



രേണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം.TRY/4212/2021-ETRY-2

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി 28/08/2022

**സർക്കുലർ നം. 13/2022**

വിഷയം: ഇ-ട്രഷറി / e-TR5 പോർട്ടൽ ഉപയോഗം - ഡി.ഡി.ഒ -മാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ 08/12/2021-ലെ 21/2021 നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ നികുതി, നികുതിയേതര സമാഹരണ ഇടപാടുകളും ഇലക്ട്രോണിക് മാർഗത്തിലൂടെ നടത്തുന്നതിനുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ആണ് ഇ-ട്രഷറി. വിവിധ വകുപ്പുകൾ സജ്ജമാക്കിയിട്ടുള്ള അതത് വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന വിവരങ്ങൾ നൽകി പേയ്മെന്റ് നടത്തേണ്ടുന്ന ഘട്ടത്തിലെത്തുമ്പോൾ ഇ-ട്രഷറി പോർട്ടൽ വഴി ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകത്തിലേക്ക് സർക്കാരിലേക്കുള്ള തുകകൾ ഒടുക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഇ-ട്രഷറി വെബ് സൈറ്റ് (<https://etreasury.kerala.gov.in/>) മുഖേന നേരിട്ട് വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സേവനങ്ങൾക്ക് തുക ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലൂടെ ഒടുക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു. ഇവ കൂടാതെ ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് ഇടപാടുകാർക്ക് അവരുടെ മറ്റു ബാങ്കുകളിലെ തുക ട്രഷറി സേവിങ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കു വരവ് വയ്ക്കുന്നതിനും ഇ-ട്രഷറിയിൽ സൗകര്യം ഒരുക്കിയിരിക്കുന്നു .

വകുപ്പുകളുടെ പോർട്ടൽ വഴി ഇടപാട് നടത്തുന്നവർ പോർട്ടലിൽ ആവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകിയശേഷം പേയ്മെന്റ് ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ഇ-ട്രഷറി gate way-യിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ഇടപാടിന്റെ GRN (Government Receipt Number) ലഭിക്കുകയും ബാങ്കുകളുടെ വിവിധ പേയ്മെന്റ് ഓപ്ഷനുകൾ (Net Banking, Card Payment / QR CODE / UPI) സെലക്ട് ചെയ്ത് ബാങ്ക് ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച് തുക കൈമാറി ഇടപാട് പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം വെബ് പോർട്ടൽ ഇല്ലാത്ത വകുപ്പുകൾക്ക് ഓൺലൈൻ പേയ്മെന്റ് സൗകര്യം വഴി തുക അടയ്ക്കുവാൻ, ഇടപാടുകാർക്ക് നേരിട്ട് ഇ-ട്രഷറി സൈറ്റിൽ ([etreasury.kerala.gov.in](https://etreasury.kerala.gov.in)) ലോഗിൻ ചെയ്ത് അതുവഴി ഇടപാട് നടത്താവുന്നതാണ്. ഈ



രീതിയിൽ നേരിട്ട് ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നവർക്ക്, ഇ-ട്രഷറിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം, User ID / password ഉപയോഗിച്ച് ഇ-ട്രഷറിയിൽ ലോഗിൻ ചെയ്തും, "Departmental receipts" ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് നേരിട്ടും, ഇങ്ങനെ രണ്ട് വിധത്തിൽ ഇടപാടുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്. വകുപ്പിന്റെ പേര്, പണം അടയ്ക്കുന്നതിന്റെ തരം (Remittance type), ജില്ല, ഓഫീസ് പേര്, കസ്റ്റമറുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ നൽകിയ ശേഷം പേയ്മെന്റ് ഓപ്ഷൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ബാങ്ക് ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച് ഇടപാട് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ വകുപ്പുകളും ഇ-ട്രഷറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 64 ബാങ്കുകളുടെ നെറ്റ് ബാങ്കിങ്, കാർഡ് പേയ്മെന്റ് (ക്രെഡിറ്റ്/ഡെബിറ്റ്), UPI പേയ്മെന്റ്, Bharat QR കോഡ്, e-Pos machine എന്നീ സൗകര്യങ്ങൾ ഇ-ട്രഷറി സേവനത്തിനായി ലഭ്യമാണ്. കസ്റ്റമർക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു ബാങ്കിന്റെ നെറ്റ് ബാങ്കിങ്ങോ ക്രെഡിറ്റ്/ഡെബിറ്റ് കാർഡുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യമുള്ള ഒരു പേഴ്സണൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റേയോ, മൊബൈലിന്റേയോ സഹായത്തോടെ ട്രഷറികളിൽ പോയി ക്യൂ നിൽക്കാതെ വീട്ടിൽ തന്നെയിരുന്ന് സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലേക്ക് ഇ-ട്രഷറി വഴി പണമടയ്ക്കാൻ കഴിയും. UPI/ QR code സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് വഴിയും e-Pos മെഷീൻ സൗകര്യമുള്ള ഓഫീസുകളിൽ കസ്റ്റമറുടെ ഡെബിറ്റ്/ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് സ്വീപ്പ് ചെയ്തും തുക അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

ഈ സംവിധാനം പൂർണ്ണതോതിൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും പിഴവുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സൂചന പ്രകാരം സർക്കുലർ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുളളതിനാലും eTR 5, eTreasury 2.0 എന്നിവ നടപ്പിൽ വരുത്തിയത് മൂലവും ഡി.ഡി.ഒ-മാർക്കായി താഴെ പറയുന്ന പുതുക്കിയ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

**1. ചലാൻ റദ്ദാക്കൽ ( Defacement/ cancel )**

ഓരോ ഓഫീസുകളിലേക്കും അടയ്ക്കുന്ന ചലാൻ സേവനം നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ അതാത് ഡി.ഡി.ഒ. മാർ നിർബന്ധമായും "deface" ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് മൂലം പ്രസ്തുത ചലാൻ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി പുനരുപയോഗിക്കുന്നത് തടയാൻ സാധിക്കുന്നു.

ഇ-ട്രഷറി ലോഗിൻ ഐ.ഡി. / പാസ്സ് വേർഡ് ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് Defacement/cancel ഓപ്ഷൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത് deface ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ചലാൻ മൊത്തത്തിലോ(fully), ഭാഗികമായോ(partial) നൽകിയ സേവനത്തിനനുസരിച്ച് deface ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യാതിരിക്കുകയും, പ്രസ്തുത ചലാൻ വേറെ



ഇടപാടുകൾക്ക് ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത DDO വ്യക്തിപരമായി ആയതിന് ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

**2. ചലാൻ റീഫണ്ട്**

ഇ-ട്രഷറി വഴി നേരിട്ട് അടച്ച ചെല്ലാനുകളുടെ റീഫണ്ട് ഓൺലൈൻ ആയി ഇ-ട്രഷറി സൈറ്റ് വഴി തന്നെയാണ് നടത്തേണ്ടത്. ഇതിനായി ചലാൻ deface ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ defacement ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഡി.ഡി.ഒ. മാരുടെ ഔദ്യോഗിക മെയിൽ ഐ.ഡി യിൽ ( ...@kerala.gov.in ) നിന്നും ഇ-ട്രഷറിയുടെ മെയിൽ ഐ.ഡി. (etreasuryofficer@kerala.gov.in)-യിലേക്ക് ഡി.ഡി.ഒ ഒപ്പിട്ട് സ്കാൻ ചെയ്ത അപേക്ഷ അയക്കേണ്ടതാണ്. Defacement റദ്ദാക്കിയതിനു ശേഷം കസ്റ്റമർ, ഇ-ട്രഷറിയുടെ ലോഗിൻ പേജിലുള്ള "റീഫണ്ട് റികസ്റ്റ്" menu വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.ഡി.ഒ ലോഗിനിലെ "refund chalan" ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് റീഫണ്ട് അനുവദനീയമെങ്കിൽ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. Refund Proceedings, Bill എന്നിവ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷം "submit to e-treasury" ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ തന്നെ ഇ-ട്രഷറിയിലേക്ക് അയയ്ക്കണം. ഇ-ട്രഷറി ഓഫീസർ പ്രസ്തുത തുക അപ്രൂവ് ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ പണം കസ്റ്റമറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ആവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ ഇ-സ്റ്റാമ്പ്, ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്ന 'M' ൽ അവസാനിക്കുന്ന ചലാനുകൾ എന്നിവയുടെ റീഫണ്ട് (ഓൺലൈൻ അടച്ചതാണെങ്കിൽ കൂടിയും) ട്രഷറി വഴിയാണ് നൽകേണ്ടത്.

ഇ-സ്റ്റാമ്പ് റീഫണ്ടിൽ ( electronically അടച്ചത്), registration fee ഇനത്തിൽ വരുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട സബ് രജിസ്ട്രാറും, സ്റ്റാമ്പിന്റെ വിലയിനത്തിൽ അടയ്ക്കുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാരോ / ആർ.ഡി.ഒ - യോ (Financial Delegation അനുസരിച്ച്) manually ട്രഷറി വഴി മാറി നൽകേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് റീഫണ്ടിനായി കസ്റ്റമർ ഇ-ട്രഷറി സൈറ്റിൽ ഓൺലൈൻ റികസ്റ്റ് കൊടുക്കുകയും, പ്രസ്തുത റികസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സബ് രജിസ്ട്രാർ, authorize ചെയ്തതിനു ശേഷം ഇ-ട്രഷറി അപ്രൂവൽ നൽകി കസ്റ്റമറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ (electronically) വരവുവെക്കുന്നു.

എന്നാൽ അതേ ചലാനിൽ ഇ-സ്റ്റാമ്പിന്റെ വില ആയി അടയ്ക്കുന്ന തുകയുടെ റീഫണ്ട്, Kerala Stamp Act and rules section 47 അനുസരിച്ച് റവന്യൂ വകുപ്പ് തന്നെ റീഫണ്ട് ചെയ്യേണ്ടതുളളതിനാൽ, തഹസിൽദാർ /ആർ. ഡി. ഒ. യുടെ ഉത്തരവും BIMS-ൽ അപ്ലോട്ട്മെന്റ് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയും പ്രകാരം, ട്രഷറി ഓഫീസർ തുക BIMS-ൽ ചേർത്ത് നൽകേണ്ടതും ശേഷം പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ നിന്നും ബിംസിൽ