൽ നഗരസഭ വേറെതെങ്കിലും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആണ് E -Payment -നു ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ TVM

SBT-ൽ നിന്നും Other bank account transfer -നു സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് വരുന്നതാണ്. ആയതിനാലാണ് E -Payment തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള G.O 98/2011, 9 നമ്പർ പേജിൽ SBT അക്കൗണ്ട് തന്നെ വേണം എന്ന് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്.