



ವಿಭಾಗ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಿ.ಆರ್. ಸಂಖ್ಯೆ :

ದಿನಾಂಕ :

ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲು

ಹೆಸರು: ಚಂದು ಕುಮಾರ್. ಕೆ (ಪಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 15019)

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಪದನಾಮ: ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಾಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)

ವಿಭಾಗ: ಹೆಚ್.ಡಿ. ಕೋಟೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಚಾ.ವಿ.ಸ.ನಿ.ನಿ.

ಪಡೆದುಕೊಂಡ ತಿಂಗಳು: ಜನವರಿ-2023		ಮಾಸಿಕ ದರ	ಮೊಬಲಗು
1) ಮೂಲ ವೇತನ:	68820	68,820	68,820
2) ಡಿಯರ್ನಸ್ ಪೇ:	45.25%	31,141	31,141
3) ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ:	31.00%	30,988	30,988
4) ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ:	8%	7,997	7,997
5) ಪಿ.ಪಿ.ಎ.ಎನ್: 20060193458085	14%	18,333	18,333
6) ಸ್ಥಳೀಯ ಭತ್ಯೆ:			
7) ಪ್ರಾಭಾರ ಭತ್ಯೆ:			
ಒಟ್ಟು		₹ 1,57,279	₹ 1,57,279
ಕಳೆಯಿರಿ: ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮುರಿಕೆಗಳು		₹ 68,258	₹ 68,258
ನಿವ್ವಳ ಮೊಬಲಗು		₹ 89,021	₹ 89,021

ಸ್ವರೂಪ(ನಗದು)	ಮೊಬಲಗು	ಸ್ವರೂಪ(ಹೊಂದಾಣಿಕೆ)	ಮೊಬಲಗು
1. ಸರ್ಕಾರಿ ಜೀವವಿಮಾ ನಿಧಿ	9,330	ಹಿಂದಿನಿಂದ ತಂದಿದೆ	67,858
2. ಜೀವವಿಮಾ ನಿಗಮ ಘಟಕ		5. ಮನೆಕಟ್ಟಲು ಪಡೆದ ಮುಂಗಡ/ಬಡ್ಡಿ	
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ		6. ಮೋಟರು ಕಾರು ಅಥವಾ ಸೈಕಲ್	
ಅ) ವಂತಿಗೆ (ಪಿ.ಪಿ.ಎ.ಎನ್)	13,095	ಮುಂಗಡ / ಬಡ್ಡಿ	
ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 20060193458085	18,333	7. ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಂಗಡ	
ಆ) ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ	200	(ವರ್ಗಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಮುಂಗಡ)	
4. ರೂ _____ಮೇಲೆ		8. ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ	
ಅ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ	26,800	9. ವಸತಿ ಬಾಡಿಗೆ	
ಆ) ಕ.ವಿ.ಮಂ.ನೌಕರರ ಸಂಘದ ವಂತಿಕೆ		10. ಕುಟುಂಬದ ಹಿತ ನಿಧಿ	200
ಇ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟವರ್ಗ	100	11. (Group Insurance)	
ಸಂಘದ ವಂತಿಕೆ		13. ಇತರೆ (KESOA)	200
ಈ) ಕ.ವಿ.ಮಂ.ಸಹಕಾರ ಸಂಘ		14. ಇತರ (KEBEA)	
ಮುಂದುವರಿಸಿದೆ	67,858	ಮುರಿಕೆಗಳ ಜುಮ್ಲಾ	₹ 68,258

ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ನಿವ್ವಳ ಮೊಬಲಗು (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ): Eighty Nine Thousand and Twenty One Only.

ರೂ _____ಗೆ ಅಂಗೀಕೃತವಾಗಿದೆ.	ಖರ್ಚು ಶೀರ್ಷಿಕೆ
ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ _____	75.115 ರೂ _____
ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರಿಗೆ ಚೆಕ್ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ರೂ _____	75.315 ರೂ _____
(ರೂ _____)	75.415 ರೂ _____
ಮೂಲ ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ಗಳು ಕಳಕಂಡವುಗಳಿಗೆ	ಒಟ್ಟು _____
ಸರ್ಕಾರಿ ಜೀವವಿಮಾ ನಿಧಿ ರೂ _____	ಅಡಕವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ.
ಜೀವವಿಮಾ ನಿಗಮ ರೂ _____	ದಯಮಾಡಿ ಇವರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.
ಆದಾಯ ತರಿಗ ರೂ _____	
ವೃತ್ತಿ ತರಿಗ ರೂ _____	
ಕ.ವಿ.ಮಂ.ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ರೂ _____	
ಇತರ ರೂ _____	
ಚೆಕ್ಗಳು ಸಂಖ್ಯೆ ರೂ _____	
ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಿಂದ ರೂ _____	
ಜುಮ್ಲಾ ರೂ _____	

ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ

ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ

ಸಹಿ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಾಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿದ್ಯುತ್)

ಹೆಚ್.ಡಿ.ಕೋಟೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಚಾ.ವಿ.ಸ.ನಿ.ನಿ

ದಿನಾಂಕ:

ತಿಳಿವಳಿಕೆಗಳು :

1) ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ಹೋಗುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಬಂದ ನಂತರ ಅಥವಾ ವರ್ಗವಾದರೆ ತಮ್ಮ ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಸ್ತಾಂತರನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಏಜೆಂಟ್ ಹೆಸರಿಗೆ ಬರೆದು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವತಃ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮೊಬಲಗನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟ್‌ಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

3) ವಂತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ಅವಧಿಗೆ ವಂತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವೇತನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4) ವಿಮಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಮೊಬಲಗಿನ ಮೇಲೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೇಳಿದಲ್ಲಿ, ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೊಡುವ ರಶೀತಿಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಖಜಾನೆ ಪತ್ರದ ನಕಲನ್ನಾಗಲೀ ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ರಶೀತಿಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಭಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವರು.

5) ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗವಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಭಾನುವಾರ ಹಾಗೂ ರಜಾ ದಿನಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಕಡೆಯ ವೇತನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದ ಹಿಂದುಗಡೆ ಭಾನುವಾರ ಹಾಗೂ ರಜಾದಿನಗಳಂದು ತಾವು ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂಬ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6) ಒಂದು ವೇಳೆ ರಜೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಕಾರಣದಿಂದ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಾಗ ಯಾವುದಾದರೂ ಭತ್ಯವನ್ನು ಇಡೀ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪಡೆಯಲು ಆಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಭತ್ಯವನ್ನು ತಿಂಗಳ ಒಂದಿಷ್ಟು ದಿನ ಒಂದು ರೀತಿ ಮತ್ತೊಂದಷ್ಟು ದಿನ ಒಂದು ರೀತಿ ಪಡೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ಮುರಿಕೆ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ದರ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7) ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ಮೊದಲ ದಿನದ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಆದೇಶದ ನಕಲನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8) ನಿಯತ ಭತ್ಯವನ್ನುಳ್ಳ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಥವಾ ಬದಲಾದ ದರದ ಸಂಬಳವನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅಂಥ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸದ ಹೊರತು ಆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ಹೋದಾಗ ರಜೆ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿದ ನಂತರ ಹಾಣಾಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

9) ತನ್ನ ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಾನೇ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ರಜೆಯಿಂದಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಆತನೇ ಬಂದು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಜನಪ್ರಿಯ ಹಾಗೂ ನಂಬಲರ್ಹವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ದೃಢೀಕರಣಗಳು:

1) ದೃಢೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ಸಾಗಾಣೆಗಾಗಿ ಭತ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ _____ವಾಹನವನ್ನು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳ ಪೂರ್ತಿ ಅದನ್ನು ನಾನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದೇನೆ.

2) ದೃಢೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ರಜೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ _____ವಾಹನವನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾರು ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

3) ನನ್ನ ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಸ್ಥಳ

ದಿನಾಂಕ

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ಜೀವ ದೃಢೀಕರಣ

ದೃಢೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ಶ್ರೀ _____

ಅವರು ಈ ದಿನದಂದು ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಸ್ಥಳ

ದಿನಾಂಕ

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದೃಢೀಕರಣ:

1) Certified that, I have not availed any CL or other kind of leave during the month of March-2023

* PAN: ASIPK8636J

* PPN: 20060193458085

2) Pay Slip OM No: KPTCL/B40/34173/2022-23/510

Dated: 16.06.2022.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಾಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿದ್ಯುತ್)

ಹೆಚ್.ಡಿ.ಕೋಟೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಚಾ.ವಿ.ಸ.ನಿ.ನಿ

ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಹೊಡೆದು ಹಾಕಿರಿ.